



נוהל משרד

דצמבר 2023

נוהל פינוי תלמידים במצב חירום

ארעי

תוכן

| | | |
|----|---|----|
| 1. | כללי | 3 |
| 2. | מטרת הנוהל | 5 |
| 3. | פינוי מוסד חינוכי בחירום- היערכות מקדימה | 5 |
| 4. | סדר הפעולות הכללי לפינוי בתרחישים השונים | 8 |
| 5. | השהייה בשטח הפינוי..... | 18 |
| 6. | חזרה לשגרה עם קבלת ההוראה לחזור לשטח בית הספר | 18 |
| 7. | שחרור והסעת תלמידים | 18 |
| 8. | פינוי תלמידים מבתי ספר פנימיתיים במצבי חירום לקליטת אוכלוסייה מפונה | 19 |
| | נספח 1- סדר פעולות סדור במצב שלא נשקפת סכנת חיים מיידית | 21 |
| | נספח 2- סדר פעולות חפוז במצב של סכנת חיים מיידית | 22 |
| | נספח 3- הסעות מאורגנות- שליטה ומעקב ע"י הרשות המקומית..... | 24 |
| | נספח 4- טופס לניהול רישום, מעקב ודיווח לשחרור תלמידים/ ילדי גנים..... | 24 |
| | נספח 5- תרשימי הסברה..... | 25 |

1. כללי

- א. מציאות החיים במדינת ישראל מפגישה אותנו לא פעם עם מצבי חירום וחוסר ודאות. מצבים אלה מעמידים אותנו כיחידים וכחברה בפני התמודדויות אישיות ולאומיות, הדורשות משאבים נפשיים, חברתיים וארגוניים.
 - ב. חלק ממצבי החירום והתרחישים מחייבים את ההגנה על התלמידים באמצעות פינוי ממקום הסכנה. הפינוי יכול להתרחש בעת לימודים בכיתות או במרחבי הפעילות האחרים במוסדות החינוך, בזמן ההפסקה או במהלך הגעה או יציאה מהמוסד החינוכי.
 - ג. נוהל זה המתייחס לפינוי תלמידים בחירום עוסק בהגדרת סדר הפעולות הנדרש לפינוי מהמוסד החינוכי, בעת אירוע פתע בשגרה ובאירועי חירום נוספים כגון מלחמה או מתקפת טילים.
 - ד. פינוי הוא תהליך של העברת אנשים ממקום מסוכן למקום בטוח. הפינוי נדרש לאחר קבלת החלטות של הגורמים המטפלים באירוע לאור האיום על מוסדות החינוך.
 - ה. החלטה על פינוי תלמידים יכולה לנבוע ממספר סיבות:
 - 1) מבנים שנפגעו והשהייה בהם מסוכנת.
 - 2) אזור מסוים מוגדר מזוהם בחומר מסוכן והוא יישאר מזוהם עד לטיהורו ע"י כוחות הביטחון.
 - 3) כאשר קיימת סכנה של התפוצצות חומר נפץ כלשהו באזור, כגון: טיל שנפל ולא התפוצץ, חפץ חשוד.
 - 4) בעקבות אסונות טבע כגון רעידת אדמה או צונאמי.
 - 5) בעקבות שרפה המתרחשת בקרבת המוסד החינוכי או בתחום המוסד.
 - 6) בעקבות אירועי מזג אוויר העשויים לסכן את התלמידים כגון שיטפונות, שלג והצפות.
 - 7) בעקבות אסון תעשייתי כגון פיזור או דליפה של חומרים מסוכנים (מפעל, רכב הנושא חומ"ס).
 - 8) "פינוי מנע" כדי למנוע פגיעה בנפש ורכוש לפני שעומד להתרחש ירי, אסון טבע או אירוע תעשייתי
- ו. לכל אחד ממצבי החירום נדרש מענה המותאם לתרחיש ולאירוע הגורם או המחייב פינוי תלמידים מהמוסד החינוכי.
 - ז. תהליך הפינוי כמענה לאירוע החירום דורש פינוי למקום בטוח בהתאם לתרחיש ולאיום כמענה ראשוני לאירוע:
 - 1) פינוי למרחב מוגן ובטוח.
 - 2) פינוי לשטח פתוח.
 - 3) פינוי או הסתגרות במבנה.



ח. פינוי ושחרור תלמידים מהמוסד החינוכי יכול להתרחש בשני אופנים (ראה נספח ו-2):

- 1) נוהל פינוי סדור שבו אינה נשקת סכנת חיים מיידיית לתלמידים.
- 2) נוהל פינוי חפוז במצב של סכנת חיים מיידיית.
- ט. בתהליך פינוי יש לפעול בהתאם לנושאים הבאים:
 - 3) תכנון הפינוי- הגדרת היעד לפינוי, שעת הפינוי, הנחיות (רשות מקומית, גורמי חירום, משרד החינוך), כח אדם וצוותים הנדרשים לתהליך הפינוי.
 - 4) הערכת מצב לפינוי- כמות המפונים, הרכב ומאפייני המפונים (גילאים, מוגבלויות וילדים בעלי צרכים מיוחדים, צירי פינוי), גורמים מעכבים.
- י. מערכת ההתגוננות האזרחית במוסד החינוכי(מערכת ההגנה על כל תלמידי המוסד ועובדיו על ידי לימוד סדר הפעולות והמיומנויות בכל אחד ממצבי החירום השונים) היא פנימית, וממבוססת על האמצעים ועל כוח-האדם של המוסד החינוכי. עם כוח האדם נמנים: המנהל, המורים, המאבטח, העובדים האחרים של המוסד, התלמידים והורים מתנדבים.
- יא. נוהל זה, מתעדכן מעת לעת בפורטל מוסדות חינוך – דף היערכות לשע"ח
- יב. לנוחותכם – הנגשנו עבורכם [נוהל פינוי מוסד חינוכי \(בגרסה מקוצרת\)](#)

2. מטרת הנוהל

א. הגדרת תהליך מובנה ומוסדר לפינוי תלמידים ממוסדות החינוך באירועי החירום השונים.

3. פינוי מוסד חינוכי בחירום - היערכות מקדימה

א. היערכות נכונה לפינוי תלמידים במצבי החירום השונים מתחילה בהכנת תיק ותכנית מילוט מפורטת בהתאם לתרחישים ולאיומים הצפויים אשר עשויים לדרוש פינוי.

ב. בכל מוסד חינוכי יוצבו תרשימי מילוט ושלטי הכוונה במקומות בולטים כדי לסייע בתהליך הפינוי.

ג. תכנית המילוט במוסד החינוכי תכלול את הנתונים הבאים:

(1) הגדרת מרחבים מוגנים.

(2) הגדרת שטחי היערכות להתארגנות.

(3) נתיבי ההגעה או מילוט מכל כיתה או מתחם פעילות במוסד החינוכי.

(4) הגדרת שטח כינוס במקום בטוח הקרוב למוסד החינוכי.

(5) רשימת מורים מלווים לכיתות.

ד. הכנת תיק פינוי – כולל את הנושאים הבאים:

(1) סדר פעולות לפינוי המוסד החינוכי.

(2) רשימת טלפונים חיוניים.

(3) רשימת תלמידים מפורטת (שם+ משפחה, ת"ז וטלפון הורים) לפי חלוקה לשכונות או ליישובים (במועצות אזוריות).

(4) תוכנית היסעים ע"ב רכבים פרטיים - במידת האפשר פינוי בשיטת ה- CARPOOL באמצעות מבוגר אחראי שמסיע את הילדים לבתיהם, ומדווח למנהל בית הספר/לוקח אותם תחת חסותו עד הגעת ההורים / מבוגר אחראי.

(5) במידה ויש הסעות מאורגנות בדגש על מועצות אזוריות וחינוך מיוחד:

א) רשימת מלווים ושיבוצם לאוטובוסים (רצוי על פי מקום מגורים של המלווה, ובהתאם לימי עבודתו בבתי הספר).

ב) תיק לכל מלווה, ובו רשימת התלמידים, הנחיות למלווה על תפקידו בהסעה, כולל סדר פעולות בתרחישי חירום בזמן נסיעה.

ג) רשימת אנשי קשר ברשות המקומית/צח"י ביישובי המוא"ז.

