



החברה העירונית ראשון לציון לביטחון ולסדר ציבורי



מחלקת ביטחון מוסדות חינוך וציבור

קובץ הנחיות ונהלים

למאבטח

מוסדות חינוך

שנה"ל תשפ"ב

2021-2022

ינואר 2022

קרת י'אכ
מנהל מחלקת ביטחון
מוסדות חינוך וציבור



מחלקת ביטחון מוסדות חינוך וציבור

דף קשר - בטחון מוסדות חינוך וציבור - תשפ"ב

מספר ברשת	פקס	טל' נייד	טל' משרד	תפקיד	שם	סד'
40	15339484092	053-2439012	9484092	מנהל מחלקת ביטחון	קרת יגאל	1
33	15339484093	053-7771196	9484093	קב"ט מוסדות ציבור	חרזי ליאור	2
32	15339484094	054-8874041	9484094	קב"ט מזרח	אדמונד קשת	3
31	15339484095	053-8644318	9484095	קב"ט דרום	באינד אביי	4
30	9519927	053-8644314	9484091	קב"ט רמז כצנלסון	ליאור בן אברהם	5
34	9519927	0547110265	9484090	קב"ט מערב	שי אודסר	6
35	9519927	053-7274881	9519899	קב"ט קריות	משה סיקרון	
	9519927	050-2105206	9484090	מזכירת האגף	מור יואש	7

דוא"ל: -

Ygalk@rishonlezion.muni.il	קרת יגאל
liorh@rishonlezion.muni.il	ליאור חרזי
abayuh@rishonlezion.muni.il,	באינד אביי
liorb@rishonlezion.muni.il	ליאור בן אברהם
edmondm@rishonlezion.muni.il	אדמונד קשת שלמה מיימון
morb@rishonlezion.muni.il	מור יואש
ShayO@rishonlezion.muni.il	שי אודסר
MosheS@rishonlezion.muni.il	משה סיקרון

מפקחי חברות האבטחה

החברה	טל' נייד	תפקיד	שם	סד'
א. שמש	054-6704318	מפקח מערב	חיים גוטמן	1
ש. נל	053-7620003	מפקח צפון וקריות	יגאל ברמי	2
רשת ביטחון	052-3980776	מפקח רמז כצנלסון	שרלי טובול	3
א. שמש	050-2021206	מפקח דרום ומזרח	ראובן ראובן	4



מחלקת ביטחון מוסדות חינוך וציבור

נוהלי ביטחון בבתי הספר-עקרונות האבטחה

מטרות האבטחה

- ❖ לאבטח את התלמידים, את המורים, את צוות העובדים ואחרים ולאפשר קיום לימודים סדירים.
- ❖ להרתיע גורמים עוינים ולמנוע מהם ביצוע פיגוע במוסדות החינוך על ידי החדרת מטעני חבלה והנחתם בתוך המוסד או סמוך לו וביצוע הרג בנשק חם או קר באוכלוסיית המוסד או השתלטות על מוסד החינוך לשם לקיחת בני ערובה למטרות מיקוח.

שיטת האבטחה

- ✚ השמירה במוסד החינוכי תתחיל עם ביצוע סריקת הבוקר חצי שעה לפחות לפני תחילת הלימודים ותסתיים בסיום יום הלימודים בשעה שאושרה ע"י הקב"ט.
- ✚ האחריות המבצעית הכוללת להפעלת המאבטח והפיקוח השוטף עליו מוטלת על משטרת ישראל, האחריות להפעלה היום יומית של המאבטח והפיקוח היומי והשוטף על עבודתו מוטלים על הקב"ט והנהלת בית הספר באמצעות חברת האבטחה-המפקח.

