



משרד החינוך

חוזר המנהלת הכללית

הוראות קבע

נוהלי שעת חירום במערכת החינוך

עה/2(ב)

תשרי התשע"ה - אוקטובר 2014

לתשומת לב המנהלים והמורים

לפי האמור בסעיף 3(א) ל"תקנות חינוך ממלכתי (סדרי פיקוח) התשל"ג-1973", הוראות המנהל הכללי המופיעות בחוזרי המנכ"ל מחייבות את המנהלים ואת המורים, ועליהם לנהוג לפיהן.

חוברת זו מרכזת לנוחותכם את ההוראות שהתפרסמו בחודש שבו היא יצאה לאור. עם זאת, מאחר שחלים מזמן לזמן שינויים ותיקונים בהוראות המנכ"ל, על המשתמש בחוברת מוטלת האחריות לבדוק באתר משרד החינוך אם חלו שינויים בהוראות ממועד פרסום החוברת. יש לפעול בהתאם להנחיות המעודכנות ביותר בכל נושא.

תוכן העניינים

5.	בטיחות, ביטחון ושעת חירום	
5.4	שעת חירום	
5	נוהלי שעת חירום במערכת החינוך	5.4-10
5	מבוא	
12	נוהל 1: קיום הלימודים בשעת חירום	
17	נוהל 2: הפעלת מוסדות החינוך במצבי חירום	
25	נוהל 3: היערכות להפעלת בית הספר כמרכז למידה במצבי חירום	
34	נוהל 4: התגוננות אזרחית במוסדות החינוך	
103	נוהל 5: השירות הפסיכולוגי-ייעוצי במצבי חירום	
107	נוהל 6: תכנון והפעלה של מוסדות חינוך פנימייתיים במצבי חירום	
110	נוהל 7: תכנון והפעלה של מוסדות חינוך חקלאיים פנימייתיים (מפעלים חיוניים) במצבי חירום	
115	נוהל 8: הפעלת מערכת החינוך בחופשת הקיץ	
118	נוהל 9: פינוי תלמידים מבתי ספר פנימייתיים במצבי חירום	
121	נוהל 10: היערכות לרעידות אדמה, לשיטפונות חזקים ולשלג כבד	
128	נוהל 11: היערכות ותגובת בית הספר באירוע חומ"ס (חומרים מסוכנים)	
157	נוהל 12: הפעלת בני נוער ברשות המקומית במצבי חירום	
167	נוהל 13: הדרכות תלמידים בנושא התגוננות אזרחית במוסדות החינוך	
175	נוהל 14: קליטת אוכלוסייה מפונה במצבי סיכון וחירום בבית ספר	
184	נוהל 15: הכשרות עזרה ראשונה לסגל ההוראה במסגרות ההיערכות של ביה"ס למצבי חירום	
187	נוהל 16: הפעלת מוסדות החינוך המיוחד במצבי חירום	
200	נוהל 17: היערכות תנועות הנוער לחירום	
201	נוהל 18: סיוע הדדי בין מוסדות חינוך	

5. בטיחות, ביטחון ושעת חירום

5.4 שעת חירום

5.4-10 נוהלי שעת חירום במערכת החינוך

מבוא

תמצית

1. חוזר זה מרכז את הפעולות שחייבים לבצע ברגיעה ובשעת חירום כדי להכין ולארגן את המוסד החינוכי להמשך קיום הלימודים בשעת חירום. החוזר מחליף את חוזר הוראות הקבע עד/10(ב), סעיף 5.4-9 באותו נושא.
 2. קיים חוזר נפרד לגני הילדים בנושא: חוזר הוראות הקבע עד/3(ב), סעיף 5.4-7 שהוא בתוקף.
 3. הצורך בפרסום חוזר חדש נבע מהסיבות האלה:
 - השינוי המהותי בהנחיות להתגוננות בהסעות תלמידים שהתברר כנחוץ במהלך מבצע "צוק איתן" (שינוי שהוכנס לאחר פרסום הוראות הקבע עד/10(ב), סעיף 5.5-9, שפורסם ב-10 ביוני 2014)
 - השינוי באופיו ובסוגו של האיום על מדינת ישראל, שחייב בחינה ועדכון של ההנחיות להתנהגות במצבים שונים בשעת חירום
 - ההנחיות החדשות שיצאו בנושאים אסונות טבע – רעידות אדמה, שרפות, שיטפונות ושלגים
 - החלטות ממשלה מעודכנות, כמפורט להלן:
- א. לפי החלטה ב/146 של ועדת השרים לענייני ביטחון לאומי משיבתה ב-29 ביוני 1994, אין הכרזה מראש על הפסקת לימודים בזמן מלחמה. החלטה בנושא זה תיפול בהתאם לנסיבות שתהיינה. בכל בנייה חדשה בבתי הספר יש להמשיך ולבנות מרחבים מוגנים.
- ב. לפי החלטת ועדת שרים להכנת העורף לשעת חירום מס' 4877 (הגנ/9) מ-18 ביוני 2012, אשר קיבלה תוקף ב-6 ביולי 2012, בנושא "מלון אורחים", יתבסס מערך מתקני הקליטה על תשתיות בתי הספר

ומוסדות הציבור שבתחומיהן של הרשויות המקומיות. כמו כן הוחלט להטיל על משרד החינוך, בהתבסס על המשאבים הפיזיים והפדגוגיים הקיימים, להיערך לאספקת שירותי חינוך ברשויות המקומיות שהועברה אליהן האוכלוסייה המפונה, וכן להכין תכניות לריתוק משקי של סגלי מוסדות החינוך למטרות חינוך בשעת חירום, וכן למטרות קליטת אוכלוסייה מפונה במוסדות החינוך בכפוף לחוק שירות עבודה בשעת חירום התשכ"ז-1967.

ג. החלטת ממשלה מס' 5136 מ-3 באוקטובר 2012 בנושא הפעלת מוסדות חינוך במצב ביטחוני קבעה שיש לאמץ את עמדת הצוות לבחינת הסמכויות הניתנות לגופים השונים בכל הנוגע להחלטה בדבר הפעלתם של מוסדות החינוך עקב מצב ביטחוני בראשות שר החינוך, שלפיה רק בעלי התפקידים הקבועים בחוק ההתגוננות האזרחית התש"א-1951 רשאים להורות על איסור או על הגבלה של לימודים במוסדות החינוך בשעת התקפה או במצב מיוחד בעורף, בהתאם לכך.

4. מנהלי בתי הספר יכינו את המוסדות לשעת חירום בהתאם להנחיות המפורטות בנהלים שבחוזר זה תוך הסתייעות בתיק הביטחון המוסדי המרכז את הנתונים הדרושים לכל הגורמים בבתי הספר, ברשות המקומית ובמפקדת העורף המקומית.

התוקף: החל מ-7 באוקטובר 2014.

התחולה: כל בית ספר הנושא סמל מוסד מכיתה א' ועד כיתה י"ב, כולל כפרי נוער ופנימיות בחינוך הרגיל ועד גיל 21 בחינוך המיוחד (באשר לגני ילדים קיים, כאמור לעיל, חוזר ייעודי לגני ילדים המתייחס גם לנושאי החירום), וכן אולפנים, מוסדות החינוך המשלים, מתנסים ומוסדות חינוך אחרים.

הסטטוס: החלפה.

חוזרים קודמים באותו נושא

- סעיף 5.4-9 בחוזר הוראות הקבע עד/10(ב), "נוהלי שעת חירום במערכת החינוך" – **מבוטל**
- סעיף 5.4-8 בחוזר הוראות הקבע עד/6(א), "הנוהל לקליטת אוכלוסייה מפונה במצבי סיכון וחירום בבתי הספר" – **מבוטל**
- סעיף 5.4-7 בחוזר הוראות הקבע סח/3(ב), "גן הילדים – היערכות לשעת חירום/למצבי חירום – **בתוקף**
- סעיף 5.4-6 בחוזר הוראות הקבע סד/7(ב), "נוהלי שעת חירום במערכת החינוך" – **מבוטל**
- סעיף 5.4-4 בחוזר הוראות הקבע סב/7(א), "ביצוע רענונים בנושאי ביטחון ושעת חירום" – **מבוטל**

הוראות קבע

החלפה – 5.4-10

6

- סעיף 5.4-1 בחוזר הוראות הקבע נח/7, "תרגיל התגוננות ארצי במוסדות החינוך" – **מבוטל**.

חוזרים קודמים בנושאים קשורים

- סעיפים 5.3-54 – 5.3-68 בחוזר הוראות הקבע עג/2(א), "נוהלי ביטחון בגני הילדים" – **בתוקף**
- סעיף 5.3-51 בחוזר הוראות הקבע סח/3(ב), "נוהלי הביטחון בגני הילדים" – **בתוקף**.

המשנה החינוכית

מערכת החינוך תפעל בשעת חירום בעיקר בארבעה תחומים:

א. קיום והפעלה של מוסדות החינוך לסוגיהם

המוסדות ימשיכו לפעול, בהתאם לאפשרויות ולתנאים המשתנים. לצורך זה יש להבטיח קיום אמצעי מיגון מתאימים, היערכות של כוח אדם בהוראה, סדרי תקשורת ותחבורה ואמצעי עזר אחרים.

ב. פעולות חברה, תרבות ונוער

בשעת חירום יש להגביר את פעולות מינהל החברה והנוער בפעילות חברתית ולימודית, פורמאלית ובלתי-פורמאלית, על פי תכנית מוגדרת מראש, וכן על פי הדרישות המשתנות בהתאם למצב החירום.

ג. הפעלת שירותי עזר למערכת החינוך

השירותים הבאים יכולים להשלים את הפעולות שהוזכרו לעיל ולעזור להתגבר על הקשיים הנובעים משעת חירום:

- (1) הטלויזיה החינוכית
- (2) השירות הפסיכולוגי
- (3) יחידות מינהל החברה והנוער במחוזות
- (4) מרכזי הפסג"ה
- (5) אמצעי תקשורת המונים: רדיו, טלויזיה, המרשתת (האינטרנט), עיתונות וערוצי הטלויזיה המקומיים
- (6) החברה למתנ"סים.

ד. שילוב התלמידים בחינוך העל-יסודי, על פי הסכמת ההורים, ותלמידי המוסדות להכשרת עובדי הוראה במשימות של שעת חירום

המגמה היא למצוא פתרונות למחסור בכוח אדם בנושאים שונים ולשתף את התלמידים במשימות של שעת חירום, שעיקריהן:

- 1) מילוי מקום של מורים (נדרש אישור של אגף כוח אדם בהוראה ושל המינהל הפדגוגי)
- 2) פעילות חברתית ותרבותית, כדי להעסיק את התלמידים בבתי הספר במסגרות מאורגנות
- 3) תגבור גני הילדים והכיתות הנמוכות בבתי הספר היסודיים ובבתי ספר לחינוך מיוחד (נדרש אישור של אגף כוח אדם בהוראה ושל המינהל הפדגוגי)
- 4) מתן שיעורי עזר – אינדיבידואליים וקבוצתיים (נדרש אישור של אגף כוח אדם בהוראה ושל המינהל הפדגוגי)
- 5) מתן סיוע לאוכלוסייה נזקקת בתיאום עם האגף/המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית
- 6) מתן סיוע במתקני קליטה (על פי החלטת הממשלה מס' 4877 המפורטת לעיל).

התפוצה

החוזר יופץ לכל העוסקים בביטחון ובשעת חירום של תלמידי מערכת החינוך במשרדי החינוך, הרווחה והכלכלה, ברשויות המקומיות, בצה"ל ובמשטרת ישראל: למנהלי מוסדות החינוך, לרכזי הביטחון בבית הספר, לקב"טי מוסדות החינוך ברשויות המקומיות, למנהלי תחום הביטחון, הבטיחות והחירום המחוזיים, לממוני החירום במחוזות, למפקחים הכוללים, למפקחים המתכללים הרשותיים, למנהלי מחלקות החינוך ומחלקות החירום והביטחון ברשויות המקומיות, וכן למנהלי האגפים והמינהלים במטה משרד החינוך.

יישום ומעקב

להלן פירוט הגופים האחראים על יישום הוראות החוזר:

- מנהלי בתי-הספר
- רכזי הביטחון בבתי הספר
- מנהלי מינהל/אגף/מחלקות החינוך ברשויות המקומיות
- קב"טי הרשויות וקב"טי מוסדות החינוך ברשויות המקומיות
- המפקחים הכוללים על בתי הספר
- המפקחים הפדגוגים המתכללים הרשותיים בחירום
- מנהלי תחום הביטחון, הבטיחות והחירום במחוזות
- מנהלי המחלקות לבטיחות ולשעת חירום המחוזיים
- האגף הבכיר לביטחון, לבטיחות סביבתית ולחירום במשרד החינוך.

הגורם האחראי

- א. **שם היחידה:** האגף הבכיר לביטחון, לשעת חירום ולבטיחות סביבתית במשרד החינוך
- ב. **בעל התפקיד:** מנהל תחום חירום
- ג. **מס' הטלפון:** 02-5603324
- ד. **מס' הפקס:** 02-5602636
- ה. **כתובת הדוא"ל:** shaltiram@education.gov.il

אפשר לפנות גם אל ממוני שעת החירום במחוזות:

- **מחוז צפון:** ת"ד 530, קריית הממשלה, נצרת עלית 17000 ;
ממונה שע"ח: טל' 04-6500171.
- **מחוז חיפה:** שד' פל-ים 15א', קריית הממשלה ב', חיפה 33095 ;
ממונה שע"ח: טל' 04-8632407.
- **מחוז תל-אביב:** בניין מוסקוביץ, רח' השלושה 2, תל-אביב 61092 ;
ממונה שע"ח: טל' 03-6896344.
- **מחוז מרכז:** בניין מוסקוביץ, רח' השלושה 2, תל-אביב 61092 ;
ממונה שע"ח: טל' 03-6896530.
- **מחוז ירושלים:** רח' כנפי נשרים 22, גבעת שאול, ירושלים 91911 ;
ממונה שע"ח: טל' 02-5601488.
- **מחוז דרום:** רח' התקוה 4, ת"ד 610, קריית הממשלה, באר שבע 84105 ;
טל' ממונה שעת חירום: 08-6263018.
- המינהל לחינוך התיישבותי ועלית הנוער: בניין מוסקוביץ, רח' השלושה 2, ת"ד 9419, יד אליהו, תל-אביב 61092 ;
קב"ט החינוך ההתיישבותי: טל' 03-6898882.

תוכן העניינים

1.	נוהל 1 :	קיום הלימודים בשעת חירום
2.	נוהל 2 :	הפעלת מוסדות החינוך במצבי חירום
		נספח צו קריאה לשירות עבודה
3.	נוהל 3 :	היערכות להפעלת בית הספר כמרכז למידה במצבי חירום
4.	נוהל 4 :	התגוננות אזרחית במוסדות החינוך
		נספח א : דוח על אירוע חירום חריג
		נספח ב : הוראות לתלמיד לשעת חירום
		נספח ג : הוראות לתלמיד להתנהגות במקלט/במרחב המוגן
		נספח ד : הוראות להורים לשעת חירום
		נספח ה : תכנון, ארגון ותרגול המוסד לכניסה למקלטים/למרחבים המוגנים בשעת ההפסקה
		נספח ו : תכנון, ארגון המוסד לכניסה למקלטים/למרחבים המוגנים בשעת ההפסקה
		נספח ז : תפיסת המיגון במוסדות החינוך
		נספח ח : תקן ציוד כיבוי אש
		נספח ט : תקן ציוד חילוץ ועזרה ראשונה במוסד חינוך עפ"י תקנות ההתגוננות האזרחית (ציוד מפעלים ומוסדות ואימון עובדים), התשל"ג-1973
		נספח י : תקן ציוד למקלט/למרחב מוגן בגודל של עד 50 מ"ר עפ"י תקנות ההתגוננות האזרחית (ציוד ושילוט במקלטים ובמחסנים ציבוריים), התשמ"א-1981
		נספח יא : תקן ציוד עזרה ראשונה
		נספח יב : טופס דיווח על ביצוע תרגיל
		נספח יג : טופס כתב מינוי לבעל תפקיד בצוות החירום
		נספח יד : דוגמה להנחיות בטיחות בתרגיל
		נספח טו : הנחיות לביצוע תרגיל הדמיה (חשיבה)

5. נוהל 5 : השירות הפסיכולוגי-ייעוצי במצבי חירום
6. נוהל 6 : תכנון והפעלה של מוסדות חינוך פנימייתיים במצבי חירום
7. נוהל 7 : תכנון והפעלה של מוסדות חינוך חקלאיים פנימייתיים (מפעלים חיוניים) במצבי חירום
- נספח א : מוסדות פנימייתיים – נתוני המיגון
- נספח ב : מוסדות פנימייתיים – רמות המלאי
8. נוהל 8 : הפעלת מערכת החינוך בחופשת הקיץ
9. נוהל 9 : פינוי תלמידים מבתי ספר פנימייתיים במצבי חירום
10. נוהל 10 : היערכות לרעידות אדמה, לשיטפונות חזקים ולשלג כבד
11. נוהל 11 : היערכות ותגובת בית הספר באירוע חומ"ס (חומרים מסוכנים)
12. נוהל 12 : הפעלת בני נוער ברשות המקומית במצבי חירום
- נספח : התנדבות בני נוער לשירות עבודה בשעת חירום ברשות המקומית – זכויות ותגמולים כמתנדבים לפי חוק הביטוח הלאומי
13. נוהל 13 : הדרכות תלמידים בנושא התגוננות אזרחית במוסדות החינוך
- נספח א : דוח ביקורת מקלטים במוסדות החינוך על ידי מאלש"ח
- נספח ב : דוח ביקורת המוכנות לחירום במוסדות החינוך
14. נוהל 14 : קליטת אוכלוסייה מפונה במצבי סיכון וחירום בבית ספר
- נספח א : רשימת סגל ההוראה למתקן הקליטה
- נספח ב : רשימת בתי הספר החלופיים לשיבוץ התלמידים
15. נוהל 15 : הכשרות עזרה ראשונה לסגל ההוראה במסגרות ההיערכות של ביה"ס למצבי חירום
16. נוהל 16 : הפעלת מוסדות החינוך המיוחד במצבי חירום
- נספח : תכנון, ארגון ותרגול של המוסד לכניסה למקלט/למרחב המוגן בזמן הלימודים
17. נוהל 17 : היערכות תנועות הנוער לחירום
18. נוהל 18 : סיוע הדדי בין מוסדות חינוך

נוהל 1: קיום הלימודים בשעת חירום

1.1 מבוא

רק בעלי התפקידים הקבועים בחוק ההתגוננות האזרחית התשי"א-1951 רשאים להורות על איסור או על הגבלה של לימודים במוסדות החינוך בשעת התקפה או במצב מיוחד בעורף, אולם כל הוראה והנחיה המתפרסמות בעת חירום באופן רשמי באמצעי התקשורת מטעם דובר צה"ל או מטעם מפקדת פיקוד העורף חלות מיידית גם על מוסדות החינוך, ואין להמתין להנחיות מיוחדות של מערכת החינוך.

נוסף לאמור לעיל, מפקד הפיקוד, או מי שהוסמך על ידו, מוסמך להורות – על פי שיקולים צבאיים-ביטחוניים – על אי-קיום הלימודים במרחב פיקודי או בחלק מהמרחב. במקרים אלו תימסרנה ההוראות למוסדות החינוך על הפסקת הלימודים או על חידושם על ידי מחלקות החינוך ברשויות המקומיות ו/או על ידי הלשכות המחוזיות של משרד החינוך.

כל אחד ממצבי החירום עשוי להתקיים בכל רחבי המדינה, באזור אחד או באזורים אחדים, ולחול על כל התלמידים או על שכבות גיל מסוימות. מצב זה ייקרא "מצב מיוחד בעורף" או "שעת התקפה".

חוק ההתגוננות האזרחית, התשי"א-1951, מגדיר מהי "התקפה":

"כל אחד מאלה:

(1) הפצצה אווירית, הפגזה ארטילרית או רקטית וכל סוג אחר של ירי ארוך טווח מצד אויב

(2) ניסיון פגיעה מצד צבא של מדינת אויב..."

מבחינתו של פיקוד העורף המשמעות העיקרית של אירוע "התקפה" כמשמעותו בחוק היא אירוע שבו התרחש ירי תלול מסלול, ללא תלות בסוג הירי, ובתנאי שבוצע על ידי "אויב".

החוק קובע מהי "שעת התקפה":

"הזמן שבו מתנהלת בשטח מסוים התקפה, מתחילתה או ממתן אות אזעקה, לפי המוקדם, ועד מתן אות ארגעה או עד תום עשרים וארבע שעות מתחילת ההתקפה, לפי המוקדם. אירעו כמה התקפות בפרק זמן של עשרים וארבע שעות, יחל מניין עשרים וארבע השעות האמורות מההתקפה הראשונה."

החוק קובע גם מהו "מצב מיוחד בעורף":

"שוכנעה הממשלה כי קיימת סבירות גבוהה שתתרחש התקפה על האוכלוסייה האזרחית, רשאית היא להכריז, במדינה כולה או בשטח מסוים, על מצב מיוחד בעורף."

סעיף 9(ג) לחוק האמור קובע: (1) "שוכנע שר הביטחון כי קיימות נסיבות המצדיקות הכרזה על מצב מיוחד בעורף, והממשלה טרם הכריזה על כך, רשאי הוא להכריז על מצב מיוחד בעורף. (2) תוקפה של ההכרזה לפי סעיף קטן זה יפקע בתום 48 שעות משעה שניתנה, זולת אם בוטלה לפני כן בידי הממשלה או בידי שר הביטחון."

1.2 הלימודים במצבי כוננות ומלחמה

א. להלן הגדרת מצבי כוננות על פי המשרד להגנת העורף:

- **מצב כוננות א':** כוננות רגילה הדומה למצב כוננות "אשנב" של צה"ל, קרי מצב שגרה.
- **מצב כוננות ב':** כוננות מוגברת הדומה למצב כוננות "ברית" של צה"ל, קרי מוכנות להידרדרות במצב הצבאי או היתכנות של מצב משברי על רקע אסונות (כגון התפרצות מגפה).
- **מצב כוננות ג':** כוננות גבוהה הדומה למצב כוננות "גדר" של צה"ל, קרי מוכנות מלאה לפעילות מוגברת או היערכות מוגברת למצב משברי על רקע אסונות (כגון התפרצות מגפה).
- **מצב כוננות ד':** כוננות עליונה הדומה למצב כוננות "דלת" של צה"ל, קרי מוכנות מרבית לכניסה למלחמה כוללת או לקראת אסון טבע ודאי (כגון צונאמי בים התיכון לקראת פגיעה בחופי ישראל).

ב. המעבר ממצב כוננות מסוים למצב כוננות אחר יכול להיעשות בהדרגה, אולם ייתכן בהחלט כי יוגדר מצב כוננות ד' לפני שהוגדר מצב כוננות אחר.

ג. **הפעלת מוסדות החינוך במצבי הכוננות השונים בכלל בתי הספר**

- (1) במצב כוננות א' יפעלו מוסדות החינוך בשגרה הרגילה.
- (2) במצב כוננות ב' יפעלו מוסדות החינוך בשגרה הרגילה תוך נקיטת כל צעדי הכוננות המתחייבים מהמצב.
- (3) במצבי כוננות ג' ו-ד' – אם וכאשר יוכרז מצב מיוחד בעורף או כל מצב חירום אחר, כתוצאה מחשש או מפגיעה בעורף בכלי נשק קונבנציונליים ובלתי קונבנציונליים – יפעלו מוסדות החינוך על פי

מדיניות המיגון שתוכרז על ידי פיקוד העורף ו/או על ידי הפיקוד המרחבי.

(4) פתרונות אפשריים ללמידה גמישה יש לתכנן על פי המפורט להלן :

(א) הלמידה תבוצע רק במקום שיש בו מענה מקלוט לכל התלמידים.

(ב) הלמידה בבתי ספר יסודיים תבוצע בהתאם לקיבולת המקלוט, בהעדפה לכיתות א'-ג', וכן הלאה.

(ג) הלמידה בבתי ספר על-יסודיים תבוצע בהתאם לקיבולת המקלוט, בהעדפה לכיתות י'-י"ב, וכן הלאה.

(ד) הלמידה תבוצע בקבוצות קטנות, בבתים פרטיים, בהתאם לקיבולת המיגון (המקלוט).

(ה) הלמידה תבוצע במשמרות.

(ו) הלמידה תבוצע לסירוגין : ביום א' כיתות מסוימות שיתוכננו מראש, ביום ב' כיתות אחרות, וכן הלאה.

(ז) תבוצע למידה מרחוק, מקוונת, באמצעות אתרי האינטרנט ואמצעי התקשורת השונים.

(5) קביעת סוג הפתרון תהיה בהתאם למצב החירום בזמן אמת ועל פי החלטת מנהל המוסד החינוכי והנחיות ההנהלה של מטה משרד החינוך.

(6) שיבוץ הכיתות והמשמרות ייעשה ברשות המקומית ובבית הספר בעת רגיעה, כחלק מההכנות לשעת חירום. הודעה על כך תימסר להורים לפי הוראה מיוחדת או עם ההכרזה על "מצב מיוחד בעורף" או על "שעת התקפה".

(7) להלן מאפיינים נוספים בהפעלת בתי ספר שונים במצבי הכוננות :

(א) **בתי ספר אזוריים - מוסדות חינוך המיועדים לשרת שתיים או יותר רשויות חינוך מקומיות**

(1) במקרים שבהם צה"ל אינו מאשר קיום הסעות או כאשר אין בבית הספר מקלטים/מרחבים מוגנים לתלמידים ילמדו התלמידים ביישובים שהם באים מהם, בתנאי שיש במקום הלימודים מקלטים ומרחבים מוגנים שאושרו על ידי גורמי הביטחון והבטיחות המוסמכים.

(2) קביעת מקומות הלימוד ותכנון הקצאת רכב להסעת המורים ליישובים ייעשו בעת רגיעה, במסגרת ההכנות והיערכות הרשות המקומית לקראת שעת חירום/מצבי חירום.

(ב) בתי ספר פנימייתיים

(1) במוסדות פנימייתיים שלומדים בהם גם תלמידים אקסטרניים ויש בהם מחסור במקלטים/במרחבים מוגנים יועדפו חניכי הפנימייה על התלמידים האקסטרניים. התלמידים האקסטרניים יהיו בביתם, בצמוד למרחב מוגן.

(2) חובת הצורך במקלטים/במרחבים מוגנים חלה גם על מבני הפנימייה, ואותו דין של מחסור במיגון במבני בתי הספר חל גם על מקום מגורי התלמידים במבני הפנימיות.

(3) ההחלטה על פינוי מוסדות חינוך פנימייתיים תתקבל על ידי משרד החינוך, ותועבר לפנימיות באמצעות המינהל לחינוך התיישבותי/מחוזות החינוך.

(ג) בתי ספר לחינוך מיוחד

(1) אי-קיום לימודים במערכת זו יוצר קשיים רבים ומצוקה קשה אצל התלמידים ובקרב משפחותיהם. עם זאת, הפעלת בתי ספר אלו בעת חירום מחייבת היערכות ארגונית מיוחדת הן באשר להסעות התלמידים והן באשר לצורך בתגבור מספר המבוגרים לליווי התלמידים בדרכם לבית הספר ובחזרתם ממנו בעת שהותם במוסד.

(2) אם לא יתקיימו לימודים בבתי הספר, או שיימנע מחלק מהתלמידים להגיע לבית הספר, יש לעשות כל מאמץ כדי להגיע לבתייהם וללמדם שם.

(3) בכל רשות תהיה רשימה של תלמידי החינוך המיוחד המתגוררים באותה רשות (גם אם הם לומדים בבית ספר מחוץ לרשות). כחלק מההכנות לשעת חירום תוכן רשימה של אותם התלמידים ופירוט המענה הלימודי שיינתן להם בשעת חירום. נתונים אלה יעודכנו בכל שנת לימודים.

1.3 מצבי חירום - אסונות טבע ואחרים

א. מצב חירום מקומי, אזורי או ארצי יוכרז כאשר אירועי טבע שונים או תקלות תברואתיות חמורות עלולים לשבש בצורה חמורה את סדרי החיים בכלל ואת פעילותם של מוסדות החינוך בפרט; הכוונה לאירועים כגון אלה:

(1) רעידות אדמה, שיטפונות חזקים ושלג כבד (ראה נוהל 10)

(2) דליפת חומרים רעילים ממפעלים תעשייתיים (ראה נוהל 11)

(3) שרפה.

ב. מערכת החינוך תקיים לימודים בהתאם להנחיות פיקוד העורף ולהנחיותיו של קב"ט מוסדות החינוך ברשות המקומית.

נוהל 2: הפעלת מוסדות החינוך במצבי חירום

2.1 מבוא

נוהל זה יובא לידיעתם של המורים והמחנכים במוסד. חלקים ממנו יועברו להורים וחלקים אחרים לתלמידים, על פי שיקול דעתו של המנהל.

2.2 התארגנות לקיום הלימודים

א. עם הכרזת מצב מיוחד בעורף או "שעת התקפה" ייתכנו שינויים בשעת תחילת הלימודים בבוקר כתוצאה משיקולים ביטחוניים ומאפשרויות ההסעה של התחבורה הציבורית, כמפורט להלן:

(1) ההחלטה על שינויים בזמני תחילת הלימודים כתוצאה מבעיות בתחבורה הציבורית תתקבל על ידי המחלקה לחינוך ברשות המקומית, בתיאום מוקדם עם הנהלות מוסדות החינוך.

(2) ההחלטה על שינויים בשעת התחלת הלימודים כתוצאה משיקולים ביטחוניים תתקבל בהנהלת משרד החינוך בתיאום עם מחוזות המשרד הרלוונטיים ועם הרשות המקומית ובכפיפות למדיניות המיגון של פיקוד העורף ולהנחיותיו.

ב. תכנית הלימודים הרגילה משמשת בסיס לתכנית הלימודים בשעת חירום. שינויים בה ייעשו עקב העדר מורים למקצוע כלשהו, עקב בעיות ביטחון ובטיחות ובשל הצורך להדגיש נושאים אחרים המתחייבים מהמצב. השינויים ייעשו על-פי שיקול דעתו של מנהל בית הספר, בהתייעצות עם המפקח על בתי הספר. שינויים כלליים בתכנית הלימודים ייעשו לפי ההנחיות של המזכירות הפדגוגית במשרדנו. יש להימנע, במידת האפשר, מאלתורים בתכנית הלימודים. השינויים המתחייבים ממצב החירום צריכים להיות מתוכננים ובעלי אופי של קבע.

ג. בשעת חירום ייערכו מנהלי בתי הספר לביצוע שינויים במערכת הלימודים בשל גיוסם של מורי מקצועות מסוימים ומילוי מקומם על ידי מורים שאינם מומחים בהכרח באותם המקצועות, וכן כתוצאה משינוי בקדימויות בשימוש במתקני בית הספר הנובע משעת חירום, וכמו כן כתוצאה מאילוצי ביטחון ובטיחות. השינויים יהיו מתוכננים, ומנהל בית הספר ישתדל לשוות להם אופי של קבע.

ד. פעולות ההסברה חשובות מאוד בשעת חירום, ויש לטפח אותן. עם זאת, יש להיזהר מהגזמה בפעולות אלה. יש לעודד את המחנכים לשלב בפעולות ההסברה קריאה באמצעי התקשורת השונים והאזנה להם.

- ה. יש להימנע מכינוסים ומעצרות בימי חירום.
- ו. בתי הספר יתארגנו בצורה שתאפשר להם להאריך את יום הלימודים לתלמידים שאין עליהם השגחה בבית בשל שעת החירום (גיוס ההורים, ריתוקם למקום עבודה חיוני וכיו"ב). נדרש אישור של המינהל הפדגוגי ושל מנהל אגף כוח אדם בהוראה להארכת יום הלימודים.

2.3 "מפעלים חיוניים"

- א. "מפעל חיוני" הוא כל מוסד חינוכי הפועל או שאפשר להפעילו לצורכי קיום המשק ופעולתו חיונית לקיום שירותים הדרושים לציבור ושר הכלכלה אישר את הגדרתו כמפעל חיוני.
- ב. כאשר מוכרז על ידי הממשלה או על ידי שר הביטחון מצב מיוחד בעורף, ומוחלט על הפעלת חוק שירות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז-1967, יחול חוק זה על כל עובדי מערכת החינוך, להוציא חייבי שירות ביטחון שנקראו להתייצב לשירות מילואים פעיל ואמהות לילדים עד גיל שנה (מדיניות משרד החינוך היא כי אמהות לילדים עד גיל 12 תהיינה פטורות מההתייצבות לעבודה בעת מצב חירום).
- ג. ההחלטה על כניסת החוק לתוקפו תפורסם באמצעי התקשורת ההמוניים, ופרסום זה מחייב את עובדי מערכת החינוך להתייצב לעבודתם כפי שיידרש מהם.
- ד. בנוסף לפרסום באמצעי התקשורת ההמוניים על כניסה לתוקף של חוק שירות העבודה יקבל מוסד החינוך צו גיוס קיבוצי (קולקטיבי) בכתב. המנהל יצרף לצו רשימה שמית של מורי המוסד ושל העובדים שצו זה חל עליהם ויתלה אותו על לוח המודעות המיועד לעובדי המוסד.
- ה. דוגמאות לצווי קריאה סטנדרטיים לשירות עבודה וכמה סעיפים מחוק זה שפורסמו על ידי משרד הכלכלה מובאים בנספח א לנהל זה.

2.4 הפעלת ילדי עובדים ב"מפעלים חיוניים"

- א. יש מוסדות/גופים שהוגדרו על ידי מערכת הביטחון כ"מפעלים חיוניים" המחויבים להמשיך ולפעול גם במצבי חירום. המשך הפעלתם של מוסדות אלו בחירום, מחד גיסא, ואי-קיום לימודים סדירים במוסדות החינוך, מאידך גיסא, מחייב את הפעלתם של ילדי אותם עובדים בתוך המפעלים החיוניים (מקומות העבודה של ההורים).

- ב. בקשה להקצאת סגלי הוראה למפעלים חיוניים תוגש על ידי האחראי בכל מפעל חיוני למחלקת החינוך באותה רשות מקומית שבה המפעל החיוני נמצא.
- ג. נתוני הבקשה ייבדקו בדגש על הכרתם כמפעל חיוני.
- ד. פרטי הבקשה יועברו למנהל אגף החינוך ברשות המקומית.
- ה. פניות של משרדי ממשלה לקבלת כוח אדם בהוראה להפעלת ילדי העובדים של אותם משרדים תוגשנה במרוכז למנהל תחום הביטחון, הבטיחות והחירום המחוזי של משרד החינוך.
- ו. כל בקשה לסיוע בסגלי הוראה נוספים מחוץ לרשות תועבר למנהל תחום כוח אדם בהוראה בכל מחוז.
- ז. **להלן התנאים הבסיסיים הנדרשים כדי לאפשר הפעלת ילדים במפעל חיוני:**

- (1) כיתה בתוך מקלט/מרחב מוגן תקני
- (2) מספר תלמידים בכיתה עד 20
- (3) כיסא ושולחן לכל ילד המותאמים לגיל הילדים
- (4) שירותים נגישים מוגנים
- (5) מכלי מים לחירום/בקבוקי מים
- (6) לוח מחיק וטושים
- (7) ערכת הפעלה לכל כיתה.

צו קריאה לשירות עבודה

1. בנספח זה דוגמה של צו קריאה קיבוצי לשירות עבודה, המבוסס על חוק שירות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז-1967, ועל כמה סעיפים מפרק ד' לחוק זה.
2. החומר כולל –
 - א. צו קריאה לשירות עבודה המופנה בעיקרו לבעל המפעל ובאמצעותו לעובדי המפעל;
 - ב. הודעה לעובדים המסבירה את נושא הגיוס של המפעל החיוני בשעת חירום;
 - ג. קריאה לשירות עבודה.
3. לצורך העניין נחשב ונקרא מוסד חינוך (בלשון חוק הג"א) "מפעל".

א.

משרד הכלכלה

היחידה לכוח אדם בשעת חירום

אזור: _____

חוליה: _____

שם המפעל: _____

הכתובת: _____

התאריך: _____

סמל המפעל: _____

טל' המפעל: _____

פקס המפעל: _____

צו קריאה לשירות עבודה

חוק שירות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז-1967

1. בתוקף סמכותי לפי סעיף 17 לחוק האמור הריני קורא בזאת לשירות עבודה את כל עובדי מפעלך החייבים בשירות עבודה, בהתאם לרשימה שתצורף על ידך בצמוד לצו הקולקטיבי המצורף.
2. על העובדים שנקראו לשירות עבודה לפי סעיף 1 דלעיל להתייצב מיד לעבודה במפעלך ולבצע כל עבודה שתוטל עליהם, על ידך או מטעמך, ולהמשיך בעבודה זאת כל עוד צו זה בתוקף.
3. תמצית סעיפי החוק מפורטים מעבר לדף.
4. אין צו זה פוטר את העובדים מהחובה להתייצב לשירות בצבא כל אימת שייקראו להתייצב לשירות צבאי לפי חוק שירות ביטחון.

המפקח המרחבי על כוח אדם,

מרחב: _____

תפוצה

1. בעל/מנהל המפעל החיוני
2. ועד עובדי המפעל החיוני, ובהעדר ועד עובדים להדבקה על גבי לוח המודעות במפעל
3. תיק המפעל.

אישור קבלה

אל: מפקח מרחב _____ מאת: _____
הנני מאשר קבלת צו גיוס עבור עובדי המפעל.
שם המשפחה והשם הפרטי: _____ התפקיד במפעל: _____
התאריך: _____ השעה: _____ חתימה וחותמת של המפעל: _____

משרד הכלכלה
מינהל כוח אדם לשעת חירום ומל"ח

הודעה לעובדים

מקום העבודה שבו הנכם מועסקים הוכרז כ"מפעל חיוני" לפי חוק שירות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז-1967.

ב"מצב מיוחד בעורף" רק חלק מהמפעלים החיוניים מגויסים והגדרתם הופכת ל"מפעלים קיומיים". הכללים הנזכרים להלן תקפים גם לגבי עובדי "המפעלים הקיומיים".

בהתאם לחוק האמור יקבל המפעל צו גיוס עם הכרזת מצב חירום. במקרה זה המפעל חייב להמשיך לפעול בשעת חירום על פי הוראות הצו.

החוק האמור קובע, כי על כל עובדי המפעל המופיעים ברשימה הצמודה לצו להתייצב לעבודה בשעת חירום ולבצע כל תפקיד אשר יוטל עליהם על ידי הנהלת המפעל בשעות עבודה כנדרש.

במידת הצורך יצוידו העובדים המגויסים באישורי מעבר אשר יקלו על הגעתם לעבודה. אישורי מעבר אפשר לקבל מאגף הביטחון במשרד החינוך.

עובדים חייבי שירות ביטחון שנקראו להתייצב לשירות מילואים על ידי יחידותיהם הצבאיות פטורים מהופעה לעבודה בשעת חירום כל עוד הם בשירות פעיל.

אי-התייצבות לעבודה בשעת חירום היא עברה לפי סעיף 35 לחוק האמור. בנוסף, עובד כאמור אשר ייעדר מהעבודה ללא סיבה מוגדרת כתוצאה מהנחיות גורמי הביטחון לא יהיה זכאי לשכר בתקופת היעדרותו.

על עובדי המפעל לא יחולו הוראות חוקים אלה בעת הכרזת מצב חירום :

1. חוק עבודת נשים, התשי"ד-1954
 2. חוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951
 3. חוק עבודת הנוער, התשי"ג-1953, אם המגויס צעיר כמשמעותו בחוק.
- על אף האמור בחוק חופשה שנתית, התשי"א-1951, לא יהיה העובד זכאי לקחת בפועל חופשה שנתית כל עוד צו הגיוס בתוקף.
- הוראות אלה יחייבו על אף האמור בכל חוזה עבודה או הסכם קיבוצי.

המפקח הכללי על כוח אדם בשע"ח

מתוך חוק שירות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז-1967

פרק ד': קריאה לשירות עבודה

מגויס-פנים

17. שר הכלכלה רשאי לקרוא בצו את כל העובדים במפעל חיוני או במפעל למתן שירותים קיומיים ערב תחילתו של הצו, בין כשכירים ובין כעצמאיים, החייבים בשירות עבודה, או כל חלק מעובדים אלה, לשירות עבודה באותו מפעל; מי שנקרא לשירות עבודה כאמור ייקרא להלן "מגויס-פנים".

חובת המגויס

19. מי שנקרא לשירות עבודה, בין כמגויס-פנים ובין כמגויס-חוץ (להלן - מגויס), חייב להתייצב בזמן, במקום ולפני הרשויות שנקבעו לכך בצו ולבצע כל עבודה שתוטל עליו מזמן לזמן על ידי מי שנקבע לכך בצו או מטעמו ולהמשיך באופן סדיר בעבודה זו כל עוד הצו בתוקפו; לא התייצב כאמור, רשאי המפקח הכללי על כוח האדם או המפקח המרחבי להורות לשוטר להביא את האדם לפניו או לפני מי שורה.

אי-תחולת חוקים

26.

(א) על עבודתו של מגויס לא יחולו הוראות חוקים אלה:

- (1) חוק איסור אפיית לילה, תשי"א-1951;
- (2) חוק החניכות, תשי"ג-1953;
- (3) חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953, אם המגויס צעיר כמשמעותו באותו חוק;
- (4) חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954;
- (5) חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959.

(ב) חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951, להוציא סעיף 9 שבו, לא יחול על עבודת מגויס אלא במידה ששר הכלכלה הורה כך, והוא רשאי, לאחר התייעצות עם חברי ועדת השרים האמורה בסעיף 12(ב) לאותו חוק, לתת היתר כללי להעברת מגויס בימי המנוחה כמשמעותם בפקודת סדרי השלטון והמשפט, תש"ח-1948.

ג) על אף האמור בחוק חופשה שנתית, תשי"א-1951, לא יהיה מגויס זכאי לקחת בפועל חופשה שנתית; הוראה זו אין בה כדי לגרוע מזכותו של מגויס לתמורת חופשה או לפדיון חופשה או שתקופת עבודתו כמגויס תבוא במניין לצורך חישוב הזכאות לחופשה.

עונשין על עברות

35. (א) מגויס שאינו מקיים את המוטל עליו לפי פרק ד', "קריאה לשירות עבודה", דינו מאסר שלוש שנים.

נוהל 3: היערכות להפעלת בית הספר כמרכז למידה במצבי חירום

3.1 מבוא

פעילות מערכת החינוך בחירום תתבצע בכפיפות להנחיות של פיקוד העורף. לשם קיום הלימודים בשעת חירום יש להתכונן להפעלת מערכת החינוך כמרכז למידה גמיש שמטרתו –

- א. להקנות תכנים מתכנון הלימודים בדרכים מגוונות, ליחידים או במסגרת קבוצות קטנות, מותאמות ללמידה בבית, כדי לאפשר רצף לימודים;
- ב. ליצור קשר רב ככל האפשר בין המחנך לבין תלמידו, כדי לאפשר את לימודיהם;
- ג. לאפשר לילדים לבטא את עצמם, הן בעל-פה והן בכתב ובאמצעי התקשורת הקיימים, כדי להפיג מתחים ופחדים כתוצאה המצב;
- ד. להקנות לתלמידים מידע על המאורעות האקטואליים בדרך המובנת להם והמותאמת לכל שכבת גיל.

3.2 ארגון בית הספר

- א. מנהל בית הספר יהיה אחראי על הפעלת המורים ותכנון הלימודים במסגרת המוצעת בנוהל זה, ובהעדרו תוטל האחריות על סגנו או על מי שיתמנה על ידי המפקח.
- ב. המנהל ידאג מראש לקביעת צוותי המורים ולחלוקת העבודה ביניהם, ובכלל זה מורים אשר ימלאו את מקומם של מורים מגויסים או נעדרים.
- ג. המנהל יעקוב אחרי נוכחות התלמידים, יבדוק את סיבות ההיעדרות, וידווח לרשויות המתאימות.
- ד. להלן אפשרויות הפעלתם/העסקתם של עובדי ההוראה בשעת חירום:
 - 1) אפשרות אחת היא העסקה/הפעלה מלאה של כל עובדי ההוראה במוסד, בתנאי שהנחיות המיגון מאפשרות זאת ובית הספר כשיר לקיום הלימודים.
 - 2) במקרה של הכרזה על בית הספר כמתקן לקליטת אוכלוסייה יעבדו עובדי ההוראה באותו בית ספר בכפיפות לצווי גיוס של משרד הכלכלה מתוקף חוק שירות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז-1967.

- 3) במקרה של הכרזה על בית הספר כלא כשיר יועברו עובדי ההוראה לבתי ספר אחרים ו/או לבתי הספר שהוכרזו כמתקני קליטה לצורך תגבור ויעבדו על פי היקף משרתם הקבוע, ומערכת השעות תיקבע על ידי מנהל בית הספר הקולט בהתאם לצורכי המערכת.
- 4) אם יידרש עובד הוראה לעבוד מעבר להיקף משרתו הקבוע הוא יעבוד בכפיפות לצווי הגיוס של משרד הכלכלה.
- 5) במדיניות של מיגון משתנה תיתכן הפעלה של עובדי ההוראה במקומות מוגנים אחרים בכפיפות לצווי גיוס שיוצאו על ידי משרד הכלכלה.
- ה. הנהלת בית הספר והמועצה הפדגוגית תקבענה את דרכי ההתארגנות והפעילות של בית הספר בהתאם לצרכיו הייחודיים.
- ו. בית הספר יביא בחשבון צרכים מיוחדים של קבוצות תלמידים שונות, כגון תלמידי החינוך המיוחד, תלמידים עולים, תלמידים מתקשים וקבוצות אחרות.
- ז. יוכן דף קשר לתלמידי הכיתה. בדף זה יובאו הכתובות, מספרי הטלפון ודרכי תקשורת נוספים של התלמידים, המורים, המחנך והיועץ, וכן השעות להתקשרות עם המורים השונים בבית הספר ובבית.
- ח. יש להגיע בהקדם האפשרי למערכת לימודים מאורגנת שתאפשר למידה בבתי התלמידים כיחידים ובקבוצות, קבלת תלמידים בבית הספר, בדיקת עבודות התלמידים וחלוקת דפי הקשר.
- ט. יש להשתמש באתר הבית-ספרי להעברת הודעות, לשמירה על קשר ולמתן הנחיות לימודיות.

3.3 דרכים להפעלת בית הספר כמרכז לימודים גמיש

- א. צוות המורים יעבוד לפי שכבות גיל או קבוצות רב-גיליות, בשילוב המורים המקצועיים והיועצים.
- ב. הצוות יעסוק בבחירה ובהתאמה של חומר לימודים לתלמידים בתחומים השונים בהתבסס על ספרי הלימוד, על חומרי הלמידה שבידי התלמידים וכן על הכנת דפי הנחיה וגירויים לשימוש בחומר, תוך שימוש באתר הבית-ספרי.
- ג. הצוות יכין חומר נוסף הקשור לתכניות הלימודים: דפי עבודה, משחקים לימודיים, חידונים, תשבצים, קלטות שמע, קטעי עיתונות והפעלות הקשורות בהם וכדומה.

