

6. דרכי הוראה

6.2 טיולים ופעילות חוץ-בית-ספרית

6.2-1 (עד) רענון ההנחיות לקראת יציאה לטיול

1. כללי

מסורת המסעות ברחבי ארץ ישראל צמחה בד בבד עם התפתחות הציונות והובילה דורות רבים של בני נוער בשבילי הארץ כחלק מעיצוב זהותם. החינוך להכרת הארץ באמצעות מסעות וטיולים הוא תהליך עמוק שמטרתו היא הקניה והפנמה של מסכת ערכים חברתיים, אזרחיים ולאומיים. הוא ביטוי לשפה ישראלית ייחודית המאפשרת שיח בלתי אמצעי ורב ממדי (רגשי, קוגניטיבי ופיזי) עם נוף הארץ ועם המורשת התרבותית שלה. היציאה לטיולים משמעותית גם לחיזוק רקמת היחסים החברתית בקרב התלמידים והיא מעודדת מעורבות ועזרה הדדית. הפעילויות במהלך הטיול מעוררות סקרנות ומאפשרות למשתתפים להביא לידי ביטוי יכולות וכישורים שונים מאלו העולים בתחומי המוסדות החינוכיים ובשגרת הלמידה.

הוראה זו באה לרענן את ההנחיות הקשורות בטיולים בית ספריים ועוסקת בהיבטים הארגוניים, הבטיחותיים והפדגוגיים, הן בשלב התכנון וההכנה של הטיול והן במהלך הטיול עצמו.

מסמך זה אינו בא במקום ואינו מחליף הוראות קודמות בנושא טיולים, אלא נועד להדגיש ולרענן אותן כדי למנוע אי בהירות לגבי תפקידם ואחריותם של מפקחים, מנהלים, מורים ובעלי תפקידים בנוגע להכנה ולניהול הטיול. חשוב להכיר את ההנחיות במלואן כפי שהתפרסמו בחוזרי הוראות הקבע לטיולים – היבטים פדגוגיים-ארגוניים, בטיחותיים וביטחוניים והביטחון בפעילות חוץ-בית-ספרית (חוזר סה/9(ג), סעיף 6.2-24, וחוזר סו/3(א), סעיף 6.2-28).

2. היבטים חינוכיים

2.1 דגשים בבניית תכנית הטיולים הבית ספרית

בעת תכנון הטיולים יש לנהוג על-פי "תכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת מולדת" הנמצאת באתר האינטרנט של מינהל החברה והנוער – אגף של"ח וידעית הארץ, בכתובת:

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Tiyulim/pedagogia/TochnitAliba.htm>

"תכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת המולדת" בנויה במעגלים הולכים ומתרחבים, מהסביבה הקרובה של התלמידים לעבר אזורי הארץ המרוחקים. מעגלים אלו יוצרים סדר הגיוני במערך הטיולים ושיטתיות בתפיסה החינוכית. הצוות החינוכי בבית הספר יבנה את מערך הטיולים בהתאם לתכנית זו ובזיקה לתכניות הלימודים הרלוונטיות הנלמדות בשכבת הגיל.

"תכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת המולדת" מדגישה את הצורך במעורבות סגל בית הספר – מנהלים, מחנכים ומורים מקצועיים – בתכנון הטיול, בהכנתו, בביצועו ובפעילות הסיכום שאחריו. מעורבות זאת הכרחית להצלחת הטיול ולהפיכתו למשמעותי עבור התלמידים.

הנחיות למורים ולמחנכים לגבי הכנת הטיול מצויות בנספח 2: **תפקיד המורה/ המחנך לקראת הטיול ובמהלכו.**

2.3 הכנת הטיול

ההכנה לטיול תכלול את ההיבטים האלה:

- היכרות מוקדמת של התלמידים עם אזור הטיול, עם המסלול ועם התכנית הצפויה במהלכו, שתחשוף אותם לאתגר שמציב הטיול ותקטין את סיכוניו הבטיחותיים
- הכנה בתחום חברתי: הטלת תפקיד ותחום אחריות על כל אחד מהתלמידים לשם יצירת מעורבות פעילה, טיפוח מנהיגות, עידוד עזרה הדדית וגילוי אחריות במהלך הטיול
- תדרוך התלמידים וסגל המורים והמלווים בהוראות הביטחון והבטיחות של הטיול
- למידה מוקדמת בכיתה על אתרים, נושאים, אירועים, אישים וכדומה, שאותם יפגשו התלמידים במהלך הטיול
- יידוע ההורים על תכנית הטיול ונהליו.

2.4 הגשת תכנית טיולים

מנהל בית הספר יגיש הן למפקח הכולל והן לוועדת הטיולים המחוזית את תכנית הטיולים הבית ספרית. המפקח יוודא כי התכנית ערוכה בהתאם ל"תכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת המולדת" ומאושרת על-ידי ועדת הטיולים המחוזית. ללא אישור כזה לא יוכל בית הספר להגיש בקשה לאישור טיוליו בלשכה לתיאום טיולים.

2.5 רכז טיולים בית ספרי ותפקידיו

רכז הטיולים הוא בעל הסמכות המקצועית המרכז את הפעילות החינוכית והערכית במסגרת טיולי בית הספר, ועליו מוטלת בניית הטיול כאירוע משמעותי בהווה הבית ספרית. רכז הטיולים ינחה את המורה האחראי על הטיול ואת צוות המורים המלווים בהיבטים החינוכיים והארגוניים של הטיול לאחר תיאום עקרוני עם מנהל בית הספר.

רכז הטיולים הוא מורה שימונה לתפקיד על ידי מנהל בית הספר מתוך צוות ההוראה. עליו לעבור הכשרה בקורס רכזי טיולים ובהשתלמויות רענון בהדרכת אגף של"ח במחוז. רכז הטיולים זכאי לגמול על תפקידו בהתאם להסכמים שנחתמו עם ארגוני המורים ובהתאם לשיקול דעתו של מנהל בית הספר האחראי על חלוקת הגמולים בבית הספר.

