

דו"ח ארוע חירום

יש לדווח רק על אירוע חירום

הגדרה: ארוע חירום הוא אירוע הכולל מרכיב סיכון הדורש את המעורבות המיידית ברגע בו התרחש או כאשר שמענו על המקרה. (לדוגמא: ארוע אלימות, אמירה אובדנית, פגיעה מינית בהווה).

ארוע קיצון הוא ארוע חריג הכולל מרכיב סיכון והוא בעל פוטנציאל להתפתח לארוע חירום. (לדוגמא דיווח על פגיעה מינית שקרה בעבר).

הנחייה: הדוח יוגש לא יאוחר מ-24 שעות לאחר האירוע. יש למלא את הדוח מודפס ולא בכתב יד

הדיווח יגיע ל:

- מפקח/ת ממונה קדום נוער-היל"ה במחוז
- מנהלת תחום חינוך טיפול קידום נוער היל"ה רשת עתיד – כוכי שלו kochy@atid.org.il.
- למנחי המנחים של המחוז: שייקו shaikoo@hila.atid.org.il, עדי adi.avizemer@hila.atid.org.il ונטעלי- netaly.b@hila.atid.org.il
- מנחה חינוך טיפול ביחידה
- לגורמים הרלוונטיים לאירוע

העברת האירוע למטה הרשת אינה פותרת מדיווח על האירוע לגורמים הרלוונטיים ולהמשך טיפול

פרטי היחידה לקידום נוער:

שם	היחידה	מנהל היחידה	עובד חינוך-טיפול	מנחה חינוך-טיפול
מספר טלפון				

פרטי האירוע:

תאריך:

שעה:

מיקום:

3. תיאור האירוע: שימו לב! אין לכתוב פרטים מזהים של הנער/ה המעורבים באירוע או של בני משפחה (ניתן להשתמש בראשי תיבות).

4. הפעולות שננקטו בעת האירוע: טיפול בנערים המעורבים ובנוכחים אחרים, נערים, משפחה, צוות...

5. הפעולות שנעשו לאחר האירוע או כאלו המתוכננות:

6. מחשבות ולמידה בעקבות האירוע (עד כה) האם היו סימנים מטרימים או התראו? האם הבחנו בהם? האם ננקטו פעולות מניעה? האם הפעולות שננקטו סייעו להפחתת הנזק? האם נדרשו פעולות אחרות/נוספות? תובנות ביחס לנער/ה, לכלל הנערים/ות ביחידה, לצוות או ברמה הארגונית

7. בקשות, הערות, צרכים, מחשבות והארות לאחר האירוע:

מי מבעלי התפקידים הבאים עודכן לגבי האירוע: (מנהל יחידה, מנהל השכלה, ממונה מחוזי, מנחה ח"ט, מנחה השכלה)

תאריך מילוי הדוח: _____

פרטי ממלא הדוח:

שם: _____

תפקיד: _____

טלפון: _____