



מדינת ישראל
משרד החינוך
שירות פסיכולוגי ייעוצי

ملفّ "طاقم حالات الطوارئ" في الروضة / البستان

اسم الروضة / البستان: _____

اسم البلد: _____

اسم مفتّش/ة الروضة / البستان: _____

اسم مديرة الروضة / البستان: _____

اسم المربيّة المكّملة: _____

تمت ترجمة وملائمة المواد للعربية:

بدعم من الجوينت 

الاستعداد لحالات الطوارئ

- ب
- الخصائص المتفردة لطاقم حالات الطوارئ في الروضة /البستان
 - طاقم الروضة/البستان حالات الطوارئ
 - مفاهيم أساسية في الطوارئ
 - مراحل تنظيم طاقم حالات الطوارئ في الروضة /البستان
 - أصحاب الوظائف في طاقم حالات الطوارئ، ووصف وظائفهم في أحداث الطوارئ
 - أدوات ومبادئ عمل خلال الأزمات والطوارئ

ج استمارات وقوائم وتوجيهات لاستخدام ملف طاقم حالات الطوارئ

- تفاصيل الروضة/البستان
- ساعات دوام الروضة/البستان وبرنامج ساعات الطاقم
- أعضاء طاقم حالات الطوارئ-داخل الروضة/البستان
- أعضاء طاقم حالات الطوارئ الموسع
- منظمات طوارئ/دعم
- جهات اتصال وإبلاغ في السلطة المحلية
- استمارة حضور وغياب ومتابعة الأطفال
- تسجيل وتحديد مكان الأطفال الذين خرجوا من منطقة الروضة/البستان خلال الحدث
- قائمة بأسماء أطفال الروضة/البستان والحساسيات
- استمارة حضور ومتابعة لأعضاء الطاقم
- جداول وإدارة حدث ومتابعة عمل طاقم حالات الطوارئ
- تلخيص إدارة الحدث الطارئ
- بروتوكول (محضر) جلسة طاقم الطوارئ

د مراحل في إدارة حدث طوارئ وإرشادات تفصيلية

- مراحل معالجة حدث طارئ في الروضة/البستان
- إرشاد للتصرف ومحادثة أولية خلال حدث طوارئ
- إرشاد لمسح دوائر التضرر ودوائر الدعم
- تسريح أطفال الروضة/البستان بحسب أنظمة قسم الأمن

- نشاطات مركزية بعد انتهاء الحدث الطارئ

الفصل الأوّل-طاقم حالات الطوارئ في الروضة/البستان-مقدّمة

مديرة الروضة العزيزة.

أحداث الطوارئ والأزمات تحصل فجأة، دون بلاغ مسبق. هذه الأحداث قد تدفعنا إلى الشعور بعدم اليقين، وتقطع روتين حياتنا وإحساسنا بالأمن، الحماية وبالتحكّم. للروضة /البستان خصائص متفردة، وهي تؤثر تأثيرًا مباشرًا على تعاملك كمرتبّة مع أحداث الطوارئ، وعلى سير الأمور في الروضة /البستان خلالها. يجمع هذا الملف بين صفحاته معلومات حول مبادئ العمل لإدارة أحداث الطوارئ، واستمارات مهمّة، ولا سيّما أدوات عمل مهنيّة تساعدك في التعامل مع أحداث الطوارئ.

يجري بناء طاقم حالات الطوارئ في الروضة مسبقًا، ويتكوّن من الطاقم الذي يقود روضتك /بستانك وأصحاب وظائف آخرين. وظائف هذا الطاقم هي التالية:

1. تعلّم الأنشطة والمعلومات المطلوبة من أجل التعامل مع حالات الطوارئ وإدارتها.
2. مرافقة مجتمع الروضة /البستان عند التعامل مع أحداث الطوارئ ومواجهتها.
3. الدفع نحو العودة إلى الأداء السليم لحياة الروضة /البستان.
4. إدارة عمليّة استخلاص العبر والتعلّم من الحدث، بغية تعزيز النمو المهني لدى الطاقم وتحسين أدائه.

مديرة الروضة /البستان، يساعدك طاقم حالات الطوارئ في الروضة /البستان على الشعور والإدراك أنّك لست وحيدة في مواجهة أحداث الطوارئ والأزمات. عند قيامك ببناء الطاقم، نوصي أن تراعي الخصائص المتفردة للروضة /البستان الذي /التي تديرينه/، وخصائص مجتمع الروضة /البستان، وخصائص السلطة المحليّة وجهاز التفتيش.

مهمّ جدًّا: على طاقم حالات الطوارئ أن يأخذ بالحسبان أطفال الروضة /البستان وأعضاء الطاقم ذوي الإعاقات (بشّتي أنواعها)، وملائمة الاستجابات والحلول للأطفال ذوي الاحتياجات الخاصّة. ثمّ حاجة إلى التفكّر المسبق في تنوع حلول واستجابات خاصّة، وفّق ما تُملي الحاجة.

الفصل الثاني- الاستعداد لحالات الطوارئ

الخصائص المتفرّدة لطاقم حالات الطوارئ

في الروضة/البستان

يشكّل طاقم حالات الطوارئ بالنسبة لكِ مصدر دعم ومساعدة معنويّة، وكذلك مساعدة في التفكير، والمتانة، والتواصل، والتعزيز، والإحساس بالأمل.

إلى جانب استقلاليتك الإداريّة والأدائيّة كمديرة للروضة /البستان، من المهمّ التأكّد من توفر عوامل دعم ومساعدة في الأيام العادية وكذلك في حالات نشوء الأزمات، نحو: المفتّش/ة، ومندوب السلطة المحليّة، واختصاصي/ة نفسيّ/ة، ومرشد/ة بيداغوجيّة، ومربّب/مربيّة رئيسي/ة، ومعالجين في المجالات شبه الطبيّة، وجميع أفراد الطاقم الذي يرافق الروضة /البستان. جهات الدعم هذه تشكّل جزءًا من طاقم حالات الطوارئ، الذي سيقف إلى جانبك في حالات الطوارئ والأزمات. نوصي أن تشكّلي طاقم حالات الطوارئ الخاصّ بروضتك /بستانك في بداية السنة الدراسيّة، وأن تتأكّدي من أنّ جميع أعضاء هذا الطاقم مدركون لوظائفهم وأدوارهم، وأن تقومي بترسيخ آليات وأنظمة عمل الطاقم في الأيام العادية، كما في حالات الطوارئ.

طاقم الروضة /البستان لحالات

الطوارئ:

الطاقم المسؤول عن التعامل مع حالات الطوارئ وإدارتها.

يتكوّن هذا الطاقم من طاقم الروضة /البستان، وأصحاب وظائف من داخل جهاز التربية والتعليم، ومن جهات خارجيّة في السلطة المحليّة.

