



מדינת ישראל

משרד החינוך

האגף הבכיר לביטחון, בטיחות סביבתית ושעת חירום

פנקס כיס לרכז ביטחון, בטיחות ושעת חירום בבית הספר

**פנקס זה אינו מחליף ואינו בא במקום חוזרי מנכ"ל,
אלא נועד להוסיף ידע וכלי עבודה שימושיים לעוסקים
במלאכת הביטחון והבטיחות בבית הספר.**



מדינת ישראל

משרד החינוך

האגף הבכיר לביטחון, בטיחות סביבתית ושעת חירום

מידע מקצועי לביטחון, בטיחות ושע"ח

בבית הספר

רכזי הביטחון הבטיחות ושעת חירום הם השגרירים של הרשויות המקומיות ואגף הביטחון במשרד החינוך והם נדרשים להיות בקיאים בתפקידם ולהוות יד ימינם של מנהלי בית הספר ליישום ההוראות הביטחון הבטיחות והיערכות לחירום בבית הספר.

מלאכת ניהול שגרת הביטחון, הבטיחות ומוכנות לשעת חירום בבית הספר, כרוכה בעשייה יומיומית המתבססת על תחושת אחריות, הקפדה ותשומת לב של בעלי תפקידים ברשות המקומית, מורים, אנשי סגל ותלמידים בשילוב ובשיתוף ההורים.

מתוקף תפקידם של רכזי הביטחון, עליהם להיות בקיאים במגוון הנחיות והוראות וסדר פעולות שונות בהתרחש אירוע בטחוני, בטיחותי ובמצב חירום ולצורך כך, אגף הביטחון יצר אוגדן של כלל התחומים **שיהיה נגיש וזמין** בכל עת שיידרש.

יש לציין ולהדגיש בפניכם, האוגדן מרכז באופן תמציתי את ההנחיות וההוראות המופיעות בחוזרי מנכ"ל משרד החינוך **ואינו מחליף ואינו בא במקום חוזרי מנכ"ל**, אלא להוות כלי עבודה שימושי ונוח, ואנו מצפים מרכזי הביטחון **וממלאי מקומם**, לשאת את האוגדן בכל עת בזמן הלימודים.

הפקת אוגדן זה היא עוד אבן דרך המציינת את המאמצים הרבים המושקעים במערכת החינוך להשגת הביטחון ובטיחות התלמידים ותחושת ביטחון ושקט נפשי להוריהם.

אריה מור

סמנכ"ל ומנהל אגף הביטחון

7	פתח דבר	1.1
	רכז ביטחון, בטיחות ושעת חירום בית סיפרי – תחומי אחריות ותפקידים	1.2
8		
	בניית תכנית עבודה שנתית הנגזרת מתכנית העבודה של קב"ט מוסדות חינוך רשותי	1.3
10		
15	תכנית עבודה שנתית לרכז הביטחון והבטיחות	1.4
20	נוהל הדיווח	1.5
22	תבנית לתחקיר אירוע	1.6

25

פרק 2 - ביטחון

26	מאבטח מוסד חינוך	2.1
27	נהלי הכניסה למוסד החינוכי	2.2
29	הנחיות ביטחון למוסד שאין בו מאבטח	2.3
30	בדיקת מרכיבי הביטחון בבית ספר	2.4
31	נוהל העסקת עובדים	2.5

33

פרק 3 - בטיחות

34	חשיבות הבטיחות במוסד החינוכי	3.1
34	חלוקת האחריות בין הרשות (הבעלות) ובית הספר	3.2
36	ארגון הבטיחות לקראת פתיחת שנת לימודים	3.3
37	בדיקת מצב הבטיחות בבית הספר	3.4
38	אב הבית	3.5
38	מורה מקצועי למדעים – תפקיד במעבדות	3.6
39	תפקיד רכז בטיחות בדרכים	3.7
39	תפקיד מורה לחינוך גופני	3.8
40	אחראי פעילות	3.9
41	רכז טיולים	3.10
41	בטיחות לפני ואחרי שעות הלימודים	3.11

42	בטיחות בהפסקה	3.12
43	ביטחון ובטיחות בהסעות תלמידים	3.13
44	שרותי עזרה ראשונה לתלמידים	3.14
45	בטיחות בשימוש בחומרי הדברה וניקיון	3.15
47	בדיקת מתקני ספורט וסלים	3.16
49	בדיקת מתקני מיזוג אויר	3.17
49	הפקת לקחים בעקבות שריפות	
51	סככות צל בחצרות	3.18
52	בטיחות עצים במוסדות חינוך	3.19
56	פעולות שיפוצים ובניה בשטח מוסדות חינוך	3.20
64	אישורי בטיחות נדרשים במוסד חינוך	3.21
68	בטיחות בהסעות בפעילויות חוץ	3.22

71

פרק 4 – שעת חירום

72	התארגנות לקראת מצב חירום	4.1
73	תרגולי חירום במוסדות חינוך	4.2.
74	הפעולות שעל המאבטח לבצע במצב חירום על פי הנחיות הקב"ט הרשותי	4.3
75	בניית צוותי החירום	4.4
76	סדר הפעולות הכללי לתרחישים השונים	4.5
81	סדר הפעולות בזמן נסיעה באוטובוס	4.6
82	שיטפונות חזקים ושלג כבד	4.7
84	היערכות ותגובה בעת אירוע	4.8
86	הפעלת מוסדות החינוך המיוחד במצבי חירום	4.9

96

פרק 5 – טיולים

97	כללי	5.1
99	אישור יציאה לטיול	5.2.
100	מאבטח חמוש בטיול	5.3.

