

(תיק זה מתבסס על תיק צח"י 2002 עורכים: דב פלד, אבי סנדר)





משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



# צוות חירום וחוסן יישובי (צח"י)

כתיבה ועריכה:

משה ברנדר, אבי סנדר

(תיק זה מתבסס על תיק צח"י 2002 עורכים: דב פלד, אבי סנדר)



הוצאה לאור: השירות לעבודה קהילתית

הפקה: לשכת הפרסום הממשלתית

נדפס בתל אביב, נובמבר 2015

מהדורה שניה אפריל 2018

© כל הזכויות שמורות למשרד הרווחה והשירותים החברתיים



## תוכן עניינים

7	דברי פתיחה.....
9	תודות.....
12	הקדמה.....

## חלק ראשון

### פרק א - כללי - רקע עיוני

15	מושגים ומונחים.....
18	איומים וסיכונים.....
19	שלבי הטיפול במצבי משבר / באירוע חירום.....
21	ההיערכות המרחבית לטיפול במצבי חירום ומשבר.....
23	מאפייני החוסן וגורמי החוסן.....
25	אפיון הצרכים הבסיסיים של האדם במצבי משבר וחירום.....
26	הפעלת פעילים קהילתיים ומתנדבים במצבי משבר וחירום.....
28	"צוות צח"י" - נדבך בחוסן קהילתי.....

### פרק ב - ייעוד, מבנה ותפקידי צח"י

31	מהו צח"י.....
33	ייעוד צח"י.....
35	מבנה צח"י - עץ מבנה.....

### צוותים ייעודיים

36	צוות המטה.....
38	- מרכז הפעלה.....
40	- מוקד מידע יישובי.....
42	צוות ביטחון.....

44	צוות מידע לציבור ודוברות
47	צוות רווחה - פרט, משפחה, קהילה
51	צוות חינוך
55	צוות בריאות
58	צוות לוגיסטיקה

## פרק ג - הקמה, הכשרה ושימור של צוות צח"י

62	הקמת הצוות - פעילויות עיקריות
65	איתור ושיבוץ פעילים קהילתיים
66	אבני דרך בהקמת צח"י ושימורו
68	הכשרת הצוות

## פרק ד - פעילויות צוות צח"י בשלבי משבר/חירום

77	כללי - מאפייני פעילות צח"י בשלבי אירוע
78	שלבי הטיפול במצב משבר / באירוע חירום
80	שלבי חירום התנהגותיים/פסיכולוגיים
83	פעילות הצוות בשלבי התגובה לאירוע
87	מקורות

## חלק שני

### מסגרת להכנת תיק צח"י

#### פרק א - כללי

91	הנחיות ודגשים להכנת תיק צח"י ביישוב
92	הכנת נהלים פנימיים

## פרק ב - מידע ונתונים

- 94..... מבנה ארגוני / "עץ מבנה" של מטה המועצה האזורית בשגרה ובחירום
- 95..... טבלת פרטים של בעלי התפקידים במועצה האזורית
- 96..... טבלת פרטים של בעלי התפקידים ביישוב
- 97..... עץ מבנה צח"י - צוות החירום והחוסן היישובי
- 98..... טבלת פרטים של חברי צח"י - צוות החירום והחוסן היישובי
- 99..... טבלה של גורמי קשר וסיוע - טלפונים חיוניים
- 100..... מפה/תרשים היישוב





## פרק ג - נהלים פנימיים של הצוות




- 102..... נוהל אזעקת צוות
- 103..... נוהל הפעלה של מרכז ההפעלה בחירום יישובי
- 104..... נוהלי תגובה במצבי החירום השונים

## פרק ד - עזרים לשימוש הצוות

- 106..... טופס הפניה למתנדב/ת
- 107..... טופס רשימת מתנדבים
- 108..... סדרת הפעילויות במטה צוות צח"י עם קבלת הודעה/ התרעה על אירוע משברי/חירום
- 109..... צח"י - יומן אירועים
- 110..... דפי עזר לתכנון הטיפול באירוע/באסון
- 115..... דף עזר לרישום משימות בעת אירוע/אסון

## פרק ה - תתי צוותים

- 117..... צוות המטה 
- 118..... צוות מידע לציבור ודוברות 
- 119..... צוות ביטחון 
- 120..... צוות רווחה - פרט, משפחה, קהילה 

125.....	צוות חינוך 
126.....	צוות בריאות 
128.....	צוות לוגיסטיקה 

## חלק שלישי

### נספחים - חומרי עזר

131.....	נספח 1 - הנחיות למילוי טופס להערכת מוכנות של צוות צח"י
136.....	נספח 2 - מרכזי חוסן - מודל מיפוי מוכנות של צוות חירום יישובי - דגשים להכנת צח"י למצב חירום על פי צוותים ייעודיים
145.....	נספח 3 - טופס להכנת תוכנית אופרטיבית לשיפור מוכנות של צוות צח"י
146.....	נספח 4 - טופס תמונת מצב יישובית באירוע חירום
150.....	נספח 5 - דוגמת שאלון לסיכום פעילות צח"י באירוע חירום
154.....	נספח 6 - נוהל ביטוח מתנדבים בשגרה ובחירום
158.....	נספח 7 - עקרונות להעברת מידע לציבור, הסברה ודוברות במצבי חירום
161.....	נספח 8 - ממ"י - מתנדבים מסייעים יישוביים - תוכנית הכשרה להגשת תמיכה רגשית
168.....	נספח 9 - צח"י - תוכנית השתלמות בעזרה ראשונה, כיבוי, חילוץ והצלה
170.....	נספח 10 - תפקידי העובד הסוציאלי הקהילתי בהקשר להקמה ולהפעלה של צוותי חירום וחוסן יישוביים (צח"י)
172.....	נספח 11 - דוגמת תרגיל: טיפול צח"י באירוע חירום - הסעת תלמידים
174.....	נספח 12 - רקע עיוני - הערך המוסף של צוות צח"י
176.....	נספח 13 - פינוי וקליטה
181.....	נספח 14 - הצטיידות

## דברי פתיחה

צח"י, צוות חירום וחוסן יישובי, הפך בעשור האחרון לחלק בלתי נפרד מהיישוב הכפרי במדינת ישראל. יחד עם הוועד המקומי, האגודה השיתופית והתארגנויות נוספות של תושבי היישוב הוא מאפשר לחבר הקיבוץ, המושב או היישוב הקהילתי לקחת חלק בניהול היישוב. מלוא היכולות והעוצמות של צח"י באות לידי ביטוי דווקא במצבי משבר וחירום, ובזאת ייחודיותו.

צוותי צח"י בארץ הוכיחו את עצמם במגוון רחב של מצבים כאלה. מגוון זה כולל את אסון הכרמל, שפעת העופות, שיטפונות ושלגים, מתקפות טרור ופעולות מלחמה כגון שיגור רקטות, טילים ופצמ"רים. בכל אחד ממצבי המשבר הפעילות של צוותי צח"י תרמה תרומה ייחודית לטיפול באוכלוסיית היישוב תוך שמירה וחיזוק החוסן של הפרט, המשפחה והקהילה. הלמידה שנעשתה ברמת היישוב, ברמת המועצה האזורית וברמה הארצית מהתנסותם של מאות חברים בצוותי צח"י, אפשרה לנו לשדרג את התיק שפורסם ב-2002 לכתיבת תיק חדש מורחב זה.

לפני כשנתיים היה כבר ברור לנו שהידע והניסיון של צוותי צח"י התפתחו מאוד, ויש צורך לשלב את הלמידה הזאת בתיק חדש מורחב. דעתנו המקצועית התקבלה באגף חירום וביטחון של משרד הרווחה, שהסכים לתקצב את כתיבת התיק החדש ולקחת חלק פעיל בגיבושו. כפי שנעשה בגיבוש התיק הראשון, אבי סנדר, מפקח ארצי לחוסן קהילתי ופיתוח כוח אדם בשירות לעבודה קהילתית, הוביל את המשימה. משה ברנדר שהכשיר עשרות צוותי צח"י במשך השנים, נבחר לעסוק בכתיבת התיק ובעריכתו יחד עם אבי.

התיק החדש התבסס על התיק הקודם, אך הרחיב אותו מאוד. במיוחד נוסף חלק שלישי ובו שנים עשר נספחים המוסיפים ידע ספציפי בנושאים מגוונים החל מהערכת מוכנות של צח"י דרך דוגמאות לתרגילי חירום ועד חומר רקע למתנדבים המסייעים לנפגעי חרדה. כל נספח נכתב בקפידה כדי להיות כלי עזר לאנשי המקצוע ולפעילי צח"י בעת הצורך. הנספחים הם תוספת חשובה לחומר התורתי העיקרי המופיע בחלק הראשון של התיק, וחשוב לעיין בהם בעבודה המתמדת של שיפור פעילות ומוכנות צח"י לאורך זמן.

כיוון שהיום אנו נמצאים בעידן הדיגיטלי, החלטנו לא להפיק את התיק במהדורה מודפסת אלא כקובץ אלקטרוני (PDF) חכם. קובץ זה מאפשר להפיק את החלקים הנדרשים (במיוחד את החלק השני) כתיק מודפס לאחר מילוי השדות הנדרשים בטפסים השונים. החלקים התורתיים ניתנים לקריאה בכל מחשב מכל סוג, ואם צריך אפשר גם להדפיס אותם.

אני רוצה להודות לכל מי שלקחו חלק בגיבוש התיק החדש. שמותיהם מצוינים בהמשך. כל אחד ואחת מהם תרם ותרמה חלק חשוב לידע ולניסיון שכלולים בתיק. ברצוני להודות במיוחד לרוני בר לוי, מנהל אגף ביטחון וחירום במשרד, לאילן ברוש, מנהל תחום חירום, ולגולן לאופמן, סגן מנהל תחום חירום. הסיוע שלהם מתבטא מעל ומעבר לסיוע במשאבים תקציביים ובעיקר - באמונם בדרך של חיזוק החוסן הקהילתי וצוותי צח"י כביטוי לתפיסה מקיפה של הכנה לחירום.

אני מודה למשה ברנדר שקיבל על עצמו לגשר בין התיק הראשון לתיק החדש תוך שמירת חלקים מהמקור ותוספת ושילוב החדש. קל הרבה יותר לכתוב משהו חדש לגמרי מלעסוק בעדכון ובשדרוג של תיק קיים.



אחרון אחרון חביב, אני רוצה להודות לאבי סנדר על ניצוחו על כלל המשימה של שדרוג התיק משלב הרעיון ועד הוצאתו לפועל. בלי ההתמדה שלו ודבקותו במטרה לא היינו מצליחים להגיע עד הלום להפצה של תיק מורחב ומעודכן.

לסיכום, אנו תמיד מקווים שלא נצטרך להשתמש בכל הידע והניסיון העשיר הצבורים בתיק זה. עם זאת אנו מודעים לעובדה שהחוסן נבנה בשגרה ונבחן במצבי משבר וחירום. לכן עלינו להקדיש את השגרה להכנה מיטבית כדי שנוכל להתמודד בהצלחה עם המשימות ועם האתגרים, אם נידרש לכך.

ברוך שוגרמן  
מנהל השירות לעבודה קהילתית



## תודות

צור דברי הוקרה ותודות לאנשים ולגורמים שתורמו מניסיונם העשיר בידע, בעצה ובחומרים להכנת תיק צח"י 2015. יבואו על הברכה:

**מר משה ברנדר** - על ההכנה השיטתית, הקפדנית והמקצועית של התיק

**מר אבי סנדר** - על הובלתו רבת השנים של תחום החוסן הקהילתי בשירות לעבודה קהילתית ועל הארותיו לתיק זה

### חברי ועדת ההיגוי לשדרוג תיק צח"י

- מר אילן ברוש - מנהל תחום חירום, אגף הביטחון, משרד הרווחה והשירותים החברתיים
- מר דובי דקל - מרכז ביטחון, מרכז המועצות האזוריות
- מר אבי פרץ - סגן ראש תחום רשויות מקומיות, יחידת מחוזות, רשות חירום לאומית, משרד הביטחון
- ד"ר יוכי סימנטוב - מנהלת היחידה למצבי לחץ ומשבר, שפ"י, משרד החינוך
- בלה בן גרשון - ראש מדור להתנהגות אוכלוסייה, משרד הבריאות
- מר אבי סנדר - מפקח ארצי, פיתוח כוח אדם וחוסן קהילתי, השירות לעבודה קהילתית, משרד הרווחה והשירותים החברתיים
- סא"ל קרן מיימון שרייבר - ראש ענף מדעי התנהגות, פקע"ר
- רס"ן אילן נפתלי - קצין אוכלוסייה מחוז חיפה, לשעבר רמ"ד התנהגות אוכלוסייה, פקע"ר

### עובדי משרד הרווחה והשירותים החברתיים

- מר מנחם וגשל - לשעבר משנה למנכ"ל משרד הרווחה והשירותים החברתיים
- מר ברוך שוגרמן - מנהל השירות לעבודה קהילתית, משרד הרווחה והשירותים החברתיים
- גב' דרורה גורדון - מפקחת מחוזית לעבודה קהילתית, מחוז הדרום, משרד הרווחה והשירותים החברתיים
- מר חיים צמח - מפקח מחוזי לעבודה קהילתית, מחוז ירושלים, משרד הרווחה והשירותים החברתיים

### היועצים

- מר דב פלד - על הכנת תיק צח"י (2002) ששימש בסיס חשוב להכנת תיק זה
- מר עדי טוב - יועץ ארגוני, מנהל מהו"ת ישראל
- פרופ' מולי להד - נשיא חברת משאבים
- מר יוני זיגלמן - יועץ ארגוני, חברת משאבים
- מר חגי דפנה - מנהל תנופ"ה



- מר צחי מור - יועץ לניהול מצבי חירום
- מר דידיד גדרון - יועץ ארגוני, לשעבר מנהל מקצועי של מרכזי החוסן בשדרות וביישובי עוטף עזה, קואליציה ישראלית לטראומה
- ד"ר חביאר סימינוביץ' - עובד סוציאלי קהילתי, המכללה האקדמית עמק יזרעאל
- גב' רות אופיר - עובדת סוציאלית קהילתית, מכון יוספטל
- מר רוסו מנחם - יועץ ארגוני, מכון יוספטל
- גב' דורית פרי - עובדת סוציאלית קהילתית
- מר שלום בן אריה - יועץ, מומחה לחילוץ והצלה

### האחראים להקמה, הכשרה ושימור של צוותי צח"י במועצות האזוריות:

- מר ציון זהבי - עובד סוציאלי קהילתי, מנהל היחידה לעבודה קהילתית ומנהל מרכז החוסן הקהילתי, המחלקה לשירותים חברתיים, מוא"ז שומרון
- מר גדי רונן - עובד סוציאלי קהילתי, המחלקה לשירותים חברתיים, מוא"ז שומרון
- מר גלעד ניר - עובד סוציאלי קהילתי, מוא"ז מטה בנימין
- גב' אורנה אלגד - עובדת סוציאלית קהילתית, מנהלת היחידה לעבודה קהילתית ומנהלת מרכז החוסן הקהילתי, המחלקה לשירותים חברתיים, מוא"ז גוש עציון
- גב' ג'וליה יוסף - לשעבר עובדת סוציאלית קהילתית, המחלקה לשירותים חברתיים, מוא"ז גוש עציון
- מר קותי גלעד - לשעבר עובד סוציאלי קהילתי, המחלקה לשירותים חברתיים, מוא"ז גוש עציון
- מר רפי וורצמן - מנהל המחלקה לשירותים חברתיים, מוא"ז הר חברון
- מר אהוד בודנהיימר - לשעבר עובד סוציאלי קהילתי, המחלקה לשירותים חברתיים, מוא"ז הר חברון
- גב' ליאת יורב - עובדת סוציאלית קהילתית, מוא"ז גולן
- גב' טובה הרפניסט - מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים, מוא"ז יואב
- גב' חנה טל - מ"מ מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים, לשעבר מנהלת מרכז החוסן, מוא"ז שער הנגב
- גב' ענבל שלוסברג - עובדת סוציאלית קהילתית, מרכז חוסן, מוא"ז שער הנגב
- גב' הילה ניסים - מנהלת מרכז החוסן, שדרות
- גב' מירב וידל-בן נעים - מנהלת מרכז החוסן, מוא"ז אשכול
- גב' צורית ירחי - לשעבר מרכזת צוותי צח"י, מרכז חוסן, מוא"ז אשכול
- גב' קרן אוהיון - עובדת סוציאלית קהילתית, מרכז חוסן, המחלקה לשירותים חברתיים מוא"ז חוף אשקלון
- גב' רינת סבג - עובדת סוציאלית, המחלקה לשירותים חברתיים, מוא"ז בני שמעון



- מר אלעד בן דוד - עובד סוציאלי קהילתי, המחלקה לשירותים חברתיים, מוא"ז חוף אשקלון
- הגב' ליאורה אלפרן - מנהלת מרכז חוסן, המחלקה לשירותים חברתיים מוא"ז שדות נגב
- גב' מוריה נגר - מרכזת התנדבות, לשעבר עובדת סוציאלית קהילתית, המחלקה לשירותים חברתיים, מוא"ז שדות נגב
- גב' הילה חורש - עובדת סוציאלית קהילתית, המחלקה לשירותים חברתיים, מוא"ז מרחבים

### פיקוד העורף:

- רס"ן אילן נפתלי - קצין אוכלוסייה, מחוז חיפה והצפון, לשעבר רמ"ד התנהגות אוכלוסייה, ענף מדעי ההתנהגות, פקע"ר
- מר חגי בראודה - איש מילואים, פקע"ר
- סרן נריה וינגוט - ק' נפה, פקע"ר

### מרכז המועצות האזוריות

- אורי בן יהודה - ראש תחום בטחון והיערכות לחירום, מרכז המועצות האזוריות
- רינת חכים - ראש תחום רווחה, מרכז המועצות האזוריות

### משרד הפנים

- אלי מועלם - ראש רשות פס"ח עליונה, משרד הפנים

## הקדמה

מדינת ישראל מתמודדת מאז הקמתה עם מגוון של מצבי משבר, אסון וחירום מסוגים שונים. במרחב הכפרי המבוסס על יישובים בעלי אופי קהילתי - קיבוצים, מושבים ויישובים קהילתיים, התמודדות זו עם מצבי משבר וחירום נושאת צביון קהילתי ייחודי.

כאשר מתרחש אסון, משבר או מצב חירום, יש בקהילה בדרך כלל נכונות לסייע ותחושת סולידריות והתגייסות לתמוך ביחידים ובמשפחות שנפגעו או באנשים עם צרכים מיוחדים. מגמה זו בולטת שבעתיים ביישובים הכפריים, שבהם להיכרות ההדדית בין חברי היישוב, לקשרי הגומלין ולרשתות החברתיות יש חשיבות רבה.

לפני כעשרים שנה יזמו אחדות מהמועצות האזוריות הקמה של צוות חירום וחוסן יישובי - צח"י, אשר נועד לתת מענה קהילתי במצבי משבר וחירום לאוכלוסיית היישוב בכלל ולתושבים שנפגעו בפרט.

מודל צח"י נבנה והוקם במגמה להכשיר צוות התערבות יישובי המבוסס על פעילים קהילתיים והמסוגל בשעת משבר או חירום לקבל אחריות ויזומה ולנהל בצורה מיטבית את הגשת הסיוע המיידי ביישוב תוך הפעלת גורמי סיוע פנימיים וחיצוניים.

העיקרון הערכי שמנחה את מודל צח"י הוא עקרון "הערבות ההדדית", כדברי מאמר חז"ל "כל ישראל ערבים זה לזה". במהלך השנים התגבש מבנה צח"י הכולל תפיסת הפעלה, מתכונת הכשרה ודרכי שימור של הצוות לאורך זמן במגמה לחזק את החוסן הקהילתי ואת יכולת ההתמודדות של הקהילה עם מצבי משבר וחירום.

ניסיון רב נצבר בהפעלה של צוותי צח"י במצבי מלחמה, בתקופות טרור כמו האינתיפאדה, במבצעים "חומת מגן", "עופרת יצוקה", "עמוד ענן" ו"צוק איתן", בתקופת החירום המתמשך ביישובי הדרום ועוטף עזה, באסונות טבע - בשרפה בכרמל, בסערת השלגים, בשיטפונות ובאירועי אסון מקומיים שנגרמו עקב תאונות, משברים רפואיים ועוד.

בשנים אלה הוכחה חשיבותו הרבה של צח"י כנדבך מרכזי בבניית החוסן הקהילתי וביכולת של היישוב להתמודד ביעילות עם המצב ולהגיש סיוע ותמיכה פיזית ורגשית בשלביו הראשונים של המצב המשברי.

הניסיון מלמד כי ביישובים שבהם הייתה היערכות מוקדמת למצבי משבר וחירום, היא תרמה רבות לפיתוח של משאבי התמודדות, ליכולת הטיפול במצבי משבר, לחוסנם האישי והקהילתי של התושבים ולכושר עמידתם באירועי משבר וחירום. כל אלה מסייעים לתהליך החזרה לשגרה והשיקום בעקבות אירועים קשים. תיק זה מיועד לשמש "כלי עזר" מובנה להקמה ולהפעלה של צוותי חירום וחוסן ביישובים, להכשרתם ולשימור כשירותם. מודגשים בו הייעוד, המבנה ותפקידי צח"י, תפיסת הפעלה, עקרונות ונוהלי הפעלה בשלבי המשבר והחירום. כמו כן מפורטים בו עזרי מטה ואמצעים הדרושים להפעלה מיטבית של הצוות. התיק כולל גם חומרי עזר לבחינה של מדדי כשירות של הצוות.

תיק צח"י זה מהווה שדרוג של תיק צח"י משנת 2002, שכתבו וערכו דב פלד ואבי סנדר. בתיק זה יושם הניסיון הרב שנצבר במהלך השנים במועצות האזוריות, במרכזי החוסן ובקרב מקימי צח"י ומפעיליו: עובדים סוציאליים קהילתיים, יועצים ומומחים העוסקים בהכשרה ובשימור הצוותים ובעלי תפקידים המעורבים בפעילות של צוותי צח"י. התיק כולל גם מושגים וחומרים תאורטיים אשר מהווים בסיס חשוב להבנת החוסן הקהילתי, המאפיינים של מצבי חירום ומשבר, התנהגות אוכלוסייה ועקרונות הפעילות הנדרשת ממי שרוצים לסייע באופן מקצועי במצבים אלה.

נדגיש כי החומר נכתב בלשון זכר, אך הוא מתייחס במידה שווה לנשים ולגברים כאחד.

מצבי חירום ומשבר שונים זה מזה, ותמיד יהיה בהם מן הבלתי צפוי. עקרונות ההקמה, ההכשרה וההפעלה של צוותי צח"י בשלבים של אירועי משבר וחירום, כפי שפורטו בתיק, נועדו להתמודד עם המצבים הללו. עם זאת חשוב להתאים את התיק היישובי לתנאים ולצרכים הייחודיים של כל יישוב.

ערובה לקיום של צוות חירום וחוסן ביישוב וכשירותו לאורך זמן מותנות במידת המעורבות וההשקעה של הנהלת המועצה והנהגת היישוב בהקמה, בהכשרה, במתן גיבוי ובשימור הצוות.

הכשרה של חברי צח"י אינה מסמיכה אותם לטפל בנפגעי טראומה! היא רק מקנה למשתתפים בו ידע וכלים כיצד להתמודד עם מצבי משבר, כיצד לזהות את הנזקקים לסיוע ולתמוך בהם פיזית ורגשית עד הגעת הגורמים המוסמכים ולאחר עזיבתם.

צוות חירום וחוסן יישובי - צח"י הוא חלק ממערך הפעילים הקהילתיים ביישוב התורם לסולידריות הקהילתית והחברתית של היישוב. אנו תקווה שהתיק אכן יסייע בהיערכות הקהילה לשעות חירום ויתרום לחוסנה וללכידותה.

#### אבי סנדר

עובד סוציאלי

מומחה בעבודה קהילתית

מפקח ארצי

פיתוח כוח אדם וחוסן קהילתי

השירות לעבודה קהילתית

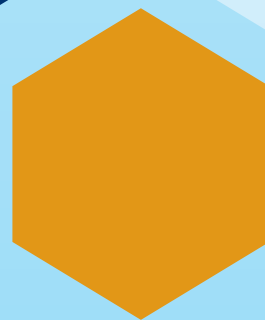
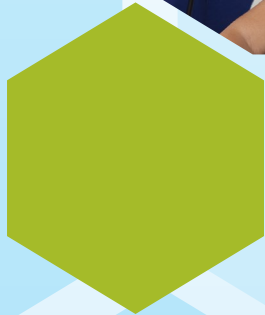
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

#### משה ברנדר

פסיכולוג ארגוני

מומחה למצבי משבר וחירום

יועץ להקמה והכשרת צוותי צח"י



חלק ראשון

# פרק א'

כללי  
רקע עיוני



## מושגים ומונחים

מטרת ההגדרות המפורטות להלן היא ליצור בסיס לשפה משותפת ולהבנה של הדברים ברמה העקרונית. הפירוש המילולי של מילים על פי מילון כלשהו לא בהכרח מייצג את הכוונה המקובלת בתחום מקצועי מסוים. כל עוד אין בארץ גורם מרכזי מוסמך לקביעת התורה והמינוח בתחומי החירום, אפשר שגורמים שונים יעשו שימוש במונחים שונים. מצאנו לנכון להבהיר כי יש להכיר בקיומן של הגדרות שונות לאותו מונח. השונות בין ההגדרות מפתחת את הבנת הכוונה. מבחינה משפטית תופסת בדרך כלל המשמעות של מונח על פי ההגדרה המובאת במסמך שבו נעשה שימוש במונח הנדון.

להלן פירוט המושגים והמונחים:

**אוגמ"ר** - אוגדה מרחבית

**אוכלוסיית תל"מ** - אוכלוסייה המחייבת תשומת לב מיוחדת - מיפוי אוכלוסייה שחוותה מצבי משבר, חירום או אסון.

**אזח"ע** - אזור חבל עזה. ביטוי נוסף: יישובי עוטף עזה

**איו"ש** - אזור יהודה ושומרון

**אסון** -

- אירוע החורג מכושר הטיפול של הרשויות המקומיות ומחייב סיוע והתערבות מבחוץ.
- בהיבט הפסיכולוגי ההתנהגותי מקובל להגדיר את המושג אסון כאירוע חיצוני, דרמטי ופתאומי המאיים על תחושת שיווי המשקל הנפשי. זה יכול להיות אירוע פיזי, אסון טבע, מלחמה, אירוע חברתי, פגעה כפויה מאדם משמעותי, אירוע ביולוגי, פגיעה קשה, מחלה קשה או שילוב של יותר מאחד האירועים הללו. לדעת מומחים באסונות המוניים קשים מתמוטט עולמו הפסיכולוגי של האדם כשם שעולמו הפיזי מתמוטט.
- "אירוע מסוכן שמשפיע על הקהילה לרעה באופן שמבנים ותפקודים חברתיים חיוניים משתבשים". מתוך מילון המונחים של Gunn, Multilingual Dictionary of Disaster Medicine and International Relief. Journal of Prehospital and Disaster Medicine (1998).
- "מצב הנובע מתופעה סביבתית או עימות מזוין שיוצר דחק (stress), פגיעה באנשים, נזק פיזי והפרעה כלכלית בעוצמה גדולה". מתוך מילון המונחים Frederick C. Cuny, Disaster medicine.
- "מצב חיצוני המהווה איום על חיי אדם או על חיי קרוביו והגורם לאדם שינויים פיזיולוגיים, פסיכולוגיים התנהגותיים וחברתיים" [שעת חירום ואסון המוני (1990)].

**בי"ס** - בית ספר

**בט"ל** - המוסד לביטוח לאומי

**גס"פ** - גורמי סיוע פוטנציאליים - פעולה שנועדה למפות את גורמי הסיוע הפוטנציאליים לאוכלוסייה, לארגון או למוסד שנפגעו ממצב אסון, חירום או משבר.

**הגמ"ר** - הגנה מרחבית

**התערבות בשעת חירום** - התאמת התוכניות והצעדים בנוגע להתנהגות אנשים באסונות ספציפיים לרבות סיוע פיזי, פסיכולוגי, חברתי, קהילתי וחומרי

1. למונח "אסון" (Disaster) יש הגדרות רבות. אין כיום הגדרה מקובלת אוניברסלית אחת. הגדרת המונח תלויה בדרך כלל בתחום (דיסציפלינה) שמתמש בו.



## חומ"ס - חומרים מסוכנים

**חוסן** - יכולת העמידה של הפרט, הקבוצה, הקהילה, החברה או הסביבה בפני השלכות האירוע או האיום (ככל שרמת החוסן גבוהה יותר, תגבר יכולת העמידה). [היפוכו של המונח "פגיעות" - (vulnerability)]

**חוסן קהילתי** - סך כל המאמצים שהקהילה נוקטת בפעולה מכוונת המשלבת את היכולת האישית והקולקטיבית של תושביה ומוסדותיה ומגיבה ביעילות על שינוי ביטחוני, חברתי או כלכלי כדי להשפיע על מהלכו ועל השלכותיו העתידיות על הקהילה (פלד וסנדר, 2003).

## חטמ"ר - חטיבה מרחבית

**יקל"ר** - יחידת קישור לרשות. יחידת קישור של פיקוד העורף לרשות המקומית/למועצה האזורית

**מג"ב** - משמר הגבול

**מד"א** - מגן דוד אדום

**מד"צים** - מדריכים צעירים לבני נוער ביישוב במסגרת חינוך לא פורמלי

**מד"נים** - מדריכי נוער לבני נוער ביישוב במסגרת חינוך לא פורמלי

**מוא"ז** - מועצה אזורית

**מו"מ** - מועצה מקומית

## מודיעין אוכלוסייה -

- איסוף ועיבוד מרב המידע על אוכלוסייה ששהתה במקום אירוע/אסון על מנת לבנות תמונת מצב מדויקת ככל האפשר לגבי אנשים או משפחות נפגעים או נעדרים במטרה להגדיר צרכים ולהפעיל גורמים ומשאבי סיוע.
- צוות רב-תחומי ברשות המקומית שייעודו טיפול באוכלוסייה בהיבטים פסיכו-סוציאליים ורפואיים.
- מתקן המטפל בנפגעי חרדה וטראומה באירועי אסון וחירום.
- מרכז המיועד לפתח ולקדם את הפעולות המתבצעות בקהילה לשיפור החוסן ולטיפול במצבי משבר בראייה מערכתית ורב-תחומית.

**מטה חירום** - צוות חירום ברמת הרשות המקומית לתיאום וניהול הטיפול באוכלוסיית הרשות בכלל ההיבטים שבאחריות הרשות

**מ"י** - משטרת ישראל

**מל"ח** - משק לשעת חירום

**מ"מ** - ממלא מקומו של בעל תפקיד (מחליף בעל תפקיד בהיעדרו)

## מצב חירום -

- "מצב של סכנה חמורה למדינה ולאוכלוסייה בגלל איום של מלחמה או בגלל אסון טבע גדול ממדים. ברוב המדינות ההכרזה על מצב חירום היא מסמכותה של הממשלה". (מתוך לקסיקון מונחים צבאיים, 1988)
- "מצב פתאומי ובדרך כלל לא צפוי שמחייב נקיטת אמצעים מידיים למזעור התוצאות". (Gunn, Multilingual Dictionary of Disaster (Medicine and International Relief)

**משבר** - התערעור זמנית של הפרט או של המערכת כתוצאה של לחץ חיצוני או תפיסת אירוע כמאיים. זוהי תופעה המאופיינת בתחושת חרדה, בחוסר שליטה, באי-אונים ובדאגה באשר לתוצאות האירוע ו/או בקשר לעתיד בכלל.





**משפחה** - בני משפחתו של הפרט/היחיד לרבות משפחה מקרבה ראשונה ושנייה ובכלל זה הגרים ביישוב ומחוצה לו  
**מש"ק ביטחוני (בעבר רב"ש)** - שוטר מג"ב האחראי על הביטחון והשיטור ביישוב מסווג שנמצא בשטחי מדינת ישראל שהאחריות לבטחון הפנים בהם מוטלת על המשרד לבט"פ- משטרת ישראל.

**פקע"ר** - פיקוד העורף

**סע"ר** - סיוע עצמי ראשוני - תוכנית הדרכה בסיסית לבנייה של צוותי חירום מוסדיים או יישוביים למתן מענה ראשוני בתחומי חילוץ קל, כיבוי אש והגשת עזרה ראשונה

**פרט** - אדם יחיד, בודד

**פעיל קהילתי** - תושב המתנדב להיות חבר קבוע בצוות צח"י ואשר עבר הכשרה מתאימה.

**צח"י** - צוות חירום וחוסן יישובי ביישוב כפרי/קהילתי

**קה"א** - קצין התנהגות אוכלוסייה (של פיקוד העורף)

**רבש"צ** - רכז ביטחון שוטף צבאי באזורים המצויים בסמכות הצבא

**רשו"מ** - רשות מקומית לרבות עירייה מועצה מקומית ומועצה אזורית

**שפ"ח** - שירות פסיכולוגי חינוכי במסגרת מערכת החינוך של הרשות המקומית/האזורית

**שפ"י** - שירות פסיכולוגי ייעוצי במסגרת מערכת החינוך של משרד החינוך ברמה המחוזית והארצית

**שת"פ** - שיתוף פעולה

**תו"ל** - "תורת לחימה" - מונח מקובל ל"תורה" ולנהלים בתחום החירום. משמש בהשאלה גם בתחום האזרחי.



## איומים וסיכונים

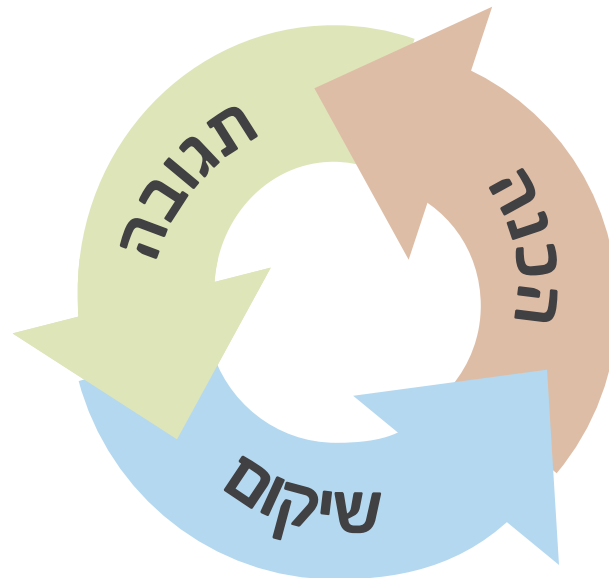
אירועים וסוגים של מצבי משבר וחירום המפרים את שגרת חיי היום-יום, ומחייבים התערבות קהילתית באמצעות צוות חירום וחוסן יישובי:

- איומים ביטחוניים - מלחמה (בעיקר פגיעת טילים), כוננות ממושכת, פעולות איבה, טרור
- קשיי ניידות על הצירים - עד ניתוק יישובים עקב פעולות איבה או אסון טבע
- מצבי משבר - תמיכה במשפחות ובקהילה שנקלעו למשבר פתאומי וחמור מסיבה רפואית או כלכלית, מוות או פציעה קשה (כמו התאבדות) וכדומה

### תאונות/אסונות

- אסונות טבע - רעידת אדמה, שיטפון, שלג, סופת שלגים וכדומה
- אסונות מעשה ידי אדם
- פגיעה חמורה בתשתיות ובאספקת שירותים ומצרכים חיוניים, פגיעה במשק החי
- אירועי חומרים מסוכנים - כימיים, ביולוגיים, אפידמיולוגיים, רדיואקטיביים וכדומה
- תאונות דרכים, תאונות עבודה וכדומה - עם נפגעים
- אסונות אחרים (התאבדויות, תאונות ביתיות וכדומה)
- אירועי משבר כלכלי או רפואי קשה
- פינוי אוכלוסייה או התפנות עצמית או קליטת מפונים מאזורי אסון/חירום
- שגרת חירום מתמשכת ותנאי אי-ודאות

## שלבי הטיפול במצב משבר / באירוע חירום



בשלבי ההיערכות והטיפול במצבי משבר וחירום ניתן להגדיר שלושה שלבים בסיסיים בכל סוגי האירועים / מצבי החירום:

- הכנה, תגובה ושיקום
- הגם ששלבים אלה מתאימים הן לתחום המבצעי והן לתחום הפסיכולוגי/חברתי, מקובלת חלוקה מפורטת יותר לשלבים בהתאמה למאפיינים של כל תחום.
- שלבי הטיפול באירוע שיפורטו להלן, נגזרים מתורת הטיפול (תו"ל) במצב משבר / באירוע חירום שעל פיה גורמי הביטחון והחירום פועלים בהנחה שנעשו ההכנות ברגיעה והוכנה התשתית הנדרשת למתן התגובה היעילה.
- שלבי הטיפול מציגים את ההדרגתיות בהפעלת הכוחות והאמצעים בתגובה למצב משבר / לאירוע חירום החל מהתרחשותו ועד סיום הטיפול בתוצאותיו והחזרה לשגרה.
- השלבים מתייחסים לכלל הגורמים המשתלבים בטיפול באירוע תוך שימת דגש בגורמי המועצה האזורית ובצוות החירום והחוסן היישובי (צח"י).



## שלבי הטיפול בהיבט המבצעי



שלב א'  
"התגובה המיידית"



שלב ב'  
"המענה הראשוני"



שלב ג'  
"המענה המשלים"



שלב ד'  
"שיקום וחזרה  
לשגרה"

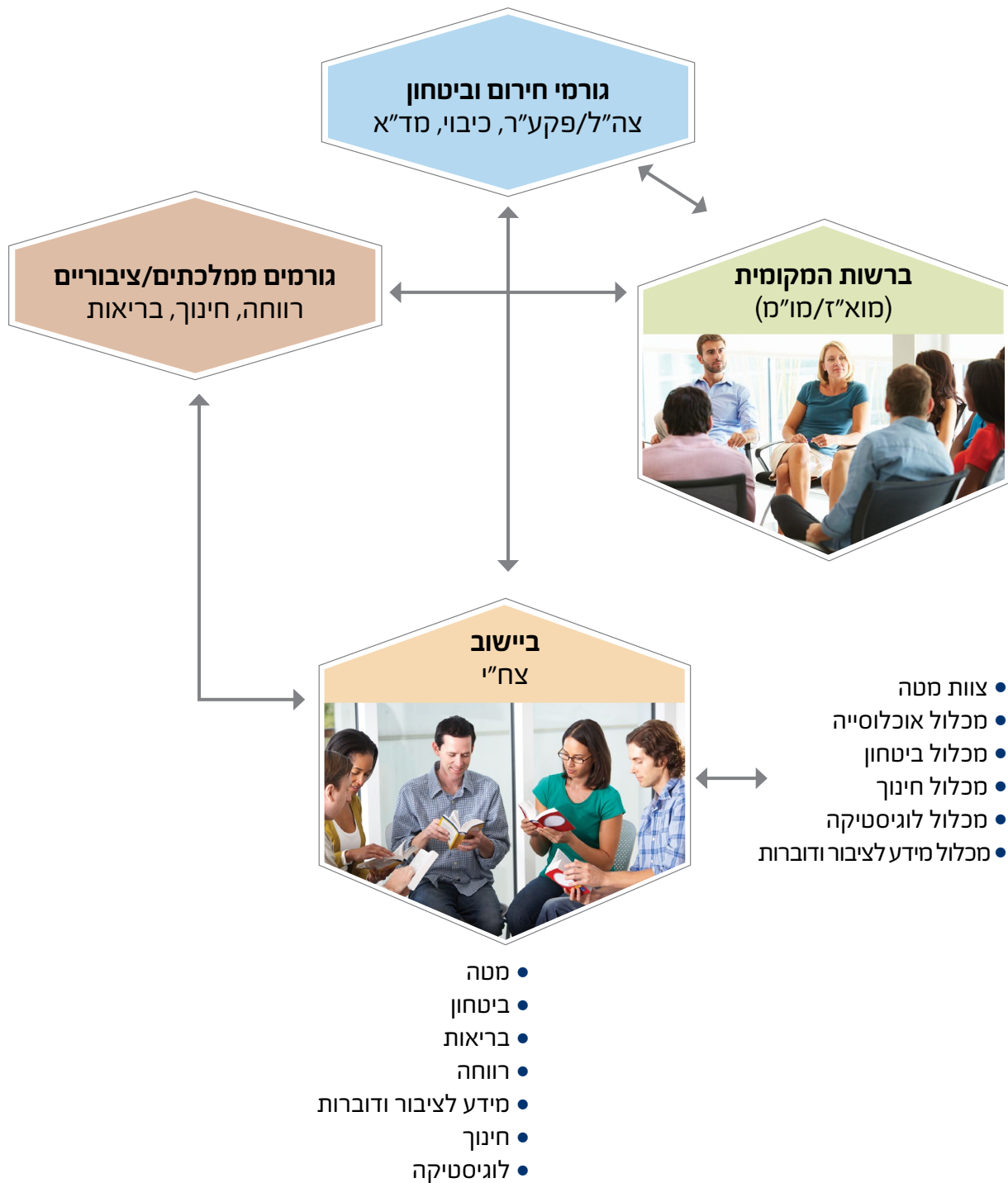
צילומים: שאטרסטוק



## ההיערכות המרחבית לטיפול במצבי חירום ומשבר

- **בטיפול במצבי חירום ומשבר משתלבים הגורמים הפועלים במרחב:**
  - גורמי חירום וביטחון
  - הרשות המקומית / המועצה האזורית
  - צח"י - צוות חירום וחוסן יישובי (המורכב מפעילים קהילתיים מבין תושבי היישוב)
- **ההיערכות המרחבית כוללת את הגופים/הגורמים האלה:**
  - גורמי חירום וביטחון - צה"ל/פיקוד העורף, מ"י, מג"ב, כבאות והצלה ומד"א
  - גופים ממלכתיים/ציבוריים - גורמי חינוך, בריאות, רווחה וכדומה
  - **ברמת הרשות המקומית / המועצה האזורית:**
    - צוות מטה ומכלולים מקצועיים ייעודיים לכיסוי מיטבי של תחומי הפעילות הצפויים: מכלולי אוכלוסייה (לרבות המחלקה לשירותים חברתיים, שפ"ח, בריאות), ביטחון, מידע לציבור ודוברות, חינוך ולוגיסטיקה.
  - **ברמת היישוב:**
    - הנהגת היישוב - מתווה מדיניות כוללת, מסייעת במצבי משבר וחירום לפעילות צח"י ככל הנדרש וממשיכה לעסוק בפעילויות שגרה חיוניות.
  - **צח"י - צוות חירום וחוסן יישובי:** בצוות בעלי תפקידים ופעילים קהילתיים המיועדים לנהל את מצב החירום/המשבר ולסייע לתושבי היישוב במערך של צוותים ייעודיים בתחומים השונים: ביטחון; מידע לציבור, הסברה ודוברות; רווחה - פרט, משפחה וקהילה; בריאות; חינוך, תרבות ונוער; ולוגיסטיקה.
  - מערך/גופי ביטחון והצלה יישוביים באחריות המש"ק הביטחוני/הרבש"צ - כיתת כוננות, חובשים ומגישי עזרה ראשונה, צוות כיבוי, סע"ר וכדומה

## ההיערכות המרחבית לטיפול במצבי חירום ומשבר תרשים סכמטי





## מאפייני החוסן וגורמי החוסן

### חוסן קהילתי והתמודדות עם מצבי משבר וחירום

"איש את רעהו יעזרו ולאחיו יאמר חזק". (ישעיהו מא)

#### רקע

מצב או אירוע חירום, משבר או אסון פתאומי הם מצב משברי העלול לפגוע בפרט, במשפחה, בקהילה או במערכת ארגונית, להוציא אותם משיווי משקל פיזי ונפשי ולגרום להם קשיי תפקוד, לחץ, חרדה, בלבול ואף אובדן עשתונות וחוסר אונים.

למשבר, בעיקר משבר המתרחש בהפתעה, יש דינמיקה של החרפה והתרחבות, במיוחד בשלבים הראשונים להתהוותו. הניסיון שנצבר בעולם ובמדינת ישראל באירועי אסון, משבר וחירום מצביע על החשיבות הרבה שיש להיערכות ולהתארגנות האישית, המשפחתית והקהילתית בזמן רגיעה כדי לגייס ולהפעיל משאבים ודרכי סיוע ולחזק את כושר ההתמודדות והחוסן האישי, המשפחתי והקהילתי.

במצבי משבר וחירום הגורם המתאים ביותר להגיש סיוע פיזי, חברתי ונפשי לתושבי היישוב ו/או אף לנהל את המצב המשברי הוא אנשים מתוך היישוב - בעלי תפקידים פורמליים ופעילים קהילתיים עם רקע מתאים, מוטיבציה והכשרה מתאימה על פי עקרון "הרציפות התפקודית". לפי עיקרון זה, בזמן משבר או חירום הגורם לפגיעה פיזית, חברתית ונפשית, יש שאיפה לחזור למצב שהיה לפני הפגיעה ככל האפשר. לכן הגשת פעולות הסיוע חייבת לשדר לנפגעים מסרים ולכלול ביצוע פעילויות שנועדו להחזיר בהדרגה את הכושר להתמודד באופן עצמאי עם תוצאות המצב החדש ולחזק את יכולת השליטה והחוסן. כל זאת בבחינת "תנו להם חכות ולא רק דגים" (ברנדר ושוהם, 2002).

מודל צח"י נבנה ופותח במגמה להכשיר צוות התערבות יישובי המסוגל לקבל אחריות ולקחת יוזמה ולנהל בצורה מקצועית הגשת סיוע מיידי ככל הנדרש תוך הפעלת גורמי סיוע פנימיים וחיצוניים. כל זאת במגמה לחזק את החוסן הקהילתי ואת יכולת ההתמודדות עם מצב משברי או עם מצב חירום של יחידים, משפחות, הקהילה והיישוב.

העיקרון הערכי שעומד מאחורי מודל הצח"י הוא "**הערבות ההדדית**", כמאמר חז"ל "כל ישראל ערבים זה לזה".

כאשר אסון, משבר או מצב חירום מתרחש, יש בקהילה נכונות לסיוע, תחושת סולידריות ונכונות לתמוך ביחידים ובמשפחות שנפגעו או באנשים עם צרכים מיוחדים על מנת לתת מענה לצרכים פיזיים, חברתיים ורגשיים שהם תוצרי הפגיעה. מטרת ההקמה וההכשרה של צוותי צח"י היא לנהל את המצב המשברי ולתעל את הנכונות ואת ההתגייסות של חברי הקהילה למתן מענה מהיר, מקצועי ורגיש המותאם למאפייני המצב המשברי, לתוצאותיו ולהשלכותיו וכך לחזק את החוסן ואת יכולת ההתמודדות של הקהילה בכלל ושל הפרט והמשפחה בפרט.