- **ימי השתלמויות ורענון לרכזי טיולים** – בהמשך להשתלמויות שנערכו לרכזי הטיולים בשנים התשע"ב והתשע"ג, יתקיימו גם בשנת הלימודים התשע"ד 2 ימי השתלמויות ורענון מלאים כחלק מהעמקת תהליך הכנת הטיולים השנתיים במערכת החינוך, על היבטיהם החינוכיים, הארגוניים והבטיחותיים. **פרטים על מועדי ההשתלמויות ומיקומן ימסרו על ידי ועדות הטיולים המחוזיות.**

2.6 תפקידי אחראי הטיול

לכל טיול על שלביו השונים ימונה אחראי. אחראי הטיול הוא הסמכות העליונה בכל נושא ועניין, הן במהלך ההכנות והן במהלך הטיול. בשלב הכנת הטיול על אחראי הטיול להדריך את מחנכי הכיתות בנושאים כגון הפעילות המתוכננת, נוהלי משמעת והתנהגות במהלך טיול, הכנת התלמידים לקראת הטיול וחלוקת תפקידים לתלמידים ולמלווים. במהלך הטיול על אחראי הטיול לוודא כי הטיול מתנהל על פי התכנית ובהתאם לשלבים שנקבעו. האחראי הוא גם הסמכות העליונה בכל נושא הדורש הכרעה בהיבט החינוכי, המנהלי והארגוני במהלך הטיול. אמנם המדריך המקצועי מוביל את התלמידים במהלך הטיול, אולם האחריות הכוללת לניהול הטיול ולשלומם של התלמידים היא של אחראי הטיול.

פירוט נוסף של הנושאים שעל אחראי הטיול להסדיר בעת הכנת הטיול מצוי בנספח 1: **תכנון הטיול והכנתו על ידי אחראי הטיול**.

2.7 סיוע וייעוץ לצוות החינוכי בנושא הטיולים

לרשות בית הספר, המנהלים ורכזי הטיולים עומדות ועדות הטיולים המחוזיות וצוות של"ח וידיעת הארץ במחוז. פרטים ליצירת קשר עם יושב ראש ועדת הטיולים מצ"ב בטבלה להלן:

המחוז	יו"ר ועדת הטיולים וממונה אגף של"ח	הטלפון
צפון	שלמה אבורמד	04-6500190
חיפה	גבי בן חמו	04-8632646
מגזר ערבי	נסר אבו-סאפי	04 - 6477425
מרכז	רון כהן	03-6896423
ת"א	יאיר מדיאל	03-6896209
ירושלים	משה חזקיה	02-5601509
דרום	יצחק רוס	08-6263132
מינהל חינוך התיישבותי	ענת זמל	03-9989854
אגף מוכש"ר חרדי	יהושע גרבר	02-5601402

2.8 מדריך מקצועי מוסמך

בית ספר המסתייע במדריך להובלת הטיול ולהדרכתו יודא כי למדריך "תעודת מדריך טיולים במערכת החינוך" בתוקף. כמו כן יודא כי המדריך מוסמך להדריך באזורי הטיול המתוכננים וכי ערך הכנה מתאימה והיכרות מוקדמת עם המסלול בשנה האחרונה, שבמסגרתה בחן שינויים שאולי חלו במסלול בשל פגעי טבע. כל מדריך המצטרף לטיול, ללא יוצא מהכלל, חייב להיות בעל "תעודת מדריך טיולים במערכת החינוך" תקפה ותואמת לאזורים בהם מתבצע הטיול.

2.9 גודל קבוצת ההדרכה

גודלה הרצוי של הקבוצה הוא 25 תלמידים. בכל מקרה לא יעלה גודל הקבוצה המודרכת על 40 תלמידים, שהוא גודל כיתה תקנית במערכת החינוך.

2.10 תיק טיול

אחראי הטיול יחזיק בכל מהלך הטיול תיק אחראי טיול שבו כל הנתונים והפריטים המחויבים בהתאם למפורט בנספח 1 בחוזר זה.

3. דגשים בטיחותיים

3.1 אישורים רפואיים

בית הספר יקפיד על הימצאות אישורים רפואיים של כל התלמידים ועל קבלת אישורים מתאימים ליציאה לטיול של תלמידים בעלי בעיות בריאות מיוחדות. אחראי הטיול ירכז את נתוני התלמידים שלהם בעיות רפואיות ואת ההנחיות והדרישות המיוחדות לגבי הטיפול בהם, יעביר אותם למלווים הרפואיים בטיול ויקפיד על קיומן בעת הצורך.

3.2 פעילות מיוחדת במהלך הטיול המחייבת אישורי הורים והכנה קפדנית לקראתן

לעיתים משולבות בטיול פעילויות מלבד הליכה במסלול. כל פעילות מיוחדת, כמו חצייה של גבי מים או טיול אופניים וכדומה, מחייבת אישור מיוחד של ההורים והכנה קפדנית ומדוקדקת של הסגל בהתאם להנחיה הבטיחותית בחוזר הוראות הקבע סה/9(ג), "חוזר טיולים במערכת החינוך". הכנה זו כוללת לימוד מפורט של מהלך הפעילות והדגשת הנהלים המיוחדים לניהול הפעילות כפי שהם מפורטים בחוזר.

3.3 איסור רחצה במהלך טיול

חל איסור לשלב רחצה במהלך הטיולים. ראה פירוט בנספח 4: טבלאות מנחות לפעילות רחצה.

3.4 התנהגות בקרבת מקורות מים זורמים

יש לתדרך את התלמידים בדבר הסכנות הכרוכות בקרבה לנחלים גועשים או לזרימה כתוצאה משיטפונות.

3.5 כללי זהירות במהלך שהייה ליד חופי ים ומקורות מים

שהייה ממושכת ליד מקורות מים כמו חופי ים או בריכות טבעיות (חורשת טל, גני חוגה וכדומה) מחייבת היערכות של צוות המורים ותדריך מתאים למניעת הכניסה למים. במקומות לינה המצויים ליד מקורות מים יש לסמן בסרט את אזור השינה ואת גבול התנועה המותר ולהציב שומרים מבוגרים שיסיירו בשטח וימנעו מהתלמידים את הכניסה למים.

