

התנועה
הקיבוצית

אגף חינוך



היערכות מערכת החינוך לחירום





לעיתים נדמה כי עיסוק בחידום "לא ידוע"
בעת שגרה אינו רלוונטי, כי אם לא נדבר עליו
הוא לא יקרה. הרי הוא לא ידוע ואז השגרה
תישמר, הניסיון מעיד אחרת!!!

האתגר המרכזי
להיערך לחידום
ומשבד בעת שגרה!



מסמך זה מתייחס להיערכות למצב חירום ולא אירוע חירום

הגדרת מצב חירום:

מצב חירום הוא מצב המוכרז על ידי המדינה

מצבים בהם השגרה מופרת כגון:

לחימה, רעידת אדמה, שריפה, מזג אוויר.

מדיניות התגוננות האוכלוסייה במרחבים השונים:

1. **ארצי** יוכרז על ידי ממשלת ישראל

2. **אזורי** יוכרז על ידי ממשלת ישראל

3. **מועצתי** יוכרז על ידי ראש המועצה

4. **יישובי** יוכרז ע"י מנהל קהילה/
ראש צח"י/מנהל החינוך





מסמך זה מתייחס להיערכות
למצב חירום ולא אירוע חירום

הגדרת אירוע חירום:

מצב של סכנה לחיי אדם או לשלמות רכוש,
המחייב פעולה מיידיית

אירוע חירום הוא אירוע פעיל שכבר
מתפתח לקראת תוצאה שלילית





השאלה הראשונה והמארגנת היא איפה הילדים נמצאים - התשובה תגזור את המשך ההתארגנות וקבלת ההחלטות

1. במערכת בקיבוץ - לידה - יב'
המענה הוא לכלל ילדי ומשפחות הקהילה

2. בבית הספר

3. בבית עם ההורים





התשובה תבהיר מי אחראי על הילדים וההתארגנות באותו הזמן

1. כשהילדים נמצאים במערכת -
האחריות על מנהלי המערכת והקהילה

2. כשהילדים בבית ספר - האחריות על המועצה -
חשוב לתאם מראש איך פועלים בזמן חירום

3. כשהילדים עם ההורים -
האחריות על ההורים





קהילה היכולה להמשיך ולתפקד במצב בו השגרה
מופרת היא קהילה חזקה ומשמעותית לחבריה

איך עושים את זה?





ההיערכות מקדימה אשר תתורגל בשגרה, תכלול:

✓ **ריענון "תיק חירום"** ונוהל ההתנהלות הנדרש, תוך בחינת אפשרויות ישימות - במטרה שיתאפשר תפקוד מיטבי אל מול השגרה שהופרה (יש להקפיד שדשימות שמשמשות כבסיס מידע לפעולה)

✓ הגדרת דרכי פעולה והחלטה על **נוהל קבלת החלטות** בחירום ויצירת מרחב מנוהל ושמור, החלטה על אופן העבודת מידע לציבור (באחריות צח"י של הקיבוץ פתיחה/ סגירה, שעה קבועה וכל ניהול התואם את הקיבוץ)

✓ **הכנה של רשימת ממלאי התפקידים** בשגרה ומשימותיהם בחירום, מיפוי זמינות ונוכחות בשטח ומינוי מחליפים פורמליים לגיבוי בעת חירום





✓ **צח"י יישובי** - יקיים שגרת עבודה שנתית עם מערכת החינוך ויכלול את נציג החינוך שימצא בקיבוץ בזמן חידום (חשוב למנות לו ממלא מקום)

✓ יצידת "תרשים זרימה" שמגדיר את סדר הפעולות לכל מצבי החידום - באחריות יו"ד צח"י

✓ **הצגה ואישור "תיק החידום"** בהנהלות הקיבוץ ובצח"י, חשוב ונדרש שתהיה מוכרת ובהירה להורים ולקהילה - **ידיעה מראש מרגיעה ומשרה ביטחון.**

✓ היערכות לחידום חייבת להיות בהלימה ובשותפות עם המועצה ומשאביה בזמנים אלו.