- ד. יש להשתדל שהחומרים יהיו אטרקטיביים ומעניינים כדי ליצור מוטיבציה לימודית אצל התלמידים.
- ה. המורים יעסקו בתיקון העבודות ובמתן משוב אישי לתלמידים.
- ו. הצוות יעודד עבודה של תלמידים על "נושא אישי" או כתיבת "יומן אישי" ודרכי הבעה אמנותיות ויצירתיות.
- ז. מומלץ שיקוימו מפגשים עם קבוצות קטנות של תלמידים בבתי התלמידים הגרים בסמיכות זה לזה או בבית הספר – הכול בהתאם לתנאים המקומיים. במפגשים אלו ידונו התלמידים במשימות הלימודיות וישוחחו על המצב האקטואלי, על רגשותיהם ועל מחשבותיהם. הדבר חשוב במיוחד לתלמידי כיתות א'-ב', הזקוקים להדרכה מיוחדת. אפשר לקבל הדרכה מהיועץ או מהפסיכולוג של בית הספר.
- ח. כל בית ספר יארגן דרך תקשורת להעברת החומר לתלמידיו ולקבלת עבודותיהם. הקשר יכול להיעשות באמצעות ההורים, בנות השירות הלאומי ומורות חיילות, תלמידים מהכיתות הגבוהות ותלמידי החטיבה העליונה (לפני או אחרי שעות לימודיהם) וכן בעזרת אמצעי התקשורת השונים.
- כל בית ספר יודיע לתלמידיו באילו ימים ובאילו שעות יעמדו המחנכים והמורים המקצועיים לרשותם בבית הספר ומה הן השעות שבהן אפשר להתקשר אליהם.
- בנספח א לנוהל זה מובאות דוגמאות לשיקולי דעת בתכנון הפעלת התלמידים.
- ט. יש לעודד כתיבה לעיתון כיתתי או בית-ספרי שיופץ בין תלמידי בית הספר ועובדיו וייתן מקום לביטוי רגשות, פחדים ומחשבות. במסגרת זו יש לעודד תלמידים לצלם, לתעד, לתחקר ולהקליט את כל הקשור במצב הקיים ולפרסם זאת.
- י. על המחנכים העובדים בכיתות שלומדים בהן תלמידים עולים ליזום יצירת קשר טלפוני בין התלמידים הוותיקים לתלמידים העולים ולהזמין אותם להתארח בבתי סמוכים למקום מגוריהם. זאת במטרה לסייע לתלמידים העולים בתקופה קשה זו ולקדם את קליטתם הלימודית והחברתית.
- יא. יש להתחשב בקשיים של תלמידים בחינוך המיוחד. היות שתלמידי הכיתות המקדמות ובתי הספר המיוחדים מוסעים משכונות שונות או מיישובים שונים, יש לעודד קשר באותה שכונה בין ילדי החינוך הרגיל לילדים המוסעים לחינוך המיוחד מחוץ לסביבת המגורים שלהם, כגון אימוץ תלמידים מהחינוך המיוחד על ידי תלמידים מהחינוך הרגיל ושיתופם בפעילויות לימודיות וחברתיות.

יב. יש לשלב את ההורים ככל האפשר בפעילויות אלו. מומלץ שכל בית ספר יוציא "דף להורים".

3.4 הפעלת לימודים במשמרות במצבי חירום השונים

א. כללי

בכל אחד ממצבי החירום כפי שהוגדרו על ידי המשרד להגנת העורף ופיקוד העורף יופעלו מוסדות החינוך על פי **תכנית חירום ללמידה גמישה** הכוללת למידה במשמרות.

במסגרת הפתרונות ללמידה גמישה קיימת אפשרות **ללמידה במשמרות**. להלן נגדיר את הכללים, את העקרונות ואת התנאים המחייבים לקיום למידה גמישה **במשמרות** בבתי הספר ובמוסדות חלופיים במצבי החירום השונים.

ב. **תנאי היסוד לקיום למידה במשמרות**

- 1) הפעלת ילדים במשמרות תהיה בכפיפות להנחיות המיגון של פיקוד העורף, בהתאם להערכת המצב המתפתחת.
- 2) בבתי ספר **שיש בהם מרחב מוגן תקני** ילמדו התלמידים בכפיפות לאישור ולהנחיות המיגון של פיקוד העורף.
- 3) כאשר קיים מיגון תקני, **אך אינו יכול להכיל** את כלל תלמידי בית הספר, תתבצע הלמידה במשמרות. זאת בתנאי שמתקיימים **שני התנאים האלה**:
 - קיים מיגון תקני לכל התלמידים השוהים בבית הספר.
 - יש אפשרות להגיע למרחב המוגן התקני תוך פרק הזמן העומד לרשות התלמידים על פי מפת ההתגוננות של פיקוד העורף.
- 4) **קיימת אפשרות שתלמידי בית הספר ילמדו במשמרות בבית ספר אחר.**
- 5) **בבתי הספר שאין בהם מרחב מוגן תקני** לא תתקיים כלל למידה בשעת חירום.
- 6) **גני ילדים** ללא מיגון לא יופעלו בשעת חירום.

ג. עיקרי השיטה לתכנון הלמידה במשמרות

(1) כללי

- (א) ההתארגנות ללמידה במשמרות תיעשה על ידי הרשות המקומית/מחלקת החינוך, בסיוע קב"ט מוסדות החינוך ובשיתוף עם המוסד החינוכי.
- (ב) ההתארגנות תיעשה בזמן רגיעה, כחלק מההכנות לשעת חירום.
- (ג) הרשות המקומית היא זו שתקבע את בתי הספר שיש ללמוד בהם במשמרות בזמן חירום תוך יידוע המחוז של משרד החינוך.

(2) העקרונות והשיקולים לתכנון למידה במשמרות

- (א) כאשר קיים מיגון תקני, אך אינו יכול להכיל את כל תלמידי בית הספר, ילמדו התלמידים בבית הספר על פי האפשרויות האלה:
 - בשתי משמרות, גם בשעות אחר הצהריים
 - למידה לסירוגין, יום כן ויום לא, לפי כיתות: ביום א' כיתות מסוימות שיתוכננו מראש, ביום ב' כיתות אחרות, וכן הלאה.
- (ב) מספר שעות הלימוד בכל משמרת ייקבע על ידי מנהל המוסד.
- (ג) אפשר לקיים למידה בקבוצה של יותר מ-40 תלמידים בהנחה שהמרחב המוגן מאפשר זאת, בכפיפות להנחיות הלמידה של המינהל הפדגוגי.
- (ד) על המוסד החינוכי לקבוע מערכת שעות של כל מורה ומורה בשעת חירום לפי משמרות, בהתאם ליכולתו של כל מורה.
- (ה) סדר העדיפות ללמידה לפי גיל התלמידים
 - תלמידי כיתות בגרות
 - תלמידי כיתות א'-ג', במטרה לשחרר את ההורים לעבודה.
- (ו) המענה לבתי ספר ולגנים שאין ברשותם מיגון יתבסס על-
 - שימוש בבתי ספר סמוכים שיש בהם מיגון;
 - שימוש במבנה ציבורי ממוגן ברשות (אשכול פיס, מתני"ס וכד');;
 - שימוש במבני אוניברסיטאות, מכללות וכד' (במיוחד בתקופת ספטמבר-אוקטובר);
 - שימוש במקלוט/במרחבי מיגון של גני ילדים בשעות אחר הצהריים.

ד. **תפקידיהם של הגופים ובעלי התפקידים המעורבים בהפעלת הלימודים במשמרות במצב חירום**

(1) תפקידי מחוזות משרד החינוך

- א) **לדאוג להעברת הנוהל** למנהלי אגפי/מחלקות החינוך ולקב"טי מוסדות החינוך ברשויות ולדאוג להטמעתו בקרב מנהלי בתי הספר
- ב) **לוודא כי המפקחים על גני הילדים** במחוז מנחים את הגננות לפינוי המרחב המוגן/המקלט מציד ולעברתו למחסן
- ג) לסייע לרשות המקומית בתכנון ובארגון ההסעות בחירום בחלופות השונות
- ד) **לוודא** שקיימת תכנית רשותית הכוללת למידה במשמרות.

(2) תפקידי רשות החינוך המקומית

- א) לשלב בתכנית המיגון הרשותית את כלל האופציות ללמידה במשמרות מחוץ לכותלי בתי הספר
- ב) לתכנן עם מנהלי בתי הספר את האפשרויות הקיימות ברשות לקיום הלמידה במשמרות של אותו מוסד
- ג) למפות את גודל המרחב המוגן התקני הקיים ואת חלוקתו לפי 0.5 מ' לתלמיד **ולקבוע את מספר התלמידים** שמרחב זה יכול להכיל בעת למידה
- ד) לתכנן מענה לוגיסטי בציד הדרכה ללמידה במוסדות שאינם בתי ספר (מתנ"ס וכד')
- ה) לתכנן מענה הסעות למימוש תכנית הלמידה במשמרות
- ו) לתכנן את הציוד הנדרש להדרכה מחוץ לבית הספר.

(3) תפקידי מנהל בית הספר

- א) למפות בתחילת כל שנה את המרחב המוגן הקיים בבית הספר ואת חלוקתו לפי 0.5 מ' לתלמיד ולקבוע את מספר התלמידים שהמרחב יוכל להכיל בעת למידה בו-זמנית.
- ב) לבצע בדיקה מול הרשות המקומית לשימוש במבנים/במוסדות ציבור שיש בהם מיגון עבור בית הספר ללמידה במשמרות.
- ג) להכין תכנית ללמידה במשמרות בהתאם לנתוני המקלוט בבית הספר והאפשרויות למבנים נוספים בעלי מיגון, בכפיפות לתנאי היסוד, לשיקולים ולעקרונות, הכוללים –

- **הכנת מערכת שעות** לשעת חירום כבר במהלך הקיץ (בעת הכנת המערכת שבשגרה);
- **תכנון נושאי הלימוד בחירום** וסדרי העדיפויות של הלומדים לפי הגיל;
- **תכנון כוח אדם בהוראה** ללמידה על פי משמרות;
- **הגשת תכנית הסעות נדרשות** לרשות המקומית.

4) **תפקידי המינהל הפדגוגי**

- א) לאפשר למידה בקבוצה של יותר מ-40 תלמידים (אם המרחב המוגן מאפשר זאת).
- ב) להגדיר ולפרסם הנחיות מקצועיות ללמידה בקבוצות של למעלה מ-40 תלמידים לכל שכבות הגיל בזמן חירום.

3.5 **למידה מקוונת מרחוק באמצעות האינטרנט**

א. כללי

למידה מקוונת היא אמצעי נוסף המאפשר למערכת החינוך להפעיל את התלמידים מרחוק, כאשר אינם בבתי הספר, באמצעות אתרי האינטרנט הבית-ספריים.

ב. מרחב למידה בחירום

- 1) בשעת חירום יועלו לאתר "אוח" של משרד החינוך ההנחיות והמידע הנוגעים להיערכות ללמידה בחירום.
- 2) כמו כן יועלו לאתר חומרי למידה והפגה מטעם המזכירות הפדגוגית בהלימה לשכבות הגיל, שיסייעו למורים ולתלמידים בקיום שגרת למידה גם בעתות חירום.

ג. הפעולות שהלמידה מרחוק תכלול

- 1) בית הספר יפעל ליצירת תקשורת מקוונת ולמידה במרחב הכיתתי המקוון שיופעלו גם במקרה חירום.
- 2) מחנכי הכיתות יקיימו שיח עם התלמידים (פעילות הפגתית) באמצעות קבוצת דיון סגורה או כלי חלופי לתקשורת מקוונת באישור המפקח על התקשוב במחוז.
- 3) המחנכים יפנו את התלמידים לביצוע המשימה המופיעה במרחב הלמידה הכיתתי.

4) התלמידים יבצעו את הפעילות הנדרשת במרחב הלמידה הכיתתי, ויגיבו למורה בקבוצת הדיון.

ד. שילוב הטלויזיה החינוכית

במסגרת זו תשולב הטלויזיה החינוכית ("מסך קטן ומסך גדול") לחטיבה הצעירה ולבתי הספר התיכוניים בשידור טלוויזיוני ובאינטרנט התומכים את תכנית הלמידה מרחוק.

ה. הכנות ללמידה מרחוק במוסד החינוכי

- 1) לכל בית ספר יוקם אתר על ידי המחוז ומינהל התקשוב אשר יופעל ויתורגל בשגרה.
- 2) יש לוודא כי הפורטל הבית-ספרי ערוך ללמידה בחירום בהתאם להנחיות שפורסמו על ידי גורמי המינהל לתקשוב ולמערכות מידע ולעשות את ההתאמות הנדרשות במידת הצורך.
- 3) יש לפעול לעדכון שוטף של הפורטל הבית-ספרי על כל מרכיביו – מרחבי הכיתות, מרחבי הלימוד המקצועיים, דף הבית וכיו"ב – המשמשים מקור מידע ותקשורת לקהילת בית הספר.
- 4) יש לפעול לשימוש במערכת המנב"סנט להזנת מידע על נושאי הלימוד, על שיעורי הבית ועל חומרי הלימוד.
- 5) יש לתרגל למידה מרחוק עם התלמידים תוך שימוש בכלי תקשורת שונים (כדוגמת פורום, מסרים מיידיים, דף שיתופי וכיו"ב) והתנסות בתקשורת סינכרונית וא-סינכרונית בכלים שיתופיים וכיו"ב.
- 6) יש לבצע פעילות למידה ותרגול באמצעות עולמות התוכן שהמשרד רכש עבור בית הספר כמקורות לשם למידה שוטפת, העשרה ופעילויות הפגה.

ו. תרגילי למידה מרחוק

- 1) מדי שנה ייקבעו תרגילים שבתי הספר יידרשו להשתתף בהם על פי הנחיות אגף הביטחון והמינהל לתקשוב ומערכות מידע שיפורסמו מעת לעת.
- 2) המחוז, באמצעות מטה התקשוב המחוזי, יפרסם הודעה למנהלים על ההנחיות לתרגילים.
- 3) מנהל בית הספר יידע את רכז התקשוב ואת צוות המורים על קיום התרגילים, ולאחר מכן יפרסם רכז התקשוב הודעה על כך בפורטל הבית-ספרי.

ז. פעילויות לימודיות ועזרה מחוץ לביה"ס

- (1) הטלויזיה החינוכית תמשיך בעבודתה בהיקף רחב. פרטים על תכניות הטלויזיה ועל משימות לימודיות שתצורפנה לתכניות יפורסמו באמצעי התקשורת.
- (2) משחקים יוצעו במרכזי הפסג"ה ובאמצעי התקשורת.
- (3) יש לעודד את הילדים לעיין ב"דפים לתלמידים" בעיתונים השונים שיש בהם משימות מפיגות ולימודיות.
- (4) חניכי מכללות המוכשרים לעבודה מעשית ישולבו, בסיוע המדריכים הפדגוגיים, בהכנת חומרי הלמידה בבתי הספר.
- (5) מומלץ לתאם את הפעולות עם הרשויות המקומיות, עם המתנ"סים ועם השירות הפסיכולוגי המקומי.
- (6) מומלץ להסתייע ברשתות הטלויזיה והרדיו המקומי לטובת הפעילויות הלימודיות השוטפות והמיוחדות.

ח. הדרכה

- (1) המפמ"רים, המפקחים המקצועיים והמדריכים יתבקשו להדריך את המערכת באופן אינטנסיבי לבחירה ולהכנה של חומרי למידה מגוונים.
- (2) מדריכים בית-ספריים ימשיכו לעבוד בבית-ספרם.
- (3) מדריכים למקצועות ולתחומים שונים העומדים לרשות המחוז ישובצו בבתי-ספר הזקוקים לעזרה ולהדרכה דידקטית לפי בקשתם ולפי הנחיות מנהל המחוז.
- (4) מדריכים ארציים יועמדו לרשות המחוזות על ידי לשכת ההדרכה, על פי פנייתם של המחוזות.
- (5) מפקחים ומדריכים ישובצו בשעות קבועות במרכזי הפסג"ה שבכל מחוז כדי לענות טלפונית או באופן אישי על צרכים שונים.
- (6) כל החומר הלימודי והעזרים במרכזי הפסג"ה יועמדו לרשות בתי הספר.
- (7) רשימת יועצים לצוותי המורים לפי מוסדות ומקצועות תימסר למנהלים שיפנו אל מנהלי אגפי הגיל ואל המפמ"רים.

נוהל 4: התגוננות אזרחית במוסדות החינוך

4.1 מבוא

- א. מערכת ההתגוננות האזרחית במוסד החינוך (מערכת ההגנה על כל תלמידי המוסד ועובדיו על ידי לימוד סדר הפעולות והמיומנויות בכל אחד ממצבי החירום השונים) היא פנימית, ולכן היא מבוססת על האמצעים ועל כוח-האדם של מוסד החינוך בלבד. כל מוסד חינוך קשור לנפה של מחוז פיקוד העורף שבמרחבה המוסד שוכן. פרטי הנפה יהיו רשומים בתיק הביטחון המוסדי.
- ב. עם כוח האדם נמנים: המנהל, המורים, המאבטח, העובדים האחרים של המוסד, התלמידים והורים מתנדבים.
- ג. מנהל המוסד אחראי להכנת המערכת ולארגונה בעת רגיעה ולהפעלתה בשעת חירום.

4.2 מצבי כוננות וחירום

- א. מצבי הכוננות והחירום השונים יוכרזו לפי החלטות הממשלה וצה"ל. הודעה על הכרזת מצב כוננות תימסר למנהל מוסד החינוך באחריות קב"ט מוסדות החינוך ברשות המקומית.
- ב. הוראות על כללי פעילות והתנהגות במצבי החירום השונים, נוסף לנאמר בחוזר זה, תפורסמה במידת הצורך בעת החלת מצב החירום.

4.3 הפעולות שמנהל המוסד אחראי לביצוען

להלן פירוט הפעולות שיש לבצע במוסדות החינוך עם תחילת שנת הלימודים כדי להכין את המוסד לקראת שעת חירום והפעולות שתבוצענה בעת כוננות וחירום:

א. בתקופת רגיעה

- 1) יש לעדכן את תיק הביטחון המוסדי:

א) יש לעדכן בתחילת שנת הלימודים את תיק הביטחון המוסדי ולהעביר את פרטי השינויים למחלקת החינוך ולמחלקת הביטחון ברשות המקומית ואת הדיווח כפי שהוא מפורט בתיק הביטחון המוסדי, וזאת לא יאוחר מסוף חודש ספטמבר מדי שנה.

- (ב) יש לדאוג לקבל מהרשות המקומית את השינויים שחלו בתחומים שבאחריותה ולעדכן את הטבלאות שבתיק הביטחון המוסדי.
- (2) יש למנות בעלי תפקידים כמפורט להלן:
- (א) ממלא מקום למנהל (אם המנהל חייב גיוס)
- (ב) רכז ביטחון, בטיחות והיערכות לשעת חירום
- (ג) מורה ממונה על צוות העזרה הראשונה (מומלץ בוגר קורס מגישי עזרה ראשונה)
- (ד) מורה ממונה על צוות כיבוי האש
- (ה) מורה ממונה על צוות הסורקים
- (ו) מורה ממונה על צוות סדרנים להכוונה ולפיקוח.
- (3) יש לקבוע את תלמידי הכיתות שיאיישו את הצוותים השונים וגם את המבוגרים הנוספים שיצורפו לצוותים (מורים ועובדי המוסד).
- (4) יש לקבוע את ההרכב, את הגודל ואת המספר של הצוותים (לעתים יותר מצוות אחד לנושא), כל זאת בזיקה למבנה הפיזי של המוסד (מבנה אחד או כמה מבנים) ולמספר הכיתות (לכל 10 כיתות יהיה צוות אחד מכל סוג).
- (5) יש למנות ולהפעיל מטה חירום/צוות לחירום בית-ספרי (צל"ח) בהרכב זה:
- (א) מנהל בית הספר
- (ב) סגן מנהל בית הספר
- (ג) רכז הביטחון, הבטיחות וההיערכות לשעת חירום
- (ד) מורים/מורות אחראים על העזרה הראשונה ועל כיבוי האש, סורקים וסדרנים
- (ה) בעלי תפקידים נוספים לפי קביעת המנהל (יועץ, מורים נוספים, נציג ועד ההורים ומועצת התלמידים, מזכירה ואב בית).
- (6) יש לבדוק מול הרשות המקומית את התקינות של ציוד החירום (ציוד עזרה ראשונה, כיבוי אש וציוד חירום כללי), את כשירותו להפעלה ואת התאמתו לתקן שנקבע.
- (7) יש לתכנן ולבצע כניסה למקלטים/למרחבים המוגנים, שהייה בהם ויציאה מהם, כמפורט בנספח ד לנוהל זה.

- (8) יש לאתר את הצרכים בהסעת מורים הגרים מחוץ ליישוב שבית הספר פועל בו ולהעביר את הנתונים לרשות החינוך המקומית (הרשות המקומית תקבע, לאחר התייעצות עם המנהל, את סדרי ההסעה של אותם מורים, כאשר יהיו בשעת חירום שיבושים בתחבורה הציבורית).
- (9) בבתי ספר שאין בהם מענה מיגון לכל התלמידים יש לפעול בהתאם למדיניות המיגון על פי ההנחיות של פיקוד העורף.
- (10) יש לוודא שרכז הביטחון, הבטיחות וההיערכות לשעת חירום יוכשר לתפקידו בהכשרה בסיסית בהיקף של 60 שעות. כמו כן עליו להשתתף בימי עיון ובהשתלמויות 4 פעמים בשנה בשעות הלימודים, על פי קביעת קב"ט מוסדות החינוך הרשותי.
- (11) במסגרת ההיערכות של מוסדות החינוך בנושאי ביטחון, בטיחות והיערכות לחירום רכזי הביטחון מחויבים להשתתף במפגשי רענון והיערכות בתחילת שנת הלימודים, לפני תרגיל מוסדות החינוך הארצי שמארגנים ומקיימים הקב"ט הרשותי או רשות החינוך המקומית, ובסיום התרגיל אפשר לקיימם במהלך יום הלימודים.
- (12) על המנהלים לאפשר למורים שהם בעלי התפקידים בשעת חירום להיעדר מהכיתה לצורך זה ולדאוג למילוי מקומם בהתאם לצורך. כל בעל תפקיד רשאי להשתתף ב-4 פעילויות במהלך השנה.
- יש לפעול מול רשות החינוך המקומית או מול הבעלות על בית הספר לרכישת ציוד חירום לבית הספר (פירוט הציוד ראה בנספחים ז, ח, ט ו-י לנוהל זה).
- (13) יש לדאוג להתקנת מנגנון אזעקה נוסף, אלטרנטיבי, מקומי לבית הספר (פעמון-יד, צופר וכיו"ב), שעוצמתו תאפשר שהאזעקה תישמע בכל שטח בית הספר.
- (14) יש לוודא את תקינות המקלטים/המרחבים המוגנים, ובכלל זה תקינות דרכי הגישה אל פתחי חירום והיציאה מהם, וכן להבטיח שציוד הכיבוי והעזרה הראשונה והציוד האחר יהיו במצב תקין ונקי.
- (15) יש לתכנן ולפרט בכתב בתיק הביטחון את סדרי הכניסה של התלמידים למרחבים המוגנים – בזמן השיעורים, בהפסקות, לפני תחילת הלימודים ובסיומם – ואת סדרי הישיבה בהם והיציאה מהם.
- (16) עם תחילת שנת הלימודים ועד אמצע ספטמבר יש לתרגל את אוכלוסיית המוסד בכניסה למקלטים/למרחבים המוגנים.

- 17) כאשר קיים חוסר במקלטים/במרחבים מוגנים, ויש צורך ללמד בכיתות מוגנות, יש לקבוע את הכיתות שתלמדנה בכל מרחב מוגן בתיאום עם הקב"ט הרשותי או עם נציג פיקוד העורף ולרשום זאת בתיק הביטחון המוסדי.
- 18) במוסדות חינוך שבהם המקלט דו-תכליתי (בשימוש גם במצב שגרה) יש להכין תכנית לפינוי על ידי צוות המוסד של החפצים שאינם שייכים למקלט בשעת חירום תוך 4 שעות ממתן ההוראה.
- 19) יש לדאוג שהמורים יכירו את ההנחיות בנושאי התגוננות אזרחית ויעבירו את השיעורים לכל התלמידים, בהתאם להוראות משרד החינוך.
- 20) בנוסף להדרכות בנושאי חירום לכיתות ה' המבוצעות על ידי מדריכות לשעת חירום (מאלש"חיות) של פיקוד העורף יבוצעו הדרכות לחירום גם למורים ולתלמידים משכבות גיל אחרות. תיאום ההדרכה יבוצע ישירות בין קצינת המאלש"ח במחוז פיקוד העורף ובין קב"ט מוסדות החינוך שברשות, ובהמשך ישירות בינה ובין מנהל בית הספר (ראה נוהל 13 בחוזר זה).
- 21) יש לדאוג להכנת החומר להעסקת התלמידים בזמן שהייתם במקלטים/במרחבים המוגנים.

ב. עם הכרזת מצב כוננות וחירום

- 1) עם הכרזת כוננות או מצב חירום יופעל במוסד החינוך מטה החירום.
- 2) המטה יפעל במרחב מוגן שייקבע על ידי מנהל המוסד, בתיאום עם רכז הביטחון, הבטיחות וההיערכות לשעת חירום.
- 3) במטה יהיה תיק לשעת חירום, ובו הנהלים וההוראות, תיק הביטחון המוסדי וכל יתר האמצעים הדרושים להפעלת המטה.
- 4) אלה הפעולות שמנהל המוסד אחראי לביצוען :
 - א) יש לכנס את המורים ואת העובדים במוסד, להודיע להם על מצב הכוננות ולהורות להם לפעול במסגרת התפקידים שהוטלו עליהם במצבי הכוננות השונים. כמו כן על המנהל לכנס את התלמידים ולמסור להם על המצב שהתהווה ולתדרך אותם כיצד עליהם לנהוג (אפשר להודיע לתלמידים על מצבי הכוננות באמצעות המורים).
 - ב) יש לוודא שרכז הביטחון, הבטיחות והחירום יבצע את הפעולות המוטלות עליו.
 - ג) יש לבדוק את סדרי האזעקה במוסד.

- (ד) יש לבדוק את המקלטים/המרחבים המוגנים ולוודא שהם ערוכים ומוכנים למלא את ייעודם. יש לפעול לאיטומם כאשר תתקבל ההוראה על כך.
- (ה) יש לוודא את הימצאותו של מורה מגיש עזרה ראשונה במהלך כל שעות הלימודים, וכן לבדוק את תרמילי העזרה הראשונה ואת האלונקות ולהשלים את החסר.
- (ו) יש לבדוק את ציוד החירום ואת אמצעי כיבוי האש במוסד, ובכלל זה ציוד האיטום, ולהשלים את החסר.
- (ז) אם ציוד החירום של המוסד נמצא במחסני הרשות המקומית, יש לדאוג להבאתו למוסד תוך 4 שעות ממתן ההוראה. יש להכין תכנית מראש.
- (ח) יש לבדוק את תקינותם של אמצעי הקשר.
- (ט) יש לבדוק את מערכת השיעורים ולהכניס בהם שינויים לפי הצורך.
- (י) במוסדות חינוך שבמקלטים שלהם יש מערכת סינון מרכזית יש לוודא, באמצעות החברה שהתקינה את המערכת, שתבוצע בדיקה פעם בשנה במהלך חודש ספטמבר, והתשלום יינתן על ידי הרשות המקומית/הבעלות.
- (יא) יש לבדוק ולעדכן את תיק הביטחון המוסדי ולדווח למנהל מחלקת החינוך ברשות המקומית על כשירות המוסד לקיום הלימודים.
- (יב) יש לתרגל כניסה למרחבים המוגנים, שהייה בהם ויציאה מהם, ובכלל זה יציאה דרך פתחי החירום.
- (יג) יש לבדוק מי מהמורים ומהעובדים גויס לצה"ל ולהזמין, במידת הצורך, ממלאי מקום.
- (יד) יש להפעיל את נוהלי החירום.
- (טו) עם פרסום צו הקריאה לשירות עבודה יכנס המנהל את מורי המוסד ואת עובדיו, ויודיעם על הפעלת הצו האמור ועל המשמעויות הנובעות מכך.
- אם וכאשר יתקבל במוסד צו הקריאה לשירות עבודה בכתב, ייתלה הצו, בצירוף רשימה שמית של העובדים שהוא חל עליהם, על לוח המודעות המיועד לעובדי המוסד.
- (טז) יש לוודא שבכל כיתה יימצא דף קשר כיתתי.

- (ז) יש לפרסם, במידת הצורך, שינויים במערכת שעות הלימודים.
- (ח) יש לדווח מדי יום למחלקת החינוך מהו אחוז ההתייצבות של תלמידים ומורים במוסד וכן על כל אירוע או על שינוי משמעותי בהפעלת בית הספר.
- (ט) יש להדפיס ולחלק, באמצעות המחנכים, הוראות לתלמיד, לפי הדוגמה שבנספח א לנוהל זה.
- (כ) יש להדפיס ולחלק, באמצעות המחנכים, הוראות לתלמיד להתנהגות במרחב המוגן, לפי הדוגמה שבנספח ב לנוהל זה.
- (כא) יש להדפיס ולחלק הוראות להורים לשעת חירום, לפי הדוגמה שבנספח ג לנוהל זה.

4.4 תפקידי רכז הביטחון, הבטיחות והיערכות לשעת חירום

א. כללי

- עליו לבצע את הנחיותיו של קב"ט מוסדות החינוך ברשות המקומית בנושאי ביטחון, בטיחות והיערכות לחירום בבית הספר ובפעילות חוץ-בית-ספרית.
- עליו לרכז את כלל החומר המקצועי המעודכן המתפרסם מזמן לזמן בכל התחומים שהוא מופקד עליהם והמתקבל מקב"ט מוסדות החינוך, מהקב"ט המחוזי ומהממונים באגף הבכיר לביטחון, לבטיחות ולהיערכות לחירום במשרד החינוך ולעדכן את סגל בית הספר. עליו לסייע בהוצאה לפועל של הנחיות הביטחון, הבטיחות ושעת החירום בבית הספר, בחצר בית הספר ובפעילות החוץ-בית-ספרית, למעט בנושאים הקשורים בביצוע התפקידים המקצועיים המוטלים על מאבטח מוסד החינוך על ידי הגורמים הביטחוניים המנחים האחרים לנושא.
- עליו להשתתף בכנסים ובהשתלמויות המתקיימים ברשות ובמחוז משרד החינוך בנושאי ביטחון, בטיחות והיערכות לחירום על פי החלטת/זימון הקב"ט.

ב. אבטחה

- עליו לעדכן ולתדרך את מאבטח בית הספר באשר לשגרת העבודה בבית הספר ובאשר לנוהלי בית הספר בהרשאות כניסה לתחומי.
- עליו להכין סקר של מרכיבי הביטחון בבית הספר, לעדכן לקראת פתיחת שנת הלימודים ולרכז את הפעולות לטיפול במרכיבים אלו ולשיפורם ולעקוב אחר השלמתם ואחר תקינותם במהלך כל השנה.

(ראה פירוט בסעיף קטן 2.4 בסעיף 5.3-56, "עקרונות האבטחה", בחוזר הוראות הקבע עג/2(א), "נוהלי הביטחון בבתי הספר").

ג. הכנת המוסד החינוכי לשעת חירום

- 1) עליו להכין את תיק הביטחון המוסדי ולעדכנו באופן שוטף, כמפורט להלן.
- 2) עליו להכין תכנית לפינוי כל התלמידים וסגל העובדים בבית הספר במצבי החירום אל מחוץ לבית הספר ו/או למקלטים ולמרחבים המוגנים ו/או למקומות למידה חלופיים, לפי הנחיות גורמי הביטחון ובסיוע של קב"ט מוסדות החינוך. התכנית תובא לאישור מנהל המוסד ולאחר מכן לאישורם של הקב"ט ושל גורמי הביטחון.
- 3) עליו לתדרך את כלל סגל העובדים, ובאמצעותם את כלל התלמידים, באשר להתנהגות בכל אחד ממצבי החירום השונים.
- 4) עליו לוודא כי הוכנה תכנית פדגוגית להפגה עבור התלמידים על ידי המנהל ועל ידי רכזי השכבות.
- 5) עליו לסייע למנהל להפעיל את מטה החירום הבית-ספרי/הצ"ח.
- 6) עליו לארגן, להכשיר ולתרגל את צוותי החירום הבית-ספריים כמפורט ב-4.7 להלן.

ד. הדרכה ותרגול

עליו לרכז את כל פעילויות ההדרכה והתרגילים המתקיימות בבית הספר על ידי גורמי ביטחון שונים (המשטרה, פקע"ר, צה"ל) המאושרות על ידי קב"ט מוסדות החינוך.

ה. אירועים ופעילות חוץ-בית-ספרית

- 1) עליו לטפל בתיאומים עם משטרת ישראל ועם קב"ט הרשות לצורך אבטחה באירועים מיוחדים של המוסד (מסיבות סיום, טקסים בחגים השונים, אירועים רשמיים), בתחומי המוסד ומחוצה לו.
- 2) עליו לתדרך את רכזי הטיולים בהנחיות הביטחון, הבטיחות וההיערכות לחירום המחייבות בטיולים ובפעילות חוץ-בית-ספרית ולבדוק את מוכנותם לפני היציאה לפעילות וביום היציאה.

ו. בטיחות

- 1) עליו לתדרך את צוות העובדים במוסד לדווח אודות ליקויי בטיחות הנראים לעין בבית הספר.

- (2) עליו לסייע למנהל ולצוות העובדים לרכז את כלל הפעולות הנדרשות לשיפור תנאי הבטיחות הפיזית של בית הספר לצורך העברתן לרשות המקומית לטיפול.
- (3) עליו לרכז את הדיווחים מתלמידים וממורים על ליקויים ועל מפגעי בטיחות בבית הספר ולסייע למנהל בטיפול במפגעים מול הרשות המקומית/הבעלות ואב הבית.
- (4) עליו להדריך את צוות המוסד באשר למילוי ולמשלוח של דוח תאונה על ידי בעלי התפקידים בבית הספר, כנדרש מהנוהל, ולסייע למנהל בית הספר בביצוע הדיווח במערכת.

ז. דיווח

- (1) עליו לדווח מיד על כל אירוע חריג לקב"ט הרשות.
- (2) עליו לדווח על תאונות ועל פציעות של תלמידים.

ח. בניית תכנית עבודה שנתית כנגזר מתכנית העבודה של קב"ט הרשות

- (1) עליו להכין תכנית עבודה שנתית על בסיס תכנית העבודה של קב"ט מוסדות החינוך ברשות ובסיועו, בהתאם לתדריך שיקבל מקב"ט הרשות על אופן הכנת התכנית, ובכלל זה רישום כל מטלה על פי החודש שבו יש לבצע אותה.
- (2) עליו לכלול בתכנית העבודה תאריכי ביצוע תרגילים, תאריכי השתלמויות, ביצוע בדיקות בטיחות, ביטחון והיערכות לחירום, עדכון ורענון של התיק המוסדי ורענון של תיק השטח, וכן תאריכי טיולים ופעילות חוץ-בית-ספרית, טקסים, אירועים שונים ומשלחות לחו"ל.
- (3) בתחילת כל חודש, עד היום החמישי בו, עליו להעביר דוח ביצוע חודשי לקב"ט מוסדות החינוך הרשותי עם פירוט כל הפעילות שבוצעה בחודש שקדם לו.
- (4) **להלן הנושאים הכלליים שעליו לתכנן ולבצע מדי חודש:**

- ביצוע ביקורות שוטפות למאבטח בית הספר לעניין ההנחיות החינוכיות ושגרת בית הספר: בדיקת הופעתו ומיקומו בשער, ביצוע סריקות ורישומן ודיווח על אירועים חריגים לקב"ט מוסדות החינוך הרשותי

- שליחת דוח פעילות חודשי לקב"ט מוסדות החינוך הרשותי הכולל את כל הפעולות שהוא ביצע באותו חודש על פי תכנית העבודה שלו

- תחקור אירועים חריגים והפקת לקחים מהם
 - בדיקת הבטיחות הבית-ספרית: איתור ליקויי/מפגעי בטיחות הגלויים לעין
 - ביצוע הדרכות חפץ חשוד על פי לוח הזמנים שייקבע על ידי קב"ט מוסדות החינוך הרשות.
 - ביצוע סקר תקינות מרכיבי הביטחון על פי הרשימה בס"ק 2.4 בסעיף 3.5-56, "עקרונות האבטחה", בחוזר הוראות הקבע עג/2(א), "נוהלי ביטחון בבתי הספר"
 - היערכות לתרגיל מוסדות החינוך הארצי שתכלול:
 - השתתפות בכנס רכזי ביטחון ברמת הרשות;
 - תדריך ותרגול של סגלי ההוראה והתלמידים לקראת התרגיל;
 - השתתפות בתרגיל הדגמה ברמת הרשות;
 - השתתפות וסיוע למנהל בביצוע תרגיל חשיבה למטה החירום הבית-ספרי (הצל"ח)
 - ביצוע סיכום תרגיל ברמת בית הספר
 - השתתפות בכנס רכזי ביטחון לסיכום התרגיל ברמת הרשות המקומית.
- (5) להלן פירוט הנושאים בחתך חודשי:

ספטמבר

- עדכון תיק הביטחון המוסדי
- עדכון תיק השטח
- מינוי צוותי חירום, תדרכים ותרגולים
- קבלת תכניות ההדרכה מפיקוד העורף בנושאי "חינוך לחירום" לתלמידי שכבה ה' על ידי מאלש"חיות (מדריכות אוכלוסייה לשעת חירום) של פיקוד העורף ושיבוצה בתכנית העבודה השנתית
- בדיקה כי המנהל ורכזי השכבות הכינו תכנית פדגוגית להפעלת התלמידים בחירום
- בדיקת הימצאות חוזרי המנכ"ל המעודכנים בתחומי הביטחון, הבטיחות, שעת החירום והטיולים
- העברת תכנית טיולים שנתית לקב"ט מוסדות החינוך ברשות המקומית

- דיווח על מצב המקלטים (הימצאות דלתות וחלונות) וציוד החירום לקב"ט המוסד החינוכי
- דיווח על מצב ציוד העזרה הראשונה וכיבוי האש – בדיקת תוקף הציוד והמלאי על פי רשימת התכולה
- ביצוע תרגיל כניסה למקלטים/למרחבים המוגנים, ובכלל זה תרגול יציאה מפתחי החירום, רק במקלט/במרחב מוגן שיש בו סולם
- ביצוע תרגיל רעידת אדמה כולל פינוי לשטח כינוס/פינוי

אוקטובר

- תדרוך רכזי הטיולים והאחראים על הטיולים
- בדיקת השתתפותו של המאבטח בכנס מאבטחים

נובמבר

- ביצוע תרגיל שרפה ובכלל זה פינוי
- תדרוך סגל בית הספר ובאמצעותם כלל התלמידים לקראת אירועי חנוכה

דצמבר

- בדיקת התקינות והכשירות של ציוד החירום
- הדרכת צוותי כיבוי האש
- הדרכת צוות העזרה הראשונה
- הדרכת צוות הסורקים והסדרנים

ינואר

- השתתפות בהשתלמות רענון לרכז הביטחון בנושאי היערכות למצבי חירום ובתרגיל הדגמה רשותי
- ביקורת הימצאות חוזרי מנכ"ל מעודכנים בתחומים ביטחון, בטיחות, שעת חירום וטיולים

פברואר

- ביצוע תרגיל מוסדות חינוך ארצי בהתאם לתכנית העבודה השנתית
- תדרוך סגל ההוראה, ובאמצעות כלל התלמידים, בנושאי ביטחון ובטיחות באירועי נטיעות ט"ו בשבט

- תדרוך סגל ההוראה, ובאמצעותו כלל התלמידים, בנושאי ביטחון ובטיחות באירועי פורים

מרס

- ביצוע תרגיל פח"ע/מכונית תופת ללא תלמידים, בתיאום עם משטרת ישראל ועם קב"ט מוסדות החינוך הרשותי ובהנחייתם

אפריל

- תדרוך סגל ההוראה, ובאמצעותם כלל התלמידים, בנושאי ביטחון ובטיחות באירועי יום הזיכרון לשואה ולגבורה ויום הזיכרון לחללי צה"ל
- תדרוך סגל ההוראה, ובאמצעותם כלל התלמידים, בנושאי ביטחון ובטיחות באירועי ל"ג בעומר
- ביצוע תרגיל "חפץ חשוד", כולל פינוי

מאי

- השתתפות בהשתלמות רענון לרכז הביטחון בנושאי בטיחות
- בדיקת הימצאותם של חוזרי מנכ"ל מעודכנים בתחומי הביטחון, הבטיחות, שעת החירום והטיולים

יוני

- ביצוע ביקורת של תקינות מרכיבי הביטחון במסגרת תחילת ההיערכות לשנת הלימודים הבאה
- ביצוע בדיקת מפגעי בטיחות הבולטים לעין במסגרת ההיערכות לשנת הלימודים הבאה
- תדרוך סגל ההוראה, ובאמצעותם כלל התלמידים, בנושאי ביטחון ובטיחות לקראת היציאה לחופשת הקיץ
- דוח סיכום פעילות שנתית שיכלול את כל הפעולות שיבוצעו על פי תכנית העבודה

יולי

- ריכוז כלל הפעילויות להכנת תכנית העבודה לשנת הלימודים הבאה

אוגוסט

- השתתפות בהכשרת רכזי ביטחון חדשים (רק רכז ביטחון חדש)
- השתתפות בהשתלמות רענון לרכז ביטחון בנושאי ביטחון

- הכנת תכנית עבודה לשנת הלימודים הבאה
- שיחת היכרות למאבטח חדש או למאבטח ותיק טרם כניסתו לעבודה.

מבנה תיק הביטחון המוסדי – "מודול הביטחון"

(א) "מודול הביטחון" הוא תוכנת מחשב המבוססת על המנב"ס ומאפשרת לרכז הביטחון להכין את תיק הביטחון המוסדי באופן ממוחשב.

(ב) תיק הביטחון למוסדות החינוך נועד להנחות את בית הספר ולסייע לו בריכוז כל המידע הנדרש בנושאי הביטחון במוסד החינוך ולשמש כלי בידי מנהל המוסד החינוכי, בידי רכז הביטחון ובידי כל מי שנקבע לכך לארגון, לתכנון ולניהול פעולות הביטחון במוסד בשגרה ובשעת חירום. המודול מכיל את כל המידע הדרוש לצורך התכנון והקיום של מערך הביטחון השוטף במוסד (נוהלי שמירה, סריקות וכו') ואת המידע הדרוש לצורך הפעלת המוסד בשעת חירום (נוהלי פינוי, קשר עם גורמי ביטחון שונים, התנהגות בשעת חירום וכו').

(ג) על רכז הביטחון לעדכן את תיק הביטחון המוסדי בכל תחילת שנת לימודים, לא יאוחר מבסוף חודש ספטמבר, ובאופן שוטף במהלך כל שנת הלימודים.

(ד) בנוסף לתיק הביטחון הממוחשב חייב להימצא גם תיק ביטחון מוסדי ידני (תדפיס של תיק ביטחון מוסדי ממוחשב).

(ה) אין לתיק בתוך תיק הביטחון המוסדי מסמכים שונים הקשורים לנושאי ביטחון. למסמכים אלה יש להכין תיק נפרד.

(ו) תיק הביטחון המוסדי יכלול את הפרטים האלה:

- נתוני יסוד של המוסד והבעלות
- רשימת בעלי התפקידים במטה החירום שבמוסד/בצוות לשעת חירום
- רשימת בעלי התפקידים ברשות המקומית
- רשימת בעלי התפקידים במחוז הרלוונטי של פיקוד העורף
- רשימת בעלי תפקידים חיוניים של גורמי החירום ברשות
- רשימת צוותי החירום הבית-ספריים ומיקומם
- דף של סריקות המאבטח

- הפעילות השנתית – תכנית העבודה
 - רישום של ביצוע תרגילים והשתלמויות
 - תכנית מערך האבטחה
 - סדרי האבטחה במצב כוננות
 - סידורי התקשורת מול גורמי החירום
 - תכנית הפינוי של בית הספר
 - פירוט מרכיבי הביטחון ותקינותם
 - פירוט נושאי הנשק במוסד
 - פירוט המרחבים המוגנים, מיקומם וגודלם
 - התכנית לשיבוץ הכיתות במרחבים המוגנים
 - תכנית הלימוד במשמרות
 - רשימת המורים/העובדים המתגייסים בשעת חירום לצה"ל
 - תכנון קבלת תגבור של כוח אדם בחירום
 - תכנון של הפעלת תלמידים מתנדבים ברשות המקומית
 - תכנון בית הספר כמתקן קליטה לאוכלוסייה מפונה
 - טופס רישום נכנסים ויוצאים בשערי מוסד החינוך
- דוגמה לתיק הביטחון המוסדי אפשר לקבל מקב"ט הרשות/מקב"ט מוסדות החינוך.

4.5 הפעולות שיבצע מחנך הכיתה/המורה עם הכרזת מצב הכוננות

- א. המחנך/המורה ירשום בקפדנות את הנוכחות בכל שיעור ביומן הכיתה. בכל כניסה למקלט/למרחב המוגן או לשטח הכינוס יערוך המחנך/המורה בדיקת נוכחות, וכן בדיקת נוכחות נוספת בכיתה, לאחר היציאה מהמקלט/מהמרחב המוגן או משטח הכינוס.
- ב. המחנך/המורה יעביר מדי בוקר למזכירות המוסד את רשימת התלמידים שלא התייצבו ללימודים.
- ג. המחנך/המורה ינחה את התלמידים בכל הקשור לסדרי הביטחון ולסדרי התנועה והכניסה למקלט/למרחב המוגן ולשטח הכינוס.
- ד. המחנך/המורה יודא שלכל תלמיד בכיתתו יהיה דף קשר כיתתי.

- ה. המחנך/המורה יחלק לתלמידים את הוראות ההתנהגות בשעת חירום (ראה בנספחים א ו-ב של נוהל זה), ויסביר את פרטיהם ואת משמעויותיהם לתלמידים.
- ו. המחנך/המורה יוודא שההודעות וההוראות שנשלחו להורים באמצעות התלמידים מטעם הנהלת בית הספר, ובכלל זה נספח ג של נוהל זה, אכן נמסרו להורים.
- ז. המחנך/המורה יעדכן את התלמידים בשינויים שחלו בסדרי הלימודים.
- ח. המחנך/המורה יכין תכנית להעסקת התלמידים במקרה של שהייה ממושכת במרחבים המוגנים.

4.6 הפעולות שעל המאבטח לבצע במצב חירום על פי הנחיות הקב"ט הרשותי

- א. בשעות הבוקר, עם ההגעה לעבודה
- ביצוע סריקת בוקר
 - איתור מקום מוגן הקרוב לשער הכניסה, שאפשר להגיע אליו תוך זמן ההתרעה, בתיאום עם רכז הביטחון הבית-ספרי.
- ב. בעת שמיעת "צבע אדום"/"אזעקה/קול נפץ"
- סיוע להנהלת בית הספר בהכנסת הילדים למקום מוגן
 - השארת שער המוסד פתוח לכניסה של אנשים/תלמידים שנמצאו בעת האזעקה מחוץ למוסד
 - הגעה למקום המוגן ביותר שאותר מראש (רצוי שיהיה אפשר לצפות ממנו על השער).
- ג. לאחר סיום האירוע ו/או לאחר 10 דקות מהאזעקה (בהתאם להנחיות פיקוד העורף)
- הגעה חזרה לשער הכניסה של המוסד
 - דיווח להנהלת המוסד על אירועים חריגים
 - נעילת השער וביצוע סריקה.
- ד. בעת התרחשות רעידת אדמה
- פתיחת השער
 - הרחקת התלמידים מבניינים, מעצים, מכבלי חשמל ומכל גורם מסוכן אחר

(3) סיוע להנהלת בית הספר בחילוץ נפגעים

(4) הכוונת כוחות החילוץ.

4.7 הנחיות מקצועיות לארגון מערך ההתגוננות האזרחית במוסדות החינוך

א. כללי

(1) רכוז הביטחון, הבטיחות וההיערכות לשעת חירום במוסד יוכשר במסגרת תפקידו גם כממונה הג"א (התגוננות אזרחית) על ידי משרד החינוך, באמצעות מדריכי פיקוד העורף, ויתוודרך על ידי קב"ט מוסדות החינוך הרשות.

(2) ארגון מערך ההתגוננות האזרחית והפעלתו יהיו לפי המפורט בנוהל 2 לעיל, "הפעלת מוסדות החינוך במצב חירום", נוסף לנאמר כאן.

(3) ביצוע המטלות השונות בעת חירום, ובמיוחד הגשת עזרה במקרה של פגיעה, מחייב התמחות. לצורך זה יש לארגן, להכשיר, לאמן ולתרגל 4 צוותי חירום במוסד החינוכי.

(4) להלן פירוט ארבעת צוותי החירום במוסד החינוכי ודגשים להפעלתם בשע"ח

א) בתי ספר יסודיים

- צוות הסדרנים: 2 מורים + 5 תלמידים ו/או בוגרים
- צוות כיבוי-האש: 2 מורים + 5 תלמידים ו/או בוגרים
- צוות העזרה הראשונה: 2 מורים שהוכשרו כמגישי עזרה ראשונה + 5 תלמידים ו/או בוגרים
- צוות הסורקים: 2 מורים + 5 תלמידים ו/או בוגרים.

ב) בתי ספר על יסודיים

- צוות הסדרנים: מורה + 5 תלמידים ו/או בוגרים
- צוות כיבוי-האש: מורה + 5 תלמידים ו/או בוגרים
- צוות העזרה הראשונה: מורה שהוכשר כמגיש עזרה ראשונה + 5 תלמידים ו/או בוגרים
- צוות הסורקים: מורה + 5 תלמידים ו/או בוגרים.