3.6 הימנעות מקרבה למצוקים

יש להימנע מלהתקרב לשפת מצוק בשעת מנוחה ובעת תצפית. יש לשמור על מרחק בטיחות של 2 מטרים לפחות משפת המצוק.

3.7 שיקולי בטיחות בתכנון הזמן

יש לתכנן את הזמן כך שהמסלול היומי יסתיים באור יום, והיציאה מהמסלול תתקיים שעה לפני רדת החשכה. בעת טיול בתנאי עומס חום יש לתכנן את הזמן כך שההליכה תסתיים לפני התגברות החום.

3.8 כמות מים מתאימה

אחראי הטיול יוודא כי כמויות המים שהובאו מתאימות **לכמות האנשים, לגילם וליכולתם לסחוב וכמובן לתנאי הטיול**, בעיקר במסלולים ארוכים וקשים ובמזג אוויר חם.

3.9 דגשים והנחיות לאחראי הטיול מול חדר מצב טיולים

חדר מצב טיולים משמש כמרכז מידע, דיווח והנחיה מקצועי המסייע לקבוצות מטיילים בשטח. חדר המצב פועל 24 שעות ביממה במהלך כל ימות השנה, ואפשר להתקשר אליו בטלפון 02-6222211.

- עדכון במצב מזג האוויר ובחינת היתכנות הטיול (במצב של שיטפונות, עומס חום וכדומה)

ערב הטיול יש להתקשר לחדר מצב טיולים ולבדוק עדכונים אחרונים, מזג אוויר, מצב מסלולים, ביטולים וכדומה.

- מצב חירום המתחייב משינוי תנאים או מפציעת תלמיד

במקרה של מצב חירום במהלך הטיול, כגון פציעת תלמיד או שינוי התנאים בשטח (לדוגמה: שרפה), יתקשר אחראי הטיול לחדר המצב ויעביר את המידע העדכני מהשטח. חדר המצב ינתח את המידע ויבדוק את חומרתו ואת מידת השפעתו על המטיילים. על סמך ניתוח זה תתקבלנה החלטות, כגון עצירת הטיול, פינוי המטיילים, שינוי המסלול וכדומה. אחראי הטיול בשטח יפעל לביצוע ההחלטות שתתקבלנה בחדר המצב.

- פנייה של מטיילים במצוקה

פנייה לחדר המצב בעת מצוקה חייבת לכלול את הנתונים האלה: פרטי הגוף המטייל, פרטי האירוע והאמצעים הנדרשים לסיוע. בהתאם למידע זה ולניתוחו יחליט חדר המצב על אופן הסיוע שיינתן למטיילים, כגון הזנקת מסוק, מתן עזרה ראשונה באמצעות מד"א, הזעקה של יחידת חילוץ וכדומה.

- דיווח לחדר המצב

יש לדווח לחדר המצב על כל פינוי לבית החולים, גם אם לא נעשתה פנייה לקבלת סיוע באמצעות חדר המצב.

- דיווח על אלימות

במקרה של אירוע שהתקיימה בו אלימות על ידי המטיילים עצמם או כלפי מי מהם, יש לדווח לחדר המצב. בירור ותחקור האירוע יהיה ברמה הפדגוגית ולא הבטיחותית.

4. דגשים בתחום הביטחון

4.1 דגשים והנחיות לאחראי הטיול מול הלשכה לתיאום טיולים

- יש ליצור קשר עם הלשכה לתיאום טיולים, לתאם ולקבל אישור לטיול בהתאם לדרישות המחייבות. יש להגיש את הבקשה ללשכה לתיאום טיולים לא יאוחר מ-14 יום לפני הטיול. הפנייה ללשכה לקבלת האישור או לביצוע שינוי בתכנית הטיול תיעשה באמצעות אתר האינטרנט בכתובת <http://www.mokedteva.co.il>.

- יש להקפיד על רישום מדויק של המסלולים שבהם מטיילת הקבוצה, ולא להסתפק בציון חלופות אפשריות.

- האישור המגיע מהלשכה לתיאום טיולים הוא אישור ביטחוני בלבד, והוא אינו משחרר את האחראי על הטיול מלימוד מפורט של ההיבטים הבטיחותיים ושל הנחיות הבטיחות לפעילות כפי שהן מפורטות בחוזרי המנכ"ל הרלוונטיים. כמו כן עליו להנחות את המורים המלווים ואת התלמידים בהתאם.
- חובה לעדכן את הלשכה לתיאום טיולים על כל ביטול של טיול.

4.2 אבטחה

- מאבטח בטיול ישמש מי שהוכשר כמאבטח טיולים או מי שהוכשר כמאבטח מוסדות חינוך ונושא תעודה של משטרת ישראל בתוקף.
- מאבטח בטיול יכול לשמש בכפל תפקידים גם כמע"ר בטיול.
- חובש רשאי לשמש בטיול כמלווה רפואי, בתנאי שהוכשר בצה"ל והוא עדיין משרת במילואים ו/או במד"א ועדיין פעיל במד"א.
- חובש יכול לשמש בכפל תפקידים גם כמאבטח בטיול בתנאי שהוא המלווה הרפואי השלישי בטיול.
- באחריות רכז הטיולים הבית ספרי לוודא כי מאבטחי הטיול מגיעים מחברת אבטחה שברשותה רישיון "קבלן שירות" בחתימת הממונה במשרד התמ"ת, ושהם עברו הכשרה מתאימה של מאבטחי טיולים או מאבטחי מוסדות חינוך.
- באחריות רכז הטיולים הבית-ספרי לוודא שכל מאבטח מתייצב עם תלבושת החברה בלבד, כולל מכנסיים ארוכים, נעלים סגורות וכובע בצבע צהוב עם כיתוב "ביטחון". הכובע יימצא בתוך הכיס/תיק ויונח על הראש רק בעת אירוע חירום/ירי.
- באחריות אחראי הטיול לוודא שכל מאבטח בטיול מחזיק מחסנית אחת בתוך האקדח ומחסנית שנייה בפונדה.