أحداث مختلفة تستوجب تركيبة مختلفة لطاقم حالات الطوارئ:

طاقم داخليّ لحالات الطوارئ: مربّيات، ومساعدات (شريكات طاقم حالات الطوارئ في كلّ حدث)، وكذلك أهالي ومتطوّعون عند الضرورة.

طاقم حالات الطوارئ الموسّع: هذا يشمل الطاقم الداخليّ، ويُضاف إليه كلّ من المفتّشة، وجهات من السلطة المحليّة (مدير/ة قسم التربية والتعليم، ومديرة قسم روضات /بساتين الأطفال، وضابط الأمن في مؤسّسات التربية والتعليم)، والمستشارة، والاختصاصي/ة النفسيّ/ة، والمرشدين.

* (قد تتغير تركيبة الطاقم الموسَّع تبعًا لقرار جهاز التفتيش والسلطة المحليَّة).

مفاهيم أساسية في الطوارئ

حدث طارئ: "هو حدث خارجي، دراماتيكي ومفاجئ، يهدد الإحساس بالتوازن النفسي. خلال الحدث قد تتعرض أجساد الناس للخطر، بالإضافة إلى التوتُّرات النفسية، والهلع، وقد تنشأ صعوبات أداءية، وتنظيمية، واجتماعية".

أحداث الطوارئ قد تكون:

1. أحداثًا موضعية - في الروضة /البستان (إصابة؛ وفاة؛ حدث عنف حادّ...)
 2. أحداثًا على المستوى المحلي، واللوائي، و/أو القطري (هزة أرضية؛ حريق؛ فيضانات...)
 3. أحداثًا أمنية.
- (كوليנגمان, 1997).

الرسائل التي تقوي المتانة: رسائل تربوية يوصى بالتعبير عنها في آذان أطفال الروضة /البستان، تركز على قدرات المواجهة، وتحدث عن الأمل والتفاؤل، والمواجهة المشتركة.

مبدأ التتابع (عومر وألون 1994): يساعد مبدأ التتابع في التعامل مع حالات الطوارئ والأزمات، وبحسب هذا المبدأ يجب السعي خلال حصول الأزمة إلى المحافظة على استمرارية البنى المألوفة والمهمة في الروضة /البستان. على سبيل المثال: المحافظة على روتين الروضة /البستان وعلى برنامج اليوم (قَدْر المستطاع)، والاهتمام بالقوانين اهتمامًا دقيقًا ومُراعياً، ومنح أدوارٍ للأطفال مُهمّةٍ وذاتِ وزن، وتعزيز العلاقات الاجتماعية، وخلق فرص للدعم الاجتماعي.

مراحل في تنظيم طاقم حالات الطوارئ في الروضة /البستان

أ. الاستعدادات -بناء الطاقم: تعريف الوظائف؛ بناء ملفّ طاقم حالات الطوارئ التابع للروضة /البستان؛ تحضيرات لتدريب طاقم حالات الطوارئ؛ تحضير وتجهيز عدّة وأدوات لحالة الطوارئ.

ب. تدريب طاقم حالات الطوارئ -تدريب وتمارين طاقم حالات الطوارئ على عدد من السيناريوهات، ووفق مبادئ المواجهة في الحالات الطارئة. (للاطلاع على تفصيل ذلك، راجعوا الفصل الثاني)

ج. المحافظة على الأهلية -ترسيخ أداء طاقم الطوارئ والمحافظة على فاعليته على امتداد العام.

أصحاب الوظائف في طاقم حالات الطوارئ، وتوصيف وظائفهم في أحداث الطوارئ

على نحو ما ورد أعلاه، الاستعداد المسبق للطوارئ، وبناء آليات عمل، وتعريف الوظائف في الأيام العادية، كل هذا يساعدك على المواجهة عند نشوء أزمة أو حالة طارئة. ثمة مرحلة مهمة من مراحل الاستعداد هي تجنيد أصحاب وظائف وفق المراحل التالية:

أ. التحديد المسبق لوظائف طاقم حالات الطوارئ التابع للروضة /البستان (مربيات؛ مساعدات؛ أهل ومتطوعين).

ب. فتح مجموعة واتسآپ من قبل مديرة الروضة /البستان في سبيل إيصال بلاغات تشاركية لطاقم حالات الطوارئ الموسع.

ج. ترتيب ملف طاقم حالات الطوارئ، على أن يحتوي على التالية، وهي:

1. تفاصيل الروضة /البستان

2. تفاصيل الاتصال مع طاقم حالات الطوارئ المقلص والموسع التابع للروضة /البستان:

طاقم حالات الطوارئ الداخلي: مربيات؛ مساعدات؛ أهل؛ متطوعون.

طاقم حالات الطوارئ الموسع: الطاقم الداخلي؛ المفتشة؛ جهات من السلطة المحلية؛ مستشارة؛ اختصاصي/ة نفسي/ة؛ مرشدون.

* قد تتغير تركيبة الطاقم الموسع تبعًا لقرار جهاز التفتيش والسلطة المحلية.

3. تفاصيل الاتصال مع جهات الدعم في السلطة المحلية:

ضابط الأمن في السلطة المحلية؛ الشرطة؛ نجمة داوود الحمراء؛ الإطفائية.

4. التفاصيل الشخصية لأطفال الروضة /البستان، وتشمل تفاصيل الاتصال بالأهل و/أو أشخاصًا يمكن الاتصال بهم في حالات الطوارئ.

5. إجراء عملية مسح للحساسيات نحو: الحالة الطبية؛ الحساسية؛ الحالة العائلية؛ ظروف حياتية خاصة؛ إعاقات؛ تشخيصات؛ علاجات بالأدوية -وغير ذلك.

د. تهيئة المنطقة المحمية في الروضة /البستان، وتشمل: استجابات مادية مطلوبة (نحو: ملابس للتبديل؛ حفاطات؛ ماء؛ طعام جاف؛ مناديل ("محرارم") رطبة؛ ورق تواليت)، واستجابةً لنشاط ترويجي للأطفال.

ه. التمرن على سيناريوهات طوارئ في الروضة /البستان مع الطاقم ومع الأطفال.

