

מדריך ליישוב קהילתי

להנהגות יישובי גוש עזינן

צוותי חוסן יישוביים (צח"י)

חוברת מידע מעשית



היחידה לעבודה קהילתית

מאכילים ביה"ח, רחוקים מלמדיה,
מגבילים קבוצה, מפתחים קהילות

מה שגורם לצמיחה אינו רק איכות הזרעים
אלא גם איכות הקרקע המאפשרת להם לגדול"

(פרופ' אדיגס)



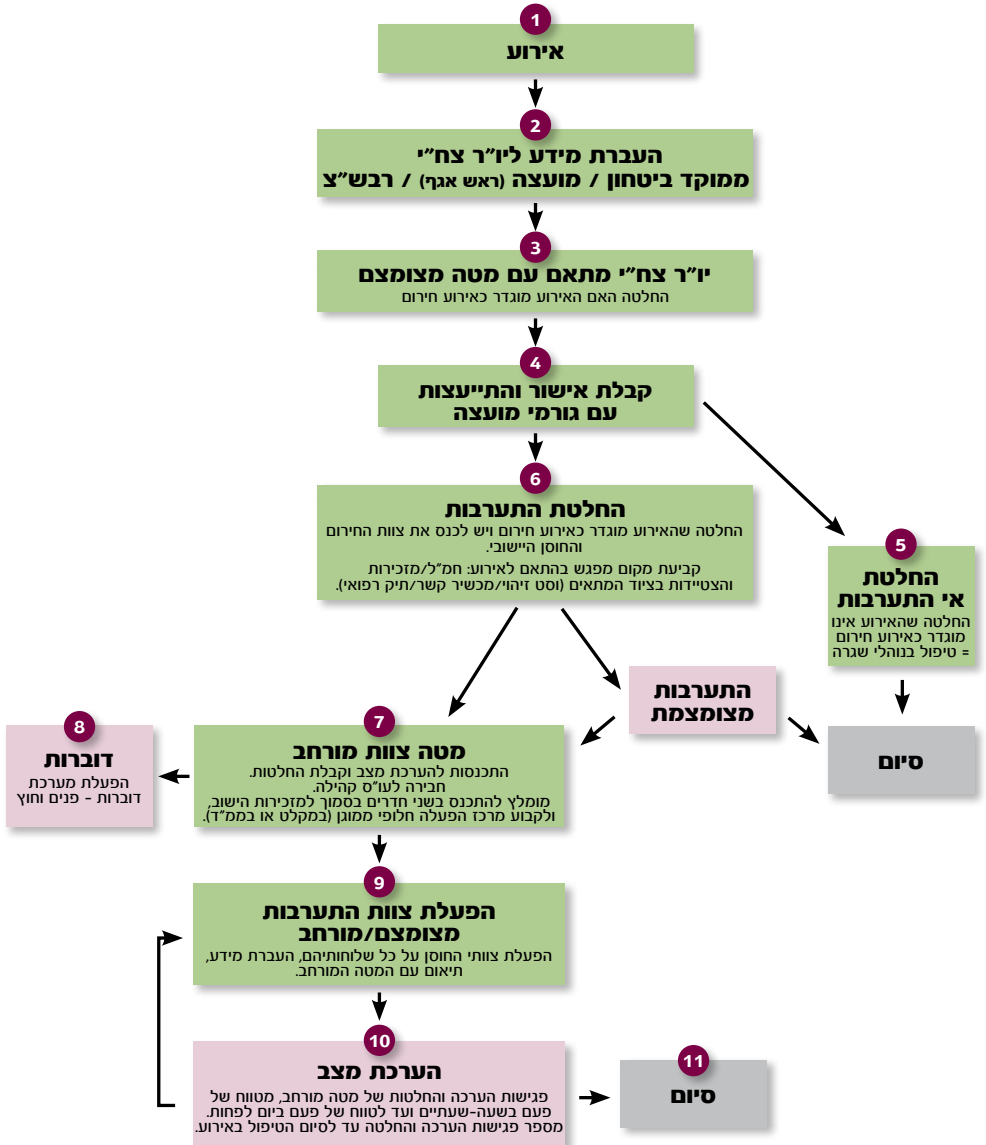
צוותי חוסן יישוביים (צח"י)

חוברת מעשית להפעלה





תרשים קבלת החלטות



תמצות חלוקת התפקידים באירועים השונים:

תפקיד הצח"א	תפקיד הצח"י תיאום עבודה עם מזכיר ורכז קהילה	תפקיד המחלקה לשירותים החברתיים	סוג האירוע
• סיוע לצח"י.	<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"> עדכון צח"י. קשר עם המשפחה והקהילה. 	אירוע ללא פצועים
	<ul style="list-style-type: none"> הודעה למשפחה בתיאום עו"ס מועצה. ליווי המשפחה לבי"ח. עדכון הקהילה. 	<ul style="list-style-type: none"> הודעה לצח"י. בדיקת אפשרות קשר בין הפצוע למשפחתו ועדכון צח"י. קשר עם צח"י לצרכים נוספים. 	אירוע עם פצועים
<ul style="list-style-type: none"> סיוע לצח"י. הגעה ליישוב. 	<ul style="list-style-type: none"> סיוע בהודעה. ליווי המשפחה. הודעה לקהילה. 	<ul style="list-style-type: none"> עדכון צח"י. הודעה למשפחה. ליווי המשפחה. 	אירוע עם הרוג ח"ו
<ul style="list-style-type: none"> סיוע בטלפון לתל"מ וכדו'. הגעה ליישוב כשניתן, כניסה וסיוע לצח"י. 	<ul style="list-style-type: none"> עדכון התושבים. איתור התושבים. קשר עם הרבש"צ. מידע לתושבים. עדכון הרווחה. 	<ul style="list-style-type: none"> הוספת מידע לצח"י. הקפצת הצח"א. 	מחבל ביישוב

תפקיד הצח"א	תפקיד הצח"י תיאום עבודה עם מזכיר ורכז קהילה	תפקיד המחלקה לשירותים החברתיים	סוג האירוע
<ul style="list-style-type: none"> • הקמת ת' מידע. • איתור שמות הנפגעים והעברתם לחמ"ל ש"ח. • התייחסות לנפגעים, כמעט ונפגעו, סקרנים ובני משפחה. 	<ul style="list-style-type: none"> • הודעה וליווי המשפחות שיקריהם נפגעו בתיאום עו"ס מועצה. • עדכון הקהילה. • אם האירוע מתרחש מחוץ ליישוב - צוות צח"י שולח נציג. 	<ul style="list-style-type: none"> • הקפצת הצח"א. • פתיחת חמ"ל ש"ח וקליטת שמות הנפגעים. • הודעה למשפחות דרך צח"י או ישירות. 	<p>אירוע רב נפגעים</p>
<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. 	<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"> • עו"ס יישוב ועו"ס קשישים ייצור קשר עם אוכלוסיית תל"מ. • עו"ס קבלה בקשר עם יו"ר צח"י. 	<p>היערכות לפגעי מזג אוויר (סופה/שלג) בהתאם לפקודת החורף של המועצה - נוהלי עבודה מול מזכירים, למעט יישוב אשר קיבל אישור לעבור למתכונת צח"י</p>
<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. 	<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"> • עו"ס יישוב ועו"ס קשישים ייצור קשר עם אוכלוסיית תל"מ. • עו"ס קהילתי בקשר עם יו"ר צח"י. 	<p>היערכות לפגעי מזג אוויר (סופה/שלג) בהתאם לפקודת החורף של המועצה - נוהלי עבודה מול מזכירים, למעט יישוב אשר קיבל אישור לעבור למתכונת צח"י</p>

צוות מטה

כולל יו"ר, סגן, מזכיר,
רכז קהילה ונציג מועצה



תפקידי הצוותים בשעת חירום

מפורטים בהרחבה בחוברת העיונית (הפניה למספר העמוד בתחתית כל טור). אנא עברו עליהם בקפידה.

מיפוי של צרכים רפואיים לפי מעגלי פגיעה

- התארגנות יחד עם רווחה וחינוך
- מתן סיוע רפואי לאוכלוסיות תל"מ
- בדיקת צרכים של משפחות שנפגעו
- אספקת תרופות, טיפול רפואי סיעודי

פירוט בעמוד 29-31

פתרונות טכניים להתמודדות בארוע (מים, תאורה)

- סיוע לוגיסטי למשפחות הנפגעים ואוכלוסיות תל"מ
- הסעות למשפחות
- קשר עם מס רכוש
- ארגון לוויה

פירוט בעמוד 28

בדיקה האם במעגלי הפגיעה יש ילדים ונוער

- אבחון ותמיכה
- יצירת קשר עם מוסדות חינוך רלוונטים בתאום עם המועצה
- יצירת קשר עם מוסדות חינוך רלוונטים בתאום עם המועצה
- יצירת קשר עם הנוער מחוץ לישוב
- מסגרות הפעלת בהתאם לצורך