103	מלווים רפואיים בטיול	5.4.
104	תלמידים הזקוקים לטיפול רפואי מיוחד	5.5.
	דרישות כוחות הביטחון לאבטחה חמושה בחלוקה לפיקודים ולאזורים – ראה בחוזר המנכ"ל	5.6.
105	טיולים בעיר ירושלים	5.7.
106	תכולת תיק מגיש עזרה ראשונה	5.8.
107	בטיחות בטיולים	5.9.
125	לטיול התכוננו	5.10.
	פרק הטיולים -בדיקה אחרונה בבית הספר לפני היציאה לדרך	5.11.
126		
	דפי עזר 127	
130	טלפונים בחירום	

פרק 1 - כללי

1.1 פתח דבר

רשות מקומית ובית ספר הם גופים ציבוריים ולכל אחד מהם אחריות מקצועית ארגונית ומוסרית כלפי ציבור ההורים והתלמידים, **בהקניית ידע, דפוסי התנהגות ועזרה לזולת תוך שמירה על ביטחונם ובטיחותם והחזרתם הביתה בשלום.**

מערכת החינוך והרשויות המקומיות מנהלים את בית הספר, על כלל הנושאים המקצועיים בתוך בית הספר ובפעילות חוץ בית-ספרית.

אף כי בביטחון עסקינן, מן הראוי לציין את **הקשר ההדוק בין הביטחון לבטיחות ולהיערכות בית הספר לחירום על כלל מרכיבי הביטחון והבטיחות שבו.**

מטרת פנקס זה

לשמש כלי עזר לרכז הביטחון הבית ספרי בארגון והיערכות בית הספר לנושאי הביטחון, הבטיחות וההיערכות לחירום

הפנקס אינו מחליף ואינו במקום חוזרי המנכ"ל – ביטחון, בטיחות, ההיערכות לחירום ופעילות חוץ בית-ספרית.

הפרקים באוגדן מקיפים 4 תחומים קשורים:

א. ביטחון.

מערכת החינוך מחויבת ביצירת סביבה בטוחה גם מזווית הראיה הביטחונית. ובפרק זה מפורטות עיקרי המשימות בתחום הביטחון.

ב. בטיחות.

שטח מוסד החינוך וסביבתו מכילים פרטים רבים שעלולים להוות סיכון לתלמידים הבאים בשעריו. ניהול נכון של סביבה זו, כמפורט בפנקס זה, יאפשר איתור המפגעים לפני שיגרמו לנזק אפשרי.

ג. שעת חירום.

במצבי חירום שונים, נדרשת הנהלת בית הספר בנקיטת פעולות שונות כדי להגן על התלמידים. בפרק זה מפורטות עיקרי סדר הפעולות להתנהגות בכל אחד ממצבי החירום.

ד. פעילות חוץ בית-ספרית.

בפרק זה מפורט המידע העיקרי בתחום הביטחון והבטיחות בטיול

1.2 רכז ביטחון, בטיחות ושעת חירום בית סיפרי – תחומי אחריות ותפקידים

תחומי האחריות של רכז הביטחון, הבטיחות והחירום

1.2.1. עליו לסייע למנהל בית הספר לממש את אחריותו ואת סמכויותיו להוציא לפועל את הנחיות הביטחון, הבטיחות וההיערכות לחירום בין כותלי בית הספר ובפעילות חוץ-בית-ספרית.

1.2.2. עליו להנחות את הרכזים ואת האחראים על כל הפעילויות המתבצעות בבית הספר, לרבות בהפסקות, באירועים, בטיולים ובפעילות חוץ-בית-ספרית בנושאי ביטחון, בטיחות והיערכות לחירום.

1.2.3. פירוט תפקידי רכז הביטחון, הבטיחות והחירום

כללי

א. על הרכז לבצע את הנחיותיו של קב"ט מוסדות החינוך ברשות המקומית בנושאי ביטחון, בטיחות והיערכות לחירום בבית הספר ובפעילות חוץ-בית-ספרית.

