



מדינת ישראל
משרד החינוך
המינהל הפדגוגי

מסמך נהלים והנחיות

תכנית

"הגנים ובית הספר

של החופש הגדול"

במיקוד בתי ספר

תשפ"ה

תוכן עניינים

1. נהלים להפעלת התוכנית 2
2. ביטחון, חירום ובטיחות 5
3. עזרה ראשונה 8
4. תורנות צוות חינוכי 9
5. הצהרת בריאות כללית 9
6. נספח א' - הכשרות הכשרת צוותי החינוך של תוכנית 'בית ספר של החופש הגדול' ... 10

1.1. מקום הפעילות

ככלל, התכנית "ביה"ס של החופש הגדול" תופעל במוסדות חינוך המקיימים תנאי בטיחות וביטחון ומיגון בהתאמה לעקרונות חוזר מנכ"ל משרד החינוך ואישורי הבטיחות של הרשות המקומית.

בעת הפעלת תוכנית ביה"ס של החופש הגדול אשר תתקיים במתקנים שאינם מוסדות חינוך – באחריות הרשות המקומית לוודא קיום הוראות הבטיחות, ביטחון ושעת חירום בכפיפות להנחיות ולחוזרי מנכ"ל משרד החינוך, תוך שימת דגש על קיום מרחב מוגן בהתאמה למספר הילדים וצוות התוכנית והיכולת לקיים בקרת כניסה ונעילה למתקן שבו מופעלת התוכנית. (בכפוף לקול קורא אך ורק במועצות אזוריות)

1.2. פתיחה וסיום הפעילות

1.2.1. פתיחת הפעילות

- שערי בית הספר במהלך התכנית ייפתחו בשעה 07:45.
- רכזת התכנית רשאית, בתיאום עם קב"ט מוסדות חינוך ברשות להקדים את פתיחת השערים לשעה 7:30 ובתנאי שישנו מבוגר מורה/מדריך ראשי תורן שקולט את התלמידים.

1.2.2. סיום הפעילות –

- שעת סיום הפעילות בתוכנית היא 13:00.
- אין לשחרר ילדים לפני השעה 13:00
- במקרים חריגים בהם יש צורך לשחרר ילד לפני שעת סיום הפעילות, תחתים הרכזת הבית ספרית את ההורים על טופס שחרור מוקדם.
- ניתן לשחרר ילד, שלא ע"י ההורים, רק במקרה של אישור חתום מראש ובכתב מההורים.
- אין לשלוח ילד עם מלווה אחר או הורה של אחד הילדים האחרים ללא קבלת אישור מפורש מההורים.
- במקרים בהם המלווים המורשים אינם יכולים להוציא את הילד ממסגרת התכנית, יש לקבל את אישור ההורים בכתב לפני שחרור הילד עם מלווה מבוגר אחר.
- אין לאפשר בשום מקרה איסוף ילדים ע"י קטינים בני פחות מ-12 שנים.
- אם אין מגיעים לאסוף את הילד לאחר זמן סביר ואין אפשרות ליצור קשר עם הוריו או בני משפחתו, תיידע הרכזת את מנהל אגף החינוך ותערוך עימו התייעצות לגבי המשך הטיפול במקרה.
- אין לקחת ילד שהושאר בבית הספר לביתם של אנשי הצוות.
- לפני נעילת מקום הפעילות יש לערוך סריקה מדוקדקת של כל המבנה כולל: המחסן, השירותים, החצר וחדרי הביטחון על מנת לוודא כי אף ילד לא נשאר בתחומיו.

1.2.3. בדיקת נוכחות

- כל מורה/מדריך יבצע בקבוצתו בדיקת נוכחות מדי יום עם תחילת הפעילות בתוכנית ולאחר הפסקת האוכל.
- על כל היעדרות של ילד מפעילות בתוכנית הנמשכת למעלה מיומיים יש לדווח לרכזת הבית ספרית. על הרכזת הבית ספרית ליצור קשר עם הורי ילד שנעדר החל מהיום השלישי להיעדרותו.
- יש לשמור את תיעוד רישום הנוכחות
- בסוף תקופת הפעילות, על הרכזת הבית ספרית, להעביר לרשות את קבצי בדיקת הנוכחות המקוריים

1.3. נהלים בנושא הזנה, מהלך הארוחה ורגישויות למזון

סעיף זה יעסוק בארגון הקבוצה לקראת הארוחה, הרכב המזון והתמודדות עם רגישויות למזון.