פירוט בעמוד 26-27

מעגלי פגיעה

- הודעה למשפחות בליווי עו"ס מהמועצה
- הערכת צרכים לתמיכה וסיוע
- ניסוח הודעה לתושבים עם צו מידע
- סיוע לאוכלוסיות תל"מ/ קו חם/ טלפונים
- יציאה לבתי חולים
- העירכות לקבורה
- גיוס מתנדבים לפי צורך

פירוט בעמוד 24-25

יצירת קשר לקבלת מידע בהתאם לסוג האירוע

- קשר עם רבש"צ/רכז קהילה/מועצה
- ניסוח הודעת חירום לתושבים לאחר אישור מהיו"ר
- הסברה לתושבים
- עיתונות

פירוט בעמוד 21-23

פועל לפני הנחיות מטה חירום מועצה

- קשר בין צח"י לרבש"צ
- הנחיות, מידע וסיוע לתל"מ
- חסימת צירים בתיאום עם הרבש"צ
- עדכון הצוות על פעילות יחידת הכוננות

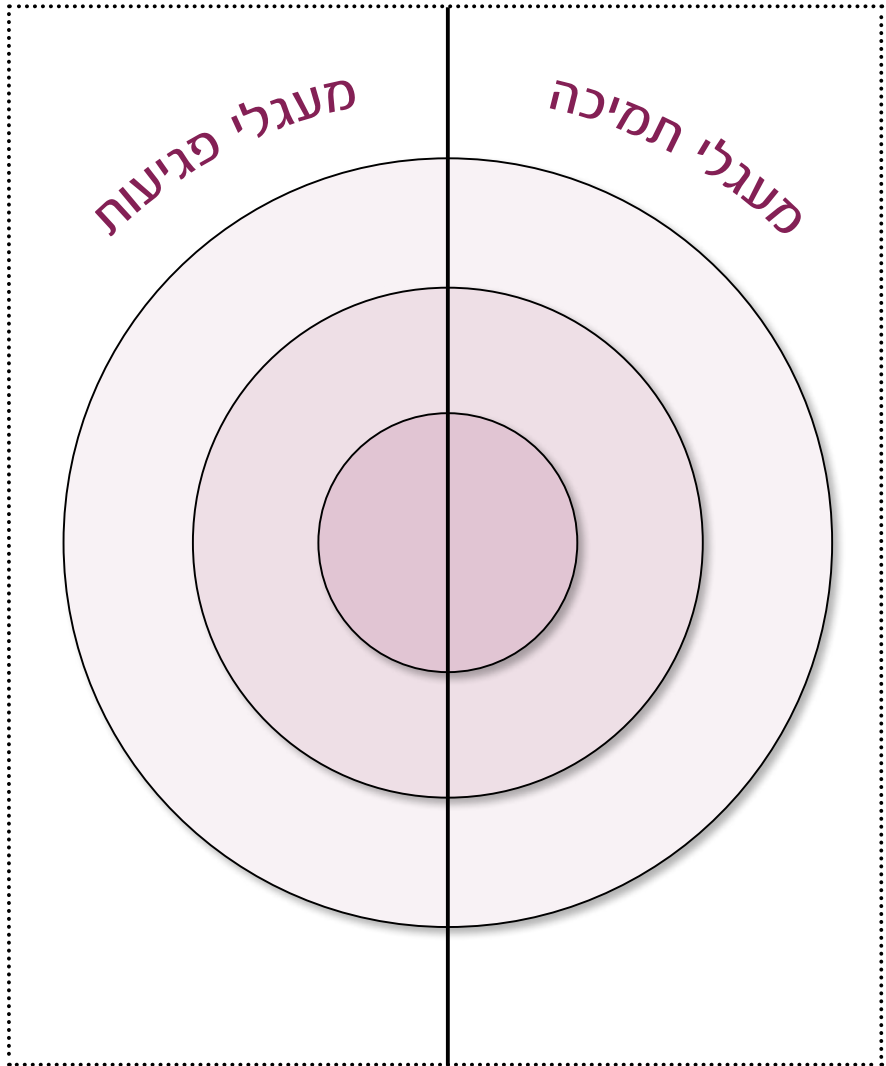
פירוט בעמוד 20

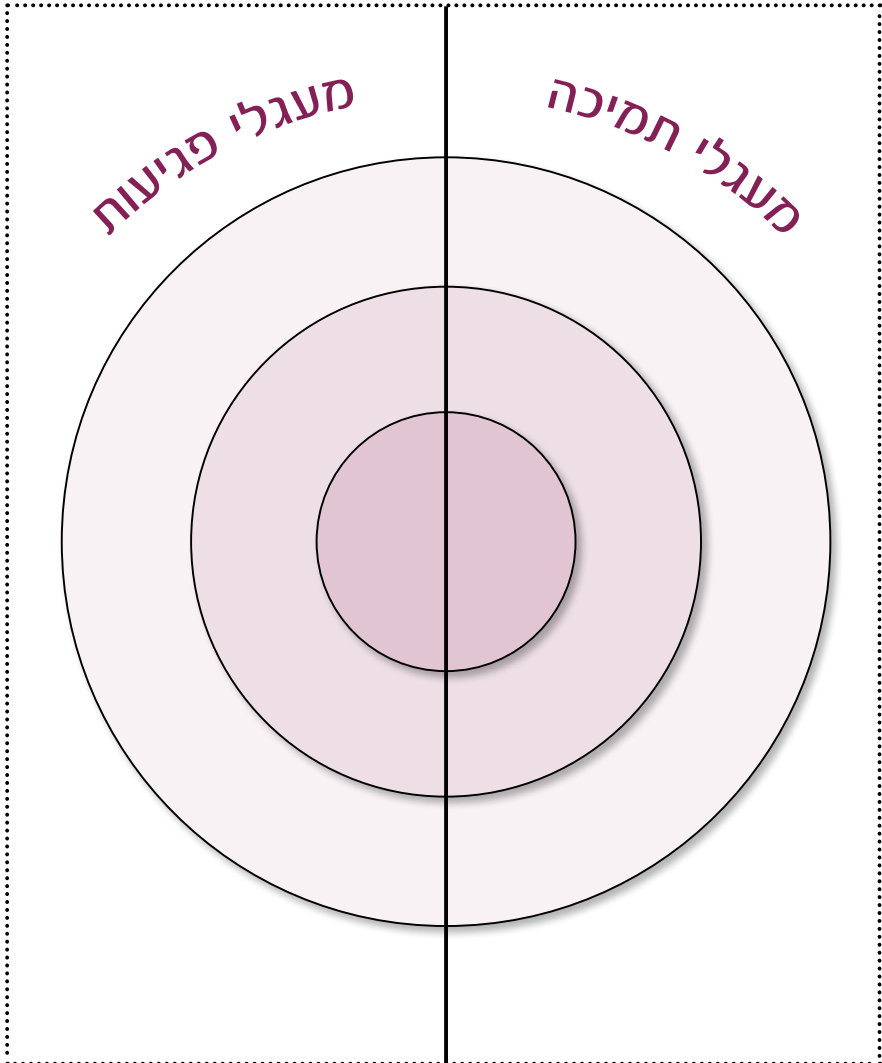


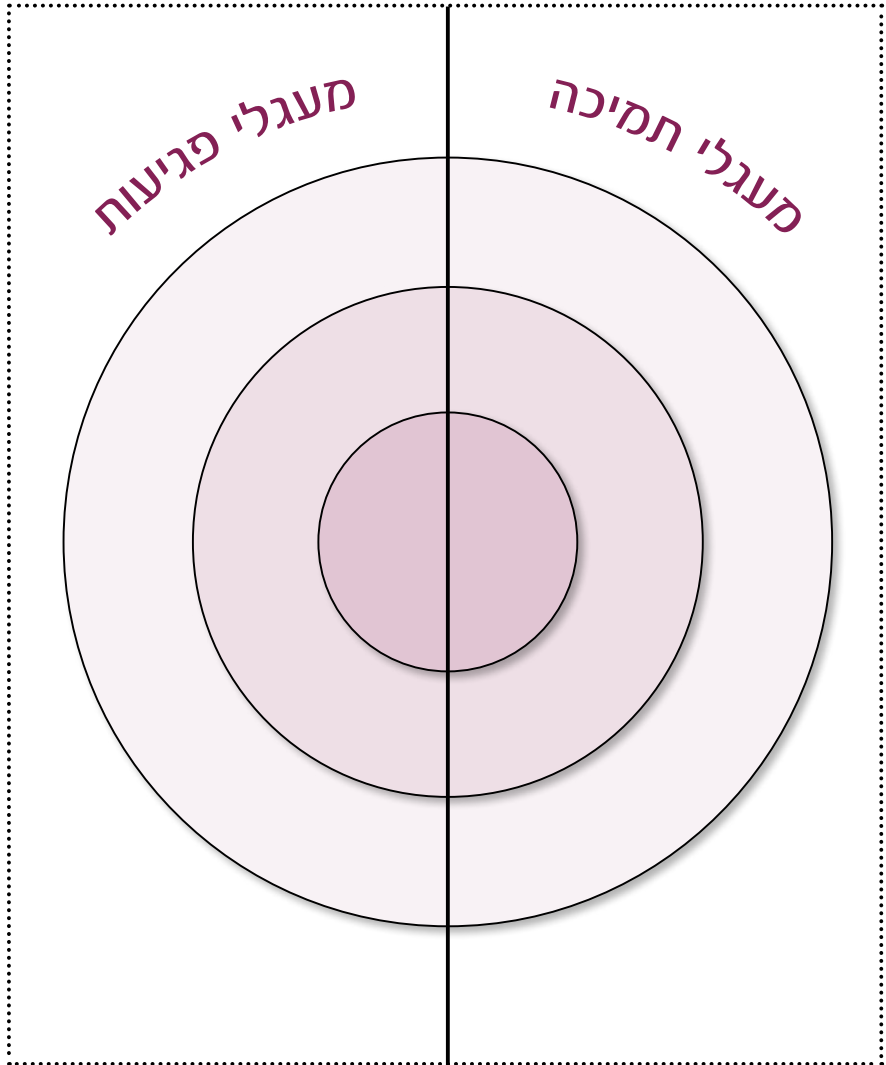
צוות החירום הישובי - פרטים:

צוות	שם	טלפון	פלאפון	מס' נוסף	מייל
יו"ר					
סגן					
בטחון					
רפואה					
דוברות					
מידע					
דוברות					
דוברות (אתר הישוב)					

מיל	מס' נוסף	פלאפון	טלפון	שם	צוות
					חינוך
					רווחה
					לוגיסטיקה
					רב היישוב









דפי עזר לתכנון הטיפול באירוע/אסון

זמן ומקום האירוע		
מקום	שעה	תאריך

קבלת הדיווח		
ממי	שעה	תאריך

נפגעים			
חיילים		אזרחים	
הרוג	פצוע	הרוג	פצוע

* הודעה למשפחת חייל תמסר רק ע"י גורמי צה"ל או בתיאום עמם.

* הודעה למשפחת הרוג בתאונת דרכים תמסר ע"י המשטרה ועו"ס מהמועצה.

1. עיקרי האירוע ודגשים

תמונת מצב ראשונית

תמונת מצב אחרי שעה

2. ניתוח המידע והגדרת הצרכים

<hr/> <hr/> <hr/>	<p>מי זקוק לעזרה ותמיכה?</p>
<hr/> <hr/> <hr/>	<p>נושאים לטיפול מיידי</p>
<hr/> <hr/> <hr/>	<p>נושאים לטיפול בעדיפות משנית</p>
<p>_____ • _____ •</p> <p>_____ • _____ •</p> <p>_____ • _____ •</p>	<p>סיוע אפשרי בתוך הישוב</p>
<p>_____ • _____ •</p> <p>_____ • _____ •</p> <p>_____ • _____ •</p>	<p>סיוע אפשרי מחוץ לישוב</p>

3. משימות ודגשים לטיפול/ביצוע

					נושאים עיקריים לתדרוך הצוות
					דגשים לתדרוך הקהילה
הערות	מתי	מה מודיע	למי מודיע	מי מודיע	הפצת מידע
הערות	נושאים		עם מי	מי	קשר עם גורמי תקשורת



טבלת ריכוז נפגעים - כולל:

שעה ועל ידי מי נמסר	שם הנפגע	מיקומו	מי איתו?	דרכי תקשורת
בני משפחה שצריך ליידע	טלפון	מיקום		



תחום: _____

מס'	סדר עדיפות	המשימה	מקום/קהילה	מי מבצע/מטפל	הערות
1	<input type="checkbox"/>				
2	<input type="checkbox"/>				
3	<input type="checkbox"/>				
4	<input type="checkbox"/>				
5	<input type="checkbox"/>				
6	<input type="checkbox"/>				
7	<input type="checkbox"/>				
8	<input type="checkbox"/>				
9	<input type="checkbox"/>				
10	<input type="checkbox"/>				

הערות	מ' מבצע/מטפל	מקום/קהילה	המשימה	סדר עדיפות	מס'
				<input type="checkbox"/>	11
				<input type="checkbox"/>	12
				<input type="checkbox"/>	13
				<input type="checkbox"/>	14
				<input type="checkbox"/>	15
				<input type="checkbox"/>	16



תזכורת נושאים לטיפול:

- הודעה למשפחה המצומצמת - מבוגרים - ילדים
- הודעה למשפחה מורחבת
- הודעה לקהילה - בישוב
- הודעה לקהילה מחוץ לישוב
- הודעה לנוער - בישוב
- הודעה לנוער מחוץ לישוב- אולפנות, פנימיות
- אוכלוסיה בסיכון (שהיו פיזית באירוע, רגשית, חברתית) - מאירוע הנכחי / מאירועים אחרים
- יציאה מהירה לבי"ח - ארגון הסעה (תושב + שכנה קרובה או הסעה)

באירוע פטירה:

- הכנות ללוויה (בתיאום עם המועצה הדתית).
- מלווה למשפחות הנפגעים מטעם היישוב
- חשיבה משותפת עם ההורים על מי מהילדים ילך ללוויה ומי לא, היכן יישאר, עם מי ומה יעשו בזמן הלוויה. (ניתן להתייעץ עם אנשי מקצוע, עוסי"ם, פסיכולוגים)
- לוודא "הצמדת" מבוגר לכל בן משפחה וילדים ונוער.
- שחרור חברי צח"י ללוויה.
- דאגה לשתייה ומזון לחברי צח"י וצח"א שביישוב

- תחלופת חברי צח"א בזמן הלוויה או מיד לאחריה.
- השארת איש קשר + רכז ביטחון בישוב בזמן הלוויה.
- איוש מוקד מידע בזמן הלוויה.
- סידור הדירה לקראת השבעה בעת הלוויה.
- סיוע טכני לחברי הצח"י בביתם (במידת הצורך)
- חשיבה על השעות הבאות ויום המחרת.



נהלי הודעות הצח"י

1. הודעה חייבת להיות מנוסחת באופן ברור, חד-משמעי, לא מלחיץ, דווח אמת במידה וניתן, מעודד ונותן תקווה.
2. ההודעה תכלול: **מידע** על האירוע או החשש, **הנחיות** פעולה ברורות וקצרות **מספר** טלפון של מוקד הצח"י למשוב התושבים, **והודעה** כי יקבלו עדכון בהמשך.
3. הודעות עדכון חייבות להגיע לתושבים לפחות כל 20 דקות. גם כאשר אין התפתחות משמעותית במהלך האירוע יש צורך לעדכן התושבים אפילו בפרטים שוליים ובכך שהמצב נמשך ולחזור על הנחיות הפעולה.
4. יש לזכור שתושבים באירוע עשויים להיכנס ללחץ ומתח וכתוצאה מכך שוכחים או מתבלבלים. לכן חשוב כי בהודעות יהיו תזכורות להנחיות הפעולה לתושבים.
5. חשוב לעשות סבב (ע"י צוות תקשורת בצח"י) כי כל התושבים קבלו המידע ולוודא מה שלומם. יתכן שהודעה לא עברה ויתכן שקשה להם כל כך ורק כאשר יקבלו טלפון יזום יספרו על מצוקתם וצרכיהם.
6. באירוע ארוך חשוב להפנות כ"א שיתקשר בנחת לאוכלוסיית ת.ל.מ. במהלך האירוע. (ניתן להיעזר בצח"א/רווחה).

7. חשוב לשמור על קשר רציף עם הרבש"צ או השדכן לעדכונים הדדיים. (לכן חשוב ה"חיבור" בשוטף).

8. יש לעדכן המחלקה לש"ח על האירוע ועל צרכים שיש בישוב.

9. בתום אירוע מומלץ לנס את התושבים ולעדכן במה שקרה. במידה והוחלט שלא להתכנס יש חשיבות לעדכן התושבים בפרטי האירוע בכתב לאחר כמה שעות במטרה לתת מידע אמין על אשר התרחש ועל הפעולות שנקטו כולל פעילות הצח"י וכן ע"מ למנוע הפרכת שמועות ולשם הפקת לקחים מן האירוע.

הערות כלליות

הודעה בSMS עלולה להלחיץ מצד אחד ומצד שני עלולה להיתפס כמונוטונית, שגרתית, מרגיזה ומכניסה לשאננות. לכן חשוב לסנן ההודעות הנשלחות.

כל ישוב ימצא את המינון המתאים לתושביו בענין; כמות ההודעות, באיזו שעה לא שולחים הודעה...

ניתן לערוך סקר מידי פעם בין התושבים ע"מ לקבל מהציבור את רצונותיו והתייחסותו.



הנחיות הלכתיות אלו פורסמו בכרמי צור ע"י רב היישוב, וברור שכל צוות צחי בכל ישוב ינהג לפי הנחיות המרא דאתרא ביישובו, ומ"מ מצאנו לנכון להביאם כדי לרכז את מכלול החומר הנדרש בחוברת אחת.

