

שאלון אישי

**1. פרטים אישיים:**

שם משפחה: \_\_\_\_\_ שם פרטי: \_\_\_\_\_ שם משפחה קודם: \_\_\_\_\_  
 (עברית) (עברית)

שם משפחה: \_\_\_\_\_ שם פרטי: \_\_\_\_\_ שם משפחה (אנגלית): \_\_\_\_\_  
 (אנגלית)

מספר זהות: \_\_\_\_\_ תאריך לידה: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ מין:  זכר  נקבה  
 (כולל ספרת בקורת)

ארץ לידה: \_\_\_\_\_ ארץ עליה: \_\_\_\_\_ תאריך עליה: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ אזרחות: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_ רחוב \_\_\_\_\_ מספר בית \_\_\_\_\_ עיר \_\_\_\_\_ מיקוד \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ טלפון נייד: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ כתובת דוא"ל: \_\_\_\_\_

קופת חולים: אני חבר בקופת חולים (בחר/י):  כללית  לאומית  מכבי  מאוחדת  אחרת \_\_\_\_\_

**2. משפחה:**

מצב משפחתי (בחר/י):  רווקה  נשואה  אלמנה  גרושה  הורה יחיד

פרטי בן/בת הזוג: שם: \_\_\_\_\_ מין:  זכר  נקבה מספר זהות: \_\_\_\_\_ תאריך לידה: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

עובדת: כן / לא מקום העבודה: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_

ילדים: מספר ילדים מתחת לגיל 18 (אנא פרטי/י מטה) מספר ילדים מעל לגיל 18 (לא נדרש לפרט)

מספר זהות	תאריך לידה			שם הילד/ה	מספר זהות	תאריך לידה			שם הילד/ה
	י ו ם	ח ד ש	ש נ ה			י ו ם	ח ד ש	ש נ ה	

**3. שרות צבאי / לאומי / פטור מהטעמים הבאים:**

מ - \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ עד \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ דרגה בשחרור: \_\_\_\_\_ חיל \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_

**4. השכלה:**

השכלה גבוהה				על תיכונית	תיכונית	שם מוסד לימודים
Post Doctorat	תואר שלישי	תואר שני	תואר ראשון			
						מקום מוסד הלימודים
						מקצוע עיקרי/מגמת הלימוד
						מס' שנות הלימוד
						תאריך סיום הלימודים
						תואר או תעודה

תואר / תעודה	המקום	תאריכי הקורס	השתלמויות: שם הקורס

**5. שפות:**

1. שפת אם 2. טוב מאוד 3. טוב 4. בינוני 5. חלש

השפה	דיבור	קריאה	כתיבה
עברית			
אנגלית			
אחרת -			
אחרת -			

**6. תעסוקה / לימודים כיום:**

מקום עבודה: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_

היקף העסקה: מלא / חלקי \_\_\_\_\_

מוסד לימודים: \_\_\_\_\_

תחום הלימודים: \_\_\_\_\_

היקף הלימודים: מלא / חלקי \_\_\_\_\_

**7. (א) תעסוקה קודמת:**

מתאריך	עד תאריך	שם מקום העבודה	תפקיד	משכורת אחרונה (ברוטו)	סיבת הפסקה

**(ב) ממליצים ממקומות עבודה אחרונים:**

שם הממליץ/ה	מקום העבודה	תפקיד	קשר למועמד/ת	טלפון

8. אני (אנא בחר/י)  לא מקבל/ת כיום קצבה/פנסיה  מקבל/ת כיום קצבה/פנסיה. אם כן, מהיכן? \_\_\_\_\_9. הנני מצהיר/ה בזאת כי (אנא בחר/י):  אני מבוטח/ת בקרן פנסיה ממקום עבודה קודם. אם כן אנא פרטי \_\_\_\_\_ אני לא מבוטח/ת בקרן פנסיה כלשהי ממקום עבודה קודם

במידה ויש לי תוכניות ביטוח פנסיה קודמות, ידוע לי כי באחריותי להעביר למדור שכר אסמכתא מתאימה ואני מאשר בזאת כי אם לא אעביר אסמכתא כאמור, אצורף באופן אוטומטי לברירת המחדל של המכללה, ככל שאהיה זכאי על פי הוראות הדין.