תפקידי המאבטח

- ✓ נעילת כול השערים במוסד החינוכי וביצוע סריקת בוקר לפני תחילת הלימודים, בכול תחום המוסד החינוכי ובסביבה הקרובה, בדיקת מבנים פתוחים וסגורים ואיתור חפצים חשודים.
- ✓ ביצוע סריקות לפני ההפסקות ובסיום יום הלימודים.
- ✓ סיוע בכול נושא בטחוני.
- ✓ ביצוע ביקורת ובדיקת הנכנסים לשערי המוסד החינוכי.
- ✓ רישום אנשים וכלי רכב זרים הנכנסים לתחומי המוסד החינוכי.
- ✓ מניעת כניסה של אנשים ורכב לא מורשים.
- ✓ פיקוח מבחינה ביטחונית על הנעשה בחצר המוסד ובסביבתו ובכלל זה תחנת ההסעה לתלמידים אם יש וכלי רכב החונים בקרבת המוסד החינוכי.
- ✓ הרתעת פעילות עוינת בעצם הימצאותך המאבטח בשטח המוסד החינוכי.
- ✓ במקרה של פעילות עוינת-חתיירה למגע "לעוף" לאירוע ולהיכנס ללחימה עם התוקף עד לנטרולו ועד סיום האיום.

שמירה צמודה בשער

- במהלך שעות הלימודים יימצא המאבטח בצמוד לשער הכניסה הראשי, בעמדה שלטת שתאפשר לו פיקוח על רחבת שער הכניסה ועל חצר המוסד, בזמן ההגעה ללימודים בבוקר ובסיום, כאשר יש ריכוז גדול של תלמידים בשער על המאבטח להיות ערני ודרוך ולהיות מוכן להגיב על כול אירוע ליד העמדה שלו או מחוץ לשער.
- כול שערי המוסד יהיו נעולים במשך כול זמן הלימודים, המאבטח יימצא בקרבת השער, כך שתהיה לו תצפית על השער ועל סביבת השער.
- המאבטח יבדוק את המבקשים להיכנס ויאפשר כניסת אנשים מוכרים.
- כאשר אדם בלתי מוכר למאבטח יבקש להיכנס, יבדוק המאבטח את זהותו באמצעות תעודת זהות או באמצעות כול תעודה מזהה אחרת הנושאת תמונה, יעביר את הפרטים אל המזכירות והמזכירות תאשר או תאסור כניסתו, אם בידי המורשה להיכנס תיק או חבילה, יש לבדוק כבודה, יש לוודא שהמבקר אכן פונה למזכירות.
- בכול מקרה שהמאבטח צריך לעזוב את השער לסריקה או למזכירות עליו לנעול את השער ולהשאיר שלט על השער "המאבטח בסריקה".
- בסיום יום העבודה המאבטח יעשה יציאה בדיווח - או קיי טו גו.



מחלקת ביטחון מוסדות חינוך וציבור

סריקה

- ☒ השעות שבהן המוסד ריק מאדם הן שעות קריטיות ואפשר בנקל להניח בשעות אלה מטענים או לחדור למוסד, משום כך הסריקה היא אחד המרכיבים החיוניים באבטחה, מרכיב שאין לוותר עליו ואשר אין לו תחליף, יש איפה להקפיד על ביצוע הסריקה כהלכה בכול החצרות והמבנים.
- ☒ מטרת הסריקה לבדוק אם הונחו מטעני חבלה בתוך המוסד או מבחוץ סמוך לגדר וכו' לגלות אם חדר למוסד גורם עוין או שלילי.

סריקת הבוקר

- סריקת הבוקר תתחיל ותסתיים לפני כניסת התלמידים.
- בדיקה חיצונית של המבנים כדי לגלות פריצות או חדירות למבנים.
- סריקת החצר-כדי לבדוק אם הונחו מטענים בעיקר סמוך לגדר מבפנים ומבחוץ, בתחנת ההסעה וכן בפחי אשפה או כול מערום אשפה זרוקה, צמחייה וכול מקום אחר העלול לשמש להסתרת מטען.

סריקה שוטפת

- הסריקה השוטפת תבוצע פעמיים במשמרת לפחות.
- רצוי, לפני היציאה להפסקות וסמוך אליה.
- בזמן יציאה לסריקות ינעל המאבטח את השער עד לחזרתו מהסריקה.
- בכול מקרה של גילוי חפץ חשוד במהלך הסריקה אין לגעת בו, יש לבודד את האזור ולהודיע למזכירות/למפקח חברת האבטחה/לקב"ט/למוקד העירוני/למשטרה.