(5) תלמידים המשובצים בצוותי החירום בבתי הספר היסודיים לא יופעלו בחירום במשימות העשויות לסכן אותם.

הוראות קבע

החלפה – 5.4–10

- (6) צוותי החירום בבתי הספר היסודיים יופעלו בחירום רק על ידי שני מבוגרים (שניים בכל צוות).
- (7) בצוותי החירום **בבטיבות הביניים ובתיכון** ישובצו תלמידים מהכיתות הבוגרות באותו מוסד.
- (8) הצוותים יהיו מורכבים ממורים ומתלמידים, בתנאי שתתקבל הסכמה מפורשת ובכתב של הורי התלמידים ותהיה הגדרה מפורטת של תפקידי התלמידים. יש לצרף אליהם מספר רב ככל האפשר של מבוגרים.
- (9) מנהל המוסד, בתיאום עם רכז הביטחון, הבטיחות וההיערכות לשעת חירום במוסד, ימנה לכל צוות מורה אחראי לארגון הצוות ולהפעלתו (או מבוגר אחר המתאים לתפקיד). מספרם של הצוותים יהיה מותאם לגודל המוסד (כעיקרון לפי מפתח של צוות מכל סוג לכל 10 כיתות).
- (10) רכז הביטחון, הבטיחות וההיערכות לשעת חירום ינחה את המורים ואת התלמידים בהתגוננות אזרחית ובביצוע משטר התגוננות אזרחית (משטר הג"א). הדבר כולל אחריות למקלטים/למרחבים המוגנים ולהחזקתם במצב תקין, פיקוח על התנהגות מתאימה של התלמידים בזמן אזעקה והתקפה, דאגה לסדרי אזעקה, איטום המקלטים והגשת עזרה מיידית במקום התקרית.

ב. סדרנות

(1) כללי

כסדרנים במוסד ישמשו המורים ותלמידים בוגרים. לכל צוות ימונה אחראי. רצוי שבתפקיד זה ישמש מחנך הכיתה, והוא ימנה לעצמו עוזרים כנדרש. אם יהיה צורך, ימונה לכל מקלט/מרחב מוגן/שטח כינוס סדרן אחראי. במוסדות גדולים רצוי לחלק את השטח הכללי של המוסד לשטחי משנה (אגפים, קומות, מגרשים וכד'). כל שטח משנה כזה ייקרא "גזרה", וימונה לו סדרן גזרה (ימונו גם עוזרים, לפי הצורך).

(2) תפקיד המורה האחראי לצוותי הסדרנים

א) בימי רגיעה

- (1) עליו להכיר היטב את אותות האזעקה ואת הסימנים המיוחדים שנקבעו במוסד.

- (2) עליו להכיר את המקלטים/המרחבים המוגנים במוסד כולו ואת דרכי הגישה אליהם. במיוחד הוא יכיר את המקלט/המרחב המוגן שהוא אחראי לו או את המרחב שהוא חייב להביא אליו את תלמידיו.
- (3) עליו לוודא הימצאות שלטי הכוונה למקלטים/למרחבים המוגנים ולשטחי הכינוס.
- (4) עליו לוודא את הימצאותם של אפודי זיהוי לכל חברי הצוות.
- (5) עליו לדאוג שיפוננו כל המכשולים מדרכי הגישה למקלטים/למרחבים המוגנים ומהציאה מפתחי החירום.
- (6) עליו להכשיר ולתרגל את צוות הסדרנים במילוי תפקידם.
- (7) עליו לוודא הוצאת כתבי מינוי בחתימת המנהל לכל תלמיד בצוות.

(ב) עם הכרזת מצב חירום

- (1) עליו לקיים שמירה מתמדת על הניקיון, על הסדר ועל האוורור של המקלטים/המרחבים המוגנים הנתונים לפיקוחו ולוודא שהציוד ימצא במקום הקבוע ובמצב תקין.
- (2) עליו לוודא שדרכי הגישה למקלטים/למרחבים המוגנים והדרכים העיקריות במוסד (לרבות פתח החירום במקלטים) פנויות ממכשולים ומאפשרות מעבר חופשי.
- (3) עליו לדאוג להכוונת התלמידים אל המקלטים/המרחבים המוגנים בהישמע אות האזעקה ולכוון את יציאתם חזרה לכיתות ולביתם על פי הנחיות הנהלת בית הספר.
- (4) עליו לפקח על התנהגות התלמידים ולעודדם בשעת אזעקה ובעת אירוע ביטחוני.
- (5) עליו לדווח למנהל המוסד על כל אירוע בתחום פיקוחו.
- (6) בהינתן הוראה ליציאה מהמרחב המוגן עליו להזהיר את האנשים מפני סכנות של כבלי חשמל קרועים, תחמושת שלא התפוצצה וכל גורם מסוכן אחר.
- (7) עליו לסרוק את שטח בית הספר לשם איתור כבלי חשמל קרועים ותחמושת שלא התפוצצה ולשם איתור מקומות הסכנה ומניעת הגישה אליהם.

ג. כיבוי-אש

(1) כללי

(א) מנהל המוסד, בתיאום עם רכז הביטחון, הבטיחות וההיערכות לשעת חירום, יקים במוסד צוות כיבוי אש ראשוני במטרה להיות מסוגל לכבות שרפות באורח מיידי עד לקבלת סיוע מקצועי, וימנה אחראי לצוות הכיבוי. רכז הביטחון יוודא מול רשות החינוך המקומית שיותקנו כל הסידורים למניעת דלקות ולכיבוי. יש להקנות אימון בסיסי בכיבוי דלקות לכל אחד מחברי הצוות.

(ב) הטיפול הראשוני בדלקות חל על כל אדם בוגר במוסד, ובמיוחד על המורים ועל העובדים. השתתפותם של תלמידים החברים בצוות הכיבוי (בכפוף להסכמה מפורשת בכתב של הורי התלמידים) תהיה רק בסיוע לאותו אדם בוגר בהבאת הציד מעמדת כיבוי האש אל האזור של מקור השרפה, בתנאי שמקום השרפה אינו בתוך מבנה ואינו מסכן את התלמיד ושכל תלמיד החבר בצוות קיבל תדריך מפורט מה עליו לקחת, מאין ובאיזה אופן.

מנהל צוות הכיבוי אחראי לתרגול כל חברי הצוות בביצוע סדר הפעולות בעת אירוע שרפה בחצר המוסד.

(ג) צוות הכבאים יאורגן בצוותי משנה, וכל אחד מהם יהיה אחראי לשטח מסוים בחצר המוסד. לרשות הצוותים יועמד ציוד כיבוי מתאים, נוסף על נקודות אש קבועות, על ציודן המלא, במקומות שונים במוסד.

(ד) כפי שהודגש בנוהל זה יהיה צוות כיבוי האש בבתי הספר היסודיים השש-שנתיים מבוסס על מבוגרים.

(2) תפקידי המורה האחראי לצוות כיבוי-האש

(א) בימי רגיעה

(1) עליו לבצע הכשרה בכיבוי אש ולהכיר היטב את אופן השימוש בכל ציוד הכיבוי המצוי במוסד ואת מקומו.

(2) עליו לוודא הימצאות אפודי זיהוי לכל חברי הצוות.

(3) עליו לדאוג שציוד הכיבוי יהיה תמיד במצב תקין וראוי לשימוש.

(4) עליו לדעת את מקומם של כל ברזי כיבוי האש (ההידרנטים) שבתחום המוסד ובסביבתו הקרובה.

(5) עליו לדאוג שיותקנו כל הסידורים למניעת דלקות כפי שפורט בביקורת.

(6) עליו להדריך ולתרגל את צוותי הכיבוי ואת שאר אנשי המוסד בהוראות למניעת דלקות ובכיבוי ראשוני של דלקות, וזאת נוסף להדרכה הניתנת על ידי שירותי הכיבוי והחברות המתחזקות את ציוד הכיבוי.

(7) עליו לוודא הוצאת כתבי מינוי בחתימת המנהל לכל חבר בצוות.

ב) עם הכרזת מצב חירום

(1) עליו לבדוק את ציוד הכיבוי, כדי לוודא שהוא במצב שמיש.

(2) עליו לדאוג לפינוי כל שטח המוסד מחומרים שיש בהם סכנת אש או לריכוזם במקומות מיוחדים ומובטחים.

(3) אלה תפקידיו באירוע:

(א) עליו לאתר את מקום האש שפרצה ולמנוע מאנשים להיות בקרבתה.

(ב) עליו לטפל בכיבוי שרפה מקומית הפורצת בחצר המוסד ושניתן לכבותה באמצעות מטפה כיבוי ובסיוע של אדם מסגל המוסד/מנהל צוות הכיבוי.

(ג) עליו לכוון את גורמי ההצלה למקום האש לצורך טיפול בכיבוייה של השרפה.

(4) לאחר סיום האירוע על הצוות לטפל בציוד הכיבוי ולהכינו מחדש לשימוש (ייבוש זרנוקים, דרישה למילוי מטפים וכד').

ד. עזרה ראשונה

1) כללי

(א) תפקידו של צוות העזרה הראשונה הוא להגיש עזרה ראשונה לנפגעים ולפנותם לנקודת ריכוז נפגעים (אם צריך ואפשר). ככלל תפקיד התלמידים בצוות הוא לסייע בידי המורה להביא את הציוד ולפרוס אותו ולשאת את הנפגעים על גבי האלונקות.

(ב) מנהל המוסד, בתיאום עם רכז הביטחון, ימנה את אחד המורים למנהל העזרה הראשונה (מומלץ מורה שהוכשר כמגיש עזרה ראשונה). צוות העזרה הראשונה יחולק לצוותי משנה שיוצבו

הוראות קבע

החלפה – 5.4-10

ליד נקודות העזרה הראשונה. מספר הצוותים יהיה בהתאם לגודל המוסד ולפי מפתח של מורה לכל 10 כיתות-אם.

ג) רצוי לכלול בצוותי העזרה הראשונה מורים שסיימו קורס חובשים בצה"ל או קורס מגישי עזרה ראשונה. אם אין במוסד מורים בעלי הכשרה מוקדמת בעזרה ראשונה, חובה להכשירם לכך בקורסים המתקיימים במערכת החינוך ולדאוג שיעברו השתלמויות רענון פעם בשנה, ממועד סיום ההכשרה הבסיסית.

ד) צוות העזרה הראשונה בבתי הספר היסודיים יופעל בחירום על ידי שני מורים בכל צוות.

2) תפקיד המורה האחראי לצוות העזרה הראשונה

א) בימי רגיעה

(1) עליו לדאוג לבדיקת ציוד העזרה הראשונה ולתקינותו ולוודא את השלמתו לפי הצורך, כמפורט בנספח יא לנוהל זה.

(2) עליו לוודא הימצאות אפודי זיהוי לכל חברי הצוות.

(3) עליו להדריך ולתרגל את התלמידים בצוות העזרה הראשונה.

(4) עליו לוודא הוצאת כתבי מינוי בחתימת המנהל לכל חבר בצוות.

ב) עם הכרזת מצב חירום

(1) עליו לבדוק את תקינותו של ציוד העזרה הראשונה ולוודא את השלמתו לפי הצורך.

(2) עליו לתרגל את הצוות למילוי תפקידו.

3) תפקיד צוות העזרה הראשונה בעת אירוע

על מנהל הצוות שהוכשר כמגיש עזרה ראשונה לטפל בנפגעים, ועל התלמידים חברי הצוות לסייע לו בהבאת ציוד העזרה הראשונה ובהובלת הנפגעים המסוגלים לנוע רגלית לנקודת ריכוז נפגעים עד להעברתם לידי כוחות מד"א (בכפיפות להסכמה מפורשת ובכתב של הורי התלמידים).

4) תפקיד צוות העזרה הראשונה לאחר סיום האירוע

על הצוות לבדוק את ציוד העזרה הראשונה ולוודא את השלמתו לפי הצורך.

ה. סורקים

(1) כללי

(א) תפקידו של צוות הסורקים לסייע למנהל ולרכז הביטחון והבטיחות בשליטה על התלמידים ובהפעלה מהירה ויעילה של מערכת בית הספר בעת חירום ומצוקה.

(ב) על הצוות לקיים סריקה בעת התפנות המוסד ולהבטיח שכל אוכלוסיית המוסד נכנסה למקומות המוגנים.

(2) תפקיד המורה האחראי לצוות הסורקים

(א) בימי רגיעה

- עליו להכיר היטב את אותות האזעקה ואת האותות ואת הסימנים המיוחדים שנקבעו במוסד.
- עליו להיות בקי בפרטי היערכות המוסד לשעת חירום, מקום המרחבים המוגנים ודרכי הגישה אליהם.
- עליו לקבוע עם המנהל ועם רכז הביטחון את המקומות שבהם יתרכז צוות הסורקים.
- עליו להדריך ולתרגל את הצוות בכל הנוגע למילוי תפקידו ולהכרת מיקומן של כל כיתות הלימוד במוסד.
- עליו להכין מדבקות שכתוב עליהן "נסרק".
- עליו לוודא הימצאות אפודי זיהוי לכל חברי הצוות.
- עליו לוודא הוצאת כתבי מינוי בחתימת המנהל לכל חבר בצוות.

(ב) עם הכרזת מצב חירום

- בעת אזעקה עליו לרכז את הצוות במקומות שנקבעו מראש. בבתי הספר היסודיים יופעל צוות הסורקים על ידי שני מורים.
- עליו לבצע סריקה בבית הספר ולהשאיר מדבקה ועליה הכיתוב "נסרק" על הדלת של כל כיתה שנבדקה.
- עליו לדווח למנהל ולרכז הביטחון על סיום הסריקה ועל תוצאותיה.
- עליו לסייע למנהל בית הספר ולרכז הביטחון ככל שיידרש.

4.8 סדר הפעולות הכללי לתרחישים השונים

א. ירי טילים

- (1) עם הישמע אזעקה במערכת הצפירה הארצית ו/או המקומית – כניסה למרחב "הכי מוגן שיש", בהתאם לפרק זמן ההתרעה ועל פי סדר העדיפויות הזה: מקלט/מרחב מוגן תקני, חדר מדרגות, קומת מרתף, פינה פנימית של החדר מתחת לקו החלונות
- (2) במקרה של תלמידים שנשארו בכיתה מעל 10 דקות וההנחיה היא להמשיך ולהישאר במרחב המוגן – שיפור המיגון תוך הסתדרות התלמידים בשני טורים בצמוד לקיר הפנימי ולדלת היציאה
- (3) הוצאת הכיתות על פי הסדר שנקבע למקלט/למרחב המוגן
- (4) ארגון הכיתות בישיבה בתוך המקלט/המרחב המוגן ובדיקת נוכחות
- (5) במקרה שאין אפשרות כניסה למרחב מוגן תקני – כניסה למרחב כזה לאחר 10 דקות או על פי ההנחיה של הנהלת בית הספר
- (6) שליחת צוות הסורקים למקומו
- (7) שליחת צוות העזרה הראשונה למקומו
- (8) ביצוע סריקות לאיתור תלמידים בחדרי שירותים או בכיתות ריקות והפנייתם למקלט/למרחב המוגן
- (9) נעילת הדלתות והחלונות במקלט/במרחב המוגן
- (10) חלוקת חומר להפעלת התלמידים בתוך המקלט/המרחב המוגן
- (11) דיווח לקב"ט הרשות המקומית על מצב התלמידים במוסד
- (12) מתן אות הרגעה מוסכם
- (13) הוצאת התלמידים מהמקלט/מהמרחב המוגן בסדר הפוך מסדר כניסתם אליו
- (14) חזרה בצורה מסודרת לכיתות ו/או הביתה
- (15) בדיקת נוכחות
- (16) קבלת הנחיות להמשך קיום הלימודים.

ב. **ירי טילים כשהתלמידים בהפסקה מחוץ לכיתה** (הרחבה ראה בנספח ו'
בנוהל 4)

(1) עם הישמע אזעקה במערכת הצפירה הארצית ו/או הכריזה הבית-ספרית ו/או על פי הנחיה של בעל תפקיד מסגל בית הספר – כניסה למרחב "הכי מוגן שיש" שנקבע בבית הספר בתוך זמן ההתראה העומד לרשותו באזור שבו הוא נמצא ובהתאם למפת ההתגוננות החדשה, על פי **סדר העדיפויות הזה**: מקלט, מרחב מוגן תקני, חדר מדרגות, שכיבה בפינה פנימית של החדר מתחת לקו הגובה של החלונות, שכיבה על הקרקע עם הפנים לרצפה והגנה על הראש באמצעות הידיים

(2) **לאחר 10 דקות** – הכריזה במערכת הכריזה הבית-ספרית על חזרה לכיתות או מתן הנחיה אחרת על ידי הנהלת בית הספר

(3) בדיקת הנוכחות של התלמידים בכיתות על ידי המורים ודיווח להנהלת בית הספר.

ג. **ירי טילים בעת שהייה במבנה יביל-קרוואן**

(1) עם הישמע אזעקה במערכת הצפירה הארצית ו/או במערכת הכריזה הבית-ספרית – כניסה למרחב "הכי מוגן שיש" בהתאם לפרק זמן ההתרעה

(2) בעת שהייה בתוך הקרוואן – אם זמן ההתרעה אינו מאפשר להגיע למקום "הכי מוגן שיש" – שכיבה על הרצפה במרכז הכיתה/הקרוואן והגנה על הראש באמצעות הידיים והתרחקות מפתחים ומחלונות

(3) בעת שהייה בחוץ – אם אין מבנה בקרבת מקום או אם נמצאים בשטח פתוח – שכיבה על הקרקע והגנה על הראש באמצעות הידיים

(4) **לאחר 10 דקות**, ובאישור קב"ט מוסדות החינוך – הפניית הילדים למקום חלופי, למרחב מוגן העונה על הדרישה "הכי מוגן שיש"

(5) ביצוע סריקות לאיתור תלמידים בחדרי שירותים או בכיתות ריקות וכו'

(6) בדיקת נוכחות

(7) הוצאת התלמידים לאתר חלופי, עם מיגון תקני, או לביתם.

ד. **ירי טילים בלתי-קונבנציונליים**

הערכת פיקוד העורף היא כי תינתן התרעה של כמה שעות לפני ירי של טיל בלתי קונבנציונלי. עם קבלת ההתרעה יש לפעול בסדר המפורט להלן:

- 1) עם קבלת ההתרעה – מתן הנחיה לעבור למדיניות מיגון משולבת (מיגון+ערכת מגן)
- 2) עם קבלת ההנחיה – איטום המקלטים/המרחבים המוגנים התקניים, ואם אין כאלה, איטום חדרי הכיתות (פירוט חומרי האיטימה ושיטת האיטימה ראה בנספח ז לנוהל זה)
- 3) בעת הישמע אזעקה או קול נפץ – כניסה לחדר האטום תוך זמן ההתרעה לפי מפת ההתגוננות של פיקוד העורף (מפת הצפירה הארצית) ופעולה לפי ההנחיות האלה:
- א) השהים בכיתה/במבנה: כניסה מיידית לחדר האטום, סגירת הדלתות והחלונות, היצמדות לקיר פנימי (אין לשבת מול חלון), האזנה להנחיות באמצעי הכריזה ו/או התקשורת
- ב) השהים מחוץ למבנה/בהפסקה: כניסה לחדר האטום תוך זמן ההתרעה וחבישת ערכת המגן
- ג) השהים בשטח פתוח בלי יכולת להגיע לחדר האטום: חבישת ערכת המגן, שכיבה על הרצפה והגנה על הראש באמצעות הידיים.

ה. רעידת אדמה

- 1) במקרה של הימצאות בתוך המבנה/הכיתה – יציאה בהליכה מהירה וזהירה דרך נתיב המילוט אל השטח הפתוח והתרחקות מבניינים, מקירות תומכים, מעצים, מכבלי חשמל ומכל גורם מסוכן אחר
- 2) במקרה של הימצאות במרחב מוגן תקני הנמצא בקומות א' ו-ב' – יציאה החוצה בהליכה מהירה וזהירה דרך נתיב המילוט אל השטח הפתוח והתרחקות מבניינים, מקירות תומכים, מעצים, מכבלי חשמל ומכל גורם מסוכן אחר
- 3) במקרה של הימצאות במרחב מוגן תקני הנמצא בקומה שלישית ומעלה – הישארות בו עד לסיום הרעידה הראשונית ויציאה החוצה לשטח הפתוח על פי הנחיית הנהלת בית הספר
- 4) במקרה של הימצאות מחוץ לכיתה/למבנה בית הספר – הישארות בשטח הפתוח והתרחקות מבניינים, מקירות תומכים, מעצים, מכבלי חשמל ומכל גורם מסוכן אחר
- 5) בתום ריכוז התלמידים בשטח הפתוח – ספירת התלמידים, דיווח למנהל ולרכז הביטחון והמתנה להוראות
- 6) דיווח של הנהלת המוסד לקב"ט הרשות המקומית

- (7) טיפול ראשוני בנפגעים, אם יש כאלה
- (8) חזרה למבנים בהתאם להנחיות פיקוד העורף/משטרת ישראל, ובמקרה של סדקים במבנה על פי ההנחיות של מהנדס שיבדוק את המבנה ובאישורו.

1. צונאמי

כל מוסד חינוכי הממוקם בטווח של עד ק"מ אחד מחוף הים התיכון ייערך עם קבלת התרעה לצונאמי ו/או לשיטפון של גלי צונאמי לביצוע הפעולות האלה:

- (1) יציאה מהירה וזהירה מתוך הכיתות אל מחוץ למוסד החינוכי לשטח כינוס ראשוני במוסד
- (2) תנועה מהירה וזהירה בציר שהוגדר מראש מזרחה עד למרחק של ק"מ אחד ממקום המוסד
- (3) המשך פעילות אך ורק על פי הנחיות גורמי הביטחון.

2. דליפת חומרים מסוכנים (חומ"ס)

- (1) אימות הנתונים על דליפת חומרים מסוכנים באמצעות שירותי החירום
- (2) מתן הנחיות במערכת הכריזה הפנימית להסתגר בכיתות או לצאת לשטח הכינוס
- (3) סגירת דלתות וחלונות
- (4) הפסקת פעולת מזגני האוויר, אלא אם כן ניתנה הנחיה אחרת על ידי גורם מוסמך באירוע מטעם רשות כב"ה
- (5) סגירת פתחים באמצעות בדים רטובים/סרטי הדבקה
- (6) שליחת צוות מורים עם מסכות מילוט לאיתור תלמידים בחדרי שירותים ובמתקנים אחרים במוסד
- (7) דיווח של הנהלת המוסד לקב"ט הרשות המקומית ולשירותי החירום
- (8) ספירת התלמידים בכל כיתה ודיווח להנהלת המוסד
- (9) המתנה עד לקבלת הנחיות מהמשטרה
- (10) אם יוחלט על פינוי – סידור התלמידים בשני טורים ויציאה בצורה מסודרת לשטח הכינוס
- (11) שליחת צוות הסדרנים למקומו

- (12) שליחת צוות הסורקים למקומו
- (13) שליחת צוות העזרה הראשונה למקומו
- (14) הגעה לשטח הכינוס, ספירת התלמידים ודיווח לרכז הביטחון
- (15) קבלת הנחיות להמשך קיום הלימודים.

ח. שרפה גדולה באחד ממבני המוסד

- (1) דיווח להנהלת המוסד
- (2) ניתוק מפסקי החשמל והגז
- (3) הזעקת שירותי הכיבוי
- (4) פתיחת החלונות והדלתות בכל הכיתות רק לאחר קבלת אישור מאנשי הכיבוי
- (5) אם אפשר – יציאה בצורה מסודרת ומהירה לשטח כינוס שנקבע מראש
- (6) אם אי אפשר לצאת מהמבנה – היצמדות לפתחי אוויר והמתנה לכוחות החילוץ
- (7) שליחת צוות הסדרנים למקומו
- (8) שליחת צוות הסורקים למקומו
- (9) שליחת צוות העזרה הראשונה למקומו
- (10) שליחת אחד המורים לשער המוסד כדי לכוון את כוחות החילוץ למקום השרפה
- (11) דיווח לקב"ט הרשות המקומית
- (12) המתנה בשטח הכינוס לקבלת ההנחיות משירותי החירום
- (13) בדיקת הנוכחות בכיתות
- (14) קבלת הנחיות להמשך קיום הלימודים.

ט. שמיעת קול ירי או נפץ

1) כשהתלמידים בתוך הכיתה

- (א) עם הישמע קול נפץ – מתן הוראה לתלמידים להתרחק מקו החלונות, לשבת על הרצפה, להתרחק מזכוכיות ולהגן על הראש בידיים (רצוי להיכנס מתחת לשולחנות)
- (ב) לאחר הפוגה של דקות מספר ועל פי הנחיות הנהלת בית הספר – העברת התלמידים למרחב המוגן שהוגדר מראש, לפי סדר

עדיפויות זה :

- מרחב מוגן מוסדי
- מקלט
- חדר בטון
- אזור חדר מדרגות ללא חלונות
- פרוזדורים פנימיים ללא חלונות

(ג) המשך פעולה על פי ההוראות של כוחות הביטחון.

- (2) **כשהתלמידים בהפסקה מחוץ לכיתה** – מתן הוראה לתלמידים כי בהישמע קול נפץ עליהם לתפוס מחסה (במבנה סמוך, מאחורי קיר או חומה), לשכב על הרצפה ולהגן על הראש בידיים.

4.9 סדר הפעולות בזמן נסיעה באוטובוס

א. ירי טילים

- (1) עצירת הרכב בצד הכביש ללא הפרעה לתנועה
- (2) פתיחת שתי הדלתות על ידי הנהג
- (3) התכופות מתחת לקו החלונות והגנה על הראש באמצעות הידיים
- (4) לאחר 10 דקות המשך הנסיעה אלא אם כן ניתנה הנחיה אחרת.

ב. רעידת אדמה

- (1) בשטח פתוח – עצירת הרכב/האוטובוס בצד הכביש והישארות בתוכו עד שהרעידה תיפסק
- (2) בשטח בנוי – המשך הנסיעה עד לשטח פתוח הנקי מסיכונים, כגון מבנים גבוהים, כבלי חשמל, עצים, גשרים, ועצירה בצד הכביש
- (3) המתנה להנחיות של גורמי מערכת הביטחון.

ג. דליפת חומרים מסוכנים

- (1) סגירת החלונות של האוטובוס
- (2) המשך נסיעה/יציאה מאזור הסכנה.

ד. שרפה

- (1) עצירת האוטובוס בצד הכביש ללא הפרעה לתנועה

- (2) הורדת התלמידים וריכוזם במקום בטוח, מחוץ לטווח הסכנה של האש
- (3) המשך תנועה על פי ההנחיות של גורמי הביטחון באזור.

4.10 תרגילים

לצורך תכנון הביצוע של תרגילים במוסדות החינוך במהלך שנת הלימודים להלן רשימת התרגילים שחובה לבצע:

- א. **ירי טילים:** התרגיל יבוצע בתחילת שנת הלימודים (לא יאוחר מ-15 בספטמבר בכל שנה), באחריותו של מנהל בית הספר/רכז הביטחון הבית-ספרי.
- ב. **רעידת אדמה/שרפה:** התרגיל יבוצע בתחילת שנת הלימודים (עד סוף ספטמבר) כתרגיל פינוי מתוך המוסד בעקבות רעידת אדמה ו/או שרפה, באחריותו של מנהל בית-הספר/רכז הביטחון הבית-ספרי.
- ג. **דליפת חומרים מסוכנים:** התרגיל יבוצע במהלך החודשים נובמבר-דצמבר, באחריותו של המנהל בית הספר/רכז הביטחון הבית-ספרי, על פי סדר הפעולות המופיע בנוהל 11, "היערכות ותגובת בית הספר באירוע חומ"ס (חומרים מסוכנים)".
- ד. **תרגיל התגוננות ארצי במתווה של ירי טילים/רעידת אדמה:** התרגיל יבוצע בכל מוסדות החינוך בארץ, בהתאם למתווה שייקבע באותה שנה.
- ה. **תרגיל יציאה מהמקלט:** בעת יציאה מהמקלט יש לתרגל יציאה מפתח המילוט על ידי כמה תלמידים מכל מקלט מבין הילדים הבוגרים ביותר באותו מקלט (לא ממרחב מוגן, שכן במרחב מוגן אין סולמות). אם אין סולמות, אין לבצע את התרגיל ללא נוכחות אנשי כב"א.
- ו. **תרגיל משולב מחוזי:** התרגיל יבוצע רק במוסד חינוכי שייקבע על ידי מנהל תחום הביטחון, הבטיחות והחירום המחוזי בתיאום עם קב"ט מוסדות החינוך הרשותי ובשיתוף עם פיקוד העורף ועם גורמי החירום.
- ז. **תרגיל הדגמה רשותי:** התרגיל יבוצע רק בבית ספר שייקבע על ידי קב"ט מוסדות החינוך הרשותי, והוא יתבצע במהלך החודש שלפני תרגיל מוסדות החינוך הארצי. יוזמנו אליו מנהלי בתי הספר ורכזי הביטחון מכל בתי הספר של אותה רשות מקומית. אפשר לצרף כמה רשויות קטנות לתרגיל מרכזי באחת מהן.

- ח. **תרגיל הדמיה:** התרגיל יבוצע בכל בית ספר למטה החירום הבית-ספרי/לצל"ח פעם בשנה. מומלץ שהוא יבוצע לפני תרגיל מוסדות החינוך הארצי ולא יאוחר מחודש מאי.
- ט. **תרגיל חירום לאומי:** השתתפות כלל מוסדות החינוך בתרגיל תהיה בהתאם למתווה שייקבע באותה שנה.

4.11 תקני מקלט/מרחב מוגן בבתי הספר וסוגיהם

- א. **להלן פירוט תקני המקלט/המרחב המוגן בבתי הספר:**
- (1) בכיתות א' עד י': 15 מ"ר לכל כיתה-אם (כ-0.5 מ"ר לכל תלמיד).
 - (2) בכיתות י"א ו-י"ב: 7.5 מ"ר לכל כיתה-אם (בהנחה שכיתות י"א ו-י"ב יוקצו למשימות במפעלים חיוניים וברשות המקומית).
- ב. **להלן פירוט סוגי המקלוט:**
- (1) בקו עימות: בכל בנייה של בית ספר חדש או תוספת בנייה יש לבנות מקלט עם מערכת סינון מרכזית וכיתה ביטחונית.
 - (2) במרחב יהודה ושומרון: בכל בנייה של בית ספר חדש או תוספת בנייה יש לבנות מרחב מוגן עם מערכת סינון מרכזית וכיתה ביטחונית.
 - (3) ביתר חלקי הארץ: בכל בנייה של בית ספר חדש או תוספת בנייה יש לבנות מרחב מוגן עם מערכת סינון מרכזית.
- ג. **סוגי מיגון – סדר עדיפויות**
- מקלט/ממ"מ (מרחב מוגן מוסדי): רמת מיגון גבוהה מאוד
 - מרתף תת-קרקעי: רמת מיגון גבוהה
 - חדרי מדרגות פנימיים: רמת מיגון גבוהה
 - אזורים פנימיים ללא קירות חוץ בקומה לא עליונה: רמת מיגון בינונית
 - מסדרון פנימי בקומה לא עליונה: רמת מיגון בינונית
 - חדר חיצוני בקומה לא עליונה: רמת מיגון נמוכה
 - אזורים פנימיים ללא קירות חוץ בקומה עליונה עם תקרת בטון: רמת מיגון נמוכה
 - מסדרון פנימי בקומה עליונה עם תקרת בטון: רמת מיגון נמוכה
 - אזורים פנימיים ללא קירות חוץ בקומה עליונה ללא תקרת בטון: רמת מיגון נמוכה

- מסדרון פנימי בקומה עליונה ללא תקרת בטון : רמת מיגון נמוכה
- חדר חיצוני בקומה עליונה : רמת מיגון נמוכה
- מבנה חד-קומתי עם תקרת בטון : רמת מיגון נמוכה מאוד
- מבנה חד-קומתי ללא תקרת בטון : רמת מיגון נמוכה מאוד
- מבנה קל : רמת מיגון נמוכה מאוד.

4.12 נוהל הדיווח

א. כללי

הדיווח על הפעולות המתבצעות הוא חלק מתהליך הבקרה על ביצוע המשימות ותכנית העבודה השנתית. הדיווח בכל הרמות ככלי העבודה לעדכון ולשיפור צריך לפעול בין בעלי התפקידים בבית הספר לבין עצמם וגם בין בעלי התפקידים בבית הספר לבין גורמי החוץ (הרשות והמחוז).

ב. סוגי הדיווחים

- (1) **דיווח בשגרה**, הכולל בעיקר ביצוע או אי-ביצוע של משימות שהוגדרו בתכנית העבודה או דיווחים על בעיות המתעוררות במהלך השנה והדורשות טיפול
- (2) **דיווח חריג על אירוע חירום**, דיווח בגין אירוע לא שגרתי הקורה במסגרת בית הספר והמחייב טיפול מיידי בשל רגישותו או השפעתו המיידית על ביטחונם של התלמידים וסגל ההוראה.

ג. נושאים לדיווח בשגרה

על רכז הביטחון לדווח לקב"ט הרשות עד היום החמישי בכל חודש על הפעולות שהוא ביצע בחודש האחרון על בסיס תכנית העבודה השנתית, כמפורט להלן :

- (1) סקר מרכיבי הביטחון
- (2) סקר מפגעי הבטיחות
- (3) דיווח על כל נפגע מבין התלמידים וסגל בית הספר בין כותלי המוסד ומחוצה לו
- (4) תרגילים, כולל סיכום ולקחים
- (5) ביקורות של גורמים חיצוניים.

ד. נוהל הדיווח על אירוע חירום/חריג

(1) הגדרת אירוע חירום/חריג

אירוע חירום/חריג הוא מקרה ביטחוני/בטיחותי/התנהגותי שאירע במוסד חינוכי לתלמיד/למורה/לעובד מוסד חינוכי בשעות הלימודים ולאחריהן, לרבות בפעילות חוץ-בית-ספרית ובטיולים מטעם המוסד החורג מהשגרה, וכן כל מקרה של פגיעת תלמיד/עובד מוסד חינוכי שפונה ואושפז בבית חולים והיעדרות תלמיד ממוסד החינוך ומביתו.

(2) דוח ראשוני-מיידי בטלפון

א) מיד עם היוודע דבר האירוע יועבר על ידי מנהל המוסד החינוכי דוח טלפוני לקב"ט הרשות המקומית ולמפקח הכולל הממונה. קב"ט הרשות המקומית (ולא מנהל בית הספר) יעביר מיד בטלפון למנהל תחום ביטחון, בטיחות וחירום המחוזי את פרטי האירוע הידועים לו.

ב) אלה הפרטים שייכללו בדוח על אירועים ביטחוניים שמעורבים בהם ילדים:

- שם מוסד החינוך
- פרטי האירוע
- פעולות ראשונות שבוצעו.
- אם יש נפגע יתווספו הפרטים האלה:
- שם הנפגע
- כתובתו
- גילו
- מוסד החינוך והכיתה שהוא לומד בהם
- מצבו הרפואי על פי הדיווח של אותו הגורם הרפואי/בית החולים שהוא מאושפז בו
- פרטי ההורים (שמות, מס' טלפון, כתובת וכו').
- ג) המפקח הכולל הממונה יודא מיד שהדיווח הועבר לדובר המחוז ולקב"ט המחוז.

(3) דוח משלים בכתב

- (א) מנהל המוסד החינוכי יעביר דיווח מפורט בכתב לקב"ט הרשות/לקב"ט מוסדות החינוך, על גבי הטופס בנספח א לנוהל זה, עד 24 שעות לאחר האירוע.
- (ב) דיווחים בכתב ממנהלי בתי הספר יועברו על ידי הקב"ט הרשותי למנהל תחום הביטחון, הבטיחות והחירום המחוזי בצירוף התייחסותו לאירוע.
- (ג) הדוח המשלים יכיל גם את כל הדיווחים שהועברו טלפונית.

4.13 נספחים

נספח א לנוהל 4 דוח על אירוע חירום חריג

תאריך _____

שעה _____

לכבוד

הקב"ט הרשות/ קב"ט מוס"ח

מאת: מנהל/ת מוסה"ח

השם הפרטי: _____ שם המשפחה: _____

שם הרשות: _____ מס' הטל' במשרד: _____

מס' הטל' הנייד: _____ מס' הפקס': _____ הדוא"ל: _____

הנדון: דוח על אירוע חירום חריג

מקום האירוע: _____ הזמן המדויק: _____

גורם/סיבת האירוע

☐ אלימות ☐ מפגע בטיחותי ☐ תאונה עצמית ☐ פיגוע ☐ אחר

שם הנפגע: _____ גילו: _____ שם ביה"ס: _____

הכיתה: _____ הכתובת: _____

שם הורי הנפגע: _____ מס' הטל' בבית: _____

מס' הטל' הנייד: _____

האם בוצע פינוי? כן/לא אם כן, לאן (שם ביה"ח)? _____

מצבו הרפואי: _____

תיאור האירוע – קצר ותמציתי: _____

פעולות ראשונות שננקטו: _____

מסקנות ראשונות: _____

המשך טיפול (אם יש, נא לפרט!): _____

חתימה _____

הוראות קבע

החלפה – 5.4-10

66

חוזר מנכ"ל עה/2(ב), י"ג בתשרי התשע"ה, 7 באוקטובר 2014

עמ' 62 מתוך 198 עמודים

נספח ב לניהול 4 הוראות לתלמיד לשעת חירום

1. הישמע להוראות הוריד ומוריד.
2. לך לבית-הספר וממנו הביתה בדרך הקצרה ביותר.
3. לך תמיד באותה דרך, ומסור עליה למוריד ולהוריד.
4. אל תסור בדרכך לחבריד או למקום אחר, פן ידאגו לך.
5. אל תשהה ברחוב ללא צורך, ואל תשים לב להתקהלויות.
6. הכר בדרכך את מקומות המקלטים ואת המחסות הטובים ביותר.
7. במקרה של אזעקה אל תרוץ הביתה או לבית-הספר, אלא תפוס מיד מחסה במקלט או בבית הקרוב ביותר.
8. אל תשהה בפתח בית או בפתח מחסה, אלא היכנס למחסה פנימה.
9. המעט להימצא מחוץ לבית ספרך ולבית מגוריד.
10. אל תיגע בחפץ עזוב, כי כרוכה בזה סכנה (חומר נפץ).
11. אל תיגע בכבל חשמל המונח על הקרקע או התלוי באוויר, כי הוא עלול להיות מחושמל ולסכן את חייד.
12. אם יוחלט שעליך לשאת ערכת מגן בדרכך לבית הספר ובשובך ממנו, עליך לפעול ולהתנהג כפי שלימדנו אותך.

נספח ג לנוהל 4 הוראות לתלמיד להתנהגות במקלט/במרחב המוגן

1. היכנס למקום המוגן במהירות ותפוס מקום באזור שהוקצה לכיתתך.
2. חבוש מסכה אם תתבקש לעשות זאת על ידי המורה האחראי.
3. שב במנוחה, ואל תרבה בתנועות מיותרות.
4. אל תעמוד בפתח המקום המוגן, ואל תציץ ממנו החוצה.
5. שמור על השקט.
6. אל תצא מהמקום המוגן ללא רשות.
7. אם שמעת התפוצצות בשטח בית הספר, אל תעזוב את המקום המוגן בלא שנדרשת לכך על ידי האחראי.
8. והעיקר - הישמע להוראות האחראי.

נספח ד לנהול 4 הוראות להורים לשעת חירום

הורים נכבדים,

משרד החינוך והרשות המקומית פועלים במיטב מאמציהם לקיום לימודים תקינים במוסדות החינוך. סידורים מיוחדים ננקטים – ויינקטו – לצורך זה. מצ"ב תכנית לימודים לשעת חירום של בית ספרנו. נבקשכם לוודא כי סידורים זמניים אלה ידועים לילדכם, כדי שיוכל להסתגל אליהם במהרה. כן נבקשכם להקפיד על הוראות אלה:

1. אל תרשו לילדים הקטנים ללכת לבית הספר ובחזרה ללא ליווי.
2. אל תרשו לילדים לשחק מחוץ לבית בלי השגחת אדם מבוגר.
3. השתדלו לקיים בבית אווירה שקטה ורגועה.
4. ודאו שיימצא ברשות ילדכם דף קשר כיתתי שיכלול גם את פרטי בית הספר.
5. במקרה של הפצצה בשעה שילדכם נמצא בבית הספר פעלו בהתאם להוראות מפקדת העורף, ככל אזרח אחר: אל תרוצו לבית הספר, כי את נפשכם אתם קובעים. אין ביכולתכם לעזור, וברור שתפריעו למחנכים במילוי יעיל של תפקידיהם.
6. אל תטלפנו לבית הספר; קו הטלפון שלו צריך להיות פנוי לצורכי הביטחון של בית הספר.
7. אם תימצאו ברחוב בזמן אזעקה או בזמן הפצצה פתאומית, שימו לב לילדים סביבכם והכניסו אותם למקלט. הורים אחרים ידאגו לילדכם במקרה דומה. האזינו להודעות שתפורסמנה באמצעי התקשורת השונים, הכתובים והאלקטרוניים, על ידי משרד החינוך, על ידי צה"ל ועל ידי הרשויות המקומיות בכל הנוגע לשינויים העשויים לחול בסדרי הפעלת מוסדות החינוך במישור המקומי והארצי.
8. אם וכאשר יוחלט ויפורסם שיש לשאת את ערכת המגן צמודה לתלמיד, אתם אחראים לשלוח את ילדכם עם ערכת המגן האישית בתוך הקרטון המקורי, תוך ציון מודגש של שם הילד ומספר הטלפון בביתו.

נספח ה לנוהל 4 תכנון, ארגון ותרגול המוסד לכניסה למקלטים/למרחבים המוגנים בשעת הלימודים

1. מבוא

- א. בעידן הטילים יש חשיבות עליונה להעברת אוכלוסיית המוסד למרחבים מוגנים בזמן קצר ככל האפשר ובצורה בטוחה ומסודרת.
- ב. מטרת נספח זה היא להנחות את מנהל המוסד ואת רכז הביטחון –
 - (1) כיצד לתכנן ולארגן את המוסד לכניסה מהירה למקלטים/למרחבים המוגנים בשעה שהתלמידים ומוריהם שוהים בכיתות;
 - (2) כיצד לתרגל את אוכלוסיית המוסד בכניסה למקלטים/למרחבים המוגנים במהירות, בביטחון ובצורה מסודרת.
- ג. אין מוסד אחד דומה למשנהו, ולכן יש להתאים וליישם את האמור כאן לכל מוסד ומוסד בהתאם למבנהו ולחצרותיו וכל כיתה וכיתה למרחב המוגן שלה.

2. תכנון וארגון המוסד לכניסה למקומות מוגנים

- א. להלן בעיות העלולות להיווצר כאשר ניתן אות האזעקה ויש להיכנס למרחבים מוגנים:
 - (1) יציאה מהירה, בלתי מאורגנת ובלתי מבוקרת של התלמידים מהכיתות למסדרונות ומשם לחדרי המדרגות ולמקלטים/למרחבים המוגנים עלולה לגרום דוחק רב, צפיפות ו"צווארי בקבוק" במסדרונות, בגרמי המדרגות ובמעברים צרים, לפני ותוך כדי הכניסה למקלט/למרחב המוגן. כתוצאה ממצב זה עלולות להיגרם בהלה ופציעות וחבלות לילדים.
 - (2) יצירת רעש רב על-ידי הילדים היוצאים מהכיתות והנעים למקלטים/למרחבים המוגנים עלולה לשבש את השליטה ולמנוע העברת הוראות לתלמידים ולמורים.
 - (3) תנועה מהירה מדיי עלולה לגרום נפילות, פציעות וחבלות, בעיקר בגרמי המדרגות, ולשבש את התנועה.
 - (4) הצטופפות של התלמידים בחלק הקדמי של המקלט/המרחב המוגן ובקרבת הכניסה עלולה למנוע מתלמידים אחרים את האפשרות להיכנס אליו.
- ב. כדי למנוע את התקלות שהוזכרו כאן ותקלות אחרות יש לתכנן ולארגן את המוסד לפי הקווים המנחים האלה:

- (1) יש להבהיר לתלמידים ולמורים, שההתארגנות בכיתה לקראת תנועה למקלט/למרחב המוגן, התנועה אליו, הכניסה לתוכו והישיבה בו – אלה ייעשו במסגרת כיתתית, והמורה המלמד את הכיתה באותה שעה יהיה צמוד אליה עד מתן אות הארגעה והחזרה לכיתות. המורים יהיו אחראים לתנועה שקטה ומסודרת של הכיתות למרחב המוגן.
- (2) יש לתכנן ולקבוע מראש את סדרי ההתארגנות של הכיתות בתוך חדר הכיתה לקראת היציאה למסדרונות.
- (3) יש לקבוע את צירי התנועה ואת סדר התנועה של הכיתות השונות מחדריהן אל המקום שיועד להן. סדר התנועה ייקבע, בדרך כלל, לפי מידת הקרבה של הכיתה למדרגות ולמרחב המוגן: כיתה הקרובה יותר לגרם המדרגות ולמקום המוגן תנוע, בדרך כלל, לפני חברתה הרחוקה יותר (באותו ציר תנועה). במקרים מסוימים יש לשקול אם להעדיף שהכיתות הנמוכות (א', ב', ג') ינועו ראשונות, גם כאשר כיתות אחרות קרובות יותר למרחב המוגן. ייתכנו מקרים שבהם תינתן אפשרות לכיתות בקומות העליונות לרדת ראשונות למקלטים/למרחבים המוגנים.
- בבחירת צירי התנועה למקלטים/למרחבים המוגנים יש להעדיף צירים מאובטחים יותר (מסדרונות פנימיים וכד'), גם אם הדבר מאריך במידה לא משמעותית את משך התנועה.
- (4) יש לקבוע מראש את סדר הכניסה למרחב המוגן, בעיקר כאשר מגיעות לשם כיתות מכיוונים שונים. קביעה מראש עשויה למנוע דוחק ויצירת "צווארי בקבוק".
- (5) יש לקבוע מראש ולשלט בתוך המרחב המוגן את מקומה של כל כיתה: כעיקרון יש לקבוע שכיתה הנכנסת ראשונה תנוע ותתארגן בסוף החדר; ההתארגנות תהיה מהסוף להתחלה, לפי סדר כניסת הכיתות למקום. על ידי פעולה זו תימנענה חסימת המקום וגרימת קשיים בזרימה השוטפת של הכיתות לתוכו.
- (6) אם קיים במוסד יותר ממקלט/ממרחב מוגן אחד, יש לתכנן את אכלוס המקומות המוגנים בצורה מאורגנת ולפי קרבת הכיתות לאותם מקומות.
- (7) יש לתכנן ולקבוע במפורט את מיקומם של הסדרנים (מורים ותלמידי הכיתות הגבוהות) שתפקידם לסייע בהכוונה ובזרימה מסודרת של הכיתות למקלטים/למרחבים המוגנים. מיקום הסדרנים יהיה בנקודות התורפה – בגרמי מדרגות, במעברים צרים ובעיקר בכניסה לאותם המרחבים.

- 8) בכל מקלט/מרחב מוגן יהיה מורה אחראי, ויסייעו לידו תלמידים שיכוונו את הכיתות הנכנסות למקומות שנקבעו להן מראש.
- 9) יש לקבוע מראש את המקום שבו יתרכז צוות העזרה הראשונה בעת הכניסה למקלט/למרחב המוגן ובעת השכייה בתוכו. הוא הדין לגבי צוות כיבוי האש.
- 10) יש לתכנן ולקבוע מראש את משימת צוות הסריקה, שתפקידו לוודא שלא נשארו ילדים ומורים במבנה המוסד ובחצרותיו.
- 11) כניסה זהירה, בטוחה ומהירה למרחב המוגן מותנית, בין היתר, בפעולות הנוספות האלה:
- א) יש לתת הוראות מוקדמות (תדרוך מפורט ושינון) למורים ולתלמידים על התנהגותם ועל הפעולות שעליהם לעשות מהרגע שבו יישמע אות האזעקה. במיוחד יש לתדרך את המורים, את העובדים ואת התלמידים הממלאים תפקידים שונים במערכת זו.
- ב) יש לחזור ולהדגיש את הסכנה בהצטופפות מיותרת ואת הצורך בהתנהגות שקטה בעת ההתארגנות, התנועה למרחב המוגן, הכניסה אליו והשכייה בו (להוציא פעילות של הכיתות בתוכו).
- ג) יש להשתמש במערכות כריזה (רמקולים), ברמקולים ניידים או בכל ציוד אחר היכול לסייע בשליטה ובהעברת הוראות לאוכלוסיית המוסד.
- ד) יש לתרגל את התלמידים ואת ממלאי התפקידים (מורים, עובדים ותלמידים) בכניסה למקלט/למרחב המוגן וביציאה ממנו, באופן שכל פרט וכל כיתה ידעו את אשר עליהם לעשות וכיצד עליהם להתנהג.
- ה) יש לבצע בדיקת נוכחות בגמר הכניסה למרחב המוגן ובגמר היציאה ממנו.