שם: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

**10. הצהרה רפואית:**

הנני מצהיר/ה כי מצב בריאותי תקין ולפי מיטב ידיעתי אין לי כל הגבלות רפואיות (אנא בחר/י) כן / לא פרט: \_\_\_\_\_

האם הייתה לך תאונה / מחלה אשר בגללה אושפזת בבית-חולים למעלה משבועיים? (אנא בחר/י) לא / כן פרט: \_\_\_\_\_

11. במקרה של אסון נא להודיע ל: \_\_\_\_\_ קרבה: \_\_\_\_\_ טלפון נייד: \_\_\_\_\_ טלפון נוסף: \_\_\_\_\_

12. פרטי חשבון בנק (לצורך העברת שכר): הריני מבקש/ת להעביר את משכורתי לחשבון בנק מספר: \_\_\_\_\_

בבנק: \_\_\_\_\_ שם סניף: \_\_\_\_\_ מספר סניף: \_\_\_\_\_ בכתובת: \_\_\_\_\_

13. כתובת מייל לקבלת תלוש שכר:  כתובת הדוא"ל הפרטי שצינתי בסעיף 1  כתובת הדוא"ל שתוקצה לי על ידי המכללה

אם לא אציין אחרת תלוש השכר יישלח לתיבת הדוא"ל שתוקצה על ידי המכללה.

**14. קרובי משפחה\* המועסקים / לומדים במוסד:**

שם מלא	קירבה	מעמד קרוב המשפחה (אנא בחר/י)
		<input type="checkbox"/> עובד <input type="checkbox"/> לומד

\*קרובי משפחה - אב, אם, בעל/אישה, בן, בת, אח, אחות ובני זוגם של אלה.

**15. אישור על קבלת מידע בנושא נהלי עבודה**

הנני מאשר/ת בזה שבעת קליטתי במכללה הוסברו לי נהלי העבודה במכללה וכן הועבר לידיעתי, כי כל המידע הקשור לזכויות

וחובות העובד המנהלי / האקדמי נמצא במדריך לסגל המנהלי / האקדמי בהתאמה, באתר האינטרא-נט של המכללה.

**16. הצהרה כללית**

הנני מאשר/ת בזאת שכל הפרטים שמסרתי לעיל נכונים (מסירת מידע כוזב ביודעין תהווה סיבה לפיטורין מידיים) ואני

מתחייב/ת להודיע למעבידי על כל שינוי שיחול בהם תוך שבוע ימים מתאריך השינוי.

חתימה

שם

תאריך

תאריך \_\_\_\_\_

לכבוד,  
**ממונה בטיחות**

### הנדון: " הצהרה – קבלת דף הנחיות בטיחות "

אני החתום/ה מטה מצהיר/ה בזה, כי קיבלתי וקראתי את דף הנחיות הבטיחות לעובד/ת החדש/ה, וכי הובאו לידיעתי הסיכונים במקום העבודה, וברורים לי הסיכונים האפשריים בשטח המכללה האקדמית להנדסה ע"ש סמי שמעון ובשטחים אחרים בהם פועלת המכללה. הריני מתחייב/ת בזה למלא אחר דרישות הבטיחות והגיהות, סדרי העבודה והמשמעת הנהוגים במכללה האקדמית להנדסה ע"ש סמי שמעון ולנהוג בהתאם להוראות הקיימות ושיהיו. הסכנות הכרוכות באי מילוי הוראות בטיחות ברורות וידועות לי היטב.

\_\_\_\_\_ חתימת העובד/ת

\_\_\_\_\_ ת.ז.

\_\_\_\_\_ שם העובד/ת

\_\_\_\_\_ חתימת מחלקת משאבי אנוש

העתק:  
תיק הדרכות בטיחות – ממונה הבטיחות  
תיק אישי



ח. אני מבקש/ת פטור או זיכוי ממס מהסיבות הבאות (סמן/י ✓ בריבוע המתאים)

1  אני תושב/ת ישראל.

2  אני נכה 100% / עיוור/ת לצמיתות. מצורף אישור משרד הביטחון/האוצר/פקיד השומה/תעודת עיוור שהוצאה לאחר 1.1.94.

3  אני תושב/ת קבוע/ה בישוב מיוחד/באיזור פיתוח מתאריך \_\_\_\_\_ . אני ובני משפחתי מדרגה ראשונה, מתגוררים בישוב \_\_\_\_\_ ואין לי "מרכז חיים" נוסף. מצורף אישור של הרשות ע"ג טופס 1312.א.

