

## אירוע חריג: נהלים

### 1. אירוע חריג-

כתיבת דו"ח: מנהלת הגן [לדו"ח לחצו](#)

מתי: ביום המקרה

למי שולחים: קב"ט (אם מדובר באירוע שקשור לביטחון) רכזת גנים - מאיה,  
מפקחת הגן, מדריכה (אורית/שמחה) סבטלנה- מנהלת אגף חינוך מיוחד,  
מאירה- סגנית, אסתי- מנהלת גני ילדים חינוך מיוחד.

### 2. דו"ח תאונה - למלא במידה ויש פציעה, בנוסף לדו"ח אירוע חריג.

דוח תאונה הינו מקוון ויש למלאו במערכת מנבסנ"ט [לקישור לחצו](#)

כתיבת דו"ח: מנהלת הגן

מתי: עד 7 ימים מהמקרה

בסוף התהליך יש להדפיס את הדו"ח ולתייק בתיק ניהול/ תיק תלמיד  
הדו"ח הינו פנימי **לא** לתת להורים.

### 3. דיווח משלים- במידה וילד נעדר מהגן יש למלא "דיווח משלים" עם חזרתו של

הילד לגן.

\*במידה ויש פינוי באמבולנס/פינוי למיון מהגן צריך למלא "טופס רישום פציעה", על  
מנת שההורים יוכלו לקבל החזר תשלום. את הטופס יש לתת להורים ולשמור עותק  
בגן.

**טלפון להזמנת אמבולנס במשרד החינוך הוא: \*2326 עד שעה 16:00**  
**אחרי שעה 16:00 ללחוץ על לחצן מצוקה**