כניסת עובדי קבלן

- יש מקרים שבהם ידרשו עובדי קבלן לבצע עבודות במוסד החינוכי.
- העבודות השכיחות הם: בנייה, שיפוץ, תיקונים-חשמל ואינסטלציה.
- עובדי קבלן הרשאים לעבוד בתול המוסד: כול אזרח ישראלי נושא תעודת זהות כחולה, עובדים זרים שבידם אישור שהייה ועבודה כחוק.
- **בכול מקרה ותנאי רשאים להיכנס רק בעלי אישור כניסה חתום על ידי מנהל מחלקת ביטחון מוסדות חינוך מר קרת יגאל/ או הקב"ט אדמונד מיימון .**
- המאבטח יבדוק מידי בוקר את כול העובדים הרשאים להיכנס כולל בדיקת כבודה.

הכנסת נשק למוסד חינוכי

- ❖ אפשרות להימצאות נשק הינה בידי המאבטח, משמר אזרחי, משטרה וצה"ל.
- ❖ מטרת הנשק-הגנה על אוכלוסיית המוסד, הרתעת גורמים עוינים, הגברת הרגשת הביטחון של כול השוהים במוסד החינוכי ולהגנה עצמית בעת הצורך.
- ❖ מורשי כניסה עם נשק-המאבטח ומפקח חברת האבטחה, אנשי כוחות הביטחון והמשטרה במדים ולא במדים עם הצגת תעודה מזהה ואישור נשיאת נשק בתוקף, מאבטח טיולים נושא תעודת מאבטח טיולים.
- ❖ כמו כן, כול מי שקיבל אישור מיוחד ממנהל/ת המוסד.
- ❖ חל איסור מוחלט להפקיד נשק בידי המאבטח.
- ❖ מנהל/ת המוסד החינוכי אחראי על אכיפת ההנחיות האלו.

הנחיות למאבטח נושא הנשק

- ❖ על המאבטח להגיע לתפקידו עם תעודת הרשאה לנשיאת נשק, עם תעודת מאבטח המסמיכה אותו לעריכת חיפוש, תעודת זהות ופנקס כיס למאבטח מוס"ח.
- ❖ על המאבטח להגיע עם האקדח שבעלות החברה בה הוא מועסק.
- ❖ על האקדח להימצא בנרתיק חגורה חיצוני עם תפס/שרוך שיבטיח את חיבור האקדח לחגורה ומחסנית אחת תהיה בתוך האקדח ומחסנית שנייה בתוך הפונדה.
- ❖ הוראות פתיחה באש ושימוש בכוח וכללי בטיחות לאחזקת נשק – על פי הנהלים.

כללי זיהרות בנשיאת אקדח

- ⚡ האקדח יהיה במצב פרוק.
- ⚡ מאבטח יישא את האקדח בנרתיק הצמוד למותן רצוי מתחת ללבוש.



מחלקת ביטחון מוסדות חינוך וציבור

- בשום מקרה אין להשאיר נשק במכונית(זו עבירה פלילית) או בחדר ללא השגחה.
- אקדח שנלקח הביתה, יש לאחסנו במקום בטוח ולהקפיד שלא תהיה לזרים ובמיוחד לילדים, גישה אליו, בעת האחסון יש להפריד בין המחסניות לאקדח וכול פריט יאוחסן במקום נפרד.
- יש להחזיק את האקדח ואת המחסניות במקום יבש ומאוורר, האקדח יאוחסן בכספת אישית או בארון נעול.
- יש לנהוג בכול כלי ירייה כאילו הוא טעון.
- לא יכוון אדם נשק, גם אם אינו טעון, לעבר אדם אחר שלא לצורך.
- בעת מסירת כלי ירייה וקבלתו יש לבדקו ולוודא שאינו טעון.
- אין להכניס את האצבע לשמורת ההדק שלא לצורך.
- לפני שמנקים או בודקים את האקדח יש להוציא את המחסנית, לבדוק את הכלי ולוודא שאין כדור בקנה.
- לפני הלחיצה על ההדק צריך לוודא שהקנה מכוון לחומת מפגע או לריהוט שיכול לקלוט את הכדור, אלא עם המטרה יריב או איום.
- בשום מקרה אין להרשות לתלמיד לשאת תיק המכיל נשק או לתת לתלמיד לשחק בנשק המאבטח.