ד) חינוך מיוחד – ניהול ותיאום הפינוי בין הרשויות- בין המוסד החינוכי ובין הרשות המקומית בה מתגורר התלמיד/ה.

ה) שלטים לאוטובוסים (במוא"ז עם שם היישוב).



אגף א' היערכות לשעת חירום

6) נתיבי המילוט צריכים להיות מוכרים מראש ומתורגלים על ידי סגלי ההוראה ולכן יש לתרגל את הפינוי הנדרש ואת השימוש בנתיבי המילוט והגעה לשטח הכינוס במהלך שנת הלימודים.

ה. תכנון שטחי הפינוי

- 1) יעוד שטחי הפינוי הינו לשמש מקום להתכנסות תלמידי המוסד החינוכי, לאחר התפנותם משטח המוסד.
- 2) לצורך פינוי התלמידים משטח בית הספר יקבעו כמה שטחים חלופיים אפשריים שיתאימו לכל מצב, בהתאם לכיוון שיש להתפנות אליו. מודגש בזה כי למרות קביעה של כמה מקומות אפשריים יבוצע הפינוי בכל אירוע לשטח אחד בלבד, ולא יהיה פיצול תלמידים בין כמה שטחי פינוי.
- 3) שטח הפינוי יהיה במרחק מרבי של כ-1,500 מ' ממתחם בית הספר. מיקומו של שטח הפינוי הוא בעיקרון בארבעת כיווני רוחות השמים.
- 4) שטח הפינוי יאותר מראש ויתוכנן לקליטת התלמידים לפי עקרונות התכנון של ישיבת התלמידים במקלט.

ו. תכנון צירי התנועה:

- 1) צירי התנועה לשטח הפינוי צריכים לעמוד בכמה דרישות:
 - א) עליהם להיות קצרים ככל האפשר.
 - ב) עליהם לכלול מכשולים מעטים ככל האפשר.
 - ג) עליהם להיות בטוחים ככל האפשר מבחינת הבטיחות בדרכים.

ז. תכנון הפינוי

- 1) תכנון הפינוי יתבסס על ההנחיות של משרד החינוך הדנות בנושא הפינוי.
- 2) אלה עיקרי הקווים המנחים לתכנון הפינוי:
 - 1) התארגנות ופעילות במסגרת כיתתית ובפיקוח מורה אחראי.
 - 2) תכנון והתארגנות מראש של הכיתות, בתוך חדר הכיתה, לקראת היציאה למסדרונות.
 - 3) קביעת צירי תנועה וקדימויות לכל כיתה, על פי מיקומה ביחס לגרמי המדרגות וליציאות מחצר בית הספר
 - 4) קביעת מקום המתנה כיתתי, לקראת הכניסה לשטח הפינוי.
 - 5) קביעה מראש של סדר הכניסה לשטח הפינוי.

- (6) קביעה מראש ושילוט מקומה של כל כיתה בשטח הפינני.
- (7) קביעת מיקום המורים האחראים וצוות הסדרנים בנקודות תורפה בצירי התנועה לשטח הכינוס.
- (8) מינוי מורה אחראי וסדרנים להכוונת הכיתות לשטח הפינני והכוונתם למקומות שנקבעו להם מראש.
- (9) קביעת מיקום צוותי העזרה הראשונה וכיבוי האש בשטח.
- (10) תכנון וקביעה מראש של משימות הסריקה, כדי לוודא שלא נשארו תלמידים בשטח המוסד החינוכי.
- (11) ביצוע מוקדם של תדריכים ותרגילי פינני ותרגול הצוותים הייעודיים במשימותיהם.

ח. היערכות גני ילדים

- (1) באחריות קב"טי המוס"ח יחד עם מנהלות הגנים להכין תוכנית ומרשם מילוט בתיאום עם מ"י אשר תכלול את כלל הסעיפים שלעיל (כמו בבתי הספר) ובנוסף:
- (2) תוכנית רשותית לתגבור בכ"א מתנדבים/הורים בזמן אמת לפינני ילדי גן.
- (3) תוכנית היסעים ע"ב רכבים פרטיים/פינני בשיטת ה-CARPOOL על ידי מבוגר אחראי, שמסיע את הילדים לבתיהם / לוקח אותם תחת חסותו עד הגעת ההורים/קרוב משפחה, ואחראי לדווח באופן שוטף למנהל בית הספר / רשות מקומית.

4. סדר הפעולות הכללי לפינוי בתרחישים השונים

א. "הכי מוגן שיש" במוסדות חינוך

1) סעיף זה יפרט את העקרונות והכללים לביצוע הכי מוגן שיש במוסד החינוכי (בתי ספר וגנים).

2) מעונות יום – יפעלו כמפורט בקישור

ב. העקרונות והכללים לביצוע "הכי מוגן שיש":

1) **תרגול הנחיות התגוננות** – יש לתדרך ולתרגל את התלמידים והצוות החינוכי בתכנית "הכי מוגן שיש" המוסדית ע"ב הוראות פקע"ר ובכלל זה בחוץ/שטח פתוח, בהסעות (עיתוי התרגילים ע"פ קביעת המחוז /קב"ט המוס"ח הרשות) – מצ"ב קישור לסרטון הדרכה הכי מוגן שיש בבית הספר משרד החינוך.

2) **בחירת מרחב מוגן** – ע"פ הוראות פקע"ר ובכלל זה מוסדות חינוך עם קרוואנים כמפורט בקישור

3) הכי חשוב לדעת ולהטמיע: **משך האזעקה = פרק זמן ההגעה למרחב המוגן**.

4) במוסדות בהם מס' התלמידים וצוותי החינוך אינו מאפשר את הכנסת התלמידים והצוות למרחב מוגן או שאין מרחב מוגן תקני - יש לתכנן ולפעול ע"פ "הכי מוגן שיש", כפי שיפורט בהמשך.

ג. סדר פעולות ירי טילים כשהתלמידים בכיתות/הפסקה/קרוואנים:

1) סדר פעולות ירי טילים כשהתלמידים בכיתות

א) עם הישמע אזעקה/קבלת התרעה יש להיכנס למרחב "הכי מוגן שיש", שנקבע בבית הספר בתוך זמן ההתרעה העומד לרשותו באזור שבו הוא נמצא ובהתאם למפת ההתגוננות החדשה, על פי **סדר העדיפויות הזה**: מקלט/ מרחב מוגן תקני, חדר מדרגות, שכיבה פנימית של החדר מתחת לקו הגובה של החלונות, שכיבה על הקרקע עם הפנים לרצפה, והגנה על הראש באמצעות הידיים.

ב) הוצאת הכיתות על פי הסדר שנקבע למקלט / למרחב "הכי מוגן שיש".

ג) ארגון הכיתות בישיבה בתוך המקלט / המרחב המוגן.

ד) נעילת הדלתות והחלונות במקלט / במרחב המוגן.

ה) בדיקת נוכחות לאיתור תלמידים נעדרים ודיווח למנהל/ת/או מי מטעמו שמרכז את רשימות התלמידים.

ו) במקביל, דיווח לקב"ט המוס"ח/הרשות המקומית על מצב התלמידים במוסד.

ז) לאחר 10 דקות/אלא אם כן תתקבל החלטה אחרת (כגון, בעת חדירת כלי טיס עויני):

(1) ביצוע סריקות לאיתור תלמידים וסגלי הוראה בחצר, מגרשי המשחקים, חדרי שירותים או בכיתות ריקות והפנייתם למקלט / למרחב המוגן הכיתתי.

(2) שליחת צוותי החירום למקומותיהם בהתאם לצורך.

(3) חזרה לשגרת חרום/קבלת הנחיות להמשך קיום הלימודים ע"י המנהל בהתייעצות עם קב"ט המוס"ח / הרשות המקומית

ד. סדר פעולות ירי טילים כשהתלמידים בהפסקה

(1) עם הישמע אזעקה /קבלת התרעה יש להיכנס למרחב המוגן שנקבע לכל תלמיד / סגל הוראה בבית הספר בתוך זמן ההתרעה העומד לרשותו בהתאם למפת ההתגוננות.

(2) אם אין אפשרות להגיע בזמן ההתרעה למרחב המוגן הקבוע של הכיתה - יש לבצע "הכי מוגן שיש" הקרוב והזמין ביותר על פי **סדר העדיפויות הבא**: מקלט/מרחב מוגן תקני, חדר מדרגות, שכיבה בפניה פנימית של החדר מתחת לקו הגובה של החלונות, שכיבה על הקרקע עם הפנים לרצפה, והגנה על הראש באמצעות הידיים.