✓ יצידה ופרסום נהלים: אופן יידוע על מצב חידום, אופן כינוס/פיזור הילדים ולאן, אופן החלטה ויידוע על חזרה לפעילות המערכת





היערכות לחירום מחייבת תרגול בשגרה

**תרגול מייצר
פעולה מסונכרנת
וידועה לכולם**





מה כולל תיק חירום

השמירה על הרציפות התפקודית של מערכת החינוך היא באחריות הנהלת הקיבוץ בזמני שגרה וחירום כאחד.

מנהלי החינוך ויו"ד החינוך הם הזרוע הביצועית, האחראית על יישום החלטות על פי מדיניות הקהילה, ועל כן עליהם להיערך לכל שבירת שגרה וחירום באמצעות תיק החירום המתעדכן ונבחן מעת לעת





✓ הגדרה ופירסום צוות ניהול מצב החירום חינוך - קהילה -

באחריות מנהלי המערכת לנהל את מצב החירום במערכת

✓ רשימת ממלאי התפקידים במערכת החינוך + מס. טלפון

(בנייד ובקווי) - ג"ד, חינוך חברתי, יו"ד הנהלת חינוך, גננות,
מדריכים ועוד.

- יש לצדף לתיאור קבוצת הוואטסאפ

✓ רשימת ממלאי מקום לממלאי התפקידים + מס. טלפון -

במידה ובעלי התפקידים נפקדים מהקיבוץ -

איתור ממלא מקום מראש (תדרוך והצגת תיק החירום)

✓ רשימת ממלאי תפקידים בקיבוץ + מס. טלפון -

מנהל קהילה, ראש צח"י, מרפאה, תחזוקה, מזון, ועוד.





✓ **רשימת ממלאי תפקידים במועצה + מס. טלפון**

(בנייד ובקווי) - קב"ט המועצה, מנהל מח' חינוך, ג"ד, ילדים ונוער, אחראי היסעים, מתנ"ס, חוגים וספורט.

✓ **מספרי טלפון חירום -** משטרה, מכבי אש, מד"א, מועצה, בתי ספר (ימצאו אצל כל ממלאי התפקידים בזמן חירום ושגרה).

✓ **רשימת "כונני חינוך" -** אנשים הנמצאים במהלך היום בקיבוץ ויכולים להגיע לסייע ביחידות החינוכיות בהתראה קצרה - מערך כונני חינוך מהווה גורם תמיכה לצוות ולילדים הנדרשים להתארגנות שונה, ו"תוספת" ידיים תקל על תחושת היכולת להתנהל בחירום. לאחר איתור ושיבוץ האנשים יש לתדרכם. מומלץ לאתר אנשים שמוכרים לילדים מחיי היומיום.





✓ **סיכום אירוע החירום -**

הפקת לקחים ופרסומם לכלל הציבור.

✓ **רשימת הילדים והוריהם + מס. טלפון** וציון צרכים מיוחדים או

דגישויות בריאותיות.

✓ **רשימת בתי הספר והכיתות** בהם הילדים לומדים + שם המחנך/ת

ומס. הנייד + מנהל בית הספר ומס. הנייד + מזכירת בית הספר + מס.

טלפון (בנייד ובמשרד).

✓ **היכרות והכנת המרחבים המוגנים -**

תרגול ההגעה אליהם בהובלת הצוות החינוכי

✓ **הכנת ערכת חירום בכל יחידת גיל**

(בהתאמה לצורכי הגיל), היכול לכלול: ציוד הכרחי,

דעיונות לפעילויות, חומרי פעולה ועוד.





✓ **תיק עזרה ראשונה אשר נבדק אחת לחודש**
בכל יחידה חינוכית.

✓ **הכנת מאגר פעילויות קהילתיות**
(הורים וילדים) לכל התקופה בדגש על הימים הראשונים.

✓ **גיוס חברי/ות קהילה** בעת חידום לתמוך את המערכת.





היערכות מערכת החינוך לחירום

**אנשים מסוימים רוצים
שזה יקרה, אנשים מסוימים
מתפללים שזה יקרה, אחרים
גודמים לזה לקרות.**

**סומכים עליכם ונמצאים כאן אתכם ולצדכם
צוות אגף החינוך ומערך ההדרכה**