לאורך השנים הוקמו, הוכשרו והופעלו צוותי חירום וחוסן במאות יישובים - קיבוצים, מושבים ויישובים קהילתיים בעשרות מועצות אזוריות, במגוון של מצבי משבר קהילתיים, אירועי חירום, מצבי חירום ביטחוניים, אסונות טבע, אירועי אסון תעשייתיים ועוד. צוותי צח"י הוכיחו עצמם כנדבך חשוב ביותר בחוסן הקהילתי והיישובי ובמוכנותם הלאומית של עורף מדינת ישראל.



## מהו חוסן קהילתי (community resilience)?

המונח חוסן (hardiness) בהקשר הפסיכולוגי פותח על ידי קובסה (Kobasa, 1979), שמצאה שלושה רכיבים תומכי חוסן: אמונה ביכולת לשלוט במצב, מחויבות לפעולה ותפיסת המצב כמאתגר יותר ממאיים. גישה זו נתמכת על ידי מחקרים רבים בפסיכולוגיה של התמודדות עם טראומה (Antonovsky, 1979; Bandura, 1997; Lazarus & Folkman, 1984) שבהם נמצא כי מיקוד שליטה פנימי וחוללות עצמית (self efficacy) הם היסודות להתמודדות מוצלחת במצבי חירום. אמית ופליישר (2005:5-10) מוסיפות לרכיבים האישיים של החוסן את ההיבט החברתי, רמת הלכידות ותחושת המחויבות הנגזרת ממנה של פרטים וקבוצות כלפי המערכת החברתית.

פלד וסנדר מגדירים חוסן קהילתי במונחי פעולה: "סך כל המאמצים של הקהילה לנקוט פעולה מכוונת, המשלבת את היכולת האישית והקולקטיבית של תושביה ומוסדותיה, ומגיבה ביעילות על שינוי ביטחוני, חברתי או כלכלי כדי להשפיע על מהלכו ועל השלכותיו העתידיות על הקהילה" (פלד וסנדר, 2003). לפי דליה לב-שדה (2003), חוסן קהילתי הוא "סוגיה מערכתית הכוללת מרכיבים פיזיים, ארגוניים, ביטחוניים, כלכליים, חברתיים, קהילתיים, בריאותיים, חינוכיים, פוליטיים ועוד. לכן, הוא מורכב, דינמי ורב-ממדי". גישת החוסן הקהילתי מניחה כי הצלחת ההתמודדות עם מצבי חירום היא פרי התמודדות רב-מקצועית ורב-מגזרית (ממשל, חברה אזרחית, מגזר עסקי) המשלבת ידע מקצועי וידע מקומי (בן נשר ואחרים, 2002; זיגלמן ואחרים, 2006; אמית ופליישר, 2005).

### לאור זאת אפשר להגדיר חוסן ברמה החברתית-קהילתית כך:

- א. היכולת של הקהילה לתפקד גם במצבי לחץ נוכח הפרעות, שיבושים, חסרים, קונפליקטים פנימיים וכדומה.
- ב. היכולת של הקהילה להתמודד בהצלחה ולתפקד באופן חיובי גם במצב של חוסר ודאות, מתח מתמשך ואפילו טראומה חמורה.
- ג. היכולת של הקהילה לנקוט פעולה מכוונת לשיפור היכולות האישיות והקולקטיביות של תושביה ומוסדותיה, להגיב ביעילות על שינויים ביטחוניים, חברתיים או כלכליים ולהשפיע על השלכותיהם העתידיות על הקהילה.





## גורמי החוסן

- **גורמי החוסן ברמת הפרט המשפחה:**
  - חוסן אישי ומשפחתי - תחושת שליטה על אירועים בחיים, תחושת מעורבות ותכליתיות בעיסוקי היום-יום וגמישות ביכולת ההסתגלות לשינויים לא צפויים.
  - תחושת מסוגלות אישית וקבוצתית - ציפיית הפרט והקבוצה להיות מסוגלים לבצע פעולות הנחוצות להתמודדות עם מצבי איום ועם מצבי משבר.
  - פיתוח של משאבי התמודדות - לימוד טכניקות קוגניטיביות, רגשיות, גופניות והתנהגותיות לשיפור יכולת העמידה בפני לחצים (לרבות טכניקות הרפיה, "חשיבה חיובית", ביטוי רגשות ולגיטימציה לתגובות לחץ מסוימות).
- **גורמי החוסן ברמת הקהילה:**
  - בניית תוכנית להתמודדות עם מצבי משבר וחירום המותאמת לסוג הקהילה.
  - חלוקת תפקידים ברורה בין הגורמים הפועלים בקהילה.
  - פיתוח והעמקת ההיכרות בין חברי צוות צח"י ובינם לבין הקהילה.
  - יצירה של רשת תמיכה קהילתית - בין פרטים, משפחות וקבוצות.
  - מיסוד כתובות ונוהלי פנייה למוקדי מידע, סיוע ותמיכה והבאתם לידיעת הקהילה.

### ניתן לשפר את החוסן הקהילתי על ידי:

- סיוע לפרט בגיוס הכוחות הטמונים בו לעזור לעצמו.
- סיוע להנהגה המקומית לסייע לפרט ולמשפחה.
- תמיכה בגורמי התערבות פנימיים בתוך היישוב/הקהילה.
- צמצום תלות בגורמי התערבות וסיוע חיצוניים.
- עידוד והגברת עזרה הדדית.

## אכיון הצרכים הבסיסיים של האדם במצבי משבר וחירום (ברנדר, 2002)

במצבי משבר, חירום וסכנה יש לאדם ארבעה צרכים בסיסיים מרכזיים, אשר ישפיעו על תגובותיו. ככל שהמצב נתפס על ידו כחמור יותר, עולה חשיבותם של ארבעת הצרכים האלה:

א. **הצורך הקיומי/ההישרדותי** - הדחף והצורך העיקריים של כל אדם/פרט, קבוצה וקהילה במצבי משבר וסכנה לעשות כל שביכולתם על מנת למנוע פגיעה בהם ובאחרים הקשורים אליהם. אם בכל זאת נוצרה סכנה ואירעה פגיעה, יפעלו במהירות האפשרית בכל דרך לצמצום הפגיעה והנזק במגמה להחזיר את המצב לקדמותו ככל האפשר.

ב. **הצורך במידע** - הצורך של האדם, הקבוצה והקהילה לקבל את מלוא המידע, הפרטים וההנחיות על איום/משבר צפוי או על איום/משבר שהתרחש בפועל, מאפייניו, היקפו, השלכותיו, השפעותיו והפעילות הנדרשת ברמת היחיד, הקבוצה, המשפחה, הקהילה והמערכת הארגונית בכל שלבי האירוע/המשבר. המענה לצורך



זה בצורת מידע והנחיות ממקור מוסמך מסייע להתגבר על עמימות המצב ועל אי-הוודאות, מצמצם חרשות שמועות ומאפשר לבצע הערכת מצב ולקבל החלטות איכותיות יותר כמענה לצורך הקיומי.

ג. **הצורך בשליטה ובמנהיגות** - הצורך של האדם, המשפחה או הקהילה הנקלעים למצבי משבר או סכנה להגיע לשליטה במצב בהקדם האפשרי ו/או לחפש גורמי מנהיגות, סמכות ומקצועיות המסוגלים להפגין שליטה במצב, מנהיגות וטיפול מקצועי בנסיבות המצב ותוצאותיו. ככל שהאדם חש פגיע יותר, הוא יחפש יותר גורמי סמכות ומנהיגות ויציית להם.

ד. **הצורך בתמיכה פיזית ורגשית** - הצורך של האדם במצבי משבר, לחץ, סכנה או איום לקבל מאנשים אחרים, בעיקר מהקרובים אליו או מבעלי סמכות, סיוע פיזי וסיוע או תמיכה רגשית בהתייחסות למצבו, המתבטאים בהזדהות רגשית, בעידוד וחיוזוק רגשי, באמפתיה ובהצעת עזרה פיזית ורגשית.

## צוות חירום וחוסן יישובי - צח"י אמור לתת מענה הולם לצרכים אלה:

**על הצורך הקיומי** - הערכת מצב, הערכת סיכונים ונקיטת פעולות להתמודדות עם המשבר/מצב החירום.

**על הצורך במידע** - אספקת מידע, הנחיות והסברה.

**על הצורך בשליטה ובמנהיגות** - ביצוע פעילות מערכתית והפעלת גורמי פנים וחץ המשקפים ומקרינים ביטחון עצמי, מקצועיות, שליטה במצב ומנהיגות.

**על הצורך בתמיכה** - סיוע בסיסי פיזי ורגשי.

## הפעלת פעילים קהילתיים ומתנדבים במצבי משבר וחירום

**אלינער פרדס**, מארגון סל"ע (2005), מחדדת את הצורך במודלים של יישוג (outreach) להפעלת פעילים קהילתיים ומתנדבים במטרה לסייע לאוכלוסיות של נפגעי אסון. ההתנדבות היא ביטוי של סולידריות. נוכחותם של מתנדבים מעבירה מסר של אכפתיות ושייכות. קיומם של מתנדבים עשוי להפחית את הבדידות והכאב הנלווים לפגיעה ולחזק את החוסן הן ברמת הפרט והן ברמת הקהילה. אחד התפקידים החשובים ביותר של המתנדבים בעת אסון הוא מתן תמיכה חברתית בצורת עזרה אינסטרומנטלית, העברת מידע או תמיכה רגשית ישירה. עם זאת מאמצי המתנדבים עלולים להיות לא יעילים, אם אינם מתוכננים ומאורגנים כהלכה. זרימה המונית של מתנדבים ללא תיאום בין הארגונים הפעילים בשטח יכולה בהחלט להיות מקור להפרעה במקום מקור לסיוע במצבים של אסון המוני (Craig & Fuchs, 2002).

פעולת ההתנדבות בעקבות אסון, אירועי טרור או מצבי חירום היא גם דרך להתמודדות, לוויסות החרדה ולהחזרה של תחושת השליטה. נוכח החשיפה לסבל האנושי ולכאב של הנפגעים והנזקקים יכול המתנדב גם לגלות בתוך עצמו כוחות ומשאבים שלא ידע על קיומם.

### יישוג (outreach) בטווח המיידי והארוך

אלינער פרדס מציינת שבשלב התגובה המיידית באירוע חירום חשוב להציע ולהגיש לנפגעים סיוע מעשי ותמיכה רגשית, כמו ליווי המשפחה בבית חולים או בבית המשפחה, טיפול בילדים וכדומה. חשוב לבצע מיפוי צרכים מיידיים, להגדיר משימות חיוניות ולתת מענה לצרכים תוך חיוזוק המשאבים הקיימים של הנפגעים ומשפחותיהם. כמו כן חשוב לקשר בין המשפחה שנפגעה לגורמי סיוע מוסדיים.



לטווח הארוך חיוני לנתב את הרצון הטוב של המתנדבים לפעילות שיש בה המשכיות ורצף. צרכים חיוניים רבים, שאינם נראים לעין בשלב הראשון, מתחילים לצוץ דווקא בחלוף הזמן. מתנדבים יכולים לסייע לחיזוק משאבים קיימים ולתרום לעיבוי הרשתות החברתיות של הורים שכולים, משפחות שנפגעו, ילדים שכולים, פצועים ואוכלוסיות סיכון בעלות צרכים מיוחדים.

**מתוך תפיסה זו ובנושאים אלה חשוב שיפעל צוות מקצועי ומיומן, דוגמת צוות צח"י, כדי לנהל את המענה הקהילתי ולהפעיל באופן מושכל את הפעילים הקהילתיים.**

בהתחשב בעומס הלחצים במצבי משבר חריפים, חשוב לעשות מיון בבחירת פעילים קהילתיים בעלי רקע מתאים לצוותי הצח"י. על הפעילים הקהילתיים בצוותי הצח"י להיות בעלי רקע מקצועי מתאים, מוטיבציה גבוהה, ביטחון פנימי, יוזמה, תושייה ויצירתיות בפתרון בעיות, ובעלי רגישות לזולת, אמפתיה ויכולת הקשבה.

## מניעת שחיקה ונטישה

מתנדבים המעניקים תמיכה לנפגעי אסון חשופים לסיכונים נפשיים, לתשישות רגשית ולשחיקה. תופעות אלה עלולות להתבטא בחרדה, בסיוטי לילה ואף בטרואומטיזציה משנית. לעתים המפגש הבלתי אמצעי עם הסבל והכאב של נפגעי אסון, האמפתיה שיש להעניק להם, התחושה של שותפות הגורל, הקרבה הרגשית לחברים ולאנשים מוכרים ביישוב ואף פעילות אינטנסיבית ללא הפוגות למנוחה או לאוורור עלולים להגדיל את סיכויי השחיקה הנפשית והפיזית של הפעיל הקהילתי.

לכן כדי להפחית את סיכויי השחיקה יש צורך להעניק לפעילים הקהילתיים בצח"י תמיכה מתמשכת, הכשרה מקצועית ופעילות משמרת המתחזקת את הכשירות המקצועית ואת הגיבוש הצוותי. יש צורך בפעילויות יזומות מצד הנהלת המועצה במטרה למתג ולמצב את צוותי הצח"י ולהביע להם הוקרה.

חשוב ליצור ולשמר תחושות שייכות, משמעות ותכלית. כמו כן חשוב לתת לפעילים הקהילתיים בצח"י תחושה שהם חלק מהמאמץ הכולל של המועצה בהתמודדות עם מצבי משבר וחירום, ולפיכך עליהם לקבל הערכה על מאמציהם להעניק סיוע לתושבי היישוב. כדי לשמר את פעילות הפעילים הקהילתיים בצוותי הצח"י מומלץ ליזום פעילויות העוסקות בהפגה, בדיבוב, בהוקרה ובגיבוש.

## משימות אפשריות לפעילים קהילתיים בחירום

**להלן דוגמאות למשימות אפשריות שהקהילה יכולה לבצע בשעת חירום באמצעות צוות צח"י. המשימות נגזרות מצורכי המכלולים של המועצה האזורית בחירום ומצורכי הקהילה והפרט.**

- א. **ליווי ותמיכה רגשית לאוכלוסיות שנפגעו** - בעזרה ו/או בהנחיה של אנשי מקצוע מתחומי העבודה הסוציאלית והפסיכולוגיה.
- ב. **אספקת שירותים חיוניים לאוכלוסייה** - סיוע לרשות באספקת שירותים חיוניים לאוכלוסייה, כגון חלוקת מים, מזון, תרופות.
- ג. **מידע** - איסוף מידע אשר יכול לסייע בבניית תמונת המצב והפצת מידע רלוונטי לשעת חירום ובכלל זה סיוע בתרגום מידע והפצתו לאוכלוסייה הרלוונטית בשפות שונות.
- ד. **סיוע לאוכלוסיות עם צרכים מיוחדים** - סיוע במיפוי האוכלוסיות עם צרכים מיוחדים ומתן סיוע לאוכלוסיות אלו.
- ה. **מיגון** - סיוע בהדרכה ובהתארגנות למשפחות ולפרטים לאיתור והכנת מרחבים מוגנים ותיאום פעולות הדרכה בתחומי ההתגוננות.
- ו. **הפעלות של ילדים ונוער** - קיום פעילויות מותאמות לילדים ונוער בשעת חירום לרבות סיוע בהתארגנות להורים הממלאים תפקידים חיוניים.



- ז. **ניוד וסיוע לוגיסטי** - סיוע בהסעה ובניוד אנשים או ציוד (אנשים בעלי רישיון נהיגה ורכב) ובהפעלת רכב וציוד ייעודי וסיוע בתיאום, תיקון נזקים ואספקת שירותים חיוניים.
- ח. **העצמת החוסן הקהילתי** - על ידי ריכוז של משאבי התמודדות והקניה והעצמה של דרכי התמודדות וכוחות מתאימים מתוך הקהילה.

## צוות הצח"י - נדבך בחוסן הקהילתי

**צוות חירום וחוסן יישובי** - צח"י מורכב מבעלי תפקידים (הגרים ביישוב) ופעילים קהילתיים, שעברו הכשרה בסיסית במטרה לנהל את מצב/אירוע החירום/המשבר, לטפל בצורכי התושבים, לבצע התערבות, לספק מידע ולהגיש סיוע פיזי ורגשי, ככל הנדרש, בתחומים שונים ליחידים, למשפחות ולקהילה ולסייע להם להתמודד עם המצב עד החזרתו לקדמותו.

- המציאות מלמדת שתגובה מהירה ויעילה בעת קבלת התראה או עם התרחשותו של אירוע חירום עשויה לשנות את התוצאות ולצמצם באופן משמעותי את חומרתן.
- ביישובים קטנים המרוחקים מהמועצה האזורית או ביישובים קהילתיים, שרוב תושביהם הבוגרים מצויים לעתים מחוץ ליישוב, יש מחד גיסא קושי אובייקטיבי לתת מענה יעיל ומהיר ומאידך גיסא התגובה של גורמי חוץ עלולה להגיע באיחור. על כן עלה הצורך לפתח יכולת מענה המתבססת על תושבי היישוב עצמו אשר יפעלו בהרשאה של הגורמים המוסמכים, בתיאום איתם ועל פי הכוונתם ויאפשרו לחזק את ידיהם של בעלי התפקידים המועטים שמצויים ביישוב ולסייע במענה מידי בעת הצורך.
- בתקופות של איום ביטחוני מתמשך בעלי התפקידים מתקשים לעמוד בנטל המשימות ובעומס הנפשי והפיזי לאורך זמן. הפעילים הקהילתיים בצח"י מסייעים להקל עליהם את הנטל ומגבירים הן את יכולתם לתפקד בתנאים קשים והן את החוסן הנפשי והפיזי של כלל תושבי היישוב מעצם הידיעה כי קיימת יכולת מענה בלתי תלויה ואמינה.

### תובנות לחשיבות צח"י והפעלתו על בסיס לקחים מהפעלת צח"י ביישובי עוטף עזה וברחבי הארץ (בשנים 2007-2013)

בשעת משבר וחירום מעבר לחששות ולפחדים ציפיות התושבים רבות, נוצר עומס רגשי רב שעלול גם להפוך לעומס חברתי ובמקרה קיצוני גם לסיכון קיומי, ולכן נדרש בכל יישוב צוות מיומן שינהיג את היישוב וייתן מענה בזמן אמת לצורכי הפרט, המשפחה והקהילה. מצב משבר וחירום שונה ממצב שגרה, התפקוד בו שונה, ולכן יש צורך בצוות מיוחד של חברי הקהילה המוכנים להשקיע ולפעול כצוות למצבי משבר וחירום המחזק את חוסנו של היישוב.

### על מי מוטלת האחריות בשעת משבר וחירום?

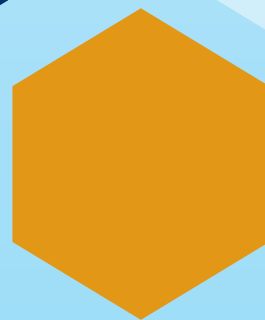
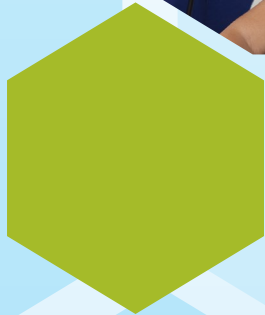
האחריות מוטלת על המועצה, והאחריות הקהילתית והחברתית מוטלת על ההנהגה המקומית ועל צוות צח"י.

### צח"י לא בא במקום ההנהגות הנבחרות אלא נוסף עליהן.

- **היכולת של הקהילה להתארגן לניהול של מצבי חירום ומשבר** - היא נדבך חשוב בחוסן של היישוב. המסר הוא - "הקהילה עושה למען עצמה".
- **הצוות המתמודד עם מצבי משבר וחירום נתפס כנציג נאמן של הקהילה** - מכיר את היישוב על נקודות החוזק והחולשה שבו ויכול לפעול ולנהל שיח אינטימי ומשמעותי יותר עם חברי היישוב.



- **החוזק של הצוות ביחס לגופים אחרים (כמו ההנהגה הפורמלית של היישוב) - הצוות ממוקד בהתמודדות ובהשלכות של מצבי משבר וחירום, מוכשר לנהל מצבי משבר וחירום ומתבסס על שיתוף פעולה בין פעילים קהילתיים לבין בעלי תפקידים ביישוב זמינים הנמצאים בקרבה לקהילה.**
- **חשוב שבצוות צח"י יהיה גרעין של בעלי תפקידים בתחומי העשייה המרכזיים.**
- **צוותי צח"י חייבים לפעול בממשק הדוק עם ההנהגה הנבחרת של היישוב - מקור הסמכות שלהם הוא ההנהגה הנבחרת. יש חשיבות ליצירת הסכמות והבנות בין ההנהגה הנבחרת של היישוב לבין צוות צח"י לגבי שיתוף הפעולה וחלוקת התפקידים ביניהם.**
- **צוות צח"י חייב להיות מוכר וממוצב בקהילה - חשוב שבצוות יהיה ייצוג של כל חלקי הקהילה.**
- **פיתוח של צוות צח"י מחייב פעילות בשני צירים מרכזיים:**
  - א. הציר המקצועי - בנוגע לצוות כולו ובנוגע לבעלי התפקידים השונים בצוותים הייעודיים.
  - ב. הציר הארגוני-חברתי - תקשורת, עבודת צוות, גיבוש, התמדה ומוטיבציה.
- **לא כל אחד יכול להיות פעיל קהילתי בחירום - בחירה נכונה של חברי הצוות היא מרכיב משמעותי בהצלחת הצוות - רצוי שחברי הצוות יהיו בעלי יכולת הנהגה, מקובלים על ההנהגה והקהילה, בעלי יכולת לתפקד בשעת לחץ, בעלי יחסי אנוש טובים, בעלי יכולת להפעיל אחרים, מחויבים לתפקידם וגרים ביישוב.**
- **שימור ותמיכה מתמשכים לצוות צח"י - חשוב לקיים תוכנית עבודה שנתית, קשר מתמיד עם המועצה האזורית וקשר לסיוע הדדי עם צוותי צח"י ביישובים שכנים אחרים באמצעות מפגשים מקצועיים וחברתיים ופעילויות הוקרה והערכה.**
- **ערנות לשחיקת צוות צח"י - מצב משבר וחירום מתמשך עלול להוביל לשחיקה מצטברת של צוות צח"י והקהילה. בשל היותם נדרשים להיות בדריכות מתמשכת יש לדאוג לגיוס ולהכשרת חברים נוספים ולחייב שימור מתמשך של הצוות בציר המקצועי והחברתי ותמיכה הדדית בין חברי הצוות לבין עצמם.**
- **תמיכה רגשית ומוראלית - צוותי צח"י פועלים בתנאי לחץ מתמשכים המחייבים תמיכה בהם בהיבט הרגשי בבחינת "הצל את המציל".**
- **קיומו של צוות צח"י הוא אחד המרכיבים החשובים בהגדרת חוסנו הקהילתי של יישוב.**
- **חברי צוות צח"י מגיעים ראשונים לשטח ולתושבי היישוב. קרבת מגוריהם למקום האירוע מאפשרת להם לתת מענה ראשוני לתושבים ולנפגעים. הם מטפלים באירוע עד הגעתם של גורמי הסיוע, החירום וההצלה.**
- **היערכות צוות צח"י מאפשרת מתן סיוע / מתן מענים בתחומים הקריטיים של חיי הקהילה - רווחה, חינוך, בריאות, מידע, לוגיסטיקה (חשמל, מים, מזון).**
- **פעילות צוות צח"י מאפשרת תמיכה קהילתית מתמשכת ומתן מענים לתושבים, הן באירוע נקודתי והן בשגרת משבר וחירום מתמשכת.**
- **חברי צוות צח"י מתווכים בין התושבים למועצה האזורית ולגורמי הסיוע, החירום וההצלה.**
- **חברי צוות צח"י מחוברים לשטח ומשמשים חיישן שמדווח להנהגת היישוב ולמועצה, ולכן הם גורם חשוב בבנייה של תמונת מצב ובהערכת מצב.**



חלק ראשון

# פרק ב'

ייעוד, מבנה  
ותפקידי צח"י



## מהו צח"י?

צח"י הוא צוות חירום וחוסן יישובי המורכב מבעלי תפקידים הגרים ביישוב ומפעילים קהילתיים, שעברו הכשרה בסיסית במטרה לנהל במצבי משבר וחירום את הטיפול באוכלוסיית תל"מ בתיאום עם גורמים מקצועיים ביישוב ובמועצה ובסיועם ולהגיש סיוע, ככל הנדרש, בתחומים שונים על פי הצרכים ליחידים, למשפחות ולקהילה.

## עקרונות מנחים להקמה ולהפעלה של צוותי צח"י במצבי משבר וחירום:

1. **המערכת נבנית ביישוב בזמן רגיעה**, נשמרת ומתוחזקת ומופעלת בעתות משבר וחירום.
2. **"רציפות תפקודית"** - צוות המטה והצוותים הייעודיים בצח"י יוקמו על בסיס שילוב בין בעלי תפקידים פורמליים כמו ועד היישוב, חברי ועדות וכדומה ובין פעילים קהילתיים. רצוי כי לצוותים הייעודיים ייבחרו פעילים קהילתיים בעלי רקע וניסיון מקצועי התואם את תחומי הפעולה של הצוות הייעודי כדי להבטיח מיצוי יכולות ומעבר מהיר ורציף ממצב רגיעה למצב של משבר וחירום.
3. **מתן מענה אינטגרטיבי לתושב** - צוות צח"י הוא "כתובת" ראשונה לתושב על מנת לרכז את הטיפול והמענה תחת קורת גג אחת.
5. **קרבה פיזית לתושבים** - נגישות מרבית לתושבים.
6. **מהירות תגובה** - תחילת פעילות של צוות צח"י במהירות המרבית על פי עקרון "הקרבה".
7. **תיאום** - תיאום מרבי בין המערך היישובי למטה המועצה, המחלקות המקצועיות והמכלולים בשעת חירום, ארגוני חירום - משטרה, כיבוי, מד"א, צה"ל ואחרים.
8. **איגום משאבים** - היכולת להסתייע, להפעיל ולמצות את מרב האמצעים והמשאבים הארגוניים, הפיזיים, החברתיים, הקהילתיים והאנושיים במעגל היישובי ובמעגל המועצתי על מנת לתת מענה מיטבי למצבים, לצרכים ולבעיות/לאתגרים עקב מצבי משבר וחירום וכך לתרום לחיזוק החוסן הקהילתי.
9. **בניית יכולת לתת מענה ולטפל בכמה מוקדי פעילות ובמגוון אוכלוסיות בו-זמנית** - לרבות יכולת לתת מענה ראשוני עצמאי בשלב התגובה המיידית.
10. **המשכיות** - לאפשר רציפות תפקודית והמשך מתן שירותים חיוניים לתושבים ככל האפשר בד בבד עם טיפול במצב המשבר/החירום.
11. **יצירת קשרים הדוקים בין צוות הצח"י לבין המועצה האזורית בשגרה ובחירום** - המחלקה לשירותים חברתיים בסיוע מחלקת הביטחון תהיה אחראית להקמה, להכשרה ולשימור של צוות צח"י באמצעות העובדים הסוציאליים הקהילתיים.

## מבנה ותפקידים

### מבנה צח"י



צח"י בנוי משלושה נדבכים:

1. צוות מטה
2. שישה צוותים ייעודיים של פעילים קהילתיים:
  - א. צוות ביטחון
  - ב. צוות מידע לציבור ודוברות
  - ג. צוות רווחה
  - ד. צוות חינוך
  - ה. צוות בריאות
  - ו. צוות לוגיסטיקה
3. מערך מתנדבים





## ייעוד צח"י

לנהל ביישוב את פעולות הסיוע ליחידים, למשפחות ולקהילה באירועי משבר וחירום ולספק מידע, סיוע פיזי, רפואי, נפשי, חברתי וקהילתי בשלבי ההתמודדות עם המצב.

### תפקידי צח"י - כללי

- ארגון וניהול התגובה המיידית לאירוע וטיפול במשבר.
- מיפוי וזיהוי אוכלוסיות תל"מ במעגלי הפגיעות: יחידים, משפחות וקבוצות בקהילה הנזקקים לסיוע לרבות התייחסות לבעלי צרכים מיוחדים - קשישים, בעלי מוגבלות / נכות קשה, משפחות חד-הוריות וכדומה.
- מיפוי צרכים ותיאום פעולות הסיוע לנפגעים ולנזקקים - סיוע רפואי, פיזי, חברתי וקהילתי.
- מיפוי והפעלת גס"פים (גורמי סיוע פוטנציאליים) מתוך היישוב ומחוץ ליישוב בהתאם לצרכים.
- תיאום שיתוף הפעולה עם המועצה האזורית.
- הפעלת מערך תקשורת להפצת מידע והסברה לציבור.
- הפעלת דוברות מול אמצעי התקשורת וגורמים חיצוניים שונים - פוליטיקאים, נציגי ממסד ועוד על מנת לייצג את היישוב כראוי.
- סיוע בתחום הלוגיסטי (הסעות, אמצעים, שירותים חיוניים, גיוס ואיגום משאבים, טיפול ותיקון תשתיות ונזקים ועוד).
- הפעלת מרכז הפעלה ומוקד חירום יישובי.
- תיאום וארגון פעילות והפעלת תוכניות בתחום ההתנהגותי-חברתי ליחידים, למשפחות ולקהילות.
- תיאום, ייזום ו/או הפעלת תוכניות לחיזוק החוסן הקהילתי (בתחומי התרבות, החברה, הרווחה וכדומה).
- הפעלת מתנדבים לרבות בני נוער מתוך היישוב ומחוץ לו.
- הקמה והפעלת רמו"ת - רשת מידע ותמיכה (מניפת תקשורת) - רישות כל היישוב באשכולות של עד 10-12 משפחות לאשכול בראשות רכז האשכול. בעת אירוע חירום על הרכז להיות אֶתן בקשר טלפוני ו/או פיזי כדי לקבל מידע, לבדוק צרכים ולתת תמיכה רגשית. את המידע יעביר הרכז לצוות המידע לציבור במטה צח"י וכך יסייע למטה בבניית תמונת מצב על האוכלוסייה ובמיפוי אוכלוסיות תל"מ הזקוקות לסיוע.
- ארגון והפעלת תוכניות העסקה לילדים על פי רמות גיל.
- סיוע לפעולות של הגשת עזרה רפואית, חילוץ, כיבוי, הצלה ואבטחה ראשוניות עד הגעת כוחות מקצועיים.
- סיוע לטיפול במפגעים ובתשתיות שנפגעו - מערכות מים, חשמל, תקשורת, סניטציה, חומ"ס ועוד.
- סיוע בתכנון, בייזום ובביצוע פעולות השיקום.
- סיוע בפינוי וקליטת אוכלוסיה.



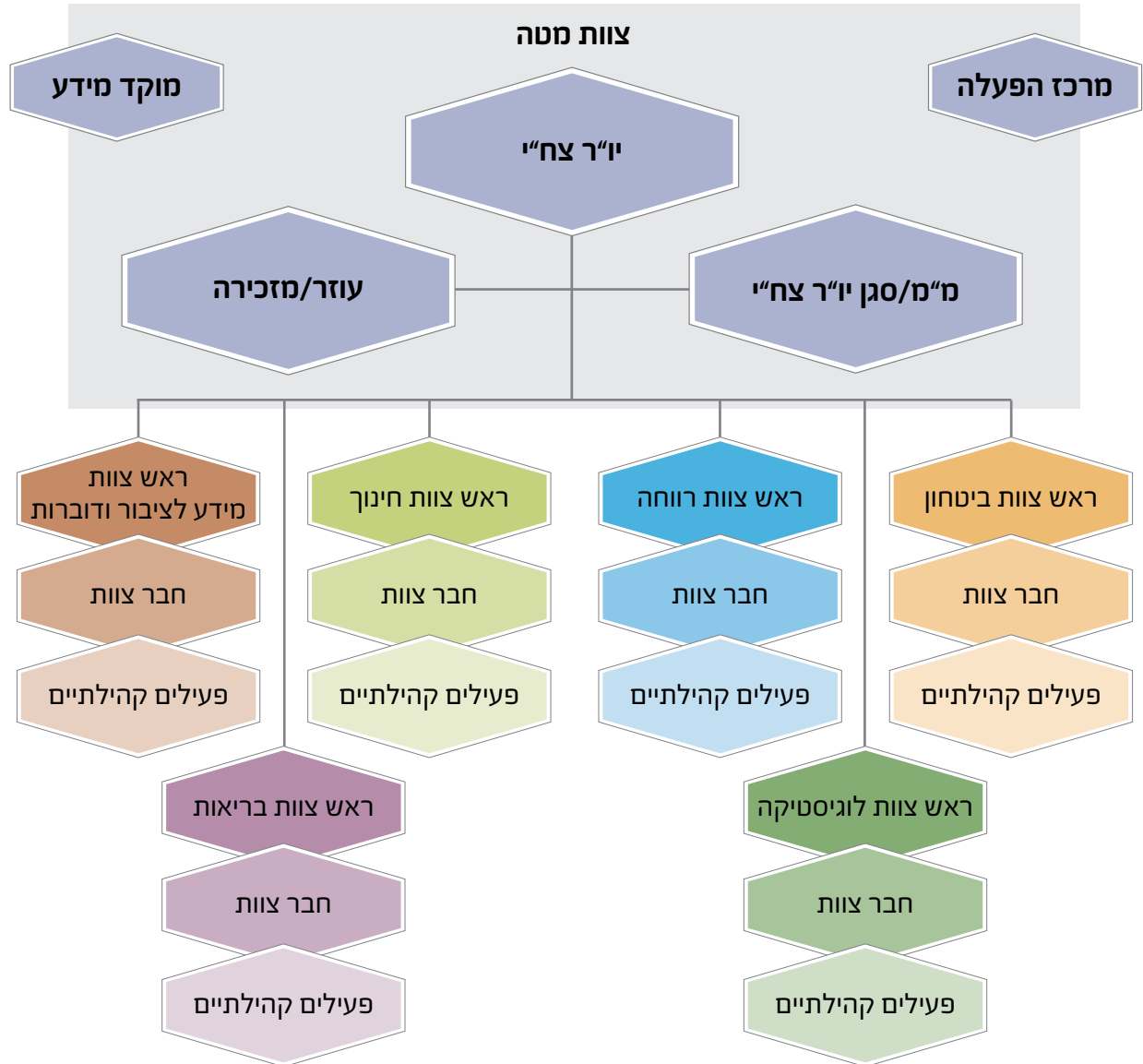
## תקן לצח"י (מינימום)

- ביישוב המונה עד 100 משפחות - לפחות שמונה חברי צוות.
- ביישוב המונה מעל 100 משפחות - לפחות 12 חברי צוות.

המחלקה לשירותים חברתיים מובילה את תהליך ההקמה, ההכשרה והשימור של צוותי צח"י בשיתוף מחלקות המועצה הרלוונטיות השותפות לשימור הכשירות המקצועית של הצוותים הייעודיים בצח"י לתחומיהם.

הפעלת הצוות בזמן משבר וחירום יכולה להיעשות על ידי הגורמים האלה ובתיאום ביניהם:

- א. המועצה האזורית - ראש המועצה / קב"ט / מנהל המחלקה לשירותים חברתיים / עובד סוציאלי קהילתי
- ב. יו"ר צח"י או ממלא מקומו
- ג. מש"ק הביטחוני/רבש"צ היישוב
- ד. הנהלת היישוב: במושבים - יו"ר הועד או מזכיר היישוב; בקיבוצים - מנהל הקהילה





## מבנה צח"י - עץ מבנה

### צוותים ייעודיים

#### צוות המטה

##### ייעוד המטה

להיות אחראי לתיאום, הפעלה וניהול מערך הסיוע ליחידים, למשפחות ולקהילה בשלבים של מצבי משבר וחירום כלפי היישוב וכלפי גורמי חוץ.

##### הרכב

##### מטה מצומצם:

- יו"ר צח"י
- מ"מ - ממלא מקום / יו"ר צח"י
- אחראי מרכז הפעלה + מזכירה - לניהול פעילות המטה ומרכז ההפעלה ולהפעלת מוקד המידע לחירום

##### מטה מורחב:

- יכלול נוסף על חברי המטה המצומצם:
  - ראשי הצוותים הייעודיים: ביטחון, מידע ודוברות, רווחה, חינוך, בריאות ולוגיסטיקה
  - שותפי תפקיד בהתאם לצורך: יו"ר המזכירות / מנהל קהילה, מש"ק הביטחוני/רבש"צ, עו"ס קהילתית, רב היישוב ואחרים

#### יו"ר צוות צח"י

מומלץ לבחור ליו"ר צח"י ולממלא מקומו/סגן אנשים בעלי כישורים וניסיון מנהיגותי/ניהולי המקובלים ביישוב, זמינים ונכונים להתנדב.

במצב משבר וחירום יו"ר מזכירות/ועד היישוב או מנהל הקהילה אמורים להיות אחראים לנושאים ולמשימות השוטפות שבתחום אחריותם בשגרה ולהמשיך לטפל באספקת השירותים החיוניים. במצבי משבר וחירום הם יסייעו ליו"ר צח"י ולבעלי התפקידים שבצוות ככל הנדרש.

בהיעדר אדם מתאים אחר ניתן להציע ליו"ר הוועד למלא את תפקיד יו"ר צח"י.

#### תפקידי יו"ר צוות צח"י

##### בשגרה:

- אחראי ופועל להקמת צוות צח"י ולאיתור אנשים מתאימים לאיזושתפקידים במטה הצוות ובצוותים הייעודיים.
- יוזם באמצעות גורמי ההנהגה ביישוב ובמועצה האזורית פעילות הכשרה, הדרכה מקצועית ושימור היכולת התפקודית של הצוות לאורך זמן בהשתלמויות ובתרגילים.
- פועל לגיבוש צוות צח"י וכשירותו ולישימור המוטיבציה של חברי צוות צח"י, מעמדם ותדמיתם באמצעות פעילות חברתית ייעודית - כנסים, פורומים, מפגשים וכדומה.



- מוודא ארגון ועדכון תיק צח"י על ידי מטה הצוות והצוותים הייעודיים.
- משתתף בישיבות ובמפגשים להיערכות והכנת היישוב למצבי משבר וחירום.

#### בעת מצב משבר או חירום:

- אחראי כללית להפעלת צוות צח"י ומכלול פעילותו על פי משימותיו ולניהול המשבר ומערך הסיוע.
- אחראי לתהליכים של יצירת תמונות מצב על מאפייני האירוע, להערכת המצב על אוכלוסיות תל"מ וצורכי סיוע ולקבלת החלטות בשלבי האירוע.
- אחראי לניהול ולתיאום פעילות הסיוע והעברת המידע לציבור באמצעות הצוותים הייעודיים של צח"י, פעילים קהילתיים וגורמי חוץ בשלבי המשבר/החירום השונים.
- אחראי להפעלה של נוהלי אזהרה והפעלה של צוות צח"י.
- מייצג את צח"י כלפי גורמי ההנהגה ביישוב, במועצה האזורית וכלפי גורמי חוץ.
- מקיים התייעצויות, עדכון ותיאום פעילות עם ראשי הצוותים הייעודיים בצח"י, עם הנהגת היישוב ועם בעלי תפקידים ביישוב ובמועצה.

#### תפקידים של ממלא מקום / סגן יו"ר צח"י

- מסייע ליו"ר צח"י במשימותיו ובנוסף:
- אחראי לעדכון תיק החירום של צוות צח"י.
- מסייע ליו"ר צח"י לבנות תמונת מצב על אוכלוסיית היישוב וצרכיה באמצעות קשר רציף עם ראשי הצוותים הייעודיים, עם הרכזים ברמ"ת (רשת מידע ותמיכה) ועם גורמי פנים וחץ בהתאם למאפייני המצב.
- אחראי לכשירות ולהפעלה של מרכז ההפעלה - אמצעי התקשורת ועזרי ניהול ושליטה.
- אחראי, יחד עם אחראי מרכז ההפעלה והמזכירה, לטיפול באיוש של הפעילים הקהילתיים בצוותים הייעודיים של צח"י ובצרכיהם.

#### תפקידים של אחראי מרכז ההפעלה והמזכירה

- אחראים לתפעול השוטף של מרכז ההפעלה, לעבודה המשרדית, לניהול יומן האירועים, עזרי המטה וטבלאות השליטה.
- אחראים לתיאום קשרי המטה וזרימת המידע מול הצוותים הייעודיים והגורמים השונים ביישוב וגורמי חוץ.
- מסייעים ליו"ר צח"י ולממלא מקומו ולצוותים הייעודיים ככל הנדרש.
- אחראים להפעלה של מוקד המידע היישובי בתיאום ובסיוע צוות המידע לציבור.
- **הארה:** מומלץ לבחור לתפקיד מזכירת צוות צח"י את מזכירת היישוב עקב נגישותה והכרתה את חברי היישוב / משפחות היישוב ואת אמצעי התקשורת והאמצעים המשרדיים שבמזכירות היישוב.



## מרכז הפעלה

### ייעוד:

להוות מרכז שליטה לניהול מצב המשבר/החירום ולהפעלת צוות צח"י וגורמי הסיוע הפנימיים והחיצוניים ביישוב בשלבי האירוע.

### מיקום:

מומלץ להתמקם בשני חדרים בסמוך למזכירות היישוב.  
מומלץ לקבוע מרכז הפעלה חלופי ממוגן (במקלט או בממ"ד).

### תפקידי המטה במרכז ההפעלה:

- להוות את מרכז הפעילות וניהול המצב על ידי צוות המטה.
- במהלך שלבי המשבר/החירום לקיים באופן שוטף בצוות המטה המצומצם והמורחב איסוף מידע, יצירה של תמונת מצב, הערכות מצב וקבלת החלטות לגבי צורכי הסיוע לתושבי היישוב ולאוכלוסיות תל"מ במעגלי הפגיעות.
- שימוש ברמו"ת - רשת מידע ותמיכה לצורך יצירה של תמונת מצב על האוכלוסייה וצורכי הסיוע.
- לנהל את פעולות הסיוע באמצעות הצוותים הייעודיים של הצח"י וגורמים נוספים.
- לקיים ממשקי תקשורת ותיאום פעילות עם בעלי תפקידים וגורמי סיוע בתוך היישוב, במועצה ואחרים.
- לתעד את כל הפעילות המבוצעת על ידי המטה והצוותים הייעודיים באמצעות עזרי מטה.
- להוות מוקד מידע לחירום לתושבי היישוב, למועצה ולגורמי חוץ.
- לקיים ישיבות מטה עתיות לעדכונים, לתיאום, ליצירה של תמונת מצב והערכת מצב, להגדרת משימות ומעקב אחר הביצוע.
- מ"מ/יו"ר צח"י מוודא טיפול בכוח אדם - חברי הצוות ומתנדבים נוספים ובכלל זה רישום התייצבות ופעילות, החתמה על טופסי התנדבות ([ראו חלק שני, פרק ד](#)):

• [טופס "הפניה למתנדב/ת"](#)

• [טופס "רשימת מתנדבים"](#)

• הצטיידות בציוד אישי וצוותי

• סיוע באיוש, בתגבור ובטיפול בקנהלות המטה ובצורכי הצוותים הייעודיים.

• [ציוד אישי וצוותי לצח"י](#)

• [ציוד מרכז הפעלה](#)



## עזרי מטה במרכז ההפעלה:

- אמצעי קשר - טלפון קווי, פקס ומכשירי מירס אלחוטי
- מחשב, מדפסת, מכשיר רדיו, מכשיר טלוויזיה - למעקב אחר מידע, הודעות, הסברה וסיקור אירועים על ידי גופי החירום, גורמי הנהגה ואמצעי התקשורת
- מפות של היישוב ומרחב המועצה האזורית
- תצ"א של היישוב

## טבלאות מידע, שליטה ומעקב: (ראו חלק שני, פרק ב)

- [טבלת "גורמי קשר וסיוע - טלפונים חיוניים"](#)
- [טבלת "פרטי צוות הצח"י היישובי"](#)
- [טבלת "פרטי בעלי התפקידים במועצה האזורית"](#)
- [טבלת "פרטי בעלי התפקידים ביישוב"](#)
- ["סדרת הפעולות במטה צח"י עם קבלת הודעה/התרעה על אירוע משבר/חירום"](#)
- ["דפי עזר לתכנון הטיפול באירוע/אסון"](#)
- ["דף עזר לרישום משימות בעת אירוע / אסון"](#)
- נוהלי אזהרה והפעלה של צוות צח"י בסוגים של מצבי משבר וחירום
- ציוד משרדי: דפי צילום, עטים, עפרונות, טושים, מרקרים, שדכן וסיכות, בריסטולים לבנים, קלסרים, מספריים וכדומה
- פינת קפה וכיבוד קל
- [ציוד אישי וצוותי לצח"י](#)



## מוקד מידע יישובי

מוקד מידע יישובי נמצא בתוך מרכז ההפעלה או בסמיכות לו. המוקד יופעל על ידי מזכירת המטה. רצוי שתהיה זו מזכירת היישוב, בסיוע צוות המידע לציבור ופעילים קהילתיים.

### ייעוד ותפקידים

- להוות מרכז התקשורת של המטה עם גורמים בתוך היישוב ועם גורמי חוץ לצורך קליטה והעברת מידע, עדכונים, הנחיות, פניות לטיפול ותיאומים.
- לסייע למטה הצוות לבנות תמונת מצב על מאפיינים של מצב המשבר/החירום, מצב הנפגעים וצורכי הסיוע הפיזי והרגשי.
- להוות כתובת לפניות הציבור בכל נושא הנוגע למצב המשבר/החירום, צורכי מידע, הנחיות, טיפול בצרכים ובעיות, תיאום פעולות סיוע והגשת תמיכה רגשית.
- להיות כתובת להכוונת אוכלוסייה ולהעברת הודעות לציבור.
- לרשום ולתעד את כל הפניות היוצאות והנכנסות בטופסי "צח"י - יומן אירועים" (ראו חלק שני, פרק א).

