

מזכירי היישוב

רכזי הקהילה

חברי הוועד

צוותי חוסן יישוביים

מדריך ליישוב קהילתי

להנהגות יישובי גוש עציון



היחידה לעבודה קהילתית

מטפלים בפרט, ראויים משפחה,
מגבשים קבוצה, מתחמים תחילת

מה שגורם לצמיחה אינו רק איכות הזרעים
אלא גם איכות הקרקע המאפשרת להם לגדול"
(פרופ' אדיגס)



צוותי חוסן יישוביים (צח"י)

חוברת מידע עיונית



נבחרת? מזל טוב, ומה עכשיו?

כמו בכל תפקיד יש ללמוד, לשמוע ולעשות...

סדרת חוברות אלו מטרתם להוות חוברות הדרכה ועבודה להנהגות הישובים. מומלץ לקרוא קריאה ראשונית ולאחריה לעבור עליה בצורה יסודית, נושא נושא, במקביל לעבודתכם.

כך תוכלו להשתמש בחוברות ככלי לעבודה ולבדוק את עצמכם תוך כדי תנועה.

לעתים במרוץ העבודה אנו שוכחים עקרונות מרכזיים בעבודתנו.

חוברות אלו יכולות להוות לכם מעין תמרור ואבן דרך בעבודתכם.

השתמשו בהן והוסיפו עליהן מהידע והניסיון שלכם.

בהצלחה!

במועצה פועלת לרשותכם היחידה לעבודה קהילתית הנמצאת באגף לשירותים חברתיים שמטרתה לעודד יצירת קהילות המתפקדות ומעורבות למען עצמן. קהילות שבהן יש השתתפות מירבית של התושבים בחיי הקהילה שלהם ובמימוש זכותם להשפיע על החלטות חשובות בחייהם. שרותי היחידה כוללים: ייעוץ והכוונה ליועץ, לרכז הקהילה ולמזכיר, סיוע במיפוי קהילתי, הכשרות לפעילים, סיוע בבניה ובקידום תוכניות ותהליכים חברתיים ועוד... אתם מוזמנים ליצור קשר עם העובד הקהילתי של ישובכם. עוד על הקשר בין מועצה ליישוב, באמנת יחסי הגומלין מועצה-יישוב.

**לקבלת הודעות בחירום ולמידע כללי
הורידו את אפליקציית המועצה**

לאנדרואיד



לאייפון



מערכת

כתיבה ועריכה: מיכל בן שלום

© מועצה אזורית גוש עציון 2015

עיצוב והפקה: סטודיו אפרת עיצובים 02-9933304

עריכה לשונית: מירב יקיר

תודה למשרד הרווחה, מפע"ם, מ.א. אזורית בנימין ושומרון
על החומרים לחוברת.

התמונות באדיבות: אתר המועצה, רכזי הקהילה,
עובדי המועצה, גרשון אלינסון, shutterstock.

תוכן העניינים

7	מה זה צח"י
8-9	חוסן קהילתי
9-11	אפיון צרכים בשעת חירום
12-13	מעגלי פגיעות ומעגלי תמיכה
13	מהו מצב חירום וחלוקת תפקידים באירוע
14	עקרונות עבודה בשעת אירוע
15-17	מבנה צח"י
18-19	חמ"ל
20	ביטחון
21-23	מידע
24-25	רווחה
26-27	חינוך, תרבות ונוער
28	לוגיסטיקה
29-31	רפואה
32	הודעות במהלך אירוע
33	החלטות על היקף אירוע
34-35	מידע למשפחת הנפטר
36-38	מודל גש"ר מאחד
39-40	דפי משפחה

דבר ראש המועצה

**נבחרי ועובדי ציבור יקרים,
מתנדבי צוות צח"י גוש עציון**

א"ר אילעאי: בשלושה דברים אדם ניכר - בכוסו, בכיסו ובכעסו.
ליווי של הקהילות לאורך תקופה ארוכה מלמד שבשלושה דברים אלו ניכרות גם הקהילות.
בכוסה - הקהילה ניכרת בשמחות המשותפות ובשותפות בשמחות של כל אחד מחברי הקהילה.
בכיסה - הקהילה ניכרת בסיוע לחברי הקהילה, ובקביעת חלוקת תקציב הקהילה.
אך יותר מכך, בכעסה - הקהילה ניכרת בהתמודדות עם רגעי משבר, בהתנהלות ברגעים של אובדן ושבר.

הצח"י היישוביים הם מסימני ההיכר המעידים יותר מכל על אופייה ועל חוסנה של הקהילה. במהלך השנים האחרונות ראינו את הצוותים מתמודדים בצורה מעוררת השתאות עם משברים ביטחוניים, תופעות טבע ועוד. בחוברת שלפניכם מרוכזים כלים שיסייעו לצוותים לשמר את האיכות ואת רוח האחריות, תוך שיפור מתמיד והכנסת שיטות עבודה שיקלו ולו במעט על ההתמודדות עם רגעי המשבר.

אני מאחל לכולנו שנהיה ערוכים במידת האפשר, ושננצל את הכלים והיכולות שלנו בעיקר לסיוע בשמחות.

דויד פרל

ראש המועצה האזורית גוש עציון



דבר ראש האגף לשרותים חברתיים

חברי צח"י יקרים!

מוגשת לכם חוברת צח"י עיונית וחוברת צח"י הפעלה שמטרתה לסייע לכם בהפעלת הצוות באירוע חירום ביישוב. צוות היחידה לעבודה קהילתית מלווה את הישוב בימי שגרה כמו גם באירועי חירום ומשבר בקהילה, יחד עם כלל גורמי המועצה.

חשוב מעת לעת לערוך השתלמויות ותרגולים צוותים וכמובן להשתתף בהשתלמויות המועצתית. נשמח לסייע במה שניתן, שנדע בשורות טובות.

תודה לכם על המסירות והרצינות בה אתם ממלאים את תפקידכם!

אנו כאן לשירותכם

אביה קדרי

מנהל האגף לשירותים חברתיים

וצוות היחידה לעבודה קהילתית



”מניסיוני בשדה הקרב למדתי שלתוכניות אין ערך, אך לתכנון אין תחליף.”
דוויט דיייויד אייזנאוואר, מפקדם העליון של כוחות בעלות הברית באירופה במלחמת העולם השנייה
והנשיא ה-34 של ארצות הברית

עיקרון מרכזי הרלוונטי לתחום החירום הוא היערכות מראש.
ברור לכל כי בשעת חירום עצמה מאוחר מדי להתארגן.

כחברי ועד הנהלת היישוב מוטלת עליכם האחריות
לפעול וליזום דווקא בימי שגרה
ולהיערך לשעת חירום.





מה זה צח"י?

צוותי החירום והחוסן היישוביים הוקמו בסביבות שנת 2000 עם פרוץ גל הפיגועים הקשים. הניסיון מצביע על קשר דו-כיווני בין התמודדות טובה בשעת חירום לחוסן הקהילתי הבא לידי ביטוי בשגרה.

שמות הצוותים ותפקידם:

צוות מטה

- ✓ ביצוע הערכת מצב, קבלת החלטות והעברת הוראות לצוותי החירום.
- ✓ קשר עם גורמים רלוונטיים (ראש המועצה, הנהלת המועצה וגורמים נוספים).

צוות רווחה

- ✓ טיפול בפרט ובמשפחות הנפגעים.
- ✓ איתור אוכלוסיות סיכון וטיפול בהן.
- ✓ קשר עם בתי החולים.
- ✓ הפעלת מערכת תמיכה קהילתית.
- ✓ קשר עם גורמי רווחה במועצה.

צוות חינוך

- ✓ אחריות כלפי כל הילדים (0-18) ביישוב.
- ✓ עמידה בקשר עם כל מסגרות החינוך בתיאום עם צוותי החינוך הבלתי פורמלי ואגף החינוך במועצה.
- ✓ תיאום בין מסגרות החינוך והקהילה.

צוות לוגיסטיקה

- ✓ אחריות על אספקת מים, חשמל וציוד מכני.
- ✓ הסעות לכל הצוותים.

צוות ביטחון

- ✓ קשר עם גורמי צבא וביטחון.
- ✓ אבטחת אזור האירוע מפני פגיעה אפשרית נוספת.
- ✓ אבטחת הצוותים בזמן עבודתם המקצועית בשטח הפתוח.
- ✓ גיבוש תיק עדכני.

בבסיס הפעולה:

התכונות לגרוע מכל - למרות הרתיעה והתחושה הלא מוצדקת כאילו עצם העיסוק באסונות מזמין אותם.

הישענות על מתנדבים תושבי היישוב - אנשי היישוב מכירים את השטח, את העובדים ואת האוכלוסיות בסיכון. הם נמצאים במקום באופן מידי, שלא כמו העזרה החיצונית של אנשי המקצוע, שעלולה להתעכב בשעת חירום.

תרגול ורענון בלתי פוסקים - כדי לשמר את הכוחות, את הידע ואת התיאום בין חלקי הצוות השונים מומלץ להפעיל את צח"י גם באירועים קטנים יחסית, שהמערכת היישובית יכולה להתמודד איתם בעצמה, ולו רק כדי לשמר את הערנות והמיומנות של הצוות.

חלוקת תפקידים - מערכת רבת משתתפים, שבה כל אחד יודע את תפקידו ואיש לא נדרש להתמודד עם כל תחומי המשבר בבת אחת. קיימת גם אפשרות להחליף תפקידים במקרה של היכרות אישית עם הנפגע.

מבנה הצוות ואופן הפעלתו - צוות החירום היישובי הנו צוות רב תחומי המחולק למספר צוותים. בראש הצוות עומד יו"ר צח"י, שתפקידו להפעיל ביעילות את כל צוותי החירום. תחום זה של היערכות לחירום נמצא באחריות האגף לשירותים קהילתיים ואגף הביטחון במועצה, העוסקים באופן שוטף בהכשרה, ליווי ורענון מקצועי של צוותי החירום היישוביים.



חוסן קהילתי והתמודדות עם מצבי משבר וחירום

מודל צח"י, צוות חירום וחוסן יישובי, נבנה ופותח מתוך מגמה להכשיר צוות התערבות יישובי, המסוגל לקחת אחריות ויוזמה ולנהל בצורה מקצועית הגשת סיוע מידי ככל הנדרש, תוך הפעלת גורמי סיוע פנימיים וחיצוניים. זאת מתוך מגמה לחזק את החוסן הקהילתי ואת יכולת ההתמודדות עם מצב משברי או מצב חירום של יחידים, משפחות, הקהילה והיישוב.

העיקרון הערכי העומד מאחורי מודל צח"י הוא עקרון "הערבות ההדדית", כדברי מאמר חז"ל: "כל ישראל ערבים זה לזה".

כאשר מתרחש אסון, משבר או מצב חירום, קיימים בקהילה רצון לסייע, תחושת סולידריות ונכונות לתמוך ביחידים ובמשפחות שנפגעו או באנשים בעלי צרכים מיוחדים על מנת לתת מענה לצרכים פיזיים, חברתיים ורגשיים - תוצרי הפגיעה. מטרת ההקמה וההכשרה של צח"י הינה לנהל את המצב המשברי ולתעל את הנכונות וההתגייסות של חברי הקהילה למתן מענה מהיר, מקצועי ורגיש, המותאם למאפייני המצב המשברי, לתוצאותיו ולהשלכותיו, ובכך לחזק את החוסן ואת יכולת ההתמודדות של הקהילה ושל הפרט.

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

למשבר, בעיקר זה המתרחש בהפתעה, יש דינמיקה של החרפה והתרחבות, ובמיוחד בשלבים הראשונים להתהוותו. הניסיון שנצבר בעולם ובמדינת ישראל באירועי אסון, משבר וחירום מצביע על החשיבות הרבה שיש להיערכות ולהתארגנות האישית, המשפחתית והקהילתית בזמן רגיעה, לגיוס משאבים ודרכי סיוע ולחיצוק כושר ההתמודדות והחוסן האישית, המשפחתי והקהילתי.

הגורם המתאים ביותר להגיש סיוע פיזי, חברתי ונפשי לתושבי היישוב במצבי משבר וחירום ואף לנהל את המצב המשברי, הוא כוח אדם מתוך היישוב - בעלי תפקידים פורמליים ופעילים קהילתיים בעלי רקע, מוטיבציה והכשרה מתאימים, על פי עיקרון "הרציפות התפקודית".

לפי עיקרון זה, בזמן משבר או חירום, הגורם לפגיעה פיזית, חברתית ונפשית, קיימת שאיפה לחזור למצב שגרה ככל האפשר. לכן, פעולות הסיוע חייבות לשדר לנפגעים מסרים להחזיר בהדרגה את הכושר להתמודד עצמאית עם תוצאות המצב החדש ולחזק את יכולת השליטה והחוסן, בבחינת "תנו להם חכות ולא רק דגים".



