



المجلس المحلي دالية الكرمل
המועצה המקומית דאלית אל כרמל

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל לשנת 2015 כולל סטאטוס טיפול עד לחודש יוני 2016

1. נכסים

א. שמירת המידע, הגנת ואבטחת המידע במועצה :

1. הפעלת אתר אינטרנט של המועצה ופרסום מידע לציבור

המועצה המקומית הפעילה אתר אינטרנט למועצה אך לא פירסמה בו כל המידע שהיא מחויבת לפרסם אותו לציבור.

על המועצה לבדוק איזה מידע היא מחויבת לפרסם; ולפרסם לציבור את המידע החסר שהיא מחויבת לפרסם. על המועצה לעדכן את אתר האינטרנט שלה בכל מידע שחובה לפרסם אותו לציבור באופן שוטף או עד המועד שנקבע בדין לגבי סוגי מידע מסוימים.

על המועצה לקבוע מתווה פעולה שמגדיר למועצה ולנושאי המשרה בה – מהו המידע שהמועצה מחויבת לפרסם, מועד פרסומו ותהליך פרסום המידע, ובדיקת תקינותו לפני הפרסום. במקביל, יש לקבוע נוהל בנושא תפעול ותחזוקת אתר האינטרנט, הגנתו ואבטחתו.

על המועצה להנגיש את אתר האינטרנט לבעלי צרכים מיוחדים.

2. שמירת המידע, ניהול ארכיון וטיפול ברשומות של המועצה

המועצה המקומית אינה פועלת על-פי מדיניות ארגונית בנושא ניהול הרשומות, מכל סוג ובכל השלבים, ואינה מפעילה מערכת לניהול אלקטרוני של רשומות על-פי תהליך מובנה ומבוקר. המועצה אינה מטפלת באחסון ושמירת רשומות רדומות. המועצה אינה מפעילה מגנזה או ארכיון תקני הן מסורתי והן אלקטרוני.





המועצה המקומית דאלית אל כרמל المجلس المحلي دالية الكرمل

ישנם פערים בין המחלקות והיחידות במועצה לענין ניהול הרשומות, שמירה ויצירת עותק דיגיטלי באמצעות תוכנה לניהול וסריקת מסמכים, ואחסון התיקים השונים. הגיבוי הנעשה אינו מאובטח באמצעות שרת ורשת תקשורת ארגונית מתאימה.

לצד כך, במועצה המקומית לא קיימים סידורי גיבוי אש ומניעת דליקות ברוב מחלקות המועצה ובמקומות בהם מאוחסנים תיקים ורשומות נייר. כן לא קיימת הגנה על מכשירים חשמליים ואלקטרוניים כולל מחשבים, ציוד היקפי וציוד תקשורת, מפני נזקי טבע והפסקות חשמל.

על המועצה המקומית לנהל את הרשומות בהתאם לתקופות שמירה, כך שבתום התהליך מעבירים את הרשומות הרדומות לארכיב או למקום שיועד לגניזת תיקים שלא בשימוש.

על המועצה המקומית לקבוע תהליך מובנה לגיבוי המידע במועצה באופן יעיל ומאובטח, ולהגדיר לוח זמנים וגורם אחראי בכל שלב ושלב.

על המועצה למפות ניהול המידע הקיים במועצה, ולהכין תוכנית אב לניהול המידע, שמירתו ואבטחתו. בה תקבע מדיניות ארגונית לשימור המידע ולניהול אלקטרוני של הרשומות כולל דיגיטיזציה. בד בבד, על המועצה לשדרג/לחדש את מערכת המחשוב הקיימת למערכת מחשוב ותשתית טכנולוגית שתתייחס לכך ותהיה כשירה ומתאימה למלא יעדים ארגוניים אלה.

3. אבטחת המידע במועצה והגנתו

המועצה המקומית אינה מנהלת מערך אבטחה למידע תוך כדי יישום תקנים לאבטחה, הטמעת נהלים פנימיים לניהול אבטחת המידע בארגון, וזאת באמצעות הקמת תשתית טכנולוגית מתאימה והפעלת מערכת טכנולוגית ייעודית למלא אחר מדיניות ארגונית ברורה להגנת אבטחת המידע.

על המועצה לקיים מערך אבטחת מידע לפי תוכנית לאבטחת המידע מכוונת ניהול סיכונים ותואמת את החזון והיעדים האסטרטגיים של הארגון בכלל ואת היעדים בתחום אבטחת המידע בפרט.