3. הפעולות שתבוצענה מעת הישמע אות האזעקה

- א. הכיתות, בראשות המורים הנמצאים בהן, תתארגנה לתזוזה מיידית בשני טורים בתוך חדר הכיתה, וראש הטור יהיה בפתח היציאה למסדרון. ההתארגנות תהיה ככל האפשר במקום בטוח בכיתה (ליד קירות ולא ליד חלונות). אם הדבר אפשרי (מבחינת מרחב ההתפרסות), יצאו התלמידים מחדרי הכיתה ויתארגנו לאורך המסדרון לפי תנועתם למרחב המוגן. לעתים, בגלל מגבלות המקום, תצאנה רק חלק מהכיתות למסדרון, והשאר תשתלבנה בתנועה למרחב המוגן תוך כדי יציאתן למסדרון ובהתאם לסדר התנועה שנקבע.

הוראות קבע

החלפה – 10-5.4

עמ' 68 מתוך 198 עמודים חוזר מנכ"ל עה/2(ב), י"ג בתשרי התשע"ה, 7 באוקטובר 2014

ב. המורים והתלמידים ממלאי התפקידים השונים ינועו במהירות, איש איש לתפקידו, כמפורט להלן:

1) צוותי הסדרנים, בפיקוח מורים, יתארגנו במהירות במקומות שנקבעו להם מראש (במסדרונות, בגרמי המדרגות, בכניסות למקלטים/למרחבים המוגנים וכו') ויסייעו בארגון, בוויסות ובפיקוח על תנועה מהירה ובטוחה לכיוון המקלט/המרחב המוגן ועל כניסה מסודרת לתוכו. רצוי לצרף סדרנים שילוו את הכיתות הנמוכות.

2) צוותי הסדרנים בתוך המקלטים/המרחבים המוגנים ייכנסו במהירות לתוכם (רצוי בפיקוח המורים המקצועיים), ויהיו ערוכים לקלוט את הכיתות ולפקח על כניסתן.

3) צוות העזרה הראשונה יתרכז במקום שנקבע לו וימתין לקריאה; הוא ייכנס למקלט/למרחב המוגן לאחר שייכנסו כל התלמידים.

4) צוות כיבוי האש ינהג כמו צוות העזרה הראשונה.

5) צוותי הסורקים יתארגנו במקומות שנקבעו להם, ויהיו מוכנים לסרוק את האזורים שהוקצו להם.

ג. לאחר התארגנות קצרה תתחלנה הכיתות, בראשות מוריהן, לנוע לכיוון המקלט/המרחב המוגן, לפי סדר שנקבע מראש או בהתאם להוראות שתינתנה תוך כדי התנועה. צוותי הסדרנים, בסיוע המורים האחראים לכיתות, יעשו ככל האפשר כדי שהתנועה והכניסה למקלט/למרחב המוגן תהיינה מהירות, מסודרות ושקטות.

ד. אין להרשות תנועה של מורים או תלמידים בכיוון נגדי של התנועה הכללית אל המקלט/המרחב המוגן או ממנו.

ה. כיתות שתימצאנה בחצר עם הינתן אות האזעקה (בשיעור חופשי, בשיעור ספורט וכד') תתחלנה לנוע, בפיקוח המורה או בעצמן, לכיוון המקלט/המרחב המוגן, תסתדרנה ליד הכניסה, ותיכנסנה לפי הוראת המורה האחראי בכניסה.

ו. בתוך המקלט/המרחב המוגן ידאגו האחראים שהכיתות ינועו במהירות ובזהירות למקומותיהן ותשבנה במקומות שהוקצו להן. לאחר שהכיתות תשבנה במקומן יערוך המורה האחראי לכיתה מפקד נוכחות של התלמידים.

ז. צוותי הסורקים יתחילו בסריקה בשטחים שהוקצו להם, ויוודאו שלא נותרו בחוץ תלמידים או מורים, ובגמר תפקידם הם יצטרפו לכיתותיהם במקלטים/במרחבים המוגנים.

ח. בעת השהייה במקלט/במרחב המוגן יש לקיים, במידת האפשר, פעילות במסגרות כיתתיות באחריות המורים (כל מורה עם כיתתו), או כל פעילות שהיא במסגרת שתיקבע על ידי מנהל המוסד. מטרת הפעילות היא להעסיק את הילדים ולהרגיע אותם. על המנהלים להכין חומר הפנה פדגוגי להעסקת התלמידים עבור כל מקלט/מרחב מוגן.

4. הפעולות שתבוצענה לאחר הישמע אות הארגעה

א. הכיתות תתארגנה בראשות המורים, ותהיינה מוכנות לתזוזה; ההוראות ליציאה של כל כיתה ממקומה תינתנה על ידי המורה האחראי למרחב המוגן.

ב. סדר התנועה לכיתות יהיה הפוך מסדר הכניסה למקלט/למרחב המוגן: הכיתה שנכנסה אחרונה תצא ראשונה.

ג. צוותי הסדרנים יצאו ראשונים ויימצאו במקומות שתוכננו מראש, יסייעו בהכוונה, ויפקחו על תנועה מסודרת ושקטה לכיתות הלימוד.

5. בעת חירום, אם וכאשר יוחלט על נשיאת ערכות מגן בצמוד לגוף, יישאו הילדים את הערכות למרחבים המוגנים ויחבשו את המסכות לפי הוראת המורים ובהתאם לתרגולת שנלמדה. המסכות תוסרנה כאשר יינתן אות ההרגעה ולפני חזרת הילדים לכיתותיהם (בעת חירום תפורסמנה, במידת הצורך, הוראות שעה בנדון).

נספח ו לניהול 4 תכנון, ארגון המוסד לכניסה למקלטים/למרחבים המוגנים בשעת ההפסקה

1. מבוא

א. אות האזעקה עלול להינתן גם בעת שהות התלמידים והמורים בהפסקה; השהייה בשטח פתוח, מחוץ לכל מחסה, בעת הפגזות או הפצצות, מסוכנת במידה רבה יותר מאשר השהייה במבנה, ולכן נודעת חשיבות עליונה להעברת אוכלוסיית המוסד מחצרות המוסד, ממגרשיו וממבניו, במהירות רבה ככל האפשר, אל המקלטים/המרחבים המוגנים.

ב. לא מן הנמנע שבגלל אופי המלחמה הצפויה תיאסר בעת ההפסקה יציאה ממבנה בית הספר, או שיוגבל המרחב בחצר שיהיה מותר לשהות בו. כמו כן תיתכן הוראה של נשיאת ערכות מגן צמודות לגוף (הוראות שעה בנדון תתפרסמנה בעת הצורך).

ג. סדרי הכניסה למקלטים/למרחבים המוגנים בעת אזעקה בהפסקה שונים מהותית מהסדרים בשעת הלימודים. בשעת הלימודים התלמידים נמצאים במסגרת ובהשגחת מורה, היכול להרגיעם, לכוונם ולהורות להם מה עליהם לעשות, וכמובן להובילם בצורה מאורגנת ומסודרת למקום שנקבע להם. לעומת זאת, בעת הפסקה התלמידים מפוזרים בכל מרחב המוסד – מבניו וחצרותיו – ללא כל מסגרת וללא יד מכוונת ומדריכה. נוסף לכך קיים שוני בריכוז התלמידים ובפיזורם בשטחי המוסד בין הפסקה להפסקה.

ד. מטרת נספח זה היא להנחות את מנהל המוסד ואת רכז הביטחון לארגן את המוסד לכניסה למקלטים/למרחבים המוגנים כאשר התלמידים והמורים נמצאים בהפסקה ולהבהיר לו כיצד לתרגל את המוסד במצב זה. אין מוסד אחד דומה למשנהו, ולכן יש ליישם את הנאמר בנספח זה לכל מוסד ומוסד – בהתאם למבנהו, לחצרותיו, למקלטים/למרחבים המוגנים שלו, לגודל אוכלוסייתו ולהרכבה וכו'.

2. הבעיות המרכזיות העוללות להיווצר כאשר אות האזעקה ניתן בעת ההפסקה

א. התלמידים עלולים לרוץ למקלט/למרחב המוגן הקרוב ביותר ולגרום ללחץ רב בכניסה אליו ובתוך אותו מרחב, ולעומת זאת – לחוסר עומס במקום אחר, שבמקרה לא היו בקרבתו ילדים.

ב. היווצרות "צווארי בקבוק" בכניסה למקלטים, למבנים ולמרחבים המוגנים, כתוצאה מרצונם של ילדים ומורים להיכנס מהר ככל האפשר למקום, גורמת לדוחק רב בכניסה, ועל ידי כך לכניסה איטית מאוד, לפציעות ולחבלות.

- ג. גם ריצה מהירה ובלתי זהירה מהמקומות שבהם התלמידים שוהים בעת ההפסקה (חדרי הלימוד, המסדרונות ומגרשי המשחקים) עלולה לגרום לתאונות, לפציעות ולחבלות.
- ד. הצטופפות של הילדים בחלק הקדמי של המקלט/המרחב המוגן (בקרב פתח הכניסה) עלולה למנוע מתלמידים אחרים את הכניסה אליו.
- ה. רעש רב והמולה בעת מתן אות האזעקה (רעשים טבעיים בעת ההפסקות) והפיזור הרב של התלמידים בבניינים ובחצרות מקשים מאוד על השליטה בתלמידים ומונעים את האפשרות להעביר הוראות ולשמוע אותן.
- ו. מורים ותלמידים עשויים להימצא בפינות מרוחקות ולא לשמוע כלל את אות האזעקה ולהמשיך בעיסוקיהם במקום להיכנס למקום המוגן.
- ז. קיימת האפשרות שתלמידים רבים יתרכזו במקלט/במרחב מוגן מסוים, בעוד שסגל בית הספר יתרכז ברובו במרחב אחר (לדוגמה: במרחב הקרוב לחדר המורים). על ידי כך עלול להיווצר מצב שהילדים ישהו במקלטים/במרחבים המוגנים ללא השגחה של המורים.
3. **הקווים המנחים לתכנון המוסד ולארגונו כדי לנסות למנוע ככל האפשר את הבעיות האלה**
- א. הקשיים בשליטה בתלמידים ובמתן הוראות שתישמענה ותגענה לכל מורה ותלמיד בזמן, לאחר שנשמע אות האזעקה, מחייבים –
- (1) שימוש במערכת כריזה (רמקולים), ברמקולים ניידים או בכל אמצעי דומה להעברת הוראות לאוכלוסיית המוסד. רצוי שיימצא רמקול יד גם בכל מרחב מוגן.
 - (2) מתן הוראות מוקדמות ותדרוך מפורט ככל האפשר לתלמידים ולמורים על דרכי ההתנהגות ועל הפעולות שעליהם לעשות ברגע שישמע אות האזעקה. יש לחזור ולשנן את ההוראות, כדי שגם בעת קשיים בתקשורת וחוסר אפשרות לשליטה ולהכוונה ידעו כל תלמיד וכל מורה את אשר עליהם לעשות ואת האופן שבו עליהם לפעול (לאן עליהם להגיע, לאיזה מקום עליהם להיכנס ובאיזו צורה עליהם להתנהג וכו').
 - (3) לחזור ולהדגיש בתדריכים המוקדמים שיש חשיבות עליונה להתנהגות שקטה ולשקט מוחלט בעת התנועה למקלט/למרחב המוגן, בכניסה אליו ובעת השהייה בתוכו.
- ב. יש להבהיר לתלמידים ולסגל המוסד באופן חד-משמעי, שחלוקת הכיתות והמורים למקלטים/למרחבים המוגנים לא תשתנה גם אם האזעקה תושמע בעת ההפסקה, וכי על כל תלמיד ועל כל מורה להגיע למרחב שהוקצה לכיתתו לפי התכנון, כדי שיימנע עומס רב במקום מסוים ועודף מקום במקום אחר.

ג. התנועה לכיוון המרחב המוגן תהיה מהירה (אך לא "ריצה פראית"), אולם כאשר מתקרבים לפתח הכניסה של הבניין או למרחב המוגן יש לנוע באיטיות. על התלמידים להתארגן ליד הכתלים (הנותנים מחסה) בטורים, לפי כיתותיהם, לקראת הכניסה למרחב שנקבע. המורים יצטרפו לכיתות המתארגנות, וידאגו לכניסה מסודרת ומהירה למרחב, לפי סדר שנקבע מראש או לפי הוראות האחראי ליד הכניסה.

ד. ב"צווארי הבקבוק" הצפויים, בעיקר בכניסה למבנים ובפתחי המקלטים/המרחבים המוגנים או המדרגות היורדות אליהם, יוצבו מורים, ולעזרתם – תלמידים. תפקידם לארגן את היערכות התלמידים בכניסה ולכוון את הכניסה למקום ולווסתה. לכל כיתה שתיכנס למקלט/למרחב המוגן יתלווה מורה (רצוי המחנך), שייקבע לפי תכנון מראש.

ה. בתוך כל מקלט/מרחב מוגן יהיה אחראי שיסתייע בתלמידים (סדרנים). עליהם לדאוג לזרימה מהירה ומסודרת של התלמידים בתוך המרחב ולהושבת הכיתות במקומות שהוקצו להן מראש.

ו. נוסף לצוות הסורקים את המבנים כדי לוודא שלא נותרו תלמידים או מורים מחוץ למרחבים המוגנים, יש לקבוע חוליה או חוליות (לפי הצורך) שתסרוקנה את חצרות המוסד.

4. הפעולות שתבוצענה מעת הישמע אות האזעקה

א. התלמידים ינועו במהירות ובזהירות, בדרך הקצרה ביותר, לשטח ההתארגנות הכיתתי בקרבת המקלט/המרחב המוגן שנקבע לכיתתם.

ב. המורים והתלמידים ממלאי התפקידים השונים ינועו במהירות, איש איש לתפקידו, כמפורט להלן:

1) צוותי הסדרנים, בפיקוח מורים, יתארגנו במהירות ליד הכניסות, ויהיו מוכנים לארגון ולוויסות של הכניסה המהירה והבטוחה למקלטים/למרחבים המוגנים ולפיקוח עליה.

2) צוותי הסדרנים בתוך המקלטים/המרחבים המוגנים (רצוי בפיקוח המורים המקצועיים) ייכנסו במהירות לתוכם, ויהיו ערוכים לפקח על כניסת הכיתות אליהם.

3) מורים, רצוי המחנכים, יצטרפו לכיתותיהם וידאגו שהכיתות תיערכנה ותסתדרנה לכניסה למקלט/למרחב המוגן.

4) צוות העזרה הראשונה יתרכז במקום שנקבע לו וימתין לקריאה. הוא ייכנס למקלט/למרחב המוגן לאחר שייכנסו כל התלמידים.

5) צוות כיבוי האש ינהג כמו צוות העזרה הראשונה.

- 6) צוותי הסורקים יתארגנו (מתוך הסדרנים) במקומות שנקבעו להם, ויהיו מוכנים לסרוק את האזורים שהוקצו להם.
- ג. לאחר התארגנות קצרה תתחלנה הכיתות, בראשות מוריהן, להיכנס למקלטים/למרחבים המוגנים לפי סדר שנקבע מראש או בהתאם להוראות המורה האחראי לכניסה (רצוי שהכיתות הנמוכות תיכנסנה ראשונות). צוותי הסדרנים, בסיוע המורים האחראים לכיתות, יעשו ככל האפשר שהכניסה למרחבים אלו תהיה מהירה, מסודרת ושקטה.
- ד. בתוך המקלט/המרחב המוגן ידאגו האחראים שהכיתות תתחלנה לנוע במהירות ובזהירות למקומותיהן ותשבנה במקומות שהוקצו להן. לאחר שהכיתות תשבנה במקומן, יערוך המורה האחראי לכיתה מפקד נוכחות של התלמידים.
- ה. צוותי הסורקים יתחילו בסריקה בשטחים שהוקצו להם, ויוודאו שלא נותרו תלמידים ומורים בשטח. בגמר תפקידם הם יצטרפו לכיתותיהם.
- ו. כאמור, אם ייקבע פרק זמן מוגדר לכניסה למקלטים/למרחבים המוגנים, תתוכנן פעולת הסורקים בהתאם.

נספח ז לנהל 4 תפיסת המיגון במוסדות החינוך

1. כללי

תפיסת המיגון החדשה שגובשה במערכת הביטחון למיגון האוכלוסייה במדינת ישראל מתבססת על המרחב המוגן. המרחב המוגן הוא מרחב זמין המספק לחוסים בו הגנה מפני נשק קונבנציונאלי ובלתי-קונבנציונאלי לזמן שהייה של כמה שעות. תפיסה זו תקפה גם לגבי מוסדות החינוך. יש לציין כי ההוראות שלהלן נקבעו על ידי פיקוד העורף.

2. בחירת המקום לשהייה בשעת חירום

א. יש לבחור את המרחב "הכי מוגן שיש" על פי סדר העדיפויות הזה:

- (1) מקלט
 - (2) מרחב מוגן תקני
 - (3) חדר מדרגות
 - (4) מרתף
 - (5) חדר אטום שנעשו בו שיפורי מיגון לחירום
 - (6) פינת הכיתה, בצמוד לרצפה ובצמוד לקיר פנימי, מרוחק מחלונות.
- ב. את ההנחיות למיגון יש לתכנן בכל מוסד בנפרד, על פי התשתית הקיימת בפועל. להלן כמה דוגמאות:
- מוסד חינוך שיש בו מרחבים מוגנים לכל הכיתות יתמגן בהם בעת הצורך.
 - מוסד שיש בו מקלוט מלא לכלל בית הספר יתמגן במקלטים הקיימים בעת הצורך. עבור תלמידים בכיתות מרוחקות מהמקלט – שלא יצליחו להגיע למקלט/למרחב המוגן התקני תוך זמן ההתראה העומד לרשותם באזור שבו הם נמצאים ועל פי מפת ההתגוננות של פיקוד העורף – יש לקבוע את המרחב "הכי מוגן שיש".
 - בית ספר שיש בו מיגון חלקי (למשל מקלוט המספיק ל-50% מאוכלוסיית בית הספר) ימגן במקלט תלמידים מהכיתות הקרובות לאותו מקלט. עבור שאר התלמידים יש להכין חדרים אטומים.
 - בית ספר ללא מקלטים יתמגן בחדרים אטומים.
- ג. אין לקיים לימודים בתקופת חירום בבתי ספר הבנויים על בסיס של כיתות ביולות, אלא אם הוקם בצמוד אליהם מרחב מוגן תקני.
- ד. חובה להגדיר מראש את המרחב הכי מוגן לכל כיתה בתחילת כל שנת לימודים.

3. המרחב המוגן המוסדי (עדיפות 1)

המרחב המוגן המוסדי (שהוחל בבנייתו מאז 1992) הוא מרחב זמין המספק ליושבים בו הגנה מפני נשק קונבנציונלי ובלתי-קונבנציונלי לזמן שהייה של כמה שעות. אלה הדרישות מהמרחב המוגן:

- א. מרחב מוגן בבתי ספר מתוכנן לפי מפתח שטח של 15 מ"ר לכיתה-אם בכיתות א'-י' ושל 7.5 מ"ר לכיתה אם בכיתות י"א ואילך.
- ב. השטח המרבי של מרחב מוגן בודד: 90 מ"ר.
- ג. מרחק ההליכה המרבי למרחב המוגן: 60 מ'.

4. המקלט (עדיפות 2)

- א. **כללי:** השוהים במוסד החינוך ישתמשו במקלט בזמן חירום בתנאי שיהיו מסוגלים להגיע אליו תוך זמן ההתראה העומד לרשותם באזור שהם נמצאים בו על פי מפת ההתגוננות של פיקוד העורף.
- ב. **אחזקה:** כדי לשמור על תקינותו של המקלט פיקוד העורף ממליץ לתחזקו ולהשתמש בו גם בשגרה. אפשר להסב ולתחזק את המקלט לשימוש דו-תכליתי על ידי עבודות בינוי בסיסיות כגון איטום, ריצוף, תאורה, התקנת תקרה אקוסטית וצביעה והוספת מרכיבים כגון "ונטות", משאבות ומזגנים מפוצלים. בשעת רגיעה יישמש המקלט למטרות כגון פעולות תרבות, תפילה, לימוד, חוגים וכד'. השימוש הדו-תכליתי במקלט מותנה ביכולת לפנותו מתכולתו ולהכינו להפעלה בחירום תוך 4 שעות. על הנהלת המוסד לדאוג שדרכי הגישה למקלט תהיינה נוחות ונקיות. כמו כן, יש לדאוג לפנות את אזור פתחי החירום מכל מפגע, לסלק מהמקלט חומרים דליקים, לבדוק את התקניות של מערכות המים והביוב ולהקפיד על חידוש השלטים והסימונים במקלט ודרכי הגישה אליו בצבע פולט אור. כל מקלט תקין הוא אטום, ולכן אפשר גם להרכיב בו מערכת אוורור וסינון.

5. החדר האטום שנעשו בו שיפורי מיגון קבע (עדיפות 3)

אם לא קיים מרחב מוגן או מקלט זמין, אפשר למגן חלל פנימי מתאים על פי בחירתה של הנהלת המוסד ולהכינו כחדר מוגן ואטום על ידי ביצוע "שיפורי מיגון קבע". שיפורי מיגון קבע מעלים את רמת המיגון של מעטפת החדר האטום מפני נשק קונבנציונלי ובלתי-קונבנציונלי. שטח המיועד לביצוע שיפורים כאלה יהיה תואם את הנדרש בתקנות למרחבים מוגנים במוסדות חינוך. התכנון והביצוע ייעשו על ידי גורמים מקצועיים, לפי מפרט פיקוד העורף.

שיפורי מיגון קבע כוללים, באופן עקרוני, חיזוק קירות חיצוניים באמצעות גב מבטון, החלפת דלתות לדלתות הדף והתקנת חלונות ביטחון. כמו כן תכלול העבודה את אטימת החלל המוגן. קיימת אפשרות להתקין מערכת אוורור וסינון, במידת הצורך.

6. אטימת חדר בעת התרעה על ירי בלתי קונבנציונלי – הנחיות

א. יש לקבוע את המיקום של החדר האטום לפי המאפיינים האלה:

- (1) החדר האטום ימוקם באופן שתאפשר גישה מהירה ונוחה אליו מכל החדרים שבקומה.
- (2) החדר האטום ימוקם תוך התחשבות בזמן ההתרעה העומד לרשות המשתמש באזור שהוא נמצא בו ועל פי מפת ההתגוננות של פיקוד העורף.
- (3) החדר האטום ימוקם ככל אפשר באזור הפנימי של המבנה (רצוי באזור ללא קירות חיצוניים בכלל). אם אין אפשרות כזאת, יש למקם את החדר האטום באזור שיש בו המספר הקטן ביותר של קירות חיצוניים.
- (4) יש לבחור בחדר אטום בעל שטח חלונות קטן ככל האפשר, באזור שיש בו מספר מועט ככל האפשר של דלתות, פתחים של מערכות מיזוג אוויר, חדירות צנרת וכד'.
- (5) יש לוודא שהקירות ההיקפיים של החדר האטום מגיעים עד לתקרת הבטון ואינם מסתיימים בגובה התקרה האקוסטית.
- (6) יש למקם את החדר האטום באזור שיש בו קירות, רצפה ותקרה חזקים ככל האפשר (קיר בטון עדיף על קיר בלוקים, קיר בלוקים עדיף על קיר מבנייה קלה, תקרת בטון מוקשית עדיפה על תקרת צלעות, ותקרת צלעות עדיפה על גג רעפים/תקרת רביץ).

ב. כמות החדרים שיש לאטום תחושב לפי יחס של כיתה אחת אטומה לכל 3 כיתות-אם. יש לוודא כי קיים פיזור שווה של חדרים אטומים בכל שטח בית הספר ובכל קומות המבנה ולהגדיר מראש איפה החדר האטום שכל כיתה צריכה להגיע אליו.

ג. החדר האטום מיועד לספק לשוהים בו מיגון מפני חדירת חומרי לחימה כימיים וביולוגים, וזאת נוסף למיגון באמצעות מסכות שעל האנשים לחבוש כשהם נמצאים בו. יש להדגיש כי חדר אטום אינו מקנה מיגון מפני נשק קונבנציונלי (אינו עמיד בפני אפקטים של הדף ורסס). מכיוון שהמבנה הקיים אינו אטום, בעיקר עקב הימצאותם של פתחים שונים – חלונות, דלתות, פתחי אוורור, חדירות צנרת וכד' – יש לנקוט פעולות המבטיחות את אטימותו של החדר האטום כמפורט להלן:

(1) חלונות

שלב א'

יש להדביק סרט הדבקה מפוליפרופילן (בעובי 30 מיקרון וברוחב 50 מ"מ) שתי וערב על גבי הזכוכית ומסביב לחלון במקומות האלה:

- בין הזכוכית למסגרת החלון
- בין מסגרת החלון למשקוף
- בין המשקוף לקיר
- על הצירים ועל הסגרים של החלון.

שלב ב'

יש להדביק יריעת פוליאטילן המכסה את כל שטח החלון ומודבקת לקיר על ידי סרטי הדבקה בכל היקף היריעה, וכן שתי רצועות אופקיות ושתי רצועות אנכיות על שטח היריעה.

(2) דלתות

יש לאטום את הדלת באמצעות הדבקת סרטי הדבקה בין כנף הדלת למשקוף ובין המשקוף לקיר. כמו כן, יש לאטום את פתח המנעול באמצעות סרט הדבקה ולהניח מטלית רטובה לאורך הרווח שבין הדלת לרצפה.

(3) נוסף לכך יש להקפיד על ההנחיות האלה:

- (א) עם הפעלת הצפירה יש להפסיק את פעולתם של המזגנים ושל מערכות מיזוג האוויר המרכזיות.
- (ב) יש לאטום את פתחי המזגנים ופתחים אחרים באמצעות סרטי הדבקה ויריעות פוליאטילן.
- (ג) יש לפרק ולהסיר או לאבטח פרטי ריהוט ואבזרים התלויים על הקירות ועל התקרה כדי למנוע פגיעה בבני אדם במקרה של נפילה.
- (ד) יש להקפיד לאטום פתחים מעל למפלס התקרה האקוסטית, אם היא קיימת.
- (ה) יש לדאוג שיימצאו בחדר האטום כל האמצעים הנדרשים בחירום, כגון מים, בתי כיסא כימיים, מטפה כיבוי אש, תיק עזרה ראשונה ואבזרי תקשורת – טלפון, רדיו ורצוי גם טלוויזיה.
- (4) אטימת הכיתה תבוצע על ידי סגל ההוראה בסיוע התלמידים ועובדי הרשות (מומלץ לשלב הורים מתנדבים בביצוע האטימה).
- (5) בסיום המלחמה יש לאסוף את כל חומרי האטימה ולרכזם במחסן ברשות המקומית.

7. מערכות אוורור וסינון

א. בבניית מרחב מוגן בבית ספר חדש, או בתוספת בנייה, חובה על פי הנחיות פיקוד העורף להתקין מערכת סינון מרכזית. לעומת זאת, במקלטים/במרחבי מיגון בבתי ספר קיימים, פיקוד העורף ממליץ להתקין מערכת אוורור וסינון (מיגון קולקטיבי). מערכת זו מספקת פתרון לשהייה במקום במשך זמן ארוך ללא צורך בחבישת מסכות, והיא יעילה נגד האיום הכימי והביולוגי. המערכת יוצרת מצב של "על לחץ", ומונעת מהאווריר מבחוץ לחדור לחלל המוגן.

ב. הנחיות תפעול, בטיחות ואחזקה של המערכת

(1) בדיקה תקופתית

- במקומות שמותקנת בהם מערכת אוורור וסינון יש לוודא שקיים אחראי על אחזקת המערכת בשגרה על פי הוראות היצרן ואדם הממונה על הפעלת המערכת בשעת חירום.
- על אחראי האחזקה בבית הספר לבצע בדיקה תקופתית למערכת כל 3 חודשים על פי הוראות היצרן.
- יש לוודא שהחברה המתקינה תבצע ביקורת פעם בשנה.
- על כל תקלה במערכת יש לדווח לקב"ט מוסדות החינוך הרשות.

(2) הנחיות בטיחות

- יש להפעיל את המערכת אך ורק רק במצבי חירום, על פי ההוראות המקצועיות.
- יש לוודא שהרשות הקימה מחיצה בין המערכת לחלל החדר על פי הוראות פיקוד העורף, כדי למנוע אפשרות גישה של ילדים למערכת. אך יחד עם זאת יש לשמור על גישה למערכת לצורך הפעלתה.
- אסור להניח חפצים וציוד כלשהו על מערכת הסינון.
- יש להשגיח על התלמידים ולאסור עליהם לגעת במערכת.

(3) יש לתרגל את תפעול המערכת בכל תרגיל התגוננות על פי הוראות היצרן ופיקוד העורף.

נספח ח לנוהל 4 תקן ציוד כיבוי אש

1. **הציוד שיימצא בעמדת הכיבוי בכל מפלס/קומה**
 - א. ברז שרפה "2 1
 - ב. גלגלון "3/4 באורך 25 מ' 1
 - ג. זרנוק "2 2
 - ד. מזנק רב שימושי 1
 - ה. מטפה כיבוי מסוג אבקה - 6 ק"ג 2
 - ו. ארון לתכולת הציוד עם סידורי נעילה ופתיחה 1

2. **במקומות המפורטים להלן יימצא ציוד כיבוי נוסף שיכלול 2 מטפי אבקה – 6 ק"ג:**
 - א. באולם ההתקהלות
 - ב. מאחורי בימת ההצגות
 - ג. במעבדה
 - ד. בבית-המלאכה
 - ה. במטבח
 - ו. במחסן של חומרים רעילים

3. **הציוד שיימצא בעמדת כיבוי למקלט דו-תכליתי בגודל של עד 50 מ"ר**
 - א. גלגלון "3/4 באורך 25 מ' 1
 - ב. זרנוק "2 2
 - ג. מזנק רב-שימושי 1
 - ד. דלי למים + חול 2
 - ה. ארון לתכולת הציוד 1

נספח ט לנוהל 4 תקן ציוד חילוץ ועזרה ראשונה במוסד חינוך עפ"י תקנות
ההתגוננות האזרחית (ציוד מפעלים ומוסדות ואימון
עובדים), התשל"ג-1973

מס'	הפריט	הכמות
1.	סולם משען 380 ס"מ	1
2.	דקר/לום 90 ס"מ	1
3.	פטיש 5 ק"ג	1
4.	חבל סיזל 12 מ"מ באורך 30 מ'	1
5.	מספריים לחיתוך ברזל	1

הערה : רכישת הציוד היא באחריות הרשות/הבעלות.

הציוד יימצא אצל אב הבית ובאחריותו.

נספח י לנוהל 4 תקן ציוד למקלט/למרחב מוגן בגודל של עד 50 מ"ר עפ"י תקנות ההתגוננות האזרחית (ציוד ושילוט במקלטים ובמחסנים ציבוריים), התשמ"א-1981

מס'	שם הפריט	הכמות	הערות
1.	בית שימוש כימי	2	או בית שימוש רגיל המחובר למערכת ביוב
2.	מכל מים 250 ליטר, עשוי מחומר P.V.C.	1	או שקיות/מכלי מים לחירום בכמות מצטברת ל-250 ליטר
3.	תאורת חירום	4	
4.	נוזל לחיטוי	4 ליטרים	
5.	שקיות ניילון לאשפה	160	
6.	ארון פח	1	
7.	כוסות חד-פעמיות	200	
8.	נייר טואלט	5 גלילים	
9.	רדיו טרנזיסטור	1	עם סוללות
10.	מגפון נייד	1	עם סוללות נטענות
11.	נקודת התחברות לטלויזיה	1	
12.	טלפון	1	
13.	נקודת התחברות לטלפון	1	
14.	פנס רנאור	2	
15.	תרמיל עזרה ראשונה	1	פירוט הציוד כמפורט בנספח יא לנוהל 4
16.	אלונקה מתקפלת מאלומיניום	2	
17.	סרט דביק לאיטום	5 גלילים	
18.	סחבה	2	
19.	מקלט טלוויזיה	1	
20.	ציוד כיבוי אש כמפורט לעיל במקלט דו-תכליתי		

הערות

- את כל הציוד המפורט לעיל אפשר לאחסן במחסן מרכזי ברשות המקומית/בבעלות, בתנאי שבמצב כוננות ב' אפשר יהיה להכניס את כל הציוד למקלטים תוך 4 שעות ממתן ההנחיה. יש להכין תכנית היסעים מפורטת לפיזור הציוד, ובכלל זה פרטי האחראי לפיזור.

2. על הקב"ט ברשות לדאוג לרענון הציוד מדי שנה.
3. הימצאותו ותקינותו של ציוד החירום ייבדקו בתחילת שנת הלימודים ולפני תרגיל מוסדות החינוך הארצי.
4. רכישת הציוד היא באחריות הרשות המקומית/הבעלות.
5. לתשומת לב: פירוט ציוד החירום לגני ילדים מובא בחוזר הוראות הקבע סח/3(ב), סעיף 5.4-7, "גן הילדים – היערכות לשעת חירום/למצבי חירום", בתת סעיף 2.7.

נספח יא לנוהל 4 תקן ציוד עזרה ראשונה

1. ציוד העזרה הראשונה בבית הספר מיועד לשעת חירום ולמקרי חירום במוסד החינוך.
הציוד כולל –
 - א. תרמיל למגיש עזרה ראשונה ;
 - ב. אלונקה מתקפלת מאלומיניום.
2. מספר תרמילי העזרה הראשונה בבית הספר הוא פונקציה של מספר המורים שהוכשרו להגיש עזרה ראשונה ושל מספר התלמידים בו, וזאת לפי המפתח הזה:
 - א. תרמיל לכל מורה שהוכשר להגיש עזרה ראשונה (לפי המפתח של מורה לכל 10 כיתות-אם)
 - ב. תרמיל לכל מקלט/מרחב מוגן
 - ג. אלונקה מתקפלת מאלומיניום בכל מקלט/מרחב מוגן.
3. להלן תקן תיק עזרה ראשונה/תרמיל מע"ר במוסד החינוכי ולפעילות חוץ-בית-ספרית:

תכולת תיק מגיש עזרה ראשונה

מס'	שם הפריט	הכמות	הערות
1.	תרמיל גב תואם לתכולה	1	
2.	משולש בד	5	
3.	תחבושת אישית	2	
4.	תחבושת בינונית	1	
5.	חסם עורקים מדגם C-A-T	1	
6.	אגד (תחבושת)	10	מגדלים שונים
7.	איספלנית (מיקרופור)	3	
8.	פלסטר	20	
9.	מלע"ק (מספריים)	1	
10.	פד גזה סטרילי	20	
11.	סד קשיח לקבוע	1	SAM SPLINT
12.	סביעור	1	
13.	מסכת כיס להנשמה	1	
14.	תחבושת לכוויות (כדוגמת ברנשילד)	3	
15.	שמיכה היפותרמית	1	
16.	כפפות חד-פעמיות	10	זוגות
17.	פנס ראש	1	סוללות מחוץ לפנס
18.	תחבושות אלסטיות רוחב 8 ס"מ	3	
19.	מנתבי אוויר (A.W) בגדלים 3,2,1	3	אחד מכל גודל

נספח יב לנוהל 4 טופס דיווח על ביצוע תרגיל

הטופס ימולא על ידי מנהל בית הספר או על ידי רכז הביטחון בסיום התרגיל. הדוח יישלח לא יאוחר משבוע לאחר התרגיל, בשני עותקים, לקב"ט מוסדות החינוך הרשותי.

לכבוד _____	תאריך _____ מחוז _____
_____	שם בית הספר: _____
קב"ט מוסדות חינוך _____	הכתובת: _____
_____	שם המנהל/ת: _____
_____	חתימה: _____

הנדון: דיווח על ביצוע תרגיל

- ביום _____ בשעה _____ בוצע בבית הספר תרגיל
- ☐ כניסה למקלט/למרחב המוגן ☐ שרפה
- ☐ רעידת אדמה ויציאה לשטח כינוס ☐ אחר (פרט) _____
- ☐ דליפת חומרים מסוכנים (חומ"ס)

להלן פירוט שלבי הביצוע:

א. שלב ההכנות

1. האם נערכה הדרכה למורים ולממלאי התפקידים השונים?

2. האם ניתנו הסבר ותדרוך לכיתות?

3. האם תודרכו צוותי התלמידים (הסדרנים, צוותי העזרה הראשונה וכיבוי האש והסורקים)?

4. האם בית הספר ביצע תרגול בשלבים בהכנות לתרגיל?

5. האם המקלטים/המרחבים המוגנים ושטח הכינוס הוכנו לקראת התרגיל, חולקו ושולטו מראש לפי כיתות?

6. הערכות כלליות הנוגעות להכנות: _____

ב. שלבי ביצוע התרגיל

1. באיזה אמצעי השתמש בית הספר לאות אזעקה (במערכת צלצולים, במערכת כריזה, במגפון וכו')? האם אות האזעקה ברור ונשמע בכל בית הספר?

2. האם הכניסה למקלטים/למרחבים המוגנים/לשטח הכינוס והיציאה מהם הייתה מאורגנת ומסודרת ובשליטתו של האחראי?

3. האם צוותי התלמידים הופעלו בתרגיל, ואם כן, כיצד?

4. האם נערך מפקד תלמידים במקלט/במרחב המוגן/בשטח הכינוס ובחזרה לכיתות?

מה היה משך הזמן שבו שהו התלמידים במרחב המוגן/בשטח הכינוס?

5. האם הם הופעלו במסגרת הכיתות?

6. האם הוכן חומר הפגה פדגוגית להעסקת התלמידים במקלטים/במרחבים המוגנים/בשטח הכינוס?

ג. סיכום התרגיל

1. האם נערך סיכום עם המורים ועם ממלאי התפקידים השונים?

2. האם נערך סיכום עם התלמידים בכיתות?

ד. הערות נוספות

ה. מסקנות/לקחים

ו. המלצות

לכבוד _____

הנדון : כתב מינוי לאחראי צוות הסורקים

1. הריני ממנה אותך לאחראי צוות הסורקים בבית הספר _____ החל מתאריך _____
2. בצוות משובצים 4 תלמידים ו/או אנשי סגל מבית הספר אשר יסייעו לך בעת אירוע.
3. להלן פירוט תפקידיך כאחראי צוות הסורקים

א. ברגיעה

- (1) להכיר את אותות האזעקה הבית-ספריים והארציים לאירועים השונים
- (2) להכיר את כל מבני בית הספר בדגש על מקלטים/מרחבים מוגנים/חדרי שירותים/מעבדות/חדרי מחשב/ספרייה ועוד
- (3) להדריך, לתדרך ולתרגל את כל חברי הצוות בביצוע המשימות
- (4) לוודא הימצאות מדבקות "נסרק" ולהכיר את מיקומן
- (5) לוודא את תקינותם של אפודי הזיהוי ולהכיר את מיקומם ואת אופן קבלתם.

ב. בחירום

- (1) להתייצב בנקודה שתיקבע על ידי מנהל בית הספר
- (2) לחבור לצוות הסורקים
- (3) לקחת את ציוד הסורקים ולחלקו לחברי הצוות
- (4) לבצע סריקות במבני בית הספר על פי ההנחיות של הנהלת בית הספר
- (5) להצמיד מדבקה "נסרק" על כל חדר/מבנה שנסרק
- (6) לסייע לצוותי החירום האחרים בביצוע משימותיהם
- (7) לבצע כל משימה שתוטל על ידי הנהלת בית הספר
- (8) לדווח להנהלת בית הספר על כל אירוע חריג.

תאריך

חתימה

פרטי מנהל/ת בית הספר

הנדון: כתב מינוי לאחראי צוות הסדרנים

1. הריני ממנה אותך לאחראי צוות סדרנים בבית הספר _____ החל מתאריך _____.
2. בצוות משובצים 4 תלמידים ו/או אנשי סגל מבית הספר אשר יסייעו לך בעת אירוע.
3. **להלן פירוט תפקידיך כאחראי צוות הסדרנים:**
 - א. **ברגיעה**
 - (1) להכיר את אותות האזעקה הבית-ספריים והארציים לאירועים השונים
 - (2) להכיר את כל הצירים בתוך בית הספר המובילים למקלטים/למרחבים מוגנים/לחדרי שירותים/למעבדות/לחדרי מחשב/ לספרייה ולכלל המבנים בבית הספר
 - (3) לבצע סיור מדי חודש ולוודא שכל הצירים המובילים למקלטים/למרחבים המוגנים פנויים ממכשולים
 - (4) לוודא שאזור פתחי יציאות החירום מהמקלט/מהמרחב המוגן יהיה נקי ממכשולים
 - (5) להכיר את מקום הימצאם של מפתחות שערי/יציאות החירום מבית הספר ואת אופן קבלתם
 - (6) להכיר את המקומות הרגישים בבית הספר, כגון בלוני גז, חומרים דליקים, מפסקי חשמל ראשיים ועוד
 - (7) להדריך, לתדרך ולתרגל את כל חברי הצוות בביצוע משימותיהם.
 - ב. **בחירום**
 - (1) להתייצב במקום שייקבע על ידי מנהל בית הספר
 - (2) לוודא את התייצבות כל חברי הצוות
 - (3) לבדוק שדרכי הגישה למקלט/למרחב המוגן נקיות ממכשולים
 - (4) להציב סדרן בנקודות רגישות/ליד מכשולים
 - (5) לקבוע תלמיד שישמש "רץ" בין מנהל בית הספר לבעלי התפקידים בחירום רק במקום ובמשימות שאינן מסכנות אותו
 - (6) לסייע לצוותי החירום האחרים בביצוע משימותיהם
 - (7) להציב שלטי הכוונה בבית הספר
 - (8) לכוון את התלמידים למקלטים/למרחבים מוגנים/שטחי פינוי
 - (9) לדווח להנהלת בית הספר על כל אירוע חריג.

תאריך

חתימה

פרטי מנהל/ת בית הספר

הנדון : כתב מינוי לאחראי צוות כיבוי אש

1. הריני ממנה אותך לאחראי צוות כיבוי אש בבית הספר _____ החל מתאריך _____.
2. בצוות משובצים 4 תלמידים ו/או אנשי סגל מבית הספר אשר יסייעו לך בביצוע פעולות כיבוי האש.
3. אתה נדרש לקבל הכשרה בתחום המניעה וכיבוי האש מנציג מערך הכיבוי ברשות.
4. **להלן פירוט תפקידיך כאחראי צוות כיבוי האש:**
 - א. **ברגיעה**
 - (1) להכיר את מיקומו של כל ציוד הכיבוי בבית הספר ואת אופן הפעלתו
 - (2) לבדוק את תקינותו של הציוד בדגש על תוקף בלוני הקצף
 - (3) להדריך, לתדרך ולתרגל את צוות הכיבוי בסיוע נציג תחנת הכיבוי ברשות.
 - ב. **בחירום**
 - (1) לבדוק את תקינות ציוד הכיבוי
 - (2) לתרגל את הצוות בכיבוי שרפה קטנה
 - (3) במקרה של שרפה גדולה – להמתין לכוחות הכיבוי בשער בית הספר ולכוונם למקום השרפה
 - (4) לסייע להנהלת בית הספר בהרחקת הילדים מאזור השרפה.

תאריך

חתימה

פרטי מנהל/ת בית הספר

הנדון: כתב מינוי לאחראי צוות עזרה ראשונה

1. הריני ממנה אותך לאחראי צוות העזרה הראשונה בבית הספר _____ החל מתאריך _____.
2. בצוות משובצים 4 תלמידים ו/או אנשי סגל מבית הספר אשר יסייעו לך לטפל בילדים שנפגעו.
3. אתה מחויב לבצע קורס מגישי עזרה ראשונה.
4. **להלן פירוט תפקידיך כאחראי צוות עזרה ראשונה:**

א. ברגיעה

- (1) לבדוק את ציוד העזרה ראשונה, את תקינותו, את תוקפו, את מיקומו ואת תכולתו, כמפורט בחוזר המנכ"ל
- (2) לוודא שיבוץ עדכני של תלמידים/אנשי סגל
- (3) להדריך, לתדרך ולתרגל את חברי הצוות באופן מילוי תפקידים בשגרה ובחירום
- (4) להכיר את כל מבני בית הספר ואת דרכי הגישה אליהם
- (5) להכיר את מיקום המקלט/המרחב המוגן בבית הספר ואת דרכי הגישה אליו.

ב. בחירום

- (1) להוציא את הציוד ולחלקו לחברי הצוות
- (2) לבדוק את תקינותו של הציוד ואת תכולתו
- (3) להגיש עזרה ראשונה לנפגעים ולרכזם בנקודת ריכוז נפגעים עד להעברתם לאנשי מד"א
- (4) לסייע להנהלת בית ספר בכל משימה שתידרש.

תאריך

חתימה

פרטי מנהל/ת בית הספר

הנדון: כתב מינוי לחבר/ה בצוות הסורקים

1. הריני ממנה אותך לחבר/ה בצוות הסורקים של בית הספר החל מתאריך _____.
2. הינך מחויב/ת לפעול על פי ההנחיות של אחראי הצוות.
3. הינך מחויב/ת לקבל הכשרה/הדרכה מאחראי צוות הסורקים.
4. פרטי אחראי הצוות מכיתה _____
5. להלן פירוט תפקידיך כחבר/ה בצוות הסורקים:

א. ברגיעה

- (1) להכיר את כל מבני בית הספר ואת דרכי הגישה אליהם
- (2) להכיר את המקומות/המבנים הרגישים בתוך בית הספר, כגון מעבדות, חדרי מחשב, ספרייה, חדרי שירותים ועוד
- (3) להכיר את מקום נקודת הכינוס ואת מיקום הציוד של צוות הסורקים
- (4) לבצע תרגיל סריקה בהנחייתו ובראשותו של אחראי הצוות.

ב. בחירום

- (1) להתייצב בנקודת הכינוס שנקבעה מראש או שנקבעה על ידי אחראי הצוות/הנהלת בית הספר בזמן האירוע
- (2) לוודא קבלת ציוד צוות הסורקים – מדבקות "נסרק" ואפודי זיהוי
- (3) לחבור לאחראי הצוות
- (4) לבצע סריקות במבנים שנקבעו מראש או על פי הנחיות אחראי הצוות
- (5) לוודא הדבקת מדבקה "נסרק" על כל מבנה שנסרק
- (6) לסייע לצוותי החירום האחרים בבית הספר על פי הנחיות אחראי הצוות
- (7) לבצע כל משימה שתוטל על ידי אחראי הצוות ועל ידי הנהלת בית הספר.

תאריך

חתימה

פרטי מנהל/ת בית הספר

הנדון: כתב מינוי לחברי צוות הסדרנים

1. הריני ממנה אותך לחבר/ה בצוות הסדרנים של בית הספר החל מתאריך _____.
2. הינך מחויב/ת לפעול על פי הנחיות אחראי הצוות.
3. הינך מחויב/ת לקבל הכשרה/הדרכה מאחראי צוות הסדרנים.
4. פרטי אחראי הצוות _____
5. להלן פירוט תפקידיך כחבר/ה בצוות הסדרנים:

א. ברגיעה

- 1) להכיר את כל מבני בית הספר ואת דרכי הגישה אליהם
- 2) להכיר את מיקומם של כל המקלטים/המרחבים המוגנים בבית הספר ואת דרכי הגישה אליהם
- 3) להכיר את המקומות/המבנים הרגישים בתוך בית הספר כגון מעבדות, חדרי מחשב, ספרייה, חדרי שירותים ואת דרכי הגישה אליהם
- 4) להכיר את כל פתחי יציאות החירום מבית הספר ואת שטחי הכינוס ואת דרכי הגישה אליהם
- 5) להכיר את מקום נקודת הכינוס ואת מיקום הציוד של צוות הסדרנים – אפודי הזיהוי
- 6) לדווח לאחראי הצוות ו/או להנהלת בית הספר על כל מכשול בדרכי הגישה למבנים.