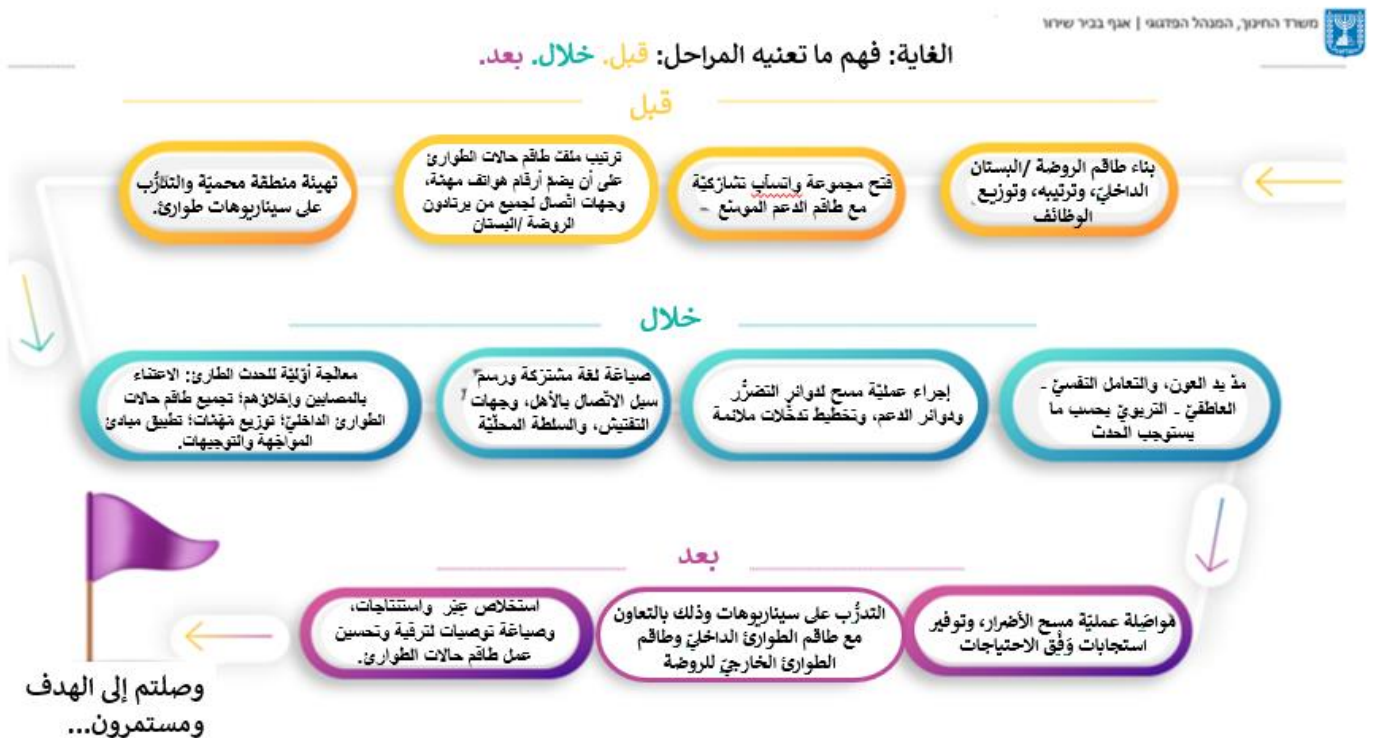
أدوات ومبادئ عمل خلال الأزمات والطوارئ

مبدأ النطاقات الزمنية

قبل، خلال، بعد

التدخل في أحداث الطوارئ والأزمات يجري في ثلاثة نطاقات زمنية:

1. قبل الحدث - تفعيل طاقم حالات الطوارئ، بناؤه، وتنظيمه، وتحضير ملف طاقم حالات الطوارئ، وتمرن طاقم الطوارئ وطاقم الروضة /البستان، والمحافظة على أهليتهما.
2. خلال الحدث - الاعتناء بالمصابين، وإخلاء المصابين لتلقي العلاج، جمع طاقم حالات الطوارئ، توزيع المهتمات، تطبيق مبادئ المواجهة والإرشادات، وإجراء عملية مسح للإصابات ولدوائر الدعم، ومساعدة في التعامل النفسي والعاطفي، والتربوي، وفق الاحتياجات التي يفرضها الحدث.
3. بعد الحدث - إدارة روتين ذي حساسية ومراعاة، وخلق روابط، واستمرارية في الممارسات الحياتية (وفق مبدأ التابع لحاييم عومر وناحي ألون، 1994)، وإجراء مسح لدوائر التضمر، وتوفير استجابات تبعا للاحتياجات.



אן נדיר לאן נדאר

1. عندما تعلمين بشأن الحدث، من المهم أن تجنّدي طاقاتك الداخلية، وأن تتنقّسي عميقًا، وأن تشركي شخصًا يمنحك الثقة، وأن تحاولي العثور في داخلك على الإحساس بالمقدرة، والإيمان بقدرتك على إدارة الحدث
2. من المهمّ خلال حصول الحدث، وعلى امتداده، أن لا تبقيّ لوحدهك- تذكّري أنّ طاقم حالات الطوارئ يقف إلى جانبك وتحت تصرّفك، أسوة بجميع جهات الدعم في الجهاز وفي المجتمع المحليّ. فعليّ كلّ هؤلاء، وتأكّدي من أنّ كلّ عضو من أعضاء الطاقم يعرف ما هي وظيفته ويقوم بتنفيذها.
3. خلال الحدث وعلى امتداده، يجب إبلاغ الأهل بالمعلومات الجارية، والموثوقة والمستجدة التي تصلك مباشرة من طاقم حالات الطوارئ.

مبدأ القرب، والاستجابة الفوريّة، وتوقّع الشفاء

خلال الحدث الطارئ، سنسعى إلى منح أطفال الروضة /البستان استجابةً على مستويات ثلاثة:

- القرب: يتطرق إلى البعد المكانيّ والبعد الاجتماعيّ. القرب المكانيّ يتطرق إلى أهميّة تمكين الأطفال من المكوث في محيطهم الطبيعيّ والمألوف كي يتمكنوا من الشعور بالأمان والحماية، والعودة إلى التوازن والتأقلم مع الروتين. القرب الاجتماعيّ يوجّه إلى حقيقة أنّ الحفاظ على الروابط مع شبكات الدعم الطبيعيّ، أي الشخصيات المألوفة لدى الأطفال، هو ما سيساعدهم على مواجهة الحالة الطارئة (الطاقم التربويّ، والأهل، والعائلة).
- الاستجابة الفوريّة: "الساعة الذهبية!" نهض بنشاطات وقائيّة، ومنح أطفال الروضة /البستان (على نحو فوريّ)، وخلال مدّة وجيزة من حصول الحدث) استجابةً داعمة كالشرح (الملاءم لسنّهم) والتوسّط العاطفيّ.
- توقّع الشفاء: نُسمع الأطفال رسائل أمل، وتأقلم، وقوّة، وتوقّع حصول العودة السريعة إلى الروتين.

القرب

القرب الاجتماعيّ

الاستعانة بالإطار الاجتماعيّ الطبيعيّ للمصاب. على سبيل المثال: أن تأتي له بصديق مقرب.
القرب المكانيّ
إبقاء المصاب في مكان حصول الحدث أو إعادته إليه.

شخصيّة مهمّة

الاستجابة الفوريّة

القرب على محور الزمن. نسعى إلى تنفيذ التدخّل وتقديم الدعم بعد فترة وجيزة جدًّا من حصول الحدث.
التوقّع
توقّع العودة التدريجيّة إلى الروتين، إيصال رسالة مُفادها أنّ الأزمة مؤقتة وتوقّع حصول الشفاء.