4  אני  עולה חדש/ה  תושב/ת חוזר/ת מתאריך \_\_\_\_\_ .  
לא היתה לי הכנסה בישראל מתחילת שנת המס הנוכחית עד תאריך \_\_\_\_\_ .  
מי שהיתה לו הכנסה או שתקופת זכאותו (42 חודש) אינה רצופה בשל שירות חובה בצה"ל, לימודים על תכנויים או יציאה לחו"ל - יפנה לפקיד השומה.  
**חובה לצרף: תושב/ת חוזר/ת - אישור משרד הקליטה (תעודת "תושב חוזר" מעל 6 שנים). עולה חדש/ה - תעודת עולה.**

5  בגין בן/בת זוגי המתגורר/ת עימי ואין לו/לה הכנסות בשנת המס. רק אם העובד/ת או בן/בת הזוג הגיע/ה לגיל פרישה או שהוא/היא נכה או עיוור/ת עפ"י סעיף 9(5) לפקודה.

6  אני הורה במשפחה חד הורית<sup>(11)</sup>. ימולא רק ע"י הורה כאמור החי בנפרד ומבקש נקודות זיכוי עבור ילדיו, הנמצאים בחזקתו ובגינם מקבל קצבת ילדים מהמוסד לביטוח לאומי (בהתאם לסעיף 7 להלן).

7  בגין ילדי שבחזקתי המפורטים בחלק ג.  
ימולא רק ע"י גבר חד הורי שמקבל את קצבת הילדים בגינם החי בנפרד, או ע"י אשה או ע"י הורה יחיד<sup>(12)</sup>.  
 מספר ילדים שנולדו בשנת המס ו/או שימלאו להם 18 שנים בשנת המס  
 מספר ילדים שימלאו להם שנה אחת עד חמש שנים בשנת המס  
 מספר ילדים אחרים שטרם מלאו להם 19 שנים

8  בגין ילדי הפעוטים. ימולא ע"י גבר (למעט גבר אשר סימן בפסקה 7 לעיל), אשה החיה בנפרד וילדיה אינם בחזקתה וכן הורה יחיד<sup>(12)</sup>.  
 מספר ילדים שנולדו בשנת המס ו/או שימלאו להם 3 שנים בשנת המס  
 מספר ילדים שימלאו להם שנה אחת ו/או שנתיים בשנת המס

9  אני הורה יחיד<sup>(12)</sup> לילדי שבחזקתי (המפורטים בסעיף 7 ו-8 לעיל).

10  בגין ילדי שאינם בחזקתי המפורטים בחלק ג ואני משתתף/ת בכלכלתם. ימולא ע"י הורה החי בנפרד, שאינו זכאי לנקודות זיכוי בגין ילדיו אלו, אשר המציא פס"ד המחייב אותו בתשלום מזונות.

11  בגין מזונות לבן/בת זוגי לשעבר ימולא ע"י מי שנישא בשנית) (מצורף פסק דין.

12  מלאו לי 16 שנים וטרם מלאו לי 18 שנים.

13  אני חייל/ת משוחרר/ת / שרתתי בשירות לאומי. תאריך תחילת השירות \_\_\_\_\_ תאריך סיום השירות \_\_\_\_\_ . מצורף צילום של תעודת שחרור/סיום שירות.

14  בגין סיום לימודים לתואר אקדמי, סיום התמחות או סיום לימודי מקצוע. מצורפת הצהרה בטופס 119.

ט. אני מבקש/ת תיאום מס מהסיבות הבאות (סמן/י ✓ בריבוע המתאים)

1  לא היתה לי הכנסה מתחילת שנת המס הנוכחית עד לתחילת עבודתי אצל מעביד זה.  
הערות: 1. יש להמציא הוכחה כגון: אישור משטרת הגבולות בגין שהייה בחו"ל, אישור מחלה וכיו"ב. בהעדר הוכחה יש לפנות לפקיד השומה.  
2. דמי לידה ודמי אבטלה הינם הכנסה חייבת.