(3) לאחר 10 דקות /או על פי הנחייה של מנהל/ת בית הספר יש לוודא שכל התלמידים וסגלי ההוראה יחזרו/ייכנסו למרחב המוגן הקבוע של הכיתה ע"פ התוכנית המקורית כדי שיימנע עומס במקום מסוים ועודף מקום במקום אחר, ולאפשר שליטה טובה יותר בתלמידים/או לחזור לשגרת חירום בכיתות.

(4) **המשך סדר פעולות כאמור לעיל (בסעיף בכיתות)**

ה. הנחיות התגוננות למוס"ח במבנה קרוואנים

(1) עם הישמע אזעקה /קבלת התרעה של פיקוד העורף, להיכנס למרחב "הכי מוגן שיש", בהתאם לפרק זמן ההתראה העומד לרשותך באזור/יישוב בו אתה נמצא.

(2) **בעת שהייה בקרוואן** - אם מתקבלת התרעה בעת שהייה במבנה בבנייה קלה, מבנה יביל, קראוון ומבנה מגבס או מעץ - יש לצאת מהמבנה ולהיכנס למרחב מוגן בזמן ההתגוננות העומד לרשותנו. אם לא ניתן להיכנס למרחב מוגן בזמן ההתגוננות, יש לצאת מהמבנה, לשכב על הקרקע ולהגן על הראש באמצעות הידיים. כאן ניתן לקרוא מדוע חשוב לשכב על הקרקע.

(3) לאחר 10 דקות/אלא אם כן תתקבל החלטה אחרת (כגון, בעת חדירת כלי טיס עויני):

א) ביצוע סריקות לאיתור תלמידים וסגלי הוראה בחצר, מגרשי המשחקים, חדרי שירותים או בכיתות ריקות והפנייתם למקלט / למרחב המוגן הכיתתי.

ב) שליחת צוותי החירום למקומותיהם בהתאם לצורך.



ג) חזרה לשגרת חרום /קבלת הנחיות להמשך קיום הלימודים ע"י המנהל בהתייעצות עם קב"ט המוס"ח/הרשות המקומית.

ו. נספח 5 : תרשימי הסברה

ז. רעידת אדמה

- 1) כל מוסד חינוכי יכין תכנית מילוט בסיוע קב"ט מוסדות חינוך הרשות. התכנית תכלול את כלל מרחבי הפעילות במוסד החינוכי (כיתות, אולמות, משרדים, מגרשי ספורט) וימפה אותם לפי רמת הסיכון ברעידת אדמה.
 - 2) יש להגדיר את שטח המילוט הקצר, המהיר והבטוח ביותר מכל מרחב פעילות לשטח פתוח הבטוח לשהייה המרוחק ככל האפשר ממבנים, עמודי חשמל ועצים.
 - 3) תכנית המילוט מכל כיתה ומתחם פעילות במוסד החינוכי תוגדר על מפה משורטטת של מתחם המוסד החינוכי.
 - 4) כחלק מתכנית המילוט יש לשבץ מראש סגלי הוראה כדי למנוע "צווארי בקבוק" במקומות העשויים ליצור עומס וצפיפות בפתחי היציאה מהמבנה.
- א) התרחשות רעידת אדמה ו/או הודעה בכריזה של המוסד החינוכי על התרחשות אירוע של רעידת אדמה.
 - ב) במקרה של הימצאות בתוך המבנה/הכיתה – יציאה בהליכה מהירה וזהירה דרך נתיב המילוט אל השטח הפתוח והתרחקות מבניינים, מקירות תומכים, מעצים, מכבלי חשמל ומכל גורם מסוכן אחר
 - ג) במקרה של הימצאות במרחב מוגן תקני הנמצא בקומות א' ו-ב' – יציאה החוצה בהליכה מהירה וזהירה דרך נתיב המילוט אל השטח הפתוח והתרחקות מבניינים, מקירות תומכים, מעצים, מכבלי חשמל ומכל גורם מסוכן אחר
 - ד) במקרה של הימצאות במרחב מוגן תקני הנמצא בקומה שלישית ומעלה – הישארות בו עד לסיום הרעידה הראשונית ויציאה החוצה לשטח הפתוח על פי הנחיית הנהלת בית הספר. במידה וקיים מרחב מוגן בקומה השלישית ומעלה, יש להיכנס למרחב המוגן ולצאת לשטח פתוח לאחר שמסתיימת הרעידה הראשונה.
 - ה) התנועה בנתיב המילוט תתבצע בחלקים הפנימיים של המבנה רחוק ככל האפשר מחלונות.
 - ו) במקרה של הימצאות מחוץ לכיתה/למבנה בית הספר – הישארות בשטח הפתוח והתרחקות מבניינים, מקירות תומכים, מעצים, מכבלי חשמל ומכל גורם מסוכן אחר.
 - ז) בתום ריכוז התלמידים בשטח הפתוח – ספירת ובדיקת נוכחות התלמידים, דיווח למנהל ולרכז הביטחון והמתנה להוראות
 - ח) דיווח של הנהלת המוסד לקב"ט הרשות המקומית
 - ט) טיפול ראשוני בנפגעים, אם יש כאלה
 - י) חזרה למבנים בהתאם להנחיות פיקוד העורף/משטרת ישראל. במקרה וקיים נזק (סדקים וכדו') במבנה יש להודיע לרשות המקומית ולפעול על פי ההנחיות של מהנדס שיבדוק את המבנה ובאישורו..

ח. צונאמי

- 1) מוסד חינוכי הממוקם בתוך הטווח של 1 ק"מ מחוץ הים התיכון יכין תכנית מילוט לאירוע צונאמי באחריות מנהל המוסד החינוכי ובליווי וסיוע של קב"ט מוס"ח ובכפוף להנחיות הפינני בעת אירוע צונאמי.
- 2) נתיבי מילוט לתנועה רגלית לכלל התלמידים יוגדרו לטווח של 1 ק"מ מזרחה לשטח הכינוס ע"פ שילוט הצונאמי הקיים ברחבי הרשות המקומית.
- 3) נקודת היערכות תמוקם בתוך המוסד או בסמוך לו ושם יבוצע תדרוך וארגון התלמידים למילוט בסדר תנועה לשטח הכינוס אשר הוגדר מראש.
- 4) נקודת שטח כינוס תמוקם בטווח של לפחות 1 ק"מ מזרחית למוסד החינוכי (רצוי מאד שתשולב בשטח הכינוס שנקבע ע"י הרשות המקומית).
- 5) תרשים תכנית המילוט יהיה ע"ג מפה תלויה ונראית לעין במזכירות בית הספר/משרד מנהלת הגן.
- 6) לכל כיתה/קבוצת ילדים יוגדר מורה/מבוגר מוביל ומורה/מבוגר סוגר.
- 7) הנחייה של המנהל או מחליפו / רכז הביטחון לסגל בית הספר והתלמידים באמצעות מערכת הכריזה/מגאפון. "חשש לצונאמי, חשש לצונאמי, חשש לצונאמי יש להגיע לנקודת היערכות".
- 8) יציאה מהירה וזהירה מתוך הכיתות לנקודת היערכות בתוך המוסד החינוכי או בסמוך לו.
- 9) התארגנות מהירה למילוט בנקודת היערכות.
- 10) תדריך מהיר כולל דגשי בטיחות וזהירות בדרכים.
- 11) חלוקה וארגון סדר התנועה לפי כיתות ומסגרות ע"פ תכנית המילוט בהובלה סגלי ההוראה.
- 12) תנועה מהירה וזהירה בנתיב המילוט מזרחה לשטח הכינוס למרחק של לפחות 1 ק"מ מזרחה ממקום המוסד החינוכי.
- 13) בדיקת נוכחות של התלמידים בשטח הכינוס.
- 14) שחרור התלמידים יתבצע בהתאם לנוהל שחרור תלמידים (רישום תלמידים, איסוף הורים/מבוגר אחראי, מעקב ובקרה) נוהל שחרור - ראה נספח 4.
- 15) הגדרת צוות לקיום תהליך של בקרה ומעקב לאחר שחרור התלמידים והצוות מאזור הכינוס.
- 16) דיווח תמונת מצב תלמידים וסגלי הוראה לקב"ט מוס"ח הרשותי /מוקד הרשות .
- 17) המשך פעילות על פי הנחיות גורמי הביטחון ואגף/מחלקת חינוך ברשות.

