



המדריך המלא ל- EnterSafeSchool™

היכרות, כניסת מבקרים, שחרור תלמידים וכיתות, אישורי הורים דיגיטליים, טיולים שנתיים, אספות הורים, תורנויות, שריון חדרים, תזכורות, דוחות, הרשאות ועוד.

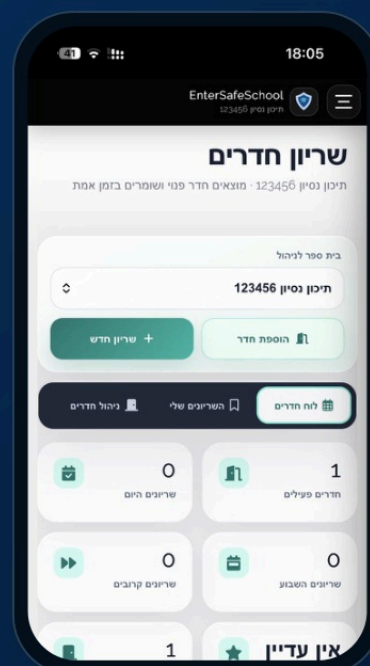
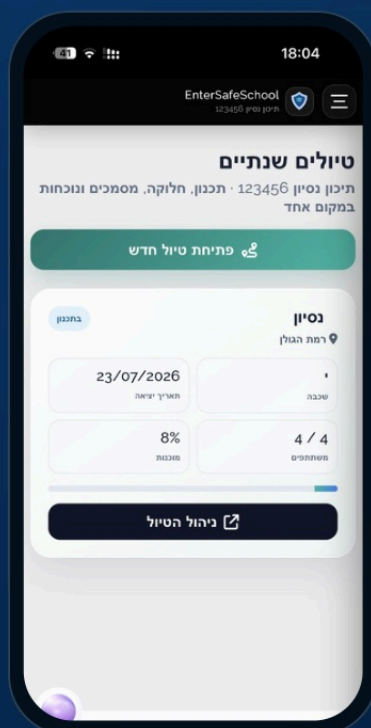
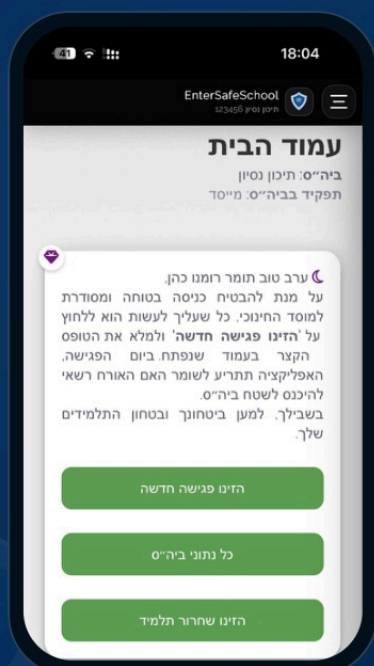
דוחות ומעקב

תהליכים ותזכורות

טיולים שנתיים

WhatsApp להורים

ביטחון ובקרה



הקדמה



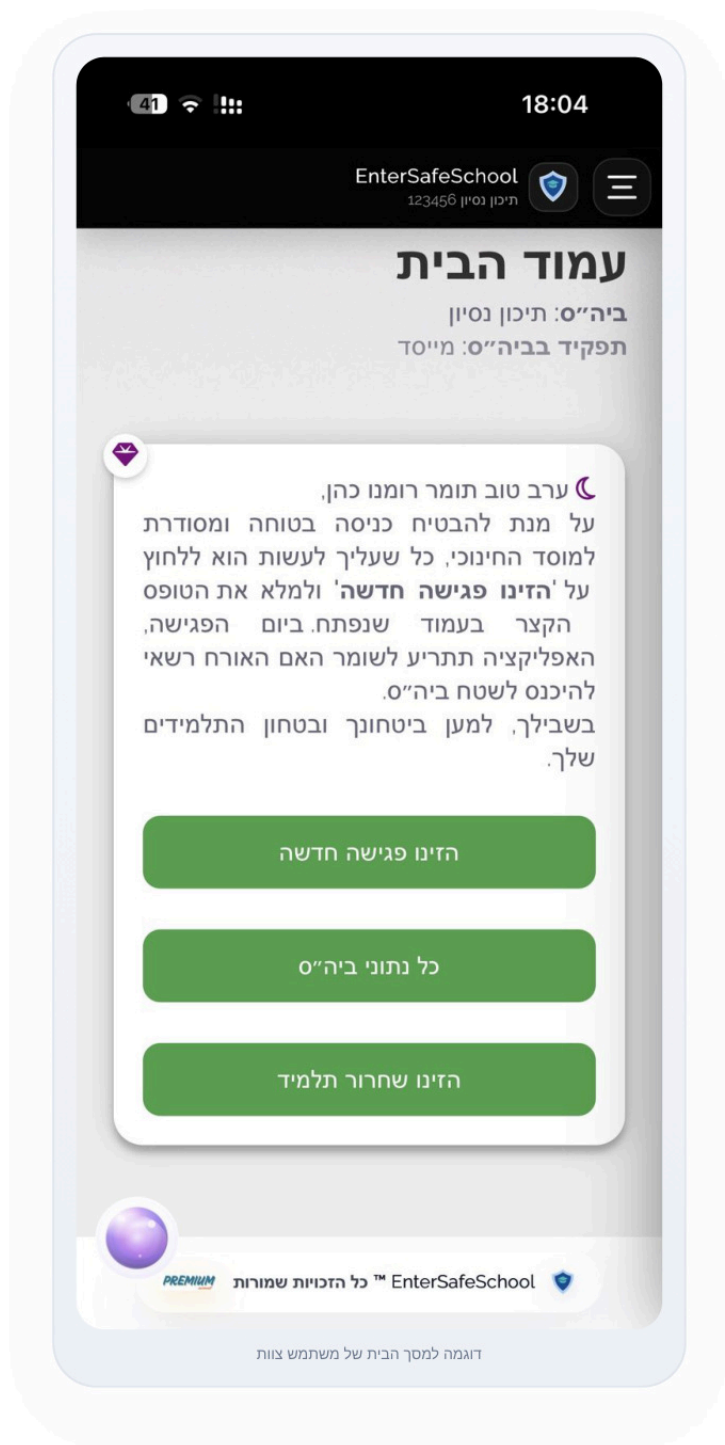
איך להשתמש במדריך

המדריך נועד לצוותי הנהלה, מורים, מחנכים, רכזי שכבה, יועצים, מאבטחים ובעלי תפקיד נוספים המשתמשים ב-EnterSafeSchool. הוא מסביר לא רק מה כל פיצ'ר עושה, אלא גם איך להשתמש בו נכון ומה חשוב לבדוק בכל שלב.

עיקרון העבודה של המערכת

- ✓ כל משתמש רואה פעולות בהתאם לתפקיד ולהרשאות שנקבעו לבית הספר.
- ✓ פעולות רגישות - כניסה, יציאה, שחרור ואישורים - מתועדות כדי לאפשר בקרה והיסטוריה.
- ✓ הורים ותלמידים יכולים לקבל קישורים והודעות ישירות, בלי צורך להתקין את אפליקציית הצוות.
- ✓ שמות כפתורים ומסכים עשויים להשתנות מעט בין בתי ספר ובין גרסאות.

חשוב: המדריך מתאר את יכולות המערכת כפי שהן קיימות בספטמבר 2026, תשפ"ז. אם פיצ'ר אינו מופיע אצל משתמש מסוים, הדבר בדרך כלל קשור להרשאות או להגדרת בית הספר.

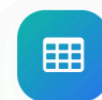


דוגמה למסך הבית של משתמש צוות



סקירה

מפת היכולות של המערכת



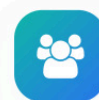
EnterSafeSchool מרכזת מספר תהליכים שבדרך כלל מתנהלים בטלפונים, פתקים, הודעות וקבצים נפרדים. המטרה היא לתת לכל בעל תפקיד מסך עבודה ברור, ולרכז להנהלה תמונת מצב אחת.

 אישורי הורים אישור דיגיטלי ומסמכים	 שחרור כיתה מיידית או מתוזמן	 שחרור תלמיד שחרור אישי ותיעוד	 כניסת מבקרים זימון, אישור, ברקוד ומעקב
 שריון חדריים זמינות ושריונים	 תורנויות עמדות ושיבוץ צוות	 אספות הורים חלונות זמן ותורים	 טיולים שנתיים תכנון, משתתפים ומוכנות
 דוחות ובקרה היסטוריה, סינון וייצוא	 עוזר חכם הכוונה ופקודות	 WhatsApp / Push עדכונים ותזכורות	 תזכורות למבחנים קבוצות ומועדים
 אבטחה ופרטיות גישה, תיעוד ושמירת מידע	 ניהול תקלות דיווח ומעקב מול אב הבית	 הגדרות בית ספר הרשאות ומודולים	 ניהול משתמשים חשבונות ותפקידים

לא כל מודול חייב להיות פעיל בכל בית ספר. מנהל המערכת יכול להפעיל, להגביל או להסתיר יכולות בהתאם למדיניות ולצורכי המוסד.



