



משרד החינוך

חוזר המנהלת הכללית

הוראות קבע

**טיולים ופעילויות חוץ-בית-ספריות במערכת החינוך -
היבטים פדגוגיים, ארגוניים, בטיחותיים וביטחוניים**

עו/ד(ב)

אדר א' התשע"ז - מרס 2016

לתשומת לב המנהלים והמורים

לפי האמור בסעיף 3(א) ל"תקנות חינוך ממלכתי (סדרי פיקוח) התשל"ג-1973", הוראות המנהל הכללי המופיעות בחוזרי המנכ"ל מחייבות את המנהלים ואת המורים, ועליהם לנהוג לפיהן.

חוברת זו מרכזת לנוחותכם את ההוראות שהתפרסמו בחודש שבו היא יצאה לאור. עם זאת, מאחר שחלים מזמן לזמן שינויים ותיקונים בהוראות המנכ"ל, על המשתמש בחוברת מוטלת האחריות לבדוק באתר משרד החינוך אם חלו שינויים בהוראות ממועד פרסום החוברת. יש לפעול בהתאם להנחיות המעודכנות ביותר בכל נושא.

תוכן העניינים

6.	דרכי הוראה	
6.2	טיולים ופעילות חוץ-בית-ספרית	
6.2-33	טיולים ופעילויות-בית-ספריות במערכת החינוך – היבטים פדגוגיים, ארגוניים, בטיחותיים וביטחוניים	5

6. דרכי הוראה

6.2 טיולים ופעילות חוץ-בית-ספרית

6.2-33 טיולים ופעילויות-בית-ספריות במערכת החינוך – היבטים פדגוגיים, ארגוניים, בטיחותיים וביטחוניים

תוקף ההוראה: החל מ-1 במרס 2016.

תאריך הפרסום: אדר א' התשע"ו, במרס 2016.

התחולה

חוזר זה יחול על בתי ספר היסודיים והעל-יסודיים ועל בתי הספר של החינוך המיוחד עד גיל 21. בנוסף, משרד החינוך מסייע לגופים אשר יפורטו להלן במתן שירותי טיול (מתן אישור טיול של "הלשכה לתיאום טיולים" וסיוע של חדר המצב בעת אירוע), לפני משורת הדין ושלא בהתבסס על חובה חוקית כלשהי:

1. תנועות הנוער הנתמכות והמוכרות על ידי משרד החינוך
2. מוסדות חינוך בפקוח של משרד הכלכלה
3. מתנ"סים, מרכזים קהילתיים של רשויות החינוך המקומיות
4. מחלקות הנוער ברשויות החינוך המקומיות
5. גופים המקיימים חוגי סיירות והנתמכים על ידי משרד החינוך
6. מדרשות ציוניות
7. החברה להגנת הטבע
8. מוסדות חינוך בפקוח משרד הרווחה
9. אולפני עולים המופעלים על ידי האגף להכשרת מורים.

תמצית ההוראה

חוזר זה מרכז את כל ההוראות המחייבות המתייחסות לתכנון, לארגון ולביצוע של טיולים ופעילות חוץ-בית-ספרית. חוזר הטיולים מדגיש את הקשר בין הטיולים, ובכללם הטיול השנתי, לתכניות הלימוד ולמעשה החינוכי והערכי המתקיים בבית הספר תוך הקפדה על שלום התלמידים, על ביטחונם ועל בטיחותם.

החוזר מאגד בתוכו את ההנחיות הפדגוגיות, הארגוניות, הבטיחותיות והביטחוניות בנושא טיולים, ובהן הנחיות חדשות בנושאים אלו וכן עדכונים של ההנחיות שניתנו בחוזר הוראות הקבע עה/11(ב), "טיולים – היבטים פדגוגיים, ארגוניים, בטיחותיים וביטחוניים".

החוזר עוסק ב-4 סוגי היבטים של הטיולים:

- **היבטים פדגוגיים**
- **היבטים ארגוניים**
- **היבטים בטיחותיים**
- **היבטים ביטחוניים.**

תכליתו של החוזר היא להעניק בידיו של הצוות החינוכי בבית הספר את הכלים החינוכיים, הארגוניים, הביטחוניים והבטיחותיים, כדי לקיים טיול חינוכי-ערכי, לימודי ומשמעותי עבור תלמידי בית הספר.

הפרק הפדגוגי מנחה את הצוות החינוכי של בית הספר, בראשות המנהל ובהובלת רכו הטיולים, לערוך תכנית טיולים רב-שנתית לשכבות הגיל השונות בהתאם ל"תכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת מולדת", ומתוכה תיגזר תכנית הטיולים לכל שכבת גיל.

פרק התכנון והארגון של הטיול כולל את הכרת תפקידו של כל אחד מבעלי התפקידים המעורבים בטיול: מנהל בית הספר, רכו הטיולים, אחראי הטיול, המורים והמחנכים וחברת הטיולים ומדריכי הטיול; זאת כדי להקל על חלוקת העבודה ועל בניית הטיול בשלבים. כמו כן, הכרת היבטיו הארגוניים של הטיול, תכנון לוח הזמנים והמעבר המדויק על "תיק אחראי הטיול", המפרט את שלבי התיאומים שיש לבצע ואת הטפסים שיש להגיש – כל אלה יאפשרו ארגון מיטבי של הטיול.

פרק הבטיחות בחוזר כולל, בין השאר, את נוהלי הסעת התלמידים, הצעידה בטיול, ההתנהגות באתרי סיור וביקור, השהייה באתרי הלינה, ההתנהגות במצבי קיצון והטיפול בתלמידים הזקוקים לטיפול רפואי.

פרק הביטחון כולל, בין השאר, הנחיות באשר לאישורי הטיול הנדרשים, מספר המלווים הרפואיים והמאבטחים הנדרש בהתאם לאזורי הארץ השונים, נוהלי ביטחון ואבטחה במסלול ובאתרי הלינה, נוהלי טיפול במקרי חירום ותכולת התרמילים הרפואיים.

הערה חשובה: כל גורם המעוניין לשלב בטיול פעילויות מיוחדות (אטרקציות) חייב לבדוק את הנחיות הביטחון והבטיחות המיוחדות החלות עליהן. לשם כך יש לפנות אל החוזר המעודכן בנושא "פעילויות חוץ-בית-ספריות – הבטחת הבטיחות בפעילויות המתקיימות מחוץ למוסד החינוכי: סיורים, פעילויות שדה ושטח ופעילויות מים".

תמצית השינויים

לבד מעדכונים של ההנחיות שניתנו בחוזר הוראות הקבע עה/11(ב) בנושא טיולים נוסף לחוזר זה פרק העוסק בסדרי הביטחון בכנסים, בעצרות, באירועי במה, בנטיעות ובאירועי ספורט.

הסטטוס: החלפה.

הוראות קודמות שהוראה זאת מבטלת

- סעיף 32-6.2 בחוזר הוראות הקבע עה/5(א), "טיולים במערכת החינוך – היבטים פדגוגיים, ארגוניים, בטיחותיים וביטחוניים"
- סעיף 98 בחוזר המנכ"ל מג/4, "הנחיות למטיילים בנגב ובמדבר יהודה"
- סעיף 242 בחוזר המנכ"ל מח/6, "נשיאת נשק על ידי מלווים מבוגרים בטיולים ובמסעות"
- סעיף 127 בחוזר המנכ"ל נז/4, "חובש/מגיש עזרה ראשונה"
- חוזר מיוחד שכפול/14, התשל"ו, "1. סריקה ביטחונית של אזורי שהייה בשדה, בטיולים ובמחנות נוער 2. מידע על שטחי אימונים ואש במסלולי טיול".

הוראות תקפות בנושאים קשורים

- סעיף 56-5.1 בחוזר הוראות הקבע עה/4(ב), "פעילויות חוץ-בית-ספריות – הבטחת הבטיחות בפעילויות המתקיימות מחוץ למוסד החינוכי: סיורים, פעילויות שדה ושטח ופעילויות מים"
- סעיף 15-2.1 בחוזר הוראות הקבע עה/8(ב), "אקלים חינוכי מיטבי והתמודדות מוסדות חינוך עם אירועי אלימות וסיכון"
- סעיף 2-3.13 בחוזר הוראות הקבע עה/1(א), "דיווח על תאונות תלמידים"
- סעיפים 35-7.11 עד 37-7.11 בחוזר הוראות הקבע עה/9(א), "קייטנות – נהלים והנחיות"
- סעיף 84-2.2 בחוזר הוראות הקבע עה/1(א), "הצהרת הורים על בריאות ילדם"
- סעיפים 54-5.3 עד 68-5.3, בחוזר הוראות הקבע עה/2(א), "נוהלי ביטחון בבתי הספר"

- סעיפים 7.11-26 עד 7.11-28 בחוזר הוראות הקבע עא/8(ג), "מחנות קיץ – נהלים והנחיות"
- סעיף 3.11-9 בחוזר הוראות הקבע סג/3(א), "תשלומי הורים".

התפוצה

החוזר יופץ לכל העוסקים בטיולים: למנהלי בתי הספר, למורים, לבעלי התפקידים הרלוונטיים במוסדות החינוך, לרבות רכזי הטיולים, למורים לשלי"ח, לרכזי השכבות ולכל אחראי לטיול, לבעלי התפקידים הרלוונטיים בתנועות הנוער ובמתנ"סים ולכל גוף המארגן טיולי תלמידים במערכת החינוך.

יישום ומעקב

להלן פירוט בעלי התפקידים שיש להם מעורבות ביישום הוראות החוזר בהתאם לתיאור התפקידים שיפורטו בהמשך:

- המפקח הכולל של בית הספר
- ועדת הטיולים המחוזית
- הלשכה לתיאום טיולים
- מטה אגף שלי"ח וידיעת הארץ במינהל החברה והנוער במשרד החינוך
- מטה אגף הביטחון, הבטיחות ושעת החירום של משרד החינוך ובאמצעותו חדר המצב לטיולים, הלשכה לתיאום טיולים והיחידה לבקרת טיולים.

הגורם האחראי

1. **שם היחידה:** אגף שלי"ח וידיעת הארץ
בעל התפקיד: ממונה הטיולים
מספר הטלפון: 02-5603190/1
כתובת הדוא"ל: galka@education.gov.il
2. **שם היחידה:** האגף הבכיר לביטחון, שע"ח ובטיחות סביבתית
בעלי התפקיד
א. מנהל האגף הבכיר לביטחון, שע"ח ובטיחות סביבתית
מספר הטלפון: 02-5603002/2234
כתובת הדוא"ל: shaulya@education.gov.il

ב. מנהל תחום הבטיחות הארצי
מספר הטלפון: 02-5603001
כתבות הדוא"ל: rotemza@education.gov.il

תוכן העניינים

1.	ראשיתו של דבר – הקדמה
1.1	כללי
1.2	מסגרות הפעילות של הסיורים והטיולים
1.3	בניית תכנית הטיולים
1.4	שלבי הטיול
2.	הטיול במערכת החינוך – היבטים פדגוגיים – "תכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת מולדת"
2.1	רקע
2.2	המטרה – עקרונות ויעדים
2.3	תכנית הסיורים לבית הספר היסודי
2.4	תכנית הסיורים לבית הספר העל-יסודי
2.5	מימוש התכנית
2.6	חזוייתיות מהנה ומשמעותית של הסיור להכרת הארץ
2.7	פרופיל הסיור ומרכיביו
2.8	ארגון השטחים לצורך התכנון ברמות השונות
2.9	טיפול תרבות הסיור וחיזוק המיומנויות להכרת הארץ
2.10	חופש הבחירה של בית הספר
2.11	שילוב ירושלים בתכנית הסיורים
2.12	האתרים בתכנית מכיתה א' ועד כיתה י"ב
2.13	נספחים
נספח 1: תיחום מרחבים לתכנון הסיורים להכרת הארץ (תואם מפה)	
נספח 2: תיחום התת-אזורים	

- נספח 3 : מיון מרחבים על פי הקטגוריות, לבחירת בית הספר
- נספח 4 : טבלת תכנון סיורים שנתית בבית הספר היסודי (טיולים שנתיים וטיולים קצרים)
- נספח 5 : טבלת תכנון סיורים שנתית בבית הספר העל-יסודי (טיולים שנתיים וטיולים קצרים)
- נספח 6 : "תיק שטח" – תיק סביבת בית ספר
- נספח 7 : "לכל תלמיד תפקיד" – מבחר משימות לקבוצות תלמידים בשלבי הטיול השונים

3. הטיול במערכת החינוך – היבטים ארגוניים

- 3.1 הכנת תכנית טיולים שנתית והגשתה
- 3.2 בעלי תפקידים וגורמים המעורבים במערך הטיולים במערכת החינוך במטה ובמחוזות
- 3.3 בעלי תפקידים בבית הספר המעורבים בארגון הטיול, בהובלתו ובביצועו
- 3.4 כינוס התלמידים ביום הטיול ופיזורם בתום הטיול
- 3.5 צמידות הצוות החינוכי לתלמידים בזמן הטיול
- 3.6 עיכוב בחזרה לבית הספר
- 3.7 התניית ההשתתפות של תלמיד מאתגר שיש לו בעיות התנהגות מתמשכות
- 3.8 פעילות חינוכית לתלמידים שאינם נוטלים חלק בטיול
- 3.9 הטיפול החינוכי באלימות במהלך הטיול או בפעילות חוץ-בית-ספרית
- 3.10 תלמידים הזקוקים לטיפול רפואי מיוחד בטיול
- 3.11 הקשר עם ההורים
- 3.12 דרכים להוזלת הטיול
- 3.13 פעולות לאחר הטיול
- 3.14 החזר כספי לתלמידים שלא השתתפו בטיול
- 3.15 טבלה המרכזת את שלבי התכנון, הארגון והביצוע של הטיולים
- 3.16 תיק אחראי הטיול

3.17 נספחים

- נספח 1 : כתב מינוי לרכז הטיולים
- נספח 2 : הודעה להורים על השתתפות בנס/בתם בפעילות-חוץ-בית ספרית במהלך שנת הלימודים
- נספח 3 : אישור ההורים לפעילות הטיולים הכללית במהלך שנה"ל
- נספח 4 : הודעה להורים על טיול, רשימת הציוד הנדרש וכללי ההתנהגות בטיול
- נספח 5 : טופס דיווח על בדיקת טיול ע"י פקח בקרת הטיולים
- נספח 6 : דוגמאות לשאלוני משוב
- נספח 7 : אמצעי קשר – ועדות הטיולים המחוזיות
- נספח 8 : כתב מינוי לחבר בוועדת הטיולים המחוזית
- נספח 9 : קורס רכזי טיולים
- נספח 10 : השתלמויות לתפקיד אחראי הטיול

4. הבטחת הבטיחות בטיולים ובפעילויות חוץ-בית-ספריות

- 4.1 כללי
- 4.2 הליכה ותנועה ברגל
- 4.3 תנועה ברכב
- 4.4 עקרונות מנחים לתכנון ולשילוב של פעילויות מים ואטרקציה במהלך טיול
- 4.5 חנייה ולינה
- 4.6 שימוש במכלי גז
- 4.7 הפעלת גנרטור
- 4.8 הפעלת גנרטורים קטנים (פק-פק) לתאורה בהספק של עד 5KVA
- 4.9 הנחיות לשהייה בחניון לילה ארעי בשטח
- 4.10 שהייה ו/או לינה בחורשות יער ואקליפטוס לשהייה ממושכת
- 4.11 מיטות קומתיים במקומות לינה לתלמידים
- 4.12 הנחיות למטיילים בשמורות טבע מוכרזות ובגנים לאומיים
- 4.13 הבערת אש ומניעת דלקות

- 4.14 הנחיות זהירות מפני הכשת נחשים בטיולים ובפעילויות שטח
- 4.15 טיולים בתנאי מזג אוויר קשים
- 4.16 הנחיות בריאות ועזרה ראשונה
- 4.17 הנחיות ליציאת תלמידים בעלי מגבלות רפואיות
- 4.18 תלמידים הזקוקים לטיפול רפואי מיוחד
- 4.19 דיווח על נפגע

5. הביטחון בטיולים ובפעילויות חוץ-בית-ספריות

- 5.1 כללי
 - 5.2 אישור יציאה לטיול
 - 5.3 האבטחה החמושה בטיול
 - 5.4 הנחיות ביטחון בתהלוכות ובצידות
 - 5.5 נוהלי הביטחון באירועי ספורט
 - 5.6 סדרי הביטחון בכנסים, בעצרות, באירועי במה ובנטיעות
 - 5.7 נוהלי הביטחון בהפלגות של חניכי בתי הספר ומועדונים ימיים
 - 5.8 נוהלי הביטחון בניוטים
 - 5.9 אישור על העדר רישום של עברות מין
 - 5.10 מלווים רפואיים בטיול
 - 5.11 סיוע של פקחי הטיולים
 - 5.12 קשר
 - 5.13 מענה רפואי
 - 5.14 אירוע חריג בטיול
 - 5.15 נוהל פינוי, חילוץ וטיפול בנפגע במצבי חירום במהלך טיול
 - 5.16 נוהל והנחיות למסירת הודעה להורים במקרה של פציעה קשה או מוות של תלמיד בעת פעילות במסגרת בית הספר או מחוצה לו
 - 5.17 התנהגות במצבי חירום ביטחוני
 - 5.18 נספחים
- נספח 1: האבטחה החמושה הנדרשת על פי הוראות כוחות הביטחון, בחלוקה לפיקודים ולאזורים

- נספח 2 : תכולת תיק מגיש עזרה ראשונה
נספח 3 : תכולת תרמיל חובש
נספח 4 : תכולת תיק הרופא.
נספח 5 : רשימת תיוג – אבטחת אירועים – נתונים
נספח 6 : הודעה על פעילות בלתי-שגרתית.

1. ראשיתו של דבר – הקדמה

1.1 כללי

הטיולים המתקיימים במערכת החינוך מיועדים לעורר בקרב התלמיד את האהבה לארץ, לנופיה ולמורשתה ההיסטורית באמצעות היכרות ישירה וחוייתית המתרחשת בעת הטיול והסיור.

הטיול המתקיים מחוץ לכותלי בית הספר הוא חלק בלתי נפרד מהמערך הלימודי-חינוכי של בית הספר ועליו להיות בזיקה ישירה לתחומי הדעת הנלמדים בבית הספר ולהוויה החינוכית, לאקלים ולתרבות של בית הספר. לפיכך על מורי בית הספר ועל תלמידיו להיות מעורבים בשלבי ההכנה, הביצוע, הסיכום והעיבוד של הטיול.

האתגרים שהסיור בשדה מזמן מחייבים התמודדות המסייעת להתפתחותו האישית של התלמיד. טיפוח "תרבות הטיול" והקניית מיומנויות והרגלים כגון התארגנות בשדה ושהייה בו, תנועה, התמצאות, התבוננות ושמירת הטבע והסביבה, הבטיחות והביטחון יסייעו לטיפוח התלמיד כ"מטייל עצמאי". המפגש הבלתי-אמצעי עם אתרי מורשת ואקטואליה ועם החברה הישראלית הרב-גונית מזמן לתלמיד היכרות עם סוגיות ערכיות תוך התרשמות ישירה ומעורבות רגשית. כך סוגיות אלה הופכות מובנות יותר לתלמידים והדיון בהן יחזק את הרובד הערכי במערך החינוכי של בית הספר.

הטיול מזמן חוויה מגבשת: היציאה למרחב הפתוח, ההיחשפות למצבים בלתי-שגורתיים וההתמודדות עם אתגרים פיזיים ונפשיים הכרוכים בסיור ובטיול מזמנות כר נרחב לכל תלמיד להביא לידי ביטוי את סגולותיו הייחודיות, ומחוללות יחסי גומלין חברתיים המגבשים את הכיתה כקבוצה חברתית ומאפשרים לכל תלמיד להשתלב בחברה על פי סגנונו ונטיותיו.

הטיול מזמן גם חוויה מלמדת: הטיולים בנופי הארץ מזמנים לתלמיד מפגש בלתי-אמצעי עם תופעות טבע ואדם רבות ומגוונות וישולבו בהם פעילויות שיעצימו את החוויה הלימודית וידגימו תופעות המעוררות סקרנות אצל התלמידים.

בנופי ארצנו מגולמים תכנים רבים הנלמדים בתכניות הלימודים הקיימות בבית הספר, והסיור להכרת הארץ מאפשר הדגמת תופעות, נושאים ומושגים מתוך תכניות הלימודים הקיימות ומקל על הבנתם. שילוב הטיולים בתכניות הלימודים יחזק את תהליך ההוראה והלמידה הנעשה בכיתה.

1.2 מסגרות הפעילות של הסיורים והטיולים

מסגרות הפעילות של הסיורים והטיולים מתחלקות ל-3 סוגים, על פי משך הפעילות: שעת סיור, יום סיור וטיול השנתי, כמפורט להלן. כל כיתה תתנסה בכל אחת מן הפעילויות.

א. **שעת הסיור:** פעילות זו נמשכת שיעור אחד או שניים, בסביבת הלימוד החוץ-כיתתית, ועוסקת בתחום דעת אחד; לדוגמה:

- (1) המחשת נושאי לימוד ומושגים הנדרשים בתחומי דעת שונים: טבע, גיאוגרפיה, היסטוריה, מתמטיקה ועוד
- (2) הכרת תופעות מתחלפות בעונות שונות של השנה ובשעות שונות של היממה (פעילות זו ראוי לבצע פעם בחודש)
- (3) סיורים מזדמנים לטקס מקומי, לחפירה ארכיאולוגית סמוכה, לפינת חי וכדומה
- (4) הכרת סביבת המגורים על מרכיביה השונים במסגרת תכניות לימוד כגון "היישוב שלי" ו"השכונה שלי".

ב. **יום הסיור:** זוהי פעילות למידה רב-תחומית הנמשכת יום לימוד שלם. ימי הסיור יוקדשו לפעילויות הנעשות בשעת הסיור אך ישלבו כמה תחומי דעת; לדוגמה:

- (1) הכרת אזור המגורים: הכרת האזור, נופיו, יושביו, אתריו ותולדותיו
- (2) לימוד משולב של נושאים בתחומי דעת אחדים ובגישה מערכתית
- (3) פיתוח מיומנויות טיול אישי, כדי שהטיול האישי יוכל לשמש את התלמיד בפעולות פנאי
- (4) משחקים בשדה ומוחץ לבית הספר, בעיקר בימים שדרושה בהם הפגה בלימודים בשל מתח או בשל אירוע חריג
- (5) פעולה למען הקהילה: התנדבות עם אוכלוסיות שונות, ניקוי שטח וכדומה
- (6) ימי מערכת/ימי שדה: יציאה של כיתה, כמה כיתות או בית הספר כולו למקום מתאים לפעילות לימודית וחברתית
- (7) השתתפות במבצעים מוכרים על ידי המשרד, כגון צעדה, נטיעות ט"ו בשבט וטיול בעקבות לוחמים בימי זיכרון או חג.

ג. **הטיול הארוך השנתי:** זהו טיול לאזור מרוחק מבית הספר הנמשך יום שלם או ימים אחדים. הפעילות תתמקד במרכיביו העיקריים של האזור. בפעילות זו ישולבו נושאים, אתרים ותכנים מתוך תכנית הלימודים, והטיול יענה על המטרות ועל היעדים שהוגדרו בחוזר זה.

הקצאת זמנים לפעילויות הסיורים והטיולים

הכיתה	שעת הסיור	יום הסיור	הטיול השנתי
א'-ד'	מומלץ פעם בשבוע, בשבוע שאין בו פעילויות אחרות	מומלץ פעם בחודש	יום אחד ומעלה
ה'-ו'			יום-יומיים ומעלה (אפשר לקיים צמד ימים רצוף)
ז'-ט'			יומיים ומעלה
י'-י"א			לפחות 3 ימים, מתוכם לפחות צמד ימים רצוף
י"ב			3 ימים ומעלה

הבהרות

- שעת הסיור ויום הסיור יהיו מבוססים על ארגון עצמאי על ידי מורים מתחומי דעת שונים וכן על ידי מורים במקצועות כגון שלי"ח (ימי שדה), לימודי א"י, גיאוגרפיה, מדעים וכד'.
- משך הסיורים יותאם לגיל התלמידים ולמרחק בין בית הספר לאזור הסיור.
- למקצועות שלי"ח וידיעת הארץ, למגמות לבגרות בלימודי א"י, גיאוגרפיה, ביולוגיה, לימודי הסביבה ומדעי כדור הארץ תהיה הקצאת הזמנים על פי ההגדרות בתכניות הלימודים של מקצועות אלה.

1.3 בניית תכנית הטיולים

טיול משמעותי "יצא לדרך" זמן רב טרם מועדו ויתחיל בשלבי התכנון וההכנה. הצוות החינוכי של בית הספר, בראשות המנהל ובהובלת רכז הטיולים, יערוך תכנית טיולים רב-שנתית לשכבות הגיל השונות בהתאם ל"תכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת מולדת", ומתוכה תיגזר תכנית הטיולים השנתית.

התכנית בנויה על 3 עקרונות:

א. למימוש עקרון הסיורים להכרת הארץ "מהקרוב לרחוק" ייבנה מערך הסיורים באופן שבבית הספר היסודי התלמידים יסיירו ביישובם, בסביבתם ובאזורם ובבית הספר העל-יסודי יכוונו הסיורים לאזורים שכנים ומרוחקים.

עיקרון זה נועד לחזק את היכרות התלמיד עם קהילתו, עם היישוב שלו ועם סביבתו ומתוך כך לגרום לתלמיד לשוב ולסייר ב"נופי ילדותו" בכל אחד משלבי הגיל.

הבניית הפעילות "מהקרוב לרחוק" תותאם למשך הסיורים וליכולות התלמידים, ולכן בגילאים הצעירים יהיו הסיורים בני כחצי יום עד יום שלם, ובגילאים המתבגרים הם יימשכו כמה ימים רצופים. התכנית מגדירה אזורי טיול וסיור המשמשים מסגרת לתכנון מערך הסיורים "מהקרוב לרחוק" בכל בתי הספר ובהתאם להשתייכות רשותית.

ב. קביעת תכנית הטיולים תזמן לצוות החינוכי הזדמנות לצקת לתוך מערך הטיולים את ההווה החינוכית של בית הספר.

ג. תכנית הטיולים תכלול פרקים מתכניות הלימודים בבית הספר, ובכך תשולב תכנית הלימודים הכיתתית המתקיימת במהלך השנה בתוך בית הספר עם המחשיתה בשדה.

1.4 שלבי הטיול

הטיול מורכב מ-5 שלבים: תכנון, הכנה, הטיול בשדה (המפגש), סיכום ועיבוד, מחויבות ומעשה.



השלבים שבהם הצוות החינוכי יכול להשפיע באופן ממשי על הטיול ולהפכו לאירוע חינוכי, מעבר לשלב הטיול עצמו (המפגש), הם שלבי התכנון וההכנה, עד יום הטיול, ושלבי הסיכום, לאחר החזרה מן הטיול.

לטיול היבטים ארגוניים רבים, ועל כן חשוב להכינו ביסודיות באמצעות "תיק אחראי הטיול" המפרט את שלבי התכנון וההכנה וכן את התיאומים שיש לבצע ואת הטפסים שיש להגיש. הקפדה על בניית "תיק אחראי הטיול" בהתאם להנחיות תאפשר ביצוע נאות של הטיול, מיקוד מסלוליו במסרים ערכיים ומניעת תקלות במהלכו בנושאי ביטחון ובטיחות.

הטיול הוא שיאו של התהליך החינוכי. שלב הסיכום של חוויות הטיול ועיבוד תכניו ומסריו, לאחר שובם של התלמידים לבית הספר, הוא שלב חינוכי חשוב המסיים את התהליך להפנמת המסרים הערכיים ולשינוי בהתנהגות לכדי "מחויבות ומעשה" שיגבירו את תחושת האחריות של התלמיד לסביבת חייו.

2. הטיול במערכת החינוך – היבטים פדגוגיים – "תכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת מולדת"

2.1 רקע

"תכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת מולדת" גובשה בשנים התשס"ו-התשס"ז, על ידי ועדה פנים-משרדית, בהשתתפות כל גורמי המשרד הרלוונטיים וגופי ידיעת הארץ, ואושרה על ידי הנהלת המשרד באפריל 2007.

התכנית נועדה לעדכן את המסורת שהתפתחה במערכת החינוך מאז היווסדה והובילה דורות רבים של תלמידים להיכרות עם סביבתם הקרובה בפרט ועם חבלי הארץ בכלל.

התכנית מבטאת את המהות ואת הייעוד העיקריים והייחודיים של הפעילות הנעשית במסגרת הטיולים והסיורים. כנגזר מייעודה, תכנית הטיולים והסיורים מתפרסת על פני 12 שנות לימוד ומובילה את התלמיד להיכרות שיטתית עם ארץ ישראל.

התכנית באה למסד את הסיורים להכרת הארץ כמרכיב בליבה החינוכית של מערכת החינוך, בתהליך מובנה החל מכיתה א' ועד כיתה י"ב, כחלק מתפיסת העולם החינוכית ומסדר היום של כלל מערכת החינוך, והיא חיונית למימוש מטרות החינוך בישראל.

2.2 המטרה – עקרונות ויעדים

2.2.1 מטרת התכנית

מטרת התכנית היא הכרת הארץ ואהבתה וטיפול מחויבות ואחריות לארץ ישראל – לנוף, לטבע, לאדם ולחברה – ולמדינת ישראל.

2.2.2 יעדי התכנית

א. יעדים בתחום הערכי

- חינוך לאומי: חיזוק התודעה הלאומית בזיקה לתולדות העם ולמורשתו בארץ ישראל
- חינוך חברתי: חיזוק המעורבות החברתית והכרת המאחד והמייחד את הפרט בחברה
- חינוך סביבתי: חיזוק יחס הכבוד והאחריות לסביבה הטבעית והזיקה לארץ, לנופיה, לחי ולצומח.

ב. יעדים בתחום הלימודי

- למידה בין-תחומית של הנוף, הטבע והאדם בארץ ישראל
- למידה של סוגיות, תהליכים ונקודות מפנה בתולדות העם בארץ, המפעל הציוני וההווה הישראלי העכשווי
- המחשת פרקים מוגדרים מתוך מגוון תחומי הדעת הנלמדים בבית הספר, תוך למידה חווייתית.

ג. יעדים בתחום האיש-חברתי

- חיזוק הסובלנות והעזרה ההדדית בין התלמידים
- גיבוש חברתי של הכיתה והשכבה
- העצמה אישית תוך היענות לשונות בין התלמידים
- טיפוח מנהיגות אצל התלמידים
- רכישת מיומנויות של מטייל עצמאי.

ד. יעדים בתחום החווייתי-ריגושי

- חיזוק הקשר הרגשי של התלמיד לנופי הארץ, לאתריה ולתולדותיה
- יצירת מפגש חווייתי עם הנוף, עם הטבע ועם מגוון התרבויות בארץ ישראל
- יצירת חוויות אישיות וחברתיות משותפות לכיתה ולשכבה כקבוצה חברתית
- גיוון הלימודים בדרך פעילה ויצירת חוויות לימודיות מגוונות.

2.2.3 עקרונות התכנית

א. הבניית מערך הסיורים להכרת הארץ "מהקרוב לרחוק"

מעריך הסיורים יפותח "מהקרוב לרחוק" מנקודת המבט של הרשות המקומית/מקום מושבו של בית הספר. בבית הספר היסודי יסיירו התלמידים ביישובם ובסביבתם הקרובה. בבית הספר העל-יסודי יכוונו הסיורים לאזורים שכנים ומרוחקים, באופן שבסופו של התהליך יכיר כל תלמיד את מגוון אזורי הארץ על מאפייניהם השונים, ויוכל לקיים את

הפסוק: "קום התהלך בארץ לאורכה ולרוחבה" (בראשית י"ג 17).

עיקרון זה נועד לחזק תחילה את היכרותו של התלמיד עם סביבת מגוריו/חיי הקרובה, לטפח את גאוותו כלפי קהילתו, יישובו וסביבתו ולגרום לו לשוב ולסייר בשטח הקרוב למקום מגוריו ולחזק את הקשר ואת תחושת השייכות לסביבתו תוך התבוננות מעמיקה ולמידה מעצימה ומחזקת. על גבי ההיכרות עם "הסביבה הקרובה" ויצירת בסיס ידע עליה אפשר לבנות נדבכים נוספים, של היכרות עם שאר אזורי הארץ.

הבניית הפעילות "מהקרוב לרחוק" מותאמת למשך הסיורים וליכולות התלמידים, ולכן בגילאים הצעירים יהיו הסיורים בני כחצי יום עד יום שלם, ובגילאים המתבגרים הם יימשכו כמה ימים רצופים.

למימוש עיקרון זה התכנית מגדירה אזורים ותת-אזורים המשמשים מסגרת לתכנון מערך הסיורים מהקרוב לרחוק בכל רשות מקומית במדינת ישראל.

ב. שילוב "האני מאמין" החינוכי בטיול

המפגש הבלתי אמצעי עם נוף הארץ, עם אתרי מורשת ואקטואליה ועם החברה הישראלית הרב-גונית מזמן התמודדות עם סוגיות ערכיות מתוך התרשמות ישירה ומעורבות רגשית, וכך סוגיות אלה הופכות למובנות ולרלוונטיות לתלמידים, והדיון בהן מחזק את הרובד הערכי במערך החינוכי של בית הספר. כדי להפיק מהסיור חינוך לערכים התכנית מגדירה יעדים בתחום הערכי, ועל בית הספר להוסיף עליהם סוגיות שהן רלוונטיות ל"אני מאמין" החינוכי שלו בהתאם לצורך ולהגדיר את הדרכים לעסוק בכל אלה בהכנה, בביצוע ובסיכום של הסיור, על פי שיקול דעתו והשקפתו החינוכית.

היציאה למרחב הפתוח, ההיחשפות למצבים בלתי-שגרתיים וההתמודדות עם אתגרים פיזיים ונפשיים הכרוכים בסיורים להכרת הארץ מזמנות כר נרחב לכל תלמיד להביא לידי ביטוי את סגולותיו הייחודיות, וגם מחוללות אינטראקציות חברתיות המגבשות את הכיתה כקבוצה חברתית ומאפשרות לכל פרט להשתלב בחברה על פי סגנונו ונטיותיו.

כדי למצות את מלוא הפוטנציאל החברתי התכנית מנחה לשתף את רכז החינוך החברתי, את המחנכים ואת התלמידים בתכנון המרכיבים החברתיים של הסיור, לקיים הכנה חברתית לקראת הסיור, לשלב פעילות חברתית מובנית ולעודד את התלמידים לקחת אחריות על הנעשה תוך ביצוע הסיור ולקיים סיכום מן ההיבט החברתי אחרי הסיור.

ג. **שילוב הסיורים בתכניות הלימודים של בית הספר**

בנופי ארצנו מגולמים תכנים רבים הנלמדים בתכניות הלימודים הקיימות בבית הספר, והסיור להכרת הארץ מזמן הדגמת תופעות, נושאים ומושגים מתוך תכניות הלימודים הקיימות ומקל על הבנתם.

לאור זאת מתבקש שילוב הסיורים בתכניות לימודים אלה באופן שיתחזק בקרב התלמידים תהליך ההוראה והלמידה ותועמק הבנת נופי הארץ ומשמעות האתרים המשולבים בסיור. הסיור להכרת הארץ יהיה חלק בלתי נפרד מהפעילות הלימודית של בית הספר בעיני כלל המורים, התלמידים וההורים, ועל הצוות החינוכי בבית הספר להוביל תהליך זה.

2.3 תכנית הסיורים לבית הספר היסודי¹

השכבה	תחום הדעת של הסיור ²	נושאי הלימוד	מתכונת הסיור	מרחב הסיור	אתרי הביקור
א'	מדע וטכנולוגיה (טבע)	- הסביבה שאנו חיים בה - חי, צומח, תהליכים בטבע - השתנות הטבע בעונות השנה	כיתות א'-ג': מיום אחד ומעלה;	- היישוב של התלמיד - סביבת היישוב - התת-אזור 3 - תת-אזורים שכנים	במהלך שש שנות לימוד ישולבו סוגי אתרים אלה: - סוגי יישובים: עיר, מושב, קיבוץ, יישוב קהילתי - התיישבות כפרית ציונית - כפר מסורתי (ערבי/דרוזי) - עיר עתיקה - עירית פיתוח - אתרי קודש: בית כנסת, כנסייה, מסגד - אתרי נוף וטבע - אתרי מורשת קרב - אתרי פיתוח לאומי - מפעלי תעשייה - שמורת טבע - גן לאומי - אתר מים - אתר מראשית ההתיישבות
ב'	מדע וטכנולוגיה (טבע)	- בתי גידול טבעיים ומלאכותיים - חומרים בשימוש האדם - השפעת האדם על תהליכים בטבע	כיתות ד'-ה': יומיים ומעלה (אפשר לקיים צמד ימים רצוף)	א. ירושלים ב. אזור בית הספר	
ג'	מולדת, חברה ואזרחות	- השכונה שלי - בעלי מקצוע			
	מדע וטכנולוגיה	- מבנה הצמח ושימושיו, מחזוריות - האדם ופיתוחיו			
ד'	מולדת, חברה ואזרחות	- היישוב שלנו, מוסדות שלטון - התיישבות			
	מדע וטכנולוגיה	- שימור מול פיתוח - ים ומקורות מים			
ה'	גיאוגרפיה	- ירושלים – עבר והווה - כבירה - השפעת תרבויות ים-תיכוניות			
	מדע וטכנולוגיה	תהליכי פיתוח בידי האדם והטבע		אזור בית הספר או אזור שכן	
ו'	גיאוגרפיה	- מישור החוף וצפון הארץ - מקורות מים ומפעלי מים - מגוון אוכלוסיות - הקשר בין מקומי לעולמי			
	היסטוריה	ימי בית שני			
	מדע וטכנולוגיה	איכות סביבה, אנרגיה, תעשייה ומחזור			

¹ טופס ובו טבלה לרישום תכנית הטיולים בבית הספר היסודי ראה להלן, בס"ק 2.13, נספח 4.

² ראה את פירוט נושאי תחום הדעת של הסיור בס"ק 2.5.3-ב. בכל שנה בית הספר יכול לבחור סיור אחד שאינו קשור לתחומי הדעת של הסיור המוגדרים.

³ האזורים והתת-אזורים בתכנית זו מפורטים בטבלה להלן, בס"ק 2.5.1.

2.4 תכנית הסיורים לבית הספר העל-יסודי⁴

2.4.1 כללי

הסיורים בחינוך העל-יסודי יכוונו לאזורי הארץ שמעבר לאזור מגוריו של התלמיד, לאזורים השכנים והרחוקים שלא התקיימו בהם סיורים בבית הספר היסודי. במהלך שנות בית הספר העל-יסודי יהיו הסיורים בזיקה לתכניות הלימודים ויכללו אתרים מסוגים כגון אלה: מורשת העם, המורשת הציונית, תרבויות קדומות, דתות ועדות בישראל וטבע.

2.4.2 הקווים המנחים לתכנון תכנית הטיולים

- א. תחילה יתוכננו סיורים באזורים השכנים, ורק לאחר מכן באזורים המרוחקים.
- ב. יש להימנע מחזרה על מסלולים ועל אתרים שהתלמידים ביקרו בהם ב-4 השנים הקודמות.
- ג. בכל שנה יתקיים הטיול במרחב שונה מבחינת הנוף והעניין מזה שבו התקיים הסיור בשנה הקודמת, בהתאם לפירוט המרכיבים לתכנון הסיור.

2.4.3 האזורים שייכללו בתכנית הסיורים בחינוך העל-יסודי

- **ירושלים**, יום בחטיבת הביניים ויום בחטיבה העליונה
- **לפחות שני אזורים בחבל הים תיכוני** – אחד מהם רמת הגולן – אחד בחטיבת הביניים ואחד בחטיבה העליונה
- **לפחות שני אזורים במדבר** – אחד מהם לאילת (לאילת לא לפני כיתה י' ולא פחות מ-3 ימים) – אחד בחטיבת הביניים ואחד בחטיבה העליונה
- **לפחות יום סיור אחד בחלק כלשהו של מישור החוף**, אפשר במסגרת מסע לאזורים אלה: שפלת יהודה, הכרמל, הגליל המערבי
- **לפחות יום סיור אחד בחלק כלשהו של הבקע**, אפשר במסגרת מסע לאזורים אלה: גולן, גליל עליון, גליל תחתון, המדבר המזרחי, מזרח הנגב, הרי אילת.

⁴ טופס ובו טבלה לרישום תכנית הטיולים לבית הספר העל-יסודי ראה להלן, בס"ק 2.13, נספח 5.

2.5 מימוש התכנית

2.5.1 מימוש העיקרון "מהקרב לרחוק" בראייה כוללת מכיתה א' ועד כיתה י"ב

א. הגדרות

- **אזור:** שטח הנבדל מסביבתו מבחינה חזותית, ובו אפשר לבצע כמה סיורים בני כמה ימים. בתכנית זו מוגדרים 10 אזורים.
- **תת-אזור:** שטח הנבדל מסביבתו מבחינה חזותית, ובו אפשר לבצע כמה סיורים בני יום. בתכנית זו מוגדרים 40 תת-אזורים.

ב. מרחבי הסיור על פי שכבות גיל (ראה גם בתרשים להלן)

- **כיתות א'-ד':** כל בית ספר יסייר ביישוב ובתאי נוף שבגבולות התת-אזור שבו הוא שוכן. **אפשר** לסייר בתת-אזורים שכנים, בתנאי שמתקיים תיאום רשותי.
- **כיתות ה'-ו':** כל בית ספר יסייר באזור שבו הוא שוכן ובאזורים שכנים. בכיתות ה' יסיירו התלמידים בירושלים. **אפשר** לסייר מעבר לאזורים שכנים, בתנאי שמתקיים תיאום בין מוסדות החינוך ברשות המקומית.
- **כיתות ז'-ט':** כל בית ספר יסייר באזורים שכנים ו/או רחוקים. בכיתות ז' יסיירו התלמידים בירושלים.
- **כיתות י'-י"ב:** כל בית ספר יסייר באזורים מרוחקים.
- **סיורים בירושלים:** בשכבות ה', ז' ו-י' יסיירו התלמידים בירושלים בהתאם לתכנית "נעלה לירושלים".