במועצה לא קיים מערך אבטחת מידע, פנימי או חיצוני, שמדווח לראש המועצה ו/או למנכ"ל המועצה על סיכונים, איומים, תקלות ופעולות בתחום אבטחת המידע.





המועצה המקומית דאלית אל כרמל المجلس المحلي دالية الكرمل

המועצה המקומית לא מינתה ממונה אבטחת מידע, בנוסף גם לא מינתה מנהל מערכות מידע. במקביל, לא פעלה ועדה להעברת מידע כמפורט בסעיף 3א לחוק הגנת הפרטיות (תנאי מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), תשמ"ו-1986.

על המועצה להפעיל ועדה להעברת המידע כאמור, ולקבוע הוראות לענין הגישה למאגרי המידע שברשות המועצה, ההרשאות וההגבלות בענין הגישה למאגרי המידע. כן לבחון את אמצעי האבטחה של מאגרי המידע.

על המועצה לקדם הסברה והדרכה של עובדי המועצה (כולל עובדי ספקים במיקור חוץ) להעלאת המודעות לאבטחת המידע. המועצה אחראית להחתים את עובדי המועצה על מסמך הכולל התחייבות לשמירה על נהלי אבטחת המידע של המועצה ודיווח על הפרות בנושא זה.

על המועצה להגדיר נהלים ברורים בנושא ניהול הרשאות גישה, בין היתר, אישור הוספה והסרה של הרשאות גישה במקרה של קליטת עובד חדש (מן המניין או מיקור חוץ), עזיבת עובד (מרצון – הסרה מדורגת; פיטורין – הסרה מיידי), שינוי תפקיד/הוספת סמכויות לעובד קיים.

על המועצה לבדוק את רשימת המשתמשים וההרשאות בכל סוגי הפעולות במערכות הממוחשבות, לעדכן את רשימת המשתמשים וההרשאות של עובדים לפי מאפייני העבודה במועצה ובהתאם למבנה הארגוני ולתחומי האחריות של עובד המשתמש, תוך הפרדת תפקידים והטמעת בקורות בתהליך.

על המועצה המקומית לקדם במייד העמדת תיבות דואר אלקטרוניות לעובדים ולקיים סידורי אבטחה להן. על המועצה לתאם עם העובד את העברת מידע, שנוצר ונצבר במסגרת מילוי תפקידו במועצה, אל תיבת הדואר המוסדית שתועמד לרשות העובד במסגרת מילוי תפקידו במועצה, באופן שלא יפגע בפרטיותו.

על המועצה להפעיל מרכז עיבוד מידע, בין היתר, לגיבוי המידע אשר יוקם בסביבה מתאימה ומאובטחת המכילה אמצעי הגנה גם מפני נזקי טבע.

על המועצה לנקוט בצעדים לחסום פעולות בהם איומי אבטחה ולהפעיל מערכות מיחשוב וגישה לאינטרנט מאובטחות. על המועצה לקיים בקורות שוטפות ובדיקות תקופתיות למידת האבטחה של מערכות המחשוב והתשתיות. לקיים בקורות גישה כדי למנוע גישה של גורמים שאינם מורשים.





المجلس المحلي دالية الكرمل
המועצה המקומית דאלית אל כרמל

ב. שמירת הרכוש הציבורי :

1. רישום וניהול נכסי המקרקעין של המועצה המקומית

הבדיקה העלתה כי תחום זה של רישום וניהול זכויות המועצה המקומית במקרקעין עדיין אינו מנוהל במועצה המקומית בהתאם להוראות הדין, במהלך העבודה השוטף.

המועצה המקומית אינה מנהלת פנקס מיוחד שבו רושמת את זכויותיה במקרקעין בהתאם להוראות תקנות הרשויות המקומיות (ניהול פנקסי זכויות במקרקעין), תשכ"ו-1967.

המועצה המקומית לא ניהלה רישום, מעקב ובקרה אחר סטאטוס נכסים ציבוריים שלה (מצב פיזי ותוקף החוזה) שנתנה בהם רשות שימוש או הוקצו לגופים; נכסים ציבוריים שקיימת בהם פלישה ונכסי המועצה שלא בשימוש.