היכרות



תפקידים והרשאות

שיוך לכיתה או שכבה



מחנכים, רכזי שכבה ויועצים יכולים לקבל שיוך לכיתה/שכבה. השיוך קובע אילו תלמידים וכיתות יוצגו בפעולות הרלוונטיות.

למה יש הרשאות?



המערכת עוסקת בפעולות רגישות. לכן כל משתמש מקבל רק את הכלים הנדרשים לתפקידו. כך מצמצמים טעויות ושומרים על הפרדה בין תהליכי הוראה, הנהלה ושער.

מורה

זימון מבקרים ופגישות, פעולות תלמידים והרשאות נוספות שהוגדרו לו.

מחנכת

ניהול כיתה, שחרורי תלמידים, פעולות כיתה וקבוצות בהתאם להגדרות.

רכזת שכבה

עבודה על שכבה שלמה, מעקב וכיתות, כולל פעולות שחרור אם הוגדרו.

יועצת

גישה לפי שכבות או קבוצות שהוגדרו למשתמש.

הנהלה

גישה רחבה לדוחות, משתמשים, הרשאות, כיתות ותהליכי ניהול.

שומר/מאבטח

מסכי שער: אימות מבקרים ושחרורים ועדכון כניסה/יציאה.

סופר אדמין

ניהול מערכת רוחבי ובתי ספר, לפי הרשאות מערכת.

עיקרון חשוב: כאשר משתמש אינו רואה כיתה, תלמיד או כפתור פעולה - לפני שמדווחים על תקלה, בודקים את סוג החשבון, שיוך הכיתה והגדרות בית הספר.



ניווט מהיר במדריך



תוכן העניינים - חלק א'

לחצו על נושא כדי לעבור ישירות לעמוד המתאים במדריך.



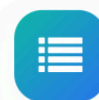
03	מפת היכולות של המערכת	02	איך להשתמש במדריך
07	עמוד הבית וניווט	04	תפקידים והרשאות
09	זימון מבקר ופגישה	08	כניסת מבקרים - מבוא
11	קבוצות מבקרים והיסטוריה	10	ממשק השומר ואימות בשער
13	יצירת שחרור תלמיד	12	שחרור תלמידים - מבוא
15	מעקב אחר שחרורים	14	אישור הורה והודעות WhatsApp
17	הרשאות שחרור	16	שחרור כיתה
19	תהליך ההורה באישור דיגיטלי	18	אישורי הורים דיגיטליים
21	טיולים שנתיים - מבוא	20	מעקב וניהול אישורים
		22	פתיחת טיול ומשתתפים

הקישורים פעילים ב-PDF: לחיצה על כותרת תחזיר אתכם ישירות לפרק המבוקש.



ניווט מהיר במדריך

תוכן העניינים - חלק ב'



לחצו על נושא כדי לעבור ישירות לעמוד המתאים במדריך.



24	ניהול הטיול בשטח	23	מסמכים, קישורים וצ'קליסט
26	ניהול פגישות ותזכורות	25	אספות הורים
28	שריון חדרים	27	תורנויות שמירה
30	דשבורדים ונתוני תלמידים	29	תזכורות למבחנים וקבוצות
32	ניהול תקלות ואב הבית	31	העוזר החכם
34	דוחות, סינון וייצוא	33	WhatsApp, Push ותזכורות
36	הגדרות בית הספר	35	ניהול משתמשים
38	שגרת עבודה לפי תפקיד	37	אבטחה ופרטיות
40	צ'קליסט הטמעה לבית ספר	39	שאלות נפוצות
		41	סיכום

הקישורים פעילים ב-PDF: לחיצה על כותרת תחזיר אתכם ישירות לפרק המבוקש.



התחלה



עמוד הבית וניווט

מה רואים במסך הבית?



שם בית הספר, התפקיד הפעיל, הודעת פתיחה וקיצורי דרך לפעולות הנפוצות. המסך מותאם לתפקיד המשתמש.

1 הזמינו פגישה חדשה

פותח טופס ליצירת ביקור או פגישה חדשה.

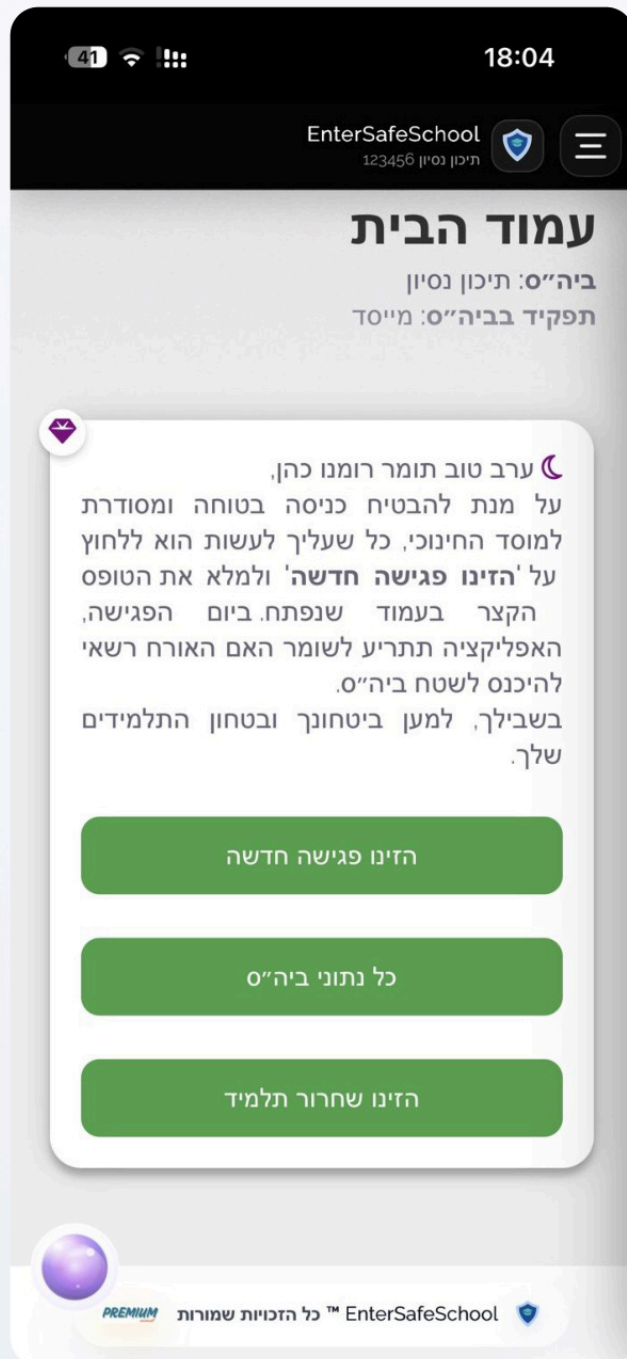
2 כל נתוני בית הספר

כניסה למסכי מידע, כיתות וכלי ניהול בהתאם להרשאה.

3 הזמינו שחרור תלמיד

מעבר מהיר לתהליך שחרור תלמיד.

במובייל: השתמשו בתפריט העליון כדי לעבור בין מודולים. ההמלצה היא לעבוד דרך התפריט והכפתורים של המערכת ולא באמצעות כפתורי אחורה/קדימה של הדפדפן.

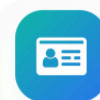


עמוד הבית

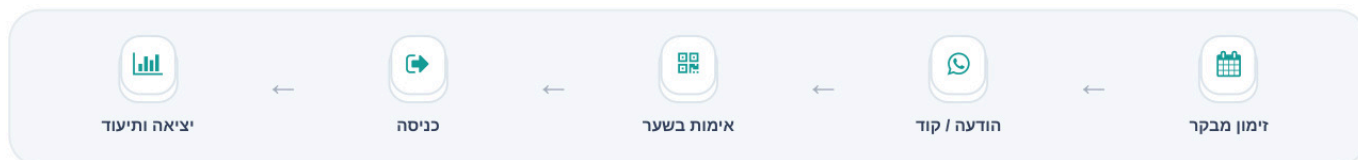


ביטחון בשער

כניסת מבקרים - מבוא



מודול כניסת המבקרים נועד להפוך את הכניסה לבית הספר מתהליך שמבוסס על טלפונים וזיכרון של הצוות לתהליך מתוכנן ומתועד. צוות בית הספר יוצר הרשאה מראש, ובשער המאבטח בודק את ההרשאה ומעדכן את מצב הביקור.