זיהוי חשוד בקרבת המוסד החינוכי

- ❖ זיהוי מוקדם של חשודים בקרבת המוסד החינוכי עשוי לסכל פיגועים בטרם התהוותם-חשוד הוא אדם המשוטט בקרבת המוסד ומעורר חשד אצל המאבטח או מורה מבית הספר בכך שנראה מתצפת ו/או מצלם תמונות מזוויות שונות כאשר החשוד:
- ❖ מגלה סימני התרגשות ועצבנות, או שהוא מזיע מעל המקובל.
- ❖ התנהגות החשוד חריגה, מוזרה ובלתי שגרתית.
- ❖ מגלה סימני שיתוף פעולה וקיום קשר נסתר עם אנשים שונים על ידי רמזים ותנועות שהוא מפנה אליהם.
- ❖ הופעתו חריגה ואינה תואמת את אישיותו או שלבושו אינו מתאים לעונות השנה, לובש לבוש חם בקיץ(מעיל/סוודר/חולצה עם שרוול ארוך) ומעלה חשד שהוא מסתיר אמצעי לחימה בחלקי הלבוש.

סדר פעולות עם איתור החשוד

- ✓ יש להודיע למנהל המוסד החינוכי שישקול הפעלת לחצן מצוקה למוקד העירוני וכן להודיע למפקח חברת האבטחה שיגיע למקום עם הקב"ט לטיפול באירוע.
- ✓ עליך המאבטח לשמור על קשר עין עם החשוד, לתפוס עמדה שתאפשר לך שליטה על החשוד לצורך תגובה מהירה כדי לסכל פיגוע באם יגיע לכך..
- ✓ יש למנוע בכול האמצעים העומדים לרשותך את כניסת החשוד עד לבדיקתו ע"י המשטרה/הקב"ט/סיוור ושיטור עירוני.

איתור רכב חשוד בקרבת המוסד החינוכי

- ☒ איתור מוקדם של רכב חשוד עשוי לסכל פיגוע הרסני של פיצוץ מכונית תופת בקרבת המוסד החינוכי או בתוכו.
- ☒ בעת סריקות הבוקר והסריקות במהלך היום יש לתת הדעת למכוניות חשודות החונות בקרבת המוסד או בצמוד לגדרות/מבנה המוסד.

מכונית חשודה תעלה חשד כי היא מכילה חומרי נפץ העלולים להתפוצץ, עם

הסימנים:

- מוליכי חשמל ומתגים חשמליים הקשורים לרכב או מעוררים חשד.
- קרעי סרטי בידוד, נצרת רימון, שעון יד, שעון מעורר, טיימרים ברכב או בסביבתו.
- תיילים / חוטים מיותרים.
- העדר לוחיות זהות או לוחיות לא זהות מאחור ומלפנים.
- סימני פריצה המעוררים חשד לרכב גנוב.



מחלקת ביטחון מוסדות חינוך וציבור

- פריטים או מיכלים בתוך הרכב שתכולתם דליקה או נפיצה. (בלוני גז, מיכלי דלק, כדורי נשק וכדומה).
- רכב שקוע בגלל משקל כבד או חונה בצורה לא הגיונית ומעוררת חשד.

סדר פעולות לאחר גילוי רכב חשוד

- המאבטח או המנהל או הקב"ט או המפקח יבדקו את הרכב בראייה בלבד לפי הנ"ל.
- אם מופיעים סימנים מחשידים כנ"ל, אין לגעת ברכב או לפתוח את פתחיה-יש להזעיק חבלן משטרה באמצעות המוקד העירוני.
- יש לפנות תלמידים וסקרנים מקרבת הרכב, להרחיק ולהתרחק למקום עם מחסה עד לבוא המשטרה וחבלן המשטרה שיקבלו אחריות על האירוע.
- אם המכונית בקרבת המבנה יש לפנות תלמידים מהכיתות הסמוכות ולפתוח חלונות.
- בהגיע חבלן למקום המאבטח יזהה לו את הרכב החשוד ויסייע לו כפי שיידרש.
- פינוי המוסד החינוכי יהיה רק לאחר שיקול דעת החבלן/המנהל/הקב"ט ויבוצע על פי נוהל פינוי המתורגל בתרגילי ביה"ס.