הבהרה: כל הסיורים ברשות יתקיימו תוך תיאום בין שכבות הגיל לאזורי הסיור, באופן שכל תלמיד יסייר במרבית חבלי הארץ השונים.

ג. **תיחום שטחים בתכנית הסיורים להכרת הארץ (אזור ותת-אזור)**

מס'	האזורים	ס'	התת-אזורים
1	הגולן וסביבתו (הגולן ועמק החולה)	1	החרמון
		2	צפון הגולן
		3	מרכז הגולן ודרומו
		4	עמק החולה ואצבע הגליל
2	הגליל העליון (הגליל העליון והמערבי)	5	הגליל העליון המזרחי
		6	גוש הרי מרון
		7	הגליל העליון המערבי
		8	מישור החוף הגלילי
3	הגליל התחתון (גליל תחתון ועמקים)	9	בקעת כנרת ושוליה
		10	הגליל התחתון המזרחי
		11	הגליל התחתון המרכזי
		12	הגליל התחתון המערבי
		13	עמק יזרעאל-חרוד
		14	עמק בית שאן והגלבוע

מס'	האזורים	ס'	התת-אזורים
4	הכרמל וסביבתו (הכרמל וחופו)	15	הר הכרמל
		16	מישור חוף הכרמל
		17	רמת מנשה וואדי ערה
5	מישור החוף (השרון ומישור החוף הדרומי)	18	השרון
		19	גוש דן
		20	מישור החוף הדרומי
6	ההר המרכזי (שפלת יהודה, הרי יהודה ושומרון)	21	הרי השומרון
		22	דרום השומרון
		23	הרי ירושלים (הפרוזדור)
		24	הרי יהודה
		25	שפלת יהודה
7	ירושלים	26	ירושלים העתיקה
		27	ירושלים החדשה
8	המדבר המזרחי (מדבר יהודה, ים המלח ובקעת הירדן)	28	מדבר שומרון ובקעת הירדן
		29	צפון מדבר יהודה
		30	דרום מדבר יהודה
		31	בקעת ים המלח ושוליה
9	הנגב (הר הנגב)	32	מישורי צפון הנגב
		33	מכתשי מזרח הנגב
		34	הערבה ושוליה
		35	מכתש רמון ושוליו
		36	רמת עבדת ושוליה
		37	הר הנגב ומישורי דרום הנגב
10	אזור אילת (הערבה והרי אילת)	38	הבקעות הגבוהות
		39	הערבה הדרומית
		40	הרי אילת

2.5.2 שילוב הטיולים והסיורים בהווה הערכית והחברתית של בית הספר

א. שיתוף התלמידים בתכנון הסיור

התלמידים ייקחו חלק בתכנון הסיור בשני שלבים :

- בשלב תכנון מערך הסיורים הכולל של בית הספר תשותף נציגות התלמידים בתכנון.
- בשלב התכנון המפורט של כל סיור ייקחו תלמידי הכיתה חלק בתכנון המרכיב החברתי בסיור.

ב. הכנה וסיכום בדגש חברתי-ערכי בשעות המחנך

המחנך יקיים בשיעורים בכיתתו הכנה לסיור במהלך כחודש לפני כל סיור וסיכום לסיור בשבוע שלאחר הסיור, במגמה לחבר את הסיור ל"אני מאמין" של בית הספר.

ההכנה תעסוק בנושאים כגון אלה :

- תכנון הפעילות החברתית בסיור
- גיבוש חוזה חברתי להתנהלות בסיור
- ליבון סוגיות חברתיות המעסיקות את הכיתה לקראת הסיור
- חלוקת תפקידים לתלמידים ("לכל תלמיד תפקיד") ומינוי קבוצות משימה בהתאם לצורך.

הסיכום יעסוק בנושאים כגון אלה :

- עיבוד התרחשויות חברתיות מהסיור
- דיון בסוגיה ערכית שעלתה במהלך הסיור
- קישור תוכני הסיור ל"אני מאמין" החינוכי של בית הספר
- המלצה לביצוע פעילות התנדבותית שתניע את הערכים שנלמדו בטיול לכדי "מחויבות ומעשה" תוך הגברת תחושת האחריות של התלמיד לסביבת חייו. לדוגמה: בכיתות בית הספר היסודי יוכלו התלמידים לסייע בטיפול פינות טבע ונוי בתוך שטח בית הספר בעקבות טיול בנוף הפתוח; בכיתות בית הספר העל-יסודי אפשר לרתום את התלמידים להתנדבות פעילה בקהילה בעקבות טיול העוסק בחברה הישראלית על גווניה השונים.

ג. "לכל תלמיד תפקיד"

אחד הרעיונות המרכזיים למיצוי ההיבטים החברתיים של הסיורים להכרת הארץ הוא שמרב התלמידים ייקחו על עצמם תפקידים מעשיים במהלך הסיור. הדבר מכוון לשתי תכליות:

- לזמן לכל תלמיד אפשרות לבטא את סגולותיו הייחודיות, לעסוק בעשייה שתעניק לו חוויית הצלחה ולבסס את מקומו בכיתה על סמך כישורים שמעבר לכישורי הלמידה
- להפוך את התלמידים לשותפים בעשייה ולחנך אותם לאחריות פעילה מתוך תקווה שנטילת אחריות על הנעשה בסיור עשויה להוביל לנטילת אחריות על הנעשה בחברה.

למימוש הרעיון "לכל תלמיד תפקיד" יש להשקיע מאמץ בהתאמת מגוון התפקידים למגוון התלמידים ולאפשר לכל תלמיד לבצע את תפקידו בלי לשבש את המהלך התקין של הסיור, וכן להעניק משוב לתלמידים על פעולתם. יש לאפשר לתלמידים שלא יבואו לידי ביטוי בסיור מסוים לעשות זאת בסיור אחר, ומוטב לתכנן זאת מראש בראייה שנתית.

מבחר דוגמאות של תפקידים לתלמידים בשלבי הטיוול השונים – "לכל תלמיד תפקיד" – ראה להלן. התפקידים יחולקו על ידי מחנך הכיתה לאחר מתן ההנחיות המתאימות לתפקיד המוצע. בכל מקרה ישמשו התלמידים גורמי סיוע בלבד.

ד. שילוב מרכיבים חברתיים מובנים בתכנית הסיור

הפעילות החברתית חשובה בסיור לא פחות מהפעילות הלימודית, ולכן יש לתכנן אותה בקפידה, בשיתוף מרבי של התלמידים. כדי ליצור תהליך מתמיד של שיפור האווירה החברתית בכיתה וטיפול המיומנויות החברתיות של התלמידים חשוב לשים לב להתרחשויות החברתיות בסיור, ובסיום הפעילות או בשיעור הסיכום של הסיור יש לשקף לתלמידים את התנהגותם, לחיוב ולשלילה. סיגול הרגלים חברתיים נאותים במסגרת הכיתה יתרום להטמעתם גם בקהילה, ובסופו של דבר בכלל החברה הישראלית.

ה. טיפוח מנהיגות צעירה

הסיוור להכרת הארץ מזמן כר נרחב לטיפוח מנהיגות צעירה ; זאת בשני מעגלים :

בכיתה: חלק מהתלמידים ייקחו על עצמם ריכוז צוותי משימה שונים כתפקידם במסגרת "לכל תלמיד תפקיד". ריכוז קבוצת משימה יזמן לתלמידים חוויית מנהיגות.

בשכבה: החל מכיתות חטיבת הביניים ייקחו חלק תלמידים שעברו תהליכי הכשרה בקורסי מש"צים (מובילי של"ח צעירים) של מינהל החברה והנוער בסיוורים להכרת הארץ בבתי הספר היסודיים והעל-יסודיים שביישובם. הפעילות תתואם בין מפקח של"ח במחוז לבין מנהל המוסד החינוכי שהפעילות מתקיימת בו. אפשר שפעילות זו תיעשה במסגרת "מחויבות אישית" או במסגרת "כיתת מש"צים". דוגמאות לפעילות :

- הנחיית פעילות חברתית במסגרת הסיוור
- סיוע בהדרכה באחת מתחנות הסיוור של כיתות ד' המשולב בפרק "היישוב שלי" במולדת, חברה ואזרחות, כמפורט בטבלת תכנון הפעילות של בית הספר היסודי בס"ק 2.3 לעיל.

2.5.3 שילוב הסיוורים בתכניות הלימודים של בית הספר

א. כללי

התכנים העולים בסיוורים להכרת הארץ תורמים במיוחד לתכניות הלימודים הנוגעות לטבע, לאדם, למורשת העם, למפעל הציוני ולחברה הישראלית והמכונות בתכנית זו "תחומי הדעת של הסיוור". חלק מהם מוגדרים בתכנית זו, וחלקם נתונים לבחירת בית הספר.

לשילוב "תחומי הדעת של הסיוור" ינחה המורה המקצועי תהליך שבו 3 שלבים :

- למידת התכנים בכיתה
- המחשת התכנים והדגמתם במסגרת הסיוור
- העמקת הלמידה לאחר הסיוור.

ב. מקצועות הסיור על פי שכבות גיל

בכיתה א': תחום הדעת של הסיור: "מדע וטכנולוגיה". נושאי הלימוד: הסביבה שאנו חיים בה, חי, צומח, תהליכים בטבע, השתנות הטבע בעונות השנה.

בכיתה ב': תחום הדעת של הסיור: "מדע וטכנולוגיה". נושאי הלימוד: בתי גידול טבעיים ומלאכותיים, חומרים בשימוש האדם, השפעת האדם על תהליכים בטבע.

בכיתה ג': תחומי הדעת של הסיור: "מולדת, חברה ואזרחות" ו"מדע וטכנולוגיה". הנושאים ב"מולדת, חברה ואזרחות": השכונה שלי, בעלי מקצוע. הנושאים ב"מדע וטכנולוגיה": מבנה הצמח, שימושי, מחזוריות, האדם ופיתוחיו.

בכיתה ד': תחומי הדעת של הסיור: "מולדת, חברה ואזרחות" ו"מדע וטכנולוגיה". הנושאים ב"מולדת, חברה ואזרחות": היישוב שלנו, התיישבות. הנושאים ב"מדע וטכנולוגיה": שימור מול פיתוח, ים ומקורות מים.

בכיתה ה': תחומי הדעת של הסיור: גיאוגרפיה ו"מדע וטכנולוגיה". הנושאים בגיאוגרפיה: ירושלים – עבר והווה כבירה, השפעות תרבויות ים-תיכוניות. הנושאים ב"מדע וטכנולוגיה": תהליכי פיתוח בידי האדם והטבע.

בכיתה ו': תחומי הדעת של הסיור: גיאוגרפיה, היסטוריה ו"מדע וטכנולוגיה". הנושאים בגיאוגרפיה: מישור החוף, צפון הארץ, מגוון אוכלוסיות בישראל. הנושא בהיסטוריה: ימי בית שני. הנושאים ב"מדע וטכנולוגיה": איכות הסביבה, אנרגיה, מקורות מים ומפעלי מים, תעשייה ומחזור.

בכיתות ז'-ט': תחומי הדעת של הסיור: גיאוגרפיה, של"ח וידיעת הארץ ו"מדע וטכנולוגיה". הנושאים בגיאוגרפיה: כל חבלי הארץ וירושלים, סוגיות סביבתיות – טביעת רגל אקולוגית, קיימות ועוד. הנושאים בשל"ח ובידיעת הארץ: המדבר, ההר בחבל הים-תיכוני, ירושלים. הנושאים ב"מדע וטכנולוגיה": בהתאם לנושאים הנלמדים בבית הספר.

בכיתות י'-י"ב: בהתאם לבחירת הצוות החינוכי בבית הספר.

ג. שילוב הסיור בתכניות הלימודים בחטיבה העליונה

תחומי הדעת הרלוונטיים לסיור הם: לימודי א"י, גיאוגרפיה, של"ח וידיעת הארץ, היסטוריה, מדע וטכנולוגיה, תנ"ך, מורשת, לימודי הסביבה, מדעי כדור הארץ וספרות.

בהכנה לסיור ימקדו המורים של תחומי הדעת הרלוונטיים לסיור את הלמידה בנושאים ובאתרים המשולבים במסלול הסיור המתוכנן, ובסיכום הסיור הם ירחיבו בנושאים שעלו בסיור וישיבו לשאלות התלמידים.

ד. שילוב התנ"ך בתכנית הסיורים בכל שכבות הגיל

התנ"ך נושא בחובו את יסודות הקשר העמוק בין עם ישראל לארצו ואת יסודות התרבות היהודית. לכן חיוני לשלב את התנ"ך במסגרת הסיורים להכרת הארץ שתכליתם לחזק את זיקת התלמידים למורשת העם ולארץ ישראל.

תכנית הלימודים בתנ"ך אינה ערוכה על פי אזורי הארץ, אלא על פי נושאים ופרקים שלרוב אינם מקושרים ישירות לנופי הארץ ולאתריה, ולכן תחום הדעת התנ"ך אינו יכול בדרך כלל לשמש תחום דעת של הסיור, והוא ישולב בתכנית הסיורים ללא קשר ישיר לנלמד בתכנית הלימודים.

כדי לשלב את התנ"ך בתכנית הסיורים להכרת הארץ יהיו המורים לתנ"ך שותפים לצוות ההיגוי של תכנית הסיורים הבית-ספרית ויציעו נושאים שיביאו לידי ביטוי את התנ"ך בסיורי התלמידים.

אפשר ורצוי לשלב בכל סיור קטעים וציטוטים מן התנ"ך. עיון בפרקי התנ"ך באתרים שבהם התרחשו המאורעות ההיסטוריים שעיצבו את דמותו של עם ישראל בעת העתיקה מאפשר להתחבר בצורה המוחשית ביותר למורשת העם, להבחין בקשר הבלתי-אמצעי של העם לארץ, להתרשם מדמויות מופת לאורך ההיסטוריה הארץ-ישראלית ולעסוק בדילמות חברתיות, מוסריות ולאומיות שהעסיקו את אבותינו בעת העתיקה והן אקטואליות גם להווה הישראלית העכשווית.

2.6 חווייתיות מהנה ומשמעותית של הסיור להכרת הארץ

2.6.1 כללי

למימוש מטרת התכנית חשוב שתהליך הכרת הארץ יהיה חווייתי, מהנה ומשמעותי, שכן ללא מגוון חוויות מהנות אין לצפות שיתפתח רגש חיובי, וחוויות לא משמעותיות אינן תורמות לתהליך החינוכי. לכן כל סיור להכרת הארץ אמור לזמן לתלמיד מגוון חוויות רגשיות, לימודיות ואתגריות, שיסבו הנאה לתלמידים על פי נטייתם, יתרמו לעיצוב אישיותם ויעשירו את עולמם.

2.6.2 חוויות ריגושיות

אחד משיקולי הדעת המרכזיים בתכנון כל סיור הוא הכללת אתרים ונופים שיביאו לידי ביטוי את יפי הארץ וירשימו את התלמידים מבחינה אסתטית, ויגרמו להם להביע את רגשותיהם במילים. כמו כן יש לשלב בסיורים התייחסות לאישים שפעלו לאורך ההיסטוריה בארץ ולכאלה הפועלים כיום בחברה הישראלית.

2.6.3 חוויות לימודיות

הסיורים בנופי הארץ מזמנים לתלמיד מפגש בלתי אמצעי עם תופעות טבע ואדם רבות ומגוונות, שחלקן אינן באות לידי ביטוי בתכניות הלימודים; לכן יש לשלב בסיורים פעילויות שיעצימו את החוויה הלימודית והסברים אודות תופעות המעוררות סקרנות אצל התלמידים.

2.6.4 חוויות מאתגרות

ההתפתחות האישית של הילדים והנערים מתגברת ככל שמוצבים בפניהם אתגרים פיזיים ונפשיים המביאים אותם להתמודדות עם מצבים בלתי מוכרים ומאפשרים להם לחוות את ההתגברות על קשיים מסוגים שונים. לכן תכנית הסיורים מנחה לתכנן ולבצע את הסיור על פי פרופיל המכיל מרכיב של הליכה בשטח ותצפית להכרת הארץ ולקיים מסעות הכוללים במידת האפשר לינה בשדה ובישול עצמי.

הבהרה: אופי הסיור והפרופיל שלו ישימים בסיור חד-יומי, שהוא שכיח בבתי הספר היסודיים, ובכל אחד מהימים בסיור הרב-יומי, שהוא שכיח בבתי הספר העל-יסודיים.

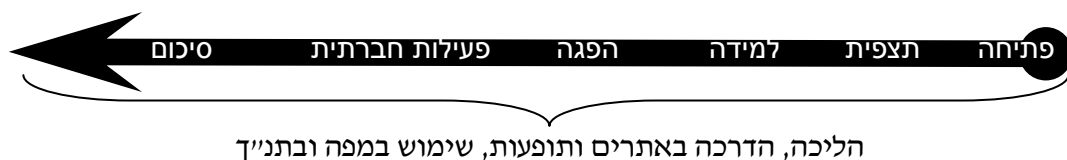
2.7 פרופיל הסיור ומרכיביו

פרופיל הסיור מגדיר באופן סכמתי את מרכיביו ואת הסדר הרצוי לביצועם לאור שיקולים חינוכיים ומשמש שלד לתכנון הסיור ולביצועו. על בסיס הפרופיל הנתון נדרשת התאמה לאוכלוסייה ולדגשים של בית הספר ושל מדריך הטיול.

תרשים פרופיל הסיור שלהלן מתאר יום סיור בודד. בסיור רב-יומי יש ליישם את המודל בכל אחד מימי הסיור.

נוסף לפעילות המתוארת בפרופיל הסיור חשוב לשלב בסיורים פעילות תורמת, כגון תחזוקת שבילים ומבצעי ניקיון, בתיאום עם הגורמים המופקדים על השטח, ומפגשים עם אנשי עדות בתחומים שונים ועם בני נוער מאוכלוסיות שונות.

תרשים פרופיל הסיור



שיקולי הדעת בעיצוב פרופיל הסיור

התצפית: רצוי לבצע את התצפית בחלק הראשון של הסיור, כדי שהתלמיד יתמצא בסביבה לפני שהוא משוטט במבוכיה. בתצפית רצוי להדגיש את האופייני לסביבה, את המסלול ואת האתרים המתוכננים בסיור כדי לשמר את מראה העיניים בזיכרון התלמיד.

הלמידה: הלמידה העיקרית בסיור רצויה בשעות הבוקר, שכן אז רמת הקשב גבוהה יחסית אצל התלמידים. למידה זו תיעשה בתחנה לימודית. נוסף לכך יסביר מדריך הסיור לאורך הדרך תופעות המעניינות את התלמידים ותופעות המתקשרות לתכניות לימודים אחרות של בית הספר. תכנים שעלו בסיור יאוגדו בגישה מערכתית בסיכום הסיור. הדבר חשוב להבנת התופעות בהקשרן ומאפשר להבחין במערכות היחסים שבין גורמי הטבע ובין האדם לטבע, לחברה ולרצף הדורות.

ההפגה: ההפגה יעילה אחר מאמץ של הליכה ולמידה, וטבעי לקיים במהלכה את הארוחה העיקרית של היום; לכן יש לקבעה בשעת הצהריים.

הפעילות החברתית: בדרך כלל הפעילות החברתית מעוררת עניין מיוחד אצל התלמידים, ולכן רצוי לקיים אותה בשעות אחר הצהריים, כשרמת הקשב יורדת וקשה להעמיק בתכנים לימודיים.

הסיכום: סיכום הטיול ייערך כאשר התלמידים ישובים במעגל כיתתי, ויכלול את סקירת שלבי הטיול על ידי מחנך הכיתה ומדריך הטיול. לאחר מכן ישתף כל אחד מתלמידי הכיתה את חבריו בחוויות ובתובנות שהיו לו בטיול.

2.8 ארגון השטחים לצורך התכנון ברמות השונות

כדי לאפשר תכנון התכנית מגדירה שטחים ברמות פירוט שונות, בסדר יורד: האזור – התת-אזור – תא הנוף – המסלול – האתר.

לדוגמה:

האזור: הנגב.

התת-אזור: מכתשי המזרח

תא הנוף: המכתש הקטן

המסלול: מעלה עלי

האתר: תצפית בראש מעלה עלי.

2.9 טיפוח תרבות הסיור וחיזוק המיומנויות להכרת הארץ

אחד היעדים של תכנית הסיורים הוא להטמיע אצל התלמידים רצון ויכולת לעסוק בידעית הארץ מעבר לחיי בית הספר. טיפוח תרבות של ידיעת הארץ אומר להנחיל לתלמידים מיומנויות, כשרים והרגלים של התארגנות, שהייה, תנועה, התמצאות, התבוננות ושמירת טבע וסביבה, בטיחות וביטחון. לשם כך ישקול בית הספר להקצות כמה ימי סיור בחינוך היסודי להטמעת מיומנויות הסיור, וישקוד על חיזוקן בסיורים של החינוך העל-יסודי.

2.10 חופש הבחירה של בית הספר

בתוך מסגרת התכנית נשמר חופש פעולה רחב לבית הספר בכל אלה:

- בחירה תאי הנוף והתת-אזורים שהסיורים יתקיימו בהם
- עיצוב מסלולי הסיורים

- שיבוץ האתרים מהסוגים השונים בראייה רב-שנתית, בהתאם למאפייני סביבת בית הספר
- בחירת תחום הדעת של הסיור בחלק מהסיורים
- חיבור הסיורים למערך החברתי-ערכי ול"אני מאמין" החינוכי של בית הספר.

2.11 שילוב ירושלים בתכנית הסיורים

בהתאם להחלטת משרד החינוך על כל תלמיד לבקר בירושלים 3 פעמים במהלך לימודיו, פעם אחת בכל חטיבת גיל: ביסודי, בחטיבת הביניים ובחטיבה העליונה.

בבית הספר היסודי התכנית מנחה לסייר בירושלים בכיתה ה' משיקולים אלה: בכיתה ד' לומדים את הפרק "היישוב שלי", ולכן סיור לירושלים יכול לזמן לימוד מתוך השוואה. בכיתה ה' לומדים בגיאוגרפיה את הפרק "ירושלים - עבר והווה כבירה", ואפשר לנצל את הסיור כמרכיב בלמידת נושא זה. בכיתה ה' לומדים בתנ"ך על כיבוש ירושלים על ידי דוד, ולכן אפשר לקשר את הסיור ללימודי התנ"ך.

בחטיבת הביניים הסיור יכול להתקיים בכל שכבות הגיל, על פי שיקולים כגון אלה:

- בכיתה ז' אפשר לשלב את הסיור לירושלים באירועי הבר-מצווה המקובלים בבתי הספר. בכיתות ז' גם נלמד בגיאוגרפיה הנושא "אוכלוסייה ויישובים, ערים מתמחות: ירושלים כעיר בירה".
- בכיתה ט' הסיור יכול להתקיים במסגרת סדנת ירושלים שבתכנית שלי"ח וידיעת הארץ.

בחטיבה העליונה יתקיים הסיור בדרך כלל בכיתה י', במסגרת סדנת ירושלים שבתכנית שלי"ח וידיעת הארץ, או במסגרת לימודי האזרחות ו"התכנית להענקת תעודת זהות ראשונה", או בכיתה י"א, במסגרת מסע ישראל, או בשילוב עם לימודי ארץ ישראל.

2.12 האתרים בתכנית מכיתה א' ועד כיתה י"ב

סוגי האתרים שהתכנית דורשת לשלב בסיורים נועדו להבטיח שבמהלך הרב-שנתי התלמיד יכיר את מגוון האתרים המייצגים תקופות ואירועים חשובים בתולדות האדם והעם בארץ, אתרי טבע ייחודיים בארץ ישראל ואתרים רלוונטיים לאקטואליה במדינת ישראל.

אתרי חובה

ירושלים: הכותל המערבי, הכנסת וקריית הלאום, הר הרצל, יד ושם.

אתרי בחירה בכל שלב לימוד (יסודי ועל-יסודי)

- מורשת העם בארץ – לפחות אתר אחד מכל אחת מ-4 התת-קטגוריות האלה:
 - אתר מקראי: אתר המייצג את התנחלות שבטי ישראל או עיר מקראית/תל מקראי
 - מרד וחורבן: לפחות אחד מאלה – מצדה, גמלא, יודפת, אתר ממרד בר כוכבא
 - המשנה והתלמוד: בית כנסת עתיק, כגון ברעם, קצרין, ציפורי, בית אלפא
 - היישוב הישן: למשל: טבריה, צפת, שכונה חרדית בירושלים, פקיעין
- תרבויות קדומות בארץ – לפחות אתר אחד מכל אחת משתי התת-קטגוריות האלה:
 - התקופות הקדומות: נמל עתיק כגון יפו, דור או אתר רומי כגון קיסריה
 - התקופות המאוחרות: אתר צלבני, מוסלמי, ממלוכי או עותמאני
- המורשת הציונית – לפחות אתר אחד מכל אחת מ-4 התת-קטגוריות האלה:
 - התיישבות: אתר מהעלייה הראשונה או השנייה או השלישית, יישוב חומה ומגדל, מצפים בנגב, עיירת פיתוח, מצפה בגליל, התיישבות חדשה בהר
 - עלייה: יישוב עולים או אתר העפלה
 - מורשת קרב: אתר הממחיש את המאבק להקמת המדינה ולביטחונה
 - פיתוח לאומי: מפעל תעשייה גדול, נמל, תחנת כוח, המוביל הארצי
- סוגי יישובים – עיר, מושב, קיבוץ ויישוב קהילתי
- דתות ועדות בישראל – לפחות אתר אחד מכל אחת מ-4 התת-קטגוריות הבאות (מומלץ לשלב מפגש בין בני הנוער ממגוון הדתות

והעדות):

- יהודים: בית כנסת, קבר צדיק
- נוצרים: כנסייה
- מוסלמים ובדואים: מסגד, קבר שייח
- דרוזים: כפר דרוזי, נבי שועיב
- הטבע – לפחות אתר אחד מכל אחת מ-3 התת-קטגוריות האלה:
 - אתרי טבע ייחודיים: לפחות אחד מאלה: עין גדי, מכתש בנגב, עמק החולה
 - מקווי מים: לפחות אחד מאלה: מקורות הירדן, הכנרת, ים המלח, נאות מדבר, נחל איתן
 - שמורות טבע: שמורת טבע וגן לאומי.

2.13 נספחים

נספח 1: תיחום מרחבים לתכנון הסיורים להכרת הארץ (תואם מפה)

מס'	האזור	הגבול הצפוני	הגבול המזרחי	הגבול הדרומי	הגבול המערבי
1	הגולן וסביבתו	גבול הלבנון	גבול סוריה	גבול סוריה	הכבישים 92-90
2	הגליל העליון	גבול הלבנון	כביש 90	כביש 85	חוף הים התיכון
3	הגליל התחתון	כביש 85	הכבישים 92-90	הכבישים 667-71-66	חוף הים התיכון
4	הכרמל וסביבתו	הים התיכון	כביש 66	הכבישים 652-65 נחל תנינים	חוף הים התיכון
5	מישור החוף	הכבישים 652-65 נחל תנינים	כביש 6	נחל שקמה	חוף הים התיכון רצועת עזה
6	ההר המרכזי	הכבישים 667-71	כבישי ספר המדבר	כביש 31	כביש 6
7	ירושלים	הגבולות המוניציפליים של העיר ירושלים			
8	המדבר המזרחי	מחולה	גבול ירדן	כביש 31	כבישי ספר המדבר
9	הנגב	כביש 31 נחל שקמה	גבול ירדן	הכבישים 40-12	גבול מצרים
10	אזור אילת	הכבישים 40-12	גבול ירדן	מפרץ אילת	גבול מצרים

* כבישי ספר המדבר (מצפון לדרום): 2808-316-317-3269-356-398-1-458-508-578.

נספח 2 : תיחום התת-אזורים

מס'	האזור	התת-אזור	הגבול הצפוני	הגבול המזרחי	הגבול הדרומי	הגבול המערבי
1	הגולן וסביבתו	החרמון	גבול הלבנון	גבול סוריה	כ' 989-99-999	גבול לבנון
2		צפון הגולן	הכבישים 989-99-999	גבול סוריה	כביש 91	כביש 918
3		דרום הגולן	כביש 91	גבול סוריה	גבול סוריה-ירדן	כ' 888-92
4		עמק החולה ושוליו	גבול הלבנון	כ' 918-888	כביש 8277	כביש 90
5	הגליל העליון	הגליל העליון המזרחי	גבול הלבנון	כביש 90	כביש 85	כ' 866-89-899
6		גוש הרי מירון	גבול הלבנון	כ' 866-89-899	כ' 866-85	כ' 864-89-8944
7		הגליל העליון המערבי	גבול הלבנון	כ' 864-89-8944	כביש 85	כביש 70
8		מישור החוף בגליל	גבול הלבנון	כביש 70	כביש 85	חוף הים התיכון
9	הגליל התחתון	בקעת כנרת ושוליה	כביש 8277	כביש 92	המפגש ירמוך-ירדן	קו יבניאל-כחל
10		הגליל התחתון המזרחי	כביש 85	קו יבניאל-כחל	כביש 71	כ' 717-716-65
11		הגליל התחתון המרכזי	כביש 85	כ' 717-716-65	כביש 71	כ' 784-73-60
12		הגליל התחתון המערבי	כביש 85	כ' 784-73-60	כביש 75	חוף הים התיכון
13		עמק יזרעאל-חרוד	הכבישים 75-71	בית שאן	הגלבע (כולל)	צומת העמקים
14		עמק בית שאן ושוליו	המפגש ירמוך-ירדן	גבול ירדן	נחל בזק	ב' שאן-כוכב הירדן
15	הכרמל וסביבתו	הר הכרמל	חיפה	הכבישים 70-75-4	כ' 652-70-ני קיסריה	כביש 4
16		מישור חוף הכרמל	חיפה	כביש 4	מצפון לחדרה	חוף הים התיכון
17		רמת מנשה ושוליה	כביש 70	כביש 66	הקו הירוק	כביש 652

הוראות קבע

החלפה – 6.2-33

40

חוזר מנכ"ל עו/7(ב), כ"א באדר א' התשע"ו, 1 במרס 2016

עמ' 2 מתוך 8 עמודים

מס'	האזור	התת-אזור	הגבול הצפוני	הגבול המזרחי	הגבול הדרומי	הגבול המערבי
18	מישור החוף	השרון	נחל תנינים	כביש 6	כביש 5	חוף הים התיכון
19		גוש דן המורחב	כביש 5	כביש 6	כביש 441 – נתב"ג	חוף הים התיכון
20		מישור החוף הדרומי	כביש 441 – נתב"ג	כביש 6	נחל שקמה	חוף הים-ר' עזה
21	ההר המרכזי	צפון השומרון	הכבישים 667-71	כ' 458-508-578	עמק שילה	כביש 6
22		דרום השומרון	עמק שילה	כביש 458	י-ם-כבישים 443 – 1	הכבישים 6-3
23		הרי ירושלים (הפרוזדור)	כביש 1	ירושלים	כביש 375	כביש זנוח – 38
24		הרי יהודה	ירושלים – כ' 375	כביש 356	כביש 31	דרך הפטרולים
25		שפלת יהודה	כביש 443	ד' הפטרולים כ' זנוח-38	כביש 31	הכבישים 40-6
26	י-ם	ירושלים העתיקה	חומות העיר העתיקה ו"האגן הקדוש"			
27		ירושלים החדשה	הגבולות המוניציפליים של ירושלים חוץ מתת-אזור 26			
28	המדבר המזרחי	מדבר השומרון ובקעת הירדן	מחולה	גבול ירדן	כביש 1	כ' 458-508-578
29		צפון מדבר יהודה	כביש 1	כביש 90	כביש 3698-רוגם א-נאקה-עין גדי	כביש 356
30		דרום מדבר יהודה	כביש 3698-רוגם א-נאקה-עין גדי	כביש 90	כביש 31	כ' 356-3269-317-316-2808
31		בקעת ים המלח ושוליה	כביש 1	חוף ים המלח	כביש 31	כביש 90
32	הנגב	מכתשי מזרח הנגב	הכבישים 31-80-25	כביש 90	כביש 227-נחל צין	כביש 40
33		מישורי צפון הנגב	כביש 31 נחל שקמה	ערד	הכבישים 40-211- 31-80-25	גבול מצרים
34		צפון-מרכז הערבה ושוליה	חוף ים המלח	גבול ירדן	צומת קטורה	כביש 90

מס'	האזור	התת-אזור	הגבול הצפוני	הגבול המזרחי	הגבול הדרומי	הגבול המערבי
35		מכתש רמון ושוליו	נחל צין-מישור הרוחות	כביש 90	נחל נקרות	מעבר ערוד
36		רמת עבדת ושוליה	הכבישים 40-211	נחל צין	הר חריף-מ' הרוחות	גבול מצרים
37		הר הנגב ומישורי דרום הנגב	הר חריף-נחל נקרות	כביש 90	הכבישים 12-40	גבול מצרים
38	אזור אילת	הבקעות הגבוהות	הכבישים 12-40	מתלול שחרות-תמנע	נחל שני	גבול מצרים
39		הערבה הדרומית	צומת קטורה	גבול ירדן	מפרץ אילת	מתלול שחרות-תמנע
40		הרי אילת	הנחלים שני- רחם	כביש 90	מפרץ אילת	גבול מצרים

תאי שטח בחבל ההררי הים-תיכוני

- רמת הגולן
- הגליל העליון המזרחי/המרכזי (מרום הגליל)/המערבי
- הגליל התחתון המזרחי/המרכזי/המערבי (כולל הגלבע ועמק חרוד – יזרעאל)
- הכרמל (כולל רמות מנשה)
- שפלת יהודה
- הרי ירושלים

תאי שטח בחבל המדברי

- מדבר שומרון
- מדבר יהודה הצפוני/הדרומי
- מכתשי הנגב המזרחי
- רמת עבדת
- מזרח מכתש רמון וסביבותיו
- הר הנגב הגבוה
- מרחב ניצנה.

תאי שטח במישור החוף

- מישור חוף הגליל – אפשר לשלב עם סיור בגליל המערבי
- מישור חוף הכרמל – אפשר לשלב עם סיור בכרמל
- השרון – אפשר לשלב עם סיור בכרמל
- מישור החוף הדרומי – אפשר לשלב עם סיור בשפלה

תאי שטח בעמק מטולה-אילת

- מקורות הירדן ועמק החולה – אפשר לשלב בסיור לרמת הגולן או לגליל העליון המזרחי
- בקעת הכנרת – אפשר לשלב בסיור לגולן או לגליל התחתון המזרחי
- בקעת בית שאן – אפשר לשלב בסיור לגליל התחתון המזרחי
- בקעת הירדן – אפשר לשלב בסיור למדבר שומרון
- בקעת ים המלח – אפשר לשלב בסיור למדבר יהודה
- עמק הערבה – אפשר לשלב בסיור לאילת.

נספח 4: טבלת תכנון סיורים שנתית בבית הספר היסודי (טיולים שנתיים וטיולים קצרים)

שם בית הספר: _____ שם הרשות: _____
סמל המוסד: _____
לשנת הלימודים: _____
שם מנהל/ת בית הספר: _____
מס' הטל' של בית הספר: _____
שם רכז/ת הטיולים בבית-הספר: _____ בוגר קורס רכזי טיולים? כן/לא (סמן!)
מס' הטל' של רכז/ת הטיולים בבית-הספר: _____
מס' הטל' הנייד של רכז/ת הטיולים בבית-הספר: _____
הדוא"ל של רכז/ת הטיולים בבית-הספר: _____ @ _____
שם המפקח הכולל של בית-הספר: _____
הערות כלליות לתכנית הטיולים הבית-ספרית: _____

חתימת מנהל בית הספר: _____ התאריך: _____

הבהרות

- האתרים ייבחרו על פי צורכי תחום הדעת של הסיור, והמסלול ייקבע לאחר שייבחרו האתרים המרכזיים לסיור.
- מועד הסיור ייקבע בטווח של חודשים בשנה.
- אם מועד הטיול אינו ידוע, יש לציין את החודש שהטיול ייערך בו.
- אם יש לשכבת גיל למעלה מ-2 סיורים, יש להוסיף בטבלה עמודה נוספת.

נספח 5: טבלת תכנון סיורים שנתית בבית הספר העל-יסודי (טיולים שנתיים וטיולים קצרים)

שם בית הספר: _____ שם הרשות: _____
סמל המוסד: _____
לשנת הלימודים: _____
שם מנהל/ת בית הספר: _____
מס' הטל' של בית הספר: _____
שם רכז/ת הטיולים בבית-הספר: _____ בוגר קורס רכזי
טיולים? כן / לא (סמן!)
מס' הטל' של רכז/ת הטיולים בבית-הספר: _____
מס' הטל' הנייד של רכז/ת הטיולים בבית-הספר: _____
הדוא"ל של רכז/ת הטיולים בבית-הספר: _____ @
שם המפקח הכולל של בית-הספר: _____
הערות כלליות לתכנית הטיולים הבית-ספרית: _____

חתימת מנהל בית הספר: _____ התאריך: _____

הבהרות

- האתרים ייבחרו על פי צורכי תחום הדעת של הסיור, והמסלול ייקבע לאחר שייבחרו האתרים המרכזיים לסיור.
- מועד הסיור ייקבע בטווח של חודשים בשנה.
- אם מועד הטיול אינו ידוע, יש לציין את החודש שהטיול ייערך בו.
- אם יש לשכבת גיל למעלה מ-2 סיורים, יש להוסיף בטבלה עמודה נוספת.

ריכוז מידע על סביבת בית הספר

הנחת היסוד: צוות המורים בבית הספר מכיר את סביבת החיים של תלמידי בית הספר ואת הנוף בסביבתו הקרובה ויכול להשתמש בהם לצורכי ההוראה של תחומי הדעת השונים.

הצוות החינוכי פועל בסביבה חברתית ופיזית ייחודית לו. ראוי שכל מורה ומחנך ידעו ויכירו את הסביבה שהם מלמדים בה ושבה התלמידים חיים. סביבת בית הספר היא המקום הקרוב והנוח ביותר להכרה, להדגמה ולתרגול של הנושאים הנלמדים בו. תיק השטח יעמיד לרשותו של המורה בבית הספר מידע זמין על בית הספר ועל סביבתו ודרכים לשימוש במידע זה בעבודה עם התלמידים. הצוות החינוכי יבחר מפרקי תיק השטח את הרצוי לו עבור מחנכיו, ומידע זה ישרת את כלל המורים בבית הספר במהלך עבודתם.

הצעה לראשי פרקים לתיק השטח

שם היישוב: סיבת מתן השם ליישוב ומשמעותו, שמות היישוב בעבר

הרקע הפיזי: פני השטח, המסלע והקרקע

הצומח בסביבה: נפוץ, בולט, אופייני, ייחודי, צמחי תרבות ונוי, צמחים הקשורים למורשת (כגון שבעת המינים)

החי בסביבה: נפוץ, בולט, אופייני, ייחודי, בעלי חיים לתועלת האדם ותרבותו

הרקע ההיסטורי: הכרה כללית של תולדות האזור, הכרה כללית של תולדות היישוב משלב הקמתו, הכרת הפרקים בתולדות עם ישראל הקשורים לאזור, הכרת אתרים ארכיאולוגיים חשובים ומעניינים ביישוב ובסביבתו, הכרת אתרי התיישבות נבחרים ביישוב ובסביבתו

הרקע הכלכלי: מקורות הפרנסה ביישוב (בתי חרושת, מפעלים), קשרי כלכלה עם יישובי האזור ועם הסביבה הרחוקה (מים, חשמל, ניקוז, ביוב, תחבורה)

התגוננות והשתנות: שינויים במהלך היממה, בטבע ובחקלאות

יצירות ספרות הקשורות ליישוב: פרקי מקרא, מדרשים, סיפורת ושירה של כותבים בני היישוב, סיפורת ושירה המתארים את תולדותיו ואת נופיו של היישוב

אמנות: היישוב באמנות, אמנים מקומיים, ארכיטקטורה.

נספח 7: "לכל תלמיד תפקיד" – מבחר משימות לקבוצות תלמידים בשלבי הטיול השונים

התפקידים יחולקו על ידי מחנך הכיתה לאחר מתן הנחיות מתאימות לתפקיד המוצע. התלמידים ישמשו גורמים מסייעים בלבד.

שם החוליה	תפקיד החוליה	הזמן
חוליית הפרסום	פרסום הטיול	בביה"ס, שבוע לפני הטיול
חוליית תיעוד הטיול	צילום הטיול	בטיול
חוליית תיעוד הטיול	תיעוד חוויות הטיול בכתב	בטיול ואחרי הטיול
חוליית איכות הסביבה	ניקיון במסלול ובהפסקת הטיול	מתחלף בכל שעותיים של הליכה
חוליית איכות הסביבה	ניקיון האוטובוס לפני הירידה למסלול	בטיול
חוליית איכות הסביבה	ניקיון האוטובוס בסוף הטיול	בטיול
חוליית הביטחון והבטיחות	בדיקת המים	לפני היציאה לטיול ולאורך המסלול
חוליית הביטחון והבטיחות	בדיקת הכובעים	לפני היציאה לטיול ולאורך המסלול
חוליית הביטחון והבטיחות	בדיקת התאמת הנעליים להליכה ותיקי הגב	בבוקר הטיול ולאורך המסלול
חוליית המורל והגיבוש	הכנת משימות לטיול	בביה"ס ולאורך המסלול
עוזרי המדריך	חלוקת דפים ואבזרים	בטיול
עוזרי המורה	יד ימינה של המורה	בטיול
חוליית הסימן הכיתתי	הכנת סימן כיתתי	לפני הטיול
נאמני אות הכבוד	בחירת התלמיד המתנהג באופן מכבד	בטיול

3. הטיול במערכת החינוך – היבטים ארגוניים

3.1 הכנת תכנית טיולים שנתית והגשתה

3.1.1 **הכנת תכנית טיולים:** את התכנית יש לערוך בהתאם לעקרונות "תכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת מולדת". בתכנון מערך הטיולים יהיה שותף כלל הצוות החינוכי (המועצה הפדגוגית, רכזי השכבות ורכזי המקצוע), בהובלת מנהל בית הספר ורכז הטיולים.