ט. שיטפון, הצפות

- 1) קבלת הודעה על מזג אוויר סוער והצפות באזור המוסד החינוכי ע"י גופי הרשות המקומית (קב"ט, קב"ט מוס"ח, מנהל החינוך) ו/או שירותי החירום.
- 2) מתן הנחיות במערכת הכריזה הפנימית להישאר בכיתות או להיערך לפינני ושחרור התלמידים מהמוסד החינוכי- בהתאם להנחיות שיתקבלו.
- 3) במידה ויקבע כי הפינני המידי מחוץ לכתלי המוסד החינוכי מסוכן (עקב הצפות באזור המוסד החינוכי המסכנות את התלמידים) - יש להפסיק כל פעילות בשטחים

- פתוחים ובמרחבי הפעילות של המוסד החינוכי ולהחזיר את התלמידים באופן מסודר ומבוקר לכיתות ולבצע רישום נוכחות של התלמידים.
- (4) בהנחיה להישארות בכיתות הלימוד – על התלמידים להישאר בכיתות ולהמשיך בפעילות בלי לצאת החוצה מהכיתה ללא אישור.
- (5) אין לקיים לימודים בכיתות הממוקמות במרתפים/במקלטים/ במקומות נמוכים.
- (6) אין לאפשר יציאה להפסקה בחצר המוצפת מים ולאסור על משחקים ופעילות בשטחים פתוחים מחוץ לכיתות.
- (7) יצירת קשר עם הורי התלמידים לדיווח ועדכון על המצב.
- (8) במידה וההנחיות מחייבות שהייה ממושכת במוסדות החינוך עד לפינוי ושחרור התלמידים מהמוסד- יש לדאוג למזון, מים, ציוד, חימום הכיתות, וביגוד חם וטיפול רפואי בהתאם למצב.
- (9) במקרה של שהייה ממושכת יש לוודא קיום של פעילות ההפגה שתואם לגילאי התלמידים מבחינת אמצעים, עזרים, משחקים, הפעלות ותכני הפעילות.
- (10) הנחיה לפינוי התלמידים תינתן ובהתאם להחלטת גורמי החירום והביטחון- יבוצע שחרור מבוקר בהתאם לנוהל שחרור תלמידים ע"י הורה, מבוגר אחראי או מערך היסעים.
- (11) יש להנחות את ההורים או חברות ההסעות לנקודות בטוחות להגעה לאיסוף התלמידים בהתאם לסכנת ההצפות (גובה המים, נקודות תורפה וכדו').
- (12) יש לוודא כי כלל סגלי ההוראה ועובדי המוסד החינוכי נשארים במקום עד לפינוי התלמידים מהמוסד.
- (13) בכל כיתה יישאר מורה אחראי על לשחרור כלל התלמידים מכיתתו.
- (14) יתבצע רישום מסודר של התלמידים ששחררו, בהתאם לנוהל שחרור תלמידים, ועדכון שוטף של הנהלת בית הספר/ צלי"ח לגבי התלמידים שפוננו ותלמידים שעדיין לא פונו מהמוסד החינוכי.
- (15) במידה והשחרור מבוצע באמצעות חברת הסעות- יש לעדכן את ההורים ולוודא שהורה או מבוגר אחראי דואג לקלוט את התלמידים בהגיעם לביתם.
- (16) יש לוודא כי בעת פינוי באמצעות חברות הסעה יצטרפו מלווים לכל רכב ללווי התלמידים בזמן הנסיעה.

י. אירוע חומרים מסוכנים (אירוע חומ"ס)

- (1) קבלת הודעה על אירוע חומרים מסוכנים ואימות הנתונים על דליפת חומרים מסוכנים באזור. המידע יכול להגיע ממשטרת ישראל, שירותי הכיבוי והצלה, הרשות המקומית (עפ"י הנחיות של גורמי החירום) ומאמצעי התקשורת.
- (2) מתן הנחיות במערכת הכריזה הפנימית להסתגר בכיתות או לצאת לשטח הכינוס- בהתאם להנחיות של גורמי החירום.
- (3) בהנחיה להסתגרות – על התלמידים להישאר בכיתות ולפעול לסגירת דלתות וחלונות.
- (4) יש להפסיק את פעולת מזגני האוויר, אלא אם כן ניתנה הנחיה אחרת על ידי גורם מוסמך באירוע מטעם גורמי הכיבוי וההצלה (כב"ה).

- 5) סגירת פתחים באמצעות בדים רטובים/סרטי הדבקה.
- 6) שליחת צוות מורים עם מסכות מילוט לביצוע סריקות לאיתור תלמידים בחדרי שירותים ובמתקנים אחרים במוסד החינוכי.
- 7) דיווח של הנהלת המוסד לקב"ט הרשות המקומית/ קב"ט מוס"ח ולשירותי החירום על סיום הפעילות והסתגרות התלמידים והסגל בכיתות.
- 8) בדיקת נוכחות של תלמידים ע"ח מורה אחראית בכל כיתה ודיווח להנהלת המוסד על מספר התלמידים הנוכחים בכיתה.
- 9) שהייה בכיתות והמתנה עד לקבלת הנחיות מהגורם המטפל באירוע.
- 10) במידה ויוחלט על פינוי – סידור התלמידים בשני טורים וציאה בצורה מסודרת לשטח הכינוס.
- 11) המילוט לשטח הכינוס יתבצע בהנחיית סגלי ההוראה.
- 12) שליחת צוות הסדרנים להכוונת תלמידים לשטח הכינוס.
- 13) שליחת צוות הסורקים לביצוע סריקות לוודוא שכלל התלמידים והסגל התפנה.
- 14) שליחת צוות העזרה הראשונה – בהתאם לצורך.
- 15) הגעה לשטח הכינוס, בדיקת נוכחות של התלמידים ודיווח למנהל/ת המוסד החינוכי ולרכז הביטחון.
- 16) קבלת הנחיות להמשך קיום הלימודים או לשחרור מבוקר של התלמידים לבתיהם.

יא. שרפה

- 1) קבלת עדכון על שריפה באיזור הקרוב או במתחם המוסד החינוכי או זיהוי של שריפה בשטח המוסד החינוכי ודיווח להנהלת המוסד.
- 2) קבלת הנחייה לפינוי התלמידים (רשות מקומית, קב"ט מוס"ח, גורמי חירום וביטחון) או החלטה של צוות המוסד החינוכי לפינוי מידי של תלמידים
- 3) ניתוק מפסקי החשמל והגז.
- 4) הזעקת שירותי הכיבוי.
- 5) פתיחת החלונות והדלתות בכל הכיתות רק לאחר קבלת אישור מאנשי הכיבוי.
- 6) במידה וניתן לצאת מהכיתות ומרחבי הפעילות – יציאה בצורה מסודרת ומהירה לשטח כינוס שנקבע מראש.
- 7) תדרוך סגלי ההוראה בשטח הכינוס ורישום מסודר של התלמידים באחריות המורה המלווה.
- 8) במידה ואין אפשרות לצאת מהמבנה – היצמדות לפתחי אוויר והמתנה לכוחות החילוץ וכוחות הכיבוי.
- 9) שליחת צוות הסדרנים להכוונת תלמידים לשטח הכינוס .
- 10) שליחת צוות הסורקים לביצוע סריקות לוודוא שכלל התלמידים והסגל התפנה.
- 11) שליחת צוות העזרה הראשונה למקומו- בהתאם לצורך.
- 12) שליחת אחד המורים לשער המוסד כדי לכוון את כוחות החילוץ למקום השרפה.
- 13) דיווח לקב"ט הרשות המקומית.
- 14) המתנה בשטח הכינוס לקבלת ההנחיות משירותי החירום
- 15) בדיקת נוכחות של התלמידים בשטח הכינוס.

16 קבלת הנחיות להמשך קיום הלימודים או לשחרור מבוקר של התלמידים בהתאם לנוהל שחרור תלמידים (נספח 4).