מאבטח שים לב! עליך לקבל ממנהלת ביה"ס נוהל כתוב כאמור במסמך זה!

הנחיות ביטחון לכניסה למוסד החינוכי :

1. מאבטח לא יאפשר כניסה של אדם שאינו תלמיד או איש סגל של בית הספר ללא אישור מהנהלת בית הספר.
2. האישור יינתן מראש להורה/אורח ועליו להציגו למאבטח לצורך כניסה לבית הספר, לחלופין, מידי בוקר יימסר למאבטח דף עם פירוט שמות הורים שהוזמנו לפגישה או אורחים אחרים והמאבטח יאשר כניסה על סמך הרשימה
3. חובה על המאבטח לבדוק את תכולתו של התיק למרות שהמבקר קיבל אישור להיכנס.
4. חל איסור על המאבטח לקבל וואו למסור חבילה כל שהיא לתלמיד בתוך בית הספר.
5. בדיקת תיק תלמיד שנראה כחשוד בעיני המאבטח תבוצע אך ורק בנוכחות איש הוראה מתוך סגל בית הספר, בלבד.
6. במקרים חריגים ניתן לאשר טלפונית כניסה, באחריות מזכירות בית הספר להעביר אישור למאבטח לאחר מכן, כנהוג במקרים שהורה בא לקחת תלמיד חולה.

באחריות כל מנהל בית ספר/מוסד חינוכי אחר, להוציא נוהל כניסה למוסד שבניהולו.

הנוהל יופץ בתחילת שנת הלימודים לכל הורי התלמידים, למאבטח בית הספר וייתלה בשער הכניסה.



מחלקת ביטחון מוסדות חינוך וציבור

ביצוע סריקות בוקר במוסדות חינוך - ריענון הנחיות ביטחון

1. להלן ריענון ההנחיות לפעילות המאבטח במוסד החינוכי

א. חל איסור מוחלט על כניסת אנשים לשטח בית הספר בטרם בוצעה סריקה על ידי המאבטח בהתאם לנהלים.

ב. אופן ביצוע הסריקות בבוקר :

1) טרם הגעת המאבטח לשער המוסד, יבצע סריקה מהמעגל החיצוני לכניסה למוסד

לאיתור חריגים (כלי רכב, אדם, חפצים וכו') במרחק של כ- 50 מ'.

2) המאבטח יתקרב לשער המוסד, כאשר במקביל יסתכל לכיוון כלי הרכב

בקרבת הכניסה לאיתור כלי רכב חשודים שלא נמצאו יום קודם במקום.

2. הסריקות בשטח המוסד יבוצעו ב- 2 מדרגים :

א) מדרג ראשון - בחינה ויזואלית של שטח המוסד לאיתור אדם או חפץ חשוד.

ב) מדרג שני - ביצוע סריקה יסודית לאיתור חריג תוך פתיחת פחים, והסתכלות

לתוכם, פתיחת ארונות חשמל, הסתכלות בתוך עציצים וכדומה.

3. בכל מקרה בו נמצא דבר "חריג", שהינו התמים ביותר כגון: כדור, תיק, קופסת משחק

וכדומה **חל איסור** מוחלט למאבטח לנגוע בחפץ, ועליו לדווח **במקביל** למזכירות בית הספר

ולקב"ט המרחבי באמצעות מפקח חברת האבטחה שאיתו נמצא בקשר ישיר.

4. מנהלים מתבקשים לסייע למאבטח ביישום חוזר זה ולהנחות את התלמידים לא להיכנס

לחצר בית הספר לפני סיום סריקת הבוקר.

פעילות מאבטח מוסדות חינוך בזמן אזעקה – נוהל

1. מיקומו של המאבטח במוסד החינוכי הינו בדרך כלל במקום **שאינו מוגן** כנגד ירי טילים.