- העקרונות ההלכתיים שעל פיהם מבוססים הדברים הבאים הם: א. יש להבחין בין איסורי שבת מדאורייתא שהותרו רק כאשר יש מציאות של פיקוח נפש \ ספק פיקוח נפש, לעומת (שו"ע או"ח סי' שכח' סעיף יז') איסורי דרבנן שהותרו להיעשות בשינוי גם ביחס לחולה שאין בו סכנה ואם לא ניתן בשינוי יעשה כרגיל (חיי אדם), וע"כ פעמים שנדמה מצב חרום ברמה מסוימת, גם אם אין בו פיקוח נפש ממש, לחולה שאין בו סכנה ונתיר בגינו איסורי דרבנן בשינוי. ב. איסור דאורייתא בשינוי- כשאין אפשרות להסתפק בהיתר אסור דרבנן בשינוי או בלא שינוי והמצב דורש- נתיר אסור דאורייתא בשינוי. ג. חשמל בשבת- לדעת מרבית הפוסקים אין בהפעלת רוב מכשירי החשמל בשבת איסור תורה למעט המכשירים שיש בהם חוט להט או גוף חימום (מנורה, פלטה, בולר...). שבהם יש מלאכה מדאורייתא (וע"כ גם אם במצבים מסוימים נתיר להדליק מחשב לא נתיר להדליק אור).
- יש אסור לפרסם מידע מצער בשבת וע"כ כל מידע מצער שאינו חיוני בשבת לתושבי היישוב אין לפרסמו ולהודיעו לחברים.
- נשיאת מכשיר- במצב חרום מותר לאנשי צוות צח"י ובעלי תפקידים ביישוב לשאת מכשירים סלולריים ואם על פי שיקול דעת של צוות צח"י יש צורך להורות לציבור כולו לשאת מכשירים ניידים- ניתן לשאת מכשיר נייד על גופו כגון בכיסו ולא בידיו.
- נגמרה הסוללה לפלאפון - לכתחילה יש לדאוג שהמכשירים יהיו בטעינה מלאה לפני שבת ואם לא -יש להטעין אותו ע"י שימוש בשעון שבת בגרמא דהיינו שיתחיל להטעין אותו כעבור זמן ולא מידית.
- מחשב בשבת- נכון להמליץ לציבור להשאיר מחשב פתוח בשבת בכדי שיוכלו לקבל דואר אלקטרוני, מ"מ אם המחשב מכובה ניתן להדליקו בשינוי באמצעות לחיצה ע"י כלי מסוים שאינו מוקצה על מתג ההפעלה.
- סדר עדיפות בדרכי תקשורת- א. טלפון קווי רגיל ללא צג דיגיטלי ב. טלפון סלולארי או קווי עם צג. ג. שליחת הודעת סמס או דואר אלקטרוני (כאן יש שימוש בכתיבה אך באופן שהיא אסורה מדרבנן בלבד).
- דחיפות- לפי שיקול צוות צח"י בדבר דחיפות מסירת המידע לציבור מותר להם להחליט להשתמש בשליחת סמס או דואר אלקטרוני שגם שימוש באלו מהווה אסור דרבנן.
- סדר עדיפויות בכתיבה בשבת במצב חירום - א. הקלדה במחשב נייד. ב. כתיבה בעט או עפרון בשינוי. ג. כתיבה בעט שבת.
- הדלקת מכשיר טלפון, רדיו, מחשב-מכונה או חיוג- יש לעשות בשינוי, כגון לחיצה ע"י כפית (לא מוקצה) על כפתור ההפעלה.
- לענות-בזמן אירוע חירום- מותר להרים את הטלפון הקווי או הסלולרי המצלצל או לפתוח סמס שהתקבל או דואר אלקטרוני שהתקבל שיתכן שמגיע מידע חיוני כגון: גיוס בצו 8, כניסה למרחב מוגן ושאר הדרכות ביטחוניות מצוות צח"י.
- אין כותבים דואר אלקטרוני או סמס ? - ההקלדה תתבצע בשינוי -באמצעות חפץ -למעט כאשר נדרש להקליד מידע רב תוך זמן קצר.
- מצבי חרדה מיוחדים - מותר לצוות צח"י בזמן אירוע חירום להתקשר בשבת למשפחות שידוע לצוות צח"י שהן נמצאות ברמת חרדה גבוהה.
- טלפון הרגעה לקרוב שנמצא במצב לא נורמטיבי-אם יש מישהו חולה מאוד או זקן מאוד ויש חשש לבריאותו מחמת דאגתו במצב חירום -מותר להתקשר אליו בכדי להרגיעו וכמובן שמותר לענות לו כשמתקשר.
- טלפון לצורך שיש בו חשש\ספק פיקוח נפש -מותר להתקשר אם יש חשש פיקוח נפש כגון שילד קטן נעלם ויש אירוע חרום או שחושבים שצריכים מידע שיש בו נגיעה לפיקוח נפש.
- הפעלת מכשיר רדיו בשבת - מותר במצב חירום, אם יש צורך - להדליק את מכשיר הרדיו וכן לשנות את עצמת הקול.
- להקדים טלפון לאסור תורה- פעמים שיש להפעיל שיקול דעת ולפני שנכנסים לחילול שבת מדאורייתא נכון להתקשר בטלפון ולוודא את חיוניות הצורך לחלול שבת מן התורה.



