

## תפישת תפקיד - ראש שבט

תנועת הצופים מייחדת שני בעלי תפקיד בוגרים בכל שבט: ראש שבט שהינו שליח הדרג הציבורי, ומרכז השבט שהינו שליח הדרג המקצועי.

שני התפקידים משלימים האחד את השני ומביאים לידי ביטוי את כל המשימות הדרושות להפעלת שבט צופים באופן אופטימלי.

### ראש השבט

ראש השבט נבחר ע"י ההנהגה הארצית וזאת באמצעות ראש ההנהגה. ראש השבט משמש נאמן ושליח ההנהגה הארצית בשבט הצופים במטרה לאפשר ולהרחיב את מסגרת הפעילות של השבט בקהילה. ראש השבט ומרכז השבט נושאים בתפקידים אשר כוללים אחריות וסמכות, בחלקם חופפים ובחלקם משלימים זה את זה. תפקידו העיקרי של מרכז השבט הינו להפעיל את השבט לפי המטרות, התכנים והעקרונות החינוכיים של תנועת הצופים תוך נשיאה באחריות להפעיל את השבט בהתאם לנוהלי התנועה וחוזר מנכ"ל משרד החינוך.

### אחריות וסמכות ראש השבט

1. להיות שליח תנועת הצופים בקהילה, ברשויות ובציבור.
  2. לנהל את המערכת הכלכלית והכספית של השבט בהתאם לנוהלי התנועה.
  3. אחריות על פיתוח תודעת בטיחות בשבט – בקרה, פיקוח ופעילות מניעה.
  4. לבקר, לגלות מעורבות, לתבוע ולקבל דווח ממרכז השבט בכל הנושאים החינוכיים.
- ♦ ראש השבט ימנע מלהיות איש הביצוע בשבט ויאפשר למרכז השבט ולחניכי השכבה הבוגרת להיות המוציאים לפועל את מדיניות השבט והתנועה כיאה לתנועת נוער חינוכית.
  - ♦ בשל מורכבות מערכת יחסי הגומלין בין כל הגורמים, בעת חילוקי דעות חריפים, ייקבע כי ראש השבט ומרכז ההנהגה יהוו גורם מגשר ובמקרה הצורך הגורם הפוסק.

## מרכיבי תפקיד - אחריות ו/או סמכות ראש השבט

### 1. אחריות ציבורית

א. הקמה והפעלה של קבוצת הורים פעילים.

אחריות מרכז השבט	אחריות ראש השבט
שותפות בפורום קבוצת ההורים הפעילים.	גיוס הורים מתאימים כקבוצת הורים פעילים שבטית. (נציג הורים מכל שכבת גיל).
דווח קבוע על פעילות השבט במפגשים תקופתיים עם קבוצת ההורים הפעילים.	מינוי גזבר שבטי מתוך קבוצת ההורים הפעילים.
שיקוף צרכי השבט כבסיס למשימות קבוצת ההורים הפעילים.	הפעלת קבוצת ההורים כפעילים לפני ובמהלך אירועים ומפעלים שבטיים.
	ניהול מפגשים קבועים וסדירים של קבוצת ההורים הפעילים.

ב. קשר קבוע עם כלל הורי השבט לאורך שנת הפעילות.

אחריות מרכז שבט	אחריות ראש שבט
הוצאת חוזרי אינפורמציה להורים לגבי הפעילות בשבט.	משמש כאחד הדוברים המרכזיים באסיפות הורים המתקיימות בשבט (בנושאים אסטרטגיים ולא תפעוליים).
הכנת סדר יום לאסיפות הורים והכנת צוותי הדרכה לקראתו.	גיוס מתנדבים לאירועים ומפעלים מתוך כלל ההורים (שומרים, מבשלים, וכו')
פרסום אסיפות ההורים בשבט.	הקמה ותפעול של עורך בכל מפעל שבטי / הנהגתי. (גיבוי בשעת יציאה וחזרה, עורך טיול זמין, קשר קבוע עם מרכז השבט / רכז הדרכה במהלך המפעל).
	הוצאת דף עדכון להורים באופן תקופתי.

ג. קשר עם רשות.

אחריות מרכז השבט	אחריות ראש השבט
קיום קשר קבוע.	קיום מפגשים.

ד. רשות מקומית ומוסדות קהילתיים.

אחריות מרכז השבט	אחריות ראש השבט
קשר עם המחלקה האחראית על נושא תנועות נוער ברשות המקומית.	פגישות קבועות עם ראש הרשות ומנהלי מח' חינוך (בתיאום עם ראש ההנהגה ומרכז ההנהגה).
קיום קשר קבוע עם מוסדות קהילתיים שבסמוך לשבט: בית-ספר, מתנ"ס, מרכז קהילתי וכד'.	הכנת דו"חות כספיים ובקשות תמיכה ודו"חות כספיים לרשות המקומית (להנהגה אזורית).

ה. יצירת מודעות ציבורית לפעילות התנועה וניהול יחסי ציבור לשבט בקהילה.