מה נשמר במערכת?



- ✓ פרטי הזימון והגורם המזמין.
- ✓ מועד הביקור ומטרתו.
- ✓ סטטוס כניסה/יציאה כאשר עודכן בשער.
- ✓ היסטוריה לצורך בקרה ובירור.

למי זה מתאים?



- ✓ הורים שמגיעים לפגישה.
- ✓ ספקים, טכנאים ונותני שירות.
- ✓ אורחים וגורמי חוץ.
- ✓ קבוצות מבקרים או אירועים מתוזמנים.

כלל עבודה: יש ליצור זימון רק למבקר שאושר בהתאם לנהלי בית הספר. עצם קיום הזימון במערכת אינו מחליף נוהלי ביטחון נוספים שנדרשים במוסד.



כניסת מבקרים

זימון מבקר ופגישה



לפני שמירה

- ✓ בדקו שאין טעות בשם או במועד.
- ✓ וודאו שהשעה מתאימה לשעות פעילות בית הספר.
- ✓ אם מדובר במבקר קבוע, השתמשו במסלול המתאים אם הוא פעיל בבית הספר.

WhatsApp למבקר/להורה

בתרחישים שבהם השליחה פעילה, המערכת יכולה לשלוח הודעה מסודרת עם פרטי הביקור ועם קישור/ברקוד. כך המבקר מגיע לשער עם מידע ברור, והצוות אינו צריך להעביר פרטים ידנית.

1 פתחו זימון חדש

בחרו בזימון מבקר/פגישה חדשה.

2 הזינו פרטי מבקר

שם ופרטי זיהוי/קשר כפי שנדרשים בטופס.

3 קבעו תאריך ושעה

בחרו את חלון הזמן שבו המבקר רשאי להגיע.

4 הוסיפו מטרה או הערה

לדוגמה: פגישה, ספק, תחזוקה או אירוע.

5 שמרו ושלחו

במידת האפשר שלחו למבקר את ההודעה או הברקוד המתאים.

ביקור קבוצה / אירוע

כאשר מספר הורים או מבקרים מגיעים לאותו אירוע, ניתן לעבוד עם רישום קבוצתי במקום ליצור תהליך נפרד לכל אדם, בהתאם למסך ולמודול הפעיל בבית הספר.



כניסת מבקרים



ממשק השומר ואימות בשער

זימון מראש → אימות ברור בשער → תיעוד כניסה ויציאה.



יציאה



כניסה



בדיקה



חיפוש

מה המאבטח עושה?

- ✓ פותח את רשימת ההרשאות של היום.
- ✓ מחפש מבקר או סורק קוד/ברקוד כאשר האפשרות פעילה.
- ✓ משווה בין פרטי ההרשאה לאדם שבשער.
- ✓ מאשר כניסה ומעדכן יציאה בזמן הרלוונטי.

מה לא עושים?

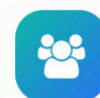
- ✓ לא מאשרים כניסה על בסיס צילום מסך ישן או הרשאה לא תקפה.
- ✓ לא עוקפים את המערכת כאשר אין הרשאה - פועלים לפי נוהל בית הספר.
- ✓ לא משנים פרטים כדי להתאים אותם לאדם שנמצא בשער.

יתרון תפעולי: ממשק

השומר מציג את האירועים הרלוונטיים לשער ולא דורש מהמאבטח להיכנס למסכי הניהול של הצוות.



כניסת מבקרים



קבוצות מבקרים והיסטוריה

היסטוריית מבקרים



מסכי ההיסטוריה משמשים לבירור לאחר האירוע: מי הוזמן, מתי נרשמה כניסה, האם עודכנה יציאה ובאיזה הקשר.

מבקרים מתוזמנים



רשימת ביקורים עתידיים או של היום מאפשרת לצוות לראות מי צפוי להגיע, מתי ומי יצר את הזימון.

סינון וחיפוש



כאשר הדוח תומך בכך, השתמשו בתאריך, שם, סוג אירוע או גורם מזמין כדי להגיע במהירות לרשומה הנדרשת.

קבוצות מבקרים



מתאים לאירוע שבו מספר הורים/אורחים מוזמנים יחד. התהליך מפחית הזנות כפולות ומאפשר עבודה מרוכזת.

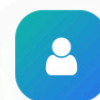
שימוש מומלץ בהיסטוריה



- ✓ בירור מי נכנס למוסד בתאריך מסוים.
- ✓ בדיקת אירועים שבהם יציאה לא עודכנה.
- ✓ איתור הזמנה לפי שם מבקר או איש צוות.
- ✓ הפקת תמונת מצב להנהלה בהתאם להרשאות.



שחרורים



שחרור תלמידים - מבוא

שחרור תלמיד במהלך יום לימודים הוא תהליך רגיש. EnterSafeSchool מרכזת את בחירת התלמיד, סיבת השחרור, מועד השחרור, אישור ההורה והאימות בשער - כך שהצוות והשומר עובדים מאותה הרשאה.



תיעוד יציאה



אימות בשער



יצירת שחרור



אישור הורה



בחירת תלמיד

למה בוחרים סיבה?

הסיבה נשמרת כחלק מהאירוע ומאפשרת היסטוריה, מעקב ודוחות. מומלץ לבחור תמיד את הסיבה המדויקת ביותר.

מי יכול לשחרר?

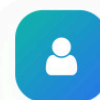
לפי הגדרות בית הספר: מורה מקצועי, מחנך, רכז שכבה או הנהלה. ההרשאות ניתנות לשליטה ממסך ההגדרות.

חשוב: יש לבצע שחרור רק לאחר שהתקבל אישור ההורה בהתאם לנוהל בית הספר. הקוד או הרשאת היציאה הם מנגנון אימות - לא תחליף לאישור.



שחרורים

יצירת שחרור תלמיד



1 בחרו את התלמיד

חפשו ובחרו את שם התלמיד מתוך הרשימה המורשית.

2 בחרו תאריך ושעה

הגדירו מתי התלמיד אמור לצאת.

3 בחרו סיבת שחרור

בחרו את הסיבה המתאימה מתוך הרשימה.

4 תעדו את אישור ההורה

לפי המסך ניתן לעבוד עם אישור משותף או אישור נפרד לכל תלמיד.

5 צרו את השחרור

שמרו את האירוע והמשיכו לשליחת ההודעה/קוד בהתאם לתהליך.

בדיקה לפני יצירה



- ✓ שם התלמיד והכיתה נכונים.
- ✓ התאריך והשעה נכונים.
- ✓ סיבת השחרור תואמת לאירוע.
- ✓ אישור ההורה מתועד בהתאם לנוהל.

41

18:04

EnterSafeSchool

תיכון נסיון 123456

שחרור תלמידים

לאחר אישור ההורה, בחרו תלמיד/ים ומועד שחרור. ההודעה תישלח אוטומטית.

שם התלמיד (נא לבחור)

יום, תאריך ושעת השחרור

בחרו את סיבת השחרור

תיעוד אישורי הורים

אופציונלי - בחרו אישור נפרד לכל תלמיד

אישור משותף לכולם

לאחר בחירת תלמידים יופיע כאן תיעוד האישור לכל אחד מהם.

צרו שחרור לתלמיד

PREMIUM

EnterSafeSchool™ כל הזכויות שמורות

מסך יצירת שחרור תלמיד

שחרורים



אישור הורה והודעות WhatsApp

שליחה ב-WhatsApp



המערכת יכולה להעביר להורה או לגורם הרלוונטי הודעה מסודרת עם פרטי השחרור. בחלק מהתהליכים נשלחים גם קישור, קוד או אישור המשך.

אישור הורה



בהתאם להגדרות ולתהליך הפעיל, הצוות מתעד שהתקבל אישור הורה לפני יצירת השחרור. כאשר מדובר במספר תלמידים, המסך יכול לאפשר אישור משותף או תיעוד נפרד.

תיעוד



לאחר שהשחרור בוצע, הרשומה נשארת בהיסטוריה כדי שניתן יהיה לדעת מי יצר, עבור מי, באיזו שעה ומה הייתה הסיבה.

הרשאת יציאה



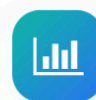
ההרשאה קשורה לאירוע שחרור מסוים ולחלון זמן. בשער בודקים שהיא תקפה ורלוונטית לתלמיד לפני עדכון היציאה.

המטרה היא שכל הגורמים - מורה, הורה ושער - יעבדו על אותו אירוע שחרור, במקום על שיחות והודעות נפרדות.



שחרורים

מעקב אחר שחרורים



מה רואים בכרטיס?