PH Basic = (چيشر مئاحيد) (الپروفيسور مولي لاهد، والدكتورة عوفرا أيلون) في حالات الأزمة، كل طفل يتفاعل ويتعامل بطريقة مختلفة. ننصحك، أيتها المربية، أن تطلعي مسبقاً على أنماط التعامل المناسبة لكل طفل، وتمكينه خلال الحدث من التواصل مع طريقة المواجهة التي تناسبه:

- φ **الجسم:** للأطفال الذين يحتاجون إلى تشغيل الجسد (حركة؛ لمس؛ حواس).
- φ **العقل:** للأطفال الذين يحتاجون إلى معلومات ملاءمة للسن ومقتضبة حول الوضع، والتفكير في الحلول.
- φ **العاطفة:** للأطفال الذين يحتاجون إلى تعبير عاطفي (لوح العواطف؛ ملصقات الابتسامات؛ عمل فني /إبداعي).
- φ **العائلة:** للأطفال الذين يحتاجون إلى دعم العائلة (محادثة هاتفية مع أحد الوالدين؛ أن يرى صورة أحد الوالدين في الهاتف).
- φ **الفنون:** للأطفال الذين يجدون عزاء وتعزيراً في الصلاة والتعبير عن الأمل، وفي طقس ثابت، وفي غرض انتقالي.
- φ **المجتمع:** للأطفال الذين يجدون عزاء في النشاط الاجتماعي ويستمدون منه القوة.
- φ **الخيال:** للأطفال الذين يجدون متعة في الانغماس في التفكير والخيال والأحلام.

"מודל עֵמֶל" - נִמּוּדָג לַלְמַסְעָדָה הַנְפְסִיָּה טַרְחֵה ד. מוֹשִׁיֶּה פֶּאֶרְגִי,
וּבְחִסְבֵּה יֵצֵב אֲתָאֵד אַרְבַּע חֻטּוֹת חֶלָל חֲדַת הַטּוֹאֵרִי כְּמַסְעָדָה אוֹלְיָה נְפְסִיָּה לְאַפְגַּל הַרוּצָה / הַבְּסְתָן הַזֵּינ
יֵתְעַמְלֹן מֵעִוְצֵעַ.

הַתְּזָמ: חֶלֶק הַתְּזָמ (נְקוּל לְאַפְגַּל: "אֲנִי הֵנָּה מֵעִמְךָ").
תְּשַׁבֵּעַ עַל הַקְּיָאָם בְּעֵמֶל נֶאֱצַע (יִשְׁגַּל הַיֶּלֶד בְּטַרְיָקָה פְּעָלָה וְנֶאֱצַעָה חֶלָל חֲסוּל הַחֲדַת הַמְּהַדָּד).
טַרְח אֲשֵׁלָה עַקְלִיָּה תְּתִיר הַתְּפִיכִיר (אֲחִיָּאָר; אֲתָאֵד קְרָאָר; חֻקָּאֵק).
יִנְשֵׂא תְּסַלְסֵל לְאַחֲדָת, וְשַׁרְח מְבִסְט לְחֲדַת וְפֻקֵּי הָאוּקָת, וְהַתְּשַׁדִּיד עַל נְהִיָּה הַחֲדַת.

נִמּוּדָג "עֵמֶל"

מְחֹזֵר הַלְּתְּזָמ | שְׁבַעַע עַל הַקְּיָאָם בְּעֵמֶל פְּעָל וְנֶאֱצַע | אַטְרַח אֲשֵׁלָה תְּחַצֵּן עַל הַתְּפִיכִיר | קִמ בְּיִנְשֵׂא תְּסַלְסֵל הָאַחֲדָת

מִוּדֵל מְעֵשׂ"ה



الفصل الثالث-استمارات وقوائم وتوجيهات

لاستخدام ملف طاقم حالات الطوارئ

1. يجب تعبئة القوائم والاستمارات في بداية السنة الدراسية، وتحديثها على نحوٍ جارٍ عند حصول أيّ تغيير.

2. يجب المحافظة على نسخة مطبوعة (يسهل الوصول إليها) للقوائم والاستمارات في الروضة /البستان، ولدى مديرة الروضة /البستان.

على كلّ عضو من أعضاء طاقم حالات الطوارئ أن يحافظ على نسخة مطبوعة من القوائم والاستمارات في بيته، والتأكد من أنّ الاستمارات والقوائم متوافرة إلكترونياً.

تفاصيل الروضة / البستان

اسم الروضة / البستان	رقم المؤسسة	البلد	رقم هاتف الروضة / البستان	الفئة العمرية	مفتش/ة الروضة / البستان	فاكس / إيميل مديرة الروضة / البستان
الملكية	تفاصيل مديرة الروضة/البستان	عنوان البستان (الشارع ورقمه)	القرية / المدينة	عدد أطفال الروضة / البستان	تصديق أمنية (يوجد / لا يوجد)	

ساعات دوام الروضة / البستان، وبرنامج ساعات الطاقم

اليوم الأحد	اليوم الإثنين	اليوم الثلاثاء	اليوم الأربعاء	اليوم الخميس	اليوم الجمعة	الافتتاح / الإغلاق
						طاقم الروضة / البستان
						الافتتاح:
						الإغلاق:

أعضاء طاقم حالات الطوارئ – داخل الروضة /البستان

عنوان البيت	البريد الإلكتروني	الهاتف النقال	الاسم الشخصي واسم العائلة	الوظيفة
				مديرة الروضة / البستان
				المریبة المكملة
				المساعدة
				مساعدات شخصيات و/أو طبيبات
				والدة متطوع/ة
				والدة متطوع/ة
				والدة متطوع/ة

أعضاء طاقم حالات الطوارئ الموسع

عنوان البيت	البريد الإلكتروني	الهاتف النقال	الاسم الشخصي واسم العائلة	الوظيفة
				مفتشة الروضات / البيساتين
				مديرة الطفولة المبكرة
				مديرة عنقود الروضات /البيساتين
				مستشارة الروضات / البيساتين
				اختصاصي/ة نفسي/ة
				مرشدة
				ضابط أمن المؤسسات التربوية
				المرتببة الرئيسية
				المرتببة المكملة

* قد تخضع تركيبة الطاقم الموسع لتغير، وذلك وفق قرار التفتيش والسلطة المحليّة

منظمات طوارئ / دعم

عنوان البيت	البريد الإلكتروني	الهاتف النقال	الاسم الشخصي واسم العائلة	الوظيفة
				الشرطة
				الإطفائية
				نجمة داوود الحمراء
				مركز الردّ الهاتفي في السلطة المحليّة
				ضابط الأمن في المؤسّسات التربويّة
				الجهة الداخليّة

جهات اتصال وإبلاغ في السلطة المحلية

الوظيفة	الاسم الشخصي واسم العائلة	الهاتف النقال	البريد الإلكتروني	عنوان السكن
مدير البلدية العام				
رئيس مقر الطوارئ				
مدير/ة قسم التربية والتعليم				
مدير/ة الخدمات النفسية/التربوية				
مسؤول الأمن (ضابط الأمن في السلطة المحلية)				
قسم الخدمات الاجتماعية				
إضافي				
إضافي				

