

שם הוראה: התייצבות מאבטחים במוסדות החינוך	מס' ההוראה: 5.1.10	עדכון מס': 5
תאריך הוראה קודם: 10.11.09	תאריך עדכון: 1.11.12	דף מס': 1
מתוך: 5		

1. מטרת ההוראה

מטרת ההוראה היא לתאר קביעת סדר הפעולות הנדרש בכל שלב להתייצבות מאבטח/שומר במוסד החינוכי.

2. הגדרות

א.מ.ל.

3. תוכן ההוראה

3.1 כללי

3.1.1 החלטה מס' 5719 של הממשלה מיום 25 יוני 1995 (מסמך ישים 1) אשר קבעה להטיל על משטרת ישראל במסגרת אחריותה הכוללת לביטחון פנים את האחריות המלאה לאבטחת מוסדות חינוך.

3.1.2 משטרת ישראל היא הקובעת את מכסת וכמות המאבטחים/שומרים במוסדות החינוך ברשות.

3.1.3 מנהל מחלקת בטחון יקבל הקצאת מאבטחים/שומרים לבתי הספר והגנים ברשות בהתאם לקביעת משטרת ישראל באמצעות מפקד משטרת מודיעין.

3.1.4 מנהל מחלקת בטחון ו/או אדם מטעמו יבקר ויפקח על התייצבות מאבטחים/שומרים במוסדות החינוך כפי שיקבע ע"י משטרת ישראל, כמפורט בהמשך הוראה זו.

3.2 השיטה

3.2.1 מנהל מחלקת בטחון ו/או אדם מטעמו יעקוב מדי בוקר אחרי התייצבות המאבטחים במוסדות החינוך בהתאם לקביעת משטרת ישראל.

3.2.2 במקרה של אי התייצבות מאבטח/שומר במוסד חינוכי יפעל מנהל המחלקה לויסות כח האדם העומד לרשותו עפ"י שיקולו והבנתו. במקביל יופעל מול חברת השמירה להצבת מחליף למאבטח/שומר חסר.

3.2.3 במידה ולא ניתן למצוא מחליף למאבטח/שומר החסר, יפנה מנהל מחלקת בטחון לקצין המשטרה האבטחה בתחנת מודיעין במרחב נתב"ג האחראי על אבטחת מוסדות חינוך, ידווח לו על המצב הקיים ויפעל על פי הנחיותיו.

שם הוראה: התייצבות מאבטחים במוסדות החינוך	מס' ההוראה: 5.1.10	עדכון מס': 5
תאריך הוראה קודם: 10.11.09	תאריך עדכון: 1.11.12	דף מס': 2
		מתוך: 5

3.3. שלבים

בדיקת התייצבות מאבטחים/שומרים במוסדות החינוך תבוצע במספר שלבים (נספח 1):

- 3.3.1 היערכות מקדימה באחריות מנהל מחלקת הביטחון
- 3.3.2 בדיקת התייצבות מאבטחים – על ידי השיטור הקהילתי. השיטור הקהילתי מעביר דיווח למנהל מחלקת הביטחון.
- 3.3.3 איתור חסרים – ניידת אבטחת מוסדות חינוך
- 3.3.4 איתור מחליפים – באחריות חברת האבטחה
- 3.3.5 ויסות כוח אדם מאבטחים – מנהל מחלקת הביטחון
- 3.3.6 דיווח למשטרה לשם קבלת הנחיות – מנהל מחלקת הביטחון
- 3.3.7 פתיחת יום הלימודים והנחיית מנהלי המוסדות – מנהל מחלקת הביטחון

3.4. איתור חסרים/אי התייצבות

- 3.4.1 מאבטחים/שומרים יתקשרו למוקד החברה וידווחו על הגעתם למוסד החינוכי.
- 3.4.2 ההתקשרות תבוצע לכל המאוחר עד 10 דקות לפני תחילת הסריקה
 - 3.4.2.1 שעת תחילת הסריקה כפי שיקבע על יד מנהל בטחון.
- 3.4.3 בתום הזמן המיועד לדיווח התייצבות תבדוק החברה את שיעור ההתייצבות, תאתר את החסרים ותפעל כדלקמן:
 - 3.4.3.1 העברת הודעה בביפר למנהל מחלקת בטחון.
 - 3.4.3.2 יצירת קשר עם המאבטח בביתו/טלפון נייד.
 - 3.4.3.3 יצירת קשר עם מפקח השמירה בשהם.

3.5. איתור מחליפים

- במידה ולא אותר המאבטח/שומר או שיקבע בודאות כי אינו מתייצב למשימתו יפעל מנהל מחלקת בטחון לאיתור מחליפים על פי הקריטריונים הבאים:
 - 3.5.1 יצור קשר עם חברת האבטחה למציאת מחליפים להיעדרות.
 - 3.5.2 בעת הגעת מאבטח/שומר חלופי, תיבחן מידת הכשרתו המקצועית, יידע הכרותם עם הנהלים וכן יידע את היותם בלתי תמושים (למעט אם אושרו ע"י הרשויות מוסמכים ובנשק שברשותם הינו נשק החברה בלבד).