3.1.2 **עזרה וסיוע להכנת תכנית הטיולים:** ועדת הטיולים המחוזית תסייע בגיבוש תכנית הטיולים (ליצירת קשר עם ועדות הטיולים ראה נספח 7 בס"ק 3.17 להלן).

3.1.3 **מועד ההגשה של תכנית הטיולים:** את תכנית הטיולים לשנת הלימודים הבאה יש לשלוח לאישורם של ועדת הטיולים המחוזית והמפקח הכולל של בית הספר כ-45 יום לפני סיום שנת הלימודים ובהתאם להנחיית מנהל המחוז.

3.1.4 יש לוודא שהטיול לא יתוכנן לימי הזיכרון הרשמיים (יום הזיכרון לראש הממשלה יצחק רבין ז"ל, יום הזיכרון לשואה ולגבורה ויום הזיכרון לחללי מערכות ישראל ופעולות האיבה), אלא אם כן הפעילות מוקדשת לנושאים אלה, ולכך יינתן אישור בנפרד.

3.2 בעלי תפקידים וגורמים המעורבים במערך הטיולים במערכת החינוך במטה ובמחוזות

3.2.1 המפקח הכולל של בית הספר

א. המפקח הכולל יוודא שקיימת תכנית טיולים בית-ספרית מאושרת על ידי ועדת הטיולים המחוזית, וזאת כחלק מאישורי תכנית העבודה הבית-ספרית לפני תחילת שנת הלימודים.

ב. על המפקח הכולל של בית הספר לוודא כי מנהל בית הספר שבפיקוחו מינה מורה מן הצוות החינוכי לתפקיד "רכז טיולים בית-ספרי" באמצעות כתב מינוי המתחדש מדי שנה (ראה להלן, בס"ק 3.17, נספח 1, "כתב מינוי לרכז הטיולים"). על המפקח להמליץ למנהל בית הספר כי הרכז יישא בתפקידו לא פחות מ-3 שנים.

ג. בבית ספר שמתקיימת בו פעילות של"ח תובא התכנית לאישור מפקח של"ח וידיעת הארץ במחוז.

3.2.2 ועדת הטיולים המחוזית

א. כללי

- (1) הוועדה היא גוף הפועל ועובד ברציפות לאורך כל השנה בקידום טיולי בתי הספר במחוז.
- (2) בראש הוועדה יעמוד מפקח הממונה על פעילות של"ח וידיעת הארץ במחוז.
- (3) הרכב הוועדה ייקבע על ידי מנהל המחוז באמצעות מינוי בכתב לחברי הוועדה המתחדש מדי שנה (ראה להלן, בס"ק 3.17, נספח 8, "כתב מינוי לחבר בוועדת הטיולים המחוזית").

ב. חברי הוועדה

- מפקח ממונה על פעילות של"ח וידיעת הארץ – יו"ר הוועדה (במחוז החרדי ובמינהל החינוך ההתיישבותי ימונה מפקח כולל)
- מורה לשל"ח ולידיעת הארץ – מרכז הוועדה
- מפקחים כוללים (לפחות 2 מפקחים) – חברים
- מנהל תחום ביטחון, בטיחות ושע"ח מחוזי – חבר (או מיופה כוח)
- פקח בקרת הטיולים בגזרת המחוז – חבר
- מנהל בית ספר יסודי – חבר
- מנהל חטיבת ביניים/תיכון – חבר
- רכז טיולים בבית ספר יסודי – חבר
- רכז טיולים בבית ספר על-יסודי – חבר
- תלמיד ממועצת התלמידים המחוזית – חבר.

ג. תפקידי ועדת הטיולים במחוז

- (1) בתחום הפדגוגי הוועדה מתווה, בכפיפות לחוזרי המנכ"ל ובהנחיית מנהל המחוז, את המדיניות הפדגוגית לקידום הטיול ולשילובו בתכניות הלימודים על פי תכנית הטיולים המחוזית.
- (2) הוועדה אחראית לפיתוחם ולהכשרתם המקצועית של רכזי הטיולים באמצעות קורס רכזי טיולים בית-ספריים, וכן לקיום הדרכות והשתלמויות לרכזי הטיולים, למורים ולמנהלי בתי הספר בנושאים הנוגעים לפדגוגיה של הטיול, לארגונו, לתכנונו ולביצועו. כמו כן הוועדה אחראית לביצוע שני ימי השתלמות רענון בכל שנה לכלל רכזי הטיולים ולביצוע השתלמויות לתפקיד אחראי הטיול (ראהנספח 10 בסעיף קטן 3.17 להלן), בהתאם למועדים שייקבעו על ידה.
- (3) במידת הצורך הוועדה מנחה מקצועית בנושא הטיולים את המפקחים הכוללים האחראים על דרך פעולתם של בתי ספר.
- (4) הוועדה מטפלת באירועים חריגים בטיולים של בתי הספר במחוז, מסיקה מסקנות ולקחים, עוקבת אחר תיקון הליקויים בבתי הספר, ומפיצה את הלקחים לבתי הספר ולגורמים רלוונטיים במחוז.

ד. תפקידי יו"ר ועדת הטיולים המחוזית

- יו"ר ועדת הטיולים המחוזית כפוף מקצועית ישירות למנהל אגף של"ח וידיעת הארץ. אלה תפקידיו:
- (1) אחראי על פעילות ועדת הטיולים המחוזית.
 - (2) יועץ למנהל המחוז בנוהלי הטיולים של בתי הספר על פי חוזר המנכ"ל בנושא.
 - (3) פועל בתיאום עם המפקחים הכוללים במחוז לאישור תכניות הטיולים של בתי הספר ומנחה אותם בנושא הטיולים מעת לעת.
 - (4) דואג למינוי ועדת טיולים מחוזית על ידי מנהל המחוז.

5) מכנס את ועדת הטיולים המחוזית לפחות 3 פעמים בשנה ומכין פרוטוקול ומפיץ אותו לאחר כל ישיבה של הוועדה.

6) מטפל בכל אירוע חריג המתרחש בטיולי בתי הספר במחוז ומדווח על כך בכתב למנהל המחוז, לממונה על הביטחון ועל הבטיחות בטיולים באגף הביטחון, למפקח הכולל של בית הספר ולגורמים הרלוונטיים.

7) עוקב אחר מינוי רכזי טיולים בבתי הספר במחוז ודואג להשלמת מינוי הרכזים ולהכשרתם ומעדכן בנושא את מנהל המחוז ואת המפקחים הכוללים.

ה. תפקידי מרכז ועדת הטיולים המחוזית

1) מנחה ומאשר תכניות טיולים שנתיות של בתי הספר במחוז.

2) מרכז את ועדת הטיולים המחוזית ומייצג אותה בנושאים הנדונים בוועדה בגופים פנים-וחוץ-משרדיים, בהתאם להנחיית יו"ר הוועדה.

3) מדריך מקצועית את רכזי הטיולים בבתי הספר.

4) מרכז את ההדרכות ואת ההשתלמויות לרכזי הטיולים בנושאים הקשורים בהכנת תכניות הטיולים ובארגון הטיולים, בתכנונם ובביצועם.

3.2.3 מטה מינהלת הטיולים

א. מטה מינהלת הטיולים מסייע לבתי הספר בארגון מערך הטיולים ובגיבוש תכנית טיולים בית-ספרית שנתית לכל שכבות הגיל. המטה מסייע לבתי הספר בהכנת הטיול, בשמירה על כללי הבטיחות והביטחון ובתכנון הטיול בהיבטיו החינוכיים, תוך שילוב בעלי תפקידים, מורים מתחומי דעת שונים ותלמידים בבית הספר. פעילות זו תרחיב את המיצוי החינוכי-חברתי-לימודי-ערכי הטמון במערך הטיולים בכל שכבות הגיל בהתאם ל"תכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת מולדת".

ב. מטה מינהלת הטיולים פועל בפיקוחו ובהנחייתו של אגף של"ח וידיעת הארץ במינהל החברה והנוער. המטה מלווה את בתי הספר ומסייע להם בנושא הטיולים, ומנהל מאגר

נתונים ומידע בנושא הטיולים במערכת החינוך. המטה מפעיל "רכזי שטח" לסיוע לבתי הספר בתיאום עם ועדות הטיולים במחוז.

ג. אלה תפקידי מטה מינהלת הטיולים :

- (1) סיוע בארגון מערך הטיולים של בתי הספר במחוז וגיבוש תכנית טיולים בית-ספרית שנתית בהתאם ל"תכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת מולדת"
- (2) סיוע בהכנה, בארגון ובתכנון של הטיול בהיבטיו החינוכיים, בשילוב עם בעלי התפקידים בבית הספר, המורים מתחומי הדעת השונים והתלמידים
- (3) סיוע לוועדת הטיולים המחוזית בבדיקת תכניות הטיולים הבית-ספריות
- (4) הפעלת מערך מידע המסייע לבתי הספר בייעוץ ובהכוונה בנושא הטיולים
- (5) הקמת מאגר נתונים ומידע על בתי הספר בנושא טיולים
- (6) תיעוד תהליכי הבקרה של הטיולים והנפקת דוחות לצורך ניתוח טיולי מערכת החינוך ומעקב אחר ביצועם.

ד. קבלת סיוע של נציג המטה תיעשה באמצעות פנייה לוועדת הטיולים המחוזית (ראה נספח 7 ב-ס"ק 3.17).

3.2.4 הלשכה לתיאום טיולים, חדר המצב, יחידת הבקרה על הטיולים

א. לשכת התיאום

- (1) הלשכה לתיאום טיולים אחראית על תיאומם ועל אישורם של הטיולים במערכת החינוך, ומנחה את בתי הספר בכל המתחייב בתחום הביטחוני והבטיחותי, בהתאם לחוזרי המנכ"ל ולהנחיות גורמי המשטרה וצה"ל. יש להגיש בקשה לתיאום טיולים עבור כיתה או עבור קבוצה המונה 8 תלמידים ומעלה.

(2) הגשת בקשה לאישור הלשכה לתיאום טיולים

א) האחראי לטיול, בתיאום עם רכז הטיולים הבית-ספרי, ימלא את טופס הבקשה לקבלת אישור

הלשכה לתיאום טיולים. הטופס ימולא באתר האינטרנט של "מוקד טבע", ויכלול –

- מילוי כל הפרטים הנדרשים על גבי הטופס, ובכלל זה סוג הפעילות המתוכנן;

- דרכי ההתקשרות לבית הספר ולאחראי הטיול בפועל, 24 שעות ביממה;

- **מילוי טופס כתב מינוי לאחראי טיול החתום על ידי המנהל;**

- **מילוי טופס אישור הטיול על ידי מנהל.**

(ב) הטיול נחשב מאושר רק לאחר החתמת טופס בקשה על ידי הלשכה לתיאום טיולים. בית הספר ינהג לפי כל ההנחיות וההגבלות המופיעות בטופס האישור ובנספחים אליו. תצלום של האישור, כולל כל נספחיו, יילקח על ידי אחראי הטיול לשטח.

(ג) אם יש צורך לבצע שינוי במסלול הטיול בזמן ההתרחשות, חובה לפנות לחדר המצב לטיולים ולקבל את אישורו לכך. יצירת קשר עם היחידה הצבאית שהטיול מתקיים במרחבה תיעשה רק אם ניתנה הוראה לכך בטופס המאושר על ידי הלשכה לתיאום טיולים.

(ד) אם ידוע מראש על ביטול הטיול, יש להודיע על כך ללשכה לתיאום טיולים. אם הוחלט על ביטול הטיול ביום הביצוע, יש להודיע על כך לחדר המצב לטיולים.

בכל מקרה של שינוי בעיתוי הטיול יש ליידע את לשכת התיאום ולקבל אישור מחודש, עם עדכון של תאריך הטיול.

ב. חדר המצב

(1) חדר המצב משמש מרכז מידע, דיווח, הנחיה וסיוע למוסדות הקשורים למערכת החינוך בזמן הלמידה מחוץ לכותלי בית הספר, בטיולים ובמחנות, ונותן שירותי מוקד לפעילות של מוסדות החינוך מחוץ

החלפה – 6.2-33

57

הוראות קבע

חוזר מנכ"ל עו/7(ב), כ"א באדר א' התשע"ו, 1 במרס 2016

עמ' 3 מתוך 8 עמודים

לכותלי בית הספר. חדר המצב מופעל 24 שעות ביממה, 364 יום בשנה (אינו מופעל ביום הכיפורים).

(2) חדר המצב עומד בקשר רצוף עם כל גורמי השטח הנותנים מענה, תמיכה, סיוע וחילוץ לפעולות המתבצעות מחוץ לכותלי בית הספר כדוגמת פקחי הטיולים, צה"ל, משטרת ישראל, מד"א, יחידות החילוץ המרחביות, בתי ספר שדה וכו'.

(3) סמכותו של חדר המצב בתחום הביטחון

(א) הוא נמצא בקשר רציף עם גורמי צה"ל ומשטרת ישראל לקבלת דיווחים על אירועי ביטחון שוטף ופעילות חבלנית עוינת המחייבים פעולה מיידית מול הטיולים המתבצעים באזור האירוע.

(ב) הוא מעדכן את האחראי לטיול בשטח בדבר סגירת שטחים על ידי צה"ל והמשטרה בלוח זמנים קצר.

(ג) הוא מעדכן את פקח הטיולים בגזרתו בנתונים על המוסדות המטיילים בגזרת ההתרחשות של האירוע.

(4) סמכותו של חדר המצב בתחום הבטיחות

(א) הוא מרכז דיווחים על מפגעים בטיחותיים במסלולי הטיולים ממוסדות החינוך ומגורמים מטיילים.

(ב) הוא מונע/אוסר הגעת מטיילים למפגע בטיחותי במהלך הטיול.

(ג) הוא מיידע את הלשכה לתיאום טיולים על סגירת שטח בשל מפגע בטיחותי.

(ד) הוא עוקב אחרי הטיפול במפגע עד סיום הטיפול בו.

(5) סמכותו של חדר המצב לשנות מסלול במהלך הטיול

(א) לחדר המצב יש סמכות לאשר שינוי/תוספת למסלול הטיול בזמן התרחשותו על פי בקשת אחראי הטיול/מנהל בית הספר.

(ב) שינוי המסלול יאושר בגלל הסיבות האלה:

הוראות קבע

החלפה – 6.2-33

58

חוזר מנכ"ל עו/7(ב), כ"א באדר א' התשע"ו, 1 במרס 2016

עמ' 2 מתוך 8 עמודים

- אילוצי ביטחון
- אילוצי בטיחות
- אילוצי מזג אוויר
- עומס יתר במסלולים
- תוספת אתר לניצול יעיל של היום.

(6) חילוץ ופינוי

(א) חדר המצב משמש ערוץ תקשורת מועדף לדיווחים ולבקשות לסיוע בחירום: הפעלת יחידת חילוץ, קבלת סיוע מוסק מצה"ל, פינוי רפואי ועוד.

(ב) כל אירוע מחייב דיווח לחדר המצב.

ג. היחידה לבקרת טיולים

(1) המשרד מפעיל יחידת בקרה על טיולים, על מחנות קיץ ועל קייטנות הבודקת מדגמית נושאי ארגון, ביטחון ובטיחות. משימת הבקרים היא לקיים מפגשי שטח מדגמיים עם מוסדות החינוך המטיילים ולוודא יציאה תקינה לטיולים בהתאם להוראות.

(2) צוות הפיקוח מקיים הדרכות בהתאם להוראות של אגף הביטחון בנושא של ארגון הטיול ותפעולו, בתיאום עם הקב"טים המחוזיים ועם ועדות הטיולים במחוזות ועם הרשויות המקומיות והאזוריות. ההדרכות נועדו למנהלים, לרכזי הטיולים, למורים ולגננות ולמדריכי הטיולים העוסקים בהדרכת טיולי מערכת החינוך.

(3) תפקידי בקר הטיולים

(א) מבצע בקרה והדרכה בטיולי מערכת החינוך, המבוקרים באופן מדגמי.

(ב) מבצע ביקורות טרום יציאה לטיול במוסדות החינוך באופן מדגמי (ראה "טופס דיווח על בדיקת טיול ע"י פקח בקרת טיולים" בס"ק 3.17, נספח 5 להלן).

- ג) מבצע השתלמויות בתחום הביטחון והבטיחות בטיולים לרכזי טיולים, לסגלי ההוראה בבתי הספר, למנהלים, לגננות ולגופים נוספים בהתאם לדרישה.
- ד) משתתף כחבר בצוות בדיקה לאירועים חריגים בטיולים.
- ה) מעביר מידע באופן מיידי לחדר המצב אודות שינויים/בעיות במסלולים ובאתרים בגזרת הפיקוח והתראה על בעיות במסלולים.
- ו) מסייע בפתרון בעיות בלתי צפויות ובאירועים חריגים בשטח.
- ז) משמש זרוע של אגף הביטחון בעת התרחשות אירוע ביטחוני, כגון הוצאה מיידיית של תלמידי בית הספר מאזור כלשהו עקב בעיה ביטחונית.
- ח) ממליץ למנהל תחום הביטחון, הבטיחות ושעת החירום המחוזי ולסגן מנהל אגף הביטחון על עיכוב/עצירה או על הפסקה וביטול של טיול שנמצאו בו ליקויים חמורים עד תיקונם כנדרש.

3.3 בעלי תפקידים בבית הספר המעורבים בארגון הטיול, בהובלתו ובביצועו

3.3.1 מנהל בית הספר

- א. מנהל בית הספר בונה, בתיאום עם הצוות החינוכי, את הטיולים כחלק ממערך הלימודים הכולל. עליו לעצב יחד עם צוות המורים והמחנכים את תכנית הטיולים הרב-שנתית ולתרגם את החזון הבית-ספרי ולשלב בטיולים. רגישותו של מנהל בית הספר להוויה החינוכית הנרקמת בטיול תסייע בקידום מטרות בית הספר. על המנהל לוודא כי מטרותיו החינוכיות של הטיול הושגו ולקחיו נלמדו ובוצעו בהתאם למשוב.
- ב. מנהל בית הספר מוודא ביצוע תקין של טיולי התלמידים, על פי כל הנהלים, הכללים, ההוראות והאישורים. המנהל מוודא – במישרין או באמצעות מי שהוסמך לכך על ידו –

כי כל בעלי התפקידים בהכנת הטיול, במהלכו ובסיומו מילאו את תפקידם כראוי.

ג. בכל בית ספר ימנה המנהל את אחד המורים לרכז הטיולים בבית הספר וינפיק לכך מינוי בכתב (ראה להלן, בס"ק 3.17, נספח 1, "כתב מינוי לרכז הטיולים") וישלח העתק ליו"ר ועדת הטיולים במחוז ולמפקח הכולל. מינוי הרכז אינו פוטר מאחריות את הגורמים האחרים. המנהל יוודא כי הרכז שהוא מינה יעבור קורס רכזי טיולים במסגרת הקורסים שהמחוז עורך אשר יכשיר אותו לתפקידו. הרכז יעץ למנהל וידווח על פעולותיו.

ד. אם מנהל בית הספר לא מינה רכז טיולים ייחשב הוא עצמו רכז הטיולים.

ה. המנהל ימנה אחראי טיול מקרב המורים בטיול המתוכנן. המינוי יהיה בכתב (ראה "כתב מינוי לאחראי הטיול" ב"תיק אחראי הטיול", ס"ק 3.16, נספח ג).

ו. המנהל יאשר את תכנית הטיול על גבי טופס תכנית הטיולים, ובהמשך הוא יאשר כל שינוי ותוספת לתכנית, אם יהיו כאלה, ובכלל זה שינויים ותוספות שנעשו במהלך הטיול (ראה נספח ב בס"ק 3.16).

ז. מנהל בית הספר יוודא שקיימים אמצעי קשר אמינים שיבטיחו קיום קשר בין המנהל לאחראי לטיול 24 שעות ביממה.

ח. ברשות המנהל יימצאו בכל משך הטיול הנמצא מחוץ לתחומי בית הספר העתק מתיק אחראי הטיול ובו רשימות שמיות של כל המשתתפים בטיול, העתקי האישורים לטיול ורשימת גורמי המשטרה והביטחון באזור שנדרש תיאום נוסף עמם, ובכלל זה כתובות ומספרי טלפון.

ט. אסור למנהל בית הספר להפחית מדרישות הבטיחות והביטחון כפי שנקבעו בחוזרי המנכ"ל.

י. הודיע החזאי בערב לפני הטיול שיהיו תנאי מזג אוויר קשים מהרגיל באזור היעד של הטיול, מחויב מנהל בית הספר/אחראי הטיול ליצור קשר עם חדר המצב בבוקר היציאה לטיול ולקבל את אישורו/הנחיותיו של חדר המצב.

יא. המנהל יוודא כי מסגרת הטיול ועלותו יהיו לפי הוראות הקבע בחוזר סג/3(א), סעיף 9-3.11, "תשלומי הורים", ובחוזר הודעות בנושא, המתעדכן מדי שנה.

3.3.2 רכז הטיולים הבית-ספרי

א. כללי

רכז הטיולים הוא הדמות המרכזית בבית הספר בכל הקשור ליציאת תלמידים לטיולים. תפקידו הוא לבנות – בתיאום עם המנהל ועם הצוות החינוכי – מערך טיולים המוביל להשגת המטרות החינוכיות-ערכיות והלימודיות של בית הספר בהתאם לחזון הבית-ספרי ולהווייה החינוכית שלו ובהתאם לעקרונות של "תכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת מולדת".

ב. הכישורים המקצועיים

(1) מומלץ שהנושא בתפקיד רכז הטיולים יהיה בעל הסמכה באחד מתחומי הדעת האלה:

- של"ח וידיעת הארץ
- מדע וטכנולוגיה
- גיאוגרפיה/מולדת, חברה ואזרחות
- לימודי ארץ ישראל
- גיאולוגיה, בוטניקה וזואולוגיה של ארץ ישראל
- מקרא וארכיאולוגיה
- לימודי הסביבה.

(2) הרכז יהיה בוגר קורס רכזי טיולים במסגרת לימודי תעודה מטעם משרד החינוך. רכז שאינו בוגר הקורס יוסמך לתפקידו במסגרת הקורס המתקיים במחוז במהלך אותה שנה שבה הוא מונה לתפקיד, כדי שפרק הזמן בין מינויו לתפקיד רכז ובין הסמכתו במסגרת קורס רכזי הטיולים יהיה קצר ככל האפשר (פרטים על קורס רכזי הטיולים ראה בנספח 9 של ס"ק 3.17 להלן).

(3) מורה של"ח וידיעת הארץ שהוכשר לתפקידו פטור מקורס רכזי טיולים ומהכשרת "אחראי טיול".

(4) מינויו של רכז הטיולים יתחדש מדי שנה על ידי מנהל בית הספר.

ג. תפקידי רכז הטיולים הבית-ספרי

1) בתחום הפדגוגי

(א) מוודא שהמועצה הפדגוגית של בית הספר תדון בנושא הטיולים לפחות פעם בשנה, בדרך כלל בעת התכנון של שנת הלימודים הבאה. עליו לקיים דיון במועצה הפדגוגית בבית הספר לתכנון רב-שנתי של טיולים שנתיים ולאישורם, בהתאם ל"תכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת מולדת".

(ב) בנושאים הקשורים לסיורים בסביבה הקרובה ("שעת סיור") הרכז מסייע לצוות החינוכי בבית הספר למפות את סביבת בית הספר ולהכין תיק שטח (ראה נספח 6 בס"ק 2.13) שיכלול מידע מרבי על אפשרויות הלימוד מחוץ לבית הספר תוך ניצול סביבתו הקרובה לפי תחומי הדעת השונים.

(ג) מסייע בהדרכה ובהכוונה של המורים מתחומי הדעת השונים לקראת הטיולים. בטיולים בסביבת בית הספר והיישוב עליו להפנות את תשומת לבם למאגרי הנתונים המצויים ב"תיק השטח" תוך הדגשת תופעות עונתיות שראוי להתייחס אליהן, פעולות קהילתיות אפשריות ועוד.

(ד) מסייע בידי רכזי השכבות ותחום הדעת בתכנון השנתי הכללי. זאת תוך התחשבות בצורכי המחנכים והמורים המקצועיים ועידוד המורים לבצע פעילויות חינוכיות וחברתיות בשדה ובקהילה ולערוך סיורים לימודיים המשלבים פרקים מתחומי הדעת הלימוד השונים.

2) בתחום הארגוני

- (א) הרכז מעדכן את המורים בכל הנוגע לטיולים – ההוראות המעודכנות בחוזרי המנכ"ל, ענייני ביטחון ובטיחות, פרסומים, השתלמויות וכדומה.
- (ב) מוודא שלפחות באחת מאספות ההורים הכיתתיות השנתיות (רצוי בתחילת השנה) יוסבר נושא הטיולים.
- (ג) מכין בכל שנה את תיק הטיולים הבית-ספרי ומנהל אותו. בתיק הטיולים יימצאו: תכנון כל טיול, פעולות הכנה וסיכום וכן לקחים והמלצות בעקבות ביצוע הטיולים באותה שנה לימודים.
- (ד) מוודא מינוי אחראי טיול על ידי מנהל בית הספר.
- (ה) מסייע לאחראי הטיול בהכנת תכנית הטיול, הכוללת תיאור מפורט של המסלול, וכן את לוח הזמנים, את שמות המלווים והערות אחרות שהן חשובות מבחינת הבטיחות והביטחון.
- (ו) מסייע למנהל ולמורים בענייני ארגון הטיול והוזלתו.
- (ז) מוודא שתכנית הטיולים הבית-ספרית תישלח לאישור מפקח בית הספר וועדת הטיולים המחוזית.
- (ח) יוזם פעולות נוספות הקשורות בטיולים, כגון קיום "פינת מולדת" או "פינת הטיול" בלוחות המודעות בכיתות או בלוח המרכזי בבית הספר.
- (ט) מדווח, בתיאום עם מנהל בית הספר למפקח הכולל, לוועדת הטיולים, למטה הטיולים ולגורמים נוספים, כפי שיידרש, על תכנון ועל ביצוע של טיולים בבית הספר.
- (י) מדווח לחדר המצב לטיולים או לוועדת הטיולים המחוזית על מפגע או על בעיה בטיחותית או ביטחונית בהתאם לדיווח של

אחראי טיול שנתקל במפגע (כגון מכשול בשביל בטיול או בור שנפער במסלול) בזמן הטיול.

יא) משמש איש קשר בין בית הספר לבין הגופים המספקים שירותי טיילות ומוודא את קיום התנאים המופיעים בהסכם ההתקשרות בין המוסד/הרשות/הבעלות לחברת הטיולים.

3.3.3 תפקידי אחראי הטיול

- א. מגיש לאישור המנהל ורכז הטיולים את תכנית הטיול ולוח זמנים, והמנהל מאשר בחתימתו על גבי טופס את התכנית.
- ב. מוודא שהתכנית כוללת תיאור מפורט של המסלול, לוחות זמנים והערות נוספות החשובות מההיבט החינוכי, הלימודי, הבטיחותי והביטחוני. העתק של התכנית יישאר בתיק הטיולים
- ג. מכין "תיק אחראי טיול" (ראה ס"ק 3.16). עותק של תיק זה יימסר למנהל בית הספר ולרכז הטיולים.
- ד. מגיש למנהל בית הספר, נוסף לתכנית הטיול, גם תכנית עבודה ולוח זמנים להכנות לטיול, ובכלל זה פירוט השלבים להכנות ואחריות הגורמים השונים לביצוע ההכנות בלוח הזמנים הנדרש. זאת לצורך המעקב של מנהל בית הספר אחרי ההכנות לטיול.
- ה. מקיים את הטיול על מרכיביו החינוכיים, הלימודיים, החברתיים והמינהליים.
- ו. נוכח בטיול ובמסלולי הסיור במשך כל ימי הטיול והסיור.
- ז. משמש פוסק אחרון בנושאים ובחילוקי דעות הנוגעים לכל המשתתפים בטיול, ובכלל זה בעלי התפקידים בו (האחראי מתייעץ עם המלווים, ובמידת הצורך, באמצעות הקשר, גם עם מנהל בית הספר, אך מחובתו ומסמכותו להכריע בכל סוגיה, אם יידרש לכך בזמן הטיול).
- ח. במקרה של צורך בשינוי המסלול ביום הטיול – דואג לקבלת אישור ממנהל בית הספר ומחדר המצב לטיולים, רצוי בכתב ולפחות באמצעי קשר להגורם המאשר בחדר מצב ימסור את שמו, את תפקידו ואת סמכותו, ופרטים

אלה יירשמו אצל האחראי לטיול, כולל שעת קבלת האישור), ומודיע למנהל בית הספר שהטיול אושר.

ט. מוודא כי למדריך הטיול יש אישור להדריך במסלול החלופי שאושר על ידי חדר המצב.

י. מוודא שכל המחנכים, מורי הכיתה, עוזריהם והמלווים המשתתפים בטיול מודעים לתפקידם ולנהלים ולהוראות החלים עליהם. (הורי תלמידים המלווים בטיול יהיו כפופים להוראות האחראי ולהנחיותיו, ודינם יהיה כדין מלווים בטיול. יודגש כי אין להורים המתלווים לטיול שום סמכות להתערב בהחלטות של האחראי לטיול, אולם האחראי רשאי להתייעץ אתם, כמו עם שאר המלווים בטיול.)

יא. מוודא את קיום פעילות ההכנה, הסיכום ועיבוד הטיול עם מחנכי הכיתות בשכבה.

יב. מקיים את הוראות הבטיחות והביטחון כמתחייב מחוזר המנכ"ל ומתוכן הטיול וממסלולו ובהתאם לאישור הטיול שהתקבל מהלשכה לתיאום טיולים.

יג. נושא מכשיר טלפון סלולרי במשך כל הטיול, באופן שיהיה זמין בכל עת לפניות במהלך הטיול.

יד. מוודא כי מדריך הטיול –

- נושא תעודה בעלת תו תקן להדרכה במערכת החינוך ובתוקף באזורים שבהם ייערך הטיול המתוכנן ;
- מקבל מידע על הכיתות ועל מצבן החברתי והמשמעתית ועל פרקי לימוד הנוגעים לטיול.

טו. מוודא כי התקיים סיור הכנה על ידי מורים מן הצוות החינוכי או על ידי מדריכי חברות הטיולים בכל מסלולי הטיול המתוכנן, וזאת במהלך השנה הקודמת לטיול או לאחר אירועי טבע (כגון שיטפונות) במהלך השנה הקודמת לטיול.

טז. מדווח למנהל בית הספר ולרכז הטיולים לפני היציאה לטיול על גמר הביצוע של ההכנות ומעדכנם בפרטי המסלול ובשינויים שנעשו.

יז. ביום הטיול משאיר במזכירות בית הספר רשימה מלאה ומפורטת של כל היוצאים לטיול, לרבות כל המבוגרים המלווים.

יח. על האחראי לטיול רב-יומי הכולל לינה לעבור הכשרה ייעודית (ראה נספח 10 בס"ק 3.17 להלן).

3.3.4 מחנך הכיתה

א. על מחנך הכיתה מוטלת המשימה להוביל את תלמידיו בשלבי הטיול השונים – לפני הטיול, במהלכו ובסיומו. המחנך יוודא כי בידיו כל הנתונים שיעזרו לו בהובלת התוכן החינוכי של הטיול ובהשגת המטרות החברתיות שיסייעו בגיבוש הכיתה ובהגברת לכידותה.

ב. על המחנך, או על המורה שמונה לכך על ידי המנהל, לוודא התנהלות תקינה של הכיתה בזמן הטיול. יובהר לתלמידים, כי הטיפול הבית-ספרי ביחסי מורה-תלמידים ובין התלמידים לבין עצמם המתקיים במהלך כל השנה בכיתה ובחצר בית הספר יחול גם על הנעשה בטיול. המחנך יציג במהלך הפעילות לפני הטיול את הכללים הברורים וכן את התגובות שיינקטו במקרה של הפרת הכללים.

ג. ההנחיות למחנך יהיו בכפיפות להחלטות שנקבעו בישיבת הצוות החינוכי של בית הספר ובהנחיית רכז הטיולים של בית הספר.

ד. המידע על אזור הטיול ועל המסלולים יימצא בידי מחנך הכיתה לקראת המפגש עם הכיתה.

ה. המחנך יתאם עם המורים המקצועיים (לגיאוגרפיה, לתנ"ך, להיסטוריה, לספרות וכו') את הכנת הכיתה לסביבת הטיול בהתאם לתחומי הדעת.

ו. המחנך והמורה המקצועי, בהנחיית רכז הטיולים, יכינו מערך שיעורים ובו שיעורי הכנה לקראת הטיול השנתי, אשר ישלבו המחשה והפעלת גירויים כמו כתבי חידה מתוכננים, דפי משימה ועוד. על שיתוף התלמידים בתכנון הטיול ובהכנתו בדגש חברתי-ערכי ראה גם בס"ק 2.5.2 לעיל.

ז. הכנת התלמידים תתבצע במהלך ההוראה השוטפת ותעסוק בצמצום "מרחב הזרות" (הגיאוגרפי, הקוגניטיבי

והפסיכולוגי) תוך התבססות על נושאי הלימוד הנקשרים לטיול. במהלך ההכנה יוצגו לתלמידים המרחב הגיאוגרפי והאתרים שהם יבקרו במהלך הטיול ותתקיים שיחה על דרכי ההתנהגות של התלמידים באותם מקומות.

ח. בהכנה לטיול להלן המלצות למחנך ל-3 מפגשי הכנה עם התלמידים:

(1) מפגש ראשון (כחודש ימים לפני הטיול)

המפגש יכלול –

- העברת מידע כללי לכיתה על הטיול: המועד, האזור והודעה להורים;
- הטלת משימות לפגישה הבאה על קבוצות או על יחידים שיקבלו תפקיד ממחנך הכיתה;
- הקמת ועדה שתפקידה לקיים פעילות חווייתית לתלמידים עד ליום הטיול (לדוגמה: פעילות בחצר בית הספר ובהפסקות, הכנת פלקטים, מודעות, שירים).

(2) מפגש שני (כשבועיים לפני הטיול)

המפגש יכלול –

- תיאום ציפיות לקראת הטיול (הגדרת כללי ההתנהגות ברורים במשך הטיול);
- חלוקת משימות במהלך הטיול במסגרת חוליות, כגון חוליות אוכל, חוליות לינה, חוליות ניקיון, צוותי משימה, תורנויות למיניהן.

(3) מפגש שלישי (עד יום לפני הטיול)

- המפגש יתקיים במועד הקרוב ביותר האפשרי לקראת היציאה לטיול. על המחנך לוודא כי כל המשימות וההנחיות שנקבעו עם הכיתה לטיול אכן ברורות.
- בפגישה יימסרו ההוראות האחרונות בתחום הארגוני והבטיחותי, וכן לוח הזמנים ליום היציאה לטיול.

ט. לפני היציאה לטיול מומלץ לקיים שיחה ותיאום ציפיות בין מחנך הכיתה למדריך שידריך את תלמידי הכיתה

בפועל. בשיחה יתואמו נושאים ומושגים שנלמדו בכיתה שיש לחשפם ולהציגם בעת הטיול בשדה.

י. על תפקיד המחנך בפעילות שלאחר הטיול ראה להלן, בס"ק 3.13.

3.3.5 חברת ההדרכה והמדריכים

א. כל טיול הנערך במערכת החינוך, להוציא טיול של תנועות הנוער וחוגי הסיור, יודרך על ידי מדריך טיולים שהוסמך ככזה עבור מערכת החינוך בגופים שהוסמכו לכך. הוראה זו אינה חלה על בית ספר שברצונו להדריך באופן עצמאי את הטיול. בית ספר שברצונו להדריך וביכולתו לעשות כן רשאי להדריך באופן עצמאי – על ידי צוות המורים – את תלמידיו. זאת בתנאי שביצע את כל פעולות ההכנה הנדרשות ובהן סיור מקדים במסלול הטיול.

ב. על בית הספר המטייל לוודא כי המדריך הנלווה אליו עומד בכל דרישות המשרד. אין להסתפק באישור של חברת הטיולים, אלא יש לדרוש לראות את התעודה שהמדריך נושא.

ג. לכל טיול הכולל כמה מדריכים ייקבע ראש צוות מטעם חברת ההדרכה שירכז את עבודת צוות המדריכים וכן את התקשורת עם המוסד החינוכי ועם אחראי הטיול.

ד. כשבוע ויותר לפני הטיול ייערך מפגש של רכז צוות ההדרכה של חברת הטיולים לצורכי תיאום עמדות חינוכיות והסבר על הטיול המתוכנן (כגון המסלול, תוכני הטיול, רמת הקושי, ההתאמה לגיל המטיילים וכו').

ה. מדריכי הטיול יצאו לשטח מצוידים ב"מפת סימון שבילים" מעודכנת לצורכי השטח ולצורך שפה משותפת עם חדר המצב ועם גורמי חילוץ וסיוע. המדריכים יהיו מצוידים במערכת קשר או בטלפון סלולרי לתקשורת אמינה במהלך הטיול.

ו. מדריך הטיולים אינו יכול לשהות עם הקבוצה המטיילת בשטח ללא נוכחות מורה מבית הספר.

ז. רשאי לשמש מדריך טיולים במערכת החינוך מי שעונה על התנאים האלה:

1) בעל תעודה תקפה של מדריך טיולים במערכת החינוך. (משרד החינוך מנפיק תעודת כיס המאשרת את תקפות התעודה).

2) בעל הסמכה להדריך באזור שבו הטיול מתקיים (עפ"י החותמת בגב התעודה).

ח. התיעוד שיישא כל מדריך על דש בגדו יהיה אחד מבין ארבעת הסוגים האלה :

- **תעודת מדריך טיולים בשירות לאומי/שנת שירות/מורה-חיילת במערכת החינוך** – תעודה זמנית המתחדשת מדי שנה שתוקפה כל עוד נושאה נמצא בשירות

- **תעודת היתר הדרכה למערכת החינוך ב-4 אזורים** לכל היותר, שתתחדש פעם אחת בלבד ותוקפה לא יעלה על 4 שנים

- **תעודת מדריך מוסמך למערכת החינוך**, למי שהוסמך בלא פחות מ-5 אזורי הדרכה ועד 9 אזורים

- **תעודת מדריך ארצי למערכת החינוך**, למי שהוסמך בכל 10 אזורי ההדרכה.

ט. תעודת הכיס של המדריך תתחדש פעם בשנתיים, בהתאם לתנאי החידוש.

י. מדריך שלא חידש את תעודת הכיס מעל לשנתיים חייב להגיש בקשה מיוחדת למינהלת הטיולים, לקבלת אישור לחידוש ובה פירוט הסיבות שבגללן לא חידש את התעודה עד כה. המדריך אינו רשאי להדריך ללא קבלת אישור לחידוש התעודה.

יא. מדריך לא יצא להדרכה במסלול שלא טייל בו בשנה האחרונה, או במסלול שהיה בו אירוע שיטפון, רעידת אדמה, או כל אירוע אחר העשוי לשנות את פני השטח.

יב. מורי שלי"ח וידיעת הארץ פטורים מנשיאת היתר להדרכת טיולים.

3.3.6 המלווים בטיול

- א. לטיול יצורפו מלווים: מורים מבית הספר, בנות השירות הלאומי ומדריכי שנת שירות הפועלים בבית הספר וכן הורי התלמידים. המלווים יאושרו על ידי מנהל בית הספר.
- ב. תפקיד המלווים הוא לסייע לאחראי לטיול ולמחנך הכיתה בביצוע הטיול ובקיום ההוראות המחייבות. המלווים יהיו כפופים להוראות ולהנחיות של האחראי לטיול והמחנך במשך כל הטיול.
- ג. כל מלווה המצטרף לטיול מחויב באישור מנהל בית ספר.
- ד. על המלווים להכיר היטב את כלל ההנחיות לנושאי תפקידים בטיול ולפעול על פיהן. המלווים לא יעזבו את הטיול אלא בהוראת האחראי לטיול ולצורכי הטיול בלבד.
- ה. הורים המשתתפים בטיולים כפופים להוראות האחראי ולהנחיותיו. יודגש כי להורים המתלווים לטיול אין סמכות להתערב בהחלטות של האחראי לטיול, אולם האחראי רשאי להתייעץ אתם, כמו עם שאר המלווים בטיול.
- ו. אחראי הטיול ייעזר בתחומי הדעת של ההורים המלווים תוך שילובם בפעילות החינוכית בטיול לצורך העשרת התלמידים.
- ז. מספר המלווים, והמחנך בכללם, לא יפחת מהרשום בטבלה שלהלן:

שלב החינוך	סיור קצר בתחום היישוב	טיול של יום שלם מחוץ לתחום היישוב או טיול הכולל לינה
כיתות א'-ח'	- מלווה אחד לכיתה/לקבוצה שבה עד 20 תלמידים - 2 מלווים לכיתה/לקבוצה שבה מ-21 עד 40 תלמידים	- מלווה אחד לכיתה/לקבוצה שבה עד 20 תלמידים - 2 מלווים לכיתה/לקבוצה שבה מ-21 עד 40 תלמידים
שלב החינוך	סיור קצר בתחום היישוב	טיול של יום שלם מחוץ לתחום היישוב או טיול הכולל לינה

כיתות ט'-י"ב	מלווה אחד לכיתה/לקבוצה שבה עד 40 תלמידים	- מלווה אחד לכיתה/לקבוצה שבה עד 20 תלמידים - 2 מלווים לכיתה/לקבוצה שבה מ-21 עד 40 תלמידים
כיתות החינוך מיוחד	מבוגר אחד לכל 5 תלמידים	מבוגר אחד לכל 5 תלמידים

הערות

1. מספר המלווים יהיה שונה מן האמור לעיל אם יידרש הדבר על ידי גורמי הביטחון.
2. בכל מקרה של נסיעה באוטובוס ובו מעל 40 תלמידים אפשר להסתפק במהלך הנסיעה בשני מלווים מבוגרים.
3. בטיולים שבהם מספר התלמידים קטן מ-20 אפשר להסתפק במלווה אחד מן הצוות החינוכי.
4. במקומות שקיימות בהם בעיות בטיחות (חציית כבישים סואנים, ואדיות וכו') יצרף האחראי לטיול מלווים נוספים, בהתאם לשיקול דעתו.
5. בטיולי הכיתות ז'-י"י רצוי להיעזר בתלמידים נוספים מאותו מוסד (כגון מש"צים) מהכיתות הגבוהות לסיוע בטיול. זאת בהסכמת אותם תלמידים והוריהם. מנהל בית הספר יאשר את השתתפות התלמידים הנוספים כמסייעים.
6. המלווים הבוגרים בטיול יכולים לשמש גם בכפל תפקיד, כמגישי עזרה ראשונה או כמדריכים, בתנאי שמספר המלווים לא יפחת מן המחויב בעת הפעילות.

