

<b>שם ההוראה:</b> ניהול ותפעול אולם הספורט	<b>מס' ההוראה:</b> 6.3.02	<b>עדכון מס':</b> 2
<b>תאריך הוראה קודם:</b> 1.8.04	<b>תאריך עדכון:</b> 1.12.10	<b>דף מס':</b> 1
		<b>מתוך:</b> 6

## 1. מטרת ההוראה

מטרת ההוראה הינה לתאר את סדרי ניהולו והפעלתו של אולם הספורט.

## 2. הגדרות

2.1. א.מ.ל

## 3. תוכן ההוראה

- 3.1. אולם הספורט עומד לרשות קהל משתמשים רב ונותן מענה למספר שימושים מרכזיים:
- 3.1.1. שיעורי ספורט במסגרת בתי הספר בישוב – בשעות הבוקר, האחריות לשימוש באולם ולשמירה על תקינותו חלה על מנהל בית הספר ומי מטעמו, כמפורט בסעיף 3.3.
- 3.1.2. הפעלת מערך חוגים – בשעות אחה"צ והערב ימצא במקום אב בית הממונה על שמירת הסדר, הניקיון וכללי השימוש באולם.
- 3.1.3. לקיום תחרויות ברמה המקומית, אזורית וארצית.
- 3.1.4. אירועים בכלל ואירועי ספורט בפרט – כמפורט בהוראת עבודה מספר 6.3.1 "הפקת אירועי ספורט".
- 3.2. פעילות הספורט אשר מתקיימת באולם מתוכננת מראש ונבנית החל מחודש יוני. בחודש יולי מתפרסמת חוברת החוגים.
- 3.3. תוכנית הפעילות מסדירה את שעות פעילות ביה"ס, שעות החוגים וכן את החלוקה לחדרי פעילות (נספח 1 ו-2).
- 3.4. במטרה לשמור על תקינות האולם והמתקנים ולהבטיח שימוש נעים ובטיחותי, באחריות מנהל תחום ספורט להביא לידיעת הגורמים השונים את נהלי השימוש והוראות ההתנהגות באולם הספורט.
- 3.5. יידוע הגורמים השונים ייעשה באמצעות אחד או יותר מהאמצעים הבאים:
- 3.5.1. החתמה על הסכמי שימוש באולם ע"י:
- 3.5.2. גורמי חוץ –
- 3.5.2.1. יחתמו על הסכם לשימוש באולם כמפורט בהוראת עבודה מספר 6.2.02 – הזמנת מתקנים. על כל גורם חוץ המעוניין בהזמנת

<b>שם ההוראה:</b> ניהול ותפעול אולם הספורט	<b>מס' ההוראה:</b> 6.3.02	<b>עדכון מס':</b> 2
<b>תאריך הוראה קודם:</b> 1.8.04	<b>תאריך עדכון:</b> 1.12.10	<b>דף מס':</b> 2
		<b>מתוך:</b> 6

מגרש/אולם ספורט יחתום על טופס הזמנת מגרש כדורגל/ אולם ספורט (מסמך ישים 1).

**3.5.2.2.** לפני תחילת השימוש במתחם ע"י גורם חיצוני, מנהל הספורט מעביר מסמך דרישות "להפעלת אולם הספורט" (מסמך ישים 2).

**3.5.2.3.** מול כל גורם חיצוני יחתום חוזה. החוזה מכיל הסכם שימוש במתקני הספורט. החוזים מתויקים ב"תיק חוזים" ע"פ השוכרים השונים.

**3.5.3.** בתי ספר יישוביים – הסכם ונוהל השימוש באולם הספורט יחתמו ע"י מורי החני"ג (מסמך ישים 2).

**3.5.4.** תליית שילוט ברחבי המתקן.

**3.6.** להלן הוראות השימוש הכלליות באולם הספורט המחייבות את כל המשתמשים:

**3.6.1.** הכניסה לאולם הספורט בנעלי ספורט בלבד.

**3.6.2.** העישון בתחומי האולם אסור בהחלט.

**3.6.3.** חל איסור על הכנסת דברי אוכל ושתייה לאולם.

**3.6.4.** אסורה הכניסה עם כלי נשק.

**3.6.4.1.** הפעילות הגופנית באולם מותרת בנוכחות מורה/מאמן בלבד.

**3.6.4.2.** אין לגעת להשתמש או להוציא ציוד, אלא באישור של המורה.

**3.7.** חלק מהגורמים המשתמשים באולם הנם גם האחראים לפתיחתו, ולעתים אף לסגירתו. להלן הוראות הפעלת האולם עבור אותם גורמים:

**3.7.1.** פתיחת אולם הספורט:

**3.7.1.1.** ניטרול האזעקה.

**3.7.1.2.** פתיחת דלתות החירום באולם.

**3.7.1.3.** הדלקת אורות בשעות הלילה בלבד.

**3.7.1.4.** הדלקת המאווררים – על ידי המורה בלבד.

**3.7.1.5.** הכניסה לאולם דרך הדלת הראשית. יש לנקוט משנה הקפדה בימי החורף הגשומים.

**3.7.1.6.** באחריות המורה האחראי לוודא כניסת תלמידים בהתאם למפורט בסעיפים 3.4.1 – 3.4.4.

<b>שם ההוראה:</b> ניהול ותפעול אולם הספורט	<b>מס' ההוראה:</b> 6.3.02	<b>עדכון מס':</b> 2
<b>תאריך הוראה קודם:</b> 1.8.04	<b>תאריך עדכון:</b> 1.12.10	<b>דף מס':</b> 3
	<b>מתוך:</b> 6	