מהו חוסן קהילתי (Community Resilience)?

המונח חוסן בהקשר הפסיכולוגי כולל שלושה רכיבים תומכי חוסן: אמונה ביכולת לשלוט במצב, מחויבות לפעולה ותפיסת המצב כמאתגר יותר מאשר מאיים. גישה זו נתמכת על ידי מחקרים רבים בפסיכולוגיה של התמודדות עם טראומה, בהם נמצא כי מיקוד שליטה פנימי וחוללות עצמית (Self efficacy) הם היסודות להתמודדות מוצלחת במצבי חירום. יש המוסיפים לרכיבים האישיים של החוסן את ההיבט החברתי, את רמת הלכידות ואת תחושת המחויבות הנגזרת ממנה של פרטים וקבוצות כלפי המערכת החברתית.

לאור זאת, ניתן להגדיר חוסן ברמה החברתית-קהילתית במישור המעשי:

✓ היכולת של הקהילה לתפקד גם במצבי לחץ נוכח הפרעות, שיבושים, חסרים, קונפליקטים פנימיים וכדומה.

✓ היכולת של הקהילה להתמודדות מוצלחת ותפקוד חיובי גם במצב של חוסר ודאות, מתח מתמשך ואפילו טראומה חמורה.

✓ היכולת של הקהילה לנקוט פעולה מכוונת לשיפור היכולות האישיות והקולקטיביות של תושביה ומוסדותיה, להגיב ביעילות על שינויים ביטחוניים, חברתיים או כלכליים ולהשפיע על השלכותיהם העתידיות על הקהילה.



אפיון הצרכים הבסיסיים של האדם במצבי משבר וחירום

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

א. הצורך הקיומי/ההישרדותי - הדחף והצורך העיקריים של כל אדם, קבוצה וקהילה במצבי משבר וסכנה הם לעשות כל שביכולתם כדי למנוע פגיעה בהם ובאחרים הקשורים אליהם, ואם בכל זאת נוצרה סכנה ואירעה פגיעה, יפעלו במהירות האפשרית בכל דרך לצמצום הפגיעה והנזק במטרה להחזיר את המצב לקדמותו במידת האפשר.

ב. הצורך במידע - הצורך של האדם, הקבוצה והקהילה לקבל את מלא המידע, הפרטים וההנחיות, על איום/משבר צפוי או על איום/משבר שהתרחש בפועל, על מאפייניו, היקפו, השלכותיו, השפעותיו והפעילות הנדרשת ברמת היחיד, הקבוצה, המשפחה, הקהילה והמערכת הארגונית בכל שלבי האירוע. המענה לצורך זה, בצורת מידע והנחיות ממקור מוסמך, מסייע להתגבר על עמימות המצב ועל אי-הוודאות, מצמצם שמועות ומאפשר לבצע הערכת מצב וקבלת החלטות איכותיים יותר, המאפשרים מענה לצורך הקיומי.

ג. הצורך בשליטה ומנהיגות - הצורך של האדם, המשפחה או הקהילה, הנקלעים למצבי משבר או סכנה, להגיע לשליטה במצב בהקדם האפשרי, או לחפש גורמי מנהיגות וסמכות המסוגלים להפגין שליטה במצב. ככל שהאדם חש פגיע יותר, הוא יחפש גורמי סמכות ומנהיגות ויציית להם.

ד. הצורך בתמיכה פיזית ורגשית - הצורך של האדם במצבי משבר לחץ, סכנה או איום לקבל מאנשים אחרים, בעיקר מהקרובים אליו או מבעלי סמכות, סיוע פיזי ותמיכה רגשית - התייחסות למצבו, הזדהות רגשית, עידוד וחיזוק רגשי, אמפתיה והצעת עזרה פיזית ורגשית.

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

- ✓ הצורך הקיומי - הערכת מצב, הערכת סיכונים ונקיטת פעולות להתמודדות עם המשבר/מצב החירום.
- ✓ הצורך במידע - אספקת מידע, הנחיות והסברה.
- ✓ הצורך בשליטה ומנהיגות - ביצוע פעילות מערכתית והפעלת גורמי פנים וחץ, המשקפים ומקרינים ביטחון עצמי, מקצועיות, שליטה במצב ומנהיגות.
- ✓ הצורך בתמיכה - סיוע בסיסי - פיזי ורגשי.

התערבות וסיוע פסיכו-חברתי באירוע חירום

- בשלבי החירום השונים צפוי כי חלק מהאנשים יגלו סימני מצוקה, לחץ ומשבר ולעתים אף תגובות קיצוניות וממושכות באופן החשיבה, בהבעת רגשות, בסממנים גופניים ובתגובות התנהגותיות.
- במיוחד צפויות תגובות אלה בקרב אנשים שנפגעו באירוע או שקרוביהם או חבריהם נפגעו באירוע וכן בקרב "אוכלוסיות בסיכון טבעי" (ראה בהמשך תל"מ) - קשישים, מוגבלים, נכים וילדים ובקרב הורים לילדים קטנים.
- תגובות קיצוניות עלולות להתגלות גם בקרב אנשים השרויים במצב לחץ או טראומה קשים והם זקוקים לסיוע ותמיכה עד שישבו לאיזון נפשי ולתפקוד תקין.
- יש לצפות לתגובות לחץ קיצוניות גם בקרב יחידים או משפחות המצויות בקרבה רגשית חזקה עם הנפגעים, בכללם חברים, קבוצת גיל, שכנים וכד'.

הנחות היסוד של התערבות בעת משבר

- משבר - תגובה נורמאלית למצב לא נורמאלי.
- מטרת ההתערבות היא להחזיר את האדם במשבר למצבו הקודם ללא שינוי אישיותי.
- במצב משבר האדם פתוח מאוד לקבל סיוע.
- מיומנויות ההתמודדות נרכשות ונלמדות.
- ההתמקדות היא ב"כאן ועכשיו", דהיינו בהווה המתרחש.
- ההתערבות היא קצרת מועד.
- ההתערבות צריכה אמנם לאפשר ונטילציה רגשית, אך ביסודה היא קוגניטיבית התנהגותית.
- המתערב הוא פרואקטיבי והתערבותו ישירה.
- המתערב ידבר בטון סמכותי תוך גילוי אמפטיה למצבו של האדם מבלי לתייג אותו כחולה.
- ארגון מערכות תמיכה טבעיות ומוכרות נמצא בעדיפות גבוהה.
- הכלים והמיומנויות שרכש האדם בהתמודדות עם המשבר הנוכחי ישרתו אותו בעת התמודדות עם מצבי משבר בעתיד.

על החזרה לשגרה

לאחר תקופת חירום בה משתנים הכללים, "מעגלים פינות" בתחומים שונים ומגמישים את הגבולות, החזרה לשגרה הינה תהליך הדרגתי. בשלב זה נחוצים תשומת לב, תמיכה ותכנון לא פחות מאשר בתקופת החירום. יש חשיבות לעבודה בכמה מישורים - עם הילדים, עם ההורים ועם הצוות.

לילדים צפויות תופעות של נסיגה, כמו קשיי פרידה מן ההורים, חזרה למוצץ, הרטבה, בכי וקשיים נוספים המצריכים קשב ותשומת לב מצד המבוגרים.

מומלץ לכלול בתוכנית העבודה מחד חזרה לסדר יום ולפעילויות הרגילות, כשיש לחשוב איך להפוך את התוכנית הרגילה למאתגרת יותר, לרענן ולהוסיף עניין גם בפעילויות השגרתיות כמו טיול במקום מעניין, עבודה עם חומרי יצירה חדשים בסדנה ועוד.

מאידך, יש לתת לילדים מקום לביטוי בשיחות או בפעילויות העשויות לשחרר תוקפנות. כמו כן, יש לתת לגיטימציה (בתוך גבולות) למשחקי מלחמה ולהפגנת תוקפנות ולהרבות בפעילויות המאפשרות סובלימציה.

בעבודה עם ילדים קטנים שעדיין אינם מדברים יש להקפיד על סדר יום הכולל הרבה פעילויות מוטוריות המותאמות לגילם. בנוסף, יש לאפשר להם לבטא את הקשיים דרך שפת הגוף.

יש לכנס את ההורים לשיחה ולהעלות בה קשיים שצצו או עלולים לצוץ, ובנוסף יש לארגן הרצאה מקצועית על מצבי לחץ ועל חזרה לשגרה.

יש לקיים שיחת צוות ולאפשר בה אוורור רגשות, כעסים ותסכולים, להעלות נקודות שניתן ללמוד מהן ולהסיק מסקנות.

תגובות אופייניות לאחר אסון

- תגובות גופניות/פיזיולוגיות כגון כאבי ראש, רעד, חיוורון, אובדן תיאבון, נדודי שינה.
- תגובות רגשיות כגון פחד, חוסר אונים, כעס, עצבנות, אי-רצון או אי-יכולת לדבר על הנושא.
- תגובות קוגניטיביות/הכרתיות כגון הפחתה ביכולת הריכוז, בלבול מחשבתי, שכחה זמנית, תפיסה קיצונית של המצב והשלכותיו, רצון להימנע מלחשוב על דברים הקשורים באסון.
- תגובות חברתיות כגון הסתגרות והתבודדות, לחילופין צורך מוגבר בתמיכת הסביבה ותלות בגורמים סמכותיים או בגורמי תמיכה טבעיים כגון חברים, מכרים, קרובים ועוד.





מעגלי פגיעות ומעגלי תמיכה

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

אלו המעגלים: התנסות בטרומה דומה לאחרונה
חוויית אובדן בשנה האחרונה
משבר אישי/משפחתי/חברתי קשה
רגישות יתר

מעגלי תמיכה

לאחר מיפוי הנזקים ביותר לעזרה נשאל: מי מתאים להגיש להם עזרה יותר מכל?
העיקרון המנחה במתן סיוע סמוך לאירוע הוא שינוע עזרה באמצעות המעגל הקרוב ביותר, תוך הסתמכות על דמויות מוכרות והימנעות מתיוג אנשים שהושפעו מן האסון כאנשים הזקוקים לטיפול נפשי מקצועי.
מעגל 1: משפחה וחברים. לעתים קרובות די בהנחיה מינימלית מצד אנשי המקצוע כדי שהקרובים ביותר לאדם יגישו לו תמיכה אותנטית ואפקטיבית. לגבי קשישים יש לבדוק את מערכת היחסים עם המשפחה הקרובה לפני שמציעים את עזרתה.
מעגל 2: תמיכה קהילתית או ארגונית: שכנים, מתנדבים, ממלאי תפקידים מתוך הקהילה או הארגון.
מעגל 3: מעגל הייעוץ המקצועי: עובדים סוציאליים, רבנים, מדריכים, פסיכולוגים, ער"ן או קו חם אחר.
מעגל 4: המעגל הציבורי: נבחר ציבור, אמצעי התקשורת.

אופ"ל במובנה 3"ה" הפעלה בעמוד 8

מעגלי פגיעות

למעגלי הפגיעות שלושה צירים:

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

2) הציר הפסיכולוגי-חברתי: כאן נחפש את הקרבה המשפחתית או החברתית, וכן את תחושת ההזדהות או הדמיון לקורבנות/נפגעים. מי שמכיר נפגעים אולי ייפגע יותר ממי שהיה במקום ולא הכירם. אם אני הורה לילדים קטנים, אהיה חשוף לפגיעת חרדה אם הנפגע היה ילד קטן וכו'.
אלו המעגלים: קרבה משפחתית מיידית
חברות, היכרות קרובה
תחושת הזדהות או דמיון לקורבנות

3) אוכלוסיות בסיכון: הכוונה לאנשים שהם או בני משפחתם נפגעו באירוע דומה בעבר, מי שעבר בשנה האחרונה אירוע כואב או מי שנמצא במשבר אישי או משפחתי ומצבו הנפשי היה קשה לפני התרחשות האירוע.

מהו מצב חירום?

איומים ביטחוניים - מלחמה, בכללה לוחמה כימית, מצב של כוננות ממושכת, פעולות איבה, טרור ועוד. אסונות טבע - סופות שלג, רעידות אדמה, שיטפונות. כתוצאה מאירועים אלה ישנה ייתכנות של קשיי ניידות על הצירים ו/או פגיעה חמורה בתשתיות ובאספקת שירותים חיוניים לאוכלוסייה. מצבי משבר: תמיכה במשפחות ובקהילה שנקלעו למשבר פתאומי וחמור מסיבה רפואית, כלכלית, מוות או פגיעה קשה (כמו התאבדות, תאונות דרכים קטלניות ועוד).

תפקידי צח"י:

חלוקת תפקידים ברורה בין הגורמים הפועלים בקהילה.
פיתוח והעמקת ההיכרות בין חברי צח"י ובינם לבין הקהילה.
יצירת רשת תמיכה קהילתית בין פרטים, משפחות וקבוצות.
מיסוד כתובות ונוהלי פנייה למוקדי מידע, סיוע ותמיכה והבאתם לידיעת הקהילה.