3.4 כינוס התלמידים ביום הטיול ופיזורם בתום הטיול

- 3.4.1 כינוס התלמידים ופיזורם ייעשה בחצר בית הספר או במקום אחר שהודיעו עליו להורים מראש בכתב. לפני הפיזור יודא האחראי לטיול שכל התלמידים נוכחים.
- 3.4.2 המורה האחראי או מורה אחר שמונה על ידו ילוו את האוטובוס עד להגעתו לתחנה הסופית. המורה ידאג להחזרת הציוד לבית הספר, ויודא כי לא נשאר ציוד (כולל ציוד אישי) ברכב ההסעה.
- 3.4.3 בבתי ספר אזוריים, שהתלמידים מגיעים אליהם מיישובים שונים, יש לתכנן מראש את סדר הפיזור באמצעות ההסעות או על ידי קביעת נקודות מפגש עם ההורים בנקודות מוגדרות ביישוב עצמו או בסמוך לו.

3.5 צמידות הצוות החינוכי לתלמידים בזמן הטיול

- 3.5.1 נשלח תלמיד הביתה במהלך הטיול, הן מטעמי בריאות והן מטעמי משמעת, יוחזר לביתו בלוויית מבוגר, לאחר תיאום עם משפחתו ובליוי הסבר מדוע הוחזר. חובה על האחראי לטיול להודיע על כך למנהל בית הספר.
- 3.5.2 במקרים חריגים – מותנה בהסכמת הורים כתובה לתלמידים בוגרים (כיתות י"א ומעלה) – אפשר לשלוח את התלמיד באופן עצמאי אם אינו חולה, אך יש לוודא את עלייתו על כלי תחבורה ציבורי.

3.6 עיכוב בחזרה לבית הספר

ראה אחראי הטיול כי יש חריגה משמעותית (של למעלה משעה) מזמן החזרה מהטיול כפי שנמסר בהודעה להורים, ידווח על כך למנהל בית הספר, ובית הספר אחראי להעביר הודעה להורים בדבר העיכוב הצפוי.

3.7 התניית ההשתתפות של תלמיד מאתגר שיש לו בעיות התנהגות מתמשכות

ההנחיות שלהלן נוגעות לתלמידים מאתגרים המציגים קשיים התנהגותיים ממושכים וחוזרים. הוועדה הפדגוגית הבית-ספרית בהרכב המנהל, רכז השכבה, המחנך והיועץ החינוכי, תפעל כדלהלן:

3.7.1 יתקיים שיח שוטף בין הצוות החינוכי ובין התלמיד והוריו בהתייחס לתלמיד. במהלך השיח יציין הצוות החינוכי כי בשל קשייו ההתנהגותיים של ילדם תיתכן האפשרות להתניית השתתפותו בטיולים ובפעילויות החוץ-בית-ספריות בליווי מבוגר אחראי מטעמם.

3.7.2 לא יאוחר משלושה שבועות לפני מועד הטיול תתכנס הוועדה הפדגוגית, בהשתתפות רכז טיולים, לדון באופן השתתפותו של התלמיד. אם החלטת הוועדה היא התניית השתתפותו של התלמיד בטיול בליווי מבוגר, ישתפו ויידעו נציג הוועדה הפדגוגית ומחנך הכיתה את ההורים בשיקולים ובהחלטה לא יאוחר משבועיים לפני מועד הטיול.

3.7.3 השתתפות מלווה מותנית בחתימתו על גבי טופס מתנדב (ראה להלן, בנספח יב בס"ק 3.16).

3.8 פעילות חינוכית לתלמידים שאינם נוטלים חלק בטיול

הטיול הוא חלק בלתי נפרד מתכנית הלימודים הבית-ספרית, ואי-השתתפות בו אינה מקנה לתלמיד חופשה. על בית הספר לדאוג לתכנית לימודים חלופית במסגרת בית הספר לתלמידים שמסיבות שונות אינם נוטלים חלק בטיול. תלמידים אלה מחויבים להגיע יום-יום לבית הספר ולהימצא בין כתליו בפיקוח מתמיד.

3.9 הטיפול החינוכי באלימות במהלך הטיול או בפעילות חוץ-בית-ספרית

3.9.1 אירועים של הפרת משמעת ואלימות בעת הטיול יטופלו בהתאמה לטיפול הקיים בבית הספר בהפרת משמעת ובהתאם להנחיות בחוזר הוראות הקבע עה/8(ב), סעיף 2.1-15, "אקלים חינוכי מיטבי והתמודדות מוסדות חינוך עם אירועי אלימות וסיכון".

3.9.2 מנהל בית הספר ידווח על אירועים חריגים למפקח הממונה בהתאם להוראות הקיימות.

3.9.3 הטיפול החינוכי באירוע אלימות בין תלמידים מבתי ספר שונים ייעשה גם הוא לפי ההנחיות הקיימות. כמו כן, מנהל בית הספר ידווח על האירוע למפקח הכולל על בית הספר. מפקחי בית הספר ינהלו את הטיפול החינוכי בבתי הספר השונים.

3.9.4 אירוע חריג בין בתי ספר שידווח לחדר המצב לטיולים יועבר לידיעתו ולטיפולו של מנהל המחוז באמצעות יו"ר ועדת הטיולים במחוז.

3.10 תלמידים הזקוקים לטיפול רפואי מיוחד בטיול

ראה ס"ק 4.18 בהמשך החוזר.

3.11 הקשר עם ההורים

3.11.1 מנהל בית הספר ישלח להורים בתחילת שנת הלימודים חוזר המפרט את תכנית הטיולים שהוכנה בבית הספר. בחוזר זה תהיה פנייה להורים לאשר את השתתפות ילדם בפעילות ותצורף הצהרת בריאות חתומה על ידי ההורים, בהתאם להנחיות בחוזר הוראות הקבע עד/1(א), סעיף 2.2-84, "הצהרת הורים על בריאות ילדם". במקרה שההורה הצהיר כי לילדו בעיה רפואית, או במקרה שחל שינוי במצבו הבריאותי של ילדו, עליו להמציא למוסד החינוכי אישור רפואי המאשר את השתתפות התלמיד בטיול המיועד, בהתאם להנחיות בחוזר הנ"ל.

3.11.2 החוזר להורים יישלח, כאמור לעיל, בתחילת כל שנת לימודים, הטפסים החתומים ירוכזו בידי מחנך הכיתה, ומנהל בית הספר יודא כי כל אישורי הורי התלמידים נאספו.

3.11.3 הורים המתנגדים להשתתפות ילדם בפעילות יודיעו על כך לבית הספר באמצעות טופס האישור.

3.11.4 הורים הסבורים כי ילדם אינו יכול להשתתף בטיול בשל מגבלות יצרפו להודעתם אישור של רופא המעיד על כך. האישור יישמר בבית הספר.

3.12 דרכים להזלת טיול

היערכות נכונה ותכנון מושכל ויעיל של מערכת הטיולים הבית-ספרית ונכונות המורים וההורים להירתם למאמץ להוזלת הטיול עשויות לצמצם את עלות הטיול בצורה משמעותית. להלן מוצעים רעיונות ויזמות להוזלת הטיול:

3.12.1 **הימנעות מטיולים בעונות שיא:** אפשר להשיג הנחה משמעותית לטיולים אם נמנעים מקיומם בעונות שיא.

3.12.2 **לינה בתנאי שדה:** השהייה והלינה בתנאי שדה הן ערך חינוכי וגם דרך להוזלת הטיול. על כן יש לעודד טיולי "מסע כוכב" ולינה בחניונים מוסדרים, תוך שילוב בישול עצמאי. השימוש בחניוני הלינה שהוכשרו לכך על ידי גופים ציבוריים (כגון רשות הטבע והגנים וקק"ל) יש בו כדי להשיג, מעבר להוזלת הטיול, גם מטרות חינוכיות-ערכיות, לצד החוויות החברתיות המלוות את לינת השטח.

3.12.3 **כלכלה – בישול עצמאי:** הבישול העצמאי בתנאי השדה הוא חוויה ומטרה חינוכית בפני עצמה. מרבית החניונים המוסדרים וחלק מבתי הספר שדה ואכסניות הנוער מצוידים במטבחים לשירות עצמי.

3.12.4 **היסעים – שימוש באוטובוס בשיטת ההקפצה:** בטיולים שלא נדרש בהם אוטובוס צמוד בכל ימי הטיול אפשר להשתמש בשיטת ה"הקפצה" (שחרור האוטובוס לאחר היום הראשון לטיול וזימונו ליום האחרון לאיסוף התלמידים). יש לדאוג לניצול מרבי של מקומות הישיבה באוטובוס, על ידי תכנון מדויק מראש. מומלץ למנהל בית הספר להוציא **מכרז** לכלל הפעילויות בבית הספר הדורשות היסעים ולקבל את ההצעה הטובה ביותר מחברת היסעים מוכרת העומדת בדרישות משרד החינוך.

3.12.5 **ביקור באתרים המאפשרים כניסה חופשית:** יש לבדוק אם אפשר לשלב בטיול אתרי סיור וביקור, כגון גנים לאומיים, המאפשרים כניסה חופשית או לבחון אפשרות לקבל הנחות בדמי הכניסה לאתרים ולגנים לאומיים המתפרסמות מעת לעת.

3.13 פעולות לאחר הטיול

13.3.1 שיעורים ופעילות לסיכום חוויות הטיול ולעיבודן

א. הטיול הוא מרכיב ברצף החינוכי, ואינו אירוע חד-פעמי. יש לקיים פעילויות המשך בבית הספר, לאחר סיום הטיול, כדי

הוראות קבע

החלפה – 6.2-33

שהפעילות החינוכית שהתרחשה במהלך הטיול תוטמע אצל התלמידים ותהיה לה השפעה מצטברת וכדי להדגיש את הקשר שבין מרכיבי הטיול לתכניות הלימוד השונות.

ב. לאחר הטיול יתקיים סיכום בכיתות: המורים המקצועיים יעסקו בהיבטים הנוגעים למקצועם, ומחנכי הכיתות יעסקו בהיבטים הערכיים והחברתיים.

ג. הצוות שהכין את הטיול ושהיה שותף בביצועו יהיה אחראי למכלול הפעולות שתחזקנה אצל התלמידים מיומנויות שרכשו בטיול. על המורים לסייע להם בארגון הידע שרכשו בטיול ובהעצמת החוויות שחוו בו.

ד. פעולות לארגון הידע ולהפגנתו

- מסע על גבי המפה לאורך המסלול
- זיהוי אתרים ותופעות באמצעות תמונות, ובכלל זה אלה שצולמו בעת הטיול
- דיון בקשר בין טקסטים שונים לבין אתרים שהתלמידים ביקרו בהם במהלך הטיול – טקסטים מהתנ"ך, מהספרות וממקורות היסטוריים.

ה. פעילות העמקה והרחבה

- העמקה והרחבה בנושאים שנלמדו בעת הטיול שייעשו בכיתה, כחלק מתכנית הלימודים, עד כדי שילוב הנושא במבחן, בדיון בכיתה, בעבודה בקבוצות, בעבודה עם ספרות רלוונטית, בכתיבת עבודות, בהכנת תיק טיול ודוח טיול הכולל חלק מן המרכיבים שהופיעו לעיל ומרכיבים נוספים, ואפילו בשילוב במבחן
- קישור בין מה שנלמד בטיול לבין מה שנלמד במסגרת הוראת תחומי הדעת השונים, כמו למשל כתיבת הסבר לתופעה שנראתה בשטח בעזרת ידע קודם שנרכש בכיתה
- עמידה על הקשרים שבין תחומי הדעת השונים (למידה בין-תחומית) באמצעות פעילויות למידה כגון מדרש תמונה של השטח ויצירת מפת מושגים שתתאר גם את הקשרים שבין תחומי הדעת השונים

- מטלות מסכמות ובקרת עמיתים עליהן
- עריכה והצגה של "כתבות רדיו" או "כתבות טלוויזיה" שהוקלטו וצולמו במהלך הטיול ואחריו, כמו למשל כתבות העוסקות בתיאור החיים באתר בתקופות שונות
- תרגול של מיומנויות שהוקנו בטיול וש אפשר לחזקן בכיתה או בסביבתה באמצעות משחק, תרגילים, כתיבת עבודה וכדומה
- דיון בסוגיות שאינן כלולות בתכנית הלימודים אך הן על סדר היום הציבורי, שעלו בעת הטיול או שמסלול הטיול מזמן אותן
- שחזור חוויות באמצעות תמונות שצולמו בעת הטיול
- דיון בתופעות חברתיות שעלו במהלך הטיול באמצעות משפט ציבורי דמיוני או ליבון בעיות בין חברים באמצעות "משפט זוטא", משחק תפקידים הפוך שבו כל צד צריך להצדיק ככל יכולתו את הצד שכנגד
- דיון בהמלצות התלמידים לטיולים הבאים או בהמלצות על אותו טיול שייערך בעתיד על ידי שכבות אחרות תוך הבאת נימוקים להמלצות או לשינויים
- הכנת תיק הדרכה לטיול במסלול על ידי כל קבוצה מקרב תלמידי הכיתה ש"תאמץ" אתר שהכיתה ביקרה בו במהלך הטיול ותכין עליו הדרכה מאספקטים רבים ככל האפשר: ההיסטוריה של האתר, הטבע באתר (הצמחייה באתר ובסביבתו, בעלי החיים, הגיאולוגיה וכד').

3.13.2 סיכום הטיול ועריכת משוב להיבטים חינוכיים-פדגוגיים ולהיבטים ארגוניים

- א. האחראי לטיול יקיים משוב על הטיול בקרב התלמידים והמלווים.
- ב. האחראי לטיול ירשום סיכום טיול מפורט וימסור אותו למנהל לצורך הפקת לקחים לטיולים הבאים של בית הספר.
- ג. האחראי לטיול ירשום הערות בטיחות/ביטחון וידווח עליהן לגורמים שונים.

- ד. מומלץ כי האחראי לטיול יוודא כי הראויים לכך יקבלו מכתבי תודה.
- ה. רכז הטיולים של בית הספר ירכז בתיק הטיולים את הלקחים העיקריים של כל טיול וטיול. לקחים אלו יועברו לידי ועדת הטיולים במחוז.

3.14 החזר כספי לתלמידים שלא השתתפו בטיול

יש להחזיר למי שלא השתתף בטיול מסיבות מוצדקות (מפאת מחלה, אבל וכדומה) את חלק התשלומים האישיים המשולמים לפי תלמיד בודד, כדוגמת דמי כניסה לאתר, לינה וכלכלה, אטרקציות ועוד.

3.15 טבלה המרכזת את שלבי התכנון, הארגון והביצוע של הטיולים

סרגל זמנים	התוכן	האחריות	הערות
במהלך שנה"ל הקודמת ליציאה לטיול	הכנת תכנית טיולים שנתית לשנה"ל הבאה, בהתאם ל"תכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת מולדת"	הנהלת ביה"ס, רכז הטיולים ומחנכי הכיתות	יש לתאם את עלויות הטיולים עם ועד ההורים, בהתאם להוראות חוזר המנכ"ל בנושא "תשלומי הורים".
45 ימים לפני סיום שנה"ל (בסביבות 15 במאי)	הגשת תכנית הטיולים לשנה"ל הבאה לאישור ועדת הטיולים והמפקח הכולל	מנהל ביה"ס ורכז הטיולים	
	יצירת קשר ראשוני לצורך הבטחת מקום ועלות עם חברות המספקות שירותים לטיול, כגון חברות הטיולים, אתרי הלינה, ההיסעים, אתרי הביקור ועוד.	רכז הטיולים	
בסמוך לפתיחת שנה"ל	מינוי אחראי טיול והוצאת כתב מינוי ע"י מנהל ביה"ס	מנהל ביה"ס, בתיאום עם רכז הטיולים	רצוי כי מינוי אחראי הטיול יהיה בשלב מוקדם ככל האפשר של השנה, כדי שיהיה בידיו פרק זמן ממושך לארגון הטיול.
	תדריך כללי לצוות מורי ביה"ס בנושא הטיולים הצפויים במהלך שנת הלימודים ושילובם בתכניות הטיולים	רכז הטיולים	יש לשלוח להורים חוזר על הטיולים באופן כללי.
	הכנת תכנית להיערכות ולהכנת הטיול, כולל לוח זמנים, והגשתה לרכז הטיולים ולמנהל בית הספר	אחראי הטיול, בתיאום עם רכז הטיולים ובהנחייתו	יש להכין את "תיק אחראי הטיול".

הערות	האחריות	התוכן	סרגל זמנים
	אחראי הטיול, בתיאום עם רכז הטיולים ובהנחייתו	תכנון מפורט של הטיול ע"ג מפה, כולל מקומות ואתרים סגירה סופית של בעלי התפקידים בטיול סגירה סופית של הזמנתם של ספקי שירותי הטיול וחברות ההדרכה	עד חודש לפני היציאה לטיול
בשעת מחנך, בכינוס שכבתי. רצוי שבידי כל תלמיד תהיה מפת המסלול, בתצלום או בסקיצה.	רכז הטיולים, אחראי הטיול ומחנכי הכיתות	הכנת התלמידים לקראת היציאה הגשת בקשה לתיאום הטיול בלשכה לתיאום טיולים	במהלך החודש שלפני היציאה לטיול
	אחראי הטיול	הוצאת חוזר מעודכן להורים, כולל מסלולי הסיוע, אתרי הביקור, לוחות הזמנים, רשימת הציוד וכללי ההתנהגות	
העתק התכנית המאושרת יישאר בבית הספר, והמקור יתויק בתיק האחראי לטיול.	רכז הטיולים, אחראי הטיול	הגשת תכנית הטיול שתכלול תיאור מפורט של המסלול, לוח זמנים והערות אחרות חשובות מבחינת הבטיחות בטיול, כולל הכנת חלופות במקרה של מזג אוויר קשה וכד', לאישורו של המנהל (בכתב)	
האחראי לטיול יוודא כי הוא ערוך לעמוד בכל ההוראות והשינויים (אם יש) הנדרשים מהאישור וכן מהוראות חוזר המנכ"ל הנוגעות לפעילות המתוכננת בטיול. כמו כן, האחראי יוודא כי יש בידיו מפת אזור הטיול, בקנה מידה של 1:250,000,	אחראי טיול	קבלת האישור מהלשכה לתיאום טיולים (ממוחשב)	שבוע לפני הטיול

סרגל זמנים	התוכן	האחריות	הערות
			ולקטעי ההליכה מפת סימון שבילים בקנה מידה של 1: 50,000.
	קבלת אישור סופי על ההזמנות מספקי השירותים לטיול ביצוע "תיאום ציפיות" עם נציג חב' ההדרכה באשר ליעדי הטיול ולמטרותיו וכן לאופיים של התלמידים והכנת תחזית לגבי נקודות לתשומת לב מיוחדת במהלך הטיול: במסלול, בלוחות הזמנים, במזג האוויר וכד'	אחראי הטיול	אחראי הטיול ייצור קשר עם הנהגים, עם המדריכים ועם המאבטחים.
	בדיקת אישורי ההורים, לרבות האישורים הרפואיים הכנת רשימת תלמידים בעלי מגבלות רפואיות	מחנכי הכיתות ואחות ביה"ס	
	תדרוך המלווים (מורים, הורים ובעלי תפקידים בטיול)	אחראי הטיול	האחראי לטיול יוודא שכל בעלי התפקידים מתוך בית הספר יתודרכו לקראת הטיול על פי ההנחיות של חוזר זה ושכל אחד מהם יתודרך ספציפית בכל הנוגע לתפקידו בטיול.
	תדרוך נוסף ושיעורי הכנה לתלמידים	אחראי הטיול ומחנכי הכיתות	
	הכנת הציוד הכיתתי והשכבתי הנדרש לטיול, כגון תיקי העזרה הראשונה, מכלי המים, האלונקה וכו'	אחראי הטיול	
	תיאום עם הרשויות (כגון צה"ל, מג"ב, המשטרה) בהתאם להוראות האישור	אחראי הטיול	
יום אחד לפני הטיול			

סרגל זמנים	התוכן	האחריות	הערות
	בדיקת הציוד השכבתי בפעם האחרונה	אחראי הטיול	
	העברת שיעור הכנה ובדיקת המוכנות בקרב התלמידים	מחנכי הכיתות	
יום הטיול	בדיקת הימצאותו של תיק אחראי הטיול	אחראי הטיול	
	עריכת ביקורת יציאה ביום הטיול		
	העמסת הציוד לאוטובוס	אחראי הטיול ומחנכי הכיתות	
	בדיקת ספקי השירותים בטיול ועמידתם בתקן הנדרש כמפורט בפרק הביטחון שבחוזה זה והחתמתם על טופס בהתאם	אחראי הטיול	האחראי יבדוק את האוטובוס ואת אישורי הנהג, את תעודות המאבטחים והחובשים ואת "תעודת ההדרכה" של המדריכים.
	החתמת ההורים המלווים על טופסי אישור התנדבות של הביטוח הלאומי	אחראי הטיול	
	תדריך המלווים ובעלי התפקידים	אחראי הטיול	
	עדכון רשימת הנוכחות ושיבוץ המלווים בהתאם	אחראי הטיול	האחראי ישאיר עותק של הרשימה במזכירות ביה"ס.
בזמן הטיול	ביצוע תדריכים לתלמידים	אחראי הטיול	
	דיווח יומי למנהל ביה"ס על מהלך הטיול	אחראי הטיול	כל בקשה לשינוי מסלול או אתר מחייבת את חתימת המנהל ואת אישור חדר המצב.
שבוע לאחר הטיול	הגשת סיכום, מסקנות ולקחים למנהל ביה"ס ושיבת סיכום של	רכז הטיולים, אחראי	

הערות	האחריות	התוכן	סרגל זמנים
	הטיול ומחנכי הכיתות	הצוות החינוכי	
	רכז הטיולים, אחראי הטיול ומחנכי הכיתות	כתיבת משוב על ספקי השירותים	
	רכז הטיולים, אחראי הטיול ומחנכי הכיתות	פעילות חינוכית בביה"ס – בכיתה/בשכבה – להטמעת הידע שנרכש בטיול וביצוע יזמות שיניעו תהליך "ממחויבות למעשה" בקרב התלמידים	
	מחנך הכיתה	סיכום ועיבוד של הטיול במסגרת שעת המחנך	

3.16 תיק אחראי הטיול

3.16.1 כללי

- תיק האחראי לטיול יכול את כל הנדרש לשליטה על הטיול ולביצועו בפועל.
- את התיק יכין האחראי לטיול עצמו, בהנחיית רכז הטיולים.
- התיק יימצא בזמן הטיול בידי האחראי לטיול. אם מתוכנן שהטיול יתפצל, יש להכין תיקי טיול בהתאם למספר האחראים.
- **תיק האחראי לטיול** יכול את הנספחים ואת הפריטים האלה:

שם הנספח	דוח מצב: יש/אין	הערות
נספח א – טופס ביקורת לפני היציאה לטיול		
נספח ב – אישור תכנית הטיול ע"י מנהל ביה"ס ורכז הטיולים		
נספח ג – כתב מינוי לאחראי על הטיול		
נספח ד – תכנית הטיול – לוח זמנים		
נספח ה – טלפונים חיוניים		
נספח ו – טבלת שליטה בטיול		
נספח ז – רשימת התלמידים לפי כיתה		
נספח ח – אישור ההורים על השתתפות בנס/בתם בטיול		
נספח ט' – ציוד החובה לטיול		
נספח י – רשימת התלמידים בעלי מגבלות רפואיות		
נספח יא – הפניה לטיפול רפואי של תלמיד שנפגע בטיול		
נספח יב – טופס ביטוח למתנדב		
נספח יג – הנחיות למורה האחראי על האוטובוס		

שם הנספח	דוח מצב: יש/אין	הערות
נספח יד – הנחיות למורה לקראת היציאה לטיול ולתדרוך התלמידים		
נספח טו – נוהל הטיפול בתלמיד שנפגע במהלך טיול ויש צורך לפנותו לחדר מיון והדיווח על כך		
נספח טז – בדיקת האוטובוס לפני היציאה לפעילות		
תיאום וקבלת אישור מהלשכה לתיאום טיולים – הימצאות הטופס חתום ומאושר		
הימצאות מפת אזור הטיול ומפת סימון שבילים, פנקס כיס לביטחון ולבטיחות בטיולים ומרשם ציר הטיול על גבי מפת אזור הטיול.		

3.16.2 נספחים לתיק האחראי לטיול

נספח א: טופס ביקורת לפני היציאה לטיול (הביקורת תבוצע על ידי אחראי הטיול או על ידי מי שמונה מטעמו)

מס'	נושא הבדיקה	פירוט הנושא	ביקורת בשבוע שלפני הטיול	ביקורת בבוקר הטיול	הערות
1.	תיק אחראי הטיול – אישורים ורשימות	כתב מינוי לאחראי הטיול בחתימת מנהל ביה"ס			
		אישור מנהל ביה"ס ליציאה לטיול			
		אישור מהלשכה לתיאום טיולים – התואם את תכנית הטיול			
		אישור מנהל ביה"ס לפעילות חריגה בטיול – הנוהל הרלוונטי מחוזר המנכ"ל			
		אישור ההורים להשתתפות בנס/בתם והצהרת בריאות			
		רשימת התלמידים המשתתפים בטיול בשלושה עותקים: לאחראי על הטיול, לאחראי על האוטובוס ועל הכיתה ולמזכירות ביה"ס			
		רשימת התלמידים בעלי מגבוליות רפואיות			
		טופס הפניה לטיפול רפואי לתלמיד שנפגע במהלך הטיול			
		רשימת התלמידים שנפגעו במהלך הטיול			
		טופס ביטוח למתנדב			
		רשימת המלווים והטלפונים החיוניים בטיול			

מס'	נושא הבדיקה	פירוט הנושא	ביקורת בשבוע שלפני הטיול	ביקורת בבוקר הטיול	הערות
		הנחיות למורה האחראי על האוטובוס			
		הנחיות למורה האחראי על הכיתה			
		עדכון בדבר מזג האוויר			
		ביצוע תיאום טלפוני כנדרש באישור הטיול			
		חובת הימצאות מפת אזור הטיול, כולל מפת סימון שבילים 1: 50000			
		ביצוע סיור הכנה מקדים ע"י אחראי הטיול או חברת הטיולים			
		ביצוע ניהול סיכונים עם חברת הטיולים לפני היציאה לטיול, הדגשת המסקנות לפני היציאה לטיול			
		חובת הימצאות פנקס כיס לטיול			
2.	האוטובוס	אישור בתוקף של קצין הבטיחות לאוטובוס			
		אישור הסעת תלמידים – על גבי רישיון האוטובוס			
		הימצאות אלונקה, תיק ע"ר, ערכת חילוץ, מים וקשר			
		גיל האוטובוס – עד 10 שנים לאוטובוס רגיל, 14 שנה לאוטובוס של המועצה האזורית ו-15 שנה לאוטובוס ממוגן ירי			
		חגורות הבטיחות			
		סריקת פנים האוטובוס ותאי המטען לפני עליית התלמידים			
3.	הציוד	בדיקת המנשאים ומכלי המים העודפים			

מס'	נושא הבדיקה	פירוט הנושא	ביקורת בשבוע שלפני הטיול	ביקורת בבוקר הטיול	הערות
		בדיקת הציוד החיוני של התלמידים : מים, כובע ונעליים מתאימות			
		הימצאות של תיק תקני לעזרה ראשונה ובדיקתו			
		נושאים אחרים – עפ"י אופי הטיול			
4.	ביטחון ובטיחות	תדריך לתלמידים : כללי הבטיחות בנסיעה ובהליכה ודגשים מיוחדים בהתאם לנדרש בטיול ; תדריך למאבטחים : הנחיית המאבטחים לגבי מקומם במהלך הטיול (בנסיעה באוטובוס ובמהלך הטיול הרגלי) תדריך למלווים הרפואיים : בדיקת תעודות בתוקף ; בדיקת הציוד על פי רשימת התכולה של סוג התיק ותוקף הפריטים בתיק בדיקת אישורים, הופעה וציוד למאבטח : תעודת מאבטח בתוקף, אישור על היעדר רישום עבירות מין, אקדח עם התקן/ נשק ארוך, פונדה, 2 מחסניות, רצועת נשיאה נשק, התקן לאקדח, תלבושת חברת אבטחה הכוללת חולצה, מכנסי גמ"ח, נעליים סגורות, כובע זיהוי צהוב עם כיתוב "ביטחון", תעודת מאבטח (עם פס צהוב), פנקס מעקב הכשרות (בצבע כחול) למאבטח, רשיון נשק			

מס'	נושא הבדיקה	פירוט הנושא	ביקורת בשבוע שלפני הטיול	ביקורת בבוקר הטיול	הערות
		לנהגים : בטיחות בנסיעה – חובת הימצאות אישור על העדר עברות מין, תכנית הטיול, הלוי"ז, ציר הנסיעה ומהירות הנסיעה			
		למדריכים : הלוי"ז, המסלול, תעודות תו תקן			
		למלווים : תפקיד ואחריות			
5	דיווחים	לפני היציאה – דיווח למוקד העירוני, טל' 106			
		במהלך הטיול – דיווח לחדר המצב על אירוע חריג			

עותק של טופס ביקורת יציאה לטיול יועבר חתום בבוקר הטיול ע"י אחראי הטיול למנהל ביה"ס.

טיול/סיור לכיתות _____ ליעד _____ ביום _____
הטיול נבדק ע"י _____
שם אחראי/ת הטיול _____ חתימה

נספח ב: אישור תכנית הטיול ע"י מנהל ביה"ס ורכז הטיולים (ימולא ע"י האחראי על הטיול)

אל : מנהל/ת ביה"ס _____ מאת : האחראי/ת על הטיול _____
 תלמידי הכיתה/ות _____ מס' הכיתות _____
 מס' התלמידים המתוכנן _____
 יוצאים/ות לטיול שייערך במקום/באזור _____ בתאריך/ים _____
 למשך _____ ימים.
 מקום הלינה _____ מס' הטל' _____
 מס' האישור של הטיול מהלשכה לתיאום טיולים _____
 חברת ההסעה _____ מס' הטל' _____
 חברת ההדרכה _____ מס' הטל' _____
 מס' הטל' הסלולרי של האחראי/ת על הטיול _____

מסלול הטיול: תיאור ודגשים מיוחדים, כגון אטרקציות, פעילות מים, חניות, מסלול הליכה, אתרים, לינה :

התאריך	משעה עד שעה	פירוט הפעילות	הערות

הערות ודגשים

חתימת המורה האחראית על הטיול

הערות מנהל/ת ביה"ס

אישור רכז/ת הטיולים

אישור מנהל/ת ביה"ס

נספח ג: כתב מינוי לאחראי הטיול

תאריך _____

שם ביה"ס _____

שם אחראי/ת הטיול _____

כתב מינוי לאחראי/ת הטיול

אני ממנה אותך לאחראי/ת הטיול לתלמידי כיתה/ות _____

שיתקיים במקום/ באזור _____ בתאריך/ים _____ למשך _____ ימים.

עליך/עליך לפעול בהתאם לתכנית המאושרת, על פי הוראות חוזרי המנכ"ל ואישור הטיול.

כל שינוי במהלך הטיול מחייב את אישור/ה של הח"מ.

חתימת מנהל/ת ביה"ס

שם המנהל/ת

נספח ד: תכנית הטיול - לוח זמנים

הערה מקדימה: חשוב לזכור כי תכנית הטיול נתונה לשינויים מסיבות שונות ולוח הזמנים הוא משוער ותלוי במשתנים שונים. יחד עם זאת, היצמדות ללוח הזמנים וביצוע מדויק ככל האפשר של ההוראות והתכנית יצמצמו את הפער בין התכנון לביצוע.

יום הטיול	הזמן	הפעולה והמקום	הערות
יום 1		ישיבת הצוות – תדריך אחרון לקראת היציאה	
		כינוס התלמידים – הנחיות אחרונות לפני היציאה	
		הפסקת הבוקר	
		הנסיעה	
		מסלול הסיור	
		הנסיעה לאכסניה/לחניון לילה	
		ההגעה לאכסניה/לחניון לילה והתארגנות	
		ארוחת הערב	יש לוודא את נוכחות התלמידים ואת תדרוכם ליום המחרת.
		פעילות הלילה	יש לקבוע שעת סיום לפעילות.
		כיבוי האורות	משימות הצוות החינוכי: סיכום היום, הנחיות ללילה והנחיות ליום הטיול השני.

יום הטיול	הזמן	הפעולה והמקום	הערות
יום 2		השכמה	
		ארוחת הבוקר	יש להעמיס תרמיל גדול בתא המטען. יש לוודא שהתרמיל האישי צמוד לתלמיד. יש להדגיש הכנה/קבלה של ארוחת צהריים ארוזה.
		נסיעה למסלול היום השני	יש לוודא ציוד חובה ונוכחות.
		מסלול הטיול/הסיור	
		סיום המסלול	
		התארגנות לקראת הנסיעה חזרה	יש לוודא נוכחות לפני הנסיעה.
		הנסיעה לבית הספר	
		הפסקה – הנחיות לצוות המורים לקראת פיזור מבוקר של התלמידים	
		סיום הטיול – ההגעה לבית הספר	

נספח ה: טלפונים חיוניים

הגורם	מס' הטלפון	הערות
חדר המצב		
המשטרה		
מד"א		
מכבי האש		
בית חולים באזור הטיול		
תחזית מזג האוויר		
יו"ר/מרכז ועדת הטיולים המחוזית		
מטה מינהלת הטיולים		
המפקח הכולל		
לשכת תיאום הטיולים		
מנהל/ת בית הספר		
חברת ההדרכה		
אכסניית הנוער/בי"ס שדה		
האחראי על המדריכים		
חברת האוטובוסים		

נספח ו: טבלת שליטה בטיול

השכבה/הכיתות _____

לאזור _____ בתאריך _____

אוטובוס 3	אוטובוס 2	אוטובוס 1	
			הכיתה/הכיתות
שם : טל' :	שם : טל' :	שם : טל' :	האחראי על האוטובוס
שם : טל' :	שם : טל' :	שם : טל' :	המורה הנוסף
שם : טל' :	שם : טל' :	שם : טל' :	המדריך
שם : טל' :	שם : טל' :	שם : טל' :	הנהג
שם : טל' :	שם : טל' :	שם : טל' :	המאבטח/החובש
שם : טל' :	שם : טל' :	שם : טל' :	המלווה הנוסף
			מס' התלמידים
			מס' המלווים

ס"כ הנוכחים בטיול

	תלמידים
	מורים
	מורות
	נהגים
	מאבטחים/חובשים
	מלווים נוספים
	סה"כ

נספח ז: רשימת התלמידים לפי כיתה (כולל פרטי קשר)

הכיתה: _____ שם ביה"ס: _____ שם המחנך/ת: _____

[illegible]

נספח ח: אישור ההורים על השתתפות בנס/בתם בטיול

אל: מנהל/ת ביה"ס _____
מאת: הורי התלמיד/ה _____ הלומד/ת בכיתה _____

אני מאשר את יציאת בני/בתי לטיול שיתקיים במקום/באזור _____
ביום/בימים _____ בתאריך _____ למשך _____ ימים.

נא לסמן x במקום המתאים:

- ☐ לפי מיטב ידיעתי בני/בתי כשיר/ה מבחינה בריאותית ויכול/ה להשתתף בפעילות הנ"ל ולא חל שום שינוי במצבו/ה הבריאותי לאחרונה.
- ☐ יש לבני/לבתי מגבלות בריאותיות שאינן מונעות השתתפות בפעילות הנ"ל (בכפופות למצוין בטופס הצהרת הבריאות).
- ☐ לבני/לבתי יש מגבלות בריאותיות המגבילות/מונעות את השתתפותו/ה בפעילות הנ"ל; מצורף אישור רפואי לכך (אלא אם כן כבר הוגש האישור בצמוד לטופס הצהרת הבריאות בתחילת שנה"ל).

הערות

שם האב/האם _____

חתימה _____

טלפון האם _____ טלפון האב _____

נספח ט: ציוד החובה לטיול

1. ציוד החובה לתלמיד

- א. נעליים מתאימות להליכה (רצוי זוג נוסף להחלפה)
- ב. לבוש מתאים להליכה
- ג. תיק גב להליכה בטיול בעל רצועות רחבות, ובו:
 - כובע (רצוי רחב שוליים)
 - 2 בקבוקי מים בני 1.5 ליטר כל אחד
 - מזון (בהתאם להנחיות הצוות החינוכי)
 - שקית אשפה אישית לאיסוף האשפה בטיול
 - פנס
 - תכשיר הגנה מהשמש
 - נייר טואלט
- ד. תיק גדול ובו:
 - לבוש מתאים, בגד חם לערב ובגדים להחלפה (כולל לבנים וגרביים)
 - שק שינה
 - כלי רחצה ומגבת.

2. ציוד חובה כיתתי

שני מכלי מים בני 5 ליטרים כל אחד ושקיות אשפה.

נספח י: רשימת התלמידים בעלי מוגבלויות בריאותיות

[illegible]

נספח יא: הפניה לטיפול רפואי של תלמיד שנפגע במהלך הטיול

לכבוד: ביה"ח/קופה"ח

הנדון: טיפול רפואי לתלמיד שנפגע במהלך טיול

התלמיד/ה שפרטיו/ה רשומים להלן נפגע/ה במהלך שהותו/ה בטיול של ביה"ס.

שם התלמיד/ה _____ שם האב/האם _____
הכיתה _____

מס' ת"ז של התלמיד/ה

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

כתובת המגורים של התלמיד/ה _____
מס' הטלפון של התלמיד/ה בבית _____ מס' הטלפון הסלולרי
של התלמיד/ה _____

קופה"ח שבה הורי התלמיד/ה מבוטחים _____
תאריך הפגיעה _____ השעה _____ המקום _____

מהות הפגיעה _____

שם האחראית על הטיול _____

חתימה _____

חותמת ביה"ס _____

נספח יב: טופס ביטוח למתנדב

אני מאשר/ת בזה כי המתנדב/ת _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

מס' ת"ז

הכתובת _____ מס' הטלפון _____

התנדב/ה לעבוד בתפקיד _____

למען _____

(יש לציין את זהות הגוף או האדם שהפעולה נעשית למענו וכן את מקום הפעולה)

מתאריך _____ עד תאריך _____ לתקופה של _____ ימים.

_____	_____	_____	_____
התאריך	שם המאשר/ת	תפקידו/ה	חותמת ביה"ס וחתימה

אישור המתנדב/ת לקבלת התפקיד

_____	_____
חתימה	השם

העתק: תיק הטיולים של ביה"ס

נספח יג: הנחיות למורה האחראי על האוטובוס בטיולים

1. על המורה/המחנך האחראי על האוטובוס להתייבב בנקודת המפגש 30 דקות לפני שעת הגעת התלמידים למקום היציאה ולבדוק את האוטובוס ולוודא את המפורט להלן:
 - א. באוטובוס אין חפץ חשוד.
 - ב. באוטובוס נמצאים ארגז עזרה ראשונה, ערכת מילוט ואלונקה
 - ג. גיל האוטובוס אינו עולה על 10 שנים, למעט אוטובוס של מועצות אזוריות שגילו אינו עולה על 14 שנה ואוטובוס ממוגן ירי שגילו אינו עולה על 15 שנה.
 - ד. באוטובוס קיימים מערכת קשר חיצונית או טלפון נייד ומערכת כריזה פנימית.
 - ה. בידי הנהג יש אישור בטיחות חודשי תקף מטעם קצין הבטיחות בתעבורה של החברה.
- ו. בידי הנהג יש אישור להסעת תלמידים ברישיון האוטובוס.
2. יש לקבל מאחראי הטיול את רשימת היוצאים ולערוך רשימה שמית ב-3 עותקים (יש לוודא שמספר התלמידים היושבים באוטובוס תואם את הרשימה השמית). עותק אחד יישאר בידי המורה האחראי על האוטובוס, עותק שני יימסר לאחראי הטיול, ועותק שלישי יימסר לנציג ההנהלה הנשאר בבית הספר.
3. יש לבדוק שיש לתלמידים ציוד אישי, כובעים, מים, לבוש מתאים ונעליים מתאימות להליכה.
4. יש לבדוק שנמצאים מלווים נוספים, מגיש עזרה ראשונה ומאבטח, בהתאם לנדרש באישור הטיול.
5. על אחראי האוטובוס לעמוד ליד דלת העלייה לאוטובוס ולזהות כל ילד ומלווה העולים לאוטובוס.
6. יש לוודא כי התלמידים יושבים במהלך הנסיעה וחוגרים חגורת בטיחות.
7. אסור להסיע תלמידים ו/או מלווים בעמידה באוטובוס, גם אם רישיון האוטובוס מתיר זאת.
8. אין להשאיר תלמיד באוטובוס ללא השגחת מורה מלווה.
9. לפני הירידה מהאוטובוס על המלווה/המאבטח/האחראי לרדת ראשון ולבדוק את השטח שמסביב לאוטובוס. רק לאחר מכן תינתן ההוראה לתלמידים לרדת.