ב. עליו לרכז את כלל החומר המקצועי המעודכן המתפרסם מעת לעת בכל התחומים שהוא מופקד עליהם והמתקבל מקב"ט מוסדה"ח, מהקב"ט המחוזי והממונים באגף הבכיר לביטחון, לבטיחות ולהיערכות לחירום במשרד החינוך ולעדכן את מנהל בית הספר ואת סגלו. עליו לסייע בהוצאה לפועל של הנחיות הביטחון, הבטיחות ושעת החירום בבית הספר, בחצר בית הספר ובפעילות החוץ-בית-ספרית, למעט בנושאים הקשורים בביצוע התפקידים המקצועיים המוטלים על מאבטח מוסד החינוך על ידי הגורמים הביטחוניים המנחים האחראים לנושא.

ג. עליו להשתתף בכנסים ובהשתלמויות המתקיימים ברשות ובמחוז משרד החינוך בנושאי ביטחון, בטיחות והיערכות לחירום על פי החלטת/זימון הקב"ט.

1.2.4. אבטחה

על הרכז לעדכן ולתדרך את מאבטח בית הספר באשר לשגרת עבודת בית הספר ולנוהלי בית הספר לגבי הרשאות כניסה לתחום

בית הספר, להכין סקר של מרכיבי הביטחון בבית הספר ולעדכנו לקראת פתיחת שנת הלימודים ולרכז את הפעולות לטיפול במרכיבים אלו ולעקוב אחר השלמתם ואחר תקינותם במהלך כל השנה.

1.2.5. הכנת המוסד החינוכי לשעת חירום

א. על הרכז להכין את תיק הביטחון המוסדי ולעדכנו באופן שוטף לפי ס"ק 2.7.5 להלן.

ב. עליו להכין תכנית לפינוי כל התלמידים וסגל העובדים בבית הספר במצבי החירום אל מחוץ לבית הספר ו/או למקלטים ולמרחבים מוגנים ו/או למקומות למידה חלופיים לפי הנחיות גורמי הביטחון והסיוע של קב"ט מוסדות חינוך רשותי. התכנית תובא לאישור מנהל המוסד ולאחר מכן לאישור של הקב"ט וגורמי הביטחון.

ג. עליו לתדרך את כלל סגל העובדים, ובאמצעותם את כלל התלמידים, באשר להתנהגות בכל אחד ממצבי החירום השונים.

ד. עליו לוודא כי הוכנה תכנית פדגוגית להפגה עבור התלמידים על ידי המנהל ורכזי השכבות.

ה. עליו לסייע למנהל להפעיל את מטה החירום הבית-ספרי/הצל"ח (הצוות לחירום).

ו. עליו לארגן, להכשיר ולתרגל את צוותי החירום הבית-ספריים.

1.2.6. הדרכה ותרגול

על הרכז לרכז את כל פעילות ההדרכה ואת התרגילים המתקיימים בבית הספר על ידי גורמי ביטחון שונים (המשטרה, פקע"ר, צה"ל ורח"ל) והמאשרים על ידי קב"ט מוסדות החינוך.

1.2.7. אירועים ופעילות חוץ-בית-ספרית

א. על הרכז לוודא שבעלי התפקידים ברמת בית הספר בקיאים ומתודרכים באופן הטיפול בהוצאת טיול/פעילות חוץ בית ספרית ולעדכן את קב"ט מוסדות חינוך רשותי בכל יציאה של המוסד וכן לקבל ממנו הנחיות באירועים מיוחדים של המוסד (מסיבות סיום, טקסים בחגים השונים, אירועים רשתיים), בתחומי המוסד ומחוצה לו.

ב. עליו לתדרך את רכז הטיולים בהנחיות הביטחון, הבטיחות וההיערכות לחירום המחייבות בטיולים ובפעילות חוץ-בית-ספרית ולבדוק את מוכנותם לפני היציאה לפעילות וביום היציאה.

1.2.8. בטיחות

א. על הרכז לתדרך את צוות העובדים במוסד לדווח אודות ליקויי בטיחות הנראים לעין בבית הספר ולסייע למנהל ולצוות העובדים לרכז את כלל הפעולות הנדרשות לדעתם לצורך שיפור תנאי הבטיחות הפיזית של בית הספר לצורך העברה לרשות המקומית לטיפול.

ב. עליו לרכז את הדיווחים מתלמידים וממורים על ליקויים ועל מפגעי בטיחות בבית הספר ולסייע למנהל בטיפול במפגעים מול הרשות המקומית/הבעלות ואב הבית.

ג. עליו להדריך את צוות המוסד באשר למילוי דוח תאונה ולשליחתו על ידי בעלי התפקידים בבית הספר כנדרש מהנהל ולסייע למנהל בית הספר בביצוע הדיווח במערכת.

ד. עליו לשמש חבר בוועדת הבטיחות הבית-ספרית.

1.2.9. דיווח

א. על הרכז לדווח מיד על כל אירוע חריג לקב"ט הרשות.

ב. עליו לדווח על תאונות ועל פציעות של תלמידים במערכת הממוחשבת של המשרד.