- ✓ שם המורה שיצר את השחרור.
- ✓ שם התלמיד.
- ✓ סיבת השחרור.
- ✓ תאריך ושעת השחרור.
- ✓ פעולות המשך וסטטוסים - לדוגמה יציאה מבית הספר או אישור ב-WhatsApp, כאשר הם זמינים.

שיתוף נתונים

במסכים שבהם קיים כפתור שיתוף, ניתן להעביר את פרטי הרשימה לגורם מורשה לצורך תפעול או בקרה.

טיפ: אם נראה שתלמיד עדיין מופיע כמי שלא יצא, בדקו האם השער עדכן את האירוע ולא רק האם השחרור נוצר.

41

18:05

EnterSafeSchool

תיכון נסיון 123456

שחרורי תלמידים

חפשו שחרורים

שיתוף נתונים

מספר השחרורים: 2

שם המורה

המשחרר:

תומר רומנו כהן

[מייסד]

שם התלמיד:

קורט קוביין (טו)

סיבת השחרור:

פעילות חינוכית מחוץ לבית ספר

תאריך ושעת השחרור:

19/08/2026 07:05

טרם יצא מביה"ס

שחרור התלמיד אושר בווטסאפ

שם המורה

תומר רומנו כהן

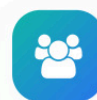
PREMIUM

EnterSafeSchool™ כל הזכויות שמורות

מסך מעקב אחר שחרורים

שחרור כיתה

שחרורים



1 אתרו את הכיתה

בחרו את הכיתה או הקבוצה מתוך הרשימה.

2 בחרו סוג שחרור

שחרור מיידי או שחרור בתאריך/שעה מתוזמנים.

3 הגדירו סיבה ומועד

במידת הצורך היינו את הסיבה והזמן.

4 אשרו

ודאו שמדובר בכיתה הנכונה ושמרו את האירוע.

למה שחרור כיתה?

- ✓ סיום יום לימודים מוקדם.
- ✓ מורה שלא הגיע והתקבלה החלטה לשחרר.
- ✓ פעילות חינוכית מחוץ לבית הספר.
- ✓ יום ספורט, יום תרבות או אירוע מיוחד.

מסך כיתות ופעולות שחרור

שחרורים

הרשאות שחרור



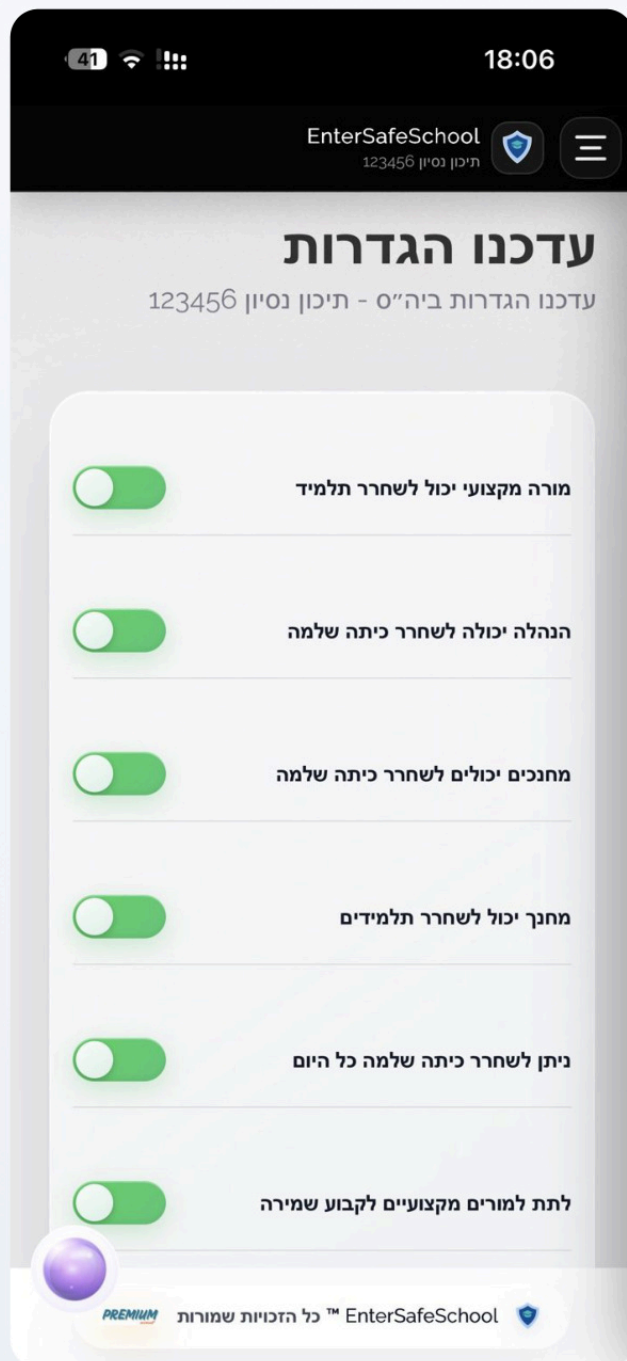
שליטה לפי תפקיד



הנהלה יכולה לקבוע אילו סוגי משתמשים רשאים לשחרר תלמיד בודד או כיתה שלמה. כך ניתן להתאים את המערכת למדיניות הבית-ספרית.

- ✓ מורה מקצועי יכול לשחרר תלמיד.
- ✓ הנהלה יכולה לשחרר כיתה שלמה.
- ✓ מחנכים יכולים לשחרר כיתה שלמה.
- ✓ מחנך יכול לשחרר תלמידים.
- ✓ ניתן לאפשר שחרור כיתה לאורך היום בהתאם להגדרה.
- ✓ ניתן לאפשר למורים מקצועיים לקבוע תורנות שמירה.

שינוי הרשאה משפיע מיד על העבודה השוטפת. מומלץ לשנות הגדרות רק לאחר החלטה ניהולית ולבדוק חשבון משתמש לדוגמה.

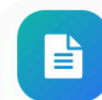


הגדרות הרשאה לשחרור ולתורנויות



אישורים

אישורי הורים דיגיטליים



מודול אישורי ההורים מאפשר ליצור פעילות, לבחור כיתות ותלמידים, לצרף מסמכים ולהפיץ להורים קישור ציבורי מאובטח. ההורה מזדהה, רואה רק את הילדים המשויכים אליו ומאשר את הפעילות.



אישור הורה



שליחת קישור



צירוף מסמכים



בחירת כיתות



יצירת פעילות

מה המערכת עוקבת?

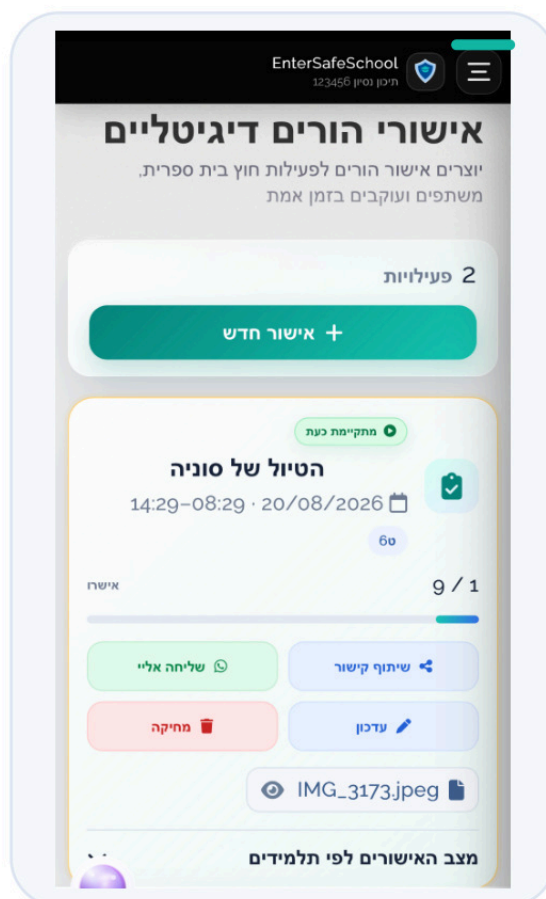


- ✓ מספר התלמידים בפעילות.
- ✓ מי מההורים אישר.
- ✓ שם ההורה המאשר ומועד האישור.
- ✓ התלמידים שעדיין ממתינים לאישור.

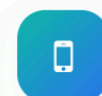
מה מגדירים בפעילות?



- ✓ כותרת ותיאור הפעילות.
- ✓ תאריך ושעות במידת הצורך.
- ✓ כיתות ותלמידים.
- ✓ מסמכים מצורפים - למשל PDF או תמונה.
- ✓ קישור ציבורי ייחודי לפעילות.



אישורים



תהליך ההורה באישור דיגיטלי

פרטיות בתהליך



לאחר הזיהוי מוצגים להורה רק הילדים המשויכים אליו בפעילות. המטרה היא למנוע הצגת רשימה מלאה של תלמידי הכיתה להורים אחרים.