10. בסיום הטיול יש לפזר את התלמידים בבתי הספר בלבד. הירידה מהאוטובוס תהיה אך ורק מהדלת הקדמית שליד הנהג, בפיקוח מורה/מלווה. אסור בהחלט להוציא ציוד מתא המטען במהלך הפיזור מהצד הפונה לכביש.
11. אחראי האוטובוס/המורה המלווה לא יעזוב את האוטובוס לפני שאחרון התלמידים ירד. יש לבצע סריקה באוטובוס בתום הנסיעה כדי לוודא שלא נשאר בו תלמיד ישן או ציוד.

נספח יד: הנחיות למורה לקראת היציאה לטיול ולתדרוך התלמידים

1. לפני תחילת ההליכה על המחנך/המורה המלווה לספור את התלמידים היוצאים ולהצטייד ברשימה שמית מעודכנת הכוללת את פרטי התלמידים בעלי מוגבלויות בריאותיות בהליכה בשטח
2. יש לוודא שהתלמידים לוקחים לשטח תרמיל גב לציוד אישי, כובע, מימייה נעליים מתאימות להליכה ומזון
3. יש לוודא את נוכחותם של מלווים רפואיים ומאבטחים בהתאם לאישור הלשכה לתיאום טיולים.
4. לפני תחילת ההליכה יש להזכיר לתלמידים את כללי הבטיחות האלה:
 - א. אין לעזוב את הקבוצה בהליכה ובחנייה ללא קבלת רשות ממלווה הכיתה.
 - ב. אין לסטות ממסלול ההליכה, אין לעקוף זה את זה ואין לבצע קיצורי דרך.
 - ג. אין לגעת בנשק של המלווים ובחפצים חשודים בשטח.
 - ד. אין להתקרב לשפת מצוק.
 - ה. הרחצה בבורות ובברכות שבתוך הנחלים אסורה בהחלט.
 - ו. אין ללכת עם אוזניות ואין להשתמש בפלאפונים בזמן ההליכה והחנייה.
 - ז. יש להקפיד על חבישת כובע ועל שתיית כמות מספקת של מים.
 - ח. אם תלמיד יחיד או כמה תלמידים נותקו מהקבוצה, עליהם לשבת במקום ולהמתין עד שיגיעו מחלצים לאסוף אותם.
5. ההליכה במסלול היא בטור עורפי. בראש הטור הולך מדריך, ובסוף הטור יהיו המורה המלווה והמלווה הרפואי/מאבטח הנושא נשק.
6. הליכה רגלית בשעות החשכה והלילה אסורה בהחלט, למעט במקומות שאושרו על ידי הלשכה לתיאום הטיולים
7. אם אירע נתק בטור הצועדים יש להעביר את הידיעה מיד למדריך ולעצור את ההליכה.
8. על המורה/המחנך לספור את התלמידים לאחר חנייה ומדי שעה ולוודא שכולם נמצאים בטור.
9. אם נפגע תלמיד, יבדוק המלווה הרפואי את חומרת הפגיעה ויפעל כדלקמן:
 - א. הוא ידווח מיד למחנך/למדריך הקבוצה ולאחראי הטיול.

- ב. אם חיוני לפנות את התלמיד ממקום הטיול יש לפנותו בהתאם לשיקולי מרחק וכמות המלווים בקבוצה. אין לפנות תלמיד ללא ליווי של אדם מהצוות החינוכי של בית הספר.
- ג. אם נשקפת סכנת חיים לתלמיד, יש להפסיק את הטיול ולהזעיק עזרה רפואית מגורם חיצוני באמצעות חדר המצב של משרד החינוך, בטל' 02-6222211 או בטל' חירום 9267*, ולקבל הנחיות לגבי ההמשך.

נספח טו: נוהל הטיפול בתלמיד שנפגע במהלך טיול ויש צורך לפנותו לחדר מיון והדיווח על כך

א. כללי

כפגיעה תיחשב כל פגיעה פיזית בלתי צפויה שבעקבותיה נדרש טיפול רפואי בבית חולים, ובכלל זה שברים/פריקות, חתכים, שטפי-דם, פגיעות בעלי חיים, פגיעות חום או התייבשות, התקררות, נפילה מגובה, הגבלה בתנועת צוואר/גב/הליכה, חבלה בעיניים כתוצאה מפגיעה או מכניסת חומר זר, כוויות בפנים או כוויות גוף ממושטות, חשד להרעלה על ידי בליעה, שאיפה או חשיפת העור ודימום משמעותי ומסכן חיים. מחלה לא תיחשב פגיעה.

ב. פינוי לחדר מיון

- 1) בכל מקרה של היפגעות תלמיד במהלך טיול יקבע המלווה הרפואי אם נדרש פינוי לטיפול רפואי בחדר מיון.
 - 2) אם יידרש פינוי, ייקבע אמצעי הפינוי על ידי המלווה הרפואי בהתאם לחומרת הפגיעה. יש לפנות את התלמיד באמבולנס של מד"א או נט"ן, במונית או ברכב פרטי.
 - 3) החזר ההוצאות עבור הפינוי יינתן על ידי משרד החינוך. ההחזר יינתן כהטבה המוגבלת בהיקפה ואינה מעוגנת בחובה חוקית כלשהי ואינה בגדר פיצוי במסגרת כיסוי ביטוחי כלשהו.
 - 4) אם התלמיד לא אושפז, יוסדר ההחזר עם האחראים על ההסעות במחוז, כמפורט להלן:
 - בית הספר יגיש לאחראי על ההסעות המחוזי בקשה להחזר הוצאת הפינוי בצירוף קבלה המעידה על התשלום, דוח התאונה ופרטי החשבון להפקדת ההחזר.
 - האחראי על ההסעות במחוז יבדוק את הזכאות לקבלת ההחזר ויעביר את התשלום בהתאם לנהלים.
- בכל מקרה של פינוי בעקבות מחלה ללא אשפוז יחולו הוצאות הפינוי על הורי התלמיד.

ג. פטור מתשלום לחדר מיון

מתוקף חוק ביטוח הבריאות הממלכתי יינתן פטור מתשלום על הוצאות חדר מיון לתלמיד שנפגע במהלך טיול בכפיפות להצגת אישור מבית הספר המעיד על כך. לקבלת הפטור נדרש מהמורה המלווה למלא טופס הפניה לבית חולים/לחדר מיון.

בתום הטיול ידאג המורה המלווה שהנהלת בית הספר תמלא דוח תאונה על פי
נוהל הדיווח על תאונות תלמידים (ראה בחוזר הוראות הקבע עה/1א), סעיף
3.13-2, "דיווח על תאונות תלמידים").

נספח טז: בדיקת האוטובוס לפני היציאה לטיול

אזור הטיול _____ שכבת הגיל/הכיתה _____ התאריך _____

1. פרטי הנהג

השם _____

מס' הטל' הנייד _____

2. פרטי חברת ההסעה

שם החברה _____

מס' הטל' במשרד החברה _____

3. מספר הרישוי של הרכב _____

4. שנתון האוטובוס כפי שרשום ברישיון _____

5. נא לוודא את הימצאות הפרטים שלהלן:

- אישור הסעת תלמידים ברשיון האוטובוס כן/לא
- אישור קצין הבטיחות בתעבורה בתוקף כן/לא
- ציוד עזרה ראשונה, כולל אלונקה כן/לא
- מים לשתייה, כ-60 ליטר כן/לא
- מיקרופון תקין כן/לא
- חגורות המותקנות בכל מושב באוטובוס כן/לא
- ביצוע בדיקת תאי המטען ופנים האוטובוס על ידי נהג האוטובוס לפני העלאת התלמידים כן/לא

לתשומת לב:

יש להעביר העתק אחד של טופס זה לאחראי הטיול ולהשאיר העתק נוסף בבית הספר.

שם הבודק/ת	התפקיד	מס' הטל'	חתימה
------------	--------	----------	-------

3.17 נספחים

נספח 1: כתב מינוי לרכז הטיולים

תאריך: _____

אל: _____

מנהל/ת ביה"ס: _____

הנדון: כתב מינוי לרכז הטיולים

בתוקף תפקידי כמנהל/ת ביה"ס _____ אני ממנה אותך לתפקיד "רכז טיולים בית ספרי" לשנה"ל _____.

עליך/עליך לפעול על פי ההוראות הכתובות בחוזרי המנכ"ל.

אני מאחל לך הצלחה בתפקידך.

בברכה,

מנהל/ת בית הספר

העתקים:

- יו"ר ועדת הטיולים המחוזית
- המפקח הכולל על בית הספר

נספח 2 : הודעה להורים על השתתפות בנם/בתם בפעילות-חוץ-בית ספרית במהלך שנת הלימודים

תאריך: _____

אל: הורי התלמיד/ה _____

מאת: מנהל/ת בית הספר/רכז/ת השכבה/מחנך/ת הכיתה _____

הנדון: תכנית הטיולים והפעילות החוץ-בית-ספרית לשנת הלימודים _____

אני מתכבד/ת להודיעכם כי הכיתה שבה לומד/ת בנכם/בתכם תצא לטיולים במהלך שנת הלימודים כמפורט להלן:

הטיול	התאריך	משך הפעילות	אזור הטיול	פירוט המסלול ודגשים על פעילות מיוחדת
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

נספח 3 : אישור ההורים לפעילות הטיולים הכללית במהלך שנה"ל

תאריך: _____

לכבוד

מנהל/ת ביה"ס _____

מאת _____ הורי התלמיד/ה _____

אני מאשר/ת את קבלת התכנית השנתית של הטיולים לשנה"ל _____.

יש/אין לבני/לבתי מגבלות בריאותיות המגבילות או המונעות את השתתפותו/ה באחת מהפעילויות המפורטות להלן:

הערות

אישורים רפואיים נמסרו בצמוד להצהרת ההורים על בריאות ילדם לקראת פתיחת שנה"ל.

חתימת ההורים

נספח 4 : הודעה להורים על טיול, רשימת הציוד הנדרש וכללי ההתנהגות בטיול

אל : הורי התלמיד _____

מאת : מנהל/ת בית הספר/רכז/ת השכבה/מחנך/ת הכיתה _____

הנדון: הודעה להורים על השתתפות בנס/בתם בטיול בית ספר

1. אני מתכבד להודיעכם כי הכיתה שבה ילדכם לומד תצא לטיול על פי המפורט להלן:

א. הטיול ייערך מיום _____ ועד יום _____

ב. שעת היציאה המשווערת: _____ שעת החזרה המשווערת: _____
מקום הפיזור: _____

ג. הנושאים החינוכיים בטיול: _____

ד. מסלול הטיול: _____

ה. מקום הלינה: _____

ו. בטיול תיערכנה הפעילויות הנוספות האלה: _____

2. רשימת הציוד האישי הנדרש לכל תלמיד

א. נעליים מתאימות להליכה (רצוי זוג נוסף להחלפה)

ב. לבוש מתאים להליכה

ג. תיק גב להליכה בטיול בעל רצועות רחבות, ובו:

- כובע (רצוי רחב שוליים)
- 2 בקבוקי מים בני 1.5 ליטר כל אחד
- מזון (בהתאם להנחיות הצוות החינוכי)
- שקית אשפה אישית לאיסוף האשפה בטיול
- פנס
- תכשיר הגנה מהשמש
- נייר טואלט

ד. תיק גדול ובו :

- לבוש מתאים, בגד חם לערב ובגדים להחלפה (כולל לבנים וגרביים)
- שק שינה
- כלי רחצה ומגבת.

3. להלן הוראות הביטחון והבטיחות והנהלים המחייבים את ילדכם (אנא שנונו להם כללים אלה):

- א. חובה לחבוש כובע ולנעול נעליים מתאימות להליכה.
- ב. חובה להצטייד במים בכמות מתאימה, בהתאם לעונה ולאזור. אין לשתות מים ממקורות לא מזוהים. באזורים צחיחים וחמים יש להקפיד על הבאת כמות מים מספקת בשל הצורך בשתייה מרובה.
- ג. אין לעזוב את הקבוצה בלי אישור מפורש של המורה מלווה. יש להיצמד לקבוצה. אין לעבור מקבוצה לקבוצה או מרכב לרכב ללא אישור האחראי לטיול.
- ד. ההליכה היא בעקבות מדריך הקבוצה ולפני המאסף.
- ה. אין לעמוד בזמן הנסיעה.
- ו. אין להדליק אש.
- ז. אין להיכנס למערות ולמקומות בלתי מוכרים אלא בהיתר של המדריך.
- ח. אין לגעת בחפצים חשודים, בחומרי נפץ ובכלי הירייה של המלווים.

נספח 5 : טופס דיווח על בדיקת טיול ע"י פקח בקרת הטיולים

[illegible]

המשך - טופס דיווח על בדיקת טיול ע"י פקח בקרת הטיולים

התאמת המסלול לגיל המטיילים		עיוור באוטובוס: אלונקה, ע"ר, קשור, מים, גיל האוטובוס	
מדריכים בעלי היתר תקף להדרכת טיולים באזור		המצאות חגורות בטיחות	
מתן הוראות פתיחה באש		אישור ק. בטיחות בתעבורה	
הכרת נוהלי הטיולים			
עדכון תחנת משטרה וקב"ט באזור הלינה (בלינה בלבד)			

לידוי חמוש/מבוגרים	תקן	בפועל	תקין	לא תקין	פער מעל 50%	לידוי רפואי	תקן	בפועל	תקין	לא תקין	פער מעל 50%
מלווים מבוגרים						מס' מע"רים					
מלווים חמושים						מס' חובשים					
נשק תואם לאישור הטיול						מס' רופאים					
שימוש בנשק לא תיקני						מס' תיקי ע"ר					
תעודת מאבטח טיולים מוס"ח						תכולת תיקי ע"ר					
בטיחות בנשק						נמסר טרפס משרוב	כן		לא		

סיכום כללי:

הערכה כללית לטיול: () טוב מאוד, () טוב, () ליקוי קל, () ליקוי ** , () ליקוי חמור *** ,

דיווח ראשוני - ליקוי / ליקוי חמור (מחק את המיותר)

ליקויים חמורים נוספים	תיאור האירוע - קצר ותמציתי
הליכו/ליצאה ממסלול בחשיבה	
מחלעות	
2 נתק שבצד הפעלת יח"ץ	
5 פגיעה קשה שחיבה אשפוז, או מוות	
6 עבר של 3 ליקויים, או יותר	
ליקויים נוספים	

שם הפקח	חתימת הפקח	טלפון הפקח	חתימת אחראי הטיול
---------	------------	------------	-------------------

משרד החינוך, רח' דבורה הנביאה 2, ירושלים 91911, טל 02-5603002, 02-5602234, פקס 02-5602636

נספח 6 : דוגמאות לשאלוני משוב

1. שאלון משוב לצוות בית הספר המתייחס לפעילות החינוכית הבית-ספרית המתבצעת בטיול

מטרות השאלון

- לסייע לצוות לבחון ולהעריך את איכות הטיול
- לסייע לצוות להפיק לקחים מהטיול
- לסייע לצוות בתכנון הטיול הבא.

להלן רשימת היגדים המתייחסת לפעילות החינוכית (לטיול):

סמנו את תשובותיכם על סולם של 5 דרגות ("5" יציין "במידה רבה מאוד" ו-"1" יציין "כלל לא").

5	4	3	2	1	באיזו מידה ההיגדים שלהלן מתקיימים?
					תכנית הטיולים
					1. בתכנון הטיולים נכללים אתרים ופעילויות למידה הקשורים לתכניות הלימודים הבית-ספריות.
					2. קיים קשר בין הטיול להווייה החינוכית, לאקלים ולתרבות של בית הספר.
					3. קיימת התאמה בין תכנית הטיולים ליכולות הקוגניטיביות, הרגשיות והפיזיות של שכבת הגיל.
					תכנון הטיול
					4. הטיול שתוכנן תורם להכרת הארץ ולפיתוח עמדות חיוביות כלפיה בנושאים התוכניים והערכיים.
					5. קיימת מעורבות של מורים ברמת התכנון והביצוע של הטיול והפעילות בעקבותיו, והטיול הופך לאירוע חינוכי משמעותי.
					6. הטיול עונה על היעדים בתחום הלימודי כפי שהם מוצגים בחוזר המנכ"ל.
					7. הטיול עונה על היעדים בתחום החינוכי-ערכי כפי שהם מוצגים בחוזר המנכ"ל.

5	4	3	2	1	באיזו מידה ההיגדים שלהלן מתקיימים?
					8. הטיול עונה על היעדים בתחום החווייתי-ריגושי כפי שהם מוצגים בחוזר המנכ"ל.
					9. התבצעה פעילות הכנה חווייתית והסברתית.
					10. התדריך הארגוני שנערך לתלמידים בידי צוות בית הספר כלל תיאום ציפיות בין המדריך, התלמידים והמורים.
					ביצוע הטיול
					11. הטיול התקיים בהתאם למסמך ההכנה (עמידה בלוי"ז הביקורים, ביקור באתרים, נסיעה על פי מסלול מתוכנן, הפסקות לצורך אכילה והפוגה ועוד).
					12. הפעילויות שהתקיימו באתרים ענו על מטרות הטיול שהוצבו על ידי בית הספר.
					הפעילות לאחר הטיול
					13. בבית הספר התקיימו פעילויות המשך לחיזוק המיומנויות והידע שנרכש במהלך הטיול.
					14. התבצע סיכום הטיול (מולא שאלון משוב, התבצע סיכום כספי, דווח לגורמי הביטחון בהתאם לצורך ונשלחו מכתבי תודה לגורמים הראויים) עם הצוות שהשתתף בטיול
כן / לא					

נקודות התייחסות נוספות/הערות

2. שאלון משוב לתלמידים

לפניכם שאלון המתייחס לטיול האחרון שהשתתפתם בו במסגרת בית הספר שאתם לומדים בו.

סמנו את תשובתיכם על סולם של 5 דרגות ("5" יציין "במידה רבה מאוד" ו-"1" יציין "כלל לא").

5	4	3	2	1	באיזו מידה ההיגדים שלהלן מתקיימים?
					1. הטיול שהתקיים קשור לנושאים שאנו לומדים בכיתה.
					2. הטיול שהתקיים תרם להכרת הארץ ולאהבתה.
					3. הטיול תרם לגיבוש החברתי.
					4. הטיול יצר חוויות אישיות וחברתיות משותפות.
					5. הטיול התקיים בהתאם לתכנונו (עמידה בלוח זמנים, ביקור באתרים).
					6. הפעילות בתחנות ובאתרים השונים הייתה מעניינת ומגוונת.
					7. לאחר הטיול התקיימו בבית הספר פעילויות נוספות הקשורות לטיול.

דברים נוספים שרציתי לומר

נספח 7 : אמצעי קשר - ועדות הטיולים המחוזיות

סיוע וייעוץ לצוות החינוכי בנושא הטיולים

לרשות בית הספר, המנהלים ורכזי הטיולים עומדים ועדות הטיולים המחוזיות, צוות של"ח במחוז ומטה מינהלת הטיולים. להלן דרכים ליצירת קשר עם יו"ר ועדת הטיולים:

המחוז	יו"ר הוועדה	מס' הטלפון	הדוא"ל
צפון	שלמה אבורמד	04-6500192	shlomo@education.gov.il
חיפה	גבי בן חמו	04-8632646	gabibe@education.gov.il
המגזר הערבי	נסר אבו-סאפי	04-6477425	nasera@education.gov.il
מרכז	רון כהן	03-6896423	ronenco@education.gov.il
ת"א	עדי אורן	03-6896209	adior@education.gov.il
דרום	יצחק רוס	08-6263179	itzikro@education.gov.il
ירושלים	מוסה חזקיה	02-5601509	musach@education.gov.il
המינהל לחינוך התיישבותי	ענת זמל	03-6898854	anatz@kfar-olami.org.il
המחוז החרדי	מאיר אסרף		meiras@education.gov.il

נספח 8 : כתב מינוי לחבר בוועדת הטיולים המחוזית

לכבוד :

- המפקח הכולל
- מנהל ביה"ס היסודי
- מנהל ביה"ס העל יסודי
- הקב"ט
- רכז הטיולים

שלום רב,

הנדון : כתב מינוי לחברי ועדת הטיולים במחוז _____

אני מתכבד למנות אתכם לחברים בוועדת הטיולים המחוזית אשר תעסוק בתחומים האלה :

1. קידום טיולי בית הספר במחוז בדגש חינוכי-ערכי
2. פדגוגיה, ארגון, ביטחון ובטיחות בטיולים
3. הכשרת רכז הטיולים ובעלי תפקידים נוספים
4. מניעת אירועים חריגים בטיולים.

בראש הוועדה יעמוד/תעמוד _____, המפקח/ת הממונה על פעילות של"ח וידיעת הארץ במחוז/מפקח/ת כוללת.

מסקנות הוועדה והמלצותיה בנושאים אלה יישמשו בסיס לשיפור האקלים החברתי ולהעמקת הזיקה למדינת ישראל ולעם ישראל.

אני מאחלת לכם עבודה פורייה ומוצלחת.

בברכה,

מנהל/ת המחוז

העתקים :

רכז הטיולים בבית הספר מרכז בידיו מערך מורכב, בעל היבטים חינוכיים, ארגוניים ובטיחותיים לכל פעילות תלמידים היוצאת משטח בית הספר. עליו להכיר היבטים אלו, להיערך אליהם ולתדרך את הצוות החינוכי בבית הספר בכל הקשור ליציאה לטיולים. עליו לפעול בהתאם להנחיות משרד החינוך הקבועות ואלו המתעדכנות ולהכין תכנית עבודה שנתית ותכנית טיולים שנתית בהתאם ל"תכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת מולדת". הקורס לרכזי טיולים במערכת החינוך יתנהל במתכונת ההשתלמויות הנושאות גמול הנגזרת מתכנית התפתחות מקצועית במסגרת "אופק חדש" ו"עוז לתמורה".

שלב א' של הקורס יכלול את כל המבואות הנדרשים לרכזי טיולים לקיום נאות של תפקיד רכז הטיולים על פי חוזר הוראות הקבע עה/11(ב), "הטיול והסיור במערכת החינוך – היבטים פדגוגיים, ארגוניים, בטיחותיים וביטחוניים". שלב ב' של הקורס יכלול פרקי התנסות, העשרה והעמקה בנושא הטיולים. הקורסים יתקיימו במסגרת מחוזית ויודרכו על ידי מפקחי של"ח ומורי של"ח וידעית הארץ שעברו הכשרה והמיומנים בהפעלה ובהדרכה של קורס רכזי טיולים, ואת פרקי הביטחון והבטיחות ידריכו אנשי אגף הביטחון והבטיחות במשרד.

מטרות הקורס

1. רכז הטיולים ידע לארגן את מערך הטיולים הבית-ספרי, לבצע את ההכנות הנדרשות ולהפעיל את הצוות החינוכי לקראת הטיולים.
2. הרכז ידע להכין תכנית טיולים בית-ספרית על פי "תכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת מולדת".
3. רכז הטיולים ישלוט בחוזר הוראות הקבע עה/11(ב) בנושא טיולים.

להלן פירוט הנושאים הנלמדים בשני שלבי הקורס:

א. קורס רכזי טיולים שלב א' (60 שעות)

- פתיחה: מבנה הקורס והדרישות
- מבוא – תרגיל: תפקיד רכז הטיולים
- חלון לנוף ומטרות הטיול
- "תכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת מולדת"
- תכנית הליבה – תחום הדעת של הסיור, תכנון הסיור, פרופיל הסיור, תחנת לימוד

- הסיור בסביבה הקרובה ומיפוי סביבת הטיול באזור בית הספר
 - ביטחון ובטיחות + מבחן
 - רכז הטיולים כמחולל הפעילויות מחוץ לביה"ס
 - ארגון עבודת הרכז, רתימת צוות חינוכי ותלמידים להצלחת הטיול
 - התנסות מעשית – הטיול במערכת החינוך
 - ארגז כלים לרכז הטיולים: תכנון הטיול וארגונו, שימוש במפות, שימוש באינטרנט, בעלי תפקידים במחוז
 - סיכום ומשוב.
- ב. קורס רכזי טיולים שלב ב' (60 שעות)**
- ניהול סיור על פי תכנית הליבה
 - "מטיול שנתי למסע משמעותי"
 - ניתוח תת אזור, מיפוי פוטנציאל חינוכי סביב בית הספר
 - הדרכה בבניית תכנית טיולים שנתית
 - סיור ביישוב שלי
 - עדכונים מהשטח בנושאי ביטחון, בטיחות ופיקוח על טיולים
 - ניהול סיור משולב בניתוח אירוע חריג – כשלים ומניעה
 - ניהול סיור בתת-אזור או באזור נתון על פי תכנית הליבה
 - ניהול סיור במסגרת טיול שנתי באזור נתון – מטלת חניכים
 - בניית "תיק שטח"
 - ניהול סיור באתר של אחד הגופים הירוקים, חשיפתו וסיור בסביבתו
 - סיור מסכם, משובים ומפגש סיום לקורס.

נספח 10 : השתלמויות לתפקיד אחראי הטיול

השתלמויות לתפקיד אחראי הטיול ייערכו למורים שימונו על ידי מנהל בית הספר לתפקיד זה בטיולים רב-יומיים הכוללים לינה. בהשתלמויות ירכשו המשתתפים כלים נוספים לתכנון הטיולים ולארגוןם ולשמירה על נוהלי הבטיחות והביטחון בטיול שיאפשרו חוויה חינוכית מעשירה ומעצימה לתלמידים.

ההשתלמויות יבוצעו במשותף על ידי אגף של"ח וידעת הארץ במינהל החברה והנוער, האגף לביטחון ולבטיחות ומינהל עובדי ההוראה, בתיאום עם המחוזות.

מערך הטיולים הבית-ספרי שמנהל בית הספר ורכז הטיולים שמונה על ידו מובילים יקבל חיזוק מקצועי נוסף על ידי אחראי הטיול. פטורים מהשתלמויות אלו המורה לשל"ח, רכז הטיולים (שעבר קורס רכזי טיולים) ורכז הביטחון והבטיחות (שעבר קורס רכזי ביטחון).

נושאי השיעורים בהשתלמות

- א. "הטיול ככלי חינוכי-ערכי" – "מטיול שנתי למסע משמעותי"
- ב. המורה כאחראי טיול וגורמי סיוע לאחראי הטיול
- ג. בניית "תיק אחראי טיול", הכנת צוות חינוכי לטיול, תכנון ובנייה של טיול משמעותי וסיכומו
- ד. הביטחון והבטיחות בטיול, בעלי תפקידים בטיול ותחומי אחריותם
- ה. חוזר המנכ"ל בנושא טיולים
- ו. ניתוח מקרים ואירועים שאחראי הטיול נתקל בהם והתגובות הנדרשות (ביצוע סימולציות)
- ז. הדגמת סיור בסביבה הקרובה לבית הספר.

4. הבטחת הבטיחות בטיולים ובפעילויות חוץ-בית-ספריות

4.1 כללי

פרק הבטיחות בחוזר זה משלים את מגוון פעולות הניהול והתכנון שאחראי הטיול מופקד עליהן מההיבטים הבטיחותיים. הפרק כולל, בין השאר, את הדגשים ואת ההנחיות בנושאי בטיחות כגון הליכה ותנועה ברגל, ההתנהגות באתרי סיור וביקור, השהייה באתרי הלינה ובחניוני הלילה, הסעת תלמידים, הטיפול הרפואי בתלמידים, ההתנהגות בתנאי מזג אוויר קיצוניים וכד'.

חוזר זה אינו כולל את הנחיות הבטיחות בפעילויות האתגר, החוויה והמים המתבצעות במהלך טיול, כמו, למשל, רכיבה על אופניים, שיט בסירות נהר, טיפוס וגלישה וכד'. הנחיות אלו מופיעות בחוזר הוראות הקבע עה/4(ב), סעיף 5.1-56, "פעילויות חוץ-בית-ספריות – הבטחת הבטיחות בפעילויות המתקיימות מחוץ למוסד החינוכי: סיורים, פעילויות שדה ושטח ופעילויות מים", המתעדכן מעת לעת.

4.2 הליכה ותנועה ברגל

4.2.1 הליכה סמוך לכבישים, על שפת הכבישים ובחצייתם

- א. אין לנוע על כבישים.
- ב. אם קיים הכרח לנוע בצדי כביש, יעשה הדבר ככל האפשר בכביש צדדי, בטור עורפי, בשולי הכביש השמאליים, נגד כיוון התנועה. המלווים ילכו בראש הטור, באמצעו ובסופו, עם סימן היכר שיזוהה על ידי התלמידים, והמלווה הרפואי יימצא בסוף הטור.
- ג. אין לצעוד בצדי כבישים בשעות הדמדומים והחשכה. אם אין אפשרות אחרת, ורק בשעת הכרח, ינועו התלמידים על פי המפורט לעיל, והמלווים ילכו בראש ומאחור ויישאו פנסים דולקים. רצוי שהתלמידים יהיו מצוידים בתוויות זוהרות.
- ד. בהליכה לאורך כביש יש לארגן קבוצות בנות 50–100 תלמידים. יש לסמן כל קבוצה וליצור מרווחים של 200 מטר לפחות בין קבוצה לקבוצה.
- ה. בחציית כביש יוצבו זקיפים מבין המלווים, במרחק של כ-50 מ' משני הצדדים של מקום החצייה, להבטחת החצייה ולהכוונת התנועה בכביש. חובה על

המלווים להיות מסומנים ומצוידים בדגלונים או בשלטים שמשמרות הזהירות בדרכים משתמשות בהם. החצייה תיעשה בקבוצות, ואחד המבוגרים ירכז את התלמידים הרחק ככל האפשר מעברו השני של הכביש.

4.2.2 תנועה ליד מסילת ברזל

- א. אין לצעוד על פסי הרכבת ועל הסוללה שבקרבתם.
- ב. אין לחצות מסילת ברזל אלא אך ורק במקומות מוסדרים הכוללים מעבר כביש עם מחסום, פעמון, רמזור ושילוט או מעבר מוסדר של גשר מעל או מתחת למסילה.

4.2.3 תנועה בשטח כפרי ובמשקים חקלאיים

- א. חציית שטח חקלאי תתבצע רק בשבילים.
- ב. אסורה הפגיעה ברכוש – קטיפת פירות, שבירת ענפים וכד'.
- ג. אסור לחצות שטחים שיש מידע על היותם מרוססים לאחרונה בחומרי הדברה רעילים (כגון שדות כותנה מרוססים בפרתיון).
- ד. יש להשגיח שהמטיילים לא יפגעו בבעלי חיים, בפרות, בירקות ובתוצרת חקלאית אחרת.
- ה. אסור להתקרב אל מכוונות חקלאיות ולגעת בהן.
- ו. הנסיעה על טרקטור אסורה.
- ז. נסיעה על גורר (פלטפורמה) מותרת רק אם יש לו רישיון ואישור בר-תוקף ממשרד התחבורה להסעת נוסעים.
- ח. אסורה השתייה ממערכת ההשקיה בשדות.

4.2.4 שטחי אימונים של צה"ל

- א. הכניסה לשטחי האימונים של צה"ל אסורה, אלא אם כן היא הותרה בהתאם לאישור התיאום שבידי האחראי על הטיול.

- ב. הכניסה לשטח אש מחייבת חתימה מראש של אחראי הטיול על כתב אזהרה המפרט את האיסורים ואת כללי הזהירות בשטח האש.
- ג. בכל מקרה יש להודיע למטיילים על הכניסה לשטח אימונים ולהורות להם על האיסור מפני נגיעה בנפלים ובחפצים שונים, לרבות מצנחים.
- ד. אין להיכנס לשטחים חשודים במיקוש או מסומנים בשלטים צהובים או במשולשים אדומים המזהירים מפני מיקוש.

4.2.5 תנועה בוואדיות

- א. בכל טיול הכולל תנועה בוואדיות יש לפעול על פי ההנחיות באישור של הלשכה לתיאום טיולים וחובה לבדוק ערב הטיול בטלפון מול חדר המצב אם יש הנחיות מיוחדות.
- ב. בעונת הגשמים יש להיזהר בעת התנועה באפיקי הוואדיות ולהיות מודעים לאפשרויות של שיטפונות הבאים ממרחקים. לכן יש לבדוק בחדר המצב לטיולים אם צפויים גשמים באזור שבמעלה הוואדי לפני הכניסה לוואדי.
- ג. בוואדיות שיש בהם גבים שאין אפשרות לעקפם וחובה לחצותם חובה לפעול על פי הנוהל לחציית גבי מים.
- ד. אין לחצות ואדיות בזמן שיטפון או זרימה חזקה, לא ברגל ולא ברכב.
- ה. בעונת הגשמים, בזמן שיש התרעה על ירידת גשמים ביום הטיול, יש להימנע מכניסה לקניונים צרים שבוואדיות גדולים, ויש לנוע בשבילים העוקפים את הערוץ. בנוסף יש לבדוק בחדר המצב אם יש צפי לגשמים.

4.2.6 תנועה בשטח הררי, באזורי מצוקים ובמקומות שעלולה להיות בהם סכנת נפילה מגובה

- א. בעת הליכה באזורי מצוקים יש להגביר את עירנות המטיילים ולהתרחק משפת המצוקים. יש להקפיד על

הליכה על גבי שבילים מסומנים בלבד, המסומנים הן במפת סימון השבילים והן בשטח.

ב. בעת ירידה או עלייה במדרון תלול יש ללכת בצמוד ולהזהיר את המטיילים מדרדור אבנים, מצעידה נחפזת ומעקיפות שיש בהן סכנת נפילה או הידרדרות. במידת הצורך, בדגש על מסלולים שאינם בשמורות טבע ובגנים לאומיים, יש לשקול בניית מעקות חבלים או מחסומים לפני הכניסה למסלול.

ג. לקראת התנועה בנקודות מעבר קשות יבוצע תדריך מקדים על ידי המדריך ויוצבו מבוגרים שיסייעו במעבר עצמו.

ד. בשעת מנוחה יש לאסור על התלמידים להתקרב לשפת המצוק. יש לתחום קו שאסור לעבור אותו (לפחות במרחק של 2 מ' משפת המצוק).

ה. ההליכה בלילה בשטחים אלה אסורה.

4.2.7 פעילויות לילה

א. הפעילויות תיעשינה בקבוצות, ובכל קבוצה יהיה מלווה מבוגר. חל איסור על פעילות בדד.

ב. אין לנוע בכבישים, ואם הדבר הכרחי, יש לנהוג כאמור בהנחיות המפורטות בס"ק 4.3 להלן, "תנועה ברכב".

ג. פעילויות לילה לא תתבצענה באזורים שתנאי השטח בהם קשים לתנועה, כמו אזורי מצוקים, ואדיות, מערות, בורות מים ומקומות דומים שיש בהם סכנה של נפילה או של נתק והליכה לאיבוד. מומלץ לבדוק מול חדר המצב.

ד. יש לפקוד את התלמידים לעתים קרובות, במיוחד לאחר הליכה רצופה של חצי שעה לפחות ובעת שממשיכים בצעידה לאחר מנוחה או הדרכה.

ה. ההליכה בלילה בשמורות טבע מוכרזות ובגנים לאומיים אסורה אלא בהיתר מיוחד מרשות הטבע והגנים.

4.2.8 סיורים במפעלי חרושת

- א. ככלל יבוצעו סיורים במפעלים שיש בהם מרכז מבקרים מסודר והוא כולל סידורי בטיחות המתאימים לגיל התלמידים המבקרים בו.
- ב. סיורים במפעלים ייעשו בליווי מדריך שיוקצה לשם כך על ידי המפעל.
- ג. לפני הסיור יבוצע תיאום מראש ובו יוגדרו הסיכונים והנחיות ההתנהגות המחייבות במקום.
- ד. המלווים ישגחו שהמטיילים יצייתו להוראות המדריך ולא ייגשו אל המכונות ואל הכלים שבמפעל ולא ייגעו בהם.
- ה. המטיילים יהיו מקובצים בקבוצות קטנות ככל האפשר.

4.2.9 כניסה למערות

- א. כניסה למערות הנמצאות בתחומי רשות הטבע והגנים תהיה על פי הנחיות רשות הטבע והגנים.
- ב. הכניסה למערות בתחומי קק"ל תהיה בהתאם להנחיות קק"ל.
- ג. הכניסה למערות שאינן בתחומי רשות הטבע והגנים או קק"ל תהיה בהתאם לאישור של הלשכה לתיאום טיולים ועל פי הנחיות הרשות המקומית שהמערה נמצאת בתחומה.
- ד. אין להיכנס למערה עמוקה ללא פנסים וללא אדם המכיר היטב את המערה ובלי שננקטו אמצעים סבירים למניעת סכנות לאיבוד הנתיב הנכון.
- ה. במערות, בחורבות, בבתים נטושים ובכוכים בשטחים מסולעים קיימת סכנת הידבקות בקדחת המערות. אין להיכנס למקומות אלו בסנדלים או יחפים, ואין לשבת או לשכב על הארץ. אין ללון במקומות אלה או לנוח בהם מנוחה ממושכת. רצוי להימנע מהישענות על דפנות מערות.

- ו. אסור להבעיר אש (ובכלל זה נרות) במערות, ויש להשתמש בפנסים בלבד. במקומות מסוכנים רצוי להציב אמצעי תאורה קטנים.
- ז. ברוב המערות הכניסה אסורה בחודשים נובמבר-מרס, תקופת שנת החורף של העטלפים. הנחיות מפורטות יש לקבל מחדר המצב לטיולים.

4.3 תנועה ברכב

4.3.1 כללי

- א. הסעת התלמידים תתבצע ברכב שאושר והעומד בדרישות להסעת נוסעים על פי תקנות משרד התחבורה ושגילו אינו עולה על 10 שנים לרכב רגיל, על 14 שנה לרכב של המועצות האזוריות ועל 15 שנה לרכב ממוגן ירי.
- ב. רכב ההסעה יהיה מחברה המעסיקה קצין בטיחות בתעבורה.
- ג. אחראי הטיול יודא שנהג האוטובוס ביצע בדיקה של האוטובוס לפני העלאת התלמידים (ראה טופס "בדיקת האוטובוס לפני היציאה לטיול" בנספח ט"ז של ס"ק 3.16 לעיל).
- ד. קצין הבטיחות של חברת ההסעה יחתום פעם בחודש על טופס בטיחות המאשר את תקינות הרכב כתנאי לביצוע ההסעה בפועל.
- ה. האחראי לטיול יודא שהנהג מכיר את תכנית הטיול, את לוח הזמנים, את תחנות העצירה למנוחה ולהפגה, את סידורי הלינה והכלכלה ואת נקודות ההמתנה בהתאם להוראות אחראי הטיול.
- ו. האחראי לטיול או מורה מטעמו יבדקו אם מצויים באוטובוס מכלי מים מלאים, אלונקה, ערכת מילוט, ערכת עזרה ראשונה, מיקרופון וטלפון נייד תקינים. כמות המים תהיה בנוסף לכמות המים שכל תלמיד צריך לשאת.

- ז. טרם היציאה לנסיעה יש לערוך מפקד שמי של המטיילים הנוכחים ברכב. העתק של רשימת הנוסעים יש להשאיר בבית הספר.
- ח. הנסיעה תהיה בישיבה בלבד. אין לטייל בתוך הרכב במהלך הנסיעה ואין להוציא חלקי גוף או חפצים מחלונות הרכב.
- ט. אסור להסיע תלמידים ומלווים בעמידה, גם אם רישיון הרכב מתיר זאת.
- י. נסיעת תלמידים בטיול תהיה כאשר כל תלמיד יושב במושב מסודר וחגור בחגורת בטיחות בצורה נוחה ובטוחה.
- יא. בכל כלי הרכב ישבו מלווים יחד עם התלמידים בצמוד לדלתות מלפנים ומאחור.
- יב. בעת הסעת תלמידים ברכב לטיול ולפעילויות במסגרת מוסד החינוך אין לאסוף לרכב נוסעים שאינם מוכרים לאחד מהמבוגרים שבטיול.
- יג. המעברים אל פתחי היציאה, בכל סוג של רכב, יהיו פנויים מציד.
- יד. בשעת החניית הרכב לצורך הורדת המטיילים ממנו, או לצורך הסבר, ירדו המבוגרים ראשונים, יעמדו ליד כל פתח ויפנו את התלמידים מיד אל המדרכה או אל מקום מבטחים אחר שמחוץ לרכב.
- טו. אם משתתפים בטיול שני כלי רכב או יותר, ינחה האחראי לטיול את המורים שיש לשמור על קשר עין בין כלי הרכב ולקבוע נקודות מפגש.
- טז. המורה האחראי יודא כי הנהגים מבצעים את שירותי ההסעות יבדקו בתום הנסיעה ויוודאו שלא נשארו ילדים וחפצים ברכב.
- יז. בזמן שהתלמידים מבצעים פעילות רגלית ימתין רכב ההסעה בנקודות קבועות ויעבור מנקודה לנקודה על פי לוח זמנים קבוע מראש, וישמש רכב פינוי לפי הצורך.
- יח. המורה האחראי יודא כי הנהגים מבצעים את שירותי ההסעות יבצעו בדיקה ביטחונית קודם להעלאת תלמידים לכלי הרכב וכן במהלך הנסיעה ובסיומה כדי לאתר חפצים

חשודים או חפצים שנשכחו בכלי הרכב. כלי הרכב יהיו נקיים במועד תחילת השירות בכל יום של פעילות. הניקיון יהיה פנימי וחיצוני.