1.3.1. היגיינה וארגון הקבוצה לקראת הארוחה

- יש להקפיד לשטוף ידיים במים זורמים ובסבון לפני הארוחה ולאחריה, וכן אחרי שימוש בשירותים. הנחיה זו כוללת את הילדים ואת הצוות כאחד.
- על הרכזת ועל המדריכים לדאוג שמקום האכילה יהיה אסתטי, מואר, מאוורר ונקי והשולחנות יהיו ערוכים בצורה נאה. הגישה לשולחנות תהיה בטיחותית ונוחה, והשיבה תהיה מרווחת. כוסות השתייה האישיות או בקבוקי השתייה יהיו מסומנים. בשעת הארוחה מדריך מצוות התכנית חייב להיות נוכח.
- בכל כיתה בה אוכלים, ימצא גליל של שקיות פלסטיק לאיסוף אשפה. השאריות יאספו בשקיות והאשפה תפונה מיד בגמר הארוחה למכל אשפה מרכזי בחצר (לא בכיתות), באופן מאורגן על ידי תורני הקבוצה.
- הרכב הארוחה: הארוחה צריכה להיות בריאה ומזינה/ ניתן להיעזר [בחוזה מנכל](#) הזנה וחינוך לתזונה נכונה במוסדות חינוך. לדוגמא:
 - ✓ כריך מלחם או לחמניה מחיטה מלאה ובו אחד המרכיבים הבאים: גבינה עד 5%, טונה, אבוקדו, ביצה, חומס בתוספת ירק.
 - ✓ השתייה המותרת היא מים.
 - ✓ אין לכלול בארוחה או במהלך יום הפעילות ממתקים או מוצרי מזון עתירי סוכר או עתירי שומן.

1.3.2. רגישויות למזון

- רגישות יתר (אלרגיה) מיידית למוצרי מזון היא תגובה של מערכת החיסון בגוף לחלבונים אלרגנים של מזונות שונים. התגובה מערבת כמה מערכות בגוף ובאה לידי ביטוי בתסמינים שונים וברמות שונות, מרמה קלה ויכולה להגיע עד לרמה מסכנת חיים. התגובה לחשיפת תלמיד למזון שהוא אלרגי אליו יכולה להופיע מיד או עד כשעתיים לאחר החשיפה, ובמקרים נדירים גם לאחר ארבע שעות.
- אלרגיה למוצרי מזון כוללת מגוון של אלרגנים העלולים לגרום לתגובה אלרגית. האלרגנים הנפוצים: חלב, שומשום, אגוזים, בוטנים, דגים או ביצים. לצורך מניעת תגובה אלרגית יש להיערך לסביבה מוגנת וניתן להיעזר [בבית הספר היסודי](#) בנוסף לתלמידים המאובחנים עם צליאק צריכים להימנע מאכילת מזונות המכילים גלוטן.
- במסגרת הצהרת הבריאות השנתית שהורים ממלאים אודות ילדם (ר' סעיף 5 למסמך זה), עליהם לציין כל רגישות למזון הידועה להם.
- הנחיות לצוות במידה ומשתתף בתוכנית תלמיד ילד עם אלרגיה למזון:
 - ✓ על הצוות לגבש רשימה הכוללת את שמות התלמידים הרגישים למזון ואת המזונות שמהם עליהם להימנע. יש להציב הרשימה במקום נגיש לצוות תוך שמירה על פרטיות התלמידים.
 - ✓ יש להציב ולתלות שילוט ברור המורה מהם המזונות אותם אין להכניס לשטח התכנית.
- יש להימנע מלהכניס מוצרי מזון המכילים את האלרגנים אליהם הילד עם האלרגיה רגיש בהתאם לחוזר מנכ"ל – [התנהלות מוסדות חינוך וצהרונים לשם הבטחת בריאותם של תלמידים הסובלים מאלרגיה למזון](#)
- בבקבוצות שבהן נמצאים תלמידים המאובחנים עם אלרגיה למוצרי מזון, יש להנחות את הצוות וכן את התלמידים כי אין להחליף ביניהם ארוחות או כלי אוכל.
- בכל מצב בו התלמיד לא מרגיש טוב יש ליצור קשר עם מוקד לרפואת חירום, מד"א 101
- ✓ יש להקפיד על שטיפת ידיים וניקיון השולחנות והמשטחים בתום הארוחות.
- ✓ בכל מקרה של דיווח הורה על רגישות או על אלרגיה למזון יש לפעול כדלהלן:
- נחייט ההורים על מחויבותם לצייד את התלמיד במזרק אפינפרין (אפיפן) אישי תקין ובעל תוקף ובמזון מהבית.

