



מדינת ישראל
משרד החינוך

נוהל סגירת מרכז יחד- "חרבות ברזל"

ט"ז באדר א' תשפ"ד / 25 בפברואר 2024

במהלך מלחמת חרבות ברזל נדרש משרד החינוך לפיתוח מענים ופתרונות גמישים ומידיים כדי לספק לתלמידים שהתפנו מביתם מסגרת חינוכית חלופית. המרכזים שהוקמו, "מרכזי יחד", הוקמו בן לילה. מדי יום הצטרפו אליהם תלמידים ואנשי צוות חדשים ומדי יום עזבו אותם תלמידים ומשפחות. המרכזים לבשו צורה ופשטו צורה חדשות לבקרים, לאור צו השעה, מתוך התכוונות עמוקה לתלמידים ולמשפחות ומתוך עמדה של פתיחות כלפי השינויים התכופים. בשלב הראשון, למדו התלמידים בתוך מרכזי הפינוי. בהמשך, הוצעו שלושה פתרונות מרכזיים:

- א. שיבוץ תלמידים בתוך מוסדות קיימים ברשויות המקומיות ברחבי הארץ
- ב. הקמת מוסדות חדשים לאוכלוסיית המפונים
- ג. המשך פעילות חינוכית ב"מרכזי יחד", בעיקר למעונות והגנים

לאורך כל התקופה משפחות רבות חוו ועדיין חוות מעברים נוספים – חלקן עוזבות לבדן את מרכזי הפינוי ועוברות לפתרון מגורים אישי, עד למועד בו ישובו לביתן. חלקן עוברות עם הקהילה כולה ליישוב זמני חלופי עד שובה של כל הקהילה לביתה, וחלק מהמשפחות, שהדבר מתאפשר להן, שבות לביתן, לקהילה ולבית הספר. לנוכח המעברים יהיו מרכזי יחד שיסגרו ויפסיקו את פעילותם המבורכת.

מסמך זה מבקש להביע הערכה ותודה לכל איש ואשת חינוך וטיפול שפעלו ב"מרכזי יחד" בנחישות, במסירות אין קץ ומתוך תחושת שליחות ונתינה, הקימו והפעילו את המרכזים והעניקו לתלמידים ולמשפחות תחושת שייכות, יציבות ורציפות.

מטרתו של מסמך זה היא להגדיר את תהליך סגירת מרכז יחד, בשאיפה שתהליך הסגירה והפרידה יאפשר לצוות, למשפחות ולתלמידים לחוות פרידה משמעותית ומצמיחה; פרידה שתעניק להם מרחב בחירה ותחושת משמעות. פרידה שתאפשר להם להודות לאנשים ולשותפים ופרידה שתעזור להם להתכונן לשלב הבא ולהגיע אליו מעמדה של תקווה ואיתנות.

אבני דרך מנחות לסגירת מרכז:

- א. סגירה המרכז במערכת הממוחשבת- גילה כרמל
- ב. פרידה מהתלמידים ומהצוות- שפ"י
- ג. ניהול הצידוד הקל במרכז- נתי בן נעים
- ד. ניהול הצידוד הכבד במרכז- יבילים, ריהוט- מירב צדוק
- ה. נוהל העברת עו"ה למקום אחר- סוניה פרץ
- ו. עדכון המוקד בדבר סגירת המרכז- הילה פאר
- ז. עדכון במצבת- מני מזרחי
- ח. סגירת מסלולי הסעות- יפעת שוחט
- ט. סיום העסקה או ניווד סייעות ועובדי מינהלה- תמי/אפרת
- י. הנחיות צהרונים ניצנים- לילך ברקאי
- יא. הנחיות תשלומי הורים- סימה עובדיה פורצנל



מדינת ישראל
משרד החינוך

להלן הפעולות המרכזיות :

א. סגירה המרכז במערכת הממוחשבת

- א. מתכלל מחוזי (אחראי מטעם המחוז על כל המרכזים) יעדכן סטטוס מרכז יחד ל"בקשה לסגירה" וימלא את השדות: סיבת הסגירה ולאן עברו הילדים
- ב. העדכון יבוצע בטבלת מרכזים חינוכיים
- ג. תתקיים בדיקה מנהלית ע"י צוות המערכת והעברה לאישור נציג מטה לסגירת המרכז
- ד. נתוני המרכזים מועברים אחת ליום למערכת "יחד בחינוך"

ב. פרידה מהתלמידים ומהצוות

תהליכי הפרידה חשובים עד מאוד עבור תלמידי מרכזי יחד ומשפחותיהם, כחוויה מתקנת ומפצה על הפרידה הכפויה והבלתי מתוכננת שחוו עת נאלצו להתפנות מביתם בצל האיום הביטחוני.