4.3 אבטחה בחניון לילה

- מאבטח שעבד במהלך היום אינו רשאי לשמש מאבטח ללילה, ולכן יש להסדיר את נוכחותו של מאבטח נוסף בשעות הלילה.
- האבטחה בחניון במתכונת לילה מתחילה עם רדת החשכה או עם הגעת הקבוצה המטיילת לחניון.
- אפשר להתבסס על מאבטחים של המקום רק באכסניות נוער (אנ"א) ובבתי ספר שדה של החברה להגנת הטבע, שבהם עברו המאבטחים הכשרה של מאבטחי מוסדות חינוך או הכשרה למאבטחי טיולים. כל בקשה לחריגה מהנחיה זו מחייבת אישור של הממונה על הביטחון והבטיחות בטיולים באגף הביטחון של משרד החינוך.

4.4 עבודה מול פקחי הטיולים

- התייעצות עם פקח טיולים לפני הטיול ובמהלכו – מומלץ להתייעץ עם פקחי הטיולים של המשרד לפני הטיול ובמהלכו בכל הקשור לתכנון הטיול ולהתעדכנות במצב בשטח. יש לפנות לחדר המצב, בטלפון שמספרו 02-6222211 לשם קבלת הפרטים ומספר הטלפון של הפקח האזורי.

- סיוע של פקח בשטח – פקחי הטיולים של משרד החינוך יכולים לסייע בבעיות שמתפתחות בשטח. מומלץ להסתייע בהם כאשר יש צורך לארגן הובלת מים נוספים במהלך הטיול, לאתר ציוד שאבד, לסייע לתלמידים המתקשים לעמוד בטיול מסיבות שונות (כמו במצב של נקע או שבר, חשש להתייבשות וכדומה).

4.5 נוהל הטיפול בליקוי חמור בטיול

4.5.1 הטיפול בליקוי יבוצע על ידי ועדת הטיולים המחוזית.

4.5.2 הטיפול בליקוי חמור בטיול

א. ליקוי חמור בטיול שדווח על ידי אחראי הטיול או שנתגלה במהלך ביקורת של אחד מפקחי הטיולים, ידווח ישירות על ידי חדר מצב או על ידי הפקח בשטח לקב"ט המחוזי שאליו שייך המוסד.

ב. אם לא נוצר קשר עם הקב"ט המחוזי, יועבר הדיווח לסגן מנהל אגף הביטחון במשרד ויושב ראש ועדת הטיולים המחוזית.

ג. עצירת הטיול ו/או תיקון הליקוי הינם בסמכותו של קב"ט המחוז או סגן מנהל אגף הביטחון, בתיאום עם יושב ראש ועדת הטיולים המחוזית, וההחלטה לגביהם תועבר לאחראי הטיול על ידי הפקח בשטח.

ד. אם לא נוצר קשר עם הקב"ט המחוזי או עם מנהל אגף הביטחון, והליקוי מהווה סכנה ביטחונית ו/או בטיחותית, יפעל פקח הטיול על פי שיקול דעתו בשטח.

ה. **כל מוסד חינוכי או גוף מטייל שנמצא ליקוי חמור בהתנהלותו במהלך טיול ייחסם מיד ולא יקבל אישור ביטחוני לטיול. חסימה זאת היא באחריות סגן מנהל אגף הביטחון ובתיאום עם יושב ראש ועדת הטיולים המחוזית.**

ו. הדיווח בדבר אירוע חריג יועבר בטלפון באופן מידי ליושב ראש ועדת הטיולים המחוזית. בנוסף על כך יעודכנו בכתב הקב"ט המחוזי, מפקח של"ח ארצי והלשכה לתיאום טיולים.

ז. החסימה תחל לאחר 24 שעות ממועד קבלת ההודעה על הליקוי, וזאת כדי לאפשר ליושב ראש ועדת הטיולים המחוזית לבצע בדיקה טלפונית ראשונית ולהודיע על כך למנהל בית הספר.

ח. לאחר חסימת מוסד בעקבות אירוע חמור תבוצענה הפעולות האלה:

(1) ביצוע תחקיר מסודר על האירוע החריג על ידי אחראי הטיול או פקח הטיולים של המשרד

(2) שיחה עם מנהל בית הספר

(3) הזמנת מנהל בית הספר לבירור, לפי הצורך

(4) הכשרת רכז הטיולים הבית ספרי

(5) ביצוע מפגש הכשרה לכלל מורי בית הספר בנושא הטיולים.

ט. לאחר ביצוע התחקיר יועברו תוצאותיו ליושב ראש ועדת הטיולים המחוזית. באחריות יושב ראש ועדת הטיולים המחוזית לבצע בדיקה של אופן תיקון הליקוי ולהעביר את תוצאותיה לסגן מנהל אגף הביטחון בתוך חודש ימים. באישורו של סגן מנהל אגף הביטחון תוסר חסימת בית הספר, והוא יוכל לקבל אישורים לעריכת טיולים נוספים.

י. על פי הנחיית מנכ"ל משרד החינוך יוזמן כל מנהל מוסד חינוכי שנתגלה בו ליקוי חמור בטיול למנהל המחוז או ליושב ראש ועדת טיולים מחוזית, ותירשם הערה בתיקו האישי.

בשאלות אפשר לפנות אל בעלי התפקידים האלה:

הלשכה לתיאום טיולים, טל' 02-6223360,

חדר מצב טיולים, טל' 02-6222211,

בנושא תכנים חינוכיים בטיול:

מר גל כפרי, מנהל תכנית הליבה להכרת הארץ, טל' 02-5602769,

בנושא ביטחון ואבטחה בטיול:

מר שאול יגיל, סגן מנהל אגף בכיר לביטחון, בטיחות ושע"ח, טל' 02-5603002

בנושא בטיחות בטיול: מר רותם זהבי, ממנה בטיחות ארצי, טל' 02-5603001.

