



נוהל: ארגון והפקת אירועים בקהילה

נושא: נגישות, רישוי ובטיחות באירועי תרבות וקהילה

יעוד: להלן נוהל עבודה סדור ומקצועי, של החברה למתנ"סים. הנוהל מיועד למנהלי מרכזים קהילתיים ורכזי תחומים, ומאחד את היבטי הנגישות, הרישוי והבטיחות כחלק מהחתימה לעשייה מיטבית ובטוחה.

1. רציונל ומטרות

כחלק מייעוד החברה כבונה חוסן קהילתי, עלינו להבטיח שכל אירוע המופק על ידי המרכז הקהילתי יהיה נגיש לכל אדם, בטוח לתפעול ועומד בדרישות החוק. אירוע נגיש ובטוח הוא הבסיס ליצירת תחושת שייכות וביטחון בקרב התושבים ("יצירת שגרה בתוך כאוס").

2. שלב התכנון והרישוי (Pre-Event)

כל אירוע בפני קהל מחויב בבדיקת רישוי עסקים והתאמה בטיחותית:

- **צ'ק ליסט רישוי:** מומלץ לפעול לפי "צ'ק ליסט רישוי אירוע חד-פעמי" (מופיע בפרסומי 'אביב' ו'קיץ' / צ'ק-ליסט לרישוי ובטיחות אירוע תחת כיפת השמיים - במבנה).
- **רישוי עסקים:** יש לוודא אם האירוע דורש "פריט רישוי" (מעל מספר משתתפים מסוים או תחת כיפת השמיים).
- **מינוי בעלי תפקידים:** הגדרת מנהל אירוע, סדרן נגישות ואחראי בטיחות במידת הצורך.

3. מרכיבי חובה בנגישות השירות והמרחב

על פי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, על מנהל המרכז לוודא את הסעיפים הבאים:

א. נגישות פיזית (הגעה ותנועה)

1. **חניה:** הקצאת מקומות חניה לנכים (קרוב לכניסה) וסימון נתיב הגעה פנוי ממכשולים.
2. **שירותים:** וידוא קיומם של שירותי נכים תקינים ומשולטים בטווח סביר ממקום האירוע.
3. **מקומות ישיבה:** הקצאת "מקומות ישיבה נגישים" בקהל (לאנשים בכיסא גלגלים) במיקום המאפשר ראות מיטבית, לצד מלווים.
4. **גישה לבמה:** במידה ומשתתפים מוזמנים לעלות לבמה – חובה שתהיה רמפה או מעלונת תקינה.

ב. נגישות חושית ותקשורתית

1. **מערכות עזר לשמיעה:** חובה להפעיל מערכת עזר לשמיעה (לולאת השראה) ולתדרך את אנשי הקופה/קבלה על קיומה.
2. **תרגום ותמלול:** באירועים מרכזיים, יש לשקול שילוב מתרגם לשפת סימנים או תמלול חי על גבי מסך.
3. **שילוט:** השילוט יהיה ברור, בגופן גדול ובניגוד צבעים בולט, בגובה העיניים.

ג. הנגשת מידע

1. **פרסום:** כל פרסום (דיגיטלי או מודפס) חייב לכלול פירוט של הסדרי הנגישות באירוע ופרטי התקשרות של רכז הנגישות לבקשות מיוחדות.
2. **פטור מתור:** צוות הכניסה והקופות חייב להכיר את החובה להעניק פטור מהמתנה בתור למחזיקי תעודה מתאימה.



4. בטיחות וניהול סיכונים

- **מתקנים מתנפחים:** במידה ומשולבים מתנפחים, יש לעבוד אך ורק עם מפעיל בעל אישור בתוקף (לפי הנוהל) ולוודא הצבת מפקח לכל מתקן.
- **בטיחות אש:** באירועים הכוללים תחפוזות (פורים), מדורות (ל"ג בעומר) או לפידים – יש לפעול לפי הנחיות הכבאות המופיעות בפרסומי 'חורף' ו'אביב'.
- **ניהול עומס:** הגדרת תפוסה מקסימלית למבנה ומניעת חסימת פתחי מילוט.

5. נוהל חירום באירוע

- **תדריך צוות:** לפני תחילת האירוע, יבוצע תדריך לכלל העובדים והמתנדבים לגבי דרכי מילוט וסיוע לאוכלוסיות קצה (קשישים, אנשים עם מוגבלות) במקרה של אזעקה או אירוע בטיחותי.
- **כריזה:** ודאו שמערכת הכריזה תקינה ונשמעת בכל חלקי המתחם.

6. סיכום (צ'ק ליסט מהיר למנהל)

- [] האם המקום נגיש פיזית (חניה, שירותים, רמפה)?
- [] האם מערכות עזר לשמיעה פעילות?
- [] האם פורסמו פרטי רכז נגישות בפרסום האירוע?
- [] האם התקבלו כל אישורי הבטיחות/רישוי הנדרשים?
- [] האם הצוות תוארך לפינוי בחירום?

זכרו: הפקת אירוע מקצועי נמדדת ביכולת שלו להכיל את כל חברי הקהילה בביטחון מלא.

בברכת עשייה מיטבית ובטוחה,
מינהל וביטחון