מסמכים בפעילות



קבצים מצורפים מוצגים בתוך חלון צפייה ייעודי, כדי שההורה יוכל לקרוא את כל המסמך גם במובייל לפני שהוא מאשר.

אם כל הילדים כבר אושרו



כאשר ההורה כבר אישר עבור כל הילדים המשויכים אליו, המערכת יכולה להציג הודעה ברורה שהאישורים הושלמו.

1 פותחים את הקישור

ההורה מקבל קישור לפעילות.

2 קוראים את פרטי הפעילות

מופיעים תאריך, שעות, כיתות וטקסט הסבר.

3 פותחים מסמכים

אם צורפו מסמכים ניתן לצפות בהם מתוך העמוד.

4 מזדהים

מזינים תעודת זהות כדי להציג את הילדים המשויכים להורה.

5 בוחרים ילדים ומאשרים

המערכת שומרת את האישור ואת מועדו.



אישורים



מעקב וניהול אישורים

סטטוס אישורים

לכל פעילות ניתן לראות כמה תלמידים נכללו וכמה אישורים התקבלו.

רשימת פעילויות

היוצר רואה את הפעילויות שיוצר; הנהלה וסופר אדמין יכולים לראות תצוגה רחבה יותר בהתאם להרשאה.

מסמכים וקישור שיתוף

הפעילות כוללת את המסמכים שהועלו ואת קישור השיתוף הציבורי שמועבר להורים.

רשימת תלמידים

בתוך הפעילות מוצגים התלמידים והאם קיים עבורם אישור, יחד עם פרטי האישור שנשמרו.

לפני שסוגרים פעילות

- ✓ בדקו שכל הכיתות הנדרשות נכללו.
- ✓ וודאו שהמסמכים שנשלחו הם הגרסה הנכונה.
- ✓ עברו על רשימת התלמידים שטרם אושרו.
- ✓ במקרה של שינוי מהותי - עדכנו את ההורים בהתאם לנוהל בית הספר.



טיולים



טיולים שנתיים - מבוא

מה המודול מרכז?

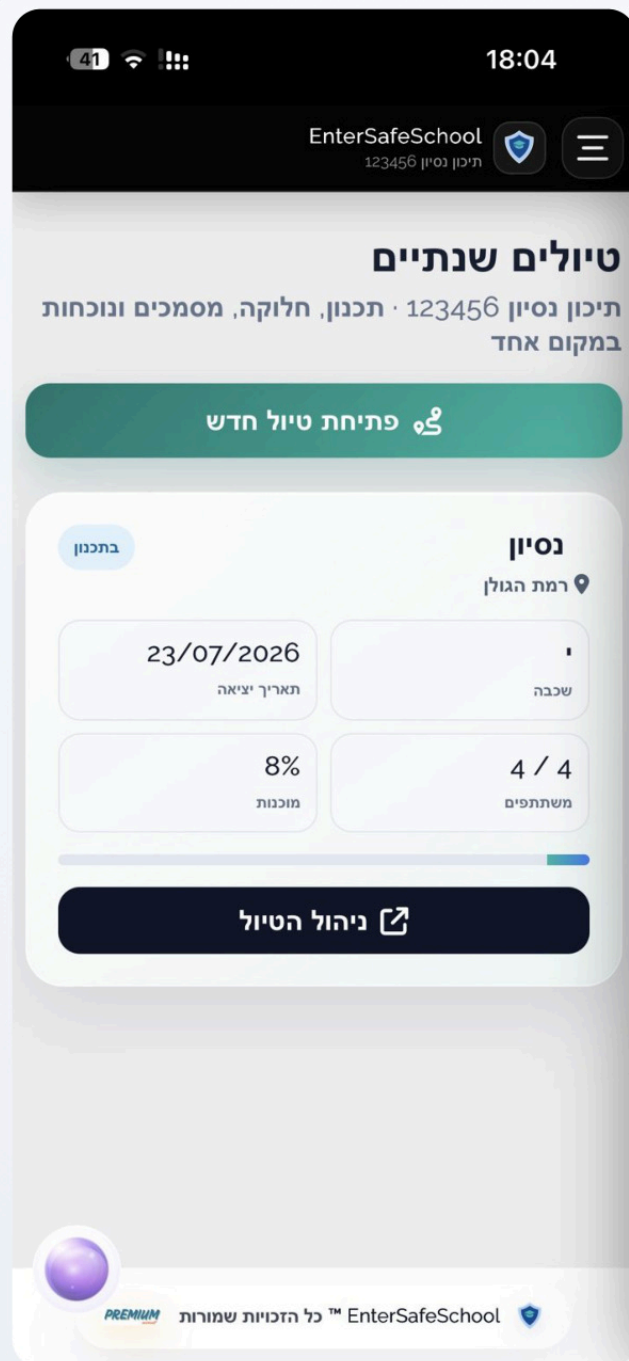


- ✓ פתיחת טיול חדש.
- ✓ שיוך שכבה וכיתות.
- ✓ רשימות משתתפים.
- ✓ צוות הטיול.
- ✓ מסמכים ואישורים.
- ✓ קישורים חשובים.
- ✓ מוכנות וצ'קליסט.
- ✓ חלוקה לחדרים ולאוטובוסים, כאשר פעיל.
- ✓ מעקב נוכחות ביום הטיול.

מדד מוכנות



כרטיס הטיול מציג סטטוס ותמונת מוכנות כדי שהרכז/ת יוכל לראות במהירות אם נשארו משימות פתוחות לפני היציאה.



מסך הטיולים השנתיים

טיולים



פתיחת טיול ומשתתפים

למה חשוב לסמן מי לא יוצא?

רשימת ברירת מחדל אינה מספיקה. לפני היציאה צריך לדעת במדויק מי משתתף בפועל, כדי שהנוכחות, האוטובוסים והמסמכים יתבססו על רשימה נכונה.

צוות הטיול

שיוך אנשי צוות מתוך משתמשי בית הספר מאפשר להציג תמונת אחריות מסודרת ולחבר בהמשך בין הצוות למשימות, אוטובוסים או קבוצות.

1 פתיחת טיול חדש

הזינו שם, יעד, תאריכים ופרטי בסיס.

2 בחירת שכבה וכיתות

בחרו אילו כיתות משתתפות.

3 טעינת רשימות תלמידים

המערכת משתמשת ברשימות בית הספר ליצירת בסיס משתתפים.

4 סימון משתתפים

סמנו מי יוצא ומי אינו יוצא.

5 הוספת צוות

שייכו מורים ואנשי צוות המלווים את הטיול.



טיולים



מסמכים, קישורים וצ'קליסט

קישורים חשובים

- ✓ מוקדים ואתרי מידע רלוונטיים.
- ✓ מפות וניווט.
- ✓ מזג אוויר ומידע תפעולי.
- ✓ קישורים פנימיים שהרכז רוצה לרכז לצוות.

מסמכים

- ✓ אישורי הורים סרוקים או דיגיטליים.
- ✓ מסמכים רפואיים/הצהרות לפי נוהל בית הספר.
- ✓ תיק טיול ואישורי ביטחון.
- ✓ מסמכי הסעות או ספקים.

קבצים במקום אחד

במקום לחפש מסמכים ב-WhatsApp, מיילים ותיקיות שונות, תיק הטיול מרכז אותם לפי הטיול עצמו.

צ'קליסט מוכנות

- ✓ רשימות משתתפים הושלמו.
- ✓ צוות שויך.
- ✓ מסמכים ואישורים קיימים.
- ✓ חלוקה לוגיסטית בוצעה.
- ✓ משימות קריטיות סומנו כהושלמו.

לפני יציאה: לא מסתפקים באחוז מוכנות כללי. פותחים את הרשימה ובודקים בפועל שאין סעיף קריטי שחסר.



טיולים

ניהול הטיול בשטח



חלוקה לחדרים



בטיול הכולל לינה ניתן לנהל חלוקה לחדרים, כך שהמידע נשאר מחובר לאותו תיק טיול.

חלוקה לאוטובוסים



כאשר האפשרות פעילה, ניתן לחלק תלמידים וקבוצות לאוטובוסים ולוודא שהכמות תואמת לרשימת המשתתפים.

שינויים בשטח



כאשר חל שינוי, מעדכנים את הטיול במקום כדי שהצוות יעבוד עם אותה תמונת מצב ולא עם רשימות שונות.

נוכחות



ביום היציאה משתמשים ברשימת המשתתפים המעודכנת לצורך סימון נוכחות ומעקב.



מעקב



נוכחות



חלוקה



רשימה סופית

תיק טיול דיגיטלי טוב אינו רק ארכיון מסמכים - הוא מסך עבודה שמלווה את הרכז משלב התכנון ועד החזרה.