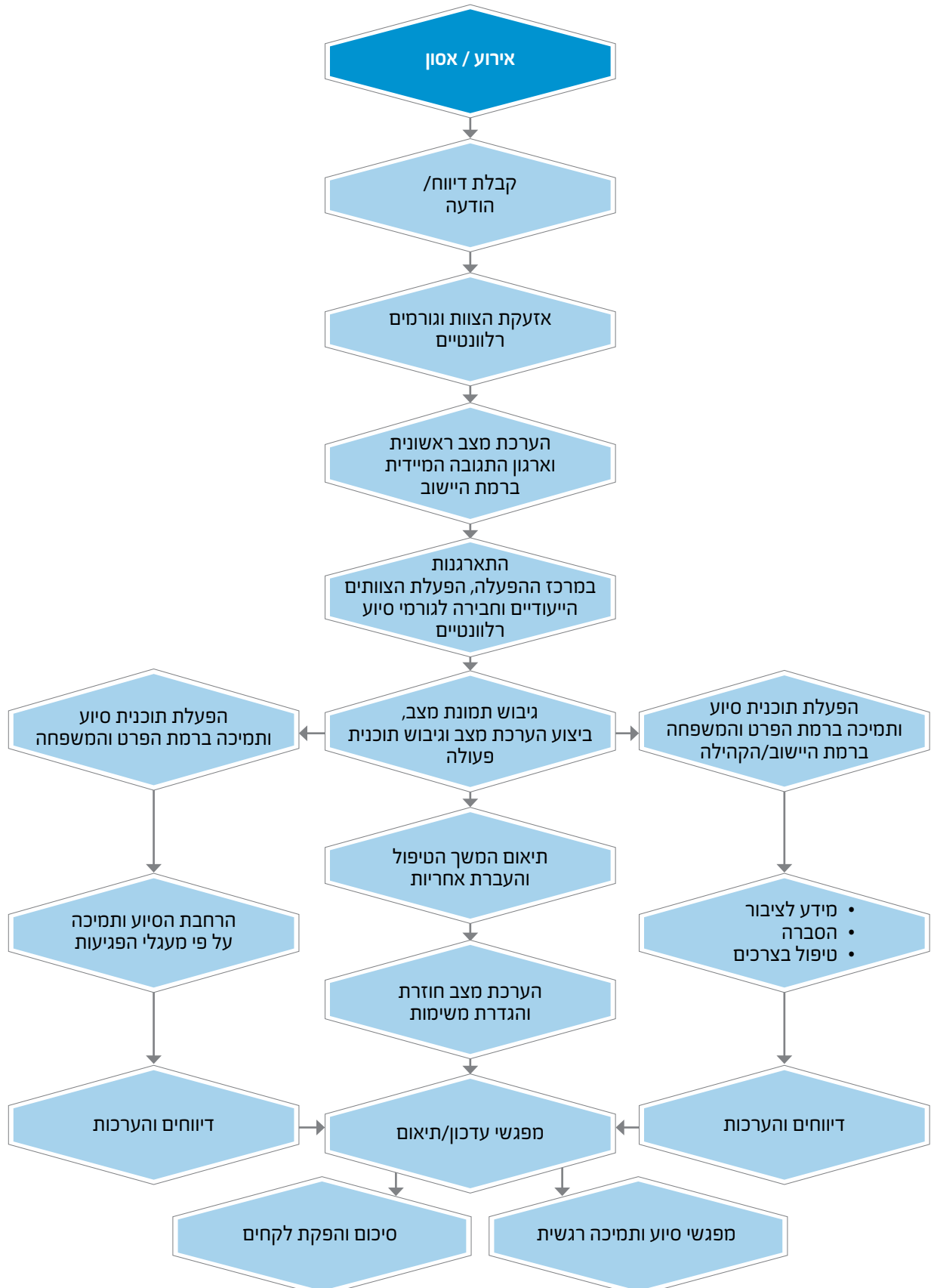
### עזרי מטה

תיק ובו:

- רשימת כל החברים והתושבים ביישוב - משפחות ויחידים ודרכי תקשורת
- רשימת כל בעלי התפקידים ביישוב, חברי צח"י, מוסדות ועוד
- רשימת כל בעלי התפקידים והגופים במועצה
- רשימת טלפונים חיוניים של גופי סיוע, חירום והצלה ומוקדי מידע במרחב
- 2-1 מכשירי טלפון
- טופסי "צח"י - יומן אירועים" (ראו חלק שני, פרק ד)



## פעילות צח"י באירוע חירום/אסון - תרשים סכימטי





## צוות ביטחון



### ייעוד

צוות ביטחון הוא גורם מקשר בין צוות הצח"י לבין מערך הביטחון וההצלה של היישוב בראשות המש"ק הביטחוני/רבש"צ וגורמי חוץ בכל הנוגע לתיאום, הנחיות, מידע וסיוע לפעילות צוות צח"י, לאוכלוסיות תל"מ ולקהילה.

### הרכב

הצוות יכול שיהיו שניים-שלושה חברים - ראש צוות וחברי צוות. רצוי שיהיו בעלי רקע ביטחוני והיכרות טובה עם מערך הביטחון וההצלה היישובי והמרחבי.

איוש הצוות יכול גם להתבסס על חברי ועדת הביטחון של היישוב. המש"ק הביטחוני או הרבש"צ יסייע לצוות ככל האפשר במילוי תפקידו.

### תפקידים בשגרה

- ראש הצוות משמש חבר בצוות המטה המורחב של צח"י ביישוב.
- הצוות יוצר קשרי היכרות ומתאם את הפעילות והתקשורת עם האחראים ביישוב ובמרחב בתחומי ביטחון והצלה.

### ביישוב:

מש"ק הביטחוני/רבש"צ, חובש, מפקד כיתת כוננות, ראש צוות כיבוי אש, אחראי למקלטים, אחראי למערכת האזעקה/הצופרים ועוד

### במרחב:

קב"ט המועצה/מנהל מחלקת הביטחון, קב"ט מוס"ח, מפקד היקל"ר, גורמי משטרה, מד"א, כיבוי ועוד. ניהול ועדכון מידע בתחומי הביטחון וההצלה בתיק החירום הצוותי המהווה פרק בתיק החירום הכללי של צוות צח"י בנוגע לצוות הביטחון.

### תיק צוות הביטחון כולל:

- רשימות טלפונים של הגורמים הנ"ל ודרכי תקשורת איתם
- נוהלי אזעקה, תקשורת וקשר עם הגורמים הנ"ל
- רשימות ומפת המקלטים, הצופרים והאחראים
- תוכניות כוננות, אבטחה וביטחון ביישוב
- מידע ודרכי תקשורת עם צוותי חירום במפעלים ובמוסדות הנמצאים במרחב היישוב
- תיאום ושילוב צח"י בתרגילים ביישוב ובמרחב שגורמי המועצה האזורית, המשטרה והצבא יוזמים.
- השתתפות במפגשים ובהשתלמויות מקצועיות ביוזמת המש"ק הביטחוני/רבש"צ וביוזמת מחלקת הביטחון במועצה.
- וידוא קיום של נוהל לריכוז מידע והנחיות של גורמי הביטחון להכוונת צח"י והקהילה להתנהגות בטוחה, נוהלי אזעקה והתרעה, נוהלי התגוננות, מפת מקלטים ומרחבים מוגנים על פי הנחיות הגורמים המוסמכים.
- ריכוז מידע על מערך ונוהלי האבטחה ביישוב לרבות סדרי שמירה, ליווי, היסעים, תוכניות פינוי וקליטת מפונים ועוד.



## תפקידים במצב משבר / במצב חירום

- משתתף בהערכות מצב ובתהליך קבלת החלטות במרכז ההפעלה ופועל על פי הנחיות ומשימות מטה החירום של המועצה האזורית.
- מהווה גורם מקשר ומתאם בין צוות צח"י לבין גורמי הביטחון וההצלה ביישוב, מכלול הביטחון במועצה וגורמי ביטחון, הצלה וחירום במרחב בכל הנוגע לתיאום, הנחיות, מידע וסיוע לאוכלוסיות תל"מ ולתושבים בקהילה.
- במקרה של חסימה או סגירת צירים - מתאם עם גורמי הביטחון אפשרויות מעבר לבעלי תפקידים ולחברי היישוב לצרכים דחופים/חיוניים.
- בוחן את משמעותיות המצב, ההשלכות, הצרכים ודרישות הסיוע בתחומי הביטחון וההצלה.
- מוודא על פי הנחיית המש"ק הביטחוני/רבש"צ או קב"ט המועצה את פעילותן של מערכות אזהרה וכריזה, את פתיחתם של מקלטים וממ"דים ציבוריים ואת פעילותם של אמצעי התקשורת להעברת הנחיות ומידע לציבור.
- מנהל את מגוון הדרישות, הפעילויות והמשימות ומתעדן באמצעות "צח"י - יומן אירועים".
- מסייע לצוות המידע והדוברות בניסוח הוראות, מידע, הסברה ומסרים בתחומי הביטחון וההצלה.
- משתתף בתיאום עם המש"ק הביטחוני/רבש"צ בשיחות ובמפגשי עדכון והנחיות המאורגנים ביוזמת קב"ט המועצה, המשטרה והצבא.
- בכל שלבי האירוע - מעדכן באופן שוטף את מטה צח"י לגבי הפעילות המבוצעת על ידי תת-הצוות. מעלה סוגיות, צרכים, בעיות, נושאים לטיפול ודרישות לסיוע ולתיאום הפעילות.

## עזרי מטה / אמצעי הפעלה

1. ניהול ועדכון מידע בתיק החירום הצוותי לגבי צוות הביטחון הכולל:
  - טבלת צוות החירום היישובי - שמות ודרכי תקשורת
  - בעלי תפקידים ביישוב - מזכיר/מנהל הקהילה, מש"ק הביטחוני/רבש"צ, ועדת הביטחון, ראש צוות כיבוי, חובש, נהג אמבולנס
  - רשימת מנהלים ו/או ראשים של צוותי חירום במוסדות ביישוב: מפעלים, מוסדות חינוך, מוסדות לאוכלוסיות עם צרכים מיוחדים - בתי אבות, דיור מוגן/הוסטלים, מוסדות לסייעודיים, למוגבלים וכדומה
  - עץ מבנה של מטה החירום במועצה
  - טבלת בעלי תפקידים של מטה החירום ושל מחלקת הביטחון במועצה - מספרי טלפון, כתובות דוא"ל ודרכי תקשורת חיוניים באמצעות "טבלת גורמי קשר וסיוע" (ראו חלק שני, פרק ב).
  - גורמי ביטחון והצלה במרחב - שמות ודרכי תקשורת: משטרה, כיבוי, מד"א, יקל"ר
  - רשימת צוותי הביטחון בצח"י ביישובים השכנים
  - נוהלי אזהרה והפעלה של צח"י באירועי משבר וחירום שונים
  - טופסי צח"י - יומן אירועים (ראו חלק שני, פרק ד)
2. קובץ נוהלי הביטחון השוטף והחירום של היישוב
3. קובץ נוהלי החירום של מכלול הביטחון במועצה
4. אמצעי קשר אלחוטי - מכשירי מירס
5. ציוד אישי וצוותי לצח"י



## צוות מידע לציבור ודוברות



### ייעוד

#### בתחום המידע לציבור:

- טיפול, ריכוז, הכנה והפצה של מידע חיוני, הנחיות והסברה לציבור שביישוב באופן מהימן, מדויק ואחראי באמצעי תקשורת מגוונים, נגישים ומותאמים לאוכלוסיית היעד.
- איתור צרכים ופערי מידע בציבור שביישוב ומתן מענים תקשורתיים לפערים על ידי צוות צח"י.
- הפעלת רמו"ת - רשת מידע ותמיכה, ריכוז המידע מהרכזים וסיוע למטה בריכוז מידע מהציבור ובבנייה של תמונת מצב על האוכלוסייה.
- **הארה:** הזיקה של הצוות תהיה לראש מכלול המידע לציבור ולדובר המועצה האזורית, וההנחיה המקצועית תינתן על ידם.

#### בתחום הדוברות:

- ריכוז כל פעולות הדוברות ביישוב עם גורמי התקשורת הארצית והאזורית (המדיה) באישור ובתיאום עם יו"ר צח"י ועם דוברות המועצה.
- מעקב אחר המידע וההסברה בכלי התקשורת הארציים והאזוריים במהלך אירוע/מצב חירום, ניתוח משמעותיות והכנת דרכי תגובה בתקשורת.
- סיוע לעיתונאים במילוי תפקידם במגמה לשדר ולהציג באמצעותם חוסן יישובי, התמודדות, סולידריות ושליטה.

#### הרכב הצוות:

- מידע והסברה - שני אנשים שיעסקו בניסוח ובהפצת המידע לציבור. מומלץ שיהיו בעלי רקע בתחום התקשורת/ההסברה.
- דובר היישוב - בעל רקע וניסיון בתחום העיתונות/התקשורת/יחסי ציבור וכדומה.
- מומלץ לצרף לצוות מומחה לחומרה ולהיבטים הטכניים להפעלה של אמצעי תקשורת מגוונים.

### תפקידים ותחומי פעילות בשגרה:

- ראש הצוות הייעודי והדובר חברים במטה המורחב של צח"י ושותפים לכל פעילות המטה.
- הכנת ממשקי עבודה - קשרי היכרות ותיאום פעילות עם ראש מכלול מידע לציבור ועם הדובר במועצה.
- הכנת ממשקי עבודה - קשרי היכרות ותיאום פעילות עם צוותי הדוברות ביישובים השכנים.
- הכנת ממשקי עבודה - קשרי היכרות עם כלי תקשורת ועיתונאים המסקרים את האזור ועם מוקדי מידע והכנת רשימת טלפונים חיוניים.
- הכרה והכנת קשר עם מגוון של אמצעי תקשורת ארציים - רדיו, טלוויזיה, אינטרנט ואמצעי תקשורת מקומיים ואחרים - פייסבוק, מסרונים (SMS), וואטסאפ (WhatsApp), טוויטר וכדומה לצורכי צפייה, האזנה והעברת הודעות, מידע והסברה לציבור במצבי משבר וחירום.



- הכנה של רשימת טלפונים חיוניים של גורמי מידע והסברה במעגלים היישובי, המועצתי והארצי לרבות בעלי התפקידים ביישוב, מכלול המידע לציבור במועצה, כלי תקשורת ועיתונאים המסקרים את האזור ומוקדי מידע.
- הכנה של נוהלי מידע והסברה ושילובם בתיק החירום של צח"י.
- ביישובים בקווי העימות ובאזורי סכנה יש להכין מראש קובץ הודעות חירום ונוהלי הפעלה בתיאום עם המש"ק הביטחוני/רבש"צ ומטה החירום במועצה ובהנחייתם.
- הכנה של רשימת מומחים ובעלי תפקידים בתחומים שונים ביישוב לצורכי הסברה בחירום.
- **הפעלת רמו"ת - רשת מידע ותמיכה (המכונה גם "פירמידת קשר")**. מומלץ להקים בזמן שגרה רשת תקשורת חברתית לכל משפחות היישוב ובעיקר ליחידים ולמשפחות קשישים ובעלי מוגבלויות קשות.
- 10-12 משפחות מהוות אשכול/קבוצת תקשורת המחוברת לרכז הקבוצה. תפקיד הרכז בעת חירום להיות בקשר טלפוני ו/או פיזי עם המשפחות שבקבוצה כדי לקבל ולהעביר מידע חיוני, לרכז משוברים וצרכים ולחזק מוראלית. בהיווצר מצב חירום ייצרו הרכזים קשר טלפוני ו/או פיזי עם החברים בקבוצה ויעבירו למטה צח"י, לאחר מכן מרכז ההפעלה ו/או לצוות המידע לציבור תמונת מצב ומידע על צורכי סיוע לגבי חברי הקבוצה וכן מידע לגבי פעילים קהילתיים פוטנציאליים.
- צוות המידע לציבור, בסיוע צוות הרווחה, יתחזק ויפעיל את מערך רמו"ת ככלי רב-ערך לגיבוש תמונת מצב, להכוונת פעילות צוות צח"י בזמן משבר וחירום ולקבלת מידע ומשוב מהציבור.
- הכנת הודעות, סקירות וכתבות בנושאי פעילות צוות צח"י והפצתן לציבור בכלי תקשורת אלקטרוניים וכתובים כדי להעמיק את המודעות ואת הכרת צח"י בקרב התושבים.
- השתתפות בהדרכות, בהשתלמויות מקצועיות ובתרגילים.

## תפקידים ותחומי פעילות בשלבי משבר/חירום

### בתחום המידע לציבור וההסברה

#### בשלבי הכוננות והתגובה המיידית:

- יצירת קשר לקבלת מידע והנחיות ראשוניות בהתאם לסוג האירוע מהגורמים האלה: יו"ר צח"י, מש"ק הביטחוני/רבש"צ, מנהל הקהילה / מזכיר היישוב, מנהל מחלקת המידע לציבור / מכלול המידע וההסברה במועצה.
- השתתפות במטה צח"י המורחב.
- ניסוח והפצת הודעות חירום, מידע חיוני והסברה לתושבי היישוב בכל כלי התקשורת שברשותו - כריזה, דוא"ל, פייסבוק, מסרונים, וואטסאפ, טוויטר וכדומה לאחר קבלת אישור מיו"ר צח"י.
- יצירת קשר (על ידי דובר הצוות) עם דובר המועצה לקבלת הנחיות ותיאום פעילות הדוברות. פעילות הדוברות של צוות צח"י תיעשה רק באישור דוברות המועצה.
- הפעלה של מערך רמו"ת - קבלת מידע מרכזי הרשת "מודיעין אוכלוסייה" כדי לבנות תמונת מצב ראשונית על תושבי היישוב ולבצע איתור ראשוני של יחידים ומשפחות הזקוקים לסיוע. מידע זה יועבר למטה צח"י להמשך טיפול.

#### בשלבי המענה המשלים והשיקום:

- מעקב אחר המידע והסיקור התקשורתי בכלי התקשורת - רדיו, טלוויזיה ואינטרנט, ניתוח המשמעויות האופרטיביות ליישוב והצגתן בפני מטה צח"י.



- ניהול מעקב ורישום של הדרישות והמענים באמצעות "צח"י - יומן אירועים".
- סיוע למזכירת צח"י בהפעלה של מוקד המידע.
- הפצת מידע והסברה לתושבים שהוכנו על ידי גורמי המועצה.
- ריכוז דרישות וצרכים ממטה הצוות ומהצוותים הייעודיים למטרות מידע והסברה לציבור.
- ניסוח והפצת הודעות, מידע והסברה לציבור במגוון אמצעי ההפצה והתקשורת שברשות תת-הצוות.
- קיום ממשקי עבודה שוטפים עם מנהל מחלקת המידע לציבור / מכלול המידע וההסברה במועצה ועם צוותי המידע והדוברות ביישובים השכנים.
- בכל שלבי האירוע - עדכון שוטף של מטה צח"י לגבי הפעילות המבוצעת על ידי תת-הצוות, בעיות שמתעוררות, נושאי טיפול, צרכים, דרישות לסיוע ותיאום פעילות.

## בתחום הדוברות

- ריכוז הפעילות עם אמצעי התקשורת (המדיה) הארציים והאזוריים (רדיו, טלוויזיה, רשתות חברתיות) בשלבי האירוע לרבות ראיונות בתקשורת, סיקור ותגובות יזומות.
- פעילות בתיאום, אישור והכוונה של יו"ר צח"י ודובר המועצה.
- השתתפות בישיבות מטה צוות צח"י במרכז ההפעלה.
- גיבוש תגובות ומסרים לתקשורת וייזום פרסומים וכתבות.
- ליווי וסיוע לעיתונאים ותיאום ראיונות עם תושבים ובעלי תפקידים ביישוב. תדריך עיתונאים ומרואיינים.
- הבלטה של מרכיבי חוסן והתמודדות, כמו שליטה, התנדבות, סיוע פיזי ונפשי, תכנון מראש, שיתופי פעולה, התגייסות וסולידריות במסירת מידע בראיונות לתקשורת ובפרסומים.
- ייזום פניות לאמצעי התקשורת בבקשה לפרסום מידע חיוני לתושבי היישוב וסיקור חיובי של פעילות צח"י, בעלי התפקידים, המוסדות והמתנדבים.
- תיאום וליווי סיורים וביקורי אח"מים ביישוב בתיאום עם מנהל הקהילה ועם מטה המועצה.
- ביצוע פעילות הדוברות בתיאום עם יו"ר צח"י ודובר המועצה, באישורם ובהכוונתם.

## עזרי מטה / אמצעי הפעלה

- ניהול ועדכון מידע בתיק החירום הצוותי המהווה פרק בתיק הכללי של צוות צח"י:
- בלת צוות החירום היישובי - שמות ודרכי תקשורת
- בעלי תפקידים ביישוב - מזכיר/מנהל הקהילה, ראשי ועדות, מתנדבים ותושבים בעלי כישורים תקשורתיים
- עץ מבנה של מטה החירום במועצה
- טבלה של בעלי תפקידים במטה החירום ושל דובר המועצה והאחראי למידע והסברה / ראש מכלול המידע לציבור ודרכי תקשורת חיוניים
- רשימת עיתונאים וכלי תקשורת ארציים ואזוריים במרחב ודרכי תקשורת באמצעות ["טבלת גורמי תקשורת וסיוע"](#) (ראו חלק שני, פרק ה)
- רשימה של צוותי המידע לציבור ודוברי צח"י ביישובים השכנים
- נוהלי אזעקה והפעלה של צח"י באירועי משבר וחירום שונים
- [טופסי "צח"י - יומן אירועים"](#) (ראו חלק שני, פרק ד)
- ערכות לחלוקה לעיתונאים ולמבקרים הכוללות מפה ודפי מידע על היישוב.



## צוות רווחה - פרט, משפחה וקהילה



### ייעוד

- למפות אוכלוסיות תל"מ לפי מעגלי פגיעות ומצב האיום, המשבר או הפגיעה ואוכלוסיות עם צרכים מיוחדים ולהכין תמונת מצב על האוכלוסייה.
  - לרכז ולהפעיל מערך סיוע ותמיכה רגשית ופיזית ביחידים, במשפחות ובקהילה במצבי משבר וחירום ולהוות חוליה מקשרת למערך השירותים החברתיים במועצה.
  - למפות אוכלוסיות תל"מ והצרכים החיוניים שלהן וכן לרכז ולהגיש את הסיוע הפיזי והתמיכה הרגשית בשיתוף פעולה עם צוותי הרווחה, החינוך והבריאות ובשילובם.
- הארה:** הזיקה של הצוות בשגרה תהיה למנהל המחלקה לשירותים חברתיים ו/או למרכז החוסן במועצה ובחירום - למכלול אוכלוסייה במועצה האזורית, וההנחיה המקצועית תינתן על ידם, בהתאמה.

### הרכב

ראש הצוות - מומלץ לבחור בעל רקע וניסיון בתחומי מדעי ההתנהגות והטיפול וניהול צוות מקצועי.  
 2-3 חברי הצוות - רצוי בעלי/י רקע וניסיון בתחומי מדעי ההתנהגות והטיפול.  
 מתנדבים המסייעים לפי הצורך.

### שותפי תפקיד:

העו"ס הקהילתי, עו"סים מהמחלקה לשירותים חברתיים במועצה, ועדת חברה וקהילה ביישוב, רכזת קהילה ומנהלי מוסדות לאוכלוסיות עם צרכים מיוחדים ביישוב.

## תפקידים ותחומי פעילות בשגרה

- ראש הצוות הייעודי חבר במטה המורחב של צוות צח"י ושותף לכל פעילות של מטה הצוות.
- הכנת המידע בתיק החירום של היישוב לגבי נוהלי הפעלה וסיוע לאוכלוסיות תל"מ.
- מיפוי והכנת קובץ נתונים ודרכי תקשורת לאוכלוסיות עם צרכים מיוחדים בקהילה - יחידים ומשפחות במוסדות שביישוב:
- קשישים, משפחות עם מוגבלים, משפחות חד-הוריות, יחידים/משפחות במצוקה כלכלית או רפואית קשה, משפחות חד-הוריות, משפחות שכולות, בתי אבות/בתי הורים, מוסדות למוגבלים וכדומה.
- המיפוי יוכן כקובץ מידע באמצעות "טבלת מיפוי אוכלוסיות עם צרכים מיוחדים" (ראו חלק שני, פרק ה) תוך התייעצות עם העו"ס הקהילתי, המחלקה לשירותים חברתיים וגורמי רווחה ביישוב ובמועצה ובסיועם.
- תכנון והקמת רשתות חברתיות לתמיכה באוכלוסיות תל"מ וסיוע להן (כגון רמות / "פירמידת תקשורת", שכנים, קרובי משפחה, מתנדבים וכדומה).
- ריכוז מידע ונתונים לגבי גורמי סיוע ומתנדבים פוטנציאליים לתמיכה פיזית, רגשית ומוראלית:



### גורמי פנים ביישוב:

- בעלי רקע מקצועי/השכלה מתאימים תושבי היישוב: ועדת רווחה, עו"ס, פסיכולוגים, מטפלים, רבנים, מורים, יועצים ומתנדבים בעלי רקע מתאים ונכונות וכדומה.
- מומלץ ליזום את הקשר של התושבים הללו עם הצוות הייעודי על ידי פנייה יזומה אליהם ומפגשי אוריינטציה להכרה של נוהלי ההפעלה בצח"י.
- מפגשים אלה יקנו עקרונות וידע בסיסי בנושאי סיוע ותמיכה רגשית במצב משבר/חירום ומתן מענה ראשוני לנפגעי חרדה באמצעות ערכת הדרכה "ממ"י" - מתנדבים מסייעים יישוביים (נספח 8).

### גורמי חוץ:

- **במועצה** - עו"ס קהילתי, מנהל המחלקה לשירותים חברתיים, ראשי מכלול האוכלוסייה בחירום, מרכז חוסן, מרכז דחק וכדומה.
- **במרחב** - צוותים ייעודיים מקבילים ביישובים סמוכים, מוקדי מידע, שירותים סוציאליים ושירותים פסיכולוגיים בבתי חולים.
- השתתפות בהשתלמויות מקצועיות, בתרגילים ובכנסים של הפעילים הקהילתיים בצוות צח"י.

## תפקידים ותחומי פעילות במשבר/בחירום

### בשלבי התגובה המיידית והמענה הראשוני:

- קבלת מידע ראשוני על האירוע ממקורות פנים ביישוב וממקורות חוץ, אזעקת הצוות, התארגנות וחלוקת תפקידים.
- השתתפות ראש הצוות הייעודי בצוות המטה של צח"י במרכז ההפעלה לקבלת תמונת מצב, הערכת מצב, מיפוי ראשוני של יחידים ומשפחות במעגל פגיעות ראשוני, מיפוי צרכים ראשוניים, היערכות למתן סיוע פיזי ותמיכה רגשית וחלוקת משימות.
- פעילות משותפת עם צוותי החינוך והבריאות למיפוי אוכלוסיות תל"מ, זיהוי צרכים בסיסיים של הנפגעים והמשפחות במעגל פגיעות ראשוני, כמו סיוע פיזי/לוגיסטי - מזון, שתייה, הסעות, שמרטפות, טיפול בילדים והפעלתם, עזרה רפואית, תמיכה רגשית, עדכונים ומידע חיוני, הודעות ובקשת סיוע מ"גורמי תמיכה טבעיים".
- יצירת קשר וממשקי עבודה עם העו"ס היישובי והקהילתי ועם המחלקה לשירותים חברתיים / מכלול האוכלוסייה במועצה ליצירת תמונת מצב על האוכלוסייה, עדכונים ותיאום פעולות סיוע ומענים ליחידים ולמשפחות במעגל פגיעות ראשוני.
- הפעלת הצוות ומתנדבים נוספים **לביצוע אבחון ראשוני ומיפוי הנפגעים ומשפחותיהם** כסיוע לאנשי המקצוע תוך מתן דגש ועדיפות טיפול לכל מי שהיה במעגל הפגיעות הראשוני ואיתור "גורמי תמיכה טבעיים" - בני משפחה, שכנים וחברים קרובים.
- באחריות צוות הרווחה בצח"י, בהתייעצות ובסיוע העו"ס היישובי/הקהילתי/ פסיכולוג מהשפ"ח **לבצע הערכת מצב ותכנון פעילות הסיוע לכל משפחה** שנפגעה ולהפעיל צוותי סיוע אינטגרטיביים על פי צרכי המשפחה הכוללים את נציגי הצוותים הייעודיים בצח"י - רווחה, חינוך, בריאות ולוגיסטיקה, "גורמי תמיכה טבעיים", מתנדבים, בני נוער וגורמים אחרים.





- ליווי וסיוע להגעת משפחות לבתי חולים.
- במקרה מוות - סיוע לצוות הודעות אסון וסיוע בארגון "השבעה", טיפול בילדים והעסקתם וכדומה.
- הארה: פעילות זו תתבצע רק בהתלוות לאנשי מקצוע המוסמכים לכך.
- ייעוץ לצוות המידע בהכנת מידע חיוני והסברה.
- עדכון שוטף של מטה צח"י והמחלקה לשירותים חברתיים / מכלול אוכלוסייה במועצה לגבי הנפגעים ומשפחותיהם, הצרכים, הדרישות, הבעיות ופעולות הסיוע שבוצעו.
- בכל שלבי האירוע - עדכון שוטף של מטה צוות צח"י לגבי הפעילות המבוצעת על ידי הצוות, בעיות, נושאי טיפול, צרכים, דרישות לסיוע ותיאום פעילות.

### בשלבי המענה המשלים והשיקום:

- המשך הפעילות הנ"ל - בתיאום ובשיתוף מטה צח"י, הצוותים הייעודיים האחרים והעו"ס הקהילתי/ת ו/או המחלקה לשירותים חברתיים במועצה האזורית.
- הפניית אנשי מקצוע טיפולי לנפגעי חרדה.
- לגבי כל משפחה שנפגעה - בדיקת צרכים, בדיקת כוחות ומשאבי המשפחה ובדיקת פערים, הפניה לאנשי מקצוע, ליווי וסיוע לפי הצורך.
- העברה הדרגתית של האחריות לטיפול במשפחות שנפגעו לגורמים המקצועיים ולאחריות של הנהלת היישוב והמועצה האזורית.
- הפעלת פעילים קהילתיים ומערכות תמיכה בקהילה.
- ארגון פעילויות הפגה לקשישים, למשפחות של אנשים עם מוגבלויות, לילדים ולתושבים בקהילה.
- סיוע ליצירת קשר עם גורמי רווחה וקהילה, המוסד לביטוח לאומי, עמותות סיוע וכדומה בתיאום ובהכוונת המחלקה לשירותים חברתיים במועצה האזורית.
- עידוד חברי הקהילה לפנות לקו פתוח לקבלת מידע, תמיכה וסיוע נפשי.
- ייזום פעולות: הנצחה, טקסים, כנסים, אירועים, פעילות התנדבות בקהילה, פעילות קהילתית מלכדת ומשפרת חוסן וכדומה.
- ארגון ותיאום פעילות הפגה, אוורור ומפגשי דיבוב לפי הצורך ובכלל זה לצוות צח"י.
- [סיוע בפעילות לפינוי תושבים ולקליטת מפונים \(ראה נספח 13\)](#).
- סיוע הדדי לצוותי הרווחה בצח"י ביישובים שכנים.
- מיפוי וריכוז מידע ונתונים כמותיים ואיכותניים על אוכלוסיות תל"מ ועדכון המחלקה לשירותים חברתיים.



## עזרי מטה / אמצעי הפעלה

ניהול ועדכון המידע בתיק צח"י הכולל:

- טבלת צוות החירום היישובי - שמות ודרכי תקשורת
- בעלי תפקידים ביישוב - מזכיר/מנהל הקהילה, ראשי ועדות חברה ורווחה
- טבלת שמות של חברי הצוות הייעודי ומתנדבים בעלי רקע וניסיון בתחומי מדעי ההתנהגות והטיפול
- עץ מבנה של מטה החירום במועצה
- טבלת בעלי תפקידים של מטה החירום
- טבלת בעלי תפקידים במחלקה לשירותים חברתיים, בשפ"ח, במרכז החוסן ובמכלול האוכלוסייה במועצה האזורית
- קובץ מידע על כל המשפחות והתושבים ביישוב באמצעות ["טופס מיפוי אוכלוסיות יעד להתערבות - כרטיס משפחה" \(ראו חלק שני, פרק ה'\)](#)
- רשימת כל הקשישים ובעלי מוגבלויות פיזיות ורפואיות קשות באמצעות ["טבלת מיפוי אוכלוסיות עם צרכים מיוחדים" \(ראו חלק שני, פרק ה'\)](#)
- רשימת מוסדות לקשישים ולבעלי מוגבלויות ביישוב לרבות שמות המנהלים וטלפונים חיוניים
- רשימה של צוותי הרווחה בצח"י ביישובים השכנים
- נוהלי אזעקה והפעלה של צח"י באירועי משבר וחירום שונים
- [טופסי "צח"י - יומן אירועים" \(ראו חלק שני, פרק ד\)](#)
- ציוד משרדי
- [ציוד אישי וצוותי לצח"י](#)



## צוות חינוך



### ייעוד

- להוות גורם מקצועי בצוות צח"י בכל הנוגע למתן מענה ולטיפול במצבי משבר וחירום בילדים, בהורים ובבני נוער במסגרות החינוך הפורמלי והלא פורמלי בגילאים השונים בשיתוף צוותי הרווחה והבריאות.
  - להכין ולהפעיל מערך תוכניות להעסקה ולחינוך לא פורמלי לילדים ולנוער בהיעדר פעילות של מסגרות חינוכיות פורמליות.
  - לקיים קשר ושיתוף פעולה עם מחלקת החינוך במועצה/מכלול חינוך, עם מחלקת התרבות, עם גני ילדים ובתי הספר כדי לבנות במשותף תוכניות הפעלה לפי גילאים.
- הארה:** הזיקה של הצוות בשגרה תהיה למנהלי מחלקות החינוך והתרבות במועצה ובחירום - למכלול החינוך במועצה האזורית, וההנחיה המקצועית תינתן על ידם, בהתאמה.

### הרכב

ראש הצוות - רצוי מתחום החינוך, בעל רקע וניסיון בניהול מוסדות חינוך.  
2-3 חברי צוות - רצוי בעל/י רקע וניסיון בחינוך פורמלי ולא פורמלי או בתחומי התרבות.  
מומלץ לשבץ בצוות חברים בוועדת חינוך ותרבות ביישוב כחברי צוות או כמתגברים בחירום.

### שותפי תפקיד:

#### ביישוב:

ועדות חינוך ותרבות, רכז תרבות, מדריכי נוער ומתנדבים נוספים, גננות וצל"חים של מוסדות חינוך ביישוב.

#### במועצה האזורית:

בשגרה - מנהלים של מחלקות החינוך והתרבות, קב"ט מוס"ח  
בחירום - מכלולי החינוך, האוכלוסייה והביטחון.

## תפקידים ותחומי פעילות בשגרה

- ראש הצוות חבר במטה המורחב של צוות צח"י ושותף לכל פעילות המטה.
- הכנת תיק חירום צוותי המהווה פרק בתיק הכללי של צוות צח"י, ובו מידע חיוני ונוהלי הפעלה של הצוות תוך התייעצות עם מחלקת החינוך במועצה האזורית ובסיועה.
- מיפוי והכנת קובץ נתונים ודרכי תקשורת:
- רשימת ילדים בגיל הרך בחתך מוסדות - מעונות וגני ילדים ופרטי ההורים ובכלל זה דרכי תקשורת עם הסגל המקצועי.
- רשימת תלמידים בחתך מוסדות - בית ספר יסודי, חטיבת ביניים ותיכון ופרטי ההורים ובכלל זה דרכי תקשורת עם הסגל המקצועי.
- רשימה של כל סוגי מוסדות החינוך ביישוב ובמועצה - מעונות, גני ילדים ובתי ספר, שמות של הגננות, מנהלים של בתי הספר, רכזי ביטחון ומזכירות ודרכי תקשורת עמם.
- רשימה של בעלי תפקיד חינוך ביישוב - ועדת חינוך, מדריכי נוער/מדצ"ם, אחראי הסעות תלמידים וכדומה.



- רשימת מתנדבים פוטנציאליים בעלי רקע חינוכי - מנהלי מוס"ח, מורים, גננות, יועצים, פסיכולוגים חינוכיים וכדומה לעיבוי של צוותי החינוך והפעלות לא פורמליות.
  - רשימת בני נוער מתנדבים לפעילות צח"י.
  - טבלת הסעות תלמידים ופרטי האחראים.
  - מיפוי מרחבים מוגנים ביישוב המתאימים לפעילות חינוכית ותרבותית לגילאים השונים (לפעוטות, לילדי גן, לתלמידי בית ספר ולבני נוער).
  - רשימות של צוותי החינוך בצח"י ביישובים השכנים ודרכי תקשורת עמם.
- המיפוי יוכן כקובץ מידע באמצעות ["טבלת מוסדות חינוך, בעלי תפקידים וגורמי סיוע"](#) (ראו חלק שני, פרק ה) בהתייעצות עם גורמי החינוך ביישוב ובמועצה האזורית ובסיועם.
- הכנת נוהלי אזהרה והפעלה לצוות והטמעתם בהדרכה ובתרגילים.
  - השתתפות במפגשים, בהדרכות ובתרגילי צוות צח"י ביישוב.
  - השתתפות במפגשים ובהדרכות מקצועיות הנערכות ביוזמת מחלקת החינוך במועצה האזורית.

## תפקידים ותחומי פעילות במשבר/בחירום בשלבי התגובה המיידית והמענה הראשוני

- יצירת קשר עם ראש צוות צח"י ועם ראש צוות הרווחה לקבלת מידע ראשוני על האירוע מהם וממקורות נוספים בהתאם לסוג ולמאפייני המשבר/החירום.
- אזהרת הצוות, התארגנות וחלוקת תפקידים.
- השתתפות ראש הצוות בצוות המטה במרכז ההפעלה להערכת מצב, מיפוי ראשוני של ילדים ומשפחות ובני נוער במעגל הפגיעות הראשוני וחלוקת משימות.
- פעולה משולבת של הצוות עם צוותי הרווחה והבריאות כצוות רב-תחומי.
- יצירת קשר וממשקי עבודה עם ועדת החינוך ביישוב, עם מחלקת החינוך / מכלול החינוך במועצה ועם מוסדות החינוך הרלוונטיים לגיבוש של תמונת מצב, מיפוי ראשוני של ילדים ובני נוער שנפגעו או שנמצאים במעגל פגיעות ראשוני, בחינת משמעותיות והערכת מצב בתחומים שבאחריות הצוות והיערכות למתן סיוע פיזי ותמיכה רגשית.
- תכנון פעילות הסיוע, הפעלת פעילים קהילתיים והפעלת הצוות והמתנדבים למתן סיוע ראשוני וארגון מסגרות לתמיכה בילדים והפעלתם.
- שמירת קשר רציף עם מוסדות החינוך הקשורים לאירוע/למצב החירום לקבלת מידע, לבדיקה של צרכי סיוע ולתיאום פעולות הסיוע.
- בכל שלבי האירוע - עדכון מטה צח"י באופן שוטף לגבי הפעילות שהצוות מבצע, בעיות, נושאי טיפול, צרכים, דרישות לסיוע ותיאום פעילות.
- תיעוד פעילות הצוות באמצעות ["צח"י - יומן אירועים"](#) (ראו חלק שני, פרק ד).



## בשלבי המענה המשלים והשיקום

- המשך הפעילות הנ"ל - בתיאום ובשיתוף מטה צח"י והצוותים הייעודיים האחרים וגורמי חינוך ביישוב ובמועצה.
- לגבי כל משפחה שנפגעה - בשיתוף ובתיאום עם צוותי הרווחה והבריאות בדיקת צרכים לגבי הילדים ובני הנוער במשפחה, בדיקת כוחות ומשאבי המשפחה ופערים, ארגון והפעלה של מערך סיוע ופעילות לילדי המשפחה.
- הפעלה והכוונה של גורמי הטיפול של השפ"ח לילדים ולהורים במעגלי פגיעות בתיאום עם צוותי הרווחה והבריאות בצוות צח"י.
- העברה הדרגתית של האחריות לטיפול בילדים שנפגעו לגורמים המקצועיים ולאחריותן של הנהלת היישוב והמועצה.
- ארגון תוכניות הפעלה וחינוך לא פורמלי בהיעדר לימודים באמצעות מתנדבים, הורים, מדריכים ובני נוער.
- ארגון וסיוע ליוזמות להפעלת ילדים ובני נוער לפי גילאים במרחבים מוגנים במצבים של ירי טילים מתמשך.
- תיאום תמיכה רגשית וטיפול בילדים במעגלי פגיעות באמצעות פסיכולוגים ומטפלים מקצועיים.
- קיום ממשקי תקשורת שוטפים עם גני הילדים ועם מוסדות החינוך של ילדי היישוב לעדכון, שיתוף פעולה ותיאום פעילות חינוכית.
- ארגון בני נוער מתנדבים באמצעות המדריכים והמד"צים/מד"נים למשימות הנדרשות בקהילה ובצוותים הייעודיים של צח"י.
- ארגון, הכנת תוכניות ותיאום פעילויות הפגה לצוות, לילדים, לבני נוער ולתושבים.
- סיוע לוועדת תרבות ביישוב בארגון פעילויות חברה ותרבות לקהילה.
- השתלבות בפעילות לפינוי תושבים ולקליטת מפונים בהקשר לטיפול בילדים ובבני נוער מפונים.
- סיוע הדדי לצוותי החינוך של צח"י ביישובים שכנים.
- רישום ותייעוד הפעילות שבוצעה למטרות של לימוד והפקת לקחים והשתתפות במפגשים להפקת לקחים ביוזמת צוות צח"י והמועצה האזורית.

## עזרי מטה/אמצעי הפעלה

### ניהול ועדכון המידע בתיק צח"י הכולל:

- טבלת צוות החירום היישובי - שמות ודרכי תקשורת
- בעלי תפקידים ביישוב - מזכיר/מנהל הקהילה, ראשי ועדות, חינוך ותרבות
- טבלה של חברי הצוות ומתנדבים בעלי רקע וניסיון בתחומי החינוך, התרבות והטיפול
- נוהלי אדעקה והפעלה של צוות צח"י באירועי משבר וחירום שונים
- עץ מבנה של מטה החירום במועצה
- טבלה של בעלי תפקידים במטה החירום
- טבלה של בעלי תפקידים במועצה: במחלקת החינוך, בשפ"ח ובמכלול החינוך
- קובץ מידע של כל הילדים ובני הנוער והוריהם בחתך גילאים ומוסדות חינוך - מעונות, גני ילדים ובתי ספר



- רשימת ילדים/תלמידים עם צרכים מיוחדים / הלומדים בחינוך מיוחד, הוריהם ודרכי תקשורת
- רשימה/טבלה של מוסדות החינוך ביישוב ומחוץ ליישוב לרבות שמות הגננות, המנהלים, המזכירות, רכזי ביטחון ודרכי תקשורת
- רשימת מרצים, אמנים, מארגני אירועים, בעלי תפקידים ביישוב להפעלת חוגים, מתנ"ס, מועדונים וכדומה
- רשימת בני נוער מתנדב לצח"י, מדריכים, רכזי נוער, מד"צים וכדומה
- תוכניות ואמצעים להפעלה של ילדים ובני נוער
- תוכנית לתגבור מעונות וגני ילדים בהורים, במתנדבים, בבני נוער, בבנות שירות לאומי וכדומה בעת חירום מתמשך
- רשימה של צוותי החינוך בצח"י ביישובים השכנים
- [טופסי "צח"י - יומן אירועים" \(ראו חלק שני, פרק ד\)](#)

#### ציוד משרדי

[ציוד אישי וצוותי לצח"י](#)



## צוות בריאות



### ייעוד

- בשלב ראשון להגיש עזרה ראשונה מיידית לנפגעים במסגרת מערך הביטחון וההצלה היישובי לאחר קבלת הכשרה מתאימה.
  - לסייע במיפוי צרכים ובמתן מענה רפואי בשעת חירום.
  - לייעץ, לתאם ולהגיש סיוע לאוכלוסיות תל"מ במעגלי הפגיעות.
  - להבטיח רציפות במתן שירותי רפואה ביישוב במהלך מצב החירום באמצעות קופות החולים והמרפאה.
  - להוות חוליה מקשרת ומתאמת עם מערך השירותים הרפואיים באזור ועם נציגי גורמי הרפואה במועצה האזורית.
- הארה:** הזיקה של הצוות בשגרה תהיה לממונה הבריאות במועצה ובחירום - למכלול האוכלוסייה במועצה האזורית, וההנחיה המקצועית תינתן על ידם, בהתאמה.

### הרכב

ראש הצוות - רצוי מתחום הבריאות - רופא, אחות, פרמדיק, חובש, מנהל רפואי וכדומה.  
3-2 חברי צוות - רצוי מתחום הבריאות.

### שותפי תפקיד

#### ביישוב:

מנהל המרפאה, מנהל בית המרקחת, רופאים, אחיות, פרמדיקים, חובשים, מנהלים של בתי אבות ומוסדות סיעודיים וכדומה

#### במרחב:

מנהלי מרפאות אזוריות, רופאים מקצועיים, מכוני בריאות, מוקדי מידע בבתי חולים וממונה הבריאות במועצה

## תפקידים ותחומי פעילות בשגרה

- ראש הצוות חבר במטה המורחב של צח"י ושותף לכל פעילות המטה.
- הכנת תיק חירום צוותי ובו מידע חיוני ונוהלי הפעלה של הצוות. מידע זה ישולב כפרק בתיק צוות צח"י הכללי.
- מיפוי והכנת קובץ נתונים ודרכי תקשורת:
- רשימת תושבים בעלי הכשרה בתחום הרפואי - רופאים, אחיות, פרמדיקים, חובשים, מנהלים של בתי אבות ומוסדות סיעודיים וכדומה
- רשימת מוסדות רפואיים ביישוב ובמרחב - מרפאות, תחנות מד"א, בתי חולים, בתי מרקחת, מרפאות צבאיות, בתי אבות, מוסדות סיעודיים וכדומה
- רשימת ציוד רפואי ותרופות הנמצאים ביישוב ומיקומם
- רשימת מתנדבים פוטנציאליים בעלי רקע רפואי
- רשימת בני נוער מתנדבים למד"א שעברו הכשרה
- צוותי הבריאות בצח"י ביישובים השכנים



- הכנה של נוהלי אזעקה והפעלה לצוות ולמתנדבים הפעילים והטמעתם בהדרכה ובתרגילים.
- השתתפות במפגשים, בהדרכות ובתרגילי צח"י ביישוב.
- השתתפות במפגשים ובהדרכות מקצועיות הנערכות ביוזמת גורמי הבריאות במועצה.

## תפקידים ותחומי פעילות במשבר/בחירום

### בשלבי התגובה המיידית והמענה הראשוני

- קבלת מידע ראשוני על האירוע ממקורות פנים ביישוב וממקורות חוץ, אזעקת הצוות, התארגנות וחלוקת תפקידים.
- בשלב המידי, לפי הצורך, השתלבות בהגשת עזרה ראשונה לפצועים וסיוע לפיננים בתיאום עם מערך הביטחון וההצלה.
- השתתפות ראש הצוות בצוות המטה המורחב של צח"י במרכז ההפעלה להערכת מצב, מיפוי ראשוני של צרכים רפואיים של יחידים ומשפחות במעגל פגיעות ראשוני ותכנון מענים.
- אזעקת מתנדבים, תדרוכס, הגדרת משימות וצידום בתיקי ע"ר.
- התארגנות הצוות לעבודה משולבת עם צוותי הרווחה והחינוך.
- יצירת קשר וממשקי עבודה עם גורמי הרפואה ביישוב ובמרחב - מד"א, ארגון הצלה, מרפאות, קופות חולים, בתי חולים לצורכי מידע וסיוע רפואי.
- בתיאום עם גורמי הרפואה במועצה האזורית.
- היערכות למתן סיוע רפואי חיוני לתושבים בעלי צרכים מיוחדים - תרופות, טיפול רפואי וסיעודי וכדומה.
- בכל שלבי האירוע - עדכון שוטף של מטה צח"י לגבי הפעילות שהצוות מבצע, בעיות, נושאי טיפול, צרכים, דרישות לסיוע ותיאום פעילות.