תהליכי פרידה יעניקו לתלמידים, למשפחה ולצוות הזדמנות לתכנן את מהלך הפרידה, לחוש מידה של שליטה בתהליך, לסכם את התקופה, להביע הודיה על תקופת הלמידה במרכז יחד, ולתכנן את המעבר למסגרת הבאה.

חשוב להיות רגישים לתלמידים שנפרדים מהמרכז אך עדיין לא שבים לביתם ולכן הם עדיין נדרשים להתמודד עם עמימות ואי ודאות. תלמידים אלו זקוקים לתרגול היכולת לראות את השינוי כהתקדמות בתהליך וכעוד שלב בדרך לחזרתם הביתה, בסופו של דבר.

יש להיות רגישים גם לתלמידים ששבים לביתם ולבית הספר בקהילת המקור שלהם, עמם חשוב להתכונן למפגש המחודש אך גם לעבד את חוויית החזרה למציאות שהשתנתה.

נמליץ להתאים את פעילויות הפרידה לתלמידים ולהיוועץ בפסיכולוגית או ביועצת לגבי רגישויות בכיתה. בכיתות בהן לומדים תלמידים שמשפחתם חוותה בצל המלחמה אובדן, משבר או חסר, חשוב להיוועץ בהורים של אותה משפחה ולבדוק עמם ועם ילדם מה נכון עבור ילדם בתהליך הפרידה.

בפעילויות הפרידה חשוב לעזור לתלמידים לזהות את "הסיפור שלהם" במרכז בו למדו; לעודד אותם ליצור לעצמם מזכרות של רגעים חשובים, פעולות שעשו, אנשים שהכירו ודברים שלמדו על עצמם ובכלל. "הסיפור האישי" שכל תלמיד יבנה לעצמו יעזור לו להציג את עצמו בהמשך, בבית הספר החדש, ויעזור לו לעבד רגשית ומחשבתית את ההתמודדות לה נדרש בתקופת המלחמה.

להלן לקט הצעות לפעילויות לקראת פרידה – בהתאם למסוגלות התלמידים, לגילם ולמעגל הפגיעה שלהם:

[פרידה ממוסד חינוכי](#) (קישור)

[פרידה ממרכז יחד](#) (קישור)



מדינת ישראל משרד החינוך

לצד הפרידה מהתלמידים חשוב לקיים תהליכי סיכום, הודיה ופרידה גם מצוות "מרכז יחד". פועלים של צוותי החינוך ב"מרכזי יחד" התבססו רבות על התנדבות, הירתמות ופעולה מתוך תחושת שליחות ובמהלך עבודתם הם פגשו תלמידים ומשפחות בשלב בו המציאות שלהם התערערה. עם סיום תפקידם במרכז חשוב להעניק לחברי הצוות הזדמנות לעבד את חוויית החינוך במרכז כדי שיוכלו להתעכב באופן מודע על המשמעות העמוקה של עבודתם עבור התלמידים והמשפחות בזמן מלחמה, המשמעות עבורם כאנשי חינוך וכאזרחים והמשמעות האישית והרגשית שהם עצמם חוו.

רכיבים מומלצים בתהליכי הפרידה מהצוות:

- **שיח קבוצתי** שיזמן למשתתפים הזדמנות לסכם את התקופה מתוך התבוננות על שהיה - לזהות רגעי אתגר וקושי כמו גם רגעי הישג והצלחה, לזהות דמויות שנגעו לליבם ולזהות אילו מאפיינים אישיים שלהם אפשרו להם להתנדב ולהירתם למשימה ולצלוח אותה על אף אתגריה.
- **שיחות סיכום אישיות** עם אנשי הצוות לשם מתן מקום לביטוי אישי שלהם על התקופה ועל ההתמודדות שחוו, ולשם מתן משוב שמכיר בעשייתם ומוקיר אותה.
- **הבעת תודה** באופן רשמי בעזרת תעודה או מכתב אישי, בטקס או במפגש.
- אנשי צוות שביעו מצוקה או מורכבות עם תום עבודתם נעודד לפנות לקבלת עזרה וסיוע במקרה הצורך. הסיוע הרגשי של משרד החינוך או בפניה [לשרותי עזרה וסיוע](#)