בהעדר רשם נכסים במועצה המקומית, אין גורם במועצה המקומית שמרכז את הניתונים ואת המידע אודות זכויות המועצה המקומית בנכסי דלא – נידי והתיקים של הנכסים באופן שוטף ועקבי, בין על נייר ובין בגיליון ממוחשב.

על המועצה המקומית להשלים את רישום זכויותיה במקרקעין שהם קניינה בלשכת רישום המקרקעין. המועצה המקומית אחראית לנהל פנקס זכויות במקרקעין כנדרש בדין ולמנות רשם נכסים. על המועצה המקומית לקבוע נוהלים פנימיים בנושא רישום, ניהול ושימוש במקרקעין שהם קניינה ובנכסים ציבוריים שלה.

על המועצה לערוך סקר קרקעות ונכסים שלמועצה המקומית זכויות בהם.

2. ניהול ושמירת נכסי המטלטלין של המועצה המקומית

המועצה המקומית לא מינתה רשם מצאי ולא ניהלה פנקס טובין ורישום למטלטלין שלה בשוטף מחד גיסא, ולא קיימה מעקב באמצעות מנהל הרכש והאספקה וועדת הרכש אחר רישום וניהול רכוש מסוג מטלטלין מאידך גיסא.



المجلس المحلي دالية الكرمل
המועצה המקומית דאלית אל כרמל

על המועצה המקומית לרשום ולנהל את המטלטלין בני-קיימא בפנקס טובין כפי שהדין מחייב, ולקיים בקרה ומעקב תקופתיים כולל ספירה אחת לשנה והשוואת תוצאותיה ליתרות הרשומות בפנקס. על המועצה המקומית למנות עובד מתאים לשמש רשם המצאי.

למועד עריכת דוח ביקורת זה, המועצה המקומית אינה מנהלת רישומי עזר של פנקס ציוד (מטלטלין בני – קיימא) ופנקס חוזים במערכת הנהלת חשבונות שלה, בהתאם לתקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח-1988.

- על המועצה לנהל ברישומי העזר לקבצים הראשיים במערכת הנהלת חשבונות שלה, פנקס ציוד ופנקס חוזים בדרך שהדין מחייב את המועצה המקומית לקיים.
- עד סוף שנת 2015, לא נערכה ספירת מצאי (אינוונטאר) כנדרש, מדי שנה; לכן לא התאפשר להשוות את תוצאות הספירה שנערכה ליתרות הרשומות בפנקס הטובין (אילו היה מתנהל). במועד הביקורת, המועצה המקומית קידמה יוזמה לספירת, סימון וקטלוג המצאי במועצה המקומית, אך לא הושלם רישומו במערכת הממוחשבת עד לחודש יוני 2016.
- במקביל, לא התנהל רישום לענין השאלת טובין או העברתם בין יחידות ומחלקות שונות במועצה המקומית.
- במועד הביקורת ועד מועד עריכת דוח זה, המועצה אינה מנהלת מחסן ראשי כמשמעותו בדין שמחייב את הרשויות המקומיות.
- על המועצה לסמן את הציוד במחסנים באמצעות נושא זיהוי ומספר קטלוגי כמתחייב בהוראות התוספת החמישית לצו המועצות המקומיות (א), לענין ניהול מחסן ורישום מלאי ברשות המקומית.
- קיים ציוד שאינו ראוי לשימוש ומיועד לגריעה, אך לא תועד במלואו. "רשימת" ציוד זו לא הובאה על ידי מנהל הרכש במועצה לדיון ולאישור ועדת הרכש במועצה, ולא טופלה בידי מנהל הרכש לפי הוראות דין החלות על מכירת טובין, אם אינם ניתנים למכירה.
- על המועצה לטפל בציוד שאינו ראוי לשימוש – בלאי בהתאם להוראות הדין הרלבנטיות.
- על המועצה לנהל מעקב שיטתי אחר שכירויות ומצבת רכבים שבבעלות או בניהול המועצה המקומית באמצעות מנהל הרכש ו/או ועדת רכש או גורם שמונה לכך.





المجلس المحلي دالية الكرمل
המועצה המקומית דאלית אל כרמל

2. בטיחות במוסדות החינוך

1. מוכנות מקלטים ומרחבים מוגנים במוסדות החינוך לשעת חירום –

ניכר היה מהממצאים שצוינו בדוח, מהביקורים שנערכו בשטח ומהשיחות שנערכו עם נושאי המשרות הרלבנטיים (במועצה ובמוסדות החינוך), כי אין מספיק מודעות בקרבם בדבר חשיבות מוכנות המקלטים לשעת חירום ואופן השימוש בשגרה.