2  יש לי הכנסות נוספות ממשכורת/קיצבה/מילגה (ממכון מחקר) כמפורט להלן:

המס שנוכה	הכנסה חודשית	סוג ההכנסה (משכורת/קיצבה/מילגה/אחר)	ה מעביד / משלם הקיצבה / מקור אחר		
			שם	כתובת	מספר תיק ניכויים
					9
					9
					9

3  פקיד השומה אישר תיאום לפי אישור מצורף.

י. הצהרה

אני מצהיר/ה כי הפרטים שמסרתי בטופס זה הינם מלאים ונכונים. ידוע לי שהשמטה או מסירת פרטים לא נכונים הינה עבירה על פקודת מס הכנסה. אני מתחייב/ת להודיע למעביד על כל שינוי שיחול בפרטי האישיים ובפרטים דלעיל תוך שבוע ימים מתאריך השינוי.

\_\_\_\_\_ חתימת המבקש/ת  
\_\_\_\_\_ תאריך

דברי הסבר למילוי טופס 0101

- "עובד" לרבות מקבל קיצבה ולרבות חוקר במכון מחקר או מכון מחקר תורני. "מעביד" לרבות משלם קיצבה ולרבות מכון מחקר המשלם מילגה. "משכורת" לרבות קיצבה.
- "עבודה" לרבות קבלת קיצבה. "מילגה" לחוקר בתקופת לימודיו במכון מחקר או מכון מחקר תורני.
- משכורת חודש - משכורת בעד עבודה של לא פחות מ- 18 יום בחודש.
- משכורת בעד משרה נוספת - משכורת בעד עבודה של יותר מ- 5 שעות ביום, נוסף למשכורת ו/או נוסף לקיצבה החייבת במס ממקום אחר. העובד רשאי לבחור את מקום העבודה בו תחשב משכורתו כ"משכורת בעד משרה נוספת".
- משכורת חלקית - משכורת בעד עבודה של 5 שעות או פחות ליום או משכורת בעד עבודה במשך יותר מ-5 שעות ליום אך פחות מ-8 שעות בשבוע.
- משכורת חלקית ינוכה מס בשיעור מירבי אלא אם כן זו הכנסה יחידה שאז ינוכה מס לפי לוח הניכויים.
- שכר עבודה - משכורת בעד עבודה של פחות מ- 18 יום בחודש אך לא פחות מ- 8 שעות בשבוע. משכר עבודה ינוכה מס לפי לוח יומי אלא אם כן זו הכנסה יחידה שאז ינוכה מס לפי לוח הניכויים.
- קיצבה - מקיצבה שהיא הכנסה יחידה ינוכה מס לפי לוח הניכויים. אם יש הכנסות נוספות - ינוכה מס בשיעור מירבי או על-פי תיאום מס מפקיד השומה.
- אם העובד לא מילא משבצת זו - המעביד מנוע מלנכות מס לפי לוח הניכויים ויש לנכות מס מירבי לפי התקנות מכל תשלומי המעביד.
- אם העובד לא מילא משבצת זו - על המעביד לצרף למשכורת את סכומי ההפרשות לקרן השתלמות ולנכות מס לפי התקנות או לפעול לפי אישור תיאום מס מפקיד השומה.
- אם העובד לא מילא משבצת זו - על המעביד לצרף למשכורת את סכומי ההפרשות לקיצבה/לאבדן כושר עבודה ולנכות מס לפי התקנות או לפעול לפי אישור תיאום מס מפ"ש.
- הורה במשפחה חד הורית הוא אחד מאלה: רווק, גרוש, אלמן, פרוד (עפ"י אישור פ"ש בלבד).
- הורה יחיד - שהורה השני של הילד נפטר או שהילד רשום במרשם האוכלוסין בלא פרטי ההורה השני.

תאריך \_\_\_\_\_

**לכבוד המכללה האקדמית להנדסה סמי שמעון**

**הנדון: כתב התחייבות לשמירת סודיות**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_, מצהיר/ה ומתחייב/ת בזה כי ידוע לי כי במהלך עבודתי במכללה האקדמית להנדסה ע"ש סמי שמעון (להלן: "המכללה") יחשפו בפני ו/או יגיעו לידיעתי מידע (כהגדרתו להלן) רגיש וסודי לרבות נתונים אישיים של סטודנטים ו/או עובדים במכללה.