פגישות

אספות הורים



1 בחרו כיתה

הגדירו עבור איזו כיתה נפתחת ההרשמה.

1

2 בחרו תאריך

הגדירו את יום ההורים.

2

3 הזינו מספר תלמידים

הנתון מסייע לבניית טבלת הזמנים.

3

4 קבעו משך פגישה

לדוגמה 8-10 דקות לכל פגישה.

4

5 בחרו שעת התחלה

והוסיפו הפסקות במידת הצורך.

5

מה ההורה מקבל?

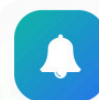


קישור שבו הוא יכול לבחור זמן פנוי. המערכת מציגה רק מועדים זמינים ומונעת בחירה כפולה באותו חלון זמן.

The screenshot shows the EnterSafeSchool app interface. At the top, the status bar shows the time 18:06 and battery level 41%. The app header displays 'EnterSafeSchool' and a user ID '123456'. Below the header, the main title is 'קביעת ימי הורים - ו1' (Setting Parent Days - 71). A subtitle reads 'כאן ניתן ליצור טבלה שההורים יוכלו לשבץ את עצמם' (Here you can create a table for parents to schedule themselves). The form contains several input fields: 'שם הכיתה' (Class Name) with the value '71', 'תאריך יום ההורים' (Parent Day Date), 'מספר תלמידים בכיתה' (Number of students in the class), 'משך זמן לכל פגישה (בדקות)' (Duration for each meeting in minutes), and 'שעת התחלה' (Start time). At the bottom, there is a 'הוסף הפסקה' (Add break) button and a 'PREMIUM' badge. The footer shows 'EnterSafeSchool™ כל הזכויות שמורות' (All rights reserved).

מסך קביעת יום הורים

אספות הורים



ניהול פגישות ותזכורות

עדכון פגישה

כאשר צריך לשנות מועד, ניתן לעדכן תאריך ושעה בהתאם למסך הפעיל ולשלוח הודעת עדכון להורה.

לוח פגישות למורה

לאחר שהורים נרשמים, המורה מקבל לוח מסודר לפי שעות במקום רשימה ידנית.

ביטול/שינוי

שינוי בלוח צריך להתבצע מתוך המערכת כדי שהזמינות והתייעוד יישארו מסונכרנים.

תזכורות

המערכת יכולה להשתמש בהודעות כדי להזכיר להורה את המועד ולהפחית פגישות שנשכחות.

המלצה: לפני שליחת הקישור להורים עברו על כל חלונות הזמן וההפסקות. תיקון לאחר שהחלו הרשמות עלול לחייב עדכונים ידניים.



ניהול צוות

תורנויות שמירה



מה מופיע בלוח?

- ✓ יום בשבוע.
- ✓ טווח זמן לכל הפסקה/שמירה.
- ✓ עמדת שמירה.
- ✓ המורה המשובץ.
- ✓ חיווי חזותי על סוג השיבוץ או סטטוס.

ניהול עמדות

הנהלה מגדירה את מיקומי השמירה. כאשר עמדה נמחקת או אינה פעילה, גם השיבוצים הקשורים אליה צריכים להישאר עקביים עם הלוח.

ימים חופשיים

מורה יכול לסמן יום חופשי כפי שהוגדר בבית הספר, והמערכת משתמשת במידע כדי לצמצם שיבוצים לא מתאימים.

לוח תורנויות לפי יום ושעה

שריון חדרים

משאבים



1 בחרו בית ספר/מתחם

אם קיימת בחירה כזו בחשבון.

2 הוסיפו חדר

הנהלה מגדירה חדרים זמינים.

3 צרו שריון חדש

בחרו חדר, תאריך ושעה.

4 בדקו לוח חדרים

וודאו שאין התנגשות.

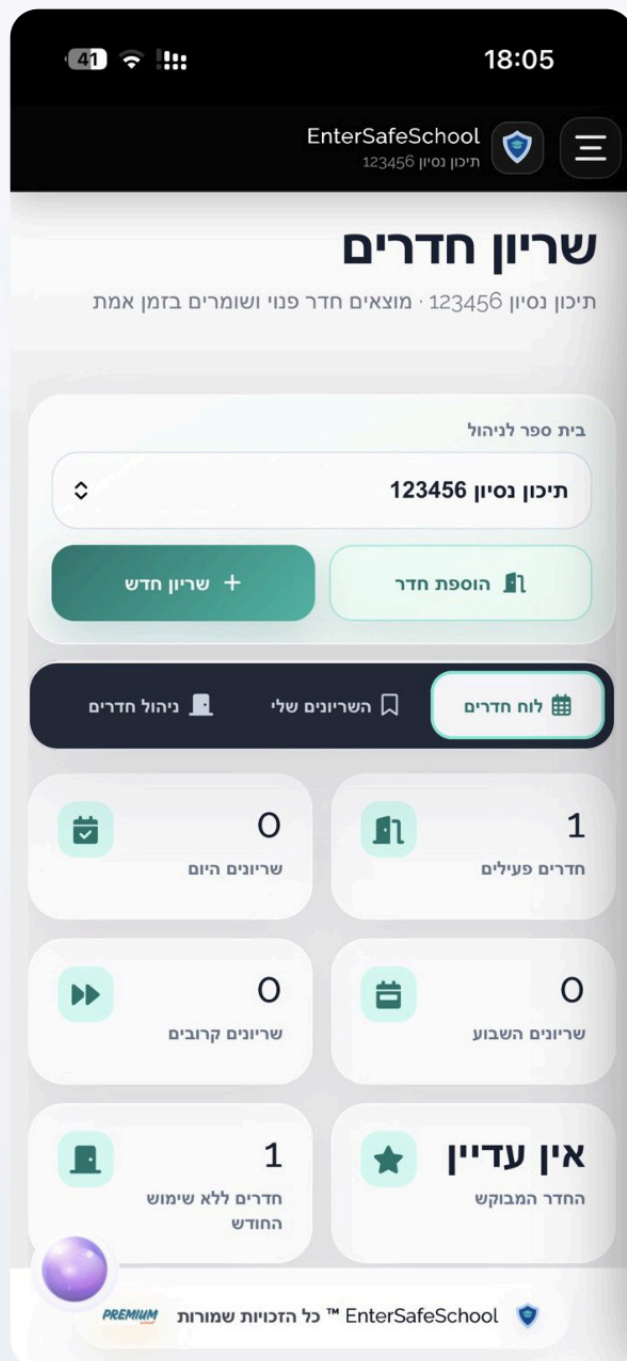
5 נהלו את השריונים שלי

צפו, עדכנו או בטלו בהתאם להרשאה.

חיווי מהיר

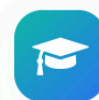


הדשבורד מציג חדרים פעילים, שריונים היום/השבוע, שריונים קרובים וחדרים שלא נעשה בהם שימוש.



מסך שריון חדרים

למידה ותזכורות



תזכורות למבחנים וקבוצות

מבחן חדש

מגדירים שם מבחן, תאריך ופרטים רלוונטיים לקבוצה.

קבוצות תלמידים

יוצרים קבוצה לפי תלמידים נבחרים - לדוגמה קבוצה שזקוקה לתזכורות או להתאמות מסוימות.

חומרי למידה

כאשר המסך תומך בכך, ניתן לצרף מידע או קישורים לחומרי לימוד כדי שכל הפרטים יהיו באותו מקום.

תזכורות

ניתן לתזמן תזכורות לקראת המבחן ולרכז עבור התלמידים את המידע הנדרש.

1 צרו קבוצה

בחרו את התלמידים ושמרו ללא כפילויות.

2 צרו מבחן/אירוע

הגדירו תאריך ופרטים.

3 הגדירו תזכורות

בחרו מתי לשלוח.

4 בדקו את הקבוצה

וודאו שכל התלמידים הרצויים מופיעים פעם אחת.



בקרה



דשבורדים ונתוני תלמידים

נתוני שחרור

המערכת יכולה להציג מספר שחרורים בתקופה, השחרור האחרון וסיבות, כדי לזהות דפוסים חריגים.

הכיתה שלי

מחנך יכול לקבל תמונת מצב של תלמידי הכיתה והפעולות הקשורות אליהם, בהתאם למודולים הפעילים.

חיפוש תלמיד

במסכים הרלוונטיים החיפוש מצמצם את הרשימה ומאפשר לעבור לכרטיס או לפעולה על תלמיד מסוים.

כיתות ושכבות

רכז שכבה והנהלה יכולים לעבוד בתצוגה מרוכזת של הכיתות השייכות להם.

שימוש ניהולי: הדשבורד אינו נועד רק לתצוגה. כדאי להשתמש בו כדי לזהות תלמידים עם מספר גבוה של שחרורים, פעולות שחוזרות על עצמן או אירועים שלא נסגרו.