5. נספחים

נספח 1: תכנון הטיול והכנתו על ידי אחראי הטיול

להלן נושאים שעל אחראי הטיול לתת דעתו עליהם בעת ההכנה כדי לשפר את תכנון הטיול ואת ביצועו ולצמצם סיכונים מיותרים במהלכו.

1. הכנת הטיול מבחינה ארגונית והכנת "תיק אחראי טיול"

האחראי לטיול יוודא כי התבצעו כל הפעולות הנדרשות לארגון הטיול ולהכנת הצוות החינוכי והתלמידים וכי הושגו כל האישורים והמסמכים הנדרשים ורוכזו ב"תיק טיול" שישאר בבית הספר בזמן הטיול. אחראי הטיול יתכנן את מועד תחילת ההליכה ויוודא כי סיום המסלול יתבצע בטרם חשכה, תוך התחשבות באורך המסלול ובקשייו, בגיל המטיילים, בתנאי מזג האוויר ובאורך היום בהתאם לעונות השנה. "תיק אחראי טיול" יוכן על ידי האחראי לטיול עצמו ובהנחיית רכז הטיולים. התיק יימצא בידי אחראי הטיול בשטח ויכיל את הפריטים האלה:

- אישור הטיול על ידי מנהל/ת בית הספר ורכז/ת הטיולים
- כתב מינוי לאחראי/ת על הטיול בחתימת מנהל/ת בית הספר
- תכנית הטיול הכוללת לוח זמנים
- טלפונים חיוניים ודרכי התקשרות עם הגורמים האחראים בשעת חירום: חדר מצב טיולים ויחידת חילוץ אזורית
- רשימת שמות התלמידים

- רשימת מגבלות רפואיות של תלמידים
- רשימת מלווים
- רשימת מספרי טלפונים חיוניים
- הוראות פתיחה באש למאבטחים
- תיאום ואישור ביטחוני – טופס חתום ומאושר
- מפת אזור הטיול, מפת סימון שבילים ופנקס כיס לביטחון ולבטיחות בטיולים.

2. הכנת הצוות החינוכי, התלמידים וההורים לטיול

- בשלבי ההיערכות לטיול יש לקיים הכנה קפדנית לצוות החינוכי ולתלמידים. על ההכנה לכלול היכרות מוקדמת עם אזור הטיול ועם המסלול והבהרת הוראות הבטיחות וכללי ההתנהגות בכל שלבי הטיול: בעת ההתארגנות ליציאה, בנסיעה, במסלול, בחניות ובמקום הלינה.
- בעת הכנת התלמידים יש להדגיש את האתגרים שמסלול הטיול מציב ואת הדרכים להתמודד עמם. לדוגמה: לקראת טיול הכולל הליכה בשביל מסומן הסמוך לשפת מצוק יש להסביר לתלמידים מהו מצוק, כיצד הוא נוצר ומהן הסכנות הבטיחותיות הנובעות מצעידה בסמיכות יתר אליו. יש לבקש מהתלמידים להציע דרכים להימנע מהסכנה ולהסביר את הנחיות הבטיחות בהתאם לנהלים.
- בשיעורי ההכנה לטיול אפשר לגבש "אמנה כיתתית" הקובעת כללים המחייבים את התלמידים בנושאי משמעת והתנהגות בטיול, כגון צעידה בעקבות מדריך הטיול וחובת קיום הוראות הצוות החינוכי. כמו כן אפשר להטיל על כמה תלמידים להוות "צוות בטיחות" שתפקידו לשים לב למילוי הוראות הבטיחות על ידי תלמידי הכיתה ולעדכן את התלמידים והמורים כאשר מתבצעת חריגה מההוראות הללו. כמובן שאין בכך משום הפחתת אחריותו של הצוות החינוכי.
- על בית הספר להפיץ להורים מסמך המפרט את תכנית הטיול, את המסלול, את לוח הזמנים ואת הפעילויות שיתקיימו במהלכו. מטרת המסמך לסייע להורה ולתלמיד להיערך כראוי לטיול השנתי ולאפשר להורים להיות ערים להתארגנותו של בית הספר לקראתו, באופן שיבטיח את שלום ילדיהם ובהתאם להנחיות חוזר המנהל הכללי של משרד החינוך. כמו כן יש לפרט במסמך את הצידוד הנחוץ לטיול ולציין את כללי המשמעת והבטיחות הנדרשים במהלך הטיול. יש לעודד את ההורים לשוחח עם הילדים על חשיבות מילוי הכללים הללו. בנספח 3 בחוזר זה: **מכתב להורים לקראת הטיול השנתי** מתווה כללי למסמך זה.

הנסיעה היא חלק מהטיול. אחראי הטיול או המדריך יקבעו את נתיב הנסיעה ואת מקומות העצירה. האחראי לטיול ישב בספסל הראשון, בסמיכות לנהג, ושאר המלווים ישבו ביתר חלקי האוטובוס, כולל בחלק האחורי. בזמן הנסיעה יש להקפיד על מילוי כללי ההתנהגות שנקבעו והובהרו לתלמידים בעת ההכנה לטיול.

באחריות אחראי הטיול לוודא בעת סריקת תאי המטען של האוטובוס כי החומר מסוג "אוריאה" הקיים באוטובוס יהיה מבודד מתא המטען המרכזי וישולט בשלט בולט שעליו כתוב "חומר מסוכן, לא לשתייה".

4. **ציוד אישי**

אחראי הטיול יבדוק את הציוד האישי של התלמידים ויוודא כי ברשותם כובע, נעלי הליכה וכמות מים התואמת את גילם ואת תנאי מזג האוויר.

5. **בדיקת ציוד המלווים ותדריכיהם**

אחראי הטיול יבדוק את הציוד המחייב של המלווים הרפואיים ושל המאבטחים ויתדרך אותם לגבי תפקידם ואחריותם בטיול.