הריני מצהיר/ה ומתחייב/ת בזאת כלפי המכללה לעשות בכל מידע ופרטים כאמור שימוש למטרות עבודתי במכללה בלבד ומבלי לפגוע באמור - לשמור בסודיות מוחלטת ולא לגלות ו/או להעביר, בשום דרך ו/או אמצעי, במישרין ו/או בעקיפין, את המידע או כל חלק ממנו לכל אדם ו/או גוף, שאינו רשאי לקבל את המידע הנ"ל, למעט אם אדרש לכך על פי צו שיפוטי או צו מאת רשות מוסמכת אחרת.

לעניין כתב התחייבות זה "מידע" הוא כל מידע שאינו ידוע לציבור ויגיע אלי במסגרת או כתוצאה מעבודתי במכללה. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל בכתב התחייבות זה "מידע" הוא בין היתר מידע אודות התקשרויות של המכללה, הקצבות מכל גורם שהוא, תרומות מכל סוג שהוא, מו"מ בין המכללה לצדדים שלישיים, וכן מידע אודות עובדים ו/או ספקים ו/או נותני שירות וכן מידע אודות תנאי שכר ותשלומים וכל הנלווה לכך וכן מידע אודות מו"מ לקבלת עובדים ו/או הפסקת עבודתם של עובדים, כל מידע לגבי הסטודנטים במכללה, וכן כל מידע שמעצם טבעו המכללה לא מעוניינת כי יגיע לידי הציבור הרחב ו/או לעובדי המכללה ו/או כל גורם אחר לרבות כל מידע שפרסומו יכול לגרום למכללה ו/או לצד שלישי נזק כספי ו/או נזק תדמיתי ו/או פגיעה בשמם הטוב.

מבלי לפגוע באמור לעיל הנני מתחייב/ת בזה כי בכל מקרה השימוש אשר יעשה על ידי במידע במהלך עבודתי יהיה שימוש הנדרש לצורכי העבודה בלבד, ובהתאם לכל דין.

התחייבויותי אלה הינן במסגרת יחסי עובד-מעביד שביני לבין המכללה והפרתן תיחשב, בין היתר, הפרה של הסכם ההתקשרות שבין המכללה לביני וכן היא תהווה הפרת ממועת חמורה.

התחייבותי זו אינה מוגבלת בזמן ותחייב אותי גם לאחר סיום יחסי עובד-מעביד בין המכללה לביני.

בכבוד רב,

שם: \_\_\_\_\_

ת.ז.: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

## דף הנחיות בטיחות לעובד החדש – גורמי סיכון בעבודה

**התחשמות - מעבר זרם דרך גוף האדם - מנקודת המגע במוליך מתח לנקודה אחרת בגוף הסוגרת מעגל (אדמה, מוליך מתח אחר).**

### ❖ גורמי התחשמות-

1. מגע ישיר של גוף האדם עם התקן נושא פוטנציאל חשמלי.
2. כשל מערכות חלקי מערכות בהן עובר זרם חשמלי, שבאים במגע עם גוף האדם.
3. סביבה רטובה - באזור עתיר מערכות חשמליות.
4. שימוש באמצעים רטובים שימוש במוצרי חשמל שלא מיועדים לסביבה רטובה.

### ❖ מניעת התחשמות :

- ~ סביבה יבשה - מבטיחה חיים!
- ~ התקנים, מוצרים, כבלים וכד' תקינים ותקינים.
- ~ בידוד אזורי העבודה.
- ~ שילוט והכוונה מתאימים.
- ~ בידוד אזורים עתירי חשמל.

### ❖ סכנות החשמל לסביבה

- ~ התחשמות - מעבר זרם דרך גוף האדם.
- ~ שריפה - כתוצאה מעומס יתר, קצר חשמלי או מגעים רופפים.
- ~ התפוצצות - ניצוץ עלול לגרום לשריפה או להתפוצצות כשהחדר רווי גזים או אדים דליקים.
- ~ נזק לציווד - כתוצאה מהתקנה לא נכונה.