ב. בחירום

- 1) להתייצב בנקודת הכינוס שנקבעה מראש או שנקבעה על ידי הנהלת בית הספר בזמן האירוע
- 2) לוודא את קבלת ציוד צוות הסדרנים ואפודי הזיהוי
- 3) לחבור לאחראי הצוות
- 4) להתמקם בנקודות שתיקבענה על ידי אחראי הצוות
- 5) לסייע לאחראי הצוות ולהנהלת בית הספר בהעברת הודעות/דיווחים בזמן אירוע
- 6) לכוון את התלמידים למקלטים/למרחבים המוגנים/לשטחי הפינוי
- 7) לסייע לצוותי החירום האחרים של בית הספר
- 8) לבצע כל משימה שתוטל על ידי אחראי הצוות או על ידי הנהלת בית הספר
- 9) לדווח לאחראי הצוות או להנהלת בית הספר על כל אירוע חריג.

תאריך _____

חתימה _____

פרטי מנהל/ת בית הספר _____

הנדון: כתב מינוי לחבר/ה בצוות כיבוי אש

1. הריני ממנה אותך לחבר/ה בצוות כיבוי אש של בית הספר _____ החל מתאריך _____.
2. הינך מחויב/ת לפעול על פי הנחיות אחראי הצוות כיבוי אש.
3. הינך מחויב/ת לקבל הכשרה/הדרכה מאחראי הצוות ו/או מבעל מקצוע בתחום הכיבוי.
4. פרטי האחראי על צוות כיבוי האש _____
5. **להלן פירוט תפקידיך כחבר/ה בצוות כיבוי האש:**

א. ברגיעה

- 1) להכיר את אחראי הצוות ואת כל חברי הצוות
- 2) להכיר את מיקום הציוד לכיבוי אש בכל רחבי בית הספר
- 3) להכיר את נקודת ההתכנסות בחירום ואת המיקום של ציוד הצוות – אפודי הזיהוי
- 4) להכיר את אופן השימוש בכל אמצעי הכיבוי
- 5) לבצע תרגול של הפעלת אמצעי כיבוי באחריותו ובהשתתפותו של אחראי הצוות
- 6) להכיר את כל מבני בית הספר ואת דרכי הגישה אליהם.

ב. בחירום

- 1) להתייצב בנקודת כינוס שנקבעה מראש או שתוכתב על ידי הנהלת בית הספר בזמן האירוע
- 2) לחבור לאחראי הצוות
- 3) לקבל את הציוד
- 4) לסייע לאחראי בביצוע פעולות כיבוי האש
- 5) לכוון את גורמי הכיבוי למקום השרפה
- 6) לבצע כל משימה שתידרש על ידי אחראי הצוות ועל ידי הנהלת בית הספר.

תאריך _____

חתימה _____

פרטי מנהל/ת בית הספר _____

הנדון: כתב מינוי לחבר/ה בצוות עזרה ראשונה

1. הריני ממנה אותך לחבר/ה בצוות עזרה ראשונה בבית הספר _____ החל מתאריך _____.
2. הינך מחויב/ת לפעול על פי ההנחיות של אחראי צוות עזרה ראשונה.
3. הינך מחויב/ת לקבל הכשרה/הדרכה מאחראי הצוות ו/או מבעל מקצוע בתחום.
4. פרטי אחראי צוות העזרה ראשונה _____
5. **להלן פירוט תפקידיך כחבר/ה בצוות:**

א. ברגיעה

- (1) להכיר את אחראי הצוות וכל חברי הצוות
- (2) להכיר את ציוד העזרה הראשונה (תיק מגיש העזרה הראשונה + אלונקה) ואת מיקומו
- (3) להכיר את נקודת ההתכנסות בחירום
- (4) לבצע תרגול במסגרת כל הצוות
- (5) להכיר את כל מבני בית הספר ואת דרכי הגישה אליהם
- (6) להכיר את מיקום כל המקלטים/המרחבים המוגנים בבית הספר ואת דרכי הגישה אליהם.

ב. בחירום

- (1) להתייצב בנקודת כינוס שנקבעה מראש או שנקבעה על ידי הנהלת בית הספר בזמן האירוע
- (2) לקבל את ציוד העזרה הראשונה, כולל אפודי הזיהוי
- (3) להגיש עזרה ראשונה לנפגעים בהתאם להנחיות האחראי על הצוות
- (4) לסייע לאחראי בהגשת עזרה ראשונה לנפגעים
- (5) להוביל נפגעים על גבי האלונקה לנקודת ריכוז נפגעים על פי הנחיות האחראי
- (6) לסייע להנהלת בית הספר בכל משימה שתידרש.

תאריך _____

חתימה _____

פרטי מנהל/ת בית הספר _____

הוראות בטיחות

תרגול כיבוי שרפה על ידי צוות כיבוי אש בבית הספר שהוכשר לכך

1. תרגול כיבוי שרפה על ידי צוותי הכיבוי בבית הספר שהוכשר לכך יתקיים בחצר בית הספר, הרחק מחומרים דליקים ולאחר שהשטח הוכשר לכך. יש להקפיד שמקום התרגול יהיה רחוק ממכלי דלק/ממכלי גז תת-קרקעיים ועיליים. יש לנקש עשבים ולתחם את שטח השרפה.
2. בזמן התרגול יוכן מבעוד מועד ציוד כיבוי אש מספיק לגודל השרפה המתורגלת.
3. בזמן התרגול יימצא מורה אחראי בנקודת התרגיל, וישגיח על פעולות התלמידים.
4. יש לסמן את מידת ההתקרבות של התלמידים למקום האש בזמן ביצוע כיבוי השרפה (הסימון ייעשה באחריות המורה האחראי ובהתאם להנחיות של שירותי הכיבוי).
5. בכיבוי השרפה יש להתחשב בכיוון הרוח.

תרגול פינוי "פצועים"

1. תלמידים שנקבעו כ"פצועים" יפנו על אלונקות קשורים לאלונקה, והנשיאה תיעשה על ידי תלמידים חזקים, המסוגלים לשאת את משקל האלונקה והתלמיד ה"פצוע" שעליה.
2. נשיאת האלונקה תיעשה באופן שרגלי ה"פצוע" תהיינה לכיוון ההליכה.
3. יש להימנע מנשיאת אלונקות במדרגות.
4. בעת הפינוי על גבי האלונקות יש להקפיד על הליכה מסודרת ויציבה כדי למנוע את נפילת התלמיד מהאלונקה.

תרגול שרפה על ידי צוות שירותי הכבאות

שטח התרגול של כיבוי שרפה על ידי שירותי הכבאות יהיה מחוץ לשטח בית הספר, או בנקודה מרוחקת בחצר מכל חומר דליק. שטח התרגול יתוחם באופן שלא תתאפשר גישת תלמידים וסקרנים.

פינוי בסולם הידראולי

1. סולם הידראולי יוצב בחצר בית הספר על פי ההנחיות המקצועיות של שירותי הכבאות ובתיאום עם הנהלת בית הספר.
2. לקבוצת התלמידים שנבחרה לרדת בסולם ההידראולי יוצמד מורה שישגיח שהתלמידים יישמעו להוראות הכבאי על הסולם ההידראולי, וכן יקבע את סדר שליחת התלמידים.
3. בזמן ההורדה מהסולם יימצאו בסל לא יותר משני תלמידים, עם מורה אחראי ועם כבאי.

תרגיל משולב

1. בתרגילים המשולבים, הנערכים בשילוב עם צה"ל, עם משטרת ישראל, עם מד"א, עם שירותי הכיבוי ועם הרשות המקומית, יש להיערך לנושא מבחינה בטיחותית.
2. לפני כל תרגיל במוסדות חינוך יש לערוך פגישה בין כל הגורמים הנוגעים לתרגיל והמשתתפים בו בנוכחות יועץ הבטיחות של משרד החינוך.
3. הנהלת בית הספר תידע בכתב את הורי התלמידים בבית הספר המשתתפים בתרגיל על מהות התרגיל, על אופן ביצועו ועל המשתתפים בו.
4. לאחר גיבוש מהלך התרגיל והנחיות הפעולה יש לקבוע בעלי תפקידים בקרב התלמידים והמורים ולבצע תרגול מוקדם. בתרגיל המוקדם יושם דגש על הפעולות של בעלי התפקידים בתרגיל המתוכנן.
5. בעלי תפקידים שלא השתתפו בתרגול המוקדם לא יורשו להשתתף בתרגיל עצמו.

נספח טו לנוהל 4 הנחיות לביצוע תרגיל הדמיה (חשיבה)

1. **מטרת התרגיל:** יצירת מוכנות חשיבתית של מטה החירום הבית-ספרי (צל"ח) לניהול אירוע בתרחישים שונים העשויים לקרות ברעידת אדמה או בכל אירוע חירום אחר בשגרה או במצב חירום.
2. התרגיל יבוצע על ידי מנהל בית הספר, בהנחייתו של קב"ט מוסדות החינוך הרשותי ונציג שפ"י.
3. התרגיל ייערך בראשות מנהל בית הספר, בשעות אחר הצהריים, בהשתתפות כל מטה החירום/צל"ח.
4. מומלץ שתרגיל החשיבה יעסוק בדילמות הקשורות לתרחיש רעידת אדמה/ירי טילים.
5. התרגיל יוכן על ידי הקב"ט, ויכלול תיאור של התרחיש ושל דילמות לכל חבר בצוות מטה החירום הבית-ספרי.
6. משך התרגיל יהיה לא פחות משעתיים.
7. **מבנה התרגיל**
 - א. תיאור תרחיש של רעידת אדמה/ירי טילים, שכתוצאה ממנו ניזוק/קרס אחד המבנים ויש נפגעים גם לכודים
 - ב. פירוט סדר הפעולות על ידי המנהל
 - ג. פירוט של אופן התקשורת בין המנהל למחנכי הכיתות ולגורמים מקצועיים נוספים בבית הספר
 - ד. טיפול בתלמידים ובאנשי הסגל שנפגעו
 - ה. טיפול בילדים ובאנשי הסגל הלכודים מתחת להריסות
 - ו. המשך הקשר עם תלמידים ועם מורים מאושפזים ו/או עם משפחות של תלמידים ומורים שנהרגו
 - ז. קביעת בעל תפקיד למתן מענה טלפוני לפניות הורים, ובכלל זה קביעת נוסח ההודעה למתן המענה
 - ח. טיפול בהורים ובסקרנים המתייצבים בשער המוסד ומנסים לפרוץ פנימה
 - ט. מינוי בעל תפקיד לחבירה עם גורמי ההצלה
 - י. הגדרת תפקידים לוועד ההורים הבית-ספרי
 - יא. הגדרת תפקידים למועצת התלמידים הבית-ספרית
 - יב. קביעת מיקומו של יועץ בית הספר ואופן הפעלתו
 - יג. קביעת תפקידו של אב הבית

- יד. קביעת תפקידו של המאבטח
- טו. קביעת תפקידו ומיקומו של סגן המנהל
- טז. קביעת תפקידו ומיקומו של רכז הביטחון
- יז. פיזור התלמידים לבתים
- יח. טיפול בילדים שהוריהם לא הגיעו לבית הספר
- יט. טיפול בילדים שהקשר עם הוריהם או עם קרובי משפחתם נותק
- כ. טיפול בילדים שביתם נהרס
- כא. טיפול במורים שמשפחתם נפגעה
- כב. טיפול במורים שביתם נהרס.

נוהל 5: השירות הפסיכולוגי-הייעוצי במצבי חירום

5.1 כללי

תפקידו של השירות הפסיכולוגי-הייעוצי (שפ"י) הוא להבטיח הכלת שיקולים של בריאות הנפש ורווחה נפשית במערכת החינוך בזמן חירום לשם מזעור נזקים פסיכולוגיים, ארגוניים וחברתיים של תלמידים, מורים, מערכת החינוך בכלל והורים, תוך שימת דגש על הבטחת החוסן הנפשי ועל פיתוחו בקרב פרטים וקבוצות במערכת החינוך ובקרב הקהילות הקשורות אליה.

השירות הפסיכולוגי-הייעוצי מפעיל את אנשי המקצוע (יועצים חינוכיים ופסיכולוגיים חינוכיים) במערכת החינוך בשעת חירום. עבודת השירות הפסיכולוגי-הייעוצי בחירום נעשית ברמת המטה, המחוז והרשות וברמת מוסדות החינוך. עבודתם של אנשי המקצוע של שפ"י תיעשה בהתאם להנחיות מטה שפ"י, באמצעות המחוזות ובשיתוף פעולה עם הרשות המקומית, בהתאם לנוהלי ההעסקה של אנשי המקצוע ולמאפייני האירוע. בהעדר איש מקצוע קבוע למוסד המסוים יאוגמו הכוחות המקצועיים המצויים בשטח.

5.2 היערכות מטרימה

א. ברמת המטה

מטה שפ"י –

- אחראי לרענון תקופתי של אנשי שפ"י בכל הדרגים ברמת הידע, ההכשרה והכרת הנהלים;
- מנחה את אנשי המטה במחוזות בהכנת תכניות להיערכות חירום;
- משמש גורם מייעץ למטה המשרד בנושאים הקשורים בחירום;
- קובע מדיניות ומנגנונים לפריסה ארצית של שירותי אנשי המקצוע של שפ"י בחירום;
- אחראי לבניית תכניות בתחום בריאות הנפש של תלמידים להתמודדות בחירום.

ב. ברמת המחוז

הפסיכולוג המחוזי והמפקחים על הייעוץ יעבדו כצוות ויהיו אחראים על מתן שירותי שפ"י לכל הרשויות במחוז. פעולתם המשותפת תיעשה בהלימה למדיניות שפ"י ותכלול מטלות של התארגנות, הכשרת צוותים, מיפוי וניוד כוח אדם בעת הצורך.

ג. ברמת הרשות

אנשי המקצוע של שפ"י יפעלו ברשויות בהתאם להנחיות גורמי שפ"י במחוז, תוך תיאום בין המפקחים על הייעוץ לבין מנהלי השפ"חים. השירות הפסיכולוגי החינוכי ישמש בית מקצועי לאנשי המקצוע של שפ"י בכפיפות לתיאום זה. הגורמים המקצועיים של שפ"י ביישוב יתאמו את עבודתם עם גורמי הקהילה הרלוונטיים ועם קב"ט מוסדות החינוך הרשותי. כמו כן הם יוודאו את קיום נוהלי ההפעלה של הצוות לשעת חירום הבית-ספרי (הצל"ח) במוסדות החינוך וביצוע תרגיל סימולציה פעם בשנה, וינחו את המנהלים ויסייעו להם בהכנות ובהכשרת הצוותים במשך השנה.

ד. ברמת המוסד החינוכי

1) בכל מוסד חינוכי יהיה קיים צוות לשעת חירום. מנהל המוסד החינוכי יעמוד בראש הצוות, והצוות יורכב מבעלי התפקידים האלה:

- סגן מנהל המוסד החינוכי (ישמש סגן ראש הצל"ח וממלא מקומו בעת הצורך)
- יועץ ופסיכולוג
- מזכיר מצוות ההנהלה (שיהיה מזכיר הצל"ח)
- רכז הביטחון הבית-ספרי
- רכזי השכבות
- אחראי המקלוט והאחזקה
- מי שמונה במוסד לאחראי על טופסי הצהרת הבריאות
- איש קשר עם ההורים
- בעלי תפקידים נוספים שימונו על ידי מנהל המוסד החינוכי בהתאם להחלטתו.

2) מנהל המוסד החינוכי ידאג, בעזרת היועץ החינוכי ו/או הפסיכולוג, לקיים פעם בשנה רענון תקופתי של הצוות לחירום הבית-ספרי וכן תרגיל סימולציה לכל הצל"ח.

רענון הצוותים ייעשה בתחומים האלה:

- התארגנות המוסד לשעת חירום
- רענון תכניות התמודדות בית-ספרית עם חירום
- הכשרת הצוותים החינוכיים
- הכנת התלמידים למצבי החירום השונים.

3) נוהל ההיערכות לאירועי חירום במוסדות החינוכיים (במסגרת הנחיות שפ"י לחירום) מפרט את תפקידי המערכת החינוכית בהיערכות ובתפקוד באירועי חירום ברמה הארגונית, החינוכית והטיפולית. נוהל זה יימצא בבית הספר בידי המנהל ובידי היועץ ו/או הפסיכולוג, ויש לפעול על פיו.

5.3 התערבות בשעת חירום

א. בשעת חירום יימצאו אנשי המקצוע של שפ"י (פסיכולוגים חינוכיים ויועצים חינוכיים) בחדרי המצב, בוועדות החירום ובמוסדות החינוך בכל הרמות הנדרשות, מרמת המטה ועד רמת בית הספר. שירותי שפ"י יינתנו גם למערכות החינוך שאין בהן יועץ או פסיכולוג, בהתאם למצב כוח האדם ולהיערכות הרשות המקומית.

צוותים משולבים של פסיכולוגים ויועצים בכל הרמות יקיימו תקשורת רצופה ודו-סטטית וידאגו לדיווח בין רמות המטה, המחוז והרשות.

ב. מטה שפ"י יעלה לאתר חומרים עדכניים לרשות אנשי המקצוע.

ג. פעילותם של הצוותים בכל אחת מהרמות תיידרש להתייחס להיבטים האלה:

- בניית תמונת מצב כוללת של המערכת המתייחסת למעגלי הפגיעות ולקהלי היעד ובניית סדרי עדיפויות להתערבות
- תכנון תכנית התערבות מתאימה לצרכים שזוהו
- מתן הדרכה ראשונית לצוות החינוכי
- מתן ליווי ותמיכה לצוותים החינוכיים בכניסה לכיתות
- זיהוי תלמידים הזקוקים לסיוע פרטני
- קביעת האופי של העזרה הפרטנית בהתאם לצורכי התלמיד לייחודיות הפרופסיונאלית ובהלימה לכוחות המקצועיים הזמינים
- מתן תמיכה להורי תלמידים
- מתן ייעוץ ותמיכה לבעלי תפקידים ברמת המטה, המחוז, הרשות והמוסד חינוכי.

5.4 התערבות לאחר אירוע משברי

בכל הרמות, ובמיוחד ברמת המוסד החינוכי, נדרשת הערכת צרכים מההיבטים האלה:

- קיום מפגשים ברמה כיתתית לצורך אוורור רגשות, חזרה לשגרה ואיתור
- מתן סיוע פרטני או קבוצתי לתלמידים ולאנשי הצוות החינוכי
- זיהוי ומיפוי של תגובות מאוחרות או מושהות לאירוע המשברי
- שינוי נהלים ומבנים מערכתיים כפועל יוצא של הפקת לקחים
- הנהגת ליווי, תמיכה ומעקב לאורך זמן לתלמידים או לאנשי צוות שחוו פגיעה.

הערה

בנוהל זה הובא תקציר הדברים של הנוהל "היערכות לאירועי חירום במוסדות החינוכיים" המופץ על ידי שפ"י לכל בתי הספר בארץ.

נוהל 6: תכנון והפעלה של מוסדות חינוך פנימייתיים במצבי חירום

6.1 מבוא

- א. המינהל לחינוך התיישבותי מופקד על הטיפול בבתי הספר הפנימייתיים בשגרה ובחירום
- ב. נוהל זה עוסק בנושאים המאפיינים את הפנימיות – נוסף לכל האמור בנהלים המתייחסים לבתי-ספר שאינם פנימייתיים. הנוהל מחייב גם את המוסדות הפנימייתיים המשמשים אכסניה לתלמידים הלומדים במוסדות שונים במרחב הרשות המקומית.
- ג. מטרת נוהל זה היא להנחות את מנהל מוסד החינוך הפנימייתי ואת שאר בעלי התפקידים המרכזיים במוסד בדרכי הארגון, התכנון וההפעלה של המוסד בעת רגיעה ובשעת חירום. המגמה היא להביא את מוסד החינוך לרמת כוננות גבוהה בנושאים המיוחדים הדורשים טיפול נוסף, שונה מהטיפול במוסדות החינוך שאינם פנימייתיים.
- ד. תיק הביטחון המוסדי הוא הבסיס לתכנון ולאיסוף מידע לצורך ארגון המוסד לשעת חירום, על פי ההנחיות של קב"ט המינהל לחינוך התיישבותי.

6.2 קיום הלימודים בשעת חירום

- א. הלימודים בשעת חירום בכל מוסדות החינוך, ובכלל זה מוסדות החינוך הפנימייתיים, יהיו בהתאם למפורט בנהלים 1-4 של חוזר זה.
- ב. הנחיות והוראות בנושאי התגוננות אזרחית מפורטים בנוהל 4. אולם, נוסף לאמור בנוהל זה, יש לתכנן, לארגן ולתרגל את התלמידים בכניסה למקלטים/למרחבים המוגנים הצמודים למגורים, בהתאם לעקרונות המפורטים בנוהל 4, תוך התאמתם לתנאים המיוחדים של כל מוסד ומוסד.

6.3 תכנון, ארגון והפעלה של המוסד הפנימייתי בשעת חירום

א. כוח-אדם

- (1) בשעת חירום, אם וכאשר יגויסו חייבי הגיוס, יופעל המוסד הפנימייתי על ידי עובדים פדגוגיים ומינהליים הפטורים מגיוס לצה"ל.
- (2) עובדי המינהל וההוראה הפטורים מגיוס לצה"ל יגויסו בגיוס קולקטיבי, כמפורט בנוהל 2 של חוזר זה.

- (3) אם, לרגל הגיוס לצה"ל, חזוי מחסור קריטי בכוח-אדם מינהלי או פדגוגי, מנהל המוסד חייב להיערך לקראת אפשרות כזאת ולדאוג מראש לממלאי מקום לבעלי תפקידים מרכזיים. מנהל המוסד יפנה לרשות המקומית ויבקש תגבור של מגויסי חוץ (מתוך מאגר כוח-האדם של הרשות המקומית, הכולל מתנדבים, מורים בחופשה, תלמידי מוסדות להכשרת עובדי הוראה וכד').
- (4) נוסף לאמור לעיל יכשירו מנהלי המוסד תלמידים מהכיתות הגבוהות למילוי תפקידים חיוניים במוסד במקום חייבי הגיוס; זאת אך ורק באישור ההורים.
- (5) תלמידים מכיתות י"ב, שלהוריהם משקים חקלאיים או שהם בני קיבוצים, ישולחו לבתיהם בשעת חירום לעבודה במשקים (לאחר גיוס המילואים). לפני שחרור התלמידים לבתיהם תימסר הודעה להורים, בטלפון או בכתב.
- (6) הפעלת תלמידים למשימות התנדבות ברשות המקומית ו/או בפנימייה תיעשה בתיאום ישיר בין מנהל המוסד למנהל אגף החינוך ברשות המקומית ובתיאום עם קב"ט המינהל לחינוך התיישבותי וכן בכפיפות להסכמה מפורשת של הוריהם ובכפיפות להצגת המשימות שיוטלו על התלמידים.

ב. רכב והיסעים

- (1) פנימייה שיש לה רכב המשרת את צרכיה החיוניים תדאג לריתוק הרכב באמצעות ועדת המל"ח המקומית (הרשות המקומית).
- (2) מוסד שקיימים בו היסעים או המקבל אספקה של מצרכי מזון יוודא קיום הסכם התקשרות להספקת האמצעים גם בחירום. אם צפויים שיבוישים בפעילות זו, יש לתכנן ולהבטיח סידורים חלופיים לקראת שעת חירום.

6.4 תיק תכנון המוסד לשעת חירום

- א. במוסד הפנימייתי יוכן פירוט נוסף, ייחודי לפנימייה, בנושאים הייחודיים, לשם השלמת החומר שבתיק הביטחון ובדגש על –

- (1) כוח-האדם;
- (2) בריאות ותברואה;
- (3) מים ומזון;
- (4) דלק וגז;

(5) חשמל;

(6) רכב והיסעים;

(7) מגורים.

ב. תכנון ההתגוננות האזרחית יהיה כמפורט בנוהל 4.

ג. תיק הביטחון הפנימי יפרט את כל הצרכים בתחומים השונים שהם ייחודיים לפנימייה, ויציין את הדרכים ואת האמצעים לספק צרכים אלה ובכך לאפשר את המשך קיום הלימודים והשגרה בפנימייה בשעת-חירום.

נוהל 7: תכנון והפעלה של מוסדות חינוך חקלאיים פנימייתיים (מפעלים חיוניים) במצבי חירום

7.1 מבוא

- א. המינהל לחינוך התיישבותי מופקד על הטיפול בבתי הספר החקלאיים הפנימייתיים בעת רגיעה ובשעת חירום.
- ב. בעת רגיעה יטפל המינהל בכל הנושאים הקשורים לשעת חירום בשיתוף עם גורמי פיקוד העורף, המשרד להגנת העורף ומשטרת ישראל ובתיאום עם הלשכות המחוזיות של משרד החינוך (רשויות מחוזיות לחינוך) ועם ועדות המל"ח המחוזיות והמקומיות. לפי הצורך תתואם הפעילות עם רשות החקלאות (משרד החקלאות) ועם כל גורם אחר הנוגע בדבר.
- ג. מנהלי בתי-הספר החקלאיים הפנימייתיים יקיימו גם קשר ישיר עם המינהל לחינוך התיישבותי, וכן עם המחוזות של משרדנו ועם מחלקות החינוך של הרשויות המקומיות, בכל הקשור להכנת המוסד לשעת חירום.
- ד. ההנחיות בנוהל 6 לעיל חלות גם על מוסדות החינוך החקלאיים הפנימייתיים.

7.2 תכנון המוסד לשעת חירום

- א. בתי הספר החקלאיים הפנימייתיים נקבעו על ידי משרד הכלכלה כ"מפעלים חיוניים" לצורך המשך הטיפול בענפי החי והשדה וכן כמתקני קליטה ארציים של פס"ח (פינוי, סעד וחללים).
- ב. בתי הספר יאורגנו ויתוכננו לקיום הלימודים והחיים הסדירים במוסד בשעת חירום, בתיאום עם המינהל לחינוך התיישבותי, בכל הקשור להצטיידות ולגיוס כוח אדם ורכב וכד'.
- ג. הנהלים בחוזר זה והאמור בתיק הביטחון המוסדי מחייבים גם את בתי הספר החקלאיים הפנימייתיים, ומנהלי מוסדות אלה נדרשים לפעול בהתאם לנאמר בנהלים על הכנת המוסד לשעת חירום ובהתאם להנחיות ההתגוננות של פיקוד העורף, קב"ט המינהל לחינוך התיישבותי וקב"ט מוסדות החינוך הרשותי.
- ד. המינהל לחינוך התיישבותי – בתיאום עם יתר הגורמים, כגון הלשכות המחוזיות של משרדנו (הרשות המחוזית לחינוך), מחלקות הבטיחות והחינוך ברשויות המקומיות, משרד החקלאות (רשות החקלאות לשע"ח), הרשות העליונה לפס"ח ומחוזות פיקוד העורף – יכול להוסיף הנחיות להתארגנות בתי הספר ולהפעלתם.

7.3 התארגנות בתי הספר החקלאיים הפנימייתיים לשעת חירום

א. ההתארגנות של בתי הספר החקלאיים הפנימייתיים מתחלקת לארבעה נושאים עיקריים:

- 1) נושא מל"ח (משק לשעת-חירום) – תכנון וארגון מוסד החינוך לפי הנחיות המשרד הראשי של משרד החינוך (הרשות העליונה לחינוך), המחייבות את כל מוסדות החינוך, ובתיאום עם המינהל לחינוך התיישבותי
- 2) נושא ההתגוננות האזרחית – ארגון, תכנון וביצוע של כל הדרוש לפי הנחיות פיקוד העורף ולפי נוהלי ההתגוננות האזרחית המפורטים בחוזר זה (הצטיידות, אימונים ותרגילים) ובתיאום עם מחוזות פיקוד העורף
- 3) נושא המשק החקלאי – בתיאום עם המינהל לחינוך התיישבותי, הרשות לחקלאות בשעת חירום והרשות המקומית
- 4) נושאי פס"ח – ארגון המוסד לקליטת אוכלוסייה מפונה במצבי חירום, בתיאום עם המינהל לחינוך התיישבותי וגורמי פס"ח מרחביים, כמפורט בנוהל 9 להלן, "פינוי תלמידים מבתי ספר פנימייתיים בשעת חירום".

- ב. בכל מוסד חקלאי פנימייתי חייב להיות תכנון נפרד ומפורט להמשך הלימודים והעבודה ולקיום המשק החקלאי במצב חירום.
- ג. מנהל המוסד ימנה עובדים המתאימים מבחינת כישוריהם לתפקידים של רכז הביטחון, הבטיחות וההיערכות לשעת חירום ושל רכז הביטחון הפנימייתי. האחראים האלה חייבים להיות עובדים קבועים במוסד ופטורים מגיוס לצה"ל.

7.4 תכנון כוח-אדם לשעת חירום

א. כוח-האדם למוסדות החינוך מתבסס על פטורי גיוס לצה"ל, ועל כן יש לתכנן ממלאי-מקום לחייבים גיוס מקרב המורים, המדריכים ועובדי המינהל.

ב. כוח-האדם בשעת חירום מתחלק כדלהלן:

- 1) עובדי מינהל
- 2) עובדי הוראה
- 3) תלמידים (בכפיפות להסכמה מפורשת בכתב של הוריהם ולפירוט המשימות המוטלות על אותם תלמידים)
- 4) מתנדבים ואחרים.

- ג. תקן כוח-האדם המינהלי ייקבע בתיאום בין נציג המינהל לחינוך התיישבותי, משרד הכלכלה (רשות כוח-האדם לשע"ח) ומנהל המוסד. העובדים פטורי הגיוס ירותקו למוסד בהתאם לחוק.
- ד. עובדי הוראה (מורים ומדריכים) פטורי גיוס יגויסו לכל בית ספר לפי השיבוץ הקבוע במסגרת הגיוס הקולקטיבי של המורים בכל מוסדות החינוך. רשימה מעודכנת של המורים והמדריכים פטורי הגיוס תוחזק בבית הספר, והעתק שלה יימסר לרשות המקומית לפי הצורך.
- ה. מנהלי בתי הספר ידאגו להכשיר תלמידים מהכיתות הגבוהות במקצועות ובענפים שונים כממלאי מקומם של מרכזי ענפים או מדריכים חייבי גיוס.
- ו. מנהלי בתי הספר יפנו למנהלי מחלקות החינוך ברשויות המקומיות לקבלת תגבורת בכוח-אדם להוראה או בכוח-אדם אחר הנמצא במסגרת מאגר כוח-האדם של הרשות המקומית.

7.5 נספחים

נספח א לנוהל 7 מוסדות פנימייתיים – נתוני המיגון

האוכלוסייה והמיגון בפנימייה					מס' הטלפון והפקס	שם המוסד	סמל המוסד	שם הרשות	מס' הרשות
מספר התלמידים שאין להם מיגון	מספר התלמידים שיש להם מיגון	מספר הנפשות בפנימייה	סה"כ מ"ר מיגון						
			מקלטים	מרחבים מוגנים					

הערות לטבלה

- הנתונים בטבלה זו ידווחו על ידי קב"טי הפנימיות בתחילת שנת הלימודים (כמפורט בתיק הביטחון המוסדי) לקב"ט המינהל לחינוך התיישבותי ולקב"ט מוסדות החינוך הרשותי.
- הרשות המקומית, בתוקף היותה "ועדת מל"ח מקומית", אחראית שהמפעלים והמוסדות שבתחומה יפעלו כנדרש בשעת חירום. לכן מידע זה חיוני לידיעת הרשות ולטיפול בו במידת הצורך.

[illegible]

הערות לסבלה

א. הנענוים בטבלה זו דורווח על ידי קבישי הפגמויות בתחילת שנת הלימודים (כמפורט בתק הביטוח המוסד) לקבישי המינהל לחינוך התישייבותי ולקבישי מוסדות החינוך הרשוחי.

ב. הרשות המקומית, בתוקף היותה "ועדת מ"ח מקומית": אחראית שהמעפולים והמסודות שבתחומה יפעלו כנדרש בשעת חירום. לכן מידע זה חיוני ולטיפול בו בממדת הצורך.

נוהל 8: הפעלת מערכת החינוך בחופשת הקיץ

8.1 מבוא

אם יוכרז מצב חירום בעת חופשת הקיץ, תפעל מערכת החינוך באופן שמוסדות החינוך יוכלו לשמש מרכזי הפעלה והפגה או, לחלופין, מרכזים לימודיים, וזאת בכפיפות להנחיות המיגון של פיקוד העורף ולאילוצי שעת החירום וכן בהתאם להחלטות משרד החינוך להפעלת מוסדות החינוך במתכונת הקיימת באותה תקופה.

8.2 ההכנות

בחודש האחרון של שנת הלימודים יתארגן מראש כל מנהל מוסד חינוכי להפעלת המערכת בחופשת הקיץ, כמפורט להלן:

- א. המנהל יכין רשימות קריאה לכל המורים ועובדי המוסד ויעדכן את הרשימות לפני היציאה לחופשת הקיץ (ברשימות יפורטו דרכי התקשורת השונים: טלפונים ניידים וניידים, דואר אלקטרוני).
- ב. המנהל יבהיר למורים שעם הידרדרות המצב הביטחוני עליהם להיות מוכנים לאפשרות של זימונם בחזרה לעבודתם באמצעי התקשורת ההמוניים (עיתונות, רדיו, טלוויזיה ואינטרנט).
- ג. המנהל יעדכן את דרכי התקשורת עם תלמידי בית הספר לצורך העברת מסרים ועדכונים.
- ד. על צוות בית הספר להיערך לאפשרות שבית הספר ישמש מתקן קליטה, כמפורט בנוהל 14 בחוזר זה.
- ה. באחריות מנהל בית הספר למנות מראש מורה בכיר שיקשר בין המוסד החינוכי למחנכי הכיתות.

8.3 למידה מקוונת

- א. יושם דגש על למידה /הפעלה מרחוק. כמו בכל מצב חירום, ובפרט בעת הקיץ, יפעיל בית הספר את האתר הבית-ספרי המקושר לאתר הרשות ולאחר המחוזי של משרד החינוך כדי לקיים תכנית לימודים אלטרנטיבית מרחוק. באתר הבית-ספרי יהיו הנחיות רלוונטיות לתלמידים וכן קישורים לאתרי למידה מגוונים האמורים להיפתח עבור התלמידים.

ב. כמו-כן קיימת גם אפשרות לקבל הנחיות מטעם שפ"י להרגעת התלמידים והצוות, ובכלל זה שיחה מקוונת בין יועץ בית הספר לתלמידים ולצוות.

8.4 בחינות בגרות

בתקופה של בחינות בגרות יוחלט על המשך קיום הלימודים לבחינות הבגרות, וזאת בכפיפות להנחיות המיגון שיפורסמו באותה עת.

8.5 גיוס מורים

בעת חירום, גם במהלך שנת הלימודים וגם בחופשת הקיץ, משרד החינוך או הרשות רשאים לפנות לממונה על גיוס כוח אדם במשרד הכלכלה כדי לגייס את עובדי ההוראה הנדרשים להפעלת מערכת החינוך בשעת חירום. גיוס המורים יבוצע על פי חוק שירות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז-1967, באמצעות משרד הכלכלה ובכפיפות לצווים הקולקטיביים שיופצו על ידי משרד החינוך/הרשות ועל פי קביעת כל מנהל מוסד חינוכי.

8.6 קיום קייטנות/מחנות

במקרה שיוכרז מצב חירום בעיצומם של הקייטנות/המחנות תועבר הנחיה לפזר את המחנות/הקייטנות ולהחזיר את הילדים הביתה. תיבחן אפשרות של המשך קיום הקייטנה/המחנה במסגרת הפגתית בהתאם לאזורים המאוימים ובכפיפות להנחיות פיקוד העורף.

8.7 אפשרויות הלימודים בחופשה

א. הארכת שנת הלימודים

במקרה שיוחלט על הפעלת מערכת החינוך זמן קצר יחסית אחרי היציאה לחופשת הקיץ, תישארנה המסגרות הכיתתיות כפי שהיו בשנת הלימודים שנסתיימה: התלמידים לא יעלו לכיתה הבאה, להוציא את כיתה י"ב, שלא תחזור ללימודים. גם תלמידי גן הילדים לא יעלו לכיתה א', אלא ימשיכו במתכונת של שנת הלימודים שנסתיימה.

ב. הקדמה של פתיחת שנת הלימודים

במקרה שיוחלט על הפעלת מערכת החינוך זמן קצר לפני תחילת שנת הלימודים, יורה משרד החינוך להקדים את פתיחת שנת הלימודים על כל המשתמע מכך: ילדי גן חובה יעלו לכיתה א', וגם תלמידי שאר הכיתות יעלו לכיתה הבאה.

הוראות קבע

החלפה – 10-5.4

8.8 העברות

א. העברות מורים

- (1) מורים שאושרה העברתם מבית ספר אחד למשנהו באותו מחוז – תוקפא העברתם, והם ימשיכו ללמד בתקופת החופשה במוסד שלימדו בו בתקופת הלימודים.
- (2) מורים שאושרה העברתם ממחוז למחוז יועברו וישובצו על ידי המחוז הקולט, וישולבו בבתי הספר שהועברו אליהם.

ב. העברת מסגרות

אם יוחלט להעביר מסגרות כיתתיות או מוסדות חינוך מרשות אחת לשנייה (מחוץ לאזורים המאוימים), יעבור במידת האפשר צוות המורים עמם, ומומלץ לצרף אליהם מלווים מבוגרים.

נוהל 9: פינוי תלמידים מבתי ספר פנימייתיים במצבי חירום

9.1 מבוא

במסגרת התארגנותה והיערכותה של מדינת ישראל לשעת חירום נושאת רשות פס"ח באחריות לקליטת אוכלוסייה מפונה מאזורים רגישים ומאזורים שנפגעו בעת לחימה לאזורים ולמתקנים שהתנאים בהם מאפשרים קליטת מפונים. אחריות זו כוללת הן את התכנון, את הארגון ואת ההכנה בעת רגיעה והן את הביצוע בשעת חירום.

על פי החלטת הממשלה המובאת במבוא לחוזר זה בתי ספר פנימייתיים ייכללו במסגרת המתקנים המיועדים לקליטת מפונים. עם זאת נקבע שמתקנים אלו יופעלו כמתקני קליטה בקדימות נמוכה ככל האפשר, שכן מדיניות משרדנו היא להמשיך ולהפעיל את הלימודים בשעת חירום בכל מוסדות החינוך במתכונת הרגילה, בהתאם לאפשרויות ולתנאים המשתנים הנובעים מאילוצי שעת חירום. ההחלטה על הצורך בפינוי פנימיות תתקבל על ידי הממשלה, ותובא לידיעת מוסדות החינוך על ידי גורמי החינוך המוסמכים ברמת המחוז והמשרד הראשי. אם תתקבל החלטה כזאת, יישלחו התלמידים לבתייהם במאורגן ובנסיבות שתפורטנה בהמשך.

9.2 קשר עם גורמי פס"ח

במסגרת ההכנות המוקדמות תבוצע עבודת תיאום בין אנשי פס"ח למוסדות הפנימייתיים, ויסוכמו מסגרות הקליטה של המפונים והיקף הקליטה. אם צורכי קליטת המפונים בעת חירום יחייבו תוספת של כוח אדם, ייקבעו תקנים נוספים לשם כך. כן יתמנה בכל מוסד בעל תפקיד מרכזי בו (מנהל, סגן מנהל וכו') שיהיה אחראי לקליטת המפונים, לארגונם ולטיפול בהם.

9.3 התארגנות המוסד בעת רגיעה

- א. על הפנימייה לוודא שקיים הסכם התקשרות עם חברת הסעות לפינוי תלמידי הפנימייה הביתה בעת הצורך, ובכלל זה תכנית מפורטת של בעלי התפקידים בכל אוטובוס.
- ב. צירי הנסיעה יתוכננו לפי צירי כבישים ולפי אזורים גיאוגרפיים.
- ג. בתכנון יש לקחת בחשבון שכל תלמיד יובא עד פתח ביתו.
- ד. במסגרת התכנון יכין בית הספר רשימה של תלמידים שלא יפנו מהמוסד בשעת חירום (בני משפחות הרוסות, ילדים בודדים, ילדים שמשפחותיהם מתגוררות באזורי העימות, ילדים הדרושים להחזקת המשק בבתי הספר החקלאיים וכו').

הוראות קבע

החלפה – 5.4–10

118

ה. לכל ציר יוכן תיק שיכלול –

- 1) את ציר הנסיעה המדויק, ובכלל זה יעדי הביניים והיעד הסופי ;
 - 2) רשימה שמית של התלמידים, עם כתובות מעודכנות ומספרי הטלפון בבתיהם (הרשימה תוכן בשני עותקים) ;
 - 3) שמות של שני מלווים (אחראי לציר וסגן) שהם פטורי גיוס ואשר יתודרכו ויכירו את הצירים מראש ;
 - 4) מפת דרכים הכוללת בתוכה את ציר הנסיעה.
- ו. בסיום התכנון יכין בית הספר ריכוז של הצרכים ברכב, כמפורט להלן :

מס' הציר	יעדי הביניים	היעד הסופי	מספר האוטובוסים

ז. תכנון הפיזור של התלמידים לבתיהם יבוצע מדי פתיחת שנת הלימודים, ויסתיים לא יאוחר מ-1 באוקטובר מדי שנה.

התכנית והצרכים לאמצעי תחבורה (אוטובוסים) לצורך החזרה לבתיהם של תלמידי הפנימייה, אם וכאשר יוחלט על זאת, יוגשו לאחר שתקבל הודעה על כך לרשות ההיסעים בוועדת מל"ח מחוזית/פיקודית, בהתאם למקרה.

9.4 ההפעלה בשעת חירום

- א. אם יוחלט על החזרת התלמידים לבתיהם, תובא ההודעה על כך לבית הספר על ידי נציג המינהל לחינוך התיישבותי 48 שעות לפני מועד הביצוע.
- ב. בהודעה יימסר מספר המפונים העומדים להגיע.
- ג. עם קבלת ההנחיה להנהלת הפנימייה עליה לבצע את הפעולות האלה :
 - 1) לעדכן את רשימות התלמידים : רשימת התלמידים שישארו בבית הספר ולא יפוננו ורשימת התלמידים בחתך של הצירים השונים
 - 2) לתדרך את האחראים המלווים את התלמידים בנסיעה לבתיהם
 - 3) לכנס את התלמידים כדי להסביר להם את המצב ואת המשתמע ממנו, כדי להפחית חרדות ולמנוע שמועות שווא, וכן להסביר לתלמידים את הנהלים ואת הסדרים הקשורים לחזרה לבתיהם

- 4) לכנס את כל עובדי המוסד כדי לתדרך אותם לגבי הנעשה ולגבי ההכנות הנדרשות לקראת עזיבת התלמידים וקליטת המפונים
- 5) ליצור קשר טלפוני עם הורי התלמידים כדי להודיע להם על החזרה הצפויה של ילדיהם ועל מועדה המשוער.
- ד. הציוד הפרטי של הילדים יאורגן בחדריהם, ויאוכסן במקום שנקבע לכך רק כאשר יגיעו כלי הרכב המיועדים לפיזור התלמידים.
- ה. הילדים יצוידו במזון ובשתייה לדרך.
- ו. בכל מקרה יוסעו התלמידים לבתיהם בשעות היום.
- ז. העלייה לרכבים תבוצע לפי הקראה שמית של הילדים מתוך הרשימות שבתיק. עותק מהרשימה יישאר בהנהלת בית הספר.
- ח. כל אחראי על ציר יקבל לידיה את תיק הציר, כמפורט ב-9.3 לעיל.
- ט. ההוצאות להחזקת המפונים בפנימיות (כלכלה, דמי שימוש במתקן ובשירותיו) תמומנה מקופת המדינה ותשולמנה לבעלים של המוסד באמצעות הרשות המקומית שהמתקן נמצא במרחבה, בתנאים שייקבעו ויסוכמו בבוא העת.
- י. פנימייה תפונה ותהפוך למתקן קליטה על פי החלטת הממשלה 4877 ובאישור המטה הארצי לשעת חירום בפנימיות.

נוהל 10: היערכות לרעידות אדמה, לשיטפונות חזקים ולשלג כבד

10.1 רעידות אדמה

א. הגדרות

(1) רעידת אדמה

רעידת אדמה (או רעש אדמה) היא תופעת טבע גיאולוגית שבמהלכה רועדים פני הקרקע במשך זמן קצר (מכמה שניות ועד כדקה). מקורה של התופעה בזרימת המאגמה (חומר סלעי מותך) תחת הלוחות המרכיבים את קרום כדור הארץ (הלוחות הטקטוניים). זרימה זאת גורמת לדחיפה מתמדת של הלוחות לאורך ההעתקים (הסדקים) שביניהם. כאשר הכוח המופעל על הלוחות מלמטה גובר על כוח החיכוך בין הלוחות, הלוחות משתחררים בבת אחת מאחיזתם זה בזה וחלה תזוזה פתאומית ומהירה. בתהליך זה משתחררת הרבה מאוד אנרגיה שחלקה הופכת לגלי רעד הנעים ומרעידים את פנים כדור הארץ ואת פני לוחות הקרום שמעליו. כך נוצרת רעידת אדמה. באזורים מיושבים ובנויים גורמת רעידת אדמה חזקה לנזק רב ברכוש ובנפש בהתאם לעוצמת הרעידה ולאיכות הבנייה.

(2) עוצמה סיסמית

המונח "עוצמה סיסמית" משמש לתיאור ההשפעות של רעידת האדמה על אנשים ועל תשתיות פיזיות. העוצמה היא פונקציה של עוצמת הרעידה, המרחק מהמוקד, צפיפות האוכלוסין, התנאים הגיאולוגיים וסוג הבנייה.

ב. התוצאות האפשריות של רעידת אדמה

- (1) אבדות בנפש, נפגעים, נעדרים וקבורים תחת ההריסות
- (2) קריסת מבנים או נזק למבנים
- (3) נזק לתשתית או הרס התשתיות (כבישים, חשמל, מים, תקשורת, ביוב, מאגרי דלק, בתי חולים וכו')
- (4) התפתחות אסונות ממחוללים (כגון דליפת חומרים מסוכנים, שיטפונות)
- (5) זיהום מקורות מים

- 6) ניתוק אוכלוסייה מעורקי החיים – מים, מזון, רפואה – וכן ניתוק ילדים מהורים
- 7) הפיכת מספר רב של אנשים לחסרי-בית
- 8) נזק נפשי לחלק גדול של האוכלוסייה בזירת אסון פתע רב-נפגעים.

ג. הנחות יסוד

- 1) מדינת ישראל שוכנת באזור פעילות סיסמית שרעידות אדמה חזקות התרחשו בו בעבר ותתרחשנה בעתיד.
- 2) התרחשות רעידה, מיקומה ונזקיה ניתנים להערכה, אך לא לחיזוי מדויק.
- 3) הקמת מערכת התרעה על רעידות אדמה תאפשר קבלת התרעה של שניות מספר לפני ההתרחשות.

ד. ההכנות לרעידת אדמה

- 1) **כל דבר שיכול לזוז, להישבר או ליפול הוא מקור לסכנה. על כן יש לאתר את מוקדי הסיכון במוסד ולמנוע אותם באמצעים האלה:**
- א) הנחת חפצים כבדים על מדפים נמוכים
- ב) אחסון חומרים רעילים או מתלקחים בארון נעול
- ג) הסרה או נעילה של גלגלים של מקררים או של כל חפץ כבד אחר ועיגונם למקומם
- ד) עיגון וקיבוע של ארונות, ספריות, מכשירי חשמל (טלוויזיה, מקרר, ברקו, רמקולים וכדומה)
- ה) הצמדת מתקני חימום או קירור לקיר באמצעות רצועת מתכת.
- 2) **הציוד המומלץ** (שיאוחסן בארון, במקום ידוע ונגיש)
- א) מים (לתספוקת אישית)
- ב) תרמיל עזרה ראשונה ואלונקה (כמפורט בנוהל 4, נספח יא)
- ג) 2 רנאורים וסוללות
- ד) רדיו טרנזיסטור עם סוללות
- ה) 3 מסכות מילוט/חילוץ
- ו) רשימות התלמידים והסגל בכתך כיתות (שם פרטי ושם משפחה, מס' ת"ז, כתובת ודרכי תקשורת עם ההורים).

3) הכשרה ותרגול של אוכלוסיית המוסד – הסגל והתלמידים

א) צוות המורים והתלמידים יוכשרו לפעולה בעת רעידת אדמה, כולל חילוץ עצמי

ב) כחלק מההכשרה יש לבצע תרגול מלא של רעידת אדמה.