### בשלבי המענה המשלים והשיקום:

- המשך הפעילות הנ"ל - בתיאום עם מטה צח"י, עם הצוותים הייעודיים האחרים ועם גורמי הבריאות והרווחה ביישוב ובמועצה ובשיתופם.
- בדיקת צרכים רפואיים לגבי יחידים ומשפחות שנפגעו ולגבי בעלי צרכים מיוחדים ואנשים עם מוגבלויות רפואיות קשות: אספקת תרופות, טיפול רפואי וסיעודי.
- תיאום הגעת סיוע רפואי נדרש.
- העברה הדרגתית של האחריות לטיפול הרפואי לגורמים המקצועיים ולאחריות של הנהלת היישוב והמועצה האזורית.
- השתלבות בפעילות לפינוי תושבים ולקליטת מפונים מבחוץ בהקשר לסיוע הרפואי והסיעודי.
- סיוע הדדי לצוותי הבריאות של צח"י ביישובים השכנים.
- רישום ותייעוד הפעילות שבוצעה למטרות לימוד והפקת לקחים והשתתפות במפגשים להפקת לקחים ביוזמת צוות צח"י והמועצה האזורית.





## עזרי מטה/אמצעי הפעלה

- ניהול ועדכון המידע בתיק צוות צח"י הכולל:
- טבלת צוות החירום היישובי - שמות ודרכי תקשורת
- בעלי תפקידים ביישוב - מזכיר/מנהל הקהילה, ועדת בריאות
- טבלה של חברי הצוות ומתנדבים בעלי רקע וניסיון בתחומי הבריאות והסיעוד
- נוהלי אזהרה והפעלה של צוות צח"י והמתנדבים במצבי חירום
- עץ מבנה של מטה החירום במועצה
- טבלה של בעלי תפקידים של מטה החירום במועצה והממונה על הבריאות/הרפואה
- רשימת תושבים בעלי הכשרה בתחום הרפואי - רופאים, אחיות, פרמדיקים, חובשים, מנהלים של בתי אבות ומוסדות סיעודיים וכדומה
- רשימת מוסדות רפואיים ביישוב ובמרחב - מרפאות, תחנות מד"א, בתי חולים, בתי מרקחת, מרפאות צבאיות, בתי אבות, מוסדות סיעודיים וכדומה
- רשימת ציוד רפואי ותרופות הנמצאים ביישוב ומיקומם
- רשימת מתנדבים פוטנציאליים בעלי רקע רפואי
- רשימת בני נוער מתנדבים למד"א שעברו הכשרה
- רשימה של צוותי הבריאות בצח"י ביישובים השכנים
- טבלה של גורמי קשר וסיוע - מרפאות, רופאים, אחיות, חובשים וכדומה (ראו חלק שני, פרק ה)
- טבלת "בתי חולים - גורמי תקשורת" - (ראו חלק שני, פרק ה)
- טופסי "צח"י - יומן אירועים" (ראו חלק שני, פרק ד)
- ציוד משרדי

ציוד אישי וצוותי לצח"י



## צוות לוגיסטיקה



### ייעוד

- יצירת מעטפת לוגיסטית מקצועית כמענה לצרכים חיוניים של התושבים שנפגעו ולכלל הקהילה בתחומים של אספקת מים, מזון, חשמל, תקשורת, תחבורה, ציוד מכני ועוד בהתאם למאפייני המצב.
- סיוע לוגיסטי לפעילות ולצורכי הצוותים הייעודיים של צח"י.
- תיאום, ריכוז והפעלת משאבים ואמצעים לוגיסטיים, ספקים, בעלי מקצוע ומצרכים חיוניים בשיתוף המועצה וגורמים אחרים במרחב.
- אומדן נזקים ותיאום פעילות לתיקונם באמצעות גורמי פנים וחץ בשלבי המענה המשלים והשיקום.
- בשגרה - הכנת אמצעים, ציוד מלאים, גס"פים ונוהלי הפעלה.

### הרכב

- ראש צוות - בעל רקע, ניסיון ויכולת ארגונית/ניהולית בתחומי התחזוקה והלוגיסטיקה ובעל כושר אלתור ופתרון בעיות (לעתים נדרשת חשיבה "מחוץ לקופסה").
- 2-3 חברי צוות - בעלי רקע וניסיון בתחומי התחזוקה, הלוגיסטיקה והמשק.
- מומלץ לבחור לצוות בעלי תפקיד בתחזוקה ובמשק.

## תפקידים ותחומי פעילות בשגרה

- ראש הצוות חבר במטה המורחב של צח"י ושותף לכל פעילות המטה.
- עדכון תיק החירום של צוות צח"י הכולל מידע חיוני ונוהלי הפעלה של הצוות.
- מיפוי והכנת קובץ נתונים, נהלים ודרכי תקשורת:
- רשימת תושבים ומתנדבים בעלי הכשרה וניסיון בתחומי התחזוקה, התחבורה והלוגיסטיקה היכולים להפעיל אמצעים ומערכות תשתית, כגון: תיקוני חשמל, תיקוני מתקנים וצנרת מים, גז, ביוב, דלק, מיזוג, הפעלת גנרטורים, הפעלת אמצעי תחבורה, הפעלת צמ"ה, הפעלה של מערכות כיבוי אש
- תיאום אספקת מזון ושתייה וסידורי לינה
- תיקון נזקים קלים בבתים וכן היערכות למתן מענים למשק החקלאי ולמשק החי במקרה של שיבושים
- מיפוי והכרת תשתיות חיוניות ונקודות קריטיות: מערכות ורשתות חשמל, דלק, גז, מים, ביוב, טלפונים, מזון, וכדומה
- גיבוש רשימת אמצעים, כלים, מקורות ונוהלי עבודה לביצוע הפעילויות הנ"ל.
- גיבוש רשימת מקורות, קבלנים, ספקים, חברות שירותים, בעלי מלאכה ומחזיקי ציוד לביצוע הפעילויות הנ"ל ובכלל זה במועצה האזורית (ציוד חירום וציוד מל"ח) וביישובים שכנים.
- גיבוש רשימה של גורמי סיוע ביישוב ובמרחב לפעולות של כיבוי אש, תיקון תשתיות ואספקת מוצרים ושירותים חיוניים בתחומי הלוגיסטיקה.
- יצירת קשר ותיאום של נוהלי סיוע הדדי עם בעלי תפקידי ביטחון, בטיחות וחירום במפעלים המצויים בשטח היישוב או בסמיכות לו.



- גיבוש רשימת רשתות וספקי מזון ומקורות מים.
- גיבוש צוותי לוגיסטיקה בצח"י ואמצעים לוגיסטיים מיוחדים ביישובים שכנים.
- הכנה של נוהלי אזהרה והפעלה לצוות ולמתנדבים הפעילים והטמעתם בהדרכה ובתרגילים.
- השתתפות במפגשים, בהדרכות ובתרגילים של צוות צח"י ביישוב.
- השתתפות במפגשים ובהדרכות מקצועיות הנערכות ביוזמת גורמי הלוגיסטיקה והשפ"ע במועצה.

## תפקידים ותחומי פעילות במצבי משבר/חירום שלבי התגובה המיידית והמענה הראשוני:

- קבלת מידע ראשוני על האירוע ממקורות פנים ביישוב וממקורות חוץ, אזהרה הצוות, התארגנות וחלוקת תפקידים.
- לפי הצורך, סיוע ראשוני למש"ק הביטחוני/רבש"צ ולצוותי הכוננות במידע ובאמצעים לוגיסטיים למתן מענה ראשוני על פי צורכי המצב.
- השתתפות ראש הצוות בצוות המטה במרכז ההפעלה להערכת מצב, הערכת נזקים ומיפוי ראשוני של צרכים לוגיסטיים על מנת להגיש סיוע ראשוני ליחידים ולמשפחות במעגל פגיעות ראשוני ולמוסדות ביישוב ולאפשר תכנון מענים ופתרונות.
- הערכת המצב ומיפוי הצרכים והמענים הלוגיסטיים ייעשו בכל שלבי החירום בשיתוף צוותי הרווחה והחינוך ומערך הביטחון וההצלה בראשות המש"ק הביטחוני/רבש"צ.
- בחינת אמצעים נדרשים, מקורות וגורמי סיוע פוטנציאליים פנימיים וחיצוניים והכנת תוכנית פעולה למתן מענים.
- אזהרה והפעלת מתנדבים, בעלי תפקידים, חברות לאספקת שירותים חיוניים ובעלי מקצוע בתחומי הלוגיסטיקה הדרושים לטיפול במצב, חלוקת משימות, הפעלתן ומעקב אחר הביצוע.
- התארגנות הצוות לעבודה משולבת עם צוותי הרווחה והחינוך.
- יצירת קשר וממשקי עבודה עם גורמי תחזוקה, תחבורה ואספקה ביישוב ובמרחב לצורכי תיאום פעילות, סיוע הדדי ואיגום אמצעים.
- במקרים של פגיעה והרס ביישוב, ביצוע פעולות, בסיוע מתנדבים וגורמים נוספים ובתיאום עם מכלול לוגיסטיקה במועצה האזורית, כמו סימון וחסירה של אזורי הפגיעה, ניתוק מבוקר של מערכות מים, גז, חשמל וכדומה, הערכת נזקים וסיכונים, הפעלת כלים ואמצעים טכניים, ביצוע תיקונים ראשוניים, אספקת מזון ומים, ארגון היסעים וקורת גג/הלנה, כיבוי שריפות, בידוד של אזורי סיכון, פינוי תושבים, טיפול במשק החי ועוד.
- היערכות ומתן סיוע לוגיסטי ואספקת אמצעים ושירותים חיוניים לאוכלוסיות בסיכון - קשישים, משפחות של אנשים עם מוגבלויות פיזיות ורפואיות קשות, משפחות במעגל פגיעות ראשוני וכדומה בתיאום עם גורמים מהנהלת היישוב והמועצה וצוותי הרווחה והחינוך בצח"י ובהכוונתם.
- ביצוע רישום ותייעוד כל הדרישות והפעילויות של הצוות ב"צח"י - יומן אירועים".
- בכל שלבי האירוע עדכון שוטף של מטה צח"י לגבי הפעילות שהצוות מבצע, בעיות, נושאי טיפול, צרכים, דרישות לסיוע ותיאום פעילות.



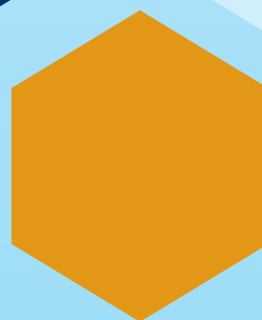
## בשלבי המענה המשלים והשיקום

- המשך הפעילות הנ"ל בתיאום עם מטה צח"י, עם הצוותים הייעודיים האחרים ועם גורמי הלוגיסטיקה והחירום ביישוב ובמועצה ובשיתופם ומעקב אחר הביצוע.
- העברה הדרגתית של האחריות לטיפול הלוגיסטי הממושך והמשקם לגורמים המקצועיים ולאחריות של הנהלת היישוב והמועצה.
- השתלבות בפעילות לפינוי תושבים ולקליטת מפונים מבחוץ בהקשר לסיוע הלוגיסטי.
- סיוע הדדי לצוותי הלוגיסטיקה בצח"י ביישובים שכנים.
- בסיום האירוע או מצב החירום - איסוף האמצעים והציוד, החזרתם לכשירות תקינה, אחסונם או השבתם לבעליהם.
- רישום ותייעוד הפעילות שבוצעה למטרות לימוד והפקת לקחים והשתתפות במפגשים להפקת לקחים ביוזמת צח"י והמועצה האזורית.

## עזרי מטה/אמצעי הפעלה

ניהול ועדכון המידע בתיק צח"י הכולל:

- טבלת צוות החירום היישובי - שמות ודרכי תקשורת
- בעלי תפקידים ביישוב - מזכיר/מנהל הקהילה, ועדות בתחומי הלוגיסטיקה, התחזוקה, התברואה וכדומה
- רשימה של חברי צוות הלוגיסטיקה ופעילים קהילתיים
- רשימת תושבים ובעלי תפקידים ביישוב בעלי הכשרה וניסיון בתחומי התחזוקה, התחבורה והלוגיסטיקה ויכולת להפעיל אמצעים ומערכות תשתיות מרכזיים, כגון: תיקוני חשמל, תיקוני מתקנים וצנרת מים, גז, ביוב, דלק ומיזוג, הפעלת גנרטורים, תחבורה, הפעלת צמ"ה, מערכות כיבוי אש, תחבורה, ארגון מזון, שתייה ולינה ותיקון נזקים קלים בבתים. כמו כן היערכות למתן מענים למשק החקלאי ולמשק החי במקרה של שיבושים. גיבוש רשימת אמצעים, כלים, מקורות ונוהלי עבודה לביצוע הפעילויות הנ"ל.
- רשימת תשתיות חיוניות ונקודות קריטיות ביישוב: מערכות ורשתות חשמל, דלק, גז, מים, ביוב, טלפונים, מזון וכדומה
- רשימת מקורות, קבלנים, ספקים, חברות שירותים, בעלי מלאכה ומחזיקי ציוד לביצוע הפעילויות הנ"ל במועצה (ציוד חירום וציוד מל"ח) וביישובים שכנים.
- רשימה של גורמי סיוע ביישוב ובמרחב לפעולות כיבוי אש, תיקון תשתיות ואספקת מוצרים ושירותים חיוניים
- רשימת המפעלים המצויים בשטח היישוב או בסמיכות לו ודרכי קשר עם בעלי תפקיד בהם בתחומי ביטחון, בטיחות וחירום
- רשימת רשתות וספקי מזון, מים ומוצרים חיוניים.
- צוותי הלוגיסטיקה בצח"י ואמצעים לוגיסטיים מיוחדים ביישובים השכנים.
- נוהלי עבודה לקבלה, שימוש והפעלת האמצעים וגורמי אספקה וביצוע הנ"ל.
- [טופסי "צח"י - יומן אירועים" \(ראו חלק שני פרק ד\)](#)
- [טבלת "גורמי קשר וסיוע" וטבלת "מקורות לאמצעים לוגיסטיים" \(ראו חלק שני, פרק ה\)](#)
- ציוד משרדי
- [ציוד אישי וצוותי לצח"י](#)



חלק ראשון

# פרק ג'

הקמה, הכשרה ושימור  
של צוות צח"י



## הקמת הצוות - פעילויות עיקריות

### שלב ראשון

- ייזום והחלטה של הנהלת המועצה האזורית על הקמת צח"י - צוות/י חירום וחוסן יישובי/ים, מעורבות אישית של ראש המועצה ומנהלי מחלקות הביטחון והשירותים החברתיים, הקצאת משאבים של כוח אדם ותקציבי פעולה למחלקה לשירותים חברתיים ורתימת הנהגות היישובים.
- מעורבות מעשית של הנהגת היישוב בבנייה ובהפעלת צח"י תוך שילוב נציגים של ההנהגה בצוות.
- ביצוע מיפוי קהילתי מקדים ביישוב על מנת לבחון את נקודות החוזק והחולשה של היישוב בראייה של מצבי משבר וחירום. המיפוי יבוצע על ידי העו"ס הקהילתי בשיתוף מחלקת הביטחון. המיפוי יכלול:
  - מנהיגות יישובית
  - מנגנונים קהילתיים קיימים
  - בעלי מקצועות רלוונטיים
  - התנדבות בשגרה
  - מאפיינים ארגוניים ודמוגרפיים
  - היערכות קיימת בתחומי החירום והחוסן וניסיון קודם במצבי משבר וחירום
- מומלץ להתחיל את התהליך בקיום מפגש אוריינטציה לנציגי היישובים במועצה המתכננים להקים צוותי צח"י. חשוב שהמפגש יתקיים בהשתתפות ראש המועצה האזורית ומנהלי המחלקות שירותים חברתיים, ביטחון וחינוך. במפגש יוצגו מודל פעילות הצח"י וחשיבותו לחוסן הקהילתי וליכולת הקהילה/היישוב להתמודד עם מצבי משבר וחירום. כמו כן במפגש יוצגו תהליך הבחירה של חברי הצוות, תהליך ההכשרה ודרכי שימור המוטיבציה והמקצועיות של הצוות לאורך זמן.
- במפגש יודגשו החשיבות של שיתוף הפעולה וההירתמות של הנהגת היישוב ובעלי התפקידים, הכרתם בחשיבות של פעילות צוות צח"י והיותם שותפים לתהליך ההקמה.
- מומלץ לקבוע "צוות מוביל" בכל יישוב, שימנה 2-3 חברים ויהיה אחראי להקמת הצח"י ולקשר עם הנהגת היישוב והמועצה.
- ביצוע פעולות שיווקיות והסברתיות ביישוב לאיתור חברים בצח"י בעלי רקע מתאים לאיוש תת-הצוותים הייעודיים: בעלי תפקידים בהנהגת היישוב ופעילים קהילתיים בעלי מיומנויות הנדרשות לטיפול במצבי משבר וחירום, כמו עו"ס, אנשי חינוך ובריאות, בעלי רקע לוגיסטי, ביטחוני ותקשורתי וכדומה. עליהם להיות בעלי מוטיבציה ומקובלים בקהילה.
- איתור ושיבוץ צוות מטה הצח"י, ראשי הצוותים הייעודיים וחברי הצוותים הייעודיים ופעילים קהילתיים ייעשה על ידי הצוות המוביל/יו"ר בסיוע הנהגת היישוב, המחלקה לשירותים חברתיים, העו"ס והגופים המקצועיים של המועצה.



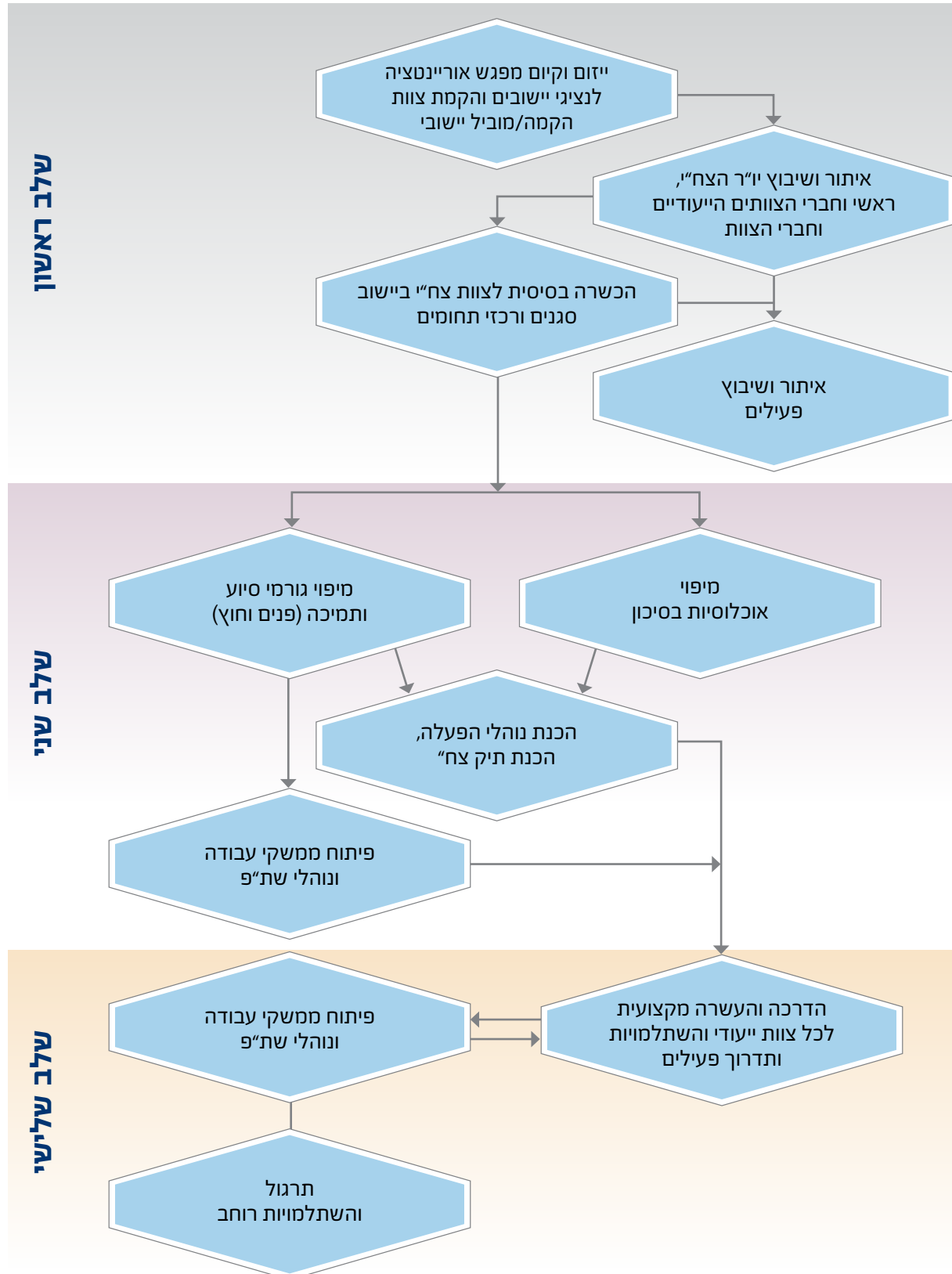
## שלב שני

- **הדרכה בסיסית** - הכשרה גנרית לצוות צח"י ביישוב - המטה ותת-הצוותים הייעודיים (ארבעה מפגשים), כפי שיפורט בהמשך.
- **הכנת תיק צח"י יישובי ותיקי הפעלה לצוותים הייעודיים** - המכילים מיפוי הקהילה ומוסדותיה, מיפוי אוכלוסיות בסיכון / צרכים מיוחדים, מיפוי צרכים ומיפוי משאבים וגורמי סיוע פוטנציאליים פנימיים וחיצוניים על פי הפירוט בפרק ב (פעילויות והכנות של כל צוות בשגרה).
- פרוסום לתושבים על הקמת צוות צח"י, ייעודו, מבנהו ותפקידיו, דרכי פנייה אליו ותקשורת עמו וקריאה לשיתוף פעולה ולהתנדבות.
- גיבוש הצוותים וחיזוק תדמיתי - על ידי מפגשים ופעילות משותפת ומשתפת והסברה לציבור.
- הקמת מאגר פעילים קהילתיים מתאימים ומאגר בני נוער מתנדבים לכל צוות ייעודי.
- הכנת תוכנית עבודה שנתית לשימור הצוות ולהעמקת היכולת המקצועית והנכונות להתנדב לפעילות קהילתית.

## שלב שלישי

- הטמעת הנהלים בקרב כל חברי הצוות.
- עדכון שוטף של הנתונים והמידע בתיק החירום הצוותי.
- השתלבות בתרגילי ביטחון וחירום ביישוב ובמרחב המועצה.
- קיום הדרכות מקצועיות ומפגשי העשרה ותרגול לצוותים הייעודיים.
- השתתפות הצוותים הייעודיים בהשתלמויות רוחביות, בהכשרות מקצועיות ובאימוני מכלולים.
- השתתפות בפורומים, במפגשי עדכון ובפעילויות הוקרה וגיבוש וכדומה.
- ביצוע פעילות קהילתית והסברתית להעמקת המודעות, המוכנות והחוסן הקהילתי.

## תהליך ההקמה - תרשים סכמטי







## איתור ושיבוץ פעילים קהילתיים

- צוות חירום וחוסן יישובי - צח"י מתבסס על פעילים קהילתיים, תושבי היישוב, ועל בעלי תפקידים הגרים ביישוב, חברי ועדות וכדומה.
- חשוב שהמועצה האזורית תראה בהקמת צוותי צח"י ביישוביה אבן יסוד חיונית לחיזוק החוסן הקהילתי באופן המגביר את יכולתה של הקהילה להתמודד ולפעול באופן אפקטיבי במצבי משבר וחירום. לפיכך חשוב להגדיר את הקמת צוותי צח"י ושימורם הארגוני והמקצועי לאורך זמן כמשימה מועצתית בסדר עדיפות גבוה.
- למעורבות הפעילה של ראש המועצה, מטה המועצה, המחלקה לשירותים חברתיים, מחלקת הביטחון ומחלקות המועצה הנוספות יש חשיבות רבה. מעורבותם ואחריותם הישירה של מנהלי המחלקות הללו בתהליכי ההקמה, ההכשרה והשימור של צוותי צח"י הן ערובה ותנאי להצלחת פעילותם של צוותי צח"י.
- חשוב כי הקמת צח"י, איתור הפעילים הקהילתיים, רתימתם לפעילות ושיבוץם לתפקידים השונים יבוצעו באחריותם ובסיועם של גורמי המועצה האחראים לכך, בהסכמה ובעידוד של מנהיגות היישוב.
- מומלץ להקים "צוות מוביל", שיכלול 2-3 אנשים (רצוי יו"ר ועד היישוב, נציג המחלקה לשירותים חברתיים ונציג מחלקת הביטחון), בעלי יכולת הנהגה, מעמד ביישוב ומוטיבציה. צוות זה יהיה אחראי ל"שיווק" הנושא, לאיתור ראש צח"י וראשי הצוותים הייעודיים, למיון ושיבוץ חברי הצוות ולקביעת סדרי ההכשרה, ההפעלה והשימור לאורך זמן.
- הצוות המוביל יהווה בשלבים הראשונים צינור קשר בין צוות צח"י בתהליך ההקמה לגורמים ביישוב ובמועצה.
  - שיבוץ בעלי התפקידים יבוצע בהדרגה בשני שלבים:
  - שלב ראשון - איתור, גיוס ושיבוץ יו"ר צח"י וממלא מקומו וראשי תת-הצוותים הייעודיים.
  - שלב שני - שיבוץ 2-3 פעילים קהילתיים לכל תת-צוות ייעודי.
- עקרונות ודגשים לשיבוץ מטה צח"י וראשי הצוותים הייעודיים:
  - שיבוץ בעלי התפקידים במטה צח"י ותפקיד ראשי תת-הצוותים הייעודיים וחברי הצוות יתבסס ככל האפשר על שילוב של אנשי ציבור / מנהיגות מקומית, פעילים קהילתיים, מתנדבים ובעלי תפקידים הגרים ביישוב, בעלי רקע מקצועי וניסיון המתאימים לתפקיד תת-הצוותים הייעודיים.
  - שיבוץ צוות המטה וראשי הצוותים הייעודיים יעשה בתיאום ובשיתוף אנשי הציבור / המנהיגות המקומית ביישוב ובתיאום עם הגורמים המקצועיים במועצה האזורית.
  - לכל ראש צוות צח"י ולכל ראש צוות ייעודי ימונה ממלא מקום, אשר ימלא את מקומו בהיעדרו.
  - שיבוץ לצוותים הייעודיים יעשה ככל האפשר על פי עיסוקו/כישוריו של הפעיל הקהילתי, כפי שפורט לעיל בפרק ב'.
  - בשיבוץ יובאו בחשבון שיקולים של זמינות הפעיל הקהילתי במרבית שעות היממה (עובד ביישוב או מחוץ ליישוב) ובעיקר - המוטיבציה שלו להיות שותף ומעורב.
- שיבוץ פעילים קהילתיים לצוותים הייעודיים:
  - כל צוות ייעודי יכין מאגר/רשימת פעילים פוטנציאליים בעלי רקע מתאים לתפקידי הצוות על פי עיסוקיו/כישוריו של הפעיל.
  - מומלץ לקיים מפגש עם הפעילים הקהילתיים להקניית מודעות וידע ראשוני על תפקידי הצוות ולקביעה של נוהלי אדעקה והפעלה בעת הצורך על פי הנסיבות.
  - בשיבוץ יובאו בחשבון שיקולים של זמינות הפעיל הקהילתי בשעות היממה השונות ונכונותו להשתלב בהכשרה.



- במסגרת הפעילות של הצוותים הייעודיים אפשר ומומלץ לשלב בני נוער מתנדבים.
  - ביטוח מתנדבים (חל על הפעילים הקהילתיים בצח"י):
- החל מדצמבר 2013 יש לוודא שכל פעיל קהילתי הפועל במסגרת צח"י יהיה מבוטח לפי חוק הביטוח הלאומי (תקנות הביטוח הלאומי תשל"ח-1978). החוק כולל ביטוח מפני נזקי גוף שעלולים להיגרם למתנדב בפעילות ההתנדבות, בהכנתה, בדרך אליה ובחזרה ממנה. (כמוסבר בסעיף 5 ב).
- יש לוודא שכל מתנדב יהיה מבוטח לפני הפעלתו לפי חוק הביטוח הלאומי.
- מתנדבים הפועלים ברשות המקומית יבוטחו הן כאשר מדובר בפעילות מתמשכת והן בהתנדבות חד-פעמית.
- הפרטים של תכולת הביטוח ואופן הפעלתו מפורטים בנוהל ביטוח מתנדבים בשגרה ובחירום (ראו נספח 6).

## אבני דרך בהקמת צח"י ובשימורו

- (מבוסס על מסמך שערך דויד גדרון, המסכם את הניסיון המעשי ביישובי עוטף עזה ובאזור הדרום, 2014).
- **גיוס ושיתוף הנהגת היישוב והנהגת המועצה** - צוות צח"י הוא חלק בלתי נפרד ממערך החירום המועצתי. האחריות לניהול מצב משבר/חירום היא של ההנהגות הפורמליות של המועצה האזורית ושל היישוב. היערכות ומענה מיטבי לאירוע משבר/חירום מחייבים ניהול אפקטיבי של מערך הטיפול באירוע הן ברמה המועצתית והן ברמה היישובית וניהול הממשקים ביניהם.
  - חשוב מאוד שמקבלי ההחלטות ואנשי המקצוע במועצה וביישובים יהיו שותפים לבחירה, להכשרה ולשימור הצוות וייתנו את תמיכתם לצוות צח"י. יש לקבוע מתכונת וממשקי עבודה עם הנהגת היישוב ולעתים אף לשלב בעלי תפקידים הגרים ביישוב בצוות צח"י. לדוגמה, שילוב המש"ק הביטחוני/רבש"צ בהקמת צוות הביטחון.
  - **בחירת צוות מוביל** - להקמת צח"י.
  - **קביעת יו"ר לצוות, ממלא מקום וראשי הצוותים הייעודיים** וקביעה של תחומי סמכות ואחריות.
  - **בחירה והפעלת כוח אדם מתאים** - ביסוס גרעין של פעילים קהילתיים בעלי ידע בתחומים השונים.
  - **איתור מקומות למרכז הפעלה ומרכז הפעלה חלופי ממוגן וציודם.**
  - **הכשרה, הדרכה ותרגול** - כדי שכל אחד בצוות ידע ויהיה מתורגל/מיומן לבצע את תפקידו בעת אירוע לרבות תרגול במרכז ההפעלה ובשטח ועבודה עם גורמים ביישוב ומחוצה לו.
  - **הכנת תוכניות ברורות ונוהלי הפעלה לתרחישים/למצבים שונים.**
  - **פיתוח והבניה של עבודה עם התקשורת והעברת מידע** - יצירה של מניפת תקשורת לקבלת מידע והפצתו לתושבי היישוב, למועצה האזורית ולגורמים מחוץ ליישוב.
  - **מיפוי קהילתי** - איתור אוכלוסיות בסיכון ואוכלוסיות עם צרכים מיוחדים, ניהול ועדכון רשימות מידע, התייחסות לאוכלוסיות ייחודיות, כגון: מהגרי עבודה ואוכלוסיות זמניות (סטודנטים, שוכרי דירות וכדומה) ומשפחות של מגויסים.
  - **התייחסות לתושבים באזורי הרחבה קהילתית** - שיתופם בחיים הקהילתיים ביישוב וגם בפעילות קהילתית התנדבותית בצוות צח"י.



- **פיתוח ושימור פעילות הצוות** - ישיבות תקופתיות של הצוות והשתתפות בהשתלמויות ובתרגילים יישוביים ואזוריים כדי לבסס את הידע, לחזק את המוכנות, לפתח עבודת צוות וליצור תקשורת טובה וגיבוש חברתי.
- **מיתוג ומיצוב בקהילה** - יש חשיבות לשיתוף הצוות בפעילויות ובאירועים קהילתיים ובישיבות פנימיות של היישוב גם בשגרה ולפרסום מעת לעת של פעילויות ואירועים שבהם השתתף צוות צח"י.
- **מיפוי ובחירת פעילים קהילתיים** לתת-הצוותים הייעודיים תוך התאמת התפקידים בצוות צח"י לידיע ולניסיון המקצועי של הפעילים הקהילתיים.
- **תיאום ציפיות עם המועצה האזורית ויצירת ממשקי עבודה עם גורמי חוץ.**
- **קשר רציף והשתלמויות רוחביות עם** - צוותי צח"י באזור, עם המחלקות/המכלולים במועצה האזורית ובכלל זה השתתפות בתרגילים ובמפגשים מועצתיים.
- **קיום פעילויות הוקרה לצוות צח"י** - לחיזוק הזהות והמעמד בקהילה.

## בחירת יו"ר צח"י

תנאי הכרחי להקמה ולשימור צח"י לאורך זמן - בחירת ראש צוות בעל תכונות מתאימות, כושר מנהיגות ויכולת התמודדות במצבי לחץ.

- בעל/ת כושר ניהול - יכולת לנהל את מטה הצוות ולהנחות את ראשי הצוותים הייעודיים לבצע את תפקידם בשלבים של מצב המשבר/החירום תוך שמירה על האפשרות לפעול בגמישות בהתאם להתפתחויות המצב.
- בעל/ת יכולת אסרטיבית וארגונית.
- בעל/ת יכולת למצוא פתרונות לא שגרתיים במצבים משתנים.
- זוכה לגיבוי של הקהילה, מקובל/ת ובעל/ת השפעה בקהילה.
- זמין/ה לפעילות בשגרה ובמצבי משבר וחירום.
- בעל/ת יכולת לעסוק בכמה נושאים בו-זמנית.
- בעל/ת תקשורת בין-אישית ויחסים אישיים טובים.
- פעיל/ה קהילתי/ת תושב/ת היישוב ולא בעל/ת תפקיד בשכר (מזכיר/ה וכדומה).
- בעל/ת יכולת להניע את חברי צוות צח"י ואנשים ביישוב לפעולה.
- בעל/ת רצון ומוטיבציה להיות בתפקיד מתוך הכרה בחשיבות של פעילות צוות צח"י.
- בעל/ת יכולת ליצור ולטפח "גאוות יחידה".



## הכשרת הצוות

ההכשרות לצוותים הייעודיים צריכות להתמקד בשני צירים מקבילים:

א. בניית צוות החירום כצוות עבודה אורגני

ב. מתן ידע וכלים לבעלי התפקידים בצוותים הייעודיים

**הכשרת צוות החירום והחוסן היישובי, צח"י, תתבצע בשני שלבים:**

**שלב א:**

- הכשרה בסיסית ראשונית לכל צוות צח"י - הכשרה משותפת לכל חברי מטה הצוות והצוותים הייעודיים.

**שלב ב:**

- הכשרות עומק ייעודיות ורכישת מיומנויות - על בסיס תוכנית פעילות והדרכה רב-שנתית:
- השתלמויות, תרגילים ומפגשי גיבוש והעשרה לצוות צח"י ביישוב - לשימור ולהעמקת הגיבוש, היכולת המקצועית ושיתוף הפעולה בין הצוותים ובינם לבין גורמי פנים וחץ.
- השתלמויות, מפגשי העשרה והכשרות רוחביות - של הצוותים הייעודיים מכלל יישובי המועצה האזורית ובעלי תפקידים ממחלקות המועצה.
- הכשרות העומק נועדו גם לחזק את צוות צח"י בשני צירים מרכזיים:
  - נושאים הנוגעים לציר הידע
  - נושאים הנוגעים לפיתוח הצוות וגיבושו.
- שיטות ההכשרה יכללו:
  - הרצאות תאורטיות
  - דיונים וניתוחי אירוע לרבות אירועי משבר וחירום שהיו ביישוב
  - סימולציות - תרגילי מטה /"שולחן עגול"
  - תרגילי ביצוע
  - "שיעורי בית" - משימות לביצוע של הצוות מחוץ לכיתת הלימוד, כמו הכנה ועדכון של תיק החירום, איסוף מידע ונתונים, מיפוי פעילים קהילתיים פוטנציאליים, אוכלוסיות תל"מ, משאבים וכדומה.

## שלב א - הכשרה בסיסית ראשונית לצוות צח"י חדש

היקף: 16 שעות בארבעה מפגשים

**מדריכים:**

הכשרת צוות החירום היישובי, צח"י, תבוצע על ידי הגורמים המוסמכים ברשות המקומית ו/או בסיוע יועצים חיצוניים (אפשר להסתייע גם בתושבים בעלי רקע מתאים, כמו פסיכולוגים, עובדים סוציאליים, אנשי תקשורת וכדומה). ביצוע ההכשרה יתוכנן ויתואם על ידי המחלקה לשירותים חברתיים ומחלקת הביטחון במועצה האזורית על פי התנאים והמגבלות האובייקטיביות השוררים במרחב הרשות - הכשרה מרוכזת או מפוצלת על פני כמה ימים, הכשרת צוות מיישוב בודד או ריכוז כמה צוותים מכמה יישובים וכדומה.

על מנת להפיק את המרב והמיטב - מומלץ לתכנן הדרכה/הכשרה בקבוצות של עד כ-20 משתתפים.



## תחומי הכשרה / נושאי הכשרה עיקריים במפגשי ההכשרה הבסיסית:

### מפגש ראשון: 4 שעות

- סוגים של מצבי משבר וחירום, שלבי החירום ומאפייניהם.
- ייעוד, מבנה ותפקידים של צוות צח"י בשגרה ובשלבים של מצבי משבר וחירום.
- מטה צוות צח"י והיערכותו - תפקידי צוות המטה - יו"ר צח"י, ממלא מקום יו"ר, ראשי הצוותים הייעודיים, מזכיר/ה, מרכז הפעלה, מוקד מידע, אמצעי תקשורת, עזרי מטה ונוהלי הפעלה.
- ייעוד, מבנה ונוהלי הפעלה של כל צוות ייעודי בשלבים של מצבי משבר וחירום שונים.
- תהליך של יצירת תמונת מצב, הערכת מצב וקביעה של תחומי סיוע ויעדי סיוע.
- תיק חירום צח"י - מבנה ותכולה, הכנה, עדכון ושימוש.
- משימה צוותית - "שיעורי בית" - ללמוד את מבנה התיק ולהתחיל באיסוף הנתונים הנדרשים בתיק החירום הצוותי.

### מפגש שני: 4 שעות

- מאפייני התנהגות של אוכלוסייה במצבי משבר וחירום והתייחסות לאוכלוסיות של אנשים עם צרכים מיוחדים.
- מאפייני החוסן הקהילתי ומשמעויותיו.
- סיוע לנפגעים - עקרונות הטיפול בנפגעים - עקרונות הסיוע הפיזי והתמיכה הרגשית.
- הכנה של תמונת מצב על האוכלוסייה במצבי משבר וחירום ומיפוי אוכלוסיות תל"מ במעגלי פגיעות.
- גיוס והפעלה של פעילים קהילתיים - גיוס והפעלת מתנדבים, זכויות וחובות המתנדב.
- מיפוי של גורמי סיוע ותמיכה ביישוב ומחוז ליישוב ויצירה של ממשקי עבודה.
- מערך השירותים החברתיים ביישוב ושיתוף הפעולה עם צוות צח"י.
- תרגיל מתודי - טיפול צוות צח"י בתרחיש חירום.

### מפגש שלישי: 4 שעות

- יחסי הגומלין והממשקים במצבי משבר וחירום בין צוות צח"י להנהגת היישוב, בעלי תפקידים, מוסדות וגופים: מזכירות, ועדות, נותני שירותים, צוותי מוסדות חינוך ומוסדות לקשישים.
- הכרה של מערך הביטחון וההצלה ביישוב - כיתת כוננות, אבטחה, עזרה ראשונה, כיבוי אש וכדומה והדרכים לשיתוף פעולה בין המש"ק הביטחוני/רבש"צ לצוות צח"י.
- מערך החינוך הפורמלי והלא פורמלי במצבי משבר וחירום ויחסי הגומלין עם צוות צח"י.
- כלי תקשורת ואמצעי הפצה של מידע לציבור, הסברה ודוברות ברמה היישובית, המועצתית והארצית.
- עקרונות קבלה, הפצה ותיאום המידע בין צוות צח"י למועצה.
- תרגיל מתודי - ניתוח וטיפול של צוות צח"י בתרחיש הסברה ודוברות באירוע חירום.



## מפגש רביעי: 4 שעות

- פאנל: מפגש היכרות ולמידה של יחסי הגומלין של צוות צח"י בשגרה ובשלבים של מצב משבר/חירום עם גורמי המועצה האזורית והמרחב והצגת היערכותם למצבי משבר וחירום: ראש המועצה, מנהלי המחלקות שירותים חברתיים, ביטחון, מידע לציבור וחינוך, נציגי משטרה/מג"ב, פיקוד העורף-יקל"ר.
- עקרונות הפעלה של צוות צח"י במצב חירום מתמשך.
- סימולציה - תרגיל מסכם בהשתתפות נציגי המועצה האזורית וגורמי החירום וההצלה.
- סיכום והצגה של תוכנית עבודה שנתית של צוות צח"י לרבות המשך תוכנית ההכשרה: השתלמויות עומק ייעודיות, תרגילים, מפגשי גיבוש והעשרה.

## ערכות ציוד אישי וצוותי:

- עם השלמת ההכשרה הבסיסית יוקצו ויימסרו לחברי צוות צח"י ערכות ציוד אישי וערכות ציוד צוותי.
- ערכת ציוד אישי כוללת - אפוד מגן, קסדה, אפוד זיהוי, פנס ראש, מכשיר קשר, מגפון, כפפות, משקף מגן, תיק גב.
  - ערכת ציוד צוותי כוללת - ערכת עזרה ראשונה, ערכת חילוץ קל, ערכת מחסום קל נייד, אפוד זיהוי, תיק גב.

## שלב ב - השתלמויות עומק ייעודיות, תרגילים ומפגשי העשרה וגיבוש

### על בסיס של תוכנית פעילות והכשרה שנתית:

מידת מוכנותם וכשירותם של צוותי החירום והחוסן היישובי (צח"י) כצוות יישובי וכצוותים ייעודיים מותנית בקיום פעילות רציפה, משמרת, מתמשכת ומתוכננת במהלך השנה על פי תוכנית פעולה של הכשרה והדרכה שנתית.

### מטרות הפעילות:

גיבוש הצוות, העשרת ידע, לימוד ועדכון של קובצי נתונים ודרכי תקשורת, לימוד ותרגול נוהלי אזעקה והפעלה בסוגים שונים של מצבי משבר וחירום ובשלביהם, מיצוב הצוות כגוף חיוני בעיני חבריו ובעיני הקהילה, גיבוש של תהליכי תקשורת ושיתוף פעולה עם הנהגת היישוב, בעלי תפקידים ביישוב ובמועצה, ועם גורמי חוץ.

באחריות ראש צח"י וראשי הצוותים הייעודיים וגורמי המועצה ליזום ולתכנן את הפעילות בסיוע והכוונה מקצועית של המחלקה לשירותים חברתיים, מחלקת הביטחון, והעו"ס הקהילתית.

### מדריכים:

הכשרת צוות החירום היישובי, צח"י, תבוצע על ידי הגורמים המוסמכים ברשות המקומית ו/או בסיוע יועצים חיצוניים (אפשר להסתייע גם בתושבים בעלי רקע מתאים, כמו פסיכולוגים, עובדים סוציאליים, אנשי תקשורת וכדומה).

מומלץ לקיים פעילות יזומה אחת לחודשיים לפחות.



## תוכנית שנתית

הצעה לתוכנית שנתית לפעילות של צוות צח"י בשלב ב - לאחר ההכשרה הבסיסית: יש לקיים לפחות 3 מפגשי שימור בהיקף 9 שעות בכל שנת פעילות, מבין המפגשים המצוינים להלן. **מפגשי למידה לכל צוותי צח"י.**

### מפגש ראשון: 3 שעות

לכל צוות צח"י - עד כ-20 משתתפים

#### נושאי לימוד:

- סיור במרכז ההפעלה, הכרת תפקידיו, נוהלי הפעלה בעת משבר וחירום, אמצעי תקשורת ועזרי מטה ונוהלי תקשורת עם גורמי פנים וחץ.
- רענון והעמקת נהלים של אזעקת צח"י, סוגי פעילות ותפקידים של כל צוות ייעודי בשלבי האירוע.
- תהליכים של קבלת החלטות - יצירת תמונת מצב, זירות פעולה, משמעויות, הערכת מצב, הגדרת דרכי פעולה ומשימות.
- עבודת המטה ונוהלי דיווח במהלך הטיפול באירוע/במצב משבר/חירום.
- תרגיל מתודי - במרכז ההפעלה - טיפול צוות צח"י בתרחיש אירוע חירום (בהיקף קטן-בינוני), תרגיל טלפונים ודגש בעבודת המטה ובנוהלי דיווח.

### מפגש שני: 3 שעות

לכל צוות צח"י - עד כ-20 משתתפים

#### נושאי לימוד:

- מאפייני התנהגות של אוכלוסייה במצבי משבר וחירום - היחיד, המשפחה והקהילה.
- מודל החוסן הרב-ממדי ומודל היהלום כאמצעים מסייעים להתמודדות של הפרט והקהילה.
- תיק חירום - לימוד יסודי של מבנה תיק החירום הכולל את נוהלי הפעילות של כל צוות ייעודי וקביעת לוח זמנים לעדכון.
- תרגיל - מיפוי צרכים, משאבים וגורמי סיוע באירוע/בתרחיש משבר/חירום.
- כל תת-צוות ייעודי יגזור מהתרחיש את המשמעויות בתחומי לגבי הצרכים והנושאים לטיפול, המשאבים הנדרשים וגורמי סיוע מהיישוב ומחוצה לו.

### מפגש שלישי: 3 שעות

לכל צוות צח"י - עד כ-20 משתתפים

#### נושאי לימוד:

- פאנל של בעלי תפקידים ומוסדות ביישוב וממשקי תקשורת וסיוע לצוות צח"י במצבי משבר וחירום: נציגים של הנהגת היישוב, מוסדות חינוך, מוסדות לאוכלוסיות של אנשים עם צרכים מיוחדים, מרפאה, נוער וכדומה וכן דרכי תקשורת וסיוע לצח"י במצב חירום.
- הפעלת פעילים קהילתיים לתגבור צוות צח"י - מיפוי, גיוס, שילוב, תדריך והכנה, הגדרת תפקידים, דרכי תקשורת, חובות וזכויות המתנדב.



- מיפוי והפעלת בני נוער למשימות של צוות צח"י.
- תרגיל מתודי - טיפול בתרחיש גדול, תרגול תקשורת ותיאום עם בעלי תפקידים ביישוב והפעלת פעילים קהילתיים.