ג. ניהול הציוד הקל במרכז

במידה וקיים במרכז ציוד קל כגון: מדפסות, לוחות ניידים מחשבים/מסכים ניידים ועוד, באחריות אחראי המרכז לדווח למנהל הלוגיסטי המחוזי ולקבל הנחיות רלוונטיות לבצע ספירה של כל הציוד הקל כגון: מדפסות, מחשבים ניידים, לוחות וציוד משרדי, ולרשום את הפריטים בטופס דיגיטלי. (הטופס מצוי במטה הלוגיסטיקה ואצל כל מנהל לוגיסטי במחוז).

הציוד יאוחסן בחדרים נעולים או יועבר לאתר מאובטח אחר (מטה או מחוזות בהתאמה להיקף הציוד ושטח פנוי במחסנים).

עם קבלת הטפסים יפעל מנהל לוגיסטי במחוז כדלהלן:

- א. ציוד מתכלה שבוצע בו שימוש כמו צבעים, עפרונות, טושים ועוד אין צורך באחסון ובספירה.
- ב. מדפסות - יוחזרו למטה המשרד, **למר משה לזרא** - מנהל גף מחשוב ותקשורת
- ג. לוחות ניידים - יינתנו למוסדות חינוך מיוחד או כיתות לחינוך מיוחד בבתי"ס עם כיתות משלבות
- ד. לוחות ניידים - יוחזרו למטה המשרד, **למר אלי אהרוני** - מנהל מחסן ציוד לב רם.
- ה. מסכי טלוויזיה - יוחזרו למטה המשרד, **לגב' רינה עבודי** - מנהלת מחלקת ציוד ואפסנאות.
- ו. מחשבים ניידים - יוחזרו למטה המשרד, **למר ארז רונן** - מינהל מערכות מידע באמצעות איסוף ע"י חברת משלוחים (אוריין)
- ז. ריהוט לבתי ספר חילופיים ומרכזי מפונים שנרכשו ע"י אגף יטופל כדלהלן:
 - א. יופנה ע"י המנהל הלוגיסטי המחוזי לכלל המנהלים הלוגיסטיים להעברה לצרכים במוס"ח חלופיים.
 - ב. במידה ואין צורך בריהוט במחוזות האחרים: הריהוט יועבר ברישום של בלאי ע"י מר עופר מאור, מנהל גף ציוד ואפסנאות בכפוף לתיעודף הבא:
 1. מוסדות לחינוך מיוחד.
 2. בתי ספר בהם קיימים כיתות חינוך מיוחד.



**מדינת ישראל
משרד החינוך**

3. במידה ואין צורך במוס"ח (כאמור בסעיפים ו.ב. 1/2) יועבר הריהוט למוס"ח במחוז הרלוונטי לפי צרכים המוכרים למחוז.

ד. ניהול הציוד הכבד במרכז- יבילים, ריהוט

תום השימוש במבנה היביל וניודו

ככל שלאחר זמן מה מתייטר השימוש במבנה היביל ונשאלת השאלה האם מותר לרשות שקיבלה ממנהל הפיתוח תקציב לרכישת המבנה היביל לעשות במבנה שימוש אחר על פי שיקול דעתה.

מאחר שמדובר בתקציבי מדינה שניתנו למטרות מסוימות, אין הרשות המקומית יכולה לעשות במבנים היבילים כרצונה אלא עליה לקבל אישור והסכמה בכתב לשימוש אחר כולל למטרות חינוך ממנהל הפיתוח ומחשבות המשרד.

קרי, אם וככל שרשות מקומית מבקשת לעשות במבנה יביל שימוש אחר מזה שנקבע לו בהרשאה שהוציא מינהל הפיתוח עליה לקבל אישור מראש ובכתב לשימוש אותו היא מבקשת לעשות במבנה היביל.