1.3 בניית תכנית עבודה שנתית הנגזרת מתכנית העבודה של קב"ט מוסדות חינוך רשות

א. על הרכז להכין תכנית עבודה שנתית על בסיס תכנית העבודה של קב"ט מוסדה ברשות בהתאם לתדריך שיקבל מהקב"ט על אופן הכנת התכנית בסיועו, ובכלל זה רישום כל מטלה על פי חודשים, כנדרש על פי הנחיות משרד החינוך.

ב. עליו לכלול בתכנית העבודה תאריכי ביצוע תרגילים, השתלמויות, בדיקות בטיחות, ביטחון והיערכות לחירום, עדכון ורענון של התיק המוסדי, רענון תיק השטח, טיולים ופעילות חוץ-בית-ספרית, טקסים, אירועים שונים ומשלחות לחו"ל.

ג. תכנית העבודה השנתית של רכז הביטחון נגזרת מתוך כלל המשימות והתפקידים המוגדרים בכל חוזרי המנכ"ל בנושאי ביטחון, בטיחות והיערכות לחירום בתוך בית הספר ובפעילות חוץ-בית-ספרית (נוהלי הביטחון בבית הספר, ניהול שעת החירום בבית הספר וניהול הביטחון והבטיחות בטיולים).

ד. תכנית העבודה תוכן על ידי רכז הביטחון במסגרת ימי ההיערכות בחודש אוגוסט, לפני פתיחת שנת הלימודים.

ה. התכנית תאושר על ידי מנהל בית הספר לפני הצגתה לקב"ט מוסה"ח הרשותי

ו. בתחילת כל חודש, עד היום החמישי בחודש, יעביר רכז הביטחון דוח ביצוע חודשי לקב"ט מוסה"ח הרשותי עם פירוט של כל הפעילות שבוצעה בחודש שקדם לו.

ז. להלן פירוט הנושאים שיש לתכנן ולבצע מדי חודש (בנוסף לאלה שיש לתכנן ולבצע בחתך חודשי):

- ביקורות שוטפות למאבטח בית הספר לעניין ההנחיות החינוכיות ושגרת בית הספר – בדיקת ההופעה, המיקום בשער, ביצוע סריקות ורישומן – ודיווח על אירועים חריגים לקב"ט מוסדות חינוך רשותי.

- שליחת דוח פעילות חודשי לקב"ט הרשות, הכולל את כל הפעולות שהוא ביצע באותו חודש על פי תכנית העבודה שלו

- תחקור אירועים חריגים והפקת לקחים

- בדיקת בטיחות בית-ספרית – איתור ליקויי/מפגעי בטיחות הנראים לעין

- ביצוע הדרכות חפץ חשוד על פי לוח הזמנים שייקבע על ידי קב"ט מוסה"ח הרשותי

- ביצוע סקר תקינות של מרכיבי הביטחון

- היערכות לתרגיל מוסדות חינוך ארצי שתכלול –

- השתתפות בכנס רכזי ביטחון ברמת הרשות

- תדריך ותרגול של סגלי ההוראה והתלמידים לקראת התרגיל

- השתתפות בתרגיל הדגמה ברמת הרשות

- השתתפות וסיוע למנהל בביצוע תרגיל חשיבה למטה החירום הבית ספרי (צל"ח)

-ביצוע סיכום תרגיל ברמת בית הספר
-השתתפות בכנס רכזי ביטחון לסיכום התרגיל ברמת הרשות המקומית.
ח.להלן פירוט הנושאים בחתך חודשי:

(1)בחודש ספטמבר

-לעדכן את תיק הביטחון המוסדי
-לעדכן את תיק השטח
-למנות צוותי חירום, לתדרך אותם ולתרגלם בחודש ספטמבר כל
שנה ובכל תרגיל חירום בית-ספרי
-לקבל תכנון הדרכה מפיקוד העורף בנושאי "חינוך לחירום"
לכיתות ה' על ידי מאלש"חיות (מדריכות אוכלוסייה לשעת
חירום) של פיקוד העורף ולשבצו בתכנית העבודה השנתית
-לוודא כי המנהל ורכזי השכבות הכינו תכנית פדגוגית להפעלת
התלמידים בחירום
-לוודא שבמוסד נמצאים חוזרי המנכ"ל המעודכנים בתחומי
הביטחון, הבטיחות, שעת החירום והטיולים
-להעביר תכנית טיולים שנתית לקב"ט מוסדות החינוך ברשות
המקומית
-לדווח על מצב המקלטים (הימצאות דלתות וחלונות) וציוד
החירום לקב"ט מוסדות החינוך
-לדווח על המצב של ציוד העזרה הראשונה וכיבוי האש: בדיקת
תוקף הציוד והמלאי על פי רשימת התכולה
-לבצע תרגיל כניסה למקלטים/למרחבים המוגנים, ובכלל זה
יציאה מפתחי החירום.
-לבצע תרגיל רעידת אדמה ובכלל זה פינוי לשטח כינוס

(2)בחודש אוקטובר

-לבצע השתלמות לרכזים ולאחראים על הטיולים
-לוודא את השתתפות המאבטח בכנס מאבטחים
-לסייע למנהל בית הספר ולקב"ט מוסדות חינוך רשויות על פי
הנחיות הרשות המקומית ומשרד הפנים בהכנת בית הספר שתוכנן

לשמש מתקן קליטה בחירום, כמפורט בחוזר המנכ"ל העוסק
בנוהלי שעת חירום במערכת החינוך.