## מפגש רביעי ממוצל: 3 שעות לכל אשכול של צוותים ייעודיים

עד כ-20 משתתפים בכל אשכול

### נושאי לימוד:

#### 1. לצוותי המטה, מידע לציבור ודוברות

בתחום המטה:

- רענון נוהלי ההפעלה של צוות המטה, מרכז ההפעלה, מוקד המידע, צוות מידע לציבור ודוברות באירועי משבר ובמצבי חירום ספציפיים.
- אפשר להסתייע בניתוח של אירועי אמת שהתרחשו במדינה בתקופה האחרונה או בלקחי תרגיל שבו השתתף הצוות.
- מיפוי זירות פעולה והתערבות במסגרת מיפוי האוכלוסייה הנזקקת וצרכיה.
- ניהול מערך הסיוע ביישוב במצב חירום מתמשך (לרבות מצב של מצור, ניתוק, פינוי).
- רענון ולימוד תיק החירום של צוות צח"י. התמקדות בפרקי המטה, מידע לציבור ודוברות.

בתחום מידע לציבור ודוברות:

- תקשורת ומידע לציבור - עקרונות פעילות:
- עבודה עם אמצעי התקשורת השונים - ברמה הארצית, המועצתית והיישובית; סוגי המידע - הנחיות חירום, שגרת חירום, אספקת שירותים חיוניים, הודעות והסברה מטעם המועצה, גורמי ביטחון, הנהגת היישוב וצוות הצח"י וכדומה; העברת מידע באמצעות רשתות חברתיות.
- מוקד המידע היישובי - עקרונות ונוהלי הפעלה במצבי משבר וחירום.
- דוברות - עקרונות ונוהלי הפעלה במצבי משבר וחירום.
- רמז"ת - רשת מידע ותמיכה, "פירמידת תקשורת" - הצגת המודל, תחומי אחריות וסטטוס הפעלה.
- תרגיל מתודי - הפעלת המטה וצוות מידע ודוברות בתרחיש חירום.

#### 2. לצוותי הרווחה, החינוך והבריאות

בתחום הרווחה:

- סימפטומים/תגובות שכיחות למצבי לחץ ולאירועים טראומטיים - תגובות קוגניטיביות, גופניות, רגשיות והתנהגותיות לפי גילאים אצל מבוגרים ואצל ילדים.
- מיפוי אוכלוסיות תל"מ - על פי מעגלי פגיעות.
- מיפוי אוכלוסיות של אנשים עם צרכים מיוחדים ודרכי התערבות וסיוע במצבי משבר וחירום.
- עקרונות ודרכי סיוע פיזי ותמיכה רגשית ראשונית ומתמשכת ליחיד ולמשפחה במצבי משבר ופגיעה.
- מיפוי ולימוד של נוהלי הפעלה של גורמי סיוע פנימיים וחיצוניים בעקבות אירועי משבר או אסון.
- לימוד ותרגול מודלים של סיוע ותמיכה - מודל הקמ"צ, גשר מאח"ד, טכניקות הפגה והרפיה, טכניקת הצטרפות והובלה.
- לימוד נוהלי הפעלה של צוות הרווחה בשלבי המשבר והחירום.

בתחום החינוך:

- מיפוי, מבנה והיערכות מוסדות החינוך להתמודדות עם מצבי משבר וחירום - נוהלי התגוננות, הצל"ח, מערך ההסעות, חדר מצב במשרד החינוך.





- מיפוי מערך של בני הנוער ביישוב ומפעיליהם (מדריכים, רכזים, מד"נים וכדומה) ומיפוי מערכת החינוך הלא פורמלית כגורמי סיוע פוטנציאליים במצבי משבר וחירום.
- מיפוי ולימוד של נוהלי הפעלה וממשקי תקשורת בחירום לגבי אוכלוסיות הגיל הרך - מעונות וגני ילדים, חינוך מיוחד וכדומה.
- לימוד והכנת תוכניות הפעלה חינוכית והפגתית למצבי משבר וחירום מתמשכים לרבות תוכניות לפעילות לא פורמלית ביישוב ומחוץ ליישוב.
- לימוד נוהלי הפעלה של צוות החינוך בשלבי המשבר החירום.

בתחום הבריאות:

- מיפוי של גורמי הבריאות והסיוע הרפואי ביישוב ובמרחב:
  - רופאים, אחיות, חובשים ומגישי ע"ר, מרפאות ביישוב ובמרחב, בתי חולים, תיקי ע"ר, מאגר תרופות, רשימות של בעלי צרכים רפואיים אקוטיים (תרופות, טיפולים וכדומה).
  - לימוד נוהלי הפעלה של צוות הבריאות בשלבי המשבר/החירום.
  - מפגש "שולחן עגול" עם מנהלים או נציגי המחלקות שירותים חברתיים, חינוך ובריאות במועצה האזורית לגיבוש דרכי תקשורת, ממשקי עבודה, תיאום פעולות סיוע ואיגום משאבים.
  - לימוד נוהלי הפעולה של הצוותים הייעודיים.
  - מיפוי פעילים קהילתיים פוטנציאליים לתגבור הצוותים הייעודיים ודרכי הפעלתם בזמן משבר/חירום.
  - סימולציה של הפעלה משולבת של צוותי הרווחה, החינוך והבריאות כצוות עבודה באירוע משבר/חירום.
  - הכשרה בסיסית בהיקף שש שעות בנושא התערבות ותמיכה רגשית תועבר לצוותי הרווחה, החינוך והרפואה שבצח"י ולפעילים קהילתיים נוספים המיועדים לתגבר צוותים אלה.
- ההכשרה תתבסס על "תוכנית ממ"י- מתנדבים יישוביים" המפורטת בנספח 8.

### 3. לצוותי הביטחון והלוגיסטיקה

בתחום הביטחון:

- מיפוי והכרת מערך הביטחון וההצלה ביישוב ובמרחב בעזרת המש"ק הביטחוני/הרבש"צ ומנהל מחלקת הביטחון במועצה:
- כיתת כוננות, חובשים, צוות כיבוי, מסגרות במרחב של משטרה, מד"א, כיבוי אש, פקע"ר-יקל"ר וכדומה.
- למידה של נוהלי הכוננות, אזהרה, ביטחון שוטף, אבטחה, נוהלים להפעלת גורמי הביטחון וההצלה ביישוב ובמרחב וממשקי עבודה איתם - דרכי תקשורת, דיווח ותיאום בשלבי המשבר/החירום.
- למידה של הנחיות ההתגוננות בסוגים של מצבי משבר/חירום.
- מיפוי והכרה פיזית של המרחבים המוגנים ביישוב - מקלטים וממ"דים ושל מערך האזהרה.
- הכרה של נוהלי פינוי של היישוב ונוהלים לקליטת מפונים מבחוץ.
- למידה של נוהלי ההפעלה של צוות הביטחון בשלבי המשבר/החירום.

בתחום הלוגיסטיקה:

- מיפוי, הכנת רשימות והכרה פיזית של תשתיות המים, החשמל, התקשורת, מאגרי דלק ומזון לחירום, ציוד כיבוי, ציוד ומפתחות למקלטים, ציוד חירום להזנה והלנה, מערך רכב להיסעים, ציוד מכני הנדסי, ציוד וכלים לביצוע תיקונים, ציוד חילוץ בסיסי וכדומה.
- סיור, הכרה פיזית והכנה של נוהלי שת"פ עם הקב"טים ועם צוותי החירום במפעלים שביישוב בשיתוף צוות הביטחון בצח"י.
- מפגש עם נציגי המחלקות הלוגיסטיות במועצה האזורית ועם נציגי הצוותים ביישובים השכנים לגיבוש של ממשקי עבודה וסיוע הדדי.



- לימוד ועדכון רשימות של בעלי מקצוע/קבלנים ונוהלי החירום להפעלת המערכות הלוגיסטיות בהתאם למצב החירום.
- ניתוח משמעויות מצב המשבר/החירום למשק החי ומתן מענים הולמים.
- למידה של ניהול ההפעלה של צוות הלוגיסטיקה בשלבי המשבר/החירום.
- תרגיל סימולציה של תרחיש משבר/חירום והפעלה של מערך סיוע לוגיסטי.
- השתלמויות והכשרות נוספות יועברו לצוותי הביטחון, הלוגיסטיקה ולצוותים ייעודיים נוספים שבצוות צח"י על פי שיקול דעת של יו"ר צח"י וגורמי המוא"ז בתחומים האלה ([ראו פירוט בנספח 9](#)).
- כיבוי אש - קורס כיבוי וחילוץ קל (בתיאום עם הגורמים המקצועיים המוסמכים עזרה ראשונה - קורס מגיש עזרה ראשונה (בתיאום עם מד"א)).

### מפגש חמישי: 3 שעות

לכל הצוות - עד כ-20 משתתפים

#### נושאי לימוד:

- תרגיל מעשי בשטח - תרגול אזעקת צח"י והפעלת הצוות לטיפול באירוע גדול (כמו רעידת אדמה או קליטת מפונים וכדומה) בשילוב מערכות ביטחון והצלה, בעלי תפקידים ביישוב, נציגות המועצה האזורית וגורמים נוספים - נציגי המשטרה/מג"ב והיקל"ר.
- בקרה: על ידי צוות צח"י מיישוב אחר.
- סיכום והפקת לקחים

### מפגש שישי: 3 שעות

#### מתכונת:

הכשרות רוחב מקבילות ותרגיל מעשי - ביוזמת המחלקות המקצועיות במועצה בחתך של צוותים ייעודיים מכל היישובים עם המחלקות/המכלולים המקבילים במועצה האזורית ובאחריותם.

#### תכנים:

- היכרות הדדית
- רענון והעמקת ידע, תפקידים ותחומי הפעולה
- ניהול תקשורת, דיווח, תיאום ושת"פ עם המכלול הרלוונטי ועם צוותי צח"י ביישובים שכנים
- גורמי סיוע פוטנציאליים פנימיים וחיצוניים וניהול עבודה במשבר/בחירום
- ביצוע תרגיל מתודי של שת"פ בתרחיש משבר/חירום

#### הרכב הכשרות הרוחב:

- א. יו"רים וממלאי מקום יו"ר - עם צוות המטה של המועצה, נציגים של גורמי חירום - משטרה, כיבוי, מד"א, יקל"ר, באחריות ראש המועצה/מנכ"ל.
- ב. צוותי ביטחון - עם מכלול הביטחון של המועצה, המש"קים הביטחוניים/רבש"צים ונציגי משטרה/מג"ב וגורמי צבא, באחריות קב"ט המועצה.
- ג. צוותי מידע לציבור ודוברות - עם מכלול מידע לציבור - מחלקות תרבות, הסברה ודובר המועצה, באחריות ראש המכלול.
- ד. צוותי רווחה ובריאות - עם מכלול האוכלוסייה ובכלל זה המחלקה לשירותים חברתיים, שפ"ח והממונה על בריאות הציבור במועצה, נציגי משרד הרווחה והשירותים החברתיים ומשרד הבריאות, באחריות ראש המכלול.



ה. צוותי חינוך - עם מכלול החינוך ובכלל זה מחלקות החינוך והתרבות במועצה, נציגי בתי הספר במועצה (מנהלים, רכזי ביטחון, יועצות), נציגי משרד החינוך, באחריות ראש המכלול.

ו. צוותי לוגיסטיקה - עם המכלול הלוגיסטי ובכלל זה המחלקות הלוגיסטיות במועצה (שפ"ע, תברואה, חומ"ס, הסעות, משק וכדומה), באחריות ראש המכלול.

### מפגש שביעי: 3 שעות

מפגש הוקרה וגיבוש לכלל צוותי צח"י ביישובי המועצה האזורית

#### ייעוד

מפגש לציון פעילויות של צוותי צח"י במהלך השנה למטרות הוקרה, הפקת לקחים, עדכונים, היכרות וגיבוש בחסות ראש המועצה ובהשתתפות אורחים ונכבדים. התוכנית תכלול ברכות וציון פעילותם וחשיבותם של צוותי צח"י, הענקת תעודות הוקרה, הרצאת אורח, ארוחה/ כיבוד חגיגי, סיכום פעילות, עדכונים, הצגת תוכנית פעולה לשנה הקרובה וכדומה.

#### עקרונות נוספים, דגשים ופעילויות לשימור צוות צח"י

יש אתגר בשימור של צוותי חירום וחוסן המיועדים לפעול באירועי משבר וחירום. בהיעדר אירועים כאלה בימי שגרה ושקט ביטחוני תהליך השחיקה של הצוות עלול להיות מהיר ולהביא לפרישה של חברי צוות. כמו בכל תהליך קהילתי משמעותי, שימור של צוות צח"י מחייב השקעת אנרגיה, משאבים והפעלה/פעילות שוטפת לאורך זמן.

#### הניסיון בהפעלה של צוותי צח"י ביישובי עוטף עזה ובאזורים אחרים מלמד שתוכנית השימור של הצוות חייבת להתבסס על כמה מרכיבים ב-זמנית:

- ככל שהצוות מתבסס על פעילים ועל מנגנונים קהילתיים שיש להם תפקיד גם בשגרה, יהיה קל יותר לשמר את הקבוצה לאורך זמן.
- חשוב לחבר את צוות צח"י למשימות בשגרת החיים של הקהילה הנוגעות לתחומי האחריות של צוות הצח"י, כמו פעילויות לקידום המוכנות של הקהילה למצבי משבר וחירום, תוכניות של חוסן קהילתי, תוכניות לגבי אוכלוסיות של אנשים עם צרכים מיוחדים, טיפול באירועי משבר על רקע כלכלי או בריאותי וכדומה.
- לימוד ותרגול טכניקות לאורור רגשות, הרפיית מתח והתמודדות אישית של חברי הצוות ובעלי תפקידים בעקבות אירוע.
- מפגשים להוקרה ועדכון.
- יצירת פורומים למטרות העשרה וגיבוש - פורום יושבי ראש צח"י, פורומים של ראשי צוותים ייעודיים וכדומה.
- בקרה הדדית של נציגים של צוותי צח"י בתרגילים יישוביים ומועצתיים.
- מפגשים לניתוח של אירועי משבר וחירום שבהם פעל צוות צח"י להצגת תחקירים והפקת לקחים.
- פרסום מעת לעת של פעילות צוות צח"י ואירועים שבהם השתתף הצוות.
- פעילויות הווי, "הרמת כוסית", טיולים וכדומה לחיזוק ולגיבוש הצוות.



חלק ראשון

# פרק ד'

פעילות צוות  
צח"י בשלבי  
משבר/חירום



## כללי - מאפייני פעילות של צוות צח"י בשלבי אירוע

### ברגיעה/בשגרה

- שימור הצוות מבחינה מקצועית וחברתית, רכישת מיומנויות, תיאום ההיערכות ופיתוח היכולת להתמודד עם מצבי משבר וחירום ועם תוצאותיהם.
- מיפוי אוכלוסיות, משאבים ויצירת בסיסי נתונים באמצעות תיק החירום של צוות צח"י.
- השתתפות בפעילויות הדרכה, תרגילים, מפגשי רענון וגיבוש ובפעילויות סיוע קהילתיות.

### במצבי משבר/באירוע חירום

- ריכוז מאמץ לתקופה קצרה או ממושכת בכל התחומים הנדרשים וסיוע ותמיכה בהשלכות המצב/האירוע.
- הפעלת הצוות לטיפול באירוע ובתוצאותיו על פי הנסיבות והצרכים.
- הפעלה ותיאום של גורמי סיוע פנימיים וחיצוניים ופעילים קהילתיים בשלבי האירוע.
- סיוע לבעלי תפקידים מהיישוב ומחוצה לו על פי הצורך.
- קיום מפגשי עדכון/תיאום לפי הצורך.

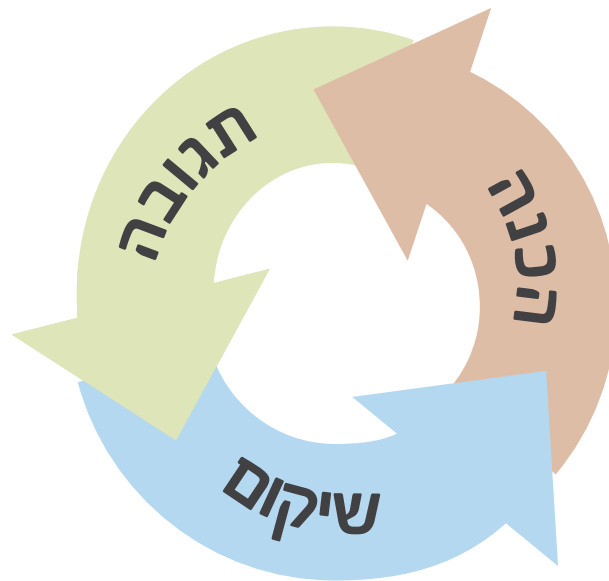
### בשגרת חירום

- היערכות לתפקוד לאורך זמן להגשת סיוע מיטבי על פי נסיבות וצורכי המצב.
- הפעלת הצוות לפי הצרכים.
- סיוע לבעלי תפקידים לשאת בנטל המשימות לאורך זמן.
- קיום מפגשי עדכון, תיאום, רענון ותרגול לפי הצורך.



## שלבי הטיפול במצבי משבר/באירוע חירום (בהיבט המבצעי וההתנהגותי/פסיכולוגי)

כללי



- בשלבי ההיערכות והטיפול במצבי משבר וחירום ניתן להגדיר שלושה שלבים בסיסיים בכל סוגי האירועים / מצבי החירום: הכנה, תגובה ושיקום. הגם ששלוש אלה מתאימים הן לתחום המבצעי והן לתחום הפסיכולוגי/ חברתי, מקובלת חלוקה מפורטת יותר לשלבים בהתאם למאפיינים של כל תחום.
- שלבי הטיפול באירוע שיפורטו להלן, נגזרים מתורת הטיפול (תו"ל) במצב משבר / באירוע חירום, ועל פיה גורמי הביטחון והחירום פועלים, בהנחה שנעשו ההכנות ברגיעה והוכנה התשתית הנדרשת למתן התגובה היעילה.
- שלבי הטיפול מציגים את ההדרגתיות בהפעלת הכוחות והאמצעים כתגובה למצב משבר / לאירוע חירום מהתרחשותו ועד סיום הטיפול בתוצאותיו וחזרה לשגרה.
- השלבים מתייחסים לכלל הגורמים המשתלבים בטיפול באירוע ובמיוחד לגורמי המועצה האזורית וצוות החירום והחוסן היישובי (צח"י).



## שלבי הטיפול בהיבט המבצעי



שלב א'  
"התגובה המיידית"



שלב ב'  
"המענה הראשוני"



שלב ג'  
"המענה המשלים"



שלב ד'  
"שיקום וחזרה  
לשגרה"

צילומים: שאטרסטוק



## שלבי חירום התנהגותיים/פסיכולוגיים

### שלב קדם-התרעתי - שגרה

- שלב השגרה/הרגיעה - שבו מתפתחת המוכנות לקראת מצבי משבר וחירום; מוכנות נפשית/התנהגותית, הבנה ומוכנות ארגונית מבצעית לקראת משבר/חירום.
- בשלב זה מתבצעות ההכנות למשבר/לחירום:
- הכשרה ושימור צוות החירום והחוסן היישובי ותרגולו.
- הכנת היישוב/הקהילה למשבר/לחירום - פיתוח תשתית פיזית רלוונטית, הכנת האוכלוסייה, ריכוז וארגון נתונים ומידע, הכנת תיק חירום וכדומה.
- שיפור החוסן האישי, המשפחתי והקהילתי לעת אסון ופיתוח משאבי התמודדות.
- הכנת תוכניות למצבי משבר/חירום ("תוכניות מגירה").

### שלב ההתרעה

- ברמת הפרט:
- תגובתו הראשונית של הפרט להתרעה על אסון מתקרב נעה בין הכחשה ואי-אמון לבין תגובת יתר ודחק.
- ככל שההתרעה בהירה יותר ונקודתית (ספציפית) וניתנת על ידי גורמים רשמיים ואמינים - יגבר הסיכוי שהפרט ייתן בה אמון ויפעל על פיה.
- הנחיות פעולה ברורות יגרמו לפרט לפעול על פיהן. בהיעדר הנחיות או כשההתרעה מעורפלת - נוצרת אי-ודאות, וגוברת הנטייה להכחשה, להדחקה, להתעלמות ולאי-עשייה.
- ברמת המשפחה:
- עם קבלת ההתרעה מתחיל תהליך של בדיקת משמעותיות והשלכות האיום, הערכת מצב וכינוס המשפחה ו/או בדיקת מקום הימצאו של כל אחד מבני המשפחה, קביעת סדרי התקשרות עמם וביצוע פעולות הכנה והתגוננות.
- ברמת הקהילה:
- בקרב הקהילה יש נורמות המשפיעות על פעולות היחיד והמשפחה, והן שונות מקהילה לקהילה ומחייבות התייחסות בעת ההיערכות.
- יש בקהילה אוכלוסיות של אנשים עם מוגבלויות או צרכים מיוחדים שעלולים מפאת מצבם שלא להבין את ההתרעות או שלא לקבלן כלל. אוכלוסיות אלה דורשות התייחסות מיוחדת המצריכה תכנון והיערכות מוקדמת.
- יש בקהילה בדרך כלל נכונות רבה וסולידריות להתגייס ולסייע בהיווצר מצב משברי או מצב חירום. נכונות זו יש לנצל להתארגנות מתאימה.

### שלב הפגיעה

- שלב הפגיעה מתחלק לשני שלבי משנה - שלב התגובה המיידית ושלב המענה הראשוני בשעות שלאחר פרץ המשבר/הפגיעה, ושלב המענה המשלים שהוא התגובה המאוחרת לטווח הבינוני.





- בשלבים אלה עיקר התמיכה הפיזית, הרגשית, החברתית והקהילתית תינתן על ידי צוות צח"י בליווי ועזרה פיזית ורגשית של גורמי סיוע מקצועיים מהיישוב ומהמועצה האזורית.
- עקרונות פעולה בתחום הפרט והמשפחה:
  - שמירה על רציפות הקשר עם הסביבה הטבעית המוכרת.
  - עידוד החזרה לעשייה וככל האפשר לפעילות שגרתית.
  - מתן תמיכה פיזית ורגשית באמצעות גורמי תמיכה טבעיים (בני משפחה, חברים וכדומה) וכוחות מתוך הקהילה.
- עקרונות פעולה בתחום הקהילה:
  - תיאום ושיתוף פעולה עם ארגונים אחרים בקהילה ומחוצה לה.
  - מתן מידע והנחיות מפורטות מוקדם ככל האפשר.
  - הפעלת גורמי היישוב/הקהילה ומוסדותיה לסיוע.

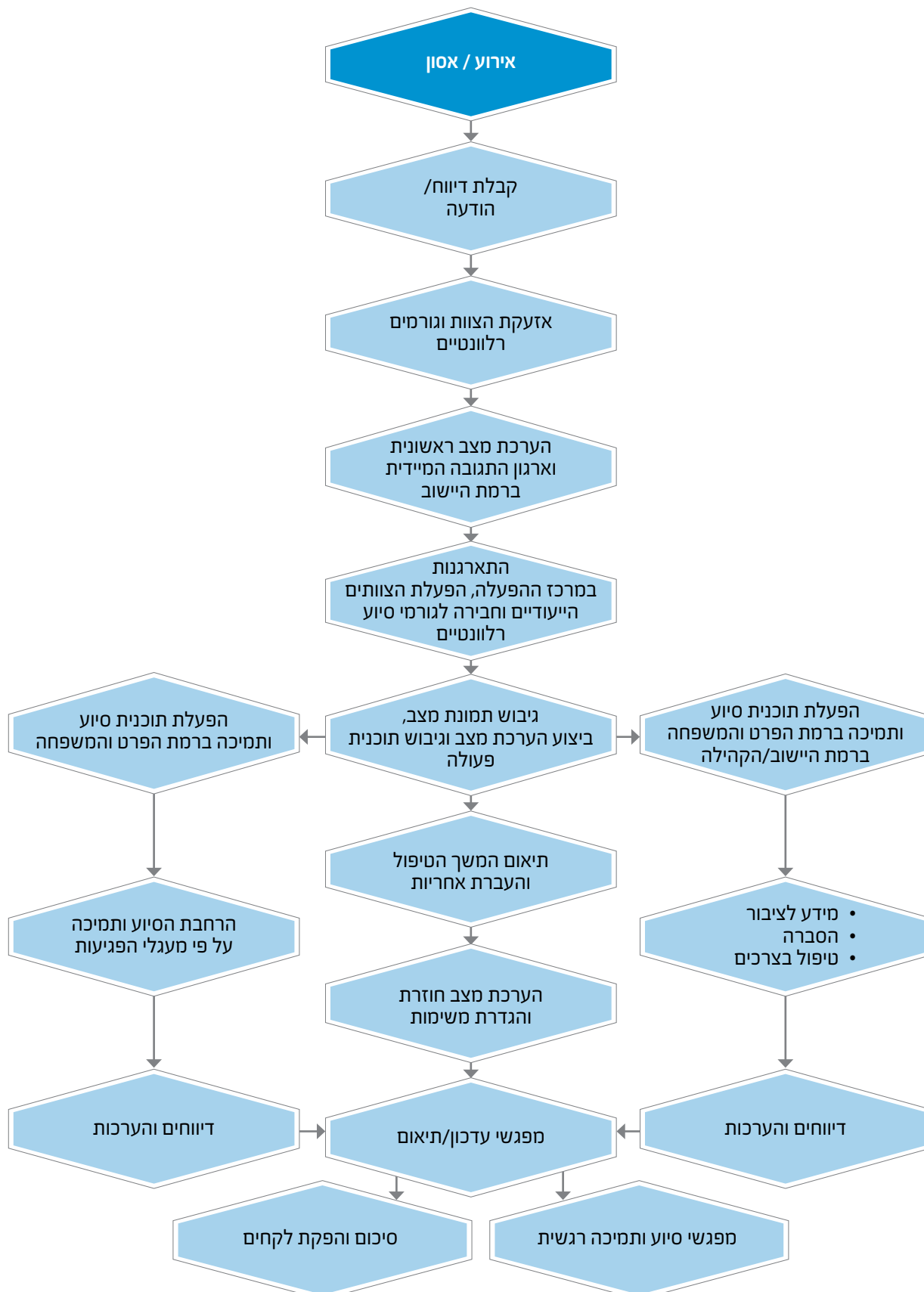
## שלב השיקום

בשלב זה עיקר התמיכה הפיזית הרגשית, החברתית והקהילתית תהיה באחריות של גורמי סיוע מקצועיים מהמועצה בסיוע גורמי תמיכה טבעיים ומקצועיים מהיישוב.

- בתחום הפרט:
  - המשך של עיבוד ההתמודדות עם מצבי פגיעות וחיפוש דרכים לתמיכה ולסיוע.
  - החזרת הקשר עם דמויות משמעותיות בסביבה המיידית - משפחה, חברים, קבוצה ראשונית וכדומה.
  - חזרה הדרגתית לפעילות שלפני מצב המשבר/החירום ויצירת רציפות תפקודית.
- בתחום המשפחה והקהילה:
  - תמיכה פיזית ורגשית במשפחות שנפגעו, מתן מענים ספציפיים לצורכי המשפחה וליווי משפחות שנפגעו בתהליך השיקום.
  - שמירת הקשר עם הנפגעים, מיסוד של מערך תמיכה, ביקורים והגשת סיוע והדגשת השייכות והלכידות החברתית והקהילתית.
  - חיזוק המשפחה והקהילה וחזרה הדרגתית לרצף החיים הרגיל.
  - קיום טקסי זיכרון, הנצחה, התייחדות ואחרים המדגישים את לכידות הקבוצה ואת ההתמודדות המשותפת בתקופת המשבר/החירום.



## פעילות צח"י באירוע חירום/אסון - תרשים סכימטי





## פעילות הצוות בשלבי התגובה לאירוע

### שלב התגובה המיידית

- אזעקה, התרעה והפעלת הצוות (צוות צח"י).
- פתיחה של מרכז ההפעלה ומוקד מידע, התארגנות והפעלה של מטה צוות צח"י והצוותים הייעודיים.
- אזעקה, התרעה, יצירת קשר והפעלת גורמים ביישוב ובמועצה האזורית.
- איסוף נתונים והערכת מצב ראשונית.
- בידוד האזור שנפגע, פינוי אוכלוסייה, הרחקת קהל (צמצום סיכונים) לפי הצורך ועל פי הנחיית הגורמים המוסמכים.
- מיפוי וסיוע לטיפול ראשוני בנפגעים ובמשפחותיהם.
- הוצאת הודעה ראשונית / מידע / הנחיות לציבור.
- טיפול בהיבטים לוגיסטיים מידיים.
- שמירת קשר עם גורמים מוסמכים ותיאום של המשך הטיפול באירוע עד הגעתם.



## שלב המענה הראשוני

- המשך הפעילויות שהחלו בשלב התגובה המיידית.
- חבירה לגורמי סיוע (צה"ל, פקע"ר, מ"י, מד"א, כיבוי ועוד) והעברת אחריות אליהם בתחומי הביטחון וההצלה.
- חבירה להנהגת היישוב ולמועצה האזורית ותכנון ותיאום של פעילות הסיוע לאוכלוסיות תל"מ עמן.
- הפעלת רשתות חברתיות, בעלי תפקידים, מתנדבים ובני נוער.
- מיפוי צרכים חיוניים והפעלת מענים מתאימים בשילוב גורמי סיוע פנימיים וחיצוניים.
- עדכון של תמונת המצב, הערכת מצב והגדרת משימות לטוות הקרוב והבינוני.
- שמירת קשר רציף עם בעלי תפקידים ועם המכלולים במועצה האזורית לעדכון, תיאום והעברת מידע.
- המשך מתן מידע/הנחיות והסברה לציבור.
- סיוע לטיפול בהיבטים החברתיים-קהילתיים, הלוגיסטיים, החינוכיים, הבריאותיים ובמתן תמיכה הרגשית.
- סיוע בהודעה למשפחות נפגעים (אם ניתן בשלב זה ולאחר קבלת הכשרה מתאימה).



## שלב המענה המשלים

- המשך הטיפול באירוע.
- סיוע בהודעה למשפחות נפגעים (אם לא בוצע עדיין).
- סיוע פיזי ותמיכה רגשית בנפגעים ובמשפחותיהם.
- סיוע בהסעה ובליווי המשפחות בבתי חולים.
- היערכות לקבורה - סיוע בארגון לוויית, "שבעה" וכדומה.
- סיוע לטיפול בנושאים לוגיסטיים, תיקון תשתיות, טיפול במשק החי וכדומה.
- סיוע לטיפול מערכתי באוכלוסייה - בעיקר אוכלוסיות ייחודיות ומערכת החינוך (ילדים).
- בקרת נזקים ראשונית - הקמת צוות משימה לפעילות מתואמת עם גורמי הרשות המקומית האחראים לכך: הזמנת בט"ל, מס רכוש, שמאים וכדומה.
- תגבור/הפעלת פעילים קהילתיים לסיוע לפי הצורך.
- במקרה של מצב חירום מתמשך, היערכות להפעלת הצוות במשמרות למניעת שחיקה.



## שלב השיקום

- ייזום פעולות להעברת השליטה והטיפול במצב לגורמים הרשמיים במועצה האזורית וביישוב.
- המשך תמיכה במשפחות נפגעים ובכלל אוכלוסיית היישוב.
- סיוע לפעילים קהילתיים להתארגן לחזרה לשגרה.
- היערכות לשיקום נזקים (תשתיות, רכוש משותף וכדומה).
- הכנה של תוכנית חזרה לשגרה בשיתוף גורמי המועצה ויועצים חיצוניים.
- הפקת לקחים.
- קיום שיחת צוות לאורור רגשות ולחיזוק משאבים ומנגנוני התמודדות.
- ייזום הרצאות/סדנאות בנושאים של התמודדות עם מצבי לחץ וחזרה לשגרה:
- עיבוד מצבי משבר, שיפור לכידות חברתית וקהילתית, חידוש רציפות: לילדים, להורים, לתושבי היישוב, לחברי צוות צח"י.





## מקורות

- אמית, ק. ופליישר, ג., **חוסן חברתי, הון חברתי, ומה שביניהם**, חיפה, מוסד נאמן בטכניון, 2005.
- אמרני, ש., **דוח הוועדה לקביעת מעמדו וסמכויותיו של הוועד המקומי במועצה האזורית, משרד הפנים, 2000**.
- בן נשר, א., להד, מ., ושחם, י., **סקר מרכיבי חוסן קהילתי בפרויקט שח"ק**, ירושלים, משרד העבודה והרווחה, האגף לשירותים חברתיים ואישיים, השירות לעבודה קהילתית, 2002.
- ברנדר, מ., **תוצאות סקר "פעילות צוותי החירום היישוביים - צח"י" ביישובי המועצות האזוריות ביו"ש: מוא"ז שומרון, מטה בנימין, גוש עציון, הר חברון**, ניסן תשס"א-אפר' 2001, הוצאת מפע"ם מעלה אדומים.
- ברנדר, מ., **התנהגות אוכלוסייה במצבי לחץ ודרכי טיפול בעת אירוע הצלה**, בתוך: קרקובר, א. (עורכת), **שעת חירום ואסון המוני**, משרד העבודה והרווחה/האגף לשירותים חברתיים ואישיים, ארגון ומינהל וכ"א ברשויות המקומיות, לשכת הפרסום הממשלתית, 1990 (עמ' 51).
- ברנדר, מ., ושהם, ר., **תיק חירום-צוותי חירום יישוביים במצבי חירום ומשבר קהילתיים**, המחלקה לשירותים חברתיים, מועצה אזורית שומרון, 2002.
- גדרון, ד., (עורך), **הקמה, הפעלה ותחזוקה של צוותי חירום ביישובי עוטף עזה, 2007 - 2013: תובנות מרכזיות**, מרכזי החוסן שדרות ויישובי עוטף עזה, 2014.
- גדרון, ד., (עורך), **חכמת הרבים: צוותי ופעילים לחירום - מה, למה ואיך, ערב צוותי חירום ופעילים אזורי**, מרכזי החוסן שדרות ויישובי עוטף עזה, 2013.
- הנחיות לניהול קיבוץ כברי בשעת חירום, צוות חירום יישובי (צח"י)**, קובץ נהלים פנימי, 2008.
- זיגלמן, י., להד, מ., ושחם, י., **פיתוח חוסן קהילתי וארגוני באמצעות מודל החוסן הרב מימדי**, משאבי אנוש, ע"מ 42-36, פברואר 2006.
- טל, ח. ושניר, מ., **ספרון הכשרה למתנדבים מסייעים יישוביים - ממ"י**, מרכז חוסן, מועצה אזורית שער הנגב, 2013.
- כורזים, מ., וסנדר, א., **טופס להערכת מוכנות של צוות חירום וחוסן יישובי (צח"י)**, משרד הרווחה והשירותים החברתיים, האגף לשירותים חברתיים ואישיים, השרות לעבודה קהילתית ושיקום שכונות.
- לב שדה, ד., חוסן קהילתי - האתגר החברתי בבניית החוסן הלאומי, כנס הרצליה 2003**.
- לקסיקון מונחים צבאיים**, הוצאת דביר, 1997.
- מיט"ר - היחידה לפיתוח קהילתי, **תוכנית מפגשי הכשרה - סיוע ראשוני נפשי למצבי חירום ואסון**, מועצה אזורית גולן, 2013.
- משרד החינוך, נוהל 13, **הפעלת בני נוער ברשות המקומית בשע"ח** (חוזר מיוחד ט' 1997).
- משרד הרווחה והשירותים החברתיים, **תחקור והפקת לקחים מאירוע "פתיתים לבנים"-סערת השלגים בדצמבר 2013**, האגף לשירותים חברתיים ואישיים, השירות לעבודה קהילתית, 2013.
- מתנ"ס בנימין, צח"י - צוות חירום יישובי - **סדר פעולות באירוע חירום**, מועצה אזורית בנימין, 2013.



ענף מדעי ההתנהגות, מחלקת אוכלוסייה, מפקדת פיקוד העורף, **מנחה להטמעת מודל הקהילה ברשות המקומית, 2014.**

פלד, ד., **צוות חירום יישובי (צח"י)**, משרד העבודה והרווחה, האגף לשירותים חברתיים ואישיים, השירות לעבודה קהילתית, יוני 2002.

פלד, ד., **הכשרת צוותי צח"י/צח"ש לרעידת אדמה, 2008.**

פלד ד. וסנדר א., **מרכז חוסן קהילתי**, משרד העבודה והרווחה, האגף לשירותים חברתיים ואישיים, השירות לעבודה קהילתית, 2003.

פרדס, א., **מודל של הכשרה והפעלת מתנדבים להענקת תמיכה מיידית, ליווי וסיוע ארוך טווח לנפגעי אסון, סל"ע, מרכז סיוע לעולה במשבר, 2005.**

שוגרמן ב., וסנדר א., **מדיניות פיתוח חוסן קהילתי, השירות לעבודה קהילתית, האגף לשירותים חברתיים ואישיים, בתוך: **סקירת השירותים החברתיים-2012, משרד הרווחה והשירותים החברתיים, 2013.****

Al - Mazhari A.F., and Keller A.Z., Review of Disaster Definitions. *Prehospital and Disaster Medicine (Volume 12, 1)*, 1997 (pp. 17-21).

Antonovsky, A., *Health, Stress and Coping*. San Francisco: Jossey-Bass, 1979.

Bandura, A., *Self-efficacy: The exercise of control*. New York: Freeman, 1997.

Cuny, Frederick C., Course on Disaster Management. *Prehospital and Disaster Medicine (Volume 12, 1)*, 1997.

Gunn, S. W. A., *Multilingual Dictionary of Disaster Medicine and International Relief*. Kluwer Academic Publishers, Dordrecht, London, Boston, 1990.

Kobasa, S. C., Stressful life events, personality, and health – Inquiry into hardiness, *Journal of Personality and Social Psychology* 1979, 37 (1): 1–11.1979.

Lazarus, R., Folksman, S., *Stress, Appraisal and Coping*, New York: Springer, 1984.

Simonovich, J., and Sharabi, M., **Dealing with Environmental Disaster: The Intervention of Community Emergency Teams (CET) in the 2010 Israeli Forest Fire Disaster. *Journal of Sustainable Development, Vol. 6, No. 2, 2013.***





# חלק שני תיק צח"י

מסגרת להכנת  
תיק צח"י



צוות חירום  
וחוסן יישובי (צח"י)

שם היישוב: \_\_\_\_\_

שם המועצה: \_\_\_\_\_



חלק שני  
**פרק א**  
כללי



## הנחיות ודגשים להכנת תיק צח"י ביישוב

### כללי

תיק צח"י הוא עזר מטה בעל חשיבות רבה לתפקוד הצוות במצבי משבר וחירום. התיק מהווה נדבך חשוב בכשירותו של צוות צח"י. התיק משמש גם מכשיר בקרה לכשירות של צוות צח"י.

התיק כולל את מרב המידע, הנתונים והנהלים, שניתן לאסוף ולהכין בזמן שגרה, המחייבים עדכון מעת לעת וכן את הטבלאות ואת עזרי המטה הדרושים לניהול האירוע בשלבים של מצב החירום (ראו פירוט בפרק ב).

לפיכך יוכנו שני סוגים של תיקים:

א. **תיק חירום צוותי כללי** - הכולל את תיק צוות המטה ואת תיקי כל הצוותים הייעודיים אשר יוכנו על ידם. תיק זה יוכן באחריות יו"ר צח"י בארבעה עותקים. עותק אחד יוחזק אצל יו"ר צח"י, אחד אצל מ"מ יו"ר צוות הצח"י, אחד יישמר במרכז ההפעלה ועותק נוסף יוחזק במחלקה לשירותים חברתיים.

### ב. תיקי חירום של הצוותים הייעודיים

- כל תיק צוותי ייעודי יהווה פרק בתיק הכללי.
- התיקים יוכנו באחריות של ראשי הצוותים הייעודיים.
- המועצה האזורית תסייע להכנת התיקים על ידי העו"ס הקהילתית, האחראים להפעלה של צוותי צח"י במועצה ובעלי תפקידים אחרים על פי הצורך.
- התיק יוכן במהלך הכשרת הצוות ובעקבות גיבוש ממשקים ויחסי גומלין עם הנהגת היישוב, עם בעלי התפקידים והמוסדות שבה, עם גורמי המועצה האזורית ועם גורמי החירום במרחב לאחר היכרות ומיפוי אוכלוסיית היישוב, אוכלוסיות תל"מ וגורמי סיוע פוטנציאליים.
- התיק יוכן על בסיס המסגרת המפורטת בחלק השני של התיק, בהתאם לצרכים ולתנאים המיוחדים של היישוב.
- תיק צוות צח"י בכל יישוב יאושר על ידי הגורם שייקבע לכך במועצה טרם כניסתו לתוקף.
- בסיום הכנת התיק ואישורו יוצג התיק בפני כל חברי צוות צח"י, יילמד, יעודכן ויוטמע במסגרת פעילות הרענון, התרגול והשימור.

## הנחיות ודגשים

- **הקדמה** - ההקדמה לתיק תיכתב על ידי ראש המועצה או גורם מטעמו. המבוא לתיק ייכתב במשותף על ידי מנהל/ת המחלקה לשירותים חברתיים, העובדת הסוציאלית הקהילתית וראש צוות צח"י היישובי.
- **שיבוץ פעילים קהילתיים ובעלי תפקידים הגרים ביישוב בצוות צח"י:**
  - יש לציין את שמותיהם ואת דרכי התקשורת להשיגם (טלפונים, דוא"ל וכדומה).
  - ברישום "פרטי צוות החירום והחוסן (צח"י)" חשוב לציין את כישוריהם ואת מקצועם/עיסוקם של חברי הצוות.
- **טלפונים חיוניים - לפי תחומים**
  - טבלאות אלה ימולאו בידי הצוותים הייעודיים, כמפורט בפרק ב.
  - לנוחיות הצוות ניתן להיעזר ב"רשימת גורמים לדיווח ו/או לדרישת סיוע". יש לציין באיזה פרק מופיעה רשימה זו.



- טלפונים בבתי חולים - יוכנו באחריות צוות הבריאות. בטבלה יירשמו מספרי הטלפון וכתובות הדוא"ל בבתי החולים השונים תוך מתן עדיפות לרלוונטיים ליישוב.
- לפי הצורך יעודכנו פרטים של בתי החולים.
- מיפוי אוכלוסיות תל"מ - אנשים הזקוקים לתשומת לב מיוחדת. טבלאות אלה ימולאו בידי צוותי הרווחה, החינוך והבריאות בסיוע העו"ס הקהילתית, גורמי היישוב והמועצה האזורית.
- ברישום יש להיעזר ב"מיפוי אוכלוסיות עם צרכים מיוחדים" (ראו חלק שני, פרק ה).
- מקורות לאמצעים ומשאבים - דף זה ימולא בידי רכז תת-צוות לוגיסטיקה בסיוע רכזי תת-הצוותים האחרים. חשוב לציין את כל האמצעים שעשויים להידרש בעת אירוע מתמשך ו/או בשגרת חירום.

## הכנת נהלים פנימיים

- ייעוד הנהלים הוא לסייע בידי החברים בצוות צח"י לבצע את תפקידם. הנהל יהיה ברור, קצר ויגדיר בבהירות: **מי עושה? מה עושה? מתי? איך? עם מי? ובאילו אמצעים?**

## סוגים של נוהלי חירום:

- **נוהל אזעקת הצוות הייעודי**
- **נוהל הפעלת הצוות באירוע ביטחוני ובאירוע קהילתי** - כל צוות יבנה לעצמו את נוהלי ההפעלה על פי ייעודו ומשימותיו ובפירוט שמי.
  - הנהלים יוכנו בידי ראשי הצוותים הייעודיים ויאושרו על ידי יו"ר צח"י.
  - הנהלים יוכנו בתיאום עם המועצה האזורית ועם גורמי חוץ אחרים, לפי הצורך.
- **בכל נוהל יפורטו הסעיפים העיקריים האלה:**
  - שם הנהל
  - מטרת הנהל
  - השיטה - תיאור כללי של שיטת הביצוע של הנהל
  - שלבים - שלבי הביצוע או לוח זמנים לביצוע
  - הגדרת משימות - לפי בעלי תפקידים
  - קשר ותקשורת - סידורי קשר, הוראות דיווח, שותפי תפקיד וממשקים וכדומה
  - הוראות ארגון ומנהלה לפי הצורך

מודגש בזאת כי מזמן לזמן יש לבדוק ולעדכן את התיק בשל שינויים אפשריים בשיבוץ בעלי תפקידים, שינויים בנתונים של אוכלוסיות בסיכון, עדכונים של מספרי טלפון וכדומה.



