

מדריך לכתיבה אחידה של

דו"ח בדיקת אירוע בטיחות



יולי 2024

תמוז תשפ"ד

דו"ח בדיקת אירוע בטיחות במוסד חינוך

שם האירוע _____

1. תיאור האירוע:

תיאור האירוע - (מה קרה?) תיאור תמציתי ולא שיפוטי, כולל תוצאות העיקריות - תאריך ושעה, מקום, מעורבים מרכזיים, תיאור קצר של האירוע ותוצאותיו העיקריות.

דוגמא - "בתאריך 14.2.22 במהלך עצירה בתחנת ריענון בכביש 6, בתום יום טיול בית ספרי, נפרד התלמיד מהקבוצה ונפצע קשה כתוצאה מפגיעת רכב חולף".

2. ממצאים:

ממצאים - (איך קרה?) תופעה או עובדה, שקיומן עולה מתוך נתוני האירוע הנבדק, ואשר הוכרו כבעלות חשיבות ומשמעות לאותו האירוע.

2.1 ממצאי רקע:

ממצאי רקע - תמונת הפתיחה, הרקע לאירוע המתחקר.

דוגמא - "בישיבה X אין איש צוות הוראה שהוכשר לשמש כרכז טיולים בית ספרי".

2.2 ממצאים כרונולוגיים:

ממצאים כרונולוגיים - רצף ההתרשויות באירוע ע"פ זמן או סדר התרחשותן.

דוגמא - "בתאריך 05.05.2022 בשעה 10:30 האוטובוסים של ביה"ס הגיעו לאתר "גני חוגה".

2.3 ממצאים נוספים:

ממצאים נוספים - ממצאים אשר אינם ברצף הכרונולוגי של האירוע, הינם הרחבה והעמקה להבנת התהליכים שתורמו לאירוע או לסיבותיו. ממצאים נוספים מתגלים במהלך הבדיקה ואינם מהווים את הסיבתיות הישירה להתרחשות האירוע.

דוגמא - "אירוע דומה כבר קרה בשנה שעבר בביה"ס".

3. מסקנות:

מסקנות - (למה קרה?) תובנה של הגורמים לאירוע, הסיבה להתהוות העובדה או הממצא. מסקנה היא תוצאה או תולדה של עיון בממצאים וניתוחם לאור אמות מידה מוסכמות. מסקנה מהווה בסיס ללקחים שנועדה לתקן ליקוי, למלא חסר, לחזק יתרון ולשפר יכולת.

3.1 גורם ישיר:

גורם ישיר - הגורם המיידי לתוצאות האירוע.
דוגמא - "הסיבה העיקרית שהובילה לטביעתו של התלמיד המנוח היא כניסתו לגב המים באופן מהיר לאחר הליכה רצופה ביום חם בשעת צוהריים".

3.2 גורמים תורמים:

גורמים תורמים - התנאים והנסיבות שהיו בזמן האירוע ותרמו להתרחשותו (בדרך כלל עפ"י המודל M5).
דוגמא - "העדר יכולת תקשורת לחדר מצב גרם לעיכוב של שעתיים בכניסת יחידת החילוץ לתמונה".

3.3 גורמי שורש:

גורמי שורש - הסיבות אשר אפשרו את האירוע, כשלי מערכת, גורמים קודמים, סיבות שורש (בדרך כלל עפ"י המודל "5 למה").
דוגמא - "המדריך שאב את בטחונו לעמוד קרוב לשפת המצוק, מתוך "נורמה פסולה" ומסורת בתנועה ובמקומות אחרים שהשתתף בהם".

4. לקחים:

לקחים - תפוקה ממסקנה שהוחלט לממשה, כדי לתקן ליקוי, למלא חסר או לחזק יתרון. באיזה צעדים ופעולות עלינו לנקוט בכדי למנוע התרחשות אירוע דומה בעתיד. הלקח מצביע קדימה, על הדרכים לשיפור הביצוע. לקח יוגדר ככזה, כאשר יש ביישומו משום חידוש בתחום כלשהו הנוגע לעשייה.
לדוגמא - "בתנאי מאמץ ובימים חמים אין להסתמך על הצמא כשלעצמו, מכיוון שאין הוא משקף במדויק את מצבו של המטייל".

5. המלצות:

אחריות: _____ תג"ב / לוחות זמנים לביצוע: _____

אחריות: _____ תג"ב / לוחות זמנים לביצוע: _____

המלצות - הצעה לפעולת מניעה ברת ביצוע או שיפור, אשר נועדה לתקן ליקוי באמצעות פעולה המשנה מצב קיים. את ההמלצות יש לנסח באופן מעשי וממוקד, כולל ציון הגורם המתאים שמומלץ שיהיה אחראי לביצוע והמועד המומלץ לסיום הביצוע.
המלצה טובה חייבת לעמוד ב-4 מבחנים:
- מבחן היעילות - עד כמה ובאיזה מידה ההצעה המועלת לשיפור יש בה כדי להתמודד עם הסיכון שהודגם בצורה יעילה בעתיד
- מבחן ישימות - עד כמה ובאיזה מידה ההצעה מתאימה לארגון ועד כמה היא ישימה ויהיה ניתן יהיה לממש אותה
- מבחן הסיכון - האם מימוש ההמלצה לא יוצר סיכון חדש / אחר

- מבחן העלות - מה המחיר למימוש ההמלצה, כאשר העלות איננה מתייחסת רק לעלות כספית, הכוונה בין היתר גם למשאב זמן, זמינות צוות ועוד.
לדוגמא - "להגדיר/לרענן נוהל שחרור מביה"ס לצוות החינוכי ולהורים".

6. משימות והנחיות*:

*משימות והנחיות סעיף זה בדו"ח מחייב אישור הרמה הניהולית הממונה ולכן ייתכן שלא יופיע בדו"ח הבדיקה הראשונית, כלומר סעיף זה יתווסף רק לאחר הצגת הדו"ח לרמה הממונה ובהתאם להנחיותיה.
משימה - המלצה אשר אושרה ע"י הסמכות הניהולית והפכה למטלה, בתוספת הגורם האחראי לביצוע ולוחות הזמנים.
הנחיה - הוראה כללית הרלוונטית לקבוצת בעלי תפקידים או ארגון כולו.
לדוגמא - "להגדיר/לרענן נוהל שחרור מביה"ס לצוות החינוכי ולהורים".
אחריות - מנהל ביה"ס, תאריך גמר ביצוע - שבוע ימים ממועד הפצת הדו"ח)

7. סיכום:

סיכום חופשי - ביטוי חופשי וקצר של בודק האירוע, תוצאותיו והשלכותיו.

פרטי ממלא הד"ח _____
תפקיד _____
תאריך _____