כלי עזר

העוזר החכם



העוזר החכם של EnterSafeSchool הוא שכבת ניווט ותפעול שמאפשרת לכתוב בקשה בשפה חופשית או להשתמש בפקודה קולית. הוא נועד לקצר את הדרך לפעולות ולמידע מבלי לחפש בכל התפריטים.

סובלנות לשפה



העוזר מתוכנן להבין ניסוחים טבעיים, שמות דומים ושגיאות כתיב נפוצות. בפקודות קוליות ניתן להשתמש גם בהכתבה.

מה אפשר לבקש?



- ✓ לאתר תלמיד או כיתה.
- ✓ להוביל למסך פעולה מתאים.
- ✓ לקבל סיכום או מידע קיים במערכת לפי הרשאה.
- ✓ לבצע פקודות שהוגדרו למערכת.

אם התוצאה לא נכונה



נסחו שוב עם שם הפעולה, תלמיד/כיתה ומועד. לדוגמה: "הראה לי שחורים של כיתה ט 7 היום".

פעולות רגישות

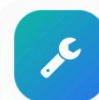


פעולה רגישה אינה אמורה להתבצע "בשקט". כאשר נדרש אישור או השלמת פרטים, העוזר מעביר את המשתמש למסך המתאים.

העוזר אינו תחליף להרשאות. הוא יכול להקל על הגישה לפעולות, אך אינו מעניק למשתמש יכולת שאינה קיימת בתפקיד שלו.



תחזוקה



ניהול תקלות ואב הבית

שיוך לאב הבית



התקלה עוברת לגורם האחראי, כך שלא צריך לנהל רשימות נפרדות ב- WhatsApp או בעל פה.

פתיחת תקלה



איש צוות מדווח על תקלה ומוסיף תיאור ברור של הבעיה והמיקום.

תיעוד



היסטוריה של דיווחים וטיפולים עוזרת להנהלה לזהות תקלות חוזרות ולוודא שלא נשכחו משימות.

סטטוס טיפול



ניתן לעקוב אחר מצב התקלה - חדשה, בטיפול או הושלמה - בהתאם למסך המערכת.

1 כתבו תיאור קצר ומדויק

1

מה לא עובד ומה ההשפעה.

2 ציינו מיקום

2

חדר, מבנה, מסדרון או אזור.

3 צרפו מידע נוסף

3

תמונה או הערה כאשר האפשרות קיימת.

4 עקבו אחר הסטטוס

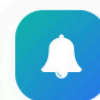
4

עד לסגירת התקלה.



תקשורת

WhatsApp, Push ותזכורות

Push לצוות

התראות אפליקציה יכולות להזכיר לצוות פעולות מתוזמנות - לדוגמה תורנויות, שריונים או תזכורות אחרות.

WhatsApp

משמש להעברת קישורים, זימונים, עדכונים, אישורים ותזכורות להורים או נמענים חיצוניים בהתאם למהלך.

תזמון

בחלק מהמודולים ההודעה נשלחת במועד הפעולה או כתזכורת לפניו - למשל יום לפני או שעה לפני אירוע, לפי הגדרת הפיצ'ר.

תבניות הודעה

בתרחישים רבים משתמשים בתבנית מסודרת, והמערכת מכניסה אליה את הפרטים הדינמיים של בית הספר, המשתמש או האירוע.

יתרון חשוב: הורים ותלמידים יכולים לקבל מידע וקישורים ישירות בלי לפתוח חשבון באפליקציית הצוות.



בקרה ניהולית

דוחות, סינון וייצוא



סינון לפי תלמיד/כיתה



מאפשר להתמקד בתלמיד, כיתה, שכבה או בעל תפקיד.

סינון לפי זמן



יום, חודש, טווח תאריכים או מחצית - בהתאם לדוח.

היסטוריה



רשומות פעילות מאפשרות לחזור לאירועים קודמים ולבדוק מי ביצע פעולה ומתי.

ייצוא והדפסה



במסכים שבהם האפשרות קיימת ניתן לייצא נתונים לאקסל או להדפיס לצורך עבודה ניהולית.

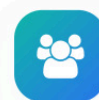
דוגמאות לשאלות שהדוחות עוזרים לענות עליהן



- ✓ כמה תלמידים שוחררו בתקופה מסוימת?
- ✓ מי יצר את השחרור האחרון של תלמיד מסוים?
- ✓ אילו מבקרים נכנסו ביום מסוים?
- ✓ אילו כיתות שוחררו ומתי?
- ✓ אילו פעילויות ממתינות עדיין לאישורי הורים?



ניהול מערכת משתמשים



1 הוספת חשבון

צרו משתמש חדש ובחרו את סוג התפקיד.

2 השלמת פרטים

שם, פרטי קשר ושיוך בית ספר.

3 שיוך כיתה/שכבה

למחנך, רכז או יועץ בהתאם לצורך.

4 עדכון חשבון

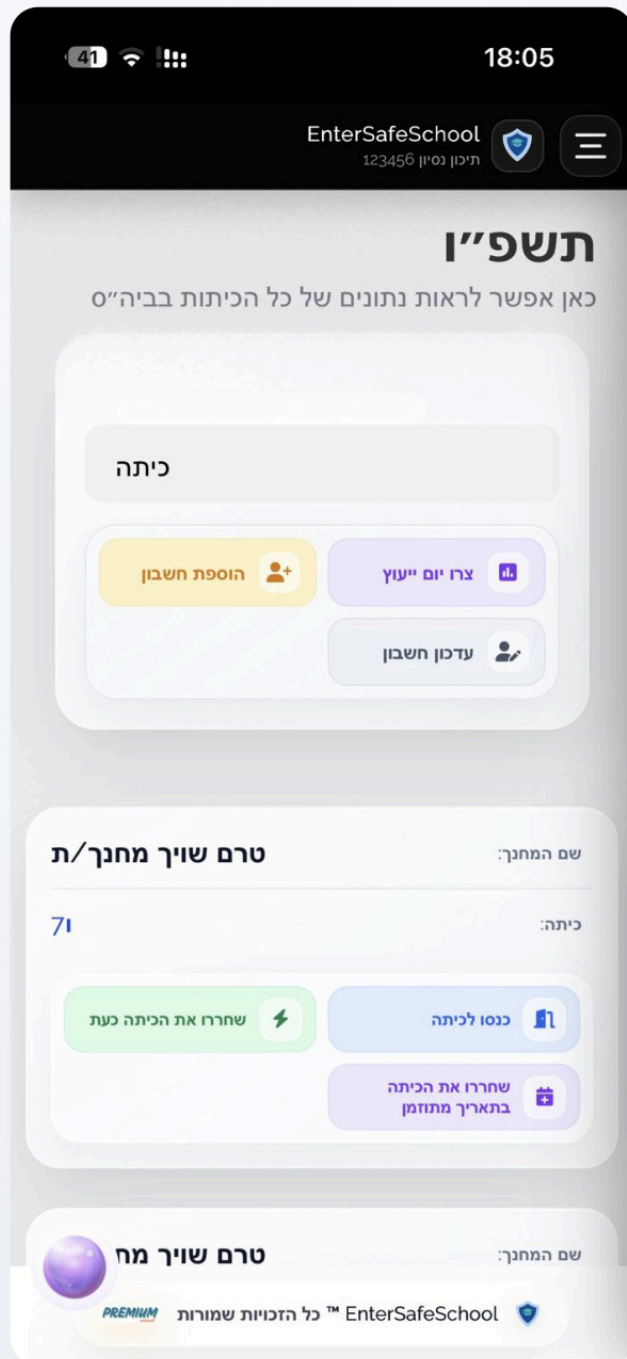
שנו פרטים או שיוכים כאשר התפקיד משתנה.

5 בדיקת גישה

היכנסו או בקשו מהמשתמש לוודא שהוא רואה את הכלים הנכונים.

עקרון ההרשאה המינימלית

משתמש מקבל את מה שהוא צריך לעבודה - לא יותר. כאשר תפקיד משתנה, מעדכנים את החשבון ולא משאירים הרשאות ישנות.



מסך ניהול - חשבונות וכיתות

ניהול מערכת

הגדרות בית הספר



מה אפשר לשלוט?