(3) בחודש נובמבר

-לבצע תרגיל שרפה ובכלל זה פינוי

-להשתתף בהשתלמות רענון לרכז הביטחון בנושאי טיולים
(תבוצע באחריות קב"ט מוסדות חינוך רשות)

-לתדרך את סגל בית הספר, ובאמצעותו את כלל התלמידים,
לקראת אירועי חנוכה.

(4) בחודש דצמבר

-לבדוק את התקינות ואת הכשירות של ציוד החירום

-להדריך את צוותי כיבוי האש

-להדריך את צוות העזרה הראשונה

-להדריך את צוות הסורקים והסדרנים

-לבצע תרגיל התגוננות מפני חומרים מסוכנים (חומ"ס)

(5) בחודש ינואר

-להשתתף בהשתלמות רענון לרכז הביטחון בנושאי היערכות
למצבי חירום

-לוודא שבמוסד נמצאים חוזרי המנכ"ל המעודכנים בתחומי
הביטחון, הבטיחות, שעת החירום והטיולים.

(6) בחודש פברואר

-לתדרך את סגל ההוראה ובאמצעותם את כלל התלמידים בנושאי
ביטחון ובטיחות באירועי נטיעות ט"ו בשבט

-לתדרך את סגל ההוראה ובאמצעותם את כלל התלמידים בנושאי
ביטחון ובטיחות באירועי פורים.

-להנחות ולתדרך את כלל הסגל והתלמידים לקראת תרגיל מוס"ח
ארצי ובביצועו.

(7) בחודש מרס

-לבצע תרגיל פח"ע/מכונית תופת ללא תלמידים בתיאום עם
משטרת ישראל ועם קב"ט מוסדות החינוך הרשותי ובהנחייתם.

(8) בחודש אפריל

-לתדרך את סגל ההוראה, ובאמצעותם את כלל התלמידים, בנושאי ביטחון ובטיחות באירועי יום הזיכרון לשואה ולגבורה ויום הזיכרון לחללי צה"ל

-לתדרך את סגל ההוראה, ובאמצעותם את כלל התלמידים, בנושאי ביטחון ובטיחות באירועי ל"ג בעומר
-לבצע תרגיל "חפץ חשוד", ובכלל זה פינוי.

(9) בחודש מאי

-להשתתף בהשתלמות רענון לרכז הביטחון בנושאי בטיחות
-לוודא שבמוסד החינוך נמצאים חוזרי המנכ"ל המעודכנים בתחומי הביטחון, הבטיחות, שעת החירום והטיולים.

(10) בחודש יוני

-לבצע ביקורת של תקינות מרכיבי הביטחון לצורך ההיערכות לשנת הלימודים הבאה
-לבצע בדיקה של מפגעי בטיחות הנראים לעין במסגרת ההיערכות לשנת הלימודים הבאה
-לתדרך את סגל ההוראה, ובאמצעותם את כלל התלמידים, בנושאי ביטחון ובטיחות לקראת יציאתם לחופשת הקיץ
-להכין סיכום פעילות שנתית הכולל את כל הפעולות שהוא ביצע על פי תכנית העבודה שלו.

(11) בחודש יולי

-לרכז את כלל הפעילויות להכנת תכנית העבודה לשנת הלימודים הבאה.

(12) בחודש אוגוסט

-להשתתף בקורס להכשרת רכזי ביטחון חדשים (רק רכז ביטחון חדש)
-להשתתף בהשתלמות רענון לרכז הביטחון בנושאי ביטחון
-להכין תכנית עבודה לשנת הלימודים הבאה
-ליזום שיחת היכרות עם המאבטח – חדש כוותיק –טרם כניסתו לעבודה.

1.4 תכנית עבודה שנתית לרכז הביטחון והבטיחות

חודשי השנה												
8	7	6	5	4	3	2	1	12	11	10	9	
												עדכון תיק הביטחון
												עדכון תיק שטח
												ביצוע תרגיל חפץ חשוב כולל פינוי
												מינוי צוותי חירום תדרוכם ותרגולם
												קבלת תכנון הדרכות מאלש"ח לכיתות ה'
												בדיקת שיגרת פעילותו של המאבטח – הופעה בלבוש חברת האבטחה, מיקומו בשער, ביצוע סריקות
												בדיקת הימצאותה של תוכנית "הפגה" פדגוגית"
												הכנת תוכנית הדרכה "חינוך לחירום" לתלמידים על ידי מחנכי הכיתות-ב,ג,ז,ט,יא