ה. הנחיות ההתגוננות בעת התרחשות רעידת אדמה במוסדות החינוך

1) תלמידים הנמצאים בתוך המבנה/הכיתה/מרחב מוגן תקני עד קומה שנייה, ועד בכלל, יצאו בעת רעידת אדמה בהליכה מהירה וזהירה דרך נתיב המילוט אל השטח הפתוח, ויתרחקו מבניינים, מקירות תומכים, מעצים, מכבלי חשמל ומכל גורם מסוכן אחר.

2) תלמידים השוהים במרחב מוגן תקני הנמצא בקומה שלישית ומעלה יישארו בו עד לסיום הרעידה הראשונית או עד לקבלת הנחיה מהנהלת בית הספר לצאת החוצה לשטח הפתוח.

ו. התנהגות בעת צונאמי

כל מוסד חינוכי הממוקם בטווח של עד ק"מ אחד מחוף הים התיכון ייערך לביצוע הפעולות הבאות, עם קבלת התרעה לצונאמי ו/או לשיטפון של גלי צונאמי:

1) יציאה מהירה וזהירה מתוך הכיתות אל מחוץ למוסד החינוכי, לשטח כינוס ראשוני במוסד

2) תנועה מהירה וזהירה בציר שהוגדר מראש מזרחה, עד למרחק של ק"מ אחד מזרחית למקום המוסד

3) המשך פעילות אך ורק על פי הנחיות גורמי הביטחון.

10.2 שיטפונות חזקים ושלג כבד

א. הנחות היסוד לקיום לימודים ופעילויות חינוכיות

1) מערכת החינוך מקיימת לימודים במתכונתם הרגילה רק בתנאים המבטיחים את בטיחותם ואת בריאותם של התלמידים.

2) בימים של שיטפונות חזקים או של שלג כבד יש להימנע מקיום לימודים אלא אם הנהלת משרד החינוך במטה ו/או מנהל מחוז הורו אחרת ו/או על פי החלטת ראש הרשות המקומית ובכפיפות להנחיות גורמי הביטחון ומגבלות הבטיחות.

- (3) לראשי הרשויות המקומיות הסמכות להחליט על ביטול לימודים, בשלמותם או בחלקם, על פי התנאים המיוחדים השוררים בכל יישוב.
- (4) החלטת ראשי הרשויות המקומיות בדבר ביטול לימודים תתייחס באופן שונה לכל אחד משלבי החינוך, וכן למערך ההסעות ולצרכים המיוחדים של החינוך המיוחד.
- (5) מנהל בית הספר ידווח על היערכותו ועל המלצותיו בעניין קיום הלימודים למחלקת החינוך ברשות המקומית.
- (6) הרשויות המקומיות תדווחנה לחדרי המצב במחוזות על ההחלטות שהתקבלו, וכן תדאגנה לפרסם את החלטותיהן בכלי התקשורת, במוקדי המידע של הרשות ובאתרי האינטרנט הרשמיים לידיעת המורים, ההורים והתלמידים.

ב. פעולות ההכנה במוסד לפני תחילת החורף על ידי הרשות/הבעלות ועל ידי המוסד

- (1) הניסיון מלמד שבמזג אוויר סוער חלק מן התשתיות ומהמתקנים עלולים לסכן את התלמידים ויש לתת על כך את הדעת כבר בהכנת המוסד לקראת עונת החורף.
- (2) יש לבצע כמה פעולות בדיקה ומניעה מיד עם חזרת התלמידים ללימודים מחופשת הקיץ לקראת החורף המתרחש עלינו מדי שנה החל מחודש נובמבר.
- (3) ככלל יש לבדוק את הסביבה הקרובה ואת דרכי הכניסה למוסד החינוכי ולמרחב תחנות ההסעה השייכות למוסד החינוכי בתחומים אלו:
 - (א) עצים העלולים ליפול על דרכי הגישה ובחצרות המשחקים
 - (ב) תקרות תלויות, סככות הצללה, גגות רעפים וכו'
 - (ג) מתקני משחק וספורט
 - (ד) דרכי גישה, שבילים, גרמי מדרגות, מעקות בתוך המוסד ובחצרו
 - (ה) מערכת החשמל – חוטי חשמל, שקעים החשופים לרטיבות
 - (ו) מרכיבי ביטחון – גדרות הנוטים ליפול וכו'.
- (4) אם מזהים באופן ברור מפגעים העלולים לסכן חיים יש לדרוש מהרשות המקומית/מהבעלות לתקנם מיד.

ג. היערכות המוסד החינוכי לקראת תחזית מזג אוויר סוער ושלג

- (1) המחנכים ידריכו את התלמידים באשר לסכנות הטמונות בתנאי מזג האוויר הקשים, וידגישו במיוחד את הזהירות המתחייבת בתנועה אל המוסד ובחזרה ממנו. כמו כן יזהירו המחנכים את התלמידים מפני התמוטטויות, קריסת עצים, נפילת חוטי חשמל, הצפות ושיטפונות.
- (2) מנהל המוסד החינוכי יוודא האזנה קבועה לעדכוני מזג האוויר, ויעמוד בקשר עם הרשות המקומית כדי להסדיר את הגעת התלמידים, את ההסעות ואת פיזור התלמידים בעת הצורך.
- (3) מנהל המוסד החינוכי יכין איגרת שתופץ לכל הורה ובה הנחיות להתנהגות התלמיד בדרך אל המוסד ובחזרה ממנו, וכן מקורות המידע באשר לקיום/אי-קיום הלימודים במוסד. האיגרת תופץ להורה עם קבלת תחזית ראשונית לאפשרות של תנאי מזג אוויר קיצוניים.
- (4) מנהל בית הספר יוודא את פתיחת המוסד בכל מצב שבו כמה תלמידים ו/או מורים מתייצבים במוסד וייערך לקיים את הלימודים לכל קבוצת תלמידים שתגיע, לאחר שיערוך סיור בחצר ובמבנה בית הספר, ימפה את הסיכונים וייתן מענה בטיחותי לתלמידים, ואם יידרש על פי הבנתו, יסגור את החצר/המבנה בפני פעילות תלמידים.
- (5) מנהלי מוסדות החינוך ינחו את המורים לגיאוגרפיה ואת המחנכים לקיים שעת מחנך בנושא מזג האוויר המיוחד, התנאים להתפתחות מזג האוויר והמושגים הבסיסיים הקשורים בתופעות האופייניות של מזג האוויר ובהבנתם.

ד. הנחיות התנהגות במוסד במקרים של קיום למידה בזמן שלג

- (1) יש להימנע מיציאה מהכיתות בעת ההפסקות.
- (2) יש לאסור משחקים בחצר.
- (3) יש להקפיד על חימום הכיתות.
- (4) במהלך ההפסקות יש לבצע תרגילי חימום בכיתות.
- (5) בעת תנועה רגלית לבית הספר ובחזרה ממנו, מחשש לקרח על צירי ההליכה, יש להקפיד לנוע בדרכים ראשיות מוכרות. אין לרוץ או לקפוץ, ויש להיעזר באמצעים הקיימים לאורך ציר ההליכה כדי למנוע נפילה/החלקה.
- (6) אין לרדת מהמדרכות.
- (7) יש לשים לב לתנועת כלי רכב.

8) בעת הליכה ברגל יש לאפשר שדה ראייה רחב ככל האפשר ואין לכסות את העיניים.

ה. הנחיות התנהגות במוסד בעת שיטפונות כבדים

- 1) אין לקיים לימודים בכיתות הממוקמות במרתפים/במקלטים/במקומות נמוכים.
- 2) אין לאפשר יציאה להפסקה בחצר המוצפת מים.
- 3) יש להנחות את התלמידים שההליכה ברגל לבית הספר ובחזרה ממנו תבוצע בדרכים ראשיות ומוכרות וללא חציית מכשולי מים.
- 4) יש לוודא ניקוי בורות ניקוז, כדי לאפשר זרימה חופשית של המים.

ו. דגשים לחינוך הפנימייתי

- 1) מוסדות החינוך הפנימייתיים יפעלו על פי החלטת הרשות המקומית שהם נמצאים בה.
- 2) שליחת התלמידים לבתיהם לשבת חופשית, או לכל צורך אחר, תתבצע רק לאחר קבלת אישור מהגורמים המקצועיים במינהל לחינוך התיישבותי ולאחר שתהיה ודאות מוחלטת שתנאי מזג האוויר מאפשרים תחבורה ציבורית לאורך כל הדרך.
- 3) הפנימיות תתאמנה את פעילויותיהן לתנאי מזג האוויר, ובעיקר יינקטו כל אמצעי הזהירות בקיום העבודות החקלאיות בכפר.

ז. דגשים לפעילות חוץ-בית-ספרית במזג אוויר סוער

- 1) ככלל יש להפסיק מיד את הפעילות החוץ-בית-ספרית בכל הארץ במזג אוויר סוער.
- 2) עם התרחשותו של מצב של מזג אוויר סוער כלל האישורים המקדימים לפעילות חוץ-בית-ספרית בטלים, ונדרש לבקש אישור מחודש מהלשכה לתיאום טיולים/מחדר המצב לטיולים.
- 3) באחריות המנהל ורכז הטיולים הבית-ספרי להיות קשובים להנחיות חדר המצב לטיולים ולהנחיות המשרד המתפרסמות באמצעי התקשורת.

ח. היערכות המוסד החינוכי לקראת חזרת התלמידים לאחר מזג אוויר סוער

- ככלל, באחריות הנהלת המוסד והמורים, בסיוע אב-הבית, לקיים כמה פעילויות ובדיקות לפני הגעת התלמידים למוסד, כמפורט להלן:
- 1) בדיקת דרכי הגישה ותחנות ההסעה השייכות למוסד החינוכי

- (2) סריקה מלאה של החצר ושל כל המבנה לאיתור שינויים שנוצרו כתוצאה מפגעי מזג האוויר, כמו נזילות, חדירות מים והצפות
- (3) בדיקת התקינות של מערכת החשמל וכבלי החשמל
- (4) בדיקת מתקני משחק וספורט, מגרשים, גדרות, אולמות ומחסנים לאיתור מפגעים בטיחותיים.

נוהל 11: היערכות ותגובת בית הספר באירוע חומ"ס (חומרים מסוכנים)

11.1 מבוא

א. כללי

ההתפתחות התעשייתית במדינת ישראל וניצול טכנולוגיות מתקדמות יוצרים תהליך מתמשך של שימוש הולך וגובר בחומרים רעילים ומסוכנים (חומ"ס) בתהליכי הייצור במפעלים. מפעלים, מתקנים או מוסדות המשתמשים או מחזיקים בחומ"ס שוכנים בחלקם הגדול בקרבת אזורי מגורים ויש בהם פוטנציאל סיכון גבוה לאוכלוסייה.

ב. הגורמים להיווצרות תקרית חומ"ס

מלקחי אירועי חומ"ס בארץ ובעולם ועל פי הניסיון המצטבר אנו למדים כי הגורמים להיווצרות תקריות או אסונות מחומ"ס הם רבים ומגוונים. אלה הגורמים העיקריים:

- (1) טעויות אנוש
- (2) תקלות טכניות בתהליכי הייצור
- (3) אחסון לא נכון
- (4) תאונות במהלך השינוע
- (5) פיגוע חבלני עוין
- (6) פגעי טבע: רעידות אדמה, סערות, שיטפונות וכד'.

ג. האופי והמאפיינים של תקריות חומ"ס

- (1) תקרית פתאומית – כתוצאה משחרור רגעי של חומר או מפיצוץ
- (2) תקרית מתפתחת – כתוצאה משחרור רציף ומתמשך
- (3) תקרית מתמשכת או שילוב בין תקרית פתאומית לתקרית מתפתחת.

ד. סוגי תקלות אופייניות

- (1) **במפעל**
 - שפיכה של חומר מסוכן
 - דליפה של חומ"ס או חומר דליק
 - שרפה או פיצוץ היוצרים חומרים רעילים
 - שרפה העלולה לגרום לפיצוץ או לשחרור חומר רעיל.

(2) בשינוע

- דליפה ממכל כתוצאה מתאונה
- שפך חומר מסוכן כתוצאה מתאונה – ברכב, ברכבת וכד'
- דלקה ברכב המוביל חומרים מסוכנים
- פיצוץ מכל משונוע ברכב/ברכבת.

(3) גורמים אחרים

- חביות או מאגרים ללא פיקוח
- פעולות פח"ע ומעורבות של חומרים מסוכנים
- פעולות איבה במלחמה – פגיעות טילים ופצצות.

11.2 השפעות החשיפה לחומרים מסוכנים

א. כללי

- (1) החומרים הרעילים מסוכנים לבני האדם ולסביבה. מגע אדם עם החומר, בשאיפתו או במגע פיזי עמו, עלול לגרום לפגיעה קשה ואף למוות. התפזרות חומ"ס בשטח עלולה להזיק לתשתית, לזהם מקורות מים, לזהם קרקע ולפגוע בשרשרת מזון כלשהי.
- (2) חומרים מסוכנים יכולים להופיע בכמה מצבי צבירה: גז, נוזל, תרסיסים ומוצקים.
- (3) יש חומרים נדיפים השווים זמן קצר יחסית בשטח, אך עם תנועתם במורד הרוח הם מזהמים שטחים נרחבים, עד להתנדפותם (תלוי בריכוזם באוויר).

ב. השפעות החשיפה

- (1) חשיפת בני אדם לחומרים מסוכנים עשויה להיות על ידי אחת או יותר מהאפשרויות האלה:
 - (א) נשימה: שאיפת אדי החומ"ס
 - (ב) בליעה: בליעה ישירה של חומ"ס או שאיפת אדים דרך הפה
 - (ג) ספיגה בעור: "התיישבות" חומ"ס על גוף האדם, כתוצאה ממגע פיזי עם החומ"ס או כתוצאה מנשורת אבק/אדים רוויים בחומ"ס
 - (ד) מגע עיניים: חדירת חומ"ס לעיניים כתוצאה מנשורת אבק או מאדים רוויים בחומ"ס.

- (2) אלה הסימפטומים העיקריים האפשריים במקרה של חשיפה לחומ"ס:
- (א) נשימה: בחילה, סחרחורות, קשיי נשימה, כאב בטן, כאב גרון, כאב ראש, חולשה וכד'
- (ב) בליעה: חולשה, כאב בטן, כאב גרון ועוד
- (ג) ספיגה בעור: אודם, צריבה, כוויות, כאב וכד'
- (ד) מגע עיניים: אודם, כאב, צריבה, עיוורון וכו'.
- (3) הכוחות העיקריים הפועלים באירוע חומ"ס
- (א) משטרת ישראל
- (ב) שירותי הכבאות וההצלה
- (ג) מד"א
- (ד) מרכז החיזוי בבית דגן
- (ה) צוותי הניתור של המשרד להגנת הסביבה
- (ו) מרכז המידע של המשרד להגנת הסביבה בשעות הפעילות הרגילות
- (ז) מוסד החינוך
- (ח) צוותי תגובה ונטרול – בצירי השינוע
- (ט) צה"ל – פיקוד העורף, המחוז המעורב בתקרית
- (י) הרשות המקומית (כולל המערכות האזרחיות העירוניות, ובתוכן גם בית הספר).

11.3 היערכות בית הספר לאירוע חומ"ס

א. כללי

ככל שחולף זמן רב יותר מרגע ההתרחשות של האירוע ואין נוקטים צעדים מתאימים, הסכנה גוברת, והיכולת להציל חיי אדם נעשית קשה ומורכבת יותר, שכן ככל שהזמן חולף החומ"ס ממשיך לנוע עם כיוון הרוח ולהתפזר באוויר. לפיכך יהיה צורך לפעול על פי המתחייב מהמצב שנוצר במרב המקרים ועל פי נוהל זה.

ב. היערכות בית הספר בטרם אירוע

היערכות בית הספר לאפשרות של אירוע חומ"ס כוללת את הנושאים ואת התחומים שלהלן:

הוראות קבע

החלפה – 5.4–10

(1) הנהלת בית הספר

- לימוד הסיכון והכרתו
- הכנת תכניות ההפעלה והתגובה בעת אירוע
- ארגון החדרים/הכיתות המיועדים לשמש "חדרים אטומים", המקלטים ושטחי הפינוי האפשריים בהתאם להנחיות הרשות המקומית ופיקוד העורף.

(2) מטת החירום

- לימוד הסיכון והכרתו
- הכנת תכניות פעולה ותגובה
- תכנון, ארגון וביצוע של תכניות חינוך, הדרכה, פרסום ואימון של בית הספר במצבי החירום הצפויים.

(3) המורים

- לימוד והכרה של הסיכון ושל תכניות ההפעלה והתגובה באירוע
- הכרת דרכי התגובה האפשריות: הסתגרות בחדרים אטומים, ירידה למקלטים ופינוי שטח בית הספר
- הכרה ותרגול של סדר הפעולות ומשימות המורים, בדגש על מי שמונו לתפקידים מיוחדים במצבי חירום.

(4) התלמידים

- הסבר להכרת הסיכון ותכניות התגובה (רצוי ממחנך הכיתה)
- תרגול דרכי התגובה האפשריות: הסתגרות בחדרים, ירידה למקלטים ופינוי שטח בית הספר (ובכלל זה צוותי כיבוי, עזרה ראשונה, סדרנים וכד').

ג. היערכות ותגובה בעת אירוע

(1) קבלת המידע/הדיווח

המידע על התרחשות אירוע חומ"ס עשוי להגיע להנהלת בית הספר מאחד או מכמה מהגורמים האלה:

- (א) משטרת ישראל
- (ב) שירותי הכבאות וההצלה
- (ג) הרשות המקומית על פי הנחיות המשטרה ו/או שירותי הכיבוי
- (ד) אמצעי התקשורת, על פי הוראות המשטרה וההנחיות.

המידע או הדיווח הראשוני עשוי להיות שטחי וללא פירוט או הנחיות לביצוע. כן יש לזכור שהמידע/הדיווח יגיע לבית הספר לאחר שכבר חלף זמן יקר. לפיכך, בעת קבלת המידע/הדיווח על האירוע שהתרחש יש לשאוף לקבל נתונים בתחומים העיקריים האלה:

- (א) מה קרה?
- (ב) מתי?
- (ג) היכן מוקד האירוע?
- (ד) מהי מהותו ומידתו של הסיכון העלול לאיים על בית הספר?
- (ה) מה לעשות: להסתגר בחדרים אטומים, להיכנס למקלטים או לפנות את בית הספר?
- (ו) לאיזה כיוון יש להתפנות אם ניתנה הוראת פינוי?

2) פעילות בית הספר - סדר הפעולות

מיד עם קבלת המידע על התרחשות האירוע יפעל בית הספר על פי סדר הפעולות שלהלן:

- (א) אימות נתונים עם הגורם המדווח ו/או עם מוקד הרשות המקומית/קב"ט מוסדות החינוך הרשותי
- (ב) השמעת האות המוסכם להסתגרות בכיתות/בחדרים האטומים או לירידה למקלטים או לפינוי בית הספר, על פי ההנחיות שהתקבלו
- (ג) הסתגרות בחדרים האטומים או ירידה למקלטים או פינוי שטח בית הספר
- (ד) ביצוע בדיקה של נוכחות התלמידים בחדרים האטומים על ידי המורים האחראים בכל חדר
- (ה) הפסקת הפעולה של מזגני האוויר, אלא אם כן ניתנה הנחיה אחרת על ידי גורם מוסמך מטעם רשות כב"ה
- (ו) ביצוע סריקות לאיתור נעדרים (במידת הצורך) על ידי מבוגרים ממוגנים מסגל בית הספר
- (ז) דיווח מהחדרים האטומים (דיווח טלפוני) לחדר המצב והשליטה על ההתארגנות בכיתות
- (ח) דיווח מנהל בית הספר על סיום הפעולה למוקד הרשות המקומית/לקב"ט מוסדות החינוך הרשותי

ט) קבלת הוראות והנחיות להמשך פעילות בית הספר, בהתאם למצב שהתחווה, מהמוקד הרשות/מקב"ט מוסדות החינוך הרשותי.

ד. סמכות ההפעלה

- 1) הפעלת נוהל החירום בבית הספר, ובכלל זה מתן האות המוסכם, היא באחריות מנהל בית הספר או מי שהוסמך לכך על ידו בהעדרו.
- 2) הפעלת נוהל החירום תהיה בעיקרון על פי הוראה מפורשת של הגורם המוסמך לכך (המשטרה). עם זאת, בהעדר קשר עם הגורם המוסמך או בקבלת התראה קצרה מדיי – כשקיים חשש להתקרבות ענן החומ"ס בתוך זמן קצר (בעיקר כאשר לא ידוע זמן התפרצות החומ"ס) או במקרה של ספק המצביע על אפשרות סבירה להתפתחות הסיכון – יש לשקול לחומרה ולהפעיל את נוהל החירום באירוע חומ"ס של בית הספר על ידי הגורם המוסמך בו. במקרה כזה יבוצע בעדיפות ראשונה נוהל ההסתגרות בחדרים אטומים.
- 3) מודגש בזה כי היציאה מהחדרים האטומים/מהמקלטים או החזרה לבית הספר לאחר שנוהל החירום הופעל – אלה יבוצעו אך ורק לאחר קבלת אישור מהמשטרה.

11.4 הסתגרות בחדרים אטומים

א. כללי

- 1) ההסתגרות בחדרים אטומים היא אחת מהאפשרויות התגובה בעת אירוע חומ"ס שהתרחש במרחב והמסכן או עלול לסכן את השהים בתחום בית הספר. האחריות למתן הנחיות בדבר הסתגרות או פינוי חלה על המשטרה.
 - 2) הסתגרות בחדרים אטומים תבוצע בדרך כלל כתגובה ראשונית, מיידית, כשקורה אירוע או במצבים של אי-ודאות באשר למידת הסיכון או לאפשרות תגובה אחרת.
 - 3) להסתגרות בחדרים אטומים יתרונו בולטים על פני אפשרויות אחרות, ובעיקר יתרונו אלה:
- א) מיגון מרבי: התלמידים נמצאים במקומות סגורים, במקומות שאינם מאפשרים חדירת חומ"ס או שהחדירה אליהם מועטה ביותר, והם מוגנים יותר.
- ב) מיידיות: הכניסה לחדרים אטומים בדרך כלל קצרה ומהירה, ומידת ההיחשפות לחומ"ס היא מזערית.

ג) פתרון לאי-ודאות: ההסתגרות בחדרים אטומים נותנת פתרון ותשובה מיידית לצורך לתת מיגון מידי לתלמידים בכל מצב של אירוע חומ"ס. כשקורה אירוע, לפחות בדקות הראשונות, קיים מצב של אי-ודאות וחוסר נתונים לקבלת תמונה עדכנית ונכונה של היקף הסיכון והסכנות. קשה יהיה אפוא להחליט אם יש להתפנות ולאיזה כיוון או שטח פינוי, ולכן עדיפה הכניסה לחדרים אטומים.

ב. מיקום החדרים האטומים

- 1) מיקום החדרים האטומים יהיה בהתאם לתכנון של כל בית ספר, לפי תיק ההיערכות לאירוע חומרים מסוכנים.
- 2) הקריטריונים לקביעת החדרים האטומים הם כדלקמן:
 - א) החדרים/הכיתות ייתנו פתרון מידי לתלמידים השוהים במבנה, ללא צורך בביצוע תנועות ארוכות ומיותרות.
 - ב) החדר יהיה בנוי מאבן או מבטון (לא צריף וכד').
 - ג) הפתחים (החלונות וכו') יאפשרו אטימה עם סגירתם.
- 3) נוסף לחדרים האטומים המיועדים למיגון התלמידים ייקבע חדר שליטה אטום, שבו יסתגרו אנשי הנהלת בית הספר לצורך שליטה וקיום מערכת הדיווח המחייבת באירוע. מקום זה יהיה באחד מחדרי הנהלת בית הספר, במזכירות/בחדר המנהל/בחדר המורים. רצוי שהוא יהיה במקום שמצויים בו פעמון בית הספר, ערכת הכריזה והטלפון.

ג. איטום החדרים

- החדרים המיועדים לשמש חדרים אטומים הם החדרים המתאימים ביותר במתחם בית הספר למתן פתרון להסתגרות בעת הצורך. למרות זאת, כדי לשפר את מיגון החדרים תבוצענה הכנות מוקדמות, כדלקמן:
- 1) תשופר אטימות החלונות על ידי תיקונים ושיפוצים בהתאם לצורך, ובכלל זה הדבקת סרטי גומי (כדוגמת סרטי האטימה להכנה לחורף).
 - 2) תוכנה ערכות אטימה לכל כיתה: דלי וסחבת רצפה.
 - 3) עבור בעלי התפקידים בבית הספר יש להכין 10 מסכות מילוט.
- הערה:** חדרים שאפשר לאטום אותם באופן קבוע מראש (כמו, למשל, חדרים ממוזגים) ייאטמו ויהיו מוכנים בכל עת.

ד. תכנית ההסתגרות

תכנית ההסתגרות – הכניסה לחדרים האטומים – תתוכנן ותתורגל על ידי הנהלת בית הספר. התכנית תגובש ותתורגל על פי דוגמת תכנית הירידה למקלטים ותכלול את כל הנושאים והמרכיבים הידועים והמתורגלים בבית הספר; למשל:

- (1) מי הולך ולאן?
- (2) נתיבי תנועה
- (3) פריסת צוותי סדרנים, עזרה ראשונה וכד'
- (4) הגדרת תפקידים לבעלי תפקידים מקרב סגל בית הספר
- (5) דיווח
- (6) פעילות בחדרים האטומים.

הערות ודגשים

1. בעת שהייה ארוכה בחדר האטום (שהייה של מעל לשעתיים) ייתן המורה האחראי לחדר את דעתו לנושאי החום והידלדלות החמצן בחדר העלולים ליצור בקרב התלמידים תופעות לוואי כגון הזעת יתר, הרגשת חולשה, התעלפות וכד'. במקרה כזה ידווח המורה האחראי על כך למנהל בית הספר ויקבל הנחיות כיצד לנהוג.
2. השהייה/הישיבה בחדר האטום תהיה על הרצפה ורחוק ככל האפשר מהפתחים ומהחלונות כדי להגן על התלמידים מפני הדף או מפני שברי זכוכית.

11.5 כניסה למקלטים/למרחבים המוגנים

א. כללי

- (1) הכניסה למקלטים/למרחבים המוגנים היא אחת מאפשרויות התגובה בעת התרחשות אירוע חומ"ס. אפשרות זו תופעל במקרים האלה:
 - (א) אם המשטרה או גורם אחר יורו על כך
 - (ב) אם אין אפשרות או אין זה יעיל להסתגר בחדרים
 - (ג) אם המקלטים מאפשרים מיגון טוב יותר בפני חומ"ס משום היותם מוגנים יותר, בעיקר כאשר קיים חשש של היווצרות פיצוץ/הדף העלול לפגוע במבנים או לנפץ זגוגיות
 - (ד) אם ביצוע פינוי אינו אפשרי.

- (2) במקלטים/במרחבים מוגנים שמותקנות בהם מערכות סינון אוויר חל איסור להפעיל את מערכות הסינון, אלא אם כן ניתנה הנחיה אחרת על ידי הגורם המוסמך מטעם רשות כב"ה.
- (3) ההוראה להיכנס למקלטים תינתן על ידי הגורם המוסמך לאחר שיקול וניתוח של מהות הסיכון כתוצאה מההתרחשות של אירוע החומ"ס.
- (4) הוראת הכניסה למקלטים תינתן בדרך כלל כאשר קיימת הערכה כי החומ"ס הוא מסוג גז דליק וקיים חשש להתלקחות הגז ולהיווצרות פיצוץ אשר עלול לגרום להדף רב ולפגיעה במבנים או בבני אדם חשופים.

ב. תכנון הכניסה למקלטים

- (1) תכנית הכניסה למקלטים בעת אירוע חומ"ס זהה לחלוטין לזו הקיימת והמתורגלת על ידי בית הספר, בהתאם להוראות המשרד ולהנחיותיו.
- (2) בתכנון הכניסה למקלטים יש לתת את הדעת למצב של חוסר מקלט ביחס למספר התלמידים. לכיסוי הפער יאותרו בבית הספר מחסות, כיתות או מתקנים מוגנים יחסית בקומת הקרקע או במרתף מבנה.
- (3) הציוד שיימצא בכל מקלט יהיה זהה לציוד של החדר האטום (ראה בנספח י' לנוהל 4).

11.6 פינוי שטח בית הספר

א. כללי

- (1) בית הספר עלול להידרש לפנות את התלמידים משטחו, בשל מצבים או אירועי חירום שונים, או בשל אירוע חומ"ס שהתרחש במרחב ועלול לסכן את השהים בתחומו.
- (2) ההחלטה לבצע פינוי היא של גורם ביטחוני במרחב – משטרת ישראל או מכבי האש – ובאמצעות מוקד הרשות המקומית.

ב. שטחי הפינוי

- (1) שטחי הפינוי ייעודם לשמש מקום להתכנסות תלמידי בית הספר, לאחר התפנותם משטחו.
- (2) לצורך פינוי התלמידים משטח בית הספר באירוע חומ"ס נקבעו כמה שטחים חלופיים אפשריים שיתאימו לכל מצב, בהתאם לכיוון שיש להתפנות אליו. מודגש בזה כי למרות קביעה של כמה מקומות

אפשריים יבוצע הפינוי בכל אירוע לשטח אחד בלבד, ולא יהיה פיצול תלמידים בין כמה שטחי פינוי.

(3) שטח הפינוי יהיה במרחק מרבי של כ-1,500 מ' ממתחם בית הספר. מיקומו של שטח הפינוי הוא בעיקרון בארבעת כיווני רוחות השמים.

(4) שטח הפינוי יאותר מראש ויתוכנן לקליטת התלמידים לפי עקרונות התכנון של ישיבת התלמידים במקלט.

ג. צירי התנועה

צירי התנועה לשטח הפינוי צריכים לעמוד בכמה דרישות:

- (1) עליהם להיות קצרים ככל האפשר.
- (2) עליהם לכלול מכשולים מעטים ככל האפשר.
- (3) עליהם להיות בטוחים ככל האפשר מבחינת הבטיחות בדרכים.

ד. תכנון הפינוי

תכנון הפינוי יתבסס על ההנחיות של המשרד ועל הוראותיו הדנות בנושא הפינוי.

אלה עיקרי הקווים המנחים לתכנון הפינוי:

- (1) התארגנות ופעילות במסגרת כיתתית ובפיקוח מורה אחראי
- (2) תכנון והתארגנות מראש של הכיתות, בתוך חדר הכיתה, לקראת היציאה למסדרונות
- (3) קביעת צירי תנועה וקדימויות לכל כיתה, על פי מיקומה ביחס לגרם המדרגות וליציאות מחצר בית הספר
- (4) קביעת מקום המתנה כיתתי, לקראת הכניסה לשטח הפינוי
- (5) קביעה מראש של סדר הכניסה לשטח הפינוי
- (6) קביעה מראש ושילוט מקומה של כל כיתה בשטח הפינוי
- (7) קביעת מיקום המורים האחראים וצוות הסדרנים בנקודות תורפה בצירי התנועה
- (8) מינוי מורה אחראי וסדרנים להכוונת הכיתות לשטח הפינוי והכוונתם למקומות שנקבעו להם מראש
- (9) קביעת מיקום צוותי העזרה הראשונה וכיבוי האש בשטח
- (10) תכנון וקביעה מראש של משימות הסריקה, כדי לוודא שלא נשארו תלמידים בשטח בית הספר

11) ביצוע מוקדם של תדריכים ותרגילי פינני ותרגול הצוותים הייעודיים במשימותיהם.

ה. ביצוע הפינני

ביצוע הפינני בעת אירוע חומ"ס אינו שונה במהותו מפינני בית הספר מסיבות אחרות, כמו אירוע ביטחוני. יחד עם זאת, באירוע חומ"ס יש לתת את הדעת על הנושאים האלה:

- 1) האם הפינני הוא אכן הפתרון הנכון למצב?
- 2) האם הפינני אינו מסכן את התלמידים יותר מאשר הסתגרות או ירידה למקלטים?
- 3) מהו משך הזמן הדרוש לביצוע הפינני?
- 4) מה הם הכיוון ושטח הפינני שמתפנים אליהם כדי לא להיכנס לתחום מניפת הסיכון?

ו. השהות בשטח הכינוס

עם ההגעה לשטח הפינני יש לבצע מפקד לכל התלמידים. השהייה בשטח הפינני תהיה במסגרת כיתתית, לפי תכנית הישיבה שנקבעה מראש. בעת השהייה בשטח הפינני יש לקיים, במידת האפשר, פעילויות במסגרות כיתתיות באחריות המורים או כל פעילות אחרת שתיקבע על ידי המנהל. מטרת הפעילות היא להרגיע את התלמידים באמצעות העסקתם.

ז. חזרה לשגרה

עם קבלת ההוראה לחזור לשטח בית הספר תבוצענה הפעולות האלה:

- 1) ההוראה תינתן על ידי המורה האחראי לשטח הפינני.
- 2) הכיתות תתארגנה בראשות המורים ותהיינה מוכנות ליציאה.
- 3) היציאה מהשטח תהיה בסדר הפוך לסדר הכניסה: הכיתה שנכנסה אחרונה תצא ראשונה.
- 4) צוותי הסדרנים, הסורקים והעזרה הראשונה יצאו ראשונים, ויתמקמו במקומות שתוכננו מראש. הצוותים יסייעו בהכוונה ויפקחו על תנועה מסודרת ושקטה לחצר בית הספר ולחדרי הכיתות.
- 5) בחזרה לכיתה יש לבצע מפקד נוכחות של כל התלמידים.

ח. הסעת התלמידים לבתייהם

- 1) ייתכנו מצבים קיצוניים שבהם יוחלט להסיע את התלמידים משטח הפינני למקום פינני אחר, המרוחק מאזור בית הספר, או לפנות את

התלמידים לבתייהם באוטובוסים. במקרה זה תתוכנן הסעת התלמידים לפי העקרונות האלה:

- (א) כל אוטובוס ישובץ לכיתה.
 - (ב) בכל אוטובוס יימצא מורה מלווה.
 - (ג) צירי תנועת האוטובוסים יעברו דרך בתייהם של כל תלמידי הכיתה או דרך מקום פינוי אחר, אם תינתן הוראה כזו.
 - (ד) צירי התנועה יימסרו למורה המלווה על ידי מנהל בית הספר או על ידי הגורם הביטחוני האחראי על האירוע (המשטרה או צה"ל).
 - (ה) המורה המלווה ידווח למנהל בית הספר בגמר הפינוי.
- (2) ארגון האוטובוסים, הבאתם לשטח הפינוי וארגון ההיסעים – כל זה יבוצע על ידי נציגי הרשות המקומית שיגיעו לשטח הפינוי או ינחו את מנהל בית הספר בהתאם למתחייב.
- (3) הנהלת בית הספר תתאם עם הרשות המקומית (באמצעות הקב"ט המקומי), בתחילת שנת הלימודים, את היערכות הרשות להחשת אוטובוסים לבית הספר (או לשטח הפינוי) במקרה של צורך להתפנות בעת אירוע חומ"ס.

11.7 פירוט המטלות וסדר הפעולות באירוע חומ"ס

א. כללי

- (1) פעילותם של בעלי התפקידים וסדר הפעולות שלהם יתבססו על הנאמר בחוזר זה.
 - (2) מיד עם קבלת המידע על התרחשות האירוע יפעל בית הספר על פי סדר הפעולות העקרוני שלהלן:
- (א) אימות נתונים עם הגורם המדווח או עם קב"ט מוסדות החינוך ברשות המקומית
 - (ב) השמעת הודעה במערכת הכריזה להסתגרות בחדרים אטומים/ בכיתות אטומות או לירידה למקלטים או לפינוי בית הספר – על פי ההנחיות שהתקבלו
 - (ג) הסתגרות או ירידה למקלטים או פינוי שטח בית הספר
 - (ד) דיווח מנהל בית הספר על סיום הפעולה למוקד הרשות המקומית או למשטרה

ה) קבלת הוראות והנחיות להמשך פעילות בית הספר, בהתאם למצב שנוצר

ו) המשך הפעילות והביצוע על פי ההנחיות שהתקבלו.

3) בכל מקרה שמורגש ריח חריף באוויר ואין אפשרות לקבל אישור לכך מגורמי החירום יש להסתגר בחדרים ולבצע פעולות אטימה עד לקבלת הנחיות להמשך.

ב. המטלות וסדר הפעולות לבעלי התפקידים השונים בבית הספר

מנהל בית הספר

הסתגרות בחדרים אטומים	אירוע חומ"ס - כללי
1. הנחה את המזכירות להשמיע את ההודעה במערכת הכריזה.	1. קבל דיווח/מידע ראשוני
2. פקח על התארגנות הכיתות לקראת ביצוע הכניסה לתוך החדרים האטומים וההסתגרות בהם.	2. אמת את הדיווח/המידע וקבל הנחיות.
3. ודא את ביצוע הסריקות ע"י הסגל הממוגן.	3. שקול את המצב וגבש תכנית הפעלה עפ"י ההנחיות שקיבלת ועפ"י המתחייב.
4. קבל דיווח על גמר ההסתגרות, וודא את איטום החדרים.	4. הורה להשמיע את ההודעה במערכת הכריזה.
5. הסתגר בחדר האטום שנקבע מראש.	5. הורה לבצע את התכנית המתחייבת: הסתגרות/פינוי/ירידה למקלטים (פירוט ההנחיות לפי התכנית ראה להלן).
6. דווח למוקד ברשות המקומית וקבל הנחיות להמשך.	6. עקוב אחר ביצוע התכנית ופקח עליה.
7. בצע בדיקת נוכחות של כל התלמידים.	
8. פעל לפי ההנחיות שנתקבלו.	

כניסה למקלטים/למרחבים המוגנים	פינוי בית הספר
1. הנחה את המזכירות להשמיע את ההודעה במערכת הכריזה.	1. הנחה את המזכירות להשמיע את ההודעה במערכת הכריזה.
2. הורה על ביצוע הכניסה למקלטים ופקח על מהלך הביצוע.	2. הורה לבצע את הפינוי והגדר את השטח שיש להתפנות אליו.
3. ודא את ביצוע הסריקות ע"י הסגל הממוגן.	3. ודא את התארגנות הכיתות ואת פריסת הצוותים בהתאם למתחייב.
4. קבל דיווח על גמר ההתארגנות ועל הכניסה למקלטים.	4. פקח על מהלך הפינוי.
5. ודא ישיבה מסודרת במקלט וקיום פעילות.	5. ודא את קיום הסריקות ואת סיומן.
6. בצע בדיקת נוכחות של כל התלמידים.	6. ודא את התארגנות הכיתות בשטח הפינוי.
7. דווח למוקד הרשות המקומית וקבל הנחיות להמשך.	7. בצע בדיקת נוכחות של כל התלמידים.
8. פעל לפי ההנחיות שנתקבלו.	8. דווח למוקד.

רכז הביטחון הבית-ספרי

אירוע חומ"ס - כללי	הסתגרות בחדרים אטומים
1. התייצב לפני המנהל ופעל לפי הנחיותיו.	1. ודא את היערכות הכיתות ואת הכניסה לחדרים.
2. סייע למנהל ככל שתידרש ובפיקוח על ביצוע כל בעלי התפקידים.	2. ודא את סיום ההתארגנות בכיתות ואת ביצוע הסריקות, והורה על איטום החדרים.
3. בהעדר המנהל או מי שממלא את מקומו בבית הספר - בצע את כל התפקידים המוטלים על המנהל.	3. קבל את הדיווחים הכיתתיים והיכנס לחדר השליטה/המצב האטום.
	4. המשך לפעול עפ"י הנחיות המנהל.

כניסה למקלטים/למרחבים המוגנים	פינוי בית הספר
1. סייע למנהל במילוי תפקידיו.	1. סייע למנהל ב"הנעת" תכנית הפינוי.
2. ודא את פתיחת המקלטים ואת פריסת הסדרנים.	2. ודא את פריסת הצוותים ורוץ לשטח הפינוי המיועד.
3. עקוב אחר הכניסה למקלטים ופקח עליה.	3. קלוט את הכיתות וודא את ישיבתן במקום המיועד.
4. ודא את סיום ביצוע הסריקות.	4. ודא את קבלת הדיווח על גמר סריקת שטח בית הספר.
5. רכז את הדיווחים הכיתתיים ודווח למנהל.	5. סייע למנהל בפקוח על הפעילות בשטח הפינוי.
6. חבור למנהל ופעל לפי הנחיותיו.	6. סייע בביצוע המתחייב, עפ"י הנחיות המשטרה ו/או הרשות המקומית.
7. היכנס למקלט המיועד לך.	

סגן המנהל

אירוע חומ"ס - כללי	הסתגרות בחדרים אטומים
1. התייצב לפני המנהל וסייע בכל הנדרש.	1. סייע בכל הנדרש.
2. בהעדר המנהל בצע את כל התפקידים המוטלים עליו.	2. אם אתה אחראי מבנה/בניין – פקח על מהלך ביצוע ההסתגרות.
כניסה למקלטים/למרחבים המוגנים	פינוי בית הספר
1. סייע בכל הנדרש.	1. סייע בכל הנדרש.
2. אם אתה אחראי מבנה/בניין – פקח על מהלך הירידה למקלטים.	2. אם אתה אחראי מבנה/בניין – פקח על מהלך הפינוי של כיתות המבנה

המורה האחראי על צוות הסדרנים (לא כולל התלמידים)

הסתגרות בחדרים אטומים	אירוע חומ"ס - כללי
1. פקח על פריסת הצוות לפי התכנית.	1. התייצב במקום המוסכם וחבור עם הצוות.
2. בגמר הסתגרות התלמידים ודא את ביצוע הסריקות.	2. קבל הנחיות והפעל את הצוות בהתאם.
3. רכז את הצוות והכנס אותו לחדר המיועד.	3. פרוס את הצוות בהתאם לתכנון, לפי התכנית המופעלת – כניסה לחדרים אטומים/ירידה למקלטים/פינוי (לפי השטח שמתפנים אליו).
	4. פקח על פעילות הצוות, ובכלל זה ביצוע הסריקות.
	5. בגמר הסריקות רכז את הצוות והובל אותו לחדר/למקלט/לשטח הפינוי.
פינוי בית הספר	כניסה למקלטים/למרחבים המוגנים
1. פרוס את הצוות לפי התכנית (לפי השטח שהפינוי מתבצע אליו).	1. פרוס את הצוות בהתאם לתכנית הירידה למקלטים.
2. ודא את סריקת שטח ביה"ס.	2. בגמר הירידה למקלטים ודא את ביצוע הסריקות.
3. רכז את הצוות והובל אותו לשטח הפינוי.	3. רכז את הצוות והכנס אותו למקלט המיועד.
4. הפעל את הצוות לפי תכנית הפריסה בשטח הפינוי.	

המורה האחראי על צוות כיבוי האש (לא כולל התלמידים)

הסתגרות בחדרים אטומים	אירוע חומ"ס – כללי
- פרוס את הצוות לפי התכנית במצב של הסתגרות בחדרים. - פעל לפי ההנחיות שתקבל.	- חבור עם הצוות והמתן להוראות. - פעל והתנהג לפי ההנחיות הניתנות לכלל ביה"ס.
פינוי בית הספר	כניסה למקלטים/למרחבים המוגנים
- פרוס את הצוות לפי המקומות המתוכננים, בהתאם לשטח הפינוי שמתפנים אליו. - בגמר התפנות הכיתות רכז את הצוות והושב אותו במקום המתוכנן. - הפעל את הצוות לפי הצורך.	- פרוס את הצוות במקומות המתוכננים. - בגמר הסריקה רכז את הצוות והכנס אותו למקלט/ים המיועד/ים.

המורה האחראי על צוות העזרה הראשונה (לא כולל התלמידים)

הסתגרות בחדרים אטומים	אירוע חומ"ס - כללי
- פרוס את הצוות לפי התכנית במצב של הסתגרות בחדרים. - פעל לפי ההנחיות שתקבל. - ודא חלוקת אפודי זיהוי ומסכות מילוט לחברי הצוות.	- חבור עם הצוות והמתן להוראות. - פעל והתנהג לפי ההנחיות הניתנות לכלל ביה"ס. - ודא את ציוד חברי הצוות באפודי זיהוי ובמסכות מילוט. - דאג לטיפול ראשוני בנפגעי חומ"ס על פי הנלמד בקורס מגישי עזרה ראשונה.
פינוי בית הספר	כניסה למקלטים/למרחבים המוגנים
- פרוס את הצוות לפי המקומות המתוכננים, בהתאם לשטח הפינוי שמתפנים אליו. - בגמר ההתפנות של הכיתות רכז את הצוות והשב אותו במקום המתוכנן. - הפעל את הצוות לפי הצורך.	- פרוס את הצוות במקומות המתוכננים. - בגמר הסריקה רכז את הצוות והכנס אותו למקלטים/המיועדים

המורה האחראי על המקלט/החדר האטום/לשטח הפינוי

הסתגרות בחדרים אטומים	אירוע חומ"ס - כללי
1. רוץ לחדר שאתה ממונה עליו. 2. פקח על כניסת הכיתות המיועדות להסתגר בחדר זה. 3. הוצא את ציוד האיטום, הורה על איטום החדר ופקח עליו. 4. בצע את בדיקת נוכחות התלמידים לפי הרשימות השמיות המתוכננות.	פעל לפי ההנחיות שתקבל או לפי המתחייב מהתכנית המופעלת.
פינוי בית הספר	כניסה למקלטים/למרחבים המוגנים
1. רוץ לשטח הפינוי והמתן לכיתות. 2. קלוט את הכיתות והושיבן לפי תכנית הישיבה בשטח הפינוי. 3. הנחה את המורים לבצע פעילות להפעלת התלמידים. 4. פעל בהמשך לפי הוראות המנהל או עוזר המנהל לביטחון.	1. התייצב בפתח המקלט שאתה ממונה עליו. 2. ודא כניסה מסודרת למקלט. 3. ודא את ישיבת הכיתות במקלט לפי תכנית הישיבה המתוכננת. 4. ודא את כניסת הצוותים הייעודיים. 5. בצע את בדיקת נוכחות התלמידים לפי הרשימות השמיות המוכנות. 6. הפעל את תכנית הפעילות לפי כיתות או לפי תכנית מרוכזת. 7. דווח על גמר ההסתגרות במקלט/במרחק המוגן.

המורה הנמצא בכיתה בשעת האירוע

הסתגרות בחדרים אטומים	אירוע חומ"ס - כללי
1. ארגן במהירות את הכיתה בשני טורים. 2. ודא כי כל התלמידים נמצאים ולא נותר אף אחד בכיתה. 3. קח עמך את יומן הכיתה כדי לוודא שכל תלמידי הכיתה הגיעו/נמצאים בחדר האטום/במקלט/בשטח הפינוי. 4. הובל את הכיתה במהירות לעבר החדר המיועד, לפי התכנון. 5. הכנס את התלמידים לחדר, באישור המורה האחראי במקום. 6. בצע בדיקה של נוכחות התלמידים.	1. קח עמך את יומן הכיתה כדי לוודא שכל תלמידי הכיתה הגיעו/נמצאים בחדר האטום/במקלט/בשטח הפינוי. 2. פעל לפי ההנחיות שתינתנה.
פינוי בית הספר	כניסה למקלטים/למרחבים המוגנים
פעל בהתאם להוראות להסתגרות בחדרים אטומים.	פעל בהתאם להוראות להסתגרות בחדרים אטומים.