השימושים לגביהם מינהל הפיתוח ישקול מתן אישור (על פי סדר עדיפות):

- א. בעדיפות ראשונה-העברה למוסד חינוך אחר ברשות שהוכר בצורך לגביו לקבלת מבנה יביל.
- ב. שימוש חינוכי (שלא למוסד חינוך) כגון: חווה חקלאית, מת"א, מרכז פסג"ה.
- ג. חינוך בלתי פורמלי כגון לשימושן של תנועות נוער (כשיבחן נושא השמירה על השוויון בעניין זה בין תנועות הנוער).
- ד. ייעוד אחר – מנימוקים שירשמו.

פריטי ריהוט כבדים ויבילים יפונו ויועברו למחסנים. צוות לוגיסטי יהיה אחראי על תיעוד וסימון הפריטים במערכת הממוחשבת תוך ציון המיקום החדש.

אבטחת ושמירה - עם סגירת המרכז יש לוודא אבטחה ושמירה על הרכוש והציוד למנוע ביזה והשחתה מול הרשות המקומית

ה. נוהל העברת עו"ה למקום אחר

במרכזים קיימים שתי אוכלוסיות עובדי הוראה

1. מורים מ'מוסדות האם' אשר פונו, ומלמדים במתקנים – מורים אלו ישובצו לעבודה במתקן אחר או במוסד חינוך על ידי הפיקוח.
2. מורים אשר גוייסו על מנת לתגבר את פעילות המרכז - שיבוצם נעשה לתקופה קצובה, וככל שיש צורך בהפנייתם למרכז אחר, ובהארכת תקופת העבודה, הפיקוח יעדכן את כח אדם בהוראה במחוז, על מנת לעדכן את שיבוצו בעבודה.



מדינת ישראל
משרד החינוך

ו. עדכון המוקד בדבר סגירת המרכז

באחריות אחראי המרכז לעדכן את המוקד בדבר סגירת המרכז. **6552* שלוחה 4**

ז. עדכון במצבת

חשוב לשבץ את כלל התלמידים שנקלטו בבית הספר במצבת, לצורך קבלת מענה ומשאבים מותאמים.

מצ"ב מידע בנושא [מצבת תלמידים](#), [חוזר מנכל דיווח נוכחות](#),
מצ"ב [נוהל קליטת תלמידים מפונים](#)
מצ"ב [איגרת מרכזת](#)

ח. סיום העסקה או ניווד תומכת חינוך (סייעת) ועובדי מינהלה

תומכות חינוך (סייעות) בחינוך המיוחד

- ככל שהתלמיד שזכאי לתמיכה של תומכת חינוך, חזר לביתו, ברשות שבה התגורר טרם המלחמה, העסקת תומכת החינוך תעשה ע"י הרשות בשגרה, ובהתאם להנחיות לנושא זה.
 - ככל שהתלמיד עבר ללמוד במוסד אחר, ברשות שאינה הרשות בשגרה, יש להתנהל בהתאם להנחיות המצ"ב [נוהל קליטת תלמידים מפונים](#).
 - לסייעות לתלמידים עם צרכים רפואיים בחינוך הרגיל באחריות הרשות המקומית לנייד את הסייעת למוסד החינוכי לצורך מתן הסיוע בהתאם לזכאות אשר ניתנה מטעם הוועדה הבינמשרדית המשותפת למשרד החינוך ומשרד הבריאות.
-

ט. סגירת מסלולי הסעות

האגף עומד בקשר רציף עם הרשויות הקולטות ורשויות המפונות ומתעכן באשר למספרי התלמידים. בהתאם לשינויים מתעדכנים מסלולי ההסעה ומבטלים במידת הצורך.

י. הנחיות צהרוני ניצנים

על הרשות הקולטת והמפנה לעדכן את היחידה שתיתן מענה מותאם.



מדינת ישראל
משרד החינוך

יא. הנחיות תשלומי הורים

בהתאם [להנחיות תשלומי הורים בתקופת המלחמה](#), בשנת הלימודים תשפ"ד אין לגבות תשלום מתלמידים שלומדים במרכזי יחד ותלמידים שפוננו מביתם בעתיה של המלחמה. תלמידים ששבים לביתם במהלך שנת הלימודים ישלמו תשלומי הורים עבור פעילויות בהן הם משתתפים.