6. **תדריך ובדיקת רשימות הנהג והאוטובוס**

האוטובוס הוא רכב החירום והפינוי. אחראי הטיול יתדרך את הנהג לגבי המקומות שבהם עליו להמתין לקבוצת המטיילים ולגבי הקשר עמה בהתאם להתקדמות הטיול בשטח.

יש לוודא שברשיון האוטובוס יהיה מצוין שהוא רשאי להסיע תלמידים. נהג המחזיק רשיון אוטובוס החל משנת 1996 אינו צריך להציג אישור מיוחד על הסעת תלמידים.

חל איסור להסיע תלמידים ומלווים בעמידה באוטובוס, גם אם רשיון האוטובוס מתיר זאת.

7. **תדריך לפני תנועה ברגל**

בעת התדריך לפני הליכה יש להדגיש את הכללים האלה: איסור עקיפה של המדריך, המתנה במפגש שבילים להגעת המאסף, הליכה זהירה בנקודות מסוכנות הצפויות בדרך והצבת מלווה מבוגר במקום, קביעת מאסף מבוגר, שמירה על קשר עין עם ההולך לפנים, המתנה במקום בעת התנתקות מהקבוצה, הליכה בשבילים מסומנים בלבד וכן הליכה בהתאם להנחיות בשמורות הטבע.

8. **ספירה והתפקדות**

אחראי הטיול יציג בפני הצוות את הנקודות שבהן יש לספור את התלמידים והחניכים: בעלייה ובירידה מהאוטובוס, במהלך הטיול, בהפסקות ובנוסף לפי שיקול דעתו.

9. **שליטה בזמן הפסקה**

ההפסקה היא זמן שבו יש להקפיד במיוחד שלא לאבד את השליטה על התלמידים. על אחראי הטיול להנחות את המדריכים להדריך את התלמידים באופן מפורש לגבי כללי ההתנהגות בהפסקה: אין להתקרב לשפת מצוק, אין להתרחק מהקבוצה, אין לדרדר אבנים, אין לטפס למקומות אסורים, אין להיכנס למים וכדומה.

10. **פעילות מיוחדת**

אם במהלך הטיול מתבצעת פעילות מיוחדת כמו שיט בקיאקים, רכיבה על גמלים, גלישה ממצוקים וכדומה, על האחראי לתדרך את המטיילים לפני הפעילות באופן מפורט ובהתאם להנחיות חוזר מנכ"ל.

אם מתוכננת רחצה במהלך הטיול יש להחתים את מנהל המוסד החינוכי על ביצועה ואת ההורים על אישור השתתפות ילדם בפעילות.

בנספח 5 של הודעה זאת טופס אישור ההורים להשתתפות תלמיד

בפעילות רחצה וטופס אישור מנהל המוסד החינוכי לפעילות הרחצה.

11. הליכה בקרבת מצוק

על אחראי הטיול להקפיד כי בהליכה בקרבה למצוק ובמעברים קשים יקפידו המלווים והמדריך על השגחה צמודה וכן על תדריך התלמידים בדבר הצורך בהליכה זהירה, בשמירה על ריכוז ובמתן סיוע זה לזה.

נספח 2: תפקיד המורה לקראת טיול ובמהלכו

מטרת רענון ההנחיות היא לסייע למורה להכין את עצמו ואת תלמידיו לקראת טיול. הנחיות אלה אינן מחליפות את הוראות הקבע בנושא טיולים, ובכל ספק יש לנהוג על פי הוראות הקבע בחוזרים סה/9(ג), סעיף 6.2-24 ו-ס/3(א), סעיף 6.2-28.

הכנה אישית

1. המורה יוודא שברשותו תכנית הטיול המפורטת.
2. על המורה לקרוא וללמוד את הוראות המנכ"ל בנושא טיולים בהתאם לאופי הטיול והפעילות ולהיעזר ברכז הטיולים ובמנהל בית הספר בנושאים שאינם ברורים.
3. יש ליזום פגישה עם אחראי הטיול כדי להבין את תכנית הטיול לפרטיה ואת המשמעויות החינוכיות, הארגוניות והמנהלתיות שלה.
4. יש לוודא את קבלת האישורים הרפואיים המתאימים לתלמידים שיש להם מגבלות רפואיות ולהעבירם לאחראי הטיול.

הכנת התלמידים

1. על מחנך הכיתה להכין את התלמידים לקראת הטיול. המחנך יוודא כי בידיו כל הנתונים שיעזרו לו בהשגת יעדיו החינוכיים של הטיול וכן בהשגת מטרות חברתיות כמו גיבוש הכיתה והעמקת לכידותה. המחנך הוא האחראי על התנהלותה התקינה של הכיתה במהלך הטיול.
2. הנחיות המחנך לתלמידי הכיתה יהיו בכפופות להחלטות שנקבעו בישיבת הצוות החינוכי של בית הספר ואחראי הטיול ובהתאם להנחיות רכז הטיולים של בית הספר.
3. יש להקצות זמן מתאים להכנת התלמידים לטיול. על ההכנה לכלול:
 - א. תיאום ציפיות עם תלמידי הכיתה לקראת הטיול והגדרה ברורה של גבולות המותר והאסור במשך הטיול
 - ב. הסבר מפורט של תכנית הטיול
 - ג. חלוקת משימות לתלמידים לקראת הטיול, כגון חוליות אוכל, חוליות לינה, חוליות ניקיון, צוותי משימה, תורנויות למיניהן. מומלץ לוודא

שכל תלמיד בכיתה ישובץ לתפקיד שאותו יבצע במהלך הטיול, על פי כישוריו ויכולתו.