قائمة بأسماء أطفال الروضة / البستان والحساسيات

اسم الطفل/ة	تاريخ الولادة	أسماء الأهل + تفاصيل الاتصال	عنوان البيت + الإيميل	حساسيات خاصة + ملاحظات
		الوالد: الوالدة:		
		الوالد: الوالدة:		
		الوالد: الوالدة:		
		الوالد: الوالدة:		
		الوالد: الوالدة:		
		الوالد: الوالدة:		
		الوالد: الوالدة:		
		الوالد: الوالدة:		
		الوالد: الوالدة:		

استمارة حضور ومتابعة لأعضاء الطاقم

اسم الروضة /البستان: _____ اسم مديرة الروضة /البستان: _____
التاريخ: _____

اسم عضو/ة الطاقم	حاضرة/ة	غائبة/ة	سبب التغيب

גדול עדוד ומועבוע עמל טאقم חולול الطورئ

وصف الحدث-معلومات-حقائق، مصدر الإبلاغ، الشخص الذي استلم البلاغ، التاريخ والساعة

خطوات مطلوبة لاحقًا	صورة الوضع الراهن طريقة المعالجة، والوضعية الراهنة للحدث	تنفيذ خطوات فعلية (الإشارة إلى الموعد، ومن قام بالتنفيذ، والشركاء)

تلخيص إدارة الحدث الطارئ

اسم الروضة / البستان: _____ اسم مديرة الروضة / البستان: _____
التاريخ: _____

تفاصيل الحدث

الإجراءات التي جرى تنفيذها

استنتاجات (الأمور التي تجب المحافظة عليها، والأمور التي تحتاج إلى تحسين، والأمور التي يجب تغييرها)

פרוטוקול (מחזר) גלסה טאקם חללל הטורל

מן הטרורל טסגלל פרוטוקול فل כל גלסה לעדה הטאקם, וטוזיעה פורל על גמלע الأعضاء

اسم الروضة /البستان: _____ اسم مديرة الروضة /البستان: _____ التاريخ: _____

الحضور (الاسم والوظيفة)

المواضيع والمضامين التي نوقشت في الجلسة

توزيع الوظائف، والقرارات

الفصل الرابع-مراحل في إدارة حدث طارئ، وإرشادات تفصيلية

مراحل معالجة حدث طارئ في الروضة/ البستان

- 1 ← الاعتناء بالمصابين وإخلائهم
- 2 ← توزيع الوظائف والمهام خلال الحدث ("العمل")
- 3 ← إشراك الأطراف المساعدة والتشاور معها؛ إبلاغ السلطة المحلية ووزارة التربية والتعليم
- 4 ← إجراء مسح لدوائر الإصابة (التصنيف الأولي) ودوائر الدعم
- 5 ← محادثة أولية مع أطفال الروضة /البستان من خلال إيصال رسائل تبني وتعزز المتانة، وتوجيه لاستخدام أدوات مقانة
- 6 ← توفير معلومات موثوقة وجارية للأهل
- 7 ← عودة إلى الروتين على نحو تدريجي
- 8 ← توفير معلومات للطاقم وتوجيهه بشأن الأمور اللاحقة
- 9 ← عقد لقاء طاقم لتجميع الانطباعات وتخطيط ما يلي الحدث
- 10 ← تخطيط اشتراك في الجنازة وفي العزاء
- 11 ← لقاء طاقم الروضة /البستان، وطاقم استشاري-علاجي للتحليل والتعلم بنظرة مستقبلية
- 12 ← متابعة ومرافقة طولتنا الأمد. ترسيخ الروتين التنظيمي والبيداغوجي.

إرشاد تصرّف ومحادثة أوليّة خلال حدث طارئ

إلى مديرة الروضة /البستان العزيزة.

الأحداث الطارئة تحصل في الغالب على نحو مفاجئ، وتقترب بحالات عدم اليقين وتُعزّز الخوف والخشية من تبعات الوضع. في حالات من هذا القبيل، تتّجه أنظار الأطفال إلينا، نحن الكبار، ويقومون بتفسير الواقع تحت تأثيرنا. خلال الحدث الطارئ، من المهمّ أن نتحدّث مع الأطفال لتقديم الدعم والتهدئة وتوفير معلومات تناسب سنّهم. في ما يلي "دليل للتصرّف والمحادثة الأوليّة في الطوارئ"، وندعوكم لملائمته وفق احتياجاتكم. في المناطق التي يجري فيها إغلاق الروضات /البساتين بسبب الحادث، يمكن استخدام الدليل في المحادثة الهاتفية مع الأطفال وأهاليهم.

التصرّف خلال الحدث أو بعده:

أ. فحص الحضور والغياب: من المهمّ أن نفحص من الأطفال الذين لم يقدّموا إلى الروضة /البستان وسبب تغيبهم. في الحالات التي امتنع فيها الأطفال عن القدوم بسبب الخوف، يجب أن نشجّعهم ونشجّع أهاليهم أن يقدّموا من أجل تحليل ومعالجة التجربة مع زملائهم، وفي سبيل إعادة المياه إلى مجاريها، وتعزيز قوى المواجهة البناءة.

ب. إجراء محادثة أوليّة (مرفق پروتوكول).

ج. عودة إلى الروتين، وتوزيع وظائف.

د. الانتباه إلى الأطفال الذين يواجهون حالة من الخوف الشديد: من المهمّ أن نوصل رسالة بشأن قدرة الأطفال على مواجهة الوضع، لكن علينا أن نكون متيقّظين في ما يخصّ الأطفال الذين يحتاجون تعاملًا خاصًا. في الإمكان الاستعانة بالجهات المهنية القائمة في الروضة /البستان واستشارتها (المستشارة النفسية في الروضة /البستان) إذا استدعت الحاجة ذلك.

ه. إعلام الأهل: من المهمّ أن نبلغ الأهل بشأن الأمور التي تنفّذ في الروضة /البستان، بغية تمكينهم من مساعدة الأطفال على تحليل ومعالجة التجربة، ومنحهم عنوانًا للتشاور.

و. المحافظة على الروتين: الروتين يضخّ القوّة، ويبعث برسالة المواصلة والاستمرارية.

מחאדֶתֶ אֹלִיבֶה חֶלָל הַחֶדֶת אוּ בַעֲדֶה:

אַהֲדָפִּי הַמַּחֲדָתֶ:

1. מִנְחֵ הַאֲפָלָה מַעֲלֹמָתִּי תִנָּסֵב סֵנְהֵם עַן הַחֶדֶת, וְתִמְכִּינְהֵם מִן תַּחֲקִיֵּץ דֶרְגָה מַעִינֶה מִן הַפֶּהֵם

וְאִיֻּקִּיִּן.