# חלק שני פרק ב מידע ונתונים

יוכנו על ידי הצוות בסיוע  
המועצה האזורית  
ובתיוס עמה



## מבנה ארגוני / "עץ מבנה" של מטה המועצה האזורית בשגרה ובחירום

## פרטים של בעלי התפקידים במועצה האזורית

מעודכן לתאריך: \_\_\_\_\_

מועצה אזורית: \_\_\_\_\_

שם ומשפחה	מחלקה/ מכלול	תפקיד	טלפונים	דוא"ל	הערות
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

## פרטים של בעלי התפקידים ביישוב

מעודכן לתאריך: \_\_\_\_\_

שם היישוב: \_\_\_\_\_ מועצה אזורית \_\_\_\_\_

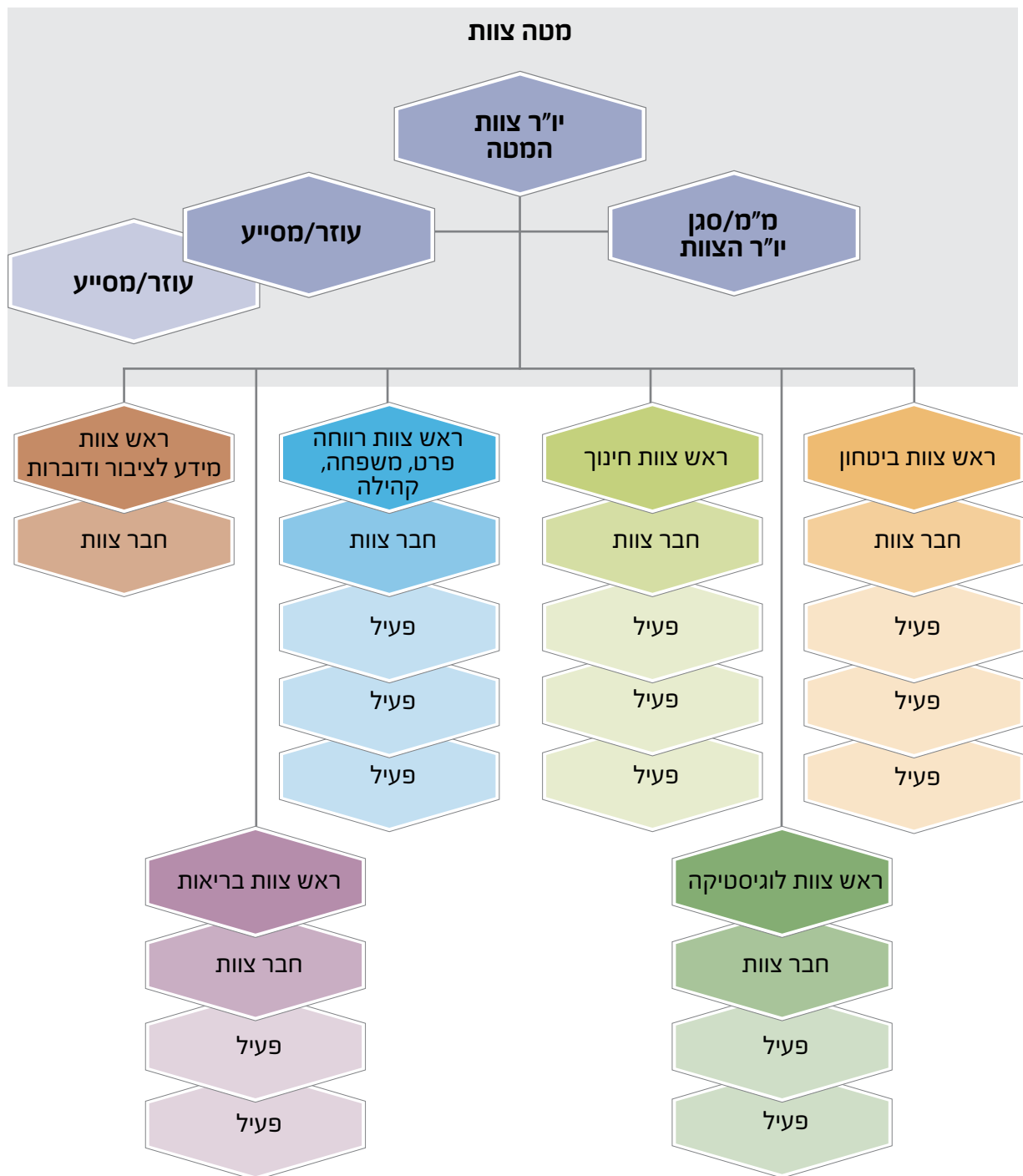
מס' סידורי	שם ומשפחה	מחלקה/מכלול	תפקיד	טלפונים	דוא"ל	הערות
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						



## עץ מבנה צח"י - צוות החירום והחוסן היישובי

מעודכן לתאריך: \_\_\_\_\_

שם היישוב: \_\_\_\_\_ מועצה אזורית \_\_\_\_\_



## פרטים של חברי צח"י - צוות החירום והחוסן היישובי

מעודכן לתאריך: \_\_\_\_\_

שם ומשפחה	מקצוע/עיסוק	כתובת	טלפונים	שיבוץ בצוות	הערות
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

## גורמי קשר וסיוע - טלפונים חיוניים

מעודכן לתאריך: \_\_\_\_\_

גורמי קשר וסיוע ביישוב ובמרחב המועצה האזורית

הערות	דרכי תקשורת		כתובת/ מיקום הגורם	הגורם ואיש הקשר	
	פקס	טלפונים (קווי, נייד, זימונית)			
5	4	3	2	1	
					1.
					2.
					3.
					4.
					5.
					6.
					7.
					8.
					9.
					10.
					11.
					12.



## מפה/תרשים היישוב

- במקום זה יש להכניס את מפת היישוב / תרשים היישוב.
- על גבי המפה/התרשים יסומנו הפרטים האלה:
- דרכי גישה - ראשיות, משניות ודרכי ביטחון
- כניסות/יציאות, שערים וכדומה
- מוסדות חינוך ותרבות - מעונות, גני ילדים, בתי ספר, מועדונים וכדומה
- מוסדות וריכוזי אוכלוסיות עם צרכים מיוחדים
- מרכיבי הביטחון ביישוב (סמן תוואי וקטעי גדר היקפית)
- מקלטים
- מוקדי סיכון
- פרטים נוספים - לפי הצורך



חלק שני  
**פרק ג**  
**נהלים פנימיים**  
**של הצוות**

יוכנו על ידי הצוות המטה  
והצוותים הייעודיים בסיוע  
המועצה האזורית  
ובתיאום עמה

## נוהל אזעקת צוות



## נוהל הפעלה של מרכז הפעלה בחירום יישובי

## נוהלי תגובה במצבי החירום השונים





חלק שני  
**פרק ד**  
**עזרים**  
**לשימוש**  
**הצוות**



## טופס הפניה למתנדב/ת

הריני מאשר בזה כי המתנדב/ת: שם פרטי \_\_\_\_\_

שם משפחה \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_

כתובת \_\_\_\_\_

טלפון \_\_\_\_\_ נייד \_\_\_\_\_

מסגרת ארגונית שאליו שייר/ת המתנדב/ת \_\_\_\_\_

התנדב/ה לעבוד בתחום \_\_\_\_\_

בתפקיד \_\_\_\_\_

למען (הגוף או האדם שלמענו נעשית הפעולה ומקום הפעולה):

\_\_\_\_\_

החל מתאריך \_\_\_\_\_ לתקופה של \_\_\_\_\_ .

הפניה זו ניתנה לעניין פרק י"ג "תגמולים למתנדבים" לחוק הביטוח הלאומי

(נוסח משולב) התשנ"ה-1995 (פרק טז לחוק בנוסחו הקודם), ולפיו מבוטחים מתנדבים מן הסוג הנ"ל בדומה לביטוח החל על נפגעי עבודה בכפוף לכך שההתנדבות היא בתחומים המוכרים על ידי הביטוח הלאומי, כפי שמצ"ב.

שם וחתימה נותן ההפניה

חותמת

תאריך



## טופס רשימת מתנדבים

לכבוד  
רכזת ביטוח מתנדבים  
תחום להתנדבות  
משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים  
ירמיהו 39  
ירושלים 91012

המחלקה לשירותים חברתיים כתובת \_\_\_\_\_

הנדון: רשימת מתנדבים

שם פרטי ושם משפחה	ת"ז	תפקיד

בברכה,

\_\_\_\_\_

העתק: אבי סנדר - מפקח ארצי חוסן קהילתי, השירות לעבודה קהילתית



## סדרת הפעילויות במטה צוות צח"י עם קבלת הודעה/התרעה על אירוע משברי/חירום

### מאת משה ברנדר

1. **אימות המידע** עם גורמי פנים וחץ: מוקד/קב"ט המועצה, מש"ק הביטחוני/רבש"צ, מזכירות ו/או עם גורמים נוספים.
2. **יצירת קשר עם** חברי מטה צוות צח"י: בדיקה של מקום הימצאותם, עדכונם, אזהרה מבוקרת או התרעה על כוננות "הפעלה".
3. **איסוף מידע ובנייה של "תמונת מצב"**: יצירת קשר עם גורמי פנים (ביישוב) ועם גורמי חץ במועצה האזורית ואחרים לקבלה/לאיסוף של מידע ועדכונים הרלוונטיים להפעלת הצוות תוך הדגשת איומים ומאפייני הסכנה, נפגעים, נזקים, בעיות וצורכי סיוע.
4. **הפעלה של עזרי מטה**: תיק נוהלי החירום של צוות צח"י, אמצעי תקשורת ורשתות תקשורת, טלפונים חיוניים, טופסי דיווח ומעקב, מפות, תצ"א, תוכנות מחשב ובסיסי נתונים.
5. **הערכת מצב**: ניתוח המידע, הבעיות, הדרישות והצרכים לסיוע; בדיקת המשמעויות לפעילות הצוות / הצוותים המקצועיים; בדיקת האמצעים הנדרשים וכוח האדם הנדרש.
6. **הגדרה של זירות הפעולה וקבלת החלטות**: בחינה, תכנון וקבלת החלטות לגבי הפתרונות/המענים ודרכי הפעולה בטווח המיידי ובשעות הקרובות.
7. **תכנון ומעקב**: רישום וניהול מעקב אחר הפניות לצוות צח"י באמצעות "יומן אירועים". הגדרה ומעקב אחר הבעיות והקשיים, גורמי הטיפול, מצב הטיפול בנושאים ובמשימות ולוחות הזמנים.
8. **התארגנות ותיאום הפעילות בשטח**: קביעת צוות/נציגות של צוות צח"י בשטח/בזירת האירוע ובזירות הפעולה השונות; ארגון האמצעים הנדרשים, תדרוך והנחיות הפעלה ותקשורת.
9. **תיאומים ועדכון שוטף**: בכל שלב של עבודת המטה של צוות צח"י, הצוותים המקצועיים, מטה החירום ו/או בעלי התפקידים במועצה, הגורמים הרלוונטיים ביישובים וגורמים אחרים רלוונטיים לגבי המשימות, הבעיות, הקשיים ומצב הטיפול בנושאים רלוונטיים.
10. **מעקב, הערכה והפקת לקחים**: במהלך שלבי הטיפול באירוע ובסיומו לגבי הטיפול בנושאים ובמשימות השונות.

הערות ופעילויות:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## צח"י - יומן אירועים

שם היישוב \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ שם ממלא/ת היום \_\_\_\_\_

[illegible]

שם היישוב \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ שם ממלא/ת היום \_\_\_\_\_



## דפי עזר לתכנון הטיפול באירוע/באסון

נפגעים				זמן ומקום האירוע			קבלת הדיווח		
חיילים		אזרחים							
				(מקום)	(שעה)	(תאריך)	(ממי?)	(שעה)	(תאריך)
(הרוג)	(פצוע)	(הרוג)	(פצוע)						
* הודעה למשפחת חייל תימסר רק על ידי גורמי צה"ל או בתיאום עמם.									

### 1. עיקרי האירוע, תמונת מצב ודגשים

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## 2. ניתוח המידע והגדרת הצרכים

			מי זקוק לעזרה ולתמיכה?
			נושאים לטיפול מיידי
			נושאים לטיפול בעדיפות משנית
•	•	•	סיוע אפשרי בתוך היישוב
•	•	•	
•	•	•	
•	•	•	
•	•	•	סיוע אפשרי מחוץ ליישוב
•	•	•	
•	•	•	
•	•	•	

3. משימות ודגשים לטיפול/לביצוע

					נושאים עיקריים לתדרוך הצוות
					דגשים לתדרוך הקהילה
הערות	מתי?	מה מודיע?	למי מודיע?	מי מודיע?	הפצת מידע
הערות	נושאים		עם מי?	מי?	קשר עם גורמי תקשורת
					<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>





#### 4. רשימת גורמים לדיווח ו/או לדרישת סיוע (\*)

גורמי אספקה, שירותים ואחרים	
הגורם	עיתוי (*)
• חברת חשמל	
• מים	
• מע"צ	
• מזון - לחם, חלב וכדומה	
• שירותי תקשורת - בזק כבלים וכד'	
• חברות היסעים	
• ספקי דלק - גז, סולר וכדומה	
•	
•	
• המוסד לביטוח לאומי	
• משרד הפנים	
• מס רכוש	
• ספק תרופות	
• חברת ביטוח	
• שמאים	
•	

גורמי חירום וביטחון	
הגורם	עיתוי (*)
• מוקד צבאי	
• חמ"ל חט' מרחבית	
• ק' הגמ"ר	
• משטרה	
• שיטור קהילתי	
• מד"א	
• כבאות והצלה	
• קצין העיר (אזורי/מרחבי)	
•	

גורמי רפואה/בריאות	
הגורם	עיתוי (*)
• מרפאה צבאית	
• רופא	
• רופא	
• אחות/חובש	
• אחות/חובש	
• בריאות הנפש	
• בריאות הציבור	
• קופת חולים	
• קופת חולים	
• קופת חולים	
• בית מרקחת	
• ספק תרופות	
•	

גורמי תקשורת	
הגורם	עיתוי (*)
• דובר היישוב - באנגלית	
• דובר היישוב - בעברית	
• דובר צה"ל	
• דובר מ"י	
• גלי צה"ל	
• רשות השידור	
• טלוויזיה - ערוצים 1, 2, 10	
• עיתון -	
• עיתון -	
• טלוויזיה בכבלים	
• טלוויזיה - לוויין	
• טלוויזיה קהילתית	
•	

גורמי חירום וביטחון	
הגורם	עיתוי (*)
• מוקד הרשו"מ	
• מזכירות הרשו"מ	
• ראש הרשות	
• קב"ט הרשות	
• המחלקה לש"ח	
• מחלקת החינוך - גם שפ"ח	
• עובד סוציאלי קהילתי ברשו"מ	
• רכז מתנדבים	
• רב הרשו"מ	
• מהנדס הרשו"מ	
• דובר הרשו"מ	
• רכז היסעים	
• מועצה דתית/חברת קדישא	
•	

גורמי חינוך, תרבות ונוער	
הגורם	עיתוי (*)
• בית ספר -	
• בית ספר -	
• בית ספר -	
• גן/מעון -	
• גן/מעון -	
• גן/מעון -	
• גן/מעון -	
• גן/מעון -	
• שפ"י	
•	

## דף עזר לרישום משימות בעת אירוע/אסון

מועצה אזורית \_\_\_\_\_ צוות \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

מס'ד	סדר עדיפות	המשימה	מקום/קהילה	מי מבצע/ מטפל?	הערות/ מצב הביצוע
1.	<input type="checkbox"/>				
2.	<input type="checkbox"/>				
3.	<input type="checkbox"/>				
4.	<input type="checkbox"/>				
5.	<input type="checkbox"/>				
6.	<input type="checkbox"/>				
7.	<input type="checkbox"/>				
8.	<input type="checkbox"/>				
9.	<input type="checkbox"/>				
10.	<input type="checkbox"/>				
11.	<input type="checkbox"/>				
12.	<input type="checkbox"/>				

דף זה יכולא באחריות ראש הצוות הייעודי - על פי המשימות שנקבעו או הוטלו על הצוות.

						
חינוך, תרבות ונוער	פרט, משפחה וקהילה	מידע לציבור, דוברות ותקשורת	לוגיסטיקה	בריאות	ביטחון	מטה



חלק שני  
**פרק ה**  
תתי צוותים



## צוות המטה



מעודכן לתאריך: \_\_\_\_\_

גורמי קשר וסיוע

מס'ד	הגורם ואיש הקשר	כתובת/ מיקום הגורם	דרכי תקשורת		הערות
			טלפונים (קווי, נייד, זימונית)	פקס	
1	2	3	4	5	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

## צוות מידע לציבור ודוברות

מעודכן לתאריך: \_\_\_\_\_

גורמי תקשורת וסיוע

מס'ד	הגורם ואיש הקשר	כתובת/ מיקום הגורם	דרכי תקשורת		הערות
			טלפונים (קווי, נייד, זימונית)	פקס	
	1	2	3	4	5
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

מעודכן לתאריך: \_\_\_\_\_

גורמי קשר וסיוע

מס"ד	הגורם ואיש הקשר	כתובת/ מיקום הגורם	דרכי תקשורת		הערות
			טלפונים (קווי, נייד, זימונית)	פקס	
	1	2	3	4	5
.1					
.2					
.3					
.4					
.5					
.6					
.7					
.8					
.9					
.10					
.11					
.12					

## צוות רווחה

מעודכן לתאריך: \_\_\_\_\_

גורמי קשר וסיוע

מס'ד	הגורם ואיש הקשר	כתובת/מיקום הגורם	דרכי תקשורת		הערות
			טלפונים (קווי, נייד, זימונית)	פקס	
	1	2	3	4	5
.1					
.2					
.3					
.4					
.5					
.6					
.7					
.8					
.9					
.10					
.11					
.12					



## מיפוי אוכלוסיות יעד להתערבות "כרטיס משפחה"

מעודכן לתאריך: \_\_\_\_\_

פרטי המשפחה - כללי

שם משפחה	כתובת (רחוב, בית/משק מס')	טלפון	טלפון משני	טלפון נייד	קופ"ח

### 1. כרטיס בני המשפחה

שם	מס' ת"ז/ דרכון	תאריך לידה	שנת עלייה	עיסוק/ מקצוע	מקום עבודה/ לימודים (כתובת וטלפון)	הערות *
1. אב						
2. אם						
3. ילד						
4. ילד						
5. ילד						
6. ילד						
7. ילד						
8. סבא						
9. סבתא						
10.						
11.						
12.						

### ציון פרטים נוספים לפי הצורך

- רגישויות מיוחדות לתרופות
- צורך בתרופות מיוחדות
- סוג דם מיוחד
- מגבלות/בעיות חריגות
- סוג רישיון נהיגה
- רכב - סוג, מספר, מיגון
- קשיי שפה
- בודדים/חד-הוריים

הערות	גורם מסייע	סיוע צפוי נדרש
•	•	•
•	•	•
•	•	•

## 2. שם, כתובת וטלפון להודעה במקרה אסון

הערות	טלפון	כתובת	שם פרטי ושם משפחה	יחס קרבה

פרטים אישיים הם חסויים וימולאו בהסכמת המשפחה בלבד.

## מיפוי אוכלוסיות עם צרכים מיוחדים

מעודכן לתאריך: \_\_\_\_\_

מס"ד	קטגוריה	שם ומשפחה	כתובת (שכונה, רחוב, מס' בית)	טלפונים	הערות
	זקנים				
	מוגבלים/ נכים				
	משפחות חד-הוריות				
	ילדים ונוער				



מס"ד	קטגוריה	שם ומשפחה	כתובת (שכונה, רחוב, מס' בית)	טלפונים	הערות
	עולים חדשים/ מהגרים				
	ערירים/ בודדים				
	חסרים כישורי שפה ותקשורת				
	אחרים				

## צוות חינוך

מעודכן לתאריך: \_\_\_\_\_

מוסדות חינוך, בעלי תפקידים וגורמי סיוע

מס"ד	הגורם ואיש הקשר	כתובת/ מיקום הגורם	דרכי תקשורת		הערות
			טלפונים (קווי, נייד, זימונית)	פקס	
	1	2	3	4	5
.1					
.2					
.3					
.4					
.5					
.6					
.7					
.8					
.9					
.10					
.11					
.12					

מעודכן לתאריך: \_\_\_\_\_

גורמי קשר וסיוע - מרפאות, רופאים, אחיות, חובשים/מגישי עזרה ראשונה וכדומה

מס"ד	הגורם ואיש הקשר	כתובת/ מיקום הגורם	דרכי תקשורת		הערות
			טלפונים (קווי, נייד, זימונית)	פקס	
	1	2	3	4	5
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

## בתי חולים - גורמי תקשורת

מעודכן לתאריך: \_\_\_\_\_

הערות	חדר מיון	שירות סוציאלי	מרכז מידע	מרכזייה	הגורם בבית חולים	בית חולים
						1.
						2.
						3.
						4.
						5.
						6.
						7.
						8.
						9.
						10.
						11.
						12.

חלק זה ימולא בזמן אירוע			
			שם וטלפון נציג המו"אז בבית החולים
			שם וטלפון נציג היישוב בבית החולים

## צוות לוגיסטיקה

מעודכן לתאריך: \_\_\_\_\_

גורמי קשר וסיוע

מס'ד	הגורם ואיש הקשר	כתובת/ מיקום הגורם	דרכי תקשורת		הערות
			טלפונים (קווי, נייד, זימונית)	פקס	
	1	2	3	4	5
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					



## מקורות לאמצעים לוגיסטיים

מעודכן לתאריך: \_\_\_\_\_

הערות	פקס	טלפונים (קווי, נייד וכד')	כתובת	שם המקור	המקור	
					האמצעי	
						1.
						2.
						3.
						4.
						5.
						6.
						7.
						8.
						9.
						10.
						11.
						12.
						13.
						14.
						15.



חלק שלישי

# נספחים חומרי עזר



## נספח 1

## הנחיות למילוי טופס להערכת מוכנות של צוות צח"י

### א. מבוא

השירות לעבודה קהילתית במשרד הרווחה והשירותים החברתיים החליט לפתח כלי למדידת מוכנות של צוות צח"י כחלק מהפרויקטים של המשרד למדידת תוצאות. הכלי פותח בסיוע מאירס-ג'וינט-מכון ברוקדייל בשיתוף מנהלי מחלקות לשירותים חברתיים, עובדים סוציאליים ועובדים סוציאליים קהילתיים מהמועצות האזוריות אשכול, יואב ושער הנגב. המטרה של הכלי היא לאפשר בחינה שיטתית של מוכנות צח"י ביישובים על בסיס מדדים אחידים ומוסכמים. המידע שייאסף ישמש גם בסיס לאיתור נקודות חוזק של צוות צח"י ביישוב ולבחינה של תחומי ההתערבות הדרושים לחיזוקו בראייה של המועצה האזורית, המחוז והרמה הארצית.

### ב. השימוש בכלי למדידת מוכנות

- הבדיקה של מוכנות צח"י תתבצע על ידי עובד סוציאלי או עובד סוציאלי קהילתי מהמחלקה לשירותים חברתיים במועצה האזורית, שביישוביה צוותי צח"י פועלים.
- הבדיקה תתבצע אחת לשנה.
- הבדיקה בכל תחום מתייחסת לעשייה של צח"י ב-12 החודשים שקדמו למועד ביצוע הבדיקה.
- הבדיקה כוללת ביקור ביישוב ומפגש עם צוות צח"י. הביקור יתואם מראש עם הצוות המקומי.
- מוצע להפיץ לצוות מראש את הכלי המשמש לבדיקה.

### ג. מבנה הכלי למדידת מוכנות ודרכי מילוי של הטפסים

הכלי למדידה כולל שני חלקים:

#### חלק 1: בדיקה של מוכנות צח"י ביישוב

1. בחלק זה יש שישה תחומי בדיקה והם: ארגון הצוות; מצב תיק חירום וציוד; התנסות במצבי משבר/חירום; תרגול של אירועי משבר/חירום; קשר עם גורמים במועצה.
2. בכל תחום מוגדרים כמה פריטים שנבדקים. התשובה "לא" בכל הפריטים הנבדקים מעידה על פריט שטעון שיפור, והתשובה "כן" מעידה על תקינות הפריט הנבדק.
3. בכל אחד מהפריטים הנבדקים על המעריך לבחון את קיומם באמצעות התבוננות במסמכים הרלוונטיים. עליו לבחון את התיעוד הקיים המעיד על ביצוע הפריט הנבדק. למשל, בחינה של פריט 6 - "רשימת חברי צח"י מצויה במרכז ההפעלה של הצוות" - על המעריך לוודא אם יש רשימה במקום זה; או "התקיימו לפחות שני התכנסויות/מפגשים של חברי צח"י במהלך שנה זו" - על המעריך לבקש תיעוד של מפגש זה. אם אין תיעוד, עליו לציין כי המפגש לא התקיים. אין לקבוע אם הפריט קיים או התבצע רק על בסיס דיווח של אנשי צוות צח"י, אלא רק על סמך בדיקה של חומרים כתובים.
4. חישוב של רמת המוכנות ייעשה כך (ראו לוח מסכם בטופס):
  - בכל אחד מששת התחומים הנבדקים יחושב אחוז הפריטים הטעונים שיפור מסך כל הפריטים באותו תחום. למשל, בתחום הארגון של צח"י שבו יש תשעה פריטים, אם לגבי שלושה מהם צוין כי אינם מתבצעים, יהיה הערך שירשם לתחום זה 33% - קרי, שליש מהפריטים בתחום זה טעונים שיפור.
  - לאחר חישוב האחוזים עבור כל תחום ייעשה חישוב של סך כל האחוזים שהתקבלו, ויחושב הממוצע של



אחוז הפריטים הטעונים שיפור. למשל, אם סך כל האחוזים עבור ששת התחומים הוא 60% - יהיה הממוצע 10% (קרי, 60% לחלק לששת התחומים). האחוז הממוצע יהיה המדד לרמת המוכנות הכוללת של צח"י. ככל שמדד זה קרוב יותר לאפס, רמת המוכנות של צח"י תקינה יותר.

#### חלק 2: שביעות רצון של המעריך מצח"י

- המדד של שביעות הרצון הוא מדד סובייקטיבי ונועד לתת ביטוי להתרשמויותיו של המעריך מהיבטים שונים בתפקוד של צח"י.
- על המעריך לדרג בנפרד את שביעות רצונו בכל אחד משמונה הנושאים.
- בסיום עליו לחשב ציון ממוצע של שביעות רצון.

#### ד. הממצאים מהמדדה ודרכי השימוש בהם

- כל יישוב יקבל דו"ח ממצאים בנפרד עבור החלק הראשון והחלק השני של הכלי - הבדיקה של המוכנות ושביעות הרצון.
- רמת המוכנות תיבדק כל שנה, ותיערך השוואה בין השנים בנוגע לרמת המוכנות של היישוב.
- כל יישוב יקבל דו"ח מסכם הכולל השוואת הנתונים של היישוב לממוצע של המועצה האזורית ולממוצע הארצי.

#### צוות פיתוח:

**מלכה כורזים** - חוקרת בכירה, מאירס גוינט-מכון ברוקדייל

**משה ברנדר** - יועץ

**אבי סנדר** - מפקח ארצי לפיתוח כוח אדם וחוסן קהילתי, השירות לעבודה קהילתית, משרד הרווחה והשירותים החברתיים

**מרווה מייזלס ז"ל** - מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים, מ"א שער הנגב

**דרור מיוחס ז"ל** - עובד סוציאלי קהילתי, מ"א שער הנגב

**טובה הרפניסט** - מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים, מ"א יואב

**תמר אורבך-אבני** - מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים, מ"א אשכול

**אלעד בן דוד** - עובד סוציאלי קהילתי, מוא"ז חוף אשקלון, לשעבר עובד סוציאלי קהילתי, מוא"ז אשכול



## הערכה של מוכנות צח"י (צוות חירום וחוסן יישובי) בשנת \_\_\_\_\_

שם המועצה האזורית \_\_\_\_\_

שם היישוב \_\_\_\_\_

א. מצב ארגון הצוות בשנת \_\_\_\_\_ (נא לסמן X בטור המתאים).

לא	כן	
		1. מספר חברי הצוות מונה היום לפחות שמונה אנשים (לרבות יו"ר הצוות וסגנו) ביישוב שבו גרות עד מאה משפחות, ו-12 אנשים (לרבות יו"ר הצוות וסגנו) ביישובים שבהם גרות למעלה מ-מאה משפחות.
		2. לצוות יש ראש צוות.
		3. יש חלוקת תפקידים בין חברי צוות צח"י שמקיפה את ששת התחומים של פעילות צח"י (חינוך, רווחה, בריאות, דוברות/מידע לציבור, קישור לביטחון, לוגיסטיקה).
		4. יש רשימה מסודרת של החברים בצוות צח"י (שמות, טלפונים, דרכי התקשרות וכדומה).
		5. רשימה של חברי צוות צח"י מצויה במרכז ההפעלה של הצוות.
		6. רשימה של חברי צוות צח"י מצויה במטה החירום של המועצה.
		7. רשימה של חברי צוות צח"י מצויה במחלקה לשירותים חברתיים.
		8. התחלופה של חברי צוות צח"י בשנה זו - פחות משליש מהחברים.

ב. מצב תיק חירום - צח"י בשנת \_\_\_\_\_ (נא לסמן X בטור המתאים).

לא	כן	
		9. יש נוהל הפעלה של צוות צח"י.
		10. יש רשימה שמית לרבות טלפונים של בעלי תפקידים מרכזיים ביישוב (כגון, מזכיר ומש"ק הביטחון) שעודכנה בשנה זו.
		11. יש רשימה שמית לרבות טלפונים של בעלי תפקידים מרכזיים מחוץ ליישוב במעגל האזורי שעודכנה בשנה זו.
		12. יש רשימת טלפונים של גורמים במעגל הארצי (כגון בתי חולים ובתי ספר) שעודכנה בשנה זו.
		13. יש רשימות של קשישים ואנשים עם מוגבלויות המתגוררים ביישוב שעודכנו בשנה זו.
		14. יש רשימות/כרטסת של נתונים בסיסיים של לפחות 80% מהמשפחות ביישוב שעודכנו בשנה זו (כגון כתובת, טלפון בבית, טלפון חירום, מספר נפשות, מקום עבודה).
		15. יש נתונים בסיסיים על הילדים במסגרות החינוכיות שעודכנו בשנה זו (כגון שם הילד, המוסד החינוכי, דרכי התקשרות עם ההורים).
		16. יש רשימה של אנשי מקצוע ביישוב (כגון עובד סוציאלי, רופא, אחות, מורה, גננת) שעודכנה בשנה זו.

ג. התנסות במצבי משבר/חירום בשנת \_\_\_\_\_ (נא לסמן X בטור המתאים).

לא רלוונטי	לא	כן	
			17. הצוות התנסה באירוע משבר/חירום אחד לפחות בשנה זו (אם לא התנסו, סעיפים 18-21 לא רלוונטיים).
			18. מספר חברי צוות צח"י שהיו פעילים באירוע הוא יותר משני אנשים.
			19. צוות צח"י התכנס להערכת מצב, להתארגנות ולטיפול באירוע משבר/חירום שבו התנסו.
			20. צוות צח"י ביצע פעילויות סיוע מתאימות לתושבים ביישוב ולמשפחות הנפגעים במהלך אירועי משבר/חירום שבהם התנסו. פרטו את פעילויות הסיוע שבוצעו:
			_____
			_____
			21. צוות צח"י סייע לאנשי מקצוע במועצה האזורית במהלך אירועי משבר/חירום שבהם התנסו. פרטו את פעילויות הסיוע שבוצעו:
			_____
			_____

ד. תרגול אירועי משבר/חירום בשנת \_\_\_\_\_ (נא לסמן X בטור המתאים).

לא	כן	
		22. התקיימו לפחות שני התכנסויות/מפגשים של חברי צוות צח"י במהלך שנה זו.
		23. צוות צח"י השתתף בתרגיל אחד לפחות שיזמו המועצה האזורית/מל"ח או גורמים נוספים.
		24. בוצע תרגול אחד מיוחד/ספציפי של צוות צח"י שכלל הפקת לקחים מהתרגיל.

ה. הפצת מידע והסברה והכשרה בשנת \_\_\_\_\_ (נא לסמן X בטור המתאים).

לא	כן	
		25. הופץ מידע כתוב על אודות צוות צח"י או מטעמו לציבור הרחב לפחות פעם אחת במהלך שנה זו.
		26. לפחות מחצית מחברי צוות צח"י עברו קורס בסיסי של צח"י.
		27. לפחות מחצית מחברי צוות צח"י השתתפו במהלך שנה זו בהכשרה אחת לרענון ידע בנושאי משבר/חירום.

ו. קשר עם גורמים במועצה בשנת \_\_\_\_\_ (נא לסמן X בטור המתאים).

לא	כן	
		28. צוות צח"י נפגש לפחות פעם אחת במהלך שנה זו עם גורמים במועצה האזורית בנושאים של מצבי משבר/חירום.
		29. יושב ראש צוות צח"י או נציג מטעמו נפגש במהלך שנה זו אחת לחודשיים לפחות עם אנשי מקצוע מהמחלקה לשירותים חברתיים במועצה האזורית.

ז. שביעות רצון מצוות צח"י ביישוב בשנת \_\_\_\_\_ לפי הערכת מבצע הבדיקה

(נא להקיף בעיגול את התשובה המתאימה.)

לא משביע רצון	לא כל כך משביע רצון	משביע רצון	משביע רצון מאוד	
1	2	3	4	א. המידה שבה צוות צח"י מוכר על ידי תושבי היישוב
1	2	3	4	ב. היכולות המקצועיות של חברי הצוות
1	2	3	4	ג. המוטיבציה של חברי הצוות
1	2	3	4	ד. דרך ניהול הצוות
1	2	3	4	ה. מידת המוכנות של הצוות
1	2	3	4	ו. דרך התנהלות הצוות באירועי משבר/חירום שהתרחשו
1	2	3	4	ז. מידת שיתוף הפעולה עם המחלקה לשירותים חברתיים

הארות של מבצע הבדיקה

---



---



---



---



---



---

שם מבצע הבדיקה \_\_\_\_\_

תפקיד מבצע הבדיקה \_\_\_\_\_

תאריך ביצוע הבדיקה \_\_\_\_\_

נספח 2

מרכזי חוסן  
לחיזוק ישובי שדרות ועוטף עזה

מודל מיפוי מוכנות של צוות חירום יישובי

דגשים להכנת צח"י למצב חירום על פי צוותים ייעודיים

תאריך מילוי: \_\_\_\_\_

טבלת איוש תפקיד - יו"ר צח"י

מספר תושבים ביישוב: \_\_\_\_\_ מספר כולל של הפעילים הקהילתיים צח"י: \_\_\_\_\_

תפקיד	מס' 1		מס' 2		מס' אנשי צוות נוספים	הערות
	יש	אין	יש	אין		
מטה צוות צח"י						
רבש"צ/ נציג ביטחון						
צוות רווחה						
צוות חינוך						
צוות לוגיסטיקה						
צוות מידע לציבור ודוברות						
צוות בריאות						
נוסף						



## צוות מטה - יו"ר צח"י

לדאוג לגיוס, להכשרה ולמוכנות הצוות בשגרה ולניהול של פעילות הצוות בשעת חירום.

משימות עיקריות:

1. סיוע בעת שגרה להגברה של מוכנות הקהילה לחירום.
2. בשעת משבר/חירום - בנייה של תמונת מצב והערכת מצב על האוכלוסייה ביישוב ויישום תוכנית מענה יעילה לטובת תמיכה באוכלוסייה.
3. חוליה מקשרת בין היישוב לצוות החירום המועצתי.

מפתח: 1 - מוכנות גבוהה, 2 - מוכנות בינונית, 3 - מוכנות נמוכה, 4 - לא מוכן

הערות/המלצות	4	3	2	1	
<b>1. מוכנות הצוות</b>					
א. מיומנות וכלים הנדרשים לביצוע התפקיד					
ב. חדר ישיבות ממוגן ועזרי ניהול ושליטה (מפת יישוב/צ"א, טבלת נפגעים, יומן דיווח, טבלה של תוכנית פעולה)					
ג. חברי הקהילה יודעים מיהם חברי צוות צח"י ומהו תפקידם.					
ד. יש ברמת המועצה האזורית הכרה פורמלית בצוות צח"י.					
ה. צוות צח"י הופעל או תורגל בשנה האחרונה. כמה פעמים ומתי?					
ו. מיומנות הצוות לניהול אירוע בשיטה שבה מפיקים תמונת מצב, הערכת מצב ותוכנית עבודה.					
<b>2. תיק צח"י</b>					
א. יש נוהל לכינוס הצוות בשעת חירום.					
ב. יש רשימת כתובות וטלפונים עדכנית של חברי צח"י, אנשי קשר חיוניים ומתנדבים נוספים ברמת היישוב.					
ג. יש רשימת טלפונים עדכנית של אנשי קשר חיוניים ברמת המועצה, גורמי חירום והצלה וארגונים תומכים ברמת המדינה.					
ד. מוגדרים מקומות ביישוב לתפעול צח"י. לדוגמה, מקום לכינוס התושבים, מקום לנפגעים, מקום לנפגעי חרדה, מקום ממוגן לריכוז ולהפעלת ילדים בשעת חירום.					

## צוות רווחה

משימות עיקריות:

1. מיפוי מעגלי פגיעות ותמיכה בשעת חירום.
2. חוליה מקשרת למערך השירותים החברתיים במועצה.
3. ביצוע התערבות חירום להרגעת נפגעי חרדה.

מפתח: 1 - מוכנות גבוהה, 2 - מוכנות בינונית, 3 - מוכנות נמוכה, 4 - לא מוכן

הערות/המלצות	4	3	2	1
1 תחושת מסוגלות עצמאית כראש צוות לתת מענה למשימות הנ"ל ובפרט להרגעת נפגעי חרדה.				
2 אוכלוסיות מיוחדות: א. מיפוי ב. דרכי תקשורת ג. תמיכה בשעת חירום				
3 הצוות ערוך להפעיל רשתות תמיכה ביישוב (כגון פירמידת תקשורת, שכנים, מתנדבים אחרים ועוד).				
4 יש פירמידת תקשורת טלפונית המקיפה את כלל התושבים בחירום.				
5 בוצע מיפוי חברתי מקיף ועדכני של כלל אוכלוסיית היישוב (אוכלוסיות חדשות, ותיקות, זמניות - סטודנטים, מהגרי עבודה...)				
6 צוות הרווחה קיבל הכשרה וידע כיצד לתת מענה למשימות.				
7 מידת ההיכרות ושיתוף הפעולה עם מערך השירותים החברתיים במועצה				

## צוות חינוך

משימות עיקריות:

1. הפעלת מערך לא פורמלי לילדים ולנוער בהיעדר מסגרות חינוכיות.
2. ניהול קשר רציף עם מחלקת החינוך הפורמלית והלא פורמלית ועם מחלקת התרבות במועצה כדי לבנות במשותף תוכנית הפעלה.

מפתח: 1 - מוכנות גבוהה, 2 - מוכנות בינונית, 3 - מוכנות נמוכה, 4 - לא מוכן

	1	2	3	4	הערות/המלצות
1					ברור לי מה תפקידי בשעת חירום כמנהל הצוות.
2					יש מספיק מרחבים מוגנים לריכוז ילדים ובני נוער לפעילות בשעת חירום.
3					יש רשימת ילדים ובני נוער על פי חלוקה לגנים ובתי ספר (תיק חינוך).
4					יש רשימת מתנדבים לעיבוי של צוותי החינוך ביישוב (מורות, הורים, בני נוער).
5					צוות המדריכים בחינוך הלא פורמלי מודרך ומוכן לסיוע לילדים במשבר/בחירום.
6					יש קשר זמין בשעת הצורך בין צוות החינוך להנהלות של בתי הספר.
7					יש הפעלות ומשחקים לשהייה במרחבים מוגנים.
8					תרבות - האם קיימת היערכות לביצוע פעולות הפגה בזמן חירום?

## צוות מידע לציבור ודוברות

משימות עיקריות:

1. איתור של פערי המידע בציבור והמענים להם בצח"י
  2. העברת מידע מהימן, מדויק ואחראי לציבור באמצעי תקשורת מגוונים, נגישים ומותאמים לאוכלוסיית היעד
  3. יישום של מערך דוברות מיומן שאליו מנוקזים כלל גורמי תקשורת החוץ בתיאום עם יו"ר צוות צח"י ודוברות המועצה.
- \* ביישובים שבהם הצוות מפוצל, תהיה התייחסות נפרדת לשני הנושאים.

		1	2	3	4	הערות/המלצות
<b>1</b>	<b>מידע לציבור</b>					
א	ברור לי מה תפקידי בשעת משבר/חירום כמנהל הצוות.					
ב	מכיר את נוהל העבודה עם מכלול מידע לציבור במועצה בשעת חירום (יודע מיהם נציגי המכלול במועצה ומהן דרכי התקשורת לקבל ולמסור מידע נדרש).					
ג	יש נוהל ושיטה להעברת הנחיות והודעות מיידיות לכלל תושבי הקהילה בשעת הצורך.					
ד	יש נוהל ושיטה להעברת מידע על המצב, שירותים ופעילויות מתוכננות לכלל תושבי הקהילה.					
ה	יש נוהל ושיטה לאיסוף מידע מגורמים פנימיים וחיצוניים שחשוב להפיץ לקהילה בשעת חירום.					
ו	יש מוקד טלפוני / כתובת ברורה וידועה לתושבים לפנייה בנוגע לשאלות או לצרכים בשעת חירום.					
<b>2</b>	<b>דוברות</b>					
א	מכיר את נוהל העבודה עם מכלול מידע לציבור במועצה בשעת חירום (יודע מיהם נציגי המכלול במועצה ומהן דרכי התקשורת לקבל ולמסור מידע נדרש).					
ב	הוגדרו אנשים ביישוב שיכולים להיות נציגי היישוב - דוברים, מלווים לעבודה מול התקשורת. האם קיבלו הכשרה מתאימה?					
ג	יש נוהל להפעלה מיידית של צוות דוברות לזירה באירועים קשים (בהתאם למהירות הגעתם של צוותי תקשורת).					
ד	יש חלוקת תפקידים ברורה בין צוות דוברות לרש"צ/לגורמי ביטחון בכל נושא של העברת מידע לאמצעי תקשורת.					

## אמצעים להפצת הנחיות ומידע לציבור ביישוב

הערות	אין	יש	
			רשימת טלפונים להעברת מסרונים או שיחות טלפון לתושבים
			תוכנה להעברת מסרונים
			רשימה של כתובות דוא"ל של תושבי היישוב
			אתר אינטרנט - יישובי
			דפי מידע
			לוח מודעות להנחיות ומידע בחירום
			דיווחית/ביפרים
			מערכת כריזה
			מוקד טלפוני לפניות מהציבור
			טלוויזיה במעגל סגור
			רצים
			עלון יישובי
			עיתון מועצתי/אזורי
			פייסבוק
			וואטספ
			רשתות חברתיות
			אחר

## צוות לוגיסטיקה

משימות עיקריות:

- א. יצירת מעטפת לוגיסטית מיומנת וכשירה למענה מידי לאירועי חירום.
- ב. תמיכה בתהליכים של אומדן נזקים מאירוע החירום ותיקונם בשלב השיקום.
- ג. שמירה בשגרה על ציוד ומלאי שנועדו לסיוע בשעת חירום.

מפתח: 1 - מוכנות גבוהה, 2 - מוכנות בינונית, 3 - מוכנות נמוכה, 4 - לא מוכן

	1	2	3	4	הערות/המלצות
1					ברור לי מה תפקידי כמנהל צוות בשעת משבר/חירום.
2					יש רישום של מתגים וברזים של אספקות ראשיות, כגון: מים, חשמל, מערכות מחשוב ותקשורת, כיבוי אש.
3					ישנם פעילים קהילתיים שיודעים לתת מענה בתחומים הלוגיסטיים המרכזיים ולהפעיל מערכות תשתיות מרכזיות (ראו מטה).
4					יש מנגנון לגיוס ולהפעלת רכבים למשימות קהילתיות בשעת חירום.
5					מידת ההיכרות ושיתוף הפעולה עם המערך הלוגיסטי במועצה (איש קשר, נוהלי הפעלה בחירום) ועם חברות חיצוניות לשירותים חיוניים.
6					יש מנגנון להצטיידות חיונית (אוכל, שתייה, אחר) לתושבי היישוב בשעת חירום (במקרה של סגירת שירותים שגרתיים).
7					מידת הקשר לנושאי חירום ובטיחות במפעלים הנמצאים בשטח היישוב או בסמיכות אליו.
8					מכיר את הממשקים הלוגיסטיים החיוניים לצוותים האחרים בצח"י ואת כיתת הכוננות.

התחומים הלוגיסטיים המרכזיים הם תיקוני חשמל, הפעלת גנרטור ותאורת חירום, תיקון צנרות מים וביוב, מיזוג, תחבורה, פינוי אשפה, כיבוי אש, איטום חלונות ותיקוני נזקים דחופים בבתים.

## צוות בריאות

משימות עיקריות:

1. סיוע במיפוי צרכים ובמתן מעניים רפואיים לקהילה בשעת חירום.
2. חוליה מקשרת ותיאום עם מערך השירותים הרפואיים באזור ועם נציג רפואה במועצה.
3. סיוע לכיתת כוננות ביצירת מעטפת רפואית מיומנת וכשירה למענה מידי לאירועי חירום.

מפתח: 1 - מוכנות גבוהה, 2 - מוכנות בינונית, 3 - מוכנות נמוכה, 4 - לא מוכן

	1	2	3	4	הערות/המלצות
1					ברור לי מה תפקידי כמנהל הצוות בשעת משבר/חירום.
2					יש רשימה של תושבים עם הכשרה בתחום הרפואי (רופאים, אחיות, פרדמידיקים, חובשים ועוד).
3					יש רשימה של ציוד רפואי ותרופות הנמצאות ביישוב ומיקומם.
4					יש מיפוי של תושבים עם סוגיות רפואיות המצריכות התייחסות מיוחדת בשעת חירום (בתיאום עם צוות רווחה).
5					יש מיפוי של שירותי רפואה ובתי מרקחת הפועלים בחירום ונוהל חבירה אליהם.
6					מידת ההיכרות ושיתוף הפעולה עם נציג רפואה במועצה (איש קשר, נוהלי הפעלה בחירום) ועם שירותי רפואה מרכזיים (מד"א ועוד).
7					יש נוהל חבירה עם בעלי תפקידים רפואיים בצוות הכוננות היישובי.
8					יש מיפוי של סכנות אפשריות בשעת חירום בתחום בריאות הציבור.

## צוות קישור לביטחון

משימות עיקריות:

1. תיאום ניהול של שגרת החירום ומתן מענה לאירוע חירום נקודתי בין גורמי הביטחון ביישוב, ובמועצה האזורית לצוות צח"י.
2. ריכוז מידע והנחיות של גורמי ביטחון וגזירת משמעות לפעילות צח"י והקהילה.

מפתח: 1 - מוכנות גבוהה, 2 - מוכנות בינונית, 3 - מוכנות נמוכה, 4 - לא מוכן

	1	2	3	4	הערות/המלצות
1					ברור לי מה תפקידי כמנהל צוות בשעת משבר/חירום.
2					מידת ההיכרות ושיתוף הפעולה עם מערך הביטחון במועצה (איש קשר, נוהל הפעלה בחירום) ועם ארגוני חירום אזוריים.
3					רמת הקשר, שיתוף הפעולה ותיאום עם המש"ק הביטחוני ועם צוות הכוננות של היישוב.
4					יש נוהל תיאום וחבירה של צוות הצח"י לצוות הכוננות בשעת הצורך.
5					יש נוהל לקבלת סיוע מכיתת הכוננות לביצוע משימות קהילתיות (לא ביטחוניות) בשעת הצורך.
6					יש נוהל לריכוז מידע והנחיות של גורמי הביטחון בעלי משמעות לשגרת החיים והפעילות הקהילתית של היישוב.
7					מיומן לתרגם את המידע והנחיות של גורמי הביטחון כדי להכווין את צוות צח"י והקהילה לפעילות בטוחה על פי הנחיות הגורמים המוסמכים.
8					יש מיפוי של המיגון הקיים ביישוב - מקלטים, מוסדות ציבוריים ותושבים.



### נספח 3

## טופס להכנת תוכנית אופרטיבית לשיפור מוכנות של צוות צח"י

המכלול	יעדים לשיפור	לוח	הערות/דגשים
יו"ר וסגנים מטה הצוות			
צוות חינוך			
צוות רווחה			
צוות בריאות			
צוות לוגיסטיקה			
צוות קישור לביטחון			
צוות מידע לציבור ודוברות			
אחר:			



## מרכזי חוסן

לחיזוק יישובי שדרות ועוטף עזה

נספח 4

### תמונת מצב יישובית באירוע חירום בשלב התגובה המיידית הראשונית

מועד זמן האירוע: \_\_\_\_\_

נושאים	פירוט
באיזה סוג אירוע מדובר? טיל, פצמ"ר, חדירה, אסון קהילתי ועוד	
מה מקום האירוע? (בתי תושבים, מבני ציבור, מפעלים, שטח פתוח)	
האם יש נפגעים פיזית? מהו מיקומם? (הרוגים, פצועים, נמצאים ביישוב, פונו לבית חולים)	
האם יש נפגעים רגשית? מהו מיקומם? (ביישוב, באתר דחק אזורי / בבית חולים)	
האם יש פגיעות ברכוש/בתשתיות? (מבני מגורים, מבנים קהילתיים, מבנים עסקיים, מים, חשמל ועוד)	
כיצד מתנהגים התושבים? (התמודדות עם האירוע, התנהגות לפי הנחיות, התנהגויות חריגות ועוד)	
האם הופעל צוות צח"י? אילו בעלי תפקידים הופעלו?	
האם הופעלה כיתת הכוננות?	
האם הופעלו גופים יישוביים נוספים?	