סיכום חלוקת התפקידים באירועים השונים: מופיע במובנה 3מ"י הפעלה בעמוד 4-3

סוג האירוע	תפקיד המחלקה לשירותים החברתיים	תפקיד הצח"י תיאום עבודה עם מזכיר ורכז קהילה	תפקיד הצח"א
אירוע ללא פצועים	<ul style="list-style-type: none"> עדכון צח"י. קשר עם המשפחה והקהילה. 	<ul style="list-style-type: none"> שיחת התרשמות עם המעורבים, עידוד ותמיכה חברית ראשונית. במידת הצורך, הפנייתם לשירותים חברתיים. עדכון הקהילה. 	<ul style="list-style-type: none"> סיוע לצח"י.
אירוע עם פצועים	<ul style="list-style-type: none"> הודעה לצח"י. בדיקת אפשרות קשר בין הפצוע למשפחתו ועדכון צח"י. קשר עם צח"י לצרכים נוספים. 	<ul style="list-style-type: none"> הודעה למשפחה בתיאום עו"ס מועצה. ליווי המשפחה לבי"ח. עדכון הקהילה. 	
אירוע עם הרוג ח"י	<ul style="list-style-type: none"> עדכון צח"י. הודעה למשפחה. ליווי המשפחה. 	<ul style="list-style-type: none"> סיוע בהודעה. ליווי המשפחה. הודעה לקהילה. 	<ul style="list-style-type: none"> סיוע לצח"י. הגעה ליישוב.
מחבל ביישוב	<ul style="list-style-type: none"> הוספת מידע לצח"י. הקפצת הצח"א. 	<ul style="list-style-type: none"> עדכון התושבים. איתור התושבים. קשר עם הרבש"צ. מידע לתושבים. עדכון הרווחה. 	<ul style="list-style-type: none"> סיוע בטלפון לתל"מ וכדו'. הגעה ליישוב כשניתן, כניסה וסיוע לצח"י.
אירוע רב נפגעים	<ul style="list-style-type: none"> הקפצת הצח"א. פתיחת חמ"ל ש"ח וקליטת שמות הנפגעים. הודעה למשפחות דרך צח"י או ישירות. 	<ul style="list-style-type: none"> הודעה וליווי המשפחות שיקיריהם נפגעו בתיאום עו"ס מועצה. עדכון הקהילה. אם האירוע מתרחש מחוץ ליישוב - צוות צח"י שולח נציג. 	<ul style="list-style-type: none"> הקמת ת' מידע. איתור שמות הנפגעים והעברתם לחמ"ל ש"ח. התייחסות לנפגעים, כמעט ונפגעו, סקרנים ובני משפחה.
היערכות לפגעי מזג אוויר (סופה/שלג)	<ul style="list-style-type: none"> עו"ס יישוב ועו"ס קשישים ייצור קשר עם אוכלוסיית תל"מ. עו"ס קבלה בקשר עם יו"ר צח"י. 	<ul style="list-style-type: none"> בדיקת רשימות תל"מ (קשישים, יולדות, אנשים הזקוקים לחשמל). מיפוי מתנדבים לרכבי שטח, אירוח, העברת מידע. מיפוי יישוב - בדיקת ציוד גנרטור ועוקב מים. הפצת מידע. 	<ul style="list-style-type: none"> הקמת חמ"ל. מידע לציבור. ציוד טכני - גנרטור, עוקב, רכבים בהתאם למיפוי. פילוח צירים ראשיים. חינוך - החלטה על פתיחת מוסדות.



עקרונות עבודה בשעת אירוע

- יצירת קשר - במטרה לסייע ולתת תחושה שהאדם אינו לבד וכי הנו משמעותי וחשוב לא רק למשפחתו הקרובה.
- לוודא שבן-הזוג יודע. רצוי מאוד לאפשר למעורב באירוע להודיע, אם הוא מסוגל לשאת רגשית את ההודעה.
- להיפגש פנים-אל-פנים עם המעורב באירוע כשהוא מגיע ליישוב או בזירת האירוע. מפגש שכזה יכול להיות משמעותי מאוד לתחושת האכפתיות הקהילתית ולסייע בהעברת המסרים.
- חשוב לשמוע מהמעורב באירוע מה קרה ולוודא שלא חסר לנו מידע. אם ידועים לנו פרטים נוספים שאינם ידועים לו, כדאי להשלים לו אותם.
- חשוב לעדכן אותו בסימפטומים אפשריים שעלולים להופיע בשעות או בימים הקרובים כדי שלא יהיה מופתע אם אכן יופיעו.
- מומלץ ליידע את בן הזוג מהם הסימפטומים האפשריים כדי שלא יהיה מופתע מהתנהגות בן זוגו.
- חשוב לגלות ערנות ולהפנות לייעוץ מקצועי אם הסימפטומים **נמשכים** למעלה משישה שבועות ו**מתחזקים**.
- מומלץ לתת למעורב באירוע כתובות לעזרה רגשית כגון עו"סים, פסיכולוגים במועצה ונט"ל.
- יש לדווח למחלקה לשירותים חברתיים על האירוע, על ההתערבות שלכם, על מצבו הרגשי של המעורב באירוע, על תגובת בן/בת הזוג ועל צרכים נוספים של המשפחה לדעתכם.

לסיכום

היחס הראשוני משמעותי מאוד עבור המעורב באירוע טראומטי. כמו כן, התגובות הראשוניות יכולות להעיד על הצורך בהתערבות מעמיקה בהמשך.

עבודת צח"י לפי שלבי אירוע

מענה משלים



מתן מענה לסיכונים וצרכים (מעגלים/טווחים).
יצירת תנאים להתאוששות.

התאוששות



חזרה לשגרה.
המשבר כהזדמנות.
הכנה טובה יותר למצב חירום עתידי.

התכונות בזמן שגרה

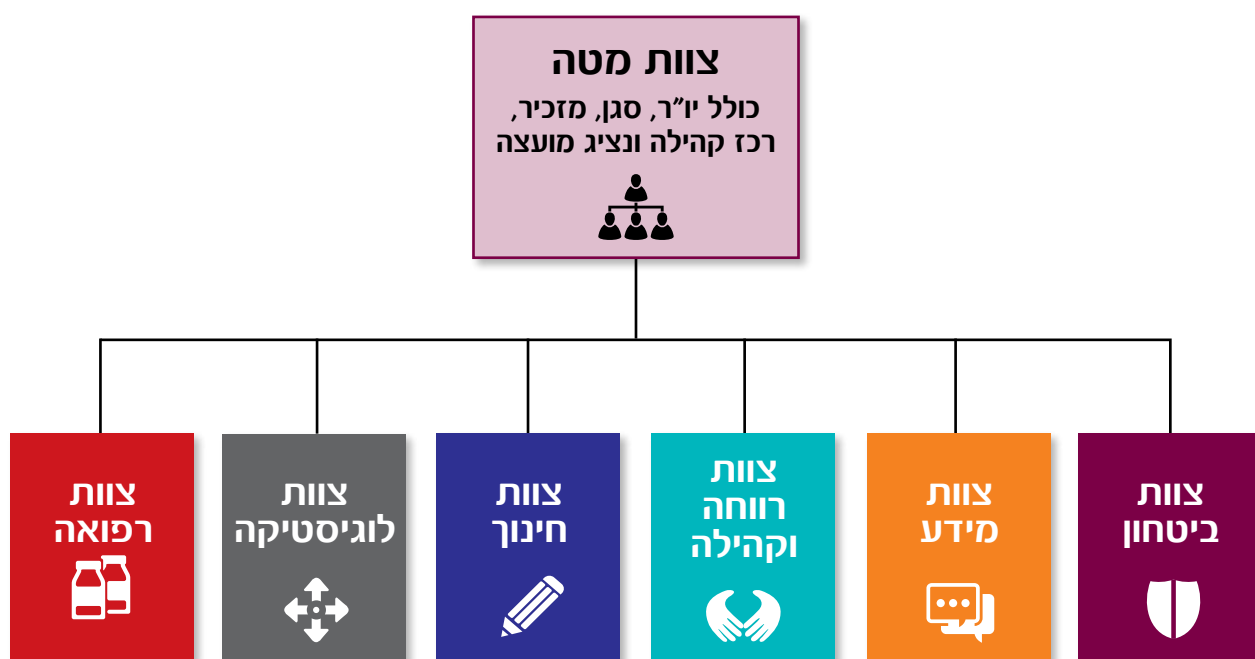


- בניית קהילה חיובית וחיונית.
- הקמה ותרגול צוות חוסן/חירום.
- בניית 'תיק יישוב' ועדכון.

תגובה מיידית



- גורמי הצלה - הצלת חיים או מניעת סיכון נוסף.
- מוסדות היישוב או צח"י - התכנסות, הערכת מצב כולל סיכונים ואיתור צרכים.





צוות המטה

מטה מצומצם:

יו"ר צח"י/סגן צח"י - ממלא מקום יו"ר צח"י
יו"ר צוות רווחה
רכז קהילה



ייעוד המטה

ראה בקיצור מחוברת 3מ"י הפעלה עמוד 5

המטה המצומצם מחליט על פתיחת אירוע חירום ואחראי לתיאום, להפעלה ולניהול מערך הסיוע ליחידים, למשפחות ולקהילה בשלבי מצבי משבר וחירום, כלפי היישוב וכלפי גורמי חוץ.

מטה מורחב:

- א. מטה מצומצם + ראשי הצוותים הייעודיים: ביטחון, מידע ודוברות, רווחה, חינוך, רפואה ולוגיסטיקה.
- ב. שותפי תפקיד בהתאם לצורך: יו"ר המזכירות, רבש"צ, עו"ס קהילתית, רב היישוב ואחרים.

מאפיינים ומיומנויות הנדרשים מיו"ר צח"י

מומלץ לבחור ליו"ר צח"י ולסגנו אנשים בעלי כישורי מנהיגות וניסיון בכך, המקובלים ביישוב, זמינים ובעלי נכונות להתנדב.

לא מומלץ למנות כיו"ר צח"י את יו"ר המזכירות/ועד היישוב או את רכז הקהילה. במצב משבר וחירום בעלי תפקידים אלה אמורים לטפל במשימות השוטפות שבתחום אחריותם בשגרה. במצבי משבר וחירום הם יסייעו ליו"ר צח"י ולבעלי התפקידים בצוות ככל הנדרש.



תפקידי סגן יו"ר צח"י

מסייע ליו"ר צח"י במשימותיו ובנוסף:

- אחראי לעדכון תיק החירום של צח"י.
- אחראי לכשירות והפעלת מרכז ההפעלה - אמצעי התקשורת ועזרי ניהול ושליטה.
- אחראי לטיפול באיוש ובצרכים של הפעילים הקהילתיים המתנדבים בצוותים הייעודיים של צח"י.
- סגן יו"ר צח"י מוודא טיפול בכוח אדם, דהיינו חברי הצוות ומתנדבים נוספים, כולל: רישום התייצבות ופעילות, החתמה על טופסי התנדבות: "טופס הפנייה למתנדב/ת".
- אחראי על הצטיידות בצידוד אישי וצוותי.
- "טופס רשימת מתנדבים".



תפקידי יו"ר צח"י

התכונות

- אחראי להקמת צח"י ולאיתור אנשים מתאימים לאיוש התפקידים במטה הצוות ובצוותים הייעודיים.
- יוזם באמצעות גורמי ההנהגה ביישוב ובמועצה האזורית פעילות הכשרה, הדרכה מקצועית ושימור היכולת התפקודית של הצוות לאורך זמן, על ידי השתלמויות ותרגילים. באחריות יו"ר צח"י להעלות למודעות ולחזק את המעמד והתדמית של צח"י ביישובו.
- מוודא ארגון ועדכון תיק צח"י על ידי מטה הצוות והצוותים הייעודיים.
- אחראי למיפוי אוכלוסיות תל"מ ולאיתור צרכי סיוע.

בעת מצב משבר או חירום

- אחראי על הפעלת הצוות ומכלול פעילותו על פי משימותיו.
- אחראי על ניהול ותיאום פעילות הסיוע באמצעות הצוותים הייעודיים של צח"י, פעילים קהילתיים, מתנדבים וגורמי חוץ בשלבי החירום השונים.
- מקיים התייעצויות, עדכון ותיאום פעילות עם ראשי הצוותים הייעודיים בצח"י, עם הנהגת היישוב ועם בעלי תפקידים ביישוב ובמועצה, ביניהם מנהל המחלקה לשירותים חברתיים והעו"ס הקהילתי.
- אחראי על תהליכי יצירת תמונות מצב, הערכת המצב וקבלת ההחלטות בשלבי האירוע ועל ניהול פעולות הסיוע.