- יש לתיק את הצהרת ההורים השנתית אצל מנהל התכנית. במידה והצהרת הבריאות הינה דיגיטלית יש לדאוג להוצאת דו"ח מפורט. יש לפעול על פי ההנחיות במקרה של מקרה חירום – מצ"ב כרטיס מידע: [עברית](#) / [ערבית](#)
- יש לוודא הימצאות מזרק אפינפרין (אפיפן) במוסד וכן הימצאות מזרק אפינפרין (אפיפן) אישי בתיק התלמיד.
- מעבר הדרכה מקצועית לצוות התכנית בגין התופעה, סימנים מחשידים ושימוש במזרק בשעת חירום ואופן הזעקת כוחות הצלה/מד"א לטיפול באירוע אלרגיה
- מידע ניתן למצוא גם בקישורים הבאים:

- ◆ [התנהלות מוסדות החינוך לשם הבטחת בריאותם של תלמידים אלרגיים למוצרי מזון.](#)
- ◆ החזקת מזרק אפינפרין (אפיפן) במוסד חינוכי
- ◆ <https://meyda.education.gov.il/files/Bitachon/HealthEpinephrineinSchools.pdf>
- ◆ <https://meyda.education.gov.il/files/PortalBaaluyot/POB/Safety/epinephrine.pdf>
- ◆ [חוזר מנכ"ל בנושא תלמידים החולים במחלת הצליאק](#)

1.4. סיעות לתלמידים הזכאים לסיוע על רקע רפואי

תלמידי החינוך הרגיל שהינם עם צרכים רפואיים ייחודיים המשתתפים בתוכנית אשר קיבלו אישור לסייעת מטעם הוועדה הבין משרדית לסייעות בחינוך הרגיל במהלך שנת הלימודים בהתאם לקריטריונים הקבועים בחוזר מנכ"ל משרד הבריאות בנושא זה לצורך ביצוע טיפולים פולשניים בשגרה או בהשגחה למניעת מצבים מסכני חיים במהלך שנה"ל. זכאים להמשך הסיוע במהלך ההשתתפות בתוכנית זו בשעות הבוקר (לא כולל את שעות הצהרון), בהיקף שאושר עבורם על ידי הוועדה במהלך שנת הלימודים.

1.4.1. על הרשות המקומית להגיש לוועדה לסייעות רפואיות בחינוך הרגיל עד לתאריך 1 בספטמבר 2023 דו"ח ביצוע הכולל את הפרטים הבאים: שם התלמיד, תעודת זהות, סמל מוסד, היקף שעות העסקת הסייעת במהלך התכנית ב"ס של החופש הגדול בקיץ.

רשות שלא תגיש את דו"ח הביצוע עד התאריך הנקוב יקוזז התקציב שהועבר אליה לצורך העסקת הסייעת.

1.5. נהלים לטיפול באירועי אלימות ובאירועים חריגים

ככלל, בכל אירוע אלימות או אירוע חריג יש לנהוג בהלימה לעקרונות חוזר המנכ"ל הדן באירועי אלימות – [אקלים חינוכי מיטבי והתמודדות מוסדות חינוך עם אירועי אלימות וסיכון](#).
הרכזת הבית ספרית תפעל בהלימה לעקרונות [חוזר מנכ"ל קידום אקלים בטוח והתמודדות עם אירועי אלימות במוסדות החינוך](#). ויעדכן באופן מיידי את מנהל אגף החינוך ברשות.

1.6. נהלי דיווח על תאונה

1.6.1. כללי: ההנחיות בהלימה לעקרונות [חוזר מנכ"ל "קייטנות ומחנות קיץ"](#).

1.6.2. דיווח על מצב בו נפגע תלמיד

במקרה שהתרחשה תאונה ואחד התלמידים נפגע יש לפעול כדלהלן:

- מנהלת/רכזת התכנית תבדוק את האירוע ואת הנסיבות ואת הגורמים שהביאו להתרחשותו. המנהלת/הרכזת לא יסתפק בבדיקת הגורמים הישירים לתאונה, אלא תבדוק גם את הגורמים העקיפים: מיומנות המדריכים וכשירותם, תקינות הציוד והמתקנים, התאמת הפעילות לגיל התלמידים ועוד.
- לאחר שנבדקו נסיבות האירוע ונקבעו המסקנות והלקחים, תמלא מנהלת/רכזת התכנית טופס "דוח תאונה" [טופס דיווח על תאונה](#) ותשלח אותו למנהל/ת מחלקת החינוך ברשות המקומית עם העתק למפקח הכולל על בתי הספר.