2. מטרת הנוהל - קביעת סדר פעולות להבטחת שלומו של המאבטח, **בתרגילים ובאירוע אמת**.

3. לצורך הבטחת שלומו וביטחונו של המאבטח עליו לבצע את הפעולות הבאות :

א. בשעות הבוקר עם הגעה לעבודה

1) ביצוע סריקת בוקר.

2) איתור מקום מוגן הקרוב ביותר לשער הכניסה שיוכל להגיע אליו בתוך זמן ההתרעה. (**90 שניות כיום**)

ב. בעת שמיעת אזעקה/קול נפץ

1) סיוע להנהלת בית הספר בהכנסת התלמידים למקום מוגן.

2) השארת שער המוסד **פתוח** לכניסה של אנשים/תלמידים שנמצאו בעת האזעקה מחוץ למוסד.

3) הגעה למקום הכי מוגן שיש שאותר מראש - רצוי שיהיה ניתן לצפות ממנו על השער.

ג. לאחר סיום האירוע ו/או לאחר 10 דקות מהאזעקה

1) הגעה חזרה לשער הכניסה למוסד.

2) דיווח להנהלת המוסד על אירועים חריגים.



מחלקת ביטחון מוסדות חינוך וציבור

4. רכז הביטחון יוודא רישום בתיק ביטחון מוסדי מיקומו של המאבטח בעת הישמע האזעקה ויתדרך את המאבטח בהתאם.

"חפץ חשוד" במוסדות החינוך- ריענון הנחיות

הנחיות:

- א. חל איסור על כניסת כל גורם שהוא למוסד חינוכי לפני ביצוע סריקת בוקר .
- ב. בעת ביצוע הסריקה ידיו של המאבטח תהיינה חופשיות לצורך תגובת נשק מהירה.
- ג. **בעת מציאת חפץ חשוד** יפסיק המאבטח את הסריקה, יבודד את איזור החפץ החשוד, ינעל את שערי הכניסה למוסד, ידווח בקשר למפקח חברת האבטחה ובמקביל ייגש למזכירות המוסד החינוכי ויבקש מהנמצא במקום לחוץ לחצן מצוקה לדווח על חפץ חשוד, וזאת עד להגעת הגורמים הביטחוניים שיבודדו את האזור, יטפלו בחפץ החשוד ויאפשרו למאבטח לסיים את ביצוע הסריקה.
- ד. חל איסור מוחלט לגעת בחפץ החשוד, יש להרחיק ממנו תלמידים ומורים, ויש לשמור על טווחי ביטחון בכפוף לנהלים.

מאבטח! נא הקפד על מימוש נוהל זה בשעת אירוע מציאת חפץ חשוד הן באירוע

אמת והן בתרגיל שמבצעת משטרת ישראל או הקב"ט.

יומני סריקות ומבקרים

1. כללי

- א. בכל מוסד חינוכי שבו מוצב מאבטח ינוהל יומן סריקות ומבקרים.
- ב. יומנים אלה הינם מסמכים משפטיים.

2. להלן ההנחיות :

א. יומן סריקות

- 1) ביומן ירשמו מדי יום כל הסריקות אשר בוצעו ותוצאתן.
- 2) היומן ינוהל על ידי המאבטח.
- 3) היומן יהיה כרוך.
- 4) היומן יימצא כל העת בעמדת המאבטח.
- 5) בסיום היומן יש להחזירו למפקח החברה.

ב. יומן מבקרים

- 1) ביומן ירשמו כל המבקרים אשר נכנסו לתוך שטח המוסד .
- 2) היומן ינוהל ע"י מאבטח.
- 3) היומן יהיה כרוך.
- 4) היומן יימצא כל העת בעמדת מאבטח.
- 5) בסיום היומן יש להחזירו למפקח החברה.

3. היומנים יבדקו ע"י קב"ט מוס"ח ומפקח חברת האבטחה בכל ביקור שלהם במוסד החינוכי.