יב. חפץ חשוד

1 הגדרת חפץ חשוד

א) חפץ בלתי מוכר, שמיקומו מעורר חשד כי הוא הונח למטרות פעילות חבלנית עוינת (פח"ע)

ב) נשק ותחמושת שמקורם אינו ידוע (תרחיש שיכול לקרא גם בטויל)

ג) "מציאות", חפצים תמימים לכאורה שכביכול נשארו במקום (כני"ל)

2 יש להתייחס לכל חפץ זר בתחומי המוסד כאל חפץ חשוד. בשום מקרה אין לגעת בחפץ חשוד.

3 **מציאת חפץ חשוד**

א) נושא זה ישונון לכל העובדים והתלמידים במוסד.

ב) המאבטח יודא שבעת סריקת הבוקר בית הספר ריק מתלמידים ומעובדים (להוציא את הסורקים) וששערי נעולים.

ג) כאשר מתגלה חפץ חשוד, תבוצענה הפעולות האלה:

1) תלמידים ואנשים אחרים הנמצאים בקרבת החפץ החשוד יורחקו מאותו מקום.

2) המאבטח יתמקם במרחק סביר ובמקום מוגן, ותפקידו יהיה למנוע התקרבות אנשים לחפץ החשוד.

3) במקביל ייסגרו שערי המוסד, ותימנע הכניסה אליו.

4) תימסר הודעה למשטרה על מציאת החפץ החשוד.

5) תימסר הודעה גם לגורמים שנקבעו על ידי בית הספר (קב"ט הרשות, המנהל, רכז הביטחון וכדומה).

6) בהגיע חבלן המשטרה יובא לידיעתו מקום החפץ החשוד.

7) לאחר הטיפול בחפץ החשוד על ידי החבלן תבוצע על ידי המאבטח סריקה נוספת בכל שטח המוסד לאיתור חפצים חשודים, ולאחר אישור המשטרה תותר הכניסה לשטח המוסד.

4 **מציאת חפץ חשוד בשעת הלימודים ופינוי המוסד**

א) סעיף זה יפרט, כיצד לנהוג במקרה של גילוי חפץ חשוד בשטח המוסד המחייב את פינוי התלמידים וצוותי החינוך במוסד החינוכי. יש לשנן הנחיות אלה לכל העובדים והתלמידים במוסד.

ב) **גילוי חפץ חשוד** - יש להבחין בשתי אפשרויות של גילוי חפץ חשוד.

1) בשטח המוסד נתגלה חפץ חשוד על ידי המאבטח/השומר/ מורה/תלמיד בסריקה שוטפת או באקראי או על ידי כל אדם אחר. במקרה זה על מגלה החפץ להרחיק כל אדם מקרבתו ולהודיע על כך מיד למנהל המוסד או לרכז

אגף א' היערכות לשעת חירום

הביטחון או לממלא מקומם בעת היעדרם. יש להקפיד כי אדם מבוגר אחד או יותר ישגיחו לבל יתקרבו אנשים אל החפץ החשוד, וכי גם הם יימצאו בטווח ביטחון, ואם הדבר אפשרי מאחורי מחסה.

(2) במקרה שבו נתקבלה הודעה טלפונית על ידי גורם ביטחוני או הודעה אנונימית בדבר הימצאות חפץ חשוד בשטח בית הספר. במקרה זה על המנהל לאמת את ההודעה שתינתן על ידי הגורם הביטחוני או להודיע למשטרה במקרה שתתקבל הודעה אנונימית, ובמקביל להפעיל צוות סורקים כדי לאתר את חפץ חשוד.

(3) סדר הפעולות לאחר גילוי החפץ החשוד

(א) בדיקה והחלטה: מנהל המוסד ו/או רכז הביטחון יבדקו אישית, חזותית וממרחק סביר את החפץ החשוד ואת מיקומו, ויחליטו אם לבצע את הפינוי ובאיזה היקף.

(ב) פינוי מיידי: כאשר החפץ חשוד נמצא בקרבת כיתות מאוכלסות (סמוך לקיר, לחלון, לדלת וכדומה), יש לפנות מייד את אותן כיתות.

(ג) הודעה למשטרה: תימסר הודעה למשטרה על גילוי חפץ חשוד, על מיקומו ועל תיאורו (במידת האפשר).

(ד) הודעה מקדימה: יינתן אות מוסכם במכשיר האזעקה, בפעמון בית הספר, במערכת הכריזה או בכל אופן אחר שייקבע מראש, אשר משמעותו הודעה מקדימה על אירוע ביטחוני.

(ה) **פעולות בכיתה** - עם קבלת ההודעה המקדימה תבוצענה בכיתה הפעולות האלה:

- צוותי הכוננות שבכיתות הגבוהות והעובדים בעלי התפקידים יישלחו אל נקודת ריכוז שנקבעה מראש.
- התלמידים ירוכזו ליד הקיר הפנימי בכיתה וישבו על הרצפה.
- החלונות ייפתחו, ותכובה התאורה החשמלית.
- במעבדות או בפינות בישול יש לסגור את הגז.
- המורה ייקח עמו את יומן נוכחות התלמידים.

(ו) קביעת דרכי הפינוי

המנהל יחליט על סדר הקדימויות בפינוי, על צירי הפינוי ועל המקומות שהתלמידים ירוכזו בהם לאחר הפינוי (שטחי הכינוס). אלה הגורמים הקובעים בשיקוליו של המנהל:

- מיקומו של החפץ חשוד: הגורם העיקרי בקביעת סדר הקדימויות של צירי הפינוי.
- הכיתות הסמוכות לחפץ חשוד: כיתות אלה תפונינה ראשונות.



• צירי הפינוי: הצירים צריכים לענות על מספר דרישות:

- עליהם להיות מרוחקים ככל האפשר מהחפץ החשוד.
- הצירים לא יהיו בקו ראייה עם החפץ חשוד, אלא מאחורי מחסה (ב"שטח מת").
- הצירי הפינוי יכללו מכשולים מעטים ככל האפשר, כגון ירידה מחלונות, מעבר גדרות, מעבר בין-מפלסים, מעבר כבישים וכדומה.
- במוסד הפרוס על שטח גדול ייתכן שיפונה רק מבנה אחד, או רק אזור אחד, לקצה השני של המוסד.
- במסגרת התכנון של אבטחת המוסד יש לקבוע מראש כמה שטחי כינוס אלטרנטיביים, שיהיו פועל יוצא מצירי הפינוי ומשערי המוסד.
- תכנון הפינוי מפורט בתיק הביטחון המוסדי ומתורגל פעמיים בשנה.

ג) משימות לצוותי החירום הבית ספרי

- (1) על צוות הסורקים לבצע סריקה בצירי הפינוי, לפתוח את השערים ולסרוק את שטחי הכינוס שנקבעו לשם איתור מטענים נוספים. אחרי הפינוי תבוצע סריקת מבנה המוסד כדי לוודא שלא נשארו בו אנשים.
- (2) צוות הסדרנים יוצב ב"צמתים" להכוונת המתפנים.
- (3) יוצב מאבטח בית הספר או תורן מבוגר בשער לקבלת חבלן המשטרה ולהפנייתו אל מקום החפץ חשוד.
- (4) יופעלו רצים להעברת הודעות.
- (5) תוצבנה משמרות זהירות בדרכים, אם קיים מעבר חצייה.
- (6) צוות העזרה הראשונה ילווה את הפינוי ויוצב בשטחי הכינוס.
- (7) יש להפעיל את צוותי החירום הבית ספריים.

ד) הודעה על פינוי - במהלך סריקת הצירים ושטחי הכינוס יודיע המנהל לכל הכיתות על התחלת הפינוי באמצעות מערכת כריזה, רמקול נייד ו/או באמצעות רצים, בציון סדר הפינוי, צירי הפינוי ושטחי הכינוס.

ה) ביצוע הפינוי

- (1) כל מורה אחראי לפינוי הכיתה שהוא מלמד בה באותה עת. עליו להיות צמוד אליה בכל מהלך הפינוי.
- (2) מורה בעל תפקיד בצוותי החירום ידאג להעברת כיתתו לאחריותו של מורה בכיתה סמוכה או לאחריותו של מורה פנוי.