2. יִיבָאֵל רִסָּאֵה לְלִאֲפָלָה מְפָאֲדָהָ אֲנִי הַקִּבָּר יִחַפְזֹוֹן עֲלֵיהֵם, וְאֵן נַעִיד הָאֲחִסָּאֵס בַּחֲמָיִה וְאֲמֵן קֶדֶר הַמִּסְתַּעַץ.

3. תִּמְכִּיֵן הַאֲפָלָה מִן תַּחֲלִיל וּמַעֲלִיגָה הַתְּجִרֶבֶה הַאֲיִ יִוָּאֲהֹוֹנָהָ.

4. תַּנְשִׁיֵּץ הַזָּאֲכֶרֶה חֹוֹל הָאֲנֻזְמָה הַאֲיִ תַּסְעִי אֶלִי הַמַּחֲפָזָה עַלִי אֲמֵן הַאֲפָלָה הַשְּׁחֻשִׁי.

מִרָחֵל הַמַּחֲדָתֶ:

א. תַּפְסִיר הָאֲחֻדָּתִי בִּלְגָה תִנָּסֵב סֵנֵן הַאֲפָלָה: קִבֵּל אִיגְרָא הַמַּחֲדָתֶ, מִן הַזְרֻרִיִּי הַתְּשָׁאוֹר מַע טָאֻק חֶלָלָת הַטְּוָרִיִּי הַמִּוִּסַּע

חֹוֹל מִזְמָמִיֵן הַמַּחֲדָתֶה מַע הַאֲפָלָה, בְּמָא יִרְאֵי סֵנְהֵם, וְתַעֲלֵם אִנְכַּשְׁפֵּהֵם לְחֶדֶת. יִיגַב מִרְאָעָה הַאֲפָלָה הַזֵּיֵן כָּאֲנוּ (הֵם אוּ עֵאֲתֵהֵם) יִיַּעֲוֹן בִּי דֹוֹאֵר תַּזְרֵר קִרִּיבֶה מִן הַחֶדֶת.

ב. מַעֲלֹמָתִּי וְרִיֵּץ חֵיּוֹט הַקְּשֶׁבֶה: מִן הַמֶּהֶם בִּי הַבְּדִיאֶה אֵן נִשִּׁיר אֶלִי חֶסֶוֹל הַחֶדֶת, וְאֵן נִשְׁדָּד אֲנֵה אֲנֵתִי הָאֵן, וְאֲנָא הָאֵן

מַחֲמִיִּוֵן. לַחֲקָא נְרוֹי מָא חֶדֶת בְּכִלְמָתִּי בְּסִיֵּטָה וּוְאֻזְחָה, בְּדֹוֹן תַּפְאֻסִיל מִן שְׂאֲנָהָ אִתָּרָה הַמִּשְׁאֵר, וּבַחֲסַב סֵנֵן הַאֲפָלָה וּמִסְטֹוִי תַּטְּוֹרְהֵם. כִּלְמָא כָּאֵן הַאֲפָלָה אֲשַׁעֲרֵסָא, כָּאֵן מִן הַמֶּהֶם אֵן נַחֲטַסֵר הַחֶדִּיֵּת וְאֵלָא נַטְּוִיל הַעֲבָרָתִּי.

ג. תֹּוֹפֵר אִמְכָּנִיֶה הַמִּשְׂרָכָה מִן הַמֶּהֶם אֵן נִמְכָּן הַאֲפָלָה מִן הַמִּשְׂרָכָה בַּתְּגִרֶבֶה הַאֲיִ חָאזְוָהָ. בְּטִיבִיעָה הַחָל, בִּי אִימְכָן

הַאֲסַתְעָאֵה בֹוִסָּאֵל מַתְנוּעָה, נַחוּ: מֹוֹאֵד הַפְּנוֹן; הַתְּמִשִּׁיל; הַקְּשֶׁבֶשׁ; הָאֲגָנִי.

ד. תֹּוִזִיַע הַוְּזָאֲנָיִף: בַּעֲדֵ הַחֶדֶת, מִן הַמִּפְזָּל אֵן נֹוִגֵה הַאֲפָלָה נַחוּ הַנִּשְׂאָט וְהַפְּעֵל. יִסְאֵד תַּנְפִּיזֵד מֶהֶמָּתִּי בְּסִיֵּטָה נְבָאֵר

בְּהָ עַלִי אִיגָאֵדֶה הָאֲחִסָּאֵס בַּאֲמָן וּבַאֲמַדְרָה.

ה. תֹּוִזָּן פִּיזִיֹוֹלֹוִגִי - בִּי אִימְכָן הַאֲסַתְעָאֵה בְּתִמְרִיֵן הַתְּנַפָּס הַעֲמִיק, וְהַגְּנָא, וְהַרְקֻס, וְהָעָב הַחֶרֶקָה, וְזֶלֶק מִן אֲגֵל

תַּחֲפִיֵף הַתְּוֹתָרָתִּי.

ו. תַּנְשִׁיֵּץ אֲנֻזְמָה אֲמֵן: מִן הַמֶּהֶם אֵן נִדְרָב הַאֲפָלָה בְּשָׂאֵן מֹוֹקַע הַמְּנָאֻק הָאֲמֵנֶה וְהַמַּחֲמִיֶה וְהַתְּמֵרָן עַלִי דַּחֹוֹלָהָ, וְפֻק

תֹּוִגִיָּהָתִּי זְבָאֲבֵט אֲמֵן הַמִּוִּסָּסָתִּי הַתְּרִיבִיֶה.

* יִמְכָּנֵם הַתֹּוִגֵה בַּאֲסַתְפְּסָרָתִּי אֶלִי הַטְּוָאֻק הַמְּהִנִיֶה הַתְּאֵבַעֶה לְלַחֲמָתִּי הַנַּפְּסִיֶה הַאֲסַתְשָׂרִיֶה ("שִׁיפִי" - מַסְתָּרִיֵן

וְאִחְטָבָאֲבִיִיֵן נַפְּסִיִיֵן).

إرشاد لمسح دوائر التضرُّر ودوائر الدعم

مسح "دوائر التضرُّر ودوائر الدعم" يشكّل أداة لرسم صورة الوضع القائم، ولتخطيط أنشطة المساعدة للأطفال وأفراد الطاقم الذين تبيّن أنّهم في دوائر التضرُّر المختلفة ووقعوا في دائرة الخطر. هذا المسح يجري تحديثه على امتداد الحدث، من خلال تحديد درجة الخطر التي يعيش فيها الطاقم والتلاميذ، وبمساعدة تقييم مصادر الدعم المتوافرة للطفل والطاقم.