אחריות ראש השבט	אחריות מרכז השבט
קיום קשר קבוע עם גורמי עיתונות מקומית / ארצית.	קישור ראש השבט לפעילות ייחודית הראויה לציון תקשורתית.
גיוס אמצעי תקשורת לפעילות ייחודית המתקיימת בשבט.	

ו. קשר עם התנועה.

אחריות ראש השבט	אחריות מרכז השבט
חבר בפורום ראשי שבטים.	
בעל זכות הצבעה בכנס צוגרים.	

## 2. האחריות לכספים משק ואחזקה.

א. מבנה השבט, תחזוקו וציוד השבט.

אחריות ראש השבט	אחריות מרכז השבט
וידוא של תקינות מערכות החשמל, המים והשירותים בשבט.	תפעול אנשי מקצוע / אנשי רשות מקומית / שכבי"ג לתיקונים / שיפוצים בעת הצורך.
קיום שיפוצים תקופתיים על פי הצורך.	קיום ימי ניקיון ותורנות ניקיון בשבט.
וידוא קיום רשימת אינוונטר של כל הציוד השבטי.	ליווי מקצועי של צוות מחסן ווידוא ניהול מחסן תקין.
הקצאת משאבים לחידוש ורכישת ציוד שבטי.	הכנת תקנון מחסן שבטי ואכיפתו.

## 3. אחריות על ניהול כספים בכפוף לנהלים כספיים בשבט.

א. תקציב.

אחריות ראש השבט	אחריות מרכז השבט
הכנת תקציב שבטי שנתי בהתאם להגדרת צרכים של מרכז השבט וצוות ההדרכה.	הכנת רשימת צרכים לשנת הפעילות כבסיס לתקציב שבטי.
מתן אישור לתקציבי מפעלים בשבט.	בניית תקציבים למפעלים בהתאם להנחיות ההנהגה.
אישור הזמנות מספקים בהתאם לתקציב שבטי.	הכנת הזמנות מספקים בהתאם לתקציב שבטי.

ב. גביית כספים.

אחריות ראש השבט	אחריות מרכז השבט
אישור של סכום הגביה מחניך ( כולל מדיניות הנחות ואחים).	קיום גביה מסודרת מחניכים.
וידוא של נוהל גביה תקין.	הוצאת קבלות בעת כל קבלת הכסף.
	קיום של מדיניות ההנחות.

ג. בנק.

אחריות ראש השבט	אחריות מרכז השבט
בעל זכות חתימה בחשבון הבנק יחד עם איש ציבור נוסף שהוא ממנה.	הפקדות בבנק.
מעקב אחר פעולות הבנק.	
הכנת תזרים מזומנים.	
קיום תקשורת קבועה עם סניף הבנק ( הזמנת פנקסים, חסכונות וכו').	

ד. ספרי חשבונות ודו"חות תקופתיים.

אחריות ראש השבט	אחריות מרכז השבט
מינוי מנהל חשבונות שבטי.	
ניהול ספר קופה.	
הכנת מאזן שנתי.	
הכנת תיק "כספים", "חשבונות לשלם", "קופה קטנה", תקציבים".	
הגשת מאזן שנתי לרשות המקומית ולהנהגה.	

ה. תשלום לספקים.

אחריות ראש השבט	אחריות מרכז השבט
אישור חשבוניות עם מרכז השבט בהתאם לשירות שניתן.	ניהול מעקב ועדכון ראש שבט לגבי כל השירותים שנתקבלו (תעודות משלוח, אסמכתאות אוטובוס, אישורי הזמנה).
הוצאת המחאות כנגד חשבוניות בלבד.	
וידוא קבלת קבלה על כל המחאה לתשלום.	

ו. קופה קטנה.

אחריות ראש השבט	אחריות מרכז השבט
מתן אישור להוצאות קופה קטנה (עד 1000 ש"ח).	ניהול רישום הוצאות קופה קטנה.

#### 4. סמכות חינוכית.

א. מדיניות הדרכה הנהגתית.

אחריות ראש השבט	אחריות מרכז השבט
	שותף מלא בפורום מרכזים הנהגתי ובעל תפקיד רחב בהנהגה.
	שותף מלא בכל פעילות הנהגתית / תנועתית.
	מקיים פגישות עבודה קבועות עם צוות ההנהגה.

ב. מדיניות שבטית.

אחריות ראש השבט	אחריות מרכז השבט
שותף בדיונים אסטרטגיים של צוות בוגר בשבט ( חזון, ערכים מנחים, מטרות ומגמות התפתחות ).	כתיבת תכנית עבודה שנתית כנגזרת של מדיניות שבטית.
מקיים ישיבות סדירות עם מרכזי השבט לצורך בחינת מימוש המדיניות מעת לעת.	

ג. שכבה בוגרת.