אגף א' היערכות לשעת חירום

- (3) בכל כיתה ייקבעו תלמידים אחראים שיצאו אחרונים ויודאו כי לא נותר תלמיד בכיתה. לכיתות הנמוכות יצורפו, במידת האפשר, תלמידי כיתות גבוהות שיסייעו למורים בפינוי הכיתה (בבתי ספר יסודיים יסייעו בפינוי ובסריקות אנשי סגל מעובדי בית הספר).
- (4) יש לבצע סריקה של שטח הפינוי על ידי בעל תפקיד שנקבע לכך מראש. על הסריקה להסתיים לפני הגעת התלמידים לשטח הכינוס.
- (5) התנועה למקום הכינוס תהיה בהליכה מהירה (לא בריצה).
- (6) בשעת חציית כבישים תוצבנה, מבין צוותי הכוננות, משמרות זהירות בדרכים לשם חסימת כבישים.
- (7) בהגיע הכיתה למקום הכינוס ירכזו המורה את התלמידים, יבדוק את נוכחותם בעזרת יומן הכיתה, וישתדל להרגיעם ולהעסיקם במשחקי חברה.
- (8) המורה ידווח למנהל על הגעת הכיתה, על מספר התלמידים שהגיעו, על תלמידים חסרים ועל תלמידים שנפגעו, אם יש כאלו.
- (ו) **סריקה נוספת** - המנהל ישגר מבוגרים מתוך צוות הכוננות לסרוק את חדרי השירותים, את כיתות הלימוד, את הספרייה ואת שאר המבנים, כדי לוודא שלא נותרו תלמידים או מבוגרים במבנים בבית הספר.
- (ז) **הגעת חבלן המשטרה** - עם הגעת חבלן המשטרה הוא יופנה אל מקום החפץ החשוד, ותינתן לו העזרה הדרושה במידת הצורך ולפי בקשתו. החבלן יטפל בחפץ חשוד לפי הוראות משטרת ישראל.
- ח) החזרת התלמידים**
- (א) לאחר גמר הטיפול בחפץ חשוד על ידי חבלן המשטרה תיערך, במידת הצורך ולפי קביעת המשטרה, סריקה יסודית בכל המוסד על ידי אנשי המשטרה.
- (ב) רק לאחר הסריקה וקבלת אישור מהמשטרה כי המוסד נקי ממטענים יוחזרו התלמידים לכיתותיהם. התנועה בחזרה לכיתה תבוצע במסגרות כיתתיות, תוך נקיטת כל אמצעי הבטיחות הנדרשים (חציית כבישים, תנועה בטוחה ומסודרת). לאחר ההגעה לכיתה יש לערוך מפקד נוכחות.
- (ג) המורה ידווח להנהלת בית הספר על הגעת הכיתה למקומה, על מספר התלמידים שהגיעו, על תלמידים חסרים ועל תלמידים שנפגעו, אם יש כאלו.
- (5) **מציאת חפץ חשוד בזמן ההפסקה ופינוי המוסד**
- (א) זמן ההפסקה בבית הספר שונה לגבי הפינוי ממצב שבו התלמידים בכיתותיהם מכמה בחינות חשובות:
- (1) התלמידים מפוזרים בכל שטח בית הספר: בחצרות, במסדרונות, בחדרי המדרגות ובכיתות.
- (2) שורר רעש גדול במוסד ובחצרותיו.
- (3) יש תנועה רבה של תלמידים.

(4) במצב זה אין פיקוח ישיר ושליטה על התלמידים, ונוצרים קשיים בשליטה ובמתן הוראות.

(ב) סדר הפעולות לאחר גילוי חפץ חשוד

(1) אדם המזהה חפץ חשוד ירחיק את האנשים מקרבת החפץ, יישאר בקרבתו מאחורי מחסה, וישלח אדם נוסף להודיע להנהלת בית הספר.

(2) המזהה יסתייע באנשים נוספים לבידוד אזור החפץ חשוד.

(3) יש לפנות מיד את האזור שנתגלה בו החפץ החשוד, לבודדו ולהציב מספר מבוגרים שתפקידם למנוע התקרבות לחפץ חשוד.

(4) יש להודיע למשטרה על גילוי חפץ חשוד, על מיקומו ויש לתאר אותו בדיוק רב ככל האפשר.

(5) משלב זה יש לפעול כדלקמן:

(א) הפעלת אזעקה, אות מוסכם (בהישמע האות יעמדו התלמידים במקומם בשקט, ויחכו להוראות).

(ב) מתן הנחיה במערכת הכריזה לכל התלמידים להגיע לשטח הפינוי שיוגדר בהנחיה על ידי בעל תפקיד מהנהלת בית הספר.

(ג) הגעה עצמאית ומהירה של כל תלמיד ומורה לשטחי הפינוי שהוגדרו על ידי הנהלת בית הספר.

(ד) הפעלת צוותי הסורקים והסדרנים לאיתור תלמידים בחצר, בחדרי השירותים או בכיתות הצמודות לחפץ החשוד.

(ה) הגעת חבלן משטרה וטיפול בחפץ החשוד.

(ו) לאחר גמר הטיפול בחפץ חשוד על ידי חבלן המשטרה יש לערוך סריקה יסודית בכל המוסד על ידי אנשי המשטרה במידת הצורך ולפי קביעת המשטרה.

(ז) לאחר הסריקה וקבלת אישור מהמשטרה כי המוסד נקי ממטענים אפשר להחזיר את התלמידים לכיתותיהם. התנועה בחזרה לכיתה תבוצע במסגרות כיתתיות, תוך נקיטת כל אמצעי הבטיחות הנדרשים, כגון חציית כבישים במעבר חצייה.

(ח) בדיקת הנוכחות של כל התלמידים בעת החזרה לכיתה.

5. השהייה בשטח הפינוי

א. עם ההגעה לשטח הפינוי יש לבצע רישום לבדיקת נוכחות לכלל התלמידים.

ב. במידה ויש תלמידים נעדרים – יש להתקשר לטלפונים הניידים של התלמידים. במידה ולא ניתן להשיגם או שהם מדווחים על שהייה במתחם המוסד החינוכי יש לדווח להנהלת המוסד החינוכי, צוות הסורקים ו/או לכוחות הביטחון המטפלים באירוע.

ג. השהייה בשטח הפינוי תהיה במסגרת כיתתית, לפי תכנית הישיבה שנקבעה מראש.

ד. בעת השהייה בשטח הפינוי יש לקיים, במידת האפשר, פעילויות במסגרות כיתתיות באחריות המורים או כל פעילות אחרת שתקבע על ידי המנהל. מטרת הפעילות היא להרגיע את התלמידים באמצעות העסקתם.

6. חזרה לשגרה עם קבלת ההוראה לחזור לשטח בית הספר

- א. ההוראה תינתן על ידי המורה האחראי לשטח הפינני לאחר קבלת הנחייה מהגורם האחראי.
- ב. הכיתות תתארגנה בראשות המורים ותהיינה מוכנות ליציאה.
- ג. היציאה מהשטח תהיה בסדר הפוך לסדר הכניסה: הכיתה שנכנסה אחרונה תצא ראשונה.
- ד. צוותי הסדרנים, הסורקים והעזרה הראשונה יצאו ראשונים ויתמקמו במקומות שתוכננו מראש. הצוותים יסייעו בהכוונה ויפקחו על תנועה מסודרת ושקטה לחצר המוסד החינוכי ולחדרי הכיתות.
- ה. בחזרה לכיתה יש לבצע רישום נוכחות של כל התלמידים לוודא את הגעתם לכיתות.

7. שחרור והסעת תלמידים

- א. יתכנו מצבים קיצוניים שבהם יוחלט להסיע את התלמידים משטח הפינני למקום פינני אחר, המרוחק מאזור בית הספר, או לפנות את התלמידים לבתיים באוטובוסים. במקרה זה תתוכנן הסעת התלמידים לפי העקרונות האלה:
 - 1) כל אוטובוס ישובץ לכיתה.
 - 2) בכל אוטובוס ימצא מורה מלווה.
 - 3) צירי תנועת האוטובוסים יעברו דרך בתיים של כל תלמידי הכיתה או דרך מקום פינני אחר- בהתאם להנחיה שתינתן.
 - 4) צירי התנועה יימסרו למורה המלווה על ידי מנהל בית הספר או על ידי הגורם הביטחוני האחראי על האירוע (המשטרה או צה"ל).
 - 5) המורה המלווה ידווח למנהל בית הספר בגמר הפינוי.
 - 6) ארגון האוטובוסים, הבאתם לשטח הפינני וארגון ההיסעים – יבוצע על ידי נציגי הרשות המקומית שיגיעו לשטח הפינני או ינחו את מנהל/ת בית הספר בהתאם למתחייב.