טבלאות וטפסים לטובת מידע, שליטה ומעקב

נמצאים בחוברת חמ"ל הפעלה

- ☐ טבלה "לוח קשר וסיוע - טלפונים חיוניים".
- ☐ כרטיסי משפחה יישוביים.
- ☐ טבלה גל"מ יישובי.
- ☐ טבלה "כרטיס חברי חמ"ל".
- ☐ טבלה "כרטיס בעלי הגפקידים בחולצה האזורי".
- ☐ טבלה "כרטיס בעלי הגפקידים ביישוב".
- ☐ "סדרת הפעולות במטה חמ"ל עם קבלת הודעה/הגדעה על איחוד משבר/חירום".

טפסים:

- ☐ טופס ריכוז נפגעים.
- ☐ "דפי עזר ללכידת הטיפול באיחוד/אסון".
- ☐ טופס ריכוז נגזרי חמ"ל במשך איחוד.
- ☐ נוהלי אספקה והפעלה של חמ"ל בשעת חירום.

ציוד משרדי:

- ☐ דפי צילום, עטים, עכבר, לוח מחיק גדול (לאטוב), גילוד ומעקה, טושים, מקרים, שדכן וסיכום, בריסטולים, אבנים, קאסטים, מספריים, פינג קפה וכיבוד קל.
- ☐ ערכת ציוד צווגי הכוללת ערכת עזרה ראשונה, ערכת חיפוש, ערכת מחסום קל ניד, אפוד זיהוי, ג'קט.

- להוות מרכז שליטה לניהול מצב החירום.
- להפעיל את צח"י ואת גורמי הסיוע הפנימיים והחיצוניים ביישוב בשלבי האירוע.
- במהלך שלבי החירום לקיים באופן שוטף בצוות המטה המצומצם והמורחב: איסוף מידע, יצירת תמונת מצב, הערכות מצב וקבלת החלטות לגבי צרכי הסיוע לתושבי היישוב ולאוכלוסיות תל"מ במעגלי הפגיעות.
- לנהל את פעולות הסיוע באמצעות הצוותים הייעודיים של צח"י וגורמים נוספים.
- להוות מרכז התקשורת של המטה עם גורמים בתוך היישוב ועם גורמי חוץ לצורך קליטה והעברת מידע, עדכונים, הנחיות, פניות לטיפול ותיאומים.
- להוות כתובת לפניות הציבור בכל נושא הקשור למצב המשבר/החירום, לצורכי מידע, הנחיות, טיפול בצרכים ובעיות, תיאום פעולות סיוע ותמיכה רגשית.
- להכווין את האוכלוסייה ולהעביר הודעות לציבור.
- לרשום ולתעד את כל הפניות היוצאות והנכנסות בטפסי "צח"י - יומן אירועים" (ראה חוברת הפעלה). לסייע למטה הצוות בבניית תמונת מצב לגבי מאפייני האירוע, מצב הנפגעים וצורכי הסיוע הפיזי והרגשי.

מיקום:

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



- ☐ אמצ'י קשר - טלפון קווי, פקס ומכשירי מידע אלקטרוניים, רשת אינטרנטית.
- ☐ מחשבים, מדפסת, רדיו, טלוויזיה - למעקב אחרי מידע, הודעות, הסברה וסיקור אינטרנטי על ידי גופי החירום, גיבוי הנפקה ואמצעי הגקשונת המאזנה אנטנה.
- ☐ מפות - של היישוב ושל מרחב המועצה האזורית.
- ☐ ג"א של היישוב בו יסומנו מקומות, מקומות מים, גדרות, נקודות גובה, נקודות גז, חשמל, מאמצים ועוד.





צוות ביטחון



ייעוד

מהווה גורם מקשר בין צוות צח"י לבין מערך הביטחון וההצלה של היישוב בראשות הרבש"צ ועם גורמי חוץ בכל הקשור לתיאום, הנחיות, מידע, וסיוע לפעילות צח"י, לאוכלוסיות תל"מ ולקהילה.



איוש הצוות

איש חמ"ל בעל רקע צבאי שיתפקד כתחנת ממסר בין הרבש"צ (בשטח) ליו"ר צח"י או סגנו. במהלך ניהול האירוע ישרת המוקד היישובי (מצוות המטה) את מפקד האירוע לתיאום, להעברת פקודות ולקישור לענייני חירום.



עזרי מטה/אמצעי הפעלה

ניהול ועדכון מידע בתיק החירום הצוותי לגבי צוות הביטחון.

תיק החירום כולל:

☐ בעלי גפקידים ביישוב - מצבי, מנהל הקהילה, רבש"צ, ועדג הביטחון, מוביל, נהג אמבולנס.

☐ על מנהל של מטה החירום באמצעה.

☐ טבלת בעלי גפקידים של מטה החירום ושל מחלקת הביטחון באמצעה, מספדי טלפון, דוא"ל ודרכי גקשוג חיוניים.

☐ גורמי ביטחון והצלה באמצעה - שמוג ודרכי גקשוג: משטרה, כיבוי, מד"א, יק"ר.

☐ רשימת צוותי הביטחון בצח"י ביישובים השכנים.

☐ נוהלי אמצעה והפעלה של צח"י באירועי משבר וחירום שונים.

☐ קובץ נוהלי הביטחון השוטף והחירום של היישוב.

☐ קובץ נוהלי החירום של מכלול הביטחון באמצעה.

☐ מפות ומצ"א של היישוב באמצעה שג"פ אגודתי מול ופנים.

☐ ערכה צווג"ג הכוללת ערכה עצמה ראשונה, ערכה חיול קל, ערכה מחסום קל ניד, אפוד ציהוי, גיק גב.



תפקידים בשגרה



הצוות אחראי על המקלטים ועל מערכת האזעקה והצופרים בתיאום מלא עם הרבש"צ.

התיק כולל:

נוהלי אמצעה, תקשורת וקשר עם הגורמים הנ"ל.

רשימות ומפת המקלטים, הצופרים והאחראים.

תוכניות כוננות, אבטחה וביטחון ביישוב.

מידע ודרכי תקשורת עם צוותי חירום במפעלים ובמוסדות הנמצאים במרחב היישוב.

ריכוז מידע על מערך ונוהלי האבטחה ביישוב, כולל סדרי שמירה, ליווי, היסעים, תוכניות פינוי וקליטת מפונים וכיוב'.



תפקידים במצב משבר וחירום



• משתתף בהערכות מצב ובתהליך קבלת החלטות במרכז ההפעלה, ופועל על פי הנחיות ומשימות מטה החירום של המועצה האזורית.

• מהווה גורם מקשר ומתאם בין צח"י לבין הרבש"צ בכל הקשור לתיאום, הנחיות, מידע, וסיוע, לאוכלוסיות תל"מ ולתושבים בקהילה.

• במקרה של חסימת צירים - מתאם עם הרבש"צ אפשרויות מעבר לבעלי תפקידים ולחברי היישוב לצרכים דחופים/חיוניים.

• בכל שלבי האירוע מעדכן באופן שוטף את מטה צח"י לגבי הפעילות המבוצעת על ידי כיתת הכוננות. מעלה סוגיות, צרכים, בעיות, נושאים לטיפול ודרישות לסיוע.



צוות מידע



תפקיד הצוות

בתחום המידע לציבור:

- א. טיפול, ריכוז, הכנה והפצת מידע חיוני, הנחיות והסברה לציבור היישוב באופן מהימן, מדויק ואחראי, באמצעי תקשורת מגוונים, נגישים ומותאמים לאוכלוסיית היעד.
- ב. איתור צרכים ופערי מידע בקרב תושבי היישוב והמענים התקשורתיים לפערים על ידי צח"י.
- ג. הפעלת רמו"ת - רשת מידע ותמיכה. תפקידה לרכז את המידע מהרכזים ולסייע למטה בריכוז מידע מהציבור בשיתוף עם צוות רווחה.
- הארה: הזיקה וההנחיה המקצועית של הצוות יהיו לראש מכלול המידע לציבור ולסגן ראש המועצה.

בתחום הדוברות:

- א. ריכוז כל פעולות הדוברות ביישוב עם גורמי התקשורת הארצית והאזורית (המדיה), באישור ובתיאום עם יו"ר צח"י ודוברות המועצה.
- ב. מעקב אחר המידע וההסברה בכלי התקשורת הארציים והאזוריים במהלך אירוע/מצב חירום, ניתוח משמעותיות והכנת דרכי תגובה תקשורתיות.
- ג. סיוע לעיתונאים במילוי תפקידם, תוך מגמה לשדר ולהציג באמצעותם חוסן יישובי, יכולת התמודדות, הפגנת סולידריות ושליטה ומתוך התייחסות לכלל הצרכים של העיתונאים עצמם.



הרכב הצוות:

- הצוות יורכב מתושבים רהוטים ובעלי כושר ביטוי גבוה. עדיפות לדוברי שפות ולבעלי רקע בתחום התקשורת וההסברה.
- הצוות יעסוק בניסוח המידע לציבור ובהפצתו.
- דובר היישוב - עדיפות לבעל רקע וניסיון בתחום העיתונות/התקשורת/יחסי ציבור וכיוב'.
- על הצוות ללמוד את מערכת המידע היישובית ולתפעל אותו.



תפקידים ותחומי פעילות בשעת הקמה ושגרה - שלב ההתכוננות:

- טלוויזיה, אינטרנט, ומקומיים - העברת מסרונים (SMS), פייסבוק (Facebook), וואטסאפ (WhatsApp), טוויטר וכיוב' לצורכי צפייה, האזנה והעברת הודעות, מידע והסברה לציבור במצבי משבר וחירום.
- הכנת נוהלי מידע והסברה ושילובם בתיק החירום של צח"י.
- ביישובי קווי העימות ואזורי סכנה יש להכין מראש קובץ הודעות חירום ונוהלי הפעלה, בהנחיית הרבש"צ ומטה החירום במועצה.
- הכנת רשימת מומחים ובעלי תפקידים בתחומים שונים ביישוב לצורכי הסברה בשעת חירום.

- ראש הצוות והדובר חברים במטה המורחב של צח"י ושותפים לכל פעילות המטה.
- הכנת ממשקי עבודה - קשרי היכרות ותיאום פעילות עם ראש מכלול מידע לציבור ועם הדובר במועצה.
- המלצה: הכרת דרכי התקשורת - הכנת רשימת טלפונים חיוניים, הכוללת כלי תקשורת ועיתונאים המסקרים את האזור ועם מוקדי מידע.
- הכנת מגוון אמצעי תקשורת ארציים - רדיו,





עזרי מטה/אמצעי הפעלה

ניהול ועדכון מידע בתיק החירום הצוותי, המהווה פרק בתיק הכללי של צח"י:

- ☐ טבלת צוות החירום היישובי - שמות ודרכי גקשונת
- ☐ בעלי גפקידים היישובי - מצבי/מנהל הקהילה, ראשי ועד, מנהלים וגופים בעלי כישורים גקשונתיים.
- ☐ על מנתה של מטה החירום המועצה.
- ☐ טבלת בעלי גפקידים של מטה החירום, של דובר המועצה והאחראי על מידע והסברה/ראש מכלול המידע לציבור ודרכי גקשונת חיוניים.
- ☐ רשימת עיגונאים וכאן גקשונת אנצייט ואזוריים במרחב ודרכי גקשונת
- ☐ רשימת צוותי המידע לציבור ודרכי צח"י היישוביים השכנים.
- ☐ נוהלי אספקה והפצה של צח"י באירועי משבר וחירום.
- ☐ ערכות אחלוקה לעיגונאים ואחלקים, הכוללות מפה ודפי מידע על היישוב.
- ☐ מפות וגז"אות של היישוב.



תפקידים ותחומי פעילות בתחום המידע לציבור והסברה בשעת משבר/חירום

תגובה מיידית



- יצירת קשר לקבלת מידע והנחיות ראשוניות, בהתאם לסוג האירוע, מהגורמים הבאים: יו"ר צח"י, רבש"צ, רכז הקהילה, מנהל מחלקת המידע במועצה.
- השתתפות במטה צח"י המורחב.
- ניסוח והפצת הודעות חירום, מידע חיוני והסברה לתושבי היישוב בכל כלי התקשורת שברשות הצוות - כריזה, דוא"ל, מסרונים (SMS), פייסבוק (Facebook), וואטסאפ, טוויטר וכיב', לאחר קבלת אישור מיו"ר צח"י.
- פעילות הדוברות של צח"י תיעשה רק באישור דוברות המועצה.

מענה משלים



- הפעלת מערך האשכולות ביישוב - "מודיעין אוכלוסייה", לבניית תמונת מצב ראשונית על תושבי היישוב ואיתור ראשוני של יחידים ומשפחות הזקוקים לסיוע. מידע זה יועבר למטה צח"י להמשך טיפול.
- הפצת מידע והסברה לתושבים שהוכן על ידי גורמי המועצה.
- ריכוז דרישות וצרכים ממטה הצוות ומהצוותים השונים למידע והסברה לציבור.