שם הוראה: התייצבות מאבטחים במוסדות החינוך	מס' ההוראה: 5.1.10	עדכון מס': 5
תאריך הוראה קודם: 10.11.09	תאריך עדכון: 1.11.12	דף מס': 3
		מתוך: 5

3.6. ויסות כח אדם מאבטחים/שומרים

מנהל מח' בטחון יפעל להצבת כח אבטחה במוסדות תוך שיבחן את הפרמטרים כדלקמן:

3.6.1 גרף התלמידים במוסד החינוכי

3.6.2 כמות המורים החמושים

3.6.3 אופי המוסד

3.6.4 אירועים מתוכננים המצריכים התייחסות אבטחתית

3.6.5 מיקום המוסד.

3.6.6 כח האדם העומד לרשותו.

3.7. דיווח למשטרה – קבלת הנחיות

מנהל מח' בטחון יעביר לידיעת קצין המשטרה האחראי על אבטחת מוסדות חינוך במרחב את תמונת המצב, כולל השיקולים להצבת המאבטחים/שומרים במתכונתם הנוכחית, ויפעל על פי הנחיותיו.

3.8. פתיחת יום הלימודים

פתיחת יום הלימודים במוסדות חינוך בהם לא התייצב מאבטח/שומר תיעשה על פי הנחיות המשטרה תוך התייחסות ל:

3.8.1 אי ביצוע סריקות מקדימות.

3.8.2 אירועים מתוכננים.

3.8.3 הנחיות למנהל המוסד להמשך פעולותיו.

4. אחריות ביצוע

4.1 מנהל מחלקת הביטחון במועצה

4.2 מאבטחים- שומרים האחראים על אבטחת מוסדות חינוך

5. מסמכים ישימים

5.1 מסמך ישים 1 – החלטה 5719 של הממשלה מיום 15 יוני 1995.

שם הוראה: התייצבות מאבטחים במוסדות החינוך	מס' ההוראה: 5.1.10	עדכון מס': 5
תאריך הוראה קודם: 10.11.09	תאריך עדכון: 1.11.12	דף מס': 4
		מתוך: 5

6. נספחים

6.1. נספח 1 – שלבי העבודה לבדיקת התייצבות מאבטחים במוסדות חינוך

7. תפוצה

7.1. ראש המועצה המקומית.

7.2. מנכ"ל המועצה.

כותב ההוראה: איציק עוז	תפקיד: מנהל מחלקת בטחון ושע"ח
מאשר ההוראה: דינה פרומוביץ	תפקיד: מנכ"ל המועצה

שם הוראה: התייצבות מאבטחים במוסדות החינוך	מס' ההוראה: 5.1.10	עדכון מס': 5
תאריך הוראה קודם: 10.11.09	תאריך עדכון: 1.11.12	דף מס': 5
		מתוך: 5

נספח 1 – השלבים לבדיקת התייצבות מאבטחים

הערות	גורם מבצע	תאור השלב	השלב
איסוף מידע מחברות. אבטחה ומוקד עירוני.	חברת אבטחה חברת אבטחה מנהל מחלקת בטחון	א. הכנת טבלאות מעקב. ב. שיבוץ הודעות היעדרות מוקדמות. ג. יצירת קשר עם חברות האבטחה.	1. היערכות מקדימה
ניידת שיטור קהילתי + ניידת אבטחת מוסדות חינוך	מאבטח/שומר	מאבטח/שומר מדווח על התייצבות למשמרת במוסד חינוכי.	2. דיווח התייצבות
דיווח למנהל מח' בטחון.	ניידת אבטחת מוסדות חינוך.	א. בדיקת הטבלאות והשוואה לדיווחים שנתקבלו מהשטח. ב. בדיקת התייצבות בשטח.	3. איתור חסרים/ אי התייצבות
יידוע קב"ט מועצה מקומית שהם	אחראי אבטחה בחברת האבטחה	קשר עם חברת האבטחה ואיתור כח אדם חלופי.	4. איתור מחליפים
	מנהל מחלקת בטחון	חלוקה מחודשת של מאבטחים/ שומרים למוסדות על פי סדר עדיפויות.	5. ויסות כח אדם מאבטחים/ שומרים
	מנהל מח' בטחון לקצין מוסדות חינוך תחנת מודיעין.	העברת תמונת מצב למשטרה ובקשה לקבלת הנחיות להמשך יום עבודה.	6. דיווח למשטרה – קבלת הנחיות
		פעולה על פי הנחיות הגורם המשטרתי והעברת הנחיות למנהלי המוסדות.	7. פתיחת יום הלימודים