חודשי השנה												
8	7	6	5	4	3	2	1	12	11	10	9	
												ביקורת הימצאות חוזרי מנכ"ל בתחום ביטחון, בטיחות, שע"ח וטיולים במוסד
												סקר התקינות של מרכיבי הבטיחות ושעה"ח
												העברת תוכנית טיולים שנתית לקב"ט
												דיווח על מצב המקלטים (הימצאות דלתות וחלונות) לקב"ט מוס"הח הרשות
												תרגיל כניסה למקלט/ למרחב מוגן, כולל יציאה מפתחי החירום
												תרגיל רעידת אדמה כולל יציאה לשטח כינוס וביצוע הפעלה פדגוגית
												השתלמות לרכזי טיולים/

חודשי השנה												
8	7	6	5	4	3	2	1	12	11	10	9	
												לאחראי טיולים
												שליחת דוח פעילות חודשית לקב"ט
												עידכון תיק הביטחון ותיק השטח-למחוק מופיע בהתחלה
												הדרכת חפץ חשוד לכל תלמידי בית הספר עפ"י לו"ז שיקבע הקב"ט
												קביעת תוכנית הדרכה ע"ר לכיתה י' בתיאום עם הזכ"ן
												השתתפות בתרגילי חשיבה למטה חירום
												לוודא השתתפות המאבטח בכנס מאבטחים שמארגן קב"ט מוס"ח רשותי
												הכנת מקומות למידה חלופיים לבית הספר שנקבע כמתקן קליטה בתיאום עם מחלקת

חודשי השנה												
8	7	6	5	4	3	2	1	12	11	10	9	
												החינוך ברשות
												בדיקת בטיחות בית סיפרית (איתור ליקויי מיפגעי בטיחות)
												תרגיל שריפה ופינוי
												השתתפות בהשתלמות בנושא טיולים ברמה רשותית - רענון
												תדרוך הסגל והתלמידים באירועי חנוכה
												בדיקת כשירות ציוד החירום – תוקף הציוד והתכולה
												בדיקת ביצוע הדרכה ותרגול צוות כיבוי אש ועזרה ראשונה על ידי גורמי המקצוע
												תרגיל חומ"ס
												הדרכה ותרגול של צוותי החירום

חודשי השנה												
8	7	6	5	4	3	2	1	12	11	10	9	
												השתתפות בהשתלמות בנושא חירום ברמה רשותית - רענון
												השתתפות בתרגול "הדגמה" רשותי
												תדריך לסגל ולתלמידים לקראת תרגיל מוסה"ח הארצי
												תדריך מורים ותלמידים בנושא ביטחון ובטיחות בט"ו בשבט

1.5 נוהל הדיווח

1.4.1. כללי

הדיווח על פעולות המתבצעות ועל אירועי חירום הוא חלק מתהליך הבקרה על ביצוע המשימות ותכנית העבודה השנתית. הדיווח בכל הרמות, ככלי עבודה לעדכון ולשיפור, צריך לפעול גם לרוחב, בין בעלי התפקידים בבית הספר, וגם לאורך, בין בעלי התפקידים בבית הספר ובין הרשות והמחוז.

1.4.2. סוגי הדיווחים

- א. **דיווח בשגרה:** בעיקר דיווח על ביצוע או על אי ביצוע של משימות שהוגדרו בתכנית העבודה או דיווח על בעיות המתעוררות במהלך השנה הדורשות טיפול
- ב. **דיווח חריג/ דיווח על אירוע חירום:** דיווח בגין אירוע לא שגרתי הקורה במסגרת בית הספר המחייב טיפול מיידי בשל רגישותו או השפעתו המיידית על ביטחונם של התלמידים וסגל ההוראה.

1.4.3. נושאים לדיווח בשגרה

- א. דיווח חודשי לקב"ט הרשות עד 5 בכל חודש על ביצוע הפעילויות שתוכננו לחודש הקודם
- ב. סקר מרכיבי הביטחון
- ג. סקר מפגעי הבטיחות
- ד. דיווח על כל נפגע מבין התלמידים וסגל בית הספר בין כותלי המוסד ומחוצה לו
- ה. תרגילים, כולל סיכום ולקחים
- ו. ביקורות של גורמים חיצוניים.

1.4.4. נוהל הדיווח על אירוע חירום/חריג

הגדרה

אירוע חירום/חריג הוא פעולה/תאונה/תקלה ביטחונית/בטיחותית שאירעה במוסד חינוכי לתלמיד/למורה/לעובד מוסד חינוכי בשעות הלימודים ולאחריהן, לרבות בפעילות חוץ-בית-ספרית, בטיולים ובפעילות קיץ מטעם המוסד, אשר חורג מהשגרה, וכן כל מקרה של פציעת תלמיד/עובד מוסד חינוכי שפונה ואושפז בבית חולים ושל היעדרות תלמיד ממוסד החינוך ומביתו.