- באירועים הקשורים במזון, בתברואה, במים ובהתייבשות יש לשלוח את דוח הסיכום גם ללשכה המחוזית של משרד הבריאות.
- מנהלת/רשות התכנית תאסוף את צוות המורים/המדריכים, תעדכן אותם בדבר האירוע ותתדרך אותם בדבר הפעולות שיש לנקוט בעקבות הלקחים שנלמדו.
- במקרה של תאונה קשה תדווח רשות התכנית על האירוע לרשות המקומית עם העתק למפקח הכולל של משרד החינוך ויפעל בהתאם להנחיותיו.
- ככל שהתאונה נגרמה בשל מפגע במוסד, על הרשות המקומית לוודא שהתלמידים לא נגישים אליו ולתקן את המפגע באופן מיידי, לא יאוחר מפתיחת שנת הלימודים.

1.7. הפעלת התכנית "ביה"ס של החופש הגדול" במצב חירום

ככל שתתקבל החלטה על קיומה של התכנית במצב חירום וכד' יש לפעול על פי הנהלים וההנחיות שיפורסמו ע"י משרד החינוך [בפורטל משרד החינוך](#) בכפוף להנחיות הגורם הביטחוני המוסמך הרלוונטי.

1.7.1. למידה מרחוק

ככל שיוגדר במוסד מצב חירום שלא מאפשר למידה פיזית, על הרשות להגיש בקשה חריגה למשרד החינוך לסגירת הפעילות הפיזית במוסדות ו/או להעברתה ללמידה מרחוק. ככל שמשרד החינוך יאשר למידה מרחוק, הלמידה תתמקד בהפעלות לימודיות, חברתיות ורגשיות ובשמירה על קשר אישי עם הלומדים. יש לקיים מפגשי למידה סינכרוניים, אשר יהוו לפחות 50% ממסגרת זמן הלמידה בתכנית. למען הסר ספק ללא אישור משרד החינוך לא תתקצב למידה מרחוק.

2. ביטחון ואבטחה, חירום ובטיחות, טיולים ופעילות חוץ – הנחיות מינהל ביטחון

2.1. סעיף זה, מפרט את העקרונות וההנחיות להפעלת תוכנית ביה"ס של החופש הגדול בתחום הבטיחות, ביטחון, שעת חירום ופעילות חוץ.

2.2. בעת הפעלת תוכנית ביה"ס של החופש הגדול על הרשות המקומית להתבסס על תוכניות האבטחה והחירום, מרכיבי הביטחון, המיגון, הנהלים, תיקי הנתונים ואישורי הבטיחות הרשומים הקיימים במוסדות החינוך בהם מופעלת התוכנית תוך התאמה לתוכנית ביה"ס של החופש הגדול.

2.3. בעת הפעלת תוכנית ביה"ס של החופש הגדול אשר תתקיים במתקנים שאינם מוסדות חינוך - באחריות הרשות המקומית לוודא קיום הוראות הבטיחות, ביטחון ושעת חירום, תוך שימת דגש על קיום מרחב מוגן בהתאמה למספר הילדים וצוות התוכנית והיכולת לקיים בקרת כניסה ונעילה למתקן שבו מופעלת התוכנית. (בכפוף לקול קורא אך ורק במועצות אזוריות)

2.4. יש לתאם את הפעלת תוכנית ביה"ס של החופש הגדול ברשות המקומית עם יחידת הביטחון והחירום של הרשות המקומית.

2.5. הכשרה – רכזת וסגנית רכזת בתוכנית "ביה"ס של החופש הגדול" בכל מוסד ברשות, תעבור הכשרה לנושאי הביטחון, בטיחות וחירום ופעילות חוץ כמפורט בנספח א הכשרות ביטחון, בטיחות ושעת חוץ ופעילות חוץ.