**3.7.2. ציוד ומתקנים:**

- 3.7.2.1.** הוצאת ציוד מהמחסן – על ידי המורה בלבד.
- 3.7.2.2.** הכניסה למחסן המורים הנה למורים בלבד. לכל מורה לחנייג יש מפתח למחסן. חלה חובה לנעול את דלת הכניסה של המחסן.
- 3.7.2.3.** הפעלת המחיצה החשמלית מופעלת על ידי המורה בלבד ובאחריותו. אסור בתכלית האיסור לגעת במחיצה בזמן הפעלתה.
- 3.7.2.4.** בעת יציאה להפסקה, על המורה לעזוב אחרון את שטח האולם. בכל מקרה, תלמידים לא יושארו לבד באולם.

**3.7.3. חדרי ספח:**

- 3.7.3.1.** הכניסה לחדרי הספח הגדול והקטן רק בליווי מדריך/מאמן; הכניסה לחדרי הספח אסורה בהחלט לתלמידי התיכון, ובמידה ותיעשה, רק בתאום עם מנהל תחום הספורט.
- 3.7.3.2.** הפעלת המזגן – על ידי המורה בלבד.

**3.7.4. ארון החשמל:**

- 3.7.4.1.** פתיחת ארון החשמל – על ידי המורה בלבד. חל איסור מוחלט על תלמידים /ילדים לגשת ולגעת בארון החשמל.
- 3.7.4.2.** סגירת מפסק מרכזי בתום הפעילות.

**3.7.5. סגירת האולם:**

- 3.7.5.1.** יש לסגור את כל החלונות.
- 3.7.5.2.** יש לכבות את כל האורות.
- 3.7.5.3.** יש לבדוק כי כל דלתות החירום סגורות.
- 3.7.5.4.** סידור וארגון האולם, המחסנים ושאר החדרים.
- 3.7.5.5.** יש להפעיל את האזעקה.
- 3.7.5.6.** בכל מקרה, יש לפעול ע"פ נוהל סגירת מוסד חינוכי (מסמך ישים 3).

**3.7.6. פתיחת וסגירת האולם בימי ששי:**

- 3.7.6.1.** שימוש ייעשה רק בהתאם לסיכום מראש של לוח הפעילות השנתי (נספח 1 ו-2), ועל פי הנחיות נוהל סגירת מוסד חינוכי (מסמך ישים 3).

שם ההוראה: ניהול ותפעול אולם הספורט	מס' ההוראה: 6.3.02	עדכון מס': 2
תאריך הוראה קודם: 1.8.04	תאריך עדכון: 1.12.10	דף מס': 4
		מתוך: 6

**3.7.6.2.** אחריות פתיחת אולם הספורט ביום שישי הינה של מדריך/ת החוג המתקיים ביום שישי בבוקר, על פי התוכנית השנתית.

**3.8.** למען הסר ספק, במקרים בהם נהלי העבודה אינם ברורים ו/או אינם חד משמעיים יש לפעול בהתאם לרוח חוק הספורט, התשמ"ח – 1988 (מסמך ישים 5) ו/או תקנות הספורט המחייבות.

#### **4. אחריות ביצוע**

**4.1.** מנהל תחום הספורט

**4.2.** אב הבית אולם הספורט

#### **5. מסמכים ישימים**

**5.1.** מסמך ישים 1 – טופס הזמנת מגרש כדורגל/ אולם ספורט

**5.2.** מסמך ישים 2 – הסכם ונוהל השימוש באולם הספורט

**5.3.** מסמך ישים 3 – הנחיות לסגירת מוסד חינוכי

**5.4.** מסמך ישים 4 – חוק הספורט, התשמ"ח – 1988

#### **6. נספחים**

**6.1.** נספח 1 – תוכנית פעילות ביה"ס וחוגים לאולם הספורט

**6.2.** נספח 2 – תוכנית פעילות ביה"ס וחוגים לחדר הספח

#### **7. תפוצה**

**7.1.** מנהלת החברה העירונית

**7.2.** מנהל תחום הספורט

**7.3.** רכזי חוגים אולם הספורט

כתב ההוראה: מר אמיר בן-עזר	תפקיד: מנהל תחום ספורט
מאשר ההוראה: גבי מיכל כהן סדיקלר	תפקיד: מנהלת החברה העירונית

שם ההוראה: ניהול ותפעול אולם הספורט	מס' ההוראה: 6.3.02	עדכון מס': 2
תאריך הוראה קודם: 1.8.04	תאריך עדכון: 1.12.10	דף מס': 5
מתוך: 6		

נספח 1

תוכנית פעילות אולם ספורט תיכון לשנת

יום א	יום ב	יום ג	יום ד	יום ה	יום ו	שבת
תיכון שהם	תיכון שהם	תיכון שהם	תיכון שהם	תיכון שהם	תיכון שהם	

שם ההוראה: ניהול ותפעול אולם הספורט	מס' ההוראה: 6.3.02	עדכון מס': 2
תאריך הוראה קודם: 1.8.04	תאריך עדכון: 1.12.10	דף מס': 6
		מתוך: 6

נספח 2

תוכנית פעילות חדר ספח אולם תיכון לשנת

יום א	יום ב	יום ג	יום ד	יום ה	יום ו	שבת