התאוששות



- ריכוז מידע והודעות והפצתם.
- מעקב אחר ביצוע משימות.





נוהלי הודעות צח"י

- יש לעדכן את המחלקה לש"ח על האירוע ועל צרכים שיש ביישוב.
- בתום האירוע מומלץ לכנס את התושבים ולעדכן אותם במתרחש. אם הוחלט שלא להתכנס, חשוב לעדכן את התושבים בפרטי האירוע בכתב לאחר כמה שעות במטרה לתת מידע אמין על אשר התרחש ועל הפעולות שנקטו כולל פעילות צח"י, כדי להפריך שמועות ולשם הפקת לקחים מן האירוע.
- הודעה חייבת להיות מנוסחת באופן ברור, חד-משמעי, לא מלחיץ. דיווח אמת במידת האפשר, מעודד ונותן תקווה.
- ההודעה תכלול: מידע על האירוע או החשש, הנחיות פעולה ברורות וקצרות, מספר טלפון של מוקד צח"י למשוב התושבים והודעה כי יקבלו עדכון בהמשך.
- יש לעדכן את התושבים לפחות כל עשרים דקות, גם כאשר אין התפתחות משמעותית במהלך האירוע, אפילו בפרטים שוליים ובכך שהמצב נמשך, ולחזור על הנחיות הפעולה.
- יש לזכור שתושבים באירוע עשויים להיכנס ללחץ ולהיות במתח וכתוצאה מכך לשכוח הנחיות ולהתבלבל, לכן חשוב כי בהודעות יהיו תזכורות להנחיות הפעולה.
- חשוב לעשות סבב טלפונים (ע"י צוות תקשורת בצח"י) כדי לבדוק מה שלום התושבים ולוודא כי כולם קיבלו את המידע. ייתכן שהודעה לא עברה וייתכן שקשה להם כל כך, ורק כאשר יקבלו טלפון יזום יספרו על מצוקתם ועל צורכיהם.
- באירוע ארוך חשוב להפנות כ"א שיתקשר בנחת לאוכלוסיית תל"מ במהלך האירוע (ניתן להיעזר בצח"א/רווחה).
- חשוב לשמור על קשר רציף עם הרבש"צ או השדכן לעדכונים הדדיים (לכן חשוב ה"חיבור" בשוטף).

הערות כלליות

- מסרון (SMS) עלול להלחיץ מצד אחד ומצד שני עלולה להיתפס כמונוטוני, שגרתי, מרגיז ומכניס לשאננות. לכן חשוב לסנן את ההודעות הנשלחות.
- כל יישוב ימצא את המינון המתאים לתושביו בעניין כמות ההודעות, באילו שעות אפשר לשלוח הודעה וכך הלאה.
- מדי פעם אפשר לערוך סקר בין התושבים כדי לשמוע מהציבור את רצונותיו והתייחסותו.





צוות רווחה



איוש הצוות/צוותי משנה

- בראש הצוות רצוי להעמיד עו"ס או בעל מקצוע אחר בשירותי אנוש. רצוי שיהיה זה אדם המעורה היטב בנושאים החברתיים ביישוב ובעל נגישות לקבוצות ולגילאים השונים.
- בצוות התמחויות לפי אוכלוסיות תל"מ, בדגש על קשישים, עולים, נכים - לפי העניין.
- התשתית המרכזית לעבודת הצוות היא רשת מידע ותמיכה (רמו"ת). רשת זו בנויה על רכזים המסוגלים בשעת הצורך להגיע באופן אישי לכל תושב ביישוב (על פי חתך גיאוגרפי או לפי קבוצות אוכלוסייה).
- צוות הודעה על נפגעים בהתאם לנוהלי הרשות המקומית ונהלים כלל ארציים (כגון 'חבצלת').
- מאגר מתנדבים תושבי היישוב, הבקיאיים בתחומי העבודה הסוציאלית, פסיכולוגים, יועצים חינוכיים, מטפלים ומנחי קבוצות להפעלה בעת הצורך כתמיכה בפרטים, משפחות, קבוצות וכו'.



תפקידי הצוות

- סיוע לטיפול בפרט, בנפגעים ובמשפחותיהם, כולל תמיכה מתמשכת.
- ריכוז הנתונים לגבי הנפגעים והסיוע הנדרש להם (קשר עם בתי החולים והמשפחות).
- מיפוי אוכלוסיות ייחודיות (רגישות/בסיכון) וסיוע להן.
- קיום קשר עם מוסדות ומתקני אשפוז וסיוע למשפחות.
- סיוע בהודעה למשפחות נפגעים (סיוע למשטרה/צה"ל וגורמי הרווחה).
- קשר עם גורמי רווחה וקהילה, וכד' - בתיאום ובהכוונת הרשו"מ.
- הפעלת פעילים ומערכות תמיכה בקהילה.
- עידוד הקהילה לפנות לקו פתוח לשאלות או לסיוע נפשי.
- ארגון ותיאום פעילות הפגה, אורור ומפגשי דיבוב לפי הצורך, כולל לצוות.



נוהלי פעולה

התכונות



תגובה מיידית



- הקפצת הצוות (היקף ייקבע ע"י ראש הצוות).
- אבחון ראשוני - מיפוי הנפגעים ובני משפחותיהם ו'מעגלי פגיעה':
- מעגל ראשון - נפגעים, עדי ראיה, קרובי משפחה, חברים קרובים.
- מעגל שני - נפגעי/כמעט נפגעי עבר, חברים, שכנים, מכרים, בני גיל, אוכלוסיות פגיעות.
- מעגל שלישי - כלל תושבי/עובדי היישוב, גורמים הקשורים ליישוב ו/או לנפגעים.
- הודעה למשפחות וסיוע בחברתן לנפגעים.
- הודעה על חללים לפי נוהל שיפורט בהמשך.

- לימוד תגובת אוכלוסייה לאירועי/מצבי חירום.
- הכשרה ותרגול בשיטות פעולה לתמיכה פסיכו-חברתית ביחידים, משפחות, קבוצות וקהילה.
- הכנת בסיס ידע ומקורות מידע הכולל: רשימת תושבים, ריכוז אוכלוסיות בעלות צרכים מיוחדים, דרכי תקשורת עם בתי חולים.
- הקמת רשת המידע והתמיכה, מערך המתנדבים, חולית הודעה על נפגעים, כולל הכשרה ותרגול.
- היכרות ותיאום מוקדם עם גורמי חוץ, כגון מח' לשירותים חברתיים, מח' קשישים, ביטוח לאומי, ארגוני מגזר שלישי רלוונטיים, גורמי תמיכה וסיוע.

- זיהוי צרכים בסיסיים (הסעה, מזון, ליווי) של המעגל הראשון, איתור גורמי תמיכה וסיוע.
- הערכת צפי צרכים נוספים והיערכות ראשונית לתמיכה ולסיוע.
- שילוב הנחיות ומסרים בריאותיים בהנחיות ומידע לציבור.
- ייעוץ ותיאום עם שאר מרכיבי צח"י.

מענה משלים

- השתלבות בעבודת צח"י, מיפוי מתמשך של מעגלי הפגיעה ויוזמות פעולה למתן מענה.
- דיווח ושילוב גורמי חוץ יישוביים בדגש על מח' לשירותים חברתיים, מח' קשישים, שירות פסיכולוגי ייעוצי של המועצה, עו"ס ביטוח לאומי וארגוני מגזר שלישי רלוונטי.
- סיוע בהודעה למשפחות הנפגעים.
- תמיכה וסיוע לנפגעים ולמשפחותיהם.
- סיוע לאוכלוסיות תל"מ - תשומת לב מיוחדת (מעגל ראשון, צוותי החירום שהיו באירוע, אוכלוסיות בעלות צרכים מיוחדים, אנשים בעלי קרבה רגשית לנפגעים).
- יציאה לזיהוי קורבנות.
- יציאה לבתי חולים.
- היערכות לקבורה - ארגון הלוויות וטכסים.
- טיפול מערכתי באוכלוסייה - כולל יצירת קשר אישי עם כלל התושבים ועם גורמי חוץ יישוביים רלוונטיים (מקומות עבודה, בני יישוב הגרים בחוץ).
- בקרת נזקים ראשונית - הקמת צוות משימה לפעילות מתואמת עם גורמי הרשות המקומית האחראים לכך - הזמנת בט"ל, מס רכוש, שמאים וכד'.
- גיוס/הפעלת מתנדבים/פעילים לסיוע, לפי הצורך.
- היערכות לתפקוד מתמשך.

התאוששות

- המשך תמיכה במשפחות הנפגעים ובכלל אוכלוסיית היישוב.
- סיוע למתנדבים/פעילים להתארגן לחזרה לשגרה.
- היערכות לשיקום נזקים (תשתיות, רכוש משותף וכד').

- הכנת תוכנית חזרה לשגרה - בשיתוף עם גורמי הרשו"מ ויועצים חיצוניים.
- ביצוע סיכום והפקת לקחים.
- קיום שיחת צוות (אזור רגשות, כעסים, תסכולים).
- ייזום הרצאות/סדנאות בנושאים של התמודדות עם מצבי לחץ וחזרה לשגרה.
- ברמת הקהילה - עיבוד טראומות, שיפור לכידות חברתית, חידוש רציפות.

מסירת הודעה למשפחות

- ההודעה למשפחות על מות יקירים תיעשה בצוות משולב של המשטרה/מועצה/יישוב, באחריות המשטרה.
- הצוות יופעל לאחר קבלת הודעה מוסמכת על מות תושב מהמועצה ו/או זיהוי מוחלט של חלל/נעדר על ידי משטרת ישראל.
- האחריות להפעלת הצוות מוטלת על המחלקה לשירותים חברתיים או מי שנקבע לכך מטעמה. הנחיה מקצועית של הצוות תיעשה על ידי המחלקה לשירותים חברתיים.
- האחריות להודעה על נפילת משרת בשירותי הביטחון מוטלת על שירותי הביטחון (צה"ל, משטרה, שב"ס) בתיאום עם ראש המועצה של הרשות המקומית.

ראה מובלט **צח"י הפעלה** - הודעה - אזור 20-21



עזרי מטה

- ☐ קובץ מידע מקצועי על גושבי היישוב ומוסדותיו.
- ☐ רשימת אנשי סיוע חיצוניים - מטה חירום המועצה, אנשי ממשלתיים, מגזר שלישי, יועצים עצמאיים.
- ☐ רשימת בתי המואים, כולל מקצועות אמוקדי מידע, שינוי סוציאלי, מיון.
- ☐ טבלת ריכוז אוכלוסיות גל"מ.
- ☐ יומן מעקב סוגי אוכלוסייה והטיפול בהם.
- ☐ יומני מעקבים (הודעה ומשימות - עיון לעיל מוקד יישובי).
- ☐ טבלת ריכוז נפגעים.



צוות חינוך, תרבות ונוער



תפקידי הצוות

תיאום הטיפול בילדי היישוב ובנוער היישוב. תפקיד זה כולל הפעלת מסגרות חינוכיות ביישוב, פעילות תמיכה וסיוע אישי וקבוצתי.

קשר עם מוסדות החינוך, עם ההורים ומחלקות החינוך והנוער במועצה האזורית. אחריות להפעלת מערך חינוך יישובי בחירום במסגרת מל"ח.

קשר עם מערכת החינוך הלא פורמלי, תנועות נוער וכו'.

טיפול בילדי היישוב הלומדים במסגרות חינוך מיוחד ו/או מחוץ ליישוב.

קשר לצעירים/חיילים בני היישוב.

ייזום ותיאום פעולות התנדבות, הפגה והעסקה.

ייזום פעולות הנצחה, טכסים, כנסים, אירועים, פעילות התנדבות בקהילה.

פעילות קהילתית מלכדת, משפרת חוסן וכד'.



איוש הצוות/צוותי משנה

- ראש הצוות יהיה רכז חינוך יישובי (אם יש) או אדם המנוסה ומעורה במערכת החינוך/עבודה עם ילדים ונוער.
- חלוקת תחומי אחריות לחברי הצוות לפי גילאים: גיל רך, ילדים, נוער, צעירים.
- צוות מתנדבים בעל ניסיון ויכולת, כגון יועצים חינוכיים, עובדי נוער, מורים ומחנכים.