2.6. עדכון נהלים וסדר פעולות – רכזת התוכנית בבית הספר תקיים שיחת עדכון נהלים וסדר פעולות עם יחידת הביטחון והחירום ברשות המקומית בנושאי הביטחון, הבטיחות ומצבי החירום ופעילות חוץ בדגש על:

- ✓ מעבר על תיק הביטחון והחירום המוסדי.
- ✓ סדר הפעולות במצבי החירום - ירי טילים, רעידת אדמה, שריפה, דליפת חומרים מסוכנים (חומ"ס) נוהל פינוי והדיווח לרשות המקומית – ליחידת הביטחון הרשותית/ למוקד הרשותי, טיפול בילד שנפגע, מענה מותאם לילדים עם צרכים מיוחדים.

- ✓ הכרת מרכיבי הביטחון העיקריים מצילי החיים במוסד החינוכי ואופן הפעלתם והשימוש בהם - מרחבים מוגנים, גדר היקפית תקנית + שער (כולל אחורי), תיק עזרה ראשונה + אלונקה, מטפי כיבוי, בגן ילדים – לחצן מצוקה המחובר למוקד רשות/מוקד אבטחה. האמצעים הרלוונטיים לבתי הספר: מערכת כריזה, מערכת התרעה לרעידת אדמה (אם קיים), מכשיר החייאה – דפיברילטור בבתי הספר (אם קיים).
- ✓ הכרת הכללים, התנאים וההנחיות לתיאום וקיום פעילות חוץ כפי שיפורט בהמשך

2.6.1. רכז תוכנית הרשות ורכזת תכנית בית ספרי יפעלו על פי הנחיות יחידת הביטחון והחירום של הרשות המקומית.

2.6.2. להלן דגשים שיש לתת עליהם את הדעת:

- עדכון נתוני התלמידים וצוות/סגל כנספח לתיק הביטחון והחירום המוסדי הקבוע.
- הכרה וקיום סידורי האבטחה, סריקות, כניסת מבקרים, נעילת שערים.

2.7. אבטחה

2.7.1. ככלל, הנחיות לאבטחה תתבצענה על פי הוראות משטרת ישראל.

2.7.2. תקצוב שעות אבטחה – כמוגדר בקול קורא המתפרסם מדי שנה לרשויות המקומיות.

2.7.3. שיפוי תקציבי לשעות אבטחה בכפוף להגדרות הקול קורא שבתוקף לאותה שנת לימודים.

2.7.4. יובהר כי שמירת רציפות העסקתם של מאבטחי המוס"ח תמשיך גם בתקופת פעילות ביה"ס של החופש הגדול בהתאם להוראות משרד בט"פ/חט' אבטחה משטרת ישראל.

2.7.5. הפעלת המאבטח תתבצע על פי **נוהל עבודת מאבטח מוסדות חינוך** של משטרת ישראל.

2.7.6. **עבירות מין** - בהתאם לחוק "למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים ה"חוק התשס"א-2001 " מחויבים כל מדריכי התכנית **הגברים** (מורים בפועל, מדריכים, סטודנטים, עובדים ממלאי מקום, נהגים בהסעות וכו') באישור המשטרה על העדר רישום עבירות מין, גם אם הינו עובד הוראה, וממשיך לפעול באותו בית ספר שהוא פועל במהלך שנת הלימודים.

2.7.7. כללי אבטחה בכפוף להנחיות משטרת ישראל

- על המאבטח להימצא ליד שער בית הספר כדי לוודא שכל הילדים הרשומים ייכנסו למקום הפעילות וייצאו בשעות הסיום בליווי מבוגר.
- על המאבטח לשהות במקום המאפשר שליטה מיטבית בתיאום עם יחידת הביטחון הרשותית לאחר ביצוע סריקה במוסד.
- כניסה וזיהוי התלמידים הינה באחריות איש סגל הממוסד.
- אין לעזוב את מקום פעילות התכנית לפני שהילד האחרון עוזב את שטח בית הספר. (לפחות מבוגר אחד חייב להישאר).
- יש לבצע סריקה יסודית במוסד הכוללת סריקת איש סגל את כל הכיתות ונעילתם בתום הפעילות.
- על המאבטח לסרוק את מרחב המוסד ולנעול את השער לאחר וידואי שלא נשאר איש במוסד.
- כניסת מבקרים, בקרים, או כל אדם המבקש להיכנס למוסד בזמן הפעילות הינה באישור מנהל הפעילות במוסד ולאחר ביצוע זיהוי ע"ב תעודה מזהה, בידוק, ורישום בחוברת המבקרים כולל מס' ת"ז, מטרת הביקור, ומאשר את הביקור.