سنُجري المسح وُفق مبدأ النطاقات الزمنية (راجعوا ص 8)

- قبل الحدث (في الروتين) - "إجراء مسح للحساسيات، وخصائص معيّنة لدى الأطفال". (الجدول...)
- خلال الحدث- "إجراء مسح حيّ ومباشر للأطفال والطاقم الذين في دائرة الخطر"، وُفق درجة الانكشاف للحدث، وعلى ضوء الحساسية، والانكشاف على حالات خطر سابقة (الجدول...)
- بعد الحدث- مسح متواصل بالمدى القريب والمدى البعيد، على مستوى الفرد والمجموعة، وُفق التطوّرات والاحتياجات الميدانية.

أسئلة تساعد على مسح دوائر التضرُّر:

- من هم الأطفال، وأفراد الطاقم، وأعضاء المجتمع المحليّ، الذين تضرّروا مباشرة من الحدث؟
- تجاه مَنْ من هؤلاء لدينا التزام مباشر، وتجاه مَنْ منهم لدينا التزام غير مباشر؟
- في ما يخصّ الأفراد المصابين نسأل: هل للمصاب إخوة أو أفراد عائلة آخرون في مؤسّستنا التربوية؟
- من هم الأصدقاء القريبون من المصاب في الصفّ وفي صفوف أخرى؟
- من هم الأشخاص الذي كانوا قريبين منه على نحو خاصّ في المؤسّسة التربوية؟
- هل نعلم بشأن وجود حساسية خاصة لدى أصدقائه أو أفراد عائلته أو أطفال لهم علاقة معه في المؤسّسة التربوية؟
- من بين هؤلاء الأشخاص، هل هنالك مَنْ قد يعاني من صعوبة خاصة؟

أسئلة تساعد على مسح دوائر الدعم؛ على سبيل المثال:

- ما هو الدعم العائليّ المباشر الذي يقف إلى جانب المصاب؟
- من هي الجهات في العائلة الموسّعة التي يمكن أن تساعد المصاب وعائلته على مواجهة المحنة؟
- ما هي دوائر الدعم الاجتماعيّ التي يمكنها أن تساعد المصاب وعائلته على مواجهة المحنة؟
- من هي الجهات في الطاقم التربويّ القريبة على نحو خاصّ من المصاب أو من أفراد عائلته؟
- هل ثمة تواصل مباشر ومتواصل بين المصاب أو عائلته مع جهة علاجية؟
- هل هنالك جهاز دعم مُتاح في مكان عمل أفراد عائلة المصاب؟
- ما هي آليات الدعم المحليّة والقومية المتوافرة لدينا في الحدث الحاليّ؟

يجب إجراء مسح لدوائر التضرُّر من خلال التطرُّق إلى أربعة محاور:

1. المحور البدني-الجغرافي: أطفال وأفراد الطاقم الذين كانوا أو ما زالوا على مقربة من الحدث العيني، وقد يكونون عرضة للتأذي على ضوء ذلك. القرب من مكان الحدث: مصاب؛ حاضر؛ شاهد...
2. المحور الاجتماعي-النفسي: قرابة مع المصابين في الحدث وعلاقة معهم- العائلة؛ الأصدقاء؛ الزملاء؛ الجيران.
3. شرائح سكانية في دائرة الخطر: أطفال وأفراد طاقم بدرجة عالية من خطر التضرُّر والحساسية، وليسوا بالضرورة مرتبطين بالحدث، لكن الطاقم التربوي يعرف أنهم بحاجة إلى الحماية أو المراجعة. لأفراد هذه الشريحة حساسية خاصة- إذ من المحتمل أنهم قد تعرَّضوا في السابق لحالة طوارئ أو لحدث صادم.

عوامل خطر محتملة:

- انكشاف مباشر أو غير مباشر على حدث صعب في الماضي
- عائلة في أزمة
- قادمون جدد
- انتقالات مهمة
- أمراض وعلاجات في المستشفى في المحيط القريب
- أطفال ذوو احتياجات خاصة
- أطفال عاشوا حالة من فقدان
- مشكلات عاطفية وسلوكية سابقة

4. ردود فعل شخصية - تلاميذ تظهر عليهم مؤشرات لضائقة على ضوء الحدث، بدون سبب ظاهر للعيان: انتكاس سلوكي؛ نزعة عدوانية؛ اكتئاب؛ مخاوف؛ امتناع؛ تغييرات في المزاج؛ صعوبات في الإخلاء إلى النوم؛ صعوبات في التركيز؛ عدم انتظام في القدوم إلى الإطار التربوي؛ أحلام يقظة؛ سلوك خطير ويعرِّض الآخرين للخطر - وغير ذلك.

מراحل في المسح:

1. يجب إجراء "مسح حساسيات وخصائص الأطفال" في بداية السنة، بمساعدة مستشارة الروضة /البستان. تُحفظ القائمة على شبكة الإنترنت من خلال رابط مُتاح لجميع أصحاب الشأن، وعلاوة على ذلك تجري طباعة نسخة ورقية توضع في ملف طاقم حالات الطوارئ". من الضروري أن نبغ طاقم حالات الطوارئ المحلي حول وجود القائمة، والتأكد من أن الجميع يعرفون أين يجدون ملف طاقم حالات الطوارئ.

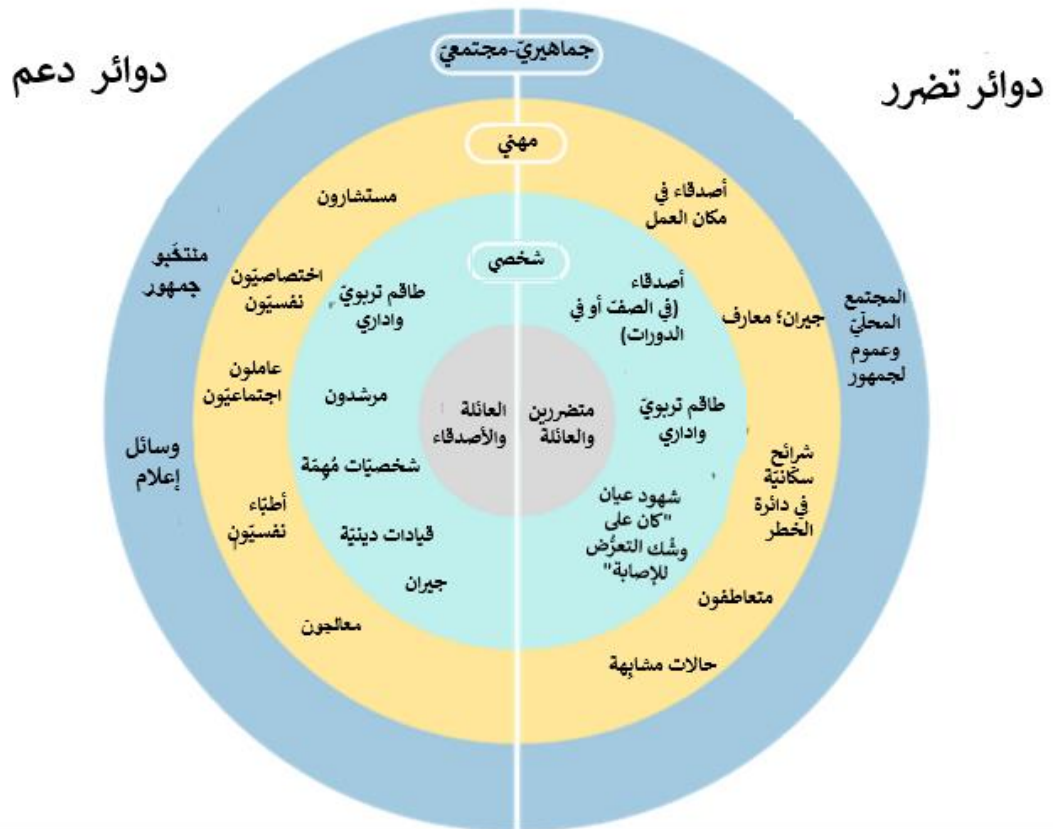
2. يُجرى "مسح الأطفال وأفراد الطاقم الذين في دائرة الخطر" لأول مرة خلال الساعات الأولى من الحدث، وعلى امتداده.