חרף המלצות הביקורת משנים קודמות בנושא התייחסות לעניין תחזוקת ושימוש במקלטים ובמרחבים המוגנים, מרבית ההמלצות לא יושמו. נציין לדוגמא : אחסון ציוד במקלטים, תחזוקה שוטפת של המקלטים ברמה ראויה ותקינה. כמו כן, לא נבנו ו/או אותרו מבנים חלופיים שכורים בהם קיימים מקלטים או מרחבים מוגנים.

הבדיקה העלתה כי מרבית המקלטים והמרחבים המוגנים אינם מוכנים לשימוש בעתות חירום. אף שבמקרה של מלחמה מתמשכת, לא ניתן לתקן את הליקויים שעלו תוך מספר ימים ספורים.

על המועצה המקומית לדאוג לתחזוקת ולניקיון השוטף של המקלטים והמרחבים המוגנים ולפקח על כך.

על המועצה באמצעות קב"ט מוסדות החינוך וממונה בטיחות במוסדות החינוך, לאסור שימוש במבנים מסוכנים או במבנים שנאסר השימוש בהם עד לתיקון הליקויים.

על קב"ט מוסדות החינוך במועצה המקומית לבחון את שימוש במקלטים/מרחבים מוגנים ככיתות לימוד מדי שנה, בנימוקים ובתנאים שייקבע, בלבד במצב חירום יתאפשר שימוש במקלט/המרחב המוגן.

בד בבד, יש לערוך תכניות לפינוי על ידי צוות המוסד החינוכי של החפצים שאינם שייכים למקלט בשעת חירום תוך 4 שעות ממתן ההוראה. כן לערוך תוכנית היסעים מפורטת לפיזור ציוד מקלטים/מרחבים מוגנים (במידה ואוחסנו במחסן המרכזי של המועצה המקומית) והאחריות לחלוקת ציוד.

על המועצה לפעול ליישם את ההמלצות שצוינו לעיל במיידית ולתקן את הליקויים שציינה הביקורת בטבלאות הממצאים.



المجلس المحلي دالية الكرمل
המועצה המקומית דאלית אל כרמל

- לפנות את הציוד המיותר מהמקלטים (בפרט גני ילדים) לחדרים אחרים.
במידה ואין אפשרות או מקום לאחסון ציוד זה, יש על כן, המלצת הביקורת שעל המועצה לבנות חדרים נוספים בהם יאוחסן כל ציוד שמקומו אינו במקלט. במידה ואופציה זו אינה ישימה, יש לבחון אפשרות לקניית מחסנים "ניידים" או זמניים, עד להסדרת הנושא.
- על קב"ט מוסדות החינוך לקדם בדיקת תקינות מכשירי הסינון ולדרך השימוש היעיל בהם בעת חירום.
- להשלים במיידית את כלל החוסרים בציוד הרפואי במוסדות שצוינו בטבלאות הממצאים לעיל, בהתאם להוראות פיקוד העורף ומשרד החינוך. כמו כן, יש לבצע בדיקה חודשית מתועדת באמצעות העב"ט הבית-ספרי לציוד זה.
- לצייד את המוסדות באלונקות ומיכלי מי שתייה ולהציבם במקלטים ובמרחבים המוגנים, כמו-כן לבצע חיטוי ובדיקה תקופתית למיכלים כנדרש.
- להתקין תשתית לתקשורת בכלל המקלטים והמרחבים המוגנים בהם קיים חוסר. התשתית תכלול קו טלפון, אינטרנט, טלוויזיה.
- לדאוג להציב תאורת חירום בכלל המקלטים והמרחבים המוגנים, לרבות מבנים שכורים ולתחזק אותם בשוטף.
- לבנות מפלס נגיש מותאם גם לבעלי מוגבלויות בכלל המוסדות שחסר בהם גישה כאמור. למנוע חסימת דרכי גישה למקלט/מרחב מוגן בשוטף.
- לצייד את המקלטים והמרחבים המוגנים בציוד לכיבוי אש בהתאם לגודלו של כל מקלט ובהתאם להוראות פיקוד העורף ומשרד החינוך.
- להשלים את התקנתם או תיקונם לפי העניין של החלונות והדלתות, ולוודא מוכנותם בהתאם להוראות ההנדסיות של פיקוד העורף (לדוגמא- אטימות, גישה, סימון ושילוט מחזיר אור) בין במיידית ובין לבדוק זאת אחת לשנה.
- במקביל, יש להסיר במיידית את הציוד שחוסם את החלונות במקומות שצוינו בדוח המפורט.
- להסיר את החומר הדליק מהקירות ולסיידו בצבע ולהסירו מהרצפה של המקלט, שנמצא במקלטים בשני מוסדות חינוך שנכללו במדגם.
- לדאוג שיותקן שילוט רלבנטי בכלל המקלטים והמרחבים המוגנים.