8. פינוי תלמידים מבתי ספר פנימייתיים במצבי חירום לקליטת אוכלוסייה מפונה

- א. במסגרת התארגנותה והיערכותה של מדינת ישראל לשעת חירום נושאת רשות פסי"ח באחריות לקליטת אוכלוסייה מפונה מאזורים רגישים ומאזורים שנפגעו בעת לחימה לאזורים ולמתקנים שהתנאים בהם מאפשרים קליטת מפונים. אחריות זו כוללת הן את התכנון, את הארגון ואת ההכנה בעת רגיעה והן את הביצוע בשעת חירום.
- ב. על פי החלטת הממשלה בתי ספר פנימייתיים ייכללו במסגרת המתקנים המיועדים לקליטת מפונים. ההחלטה על הצורך בפינוי פנימיות תתקבל על ידי הממשלה, ותובא לידיעת מוסדות החינוך על ידי גורמי החינוך המוסמכים ברמת המחוז והמשרד הראשי. אם תתקבל החלטה כזאת, יישלחו התלמידים לבתיים במאורגן.
- ג. פנימייה תפונה ותהפוך למתקן קליטה על פי החלטת הממשלה 4877 ובאישור המטה הארצי לשעת חירום בפנימיות.

אגף א' היערכות לשעת חירום

ד. במסגרת ההכנות המוקדמות תבוצע עבודת תיאום בין אנשי פס"ח למוסדות הפנימייתיים, ויסוכמו מסגרות הקליטה של המפונים והיקף הקליטה. בכל מוסד יוגדר בעל תפקיד מרכזי בו (מנהל, סגן מנהל וכו') שיהיה אחראי לקליטת המפונים, לארגונם ולטיפול בהם.

ה. התארגנות המוסד בעת רגיעה:

- 1) על הפנימייה לוודא שקיים הסכם התקשרות עם חברת הסעות לפינוי תלמידי הפנימייה הביתה בעת הצורך, ובכלל זה תכנית מפורטת של בעלי התפקידים בכל אוטובוס.
- 2) צירי הנסיעה יתוכננו לפי צירי כבישים ולפי אזורים גיאוגרפיים.
- 3) התכנון כולל הגעה של כל תלמיד לפתח ביתו.
- 4) במסגרת התכנון יכין בית הספר רשימה של תלמידים שלא יפנו מהמוסד בשעת חירום (משפחות מתקשות, ילדים בודדים, ילדים שמשפחותיהם מתגוררות באזורי העימות, ילדים הדרושים להחזקת המשק בבתי הספר החקלאיים וכו').
- 5) לכל ציר יוכן תיק שיכלול את הנתונים הבאים:
 - את ציר הנסיעה המדויק, ובכלל זה יעדי הביניים והיעד הסופי.
 - רשימה שמית של התלמידים, עם כתובות מעודכנות ומספרי הטלפון בבתיהם (הרשימה תוכן בשני עותקים);
 - שמות של שני מלווים (אחראי לציר וסגן) שהם פטורי גיוס ואשר יתודרכו ויכירו את הצירים מראש;
 - מפת דרכים הכוללת בתוכה את ציר הנסיעה.

ו. ביצוע הפינוי בפועל

- 1) במידה ויוחלט על החזרת התלמידים לבתיהם, תובא ההודעה על כך לבית הספר על ידי נציג המינהל לחינוך התיישבותי 48 שעות לפני מועד הביצוע.
- 2) בהודעה יימסר מספר המפונים העומדים להגיע.
- 3) עם קבלת ההנחיה להנהלת הפנימייה עליה לבצע את הפעולות האלה:
 - לעדכן את רשימות התלמידים: רשימת התלמידים שישארו בבית הספר ולא יפנו ורשימת התלמידים בחתך של הצירים השונים
 - לתדרך את האחראים המלווים את התלמידים בנסיעה לבתיהם
 - לכנס את התלמידים כדי להסביר להם את המצב ואת המשתמע ממנו, כדי להפחית חרדות ולמנוע שמועות שווא, וכן להסביר לתלמידים את הנהלים ואת הסדרים הקשורים לחזרה לבתיהם
 - לכנס את כל עובדי המוסד כדי לתדרך אותם לגבי הנעשה ולגבי ההכנות הנדרשות לקראת עזיבת התלמידים וקליטת המפונים
 - ליצור קשר טלפוני עם הורי התלמידים כדי להודיע להם על החזרה הצפויה של ילדיהם ועל מועדה המשוער.
- 4) הציוד הפרטי של הילדים יאורגן בחדריהם, ויאוכסן במקום שנקבע לכך רק כאשר יגיעו כלי הרכב המיועדים לפיזור התלמידים.

- (5) הילדים יצוידו במזון ובשתייה לדרך.
- (6) בכל מקרה יוסעו התלמידים לבתיהם בשעות היום.
- (7) העלייה לרכבים תבוצע לפי הקראה שמית של הילדים מתוך הרשימות שבתיק. עותק מהרשימה יישאר בהנהלת בית הספר.
- (8) כל אחראי על ציר יקבל לידי את תיק של ציר הנסיעה.

נספח 1- סדר פעולות סדור במצב שלא נשקפת סכנת חיים מיידית

בהינתן מצב חירום המצריך פינוי ושחרור תלמידים לביתם באופן סדור, להלן סדר הפעולות:

1. ביצוע סדר הפעולות להתגוננות בהתאם לתרחיש (ירי טילים, שריפה, חומ"ס וכו')
2. קבלת הנחיות/אישור מגורמי הביטחון / קב"ט מוס"ח רשותי להפסקת הלימודים ושחרור התלמידים הביתה.
3. הפעלת הצל"ח הבית ספרי באופן מיידי, ובמקביל עדכון קב"ט משרד החינוך על הפינוי.
4. עדכון מוקד הרשות המקומית ואגף החינוך על מוכנות בית הספר לפינוי לקליטת ההורים / מבוגר אחראי.
5. **תלמידי חינוך מיוחד** – העלאת בקשה, הפעלת המוקד הרשותי, ולסייע ביצירת קשר עם ההורים והרשות המקומית בה מתגורר התלמיד/ה וניהול הפינוי, שליטה ומעקב ע"י הצל"ח הבית ספרי.
6. יצירת קשר טלפוני עם ההורים, ומסירת נוסח הודעת גורמי הביטחון, ובקשה להגיע למוסד החינוכי.
7. פרסום מוקד לשאלות וברורים של הורי התלמידים. (מוקד רשותי, מחלקת/ אגף החינוך הרשותי).
8. התייצבות ההורים במוסד החינוכי, והזדהות בפני המורה האחראי לשחרור התלמידים הביתה.
9. מסירת התלמיד להורה או למבוגר אחראי, שנשלח באישור ההורים.
10. ניהול רישום, מעקב ודיווח שוטף למוקד / אגף החינוך הרשותי.
11. **בתי ספר תיכוניים :**
 - א. ניתן לקבל את אישור ההורים לשחרור התלמידים עצמאית הביתה (יש לשקול לפי חומרת המצב).
 - ב. שחרור תלמידי תיכון יכול גם רישום מסודר של התלמידים שהתפנו באמצעות רכבים פרטיים.
 - ג. תלמידים המבקשים להתפנות רגלית, רק לאחר קבלת הנחיות גורמי הביטחון באשר לצירי ואזורי פינוי בטוחים.
12. **במצב של ירי טילים מתמשך**
 - א. עדכון רשימת תלמידים הנוכחים באותו יום לפי כיתות / מרחבים מוגנים / יישובי מועצות אזוריות.
 - ב. בכל מהלך שחרור התלמידים הביתה הם יימצאו בתוך מרחב מוגן עד לקבלתם על ידי ההורים.
 - ג. יש להיערך לשהייה ממושכת במקלטים / שטחי כינוסי ופעילות הפגה.
 - ד. במידה והורה מגיע, ימתין עם ילדו במרחב המוגן הבית ספרי עד חלוף הסכנה / אישור הרשות המקומית.
13. סגל ההוראה לא יעזוב את בית הספר עד לשחרור אחרון התלמידים.
14. יש להקדיש תשומת לב למורים שיאלצו לעזוב את בית הספר לצורך קליטת ילדיהם ממוסדות חינוך אחרים.
15. עדכון הרשות המקומית להמשך טיפול בילדים שהוריהם / קרוב משפחה לא אסף אותם.
16. היערכות להמשך שגרת התלמידים ביישובים, בתיאום עם אגף החינוך ברשות המקומית.

