



מכללה אקדמית לחינוך ע"ש דוד ילין

חוברת
נהלי בטיחות וגהות
לעובדי מנהלה

2018



עובד יקר !

ברוך/כה הבאה

למכללה האקדמית לחינוך ע"ש דוד ילין.

תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), התשנ"ט – 1999, קובעות הוראות בדבר מסירת מידע עדכני לעובד בדבר סיכונים במקום עבודתו והוראות עדכניות לשימוש, להפעלה ולתחזוקה בטוחה של ציוד, חומרים ותהליכי עבודה.

חוברת זו נועדה להפנות את תשומת לבך לסיכונים השונים הכרוכים בעבודה ולהדריך אותך בנושאי הבטיחות, ע"מ למנוע ככל הניתן את הסיכוי לפגיעה ח"ו.

הנך מתבקש לקרוא בעיון חוברת זו ולהקפיד לשמור על כללי הבטיחות והגהות והגנת הסביבה.

הדרכה זו הינה הדרכה כללית, ייתכן ובמשך הזמן תקבל הדרכות נוספות בהתאם לתפקידך ולמקום עבודתך. בשום אופן אין לבצע עבודות לפני שהוסמכת להן.

לתשומת לבך הוראות אלו הינן הנחיות יסוד בלבד ואינן באות במקום הוראות נוספות המתפרסמות או שתפורסמנה בעתיד.

אנו מאחלים לך עבודה בטוחה, פורייה ומלאת סיפוק.

צוות הבטיחות ומשאבי אנוש



1. זכויות וחובות העובד

1.1 זכויות העובד :

- קבלת מידע עדכני בדבר סיכוני הבטיחות והבריאות הקיימים במכללה.
- קבלת הוראות עדכניות לשימוש, הפעלה ותחזוקה בטוחים של ציוד, חומרים ותהליכי עבודה.
- קבלת הדרכה לגבי האמצעים הקשורים להגנה מפני סיכונים הקיימים במכללה.
- קבלת כלי עבודה תקינים וציוד מגן אישי מתאים ותקין, במידה ותפקידך מצריך זאת.
- קבלת עזרה ראשונה במקרה הצורך.

1.2 חובות העובד :

- קיום כללי הבטיחות.
- שימוש בכלי עבודה באופן ראוי ותקין.
- מתן הודעה לממונה עליך על כל סיכון חדש שגילית תוך כדי עבודתך במכללה.
- שימוש קבוע בציוד המגן האישי שסופק לך או שהמכללה העמידה לרשותך.
- הימנעות משימוש לרעה בכל אמצעי וציוד שסופקו לצורך השמירה על בטיחות ובריאות העובדים והסביבה.
- השתתפות בהדרכות שמתקיימות במכללה מעת לעת בנושאי בטיחות ובריאות בעבודה.
- הימנעות מכל מעשה אשר עלול לסכן אותך או אנשים אחרים במקום עבודתך.

לרשימת טלפונים לשעת חירום – ראה נספח א'

2. קבלת עזרה ראשונה



במידה ונפגעת – פנה באופן מיידי לקבלת עזרה ראשונה.

ככלל – בשלב המידי יש להתקשר למוקד מד"א 101

כללים לקבלת עזרה ראשונה:

- עזרה ראשונה לנפגע יגיש רק אדם שהוכשר והוסמך לכך.
- אין לטלטל אדם פגוע. טיפול שאינו מקצועי יכול לעיתים להזיק יותר מלהועיל.
- הזעק אדם שהוסמך לטפל בנפגעים.

לרשימת מגישי עזרה ראשונה ודרכי ההתקשרות עמם ולרשימת מיקום תיקי עזרה ראשונה – ראה נספח ב'.

3. שריפה:



שריפה עלולה להתפשט במהירות ולהיות מסוכנת ביותר. ניתן בנקל לכבות שריפה קטנה בעזרת מטף כיבוי ולמנוע התפשטותה.

דע מיקום אמצעי כיבוי האש ואופן הפעלתם – וודא כי הגישה לאמצעי כיבוי חופשית.

ודא שהנך יודע היכן נמצאים פתחי יציאת החירום.

הוראות במקרה של שריפה:

- יש לדווח בטלפון לקב"ט ולכיבוי אש 102.
- יש להישמע להוראות צוות החירום.
- אם האזעקה האוטומטית לא הופעלה לחץ על הלחצן הקרוב והורה לעובדים בבניין לצאת באופן מיידי.
- צא מהבניין על פי שיקול דעתך או על פי הוראת צוות החירום.
- כיבוי אש יבוצע בעזרת מטפים המסומנים בשילוט תואם.
- שימוש בזרנוקי מים - חובה לנתק את זרם החשמל (המפסק הראשי) טרם השימוש בזרנוקי מים.
- ניתוק המפסק הראשי יתבצע על ידי עובדי האחזקה או האבטחה.

4. חשמל



אף מכשיר חשמלי איננו בטוח כאשר משתמשים בו שלא כהלכה.

כל תיקון במכשיר חשמלי חייב להיעשות ע"י חשמלאי.