פירוט	נושאים
	אילו פעולות ננקטו על ידי צוותי צח"י ביישוב? (מענה לנפגעים, טיפול באוכלוסייה במקום, טיפול בנפגעי דחק ובאוכלוסיות בסיכון, הנחיות לאוכלוסייה, טיפול בתשתיות)
	אילו פעולות מתוכננות בהמשך? (בתוך הנהגת היישוב/צח"י, עם הקהילה - תת-קהילות, אוכלוסיות בסיכון ועוד)
	האם נדרש סיוע מגורמי חוץ - אילו גורמים? סוג הסיוע הנדרש? (מהמועצה, מגורמי חירום, אחר)

## בשלב המענה המשלים / בשגרת חירום

תחום	עובדות	משמעותיות
יו"ר	שגרת חיים והתמודדות של הקהילה	
	פינוי תושבים	
	תפקוד צח"י	
	ממשקי עבודה עם גורמי פנים	
	ממשקי עבודה עם גורמים חיצוניים	
	נפגעים (חללים ופצועים) ובני משפחתם	
צוות רווחה	כמעט שנפגעו ונפגעי חרדה/דחק	
	ילדים	
	אוכלוסיות עם צרכים מיוחדים: (קשישים, נכים, חולים, ילדים בסיכון)	
	קהלי יעד נוספים: מהגרי עבודה, בודדים, עולים	
	משפחות שחוו טראומה קודמת	
	כלל הקהילה (התנהגות אוכלוסייה, תחושת חירום, מוראל, לכידות, מעגלי תמיכה, התנדבות)	
	בעלי תפקידים	
	ממשקי עבודה עם המועצה	
	אתגרים ומענה לגיל הרך	
	אתגרים ומענה לילדים	
	אתגרים ומענה לנוער	
	פעילות הפגה למבוגרים	
צוות חינוך	ממשקי עבודה עם מערכת החינוך הפורמלי (במיוחד בתי ספר)	
	ממשקי עבודה עם המועצה	
	פגיעות בתשתיות	
	פגיעות במבנים	
	מצרכים חיוניים	
	הפעלת המשק/מפעלים	
צוות לוגיסטיקה	ממשקי עבודה עם המועצה	

תחום	עובדות	משמעויות
צוות דוברות / מידע לציבור	העברת הנחיות	
	העברת מידע לתושבים	
	פניות תושבים למוקד / בעלי תפקידים	
	ממשקים עם התקשורת	
	ממשקי עבודה עם המועצה	
צוות בריאות	ריכוז מספר נפגעים	
	היקף פניות לשירותי רפואה - כמות וסוג	
	מענה לחולים כרוניים	
	זמינות שירותים רפואיים ותרופות	
	סיכונים לבריאות הציבור	
	ממשקי עבודה עם המועצה	
צוות קישור לביטחון	אירועים ביטחוניים (אזעקות, נפילות)	
	הנחיות התגוננות	
	מיגון	
	ממשקי עבודה עם המועצה האזורית	
	ממשקי עבודה עם גורמי חוץ	

המלצות מרכזיות לפעולה:

סיוע נדרש:



## נספח 5

# דוגמת שאלון לסיכום פעילות צח"י באירוע חירום

(מבוססת על שאלון שפותח ביחידה לעבודה קהילתית, אגף הרווחה, מוא"ז שומרון)

מטה חירום מועצה \_\_\_\_\_ יישוב \_\_\_\_\_

### לחברי צח"י יקרים,

תקופה קשה ועמוסת צרכים בכל תחומי החיים עברה על היישוב/ים בעקבות

פרטי האירוע \_\_\_\_\_, שהתחיל בתאריך \_\_\_\_\_.

ב"ה ובזכות הפעילות הנמרצת של צוותי צח"י המורחבים וצוותי המועצה התמודדנו עם האירוע והשתדלנו לתת מענה מיטבי למשפחות ולקהילה. לצד ההתמודדות עם הנזקים והחזרה לשגרה חשוב ביותר לכולנו להפיק לקחים ולהיות מוכנים טוב יותר לקראת אתגרי השעה בעתיד.

לצורך זה אנו במועצה עוסקים בהפקת לקחים ובד בבד אנו מבקשים שכל צוות צח"י יערוך משוב פנימי שיתייחס הן לתפקוד הפנים-יישובי והן לאיכות הקשר והמענה עם מטה החירום של המועצה האזורית.

### הוראות למילוי השאלון:

1. שאלות דירוג עוזרות לנו להבין את שיעור שביעות הרצון לגבי הנושא הנבדק.

הדירוג יהיה בין 1 ל-5:

1 - נמוך מאוד, 2 - נמוך, 3 - בינוני, 4 - גבוה, 5 - גבוה מאוד.

2. שאלות פתוחות שבהן נבקש את עצתכם ואת דעתכם בצורה חופשית לגבי מגוון נושאים. אנא הוסיפו דפים לפי הצורך.



## תפקוד היישוב - פנימי:

האם נערכה ישיבת היערכות לקראת האירוע / מצב החירום? מי השתתף?

---

---

---

---

באיזה שלב הופעל צח"י בפועל?

---

---

---

---

האם הצטרפו גורמים יישוביים נוספים לעבודת הצח"י, ואם כן, מי?

---

---

---

---

## פעילות צח"י - פנים-יישובי

סקירת הצרכים שעלו, המענים שניתנו והערכת איכותם: צורכי קיום בסיסיים, בטיחות, ביטחון, תחבורה, מידע לציבור, סיוע למשפחות ולאוכלוסיות שנפגעו, פינוי.

תחום/צורך	סוג המענה	דירוג - 5, 4, 3, 2, 1



העברת מידע - מהו המידע שהועבר, באיזו תדירות ובאילו אמצעים הועבר לתושבים?  
פירוט ודירוג - 5, 4, 3, 2, 1

---

---

---

---

---

שת"פ צח"י - מזכירות (אנא דרגו ופרטו)  
פירוט ודירוג - 5, 4, 3, 2, 1

---

---

---

---

---

## קשר יישוב - מועצה

קשר עם המועצה (אנא דרגו והתייחסו בפירוט למכלול הצרכים החברתיים, הפיזיים, צורכי הקיום, מידע וכדומה בנוגע לאיש הקשר שלכם במועצה).

תחום	קשיים בקיום הקשר	סוג המענה	איש הקשר	דירוג איכות הקשר והמענה 5, 4, 3, 2, 1





מהם הנושאים שדורשים שיפור בקשר עם המועצה?

---

---

---

---

---

---

מהם הנושאים שפעלו טוב בקשר עם המועצה?

---

---

---

---

---

---

מה, לדעתכם, ניתן לעשות כדי לשפר את המוכנות העתידית ברמת התושב, היישוב והמועצה?

---

---

---

---

---

---



## נספח 6

# נוהל ביטוח מתנדבים בשגרה ובחירום

## 1. כללי

- א. יש לוודא שכל מתנדב לפני הפעלתו יהיה מבוטח לפי חוק הביטוח הלאומי.
- ב. מתנדבים הפועלים ברשות המקומית יבוטחו הן כאשר מדובר בפעילות מתמשכת והן בהתנדבות חד-פעמית.
- ג. ביטוח המתנדבים הנו על פי חוק: חוק הביטוח הלאומי (תקנות הביטוח הלאומי תשל"ח 1978). החוק כולל ביטוח מפני נזקי גוף שעלולים להיגרם למתנדב בפעילות ההתנדבות, בהכנתה, בדרך אליה ובחזרה ממנה (כמוסבר בסעיף 5 ב).
- ה. תחומים נוספים - נזקי רכוש למתנדב או אחריות מקצועית או נזקי צד שלישי שנגרמו על ידי המתנדב, אינם מכוסים, ולשם הסדרתם יש לרכוש ביטוח אחר.
- ו. יודגש כי הכיסוי הביטוחי הניתן במסגרת תקנות הביטוח הלאומי תשל"ח 1978, הנו זהה לביטוח המוענק לנפגעי תאונות עבודה ולפיכך אינו כפוף למבחני רשלנות.

## 2. הסדרת הביטוח

- א. הרשויות המקומיות, כמו גם משרד הרווחה והשירותים חברתיים, הנן גוף ציבורי מוסמך הרשאי להפנות מתנדבים ישירות אל הביטוח הלאומי. ביטוח זה אינו כרוך בתשלום, ועל מנת להשלימו יש לוודא שהתמלא תנאי החוק.
- ב. לפיכך כאשר מדובר בפעילות התנדבות שלא בשכר, למען הזולת, מרצונו החופשי של המתנדב, הפעולה נמנית עם רשימת פעולות ההתנדבות, והמתנדב הופנה על ידי גורם מוסמך - המתנדב מבוטח.

## 3. כיצד מבטחים?

- א. טופס הפניה למתנדב (נספח מס' 1) מהווה את "פוליסת הביטוח" של המתנדב, ובלעדיו לא יינתן כיסוי ביטוחי.
- ב. במקרים מיוחדים, תעודת מתנדב או כרטיס מתנדב בתוקף נכון ליום הפגיעה ייחשבו כהפניה.
- ג. לפני תחילת ההתנדבות יש למלא טופס הפניה למתנדב הכולל פרטים על המתנדב, פרטי ההתנדבות ותאריך של תחילת ההתנדבות. טופס זה יהא חתום על ידי הרשות (חתימה וחותמת).
- ד. יש למלא טופס הפניה אחת לשנה, מתחילת ההתנדבות או מתחילת השנה, כאשר מדובר במתנדב ותיק. מתנדב אשר פועל בכמה מסגרות או פרויקטים, יש לציין את כלל הפעילויות בטופס.
- ה. העתק מטופס ההפניה יש לתת למתנדב, ועותק נוסף יישמר בתיק ביחידה להתנדבות ברשות המקומית.
- ו. יש להכין רשימה שמית של כלל המתנדבים הכוללת שם מלא, מספר ת"ז, כתובת ותאריך תחילת ההתנדבות. רשימה זו אין צורך להעביר לתחום התנדבות במשרד הרווחה והשירותים החברתיים או לביטוח הלאומי אלא לשמור ביחידה להתנדבות ברשות המקומית לצורך בירורים, אם בעתיד תוגש תביעה על ידי המתנדב. יודגש כי בהנחה שיש קושי באיתור טופס ההפניה, תעמוד לזכות המתנדב הרשימה העדכנית הנשמרת בידי רכז ההתנדבות.



- ז. לגבי מתנדבים בפעילות חד-פעמית לרבות מתנדבים לשעת חירום אין צורך למלא טופס הפניה מראש אלא לקיים רשימה שמית מסודרת שתישמר אצל הגוף המפנה. יודגש כי למתנדב שהופנה מראש לתפקיד בחירום, חייבת להיות הפניה מוקדמת, כך שיש לבטח מראש צוותי צח"י או מתנדבים המיועדים לחירום.
- ח. אדם אשר סיים את תקופת התנדבותו, יש לגרוע את שמו מהרשימה העדכנית (ולציין מועד של סיום תפקידו), אך יש לשמור תיעוד ברשימות קודמות.

#### 4. על מי חל ביטוח מתנדבים?

- א. למתנדב נחשב כל אדם ללא קשר לגילו ולאזרחותו בתנאי שפעולת ההתנדבות נעשתה בישראל. לפיכך החוק חל הן על בני נוער מתנדבים והן על מתנדבי חו"ל לרבות אוכלוסיות מתנדבים בעלי צרכים מיוחדים. לא ייחשבו למתנדבים מי שמקבלים תמורה או טובת הנאה כלשהי עבור פעילותם, כגון פר"ח, שח"ק, מעורבות אישית, מחויבות אישית וכדומה. יוצא מכלל זה הוא מתנדב בשל"צ (שירות לתועלת הציבור), שפעילותו נעשית ללא שכר, ולגביו יש הסדר מיוחד בחוק.
- ב. כל מתנדב בזמן חירום אשר פועל לשם הצלת חיים במובן הרחב שלה (חלוקת מים, הפעלת ילדים במקלטים ועוד).

#### 5. מה המשמעות של פעולת ההתנדבות לצורך הכיסוי הביטוחי?

- א. הכנת הפעולה ההתנדבותית (לרבות עבודת הכנה משרדית, ייזום, ארגון וכדומה).
- ב. הגעה למקום ההתנדבות וחזרה ממנו.
- ג. האמור לעיל כולל גם הסעת מטופלים או חלוקת מזון וציוד, ובלבד שהפעולה עונה על המטרות שיש בהן תועלת לאומית או ציבורית.
- ד. פעולת ההתנדבות עצמה (הנכללת ברשימת הפעולות המוכרות).
- ה. פעולות נלוות להתנדבות, כגון הכשרות, הדרכות, ימי עיון, טיולים ומסיבות נכללות בגדר הכיסוי הביטוחי, ככל שיוכח שהפעולה קשורה להתנדבות מטעם הגורם המפנה.
- ו. בחירום - כלל הפעולות הקשורות בהכנה לחירום (גם אם מועד החירום אינו קרוב). הפעולות הנכללות: הכשרה, הדרכה, אימון, תרגול, תגמול, הוקרה ועוד.



## טופס הפניה למתנדב/ת

הריני מאשר בזה כי המתנדב/ת: שם פרטי \_\_\_\_\_

שם משפחה \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_

כתובת \_\_\_\_\_

טלפון \_\_\_\_\_ נייד \_\_\_\_\_

מסגרת ארגונית שאליה שייך/ת המתנדב/ת \_\_\_\_\_

התנדב/ה לעבוד בתחום \_\_\_\_\_

בתפקיד \_\_\_\_\_

למען (הגוף או האדם שלמענו נעשית הפעולה ומקום הפעולה):

\_\_\_\_\_

החל מתאריך \_\_\_\_\_ לתקופה של \_\_\_\_\_.

הפניה זו ניתנה לעניין פרק י"ג "תגמולים למתנדבים" לחוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) התשנ"ה-1995 (פרק ט2 לחוק בנוסחו הקודם), שלפיו מבוטחים מתנדבים מן הסוג הנ"ל בדומה לביטוח החל על נפגעי עבודה בכפוף לכך שההתנדבות הנה בתחומים המוכרים על ידי הביטוח הלאומי, כפי שמתואר לעיל.

שם וחתימת נותן ההפניה	חותמת	תאריך
-----------------------	-------	-------



לכבוד

גב' דינה לוטטי

רכזת ביטוח מתנדבים

היחידה להתנדבות

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

ירמיהו 39

ירושלים

מחלקה לשירותים חברתיים כתובת

הנדון: רשימת מתנדבים

שם פרטי ושם משפחה	ת"ז	תפקיד

בברכה,

רכזת מתנדבים



## נספח 7

# עקרונות להעברת מידע לציבור, הסברה ודוברות במצבי חירום

(מבוסס על חומר שפותח במחלקה לשירותים חברתיים, מוא"ז גולן)

הנחיות לדוברי צח"י,

השעות הראשונות באירוע משברי הן קריטיות להתנהלות היישוב כולו, ליכולת לסייע לתושבים ולהתמודדות עם ההסתערות של כלי התקשורת שמגיעים למקום האירוע.

הבסיס לניהול ושליטה על אירוע הוא העברת מידע באופן הדדי בין היישוב למועצה ובין המועצה והיישוב לתושבים והמשך קשר רציף לתיאום ולעדכונים.

במצבי משבר אנו נדרשים לספק שלושה סוגי תקשורת:

הנחיות מעשיות לציבור - עשה ואל תעשה.

מידע לציבור - מה התרחש ומה צפוי לקרות.

מסרים - מסרי תמיכה ושליטה במצב.

## למסרים יש חמישה יעדים עיקריים:

- הפצת מידע מציל חיים
- הפצת מידע שימושי הדרוש לציבור על שירותי סיוע ותמיכה
- חיזוק החוסן הציבורי
- מילוי הצורך בהנהגה אסרטיבית ואמינה
- סיוע לאוכלוסייה בהבנת המציאות הכאוטית

**לידיעתכם:** לצורך העברת מידע מהיר הוקמה קבוצת ווטסאפ דוברי צח"י גולן. במרבית היישובים דובר צח"י חובר לקבוצה. אם לדובר לא היה סמארטפון -י"ר צח"י או מי מטעמו חובר לקבוצה. אנא ודאו כי נציג צח"י אכן מחובר לקבוצה.

## להלן כללים להתנהלות תקשורתית בעת חירום:

### 1. נוהל אירוע - בעת אירוע חירום ביישוב

י"ר צח"י מודיע מיידית למוקד המועצה האזורית על האירוע.

באותו זמן דובר צח"י מיידע את דובר/ת המועצה/מכלול מידע על פרטי האירוע ועל צורכי המידע לציבור בטלפונים \_\_\_\_\_.

### 2. הוצאת הודעה פנימית של דובר צח"י

אנשי צח"י מבררים את המידע הראשוני על האירוע.

מומלץ מאוד להתקשר לדובר/ת המועצה ויחד לגבש מסר קצר ומתאים ומסרים להמשך האירוע.

הצוות מוציא במסרון הודעה קצרה, בהירה ופשוטה עם הפרטים ההכרחיים בעיקר להצלת חיים ולהעברת המסר כי יש מי שמטפל באירועים.



חשוב - אל תהיו פזיזים בהוצאת ההודעה. נסחו אותה בזהירות, התייעצו ואז פרסמו אותה לתושבים. דוברות חמ"ל המועצה מוציאה גם היא הודעות לתושבים בעת חירום בהתאם למצב ולהנחיות, ולכן חשוב לתאם בין ההודעות כדי להימנע מעומס מידע על התושבים או מהודעות סותרות.

**3. יש למנוע עומס של שיחות טלפון מתושבים אל צוות צח"י. יש לייעד קו טלפון קווי ואדם שתפקידו לקבל את הפניות ולהעבירן בצורה מרוכזת לצח"י. פרסמו במסרון את מספר הטלפון.**

#### 4. כלי תקשורת

דובר צוות החירום היישובי מלווה את כלי התקשורת לכל אורך האירוע. מיד בתחילת האירוע במסגרת חלוקת התפקידים - ממנים אדם אחד מהיישוב לקבל פיקוד על נושא כלי התקשורת: דובר צח"י, דובר היישוב או מנהל הקהילה. אם בעלי התפקידים הללו אינם פנויים, יש למנות אדם אחר, שזה יהיה תפקידו לאורך כל האירוע.

#### 5. ריכוז כל כלי התקשורת במקום אחד

הדובר מקבל את פני העיתונאים ומרכז אותם במקום אחד לפי בחירתו בהתאם לנסיבות. עדיף בקרבה למרחב מוגן. הדובר מסביר לעיתונאים כי הוא איש הקשר שלהם בכל הנוגע לאירוע ומבקש מהם לנהוג בצורה מסודרת ומכובדת. (פעולה זו מונעת שוטטות לא מבוקרת של העיתונאים במקום האירוע. העיתונאים מצדדים יודעים שיש אדם שידאג להם, ובאירועי חירום גם הם מעדיפים להתנהל כך. השליטה על האירוע מהבחינה התקשורתית מתחילה כאן.)

#### 6. גיבוש מסרים והעברתם לכלי התקשורת

כדי לוודא שהשליטה במידע שעובר לכלי התקשורת תהיה בידיכם, צוות צח"י (בתיאום עם דובר/ת המועצה) מגבש מסרים בהתאם לאירוע ובוחר את האדם שיתראיין וייצג את היישוב. חשוב מאוד לא ליצור ואקום, שיגרום לכלי התקשורת לחפש בעצמם את המרואיינים.

- איתור מרואיינים:

קבלו אחריות ובחרו מרואיינים נוספים כדי לאפשר לעיתונאים להשלים את התמונה. הם יעשו זאת בעצמם, אם אתם לא תדאגו לכך, ואז הסיפור עלול לצאת משליטה. בחרו אנשים בעלי חוסן ורגועים, שמסוגלים להעביר את המסר בצורה אחראית.

- הסברת פנים

עוד טיפ קטן - הציעו לעיתונאים לשתות. ניתן לפתוח חדר ובו שתייה חמה וקרה כדי לאפשר גם לעיתונאים להתרענן ולהתאושש. כאשר מסבירים להם פנים, הם מכבדים גם אתכם וגם את בקשתכם להתנהג בסבלנות ובאורך רוח.

#### כמה נקודות חשובות:

1. מסר יש רק אחד. יש לתאם אותו בין כל הגורמים (הנהלת צח"י, דוברים נוספים, דובר/ת המועצה).
2. אמינות! חשוב לוודא את הפרטים ולשמור על אמינותם. מותר לומר "לא יודע" או "על תשובה זו אני יכול לענות". הימנעו מלהקריב את הדיוק ואת אמינות המסר למען מהירות הפצתו. הקפידו לפרסם רק מידע שעבר לפחות בדיקה ראשונית. אם אינכם בטוחים במאה אחוזים, צרפו הסתייגות שזהו המידע הידוע ברגעים אלה וציינו מתי צפוי עדכון נוסף.
3. יש להתכונן לריאיון - גם בעת חירום. יש להקדיש כמה דקות כדי להתעדכן בפרטים ולגבש מסר שקול ואחראי. מומלץ לרשום נקודות להתייחסות בריאיון.



4. שפת הגוף וטון הדיבור חשובים לא פחות מהמילים. יש לדבר ולא להקריא מהכתב.
  5. זכרו בשם מי אתם מדברים - הקהילה ולמי אתם מדברים - לקהילה.
  6. המסר החשוב ביותר הוא שליטה במצב. אנחנו רוצים שהתושבים ששומעים אותנו ירגישו שיש מי שדואג להם, שהאירוע בשליטה. יש לסייע להם להרגיש בטוחים.
  7. התקשורת תחפש מרואיינים מעניינים ביישוב. אתרו מרואיינים רלוונטיים, רגועים ואחראיים והדריכו אותם לקראת הריאיון. חשוב שהמסר שהם מעבירים והאווירה שהם יוצרים יהיו אמינים ומרגיעים.
  8. שדרו עוצמה ושליטה, מסר של קהילה חזקה שמתמודדת ותומכת בחבריה.
  9. נצלו את הריאיון להזכיר הנחיות התנהגות, אם יש כאלה.
- דוגמאות להודעות פנימיות לתושבים בעת אירוע מתגלגל של נפילת פצמ"ר ביישוב (דוגמה מתוך תרגיל באליעד).
- הודעות אלה מתייחסות אך ורק לתרגיל זה, והן דוגמה בלבד. בכל אירוע אמת יותאמו המסרים להתרחשויות.
1. "פצמ"ר נפל בשטח היישוב. התושבים מתבקשים להישאר במרחבים מוגנים. צח"י אליעד פתח מטה ונמצא בקשר עם המועצה. נמשיך לעדכן".
  2. אם אין נפגעים באירוע, חשוב לציין כי אין נפגעים ולהוסיף הנחיות התגוננות. אם יש נפגעים - המידע יפורסם באמצעי התקשורת הארצית. חשוב לציין - איננו מוסרים פרטים רפואיים או שמות או כל מידע אחר על נפגעים או חס וחלילה על הרוגים. את המידע הזה יפרסמו הגופים הרלוונטיים - מד"א, משטרה, צבא. בכל מקרה של נפגעים נקיים חשיבה פרטנית כיצד ליידע את היישוב.
  - אחרי שפורסם בתקשורת הארצית - ניתן לכתוב בנוסח זה: "בעקבות הנפילה ביישוב לצערנו יש נפגעים. האירוע מטופל על ידי כוחות הצלה וביטחון. הקפידו להישאר במרחבים מוגנים".
  3. אם האירוע מתרחש ביום לימודים, המידע החשוב ביותר נוגע לביטחון הילדים. ודאו במהירות, לדוגמה, כי הילדים בגן/בפעוטון שביישוב ירדו למקלטים ושלחו הודעה קצרה על כך כדי למנוע לחץ מצד הורי הילדים. דוגמה: "המשך עדכון: ילדי גן 'אלון' ירדו למקלטים ונמצאים במקום מוגן. הילדים מלווים על ידי הגנת, הסייעת ומתנדבים מהיישוב. אנא הישארו במרחבים המוגנים עד להודעה אחרת. להלן מספר טלפון של מוקד צח"י בכל בקשה, שאלה או צורך בסיוע מצד התושבים".
  4. "הסתיים הטיפול בשני נפגעים, שהועברו לטיפול בבית החולים. (מידע על הנפגעים יועבר רק על ידי הגורמים המוסמכים). האירוע הסתיים. התושבים מתבקשים להישאר עדיין במרחבים מוגנים עד להודעה אחרת".
  5. "בזמן הפוגה ובאישור הצבא - אנו מתכוונים לשחרר את ילדי הגנים לבתים באופן מסודר, מבוקר ובטוח. הורים שאינם נמצאים ביישוב - אנא התקשרו למספר ... כדי ליידע את צוות צח"י. אנו נמצאים בקשר עם המועצה לגבי הסעות תלמידי היסודי והעל-יסודי לבתיהם. נעדכן בהתאם".
  6. "בהנחיית הצבא ניתן לצאת ממרחבים מוגנים. תושבים הזקוקים לסיוע, לעזרה פיזית או רגשית או שידוע על שכן שזקוק לתמיכה - אנא פנו למספר הטלפון של צח"י... אנו עומדים לרשותכם".
  7. סיכום אירוע: בסיכום אירוע מקבצים את כל הפרטים שניתן לפרסם. מעבירים מסר כי "לכל אורך האירוע התקיים קשר רציף עם גורמי הצבא, הרפואה והמועצה. האירוע טופל במהירות האפשרית. צח"י אליעד ממשיך לעמוד לרשות התושבים בכל צורך שעולה".





## נספח 8

## ממ"י - מתנדבים מסייעים יישוביים תוכנית הכשרה להגשת תמיכה רגשית

עריכה: עו"ס חנה טל - מ"מ מנהלת המחלקה לשירותים קהילתיים,  
מירתה שניר - פסיכולוגית חינוכית, מנהלת השפ"ח  
מרכז חוסן, מועצה אזורית שער הנגב

חומר זה נועד לשמש תזכורת וכלי עזר למתנדבים המסייעים לטיפול בנפגעי חרדה בעת אירוע חירום, רק לאחר שעברו השתלמות המועברת על ידי אנשי מקצוע מתחום הטיפול הנפשי ומיועדת להכשירם לסיוע מסוג זה. ההשתלמות הכוללת נוסף על החומר התאורטי והמעשי המופיע בחוברת גם התנסות אישית וסימולציות - היא תנאי הכרחי לשילוב המתנדבים במערך הסיוע לנפגעי חרדה.

### לחץ, טראומה ומה שביניהם - מושגי יסוד

**לחץ (stress)** - לחץ הקשור לתפיסה סובייקטיבית של המציאות. כאשר אדם חש ומפרש את המציאות כקשה, כדורשת משאבים רבים מעבר למה שיש לו וכחסרת סיכוי או פתרון, הוא נכנס ללחץ ויכול לחוות אותה כטראומטית. מישהו אחר באותו מצב יראה בכך אתגר והזדמנות להוכיח את עצמו. התפיסה הסובייקטיבית הזו קשורה לניסיון האישי, לאמונתו של הפרט בעצמו, בסביבתו (שתבוא לעזרתו) ואפילו בכוחות עליונים.

**טראומה נפשית** - מצב שבו הפרט עומד חסר אונים מול איום על קיומו, והוא מרגיש שאין לו משאבים (פנימיים וחיצוניים) להתמודדות.

עקב החוויה הטראומטית נגרמים שינויים בתודעה, שעיקרם ערעור האמון בעצמי ובחוקיות הקיימת בעולם, תחושה של שרירותיות וציפייה לקטסטרופה.

התגובה לטראומה מאופיינת בדלדול כוחות ובפגיעה בתפקוד. מצד אחד - לאדם יש צורך לחזור ולשחזר את האירוע הטראומטי, ומצד אחר - יש לו צורך לשכוח ממנו. אצל רוב האנשים הסימפטומים נחלשים עם הזמן. כאשר הסימפטומים אינם נחלשים (או אף מתחזקים) במשך למעלה מחודש ימים - לפנינו תגובה פוסט-טראומטית המחייבת התערבות מקצועית.

### תגובות שכיחות למצבי לחץ ולאירוע טראומטי

**תגובות גופניות:**

דופק/נשימה מואצים או קשיי נשימה  
עייפות ולאות או קושי להירדם  
בכי, תחושת חנק, לחץ בחזה  
שלשול/השתנה מרובים, אובדן תיאבון  
מתח בשרירים, כאבים שונים, סחרחורת  
סיוטים, בהלה מרעשים פתאומיים



**תגובות קוגניטיביות:** בלבול, קושי למקד קשב וריכוז

קושי בקבלת החלטות  
מחשבות חוזרניות (flash-back)

**תגובות רגשיות:** תחושת חוסר אונים

כעס (על מה שקרה, על מה שקורה או עלול לקרות)  
חרדה ופחד (לפתע החיים נראים לא בטוחים, מה יקרה לי וליקיריי)  
בושה (על חוסר האונים, אי-התפקוד, ההזדקקות לעזרה)  
אשמה (שמצבי טוב משל אחרים, שלא עשיתי מספיק כדי למנוע)  
קהות (הימנעות מלחשוב או להרגיש, פגיעה בשמחת החיים)  
עצבנות

**תגובות התנהגותיות:** נסיגה

תלות מוגברת  
קיפאון  
הסתגרות  
עוררות יתר, פעלתנות יתר  
תוקפנות

**יש לזכור ולהשמיע בפני הנפגעים:**

**התגובות הללו הן תגובות נורמליות למצב לא נורמלי!**

## הסבר פיזיולוגי: תגובות fight (להילחם) / flight (לברוח)

מול סכנה הגוף מגיב בשחרור מסיבי של אדרנלין למחזור הדם כדי לאפשר לאדם להתמודד עם האיום: להילחם או לברוח. לרוב איננו מבצעים בפועל את הפעולות הללו, והגוף נזקק לשחרור על ידי פעולות אוטומטיות, כגון: בכי, צעקות, גלי חום, הזעה, קולות מהבטן, גירודים ועוד. רוב האנשים ירגישו שמשומוזר או לא תקין קורה להם וינסו לעצור פעולות משחררות אלו. תפקיד המטפל המסייע במקרה זה הוא לנרמל את מה שקורה, להסביר את החשיבות של שחרור האנרגיה וכך לאפשר אותה.

## טכניקות להרגעה

### קרקוע [חשוב לדבר באטיות ובטון נמוך]

"שבי/ בנוחות על הכיסא, שים/י לב לנשימות שלך, הרגיש/י את גופך במגע עם הכיסא, הרגיש/י את הרגליים על הקרקע, את הישבן על הכיסא, את הגב על מסעד הכיסא, שים/י לב כיצד הכיסא מחזיק אותך ביציבות, איך את/ה נשען/ת עליו, הניח/י את כפות ידייך על הירכיים, הרגיש/י את הרגליים יציבות וחזקות. קח/י נשימה, הסתכל/י מסביב וחפש/י בחלל החדר/במרחב שלושה דברים בצבע לבן (כחול/עגולים ועוד) ומקד/י את המבט בהם. שוב, סרוק/י במהירות והתעכב/י על שלושת הגירויים שבחרת... הרגיש/י שוב את הקרקע דרך הרגליים החזקות, קח/י נשימה עמוקה ויישר/י את המבט אלי... מצוין!"

### נשימות

**חשיבות הנשימה:** הנשימה משפיעה באופן ישיר על הדופק וכך גם על מידת העוררות. לכן **דפוס הנשימה משקף את מצב מערכת העצבים**. מכאן שהנשימה מהווה אמצעי ישיר להשפיע על מצב מערכת העצבים. ויסות הנשימה, בעיקר במצב של נשימות מהירות ותכופות (היפר-ונטילציה), מרגיע ונותן תחושת שליטה.



**ההנחיה:** "עקוב/י אחר כניסת האוויר ויציאתו (אין להורות - תנשום - כי זה יכול להגביר היפר-ונטילציה). כעת לווח/י את יציאת האוויר (נשיפה) ביד פתוחה ומושטת. מומלץ לנסות להשמיע קול נשיפה: sssss. מצוין. בהמשך נסה/י ללוות את הנשימה ביד מושטת בקצב אחיד: שאיפה - 4, עצירה - 2, נשיפה - 6. בעיקר יש לעקוב אחר הנשיפה / הוצאת האוויר. נסה/י שוב..."

### חימום ידיים

טמפרטורת הידיים משקפת את מצב הדריכות והחרדה: אם הן קרות - לרוב זהו סימן כי האדם חווה תחושה של לחץ ואיום. אם נצליח לגרום לידיים להתחמם - נאפשר למערכת ההרגעה (פרה-סימפטטית) להיכנס לפעולה וכך להוריד את רמת הדריכות.

**ההנחיה:** "שים/י לב לטמפרטורת הידיים. האם הן קרות? ... אכן זהו סימן שהגוף דרוך. אם נגרום להן להתחמם, זה יעזור לגוף להירגע. את/ה יכול/ה לעשות זאת. תמקד/י את תשומת הלב שלך בידיים. מצוין. תחשב/י שאת/ה מקרב/ת אותן למקור חום - זה יכול להיות מדורה, תנור או מים זורמים חמים ונעימים... המשך/המשיכי כך. גל של חום נעים ומלטף עוטף את הידיים, כמו בועה ששומרת עליהן חמות ונעימות... מצוין... איך הידיים מרגישות?" [אם האדם משיב כי הן עדיין קרות, ניתן להציע לו לשפשף אותן זו בזו, להכניס אותן מתחת לחולצה באזור הבטן ולאחר מכן להמשיך ולשמור על רמת החום על ידי חזרה על התרגיל].

## גש"ר מאח"ד: סגנונות התמודדות בעתות לחץ וחירום

### חוסן

המושג חוסן מאגד את סך המשאבים העומדים לרשותו של הפרט בזמן התמודדות עם חרדות ולחצים. חוסן גבוה הוא היכולת להמשיך ולהתמודד לאורך זמן רב. נמצא כי לבני האדם יש מגוון של משאבים המרכיבים את החוסן של הפרט (וגם של המשפחה או הקהילה).

פרופ' מולי להד מציע מודל המבחין בין שבעה מרכיבים, שהצירוף האינדיבידואלי שלהם מאפשר בנייה של סגנון התמודדות יעיל. ערוצים אלה נקראים בראשי תיבות **גש"ר מאח"ד**:

<b>ג = גופני</b>	אנשים המגיבים ומתמודדים בעיקר באמצעות ביטויים פיזיים, תגובות ותחושות גופניות ויתמודדו עם לחץ בעזרת מגע, עיסוי, הרפיה, פעילות גופנית, עשייה, מדיטציה, אכילה, שינה ולעתים נטייה להשתמש בתרופות או בסמי הרגעה.
<b>ש = שכלי</b>	אנשים שסגנון ההתמודדות המועדף עליהם הוא קוגניטיבי - הפעלת תהליכי חשיבה. הם ינקטו אסטרטגיות של איסוף מידע, פתרון בעיות, למידה מהניסיון, בניית תוכנית, קביעת סדר עדיפויות וחיפוש חלופות.
<b>ר = רגשי</b>	אנשים אלה ייטו להשתמש בביטוי של רגשות, כגון בכי, צחוק או כעס, יבקשו תמיכה רגשית אצל הזולת או יתבטאו בדרכים לא מילוליות כמו כתיבה, ציור ועוד.
<b>מ = משפחה</b>	המערכת המשפחתית כמערכת חברתית ראשונית מעניקה תמיכה, אהבה וסיוע, היוצרים את הבסיס להישרדות ולמרפא במצבי מצוקה. אנשים אלה יחפשו ראשית לכול את בני משפחתם וישאבו כוח מן התמיכה המשפחתית.
<b>א = אמונות</b>	אדם המסתמך על אמונות, ערכים וחיפוש משמעות על מנת להנחות ולהדריך את עצמו בעת לחץ ומשבר. מדובר לא רק באמונה דתית, אלא גם בעמדות אידאולוגיות ופוליטיות ובתחושות של ייעוד ושליחות.
<b>ח = חברה</b>	אדם השואב תמיכה מן ההשתייכות לקבוצה, מקבלת תפקיד או מלקיחת תפקיד לעצמו, מתחושת השייכות לארגון ולהיררכיה ומייצוג עצמו במדרג החברתי.



**ד = דמיון** אנשים אלה ישתמשו בדמיון כדי להקל על מציאות קשה ובפעילות יצירתית או בהסחת הדעת באמצעות חלומות בהקיץ ומחשבות נעימות. כן ייטו לשימוש בדמיון מודרך, באלתור, בהומור ובתמונת עתיד.

**לכולנו יש מגוון של משאבים, ובכל זאת נעדיף משאבים אחדים על פני אחרים.**  
**המשימה העיקרית שלנו כמטפלים בזמן חירום היא להחזיר לפרט את יכולת התפקוד על ידי זיהוי ועירור ערוצי התמודדות המאפיינים אותו או על ידי פיתוחם והרחבתם.**

על פי **מודל גש"ר מאח"ד** שפתו של האדם, גם כשהוא נפגע, אינה משתנה מהותית, והדרך שבה נפגע החרדה יספר את שקרה לו או יתאר את הסימפטומים שלו, יכולה להוות רמז לערוצים שבאמצעותם הוא פוגש את העולם.

#### דוגמאות:

- ג - תלונות סומאטיות על כאבים גופניים, פעילות ועשייה לשם עשייה, התרוצצות, עיסוק בפרטים טכניים, דרישה מוגברת לשינה, לתרופות, לסמי הרגעה או למשקה חריף.
- ש - תיאור עובדתי מפורט של פרטי האירוע תוך שימת לב לזמנים. תיאור מחשבות קונקרטיות ותכנון תוכניות מה לעשות אחר כך. דרישה למידע מדויק על האירוע.
- ר - ביטויים מופגנים של צער, כאב רגשי, התנהגות רגשית, התפרצויות בכי, כעס וכדומה.
- מ - חיפוש בני המשפחה, הזכרתם, דאגה לשלומם.
- א - הנפגע יתאר את המצב במונחים פילוסופיים או במושגים דתיים תוך קבלת הדין: "ה' נתן וה' לקח...", "זה הגורל שלי", "תמיד לא היה לי מזל", התייחסות לדברים ב"שחור ולבן".
- ח - ציון מופגן של עיסוקיו של הנפגע, תיאור מפורט של כל מי שהיה באירוע תוך ציון שמו ומעמדו. הנפגע יציין את מי הוא מכיר ועם מי היה בקשר, ביטויים כמו "אף אחד לא נכנס לכאן". לחלופין, מיד ייקח תפקיד.
- ד - תיאורים דמיוניים או מוגזמים שבאוזני השומע נשמעים כמו תסריט בדיוני, שימוש במטפורות ובדימויים כמו "אני כמו עץ שנעקר בסערה", ראיית עתיד.

האזנה פעילה לא רק לתוכן הדברים אלא גם לערוצים שבהם הם נאמרים תעזור לזהות ערוצי התמודדות ולהציע עזרה אפקטיבית.

כשאנו מזהים את ערוצי ההתמודדות של הנפגע, אנו יכולים לא רק להציע עזרה בערוץ ההתמודדות הראשי שמתאים לו, שלפעמים עבור הנפגע באותו זמן אינו נראה אפקטיבי, אלא גם להרחיב את האופציות ולהציע ערוצים נוספים.

## מעגלי כגיעות ומעגלי תמיכה

מעגלי הפגיעות ומעגלי התמיכה הם כלים שמאפשרים למתערבים באירוע חירום/לחץ/משבר למפות וליצור סדר עדיפויות בנוגע לשאלה מי בכלל זקוק לתמיכה ומי המתאים ביותר להגיש את התמיכה הנחוצה בעקבות האירוע.

#### מעגלי פגיעות:

למעגלי הפגיעות יש שלושה צירים:

- 1) **הציר הפיזי-גאוגרפי:** הציר הזה מורה לנו לחפש את הנפגעים המגיבים קשה ביותר במובן הנפשי על פי הקרבה שלהם למוקד האירוע. ככל שהאדם היה קרוב יותר פיזית וגאוגרפית למוקד האירוע, כך גדלים הסיכויים שיהיה פגיע יותר מבחינה נפשית, יסבול מסימפטומים קשים יותר ויהיה זקוק למידה רבה יותר של עזרה ותמיכה כדי לחזור לתפקוד. למשל, מי שנפל קאסם בביתו, יהיה פגיע יותר ממי שהגיע חצי שעה לאחר מכן, ותפקידו היה "רק" למנוע מן הקהל להפריע להגעה של רכב ההצלה.
- המעגלים הם:** חשיפה ישירה; בקרבה לאזור האסון; בטווח שמיעה; מחוץ לאזור האסון



**(2) הציר הפסיכולוגי-חברתי:** כאן נחפש את הקרבה המשפחתית או החברתית וכן את תחושת ההזדהות או הדמיון לקורבנות/לנפגעים. מי שמכיר נפגעים, ייפגע אולי יותר ממי שהיה במקום ולא הכירם. אם אני הורה לילדים קטנים, אהיה חשוף לפגיעת חרדה, אם הנפגע היה ילד קטן וכדומה.

**המעגלים הם:** קרבה משפחתית מיידית; חברות, היכרות קרובה; תחושת הזדהות או דמיון לקורבנות

**(3) אוכלוסיות בסיכון:** הכוונה היא לאנשים שהם או בני משפחתם נפגעו באירוע דומה בעבר, מי שעבר בשנה האחרונה אירוע כואב או מי שבכלל נמצא במשבר אישי או משפחתי, ומצבו הנפשי היה קשה לפני התרחשות האירוע. **המעגלים הם:** התנסות בטראומה דומה לאחרונה; חוויית אובדן בשנה האחרונה; משבר אישי/משפחתי/חברתי קשה; רגישות יתר

### מעגלי תמיכה

לאחר מיפוי הנזקקים ביותר לעזרה נשאל: מי המתאים ביותר להגיש עזרה?

**העיקרון המנחה** במתן סיוע סמוך לאירוע הוא שינוע עזרה באמצעות המעגל הקרוב ביותר תוך הסתמכות על דמויות מוכרות והימנעות מתיוג אנשים שהושפעו מן האסון כמי שזקוקים לטיפול נפשי מקצועי.

**מעגל 1:** משפחה וחברים; לעתים קרובות די בהנחיה מינימלית מצד אנשי המקצוע כדי לאפשר לקרובים לאדם ביותר להגיש לו תמיכה אותנטית ואפקטיבית. לגבי קשישים יש כמובן לבדוק את מערכת היחסים עם המשפחה הקרובה, לפני שמציעים את עזרתה.

**מעגל 2:** תמיכה קהילתית או ארגונית; שכנים, מתנדבים, ממלאי תפקידים מתוך הקהילה או הארגון.

**מעגל 3:** מעגל הייעוץ המקצועי; עובדים סוציאליים, רבנים, מדריכים, פסיכולוגים, אנשי ער"ן או קו חם אחר.

**מעגל 4:** המעגל הציבורי; נבחרי ציבור, אמצעי התקשורת.

שיקולי התערבות: מעגלים בעקבות אירוע אסוני

הערות לשון לטקסט בתרשים לעיל: עדים "כמעט שנפגע" (לא ונפגע), בין-אישית (תוספת מקף מחבר)



## עקרונות נוספים להתערבות ותמיכה

### קמ"צ: קרבה, מיידיות, ציפייה

עקרונות הקמ"צ לקוחים משדה הקרב, אך מיושמים היום גם במצבים לא מלחמתיים, שיש בהם לחץ פסיכולוגי משמעותי.

**קרבה:** ההתערבות צריכה להתבצע בקרבה למקום האירוע, הן מבחינה גאוגרפית והן מבחינת הסביבה הפסיכולוגית-חברתית הטבעית. אדם שנחשף לאסון חש בודד, אינו מתמצא במה שקורה לו וחסר ביטחון לגבי תגובותיו. במצב זה ניתוקו מסביבתו הטבעית והעברתו לבית חולים, למשל, יהוו אישור להיותו "חולה" או לכך שמהו לא תקין בתפקודו הנפשי. ההתערבות העדיפה היא לעזור לו בסביבתו הקרובה ועל ידי קבוצת התמיכה הטבעית שלו, גם אם העזרה תינתן על ידי אנשים לא מקצועיים.

**מיידיות:** כאן הכוונה להתערבות מהירה ככל האפשר. נבצע את ההתערבות לאחר האירוע הטראומטי או בסמוך לו על מנת למנוע "דגירה" של התגובות הפוסט-טראומטיות, העלולות להפוך לכרוניות.

**ציפייה:** המתערבים צריכים לשדר מסר המביע ביטחון בהתקדמות ובשיפור ההדרגתי של ההרגשה והחזרה לתפקוד תקין בעתיד. מומלץ לומר לנפגע שכעת הוא חש ברע ואינו מרגיש שהוא מסוגל לתפקד, אך אנו מצפים שמצבו ישתפר עם הזמן. חשוב להפגין ביטחון שהשינוי אכן יתרחש, ובינתיים די אם יעשה דברים מינימליים בהתאם ליכולתו ולקצב התקדמותו.

### reaching out (חיזור)

אין אנו צריכים לצפות שמי שנפגע יתקשר או יגיע אלינו. לעתים אנשים אינם מסוגלים להתעשת כדי לבקש עזרה. במצבי חירום עלינו כמטפלים וכמתערבים להגיע אל האנשים, לבדוק את מצבם ולהגיש סיוע בהתאם לצורך. המתערב בחירום אינו מבצע טיפול פסיכולוגי. הוא מקבל על עצמו תפקיד מנהיגותי. התערבות צריכה להיות ממוקדת בחוויה העכשווית ובתפקודים אפשריים בתנאים הקיימים. **השינוי המצופה הוא קטן אך משמעותי:** התחלה של פעילות המתאימה למצב, כגון לשתות, לאכול דבר מה, להתמקד בשיחה, לענות על שאלות, לצלצל הביתה, לעזור במשימות פשוטות וכדומה.

## הצטרפות והובלה

אדם שחווה אירוע טראומטי, מתאפיין בתחושה שהוא מבודד, אינו זוכר את הקשרים שלו, ונראה לו שמי שלא חווה את האירוע כמותו לא יוכל לעזור לו. הוא ממוקד בכאביו, בפחדיו ובמחשבותיו, ואלומת הקשב שלו צרה מאוד. רוב הנפגעים מבולבלים ואינם מסוגלים להבין את מה שקורה סביבם. הבלבול הוא בזמן, במקום ובסדר זרימת האירועים. האדם חש שאין לו הווה ועתיד, והוא מסוגל להתייחס רק לעולם שקדם לפגיעה. במצב כזה טבעי שאדם ישאל את עצמו אם הוא נורמלי. לכן אחת ההתערבויות הראשונות תהיה לנרמל את התופעות שהוא חווה לגבי עצמו ולעזור לו להאמין שתגובותיו למשבר הן תגובות נורמליות למצב לא נורמלי.