יט. בהסעות תלמידים לחינוך המיוחד ותלמידים בעלי מוגבלויות יושם דגש הן על חגירת חגורות בטיחות והן על קיבוע כיסאות הגלגלים לרכב וחזוקם כנדרש במהלך הנסיעה.

4.3.2 הסעת תלמידים ברכב פרטי

- א. הסעה ברכב פרטי מותרת רק באזור שאינו מחייב מאבטח חמוש ו/או מלווה רפואי.
- ב. על אחראי הטיול לוודא שרישיון הרכב ותעודת הביטוח בתוקף, וכן שרישיון נהג הרכב הפרטי בתוקף.
- ג. לכל רכב פרטי יתלווה מבוגר מטעם בית הספר.
- ד. הסעה ברכב פרטי מחייבת אישור מראש של הורה התלמיד.
- ה. הסעת ילד מהחינוך המיוחד ברכב פרטי מחייבת עמידה בכללי ההסעות כפי שפורטו בחוק "ההסעה הבטיחותית לילדים ולפעוטות נכים, התשנ"ד (התאמת האמצעים שברכב ההסעה ללקות התלמיד)".

4.3.3 נסיעה ברכבת

- א. לפני העלייה לרכבת יקפידו המלווים על המתנה מסודרת במרחק בטוח משפת הרציף.
- ב. העלייה לרכבת תתנהל בצורה מסודרת, בהכוונה ובפיקוח של המלווים. התלמידים ירוכזו במידת האפשר בקרון אחד.
- ג. אין להרשות עמידה או ישיבה במסדרון הכניסה של הקרון ובמעברים, וכן אין להרשות לתלמידים לשוטט בקרונות ללא השגחה.
- ד. יש לחזור ולהזהיר שאין לרדת מהקרונות ללא הוראה מפורשת של האחראי לטיול.

ה. אחרי הירידה מהרכבת יש לקיים מפקד כדי לוודא שלא נשארו בה תלמידים.

ו. מבוגרים מלווים ישבו בקצות הקרונות וליד הדלתות.

4.3.4 נסיעת תלמידים באוטובוס קומתיים ללא תקרה (טיול עירוני)

א. הנסיעה תהיה בישיבה בלבד.

ב. המורה יהיה צמוד לתלמידים וישב יחד אתם באותה קומה.

ג. מבוגר יעמוד ליד דלת האוטובוס להשגחה על התלמידים.

4.3.5 נסיעה משולבת בהליכה ברגל

א. באזור עירוני יקבע האחראי לטיול בכל פעם עם הנהג את המקום המדויק שבו ימתין הרכב להמשך הנסיעה.

ב. בטיול בשטח פתוח יהיה הרכב צמוד ככל האפשר לנתיב ההליכה של התלמידים כדי לאפשר הסעת חירום או פינוי חירום מהירים.

ג. האחראי לטיול יבטיח כי בידי הנהגים יימצאו לוח זמנים להמתנה, רשימת נקודות מפגש עם המטיילים ורשימת זמני דילוג של רכב ההסעה מנקודה לנקודה לאורך ציר הטיול.

4.4 עקרונות מנחים לתכנון ולשילוב של פעילויות מים ואטרקציה במהלך טיול

4.4.1 במהלך טיול (לרבות הטיול השנתי) הרחצה אסורה, לרבות בים, בברכה ובפארק מים.

4.4.2 בכל טיול (גם בטיול של יום בודד) אפשר לשלב פעילות אטרקציה באתר אחד (לא כולל רחצה בים, בברכה וכל פעילות בפארק מים) במהלך אחד מימי הטיול בלבד. כפעילויות אטרקציה מותרות נחשבות גם פעילויות כגון גלישה אנכית, רכיבה על אופניים, רכיבה על בעלי חיים וכד'.

4.4.3 ההליכה במים במסלולים מאושרים ובנקבות מותרת עד גובה המותניים של הילד הנמוך בקבוצה.

- 4.4.4 הכניסה לגבי מים מותרת עד גובה המותניים של הילד הנמוך בקבוצה.
- 4.4.5 חציית גבי מים מעל גובה המותניים (שאי אפשר לעקפם) מותרת על פי נוהל חציית גבי מים (ראה את הנוהל בס"ק 7 בפרק ג' של חוזר הוראות הקבע עה/4(ב)).
- 4.4.6 בפעילות שאינה במסגרת טיול, כגון פעילות גיבוש או נופש, מותרת כל פעילות מים, כולל רחצה, בהתאם להנחיות חוזר המנכ"ל עה/4(ב) (הרחצה בים התיכון אסורה).
- 4.4.7 במסגרת קייטנות, מחנות וסמינרים מותרת כל פעילות מים, ובכלל זה רחצה בנפרד ו/או במשולב עם פעילויות חוויה ואתגר אחרות, בהתאם להנחיות חוזרי המנכ"ל בנושא קייטנות ומחנות קיץ (הרחצה בים התיכון אסורה).
- 4.4.8 הליכה, טבילה ושכשוך במקור מים המותר לכניסה, במסלולי מים המאושרים על ידי הלשכה לתיאום טיולים, כגון המג'רסה, נקבת השילוח וכד', מותרים בנעלי ספורט או בסנדלי טיולים רכוסים וסגורים.

4.5 חנייה ולינה

- 4.5.1 יש לקבוע מראש מקומות מתאימים לחנייה לצורך מנוחה או אכילה.
- 4.5.2 האחראי לטיול יקבע את המקום המדויק של החנייה, ויגדיר למלווים ולתלמידים את תחומי שטח החנייה ואת התחום המותר לתנועה.
- 4.5.3 המטיילים לא יצאו מהתחומים שנקבעו.
- 4.5.4 יש לשמור על ניקיון המקום. את שיירי המזון ואת האשפה יש לשים בפחי האשפה שבמקום או בשקיות הפלסטיק שבידי המטיילים.
- 4.5.5 צרכים ייעשו בבתי-השימוש שבמקום, ובהעדרם – במקום שייקבע על ידי האחראי לטיול. יש להנחות את התלמידים לכסות את הצרכים.
- 4.5.6 לפני עזיבת המקום יש לוודא כי השטח נקי. במקומות שאין בהם פחי אשפה יש לקחת את שקיות האשפה לרכב ולהניחם בריכוז אשפה קרוב.

4.6 שימוש במכלי גז

4.6.1 הנחיות כלליות

- א. ככלל רצוי להימנע משימוש בגזיות⁵ במסגרת פעילות חוץ. עדיף להשתמש במכלי גז מרכזיים.
- ב. אם יש צורך להשתמש בגזייה, יש להשתמש אך ורק בדגם המאפשר הפרדה בין המכל לבין מכשיר הבערה בלי ששארית הגז תשתחרר באופן חופשי לאוויר, או בדגם חד-פעמי בטוח וחזק.
- ג. משקלה המרבי של הגזייה יהיה 5 ק"ג.
- ד. יש לוודא שהגזיות תקינות, על פי הוראות השימוש של חברת הגז.
- ה. האחראי על הפעילות יוודא שהחניכים אינם נושאים בתרמיליהם גזיות פרטיות לשימוש עצמי.
- ו. בזמן ההליכה יישאו את הגזיות אך ורק מדריכים או מלווים. הגזיות יהיו נתונות בתוך תרמיל והמכל יהיה מנותק ממכשיר הבערה.

4.6.2 הובלת הגזיות

- א. הובלת הגזיות תיעשה בארגז סגור ממתכת או מרשת קשיחה, כדי שהן יהיו מוגנות מפני פגיעה וכדי שלא יעופו בעת שרפה.
- ב. גזיות שיש בהן שסתום ביטחון יונחו בארגז במאונך (כלומר בעמידה), ובשום אופן לא בשכיבה.
- ד. בתוך הארגז לא תהיה יותר מכמות מצטברת של 30 ק"ג גז (בבלונים קטנים של לא יותר מ-5 ק"ג).
- ד. במקרה של גזיות קטנות אפשר לקחת ברכב כמה ארגזים, בתנאי שכמות הגז ברכב לא תעלה על 30 ק"ג.
- ה. הארגז ובו הגזיות יונח בתא המטען המיועד לצידוד.

⁵ גזייה: כירת גז מיטלטלת לבישול.

ו. אפשר להוביל באוטובוס לא יותר משני גילי גז לבישול שמשקל כל אחד 12 ק"ג, ויש להקפיד על ההנחיות שלהלן:

1. אם הם מובלים על הגג יש לוודא שהם קשורים היטב.

2. אם הם מובלים בתא המטען יש לוודא שהם יונחו בתא נפרד, מוגן ומאוורר.

4.6.3 הובלת מכלי גז מרכזי

מכלי גז מרכזי יובלו ברכב נפרד המיועד להובלת ציוד ואשר אינו מסיע נוסעים.

4.6.4 הפעלת הגזיות

א. יש להפעיל את הגזיות במקום המוגן מפני רוח, נקי מחומרים בעירים (כגון עשב, פסולת ונייר) ומרוחק ממקורות חום ודלקה (כדי למנוע התפוצצות). אם יש בשטח מקום המיועד להבערת אש, יש להפעיל את הגזיות במקום זה.

ב. אין להפעיל את הגזיות בסמוך למכל דלק.

ג. הגזיות יופעלו אך ורק בידי המדריך או בידי האחראי על הפעילות, ובהתאם להוראות היצרן.

ד. לפני הפעלת הגזיות יש לנקוט את כל האמצעים למניעת שרפה, ובכלל זה הכנת אמצעי כיבוי ואמצעים לניקוי השטח.

ה. יש להציב את הגזיות על משטח נקי וישר, בצורה יציבה, כדי שלא יתהפכו.

ו. יש להתאים את כלי הבישול המונח על המכל לגודל המשטח הנושא. אין להשתמש בכלים רחבים מדיי מחשש שיתהפכו.

ז. לאחר כיבוי הגזייה יש להפריד בין המכל לראש. את הראש יש להשאיר באוויר החופשי כדי שיתקרר.

4.6.5 שימוש במבערי גז חד-קני או במבערי גז דו-קני ("כלב גז")

מבערי הגז הניידים מיועדים לבישול שדה ולמקרים שבהם נדרש להפעיל מערכת גז באופן חד-פעמי. המבערים מחוברים בחיבור ישיר למכלי גז שקיבולתם 30 ליטר לפחות, ופועלים באמצעות גז פחמני מעובה (גפ"מ), שהוא חומר דליק והשימוש בו כרוך בסיכונים רבים. משום כך יש להקפיד על יישום מלא וקפדני של כללי הבטיחות שלהלן:

א. פעם בחצי שנה תיבדק המערכת בידי טכנאי גז מוסמך. בבדיקה זו ייבדקו כלל האבזרים, החיבורים והצינור.

ב. לפני יציאה לשטח יש למנות אדם מבוגר, רצוי בעל ידע טכני, שיהיה אחראי על מערכת הגז. תפקידיו של האחראי הם:

- לוודא שהמערכת נבדקה בחצי השנה האחרונה בידי טכנאי גז

- לוודא שהמבער והחיבורים תקינים ולבצע הפעלת ניסיון

- לדאוג שאיש מלבדו לא ייגע במערכת ולא יפעיל אותה.

ג. יש להוביל את מכלי הגז ברכב המיועד לציוד בלבד ואשר אינו מסיע נוסעים. במהלך הנסיעה יהיו המכלים מונחים במצב אנכי (בעמידה) ובצורה יציבה, באופן שלא ייפלו במהלך הנסיעה.

ד. יש להציב את המכלים ואת המבערים אך ורק במקומות פתוחים ומאווררים, שאין בהם סכנה של הצטברות גז במקרה של דליפה, ובמרחק של 5 מ' לפחות ממקום שבו המפלט נמוך יותר. אם נעשה שימוש בבלוני עתודה, יש להציבם בחצר מתוחמת ומוצללת, לשים בה ציוד לכיבוי אש ולשלטה בשילוט מתאים.

ה. יש להציב את המבער באופן יציב, באמצעות הרגליות.

ו. לצורך הפעלת מכלי הגז יש להציבם אך ורק במעומד.

ז. אם יש מכלי גז נוספים, יש להניחם במרוכז במקום מרוחק מהאזור שבו מופעלים המבערים והמכלים ולהקפיד שלא תתאפשר גישה של תלמידים למקום זה. ליד מצבור הבלונים יימצא מטפה של 6 ק"ג.

- ח. המבערים יופעלו אך ורק בידי האחראי על מערכת הגז.
- ט. לפני השימוש במבערים יש לקרוא את הוראות השימוש והבטיחות של היצרן המצורפות למכשיר ולפעול על פיהן.
- י. בעת הפעלת המבערים יש להקפיד על יישומן של ההנחיות האלה:
- (1) יש להציב את כלי הבישול באופן יציב, כדי שלא יתהפך כאשר הוא מלא במים או במזון.
 - (2) להפעלת המערכת יש לפתוח קודם כול את הברז הראשי שבמכל ולאחר מכן את ברז המבער.
 - (3) הלהבה צריכה להיות חזקה, רועשת וכחלחלה. אפשר לווסת את עצמת האש באמצעות ברז המבער.
 - (4) לכיבוי המערכת יש לסגור את ברז המבער ולאחר מכן את ברז המכל. אם יש צורך בפירוק המערכת, יש לסגור קודם כול את ברז המכל ולאחר מכן את ברז המבער.
- יא. בתום השימוש במערכת הגז יסגור המדריך האחראי את ברז המכל.

4.7 הפעלת גנרטור

יש למקם את הגנרטור רחוק מהישג ידם של התלמידים, ויש לדאוג שהוא יאיר את הנקודות החשובות, כמו הכניסה לחניון, השירותים, נקודת המים, המטבח, המרפאה, נקודות מעבר מסוכנות וכדומה. יש לדאוג לנקודת הטענה לטלפונים ניידים ולמכשירי קשר באזור מופרד ובטוח.

4.8 הפעלת גנרטורים קטנים (פק-פק) לתאורה בהספק של עד 5KVA

במערכת החינוך מתקיימות פעילויות שטח רבות שמשתמשים בהן בגנרטורים קטנים (פק-פק) לתאורה של עד 5KVA. השימוש בגנרטורים מסוג זה מתבצע בחניוני לילה בשטח, בנקודות המתנה ושהייה שונים

לצורכי מינהלה וארגון שונים ועוד. להלן הנחיות להפעלת הגנרטורים הקטנים במהלך טיולים ופעילויות שדה ושטח במערכת החינוך:

- 4.8.1 הגנרטור ייבדק פעם בשנה על ידי חברה מוסמכת לטיפול בגנרטורים ועל ידי חשמלאי מוסמך מורשה על כל מערכותיו – חשמל, מנוע, שקעי האספקה, קו התאורה (גרלנדה) – ויימצא תקין.
- 4.8.2 אחראי הטיול ימנה מפעיל בוגר שיקבל הדרכה מחשמלאי מורשה לגבי אמצעי ההפעלה, התדלוק וחיבור קו התאורה לשקע האספקה.
- 4.8.3 כל חיבורי החשמל השונים בשטח יהיו שקע-תקע בלבד.
- 4.8.4 לפני כל שימוש בגנרטור ובציוד החשמלי ייבדק הציוד ויזואלית על ידי האחראי מפעיל הגנרטור.

4.9 הנחיות לשהייה בחניון לילה ארעי בשטח

- 4.9.1 חניון לילה ארעי לא מסודר הוא מקום המשמש לחנייה לצורכי לינה או לחנייה במהלך היום ולפעילות הפגה של המטיילים.
- 4.9.2 המקום המיועד לחניון הארעי ייבחן על ידי אחראי הטיול או על ידי מי שמונה מטעמו לפני הגעת המטיילים.
- 4.9.3 אין לקבוע לינה בחניון לילה בערוץ ואדי בתקופת גשמים.
- 4.9.4 אסור למקם את חניון הלילה בסמוך למצוק או לקיר הנמצא בדופן של אפיק נחל, בקרבת כביש ראשי, בתוך ובצמוד לתחנות דלק, במפעל תעשייתי, מתחת לקו מתח גבוה ובחופי ים שקיימים בהם מצוקי כורכר.
- 4.9.5 יש לקבוע את גבולות החניון תוך הפרדה ברורה בין אזור הלינה לאזור תנועת הרכב.
- 4.9.6 יש לאתר עצמים העלולים לסכן את שהותם של התלמידים בחניון. מייד עם ההגעה לחניון יש לטפל בהם, במידת האפשר, לסמנם ולגדרם.
- 4.9.7 יש לקבוע לנהגים את מיקומם של כלי הרכב בחניון.
- 4.9.8 יש לוודא כי תלמידים אינם ישנים בקרבת כלי הרכב.
- 4.9.9 את הגנרטור יש להציב מחוץ לחניון כשהוא מסומן בסרט סימון בולט, ובצמוד לו יהיה אמצעי לכיבוי אש.

- 4.9.10 דלקים ושמנים יכוסו וירוכזו באתר מסומן ומשולט בקצה שטח החניון.
- 4.9.11 אזור הבישול יורחק מאזור שהיית המטיילים ומאזור חניית כלי הרכב. בנקודת הבישול יהיה מטפה כיבוי אש.
- 4.9.12 תוגדרנה נקודות תורפה סביב החניון, כמו כביש, מסילת ברזל, מקור מים, בורות, מצוקים, מערות וכדומה.
- 4.9.13 האחראי על הקבוצה יוודא כי כל החניכים נמצאים בעת הלילה במקום שבו הוגדר אזור השינה ויתדרך את השומרים ואת המלווים לגבי סדרי ההתנהלות בלילה ובבוקר, בהשכמה. אזור הלינה יסומן באופן בולט וברור באמצעים שאפשר לראותם גם בלילה.
- 4.9.14 יוגדר באופן מדויק מקום שבו מותר להדליק מדורה. מקום זה יהיה בטוח, ויענה על הדרישות האלה: אמצעי כיבוי כמו מכל מים יהיה בצמוד אליו, והוא יהיה נקי ומרוחק משיחים ומעצים יבשים.

4.10 שהייה ו/או לינה בחורשות יער ואקליפטוס לשהייה ממושכת

חובה לבדוק כל פעילות שהייה ו/או לינה בחורשות בכלל, ובחורשות אקליפטוס בפרט, מול יערן אזורי/גושי של קק"ל או של הרשות המקומית האחראית על החורש באזור.

4.11 מיטות קומתיים במקומות לינה לתלמידים

במסגרת טיולים, מחנות או כל פעילות אחרת התלמידים לנים באכסניות נוער, בבתי הארחה ובמקומות שיש בהם מיטות קומתיים. לינה במיטת קומתיים תותר לתלמידים מכיתות א'-ט' רק אם המיטות עונות על הדרישות הבאות לפחות:

4.11.1 המיטה תהיה מצוידת במעקה בגובה של 25 ס"מ לפחות מבסיס המיטה העליונה ובגובה של 16 ס"מ לפחות מעל המזרן משני צדי המיטה (אם המיטה צמודה לקיר, אפשר להסתפק במעקה בצד אחד, לפי תקן ישראלי 4007, חלק 1 וחלק 2).

4.11.2 העלייה למיטה הגבוהה תהיה בעזרת סולם יציב ומקובע

למסגרת המיטה.

4.11.3 מנהל המוסד החינוכי או המסגרת החינוכית יוודא עם מקום הלינה שנקבע אם יש בו מיטות קומתיים, ואם יש, עליו לוודא שהותקנו בהן מעקים כנדרש.

4.12 הנחיות למטיילים בשמורות טבע מוכרזות ובגנים לאומיים

במסלולי הטיולים בתחומי שמורות טבע מוכרזות וגנים לאומיים מצויים בתי גידול מגוונים של בעלי חיים וצמחייה, אתרי נוף, תופעות גיאולוגיות מעניינות ואתרי עתיקות. כוח משיכתם של נופים אלה משכיח לעתים מן המטיילים את כללי הזהירות היסודיים, שנועדו לשמור על בטיחותם. להנאת המטיילים ולהבטחת שלומם יש לשמור על כללי ההתנהגות האלה:

- 4.12.1 יש לקרוא ולקיים את הנחיות השילוט המוצב בשטח.
- 4.12.2 יש לוודא כי טיול רגלי יסתיים כשעה לפני החשכה.
- 4.12.3 ההליכה מותרת בשבילים מסומנים אלה:
 - שביל המסומן על ידי הוועדה לשבילי ישראל המופיע בשטח ובמפה
 - שביל המסומן על ידי רשות שמורות הטבע בשילוט ובחצים.
- 4.12.4 גלישת צוקים מותרת במקומות המאושרים בלבד, על ידי הלשכה לתיאום טיולים. את רשימת המקומות האלה אפשר לקבל בלשכה לתיאום טיולים.
- 4.12.5 חשוב להצטייד באמצעי איתות כגון פנס.
- 4.12.6 השהייה בשטח בשעות החשכה מותרת רק בחניונים המיועדים לכך ובאישור לשכת תיאום טיולים.
- 4.12.7 הפגיעה בחי, בצומח ובדומם אסורה. אין לחרוט על עצים או על מבנים.

4.13 הבערת אש ומניעת דלקות

- 4.13.1 הבערת אש תבוצע רק במקום שמיועד לכך.
- 4.13.2 אם אין מקום מוסדר להבערת אש, יש לבחור מקום פנוי מחומרים בעירים (כגון עשב, פסולת, נייר) ומוגן מרוח, וכן יש להרחיק את האש מגרוטאות ומחומרים דליקים (קרשים,

בדים, צמיגים וכיו"ב).

4.13.3 אין להבעיר אש כל עוד לא ננקטו כל האמצעים למניעת התפשטותה, כגון ניקוי השטח והכנת מטפה, מטאטא כיבוי ומים או חול לכיבוי האש.

4.13.4 יש להיזהר מפני סכנת התלקחות בגדים ושערות.

4.13.5 מותר להבעיר אש רק לאחר קבלת רשות מאחראי הטיול ובנוכחות מבוגר.

4.13.6 אסור להשליך למדורה דלקים, חומרי פלסטיק וחפצים מתפוצצים, כגון מכלי תרסיס.

4.13.7 האחראי לטיול לא יעזוב את השטח, עד שיוודא כי האש כבתה לחלוטין.

4.13.8 אסור להדליק מדורות בקרבת מבנים, מכלי גז או דלק וכיו"ב.

4.13.9 במקרה של דלקה בחצר או בשדה יש לנקוט צעדים אלו: אם השרפה קטנה, על המלווים לנסות לכבותה בכל אמצעי אפשרי, כגון חול, מים, שמירה, מטפה כיבוי או כל אמצעי זמין אחר. אם אי אפשר להשתלט על הדלקה, יש להתרחק מיד ולהזעיק מיד את שירותי הכבאות.

4.14 הנחיות זהירות מפני הכשת נחשים בטיולים ובפעילויות שטח

4.14.1 בפעילות טיולים בשטח ובמחנות, בפרדסים, במטעים, בחורשות ובבוסתנים יש להקפיד על הליכה בנעלים סגורות.

4.14.2 אין ללכת בסנדלים בזמן הטיול ויש להימנע מכניסה לאזורים סבוכים.

4.14.3 יש לבדוק היטב כל עץ שנשענים עליו, ובמיוחד הסתעפויות של ענפים שהנחשים נוטים לשהות בהם.

4.14.4 יש להימנע מהכנסת ידיים ואצבעות למחילות בסלעים, לנדיק סלע, לבורות באדמה, לארגזים ולקופסאות ואפילו לשקי שינה ולתרמילים בשדה.

4.14.5 במהלך שינה בשטח יש להקפיד על בדיקת שק השינה טרם הכניסה אליו ועל בדיקת הנעליים והתיקים עם בוקר או אחרי הפסקה ארוכה בטרם מחדשים את התנועה ואת הפעילות. יש להקפיד ככל האפשר על סגירת תיקים ועל אחסנתם במקום גבוה ככל האפשר.

- 4.14.6 יש להימנע מהרמת גרוטאות ואבנים גדולות ולהימנע ככל האפשר מכניסה לשדה שבו עשב גבוה, סבך קוצים וכדומה.
- 4.14.7 באזור ששוהים בו שהייה ארוכה יש לנכש את העשבים ולנקות את השטח ככל האפשר.
- 4.14.8 אין להשאיר ערמות עשבים, פסולת או גזם במקום זמן ממושך.
- 4.14.9 **להלן הפעולות המיידיות שיש לנקוט כשמהים נחש:**
- א. יש להתנהג בשקט ולא לעשות תנועות פתאומיות (בניגוד לדחפים הטבעיים).
- ב. הנחש נוטה לתקוף כשהוא מרגיש מאוים. לכן יש לאפשר לו למצוא לעצמו דרך מילוט ואז לסגת לכיוון ההפוך מתנועתו.
- ג. אין לנסות לתפוס את הנחש או לגעת בו.
- 4.14.10 הסימנים להכשה הם אודם במקום, נפיחות מקומית, כאב מקומי ובצקת. סימני הכשה וכאבים קלים יכולים להיות גם תוצאה של הכשה של נחש שאינו ארסי. הסימנים הכלליים הם חולשה כללית, סחרחורת, דופק מואץ, שינויים בלחץ הדם והזעה מרובה.
- 4.14.11 **פעולות עזרה ראשונה לאחר הכשת נחש**
- א. **יש לדאוג לפינוי מידי למוקד חירום רפואי בכל מקרה של חשד של הכשה.**
- ב. הטיפול הראשוני חייב להינתן על ידי מי שהוסמך לכך וצריך לכלול –
- 1) השכבת הנפגע והרגעתו ;
 - 2) קיבוע האיבר שהוכש כדי למנוע תזוזה של האיבר והתפשטות של הארס.
- ג. יש לשטוף את מקום ההכשה במים בלבד.
- ד. אין לחתוך את המקום, ואסור למצוץ את הדם במקום ההכשה.
- ה. אסור לבצע חסימת עורקים.

- ו. אסור לרוץ, שכן הריצה מזרזת את זרימת הארס בגוף.
- ז. אסור לשים קרח על מקום ההכשה.
- ח. אסור לקחת משכך כאבים ואסור לשתות שתייה חריפה.
- ט. יש להסיר מהנפגע תכשיטים, טבעות, צמידים ושעון לפני שמתפתחת בצקת.
- י. אין למרוח שום תכשיר על מקום הפגיעה.

4.15 טיולים בתנאי מזג אוויר קשים

4.15.1 טיולים בחודשי הקיץ

- א. צפי לתנאי עומס חום מחייב התארגנות מיוחדת והכרת הנחיות המשרד לתכנון טיולים בהתאם.
- ב. ערב היציאה לטיול, ובבוקר היציאה, יש להאזין לתחזית מזג האוויר המשודרת במהדורת החדשות או באתרי האינטרנט.
- ג. במקרה שמודיעים בתחזית מזג האוויר על עומס חום כבד יש לבדוק במפת "אזורי מזג האוויר" אם אזור הטיול מתקיים באזורי עומס החום.
- ד. הודיע החזאי בערב לפני הטיול שיהיו תנאי מזג אוויר קשים מהרגיל (עומס חום כבד) באזור יעד הטיול, אין לבצע טיולי שטח. במקרה זה יידחה הטיול או יותאם למצב שנוצר.
- ה. במקרה של ספק יש להתעדכן בחדר המצב לטיולים באשר לאזורים שיהיה בהם עומס חום כבד.
- ו. בתנאי מזג אוויר קשים אפשר לתכנן סיורים במסלולים המותרים בעומס חום כבד, באתרים שאינם מחייבים מאמץ של הליכה והימצאות בשמש, במפעלים, במוסדות, במוזיאונים או באתרים מוצלים.
- ז. אם הודיעו על עומס חום כבד שישרור במשך היממה, ללא ציון הגבלת שעות, אין לבצע כל פעילות. במקרה שבו הוגדרו שעות, יש לרכז את ההליכה בשעות שאין בהן עומס חום או לנהוג על פי הנחיות חדר המצב לטיולים. בין השעות האלה יימצאו המטיילים במקומות

מוצלים, בנסיעה או בביקור באתר, ויימנעו ממאמץ גופני.

ח. אפשר לטייל בתנאי עומס חום כבד במקומות שהוגדרו מראש ואושרו על ידי חדר המצב לטיולים.

ט. להלן דגשים לאחראי הטיול במצב שבו עלולים להתפתח תנאי שרב ועומס חום כבד :

(1) אחריותו של בית הספר לבדוק את מזג האוויר הצפוי וליצור קשר יזום עם חדר המצב לטיולים לקבלת פרטים מדויקים באשר לאזורים שיש בהם עומס חום כבד.

(2) חובה להישמע להנחיות חדר המצב לטיולים ולהוראות פקחי הטיולים בשטח.

(3) התנועה תהיה רק במסלולים מאושרים לטיול בעומס חום כבד ברמת קושי פיזי לא גבוה.

(4) הציוד האישי הנחוץ: נעליים סגורות, כובע, קרם הגנה, מים בכמות הנדרשת לתנאי הליכה אלה, בהתאם למפתחות המים המפורסמים בס"ק 4.16.2 להלן.

(5) יש לעודד שתיית מים ולעצור למנוחות יזומות בצל.

(6) על המורים ועל המלווים להיות עירניים לסימנים המעידים על התייבשות, על תשישות חום או על מכת חום, כגון כאבי ראש עזים, חולשה, בחילה, הקאות, מתן שתן במידה מועטה, סחרחורת, ערפול, בלבול, פנים סמוקות, התנשמות, ובמקרים קיצוניים אף התעלפות ואיבוד ההכרה.

(7) יש להקפיד שמי שאינם חשים בטוב – תלמידים ומורים – לא יצטרפו למסלול ההליכה הרגלי.

4.15.2 טיולים בתנאי מזג אוויר חורפיים

א. בחודשי החורף השילוב של טמפרטורה נמוכה ורוח גורם לעוצמת קור גבוהה המוחמרת כאשר יורד גשם.

- ב. הודיע החזאי על טמפרטורות נמוכות באופן קיצוני, על האחראי לטיול לפנות לחדר המצב ולקבל אישור על קיום הטיול.
- ג. הגיעו מטיילים לדרך מוצפת או לדרך שזורמים בה מים – אין לעבור בה, ברכב או ברגל, ללא אישור. האחראי לטיול יפנה לחדר מצב הנמצא בקשר עם רשות הטבע והגנים.
- ד. טיול רגלי בימי גשם יתקיים בתנאים האלה:
- 1) המטייל יהיה לבוש בלבוש חם ומתאים (רב שכבתי), הכולל הנעלה דוחה מים וכסות עליונה דוחה מים.
 - 2) מומלץ שברשות המטייל תהיה מערכת לבוש רזרבית שתהיה ארוזה באריזה אטומה למים או בתרמיל מוגן מגשם.
 - 4) רצוי שפרק הזמן שבין ההליכה בגשם לבין הגישה למקום מוגן, מחופה, שאפשר להחליף בו את הבגדים, לא יעלה על שעה אחת.
- ה. הלינה תהיה במקום יבש ומוגן מפני גשם.
- ו. ביקור באתרים מושלגים כגון אתר החרמון מותר, בהתאם להנחיות הנהלת האתר.

4.16 הנחיות בריאות ועזרה ראשונה

4.16.1 כללי

- א. בטיולים באזורים מדבריים יש לוודא שיש בידי כל מטייל כמות מים מספקת ושכלי המים של האוטובוסים או מכלים אחרים מלאים ב-60 ליטר מים. כמות מים זאת נועדה לחירום ואינה נכללת בחישוב המים לשתייה של החניכים והתלמידים.
- ב. האחראי לטיול ידאג שתיקי העזרה הראשונה המיועדים לטיול ייבדקו ושהתכולה המופיעה על הדף תהיה תואמת לרשימה בחוזר המנכ"ל.
- ג. במשך כל הטיול יהיה תיק העזרה הראשונה צמוד למלווים הרפואיים.

ד. בטיול רגלי אין חובה לשאת אלונקה. חובה שתימצא אלונקה ברכב הפינוי שבקרבת המסלול (בנקודת היציאה או הסיום או בכל נקודה אחרת הקרובה למסלול). מקום רכב הפינוי יהיה ידוע לאחראי הטיול ולמדריך. הרכב יישאר בצמוד ככל האפשר לקבוצה המטיילת וישנה את מקומו בהתאם להנחיות שנקבעו מראש על ידי האחראי לטיול.

ה. הליווי הרפואי יהיה בהתאם להנחיות הליווי הרפואי בפרק הביטחון בטיולים.

4.16.2 שתייה

א. יש להבטיח מראש כי תימצא אצל המטיילים כמות מים מספקת ובכל מקרה יימצאו כמויות אלו לפחות:

בהליכה ברגל:

- להליכה ביום חם – 3 לי'

- בעומס חום – 4.5 לי'

- להליכה ביום רגיל – 1.5 לי'.

חישוב הכמויות האלה כולל את השתייה לפני היציאה לטיול ועם החזרה ממנו.

ב. בתנאי מאמץ ובימים חמים אין להסתמך על הצמא כשלעצמו, מכיוון שאין הוא משקף במדויק את האיזון ב"משק המים" של המטייל. לפיכך יעודד האחראי לטיול את המטיילים לשתות על ידי הסברה חוזרת ונשנית על חשיבות השתייה. רצוי לספק לתלמידים משקה צונן בכמות רבה ככל האפשר.

ג. בטיול ברגל, באזורים שאין בהם מקורות מים, ייעשה חישוב המים באופן קפדני ויילקחו יותר מים, ככל האפשר.

ד. יש לוודא מראש כי המים נלקחים מברזים המיועדים לשתייה. במקרה של ספק יש להרתיח את המים.

ה. אסור בהחלט לשתות מים מברזים בשדות ומברזים לכיבוי אש, מבורות, ממי מעיינות, מערוצי נחלים או ממקורות מים טבעיים או מלאכותיים שלא אושרו על ידי

משרד הבריאות, מחשש לזיהום, וכן אסור לרחוץ את איברי הגוף בהם.

ו. אפשר לשתות ממקורות שידוע בוודאות שאין בהם זיהום (על פי שילוט או על פי תדרוך של אדם מוסמך).

ז. רצוי שתינתן אפשרות למלא את כלי המים פעם ב-4 שעות לפחות. מכל המים של הרכב ישמש מקור חלופי.

4.16.3 מזון

א. יש להצטייד במזון ארוז ועטוף בעטיפות פלסטיות או בעטיפות נייר נקיות. המזון יהיה עמיד, ולא מזון שעלול להתקלקל תוך זמן קצר ואכילתו יכולה להיות מסוכנת.

ב. חובה לרחוץ ידיים לפני האכילה.

ג. יש לרחוץ היטב כל פרי וירק לפי אכילתו.

ד. יש להקפיד על שמירת התברואה והניקיון ולאסוף את הפסולת ולקחת אותה אם אין פחי זבל במקום.

ה. אפשר לקנות משקאות קלים וחלב במקומות מאושרים, בתנאי שהם סגורים וחתומים על ידי היצרנים. יש להקפיד שמוצרי החלב יהיו ארוזים באריזה המקורית של המחלבה. מוצרי חלב שאינם עמידים ונקנו במשך הטיוול יש לאכול סמוך לקנייה. יש לאכול מוצרי חלב עמידים סמוך למועד פתיחת האריזה המקורית. מוצרי חלב יישמרו בטמפרטורה מתאימה בלבד.

ו. לפני הכניסה לבית אוכל (למסעדה, לבית קפה, לקיוסק) יש לוודא את כשרותו (לבתי ספר יהודיים) ואת ניקיונו.

ז. התקשרות עם חברה המספקת מזון למטיילים תותנה בכך שיש בידה אישורים לכשרות המזון (לבתי ספר יהודיים), רשיון יצרן ממשרד הבריאות ורשיון עסק. תצלום האישור יישמר בידי מנהל בית הספר. הרכב המזון יהיה בהתאם להנחיות המשרד בחוזר המנכ"ל המעודכן בנושא "הזנה וחינוך לתזונה נכונה במוסדות החינוך".

4.16.4 סניטאציה

- א. בכל חנייה ייקבע מקום לשירותים, לבנים ולבנות בנפרד.
- ב. הפרשות בשדה יש לכסות מיד בעפר, כדי למנוע משיכת זבובים העלולים להפיץ מחלות.
- ג. יש לרחוץ ידיים לאחר עשיית צרכים.

4.16.5 הגנה מקרינת השמש

- א. להגנה מקרינת השמש יש לחבוש כובע וללבוש בגדים קלים המכסים את הגוף.
- ב. יש להשתמש במשחות הגנה נגד קרינה בעלות מקדם הגנה מותאם לעור.
- ג. מומלץ להרכיב משקפי שמש, בעיקר בין השעות 10-16.

4.16.6 הגנה מעקיצות ומפציעות

יש לנעול נעליים גבוהות לפחות עד הקרסול להגנה מפני עקיצות ופציעות. בהליכה במים יש לנעול נעליים או סנדלים סגורים. יש לדאוג ללבוש מתאים בהתאם לעונות השנה: חולצות בעלות שרוול ארוך או קצר ורצוי מכנסיים ארוכים.

4.17 הנחיות ליציאת תלמידים בעלי מגבלות רפואיות

מנהל בית הספר, או מי מטעמו, לא יאפשר לתלמידים אשר בטופס הצהרת הבריאות שלהם קיימת הערה בריאותית להשתתף בכל פעילות הכרוכה במאמץ גופני, בין אם הפעילות מתקיימת במוסד החינוכי או שהיא פעילות חוץ-בית-ספרית, אלא לאחר שיקרא את טופס ההצהרה וינחה את הצוות לפעול על פי ההוראות מהגורם הרפואי המטפל.

בנוסף לאמור לעיל בית הספר רשאי לבקש מהורי התלמידים הסובלים מלקויות בריאות, ושכבר מסרו את ההנחיות הרפואיות בצמוד לטופס הצהרת הבריאות שנמסר למוסד החינוכי, אישור מיוחד מהגורם הרפואי המטפל בתלמיד לקראת פעילות חינוכית בלתי-שגרתית, כגון טיול או פעילות חוץ-בית-ספרית הכרוכה במאמץ גופני מיוחד. צוות בית הספר יכול להתייעץ עם צוות הבריאות בעניין.

4.18 תלמידים הזקוקים לטיפול רפואי מיוחד

- 4.18.1 יש ליידע את המלווה הרפואי ואת האחראי לטיול על מצבי בריאות מיוחדים של תלמידים ומורים המשתתפים בטיול (כגון סוכרת, אפילפסיה, אסטמה), ובכלל זה הנחיות לטיפול, אם יש.
- 4.18.2 תלמידים שאינם יכולים להמשיך בטיול מטעמי בריאות ירוכזו בהשגחת מלווה ברכב המטיילים, ותוגש להם עזרה ראשונה על ידי מי שהוסמך לכך.
- 4.18.3 אם מצבו של תלמיד מחייב יותר מהגשת עזרה ראשונה, ידאג האחראי לטיול להעברתו המיידית למרפאה או למרכז הרפואי הקרוב ביותר, להמשך הטיפול בידי רופא.
- 4.18.4 על אחראי הטיול לעדכן את מנהל בית הספר, את הורי התלמיד ואת חדר המצב לטיולים בכל פינוי למוקד רפואי כלשהו.
- 4.18.5 אושפז תלמיד בבית החולים, יודיע האחראי לטיול על הדבר למנהל בית הספר ולהורי התלמיד.
- 4.18.6 תלמיד יישלח לטיפול רפואי במרפאה או בבית החולים עם מלווה מבוגר שיהיה צמוד אליו בכל תהליכי הטיפול במוסד הרפואי, עד להגעת בני משפחתו. מומלץ שהמלווה שיוצמד לתלמיד לא יהיה המלווה הרפואי של הטיול אלא רק אם מצבו הרפואי של התלמיד מחייב זאת.
- 4.18.7 תלמיד חולה יישלח מן הטיול לביתו עם מלווה מבוגר, וזאת רק לאחר תיאום מוקדם עם הורי התלמיד. המלווה ימסור את התלמיד לידי הוריו וידווח להם במפורט על מה שאירע ועל הטיפול הרפואי שניתן לילדם.

4.19 דיווח על נפגע

על מנהל המוסד החינוכי חלה החובה לדווח על כל תאונה שאירעה לתלמיד במהלך הפעילות שבעקבותיה נדרש טיפול רפואי, ובכלל זה מקרה שאירע מחוץ לכותלי המוסד, כגון בסיור לימודי, בטיול או בכל פעילות רשמית אחרת מטעם המוסד החינוכי.

מוסדות החינוך שבפיקוח משרד החינוך ידווחו על תאונות תלמידים באמצעות מערכת המנבסנ"ט בלבד.

5. הביטחון בטיולים ובפעילויות חוץ-בית-ספריות

5.1 כללי

פרק הביטחון בחוזר זה מנחה את אחראי הטיול כיצד להיערך לקראת הטיול בשלבי התכנון, וכן כיצד לפעול במהלך הטיול בעת התרחשות אירוע ביטחוני.

פרק הביטחון כולל, בין השאר, הנחיות באשר לאישורי הטיול הנדרשים, למספר המלווים הרפואיים והמאבטחים הנדרשים בהתאם לאזורי הארץ השונים, וכן נוהלי ביטחון ואבטחה במסלולי הטיול ובאתרי הלינה, נוהלי טיפול במקרי חירום ותכולת התרמילים הרפואיים.

הנחיות הביטחון הניתנות למטיילים במסגרת מערכת החינוך מוכתבות ומונחות על ידי גורמי הביטחון המוסמכים (משטרת ישראל וכוחות צה"ל), כל אחד בהתאם לגזרת האחריות שהוא מופקד עליה. הנחיות אלו מחמירות באזורים שבשליטה ביטחונית של צה"ל, שהם אזורים הגובלים עם גבולות המדינה, ומקלות באזורים שבשליטה ביטחונית של משטרת ישראל. יש לשים לב כי הנחיות הביטחון עשויות להשתנות בהתאם למצב הביטחוני הקיים באזור המסוים.