נוהלי פעולה

התכונות



- הכרת עקרונות ושיטות פעולה עם ילדים ונוער במצבי/אירועי חירום ותרגולם.
- רשימות גורמים רלוונטיים ואנשי קשר: מוסדות החינוך ביישוב והמוסדות הרלוונטיים מחוץ ליישוב ובעלי תפקידים (כולל ניהול, ייעוץ חינוכי, וכו').
- בעלי תפקידים חיוניים במועצה, כגון מח' החינוך, השירות הפסיכולוגי הייעוצי.
- ארגוני חינוך לא פורמלי, כגון מח' הנוער במועצה, תנועות נוער וכו'.
- מוסדות חינוך מיוחד, מרכזי התפתחות הילד, תחנות ייעוץ למשפחה ולנוער.
- רשת מעונות היום לגיל הרך.
- רשימת 'צעירים' כולל חיילים, אנשי קשר ודרכי איתור אפשריות.
- רשימת אתרים אפשריים להפעלת ילדים ונוער ביישוב.
- רשימת מטלות אפשריות לנוער בשעת אירוע/מצב חירום.



תגובה מיידית

- הערכת מצב ראשונית, כולל מידע על נפגעים ומעגלי פגיעה הכוללים ילדים, נוער וצעירים.
- אבחון והיערכות לתמיכה ולסיוע על פי 'מעגלי פגיעה' בחתך ילדים ונוער.
- יצירת קשר עם אנשי מוסדות החינוך הרלוונטיים.
- בתיאום עם המועצה - קבלת החלטות על המשך ומשך הפעלת מוסדות החינוך ביישוב והמוסדות הרלוונטיים באזור.
- יצירת קשר עם קבוצות ילדים ונוער הנמצאים מחוץ ליישוב וארגון התמיכה בהם (כגון ילדים הנמצאים במוסדות חינוך, בהסעות, בטיולים).
- שמירה על קשר עם אנשי חינוך ומוסדות חינוך להערכת מצב ותיאום המשך התמיכה בילדים ובנוער, ברמת הפרט והקבוצה.
- ייזום פעילויות הפגה, הסברה והתנדבות משולבות נוער וצעירים.
- ארגון התכנסות יישובית למפגש פנימי ומפגש עם גורמים רלוונטיים ברשויות המתאימות.
- ארגון קבוצות תמיכה ודיבוב.



התאוששות

- תכנון וביצוע חזרת מערכות החינוך לשגרה.
- תמיכה בתומכים: סיוע לצוותים החינוכיים שפעלו במסגרת היישוב.
- ארגון פעילות יישובית, כגון ערבי הדרכה והסברה, אזכרות ואירועי הנצחה.
- סיכומים והפקת לקחים.
- יצירת קשר עם קבוצות ילדים ונוער הנמצאים מחוץ ליישוב וארגון התמיכה בהם (כגון ילדים הנמצאים במוסדות חינוך, בהסעות, בטיולים).
- המשך מיפוי, אבחון, תמיכה וסיוע על פי 'מעגלי פגיעה', בדגש על קבוצות גיל.
- הפעלת מסגרות לכלל הגילאים בהתאם לצורך ובליווי תמיכת אנשי מקצוע מהמועצה ומתנדבי היישוב בהתאם לצורך.
- סידור מקומות ומשפחות לשהייה לילדים הזקוקים לכך.



מענה משלים

- המשך מיפוי, אבחון, תמיכה וסיוע על פי 'מעגלי פגיעה', בדגש על קבוצות גיל.
- הפעלת מסגרות לכלל הגילאים בהתאם לצורך ובליווי תמיכת אנשי מקצוע מהמועצה ומתנדבי היישוב בהתאם לצורך.
- סידור מקומות ומשפחות לשהייה לילדים הזקוקים לכך.



עזרי מטה

- ☐ רשימת מוסדות חינוך ביישוב, כולל צוות חינוכי וגאומידים.
- ☐ רשימת שיבול גאומידים במוסדות חינוך חוץ ליישוביים.
- ☐ רשימת קשר לחינוך האל פורמלי וגנעלוג העלד.
- ☐ רשימת טלפונים ודרכי גקשוג אלמחלקות החינוך, השפ"י, העלד והגרבוג ופדאי גפקידים לאונט"ים במועצה ובמוסדות החינוך האזוריים.
- ☐ יומן ידעלוג ויומן נשימות, כמו בצוגים האמרים.



צוות לוגיסטיקה



תפקידי הצוות

- הקטנת נזקים וסיוע לכוחות הביטחון בהתמודדות באירוע והקטנת נזקים.
- תיאום הטיפול בצרכים חיוניים - מים, מזון, חשמל, תחבורה וכד'.
- תיקון ראשוני של נזקי רכוש לצורך המשך תפקוד מוסדות ומשפחות ביישוב.
- ארגון הצדדים הטכניים והתפעוליים של התכנסויות ואירועים מיוחדים.
- קישור לאגפי התפעול וההנדסה במועצה.
- תיאום השגת משאבים לפעילות הצוות.
- תיאום השגת משאבים, הקצאתם וחלוקתם לאוכלוסייה.
- סיוע לגורמי ההתערבות המסייעים ליישוב.
- סיוע ליישובים שכנים (סיוע הדדי בין יישובים).



איוש הצוות/צוותי משנה

- חצרן - איש תחזוקה של היישוב וצוותים לוגיסטיים של מוסדות, ענפים ומפעלים ביישוב.
- בעלי מקצוע מתנדבים מתושבי היישוב.
- מתנדבים נוספים לצרכים ארגוניים ותפעוליים שונים.



נוהלי פעולה

התכונות

- הכרת מערכות תשתית - מים, גז, חשמל, ביוב, כולל שיברים ומפסקים ראשיים.
- הכנת ציוד לביצוע תיקונים קלים.
- הכרת ספקי תשתית כולל שמות ודרכי תקשורת לבעלי תפקידים חיוניים בשגרה ובחירום.
- הכרת בעלי מקצוע בתחום הבינוי והטכני כולל אלו שזמינים בחירום.
- הכרת חברות הסעה ומסיעים פרטיים לשגרה ולחירום.
- תגובה מיידית - מתן פתרונות טכניים לצורך התמודדות באירוע, כגון כיבוי תאורת רחוב, סגירת מים וכו'.
- 2. ארגון הסעות בני משפחה לבתי חולים או לצרכים אחרים.
- 3. תיקונים קלים לצורך השמשת מוסדות/מתקנים.
- תיאום הפעלת סיוע חיצוני מהמועצה (תפעול, הנדסה, שפ"ע, תברואה) או מבעלי מקצוע פרטיים לצורך התמודדות עם נזקים/צרכים הנובעים מהמצב.
- יצירת קשר עם מס רכוש ועם נציגים הפועלים מטעמו.
- דאגה לצרכים לוגיסטיים של המוקד היישובי/צח"י.
- מתן מענה לוגיסטי לאירועים יישוביים.

התאוששות

איסוף האמצעים שהוקצו והשבתם לבעליהם.

מענה משלים

- סיוע לוגיסטי למשפחות הנפגעים ואוכלוסיות תל"מ, כולל:
- 1. מזון, שתייה, ביגוד, קשר טלפוני.



צוות רפואי



הרכב

• ראש הצוות - רצוי מתחום הבריאות - רופא, אחות, פרמדיק, חובש, ניהול רפואי וכיוב'.

• 2-3 חברי צוות - כנ"ל.

שותפי תפקיד:

ביישוב:

מנהל המרפאה, רופאים, אחיות, פרמדיקים, חובשים, מנהלי בתי אבות ומוסדות סיעודיים וכיוב'.

במרחב:

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



מטרת הצוות

• סיוע במיפוי צרכים וסיוע במתן מענה רפואי בשעת חירום.

• ייעוץ, תיאום והגשת סיוע לאוכלוסיות תל"מ במעגלי הפגיעות.

• להבטיח רציפות במתן שירותי רפואה ביישוב במהלך מצב החירום, באמצעות קופות החולים והמרפאה.

• להוות חוליה מקשרת ומתאמת למערך השירותים הרפואיים באזור ולנציג הרפואה במועצה האזורית.

• להגיש עזרה ראשונה לנפגעים בשלב התגובה המיידית, במסגרת מערך הביטחון וההצלה היישובי, לאחר קבלת הכשרה מתאימה.

הארה: הזיקה וההנחיה המקצועית של הצוות יהיו בשגרה תחת ממונה הבריאות במועצה, ובחירום - תחת מכלול האוכלוסייה במועצה האזורית.



תפקידים ותחומי פעילות בשגרה

• ראש הצוות חבר במטה המורחב של צח"י ושותף לכל פעילות המטה.

• הכנת תיק חירום צוותי ובו מידע חיוני ונוהלי הפעלה של הצוות. מידע זה ישולב כפרק בתיק צח"י הכללי.

• מיפוי והכנת קובץ נתונים ודרכי תקשורת:

1. רשימת תושבים בעלי הכשרה בתחום הרפואי - רופאים, אחיות, פרמדיקים, חובשים, מנהלי בתי אבות, מנהלי מוסדות סיעודיים וכיוב'.

2. רשימת מוסדות רפואיים ביישוב ובמרחב: מרפאות, תחנות מד"א, בתי חולים, בתי מרקחת, מרפאות צבאיות, בתי אבות, מוסדות סיעודיים וכיוב'.

3. רשימת ציוד רפואי ותרופות הקיימים ביישוב ומיקומם.

4. רשימת מתנדבים פוטנציאליים, בעלי רקע רפואי.

5. רשימת בני נוער מתנדבים למד"א, שעברו הכשרה.

6. צוותי הבריאות בצח"י ביישובים השכנים.

7. הכנת נוהלי אזעקה והפעלה לצוות ולמתנדבים הפעילים והטמעתם בהדרכה ותרגילים.

8. השתתפות במפגשים, בהדרכות ובתרגילי צח"י ביישוב.

9. השתתפות במפגשים והדרכות מקצועיות, הנערכות ביוזמת גורמי הבריאות במועצה.



תפקידים ותחומי פעילות במשבר/חירום

תגובה מיידית



- קבלת מידע ראשוני על האירוע ממקורות פנים ביישוב וממקורות חוץ, אזעקת הצוות, התארגנות וחלוקת תפקידים.
- במידת הצורך, השתלבות בהגשת עזרה ראשונה לפצועים וסיוע לפינניים, בתיאום עם מערך הביטחון וההצלה.
- השתתפות ראש הצוות בצוות המטה של צח" במרכז ההפעלה לצורכי הערכת מצב, מיפוי ראשוני של צרכים רפואיים של יחידים ומשפחות במעגל פגיעות ראשוני ותכנון מענים.
- אזעקת מתנדבים, תדרום, הגדרת משימות וציודם בתיקי ע"ר.
- התארגנות הצוות לעבודה משולבת עם צוותי הרווחה והחינוך.
- יצירת קשר וממשקי עבודה עם גורמי הרפואה ביישוב ובמרחב - מד"א, ארגון הצלה, מרפאות, קופות חולים, בתי חולים לצורכי מידע וסיוע רפואי בתיאום עם גורמי הרפואה במועצה האזורית.
- היערכות למתן סיוע רפואי חיוני לתושבים בעלי צרכים מיוחדים - תרופות, טיפול רפואי וסיעודי וכיוב' על פי המידע הנתון בכרטיסי המשפחה.
- בכל שלבי האירוע - עדכון שוטף של מטה צח" לגבי הפעילות המבוצעת על ידי הצוות, בעיות, נושאי טיפול, צרכים, דרישות לסיוע ותיאום פעילות.
- בדיקת צרכים רפואיים לגבי יחידים ומשפחות שנפגעו ולגבי בעלי צרכים מיוחדים ואנשים בעלי מוגבלויות רפואיות קשות (אספקת תרופות, טיפול רפואי וסיעודי וכד').

מענה משלים



- העברה הדרגתית של האחריות לטיפול הרפואי לגורמים המקצועיים ולאחריות הנהלת היישוב והמועצה האזורית.
- השתלבות בפעילות לפינוי תושבים ולקליטת מפונים מבחוץ, בהקשר לסיוע הרפואי והסיעודי.
- סיוע הדדי לצוותי הבריאות של צח" ביישובים השכנים.

התאוששות



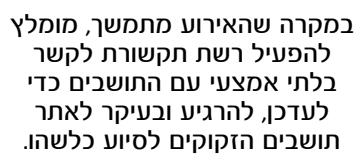
- רישום ותיעוד הפעילות שבוצעה למטרות לימוד והפקת לקחים, והשתתפות במפגשי הפקת לקחים ביוזמת צח" והמועצה האזורית.