מצבו הפסיכולוגי של אדם במצב טראומטי דומה מאוד למי שנמצא במצב היפנוטי. תהליך זה הופך אותו לסוג סטבילי (ניתן להשפעה) ולכן מאפשר להשתמש בכלים "כמו היפנוטיים" על מנת לאפשר לו לחזור לתפקוד תקין. הטכניקה של הצטרפות והובלה מיועדת לעזור לנפגעי החרדה להתעשת ולהגיע לשינויים בתפקוד שהוזכרו לעיל.

### כללי זהב בהצטרפות ובהובלה

- התערבות בחירום היא:** קצרה, ישירה, אסרטיבית. המתערב מוביל ומתייחס לכאן ועכשיו. המטרה מיידית ובת-ביצוע: להחזיר לתפקוד נורמטיבי מהר ככל האפשר.



2. **המסר המרכזי לאדם במשבר:** אני אתך, אתה לא לבד. ברגע שהקינינו לו הרגשה זו - נוכל לעזור לו באופן הדרגתי לעבור מהמצב הטראומטי לתפקוד נורמטיבי.
3. **לשמש לנפגע "מראה" של עצמו:** התחברו אליו בטון דיבור, בשפת הגוף, בצורת העמידה, הישיבה, בקצב ההליכה או בשתיקה.
4. **הצטרפות והובלה:** השתמשו בהתנהגות הנפגע, הוסיפו לה בהדרגה שינויים רצויים במטרה לתעל אותו באופן הדרגתי ממצב של הלם להתנהגות פונקציונלית. למשל, לשבת לצד הנפגע, לשתוק עם השותקים, ואז בהדרגה להתחיל לדבר, להציע לעמוד ולהסתובב קצת או ללכת עם מישהו שמסתובב בחוסר מנוחה ובהדרגה להאט את הצעדים.
5. **להיות חוויתי ולא עובדתי:** צריך למקד את הנפגע בתחושה ורק אחר כך בהבנה. בעת אסון על פי רוב אי-אפשר לתת משמעות הגיונית לדברים, ולכן נתחבר לחוויה באמצעות פנייה לחושים.  
הנפגע: "למה זה מגיע לי?"  
המתערב: "אני שומע שאתה שואל את עצמך למה זה מגיע לך ואני רוצה לשאול אותך האם אתה מרגיש את לחיצת ידי?... את חום היד?... אתה מסוגל ללחוץ בחזרה?... למי אתה רוצה להתקשר?..."
6. **צור "YES SET":** זוהי מערכת רצופה של תגובות "כן" (שלוש לפחות) על ידי שימוש בשאלות פשוטות וקלות שהתשובה החיובית עליהן ברורה. - נראה שהגוף שלך רועד, נכון? - חושך כאן, נכון? - זה נראה שלוקח להם המון זמן, נכון?
7. **הגדר מחדש (REFRAMING):** תנו משמעות חדשה או הסבר שונה וחיובי להתנהגות שהנפגע אינו מרוצה ממנה.  
הנפגע: "הייתי צריך להציל אותו, אני סתם פחדן עלוב."  
המתערב: "בעיניי אתה לא פחדן אלא זהיר."
8. **התייחסו לתכנים ולשפת ההתמודדות של האדם:** הבליטו ערכים שהוא מציין - אמונה בצדק, במזל, בחברים ועוד.  
הנפגע: "אני מרגיש קטן ועלוב כמו איזו חיפושית קטנה."  
המתערב: "זו הרגשה קשה ומפחידה, ויחד עם זאת גם בעלי חיים קטנים מוצאים כוח לשרוד."
9. **חברו שני אלמנטים לא שייכים זה לזה:** חברו התנהגות מוצגת לא רצויה עם התנהגות עתידית רצויה.  
המתערב - לאדם הסובל מהיפר-וונטילציה:  
"אני רואה שאתה נושם נורא מהר. זה טבעי שהגוף שלך מגיב ככה. ככל שתמהר לנשום (התנהגות מוצגת לא רצויה), כך הגוף שלך יקבל יותר חמצן, ואז הוא יירגע לאט לאט, והנשימה שלך תתייצב (התנהגות עתידית רצויה)."
10. **נטרלו דיבור שלילי פנימי:** על ידי נרמול רגשותיו ומחשבותיו של הנפגע וניסוח ניטרלי של דבריו.  
הנפגע: "אני מרגיש נורא, זה הסוף שלי."  
המתערב: "אתה סובל ומאוד כואב לך, זה אסון כבד, ובכל זאת אינך עומד למות, אתה יכול לעזור ל..."
11. **תנו הזדמנות לבחירה ולשליטה לרבות "פסיאודו-בחירה":** על מנת לעזור לנפגע להחזיר לעצמו תחושת שליטה שאלו שאלות קטנות ופשוטות שהוא מסוגל לענות עליהן:  
"מתאים לך לגשת אֵתִי ל...?"  
"תשתה חם או קר?"  
"תשתה עכשיו או אחרי שתטלפן ותודיע שאתה בסדר?"
12. **הימנעו מעימות ותנו משוב תומך:**  
א. עודדו כל שינוי חיובי קטן - במילה, בתנועה, במבט.  
ב. הימנעו מעימותים על ידי עקיפת התנגדויות. הסכימו עם כל מה שהנפגע אומר: "אנשים שעברו דברים דומים לשלך הרבה פעמים צועקים. זה בסדר לצעוק. לפעמים זה אפילו עוזר להוציא את הכעס והעצבים בצעקות."



## נספח 9

# צח"י - תוכנית השתלמות בעזרה ראשונה, כיבוי, חילוץ והצלה

(הוכן על ידי דובי פלד, יועץ, עבור השירות לעבודה קהילתית)

## עזרה ראשונה

כל מפגש נמשך ארבע שעות וכולל שתי הפסקות בנות 15 דקות כל אחת.

מפגש	נושא	משך בדקות	קהל יעד	הערות
1	כללי גישה ויצירת קשר עם הנפגע - הערכה ובדיקה ראשונית	30	צוות בריאות ועזרה ראשונה	
	מצבי חוסר הכרה, פתיחת נתיב אוויר בטרומה והנשמה	60		
	שלבי ביצוע החייאה לנפגע טראומה - חולה	60		
	זיהוי וטיפול ראשוני בחבלות ראש, חזה, בטן וגפיים	60		
2	תרגול החייאה על בובות סימולציה	60	צוות בריאות ועזרה ראשונה	
	עקרונות בסיסיים ואלתורים לעצירה של שטפי דם חיצוניים	60		
	תרגולים בקיבוע שברים ואלתורים	60		
	הטיפול בנפגעי מעיכה וכוויות	30		
3	טיפול במצבי חירום רפואיים בטרומה ובמחלה עד הגעת צוותי מד"א למקום: א. הרעלה; ב. פגיעת ראש; ג. סוכרת; ד. אפילפסיה; ה. התקף לב; ו. שבץ מוחי	60	צוות בריאות ועזרה ראשונה	איתור אירועים ומתן מענה מידי בקהילה מנותקת/מבודדת עד הגעת גורמי רפואה או עד שיתאפשר פינוי למתקן רפואי.
	מצבי חירום בגיל השלישי (קשישים) והטיפול באוכלוסיות עם צרכים מיוחדים	30		
	כללי זהירות בטיפול בנפגעים	30		
	תרגילים משולבים בעזרה ראשונה והחייאה בהיבט ארגוני וטיפולי	60		האם זה מספיק?
	מבחן מסכם	60		
4	הטיפול הראשוני באירוע רב- נפגעים (בקהילה, בשכונה, ברחוב) מיון וסדר עדיפויות	60	צוות מטה + ראשי תחומים	מאפייני האירוע, הזירה והמענה הרפואי. איך מד"א עובד?
	ארגון המענה הרפואי בקהילה באירוע רב-נפגעים: 1. היערכות לאיתור נפגעים 2. הבנת הנפגעים וצורכיהם 3. ארגון אזור מיון של הנפגעים 4. ארגון אזור טיפול בנפגעים 5. פינוי ושינוע נפגעים 6. תיאום עם מד"א או עם כוחות ייעודיים אחרים וכדומה; צרכים רפואיים בקהילה מנותקת	90		היבטים ארגוניים ומערכתיים להפעלה מושכלת של כוח אדם ומשאבים קיימים אל מול הצרכים
	היגיינה וסניטציה, בריאות הציבור באירועי אסון	60		איכות הסביבה





## כיבוי, חילוץ והצלה

מפגש	נושא	משך בדקות	קהל יעד	הערות
1	<p>מבוא</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• מושגים בסיסיים</li> <li>• דיווח ושיתוף פעולה עם שירותי הכבאות</li> <li>• הכרת שירותי הכבאות הקרובים (ליישוב נתון), זמנים</li> <li>• דרכי הגעתם לסיוע</li> <li>• עקרונות החבירה לשירותי הכבאות</li> </ul>	60	<p>צוות מטה+צוות סיוע לגורמי הביטחון</p>	
2	<p>בטיחות אש</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• כיצד פורצות שרפות וסוגי שרפות</li> <li>• מניעת שרפות, איתור גורמי סיכון</li> <li>• התאמת אמצעים ושיטות לכיבוי אש</li> <li>• כיצד יש להשתמש במטפה כיבוי</li> <li>• היערכות למשימות כיבוי אש בשכונה</li> <li>• פינוי מבנה/מתקן בזמן שרפה/רעידת אדמה</li> <li>• כיצד יש לפעול אם נלכדים בבניין בוער</li> <li>• כיצד יש לפעול אם אחזה אש באדם</li> <li>• כללי זהירות ובטיחות בכיבוי אש</li> </ul>		<p>צוות סיוע לגורמי הביטחון</p>	
	<p>חיפוש והצלה (light S &amp; R)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• היערכות למשימות חיפוש והצלה</li> <li>• ביצוע משימות חיפוש והצלה</li> <li>• זיהוי סיכונים במבנה</li> <li>• כללים לסריקת מבנה</li> <li>• עקרונות חילוץ לכודים</li> <li>• טכניקות לחילוץ/לסחיבת נפגעים</li> <li>• שימוש באמצעים מאולתרים</li> <li>• כללי בטיחות במשימות סריקה וחילוץ</li> </ul>		<p>צוות סיוע לגורמי הביטחון</p>	
3	<p>חומרים מסוכנים (חומ"ס)</p> <p>מהם חומרים מסוכנים (קבוצות ומאפיינים)?</p> <p>זיהוי חומרים מסוכנים בשכונה/בבית</p> <p>כללי התנהגות ומניעת סיכונים בזיהוי חומ"ס</p> <p>התגוננות מפני חומ"ס</p>		<p>צוות סיוע לגורמי הביטחון</p>	

התוכנית תכלול נוסף על הרצאות גם תרגול מעשי.



## נספח 10

# תפקידי העובד הסוציאלי הקהילתי בהקשר להקמה ולהפעלה של צוותי חירום וחוסן יישוביים (צח"י)

המשימות והתפקידים של העובד הסוציאלי הקהילתי בהקשר להקמה ולהפעלה של צוותי חוסן וחירום יישוביים (צח"י) בהתאם לשלבים של מצבי משבר/חירום

## בשלב ההתכוננות

- א. יצירת היכרות אישית ויחסי גומלין עם הקהילה, מאפייניה ומוקדי ההשפעה שבה.
- ב. זיהוי ומיפוי של גורמי סיכון ואיומים אפשריים על הקהילה - כלכליים, חברתיים, ביטחוניים, סביבתיים, פיזיים ועוד העלולים ליצור שינוי או להתפתח למצב של משבר.
- ג. מיפוי נקודות חוזק ונקודות חולשה (נקודות תורפה) של הקהילה ותשתיתה.
- ד. מיפוי מערכתי של החוסן הקהילתי: הכרת הקהילה, מאפייניה ומרכיביה לרבות המרקם החברתי, מנהיגות מקומית, מקורות סיוע הדדי, הדינמיקה בין הקבוצות השונות וזיקתן לקהילה וליישוב.
- ה. פרסום ויצירת מודעות בקהילה לסיוע במצבי משבר וחירום.
- ו. איתור פעילים קהילתיים לפעילות בצוותי צח"י.
- ז. ארגון, תיאום וליווי התהליך של הכשרת הצוותים לרבות השתתפות במפגשים, סיוע במטלות בין מפגש למפגש והעברת תכנים קהילתיים בהכשרה.
- ח. שיבוץ הפעילים הקהילתיים בתת-הצוותים של צח"י והגדרה של חלוקת התפקידים ביניהם.
- ט. יצירת היכרות והגדרה של קשרי העבודה בין צח"י לצוותים הטיפוליים הרב-מקצועיים.
- י. אחריות להכנה ולעדכון תיק צח"י לרבות נוהלי הפעלה.
- יא. ייזום השתתפות של צוותי צח"י במערך התרגילים של משרד הרווחה והשירותים החברתיים, רשות החירום הלאומית והרשות המקומית.
- יב. הפעלת מנגנון של הפעילים הקהילתיים לאיתור ולמיפוי משאבים וצרכים (צפויים או בפועל) של פרטים, משפחות ואוכלוסיות מיוחדות ביישוב.
- יג. תיאום פעילות הסיוע של הפעילים הקהילתיים בהיערכות לקראת איום/משבר (איטום חדרים, הגעה למיגון, הצטיידות ועוד).
- יד. סיוע באיתור ובמיפוי האוכלוסיות של המעגל השני והכנת הצוותים לפעילות סיוע לאוכלוסיות אלה לקראת מצבי משבר וחירום.



## בשלב התגובה והמענה למשבר או לאירוע חירום

- בהתרחש משבר או אירועי חירום יפעיל העובד הסוציאלי הקהילתי את קשריו וכישוריו להפעלת פעילים ומנהיגים מקומיים, לגיוס מתנדבים, להכשרתם ולשילובם במערך החירום הקהילתי (היישובי) או כתגבור המערך המועצתי.
- בהתאם לנסיבות יפעיל העובד הסוציאלי הקהילתי, בתיאום עם גורמי הרשות המקומית, את צ"חי למתן מענה "בזמן אמיתי" לצורכי האוכלוסייה בכלל והנפגעים בפרט על בסיס תשתית הפעילות שהוכנה:
  - א. הפעלה של מוקד חירום קהילתי (יישובי) של צח"י על בסיס פעילים קהילתיים ובתיאום עם מוקד/מרכז ההפעלה המועצתי/העירוני.
  - ב. יצירת תיאום בין פעילות צח"י לצוותים הטיפוליים הרב-מקצועיים.
  - ג. הפעלה של מוקד פעילים קהילתיים לפניות אנשי הקהילה במצבי מצוקה או בנוגע לצורך בסיוע.
  - ד. גיוס פעילים קהילתיים לטיפול באנשים עם צרכים מיוחדים וייזום התארגנות קהילתית בסיוע צח"י להפעלה של מרכז תיאום ומעקב בכל נושא הסיוע לאוכלוסיות אלה.
  - ה. הפעלה של מערך הפעילים הקהילתיים של צח"י לסיוע באיתור אוכלוסיות שנפגעו או הזקוקות לסיוע ולתמיכה (על פי מודל של מעגלי היפגעות ותמיכה).
  - ו. הפעלה של מערך הפעילים הקהילתיים של צח"י לשם חבירה לאנשים עם צרכים מיוחדים (מוכרים וחדשים) כדי להגיש סיוע ותמיכה על פי הנסיבות.
  - ז. הפעלה של צוותי צח"י לסיור ברחבי היישוב כדי לאתר פגיעות/נפגעים או צרכים בזמן אמת, לסייע לנזקקים ולעזור בשמירת הסדר הציבורי.
  - ח. סיוע בארגון ובהפעלת פעילים קהילתיים של צוותי צח"י כדי לאסוף אמצעים שונים ולחלקם לאוכלוסיות שנפגעו, לסייע באיטום חדרים וכדומה.
  - ט. ארגון הפעילים הקהילתיים בצח"י לסיוע בפעולות דחופות רבות-היקף, כגון: פינוי אוכלוסייה, חילוץ והצלה וכדומה.

## בשלב השיקום

- הפעלה והנחיה של צוותי הפעילים הקהילתיים של צח"י לסיוע בתהליכי השיקום הקהילתי במשימות, כגון: מיפוי קהילתי, איתור אוכלוסיות שנפגעו וזקוקות לסיוע ולתמיכה, סיוע לבעלי צרכים מיוחדים, סיוע בפנייה לשירותים, כמו המוסד לביטוח לאומי, מס רכוש ועוד. פעילות זו תתבצע בתיאום עם הרשות המקומית והצוותים הטיפוליים הרב-מקצועיים.
- ייזום וביצוע, בסיוע הפעילים הקהילתיים בצח"י, של פעולות הפגה ותמיכה לחיזוק הלכידות הקהילתית ולסיוע לחזרה לשגרה.

### כתבו וערכו:

**אבי סנדר** - מפקח ארצי לפיתוח כוח אדם וחוסן קהילתי,

השירות לעבודה קהילתית, משרד הרווחה והשירותים החברתיים

**דב פלד** - יועץ השירות לעבודה קהילתית



## נספח 11

## דוגמת תרגיל: טיפול צח"י באירוע חירום - הסעת תלמידים

משה ברנדר

### השעה 14:15

לפני כמה דקות אירעה תאונת דרכים קשה. אוטובוס שהסיע תלמידים מבית הספר התנגש במשאית במרחק שני קילומטרים מצומת. כתוצאה של התאונה איבד הנהג את השליטה על הרכב, והאוטובוס התהפך לצד הדרך. הנהג פצוע קשה. מערך החירום של המועצה הופעל. הודעה הועברה למש"ק הביטחוני ולמזכירות היישובים. הועברה הנחיה למחלקת הרווחה להפעיל את מערך צח"י. ב-14:20 יו"ר צח"י מקבל הודעה מהמש"ק הביטחוני להפעיל את צח"י.

**מהם האתגרים, הפעילויות והנושאים שעל הצוות - המטה והצוותים הייעודיים לטפל בהם בשלב התגובה המיידית? הכינו תוכנית פעולה. השתמשו בתיק צח"י.**

### השעה 14:30

המוקד מודיע שישנם נפגעים רבים. המשטרה חסמה את האזור ומאפשרת רק לרכבי הצלה להגיע למקום. למקום התאונה מגיעים אמבולנסים, וצוותי רפואה מתחילים לטפל בנפגעים. פעולות חילוץ הלכודים על ידי צוותי כיבוי אש והצלה ימשכו זמן רב.

### השעה 14:40

כמה עדי ראיינה שהיו בכלי רכב אחרי האוטובוס הפגוע, מדווחים על מראות קשים, על פצועים, על ילדים/תלמידים ומורים בהיסטריה המסתובבים בשטח חסרי אונים ומבקשים מידע על הנפגעים. חלקם מגלים סימני הלם. כמו כן קיבלתם מידע מאחד הנוסעים שכנראה עלו על האוטובוס כמה טרמפיסטים.

**- דו"ח נפגעים:** תלמיד אחד נהרג, כנראה. מנסים להחיותו אך ללא הצלחה. זהותו לא ברורה. ישנן שמועות שיייתכן שהוא מהיישוב שלכם.

יש שני פצועים קשה מהיישוב שלכם - תלמיד ומורה ושישה פצועים בינוני וקל: נערה בת 20 (כנראה טרמפיסטית) מהיישוב שלכם, שלושה תלמידים, נהג האוטובוס ומורה. כמו כן יש, כנראה, ארבעה עד שישה תלמידים המגלים סימני הלם קשים. תלמידים אחרים מסתובבים בשטח ומגלים סימני חרדה. הורים וסקרנים מנסים להגיע למקום למרות החסימות של כוחות הביטחון.

**- הורים אחדים מגיעים למזכירות היישוב ומבקשים מידע על הנפגעים.**

### השעה 14:45

הרדיו והטלוויזיה הפסיקו את שידוריהם הרגילים ומשדרים מזירת האירוע. נמסר כי באוטובוס היו עשרות ילדים ומלווים מבוגרים. ישנם נפגעים המפונים לבית חולים "העמק" בעפולה.

**- הורים פונים לצח"י ומבקשים מידע וסיוע באיתור הנפגעים. אחדים מהם נתונים בהיסטריה.**

**- יש פניות מ"קול ישראל" למזכירות לראיין נציג של משפחות הפצועים. צח"י מתבקש לטפל בנושא. כמו כן מגיעים כמה עיתונאים וצלמים למזכירות ודורשים מידע.**

**- המשטרה סגרה את הכבישים באזור ומבקשת מהנהגים לא להתקרב לאזור. אחדים מתושבי היישוב, בהם גם שניים מחברי הצוות, נתקעו בפקקים ומבקשים מצח"י לסייע.**



- ראש המועצה ביקש מכל מנהל מחלקה לבדוק את משמעויות האירוע ולהכין תוכנית פעולה וסיוע בתחומו.
- ממטה החירום של המועצה וממחלקת הרווחה מבקשים עדכון מצב ומציעים סיוע.
- נוצר לחץ מצד הורים לקבל מידע על הילדים והנפגעים.
- דיווח מהמועצה: הילדים שלא נפגעו יחזרו לבתיהם בהסעה מאורגנת בשעה 16:30.

**שרה דגן, מורה. הצטרפת לנסיעה. הילד שלך אורי, תלמיד בכיתה ו', היה באוטובוס ועכשיו את מחפשת אותו. את עצמך ניצלת בנס. הילדה שלך בגן. את פונה לצח"י.**

**שפרה, אימא של אסף ויוסי התאומים. את נפגשת עם נציגת הרווחה בצח"י ומדווחת בחרדה גדולה שאסף בסדר, אם כי הוא בוכה ומבקש לדעת מה שלום אחיו יוסי וחבריו לכיתה. את מבקשת בלחץ לקבל מידע על מצבו של יוסי. יש שמועות שהוא נפצע קשה ואולי אף גרוע מזה...**

**קבוצת תלמידים מפעילה לחץ על המזכירות ועל צח"י לאשר שאכן יוסי נהרג. השמועות על כך אינן פוסקות. הם בהיסטריה.**

**אשתך מתקשרת לברר אם נכונות השמועות על כך שהילד יוסי נהרג. היא מבטיחה שלא תגלה לאף אחד.**

### השעה 21:00

אתם מתכננים לסכם את האירוע ולהפיק לקחים בהיבטים האלה:

- התארגנות הצוות
- מה יעזור לצוות לבצע את תפקידו?
- ניהול האירוע ועבודה מול גורמי חוץ
- סוגי הבעיות, סוגי האוכלוסיות, הטיפול במידע לציבור, הגשת סיוע נפשי ותמיכה
- פערים, לקחים והמלצות
- הכנת תוכנית פעולה ליום המחרת



## נספח 12

## רקע עיוני - הערך המוסף של צוות צח"י

**"צוות צח"י הנו המייצג הנאמן ביותר של התושב", "הם חלק מהקהילה".**

- צוות צח"י הוקם על מנת לתת פתרונות ייחודיים במצב של משבר וחירום. הצוות ממוקד בהיבטים של משבר וחירום ובמשמעויות המתלוות לכך. צוות צח"י תורם לחוסן הקהילתי על ידי עזרה הדדית ומיצוי של משאבי הקהילה.
- בשעת חירום ומשבר, לפחות בשעות הראשונות, יישוב עלול למצוא את עצמו נאלץ להתמודד לבדו עם המצב מפאת קשיים של גורמי הסיוע, החירום וההצלה להגיע ליישוב. לפיכך על היישוב להתארגן באופן עצמאי כדי לתת מענה לצורך להגיש סיוע עקב המצב.
- צוות "צח"י מאפשר לתושבי המקום עצמם לקבל אחריות לטיפול באנשים מהיישוב, אנשים שמוכרים להם. חברי הצוות יודעים מהם נקודות החוזק ומשאבי הכוח ומהן נקודות החולשה של היישוב. הקשר שלהם עם התושבים קרוב יותר מבחינה רגשית, ומצב זה מאפשר לתת עזרה לתושבים ב"גובה העיניים". קשר אישי בין אנשים, קרבה בין מכרים, חברות והיכרות לא פורמלית מעוררים רצון לעשות ומאפשרים מיצוי של משאבים מקומיים קיימים. חברי צוות צח"י מכירים את הצרכים מקרוב, מכירים את התושבים מקרוב ובכלל זה את האוכלוסיות הייחודיות - קשישים, ילדים, אנשים עם מוגבלויות ואחרים, שזקוקות למענה מיוחד בשעת משבר וחירום, ויש להם יכולת לרכז ולעדכן נתונים קריטיים על הקהילה בזמן אמת.
- לחברי צוות צח"י יש המיומנויות והידע להתמודד עם מצבי משבר וחירום, ויתרונות אלה מחזקים את תחושת הביטחון והשליטה של תושבי היישוב במצב.
- צוות צח"י יכול לטפל בנושאים ובפרטים הקשורים למצב משבר/חירום, וכך הוא יכול לשחרר את ההנהגה הנבחרת לטפל בנושאים השוטפים הנוגעים לניהול היישוב.
- צוות צח"י מכיר את גורמי הסיוע הפוטנציאליים בתוך הקהילה ויודע לאתר ולהפעיל אנשים בקהילה ומתנדבים, שמוכנים לסייע בשעת משבר וחירום. הוא גם יודע להפעיל את הרשת הקהילתית בשעת משבר וחירום.

### צוות צח"י פועל על פי הערכים האלה:

- אכפתיות
- דאגה לאחרים
- אנושיות
- מקצוענות
- נכונות לתרום ולסייע



## עקרונות עבודה להקמה והפעלה של צוותי צח"י:

1. **עקרון ההסתמכות העצמית** - ככל שאזרחים פעילים יותר למען עצמם, כך עולה יכולת ההתמודדות שלהם במצבי משבר וחירום. אחד מיעדי צח"י הוא "לעזור לתושבי היישוב לעזור לעצמם".
2. **מטרה משותפת** - לרשות המקומית/למועצה, לקהילות ולארגונים הפועלים בתוכה יש מטרה משותפת: הקטנת הפגיעה ושמירה על רצף תפקודי בשעת משבר וחירום.
3. **רציפות** - "מה שלא יעבוד בשגרה, לא יעבוד בחירום". צוות צח"י שיוקם ויוטמע בשגרה, מתבסס על בעלי תפקידים הגרים ביישוב ועל פעילים קהילתיים. הצוות יפעל לשמירה על כשירותו באמצעות הכשרה, ביצוע תרגילים ופעילות קהילתית שוטפת.
4. **השלמה** - המענה הקהילתי - צוות צח"י ישלים את המענה שניתן לאזרחים על ידי הרשות המקומית/המועצה. הרשות המקומית/המועצה היא אבן היסוד המובילה את המענה לתושביה. חשוב לשמור על עקרון המשילות, אך עם זאת לתושבים בקהילה יש יכולות ומשאבים שחשוב להסתייע ולהשתמש בהם. לפיכך יש צורך בצוות צח"י מיומן ומתורגל, אשר יאפשר לקהילה/ליישוב בעת משבר וחירום להביא לידי ביטוי את הכוחות ואת היכולות של תושבי היישוב.
5. **שמירה של מאפייני הקהילה והתאמה לרמת היישוב** - לכל יישוב/קהילה במועצה אזורית יש מאפיינים וערכים הייחודיים לו (מיקום גאוגרפי, הרכב אוכלוסייה, סוגי הארגונים והקהילות הפועלים בו ועוד). יש להכיר ולהביא בחשבון מאפיינים אלו, לשמור עליהם ולמנף את הייחודיות והיתרון היחסי של כל קהילה לטובת הפעולה במצבי משבר וחירום.
6. **תיאום** - צוות צח"י משמש גם מנגנון תיאום בין היישוב למועצה האזורית במצבי משבר וחירום. הרשות המקומית היא היזמת, המפקחת, המדריגת והמשמרת של הפעילות הקהילתית של צוותי צח"י על ידי סיוע במשאבים ובכלים מגוונים. פעילות של צוותי צח"י אינה מבוססת על פיקוד ושליטה אלא על תיאום ותכלול הפעילות.
7. **דיאלוג ולא מונולוג** - מנגנון התיאום והעבודה המשותפת, בשגרה ובמיוחד במצבי משבר וחירום, מתבסס על תהליך של שיח משותף בין המועצה האזורית וגורמי החירום וההצלה לבין היישוב ובכלל זה צוות צח"י. לכל אחד מהארגונים הללו יש יתרון יחסי הבא לידי ביטוי בפעילותו ותורם ליצירה של תמונת מצב ומענה לכלל האוכלוסייה ביישוב.
8. **מענה מגוון לכלל אוכלוסיית היישוב** - המענה של הקהילה במצבי משבר וחירום יהיה מוכוון לכלל אוכלוסיית היישוב, והמשימות מגוונות. לשם כך צריכים כלל נציגי צוות צח"י וגורמים נוספים, לפי הצורך, לקחת חלק בשולחן העגול ובעבודת המטה על מנת לאתר את הצרכים השונים. עם זאת יש לשים דגש מיוחד במענה לאוכלוסיות עם צרכים מיוחדים ולאוכלוסיות שנפגעו עקב המצב.
9. **חיבור בין-מגזרי ברמה הקהילתית** - ההיערכות המיטבית בשעת משבר וחירום מחייבת שיתוף פעולה, איגום משאבים ופעילות מתכללת של גורמי הקהילה השונים ביישוב בניהולו ובהכוונתו של צוות צח"י בימי שגרה (שי בן יוסף, 2012).

## הערות

1. למונח "אסון" (disaster) יש הגדרות רבות. אין כיום הגדרה מקובלת אוניברסלית אחת. הגדרת המונח תלויה בדרך כלל בתחום (דיסציפלינה) שמשמש בו.



## נספח 13

# נוהל פעולה להתפנות מאורגנת קהילתית מהיישוב ונייהול ההתכנסות הקהילתית מחוץ ליישוב בעת חירום תפקידי הצח"י ביישוב הקולט

את תהליך היציאה הקהילתית מהיישוב, יובילו 3 צוותי משימה:

## 1. צוות יציאה

### מטרות:

א. להכין את היציאה

ב. ללוות את היוצאים עד הגעתם לישוב הקולט

### הרכב:

ממלאי תפקידים בצח"י (כגון לוגיסטיקה, רווחה, חמ"ל וכדומה) וכן נציגים מהמשפחות היוצאות.

### תפקידים:

- לקבל את הרשימות המעודכנות של המשפחות המעוניינות לצאת מהיישוב.
- להחליט על נקודת יציאה ולארגן אותה לוגיסטית.
- במידה ויש צורך בהיסעים, לארגן את הנושא בתיאום המועצה.
- ליידע את הגורמים הצבאיים באמצעות הרבש"ץ.
- לוודא מי המשפחות שיצאו מהיישוב ולעדכן הן את הצח"י והן את הצוות הקולט המחכה במקום ההתכנסות הקהילתית.

## 2. צוות קליטה - בישוב הקולט

כולל נציג/ת הנהלה ושני תושבים, אשר יודעים מראש כי הם ייצאו מהיישוב בעת חירום, שמונו לתפקיד זה מבעוד מועד. צוות זה יהווה צוות מטה לניהול משימת קליטת המפונים וליוויים לאורך תקופת הקליטה, עד לחזרה לישוב האם.

### תפקידים:

- לקבל ולרשום את המשפחות המגיעות מהיישוב
- לכוון את המשפחות למקומות השהייה (החדרים בהם ישהו).
- לתת דף מידע והסבר קצר על המקום.
- לעדכן את הצח"י בהגעת המשפחות.





### 3. מטה חוץ יישובי (מח"י)

כולל נציג/ת הנהלה (בעדיפות מנהל קהילה או מזכיר), ממלאי תפקידים בתחומי הקהילה - חינוך, רווחה, הקל"ה / תרבות, לוגיסטיקה, בטחון ומידע לציבור.

ככלל, ההמלצה היא שיהיו 2 ממלאי תפקידים בכל תחום לשם תחלופה וגיבוי.

#### תפקידים:

- **בתחום המטה** - להיות בקשר עם הנהלת הישוב המתפנה והמועצה ועם הנהלות הישובים הקולטים.
- ליצור תמונת מצב אוכלוסיית המפונים, לגבי מצבם הפיזי והמורלי, צרכים ונושאים לטיפול ומענה, מעקב אחר הטיפול והסיוע, וליזום ולתכנן פעילויות לחיזוק המורל והחוסן, לעדכונים, ולתיאום פעילות.
- לפעול לניהול סדור של ההתנהלות, כולל הובלת ישיבת עדכון ועבודה מסודרת בכל בוקר, עדכון שוטף של הצח"י במספר המשפחות, צרכיהן וצרכי הקהילה, יצירת קשר עם תא יישובים במרכז ההפעלה המועצתי, להוות כתובת עבור בעלי התפקידים במקום ולתווך בינם ובין הצוות המקומי ביישוב או באתר הקולט.
- **בתחום החינוך** - לשאוף להפעלת מערכת חינוך סדירה, באמצעי כוח האדם העומדים לרשות הרכזות. להיות בקשר רציף עם מערכות החינוך הקיימות ביישוב, באתר או במועצה הקולטת, כדי לבחון שילוב הילדים במערכות אלה. לבנות מערך כוח אדם אד הוק וסדר יום מובנה, עד כמה שניתן. למפות את הצידוד הנדרש, מה קיים במקום ומה הצורך לגבי הבאת ציוד מהיישוב או מהמועצה הקולטת. להוות כתובת עבור ההורים בנושאי מערכת החינוך בלבד. לפעול להוצאת תלמידים והורים לפעילויות העשרה, תרבות והפגה.
- לחבור לצח"י חינוך בישוב הקולט לטיפול בצרכים ולתאום פעילויות משותפות.
- **בתחום הרווחה** - למפות ולבחון את צרכי התושבים המוכרים למערכות הרווחה אשר יצאו מהיישוב ונמצאים בהתכנסות הקהילתית. לאתר בעלי צרכים נוספים מקרב הקהילה ולהפנות לגורמים המטפלים במידת הצורך. לטפל/לסייע למשפחות מגויסים.
- להיות בקשר עם העו"ס של היישוב, עם רכזת הקהילה ועם הנהלת הקהילה וצח"י רווחה, לגבי צרכים אלה.
- **בתחום הלוגיסטיקה** - להוות כתובת לקשיים בהתארגנות הלוגיסטית - חדרים, ציוד, הזנה וכדומה, וכל זאת בקשר רציף עם הגורמים הרלוונטיים ביישוב או באתר הקולט, ועם צח"י לוגיסטיקה בישוב הקולט.
- **בתחום הקל"ה / תרבות / הפגה** - לאפשר לקהילה פעילויות הפגה קהילתיות, לייצר מפגשים משותפים ליצירת תחושת השייכות והיחד, לסייע לרכזות החינוך בפעילויות ההפגה הניתנות לילדים ולבני הנוער. לדאוג למפגשים משותפים של התושבים שנשארו ביישוב עם הקהילה במקום ההתכנסות הקהילתית. בתאום ובסיוע רכזת הקהילה וצח"י חינוך ותרבות בישוב הקולט.
- **בתחום המידע לציבור** - להעביר מידע שוטף וחיוני, מסרים והסברה, בהקשר להערכות לפינוי: דברים שחשוב לקחת, מידע על הישובים הקולטים וסדרי הקליטה, הנחיות מיגון והתגוננות למשפחות המפונות, סדרי החיים ויזמות קהילתיות, וכן עדכונים לגבי הישובים המפונים והמצב בגזרה. להיות בקשר עיתי עם המשפחות לקבלת צרכים וביטויים מורליים. ולסייע למטה ביצירת תמונת מצב לגבי המפונים וצרכיהם הפיזיים והמורליים.
- להיות בקשר עם צוות המידע לציבור שבצח"י בישוב הקולט, לתאום פעולות הסברה.
- **בתחום הביטחון** - לחבור למערך הביטחון בישוב הקולט - רב"ש וצוות הביטחון שבצח"י, לצרכי סיוע פיזי ותאום המידע וההסברה בנושאים ביטחוניים והתגוננות.



## תפקידי צח"י של הישוב הקולט

1. האחריות המועצתית הכוללת על קליטת המפונים בחירום היא של מטה המועצה, באמצעות מכלול הטיפול באוכלוסייה, ובסיוע שאר המכלולים.
2. במסגרת זו תפעל המועצה באיתור מתקני קליטה פוטנציאליים בישובים ובמוסדות או מתקנים מועצתיים, ובהסדרתם לקליטת כמות מפונים על פי תכנון רח"ל/פס"ח, באמצעות הנהלות הישובים ובסיוע צוותי צח"י של הישובים הקולטים.
3. בהינתן הנחייה לקליטת מפונים במסגרת הישוב, יופעל צח"י של הישוב הקולט/המארח, כמערך מסייע להנהלת הישוב, לליווי פרויקט הקליטה, לאורך כל השלבים, בניהול צוות המטה של צח"י.
4. תפקידי הצוותים היעודיים של צח"י בישוב הקולט:

א. צוות המטה:

- קבלת נתונים מהנהלת הישוב לגבי מספר המפונים והרכבם - משפחות, גילאי ילדים, בעלי צרכים מיוחדים, ופרטי מח"י.
- נתונים לגבי מתקני הקליטה המתוכננים בישוב וסיור לבדיקת תקינותם.
- בדיקת אפשרויות אירוח נוספות בישוב - בתי תושבים, צימרים וכיוב'.
- לקבל מהמועצה הקולטת את כל המידע הרלוונטי: מדיניות התגוננות, מתקני בריאות, תכנית חינוך לילדי היישוב המתפנה וכו' ולהעביר לצח"י של היישוב המתפנה.
- הערכות לקליטת המפונים - כולל הפעלת מערך מתנדבים ובני נוער. בשלב ההגעה וההתמקמות הראשונית, ובשלבים הבאים.
- סיוע במתן פתרונות ומענים לצרכים ובעיות שמעלים המפונים, בשלבי הקליטה.
- מהווה גורם מקשר לגבי תכנית הפינוי בין הנהלת הישוב, מטה המועצה, גורמי חוץ אחרים ומח"י של הישוב המפונה.
- הפעלת הצוותים היעודיים של צח"י, בתחומים השונים, במגמת חבירה תחומית לצוותים היעודיים של צח"י של הישוב המפונה. כפי שפורט לעיל.
- ליזום פעילות הסברתית בישוב הקולט לגבי המפונים וצרכי סיוע והתגייסות קהילתית/יישובית לסיוע פיזי ומוראלי למפונים.
- לקבל מהמועצה הקולטת את כל המידע הרלוונטי: מדיניות התגוננות, מתקני בריאות, תכנית חינוך לילדי היישוב המתפנה וכו' ולהעביר לצח"י של היישוב המתפנה.
- תאום ציפיות בין הצח"י בישוב המפונה לצח"י בישוב הקולט לגבי סדר יום ושגרה.
- לסייע בתכנון והפעלה של מרבית המפונים בניהול סדר היום שלהם ובתוכניות העסקה וניהול עצמי של התושבים מהישוב המפונה בישוב הקולט.
- הכנת האוכלוסייה המקומית בישוב לסייע לקליטה, ויצירת מעגלים נוספים של פעילים קהילתיים ומתנדבים לסיוע בקליטה והפעלה.
- מומלץ ליזום מפגש הכרות בין תושבי הישוב לאוכלוסייה המפונה, להכרות הדדית וחיזוק הסולידריות.



## תפקידי צח"י של הישוב המפונה:

### היערכות מוקדמת לפינוי

באחריות הנהלת הקהילה בתיאום עם יו"ר צח"י לבצע מבעוד מועד פעולות היערכות ליציאה מאורגנת קהילתית מהיישוב.

#### ברמת צוותי המשימה:

- שיבוץ ממלאי תפקידים בצוות הפינוי, בצוות הקולט ובצוות המח"י.
- מומלץ כי בצוות מח"י לא ישובצו אנשים/נשים בעלי ילדים קטנים.
- הבהרת הגדרות התפקיד וביצוע תרגולים.

#### ברמת הקהילה:

- למפות מראש מי הן המשפחות המעוניינות לצאת מהיישוב בעת חירום ואילו מהן מעוניינות לצאת יחד עם הקהילה למקום התכנסות קהילתית מסודר. ניתן לבצע זאת בשאלון אחיד.
- מיפוי אנשים ומשפחות בעלות צרכים מיוחדים, ומשמעויות לגבי אמצעים ותנאי/מגבלות קליטה ספציפיים מותאמים למגבלה.
- לבקר בישוב הקולט, להיפגש עם נציגי הישוב ולקבל מידע על אפשרויות האירוח - חדרים, כביסה, אוכל, מבני ציבור למפגשים, בריכה ועוד. מומלץ לברר אם קיים צח"י ביישוב הקולט, בו ניתן גם להיעזר.
- להוציא דף הסבר לקהילה, עם רקע על המקום והשירותים שיינתנו בו והנחיות לגבי ציוד אישי, הכנת הבית ליציאה ממושכת, עדכון הצח"י, אנשי קשר חשובים ועוד.
- לייצר שיח קהילתי המכין את האוכלוסייה לפינוי (הכנת חומרים כתובים, רשימות של דברים חיוניים לקחת)
- להכין רשימת משפחות העתידות לצאת מהיישוב בעת חירום, כולל מספר נפשות וגילאים ולבצע סידור לחדרים - עד כמה שניתן.
- להכין תכנית לתעדוף המפונים, לפי קריטריונים שייקבעו אד הוק.
- הכנת קבוצת מסייעים לפינוי ביישוב (קבוצת אנשים שיכולה לסייע לאנשים נזקקים בעת הפינוי)

#### ברמת מערכת החינוך:

- לבצע מיפוי של כוח האדם, עובדות שיגיעו ליישוב ועובדות שמוכנות לצאת יחד עם הקהילה למקום ההתכנסות. לאחר המיפוי ליצור מפת כוח אדם בחירום, עם התייחסות לפערי כוח אדם ובהתחשב במספר הילדים העתידים להיות במקום.
- לייצר רשימת עובדים ומתנדבים פוטנציאליים מהקהילה, אשר יוכלו להתגייס בחירום ולהשתבץ כעובדים או מתנדבים במערכת החינוך. יש לבצע עם תושבים אלה שיחה אישית ולבחון יחד איתם את שיבוצם למשימה זו. במידה ונתנו הסכמתם, יש לשבצם מבעוד מועד, לבצע היכרות שלהם עם המסגרת והצוות, ואף רצוי עם הילדים, בימי שגרה.
- לאחר המיפוי, הן של החוסרים והן של המשאבים בקהילה, יש לבצע סידור עבודה עתידי למערכת החינוך במקום ההתכנסות הקהילתית.



- יש לייצר רשימת ציוד אשר תידרש להפעלת מערכת החינוך מחוץ ליישוב, לסמן פריטים שניתן לקחת מהיישוב ופריטים אשר יידרשו מהיישוב או המועצה הקולטים.

## תפקידי צח"י בישוב המפונה עם האוכלוסייה שנשארה בו

כללי:

- בישוב המפונה בשעת חירום, על פי תכנית מלונית, צפויים להישאר תושבים מסיבות שונות: כמו גרעין של בעלי תפקידים למטרות משקיות - תחזוקה, שמירה, טיפול בגידולים חקלאיים ובמשק החי, הפעלת מתקנים חיוניים ומפעלים וכדו'. כמו כן צפויים להישאר בישוב תושבים המסרבים להתפנות מסיבות אישיות או אידיאולוגיות.
- לפיכך יש חשיבות להשאיר בישוב צוות צח"י עורפי מצומצם, מתוך הצח"י היישובי, בתגבור מתנדבים מתוך התושבים הנשארים בישוב. לצורך טיפול וסיוע לתושבים הנשארים ולשמירת קשר רציף עם התושבים המתפנים.
- יש חשיבות לשמירת קשר רציף של הצח"י העורפי עם המח"י ועם החברים והמשפחות שפונו. האתגר החשוב הוא לשמור על אחדות ולכידות קהילת הישוב, למרות הפיצול הגיאוגרפי הזמני.

### תפקידי צח"י:

- משתתפים בתהליכי תכנון הפינוי
- מתעדכנים אחת ליום לגבי רשימות התושבים ובעלי התפקידים שנשארו בישוב, ולגבי התושבים שפונו ומיקומם. באמצעות הנהלת הישוב, מח"י וגורמי המועצה המטפלים במפונים.
- מתכננים אחת ליום, ויותר במידת הצורך, לקבלת תמונת מצב והערכת מצב לגבי הנשארים בישוב והמפונים. כולל בחינת שאלות ומשאלות ונושאים לסיוע וטיפול, מצד האוכלוסייה הנשארת והמפונה.
- הצוות יהיה בקשר שוטף עם המח"י ועם הנהגת הישוב, מכלול טיפול באוכלוסייה במועצה, מרכז חוסן, העו"ס הקהילתית המטפלת בישוב, הרבש"צ ועם גורמים נוספים בהתאם לצורך. לצורכי מידע, עדכונים, העלאת צרכים ופתרון בעיות.
- הצוות יפעל להפצת מידע חיוני ומידע שוטף לתושבים שנשארו, על פי הנחיות מכלולי המידע לציבור, הטיפול באוכלוסייה והביטחון שבמועצה.
- הצוות, בסיוע מתנדבים מבין הנשארים בישוב, יפעל ויסייע למתן מענים לסוגיות ומשאלות שיעלו הן מצד התושבים הנשארים והן מצד התושבים המפונים.
- בסיום תקופת החירום וחזרת התושבים לבתיהם, יסייע הצוות למח"י, בפעילויות ובפתרון בעיות עד לחזרת התושבים לשגרה.

כתבו וערכו:

משה ברנדר - יועץ

אבי סנדר - מפקח ארצי, פיתוח כוח אדם וחוסן קהילתי, השירות לעבודה קהילתית, משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים



## נספח 14

### 23/01/18 – מפרט הצטיידות צח"י

#### חלק א' – ציוד אישי וצוותי לצח"י

הפרט	כמות	הערות
קסדה בליסטית דרגה 3	6	
אפוד מגן בליסטי דרגה 3	6	
פנס ראש	6	
מכשיר קשר	6	טווח קליטה / שידור 5 ק"מ
אפוד זיהוי עם כיסים	6	כולל תא לשם והגדרת תפקיד
אפוד זיהוי רגיל	10	כולל כיתוב "צח"י" על הגב
ערכת מחסום	1	
תרמיל ALS	1	לפי תקן משרד הבריאות
מגפון	2	
משקפי מגן	6	
כפפות עבודה	10	
מחשב נייד	1	



## חלק ב' - ציוד ובינוי למרכז הפעלה ישובי לצח"י

### ריהוט

- שולחן מרכזי - 240X120 ס"מ.
- 2 שולחנות צמודי קיר - 120X80 ס"מ
- 20 כסאות
- 2 ארונות משרדיים ננעלים

### מיחשוב ותקשורת

- 2 מחשבים שולחניים + מסכים
- טלויזיה 49" כולל חיבור למחשב
- מדפסת

### בינוי

- הנמכת תקרה
- צביעה
- שקעי חשמל למערכות המחשוב והתקשורת ובנוסף 10 שקעים למטענים למיניהם
- שלושה שקעי אינטרנט
- שקע חיבור לטלויזיה
- מזגן
- תאורת חירום
- מטבחון (שיש, כיור, חיבור למים וניקוז)
- חיבור חשמל לגנרטור חירום

### שונות

- גנרטור גיבוי 10 KVA