5.2 אישור יציאה לטיול

- 5.2.1 חובה להגיש בקשה לאישור טיול מהלשכה לתיאום טיולים לקבוצה שבה 8 תלמידים ומעלה.
- 5.2.2 הבקשה לאישור יציאה לטיול תמולא על ידי מנהל המוסד/הגוף המטייל, או על ידי מי שמונה מטעמו, ותישלח ללשכה לתיאום טיולים.
- 5.2.3 הבקשה המאושרת תכלול את עיקרי ההנחיות הביטחוניות לקיום הטיול והפניות לחוזרי המנכ"ל בתחום הביטחון והבטיחות.
- 5.2.4 האזורים המטוילים הפטורים מתיאום או מאבטחה חמושה מפורטים בנספח 1 להלן.
- 5.2.5 טופס הבקשה לקבלת אישור יציאה לטיול ימולא באתר של הלשכה לתיאום טיולים ויישלח ללשכה לצורך קבלת האישור.
- 5.2.6 טופס הבקשה לטיול הנערך באזורים 2 ו-3 יועבר ללשכה לתיאום טיולים לא פחות מ-7 ימים לפני מועד הטיול, לטיול

הנערך באזור 1 לא פחות מ-14 יום לפני מועד הטיול ולטיול בשטח אש לא פחות מ-21 יום לפני מועד הטיול.

5.2.7 הטיול נחשב מאושר רק לאחר החתמת טופס הבקשה על ידי הלשכה לתיאום טיולים ו/או חדר המצב ו/או על ידי גורמי הביטחון (במקרים חריגים), בהתאם לצורך. העתק של האישור יילקח לשטח על ידי אחראי הטיול.

5.2.8 אם יש צורך לבצע שינוי במסלול הטיול בזמן התרחשותו, חובה לפנות לחדר המצב לטיולים ולקבל את אישורו לכך.

5.2.9 יום לפני מועד הטיול יש להודיע במסרון או באמצעות האינטרנט לחדר המצב לטיולים על תוקף היציאה לטיול או על ביטולו.

5.2.10 אפשר לפצל טיול לכמה קבוצות על בסיס של אישור אחד, בתנאי שהטיול עומד בדרישות האלה:

א. כל הקבוצות מטיילות באותו מסלול.

ב. לכל קבוצה ימונה אחראי טיול.

ג. לכל קבוצה יהיה מורה/מדריך המכיר את המסלול.

ד. האחראי לטיול יוודא שמספר המלווים החמושים והרפואיים בכל קבוצה מתאים למספר התלמידים ולסוג הפעילות.

ה. לכל קבוצה יהיה העתק של האישור הביטחוני.

ו. יהיה קשר טלפוני בין אחראי הטיול ובין כל אחת מהקבוצות.

5.2.11 אפשר לאחד כמה קבוצות מטיילות כדי להקטין את מספר המלווים, בתנאי שמדובר בקבוצות מאותו מוסד חינוכי.

5.2.12 תכנית טיולים שנתית

א. באחריות הנהלת בית הספר להעביר לוועדת הטיולים המחוזית ולמפקח הכולל מדי שנה, לא יאוחר מאמצע חודש מאי, את תכנית הטיולים לשנת הלימודים המתחילה בספטמבר לצורך אישורה על ידי המפקח הכולל ועל ידי ועדת הטיולים המחוזית.

ב. באחריות רכז הביטחון הבית-ספרי לוודא את העברת תכנית הטיולים השנתית בתחילת כל שנת לימודים ותכנית

מעודכנת בתחילת כל חודש לקב"ט מוסדות החינוך הרשות.

5.3 האבטחה החמושה בטיול

5.3.1 ההנחיות והקריטריונים להכשרת מאבטחי טיולים ניתנים על ידי משטרת ישראל, ומשרד החינוך פועל על פיהן.

5.3.2 כמאבטח חמוש בטיול יכול לשמש –

א. מאבטח שנשכר מחברת אבטחה וביצע הכשרה כמאבטח טיולים, בהתאם להנחיות המשטרה במתקן/במטווח שאושר על ידי המשטרה, ונושא תעודת מאבטח בתוקף החתומה על ידי משטרת ישראל;

ב. מי שעומד בקריטריונים של משטרת ישראל והוא בוגר שירות צבאי ברמת רובאי 03 לפחות.

5.3.3 הציוד למאבטח

א. אקדח עם התקן/נשק ארוך המאושרים על ידי משטרת ישראל/חטיבת האבטחה, בהתאם לסוג ההכשרה ורשיון הנשק

ב. התקן לאקדח

ג. רצועות לאקדח עם התקן ולנשק הארוך

ד. פונדה למחסניות

ה. 2 מחסניות מלאות בכדורים; בנשק מסוג קרבין - 3 מחסניות

ו. תלבושת חברת האבטחה

ז. כובע זיהוי צהוב עם כיתוב ביטחון

5.3.4 המסמכים שיהיו בידי המאבטח

א. רשיון נשיאת נשק

ב. תעודת מזהה

ג. אישור מהמשטרה על העדר רישום עברות מין (אפשר להסתפק במכתב הצהרה של בעל החברה המעסיקה)

- ד. דף הוראות פתיחה באש
- ה. תעודת מאבטח טיולים בתוקף החתומה על ידי משטרת ישראל עם פס צהוב
- ו. פנקס כיס למאבטח עם פירוט ההכשרות והרענונים
- ז. הוראות אחזקת נשק.
- 5.3.5 סדר הפעולות למאבטח
- א. התייצבות בבית הספר בפני אחראי הטיול
- ב. ביצוע סריקה של מקום כינוס התלמידים
- ג. סריקת האוטובוס – פנים וחוף – ותאי המטען לפני כל עלייה של התלמידים
- ד. התמקמות בנקודת תצפית לאבטחת עליית התלמידים לאוטובוס
- ה. התמקמות בקדמת האוטובוס
- ו. בכל חניית אוטובוס וירידת תלמידים – ביצוע סריקה לפני הורדת הילדים
- ז. במהלך הטיול/הסיוור הרגלי – צעידה בראש הקבוצה, לאחר המדריך/המחנך – בקבוצה שיש רק מאבטח אחד
- ח. בטיול שיש בו כמה מאבטחים - הצבת מאבטח בראש הקבוצה אחרי המדריך, מאבטח בסוף הקבוצה/הטור ויתר המאבטחים בתוך הקבוצות/הטור.
- 5.3.6 כמלווה חמוש בטיול יכול לשמש
- א. מורה לשל"ח שקיבל נשק ממשדד החינוך או מהרשות, והוא נושא תעודה המאשרת לו לשאת נשק בתפקיד וביצע הכשרה של מאבטח טיולים על פי הנחיות חטיבת האבטחה במשטרת ישראל ונושא תעודה בתוקף המעידה על ביצוע ההכשרה החתומה על ידי משטרת ישראל;
- ב. רכז ביטחון של תנועות הנוער הנושא נשק מהרשות והוא בעל תעודה המאשרת לו לשאת את הנשק בתפקיד וביצע הכשרה על פי הנחיות משטרת ישראל/חטיבת האבטחה ונושא תעודה בתוקף המעידה על ביצוע ההכשרה והחתומה על ידי משטרת ישראל.

- 5.3.7 א. האבטחה תתבצע באקדח עם התקן.
 ב. אבטחתם של הטיולים עם נשק ארוך או עם אקדח עם התקן תהיה כאשר הנשק נמצא על המאבטח בהצלב.
 ג. האקדח עם ההתקן לא יהיה נצור ויהיו מחסנית בתוך האקדח ומחסנית בתוך הפונדה.
 ד. הנשק הארוך יהיה במצב נצור, ותהיה מחסנית אחת בכלי ואחת במכנסים או בצולבת.
 ה. בנשק מסוג קרבין יהיו מחסנית בנשק ושתי מחסניות בפונדה.

5.3.8 כפל תפקידים

- א. בכל טיול המאבטח יכול לשמש גם כמגיש עזרה ראשונה.
 ב. חובש אינו יכול לשמש בכפל תפקיד, גם כמאבטח.
 ג. מורה לשל"ח יכול לשמש מדריך וגם מע"ר ו/או מאבטח.

5.3.9 תדריך המאבטחים ובדיקתם על ידי אחראי הטיול

- א. אחראי הטיול יבדוק את המאבטחים בהתאם למפורט לעיל.
 ב. האחראי לטיול יוודא שכל מאבטח בטיול יימצא בכל אחד משלבי הטיול במקום שייקבע על ידי אחראי הטיול ויענה על הדרישות האלה:
 (1) כלי הנשק והתחמושת יהיו בידיו במשך הטיול, בעת נסיעה, הליכה או חנייה.
 (2) הוא יוודא שלא תהיה לתלמידים כל גישה לנשק או לתחמושת.

5.3.10 נוהלי הביטחון בחניון

- א. **הגדרת חניון:** חניון לילה/יום הוא מקום המשמש למטיילים לחנייה במהלך היום או ללינת לילה.
 ב. **אישור הלשכה לתיאום טיולים**
 (1) מארגני טיול המבקשים לחנות בחניון לילה חייבים לקבל אישור על גבי טופס האישור של הלשכה

לתיאום טיולים לאחר שיצינו בבקשתם את מיקומו המדויק (נ"צ בת 10 ספרות וציון טופוגרפי תואם).

(2) הלשכה לתיאום טיולים היא הגורם המאשר את השהייה בחניון לאחר בדיקת הנושאים שבאחריותה, כגון כמות מטיילים המאושרת לחניון.

(3) על האחראי לטיול שקיבל אישור לינה בחניון לוודא שלא קיימים מפגעים בטיחותיים במקום הלינה. כל שינוי במקום הלינה מחייב קבלת אישור חדש מחדר המצב.

(4) הלינה בשמורות טבע, במקום שאינו חניון מאושר על ידי רשות הטבע והגנים, אסורה.

(5) לפני הכניסה לחניון הלילה הנמצא בתחום מועצה אזורית וההתארגנות בו יבוצע תיאום טלפוני נוסף עם תחנת המשטרה הקרובה ועם הקב"ט של אותה מועצה אזורית שבמרחבו חונים.

(6) לפני הורדת הילדים מהאוטובוס לחנייה/לחניון על המאבטח לבצע סריקה של החנייה/החניון ולאחר מכן להתמקם בעמדה שממנה יוכל לאבטח את הילדים בעת ירידתם מהאוטובוס.

ג. אבטחה

(1) האבטחה בחניון לילה יכולה להתבצע גם על ידי מאבטח שאינו מאבטח טיולים, בתנאי שהוא עבר הכשרה בסיסית של 6 ימים לפחות כמאבטח מכל סוג שהוא.

(2) בלילה תהיה אבטחה חמושה, והמאבטחים החמושים יהיו בקיאים בהוראות הפתיחה באש ונשיאת נשק שקיבלו בעת ביצוע ההכשרה.

(3) המאבטחים החמושים שאינם במשמרת ילונם במרוכז והנשק צמוד אליהם וישמשו כיתת כוננות.

(4) המאבטחים ימוקמו באופן שהם יוכלו לשלוט על כל שטח החניון.

(5) אחראי הטיול יכין תכנית פריסה של המאבטחים בחניון כמפורט להלן:

- עד 100 תלמידים : מאבטח חמוש אחד
 - מ-100 ועד 300 תלמידים : 2 מאבטחים חמושים
 - מ-300 ועד 400 תלמידים : 3 מאבטחים חמושים
 - על כל 100 תלמידים נוספים : מאבטח חמוש נוסף.
- (6) דגשים לאבטחה בחניון לילה
- מאבטח שעבד במהלך היום אינו רשאי לשמש מאבטח בלילה, ולכן יש לדאוג למאבטח נוסף.
 - מאבטח שעבד במשמרת לילה אינו יכול להמשיך ולשמש מאבטח ביום.
 - מאבטח בחניון לילה יכול להיות גם מאבטח מוסמך רמה-א' ומעלה.
 - האבטחה בחניון במתכונת לילה מתחילה עם רדת החשכה או עם הגעת הקבוצה המטיילת לחניון.
 - האבטחה באתר שיש לו רשיון עסק תתבצע בהתאם להנחיות המשטרה המפורטות ברשיון העסק.

5.4 הנחיות ביטחון בתהלוכות ובצעדות

5.4.1 הגדרת תהלוכות וצעדות

הליכה רגלית מאורגנת בציר מאושר לצעידה/לתהלוכה על ידי משטרת ישראל/צה"ל בשטח פתוח ובשטח עירוני.

5.4.2 אישור הלשכה לתיאום טיולים

- א. מוסד חינוכי המבקש להשתתף בצעדה/בתהלוכה יחויב בנוהל תיאום טיולים מלא בלשכה לתיאום טיולים, בציון ובהדגשה של סוג הפעילות, נקודת הכינוס, ציר הנסיעה לנקודת הכינוס והגורם המארגן.
- ב. כמות המאבטחים החמושים לצעדה ולתהלוכה תהיה בהתאם לאזור ההליכה ועל פי המפתח בטיול רגלי, כמפורט באישור הלשכה לתיאום טיולים.

ג. כמות המלווים הרפואיים בצעדה תהיה בהתאם למפתח בטבלת המלווים הרפואיים של טיולים.

5.4.3 הוראות והנחיות למארגני הצעדה/התהלכה

א. המארגנים ידאגו לקבלת האישורים המתאימים ממשטרת ישראל/מצה"ל, מהמחוז הרלוונטי וממשטרת התנועה.

ב. ביצוע תהלכה/צעדה לתלמידים מתוך היישוב וביישוב עצמו אינו מחייב תיאום, אולם הוא מחייב אבטחה חמושה על פי החלטת מנהל תחום הביטחון המחוזי/הקב"ט הרשותי.

ג. המארגנים ידאגו לקיום הנחיות הביטחון והבטיחות אשר תינתנה על ידי משטרת ישראל ואגף התנועה במשטרת ישראל.

ד. מארגני הצעדה יקפידו על קיום מערך אבטחה ועל השלטת סדר ציבורי באתרי הכינוס והפיזור, בדגש על צירי הגישה ועל החניונים.

ה. מארגני הצעדה יקפידו על קיום מערך רפואי מתאים, קרי רופא, חובשים ורכבי פינוי בכל צעדה שבה מעל 400 משתתפים.

ו. מארגני הצעדה יעבירו ללשכה לתיאום טיולים לפחות 14 יום מראש את מסלול הצעדה המפורט ואת סדרי הביטחון והבטיחות בה, לרבות בנקודות הכינוס והפיזור ולאורך המסלול.

ז. המארגנים יעדכנו את מנהל תחום הביטחון, הבטיחות והחירום המחוזי, או את מי שמונה על ידו, ויתאמו עמו את הנקודות האלה:

- הצוות הרפואי בנקודת הכינוס

- הצוות הרפואי בנקודת הסיום

- רכב הפינוי והסיוע על ציר הצעדה.

ח. בצעדות המאורגנות על ידי הרשות המקומית יהיה קב"ט הרשות מעורב בארגון ובביצוע של הנחיות הביטחון והבטיחות כפי שתינתנה על ידי משטרת ישראל.

ט. מוסד חינוכי המבקש להשתתף בצעדה/בתהלוכה מחויב לבדוק ולוודא עם המארגנים את קיומן של ההנחיות ב-א' - ב' לעיל.

5.4.4 הוראות והנחיות בתחום התנועה

- א. הצועדים יקפידו על ההוראות ועל תקנות התעבורה המתאימות לתנועה בכבישים.
- ב. חציית כבישים במסלול הצעידה תיעשה בצורה מסודרת, תוך נקיטת כל כללי הזהירות המתבקשים, בלי לעכב את התנועה הסדירה.
- ג. הצועדים לא יצעדו על הכביש או בשוליו.
- ד. נקודות הכינוס והסיום תהיינה מרוחקות מכבישים ומצומתי תנועה ראשיים.

5.5 נוהלי הביטחון באירועי ספורט

5.5.1 כללי

אירועי ספורט מאורגנים על ידי המפקחים על החינוך הגופני במחוזות של משרד החינוך, המשמשים חוליה מקשרת בין הפיקוח על החינוך הגופני, הרשות המקומית והתאחדות הספורט בבתי ספר.

5.5.2 האחריות לביצוע האירוע, ובכלל זה קיום הנחיות הביטחון והבטיחות, היא על המפקחים, כדלקמן:

- באירוע אזורי האחריות היא על המפקח האזורי;
- באירוע מחוזי – על המפקח מרכז הצוות המחוזי;
- באירוע ארצי – על המפקח האחראי על האירוע.

5.5.3 סוגי התחרויות

באירועי הספורט הרבים והמגוונים – שחייה, משחקי כדור, אתלטיקה קלה ועוד – אפשר להבחין מבחינה אבטחתית בשני סוגים:

- א. **אירוע מרכזי:** אירוע רב-משתתפים במקום אחד (במגרש, באולם וכו'), ברשות מארחת אחת

ב. **אירוע מפוזר:** אירוע שמתקיימות בו כמה תחרויות במגרשים שונים/באולמות שונים, לעתים בכמה רשויות מארחות.

5.5.4 טיולי אופניים

א. ההנחיות הביטחוניות לטיולי אופניים זהות להנחיות הביטחון לטיולים, ויש לפעול על פיהן.

ב. חובה לתאם את הטיול עם משטרת ישראל מההיבט של התנועה על כביש.

5.5.5 המפקח על החינוך הגופני המחוזי יעביר את תכנית המפעלים/ התחרויות המחוזיות לקב"ט המחוז לצורך קבלת הנחיות הביטחון המתאימות.

5.5.6 מנהל תחום הביטחון המחוזי, באמצעות קב"ט הרשות המארחת, ינחה בכתב את המפקח על החינוך הגופני בכל הקשור להנחיות הביטחון הקשורות לאירוע.

5.5.7 מנהל מחלקת הספורט ברשות המקומית ישתף את קב"ט הרשות בכל הנתונים של האירוע המתקיים.

5.5.8 קב"ט הרשות, בשיתוף רכוז המפעלים של הרשות, יכין את תכנית האבטחה לאירוע הספורט בתיאום עם משטרת ישראל ובהנחייתה.

5.5.9 קב"ט הרשות, על פי הנחיות משטרת ישראל, ינחה את מנהל מחלקת הספורט ברשות ואת המפקח על החינוך הגופני (מארגני האירוע) בכל הקשור לתכנית האבטחה לאירוע.

5.5.10 הקב"ט ומנהל מחלקת הספורט ברשות ימנו אחראי ביטחון לאירוע, ויצידו אותו בהנחיות כתובות (תכנית האבטחה) כפי שסוכם כשאושרה התכנית עם משטרת ישראל.

5.5.11 אחראי הביטחון יפעיל את תכנית האבטחה במהלך האירוע / התחרות.

5.5.12 קב"ט הרשות יפקח על עבודתו ועל פעולותיו של אחראי הביטחון.

5.6 סדרי הביטחון בכנסים, בעצרות, באירועי במה ובנטיעות

5.6.1 כללי

- א. נוהל זה עוסק בסדרי האבטחה שיש לנקוט במסגרת פעילויות ואירועים מחוץ למוסד החינוך הכוללים טקסים, כנסים, עצרות ואירועי במה.
- ב. מטרת הנוהל היא לפרט את פעולות הביטחון שיש לבצע לקראת האירוע, בעת האירוע ולאחריו.

5.6.2 הגדרות

- א. **אבטחה:** מכלול התנאים הנדרשים והפעולות שיש לקיים כדי לאבטח פעילות או אירוע שמוסד חינוכי מקיים, כפי שיפורט להלן.
- ב. **מאשר פעילות/אירוע:** הגורם המאשר את הפעילות/את האירוע כפי שיפורט להלן.
- ג. **האחראי לביטחון:** מי שמונה על ידי מנהל האירוע או על ידי הגורם המאשר לשמש אחראי לשמירה על הסדר, על הביטחון ועל שלום המשתתפים, והוא בעל הכישורים האלה: בוגר קורס פיקודי בצה"ל או במשטרת ישראל או בשירות הביטחון הכללי, או בעל ניסיון של 3 שנים רצופות לפחות במהלך 5 השנים האחרונות בעיסוק - בישראל או בגוף ישראלי - בתחום הביטחון או האבטחה, המכשיר אותו לשמש אחראי לביטחון.

5.6.3 מימון הוצאות האבטחה

מימון הוצאות האבטחה של האירוע, שתיקבענה על ידי הגורם המוסמך, יכלול את מימון השומרים, המאבטחים, הסדרנים, הצוותים הרפואיים וכו', ויחול על הגורם המארגן.

5.6.4 סוגי האירועים

- א. אירוע בית-ספרי המתקיים מחוץ לכותלי מוסד החינוך
- ב. אירוע בהשתתפות בני נוער המתקיים בתחום הרשות המקומית (מטעמה או במסגרתה)
- ג. אירוע מחוזי המאורגן על ידי אחת מהמחלקות במחוז, ומשתתפים בו כמה בתי ספר / חטיבות / שכבות

- ד. אירוע ארצי המאורגן על ידי אחת המחלקות/התחומים/
המינהלים במשרד הראשי
- ה. נטיות.

5.6.5 אבטחת פעילות/אירוע

א. פעילות בית ספרית המתקיימת מחוץ לשטח המוסד החינוכי (הגורם המאשר – קב"ט מוסדות החינוך ברשות)

- (1) מנהל המוסד החינוכי חייב לדווח על קיום הפעילות/
האירוע של התלמידים לקב"ט מוסדות החינוך
ברשות על גבי טופס שנקבע לכך.
- (2) הטופס יועבר לקב"ט הרשות לא יאוחר מ-14 יום
לפני קיום הפעילות או האירוע. יש לבצע תיאום
מוקדם, וזאת כדי לאפשר ניהול מסודר של ההכנות
הנדרשות.
- (3) קב"ט מוסדות החינוך יכין תכנית אבטחה, ויקבע את
סידורי הביטחון הנדרשים באירוע על פי הנחיות
משטרת ישראל (הקב"ט יתייעץ במידת הצורך עם
קב"ט המחוז ועם גורמי הביטחון המקומיים:
המשטרה, גורמי חילוץ והצלה, מד"א, מכבי אש
וכו').
- (4) קב"ט מוסדות החינוך יעביר למוסד החינוכי את
השגותיו לגבי סדרי הביטחון הנדרשים באירוע על גבי
טופס שנקבע לכך. אם האירוע מתקיים מחוץ לשטח
מיושב, חובה להגיש בקשה לאישור ביטחוני
באמצעות הלשכה לתיאום טיולים.
- (5) מנהל בית הספר וקב"ט מוסדות החינוך ימנו אחראי
ביטחון לאירוע.
- (6) האחראי לביטחון של האירוע יתוודרך על ידי מנהל
המוסד, ובמידת הצורך על ידי קב"ט הרשות.
- (7) **הפעולות שעל האחראי לביטחון לבצע**
(א) עליו לתדרך את כוחות האבטחה ואת כוחות
העזר הנוטלים חלק באירוע.

(ב) עליו לדאוג לשילוב אמצעי אבטחה קיימים במקום ולתיאום בין הגורמים המקומיים האחראים למערך האבטחה המתוכנן לאירוע

(ג) עליו לדאוג לתיאום האירוע עם גורמי חוץ: גורמים המגישים שירות רפואי ופינוי, וכן מכבי אש ומשטרת ישראל.

(ד) עליו לדאוג לביצוע סריקות באתר לפני כניסת הקהל, כדי לאתר מפגעים וחפצים חשודים.

(ה) עליו לדאוג להצבת אבטחה חמושה בעמדות שנקבעו להפעלת תכנית האבטחה בכל שלבי האירוע.

(ו) עליו לדאוג להכנת רשימות משתתפים באירוע, תלמידים ומלווים, בחתך כיתה.

(ז) עליו לדאוג לבקרה על כניסת המשתתפים לאירוע.

(ח) עליו לתכנן את המילוט ואת שטחי הפינוי.

ב. אירועים וכנסים ברשות המקומית (הגורם המאשר - קב"ט הרשות)

(1) תכנון האבטחה לאירוע והתיאומים עם כוחות הביטחון וההצלה הם באחריות קב"ט הרשות.

(2) תיאום התנועה של המשתתפים אל מקום האירוע/ הכנס וחזרה יבוצע על פי הנחיות הביטחון והבטיחות המפורטים לעיל.

(3) בשלב של איסוף הנתונים והתכנון יעדכן קב"ט מוסדות החינוך בעיר את קב"ט המחוז ואת משטרת ישראל לצורך קבלת הנחיות.

(4) קב"ט מוסדות החינוך יכין תכנית אבטחה, ויקבע את סידורי הביטחון הנדרשים באירוע בתיאום עם משטרת ישראל ובהנחייתה. התכנית תוצג לאישור משטרת ישראל.

5) בהתאם לתנאים, וכאשר ימצא קב"ט מוסדות החינוך לנכון, יהיה הקב"ט עצמו, או כל אדם שמונה על ידו, אחראי לביטחון האירוע.

ג. אירוע מחוזי

- 1) הגורם המארגן מהמשרד במחוז יעביר לקב"ט המחוזי תכנית ולוח זמנים ראשוני לאירוע 30 יום מראש, לצורך קבלת הנחיות ביטחון.
- 2) מנהל תחום הביטחון המחוזי יזמן את מארגני האירוע לפגישת תיאום ולקבלת הנחיות ביטחון לתכנון.
- 3) מנהל תחום הביטחון המחוזי ימנה אחראי לביטחון לאירוע (בד"כ יהיה זה קב"ט הרשות/המוסד שהאירוע מתקיים בתחומו).
- 4) האחראי לביטחון יקבל ממנהל תחום הביטחון המחוזי תדריך ודגשים והנחיות ביטחון לצורך התכנון והתיאום של האירוע עם כוחות הביטחון.
- 5) מנהל תחום הביטחון המחוזי ישתתף במידת הצורך בפגישות התיאום השונות ובסיורי השטח של האחראי לביטחון עם גורמי הביטחון המתאימים.

ד. אירוע ארצי המאורגן על ידי אחת מיחידות המשרד

- 1) הגורם המארגן במשרד יעביר לקב"ט הארצי תכנית ולוח זמנים ראשוני לאירוע 30 יום מראש, לצורך קבלת הנחיות הביטחון.
- 2) מנהל תחום ביטחון מוסדות חינוך הארצי יזמן את מארגני האירוע לפגישת תיאום ולקבלת הנחיות ביטחון.
- 3) מנהל תחום ביטחון מוסדות חינוך ימנה אחראי לביטחון לאירוע המתוכנן.
- 4) האחראי לביטחון יקבל מהממונה הארצי דגשים והנחיות ביטחון לצורך תכנון ותיאום עם כוחות הביטחון.

(5) האחראי לביטחון יכין תכנית אבטחה לאירוע, ויקבע את סידורי האבטחה הנדרשים לאור הנחיותיהם של מנהל תחום ביטחון מוסדות חינוך ומשטרת ישראל.

הערה: מנהל תחום הביטחון המחוזי וקב"ט הרשות אשר בתחומם מתקיים האירוע יהיו שותפים מלאים ופעילים בגיבוש תכניות האבטחה ובמתן הנחיות הביטחון לאחראי הביטחון.

ה. דגשים לתכנון הפעילות

(1) ביצוע סיור מקדים באתר/במסלול לאיתור מפגעים ביטחוניים ובטיחותיים לצורך תכנון (בשיתוף איש בטיחות)

(2) ביצוע הערכת מצב לגבי איומים אפשריים

(3) איסוף נתונים לתכנון האבטחה:

א) הכרת קהל היעד (גילאים, גודל)

ב) הכרת מקום האירוע (מבנה, שטח פתוח, אזור מיושב, שטח מגודר וכו')

ג) פרסום פומבי מקדים של האירוע

(4) סיור שטח בשיתוף כוחות הביטחון, הצבא, המשטרה וכיבוי האש לצורך בחינת מפגעים ביטחוניים ובטיחותיים ולקבלת הנחיות אבטחה לתכנון

(5) הכנת תכנית אבטחה תוך התייחסות לשלב של איסוף הנתונים, להערכת המצב ולהנחיות של כוחות הביטחון

(6) אישור תכנית האבטחה על ידי משטרת ישראל.

ו. דגשים להכנת תכנית אבטחה

(1) הכרת ההרכב של הקהל המאובטח

(2) ניתוח מקום ההתרחשות של האירוע (מבנה, שטח פתוח) תוך התייחסות לנתוני השטח: כניסות, יציאות, פתחי מילוט, דרכי גישה, חניות וכו'

(3) הפעלת פתחי כניסות בכמות מספקת, כדי לא ליצור צוואר בקבוק

- (4) סינון הנכנסים בשערים על ידי אנשי אבטחה בעזרת הזמנות לאירוע
- (5) בידוד הבמה המרכזית
- (6) הכנת פתחי מילוט לאפשרות פינוי
- (7) הכנת מגרשי חנייה למבקרים (יש לאסור חנייה בצמוד למקום האירוע)
- (8) תכנון צירי ההגעה והפינוי של כוחות הביטחון והסיוע (משטרה, מכבי אש) במידת הצורך
- (9) קביעת בעלי התפקידים באירוע וחלוקת תחומי האחריות
- (10) הכנת אמצעי שליטה וקשר (פנימי וחיצוני)
- (11) הכוונת התנועה לאירוע והכוונת הסדר בו
- (12) בדיקת הקהל בכניסה לאירוע (התיקים וציוד האירוע)
- (13) הכנת תכנית חירום לפינוי רפואי ולפינוי המשתתפים לשטחי פינוי מוגדרים במרשם
- (14) קביעת כמות המאבטחים/השומרים והסדרנים לאור ריכוז הנתונים והתכנון המפורט של סדרי האבטחה, וכן מיקום המאבטחים, כוחות העתודה והכוונות, כוחות הפינוי הרפואי, הסדרנים, עמדות התצפית, החפ"ק וכו'
- (15) הכנת תיאור מקרים ותגובות לתרחישים שאירעו במציאות.

ז. דגשים לדיווח

- (1) מנהל תחום הביטחון המחוזי יעודכן בנוגע לאירוע ולהנחיות האבטחה שתתקבלנה על ידי גורמי הביטחון (אם הוא לא היה מעורב), וייתן הנחיות נוספות, אם ידרש.
- (2) מנהל תחום הביטחון המחוזי יעדכן את מנהל תחום הביטחון של מוסדות החינוך בדבר קיום האירוע והוראות הביטחון שנקטו והועברו הן על ידי משטרת ישראל והן על ידי הקב"ט.

- (3) יעודכנו לשכות תיאום הטיולים וחדר המצב לגבי הנחיות ספציפיות שיחויבו בהם המבקשים להשתתף באירוע.
- (4) הלשכה לתיאום טיולים תגביל את הפונים לקבלת היתר השתתפות באירוע/בכנס/בצעדה על פי הקריטריונים שנקבעו והועברו למחוז.
- (5) הפיקוח על קיום הנחיות הביטחון/הבטיחות באירועים/בכנסים/בצעדות יבוצע על ידי פקחי הטיולים.

ח. שליטה וקשר

- (1) בידי האחראי לביטחון יימצאו מגפון או מערכת כריזה לצורך שליטה ומתן הנחיות בעת קיום הפעילות או האירוע.
- (2) בכל פעילות או אירוע המתקיימים מחוץ לשטח המוסד החינוכי יימצא בידי האחראי לביטחון טלפון נייד לצורך תקשורת לגורמי חוץ ומכשיר קשר לקשר פנים עם כוח האבטחה. כמו כן תימצא בידיו רשימת טלפונים של גורמי ביטחון והצלה חיצוניים.
- (3) באירוע המתקיים מחוץ לשטח המוסד החינוכי, שנוטלים בו חלק למעלה מ-1,000 תלמידים, יוקם מוקד שליטה שיאויש על ידי תורן, ויופעל על ידי האחראי לביטחון. במוקד יימצאו אמצעי קשר קווי ואלחוטי בהתאם להנחיות הגורם הביטחוני שיאפשרו הזעקת ניידות של גורמי חילוץ והצלה (מד"א, מכבי אש) ושל גורמי הביטחון (משטרה וצבא).

ט. ציוד ביטחון ובטיחות הכרחי

- (1) תיק עזרה ראשונה למגיש עזרה ראשונה לכל 100 משתתפים, תיק עזרה ראשונה לחובש לכל 200 משתתפים, ואם יש מעל 1,000 משתתפים - אמבולנס עם צוות רפואי
- (2) אמצעי כריזה נייד (מגאפון)
- (3) ציוד כיבוי אש בעמדות באתר לפי קביעת נציג הבטיחות.

י. מענה רפואי

- (1) באירועים המתקיימים בתחומי הרשות אין חובה בליווי רפואי צמוד.
- (2) באירועים המתקיימים מחוץ ליישוב, בשטח פתוח, יש לפעול על פי נוהל המלווים הרפואיים בטיולים.

5.7 נוהלי הביטחון בהפלגות של חניכי בתי ספר ומועדונים ימיים

5.7.1 כללי

- א. במסגרת המינהל לחינוך התיישבותי וגופים אחרים יש בתי-ספר ימיים הממוקמים לאורך חופי המדינה ומבצעים פעילות ימית בתחום המים הריבוניים של מדינת ישראל.
- ב. הפעילות הימית מההיבט המקצועי מתבצעת על פי הנחיות משרד התחבורה, ומההיבט הפדגוגי על פי הנחיית המפקח הימי של משרד החינוך.
- ג. הפעילות מתבצעת באופן שוטף בצמוד לבית-הספר בטווח של עד 3 מייל מהחוף.
- ד. במהלך השנה מתבצעות הפלגות לאורך חופי המדינה בתחום המים הריבוניים בהיקפים שונים ועם סוגים שונים של כלי שיט.

5.7.2 על פי החלטת צה"ל, בתיאום עם משטרת ישראל, **האחריות הביטחונית** בתחום המים הריבוניים של מדינת ישראל (עד 12 מייל מהחוף) היא על **חיל-הים**.

- 5.7.3 השיטור הימי במשטרת ישראל נושא באחריות למניעת פעילות פלילית, לחילוץ טובעים ולסיוע לחיל-הים עד 12 מייל מערבית מהחוף.
- 5.7.4 על פי הנחיות מפקדת חיל הים **בשלב זה לא נראה** כי נדרשים אמצעי אבטחה וביטחון **חריגים** בפעילות זו.
- 5.7.5 הפעילות **בתחום הבית** ולאורך חופי המדינה בתחום המים הריבוניים של מדינת ישראל תתבצע ללא ליווי חמוש. **תחום הבית** הוא רצועת חוף הצמודה לבית הספר הימי, שאורכה לאורך החוף עד 3 מייל לכל כיוון מבית הספר הימי או מהמועדון הימי, ורוחבה בים התיכון מקו החוף מערבה הוא בהתאם לרישיון השיט של מינהל הספנות והנמלים. באשר למפרץ אילת האזור המותר הוא 3 מייל דרומה מאילת ומזרחה, עד גבול המים הטריטוריאליים של מדינת ישראל.
- 5.7.6 מומלץ שבהפלגה של כמה סירות/כלי שיט בתחום הבית יימצא מדריך **נושא נשק ארוך** בסירה המובילה את המשט.
- 5.7.7 בטיולים של מערכת החינוך הכוללים בתוכם הפלגה על גבי ספינה (במפרץ אילת) המאבטחים החמושים רשאים לעלות על הספינה עם נשקם.
- 5.7.8 הוראות הפתיחה באש לנושאי נשק על גבי סירה/ספינה בים הן **להגנה עצמית בלבד**.
- 5.7.9 **בכל אירוע ביטחוני בים יש לפעול על פי ההנחיות האלה:**
- א. יש לדווח מייד לחיל הים בתל אביב או בחיפה בערוץ 16 V.H.F.
 - ב. יש לדווח ל"מבצעים – חיל הים" (תא שיט אזורי), טל' 03-6064232.
 - ג. יש להגדיר את אזור האירוע, לתאר את מהותו ולפרט את סוג כלי השיט המעורבים בו ואת מרחקם מהחוף.
 - ד. יש לפרט אם קיים חימוש בכלי השיט, וכן את מספר כלי הנשק ואת סוגיהם.
 - ה. יש לפרט אם יש נפגעים ולתאר את מצבם.
- 5.7.10 כל יציאה של כלי שיט **מחוץ לתחום הבית** מחייבת דיווח לבסיסים הימיים של חיל הים, כמפורט במסמך שיופץ בנפרד,

ולחדר המצב במשרד החינוך שיעדכן את מרכז הדיווח המשטרתי במטה הארצי של משטרת ישראל.

5.8 נוהלי הביטחון בניוטים

5.8.1 אסור בהחלט לבצע ניוט באזור 1.

5.8.2 מאבטח חמוש

א. בפעילות ניוט בשטח בנוי אין חובה במאבטח חמוש.

ב. בפעילות ניוט בשטח פתוח **ביום** יתלווה מאבטח חמוש לכל קבוצה (3 חוליות - 10 אנשים) על פי הרשום באישור הלשכה לתיאום טיולים.

ג. בפעילות ניוט בשטח פתוח **בלילה** יתלווה מאבטח חמוש לכל חוליה בת 3 איש על פי הרשום באישור הלשכה לתיאום טיולים

ד. בפעילות ניוט בשטח פתוח של 3 קבוצות ומעלה יופעל חפ"ק נייד על גבי רכב, ובו מאבטח חמוש נוסף עם נשק ארוך.

5.8.3 מלווה רפואי

א. בפעילות ניוט ביום ובלילה בשטח בנוי ובשטח פתוח יתלווה מגיש עזרה ראשונה לכל קבוצה (3 חוליות - 10 אנשים).

ב. בפעילות ניוט של 3 קבוצות ומעלה יופעל חפ"ק נייד ע"ג רכב, ויימצא בו חובש.

5.9 אישור על העדר רישום של עברות מין

5.9.1 כל מאבטח טיולים/מע"ר/חובש/רופא שאינו עובד הוראה המלווה טיול של תלמידי מערכת החינוך מחויב בהצגת אישור למעסיק הישיר כי אין מניעה מלהעסיקו לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001 (להלן: "החוק למניעת העסקת עברייני מין").

5.9.2 האישורים הנדרשים ירוכזו על ידי המעסיק בהתאם לחוק, והוא ימציא אותם לידי המוסד החינוכי.

- 5.9.3 מדריך בעל תו תקן (מדריך טיולים במערכת החינוך) הנושא תעודה בחתימת משרד החינוך אינו מחויב בהצגת אישור על העדר רישום עברות מין, שכן הוא נבדק מראש במסגרת קבלת התעודה כמדריך טיולים ובכל חידוש תעודה פעם בשנתיים.
- 5.9.4 מורה לשל"ח פטור מהצגת אישור על העדר רישום עברות מין.
- 5.9.5 נהג אוטובוס המסיע תלמידים יכול לקבל אישור על העדר רישום עברות מין בכל אחת מהאפשרויות האלה:
- א. על מנהל המוסד החינוכי/הגוף המטייל לבקש מחברת ההסעות המספקת את הנהגים לקבל מסמך בחתימת מנכ"ל החברה המצהיר שאין מניעה להעסיק את הנהג בהתאם להוראות החוק למניעת העסקת עברייני מין. מסמך מסוג זה פוטר את הגוף המטייל מבקשה להצגת אישור נוסף על העדר רישום עברות מין לאותו נהג.
- ב. אפשר לבקש מכל נהג אישור מהמשטרה על העדר רישום עברות מין ולהמציא הצהרה בעניין לידי מנהל המוסד החינוכי.

5.10 מלווים רפואיים בטיול

- 5.10.1 כל טיול ופעילות חוץ-בית-ספרית בשטחים הפתוחים מחוץ ליישוב מחייבים מלווה רפואי.
- 5.10.2 מגיש עזרה ראשונה יכול לשמש בכפל תפקידים – גם כמאבטח חמוש.
- 5.10.3 חובש אינו יכול לשמש בכפל תפקיד גם כמאבטח.
- 5.10.4 מנהל בית הספר או האחראי לטיול יודא כי הגורם הרפואי המלווה את הטיול נושא תעודה בתוקף המעידה על הסמכתו ונושא עמו תרמיל ציוד המתאים לתפקידו.

5.10.5 להלן סוגי המלווים הרפואיים בטיול ורמת הכשרתם :

א. מגיש עזרה ראשונה (מע"ר): בוגר קורס שמשכו 30 שעות בעזרה ראשונה שעבר רענון בן 6 שעות בתום כל שנה או רענון בן 12 שעות בתום כל שנתיים ומציג תעודה על כך (אחות מוסמכת ו/או אחות כפרית רשאיות לשמש כמע"ר)

ב. חובש שביצע הכשרה באחד מהגופים האלה :

- חובש בצה"ל בוגר קורס חובשים (שלב 6 ומעלה), כל עוד הוא משרת במילואים כחובש ומציג אישור מצה"ל על תפקידו במילואים כחובש והמועד האחרון של ביצוע האימון לא יהיה מעל שנתיים

- חובש במד"א או פרמדיק שעבר קורס במד"א ופעיל במד"א או שלא עברו יותר משנתיים מסיום עבודתו במד"א

- כל חובש שהוכשר ו/או ביצע רענון בכל אחת מהחברות שאושרו להכשרת חובשים על ידי משרד הבריאות (רשימה מעודכנת נמצאת בחדר המצב לטיולים)

ג. רופא בוגר בית ספר לרפואה ובעל רישיון עיסוק ברפואה מטעם משרד הבריאות.

5.10.6 כללים להשתתפות מלווה רפואי בזמן טיול

א. בטיול המתבצע בתחום יישוב אין חובה לצרף מלווה רפואי.

ב. בטיולים שנדרש בהם מלווה רפואי בשלב הנסיעה יכול נהג האוטובוס לשמש מגיש עזרה ראשונה אם הוסמך לכך על פי תקנון התעבורה. באוטובוס יהיה תיק עזרה ראשונה תקני.