הוראות שימוש בחשמל:

- אין לבצע באופן עצמאי עבודות חשמל כגון החלפת נורות, תיקון שקעים או תקעים וכו'. כל שינוי צריך להתבצע ע"י בעל מקצוע. אלתורים מסכנים אותך ואת האחרים.
- אם גילית תקלה במכשיר חשמלי או ליקוי כלשהו בציוד חשמלי – יש להודיע על כך למחלקת אחזקה.
- כאשר אתה מגלה שבר, סדק או ליקוי כלשהו בציוד חשמלי תודיע על כך מיד לממונה עליך ו/או למחלקת אחזקה.
- במקרה של התחשמלות, אפילו "קלה" במכשיר חשמלי – הפסק מיד את השימוש במכשיר, נתקו מאספקת הזרם ותודיע על כך מיד למנהל מחלקת אחזקה.

5. תקלה או מפגע בטיחותי



מפגע בטיחותי: דליפת נוזלים, ריח גז, עשן, ריח שריפה, שבר וכד'

הוראות בעת גילוי מפגע בטיחותי:

- אם גילית תקלה, מפגע בטיחותי או סיכון דווח מיד לקב"ט המכללה.
- הימנע מחסימת מעברים, יציאות חרום ועמדות כיבוי אש, וודא שגם אחרים לא יעשו זאת.

6. שהות במשרד בשעות חריגות



המכללה והחניון נסגרים מידי יום בשעה 22:00. יש לצאת מהמכללה עד לשעה 21:15. בשעות הערב, אין לעבוד יחידי במשרד נעול.

באחריותך ליידע אדם נוסף (שומר ערב או עובד במשרד אחר) על עבודתך כעובד יחיד במשרד.

7. התנהגות בשעת חירום



במידה ונתקלת בחפץ חשוד – יש להודיע על כך לקב"ט באופן מיידי.

- התרחק והרחק אנשים ממקום הימצאותו של החפץ החשוד.
- הישמע להוראות אחראי הביטחון שיינתנו במערכת הכריזה.
- פינוי הבניין - בהינתן הוראת פינוי : כבה את האור, נתק מכשירי חשמל, סגור חלונות ודלתות החדר.
- פינוי נפגעים – פנה נפגעים במידת האפשר ובתנאי שאין סכנה לך או לאחרים
- התייצב בנקודת כינוס בחזית בניין א' והודע לנציגי חברי צוות החירום לרישום נוכחותך, על מנת שלא תחשב כנעדר.

8. כניסה למקלט / מרחב מוגן



חדרי המדרגות במכללה משמשים כמרחבים מוגנים בנוסף למרחבים היעודיים שלצידם מסומנים בשלטי הכוונה.

הודעה על כניסה למרחבים המוגנים תועבר עם הישמע האזעקה באמצעות מערכת הצופרים של פיקוד העורף ו/ או במערכת הכריזה.

הוראות התנהגות בעת השמעת אזעקה :

- נתק את מכשירי החשמל, סגור ברזי מים.
- היכנס למרחב המוגן הקרוב במהירות ובזהירות.
- אפשר גם לחבריק להיכנס למרחב המוגן.

למיקום מרחבים מוגנים/ מקלט - ראה נספח ג'.

9. תאונת עבודה



תאונת עבודה פגעי עבודה הם היא תאונה שאירעה תוך כדי ועקב העבודה, כולל בדרך לעבודה וממנה.

הוראות התנהגות בעת תאונת עבודה :

- במקרה של תאונה בעבודה יש להודיע על כך במהירות וסמוך למועד ההתרחשות לממונה עליך ולקב"ט המכללה .
- במידה והתאונה ארעה בעבודה ויש צורך בקבלת סיוע רפואי, הזעק את מגיש עזרה ראשונה ובמקביל התקשר למד"א ראה רשימת הטלפונים הנ"ל .
- במידה ונדרש קבלת טיפול רפואי, דאג לקבל טופס ב.ל. 50 – "הודעה לביטוח לאומי" מיח' השכר, הטופס משמש אישור לקבלת טיפול רפואי לנפגע עבודה במרפאה ובחדר מיון בית החולים (טופס זה פותר את הצורך בהתחייבות כספית לקבלת הטיפול) .
- במידה והתאונה אירעה בדרך לעבודה או מהעבודה עליך לדווח לממונה עליך וזה יעביר הודעה לקב"ט.
- עליך להעביר ליח' השכר טופס "נפגע ראשוני בעבודה" הכולל את כל ימי ההיעדרות כתוצאה מהתאונה.

10. איכות הסביבה



המכללה רואה בניהול איכות הסביבה, הבטיחות והגהות תרומה וערך מוסף למכללה ולקהילה. לכן, מחויבת המכללה לשיפור מתמיד ותעשה כמיטב יכולתה לצמצום משמעותי בצריכת המשאבים הסביבתיים, פסולת וכל היבט סביבתי נוסף, מניעת זיהום הסביבה, כמו גם סיכוני הבטיחות והגהות.