ניהול ועדכון המידע בתיק צח"י הכולל:

- | | | | |
|--------------------------|--|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | טבאל צוואו המירוס היישובי - שמו ודרכי גשורא | <input type="checkbox"/> | רשימת ציוד רפואי וגרופה הקיימים היישוב ותיקומם. |
| <input type="checkbox"/> | העלי גפקידים היישוב - מצבי, רכב הקהילה, ועדג
הניאוא | <input type="checkbox"/> | רשימת בני נוער מתגדבים אמד"א, שעברו הכשרה. |
| <input type="checkbox"/> | טבאל חברי הצווא ומתגדבים העלי רקע וניסיון במחומי
ההניאוא והסיעוד. | <input type="checkbox"/> | רשימת צוואי ההניאוא הצח"י היישובים השכנים. |
| <input type="checkbox"/> | על מקנה של מטה המירוס המועצה. | <input type="checkbox"/> | טבאל גורמי קשר וסיעוד - מרפאות, רופאים, אחיות
חובשים וכד'. |
| <input type="checkbox"/> | טבאל העלי גפקידים של מטה המירוס המועצה,
והמחנה על ההניאוא/הרפואה. | <input type="checkbox"/> | טבאל "בני חולים - גורמי גשורא". |
| <input type="checkbox"/> | רשימת גושבים העלי הכשרה במחוס הרפואי -
רופאים, אחיות פנדיקים, חובשים, מנהלי בני
אבות, מנהלי מוסדות סיעודיים וכיו"ב. | <input type="checkbox"/> | טפסי צח"י - יומן איכודים". |
| <input type="checkbox"/> | רשימת מוסדות רפואיים היישוב והמחנה: מרפאות
גמנות מד"א, בני חולים, בני מקחמ, מרפאות
צבאיות, בני אבות, מוסדות סיעודיים וכיו"ב. | <input type="checkbox"/> | איסוף האמצעים והציוד, המתרגם אכשירוג גקינה,
אחסונם או השגתם אבאליהם. |
| | | <input type="checkbox"/> | רישום וגיעוד הפעילות שבוצעה למטרת איחוד והפקד
אקחים, והשגתם במפגשי הפקד אקחים ביוצמ
צח"י והמועצה האזורית |

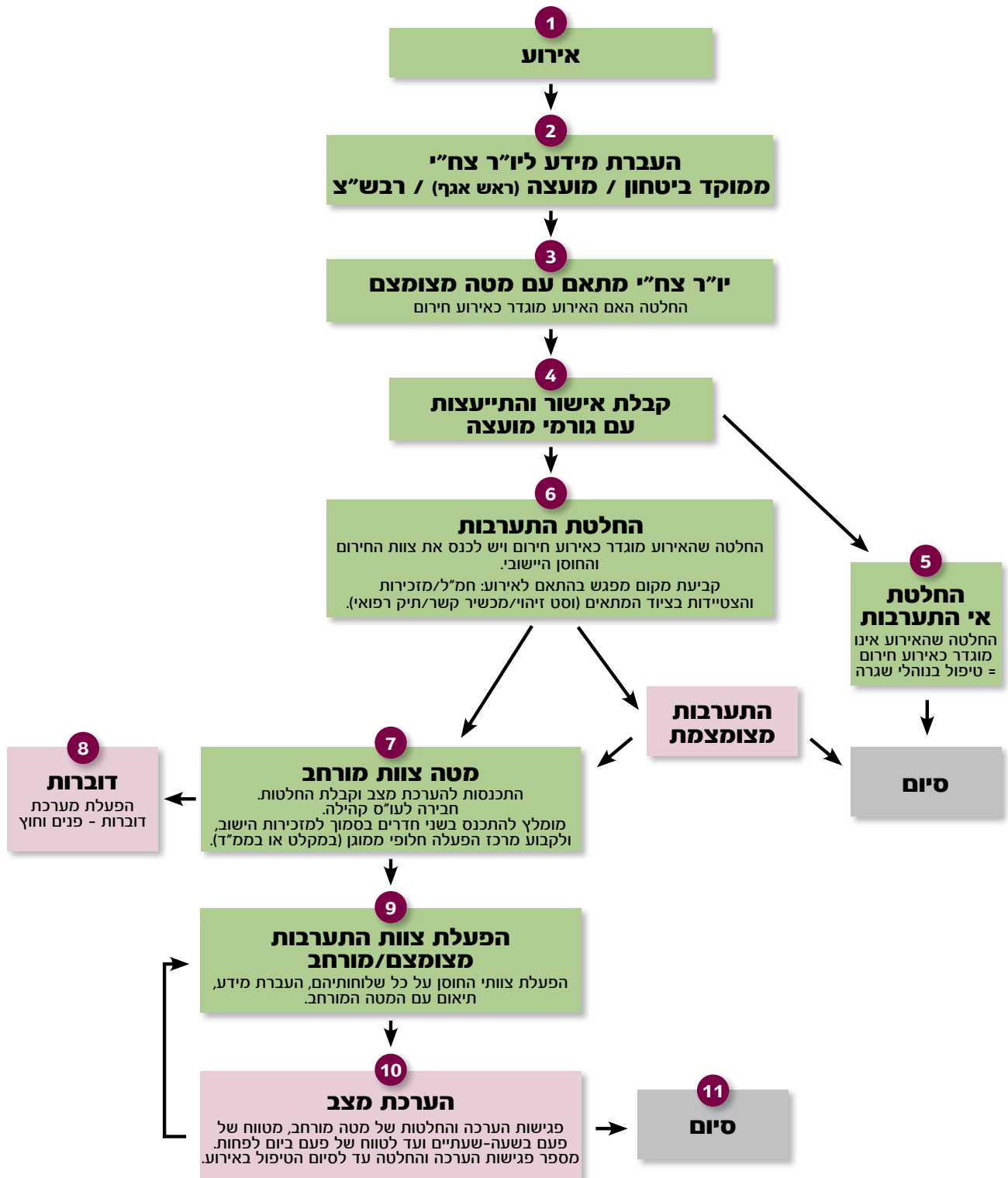






החלטות על היקף אירוע

תרשים קבלת החלטות





מידע למשפחת הנפטר

המידע הנשום כאן לאוונטי אמודש מהאיכוע.
במוהג 3מ" הפעלה מופיע מידע אנפטר בסמוך לאיכוע העמוד 23-24.

הקמת מצבה

- על המשפחה להקים מצבה עד שנה מיום הלוויה.
- הקמת המצבה תיעשה על ידי המשפחה בתיאום עם החברה קדישא.
- על מנת לשמור על אופי בית העלמין נקבע בתקנון כי על המצבות להיבנות בהתאם לכללים הבאים:
- מצבה שוכבת בלבד בגובה 60 ס"מ מעל הקרקע.
- המצבה תיבנה מאבן מקומית כגון חברונית, יאטה וכד'.
- אין לקבוע מקום לעציצים ומקום לגידול פרחים במבנה המצבה.
- אין לעשות מצבות מחוברות לבני זוג.
- הכתב יהיה שקוע, אפשרי ממולא אך לא בולט מעל אבן המצבה.
- אסור לקבוע תמונות על המצבה.
- גודל המצבה לא תחרוג מהמידות האלה: גובה 60 ס"מ, אורך 190 ס"מ, רוחב 70 ס"מ.

לשם הקמת מצבה, אפשר לפנות לבוני מצבות המתפרסמים מעת לעת. באחריות התושב להודיע את כללי המצבות בבית העלמין גוש עציון לבונה המצבה.

לבניית המצבה המועצה הדתית ממליצה לפנות למצבות ירושלים בטל': 02-6500602, 050-2600056/7, או לישראל רוזנברג: 02-6516414.

כמובן, המשפחה יכולה לפנות לכל קבלן אחר, בתנאי שיעמוד בכללים לעיל.

משרד הפנים - תעודת פטירה

- לאחר שבועיים עד חודש ימים מיום הפטירה, על אדם מקרבה ראשונה לקבל במשרד הפנים תעודת פטירה.
- אפשר ומומלץ להוציא עד חמישה עותקים מקוריים של התעודה, לשימוש עתידי שיפורט בהמשך.
- על מבקש התעודה להציג בפני משרד הפנים:
- מספר זהות של הנפטר.
- הפרטים האישיים של הנפטר. חשוב לציין את הפרטים המקוריים כפי שנרשמו בשעת הפטירה.
- טופס בקשה למתן תיעוד ממרשם האוכלוסין ממולא כנדרש.

משרד הפנים - ספח תעודת זהות לשינוי סטאטוס

לשינוי סטאטוס בתעודת הזהות ממצב נשוי לאלמן, אפשר להביא למשרד הפנים או לשלוח בדואר ספח תעודת זהות קודם של האלמן/ה. ניתן להתקשר למשרד ולבקש שישלחו ספח חדש בדואר.

כתובות:

משרד הפנים בירושלים: שלומציון המלכה 1

טלפון: *3450 או 02-6469491

שעות קבלת קהל: א'-ה': 8:00-12:00

ב', ד': 14:30-17:30

שלוחת משרד הפנים באפרת:

יום ב' 16:00-18:00 בימי ו' 9:00-11:00

מס' טלפון: 02-9939344

ביטוח לאומי - קצבת שאירים

אלמן/ה זכאי/ת על פי חוק לקבל קצבה הנקראת "קצבת שאירים" על ידי ביטוח לאומי. גובה הקצבה משתנה בהתאם למספר משתנים שנקבעו בביטוח הלאומי. על מנת לקבל את הקצבה יש למלא טפסים. ניתן להוריד אותם באינטרנט מאתר הביטוח לאומי.

יש לשלוח בדואר לכתובת: שמעון בן שטח 4, טל': *6050 או 04-8812345 פקס: 026755691 שעות קבלת קהל בביטוח לאומי: א', ג', ה': 8:00-12:30.

ביטוח לאומי - מענק קבורה (לזכאים)

כאשר התביעה מתקבלת בביטוח הלאומי הוא מעביר מענק חד פעמי עבור מצבה לנפטר, ישירות לחשבון הבנק.

ביטוח לאומי - תמיכה וסיוע

המוסד לביטוח לאומי מקיים אחת לתקופה ימי מידע לאלמן/ה על זכויות/ה. כמו כן נפתחות אחת לתקופה קבוצות תמיכה לנ"ל. פרטים מדויקים מתפרסמים באתר המוסד לביטוח לאומי.

קופת חולים

יש להתקשר ולהודיע על מות הקרוב על מנת להפסיק את התשלום על הביטוחים המשלימים. בדרך כלל הקופה דורשת עותק מתעודת הפטירה.

כרטיסי אשראי ותשלומי קבע:

במידה אם היו הוראות קבע באמצעות כרטיס האשראי של בן הזוג שנפטר, יש להעביר את כל התשלומים שנעשו באמצעות כרטיס אשראי זה לכרטיס של האלמן/ה על מנת למנוע הצטברות חובות. כדאי לבטל את כרטיסי האשראי של הנפטר. כמו כן, יש להודיע לכל המקומות (חשמל, מים, מיסים, טלפון, ביטוחים שונים, קופות חולים, כבלים וכו') על השינוי.

פנסיה (של הנפטר)

יש להודיע למשלם הפנסיה על שינוי מצב משפחתי/אה לאלמן/ה.

ביטוח חיים

אם המנוח עבד, בדרך כלל מקום העבודה פונה לאלמן/ה.

אם הנפטר היה בגמלאות, יש ליצור קשר עם החברה ולשלוח להם תעודת פטירה וטופס הודעת פטירה (הטופס שניתן בבית החולים) על מנת לממש את הביטוח.



מודל גש"ר מאח"ד

ההתמודדות צוותי חירום בשעת חוסר ודאות - דרך מודל גש"ר מאח"ד

כמועצה אזורית גוש עציון עלינו לפעול, לקדם ולתת מענה למעגלים הנמצאים תחת תחום אחריותנו, ובשעת חירום יש צורך לגייס את כל הכוחות להתמודדות במצב זה. המלצתנו לכנס לאחר אירוע חירום שלו השפעה קהילתית רחבה את כל הגורמים הרלבנטיים: רכז הקהילה, רכז הנוער, ועדות החינוך, יו"ר צח"י - וצוות חינוך ורווחה בתוכו, כדי לייצר תכנית עבודה יישובית להתמודדות בזמן חירום..

המלצות יישומיות:

לשרטט את מעגלי הפגיעות ביישובכם.
מתן מענה ובניית תוכנית לכל מעגל על פי התייחסויות לתגובות אפשרויות במצבי חוסר ודאות על פי אוכלוסיית היעד ועל פי המודל גש"ר מאח"ד המפורט להלן (רעיונות כתובים באדום).