2.8. היערכות למצבי חירום

2.8.1. באחריות יחידת הביטחון הרשותית להנחות ולתדרך את רכז התכנית הרשותי ורכז התכנית המוסדי על סידורי הביטחון, הבטיחות וההיערכות לחירום. (מומלץ להסתייע במנהל המוסד החינוכי הקבוע/רכז ביטחון בית ספרי)

2.8.2. על הרכז הרשותי לעמוד בכל הנחיות הביטחון והחירום כפי שנקבע בתדריך לרכזים ברשות, ובכללם: פעילות על פי תוכנית כניסה למרחבים מוגנים, תרגול הצוותים והחניכים בתחילת התוכנית והפעילות, הכשרת צוותים, הכרת אזורי ההתרעה וההתגוננות, פינוי בעת חירום ונתיבי המילוט ועוד בדגש על:

- **היערכות לירי טילים** - לתדרך את הצוותים והילדים בהנחיות ההתגוננות בעת ירי טילים, לקבוע "תכנית הכי מוגן שיש" לכל קבוצה/כיתה ולתדרך היכן נמצאים המרחבים המוגנים ומהם דרכי הגישה ולקיים תרגיל כניסה למרחב "הכי מוגן שיש" במצב של ירי טילים יש לסמן את המרחב המוגן בשילוט במוסד החינוכי כך שכל הבאים למוסד החינוכי לרבות ההורים, הילדים והצוות יידעו את מיקומו ודרכי הכניסה והיציאה ממנו.
- **היערכות לפינוי המוסד החינוכי במצבי החירום השונים ע"פ נוהל פינוי מוסדי** – תדריך הצוותים והילדים למקרה של שריפה/רעידת אדמה/דליפת חומר מסוכן בדבר נתיבי המילוט ופתחי המילוט והחירום, נקודת ריכוז בשטח הפתוח והבטוח תוך שליטה ורישום התלמידים בעת הפינוי להורים/מבוגר אחראי ועדכון הרשות המקומית. ביצוע תרגול פינוי ילדי המוסד החינוכי עד לשער החירום האחורי, אך ללא יציאה ממתחם המוסד החינוכי בתחילת התכנית
- **חפץ חשוד** – לתדרך את צוותי החינוך ואת התלמידים במקרה של חפץ חשוד –יש להתרחק, להרחיק אחרים/סקרנים לפחות כ 50 מטר ולדווח לאיש מבוגר /אחראי ולמשטרת ישראל – לחייג 100.

2.9. בטיחות

2.9.1. **רכז התוכנית הרשותי יוודא קיום אישור מוכנות בתחום הבטיחות** למוסד החינוכי (האישור תקף עד 31 באוג' לאותה שנה"ל)

2.9.2. אם מתגלה מפגע וליקוי בטיחותי בשטח המוסד רכזת התכנית בבית הספר תדווח **לרכז התוכנית הרשותי לטיפול מול הרשות המקומית עם העתק למרכז התכנית במחוז או לתת הנחיות כיצד להתנהל עד לתיקון האמור. על הרשות לסיים את התיקון לא יאוחר מפתיחת השנה.**

2.9.3. אם מתרחש אירוע בטיחות חריג, כמו פציעה של תלמיד בתאונה או כל אירוע חריג אחר, על רכז התכנית לדווח למנהל התכנית ביה"ס של החופש הגדול הרשותי וזה ידווח ליחידת הביטחון הרשותית יש לפעול בדיווח מלא ליחידת הביטחון הרשותית/למוקד הרשותי.

2.9.4. **שיפוצים ובנייה** - אם מתקיימת פעילות בנייה/שיפוצים במוסד החינוכי שבו מתקיימת התוכנית, יש לפעול בהתאם להנחיות הרשות המקומית ובהתאמה לעקרונות ["חוזר מנכ"ל עבודות ושיפוצים במוסדות חינוך במהלך הלימודים"](#).

2.9.5. **הפעלות שמגיעות מחוץ למוסד חינוכי** - כל פעילות שמגיעה מחוץ למוסד החינוכי לצורכי חוויה ואתגר - יש לפעול בהתאמה לעקרונות הוראת קבע מספר 0017 בחוזר עה/4(ב), "[פעילויות חוץ-בית-ספריות – הבטחת הבטיחות בפעילויות המתקיימות מחוץ למוסד החינוכי: סוירים, פעילויות שדה ושטח ופעילויות מים](#)" או המעודכן ביותר, ובמידת הצורך יש להתייעץ עם יחידת הביטחון הרשותית ברשות המקומית.