3. من المهم أن نتابع الأطفال الذين وردت أسماؤهم في المسوح، وتزويدهم بالاستجابات وفق الحاجة، في المدى القريب وال المدى البعيد، على المستوى الفردي و/أو على المستوى الجماعي

4. إلى جانب مسح دوائر التضرر، من المهم أن نُجري مسحًا لدوائر الدعم، وفق الحاجة.

5. عند انتهاء الحدث، من الضروري أن نعاود تحديث جدول "مسح حساسيات وخصائص الأطفال" على ضوء

تبعات الحدث الأخير.



דليل مسح دوائر التضرُّر والدعم (تتمّة)

"مسح حساسيّات وخصائص الأطفال". للتعبئة
بمشاركة المستشارة في بداية السنة الدراسيّة

ما يحتاجه /تحتاجه من مساعدة، أو رعاية أو دواء	توصيف المشكلة	اسم الطفل أو عضو الطاقم

مسح للأطفال وأفراد الطاقم الذين في خطر
خلال الحدث

• التعبئة خلال الحدث

أطفال /أفراد طاقم كانوا شهودًا /أصدقاء /"كانوا على وَشِكِّكَ الإصابة"	أطفال وأعضاء طاقم أصيب أفراد عائلاتهم	أطفال /أعضاء طاقم أصيبوا على نحوٍ مباشر

תסריח אפאל الروضة / البستان بحسب أنظمة قسم الأمن

ثمة أهمية لمكوث الأطفال في الإطار التربوي إلى حين اتّضح الصورة. تُظهر التجربة المتراكمة أنّ المكوث في الإطار التربوي مع أبناء الفئة العمرية، والمحافظة على استمرارية أدائية، يساعدان في تعامل الأطفال مع الأزمة على المديين القريب والبعيد.

إذا تقرّر تسيح الأطفال من الروضة / البستان، ينفذ الأمر وفق أنظمة قسم الأمن ("نظام تسيح الأطفال من المؤسسة التربوية")، بمساعدة طاقم حالات الطوارئ الموسّع (التفتيش؛ جهات في السلطة المحلية؛ ضابط الأمن).

إذا قدّم الأهل إلى الروضة / البستان، فمن المهم أن يجري تجميعهم في مكان جرى تحديده مسبقاً، وتمكينهم من الالتقاء مع مهنيين مهنيين لاستقبالهم، بغية توفير الدعم إذا اقتضى الأمر ذلك.

الفصل الخامس-بعد انتهاء الحدث الطارئ

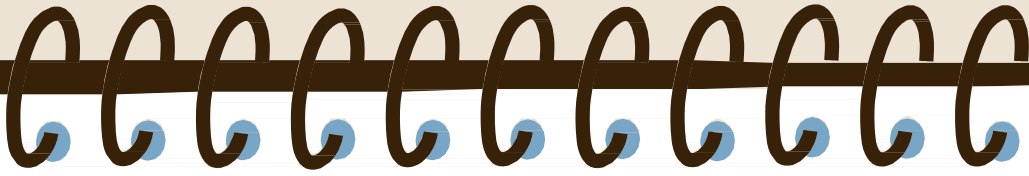
عند انتهاء الحدث الطارئ، ومع عودة الروضة /البستان إلى الروتين (المرن أو الكامل)، من المهم أن نوفر للطاقم وللأطفال تسلسلَ نشاطات تربويّة تساعد مجتمع الروضة /البستان على استرداد عافيته، والعودة إلى الأداء السليم خلال مدّة زمنيّة معقولة.

نشاطات مركزيّة بعد انتهاء الحدث الطارئ:

- إغلاقُ الحدث، وإرسالُ تلخيص لإجراءات التعامل معه، والإعلان عن العودة إلى الروتين.
- تخطيط برنامج يوميّ في إطار الروضة /البستان في الانتقال من "الطوارئ" إلى "الروتين المرن"، وصولاً إلى الروتين العاديّ.
- مسح دوائر التضرُّر "بعد الحدث"، من خلال الالتفات إلى الاحتياجات التي تَوَلَّدت من قلب الحدث وانبثقت عنه.
- تعريف مَهَمَّات متواصلة وَفُق مميّزات الحدث، وبالرجوع إلى نتائج المسح.
- تخطيط مرافقة مهنيّة متواصلة لأطفال الروضة /البستان أو الأهل، تبعاً للاحتياجات المتولّدة ونتائج المسح.
- تلخيص التصرُّف والسلوكيات خلال الحدث، واستخلاص العبر وبلورة توصيات بغية التعلُّم وتحسين أداء طاقم حالات الطوارئ.
- تخطيط متابعة تطبيق العبر والتوصيات.
- تدريب طاقم الطوارئ على سيناريوهات طوارئ مختلفة من أجل المحافظة على جاهزيّته.

مبادئ في عمل طاقم حالات الطوارئ عند العودة إلى الروتين

- الروتين مهمّ لمسار شفاء الفرد والمجموعة والمنظومة بأكملها، ولذا من المهمّ العودة إلى الروتين على وجه السرعة، من خلال مراعاة الاختلافات والوتيرة الملائمة للفرد وللمجموعات المختلفة.
- عند العودة إلى الروتين، و/أو بعد الحدث، ثمة أهميّة لعقد اجتماع لطاقم حالات الطوارئ، من أجل الحصول على صورة بشأن الوضع الراهن، وفحص الاحتياجات، والتفكير في برامج لتقوية المتانة، وتخطيط التدرُّب على سيناريوهات مختلفة من أجل الحفاظ على الجاهزيّة والكفاءة.
- من المهمّ إشراك الأهل في مسار الرعاية والعلاج خلال الحدث وبعده.
- دعم ومرافقة طاقم الطوارئ الداخليّ في الروضة /البستان في مسار التحليل الشخصي والمهنيّ.



بالنجاح!

مستعدّات في الأيام العاديّة

متهيّئات في الطوارئ