11.8 ההתנהגות באירוע חומ"ס (חומרים מסוכנים) בתוך בית הספר

א. כללי

אירוע חירום במעבדה, בחדר הכנה או בחדר אחסון יכול לקרות כתוצאה מדליפת גז, משפיכת חומר נדיף, רעיל ודליק ומשרפה שנגרמה מריאקציה של חומרים כימיים. בעת אירוע כזה יש לפעול בהתאם להנחיות ולסדר הפעולות המפורטים להלן:

- (1) יש לפנות את התלמידים ואת הנפגעים מן המקום.
- (2) יש לדווח באופן מיידי ובמקביל לגורמים האלה:

- מנהל המוסד החינוכי

- מוקד הרשות המקומית/קב"ט מוסדות החינוך
 - המשטרה
 - מכבי האש
 - מד"א (אם יש צורך לטפל בנפגעים ולפנותם)
 - הבעלות.
- (3) להלן מספרי טלפון לשעת חירום:
- מוקד ההרעלות, בית חולים רמב"ם: 04-8541900
 - המשטרה: 100
 - מגן דוד אדום: 101
 - מכבי האש: 102
 - חברת החשמל: 103
 - המוקד העירוני: 106.
- (4) יש לתלות במקום מרכזי וגלוי לעין שלט ובו ההנחיות לפעולה במקרה חירום ומספרי הטלפון לשעת חירום כמפורט לעיל.
- ב. **הנחיות לבעלי תפקידים**
- (1) **פעולות מנהל המוסד החינוכי**
- עליו לדווח לגורמי החירום על האירוע.
 - עליו לפעול לקיומם של נוהלי החירום ולהטמעתם בקרב צוות העובדים והתלמידים.
 - עליו לטפל בפינוי כלל האוכלוסייה ממקום האירוע.
 - עליו לנהל את פעולות החירום במעבדה עד להגעת כוחות החירום וההצלה.
 - עליו להעביר לידי כוחות החירום וההצלה תמונת מצב הכוללת את תיאור האירוע, את הסיכונים במקום ואת הפעולות שננקטו.
- (2) **פעולות הרכז למקצוע המדעים**
- עליו לוודא את קיומם של נוהלי החירום במעבדה ולהטמיע את נוהלי החירום לצוות המעבדה בעת שגרה.

- עליו להתייצב במקום האירוע ולנהל את פעולות החירום עד להגעת מנהל המוסד או כוחות החירום וההצלה.
- עליו לטפל בפינוי האוכלוסייה ממקום האירוע.
- עליו להעביר לידי כוחות ההצלה תמונת מצב הכוללת את תיאור האירוע, את הסיכונים במקום ואת הפעולות שנקטו.

3) פעולות המורה למדעים

- עליו לסייע למנהל האירוע לטפל בפינוי כלל האוכלוסייה ממקום האירוע.
- עליו לנהל את פעולות החירום במעבדה עד להגעת מנהל המוסד החינוכי או כוחות החירום וההצלה.
- עליו לתת מענה ראשוני לטיפול באירוע הבטיחות ולפינוי הנפגעים.
- עליו להעביר לידי מנהל המוסד החינוכי או לידי כוחות החירום וההצלה תמונת מצב הכוללת את תיאור האירוע, את הסיכונים במקום ואת הפעולות שנקטו.

4) פעולות הלבונט/טכנאי המעבדה

- עליו לסייע למורה לנהל את פעולות החירום במעבדה.
- עליו לסייע בפינוי המקום.
- עליו לסייע בטיפול בחומרים, ובכלל זה נטרולם וסילוקם.
- עליו לסייע בטיפול הראשוני בתקרית הבטיחות ובפינוי הנפגעים.
- עליו להעביר תמונת מצב הכוללת את תיאור האירוע, את הסיכונים במקום ואת הפעולות שנקטו.

ג. הדרכות לבעלי התפקידים

- 1) האגף לביטחון, לבטיחות ולשעת חירום, בתיאום ובשיתוף עם המינהל למדע ולטכנולוגיה ועם האגף למדעים, יסייע בקיום הדרכות לבעלי התפקידים.
- 2) על מנהל המוסד החינוכי מוטלת האחריות שכלל בעלי התפקידים המפורטים להלן יעברו את ההדרכות ואת השתלמויות הנדרשות:

- מנהל המוסד
- הרכז של מקצוע המדעים
- המורה למקצוע המדעים
- הלבורנט/טכנאי המעבדה.

מומלץ שגם התלמידים יעברו את ההדרכה.

(3) בהדרכות יושם דגש על הסיכונים ועל דרכי ההתמודדות עמם, על הכרת החומרים המסוכנים ועל אופן ההתנהגות הבטיחותית במעבדה.

ד. ציוד לחירום במעבדה

(1) בכל חדר מעבדה יהיו במקום ידוע ומשולט מספרי הטלפון לחירום, ערכת עזרה ראשונה, מטפה כיבוי (במעבדה ובחדר ההכנה), ערכת ספיגה, נקודה לאיסוף פסולת, סט של ציוד מגן אישי, מקלחת ומכשיר לשטיפת עיניים.

(2) ארון הציוד לחירום יהיה נעול, ומפתח יימצא בקופסת פריצה ליד הארון, ובנוסף יימצאו בארון במשרדו של מנהל המוסד החינוכי האמצעים האלה:

- שתי מסכות גז
- שני פילטרים למסכות $A_2B_2E_2K_2P_2$
- כפפות PVC
- מגפי PVC
- שני בגדי מגן עמידים בפני חומרים מסוכנים (גם בפני חומצות ובסיסים).

(3) הציוד ייבדק על ידי הלבורנט או על ידי המורה לכימיה בתחילת שנת הלימודים, ובכלל זה בדיקה ויזואלית של תקינות האמצעים ובדיקת תקפות הפילטרים.

(4) לאחר השימוש באמצעים הללו הם ישלחו לבדיקה אם אפשר להמשיך את השימוש בהם או עדיף שיירכשו אחרים במקומם.

ה. התלקחות אש במעבדה או במחסן החומרים

(1) כללי

לשרפה במעבדה או במחסן יש להתייחס כאל אירוע כימי על כל הקשור בכך. בשרפת כימיקלים נפלטים לאוויר אדי החומרים הנשרפים ותוצרי חמצון, פיח ושרפה שונים. בדרך כלל תוצרים אלו מסוכנים מאוד מבחינה בריאותית.

אין להתקרב למקור האש ולענן הנפלט ללא אמצעי מגן נשימתיים (רצוי חליפה עם מערכת נשימה סגורה ועם בלון חמצן) ובגדים דוחים קרינת חום. לכן שרפות גדולות תכובינה על ידי גורמים מקצועיים בלבד (שירותי כיבוי אש), וצוות המורים והלברנט יטפלו אך ורק בשרפות מקומיות לפני שאלו תתפתחנה ותגדלנה.

(2) הטיפול בתלמידים

- יש להרחיק את התלמידים מהמקום.
- אחזה האש בבגדיו של תלמיד, יש לשטוף אותו בזרם חזק של מים מברז המקלחת המותקן לצורך זה בקרבתה של דלת היציאה מהמעבדה.
- נפגע התלמיד על-ידי כוויות, המורה יכול לטפל בו רק אם הפגיעה אינה קשה ועדיין לא הופיעו בועות גדולות בעור הנפגע.
- יש לשטוף את מקום הכווייה במים רבים ולכסות באגד סטרילי.
- כאשר הפגיעה קשה יותר, יש לחכות לטיפול מקצועי. טיפול דומה יקבל תלמיד שנפגע על ידי חומר חריף הגורם לגירוי חזק של העור.

(3) הטיפול באירוע

- יש להודיע למנהל המוסד החינוכי על האירוע, והוא יזעיק את מכבי האש ואת משטרת ישראל.
- יש לסגור את ברז הגז הראשי וכל מקור של אש גלויה.
- יש לנתק מיד את החשמל ואת הגז.
- יש להזעיק מיד עזרה על-ידי אדם הנמצא בקרבת המורה, בזמן שהמורה עצמו מנסה להתגבר על האש עוד בתחילתה.

- יש לכבות כיבוי מקומי באמצעות מטפי כיבוי אש, בהתאם לסוג החומרים הבערים, על פי כרטיס ה-MSDS של החומר.
- מתכות בוערות יש לכבות במטפה כיבוי למתכות בלבד וכן אין להשתמש באמצעי כיבוי על בסיס מים במקומות שבהם לא נותק החשמל.

1. דליפת גז רעיל או דליק בתוך המעבדה

(1) הטיפול בתלמידים

יש לפנות מיד את התלמידים מהמעבדה.

(2) הטיפול באירוע

- יש לכבות כל אש גלויה (אם היא קיימת).
- יש לסגור את הברז החיצוני הראשי של הגז (אם יש אספקת גז מרכזית).
- יש לנתק את הזרם במפסק החיצוני הראשי של מערכת החשמל.
- אין להבעיר אש במעבדה עד לאוורורה המוחלט.

2. דליפה או שפך של חומר מסוכן

(1) בכל מקרה של דליפה או שפך של חומר מסוכן יש לפעול בסדר המפורט להלן כל עוד אינו עומד בסתירה לכרטיס ה-MSDS של החומר.

(2) הטיפול בתלמידים

- יש להרחיק את התלמידים ממקום האירוע.
- אם תלמיד נפגע בעינו על-ידי חומר חריף, בסיס או חומצה, יש לשטוף את העין בזרם חזק של מים באמצעות "משטפת עיניים" (מכשיר ייחודי לשטיפת עיניים) או על-ידי הטיית ראשו של התלמיד אל מתחת לברז פתוח. אחרי הטיפול הראשוני יש להגיש לנפגע טיפול רפואי במהירות מרבית.
- אם תלמיד נפגע בגופו מחומר כימי, יש לשטוף את גופו במשך זמן רב ולכל הפחות במשך 15 דקות במקלחת החירום.
- אם תלמיד נפגע מחומר כימי יש לטפל בו על פי כרטיס ה-MSDS של החומר.

(3) הטיפול באירוע

- **אירוע גדול יטופל על ידי גורמי ההצלה, בתיאום עם שירותי איכות הסביבה.**
- אם יש נפגעים, ידווח מנהל מוסד החינוכי על המקרה לרשות המקומית/לבעלות ולמפקח הכולל של בית הספר במשרד החינוך במערכת דיווח תאונות תלמידים.
- אם מדובר בחומר דליק, יש להרחיק מיד כל מקור אש, הצתה או ניצוצות ולנתק את החשמל (בתנאי שהמפסק חיצוני והניתוק ייעשה מחוץ למעבדה).
- במקרה של דליפת גז בישול יש לסגור מיד את ברז הגז הראשי וכל מקור חום או אש ולנתק את החשמל (בתנאי שהמפסק חיצוני והניתוק ייעשה מחוץ למעבדה).
- אישור כי המקום נקי וראוי ללימודים יינתן על ידי שירותי איכות הסביבה או על ידי גורמי הצלה אחרים.
- יש להודיע למנהל המוסד החינוכי על האירוע, והמנהל יזעיק את משטרת ישראל.
- **אירוע מקומי יטופל על ידי המורה והלבורנט (או על ידי אדם אחר שימונה לכך) לפי הנאמר בהמשך.**
- טיפול בשפך ייעשה על ידי שני אנשים לפחות (אחד מהם לבורנט או מורה). לטיפול בשפך יש להצטייד באמצעי מגן (מסכה עם פילטר מתאים מסוג ABEK-HgP3, כפפות לטקס/ניטריל או-PVC, מגפיים ובגדי מגן במידת הצורך).
- יש לנטרל את השפך או לספוג אותו, בהתאם להנחיות המיוחדות של כרטיס הבטיחות.
- יש לספוג את החומר המנוטרל בעזרת חול או שרולי ספיגה ולהניחו בתוך מכל לאיסוף פסולת מסוכנת בעזרת מגב. חומצות או בסיסים שנוטרלו יש להכניס לגריקן מסומן ולהמתין לפינוי מוסדר של חומרים מסוכנים.
- יש לשלט את המכל בהתאם לתכולת החומר ובעזרת התווית "פסולת חומרים מסוכנים".
- יש לנקות את המקום ולאורר אותו היטב (יש לפתוח או להפעיל ונטות).

- לאחר סיום פעולות הנטרול יש להסיר את ציוד המגן באופן שלא ייגע בעור. יש לשטוף בגדי מגן לפני הסרתם (פרט למקרים שבהם יש על הציוד שאריות של חומרים אסורים במגע במים).
- אין להשתמש פעם נוספת בציוד מתכלה, כמו פילטרים של מסכות או חליפות חד-פעמיות. ציוד אחר יש לשלוח ליצרן לבדיקת תקפותו. יש להצטייד בציוד מיגון חדש או תקין.
- בכל מקרה יש לשקול את העדיפות של האיסוף והפינוי לעומת הנטרול, במיוחד כשמדובר במוצקים.
- נטרול לא יתבצע כאשר במהלכו עלולה להשתחרר אנרגיה רבה כתוצאה מפעולת הנטרול כדוגמת נטרול חומצה באמצעות בסיס מוצק.
- **נטרול יתבצע רק במקרים אלה:**
 - כאשר קיים סיכון מזערי לצוות המנטרל (אין לבצע ריאקציות העלולות לגרום לנזק גופני) וחומרי המוצא מסוכנים יותר מתוצרי הנטרול;
 - כאשר תוצרי הנטרול קלים יותר לאיסוף (לפיכך לא מומלץ לנטרל מוצקים בעזרת חומרי נטרול בפאזה נוזלית ובכך להקשות על הפינוי ועל האיסוף, אלא אם כן אין אפשרות אחרת מבחינה בטיחותית);
 - כאשר עוסקים בחומרים מסוכנים מאוד, אשר עדיף לנטרלם מאשר לאסוף אותם (כמו חומצות חזקות).

ח. רפואה

- (1) בכל חדר מעבדה יימצא ארגז או תיק עזרה ראשונה ובו חומרים לטיפול בכוויות ובהרעלות ובמקרי פציעה, כמפורט בנספח יא לנוהל 4 בחוזר זה. על המורה להכיר את הפריטים שבתוך הארגז/התיק ואת אופן השימוש הנכון בהם. תיק העזרה הראשונה יימצא בנפרד, במקום גלוי ובולט בחדר ההכנה.
- (2) יש לרענן את תיק העזרה הראשונה פעם בשנה ולבדוק את תאריכי התפוגה של הציוד והמרכיבים.
- (3) בכל מקרה של חשש כי תלמיד, לבורנט או מורה נפגע מחומר כימי יש לתת לו טיפול מקומי לפי כרטיס הבטיחות של החומר, להזעיק את מד"א או להפנותו לטיפול רפואי בבית חולים, יחד עם כרטיס הבטיחות של החומר המסוים (בהעדף הכרטיס יש למסור פרטים על החומר: השם הכימי, הנוסחה).

(4) לעתים עלולים להיווכח בפגיעה שעות אחדות ואף ימים אחדים לאחר החשיפה.
להלן דגשים לטיפול מקומי בנפגע:

- **פגיעה בעור:** יש להסיר בגדים ונעליים נגועים (אין להסיר ביגוד ונעליים שנדבקו לעור!) ולשטוף את העור בכמויות גדולות של מים עד הפינוי. יש לאתר סימני כווייה ולכסות אותם בתחבושת רטובה במים. אם הפגיעה קשה יותר, יש להזעיק את מד"א בטלפון חירום 101 להמשך טיפול רפואי או לפנות לבית חולים.
- **פגיעה בעיניים:** יש לשטוף את העיניים ברציפות עד לפינוי (השטיפה בעיניים פקוחות) ולהפנות את הנפגע לטיפול רפואי מחשש לפגיעה מושהית.
- **בליעה:** אין לגרום להקאה. אם הנפגע בהכרה, יש להשקות אותו ב-3 כוסות מים. יש להמשיך במתן מים לנפגע (כוס מים מדי כ-10 דקות) בהתאם לחומרת הפגיעה ולהפנות אותו לטיפול רפואי במידת הצורך. אין להשקות נפגע מעורפל הכרה או חסר הכרה.
- **נשימה:** יש להצטייד באמצעי מגן ולפנות את הנפגע מאתר החשיפה. יש להושיב/להשכיב את הנפגע במנוחה. אם הנפגע מתקשה בנשימה, יש להושיבו בגו זקוף ובמידת האפשר לתת לו חמצן (רפואי בלבד). זאת על ידי אדם מוסמך לכך בלבד. אם הנפגע חסר הכרה, יש לבצע החייאה ולהפנות אותו לטיפול רפואי מיידי.

בכל מקרה יש לבצע את ההנחיות הספציפיות המוגדרות
בכרטיס הבטיחות של החומר (MSDS).

5) טבלה לפירוט סימני הפגיעה והטיפול הראשוני בהם

החומר	סימני הפגיעה	הטיפול
אמוניה	הרעלה כללית, גירוי בדרכי הנשימה וצריבה בעין	לשטוף במים רבים ולהשקות במים בכמות ניכרת
אתר	סימני הירדמות, עייפות	להוציא לאוויר הצח
בנזין	כוויות בעור, הרעלה כללית	לשטוף במי סבון, לפנות באופן מיידי לבית החולים
גפרית דו-חמצנית	צריבה בדרכי הנשימה, כאבי ראש	להוציא לאוויר הצח, להשקות במים, לפנות מיד לבית חולים
חומצה גפרתית	כוויות חזקות בעור (פגיעה בעין מסוכנת!)	לשטוף במים; במקרה של פגיעה חזקה – למסור לטיפול של רופא
חומצת חומץ	כוויות בעור או בדרכי העיכול	לשטוף במים רבים עם 1% NaHCl ₃ ; להשקות במים רבים או בחלב
חומצה חנקתית	כוויות חזקות	לשטוף במים רבים; לשטוף בתמיסת 1% Na ₂ S ₂ O ₃
חומצה מלחית	כוויות בעור	לשטוף במים רבים, לשטוף בביקרבוט או באמון פחמתי
מי-חמצן	כוויות בעור	לשטוף במים רבים
מימן גפרי (מסוכן!)	כאבי ראש וחוסר הכרה	להוציא לאוויר הצח ולבצע הנשמה מלאכותית
נחושת גפרתית	הרעלה במקרה של בליעה, הקאות	במקרה שהנפגע לא הקיא, לתת לו חומר הקאה
נתרן הידרוקסידי	כווייה בעור	לשטוף במים רבים או במי-בור; במקרה של פגיעה בעין – לשטוף תחת ברז מים ולמסור מיד לטיפול של רופא
פנול (מסוכן מאוד!)	כווייה חריפה	לשטוף במים רבים

נוהל 12: הפעלת בני נוער ברשות המקומית במצבי חירום

12.1 כללי

- א. בני נוער מבתי הספר התיכונים יופעלו בשעת חירום במשימות סיוע ברשות המקומית.
- ב. משרד הכלכלה נושא באחריות לגיוס ולהכוונה של כוח אדם בשעת חירום למשימות שעת חירום, לרבות בני נוער מגיל 16 ומעלה.

12.2 תחומי הטיפול העיקריים ברשות המקומית

- א. הממונה על כוח אדם ברשות המקומית המתכנן לשלב תלמידים מתנדבים למשימות ברשות צריך לוודא –
 - 1) שלא ייגרם סיכון כלשהו לבני הנוער בזמן ביצוע המשימה כתוצאה מהפעלתו במקום שאינו מוגן ובניגוד להנחיות פיקוד העורף;
 - 2) שהתקבל אישור בכתב מההורים להתנדבות.
- ב. אלה תחומי הפעילות של בני נוער ברשות המקומית:
 - 1) תחום שירותים חברתיים ואישיים: מתן סיוע לאוכלוסייה נזקקת בתיאום עם האגף/המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית
 - 2) תחום מערכת החינוך: מתן סיוע לגני ילדים, לבתי-ספר, למוסדות חברה וקהילה, למתנ"סים וכו'
 - 3) תחום מערך פס"ח: מתן סיוע במרכזי הפינוי/השהייה ובמרכזי הקליטה.

12.3 הפעלת בני נוער ברשות המקומית

- א. הממונה על הפעלת כוח אדם מתנדב בחירום ברשות המקומית יפעל על פי ההנחיות המפורטות להלן ועל פי חוק הביטוח הלאומי למתנדב:
 - 1) הממונה יטפל בכל הקשור להפעלת בני נוער ברשות המקומית על בסיס התנדבותי ויבצע את כל הפעולות המתחייבות להפעלתם על בסיס זה (רישום, הסעות, כלכלה, ביטוח, מיגון וכיו"ב).
 - 2) הממונה ידווח לממונה על כוח אדם ברשות המקומית על הפעלת בני נוער ברשות המקומית כדי לאפשר קבלת תמונת מצב אמיתית של פעולתם של כל מקורות כוח האדם המופעלים ברשות המקומית.

- ב. נציג הרשות המקומית המקבל את התלמידים יהיה אחראי על התלמידים עד גמר עבודתם וידאג לכל האמצעים הדרושים לתלמידים לצורך ביצוע משימות ההתנדבות.
- ג. בסוף כל יום ידווח האחראי על התלמידים מטעם הרשות המקומית לממונה על כוח אדם ברשות המקומית על מספר התלמידים המתנדבים ועל מהות העבודה באותו יום.
- ד. נציג הרשות המקומית ידאג למלא טופס "הפניה למתנדב" לכל בני הנוער לפני צאתם למשימה.
- ה. מודגש בזאת, שכל עבודה של נוער ברשות המקומית היא על בסיס התנדבות אישית וללא קשר למוסד החינוך, והעבודה תיעשה רק לאחר שעות הלימודים.

12.4 סיום העסקתו של נוער מתנדב

- א. הפסקת העסקתו של הנוער המתנדב יכולה להיות בעקבות ביטול ההכרזה על מצב החירום במשק או בגמר הצורך להעסיקו או בסיום המשימות.
- ב. מנהל המחלקה המעסיקה את הנוער יודיע לממונה על כוח אדם ברשות המקומית על סיום העסקת בני הנוער ועל שחרורם לבתיהם.

12.5 תכנון משימות בני נוער ברשות המקומית

- א. נתוני בני הנוער המסייעים והגורמים המסתייעים ירוכזו בטבלה כדוגמת זו שלהלן (טבלה זו תצורף לתיק תכנון כוח אדם לשעת חירום ולתיק נתונים ותכנון מערכת החינוך לשעת חירום ברשות המקומית):

מס'	שם התלמיד	מספר הטלפון הנייד	ביה"ס שהתלמיד שייך אליו		הגורם המסתייע		האחראי מטעם הגורם המסתייע		הערות
			הכתובת	מס' הטלפון	הכתובת	מס' הטלפון	השם הפרטי ושם המשפחה	מס' הטלפון	
1.									
2.									
3.									
4.									

- ב. תכלית הטבלה היא לשקף ולרכז את עיקרי התכנון להפעלת בני נוער ברשות המקומית בשעת חירום.
- ג. הממונה על כוח האדם ברשות המקומית יכין את הטבלה ואת נתוניו בשיתוף ובתיאום עם הגורמים ברשות המקומית המבקשים להסתייע בבני נוער ובשיתוף עם הממונה על החינוך ברשות המקומית (העתק הטבלה יימצא בתיק התכנון, "חינוך בשע"ח ברשות המקומית").

12.6 הפעלת מתנדבים ברשות המקומית על ידי המנהיגות הצעירה

א. כללי

במטרה לתת מענה לצרכים המיוחדים הנובעים ממצבי חירום מינהל החברה והנוער מקיים פעילות ייחודית מותאמת לעתות משבר הכוללת בין היתר סדנאות להתמודדות עם מצבי לחץ, פעילות חברתית-הפגתית מגוונת, קייטנות, סיורים וטיולים מחוץ לאזור הנקלע למשבר האזורי, וכמובן את הפעלתם של חברי המנהיגות הצעירה ביישוב על ידי מתן משימות מגוונות בתוך הרשות ומחוצה לה – הכול כדי לסייע עד כמה שאפשר להמשך חיי השגרה במגבלות הקיימות.

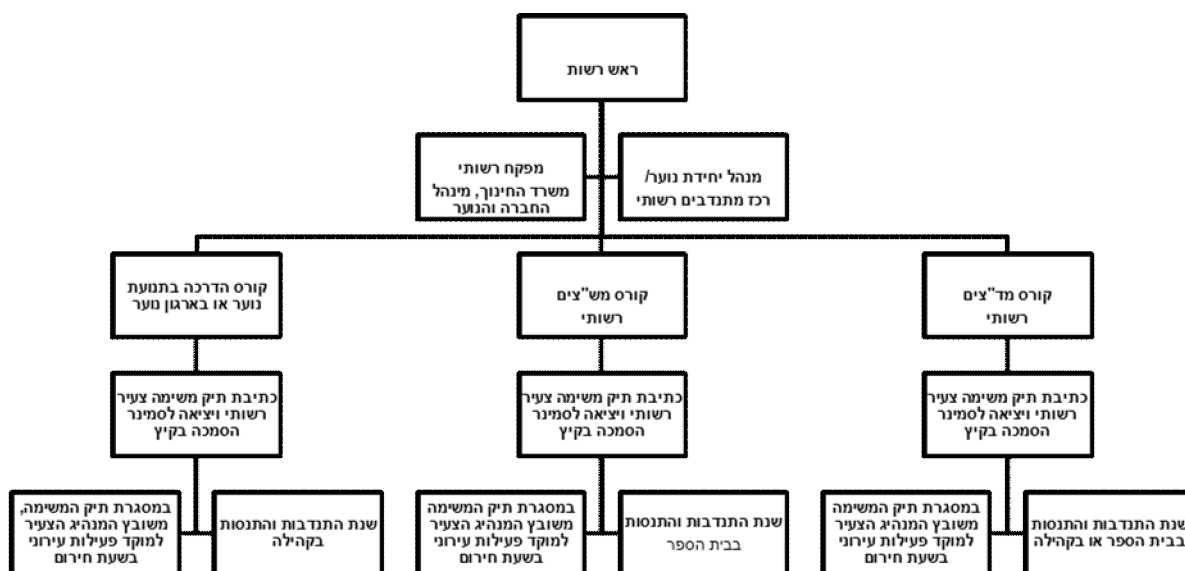
ב. התכנית למנהיגות צעירה

התכנית למנהיגות צעירה של מינהל החברה והנוער מכשירה מדי שנה באמצעות מפקחי המינהל אלפי בני נוער במסלולי הכשרה שונים ומגוונים. תלמידי כיתה י' בוגרי התכנית מוכשרים לתפקידי הדרכה בבתי הספר, בקהילה ובפעילות בשדה, ורוכשים מיומנויות בתחום ההדרכה, היזמות, התרומה לקהילה וכמובן ההתנדבות בקשת רחבה של נושאים. ההכשרה היא רב-שנתית, והיא כוללת קורס רשותי, סמינר הסמכה ושנת התנסות בקהילה.

על תקופת ההתנסות בקהילה הנמשכת שנה תמימה נכתב תמ"ץ ("תיק משימה צעיר") המגדיר את משימתו של הבוגר בעת שגרה ובשעת חירום. כל בוגר תכנית משובץ ביישובו במוקד פעילות חיוני בשעת חירום, ובו מוגדרת משימתו על כל המשתמע מכך.

כל יישוב מתרגל את פעילי התכנית בשלושה מועדים בשנה המוגדרים מראש בכל אחד ממוקדי הפעילות: הקריאה והגיוס בשעת חירום, ההגעה למקום ההתייצבות וכמובן תרגול המשימה המוגדרת במוקד הפעילות.

ג. מודל הפעלה רשותי בשעת חירום



ד. נוהל הפעלת המתנדב הצעיר ברשות

- 1) אוכלוסיית היעד היא תלמידי כיתה י' ומעלה, בוגרי התכנית להכשרת מנהיגות צעירה במינהל החברה והנוער (מד"צים, מש"צים, חניכי תנועות נוער).
- 2) האחריות על הפעילות ההתנדבותית מוטלת על ראש הרשות במסגרת יחידת ההתנדבות בעיר/מנהל יחידת הנוער.
- 3) על המתנדב להימצא במאגר המתנדבים הרשותי ולהשתלב בפעילות התנדבותית ברשות במסגרת התמ"ץ הרשותי. בכל מקרה על מנהל יחידת הנוער הרשותי לוודא שרשימות מסודרות של המד"צים הכוללות שמות ומספרי טלפון מועברות לרשות המקומית עוד בטרם היציאה לפעילות ההתנדבותית בשעת חירום לשם ביטוח המתנדבים.
- 4) על מקום ההתנדבות להיות ידוע ומוכר למתנדב הצעיר במסגרת פעילותו כמנהיג צעיר ביישוב.
- 5) על אחראי המתנדבים ברשות לתרגל את ההתנדבות במוקדי שעת חירום שלוש פעמים בשנה לפחות, ותרגול אחד לפחות יהיה במסגרת תרגיל "החירום הלאומי". בתחילת התרגיל ובסופו תיערך שיחה עם המד"צים/מד"בים לשם משוב והערכה.

- (6) הפעילות במוקד שבו המתנדב הצעיר מוצב תאושר על ידי הקב"ט הרשותי בכפיפות להנחיות פיקוד העורף וצו השעה.
- (7) אפשר לשנות את מוקד הפעילות, בתנאי שהמקום מוגן ומאושר על ידי הגורמים המוסמכים והמשימה מוגדרת ובהירה למתנדב. מומלץ שהמתנדבים ישובצו במוקד פעילות הנמצא בלב השכונות שהם שייכים אליהן בכל שנת הפעילות.
- (8) נוהל גיוס המתנדב בשעת חירום (אופן הגיוס, מקום ההתייצבות וכו') ייקבע על ידי הרשות עצמה.

ה. משימות ההתנדבות המומלצות

- (1) סיוע במוקד שעת החירום או במוקדי ההתנדבות
- (2) הדרכה "מדלת לדלת" (דגש על אוכלוסיות בעלות צרכים מיוחדים)
- (3) חלוקת מים לאוכלוסיות מיוחדות
- (4) השתלבות בסיוע במתקן קליטה
- (5) ניהול והפעלה חינוכית במקלט המוני.

ו. תיק משימה צעיר (תמ"ץ) רשותי

חלק א': הרשות

המחוז	שם הרשות	מספר בני הנוער ברשות

בעלי התפקידים ברשות	השם	הטלפון	כתובת הדוא"ל
מנהל מח"א/אגף החינוך			
מנהל יחידת הנוער			
רכז ההתנדבות העירוני			
מפקח רשותי – משרד החינוך			

חלק ב': החזון, המטרות והיעדים

חזון המנהיגות של הרשות

המטרות

היעדים

חלק ג': הכשרות ברשות

קבוצת המנהיגות	שכבת הגיל	מספר הפעילים	תכנית ההכשרה	משימות ההתנדבות בשגרה	משימות ההתנדבות בשעת חירום
מד"צים					
מש"צים					
מועצת נוער					
תנועת נוער					
ארגון נוער					

חלק ד': שיבוץ חניכים במוקדי השמה

מס'	שם המנהיג הצעיר	מספר הזהות	שכבת הגיל	הארגון שהוא משתייך אליו	מקום ההשמה בשגרה	אופי הפעילות	מקום ההשמה בחירום	אופי הפעילות
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

חלק ה': מועדי תרגול לקראת שעת חירום

במהלך השנה על הרשות/הארגון לקיים שלושה מועדי תרגול לקראת שעת חירום. בתרגיל יתורגלו אופן הגיוס בחירום, אופן ההגעה למקום ההתכנסות, אופן ההגעה למוקד ההתנדבות ומשימת ההתנדבות.

המועד	אופן הקריאה לגיוס	מקום הכינוס	משימת התרגול
תחילת השנה			
שעת חירום לאומי			
סוף שנת הפעילות			

אישור התמ"ץ (תכנית למתנדב צעיר) ע"י הרשות

תאריך	השם	התפקיד	חתימה
-------	-----	--------	-------

אישור התמ"ץ ע"י המפקח הרשות

אני מאשר שהתלמיד מתאים למשימה שהוא מיועד אליה.

תאריך	השם	התפקיד	חתימה
-------	-----	--------	-------

**התנדבות בני נוער לשירות עבודה בשעת חירום ברשות המקומית -
זכויות ותגמולים כמתנדבים לפי חוק הביטוח הלאומי**

1. הבטחת זכויותיהם של המתנדבים במסגרת חוק הביטוח הלאומי אינה מותנית בחובת תשלום דמי ביטוח על ידי הגוף המפעיל את המתנדבים, אלא בקיומם של כל התנאים האלה:
 - א. ההתנדבות נעשית ללא שכר ולמען הזולת.
 - ב. המתנדב מופנה לפעולת ההתנדבות **בהפניה מוקדמת**, על ידי גוף שנקבע בחוק או שאושר על ידי שר הרווחה **כגוף ציבורי המוסמך להפנות מתנדבים**.
 - ג. ההתנדבות היא למען מטרה שהוגדרה בתקנות הביטוח הלאומי (מתנדבים), התשל"ח-1978 **כמטרה שיש בה תועלת לאומית או ציבורית**.
2. על מתנדב שנפגע בפעולת התנדבות ועל התלויים בו חלות ההוראות החלות על נפגעי עבודה ועל התלויים בהם. כפגיעה תוך כדי פעולת התנדבות ועקב פעולת התנדבות נחשבת גם פגיעה שאירעה למתנדב בדרך למקום שפעולת ההתנדבות מבוצעת בו או בחזרה ממנו.
3. לעניין התנדבות בני נוער לשירות עבודה בשעת חירום ברשות מקומית יובהר:
 - א. משרדי ממשלה ורשויות מקומיות נקבעו בחוק כגופים המוסמכים להפנות מתנדבים, ועל כן גופים אלה מוסמכים להפנות בני נוער למשימות התנדבות ברשות המקומית בשעת חירום.
 - ב. התנדבות שלא בשכר לשירות עבודה כמשמעותו בסעיף 1 לחוק שירות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז-1967 נכללת בין המטרות שהוגדרו בתקנות הביטוח הלאומי (מתנדבים), התשל"ח-1978 כמטרות שיש בהן תועלת לאומית או ציבורית לעניין התנדבות.
 - ג. על פי חוק שירות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז-1967, חייב בשירות הוא תושב קבוע שגילו 16 לפחות.

4. במקרה של ספק או אי-בהירות בנוגע לפעילות בני הנוער במסגרת התנדבותית אפשר לפנות ליחידות לנפגעי עבודה שבסניפי המוסד לביטוח לאומי.

לתשומת לב!

אי מתן הפניה מוקדמת על ידי גוף מוסמך או הפעלת המתנדב שלא במסגרת מטרות ההתנדבות שיש בהן תועלת לאומית או ציבורית עלולים לקפח את זכויות המתנדב לגמלאות במקרה של פגיעה תוך כדי ההתנדבות ובגללה.

נוהל 13: הדרכות תלמידים בנושא התגוננות אזרחית במוסדות החינוך

13.1 כללי

- א. פיקוד העורף אחראי להכנת אוכלוסיית המדינה לקראת שעת חירום, ובמסגרת זאת גם להכנת התלמידים במוסדות החינוך.
- ב. במסגרת ה"חינוך לחירום" יועברו הדרכות לתלמידים בנושא התגוננות אזרחית במוסדות החינוך.
- ג. ההדרכות תבוצענה על פי תיאום בין משרד החינוך לפיקוד העורף לתלמידי כיתות ב', ג', ה', ז', ט' ו-י"א.

13.2 עקרונות הפעולה לביצוע ההדרכות

- א. ההדרכות לתלמידי כיתות ב', ג', ז', ט' ו-י"א תתבצענה על ידי מחנכי הכיתות.
- ב. המחנכים יוכשרו ללמד את הנושא על ידי גורמים מטעם פיקוד העורף.
- ג. הדרכת שכבת ה' תתבצע על ידי חיילים מדריכי אוכלוסייה לשעת חירום של פיקוד העורף.
- ד. הדרכת שכבת ה' תיעשה בתיאום בין מחוזות פיקוד העורף לבין קב"טי מוסדות החינוך הרשותיים ובתיאום ישיר בין מחוזות פיקוד העורף למוסדות החינוך.

13.3 הנושאים המועברים בכל שכבת גיל

כיתות ב'	כיתות ג'
- מצב חירום מהו? - סכנות וסיכונים בסביבה הקרובה ובבית - שרפה – מניעה וטיפול	- מצב חירום מהו? - רעידת אדמה - חומ"ס – בבית ובסביבה הקרובה, במוסד החינוכי או בפעילות חוץ

כיתות ה'

- מצבי חירום
- שרפה
- רעידת אדמה
- תכנית חירום משפחתית
- טרור ומלחמה
- פינוי והסתגרות
- מידע
- מיגון אישי

כיתות ז'

- חומ"ס
- פינוי והסתגרות
- "לעזור לאחרים לעזור לעצמם"
- ערכת החירום של המשפחה
- מודולת רענון מיומנויות

כיתות ט'

- רעידת אדמה
- חילוץ והיחלצות (הישרדות)
- מידע וצריכת תקשורת במצבי חירום
- רענון ההנחיות במקרה של ירי טילים

כיתות י"א

- היערכות יישוב לחירום (האופן שבו המערכת היישובית פועלת תוך שיתוף גורמי חירום והצלה בשעת חירום)
- סוגיות ערכיות-חברתיות (חובת העזרה וגבולותיה, התנדבות, סדרי עדיפויות בהקצאת משאבים, אמון ברשויות ובתפקודן)
- מודולת רענון מיומנויות

13.4 הנחיות לתכנון ולפעולה

א. כללי

התכנית להדרכה מיועדת לשכבות הגיל שפורטו לעיל ולכלל התלמידים הלומדים במוסדות חינוך בפקוח משרד החינוך.

ב. תכנית ההדרכות לשכבת ה'

1) התכנית תיבנה ברמה המחוזית על ידי אגף האוכלוסייה המחוזי של צה"ל, בתיאום עם הקב"ט/האחראי המחוזי על שעת חירום של המשרד, בשיתוף עם קב"ט מוסדות החינוך של הרשות המקומית ובפקוח המפקח המחוזי על החינוך לחירום, בהתאם לטבלה שלהלן:

מס' שעות ההדרכה בביה"ס	מס' ימי ההדרכה בביה"ס	תאריכי ההדרכה		מספר הכיתות	שם ביה"ס	שם הרשות	החודש
		מ-	עד				

2) לכל כיתה תינתנה 10 שעות הדרכה שתתפרסנה על פני שבוע רצוף (שעתיים ביום לכל כיתה). באותו השבוע יודרכו כלל כיתות ה' בבית הספר.

3) מנהלי מוסדות החינוך יקבלו את תכנית ההדרכות במהלך חודש יוני, כדי שיהיה אפשר לשלב את מועדי ההדרכות בגרף המוסדי בשנת הלימודים הבאה.

4) במהלך חודש אוגוסט יבוצע תיאום סופי בין אגף האוכלוסייה במחוזות פיקוד העורף למוסדות החינוך.

5) במהלך הדרכת התלמידים חובה על המחנך/המורה האחראי להימצא בכיתה.

6) במהלך שבוע ההדרכה למוסד החינוך תתואם הדרכה לסגל המוסד. משך ההדרכה יהיה שעה וחצי. נושאי ההדרכה: ירי טילים ורעידות אדמה.

ג. **תכנית ההדרכות לשכבות ב', ג', ז', ט' ו-י"א**

- (1) על מנהל בית הספר לשבץ את שעות ההדרכה לתלמידים בתכנית הלימודים השנתית בתיאום עם מחנכי הכיתות.
- (2) תכנית ההדרכה לתלמידים תבוצע בכל שנה עד סוף חודש דצמבר.
- (3) משך ההדרכה המזערי יהיה 4 שעות חובה בכל שכבת גיל (אפשר להוסיף 2 שעות רשות).
- (4) רכוז הביטחון והבטיחות המוסדי ומפקח בית הספר יערכו בקרה ומעקב על ביצוע ההדרכות לתלמידים בהתאם לטבלה שלהלן:

החודש	שם הרשות	שם בית הספר	כמות הכיתות					כמות הכיתות שהודרכו					הפער
			ב'	ג'	ז'	ט'	י"א	ב'	ג'	ז'	ט'	י"א	

ד. **הדרכות לסגלי ההוראה בבתי הספר**

- (1) **בטווח הקצר** תינתן הכשרה פרונטלית לכל סגל בית הספר היסודי על ידי זכין של פיקוד העורף בהיקף של 4 שעות בשני מפגשים שבועיים. זאת בתיאום עם פיקוד העורף במחוז הרלוונטי, עם המפקח המחוזי של משרד החינוך ועם מנהל בית הספר.
- (2) **בטווח הארוך** תוכנס תכנית לימוד לחירום כתכנית חובה בלימודי ההכשרה להוראה.

ה. **ביקורות במוסדות החינוך**

- במסגרת שבוע ההדרכות בבית הספר תיערך גם ביקורת בנושא המוכנות לחירום.
- להלן הנושאים שייבדקו במסגרת הביקורת:
- (1) מוכנות המוסד החינוכי לחירום
 - א) תיק הביטחון המוסדי
 - ב) תיק השטח

- (ג) ציוד החירום
- (ד) התרגילים שבוצעו
- (ה) מערכת הכריזה
- (ו) ציוד העזרה הראשונה
- (2) מוכנות המרחבים המוגנים.

13.5 נספחים

נספח א לנוהל 13 דוח ביקורת מקלטים במוסדות החינוך על ידי מאלש"ח

שם המאלש"ח: _____

תאריך הביקורת: _____

ביקורת מקלטים במוסדות חינוך

שם ביה"ס:	שם האחראי על המקלט בשעת חירום:
מס' הטלפון:	
הכתובת:	שם רכז הביטחון:
שם המנהל:	מס' הטלפון (הנייח והנייד):

תיאור המבנה

שם המבנה:	האם המקלט הוסב לכיתה?
שם האחראי:	סוג הכיתה:
סוג המקלט: תת קרקעי/עילי	תכולת המבנה: מספר החדרים _____
גודל המקלט:	סוג החלונות: פלדה/זכוכית/פלסטיק/ חלונות כפולים/הזזה/ אחר: _____
במקלט דו-תכליתי: האם אפשר לפנות את הציוד תוך 4-שעות?	מספר האנשים שהמקלט מיועד לו:
מערכת הסינון: האם קיימת ותקינה?	מספר התלמידים שחסר להם מיגון:
	האם יש במקלט סולם ליציאת חירום?

מקום מפתחות הדלתות

מס' הטלפון	השם	
		☐ אצל אב הבית
		☐ אצל מנהל ביה"ס
		☐ אצל המזכירה
		☐ אצל גורמים אחרים

מצב המקלט (סמן x במקום המתאים):

5	4	3	2	1	הניקוד מ-1 עד 5
					סביבת המקלט (דרכי הגישה והניקיון)
					התאורה
					תאורת החירום
					המדרגות: סימון ומעקה
					תקינות החלון (קל/קשה לסגירה)
					תקינות הדלתות (קל/קשה לסגירה)
					שקעי החשמל
					סימון המקלט ושילוטו
					ניקיון משטח היציאה מפתחי החירום

הערה: יש למלא לכל מקלט דף ביקורת בנפרד.

הערכת הבקר: _____

חתימת הבקר: _____

נספח ב לנוהל 13 דוח ביקורת המוכנות לחירום במוסדות החינוך

שם הבקר: _____

תאריך הביקורת: _____

נתונים כלליים

שם ביה"ס:	שם האחראי על המקלט בשעת אירוע חירום:
מס' הטלפון:	כתובת הדואר האלקטרוני של ביה"ס:
הכתובת:	שם רכז הביטחון:
שם המנהל:	מס' הטלפון (הנייח והנייד) של רכז הביטחון:
כמות תלמידים בביה"ס:	כמות הכיתות בביה"ס:

דרגות המיגון

סוג המבנה: בנייה קלה/בניית בטון/משולב

סוג הבנייה: חד קומתי/דו קומתי/משולב.

תוכן הביקורת

1. תיק הביטחון מוסדי: קיים/לא קיים
2. מיקום התיק: _____ תאריך עדכון: _____
3. תיק השטח: קיים/לא קיים
4. מיקום התיק: _____ תאריך עדכון: _____
5. ציוד החירום במקלטים: קיים/לא קיים
6. מערכת הכריזה: קיימת/לא קיימת תקינה/לא תקינה
7. מספר מגישי עזרה ראשונה בעלי תעודה בתוקף בביה"ס: _____

לתשומת לב: תוקף תעודת מגיש עזרה ראשונה הוא שנה ממועד ההסמכה או הרענון האחרון.

נוהל 14: קליטת אוכלוסייה מפונה במצבי סיכון וחירום בבית ספר

14.1 מבוא

יש מצבי חירום המחייבים קליטת אוכלוסייה מפונה במתקני קליטה שונים בארץ. זאת משום שמבני הציבור המתוכננים לשמש מתקני קליטה לאוכלוסייה מפונה בחירום אינם יכולים להכיל את מספר המפונים הצפוי בתרחישים השונים.

14.2 כללי

- א. קליטת האוכלוסייה המפונה תתבצע בתוך בתי ספר שיוסבו למתקני קליטה.
- ב. קביעת בתי הספר תתבצע בתיאום בין הרשות המקומית לרשות פס"ח במשרד הפנים.
- ג. האחריות לקליטת האוכלוסייה המפונה מוטלת על הרשות המקומית, בסיוע רשות פס"ח המחוזית.
- ד. באחריות הגורם המעסיק את סגלי ההוראה בבית הספר (משרד החינוך/הרשות המקומית/הבעלות) להקצות לכל בית ספר שייקבע כמתקן קליטה סגל הוראה מתוך בית הספר שיכלול מנהל, סגן, רכז ביטחון ועוד 17 אנשי סגל בנוסף למזכירה ולאם הבית; יתר בעלי התפקידים הנדרשים למתקן הקליטה יוקצו מטעם הרשות המקומית.
- ה. לכל צוות ההוראה שיועסק בבית הספר בניהול מתקן הקליטה יוצאו צווי גיוס על פי חוק שירות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז-1967.

14.3 תחיקה

"בהחלטת הממשלה 4877 הגנ/2 מתאריך 30 במאי 2011 נקבע כדלקמן:

- (1) להטיל על משרד הפנים באמצעות מערך פס"ח:

א) לאתר מתקני קליטה בפריסה ארצית, העומדים בהנחיות המיגון של פיקוד העורף, ומסוגלים לקלוט כ-300,000 נפש. רשימת המתקנים שאותו תעודכן על ידי משרד הפנים באופן שוטף.

(ב) להנחות את הרשויות המקומיות להיערך מבחינת תשתית ושירותים בסיסיים לקליטת אוכלוסייה בהיקף של לפחות 4 אחוזים ממספר תושבי הרשות ולפקח על היערכותן כאמור.

(2) להטיל על משרד החינוך:

(א) בהתבסס על המשאבים הפיזיים והפדגוגיים הקיימים – להיערך לאספקת שירותי חינוך ברשויות מקומיות שהועברה אליהן אוכלוסייה מפונה.

(ב) להכין תכניות לריתוק משקי של סגלי מוסדות החינוך למטרות חינוך בשעת חירום, וכן למטרות קליטת אוכלוסייה מפונה במוסדות החינוך.

(ג) מערך מתקני הקליטה יתבסס על תשתיות בתי ספר ומוסדות ציבור שבתחומיהן של הרשויות המקומיות.

(3) אכלוס מפונים במקרקעין פרטיים (בעלויות/עמותות) ייעשה מכוח צו לפי חוק הסדר לתפיסת מקרקעין בשעת חירום אשר יוצא לפי הצורך על ידי המוסמכים לכך במשרד הפנים.

(4) הרשות המקומית תהיה זכאית לשיפוי כגון על הוצאותיה עבור 'סל קליטה' אשר שולמו בפועל בהתאם לנסיבות וכוללות הסעת תלמידים ומורים, העסקת מורים ממלאי מקום וערכות כתיבה לתלמיד.

(5) במקרה שתקופת הפינוי מתארכת, ונוצר צורך להמשיך בלימודים, יאושרו הסעות נוספות על ידי ועדת הסעות מרכזית למשרד החינוך.

(6) שיטת הדיווח: הרשות המקומית תעביר למשרד החינוך דוח מפורט בגין העלויות ששולמו ל"סל הקליטה", בצירוף חשבוניות מתאימות. חשב המשרד או נציג מטעמו שימונה לצורך כך ישקלו את הבקשות ויאשרו החזרים על פי שיקול דעתם, וזאת לא יאוחר מ-60 יום מאישור ההחזר.

14.4 הנחיות לקביעת בית הספר כמתקן קליטה

א. קביעת בית הספר כמתקן קליטה תתבצע על ידי הרשות המקומית/מנהל מחלקת החינוך הרשותי, בתיאום עם רשות פס"ח ועם בית הספר.

ב. בית ספר שייקבע כמתקן קליטה מחייב קיום מיגון של 0.5 מ"ר לכל נפש על פי הנחיות פיקוד העורף באחד מהמרחבים המוגנים המפורטים מטה:

- ממ"מ – מרחב מוגן מוסדי
- מקלט – מבנה בטון תת-קרקעי או עילי
- אזור מוגן תת-קרקעי.