נספח 2- סדר פעולות חפוז במצב של סכנת חיים מיידי

בהינתן מצב של סכנת חיים מידית יעשה פינוי ומילוט מאורגן ומהיר של המוסד החינוכי למקום בטוח / שטח כינוס ושהייה, ולשם יגיעו ההורים / מבוגר קרוב לקחת את התלמידים על פי 5 שלבי פינוי המוסד החינוכי: **שלב מקדים** - ביצוע פעילויות ההתגוננות הנדרשות לתרחיש בהתאם לסדר הפעולות (שריפה, חומ"ס וכו')

שלב א' - קבלת החלטה על מילוט מיידי

1. ניתוח והבנת חומרת המצב של סכנת חיים מידית לתלמידים וסגל ההוראה מול גורמי הרשות המקומית.
2. במידה ואין תקשורת עם גורמי הרשות/גורמים מוסמכים, ההחלטה צריכה להתקבל על ידי מנהל המוסד החינוכי בהתאם לחומרת המצב.
3. הפעלת הצל"ח ותכנית המילוט

שלב ב' - נקודת היערכות

1. המשך הפעלת הצל"ח, תדרוך סגלי ההוראה ועדכון גורמי הרשות המקומית / ביטחון / הורים.
2. ארגון המוסד לפינוי וניהול רישום מהיר, שליטה ומעקב במצבת התלמידים בנקודת היערכות.
3. במידה ויש תקשורת - קבלת הנחיות מגורמי הרשות / גורמי ביטחון .

שלב ג' - מילוט

1. סריקת מבנים, כיתות וחצרות לוודא פינוי כלל התלמידים וסגלי ההוראה.
2. הובלת התלמידים רגלית/רכוב מחוץ לטווח הסכנה לשטח הכינוס.
3. במידת האפשר, פינוי ע"ג רכב מזדמן (הסעה/פרטי)/אוטובוסים במוא"ז/תחבורה ציבורית .
4. טיפול בנפגעים ודיווח לגורמי הצלה.

שלב ד' - שליטה ובקרה

1. יצירת קשר שוטף מול הורים/קרובים לאיסוף.
2. עדכון שוטף מול גורמי הרשות המקומית.
3. ביצוע בקרה, מעקב ושליטה במצב התלמידים.

שלב ה' - שטח כינוס בטוח

1. ביצוע פעולות הרגעה, הפגה ועזרה נפשית ראשונה עד להגעת ההורים בסיוע גורמי הרשות המקומית.
2. ארגון מזון קל ושתייה בסיוע הרשות המקומית.
3. שחרור מבוקר של התלמידים עם הגעת ההורים/מבוגר אחראי רגלית/היסעים/CARPOOL.
4. ניהול רישום, מעקב ודיווח ע"פ הפורמט המחייב בנספח 4.

נספח 3- הסעות מאורגנות- שליטה ומעקב ע"י הרשות המקומית

1. תלמידים המגיעים למוסד החינוכי בהסעות מאורגנות (מועצות אזוריות, חינוך מיוחד) יוסעו חזרה הביתה בהסעות מאורגנות רק לאחר שנבדק שיש מי שיקבל אותם בבית - באחריות הצליח הבי"ס.
 2. תיאום ההסעות יתנהל מול הרשות המקומית / צוות החירום היישובי (צח"י) במוא"ז לקליטת התלמידים עד לבית הוריו / מבוגר אחראי.
 3. ניהול רישום תלמידים - יש לנהל רישום, ולדווח בסוף הנסיעה למנהל / צל"ח הבית ספרי / צח"י למוקד / אגף החינוך הרשותי ברשות המקומית.
 4. כל הסעה תלווה על ידי מבוגר אחראי אחד לפחות.
 5. ההסעה תעצור קרוב ככל האפשר לבתים, ולוודא שהתלמיד התקבל על ידי מבוגר אחראי בבית.
 6. עדכון שוטף למוקד הרשות על כל אוטובוס שיוצא ויעד נסיעתו ומצב התלמידים והילדים.
 7. וידוא הגעת האוטובוס ליישוב, והורדת הילדים במקלט מסודר (על מלווה ההסעה לעבור עם איש הקשר ביישוב כי כל הילדים הרשומים נמצאים).
 8. עדכון מוקד המועצה על הגעת האוטובוס, והעברת התלמידים לאיש הקשר ביישוב.
 9. הסעת המורה המלווה למקום מגוריו (במידת הצורך), בתאום עם המועצה.
 10. ילדים המפונים ליישוב מארח במוא"ז/מתקן קליטה זמני - יועברו לאחריות ולשליטת גורמי החינוך והרווחה בצח"י/ברשות המקומית.
 11. הנחיות וסדר פעולות למלווה ההסעה
 - א. מלווה ההסעה הינו המבוגר האחראי לשלומם של הילדים עד הגעתם בבטחה הביתה / מקום בטוח עם השגחת מבוגר.
 - ב. בזמן אירוע המתרחש בזמן הנסיעה - הוא מהווה גם איש קשר בשטח, ולכן עליו להיות זמין וכן להעביר דיווח למוקד על כל שינוי/אירוע המתרחש בשטח.
 - הזעקת סיוע גורמי הביטחון (מ"י, מד"א כב"ה צה"ל בגזרות החטמ"ר)
 - מצבת נוכחות - רישום כלל הילדים הנמצאים בהסעה, כולל פצועים / מפונים / כל סיטואציה אחרת.
 12. העברת דיווחים - הדיווח צריך לכלול:
 - א. מצבת נוכחות.
 - ב. פצועים (במידה ויש) - הפרטים הנדרשים הם:
 - (1) שם + משפחה.
 - (2) יישוב.
 - (3) מצב טיפול (הוזמנו כוחות סיוע / מטופל בשטח ע"י... / פונה ל...).
 - (4) במידה ויש פינוי - לאן פונה.
- ג. מלווה ההסעה יישאר בשטח עד להגעת כוחות סיוע מהרשות המקומית.

נספח 4 - טופס לניהול רישום, מעקב ודיווח לשחרור תלמידים / ילדי גנים

שליטה ומעקב ורישום תלמידים / ילדי גן

| רישום תלמידים שנלקחו על ידי הורים/מבוגר אחראי/ מיופה כח | | | | | |
|---|--------------|----------------------------|----------------|-------------------------------|------|
| מס' טלפון | חתימת המבוגר | סוג הקרבה (הורה/שכן...) | (פרטי + משפחה) | שם התלמיד/ה (פרטי + משפחה) | מס"ד |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- א. עפ"י חוזר מנכ"ל רק הורה / מיופה כוחו יכול להוציא ילד מהמוסד החינוכי/שטח כינוס.
- ב. ניהול רישום ומעקב האחריות לביצוע מילוי הרישום סגל הוראה שנקבע מראש שזה תפקידם צ"ח בית ספרי / מנהלת הגן.
- ג. במידה והורה אינו יכול להגיע, ניתן לבצע ייפוי כוח טלפוני (הורה מאשר לאיש הצוות מהמוסד מי לוקח את הילד/ה, וכי הדבר בידיעתו ועל אחריותו).
- ד. הורה / מיופה כוחו המוציא תלמיד מבית הספר/שטח ימלא את כל הפרטים בטופס זה ויחתום את שמו.
- ה. האחריות למילוי הטופס ע"י ממונה מטעם המנהל המוסד החינוכי במסגרת הצל"ח.
- ו. בתום האירוע יש להעביר את דיווח מפורט למוקד/אגף החינוך הרשותי.

נספח 5 : תרשימי הסברה



סדר עדיפות בבחירת המרחב המוגן



מקלט מרחב מוגן תקני



משך האזעקה=פרק זמן ההגעה למרחב הממוגן

חדר מדרגות



חדר מדרגות/מסדרון פנימי מתחת לגובה החלונות



שכיבה על הקרקע עם הפנים לרצפה והגנה על הראש באמצעות הידיים