דיווח ראשוני-מיידי בטלפון

א. מיד עם היוודע דבר האירוע יעביר מנהל המוסד החינוכי דוח טלפוני לקב"ט מוסה"ח ברשות המקומית ולמפקח הכולל הממונה ועל רכז הביטחון לוודא זאת.

ב. המפקח הכולל הממונה יודא שהדיווח הועבר מיידיית לדובר המחוז ולקב"ט המחוז.

ג. אלה הפרטים שייכללו בדיווח הטלפוני:

-שם מוסד החינוך

-פרטי האירוע

-פעולות ראשונות שבוצעו.

-אם יש נפגע יתווספו הפרטים האלה:

-שם הנפגע

-כתובתו

-גילו

-מוסד החינוך והכיתה שהוא לומד בהם

-מצבו הרפואי על פי הדיווח של אותו גורם רפואי

-בית החולים שהוא מאושפז בו

-פרטי ההורים (שמות, מס' טלפון, כתובת וכו').

דיווח משלים בכתב - הדיווח בכתב יכלול את כל הפרטים שהופיעו בדיווח הטלפוני, ובנוסף לקחים מהאירוע והמלצות.

1.6 תבנית לתחקיר אירוע

לכבוד

תאריך: _____

הנדון: _____
(כותרת תמציתית של האירוע)

1. **תיאור האירוע** (תיאור תמציתי של האירוע ושל התוצאות העיקריות, המקום והזמן)

2. **ממצאים** (תיאור מפורט לפי סדר כרונולוגי של השתלשלות האירוע)

רקע (נתוני רקע על הקבוצה והמקום שבו קרה האירוע)

א. _____

ב. _____

ג. _____

3. התרחשות האירוע (פירוט התרחשות האירוע)

א.

ב.

ג.

ד.

ה.

ו.

ז.

4. מסקנות (קביעה ברורה באשר לסיבת האירועים וסיכום הגורמים הישירים והתורמים. לדוגמא: 1. האירוע התרחש כתוצאה של

איבוד שליטה ונפילה כלפי מטה מהמצוק למדרגה. 2. הגורם הישיר לתאונה הוא הליכה מסוכנת על קצה המצוק ואיבוד שליטה של החניך, נפילה ופגיעה בראשו. 3. הגורמים התורמים: חוסר בקרה ופיקוח של המדריכים, חוסר משמעת של התלמיד, אווירה של משמעת וחוסר תודעה לסיכונים הקיימים בשטח.)

א.

ב.

ג.

5. המלצות/לקחים (ההמלצה היא לקח שראוי להיכתב באופן ברור מובן ופשוט. הנוסח יגדיר מי אחראי, ועד מתי צריך לבצע

את הדברים. לדוגמא: 1. יונשר רכז טיולים בית ספרי. **אחריות:** מנהל בית הספר **מועד לביצוע:** תוך חודש ימים. 2. יבוצע ברור עם יוסי רכז הטיול על החריגות שבוצעו בטיול. **אחריות:** מנהל בית הספר **מועד לביצוע:** תוך שבועיים

א.

מועד ביצוע: _____

אחריות: _____

ב.

אחריות: _____ מועד ביצוע: _____

ג.

אחריות: _____ מועד ביצוע: _____

שם וחתימת מבצע התחקיר

שם _____

תפקיד _____

חתימה _____

תאריך _____

פרק 2 - ביטחון

2.1 מאבטח מוסד חינוך



בכל בית ספר שלומדים בו 100 תלמידים ומעלה יוצב מאבטח על ידי משטרת ישראל באמצעות קב"ט מוסדות החינוך ברשות המקומית, אלא אם כן נקבע אחרת על ידי קצי אבטחה של משטרת ישראל (מתוך חוזר מנכ"ל).

תפקידי המאבטח:

1. לבצע סריקות בבית הספר:

- על המאבטח לנעול את כל השערים במוסד החינוכי ולבצע סריקות בוקר לפני תחילת הלימודים, בהפסקות ובסיום יום הלימודים, בכל תחום בית הספר ובסביבה הקרובה ולאחר אנשים, חפצים וכלי רכב חשודים.
- הכנסת תלמידים בתחילת היום לשטח בית הספר רק בסיום סריקת הבוקר.
- הסריקה תכלול בדיקת המרחב של עד-10 מטר סביב גדרות בית הספר ותמשיך לחצר.
- תחילת הסריקה בבחינה ויזואלית של המקום ובהמשך – בדיקה פיזית יסודית.
- המהלך הסריקה יבדקו פחי אשפה, עציצים, פריצות לבית הספר, אזור בלוני הגז, מגרשי חול, ארונות חשמל וכל מקום אחר היכול לשמש כמסתור לאמצעי לחימה.

2. לזהות את הנכנסים ברגל וברכב לתחום בית הספר:

- הכנסת זרים מורשים – תוך רישום שם, מטרה ומספר כלי הרכב.
- למנוע כניסת לא מורשים. הכנסת כל אדם במהלך הלימודים – רק באישור המנהל / המזכירות.