ד. הבהרת הנחיות הבטיחות הללו לתלמידים :

- (1) אין לעקוף את ההולכים לפנים ואין לסטות מן השביל או לעשות קיצורי דרך
- (2) אין לעזוב את הקבוצה ואין לעבור מקבוצה לקבוצה ללא תיאום עם המלווים של שתי הקבוצות
- (3) יש להימנע מדרדור אבנים ומהליכה על שפת מצוקים
- (4) במעבר צר יש להאט את קצב ההליכה וללכת בזהירות האחד אחרי השני
- (5) יש לקיים את הנחיות המשמעת וההתנהגות במהלך ההליכה
- (6) אסור להדליק אש ללא אישור מלווה
- (7) אין לגעת בחפצים חשודים ובכלי ירייה של המלווה
- (8) במקרה של ניתוק מהקבוצה יש להישאר במקום
- (9) אין לנוע לבד
- (10) הרחצה במהלך הטיול אסורה בהחלט.

נספח 3: מכתב להורים לקראת הטיול השנתי

להורים שלום

במסמך זה הצעות והנחיות שעשויות לעזור לכם בהתארגנות לקראת הטיול השנתי ולהיות ערים להיערכותו של בית הספר לקראתו, באופן שיבטיח את שלום ילדיכם. מומלץ לקרוא את המסמך בעיון ולברר עם הצוות החינוכי כל עניין שאינו ברור. כדאי לשים לב במיוחד לפעילויות האתגריות ולאטרקציות שיש בטיול ולוודא שהפעילויות מתאימות לילדכם. אם עולה התלבטות לגבי התאמתם של מסלול או של פעילות לגיל התלמידים או אם זיהיתם בעיה בטיחותית, חשוב שתשתפו את הצוות החינוכי. אפשר לפנות למחנך הכיתה או באמצעותו לאחראי הטיול, לרכז הטיולים הבית ספרי או למנהל בית הספר.

א. יש ליידע את צוות בית הספר בכל מגבלה פיזית או רפואית של ילדכם ובכל רגישות שעלולה להתעורר אצלו במהלך הטיול. יש לצייד את צוות בית הספר בהמלצות מקצועיות לטיפול במגבלות הללו.

ב. כדאי לשוחח עם ילדכם על משמעות הוראות הבטיחות ועל חשיבות קיומן ולהנחותם בנושאים האלה :

1. יש לשבת בזמן הנסיעה ולחגור חגורת בטיחות
2. במסלול יש ללכת רק בעקבות המדריך ולפני המאסף

3. אין לעקוף או לסטות מן השביל
4. אין לעזוב את הקבוצה או לעבור מקבוצה לקבוצה ללא תיאום עם המלווים של שתי הקבוצות
5. יש להיזהר מדרדור אבנים ולהימנע מהליכה על שפת מצוק
6. במעבר צר יש להאט את קצב ההליכה ולהקפיד על הליכה בטור
7. אין להדליק אש ללא אישור מלווה
8. אין לגעת בחפצים חשודים ובכלי הנשק של המלווים
9. במקרה של ניתוק מהקבוצה יש להישאר במקום
10. אסור להיכנס למאגרי מים.

ג. רצוי להנחות את הילדים ולוודא כי הם מבינים את אופן ההתנהלות בכל פעילות ואת הנחיות הבטיחות המתאימות ולעודד אותם לברר עם הצוות החינוכי כל עניין שאינו ברור להם בנושא הבטיחות בטיול.

ד. אפשר ללמוד על התארגנות בית הספר לטיול ולקבל מידע נוסף על הנושא באמצעות הקישורים האלה:

- [תכנית הליבה להכרת הארץ ולאהבת המולדת](#)
- [חוזר מנכ"ל מעודכן בנושא הטיולים](#)
- [פנקס טיולים למורה ולמדריך בטיול](#)

נספח 4: טבלאות מנחות לפעילות רחצה

כל רחצה בכל מקום מחייבת קבלת אישור ביטחוני.

א. חציית גב מים טבעי כחלק ממסלול הסיור בטיול, לרבות הטיול השנתי			
מספר	סוג הפעילות	איסור/היתר הרחצה	הערות / מגבלות
1	רחצה בגבי מים ובנחלים, שבהם גובה המים מעל ברכי הילד הנמוך בקבוצה, במהלך טיול כחלק ממסלול הטיול	אסור	
2	חציית גבי מים במסלולים שאינם ניתנים לעקיפה במהלך טיול	מותר	א. בהתאם לאישור הלשכה לתיאום טיולים

			ב. בהתאם לנוהל חציית גבי מים (ראה חוזר הוראות הקבע סב/6(ב), "פעילויות מים")
3	רחצה בגבי מים עמוקים	אסור	
4	שכשוך והליכה בנחל במים רדודים	מותר	א. בהתאם לאישור הלשכה לתיאום טיולים ובהתאם לגובה המים בנחל
		אסור	ב. אם יש מים עמוקים מעל גובה הברכיים - הפעילות אסורה.
5	הליכה בנקבות מים, במקום שבו המים מגיעים עד לגובה המותניים של הילד הנמוך בקבוצה, למעט בנקבת השילוח, שם תינתנה הנחיות נפרדות	מותר	בהתאם לאישור הביטחוני שניתן על ידי הלשכה לתיאום טיולים ובהתאמה לגיל המטיילים

ב. רחצה במסגרת טיול, לרבות טיול שנתי במקומות מוסדרים כדין: בריכה, חוף מוכרז, פארק מים, אתר רחצה ברישוי עסק כדין			
מספר	סוג הפעילות	איסור/ היתר הרחצה	הערות / מגבלות
1	• רחצה בים במהלך טיול • רחצה בבריכה במהלך טיול • רחצה בפארק מים במהלך טיול	אסור	
2	פעילות ספורט ימי, כמו שיט בנהר, צלילת קמ"ס (שנורקל), חתירה בקיאק, בקאנו, שיט בספינה, שיט בסירות חצי קשיחות, בסירות פדלים, בסירות טורנדו, בסירות מנוע, ברפסודה, במיני רפסודה	מותר במגבלות	1. רק בגוף שיש לו רישוי עסק כדין 2. רק בטיול מעל יומיים (החל מהיום השלישי של הטיול) 3. הפעילות תהיה בהתאם לנוהל המלא בהתאם לחוזר מנכ"ל ולאחר תדריך מפורט לתלמידים ולצוות החינוכי 4. שיט בספינה מותר גם בלילה 5. פעילות שחייה עם קמ"ס (שנורקל) גם בלילה מותרת אך ורק באתרים המאושרים של רשות הטבע והגנים.