2.10. טיולים ופעילות חוץ –

- א. [טיולים ופעילות חוץ בית ספרית יתבצעו בהתאם לחוזר מנכ"ל "טיולים ופעילויות חוץ בית ספריות במערכת החינוך - היבטים פדגוגיים, ארגוניים, בטיחותיים וביטחוניים"](#) וכן על פי [חוזר מנכ"ל "טיולים ופעילות חוץ בגן הילדים – היבטים בטיחותיים וביטחוניים"](#). תוך קים הדגשים והתנאים הייחודיים לתכנית האמורה כפי שיפורט בסעיף הבא

ב. דגשים ותנאים לתיאום פעילות חוץ בתוכנית של "ביה"ס של החופש הגדול":

- 1) הפעילות תתקיים במסגרת שעות הפעילות של התכנית (חד יומי), טיולים ופעילויות חוץ יאושרו החל מהיום השלישי מפתיחת התכנית.
- 2) סוגי הפעילות המותרים יהיו על פי [חוזר מנכ"ל"ל" פעילויות חוץ-בית-ספריות – הבטחת הבטיחות בפעילויות המתקיימות מחוץ למוסד החינוכי: סיורים, פעילויות שדה ושטח ופעילויות מים](#).
- 3) יציאה לפעילות תתאפשר אך ורק כאשר רכז התכנית המוסדי הינם עובדי הוראה ונמצא בכל העת בפעילות החוץ עם התלמידים
- 4) מעבר הכשרה של רכז התכנית מהווה תנאי לאישור הפעילות חוץ, כאמור לעיל.
- 5) נדרש אישור ומעקב של מנהל התכנית הרשותי לביצוע ההכשרה.
- 6) תיאום הפעילות יתבסס על סמל המוסד החינוכי הקבוע - שימוש בסמל מוסד של הגן/בית הספר לכיתות א-ג בלבד. הרחבות לתוכנית לכיתות ד-ו הינם באחריות הרשות המקומית/מועצה איזורית ועם סמל המוסד של מחלקת הנוער/חינוך הרשותי.
- 7) במקרה ומשתתף ילד עם אלרגיה למוצרי מזון יש להקפיד לקחת את מזרק האפינפרין (אפיפן) האישי בכל יציאה משטח התכנית.

3. עזרה ראשונה

- 3.1. שירותי עזרה ראשונה לתלמידים ימשיכו לפעול גם בתוכנית ביה"ס של החופש הגדול בכפוף להנחיות המפורטות בחוזר מנכ"ל שירותי עזרה ראשונה ופינוי לתלמידים
 - 3.1.1. השירות יינתן בעקבות פנייה של צוות התכנית למוקד טלפוני שמספרו 3626 * או 1-700-55-00-96 ישלח המוקד מטפל למוסד החינוכי לצורך מתן הטיפול הדרוש לילד, או, במידת הצורך ועל פי החלטת המוקד, יזניק אמבולנס. המוקד פועל בשעות 16:00-7:30 למידע נוסף, ראו כרטיס מידע – שירותי עזרה ראשונה: [עברית](#) | [ערבית](#)
 - 3.1.2. טיפול חירום בשל מחלה כרונית או פתאומית בזמן פעילות במקרה של ילד הנזקק לטיפול רפואי דחוף בעקבות מחלה כרונית כגון אפילפסיה, אסטמה וכדומה אשר גורם מקצועי בחירום (מד"א) קבע כי יש לפנותו לבית החולים, יפנה צוות התוכנית במסגרת למוקד מד"א ויודיע על הפינוי גם להורי התלמיד. במקרה זה יחול התשלום עבור הפינוי באמבולנס על ההורים.
 - 3.1.3. בכל מקרה של פינוי תלמיד, על צוות התוכנית ביה"ס של החופש הגדול במסגרת ליידע את ההורים על הפינוי ולהסדיר ליווי לתלמיד על ידי מבוגר, אלא אם אחד מהורי התלמיד הגיע ללוות את ילדו.
 - 3.1.4. אלרגיה - מוסד חינוכי בו פועלת התכנית נדרש להחזיק מזרקי אפינפרין כמתחייב בחוק.
 - 3.1.5. בהתאם להנחיות המפורטות בדף המידע - באחריות המחזיק:
 - תכשיר אפינפרין אחד לפחות יוחזק בכל מוסד חינוכי במינונים הבאים:
 - במוסדות חינוך שבהם לומדים תלמידים בכיתה ב' ומטה – מזרק במינון 15.0 מ"ג
 - במוסדות חינוך שבהם לומדים תלמידים בכיתה ג' ומעלה – מזרק במינון 3.0 מ"ג(בבתי הספר היסודיים – יש להחזיק 2 תכשירים, בשני מינונים שונים)