מחלקת ביטחון מוסדות חינוך וציבור

אירועים חריגים בטיפול באקדח של מאבטח מוס"ח - ריענון ההנחיות

1. לאחרונה התרחשו אירועים חריגים - האחד בטיפול רשלני באקדח, והשני באבטחתו ושמירתו הנכונה של האקדח שמנעה את חטיפתו.
2. **אירוע פליטת כדור בפנימייה במחוז מרכז**
 - א. במסגרת ביקורת שגרתית של שוטר למאבטחת פנימייה, הוציאה המאבטחת את האקדח, ותוך כדי בדיקתו נפלט כדור שלמרבה המזל לא פגע באיש.
 - ב. הטיפול באקדח במהלך הביקורת בוצע שלא בהתאם להנחיות ולתרגולות.
 - ג. עם קבלת הדיווח על האירוע ניתנה הנחייה של **קב"ט הרשות** לחברת האבטחה לתדרך מיידיית את כל המאבטחים, ובסוף היום לכנסם, ולרענן שוב את כל כללי הבטיחות בטיפול בנשק.
 - ד. **הנסיבות שהובילו להתרחשות האירוע:**
 - 1) האקדח נמצא בתוך כיס המכנס ולא בנרתיק המיועד לכך.
 - 2) נוהל פריקת האקדח לא בוצע בהתאם לתרגולות.
 - 3) בדיקת בית הבליעה במגע של אצבע לא בוצעה.
 - 4) לבוש לא תקני.
 - 5) רצף של ליקויים שגרמו להתרחשותה של המאבטחת בעת ביצוע ביקורת על-ידי שוטר / קב"ט.
3. **ניסיון חטיפת אקדח ממאבטחת בבית ספר במחוז מרכז**
 - א. עם הגעתה של המאבטחת לפתח בית הספר בשעה **06:55** לצורך נעילתו ותחילת ביצוע סריקת הבוקר, חשה בגבה שמישהו מנסה לחטוף את אקדחה.
 - ב. המאבטחת הסתובבה לאחור, הדפה את החשוד, ותוך כדי מאבק איתו הצליחה להוריד מעל פניו את כובע הגרב על מנת לנסות לזהות אותו.
 - ג. החשוד עלה על אופניו ונמלט מהמקום.
 - ד. **לקחים**
 - 1) מיקומו ואבטחתו של האקדח לא אפשרו חטיפתו.
 - 2) תושייתה ומקצועיותה של המאבטחת לא אפשרו לחשוד לפגוע בה ו/או לחטוף את אקדחה.
 - 3) פעילותה האינסטינקטיבית נבעה מהמיומנות שרכשה במסגרת האמון בקרב מגע.
4. **דגשים לריענון לכל המאבטחים**
 - א. מיקומו של האקדח ואבטחתו באמצעות רצועה ושרוך קשירה.
 - ב. נוהל בדיקה ופריקת אקדח.
 - ג. התייצבות לעבודה עם כל האמצעים המחויבים - מכנס + חולצה עם לוגו של החברה, אקדח בתוך נרתיק עם רצועה וקשור בשרוך, פנקס, תעודות מאבטח, כובע צהוב לזיהוי ומכשיר קשר.
 - ד. לגלות ערנות תוך כדי תנועה ובעמדת האבטחה לאנשים חשודים העוקבים אחר המאבטח.



החברה העירונית ראשון לציון לביטחון ולסדר ציבורי



מחלקת ביטחון מוסדות חינוך וציבור

תאריך _____

שעה _____

שם בית הספר _____

הנדון: טופס ביקורת מאבטח

שם המוסד החינוכי

שם המאבטח

פנקס כיס למאבטח

תאריך ביצוע ריענון אחרון

רישיון נשק

אישור ביצוע ירי בנשק

בגדי חברת האבטחה

כובע צהוב

שרוך אבטחה תיקני לאקדח

פונדה לנשק ולמחסנית

מחסנית באקדח

רישום נכנסים

רישום סריקות

תרגיל ערנות קב"ט / מפקח למאבטח בוצע בתאריך

פרטי המבקר:

חתימה

תפקיד

שם פרטי ומשפחה

העתק:

חברת אבטחה _____