מידע למשפחת הנפטר

תושבת/ת יקר/ה,

אנו משתתפים בצערך ושולחים את תנחומינו.

על מנת לנסות ולהקל במעט על התקופה הקשה שעומדת בפניך, המחלקה לשירותים חברתיים, יחד עם המועצה הדתית, גיבשה דף עם מידע שימושי לגבי זכויותיך ונקודות חשובות נוספות שעשויות לסייע. המידע הוא כללי, ולכן נשמח לעמוד לשירותך בכל שאלה.

החלטה על מקום קבורה

עם פטירת קרוב משפחה יש להחליט היכן רוצים לקבור את הנפטר. אם הנפטר תושב גוש עציון הוא זכאי להיקבר בבית העלמין האזורי בכפר עציון או בבית העלמין בתקוע. ניתן לערוך הלוויה בכל שעות היממה.

לפרטים ותיאום יש לפנות:

הרב רפי אוסטרופ, יו"ר המועצה הדתית ויו"ר חברה קדישא גוש עציון,

טלפון: 02-9939994, נייד 052-4317477.

אמנון ראשי, מזכיר המועצה הדתית 053-7718723.

במידה והמשפחה בוחרת קבורה בבית העלמין האזורי כפר עציון או בבית העלמין האזורי תקוע יש לפעול לפי הנהלים הבאים:

טופס הודעת פטירה

בבית החולים מקבלים טופס הודעת פטירה עם פירוט הסיבות למוות. את ההודעה יש לשלוח למועצה הדתית בפקס מס': 02-9932816, ואת המקור יש להעביר מאוחר יותר למשרד המועצה הדתית.

הבאה לקבורה

משלב זה, באחריות המועצה הדתית גוש עציון להוצאת רישיון קבורה, להעברת הנפטר מבית החולים בירושלים לבית הטהרה בגוש עציון, לטהרה, לתכריכים, חפירת הקבר, לוויה וקבורה. המועצה הדתית תספק לטקס הלוויה מערכת הגברה קטנה ותאורה לקבורה בשעות הלילה.

כל האמור לעיל אינו כרוך בתשלום ומכוסה ע"י הביטוח הלאומי.
ניהול הלוויה באחריות רב היישוב בתיאום עם המשפחה.

פטירה בבית

אם אדם נפטר בביתו, או מחוץ לבית חולים, יש להמציא למועצה הדתית אישור רופא על סיבת המוות ואישור משטרה.
פרטים נוספים ניתן לקבל אצל רב היישוב או במועצה הדתית.

מודעות אבל

באחריות אנשי החברה קדישא היישוביים או מזכירות היישוב, להדפיס ולתלות מודעות אבל מטעם היישוב.

קבורה מחוץ לגוש עציון

במידה והוחלט על קבורה מחוץ לגוש עציון יש לפנות לאחת מחברות הקדישא העירוניות שחלקן מובאות להלן:

- גחש"א קהילת ירושלים טל. 02-6252281, נייד 050-5742783 או 050-5730515.
 - חברה קדישא הראשית והכללית ירושלים 02-5384144.
 - חב"ק אחידה לעדת הספרדים וע"מ 02-6254371.
- חברות קדישא נוספות ניתן למצוא במדריך הטלפון או באינטרנט.

שמירת מקום קבורה ליד בן זוג שנפטר

בהתאם לחוק, במידה והנכם מעוניינים, הנכם רשאים לרכוש חלקת קבר צמודה עבור בן/בת הזוג, שיאריך ימים. יש להודיע בהקדם על רצון לרכישת קבר, כדי שהמקום לא ייתפס. התעריף שמירת המקום מתעדכן על ידי הממשלה מעת לעת, פרטים במשרדי המועצה הדתית.

אנו מקווים שהמידע יהיה לך לעזר ומזמינים אותך לפנות אלינו בכל שאלה.
בבניין ירושלים וגוש עציון ננוחם!