3.2. תיק עזרה ראשונה - מוסד חינוכי בו פועלת התכנית נדרש להחזיק תיק עזרה ראשונה כמתחייב בחוק בהתאם למפורט בכרטיס המידע ([קישור](#)) - באחריות מחזיק מוסד החינוך.

4. תורנות צוות חינוכי

4.1. כדי להבטיח את בטיחות התלמידים בעת ההפסקות, על הרכזת הבית ספרית למנות מורים/מדריכים תורנים, למקמם בשטח בית הספר ולקבוע שטחי אחריות לשם הסדרת פעילותם של התלמידים בהפסקה ולשם פיקוח עליה, כדי למנוע התנהגות מסוכנת ומשחקים מסוכנים העלולים לגרום לתאונות.

4.2. תורנות המורים תתבצע בבוקר משעת פתיחת שערי בית הספר וכן בהפסקות שבין הפעילויות.

5. הצהרת בריאות כללית

על רכזת התוכנית לוודא הימצאותם של הצהרות הבריאות התקפות לשנה"ל הנוכחית, הצהרות אלו יהיו קבילות ותקפות גם לתכנית ביה"ס של החופש גדול. הצהרות הבריאות יכללו הצהרות ידניות וגם הצהרות דיגיטליות.

6. נספח א' - הכשרות הכשרת צוותי החינוך של תוכנית 'בית ספר של החופש הגדול'.

6.1. צוותי החינוך של "בית ספר של החופש הגדול" שיפעלו בתוכנית בשנת הלימודים יעברו את תכני ההכשרה בתחום הביטחון, בטיחות ושעת חירום לקראת ביצוע התכנית.

6.2. משתתפים בהכשרה:

6.2.1. רכז תכנית רשות

6.2.2. רכזי תכנית בית ספר

6.2.3. גננות מובילות בגנים

6.3. היקף ההכשרה - הכשרה תהיה בהיקף של כ 3 שעות בהתאם לתכנית המפורטת בטבלה.

6.4. תכני ההכשרה – יתבססו על סעיף 6 ו 7 בחוזר הנ"ל ובהתאם לתכנים המפורטים בטבלה ובהתאם להנחיות אגף הביטחון אשר יפורסמו מעת לעת.

6.5. יחידת הביטחון הרשותית תהווה גורם מוביל ואחראי לביצוע ההכשרה

נושא ראשי	נושא משני	זמן
ביטחון	מרכיבי הביטחון במוסד החינוכי	30 דקות
	נוהלי אבטחה	
	סריקות בוקר ובסוף היום	
	הפעלת לחצן מצוקה בגני הילדים	
	נוהל כניסת מבקרים למוסד החינוכי	
	סדר פעולות בעת זיהוי חפץ חשוד	
שעת חירום	סדר פעולות בעת ירי טילים/הישמע אזעקה (כניסה למרחבים מוגנים)	30 דקות
	סדר פעולות בעת רעידת אדמה (וצונאמי ברשויות רלוונטיות ע"פ הנחיות רח"ל ופקע"ר)	
	סדר פעולות בעת אירוע שריפה	

	סדר פעולת בעת דליפת חומר מסוכן	
	נוהל פינוי מוסד חינוכי בעת מצב חירום	
60 דק'	נוהל יציאה לטיולים ופעילות חוץ בכפוף לחוזרי מנכ"ל	טיולים פעילויות חוץ
30 דק'	כללי הפינוי הרפואי כמפורט בסעיף 7 בחוזר הנ"ל כללים להחזקת תיק עזרה ראשונה כללים להחזקת מזרקי אפינפרין (אפיפן)	עזרה ראשונה
30 דקות	ניהול שגרת הבטיחות בתוכנית ביה"ס של החופש גדול	בטיחות
	נוהל דיווח אירוע בטיחות	
	ניתוח אירוע בטיחות ולמידה מהם	