אחריות ראש השבט	אחריות מרכז השבט
קבלת דיווח מעת לעת ממרכז השבט על הנעשה בשכבה הבוגרת.	גיוס, מיון ושיבוץ של מדריכי שכבה בוגרת (בתיאום עם צוות ההנהגה).
	קיום ישיבות סדירות של מדריכי שכבה בוגרת בשבט.
	מעקב, משוב ופיקוח על עבודת המדריכים.
	הדרכת שכבה בוגרת אחת לשבוע.

ד. מנגנוני הדרכה לשכבה הצעירה.

אחריות ראש השבט	אחריות מרכז השבט
קבלת דיווח מעת לעת על הנעשה בשכבה הצעירה.	מנהל מערך גיוסי חניכים בתחילת השנה.
	בניית מנגנוני חניכה תוך שבטיים לבעלי התפקידים.
	קיום ישיבות ראשגדיים. סדירות וסמינרי הדרכה.
	קיום שיחות משוב עם מדריכים באופן תקופתי.
	ניהול מערך שיבוצים של מדריכים בשבט.
	שותף במפעלים הנהגתיים לשכבה צעירה ולהכשרת בעלי תפקידים במסגרת ההנהגה.



ליווי וחניכה של צוות מדריכי ט' בשבת באופן קבוע ושוטף.	
שותף בבניית תכנית לשכת ט' בהסתמך על תכנית הדרכה 2000.	

ה. פעילות ומעורבות קהילתית של השבט.

אחריות ראש השבט	אחריות מרכז השבט
קישור גורמים קהילתיים עם מרכזי השבט.	ליווי וחניכה של בעלי תפקידים קהילתיים בשבט וגיבוש תכנית פעילות קהילתית שבטית לאורך השנה.

### 5. סמכות בנושאי ביטחון ובטיחות.

א. לבקר, לפקח ולמנוע פעילות.

אחריות ראש השבט	אחריות מרכז השבט
מעת לעת לערוך בדיקות בפעילויות השבט.	קיום סיורי בטיחות במבנה השבט לפני כל יום פעילות.
במקרה של מציאת מפגע בטיחותי יש להתריע על כך למרכז השבט. במקרה והמפגע לא תוקן רשאי ראש השבט למנוע פעילות.	מתן אישור לכל פעולה / פעילות בשבט ומתן הנחיות בטיחות בהתאם.
	קיום תדריכי בטיחות שוטפים.
	הכנת תיק בטיחות שבטי.
	וידוא סיום תקין של כל פעילות.
	הוצאת אישורי פעילות הנהגתיים.
	דיווח לראש השבט ומרכז ההנהגה על כל תאונה ומקרה חריג בשבט באופן מיידי.
	מילוי דו"ח פציעה תוך 24 שעות מעת התרחשותה.

ב. טיולים, מחנות ומפעלים שבטיים.

אחריות ראש השבט	אחריות מרכז השבט
קבלת המידע לגבי המפעל והכנה נאותה של כל מרכיביו.	קבלת חוזר המנכ"ל - "טיולים במערכת החינוך" ופרק הטיולים בחוברת התנועתית והכרתם.
חתימה על אישור תנועתי, כאישור על קבלת כל פרטי המפעל.	הוצאת אישור תנועתי ואישור מרשויות מוסמכות אחרות.
קבלת דיווחים שוטפים במהלך המפעל.	הכנת תיק טיול לאישור ראש שבט ומרכז הנהגה.
עורף טיול להורים.	קיום תדריך בטיחות מקיף לחברי השכבה הבוגרת המשתתפים במפעל.
סיוע ועזרה במקרה של אירועים חריגים.	קבלת פוליסות ביטוח מספקי שירותי פעילות אתגר (סנפלינג, רפטינג וכו').
	דיווח שוטף בעת ביצוע המפעל לראש





השבט ומרכז ההנהגה.	
הוצאת דו"חות תאונה על כל תאונה בשבט.	

ג. טקסי אש.

אחריות ראש השבט	אחריות מרכז השבט
קבלת המידע על הכנה נאותה של הטקס על פי נהלי התנועה. במקרה וקיים מפגע, רשאי ראש השבט למנוע את קיומו.	קריאת הפרק "הנחיות בטיחות בנושאי אש" מהחוברת התנועתית והכרתו.
	הכנת תוכנית טקס מסודר ואישורה במסגרת אישור הנהגתי.
	קיום תדריך בטיחות מקיף לחברי השכבה הבוגרת המשתתפים בטקס.
	מינוי אחראי בטיחות לטקס מתוך השכבה הבוגרת.
	מינוי אחראי בטיחות לכל כתובת אש בטקס.
	קיום ביקורת בטיחות לכל כתובת אש שעה לפני הדלקתה.

ד. ביטוח.

אחריות ראש השבט	אחריות מרכז השבט
ווידוי וקבלת שמות רשימות החניכים ששילמו ביטוח.	גביית דמי ביטוח מכל חניך בשבט.
הכנת דיווח ופירוט נזק / ציוד גנוב לחברת הביטוח במקרה של נזק, פריצה.	העברת רשימות ביטוח מסודרות להנהגה.
	מילוי דו"חות פריצה, שריפה ונזק לאחר כל אירוע חריג והעברתם להנהגה.