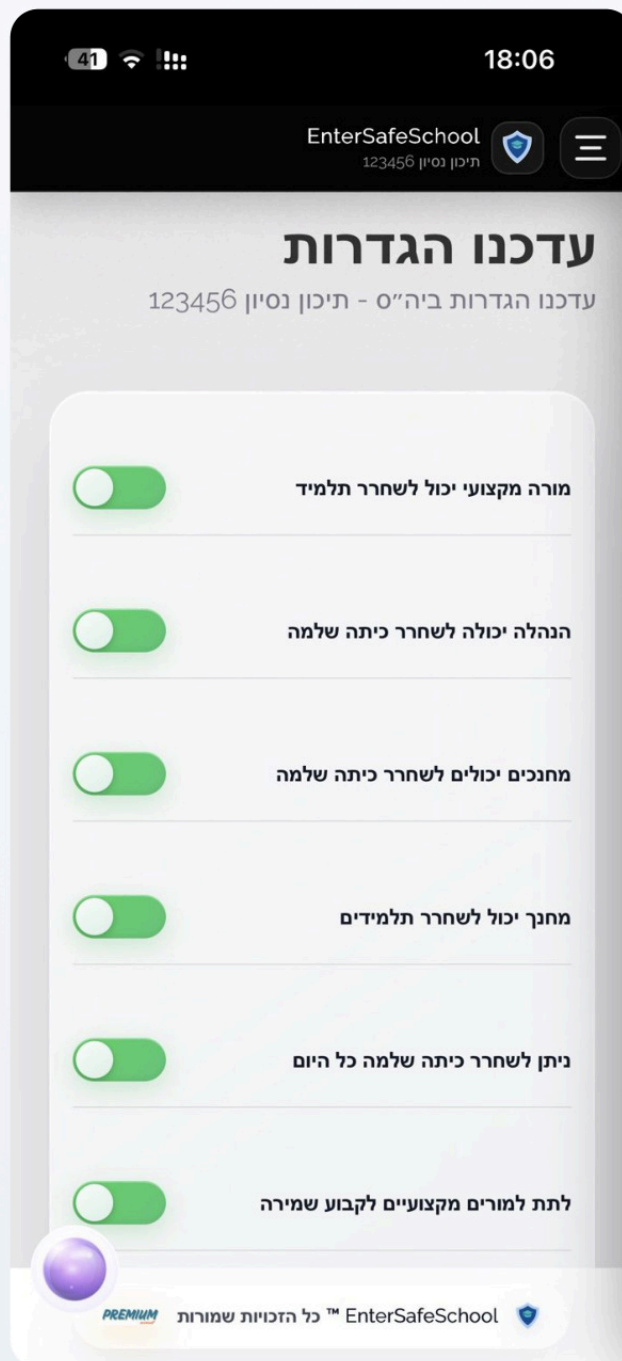
- ✓ מי רשאי לשחרר תלמיד.
- ✓ מי רשאי לשחרר כיתה.
- ✓ האם שחרור כיתה מותר לאורך היום.
- ✓ מי רשאי לקבוע תורנות.
- ✓ הפעלת מודולים ותצוגות לפי בית הספר.

הגדרה מול הרשאת משתמש



יש שתי שכבות: הגדרה כללית של בית הספר ותפקיד המשתמש. כדי שכפתור יופיע, לעיתים צריך ששתי השכבות יתאימו.

לאחר שינוי הגדרה: רעננו את החשבון ובדקו משתמש אמיתי מהתפקיד שהושפע. כך מוודאים שהשינוי פועל כפי שהתכוונתם.



דוגמה להגדרות בית הספר



שימוש אחראי

אבטחה ופרטיות



מידע תפעולי



המערכת עשויה לשמור פרטי משתמשים, הורים, אירועים, כניסות, אישורים, תורנויות, שחרורים ולוגים טכניים הנדרשים להפעלת השירות.

חשבון אישי והרשאות



הגישה למידע מבוססת על חשבון משתמש ותפקיד. אין להעביר סיסמאות בין אנשי צוות.

מכשיר משותף



במחשב משותף יש להתנתק בסיום העבודה ולא להשאיר חשבון פעיל עבור המשתמש הבא.

תיעוד פעולות



אירועים רגישים נשמרים לצורך בקרה, הפעלה תקינה ובירור במקרה הצורך.

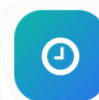
כללי שימוש בסיסיים



- ✓ אין לשתף קישור ציבורי של פעילות עם מי שאינו אמור לקבל אותו.
- ✓ אין לצלם או להעביר מסכי תלמידים ללא צורך תפעולי.
- ✓ יש לעדכן הרשאות כאשר עובד משנה תפקיד או מסיים עבודה.
- ✓ במקרה של חשד לגישה לא מורשית - פונים מיד למנהל המערכת.



עבודה יומיומית



שגרת עבודה לפי תפקיד

רכזת שכבה

שגרה: מעקב כיתות, שחרורים וחריגים.
 לפני אירוע: בדיקת הרשאות, רשימות ועדכונים.
 אחרי אירוע: בדיקה שהכל תועד.

מורה / מחנך

בוקר: בדיקת משימות/תזכורות.
 במהלך היום: זימון מבקרים, שחרורים, קבוצות ותלמידים.
 לפני סיום: בדיקת פעולות פתוחות ועדכון מה שנדרש.

שומר

לפני משמרת: פתיחת מסך היום.
 בשער: אימות לפני אישור.
 אחרי מעבר: עדכון כניסה/יציאה בזמן אמת.

הנהלה

שגרה: דוחות, משתמשים והגדרות.
 חריגה: איתור הרשומה והצלבת זמנים.
 תקופתי: ניקוי הרשאות, בדיקת משתמשים ומודולים.

המערכת יעילה ביותר כאשר כל בעלי התפקידים מעדכנים את אותו אירוע בזמן אמת - ולא מנהלים תהליך מקביל מחוץ למערכת.



פתרון בעיות

שאלות נפוצות



אני לא רואה כפתור שמופיע במדריך.



בדקו תפקיד, שיוך לכיתה/שכבה והגדרות בית הספר. ייתכן שהמודול אינו פעיל עבורכם.

יצרתי שחרור אבל השומר לא רואה אותו.



בדקו תאריך ושעה, בית הספר, סטטוס האירוע והאם השומר נמצא במסך של היום.

הורה לא רואה את הילד באישור דיגיטלי.



בדקו שהילד נכלל בפעילות ושהשיוך להורה קיים ונכון.

מסמך לא נפתח במובייל.



פתחו אותו מתוך חלון הצפייה הייעודי והמתינו לטעינה. אם מדובר בקובץ גדול, ייתכן שיידרש זמן נוסף.

חדר נראה תפוס.



עברו ללוח החדרים ובדקו אם קיים שריון חופף או שריון מתוזמן שכבר נשמר.

מורה מופיע בתורנות ביום חופשי.



בדקו שהיום החופשי נשמר בחשבון ושהשיבוץ נוצר לאחר העדכון.

הודעת WhatsApp לא נשלחה.



בדקו שהמספר תקין, שהתבנית המתאימה פעילה ושפרטי האירוע הושלמו.

דוח לא מציג את כל הנתונים.



בדקו מסנני תאריך, כיתה, שכבה ותפקיד. לעיתים נשאר מסנן מהחיפוש הקודם.



הקמה



צ'קליסט הטמעה לבית ספר

☐ פתיחת חשבונות הנהלה ובעלי תפקידים.	☐ שיוך מחנכים, רכזי שכבה ויועצים לכיתות/שכבות.
☐ בדיקת רשימות תלמידים ופרטי קשר.	☐ יצירת חשבון שומר ובדיקת מסכי השער.
☐ הגדרת הרשאות שחרור לפי מדיניות בית הספר.	☐ בדיקת תכניות WhatsApp והתראות.
☐ תרגול זימון מבקר ואימות בשער.	☐ תרגול שחרור תלמיד ועדכון יציאה.
☐ יצירת פעילות אישור הורים לדוגמה.	☐ בדיקת טיול שנתי לדוגמה ורשימת משתתפים.
☐ הגדרת חדרים ויצירת שריון ניסיון.	☐ הגדרת עמדות תורנות וימים חופשיים.
☐ יצירת קבוצת תלמידים ותזכורת מבחן לדוגמה.	☐ בדיקת דוחות והיסטוריה.
☐ הדרכת צוות קצרה והפצת כללי עבודה.	☐ קביעת איש קשר בית-ספרי לניהול הרשאות ותקלות.

המלצה: לפני השקה לכל הצוות, בצעו יום בדיקות עם 2-3 משתמשים מסוגים שונים: הנהלה, מורה ושומר. כך ניתן לזהות הרשאה חסרה לפני שימוש אמיתי.



סיכום



™EnterSafeSchool

מערכת אחת שמחברת בין צוות בית הספר, הנהלה, הורים והשער - ומסדרת תהליכים רגישים במקום אחד.

ניהול

טיולים, חדרים ותורנויות

שחרור

תלמידים וכיתות

כניסה

מבקרים ואימות בשער

המסמך נבנה על בסיס מסכי המערכת ותהליכי העבודה המעודכנים לספטמבר 2026, תשפ"ז.
בשל התאמת המערכת לכל בית ספר, תצוגות והרשאות עשויות להשתנות.