מודל גש"ר מאח"ד

המודל פותח תוך כדי עבודה מתמשכת עם פרטים ואוכלוסיות החיות בצל איום מתמשך על חייהן, ומתוך מאות תצפיות וראיונות עם אנשים במצבי דחק. במהותם טראומה, לחץ ודחק נפשי הינם מצבים שבו האדם עומד חסר-אונים מול איום חיצוני או פנימי על חייו. הוא חש כי אין לו את המשאבים (פנימיים וחיצוניים) הדרושים להתמודדות. מצב זה יכול להיות חריף ובעל עוצמה גבוהה סביב אירוע חירום (טראומה) וגם עלול להימשך לאורך זמן ולפיכך להגביר את רמות הלחץ, הדחק והסבל. עקב מצב זה לעתים מתרחשים שינויים בנו ובמערכות היחסים שלנו. אלו מערערים את האמון, הביטחון והיציבות הקיימים ב"עצמי" ובמשפחה. סיכום ממצא על תגובות גופניות, מחשבתיות ורגשיות בעקבות טראומה ומשבר מופיע במאמר המצורף. נציג בפניכם בקצרה את עקרונות מודל החוסן הרב ממדי שפותח על ידי "המרכז לשעת חירום" שנוסד ב-1981 על ידי פרופ' מולי להד. המודל מציע שבעה מרכיבים להתמודדות יעילה עם חשיפה לאירועים טראומטיים או משבר. ערוצים אלה נקראים BASIC-PH ובעברית גש"ר מאח"ד (1). לכולנו קיים סגנון תגובה דומיננטי ולרוב אנו משלבים בו מספר אפיונים. חשוב לזהות בעצמנו ובקרובים לנו מהו הסגנון המועדף, לקבל ולכבד אותו. לעתים נגלה שאנו משלימים אחד את השני ולפיכך מתמודדים יחד. זו הזדמנות גם להגביר את מגוון התגובות שלנו, עצמנו. במיוחד במצבי לחץ, ככל שאנו משתמשים בכלים רחבים, גמישים ורבים יותר, כך ההתמודדות יותר מוצלחת ומקדמת בריאות.

מוצגים לפניכם סגנונות התגובה ולידם רעיונות ודוגמאות לתיעולם בשעת חירום (בצבע אדום). הדוגמאות נכתבו בצוותי צח"י ביישובים לאחר "אירוע החטיפה" אך רלוונטיות גם לאירועים אחרים.

ג - גוף: חוויות לחץ משפיעות על המערכת הניורו-כימית של המוח ומעוררת תגובות לחץ אופייניות, כגון כאבים, סחרחורת ובחילה, נשימה מהירה, הזעות ורעידות, פיק ברכיים, פרפרים בבטן וכדומה. לכל תחושת

לחץ ישנו רכיב גופני. מיומנויות שחרור, הרפיה שרירית, הרפיה נשימתית, הרפיית תנועה נמרצת ושליטה על תגובות הגוף מסייעות להחזיר את המערכת הגופנית לאיזון הרצוי. בהתמודדות לאורך זמן עם מצב משברי, סגנון זה מאופיין בפעילות גופנית, ספורט, פתרונות מעשיים, סידורים, תנועה, כגון להסיע, להביא, לרהט, קרי התמודדות פעילה.

המלצה מעשית ודוגמאות: הצורך להוציא אנרגיות - יש לתעל את הכוחות והאנרגיות בתקופה זו לעשייה פיזית חיובית: מסע אופניים, הפגנה מאורגנת ומאושרת, ריצה להעלאת המודעות הציבורית, הליכה, ריצה, אופניים עם שלטים על הנערים (להגברת מודעות וכד'). סדנאות יוגה, פתיחת חדר כושר, ויציאה מאורגנת לחדר כושר.

ש - שכל: החשיבה מתערפלת ומשתבשת תחת לחץ. כדי להקטין את תחושת חוסר האונים ולפתח גישה חיובית של התמצאות ושליטה, יש לעזור בארגון מחדש של התפקודים הקוגניטיביים, האחראים ללמידה ולאיסוף מידע רלוונטי, להכוונת החשיבה החיובית, לבחון המציאות לברירת סדר העדיפויות ולפתרון בעיות. במצב מחלה חלקנו פונים ל"רשת" לחיפוש אחר מידע וטיפים, ועוסקים בהכנת תוכניות ורשימת מטלות. דוגמה: הקמת דף פייסבוק שמופעל על ידי בני נוער ומיועד לסייע לבני נוער. שם יינתן מידע רלוונטי. ילקטו מידע מכל ערוצי התקשורת ויעבירו מידע אודות פעילות המתבצעת במקומות שונים. דף נוסף הוא להקים מערכת טרמפים בין הישובים ולגייס את ההורים לצורך זה. בכל יישוב יוקם או וואטצאפ או דף פייסבוק בו בני הנוער מגייסים את ההורים להיות שותפים פעילים במתן טרמפים. צריך לשם כך לבנות תשתית ולגייס את ההורים.

ר - רגש: מגוון רחב של רגשות מתעוררים עקב מצב לחץ. עצירת הביטוי הרגשי עלולה להיות מסוכנת לבריאות הנפשית והגופנית. חשוב לעודד ביטוי רגשי באמצעים מילוליים של דיבור, שיחה ויצירה, זאת כדי להפחית תחושות לחץ ומצוקה. כמובן ששיתוף רגשי בינאישי תורם מאוד. טבעי מאוד שחרור רגשי כגון בכי, צחוק, צרחה (אני ממליץ להאזין לשיר: "הצרחה" מאיר אריאל/שלום חנוך מהאלבום: "אור ישראלי" (2003). מתן ביטוי לרגש - בתקופה זו יש נערים שיזדקקו למענה במקום הרגשי. להם יהיה צורך בפעילויות שיאפשרו להם לגיטימציה לתחושות ושיתוף של רגשות, מתן לגיטימציה לפחד, לבכי. אפשר להזמין כתיבה יוצרת מונחית, או להציע לכתוב שירים וסיפורים ולהעלות לדף הפייסבוק הנ"ל. יש חשיבות לעודד ולאפשר סדנאות יצירה, כתיבה, שיח עם דמות טיפולית מהמקום, יצירת קיר גרפיטי ביישוב עליו ניתן להוציא אגרסיות ועוד - נותן מענה בכמה רמות - גם בצד הפיזי, גם בצד השכלי וגם בצד הרגשי.

מ - משפחה: המערכת המשפחתית היא מערכת חברתית ראשונית חיונית לפיתוח כישורי התמודדות בלחצי החיים. היא מסוגלת להעניק אהבה, תמיכה וסיוע, היוצרים את הבסיס להישרדות ולמרפא במצבי מצוקה. המסר העיקרי להורים הוא להיות קצרים ומדויקים בהנחיות. בלי חפירות אבל ממוקדי מטרה ומשימה. לסכם דרכי התקשורת עם הנוער אך לא להפיל עליהם את הפניקה של המבוגרים. הם, הנוער, לחוצים ומבינים. לכן יש לחדד את מטרת הניידים ולהזכיר שהורים לא מסננים... אבל אפשר למשל להסתפק במסרונים. בנוסף, כמובן להיות ערים לכל שינוי.

קושי בריכוז: בהחלט יכול להיות קשה עכשיו עם הבגרויות, ולזה אפשר להוסיף שחלקם יכולים להגיד "מה חשוב עכשיו בגרות כשחברים שלנו שבויים".

יש מקום להדגיש שמצב של אי-ודאות הוא מבין הקשים בהתמודדות (אין שמחה כהתרת הספקות). לכן מקומם של ההורים הוא קריטי בתקופת הלחץ הכפול: בגרויות, אי-ודאות.

א - אמונות: האמונה שייכת לממד הרוחני של האדם, לתחום החיפוש אחר טעם החיים וסדר היקום. האמונה מעניקה משמעות למצוקה ולסבל. התקווה חיונית להישרדות. מערכות אלו עלולות להתערער עקב משברים. חשוב לחזק את התהליך הפנימי הקשור למערכת ערכים חברתית-אידאולוגית, לאמונה דתית ולביטחון עצמי, בעזרת ערכים מובילים, טקסים קבוצתיים, תפילות וחיפוש מודע של משמעות החיים.

דוגמאות למענה מערכת אמונות: כאן צריך ממש להיזהר. לכאן נכנס כל הנושא האידאולוגי. לכן צריך לאתר את החברה האלה ולהמציא להם פעילויות לפני שהם ימציאו לעצמם. אפשר לצרף אותם לחלק הגופני אך עם הכנה יסודית. לחבור למשמר האזרחי, סיירת אופניים ביישובים, מכתבים לפוליטיקאים, הפגנות מחאה מסודרות. לקיים איתם שיח אידאולוגי מאפשר ומזמין. לא לתת להם להתבשל במיץ של עצמם ולהתנתק מהמחשבות והרגשות שלהם. "כולם באותה סירה." אין מחנה מבוגרים ומחנה בני נוער.

ח - חברה: תקשורת ושיתוף בינאישיים חיוניים ליצירת קשרים חברתיים. לתמיכה מצד הקבוצה החברתית יש חשיבות עליונה בהתמודדות עם לחצים ובמשברים. היכולת למלא תפקיד חברתי ולהשתלב בקבוצה מסייעת לפרט לרכוש ביטחון ומשמעות בזמנים של בלבול ואי-ודאות. מתן תמיכה חברתית לאדם במצוקה הוא מיומנות חברתית הניתנת לטיפול למעניק ולמקבל כאחת.

דוגמאות לכך: לסייע למעגלים הרחבים יותר של משפחות הנעדרים: לתת להם לאתר מי הם. לסייע בשמרטפות, ארוחות, מכתבי תמיכה וחיזוק, צ'ופרים לחיילים.

ד - דמיון: פעולת הדמיון מאפשרת דיאלוג בין גוף, שכל ורגש. היא חיונית לכושר ההמצאה, לחשיבה יוצרת, לפתרון בלתי שגרתי של בעיות ולהומור. הפלגה בדמיון מאפשרת הסחת דעת והפוגה במצבי מצוקה מתמשכים.

דוגמה: ערב שירי נשמה ותפילה, סדנאות דרמה ותאטרון בהן יוכלו להעלות פחדים, סיפורי טרמפים וכד'.

(הדוגמאות באדום, כאמור למעלה, נכתבו לאחר חטיפת שלושת הנערים אך כאמור כל מקרה לגופו).



דוגמא לכרטיס משפחה

א. פרטי הורים:

תאריך חתונה וטקס ליישוב:	איש קשר חשוב למשפחה:	פרטי דיירי משנה: שם: _____ טלפון: _____	כתובת המורים:	טלפון בבית:	שם המשפחה:
--------------------------	----------------------	---	---------------	-------------	------------

שם האב _____ מצב משפחתי _____	שם האם _____ פלאפון _____	שם האב _____ מצב משפחתי _____
ת.ז. _____ תאריך לידה _____ שפת דיבור _____	ת.ז. _____ תאריך לידה _____ שפת דיבור _____	ת.ז. _____ תאריך לידה _____ שפת דיבור _____
מקום עבודה/לימודים _____ טלפון _____	מקום עבודה/לימודים _____ טלפון _____	מקום עבודה/לימודים _____ טלפון _____
קופ"ח _____ מידע רפואי חיוני _____	קופ"ח _____ מידע רפואי חיוני _____	קופ"ח _____ מידע רפואי חיוני _____
מקצוע _____	מקצוע _____	מקצוע _____

ב. פרטי ילדים:

שם הילד	מין	תאריך לידה	מס' ת.ז.	מוסד הלימודים	טלפון במוסד הלימודים	סוג המוסד	פלאפון אישי	מידע רפואי חיוני
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

									8
									9
									10
									11

ג. מיועד להורים מבוגרים המתמודדים דרך קבע בבית המשפחה:

ד. מידע או צורך חיוניים אודות מי מבני המשפחה, אגא צ"נו: (מחלות רגישות לתרופות, צרכים מיוחדים):

ה. קרובי משפחה נוספים, מחוץ ליישוב אתם ניתן ליצור קשר / לעדכן בשעת חירום ח"ז (הורי ההורים אחרים, וכד')

שם מלא	פלאפון / טלפון	כתובת מגורים	רשות/ מועצה/ עירייה אליהם שייכים	קירבה

ו. האם הייתם מעוניינים להתנדב בשעת חירום? כן / לא
 באילו תחומים ביכולתכם לסייע בשעת חירום - נהגים/ נהגי אמבולנס/ חשמלאים/ סיוע וטיפול/ לוגיסטיקה/ אחר _____

חלק זה ימולא על ידי צח"י:

יסודות לפיתוח קהילה (פיטר בלוק)

שאלות

קהילה היא מרחב שמעודדים בו סקרנות וחיפוש תשובות חדשות.

הזמנה

השתייכות לקהילה ובוודאי תחושת קהילתיות היא עניין וולונטרי. קהילה לא מקבלת את חבריה כמובנים מאליהם.

בעלות

תחושת אחריות משותפת, בעלות וביתיות היא מפתח לקהילתיות טובה.

מחויבות

קהילה שקיימת בה תרבות של מחויבות.

יכולות

קהילה המסוגלת לזהות ולמצות את יכולותיה ואת משאביה.

מחלוקת

קהילה המסוגלת להכיל מחלוקות, לחיות עמן ואף ליישב אותן.

אפשרויות

קהילה היא הענקת מגוון אפשרויות לפרטים, משפחות, קבוצות וארגונים.