- ג. הרשות המקומית אחראית על קליטת האוכלוסייה המפונה בבית הספר ועל הטיפול השוטף בה, ועליה לתמוך בסגל בית הספר המנהל את המתקן ככל שידרש.
- ד. יש לשאוף לקבוע מוסדות חינוך בעלי יכולת קליטה גבוהה (מבחינת המבנה, הסגל והמיגון) כמתקני קליטה ברשות ובבעלות הרשות המקומית.
- ה. כל בית ספר שאינו בבעלות הרשות המקומית והוחלט שהוא ישמש מתקן קליטה יוכר על ידי היחידה לכוח אדם בחירום במשרד הכלכלה כמפעל חיוני. גיוס כוח האדם של מוסד זה והפעלתו בחירום יהיו באחריות פס"ח.
- ו. האוכלוסייה המפונה תשהה בכיתות ובמתקני בית הספר, למעט חדרי מעבדה ומחשב, תלון בכיתות הלימוד (לא באולמות הספורט), ותיכנס למרחבים המוגנים בעת הצורך.
- ז. סגל בית הספר, בראשות מנהל בית הספר, ישמש כסגל מתקן הקליטה, ויפעל על פי הנחיית הרשות המקומית.

14.5 תחומי האחריות של מנהל מחלקת/אגף החינוך ברשות המקומית

- א. על המנהל לוודא הכנת רשימה שמית של 20 איש מכל בית ספר המועסקים על ידי הרשות והעברתה לממונה על כוח האדם בחירום ברשות המקומית לצורך הכנתם לגיוס בחירום.
- ב. עליו לעדכן את רשימת הסגל בתחילת כל שנת לימודים.
- ג. עליו להעביר את רשימת כל הסגל המתוכנן לגיוס לפי בית ספר לממונה על כוח האדם בהוראה ברמת המחוז במשרד החינוך.
- ד. עליו להכין תכנית למידה חלופית, כמפורט להלן:
- 1) עליו להכין תכנית לשיבוץ יתר הסגל יחד עם התלמידים לבתי ספר/למתקנים אחרים ברשות.
 - 2) עליו ליצור קשר עם מנהלי בתי הספר שהתלמידים מתפנים אליהם ולהכין תכנית לימודים להמשך קיום הלימודים באותם בתי ספר.
 - 3) עליו להכין דף מידע להורים עם פירוט של שם בית הספר שבו ילמדו ילדיהם.
 - 4) עליו למנות מורה בכיר מטעם בית הספר להיות אחראי על תלמידי בית הספר הלומדים בבתי ספר/במתקנים חלופיים ולשמש איש קשר עם ההורים ועם הגופים הקולטים.
 - 5) עליו לבצע תרגול של חבירה בין בית הספר המתפנה לבית הספר הקולט פעם בשנה באחריות מנהל מחלקת החינוך ברשות המקומית.

ה. עליו לוודא ביצוע הכשרה למנהלים ולסגלי ההוראה פעם בשנה על ידי נציגי פס"ח, בתיאום עם המפקחים הכוללים.

14.6 תחומי האחריות של קב"ט מוסדות החינוך הרשותי

א. על הקב"ט לוודא קביעה של רשימת בתי הספר שישמשו בחירום כמתקני קליטה בתיאום עם נציגי פס"ח ברשות המקומית.

ב. עליו לוודא שמנהלי בתי הספר הונחו להיערך על פי הפעולות האלה:

1) על המנהל להכין רשימה שמית של 20 אנשי סגל הוראה מתוך בית הספר שיתפקדו בחירום כהנהלת מתקן הקליטה על פי הטבלה המובאת בנספח א להלן.

2) השיבוץ לא יכלול –

א) מורה המיועד להתגייס למילואים בחירום;

ב) מורה שיש לה ילדים עד גיל 14 ובן זוגה מיועד להתגייס למילואים;

ג) מורה שיש לה ילדים עד גיל 14 ובן זוגה מיועד להיות מגויס בחירום למפעל חיוני.

עדיף לשבץ מורה המתגורר ביישוב.

3) המנהל יקבע אילו כיתות מיועדות לקליטת האוכלוסייה המפונה.

4) המנהל יקבע באיזה חדר ירוכז ויינעל ציוד יקר ערך.

5) המנהל ידאג לנעילת חדרי המעבדה והמחשב.

6) המנהל יקבע אילו מורים יעסקו במתקני קליטת המפונים.

7) המנהל יקבע אילו מורים יעסקו בהפעלת ילדי המפונים במתקן.

ג. עליו לוודא שהנהלת בית הספר/רכז הביטחון עדכנו את רשימת המורים בכל תחילת שנת לימודים.

ד. עליו לוודא את העברת הרשימה המעודכנת לנציגי פס"ח ברשות המקומית.

ה. עליו לוודא הכנת תיק קליטת מפונים בבית ספר על ידי הנהלת בית הספר בסיוע נציגי פס"ח ברשות המקומית.

ו. עליו לוודא שבית הספר נערך לקליטת מפונים בחירום.

14.7 סדר הפעולות שעל מנהל בית הספר לבצע עם קבלת הנחיה לפינוי בית הספר מנציג פס"ח

- א. יש לקבל אישור טלפוני לפינוי ממנהל מחלקת החינוך של הרשות המקומית ומקב"ט מוסדות החינוך הרשותי.
- ב. יש לרכז את סגל בית הספר ולתת לו הנחיות לביצוע.
- ג. יש לפנות מהכיתות המיועדות לקליטה ציוד יקר ערך ולאחסנו בחדר נעול.
- ד. יש לנעול את המעבדות ואת חדרי המחשב.
- ה. יש לנתק את ברזי הגז והחשמל בכיתות הנעולות האלה.
- ו. יש לרכז בחדר נעול כל ציוד יקר ערך מכלל בית הספר.
- ז. יש לפנות חדר שישמש משרד.
- ח. יש לרכז את התלמידים ולתת להם הסבר מפורט לגבי תכנית הלמידה החלופית.
- ט. יש ליצור קשר עם מנהלי בתי הספר הקולטים את התלמידים ולדאוג להיערכותם בהתאם.
- י. יש לחלק דפי מידע להורים.
- יא. יש לבצע סיור עם אב-הבית ולקבוע במדויק את כל המתקנים המועברים לאוכלוסייה הנקלטת.

14.8 סגל מתקן הקליטה

- א. סגל מתקן הקליטה יתבסס על סגל בית הספר בהרכב של עד 20 בעלי תפקידים: מנהל בית הספר, הסגן ורכז הביטחון, וכן 17 עובדי הוראה נוספים – זאת בנוסף לאב-הבית. יתר בעלי התפקידים המחויבים על פי הנחיות רשות פס"ח יוקצו מטעם הרשות המקומית.
- ב. הרשות המקומית תנחה, תכשיר ותדריך בעת רגיעה את כלל בעלי התפקידים במתקן הקליטה כפי שמונו מראש.
- ג. הכנת רשימת הסגל לגיוס היא באחריות הרשות המקומית – מנהל מחלקת החינוך ורכז פס"ח.
- ד. רשימת סגל ההוראה המועסק על ידי משרד החינוך (סגל בית הספר היסודי) תסומן על ידי משרד הכלכלה בקוד מסוים, בשונה מהסגל המועסק על ידי הרשות המקומית.

ה. הבקשה מהמפקח על כוח אדם בחירות במשרד הכלכלה להפעלת צווי גיוס היא באחריות הרשות המקומית/ממונה פס"ח גם לגבי סגל הוראה שאינו מועסק על ידי הרשות אלא על ידי משרד החינוך (סגל בית ספר יסודי).

ו. רשימת הסגל המתוכנן לגיוס בחירות תועבר לממונה על כוח אדם בהוראה במחוז על ידי מנהל מחלקת החינוך ברשות המקומית.

ז. הרכב הסגל ייקבע על פי גודל המתקן, כמפורט בטבלה להלן:

קיבולת מתקני הקליטה			התפקיד	תקן כוח האדם
500	300	150		
1	1	1	מנהל מתקן	סגל שלדי (מקצועי)
2	2	1	סגן מנהל	
4	2	2	אחראי קבלה ורישום	
2	2	1	אחראי מידע לציבור	
4	2	1	אחראי לטיפול בילדים	סגל נוסף
6	4	2	אחראי קליטה	
2	2	1	אחראי ציוד	
6	4	2	אחראי מזון	
27	19	11	סה"כ תקן כ"א	

14.9 הכשרת סגל בית הספר

א. באחריות מנהל מחלקת החינוך ברשות המקומית, בתיאום עם המפקח המחוזי של משרד החינוך ועם המפקחים הכוללים, לכנס את כל מנהלי בתי הספר שנקבעו כמתקני קליטה ואת סגניהם לצורך הכשרתם ותדריכיהם במפגש של 4 שעות בתחילת כל שנת לימודים בכנס רשותי.

ב. באחריות מנהל בית הספר לוודא כי סגל ההוראה הרשום כסגל מתקן הקליטה יעבור שיעור מקוון בנושא קליטת אוכלוסייה בתחילת כל שנת לימודים ולא יאוחר מחודש נובמבר.

ג. בזמן חירות מנהל בית הספר אחראי על ריכוז כל סגל ההוראה הרלוונטי כדי לתדרך אותם על אופן תפקודם במתקן הקליטה בהתאם להנחיות מחלקת החינוך ברשות המקומית.

ד. הכשרת המנהלים והכנת מערך שיעור מקוון עדכני במערכת האינטרנט היא באחריות משרד הפנים, אגף פס"ח, ובאחריות הממונה על פס"ח במחוז וברשות.

14.10 נספחים

נספח א לנוהל 14 רשימת סגל ההוראה למתקן הקליטה

מס'	השם הפרטי ושם המשפחה	התפקיד במתקן הקליטה	מס' הטלפון הנייד	שם המוסד	הכתובת	מס' הטלפון במוסד	הקביעות המתוכננת לקליטה

נספח ב לנוהל 14 רשימת בתי הספר החלופיים לשיבוץ התלמידים

מס' בית הספר המפנה	שם המוסד הקולט	הכתובת	מספר הטלפון	שם המנהל	מספר התלמידים הנקלטים	מספר הכיתות הנקלטות	הערות

נוהל 15: הכשרות עזרה ראשונה לסגל ההוראה במסגרת ההיערכות של ביה"ס למצבי חירום

15.1 כללי

הוראות מנכ"ל משרד החינוך בנושא ההיערכות לשעת חירום מחייבות הכנת צוותי עזרה ראשונה במוסדות החינוך. מטרת נוהל זה היא להגדיר את אוכלוסיית היעד לביצוע ההכשרה ואת לוח הזמנים המתמשך לשמירת הכשירות.

15.2 השיטה

- א. כל מכללה וסמינר למורים חייבים להכשיר כל מורה בקורס מגישי עזרה ראשונה שמשכו 30 שעות.
- ב. כל מורה מסגל ההוראה של המוסד המעוניין לבצע את הקורס ולהכלילו במסגרת שעות לגמול השתלמות חייב לבצע קורס שמשכו 30 שעות.
- ג. חובה שבכל בית ספר יוכשרו שני מורים לפחות כמגישי עזרה ראשונה.
- ד. הקורס מיועד לסגל ההוראה בלבד.
- ה. כל בוגר קורס מגישי עזרה ראשונה מחויב, בצמוד ולפני תום שנה ממועד תום ביצוע ההכשרה הבסיסית, לבצע רענון שמשכו 6 שעות פעם בשנה.
- ו. כל בוגר קורס מגישי עזרה ראשונה שלא ביצע רענון בתום השנה תישלל ממנו התעודה ולא יהיה כשיר לשמש מגיש עזרה ראשונה.
- ז. השתלמות החייאה בהיקף של 4 שעות מיועדת לסגלי הוראה/לגננות ולסייעות שאין באפשרותם לבצע את הקורס במלואו.

15.3 שלבי הביצוע

- א. כל מורה המעוניין לבצע את הקורס או רענון יגיש בקשה למפקח הפדגוגי או לקב"ט מוסדות החינוך ברשות המקומית.
- ב. קב"ט הרשות המקומית/מפקח כולל ירכז את הדרישות ויגיש אותן לקב"ט המחוזי במשרד החינוך ברשימה מפורטת שתכלול פרטים אלו:
 - (1) כמות המועמדים (לא יותר מ-25 ולא פחות מ-16 לקבוצה)
 - (2) הכתובת המדויקת לביצוע הקורס/הרענון
 - (3) מועדי ביצוע הקורס/הרענון

- 4) שעות ביצוע הקורס/הרענון
 - 5) פרטי האחראי לקורס/לרענון
 - 6) הגדרת סוג הקורס (בסיסי, רענון, החיאה).
- ג. הממונה על ההכשרות במחוז יגיש את הבקשה למנהל תחום ההכשרות באגף הביטחון של משרד החינוך.
- ד. מנהל תחום ההכשרות יאשר את הקורס/הרענון ויוציא אישור בכתב לממונה על ההכשרות במחוז, עם העתק לקב"ט מוסדות החינוך הרשותי ולחברה המקצה את המדריכים.
- ה. לאחר קבלת האישור ייערך תיאום טלפוני בין הקב"ט האחראי ברשות לבין החברה.
- ו. ביום פתיחת הקורס/הרענון יכין קב"ט הרשות רשימת שמות מודפסת עם מספרי תעודת הזהות של כל משתתפי הקורס ויעביר אותה למדריך.
- ז. האחריות לפתיחת סמל קורס היא על החברה המכשירה.
- ח. ביום פתיחת הקורס/הרענון יתייצב המדריך מהחברה עם הציוד הזה:
- 1) ציוד עזרה ראשונה להדגמה
 - 2) יומן השתלמויות
 - 3) דף ריכוז נוכחות יומית.
- ט. בסיום הקורס תעביר החברה למנהל תחום ההכשרות במשרד את המסמכים האלה:
- 1) דף רישום נוכחות וציונים סופיים
 - 2) תעודות מודפסות ומנוילות על שם המשתלמים שסיימו בהצלחה את הקורס או את הרענון.
- י. מנהל תחום ההכשרות במשרד יקבל את תעודות המסיימים ויעבירן למחוז.
- יא. הממונה במחוז יעביר את התעודות של סיום הקורס לקב"ט הרשות, ובמגזר הערבי למנהל מחלקת החינוך, ואת יומן ההשתלמות למחלקת ההשתלמות המחוזית, כדי שהמשתלמים יקבלו גמול השתלמות.

יב. יומן ההשתלמות ימולא כנדרש על ידי המדריך ויימסר לרכז הקורס/לקב"ט מוסדות החינוך הרשותי, והוא יעביר אותו לקב"ט המחוזי.

15.4 הנחיות כלליות

- א. את הקורס הבסיסי של 30 שעות אפשר לבצע בדרכים האלה:
- (1) 4 ימי אימון רצופים, בין השעות 8.30-15.30
 - (2) 6 מפגשים בני 4 שעות כל מפגש ועוד 2 מפגשים בני 3 שעות כל מפגש, פעם בשבוע, בין השעות 16:00-20:00.
- ב. את הרענון שמשכו 6 שעות יש לבצע במפגש אחד.
- ג. אפשר לבצע השתלמות החייאה שמשכה 4 שעות.
- ד. משתתף שייעדר מיותר מ-4 שעות מהקורס לא יוסמך.
- ה. יש לתכנן את ההשתלמויות –
- (1) לימי חופשה במהלך שנת הלימודים ובחופשת הקיץ;
 - (2) לשעות אחר הצהריים והערב, החל מהשעה 16:00;
 - (3) לימים חופשיים של עובדי ההוראה.

נוהל 16: הפעלת מוסדות החינוך המיוחד במצבי חירום

16.1 מבוא

מוסד חינוכי השייך לחינוך המיוחד חשוף למצבי חירום כמו כל מוסד חינוכי אחר. עם זאת, מוסדות החינוך המיוחד הם בעלי מאפיינים תפקודיים, ארגוניים, פדגוגיים ואנושיים שונים מיתר המוסדות. מספר התלמידים, טווח הגילאים, עצמאות התלמידים, הלקויות, מבנה הכיתות, סדר היום, צורכי התלמידים בהיבט הרגשי, ההתנהגותי והרפואי – כל אלה שונים ואף ייחודיים למוסדות החינוך המיוחד.

נוהל זה יובא לידיעתם של מנהלי בתי הספר, סגל המורים והמחנכים במוסד וכל הצוות המקצועי והטיפולי (הסייעות) הפועל במוסד החינוכי. חלקים מחוזר זה יועברו לידיעת ההורים על פי החלטת מנהל המוסד.

16.2 התאמת הטיפול באירוע לסוגי הלקויות בחינוך המיוחד

א. בכל בית ספר לחינוך מיוחד יש להתאים נהלים ותיק ביטחון מוסדי ייחודי למאפייני בית הספר ולסוגי הלקויות של התלמידים. יש לבצע התאמות נדרשות לסוגי התרחישים השונים.

ב. שלבי הטיפול באירוע בחינוך המיוחד

- 1) שלב "ההיערכות" – הכנה שוטפת במהלך שנת הלימודים
- 2) שלב "ההתכוננות" – פעולות שיש לבצע על בסיס מידע של סבירות לאירוע חירום
- 3) שלב "ההתמודדות" – הטיפול בעת האירוע
- 4) שלב "החזרה לשגרה" – חזרה הדרגתית למצב ההיערכות.

16.3 התארגנות לקיום הלימודים

א. ההחלטה על שינויים בזמני התחלת הלימודים כתוצאה משיקולים ביטחוניים תתקבל באגף לחינוך מיוחד במשרד החינוך בתיאום עם המחוזות הרלוונטיים.

ב. ההחלטה על שינויים בזמני תחילת הלימודים כתוצאה מתכנון ההסעות תתקבל על ידי המחלקה לחינוך ברשות המקומית שבה המוסד נמצא ותובא לידיעת כל הרשויות שמהן התלמידים מגיעים.

ג. תכנית הלימודים הרגילה משמשת בסיס לתכנית הלימודים לשעת חירום; שינויים בתכנית ייעשו עקב העדר סגל הוראה או ציוד סיעודי או כתוצאה מבעיות ביטחון ובטיחות המחייבות את המנהל להדגיש את הנושאים המתחייבים מהמצב החדש.

16.4 מוסדות החינוך כמפעלים חיוניים

בהתאם להחלטה של משרד הכלכלה הממונה על מפעלים חיוניים בשעת חירום סוכם שכל מוסדות החינוך בארץ יוגדרו בשעת חירום כ"מפעלים חיוניים" לפי חוק שירות עבודה בשעת חירום, התשנ"ז 1967. אם וכאשר תתקבל החלטה בממשלה על הכרזת מצב חירום ויוחלט על הפעלת חוק שירות העבודה בשעת חירום, יחול החוק על כל עובדי מערכת החינוך (להוציא חייבי שירות ביטחון שנקראו להתייצב לשירות מילואים פעיל). ההחלטה על כניסת החוק לתוקפו תפורסם באמצעי התקשורת, ופרסום זה מחייב את עובדי מערכת החינוך להתייצב במקום עבודתם. תיתכן אפשרות נוספת, שמנהל המוסד יקבל בכתב את הפעלת החוק כצו קולקטיבי ובו ירשום את כל שמות המורים/העובדים במוסד ויתלה זאת על לוח המודעות (דוגמאות ראה בנספח א לנוהל 2).

16.5 מצבי כוננות וחירום

א. ההחלטה על קיום לימודים בשעת חירום תינתן בהתאם לאפשרויות ולתנאים שישררו באותה עת, וההקפדה על ביטחונם ועל שלומם של התלמידים תהיה תנאי ראשון בשיקול הדעת על קיום לימודים או על הפסקתם. יש להתחשב במורכבות הלקויות וברמת התפקוד של התלמידים.

ב. מצבי הכוננות והחירום השונים יוכרזו על פי החלטות הממשלה ומערכת הביטחון. הודעה על הכרזת מצב כוננות תימסר למנהל המוסד על ידי אחד הגורמים האלה:

(1) מנהל המחוז הרלוונטי במשרד החינוך

(2) האגף לחינוך מיוחד

(3) הרשות המקומית.

ג. הוראות נוספות לפעילות בזמן חירום, מעבר לאלה המובאות בנוהל זה, תפורסמנה במידת הצורך בעת החלת מצב החירום.

16.6 הפעולות שמנהל המוסד אחראי לביצוען

להלן פירוט הפעולות שהנהלת כל מסגרת חינוכית חייבת לבצע עם תחילת שנת הלימודים כדי להכין את המוסד לשעת חירום/למצבי חירום:

א. בתקופת רגיעה – שלב ההיערכות

1) עדכון כל הטבלאות המופיעות בתיק הביטחון המוסדי והתאמתו לאוכלוסיית התלמידים בבית הספר

- (א) העברת השינויים למחלקת החינוך ברשות המקומית לא יאוחר מאחד באוקטובר כל שנה
- (ב) קבלת עדכונים מהרשות המקומית
- (ג) העברת דרישה לרשות המקומית לתגבור כוח האדם בשעת חירום (הדרישה תתבסס על כמות התלמידים מול סגל הוראה שנשאר במוסד ואינו מתגייס לצה"ל)
- (ד) הכנת תכנית אלטרנטיבית לשעת חירום כבר בתחילת שנת הלימודים
- (ה) הכנת ערכות לפעילות בעת שהיה בבית/במרחב המוגן/בבית הספר
- (ו) הכנת המוסד החינוכי בהיבט של נגישות בשעת חירום
- (ז) הכנת ערכות תרגול מותאמות ע"פ סוג הלקות ורמת התפקוד של התלמידים בתרחישים השונים
- (ח) הכנת תג אישי לכל תלמיד המכיל את הנתונים האישיים ההכרחיים בשעת חירום.

2) מינוי בעלי תפקידים כדלקמן:

- (א) ממלא מקום למנהל (אם המנהל חייב גיוס)
- (ב) רכז ביטחון, בטיחות והיערכות לחירום
- (ג) ממלא מקום לרכז הביטחון, הבטיחות וההיערכות לחירום (אם הרכז חייב בגיוס)
- (ד) ממונה על צוות עזרה ראשונה, איש סגל (מומלץ שיהיה בוגר קורס מגישי עזרה ראשונה של משרד החינוך)
- (ה) איש סגל הממונה על צוות כיבוי האש
- (ו) איש סגל הממונה על צוות הסדרנים
- (ז) איש סגל הממונה על צוות התרופות
- (ח) איש סגל הממונה על ציוד הנגישות

(ט) איש סגל הממונה על פינוי התלמידים.

(3) קביעת צוותי חירום במוסד

כמות אנשי הצוות בצוותי החירום בכל מוסד תהיה בהתאם לכמות התלמידים, לסוג הלקות ולמבנה בית הספר.
להלן פירוט הצוותים:

(א) **צוות עזרה ראשונה**: הצוות ימנה עד 5 אנשים מתוך סגל המוסד שיהיו מסוגלים להרים תלמיד על אלונקה, ובראשם יהיה איש סגל אחראי. מומלץ שיהיה בוגר קורס מגישי עזרה ראשונה של משרד החינוך.

(ב) **צוות כיבוי אש**: הצוות ימנה עד 5 אנשים מתוך סגל המוסד שיהיו מסוגלים לכבות שרפה מקומית ועברו השתלמות בתחנת הכיבוי המקומית.

(ג) **צוות מפנים**: הצוות ימנה 5 אנשים מתוך סגל המוסד שיסייע בפינוי התלמידים.

(ד) **צוות תרופות**: צוות זה יהיה שונה ממוסד למוסד כדלקמן:

(1) במוסד שבו כל התרופות מרוכזות במקום אחד ימונה איש סגל שמתפקידו לקחת את כל התרופות למרחב המוגן/לאזור פינוי ולספקן לתלמידים על פי המינונים השונים.

(2) במוסד שבו התרופות צמודות לכל כיתה ימונה אדם אחד מתוך סגל ההוראה של כל כיתה שיהיה אחראי לקחת את התרופות ולספקן לתלמידים על פי המינונים השונים.

(4) מינוי מטה חירום מוסדי בהרכב זה:

(א) מנהל המוסד או ממלא מקומו (אם המנהל חייב גיוס)

(ב) סגן מנהל המוסד או ממלא מקומו (אם הסגן חייב בגיוס)

(ג) רכז הביטחון - העוזר לביטחון ולבטיחות או ממלא מקומו (אם הרכז חייב בגיוס)

(ד) יו"ר ועד ההורים

(ה) היועץ החינוכי/הפסיכולוג

(ו) סגל ההוראה שמונה לאחראי על צוותי החירום

(ז) בעלי תפקידים נוספים על פי קביעת מנהל המוסד, כגון רופא, סייעת, אחות, מזכירה, שרת/אם-בית/מנהל אחזקה.

5) תפקידים נוספים

- א) על המנהל לבדוק את התקינות ואת הנגישות של המקלטים/ המרחבים המוגנים ושל דרכי הגישה אליהם ולדווח לקב"ט ברשות על ליקויים.
- ב) עליו לבדוק את תקינותם של ציוד החירום, ציוד העזרה הראשונה, ציוד כיבוי האש, וכן את ציוד החירום במקלט, את כשירותו ואת התאמתו לתקן.
- ג) עליו לבדוק קיום אמצעי התראה מונגשים לתלמידים בעלי מוגבלויות שונות.
- ד) עליו לתכנן ולבצע תרגולת כניסה למקלטים/למרחבים המוגנים ושהייה בתוכם כמפורט בנוהל 4 של חוזר זה.
- ה) עליו לבדוק את מערך ההיסעים עם כל רשות מקומית השולחת את התלמידים ולוודא שיש חוזה התקשרות עם חברת ההסעות לשעת חירום.
- ו) עליו לתכנן מערך היסעים לסגל ההוראה שאינו גר ביישוב שבו המוסד החינוכי ממוקם.

ב. עם ההכרזה על מצב כוננות/חירום – שלב ההתכוננות

- 1) עם ההכרזה על מצב כוננות/חירום יפעיל המנהל את מטה החירום.
- 2) מטה החירום יפעל בתוך מרחב מוגן שייקבע על ידי המנהל בתיאום עם רכז הביטחון והבטיחות. יש לוודא שבמקלט זה תהיה נקודת חיבור לקו טלפון מקביל לקו שבמזכירות המוסד.
- 3) במקום שיימצא בו מטה החירום יש להכין תיק נהלים לשעת חירום ובו ירוכזו –
 - א) תיק הביטחון המוסדי ;
 - ב) חוזר המנכ"ל לשעת חירום ;
 - ג) תכנית פדגוגית להפעלת התלמידים ;
 - ד) הוראות והנחיות נוספות.
- 4) על המנהל לכנס את כל סגל ההוראה והעובדים במוסד ולהודיע להם על מצב הכוננות ולהורות להם לפעול על פי הגדרת תפקידם בשעת חירום.
- 5) במוסד חינוכי שאפשר לתקשר בו עם התלמידים יש לכנסם ולהסביר להם את המצב ולתדרך אותם כיצד לפעול.

- 6) על המנהל לוודא שרכז הביטחון מבצע את כל הפעולות המוטלות עליו.
- 7) עליו לבדוק את סידורי האזעקה במוסד.
- 8) עליו לבדוק את המקלטים/את המרחבים המוגנים ולוודא שהם ערוכים, נגישים ומוכנים למלא את ייעודם.
- 9) עליו לוודא שכל ציוד החירום קיים במוסד ושהוא תקין ונגיש.
- 10) עליו לבדוק את תכניות הלימודים ואת התאמתן למצב החדש.
- 11) עליו לבדוק את קיומן של ערכות פעילות לכיתה וליחידים.
- 12) עליו לבדוק את תיק הביטחון המוסדי ולעדכן את מנהל מחלקת החינוך ברשות המקומית.
- 13) עליו לערוך תרגיל כניסה למקלט/למרחב המוגן ויציאה ממנו. במוסד שאי אפשר לצאת דרך פתחי החירום יצאו התלמידים דרך הדלת בלבד.
- 14) עליו לתרגל כניסת ילדים מוגבלים על כיסאות גלגלים למקלט/למרחב המוגן.
- 15) עליו לבדוק את מצבת סגל ההוראה ואת הצורך בתגבור.
- 16) עם הפעלת צו הקריאה לשירות עבודה עליו לכנס את כל סגל המוסד ולהודיע להם על כך, וכן לתלות את הצו על גבי לוחות המודעות.
- 17) עליו לדווח מדי יום למנהל מחלקת החינוך ברשות על מצבת התלמידים לאותו יום.
- 18) עליו לדאוג לחלוקת ערכות ההפעלה המותאמות.
- 19) עליו לדאוג להצטיידות במלאי מזון יבש שיספיק ליומיים, כחלק מהמזון שיוכנס למקלט.
- 20) עליו לדאוג להכנת מלאי תרופות ליומיים ולהכניסו לארון סגור במקלט.
- 21) עליו לדאוג להכנת ציוד להיגיינה ופרגוד.
- 22) עליו להדפיס ולהפיץ להורים הנחיות בעקבות מצב החירום.
- 23) עליו לדאוג שכל תלמיד יישא בעת חירום (מרגע היכנסו לבית הספר) תג ובו יצוינו פרטיו האישיים, כתובתו, רשימת תרופות ומינונים וכל מידע רפואי חשוב אחר.

16.7 הפעולות שרכז הביטחון חייב לבצע ברגיעה

- א. עליו לסייע למנהל המוסד בכל הפעולות הקשורות לביטחון השוטף ולהיערכות לשעת חירום/למצבי חירום.
- ב. עליו לוודא שכל בעלי התפקידים ממלאים את תפקידם על פי ההוראות.
- ג. עליו לפעול על פי הנחיות מנהל המוסד.
- ד. עליו לדאוג להעברת מזון וציוד היגיינה למרחב המוגן.

16.8 הפעולות שמחנך הכיתה/הצוות חייב לבצע ברגיעה

- א. עליו לדאוג לרישום הנוכחות של התלמידים בכיתה בכניסה למקלט/למרחב המוגן וביציאה ממנו.
- ב. עליו להעביר את רשימת התלמידים שלא התייצבו למזכירות המוסד.
- ג. עליו לתת הנחיות מותאמות ומונגשות לגבי סידורי הביטחון במוסד.
- ד. עליו לוודא שכל ההנחיות וההוראות שהמוסד מפרסם להורים אכן תגענה אליהם.
- ה. עליו להסתייע בצוות הרב-מקצועי בהכנת תכנית להעסקת התלמידים בתוך המקלט/המרחב המוגן.
- ו. עליו לבדוק ולתרגל את דרכי היציאה מהכיתה למקלט בנתיב הבטוח, המהיר והנגיש ביותר.
- ז. עליו לבדוק ולתרגל את דרכי היציאה מהכיתה לשטח כינוס בנתיב הבטוח, המהיר והנגיש ביותר.

16.9 צוותי החירום ותפקידיהם

א. צוות עזרה ראשונה

הצוות יורכב מאיש צוות ממונה מתוך סגל בית הספר ומאנשי סגל נוספים שעברו הכשרה כמגישי עזרה ראשונה.

אלה תפקידיו :

בשעת רגיעה

- (1) בדיקת הימצאותו ותקינותו של ציוד העזרה הראשונה
- (2) תרגול צוות העזרה הראשונה בהובלת נפגעים
- (3) קביעת מיקומו של הצוות.

בשעת חירום

מתן עזרה ראשונה לנפגעים ופינויים לנקודת ריכוז נפגעים.

לאחר סיום מצב החירום

השלמת ציוד עזרה ראשונה והחזרתו למצב תקין ומוכן לשימוש.

ב. צוות כיבוי האש

הצוות יורכב מאיש צוות ממונה ומאנשי סגל מצוות בית הספר.

אלה תפקידיו:

בשעת רגיעה

- (1) הכרת מיקומו של ציוד כיבוי האש ואופן השימוש בו
- (2) בדיקת תקינותו של ציוד הכיבוי
- (3) הכרת מיקומם של מפסקי החשמל והגז לצורך ניתוקם בעת שרפה
- (4) קבלת הכשרה מקצועית על ידי תחנת הכיבוי המקומית
- (5) תרגול צוות הכיבוי בכיבוי שרפות יזומות.

בשעת חירום

- (1) ביצוע פעולות כיבוי ראשוניות עד להגעת צוות הכיבוי המקצועי בזמן חירום
- (2) הכוונת שירותי הכיבוי לעבר מוקד השרפה.

לאחר סיום מצב החירום

השלמת ציוד הכיבוי לאחר אירוע של שרפה.

ג. צוות הסדרנים

הצוות יורכב מאיש צוות ממונה ומאנשי סגל מצוות בית הספר.

אלה תפקידיו:

בזמן רגיעה

- (1) הכרת המיקום של המקלטים/המרחבים המוגנים ושטחי הכינוס
- (2) בדיקת תקינותם של פתחי החירום במקלטים/במרחבים המוגנים
- (3) הכרת נקודות פינוי הנפגעים
- (4) הכרת נקודות כיבוי האש
- (5) בדיקה והכרה של דרכי הגישה למקלטים ולשטחי הכינוס
- (6) הכרת מיקומם של מפסקי החשמל וברזי הגז והמים.

בשעת חירום

הכוונת התלמידים ביציאה מהכיתות למקלט/למרחב המוגן או לשטח הכינוס.

לאחר סיום מצב החירום

הכוונת התלמידים בחזרה לכיתות הלימוד.

ד. צוות התרופות

הצוות יורכב מאיש סגל ממונה ומאנשי סגל מצוות בית הספר.

אלה תפקידיו:

בשעת רגיעה

- (1) הכרת מקומן של התרופות במזכירות או בכל כיתה
- (2) הכרת כל סוגי התרופות והתאמתן לתלמידים
- (3) רענון שוטף של התרופות.

בזמן חירום

מתן תרופות לתלמידים על פי המינונים השונים.

לאחר סיום מצב החירום

- (1) החזרת התרופות למקומן
- (2) רענון מלאי התרופות.

16.10 תרגילים

א. מנהל המוסד יתרגל את אוכלוסיית המוסד פעמיים בשנה, ובכלל זה את בעלי התפקידים בתרחישים האלה:

- (1) כניסה למקלט/למרחב המוגן, שהייה בתוכו ויציאה ממנו, עד 15 בספטמבר או בתרגיל מוסדות החינוך הארצי, על פי תכנית העבודה השנתית
- (2) רעידת אדמה, עד 15 בספטמבר או בתרגיל מוסדות החינוך הארצי על פי תכנית העבודה השנתית
- (3) שרפה – יציאה לשטח כינוס משער אחורי.

ב. התרגיל הראשון יבוצע במהלך חודש ספטמבר ויבוקר על ידי קב"ט מוסדות החינוך הרשותי בתיאום מלא עם הנהלת המוסד. כל מנהל מוסד

חייב לתרגל במהלך השנה את כל אחד מסוגי התרחישים המפורטים לעיל.

ג. התרגיל המסכם הוא תרגיל התגוננות ארצי החל באותו יום בכל מוסדות החינוך בארץ והמתווה שלו מוכתב כבר בתחילת שנת הלימודים. צוותי החירום בכל מוסד יתורגלו באופן עצמאי, ורק לאחר מכן ישולבו בתרגיל זה.

תכנון, ארגון ותרגול של המוסד לכניסה למקלט/למרחב המוגן בזמן הלימודים

1. מבוא

- א. כשיש התראה על ירי טילים יש להיכנס מיד למקלט/למרחב המוגן. זמן ההתראה הקצר מרגע שיגור הטיל ועד לפגיעתו מחייב את מוסדות החינוך להיערך לכניסה מהר ככל האפשר ובצורה בטוחה ומסודרת.
- ב. באוכלוסיית מוסדות החינוך המיוחד הנושא מורכב יותר, מאחר שחלק גדול מהתלמידים זקוק לתמיכה ותוֹך בשל המוגבלויות השונות. חלקם אינם ניידים עצמאית ונעזרים בכיסאות גלגלים.
- ג. מטרת נספח זה היא להנחות את מנהל המוסד ואת בעלי התפקידים כיצד לתכנן ולארגן את המוסד לכניסה מהירה למקלט/למרחב המוגן ולתרגל את אוכלוסיית המוסד בכניסה מהירה ובטוחה לאותם מרחבי מיגון.
- ד. אין מוסד אחד דומה למשנהו, ולכן יש להתאים וליישם את האמור בנספח זה לכל מוסד ומוסד בהתאם למבנהו, לחצרותיו, למקלטיו/למרחביו המוגנים שבו, לגודל אוכלוסייתו ולמגבלות תלמידיו.

2. תקלות העוללות להיגרם עם מתן אות האזעקה לכניסה למקלט – שלב ההתמודדות

- א. יציאה מהירה ובלתי מאורגנת של התלמידים מהכיתות למסדרונות ומשם לחדרי המדרגות ולמקלטים יוצרת דוחק רב, צפיפות וצווארי בקבוק, וכתוצאה מכך גם גורמת בהלה ופציעות.
- ב. הקמת רעש ביציאה תגרום לאי-שליטה ולא-שמיעת ההוראות וההנחיות של המחנכים.
- ג. הצטופפות בכניסה למקלט לא תאפשר כניסה פנימה של כל התלמידים המיועדים לאותו מקלט/מרחב מוגן.
- ד. תלמידים עם מוגבלויות עלולים להיפגע יותר מאשר תלמידים רגילים ואף לאבד את הכיוון למקלט.

3. כדי למנוע תקלות אלו יש לבצע את הפעולות האלה:

- א. יש להבהיר לתלמידים ולסגל המוסד שההתארגנות לכניסה למקלט/למרחב המוגן חייבת להיות במסגרת כיתתית/צוותית והמורה או איש הסגל המלמד את הכיתה או את הצוות באותו זמן חייב להיות צמוד לכיתה עם מתן אות הארגעה והחזרה לכיתות.

- ב. יש לקבוע מראש את צירי התנועה ואת סדר התנועה של כל כיתה/צוות.
- ג. סדר התנועה יהיה כמובן על פי קרבנות של אותן כיתות למקלט/למרחב המוגן.
- ד. במוסד שיש בו ילדים בעלי מוגבלויות פיזיות הנעזרים בכיסאות גלגלים יש לאפשר להם להיכנס ראשונים.
- ה. מומלץ לבדוק את האפשרות למקם את אותם ילדים בעלי מגבלה בניידות בכיתה שתהיה קרובה ככל האפשר למקלט/למרחב המוגן.
- ו. בכיתות שיש בהן תלמידים בעלי מגבלות בניידות או מוגבלות אחרות, שעל פי חוות דעת מקצועית הם זקוקים לליווי צמוד של מבוגר, יש להצמיד אליהם מבוגר שיוביל אותם מהכיתה למקלט ובחזרה.
- ז. יש לשאוף שצירי התנועה יהיו בתוך מסדרונות ולא בשטח פתוח.
- ח. יש לקבוע מראש את סדר הכיתות הנכנסות למקלט.
- ט. יש לסמן את מיקומה של כל כיתה בתוך המקלט/המרחב המוגן.
- י. יש לתכנן מראש את מיקומם של הסדרנים לאורך הצירים.
- יא. לכל מקלט/מרחב מוגן ימונה מורה/איש סגל אחראי שיוודא את כניסתן של הכיתות ואת מיקומן בתוך המקלט/המרחב המוגן.
- יב. במוסדות חינוך שהתלמידים מתניידים בהם עצמאית יש למנות צוות סורקים שיוודאו שלא נשאר תלמיד באחת הכיתות, בחדרי הטיפולים או בחדרי השירותים.
- יג. במוסדות חינוך שתלמידיהם אינם ניידים מחנך הכיתה אחראי לוודא שלא נשארו תלמידים בכיתה.
- יד. יש לקבוע מראש את מיקומם של צוותי העזרה הראשונה וכיבוי האש.
4. **הפעולות שתבוצענה בהישמע אות אזעקה**
- א. כיתות שיש בהן תלמידים המתניידים עצמאית תתארגנה לתזוזה מיידית; ההתארגנות תהיה בתוך הכיתה, בצמוד לקירות ולא ליד חלונות.
- ב. התלמידים יצאו מהכיתה ויתארגנו לאורך המסדרון במידת האפשר.
- ג. מורים ואנשי סגל בעלי תפקידים ינועו כל אחד למקומו כפי שנקבע מראש.
- ד. תלמידים בעלי מוגבלות פיזית הזקוקים לליווי ינועו בליווי מבוגרים בהתאם לתכנית הבית-ספרית שתותאם לאוכלוסיית התלמידים ולכמות סגל ההוראה.
- ה. צוותי הסדרנים ינועו עצמאית למקומותיהם.

- ו. צוותי העזרה ראשונה וכיבוי האש ייקחו את ציודם ויתמקמו במקום שנקבע מראש.
 - ז. אחראי התרופות ידאג לקחת את התרופות ולהצטרף לתלמידים בהתאם למיקומם.
 - ח. לאחר התארגנות התלמידים בכיתות תתחלנה הכיתות לנוע לכיוון המקלט/המרחב המוגן בראשות מוריהן על פי הסדר שנקבע מראש או בהתאם להוראות שתינתנה במקום.
 - ט. אין להרשות תנועה נגדית של תלמידים.
 - י. לאחר כניסת הכיתה למקלט/למרחב המוגן ייערך מפקד של הכיתה על ידי המורה האחראי.
 - יא. לאחר כניסת הכיתות למקלט/למרחב המוגן תבוצע סריקה במקומות שסוכמו מראש על ידי אנשי הסגל שנקבעו לכך, ולאחר מכן הם יצטרפו למקלט.
 - יב. בתוך המקלט/המרחב המוגן יש לדאוג להפעלתם של התלמידים כדי להרגיעם.
 - יג. יש לגלות עירנות לגבי התנהגויות יוצאות דופן של התלמידים.
 - יד. באירועים המחייבים חבישת מסכות בתוך המקלט יש להתארגן באופן שיהיו די אנשי סגל שיוכלו להלביש לתלמידים את ערכות המגן.
 - טו. במקלט/במרחב מוגן שהותקנה בו מערכת סינון מרכזית אין צורך לחבוש ערכות מגן.
5. **הפעולות שתבוצענה לאחר הישמע אות הארגעה**
- א. הכיתות תתארגנה בראשות המורים ותהיינה מוכנות לתזוזה; ההוראה ליציאה של כל כיתה מהמקלט תינתן על-ידי המורה האחראי לאותו מקלט/מרחב מוגן.
 - ב. סדר התנועה לכיתות יהיה הפוך מסדר הכניסה למקלט/למרחב המוגן: הכיתה שנכנסה אחרונה תצא ראשונה.
 - ג. ביצוע בדיקת נוכחות כל התלמידים.
6. **ביקורת מערכת הסינון**
- במקלט שהותקנה בו מערכת סינון מרכזית יש לבצע ביקורת פעם בשנה על ידי החברה המתקינה במימון הרשות המקומית/הבעלות.

נוהל 17: היערכות תנועות הנוער לחירום

17.1 כללי

- א. תנועות הנוער נתמכות על ידי משרד החינוך.
- ב. תנועות הנוער רשאיות לפעול על פי הנחיות חוזר המנכ"ל לשעת חירום.
- ג. הנחיות הביטחון לסניפי תנועות הנוער ברשויות המקומיות תינתנה על ידי קב"טי הרשויות המונחים מקצועית על ידי פיקוד העורף ומשטרת ישראל.

17.2 מטרת הנוהל

מטרת ניהול זה היא לפרט את ההנחיות החלות על מוסדות החינוך בעת חירום המתאימות גם לתנועות הנוער ברשויות המקומיות.

17.3 פירוט הנוהל

- א. כל סניף של תנועת נוער הפועל במבנה שאין בו מקלט/מרחב מוגן או שאי אפשר להגיע ממנו למקלט/למרחב מוגן ציבורי תוך הזמן העומד לרשותו באזור שהוא נמצא בו ועל פי מפת ההתגוננות של פיקוד העורף לא יפעל בעת חירום.
- ב. ייתכן מצב שבו תינתן הנחיה על ידי משרד החינוך/קב"ט הרשות המקומית לא לקיים פעילות גם בסניף שיש בו מקלט/מרחב מוגן, בהתאם להתראות של מערכת הביטחון.
- ג. יש למנות אחראי לכל מקלט/מרחב מוגן.
- ד. יש להכין תכנית להפעלת התלמידים בתוך המקלט/המרחב המוגן.
- ה. יש להכין רשימות שמיות של כל התלמידים שתימצאנה באופן קבוע בידי כל מדריך קבוצה.

17.4 סדר הפעולות בעת ירי טילים

- א. יש להיכנס באופן מסודר למרחב "הכי מוגן שיש" שנקבע מראש, על פי זמן ההתראה העומד לרשות התלמידים באזור שהם נמצאים בו, על פי מפת ההתגוננות של פיקוד העורף ועל פי סדר העדיפויות הזה: מקלט, מרחב מוגן תקני, חדר מדרגות, שכיבה על הרצפה בצמוד לקיר פנימי.
- ב. יש לסגור דלתות וחלונות.
- ג. יש להפעיל את התלמידים בתוך המקלט/המרחב המוגן.
- ד. יש להאזין להנחיות מערכת הביטחון באמצעי התקשורת.

הוראות קבע

החלפה – 5.4–10

200

עמ' 196 מתוך 198 עמודים חוזר מנכ"ל עה/2(ב), י"ג בתשרי התשע"ה, 7 באוקטובר 2014

נוהל 18: סיוע הדדי בין מוסדות חינוך

18.1 כללי

בתחום השטח העירוני וגם הכפרי יש לא מעט מוסדות חינוך פורמאליים ובלתי-פורמאליים שהמבנים שלהם ממוקמים זה ליד זה. כאשר מתרחש אירוע חריג באחד מהמוסדות, **הן בשגרה והן בשעת חירום**, יש לצפות כי מוסד סמוך שיש לו יכולות סיוע בכוח אדם ובאמצעים יגיש סיוע מידי למוסד שנפגע. הניסיון מוכיח כי לעתים סיוע הדדי מהיר וזריז בין מוסדות מצליח להציל חיים ולצמצם נזקים עוד לפני הגעת גורמי ההצלה. באירוע רעידת אדמה יש לצפות כי הסיוע שיוגש יהיה רק מקומי ולא חיצוני והוא יתארגן על ידי האזרחים והמוסדות באותו מקום.

18.2 מטרת הנוהל

מטרת ניהול זה היא לפרט את המקרים שבהם יש לפעול להגשת סיוע הדדי בין מוסדות החינוך וכן את שיטת הפעולה ואת תחומי האחריות של הגורמים השונים.

18.3 פירוט השיטה

- א. הסיוע ההדדי יינתן בדרך כלל ממוסדות מהשכבה הגבוהה למוסדות בשכבה הנמוכה בשטח העירוני שהמרחק בין הגדרות שלהם הוא כ-50 מטר.
- ב. התכנית לסיוע ההדדי תוכן מראש על ידי קב"ט מוסדות החינוך, תאושר על ידי קב"ט הרשות, ותתואם ותאושר על ידי מנהלי המוסדות ועל ידי הורי התלמידים ששובצו בצוותי הסיוע.
- ג. תכנית הסיוע תבסס על כוח אדם מקרב עובדי ההוראה, אב-הבית, היועץ החינוכי, ועובדים אחרים של המוסד, וכן על תלמידים מכיתות י' ומעלה (מגיל 16 ומעלה).
- ד. אמצעים לסיוע: כלי עבודה שונים לחילוץ כגון לוס, מגזרי תיל, פטיש 5 ק"ג, מסור לחיתוך מתכת, סולם בגובה 1.5 מטר וכו'; ציוד עזרה ראשונה; ציוד סימון וכריזה; אמצעי תקשורת; ציוד כיבוי אש.

18.4 שלבי הסיוע

- א. הכנת תכנית סיוע פרטנית בתיאום עם מנהל המוסד הכוללת את פירוט כוח האדם, את האמצעים לסיוע ואת אופן הסיוע
- ב. הדרכה ותרגול של צוותי הסיוע
- ג. הסדרת נושא ביטוח המתנדבים, ובכלל זה אישור ההורים
- ד. תרגול של הצוותים ושל תכנית הסיוע מדי שנה במסגרת ההכנות לתרגיל ההתגוננות השנתי (תרגיל מוס"ח), וכן לפחות עוד פעמיים בשנת הלימודים (עפ"י תכנית העבודה של קב"ט מוס"ח שתועבר לאישור קב"ט הרשות).

18.5 רשימת האירועים העשויים להצריך סיוע הדדי

- א. פינוי תלמידי המוסד כתוצאה משרפה/מרעידת אדמה
- ב. אירוע בטיחותי כמו שרפה, פציעה, הילכדות בתוך מבנה/סורג/גדר וכו'
- ג. אירוע פח"ע.

הוצאה לאור : גף הפרסומים, משרד החינוך

עריכה : דליה הלוי ודליה לאופר

עריכה לשונית : דליה לאופר

מרכזות ההפקה : שרה גמליאל ורונה פירו

עיצוב : סטודיו "שחר שושנה"

הודפס במדפיס הממשלתי, ירושלים

כתובת המאגר הממוחשב של חוזרי המנכ"ל: www.education.gov.il/mankal