### ❖ כללי בטיחות בעבודה בחשמל

- ~ ביצוע עבודות חשמל תעשה על ידי חשמלאי מוסמך בעל רישיון מתאים לסוג העבודה הנדרש.
- ~ יש להימנע משימוש בכבלים ארוכים.
- ~ יש לבדוק לעיתים קרובות את הכבל המזין את המכונה או המוצר המיטלטל.
- ~ יש לשים לב למצב הכבל בכניסה לתקע. אם הוא לא תקין אין להשתמש בו עד לתיקונו על ידי חשמלאי.
- ~ צריך לנהוג בזהירות רבה בכבלים ובציווד חשמלי מיטלטל.
- ~ יש להגן על הכבלים ועל הציווד החשמלי מפני פגיעות מכניות.
- ~ במקרה של חשיפת חלק חשמלי כלשהו, יש להפסיק מיד את השימוש בו עד לתיקונו.
- ~ יש לדאוג לתיקונו או להחלפתו של הציווד הפגום.
- ~ גם בעת תחושת מכת חשמל קלה ממכשיר כלשהו, יש להפסיק השימוש בו.
- ~ בשימוש במנורות מיטלטלות, יש לוודא כי הן תקינות וכי הכבלים וחיבורי הקצה תקינים.
- ~ אל תיגע בשום פנים בתיל חשמלי המונח על הקרקע או תלוי באוויר. יש להודיע מיד לגורם האחראי בסביבה.
- ~ חובת הזהירות מחייבת אותנו לדווח ישירות לגורמים הישירים במכללה על כל כשל, תקלה וכד'.



## סיכוני אש

התהליך הכימי המתפתח תוך כדי פליטת חום ואור נקרא "בעירה" או "שריפה". שריפה או בעירה לא יתכנו ללא הימצאותם של כל שלושת הגורמים הבאים :

- חומר בעירה

- חמצן

- חום (ניצוץ)

### שריפה עלולה להתפשט במהירות ולהיות מסוכנת ביותר.

- האש יכולה לגרום בהלה ובריחה מהירה מהמקום תוך כדי חשיפה לגורמי סיכון נוספים...
- האש יכולה לגרום לשיתוק (פחד) ולחוסר יכולת לתפקד.
- העשן הרב יגרום לחוסר ראות ומציאת דרך מילוט, חנק עד לאיבוד ההכרה ובמקרים קיצוניים למוות.

### הוראות למניעת אש

- כבה בדלי סיגריות ורק אז הנח אותם במאפרה, אין לזרוק סיגריות לפחי אשפה.
- וודא שלימות ציוד חשמלי לפני חיבורו למתח.
- הקפד לא לחבר מס' רב של צרכנים לשקע המתח למניעת עומס יתר (חום המתפתח לשריפה).

### הוראות לטיפול באירוע אש

- דע ולמד את מיקום אמצעי כיבוי האש, ואופן הפעלתם.
- וודא כי הגישה לאמצעי הכיבוי לא חסומות או נעולות.
- עדיפות ראשונה לטיפול באירוע אש הינה בעזרת מטף כיבוי (השימוש במים מותר במקומות בהם אין מערכות חשמל).
- הפעל את התראת החירום (לחצן מצוקה או אזעקה)
- כאשר השריפה התעצמה (יצאה משליטתך) ולא ניתן לכבותה באמצעות מטף, אין להסתכן ויש לברוח מהמקום.
- יש להתקשר למכבי האש טל' 102 תוך ציון שם ומקום מדויק של אירוע השריפה.
- להזכירך ציוד כיבוי אש נועד לשימוש בשעת חירום בלבד, אין להשתמש בציוד כיבוי אש אלא למטרה אליה נועד.



## קיימות שלוש שיטות כיבוי שהן:

### בידוד

שיטה זו - מטרתה לבודד את החלקים הבווערים מן החלקים הבלתי בווערים או להיפך, את החלקים הלא בווערים מן הבווערים. ברור שאם ניתן להפריד בין החלקים, ניתן להפסיק את תהליך השריפה.



### השנקה

שיטה זו - מטרתה להפסיק את אספקת החמצן לאזור הבעירה. עם הפסקת אספקת החמצן לאזור הבעירה, ייפסק תהליך השריפה בהדרגה.