ג. מספר המלווים הרפואיים וסוגיהם ייקבעו באישור של הלשכה לתיאום טיולים ועל פי הטבלה והעקרונות המנחים המפורטים להלן:

מס' המלווים הרפואיים			מספר המטיילים
רופא	חובש	מע"ר	
		1	עד 60
		2	100-61
	1	2	150-101
	1	2	200-151
	1	2	250-201
	1	3	300-251
	2	3	350-301
	2	3	400-351
1	2	3	450-401
1	2	3	500-451

ד. יש לצרף חובש (במקום מגיש עזרה ראשונה) גם לטיול המונה פחות מ-100 תלמידים במקרים אלו:

- בטיול הכרוך בהליכה רגילה רצופה מעל 15 ק"מ ליום או ב"מסע נודד"

- בטיול שמתוכננת במהלכו אטרקציות המתקיים בהתאם להוראות חוזר הוראות הקבע עה/4(ב), "פעילויות חוץ-בית-ספריות, סיורים, פעילויות שדה ושטח ופעילויות מים", המחייבות הימצאות חובש, כדוגמת טיפוס על מצוקים (סנפלינג) וגלישה מהם, גלישה זוויתית ומעבר/חצייה של גבים ומקווי מים.

ה. בטיול שנדרש בו אישור של גורמי הביטחון רשאים גורמים אלו לדרוש מלווים רפואיים מעל לקבוע בחוזרי המנכ"ל.

- ו. במקרה של קבוצה גדולה המתפצלת לכמה קבוצות יהיה לכל קבוצה בת עד 50 תלמיד מגיש עזרה ראשונה ולכל קבוצה בת 101 תלמיד יהיה חובש.
- ז. להלן מפתחות ליווי רפואי בטיול רווי מטיילים במסלול המתקיים בשטחים פתוחים:

מס' המלווים הרפואיים			מספר המטיילים
רופא	חובש	מע"ר	
1	2	4	600-500
1	3	4	700-600
1	3	4	800-700
1	4	4	1000-800
1	4	5	1200-1000
1	5	5	1400-1200
1	5	6	1600-1400
1	6	6	2000-1600

ח. הציוד הרפואי יכלול –

- תיק מגיש עזרה ראשונה (ראה בנספח 2 להלן)
- תיק חובש (ראה בנספח 3 להלן)
- תיק רופא (ראה בנספח 4 להלן).

5.11 סיוע של פקחי הטיולים

5.11.1 מומלץ להתייעץ עם פקחי הטיולים של המשרד לפני הטיול ובמהלכו בכל הקשור לתכנון הטיול ולעדכון המצב בשטח. מס' הטלפון הסלולארי של כל פקח, בהתאם לגזרה, מופיע על גבי מפת הטיולים, ואפשר גם לפנות לחדר המצב, לטלפון

02-6222211, לקבלת הפרטים ומספר הטלפון של הפקח האזורי.

5.11.2 פקחי הטיולים של משרד החינוך יכולים לסייע בבעיות המתפתחות בשטח. מומלץ להסתייע בהם כאשר יש צורך לארגן הובלת מים נוספים תוך כדי הטיול ולאתר ציוד שאבד ולסייע במהלך הטיול לתלמידים המתקשים לעמוד בו, כמו במצב של נקע, חשש להתייבשות וכדומה. פרטים של הפקח האזורי אפשר לקבל מחדר המצב.

5.12 קשר

- 5.12.1 ברשות אחראי הטיול יימצאו טלפון סלולארי, מגפון, ואם יש בטיול מעל 500 תלמידים עליו להצטייד במערכת כריזה ניידת.
- 5.12.2 בחניון יצוידו המאבטחים החמושים במכשיר קשר/במכשיר סלולארי.

5.13 מענה רפואי

- 5.13.1 הצוות הרפואי/המלווים הרפואיים ימוקמו במרוכז (כולל לינה), והציוד הרפואי יהיה בהישג ידם.
- 5.13.2 מיקום המלווים הרפואיים יצוין בעת ההסברה, ויסומן באופן שאפשר יהיה למצאם אף בחשכה (בלינת לילה).

5.14 אירוע חריג בטיול

- אירוע חריג בטיול הוא כל אירוע המתרחש במהלך טיול שאינו בהתאם לנוהלי חוזר זה ובו מתקיים אחד או יותר מהמפורטים להלן:
- יציאה לטיול ללא אישור של הלשכה לתיאום טיולים
 - יציאה לטיול ללא מאבטחים חמושים על פי האישור הנ"ל
 - יציאה לטיול ללא מלווים רפואיים על פי האישור הנ"ל
 - יציאה לטיול באוטובוס רגיל בן למעלה מ-10 שנים ובאוטובוס של המועצות האזוריות בן למעלה מ-14 שנה ובאוטובוס ממוגן ירי בן למעלה מ-15 שנה
 - חריגה משמעותית מהמסלול שאושר

- לינה בחניון לא מאושר
- נתק בטיול
- יציאה בחשכה ממסלול בניגוד להנחיות
- נסיעה באוטובוס ללא אישור של קצין בטיחות בתעבורה
- פעילות אסורה מההיבט הבטיחותי ובניגוד למפורט בחוזר זה
- פעילות בתנאי מזג אוויר קשים : שרב, סופות שלגים, שיטפונות
- אלימות חריגה בטיול
- חריגה מגיל המטיילים המאושר
- פציעה קשה, המחייבת אשפוז בבית חולים או מוות.

5.15 נוהל פינוי, חילוץ וטיפול בנפגע במצבי חירום במהלך טיול

5.15.1 אלה מצבי החירום שבהם יופעל נוהל זה:

- א. היפגעות תלמיד במהלך הליכה במסלול רגלי
- ב. היפגעות תלמיד במהלך רחצה
- ג. פינוי תלמיד בעקבות מחלה במהלך טיול
- ד. תאונת דרכים במהלך פעילות חוץ
- ה. פינוי כתוצאה של פעילות חבלנית עוינת או ירי טילים
- ו. פינוי כתוצאה משרפות או משיטפונות.

5.15.2 בעלי התפקידים ותפקידם באירוע חירום בטיול

א. מנהל בית הספר

- (1) קבלת דיווח מאחראי הטיול בשטח
- (2) מתן הנחיות לפעולה ראשונית – פינוי הנפגע בליווי מבוגר לבית חולים, ריכוז התלמידים והרגעתם וכדומה
- (3) כינוס בעלי התפקידים בבית הספר לגיבוש הערכת מצב וסיוע לאחראי הטיול בשטח
- (4) דיווח למפקח הכולל ולקב"ט מוסדות החינוך ברשות על פרטי האירוע

- (5) עדכון הורה התלמיד שנפגע לפי הצורך
- (6) הגעה לשטח האירוע או הפינוי בהתאם לצורך
- (7) בדיקת האירוע, הפקת לקחים ראשוניים, הוצאת דוח מסכם לפיקוח ולרשות.

ב. רכז טיולים ופעילות חוץ-בית-ספרית

- (1) קבלת דיווח על האירוע ויצירת קשר עם אחראי הטיול בשטח
- (2) כינוס בעלי התפקידים בבית הספר וגיבוש הנחיות לצוות בית הספר בטיול
- (3) סיוע למנהל בניהול האירוע ובטיפול בו.

ג. אחראי הטיול

- (1) טיפול מיידי בנפגע באמצעות המלווים
- (2) דיווח לחדר המצב לטיולים על פרטי האירוע ועל הצורך בסיוע
- (3) דיווח למנהל בית הספר על פרטי האירוע ועל סדר הפעולות שבוצעו בשטח
- (4) כינוס כל משתתפי הטיול ומתן הנחיות להמשך
- (5) יצירת קשר עם גורמי החילוץ, הרפואה והסיוע בשטח ומתן פרטים בכל הנוגע לנפגע
- (6) קבלת הנחיות מגורמי החילוץ והפינוי באשר לטיפול בנפגע עד הגעתם לשטח
- (7) קביעת מלווה מבוגר שיתלווה לנפגע עד הגעת ההורים
- (8) קבלת הנחיות ממנהל בית הספר על המשך הטיול או על ביטולו
- (9) דיווח לחדר מצב על סיום פעולות הפינוי של הנפגע מהשטח ועל המשך פעילות הטיול המתוכננת.

ד. מדריך הטיול

- (1) סיוע לאחראי הטיול בטיפול בנפגע

(2) סיוע לאחראי הטיול בכינוס משתתפי הטיול ובהרגעתם

(3) במידת הצורך – עדכון חדר המצב על מיקומו המדויק של הנפגע ועל אפשרויות ההגעה אליו – רגלי, רכוב, מוסק.

(4) סיוע למנהל ולאחראי טיול בגיבוש החלטות להמשך פעילות הטיול.

ה. מחנך/מלווה הכיתה

(1) סיוע לאחראי הטיול בטיפול בנפגע

(2) כינוס הכיתה במקום בטוח והרגעתה

(3) המשך הסיוע לאחראי הטיול בהתאם להנחיותיו בשטח

(4) ליווי הנפגע לבית חולים בהתאם לצורך

(5) השתתפות בסיכום הארוע בכיתה.

ו. המלווה הרפואי

(1) מתן טיפול ראשוני לנפגע

(2) מסירת מידע על מצב הנפגע לאחראי הטיול

(3) דיווח לחדר המצב על מצבו של הנפגע ועל סוג הפינוי הנדרש

(4) יצירת קשר עם גורמי החילוץ והרפואה בשטח ועדכון לגבי מצב הנפגע

(5) סיוע לגורמי החילוץ והרפואה בשטח במהלך הפינוי

(6) ליווי הנפגע בהתאם לצורך הרפואי

(7) השתתפות בסיכום האירוע בבית הספר.

ז. המאבטח בטיול

סיוע לאחראי הטיול באבטחת הטיול בכלל ובאזור הנפגע בפרט בזמן אירוע. בעת שימוש בנשק יפעל המאבטח על פי נוהל הפתיחה באש של משטרת ישראל.

ח. חדר המצב לטיולים

- (1) קבלת דיווח מאחראי הטיול ומכל גורם אחר על פרטי האירוע ועל הנפגעים
- (2) אימות נתוני הדיווח מול אחראי הטיול וקבלת נתונים על מצב הנפגע
- (3) הפעלת גורמי החילוץ והפינוי בהתאם למצבו הרפואי של הנפגע
- (4) הכוונת גורמי החילוץ והרפואה למקום האירוע
- (5) דיווח ראשוני לבעלי תפקידים באגף הביטחון ברמת המטה והמחוז
- (6) עדכון גורמי סיוע נוספים במהלך ניהול האירוע, כמו פקח טיולים, פקח רשות הטבע והגנים, אנשי קק"ל, קב"טים רשותיים, בהתאם לצורך
- (7) עדכון ראשוני של המטה הבכיר של המשרד על פרטי האירוע בהתאם ללוח התפוצה
- (8) הוצאת סיכום בכתב על האירוע והפצתו בהתאם ללוח תפוצה.

ט. יחידת בקרת הטיולים

- (1) קבלת דיווח על האירוע
- (2) הגעה לשטח בהתאם למיקום הטיול והפקח ובהתאם להערכת הזמן לחבירה עם הטיול
- (3) סיוע לאחראי הטיול בחילוץ, בפינוי או בכל נושא אחר בשטח ככל הנדרש
- (4) בדיקת האירוע והוצאת תחקיר ראשוני בהתאם לצורך ולהנחיות אגף הביטחון.

י. יחידת החילוץ

- (1) קבלת דיווח על האירוע מחדר המצב או מגורם משטירתי
- (2) הגעה לשטח האירוע וחילוץ הנפגע
- (3) מתן פרטים ודיווח לחדר המצב על פעולות החילוץ
- (4) סיוע לגורמי חילוץ נוספים במידת הצורך
- (5) הוצאת דוח מסכם על האירוע.

יא. פקחי רשות הטבע והגנים

- (1) קבלת דיווח על האירוע מגורמי משרד החינוך או מגורמים אחרים
- (2) סיוע לאחראי הטיול בטיפול בנפגע ובפינוי הטיול בהתאם לצורך
- (3) סיוע לגורמי החילוץ השונים
- (4) דיווח לחדר המצב.

יב. קב"ט מוסדות החינוך ברשות המקומית

- (1) קבלת דיווח על האירוע מחדר המצב לטיולים או ממנהל תחום הביטחון המחוזי
- (2) עדכון גורמי הרשות על האירוע
- (3) סיוע להנהלת בית הספר בטיפול באירוע
- (4) הגעה לשטח במידת הצורך
- (5) השתתפות בסיכום בדיקת האירוע בבית הספר.

5.16 נוהל והנחיות למסירת הודעה להורים במקרה של פציעה קשה או מוות של תלמיד בעת פעילות במסגרת בית הספר או מחוצה לו

5.16.1 לצורך ביצוע נוהל זה יעביר מנהל בית הספר או סגנו את מספר הטלפון האישי שלו לתחנת המשטרה הקרובה.

5.16.2 בכל מקרה, בטרם נקיטת פעולה של הודעה או התערבות יקיים מנהל בית הספר התייעצות מהירה (אפשר גם טלפונית) עם

שניים מהגורמים הבאים לפחות: מחנך הכיתה/מרכז השכבה, יועץ בית הספר/פסיכולוג בית הספר.

5.16.3 במקרה שתלמיד נפטר או נפצע קשה בין כותלי בית הספר או מחוץ לו בפעילות הנעשית מטעם בית הספר (כמו טיול, מחנה וכד') או באחריות שילוחית של בית הספר (כגון ב"מחויבות אישית"), על מנהל בית הספר להודיע על כך למשטרה ולמחלקת הרווחה באזור מגוריו של התלמיד.

5.16.4 במקרה של פציעה קשה ידאג מנהל בית הספר ליידע את המשפחה בעזרת נציגים מבית הספר (מחנך, פסיכולוג או יועץ). יש לשקול על פי הצורך צירוף רופא או אחות.

5.16.5 במקרה שהתלמיד נפטר תשלח מחלקת הרווחה המקומית איש מקצוע שיצטרף לנציג המשטרה ולמנהל בית הספר בעת מסירת ההודעה. יש לשקול על פי הצורך צירוף רופא או אחות.

5.16.6 סמוך להודעה על ידי צוות זה יבואו לבית המשפחה המחנך, יועץ בית הספר ופסיכולוג בית הספר כדי לתמוך במשפחה.

5.17 התנהגות במצבי חירום ביטחוני

5.17.1 אלה מצבי החירום הביטחוניים הנדונים להלן:

- א. היקלעות לאזור מופגז/מופצץ
- ב. היקלעות לאזור שיש בו אש מנשק קל או ירי ישיר על הטיול
- ג. ניסיון לפיגוע מיקוח בעת השהייה במבנה
- ד. ידויי אבנים על הגוף המטייל
- ה. היתקלות במחסום על הכביש
- ו. זריקת בקבוק תבערה.

5.17.2 אלה הפעולות העיקריות שתינקטנה בכל אחד מהמצבים, נוסף לפעולות שהובאו בהוראות הקודמות:

א. במקרה של ירי תלול מסלול ו/או ישיר

- (1) בעת שהייה במבנים יש להיכנס למקלט/לחדרי ביטחון, ובהעדרם – לחדרים פנימיים בקומת קרקע.
- (2) בשטח פתוח יש להיצמד לקרקע ולתפוס מחסה מאחורי תלולית עפר, סלעים, תעלות וחפירות ולהגן על הראש באמצעות הידיים.
- (3) בעת נסיעה באוטובוס יש לעצור את האוטובוס, לפתוח את דלתותיו, לשכב בתוך האוטובוס מתחת לגובה החלונות ולהגן על הראש באמצעות הידיים.
- (4) יש להתרחק מהר ככל האפשר מהאזור המוכה כאשר הנסיבות מאפשרות זאת.
- (5) יש להישמע להנחיות קב"ט הרשות המקומית וקב"ט המחוז.

ב. במקרה של ירי מנשק קל

- (1) יש להיצמד לקרקע ולתפוס מחסה.
- (2) יש להשיב אש במידת האפשר.
- (3) יש לנתק מגע ולהתרחק מהאזור כאשר הנסיבות מאפשרות זאת.

ג. במקרה של פיגוע מיקוח (ניסיון לתפיסת בני ערובה או תפיסת בני ערובה)

- (1) יש לנתק מגע ולהתרחק מהאזור כאשר הנסיבות מאפשרות זאת.
- (2) יש להזעיק את כוחות הביטחון.
- (3) יש לנקוט כל אמצעי סביר שיגביל את תנועת המחבלים וימנע תפיסת בני ערובה, כגון הפעלת כלי נשק וחסימת מעברים ודלתות.
- (4) כאשר יש בני ערובה בידי המחבלים יש להימנע מפתיחה באש ולהישמע להוראות המחבלים עד לנקודה שבה מתחילה פגיעה בבני הערובה.
- (5) יש להימנע מעמידה חשופה מול חלונות, מחשש לפגיעה מירי כוחותינו.

5.17.3 הנחיות זהירות בשדות מוקשים

א. כללי

במדינת ישראל יש שדות מוקשים שהם גורם סיכון ברמה גבוהה ונמצאים באזורים הסמוכים ליישובים, לשטחי חקלאות ולמסלולי טיולים, והם מסומנים על ידי גדרות ושלטים בצבע צהוב המזהירים מסכנה של מוקשים.

בנוסף לשדות המוקשים יש אזורים החשודים במיקוש עקב סחף של מוקשים מאזורים ממוקשים. בשטחים אלה לא תמיד קיימת גדר אלא קיים שילוט בלבד, והתנועה בהם מוגבלת לצירים בלבד (דוגמת נחל הערבה).

ב. כללי התנהגות באזור החשוד במיקוש

1. אין לחצות גדרות.
2. במקרה של היתקלות בסימני גדר אין להיכנס לשטח.
3. אין לגעת בחפצים בלתי מזוהים או בלתי מוכרים, מחשש להיותם שרידי מוקשים.
4. במקרה של כניסה בטעות לשטח חשוד (שיש בו סימנים מחשידיים כגון גדר, שלטים צהובים, משולשים אדומים) יש לעמוד במקום ולהתקשר מיד לחדר המצב ולפעול על פי הנחיותיו.

5.18 נספחים

נספח 1: האבטחה החמושה הנדרשת על פי הוראות כוחות הביטחון, בחלוקה לפיקודים ולאזורים

א. פיקוד צפון

(1) אזור 1

- (א) אזור 1 הוא השטח שבין כביש ראש-הנקרה-מנרה-צומת מצדות-צומת שיאון-כביש-99, עד היישוב מסעדה שברמת הגולן, וצפונה עד לקו הגבול, כמפורט במפת הטיולים.
- (ב) כל נסיעה של תלמידים מיישוב ליישוב באזור זה מחייבת תיאום אך אינה מחייבת אבטחה חמושה.
- (ג) פעילות התלמידים בתוך היישובים באזור 1 מחייבת אישור של הקב"ט הרשותי בלבד.
- (ד) לינת שטח באזור זה אסורה, למעט באתרים ספציפיים שיאושרו על ידי הלשכה לתיאום טיולים.
- (ה) כל טיול בשטחים הפתוחים באזור זה מחייב תיאום ואבטחה חמושה כמפורט בטבלה שבהמשך.
- (ו) מספר המאבטחים החמושים הדרושים באזור זה

מספר המטיילים	אזור 1
	מספר כלי הנשק הארוכים
25-1	1
50-26	2
75-51	3
100-75	4
150-101	5
200-151	6
250-201	7
300-251	8
350-301	9
400-351	10
450-401	11
500-451	12

(2) **אזור 1א'**

- (א) אזור 1א' הוא השטח שבין כביש ראש-הנקרה-מנרה (כביש הצפון)-צומת מצדות-צומת שיאון-קריית שמונה-מסעדה (כביש-99) ברמת הגולן ודרומה עד חמת גדר וצומת צמח ועד לתיחום עם אזור 3 מדרום וממערב, כמפורט במפת הטיולים.
- (ב) הנסיעה באזור זה מיישוב ליישוב פטורה מתיאום ומאבטחה חמושה.
- (ג) הטיול בתחום היישובים באזור זה פטור מתיאום ומאבטחה חמושה.
- (ד) הטיול בשטח פתוח באזור זה מחייב תיאום ואבטחה חמושה, על פי המפורט בטבלה שבהמשך.
- (ה) לינת שטח באזור זה מחייבת תיאום ואבטחה חמושה, כמפורט בטבלה שבהמשך.
- (ו) לינה בתוך מבנה נעול בתוך היישוב שיש בו עד 100 ילדים, פטורה ממאבטח חמוש.
- (ז) לינה בתוך מבנה נעול בתוך היישוב שיש בה מעל ל-100 ילדים מחייבת מאבטח חמוש על פי הנחיות הלשכה לתיאום טיולים.

(ח) **מספר המאבטחים החמושים הדרושים באזור זה**

מספר האקדחים עם התקן אחיזה	מספר הרובים	מספר המטיילים
1		עד 60
1	1	100-61
1	1	150-101
1	2	200-151
2	2	250-201
2	3	300-251
2	3	350-301
2	4	400-351
3	4	450-401
3	5	500-451
3	6	600-501

מספר האקדחים עם התקן אחיזה	מספר הרובים	מספר המטיילים
3	7	700-601
4	7	800-701
4	8	900-801
4	9	1000-901

הערה: מאבטח עם נשק ארוך יכול להחליף מאבטח עם אקדח.

ב. פיקוד מרכז

1 – יו"ש אזור 1

- (א) אזור זה כולל בתוכו את כל מרחב יהודה ושומרון, מנחל בזק בצפון ועד סוסיא בדרום, כמפורט במפת הטיולים.
- (ב) חלק מהנסיעות במרחב יו"ש מחייבות נסיעה ברכב ממוגן. יש לפעול בעניין זה על פי ההנחיות המפורטות באישור הלשכה לתיאום טיולים.
- (ג) בנסיעה יהיה מאבטח אחד עם נשק קצר לכל 50 איש.
- (ד) בתנועה רגלית האבטחה היא בהתאם להנחיות צה"ל, כמפורט באישור של הלשכה לתיאום טיולים.
- (ה) לינה בתוך מבנה לא מאובטח ביו"ש מחייבת ליווי חמוש, על פי הנחיות הלשכה לתיאום טיולים.
- (ו) טיולי לילה במרחב יו"ש יתקיימו בהתאם להנחיות צה"ל, כמפורט באישור של הלשכה לתיאום טיולים.
- (ז) הלינה בשטחים הפתוחים במרחב יו"ש תהיה רק באתרים שיאושרו על הלשכה לתיאום טיולים.
- (ח) בפעילויות נוספות, כמו רכיבת אופניים וטיולי ג'יפים, יש לפעול על פי הנחיות הלשכה לתיאום טיולים.
- (ט) הרשימה המעודכנת של האתרים והמסלולים המאושרים לטיול במרחב זה נמצאת בחדר מצב טיולים.

(2) **אזור 1א'**

- (א) זהו האזור שבין צומת צמח בצפון לצומת מחולה בדרום, וכן מעין גדי ודרומה, עד מצדה, כמפורט במפת הטיולים.
- (ב) הנסיעה באזור זה מיישוב ליישוב פטורה מתיאום ומליווי חמוש.
- (ג) הטיולים בתחומי היישובים באזור זה פטורים מתיאום ומליווי חמוש.
- (ד) טיול באזור זה בשטח הפתוח מחייב תיאום וליווי חמוש על פי המפורט בטבלה שבהמשך.
- (ה) לינת לילה בשטח זה מחייבת תיאום וליווי חמוש.
- (ו) לינה בתוך היישוב במבנה נעול שבו עד 100 ילדים פטורה ממאבטח חמוש.
- (ז) לינה בתוך היישוב במבנה נעול שבו מעל 100 תלמידים מחייבת מאבטח חמוש, על פי הנחיות הלשכה לתיאום טיולים.

(ח) **מספר המאבטחים החמושים הדרושים באזור זה**

מספר האקדחים עם התקן אחיזה	מספר הרובים	מספר המטיילים
1		עד 60
1	1	100-61
1	1	150-101
1	2	200-151
2	2	250-201
2	3	300-251
2	3	350-301
2	4	400-351
3	4	450-401
3	5	500-451

מספר המטיילים	מספר הרובים	מספר האקדחים עם התקן אחיזה
600-501	6	3
700-601	7	3
800-701	7	4
900-801	8	4
1000-901	9	4

הערה: מאבטח עם נשק ארוך יכול להחליף מאבטח עם אקדח.

ג. פיקוד דרום

1) אזור 1

- (א) זהו האזור שממזרח לעוטף עזה עד כביש 232, לאורך הגבול עם מצרים, מכרם שלום ודרומה, עד צומת סיירים, רצועה ברוחב משתנה של עד 3 ק"מ ממזרח לקו הגבול, כמפורט במפת הטיולים.
- (ב) הטיול באזור זה בשטח הפתוח מחייב תיאום ואבטחה חמושה על פי הטבלה שבהמשך.
- (ג) בלינה בתוך מבנה שבו עד 100 ילדים בשטח מיושב שיש בו נעילה/אבטחה אין חובה במאבטחים חמושים.
- (ד) הלינה ביישוב בתוך מבנה נעול שיש בו מעל 100 ילדים מחייבת אבטחה חמושה בהתאם להנחיות הלשכה לתיאום טיולים.
- (ה) הנסיעה באזור זה מיישוב ליישוב מחייבת תיאום ואבטחה חמושה עם אקדח לכל אוטובוס (נהג אוטובוס הנושא אקדח יכול לשמש מאבטח).

(ו) מספר המאבטחים החמושים הדרושים באזור זה

מספר המטיילים	אזור 1
	מספר כלי הנשק הארוכים
25-1	1
50-26	2
75-51	3
100-75	4
150-101	5
200-151	6
250-201	7
300-251	8
350-301	9
400-351	10
450-401	11
500-451	12

(2) אזור 1א'

(א) זהו האזור הדרומי ביותר בפיקוד דרום, ממצפה רמון ודרומה עד אילת, הגובל במזרח בגבול עם ירדן ובמערב עם הכבישים 10 ו-12, כמפורט במפת הטיולים.

(ב) הנסיעה באזור זה מיישוב ליישוב מחייבת תיאום ואינה מחייבת אבטחה חמושה.

(ג) תנועה רגלית בתחום היישוב אינה מחייבת תיאום ואבטחה חמושה.

(ד) טיול באזור הפתוח במרחב זה מחייב תיאום ואבטחה חמושה, כמפורט בטבלה להלן.

(ה) לינה בתוך היישוב במבנה נעול שבו עד 100 ילדים פטורה ממאבטח חמוש.

(ו) מספר המאבטחים החמושים הדרושים באזור זה

מספר המטיילים	מספר הרובים	מספר האקדחים עם התקן אחיזה
עד 60		1
100-61	1	1
150-101	1	1
200-151	2	1
250-201	2	2
300-251	3	2
350-301	3	2
400-351	4	2
450-401	4	3
500-451	5	3
600-501	6	3
700-601	7	3
800-701	7	4
900-801	8	4
1000-901	9	4

הערה: מאבטח עם נשק ארוך יכול להחליף מאבטח עם אקדח.

ד. **אזורים באחריות המשטרה**

(1) **אזור 2**

- (א) אזור זה הוא באחריות משטרת ישראל, והוא כולל את כל הרצועה בטווח של עד קילומטר אחד לאורך החומה, ממעלה הגלבוע מערבה, דרומה ומזרחה, עד מעלה החמישה, ומצור הדסה ודרומה דרך צפרירים-בית גוברין-סנסנה ומזרחה, עד ערד, הגובל עם אזור 3, וכן מדרום לבאר שבע-דימונה (כביש-25), עד מצפה רמון.
- (ב) הנסיעה באזור זה מיישוב ליישוב פטורה מתיאום ומאבטחה חמושה.
- (ג) הטיול באזור זה בשטח הפתוח מחייב תיאום ואבטחה חמושה, כמפורט בטבלה שבהמשך.
- (ד) הטיול בתחום היישוב באזור זה פטור מתיאום ומאבטחה חמושה.
- (ה) לינה באזור זה של עד 100 ילדים בתוך היישוב במבנה נעול מחייבת תיאום ואינה מחייבת אבטחה חמושה.
- (ו) לינה בשטח הפתוח באזור זה מחייבת תיאום ואבטחה חמושה על פי הטבלה בהמשך.
- (ז) נסיעה מיישוב ליישוב מאזור 2 לאזור 3 פטורה מתיאום ומאבטחה חמושה.
- (ח) הטיול באזור זה בשטח הפתוח מחייב אבטחה בהתאם לטבלה המפורטת מטה שלהלן.
- (ט) **מספר המאבטחים החמושים הדרושים באזור זה**

מספר המטיילים	מספר הרובים	מספר האקדחים עם התקן אחיזה
עד 60		1
100-61	1	1
150-101	1	1
200-151	2	1
250-201	2	2
300-251	3	2
350-301	3	2
400-351	4	2
450-401	4	3
500-451	5	3
600-501	6	3
700-601	7	3
800-701	7	4
900-801	8	4
1000-901	9	4

הערה: מאבטח עם נשק ארוך יכול להחליף מאבטח עם אקדח.

(2) אזור 3

א) אזור זה הוא באחריות ביטחונית של משטרת ישראל. האזור כולל את לב הגליל העליון והתחתון ואת כל רצועת החוף מעכו בצפון ועד אשקלון בדרום, וגובל במזרח בכביש 6 ובדרום בכביש 25.

- (ב) נסיעה באזור זה מיישוב ליישוב פטורה מתיאום ומאבטחה חמושה.
- (ג) טיול באזור זה בתחום היישוב פטור מתיאום ומאבטחה חמושה.
- (ד) טיול באזור זה בשטח הפתוח מחייב תיאום וליווי רפואי, כמפורט באישור של הלשכה לתיאום טיולים, ואינו מחייב אבטחה חמושה.
- (ה) לינת שטח באזור זה מחייבת תיאום ואבטחה חמושה, כמפורט בטבלאות שלעיל.
- (ו) לינה בתוך יישוב באזור זה במבנה נעול של עד 100 ילדים פטורה מתיאום ומאבטחה חמושה אולם מחייבת עדכון של הקב"ט הרשותי.
- (ז) לינה בתוך יישוב במבנה נעול של מעל 100 ילדים מחייבת אבטחה חמושה, בהתאם לאישור של הלשכה לתיאום טיולים.

ה. מרחב העיר ירושלים

הטיול בחלק מהאתרים ומהמסלולים בעיר ירושלים מחייב אבטחה חמושה. יש לפעול על פי הנחיות הלשכה לתיאום טיולים. רשימת המסלולים והאתרים המעודכנת זמינה בחדר המצב לטיולים.

נספח 2 : תכולת תיק מגיש עזרה ראשונה

מס'	שם הפריט	הכמות	הערות
1	תרמיל גב תואם לתכולה על פי ההנחיות (יש לציין על גביו "מגן דוד אדום" ו"עזרה ראשונה")	1	
2	משולש בד	5	
3	תחבושת אישית	2	
4	תחבושת בינונית	1	
5	חוסם עורקים	1	(מומלץ חוסם עורקים מסוג--C (A-T)
6	אגד (תחבושת)	10	בגדלים שונים
7	איספלנית (מיקרופור)	3	
8	פלסטר	20	
9	מלע"ק (מספריים)	1	
10	פד גזה סטרילי	20	
11	סד קשיח לקיבוע	1	(מומלץ סד מדגם SAMSPILNT)
12	סביעור	1	
13	מסכת כיס להנשמה	1	
14	תחבושת לכוויות (דוגמת ברנשילד)	3	
15	שמיכה היפותרמית	1	
16	כפפות חד-פעמיות	10	זוגות
17	פנס ראש	1	יש לפרק את הסוללות ולשמור אותן מחוץ לגוף הפנס
18	תחבושות אלסטיות ברוחב 8 ס"מ	3	
19	מנתבי אוויר (A.W.) בגדלים 1,2,3	3	אחד מכל גודל

הערה: על כל בקבוק ועל כל קופסה יצוינו בבירור תוכנם והוראות השימוש בהם, ובכלל זה התאריך האחרון לשימוש.

נספח 3 : תכולת תרמיל חובש

מס'	שם הפריט	הכמות	הערות
1	תרמיל גב תואם לתכולה על פי ההנחיות עם כיתוב של "מגן דוד אדום" ושל שם התרמיל- החובש	1	
2	משולש בד	5	
3	תחבושת אישית	2	
4	תחבושת בינונית	1	
5	חוסם עורקים	1	(מומלץ חוסם מדגם C-A-T)
6	אגד (תחבושת)	10	בגדלים שונים
7	איספלנית (מיקרופור)	3	
8	פלסטרים	20	
9	מלע"ק (מספריים)	1	
10	פד גזה סטרילי	20	
11	סד קשיח לקיבוע	1	(מומלץ סד מדגם SAMSPILINT)
12	סביעור	1	
13	תחבושת לכוויות (דוגמת ברנשילד)	3	
14	שמיכה היפותרמית	1	
15	מנתב אוויר מס' 1	1	
16	מנתב אוויר מס' 2	1	
17	מנתב אוויר מס' 3	1	
18	כפפות חד-פעמיות	10	זוגות
19	צווארון מתכווץ	1	
20	מד לחץ דם	1	
21	סטטוסקופ	1	

מס'	שם הפריט	הכמות	הערות
22	ערכת עירוי N.SL 0.9% 1000CC	2	קומפלט (מערכת, וונפלוניס, פד, ספונגיטה)
25	מפוח הנשמה	1	
26	מסכות למפוח הנשמה בגדלים 5,4,2	1	1 לכל מידה
27	קטטר לסקשן (אדום)	5	
28	סקשן	1	
29	פנס ראש	1	יש לפרק את הסוללות ולשמור אותן מחוץ לגוף הפנס
30	תחבושות אלסטיות ברוחב 8 ס"מ	3	
31	מד חום	1	
32	כדורי פראצטמול	20	

נוסף לתרמיל יצויד כל חובש באלונקה מתקפלת שתהיה ברכב הטיול.

נספח 4 : תכולת תיק הרופא

מס'	שם הפריט	הכמות	הערות
1	תרמיל גב תואם לתכולה על פי ההנחיות	1	עם כיתוב "מגן דוד אדום"
2	משולש בד	5	
3	תחבושת אישית	5	
4	תחבושת בינונית	1	
5	תחבושת בטן	1	
6	חוסם עורקים	2	מומלץ חוסם מדגם C-A-T
7	אגד (תחבושת)	10	בגדלים שונים
8	אגד אלסטי	3	
9	איספלנית (מיקרופור)	3	
10	תחבושת לכוויות (דוגמת ברנשילד) 3		
11	שמיכה היפותרמית	1	
12	פלסטרים	20	
13	מלע"ק (מספריים)	1	
14	פד גזה סטרילי	20	
15	סד קשיח לקיבוע	1	מומלץ סד מדגם SAMSPILINT
18	סביעור	2	
19	מסכת כיס להנשמה	1	
20	מנתב אוויר מס' 00	1	
21	מנתב אוויר מס' 00	1	
22	מנתב אוויר מס' 1	1	
23	מנתב אוויר מס' 2	2	
24	מנתב אוויר מס' 3	2	
25	מנתב אוויר מס' 4	2	
26	כפפות חד-פעמיות	20	זוגות
27	צווארון מתכווץ	1	
28	מד לחץ דם	1	
29	סטטוסקופ	1	
30	ערכת עירוני 500CC 0.9% NACL 2		קומפלט (מערכת, וונפלוניס, פד, ספונג'טה)

	1	מפוח הנשמה	31
1 לכל מידה	1	מסכות למפוח הנשמה מס' 5,2	32
	5	קטטר לסקשן (אדום)	33
	1	סקשן	34
	10	ADRENALIN 1MG	35
	5	ATROPIN 1 MG	36
	10	FUSID 20 MG	37
	5	DORMICUM 5 MG	38
	2	KETALAR 10 MG 50ML	39
	2	DEXTROSE 50% 50 ML	40
	10	NACL 0.9% 10ML	41
	1	ISOKET SPRAY	42
	1	VENTOLIN 20CC	43
	1	AEROVENT 20CC	44
	1	LIDOKINE 2%	45
	2	DIAZEPAM 1 MG	46
	20	PARACETAMOL 0.5 GR	47
	20	DYPIRONE 0.5 GR	48
	20	FUROSIMIDE 40 MG	49
	20	PREDNISONE 20 MG	50
	20	DICLOFENAC 25 MG	51
	20	PAPAVERINE 40 MG	52
	20	AMOXICILLIN 250 MG	53
	20	CEPHALEXIN 250 MG	54
	20	PENICILLIN 250 MG	55
	1	מזרק תוך גרמי לילדים	56
	1	מזרק תוך גרמי למבוגרים	57
	5	מזרק 2 סמ"ק	58
	5	מזרק 5 סמ"ק	59

	5	מזרק 10 סמ"ק	60
	2	מחט וויגון לניקוז חזה	61
	2	סקלפל ח.פ.	62
	1	גיל לקטטריזציה	63
	1	צינור הרדמה (טובוס) מס' 3	64
	1	צינור הרדמה (טובוס) מס' 4	65
	1	צינור הרדמה (טובוס) מס' 5	66
	1	צינור הרדמה (טובוס) מס' 6	67
	2	צינור הרדמה (טובוס) מס' 7	68
	2	צינור הרדמה (טובוס) מס' 7.5	69
	2	צינור הרדמה (טובוס) מס' 8	70
למבוגר + לילד	3	מוליך (גייד)	71
	5	וונפלון G14	72
	5	וונפלון G18	73
	5	וונפלון G22	74
כולל 4 סוללות נפרדות עודפות	1	לרינגוסקופ (ידית)	75
	1	להב לרינגוסקופ מס' 0 (עקום)	76
	1	להב לרינגוסקופ מס' 1 (עקום)	77
	1	להב לרינגוסקופ מס' 2 (עקום)	78
	1	להב לרינגוסקופ מס' 3 (עקום)	79
	2	מסכת אינהלציה	80
	2	מסכת חמצן למבוגר (רזרבואר)	81
	2	מסכת חמצן לילד (רזרבואר)	82
	1	מיכל חמצן נייד מאלומיניום	83
	1	וסת למיכל חמצן נייד	84
	1	מד חום	85
יש לפרק את הסוללות ולשמור אותן מחוץ לגוף הפנס	1	פנס ראש	86

נספח 5 : רשימת תיוג - אבטחת אירועים – נתונים

1. תאריך ולו"ז האירוע
2. מיקום האירוע ואופיו
3. אישים נוספים באירוע
4. המוזמנים, אופן הזמנתם ומספרם
5. פרסום : תוכן הפרסום ומועדו
6. תכנית מפורטת לאירוע
7. בעלי תפקידים באירוע והקשר עמם
8. טלפונים הקשורים לאירוע
9. חלוקת תחומי האחריות בין הנוטלים חלק באירוע
10. פעילות נוספת בשטח האירוע

סיור שטח - תכנית חירום

11. מיקום טופוגרפי ונקודות שולטות
12. דרכי גישה
13. תכנית השטח/האולם והכרתה
14. תכנון שהות אישיות/מנהלים בכירים :
 - א. כניסה
 - ב. מיקום באירוע לשלביו
 - ג. ציר יציאה
15. תיאום יציאת חירום
16. אמצעי תאורה באירוע : תאורת חירום
17. אמצעי כיבוי אש
18. חניית כלי רכב ורכב האישיות
19. נקודות זיהוי קהל ופיקוח עליו

אנשים ותפקידים

- 20. צוותי עובדים באירוע
- 21. עובדים מבחוץ
- 22. אמנים
- 23. מפעילי ציוד
- 24. סדרנים

תכנית אבטחה

- 25. ידיעות והערכת מצב
- 26. קביעת עמדות מאבטחים :
 - א. בקהל המשתתפים
 - ב. עמדות שליטה ותצפית
- 27. תיאום כוחות מסייעים :
 - א. אבטחה מקומית
 - ב. בדיקות קהל
 - ג. הכוונת סדר/תנועה
- 28. עיבוי מערך
- 29. זיהוי כוחות הדדי
- 30. רכב פינוי
- 31. תכנית פינוי מהשטח
- 32. פינוי רפואי
- 33. קביעת בית החולים לפינוי

ציוד

- .34 רכב
- .35 ציוד קשר
- .36 נשק
- .37 עזרה ראשונה
- .38 אמצעי זיהוי כוחות
- .39 אמצעי עזר אחרים כנדרש

קשר

- .40 אותות קריאה למאבטחים
- .41 אותות קריאה לכוחות מסייעים
- .42 טלפונים
- .43 מרשם קשר.

מדינת ישראל
משרד החינוך
האגף הבכיר לביטחון, שע"ח ובטיחות סביבתית

אל: _____ קב"ט מוסדות חינוך ברשות _____
מאת: _____ מנהל / רכז ביטחון _____ סמל המוסד _____
שם בית הספר: _____

הנדון: הודעה על קיום אירוע בלתי שגרתי/טקס, עצרת, כנס

1. בית הספר יקיים בתאריך _____, בין השעות _____ במקום _____ שכתובתו _____
אירוע כמפורט להלן _____

2. באירוע ישתתפו
א. הכיתות: _____
ב. מספר התלמידים: _____
ג. מספר ההורים/האורחים: _____
3. אמצעי הקשר במקום: _____
4. הערות נוספות: _____

5. אבקש את הנחיותיך לאבטחת האירוע.
השם: _____
התפקיד: _____
חתימה: _____

הוצאה לאור : גף הפרסומים, משרד החינוך

עריכה : דליה הלוי ודליה לאופר

עריכה לשונית : דליה לאופר

מרכזות ההפקה : שרה גמליאל ורונה פירו

עיצוב : סטודיו "שחר שושנה"

הודפס במדפיס הממשלתי, ירושלים

כתובת המאגר הממוחשב של חוזרי המנכ"ל: www.education.gov.il/mankal