עובדי המכללה מחויבים לנקוט בכל האמצעים הנדרשים על מנת לעמוד במדיניות המכללה, נהלים ודרישות חוק ובכך לסייע בהשגת מטרות ויעדים מוגדרים ומדידים ובמניעת זיהום ובהפחתת סיכונים ועלויות למען הקהילה.

מיחזור פחיות, בקבוקים וסוללות - בקמפוס מפוזרים מיכלים לאיסוף פחיות, בקבוקים וסוללות.

11. עישון



הימנע מעישון לטובת בריאותך האישית, אם בכל זאת הנך מעשן, עשה זאת רק במקומות בהם העישון מותר. כבה היטב את הסיגריה ואל תשליך בדלי סיגריות לסלים ופחי אשפה.

העישון בשטח המכללה אסור פרט לאזורים שנקבעו וסומנו.



פינות עישון במכללה :

- בין בנין ב' לבניין ג'
- פינת העישון בבניין ד', במרפסת קומה 6

12. ארגונומיה



סביבת העבודה צריכה להיות מותאמת לך כך שתנחת הגוף תהיה נוחה ולא יהיה חשש לפגישה במערכת השלד-שריר.

המלצות ארגונומיות :

- סדר את עמדת העבודה שלך כך שתנחת גופך במהלך העבודה תאפשר הפעלה של עומס מינימאלי על מערכת השלד-שריר שלך.
- עבודה ממושכת בגב כפוף, הטיה של עמוד השדרה או הטיית הצוואר – פוגעת במערכת השלד-שריר שלך.
- הימנע, ככל שניתן, מביצוע תנועות חוזרות ונשנות בתדירות גבוהה.
- הימנע מעבודה באותה תנוחה של הגוף לאורך זמן.
- עבודה מול מחשב - אם הינך עובד במשך רוב שעות היום לפני מחשב מומלץ לצפות במצגת בנושא ארגונומיה משרדית ולפעול בהתאם .

קס'וט 'וט הצ'ודה,

נעל את הציוד ואת כלי העבודה, כבה אורות, כבה מכונות ומכשירים וכל ציוד אחר המחובר למקורות האנרגיה (מחשב, חשמל, מיזוג אוויר וכד').

סע בבטחה!



אנו מאחלים לך צבודה בטובה ונציאה.

צוות הביטחון הבטיחות ומשקי אנו

נספח א' - רשימת טלפונים לשעת חירום

מס טלפון	מוקד / תפקיד שם
050-7778101	קב"ט המכללה
100	משטרה
101	מד"א
102	כיבוי אש
400 (שלוחה פנימית)	עמדת שמירה ראשית
054-2124246	תורן אחזקה



נספח ב' - רשימת טלפונים צוות חירום

שם	מס טלפון
משה רם	050-7778101
יואב שמואל	054-2124247
חיים שריקי	0524711460
ישי בוזנח	050-7272658
יורם אלישע	053-4900943
צחי שדה	052-6499425
אבי אזולאי	050-5892992
מגי אטיאס	050-7988750
נרית דמארי	052-3644232
יונס סאדר	054-7633822



נספח ג' – רשימת מרחבים מוגנים

מרחב מוגן	מקום
	בניין א'
בתוך סדנת חינוך מיוחד ערבית	קומת אמנויות
בתוך סדנת חינוך מיוחד ערבית	סדנאות, קומת כניסה, אולם תרבות
מקלט מרכזי	קומת מדעים
מקלט מרכזי	קומת מחשבים
מקלט מרכזי	אגף כיתות 200
מקלט מרכזי	אגף מנהל תלמידים
מקלט מרכזי	משרדי הנהלה ומסדרון
מקלט מרכזי	ספרייה
מקלט מרכזי	קפטריה בשרית, כיתות בחצר, קליניקות
מקלט מרכזי	מפנה, חדר מורים, אולם בר נון, אחזקה, משא"ה
מקלט מרכזי	חטיבה צעירה
ממ"ד בניין ד' קומה 3	בניין ב'
ממ"ד בניין ד' קומה 3	בניין ג'
	בניין ד'
ממ"ד ד' 6	קומה 6
ממ"ד ד' 5	קומה 5
ממ"ד ד' 4	קומה 4
ממ"ד ד' 3	קומה 3
ממ"ד ד' 2	קומה 2
ד 100	קומה 1
ממ"ד בניין ד' קומה 3	גן בוטני

עבור קומות 2 ומטה בבניין ד', ניתן להשתמש במדרגות הפנימיות כמרחב מוגן, וכן כל קומות החניון.



לכבוד,

מחלקת משאבי אנוש – סגל מנהלי/ אקדמי

הנדון: הצהרה על קריאת חוברת "נהלי בטיחות כלליים"

אני מצהיר בזאת כי קיבלתי את החוברת "נהלי בטיחות כלליים" וכי קראתי והבנתי את הנאמר בה ואפעל לביצוע הנאמר בה בשגרה ובחירום.

על החתום,

_____	_____	_____	_____
תאריך	חתימה	תעודת זהות	שם העובד

העתק: תיק אישי