المجلس المحلي دالية الكرمل
המועצה המקומית דאלית אל כרמל

2. הבטחת תנאים בטיחותיים במוסדות החינוך בתחום המועצה –

בבדיקה שנערכה לא נמצא מוסד חינוכי אחד אשר מכיל את כל האישורים הנדרשים לפי הנחיות משרד החינוך.

בבדיקה שנערכה במוסדות החינוך שנכללו במדגם, לא היה ניתן למצוא את האישורים בצורה מסודרת וקלה. למנהלי מוסדות החינוך חסר מידע בנושא זה.

ישנו מספר לא מובטל של מוסדות חינוך שפועלים באופן סדיר ללא הימצאות כל אישורי הבטיחות הרלבנטיים להפעלת המוסד החינוכי.

יחד עם זאת, החל משנת הלימודים תשע"ד ובפרט בשנת הלימודים תשע"ה **חל שיפור** בבדיקות שנערכו וקידם קב"ט מוסדות החינוך, אמנם חלק מבדיקות אלו היו אמורות להתנהל לפני פתיחת שנת הלימודים.

במסגרת סיור ביקורת בנושא מקלטים במוסדות החינוך ובדיקה פיזית בנושא הבטחת תנאי הבטיחות במוסדות החינוך, עלה כי קיימים מספר מפגעים וליקויים, שרובם הועלו במבדקים של קב"ט מוסדות החינוך וממונה הבטיחות.

יש לנקוט בצעדים שיפורטו להלן להבטחת תנאי הבטיחות במוסדות החינוך.

מומלץ להכין באמצעות ממונה הבטיחות במוסדות החינוך תכנית עבודה שנתית למועצה המקומית בנושא הבטיחות במוסדות החינוך, רצוי אף תוכנית עבודה לכל מוסד חינוכי.

הביקורת ממליצה לגבש תכנית ותקציב שנתי לתחזוקה ולטיפול בליקויים במערכות החשמל במוסדות החינוך, בליווי ובאחריות מהנדס חשמל מוסמך או מהנדס מטעם המועצה.

מומלץ לבצע בדיקות תקופתיות, לקיים תחזוקה שוטפת ותחזוקה מונעת, ובנוסף לערוך מבדקים תקופתיים. לשם כך, יש להעמיד לרשות מחלקת התחזוקה והתפעול במועצה את הכלים ואת האמצעים הדרושים על מנת לטפל ולצמצם את המפגעים והפערים במוסדות החינוך.

לערוך מבדקי בטיחות שנתיים ותקופתיים כמתחייב בדיון; בהתאם למבדקים אלה, לתקן את הליקויים תוך פרק זמן קצר שייקבע במסגרת תכנית עבודה לפי רמת מסוכנות ועל פי סדר קדימות; ולהביא לתיקון ממצאי הבדיקה וסיום הפעולות המתקנות עד 10 ימים לכל המאוחר (טרם פתיחת שנת הלימודים או לפני קיום לימודים).





המועצה המקומית דאלית אל כרמל المجلس المحلي دالية الكرمل

לקיים סיקורי קונסטרוקציה ובטיחות למתקנים ולציוד ספורט במבנים בהם מתקיימת פעילות חינוכית - טיפולית - תרבותית, אחת לרבעון או אחת לשנה לכל הפחות; למנוע כל שימוש במתקן או מבנה המסכן את התלמידים ואת הציבור, ואינו מתאים לייעוד זה.

במקביל, לפעול לתיקון ממצאי הבדיקה על פי לוח זמנים מוגדר וצפוף שייקבע, עד רמה תקינה ונאותה .