ג. רחצה במקום מוסדר ופעילות מים שאיננה במסגרת טיול - לרבות הטיול השנתי,

כמו בריכה, ים, שיט בנחלים, קיאקים, פארק מים וכדומה

מספר	סוג הפעילות	איסור/היתר הרחצה	הערות / מגבלות
1	רחצה וכל פעילות אחרת בים התיכון	אסור	כולל פעילות במסגרת קייטנה, מחנה, ביוטופ וכדומה
		מותר	שיט בספינה ממונעת בים התיכון מותר בהתאם להנחיות חוזר מנכ"ל
2	שילוב של ניקוי חוף ורחצה בים (כנרת, ים המלח, אילת)	מותר במגבלות	רחצה בחוף מוכרז
3	רחצה שאינה במסגרת הטיול השנתי - רחצה במסגרת פעילות מים, כמו שיט בספינות, שיט בסירות נהר, קיאקים - רחצה בים כנרת, ים המלח ואילת - רחצה במסגרת פארקי מים שיש בהם בריכות ומתקנים נוספים באותו מתחם - רחצה במסגרת, פעילות בחוף הים באותו מתחם - הלינה במתחם פעילות ספורט ימי ובפארקי מים מותרת בתנאי שתהיה באזור מבודד ממתקני הפארק גם לאורך חופי הים בכנרת, בים המלח ובאילת - יום פעילות חוויה הכוללת קארטינג, מתקנים מתנפחים, רכיבה על חמורים ורחצה באותו מתחם - רחצה במסגרת סמינר, כולל כאשר הפעילות במקום אחד והרחצה במקום אחר - יום פעילות חוויה הכוללת קארטינג, מתקנים מתנפחים, רכיבה על חמורים והרחצה מתקיימת במתחם נפרד מהאטרקציות - רחצה לילית ולינה באותו מתחם בריכה (בתנאי שבמתחם הרחצה ישנם תנאי תאורה בהתאם לתקנות הבריכות - פעילות ספורט ימי, כמו שיט קיאקים/קאנו, שיט סירות נהר, סירות טורנדו, סירות חצי קשיחות, סירת פדלים, סירה ממונעת, רפסודה, מיני רפסודה	מותר	- בהתאם להנחיות חוזר מנכ"ל - הרחצה תהיה בחוף מוכרז בלבד - הרחצה תהיה בבריכה שיש לה רישוי עסק מוסדר - פעילות השיט תהיה באזור המוגדר על ידי מנהל החוף כאזור שיט - פעילויות החוויה והאטרקציות ייתקיימו רק במקומות בעלי רישוי עסק כדין.

ד. רחצה בבריכות בעלות רישיון להפעלת בריכה ובחופי רחצה מוכרזים - כנרת, ים המלח, אילת			
מספר	סוג הפעילות	איסור/ היתר הרחצה	הערות / מגבלות
1	רחצה בבריכה במסגרת יום ספורט המאורגן על ידי בית הספר	מותר	הפעילות מתבצעת באישור, בניהול ובפיקוח של החינוך הגופני
2	רחצה בבריכה במסגרת שיעורי שחייה	מותר	פעילות בהתאם להנחיות ופיקוח של החינוך הגופני
3	רחצה בבריכה במסגרת אירוע סיום בית ספרי	מותר	האירוע אינו במסגרת טיול
4	רחצה בבריכה ו/או כל פעילות אחרת בים במסגרת פעילות של בתי ספר ימיים או פעילות של תנועת נוער ימית (צופי ים) כולל בים התיכון	מותר	על פי תכנית הלימודים
5	רחצה במסגרת סמינרים לבתי ספר ותנועות נוער - יום בודד או כמה ימים	מותר	לא משולב בטיול
6	רחצה במסגרת טיפולית של החינוך המיוחד	מותר	
7	פעילות מים במסגרת בתי ספר, המבצעים פעילות ביוטופ	מותר	לא כולל בים התיכון
8	רחצה במסגרת קייטנה	מותר	קייטנה בעלת רישוי העומדת בדרישות חוזר מנכ"ל
9	רחצה במהלך מחנה	מותר	מחנה בעל רישוי שעומד בדרישות חוזר מנכ"ל
10	רחצה במסגרת רפסודיה	מותר	לפני או אחרי המשט, בחוף מוכרז ובאופן מאורגן בהתאם לנהלים. אסורה הרחצה במהלך השיט.
11	רחצה במהלך קייטנת יום	מותר	קייטנה בעלת רישוי העומדת בדרישות חוזר מנכ"ל

נספח 5: טופס אישור ההורים להשתתפות תלמיד בפעילות רחצה

טופס אישור מנהל המוסד החינוכי לפעילות הרחצה

א. אישור ההורים להשתתפות תלמיד בפעילות רחצה

1. הנני מאשר כי קראתי את תכנית הפעילות.

2. הנני מאשר כי בני יתרחץ במסגרת הפעילות ב _____ (אתר הרחצה).

3. הנני מאשר כי בני/בתי יודע/ת לשחות.

_____ תאריך

_____ שם ההורה

_____ חתימה

ב. אישור מנהל המוסד החינוכי לפעילות הרחצה

הנני מאשר כי כי קראתי את חוזר מנכ"ל המעודכן בנושא הרחצה ואני נערך לפעילות בהתאם להנחיות החוזר כנדרש, הכוללות בין היתר: תדריך תלמידים, תדריך מלווים, תכנון הרחצה, השגחה ופיקוח קפדניים במהלך הרחצה, כל זאת בהתאם להנחיות החוזר.

_____ תאריך

_____ שם מנהל המוסד החינוכי

_____ שם אחראי הפעילות

_____ חתימת מנהל המוסד החינוכי

_____ חתימת אחראי הפעילות