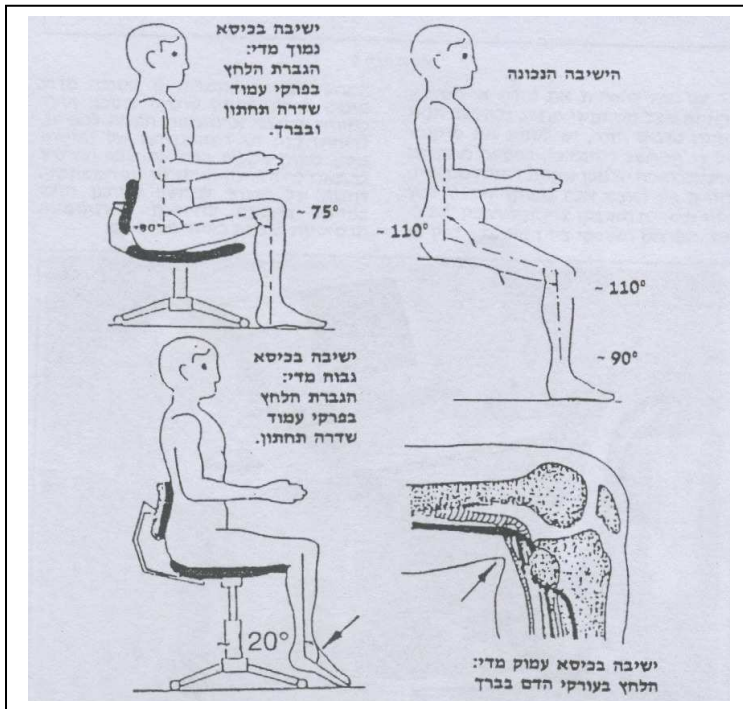


### קירור

שיטה זו - מטרתה להוריד את טמפרטורת החום באזור הבעירה עד מתחת לנקודת ההתלקחות של אותו חומר.



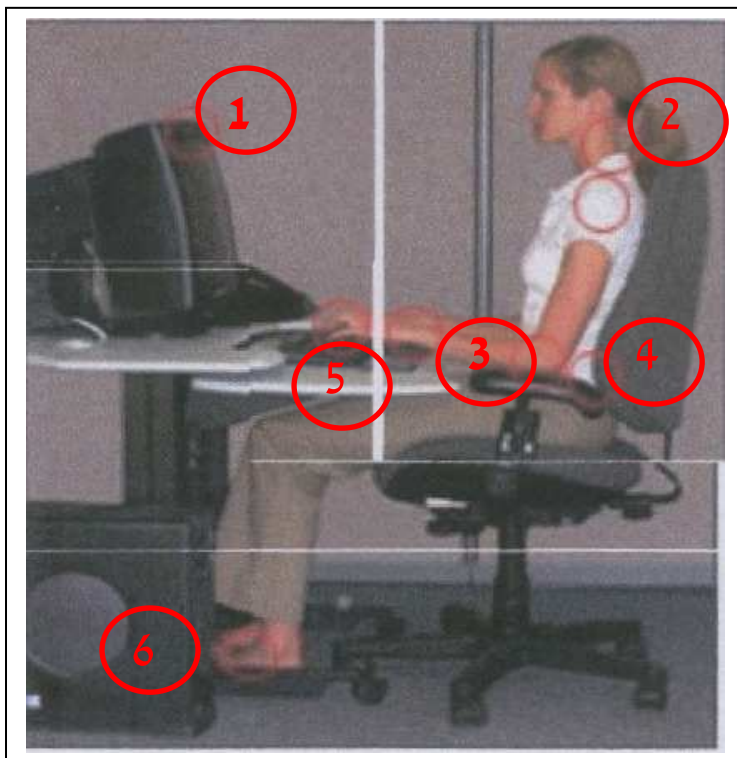
## סיכונים בעבודה מול מחשב



### עייפות בעבודה מול מחשב

• עייפות הידיים והפרקים תנועות קצרות וחוזרות, הדפסה לא נוחה או מיקום לא נכון של ציוד וריהוט מגבירים את המאמץ וכאב מיותר.

• עומס עבודה ממושך משדר קשיחות וכאב באזור הידיים מרפקים וכתפיים – יש צורך בהרפיית הגוף לפחות פעם בשעה, מתיחות ושחרור, תזוזות בכסא יש צורך ב"חילוץ עצמות" להרפות את המתח בשרירים ו"זירוז מחזור הדם"



### טיפים

1. קצה העליון של המסך בגובה העיניים או מעט מתחת.
2. ראש וצוואר מאוזנים ובקו ישר עם עמוד השדרה
3. מרפקים קרובים לגוף ונתמכים
4. תמיכת גוף תחתון – עמוד השדרה
5. פרקים וידיים ישרים ונתמכים
6. כפות רגליים מונחות במלואן על הרצפה או על מדרס