לתחזק את המרחבים המוגנים בשוטף, ברמה ראויה ותקינה. לערוך בדיקות שנתיים לתקינות המקלטים/המרחבים המוגנים במוסדות החינוך, להקצות משאבים מתאימים במסגרת תקציב הג"א, ולתקן את הממצאים שיתגלו על-פי לוח זמנים מוגדר ותוך פרק זמן קצר ככל הניתן.

לקיים בקרה חודשית או דו-חודשית לשימוש הנעשה במרחבים המוגנים.

ליזום בדיקה שנתיים לתקינות מערך כיבוי אש, מערכת אינסטלציה וסניטרית, לתנאים התברואתיים במוסדות הציבור ובמתקנים העירוניים לרבות מוסדות החינוך והרווחה, תנאי הבטיחות וביטחון במתקני עירוניים ובמקומות התקהלות בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל משרד החינוך.

על גורמי האכיפה והיחידות הרלבנטיות במועצה המקומית לקיים מעקב אחר תיקון הליקויים וסגירת הפערים שנתגלו, על-פי לוח זמנים מוגדר.

לקיים את כללי הבטיחות בתעבורה על פי חוזר מנכ"ל משרד החינוך והוראות הדין הרלבנטיות. כגון: שילוט ותמרורי אזהרה על הכביש שמידעים בדבר הימצאות תלמידים בקרבת הכביש ותחנות היסעים; דרכי גישה וכניסה בטוחה ומוגנת למוסדות החינוך.

כמו כן, להסדיר דרכי הנגשה לאוכלוסיית בעלי הצרכים המיוחדים.

להקפיד בעתיד על קבלת וריכוז כל האישורים הנדרשים לפי הנחיות משרד החינוך לפני פתיחת שנת לימודים במוסדות החינוך באופן סדיר, בכל אחד ממוסדות החינוך המופעלים בתחום המועצה.

הביקורת ממליצה על הפעלת מערכת ממוחשבת מתאימה שתימצא בידי כל הגורמים שיש להם נגיעה לנושא, שתאפשר ריכוז מידע ומעקב אחר כל הפעילויות בנושאי בטיחות, הן בחתך מוסדי והן בחתך נושאי, לפי תחומי הטיפול השונים.



المجلس المحلي دالية الكرمل
המועצה המקומית דאלית אל כרמל

3. ניהול ועדת בטיחות בית ספרית –

בבדיקה שנערכה, ניכר חוסר הכירות ואי יישום הנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך, הן ברמה המהותית והן ברמה הפרוצדוראלית בבתי הספר.

רוב מנהלי בתי הספר שבמדגם לא מודעים לאחריות המוטלת עליהם להקמת וועדת בטיחות בית ספרית, על פי האמור בחוזר מיוחד של מנכ"ל משרד החינוך.

לא נמצאו פרוטוקולים כתובים בנושא הבטיחות. מלבד בבית ספר אחד מתוך הארבעה שנכללו במדגם.

הביקורת ממליצה בפני מנהלי בתי הספר להקים ולהפעיל ועדת בטיחות בית ספרית בהתאם להנחיות משרד החינוך.

מומלץ בפני מחלקת החינוך ובפרט קב"ט מוסדות החינוך וממונה על הבטיחות במוסדות החינוך לבדוק קיום ויישום הנחיה זו.

מומלץ להקים ולהפעיל ועדת בטיחות בגני הילדים בשל חשיבותה. גם כשהדבר לא חובה.

הביקורת ממליצה לקיים הדרכות והשתלמויות לעובדי מוסדות החינוך בנושא בטיחות בהתאם לחוזר להוראות משרד החינוך.

הביקורת ממליצה כי הממונה על הבטיחות במוסדות החינוך (שהוא גם קב"ט מוסדות החינוך) ישמש ככתובת לפניות מנהלי בתי הספר/הגנים ו/או המורים המשמשים כממוני בטיחות בבית הספר בדבר ליקויי בטיחות המתגלים והמדווחים בבית ספרם. ובכך ירכז את נושאי הטיפול במפגעי הבטיחות, הן מול הגורמים המדווחים (בתי הספר/גני הילדים) והן מול הגורמים המטפלים (מחלקות המועצה המקצועיות), וינתב אותם לגורם האחראי בהתאם לסוג הפנייה.