3. לאבטח את אוכלוסיית בית הספר

- במהלך שעות הלימודים יימצא המאבטח בקרבת שער הכניסה הראשי למוסד, בעמדה שלטת שתאפשר לו פיקוח על רחבת שער הכניסה ועל חצר בית הספר ומתן מענה בעת אירוע חריג.

4. לבצע סריקות שוטפות במהלך היום:

- במהלך יום הלימודים יבצע המאבטח מספר סריקות בזמנים שונים, רצוי לקראת ההפסקות.
- בעת הסריקות יהיה שער בית הספר נעול וייתלה עליו שלט "המאבטח בסריקה".
- כל הסריקות המתבצעות בבית הספר יתועדו ביומן סריקות.

2.2 נהלי הכניסה למוסד החינוכי

להלן פרק נוהל הכניסה למוסד החינוכי

1. כללי

א. נהלי הכניסה למוסד החינוכי נקבעים בתחילת כל שנת לימודים על ידי הנהלת המוסד.

ב. באחריות מנהל/ת המוסד להביא לידיעתם של כל ההורים, התלמידים, סגל המוסד ומאבטח המוסד את סידורי הכניסה למוסד.

ג. בסמכותו וחובתו של מנהל/ת המוסד לקבוע את סידורי הכניסה והיציאה של תלמידים במהלך שעות הלימודים ואת כניסתם של מבקרים/הורים למוסד במהלך שעות הלימודים.

ד. בכל נוהל שיקבע על ידי מנהל/ת המוסד - מחויב המאבטח לבצע את בדיקת הנכנסים (לא כולל תלמידים וסגל המוסד) כולל הכבודה בהתאם לנהלי הביטחון המחייבים.

2. הגורם המוסמך לאשר כניסה של הורה/ מבקר/עובד לתחומי המוסד החינוכי במהלך שעות הלימודים הינו מנהל/ת המוסד או מי שמונה מטעמו.

3. באחריות מנהל/ת המוסד או מי מטעמו להעביר למאבטח את רשימת המבקרים הרשאים להכנס למוסד - שם פרטי, שם משפחה, ת.ז. ולאן אמור להגיע המבקר.

4. כניסת מבקר שלא אושר מראש מחייבת פניה של המאבטח להנהלת המוסד וקבלת ההנחיות בהתאם.

5. כניסת מבקרים מאושרים הנושאים נשק מותרת ל:

א. גורמי הביטחון במדים וגם לא במדים עם הצגת תעודה מזהה ורשיון הנשק.

ב. כל נושא נשק מטעם הרשות המקומית או משרד החינוך עם הצגת תעודה מזהה ורשיון הנשק.

ג. כל נושא נשק שאינו נמנה על הרשימה שלעיל מחייב אישור מיוחד של מנהל המוסד או של קב"ט מוס"ח רשותי.

ד. חל איסור למאבטח לבקש מנושא הנשק להציג לו את הנשק או להוציא/לפרוק את המחסנית מהאקדח.

ה. נושא נשק ארוך יונחה על ידי המאבטח לא להכנס עם הנשק כשהמחסנית בתוך הכלי-הוצאת המחסנית תבוצע מחוץ למוסד ולא בסמוך למאבטח/לתלמידים ולאנשים אחרים בכלל.

ו. חל איסור מוחלט להפקיד נשק בידי המאבטח.

6. הנחיות אלו חלות גם על מוסד שלא מוצב בו מאבטח והאחריות הינה באופן ישיר של מנהל/ת המוסד.

7. בדיקת תכולת תיק תלמיד תבוצע על ידי המאבטח רק בנוכחות עובד הוראה ולא בפני התלמידים

2.3 הנחיות ביטחון למוסד שאין בו מאבטח

1. באחריות מנהל בית הספר למנות בעל תפקיד תורן מסגל בית הספר שיגיע בבוקר לפני הגעת התלמידים ויבצע סריקה מסביב לבית הספר ובתוך החצר – כל עוד שערי המוסד נעולים.
2. לאחר סיום הסריקה יעמוד בעל התפקיד התורן בשער המוסד ויודא שייכנסו אך ורק תלמידים, סגל בית הספר ומורשים.
3. לאחר כניסת התלמידים ובשעה שתיקבע על ידי מנהל בית הספר יינעל השער ולא תתאפשר כניסה ו/או יציאה של תלמידים שלא באישור הנהלת בית הספר.
4. לאחר סיום הלימודים ובדיקה פיזית שלא נשאר תלמיד באחת הכיתות ובחצר בית הספר ינעל בעל התפקיד התורן את השער.

2.4 בדיקת מרכיבי הביטחון בבית ספר

הבדיקה לפני תחילת שנת הלימודים ובהמשך – אחת לחודש
עותק מדוח זה ישלח לקב"ט מוס"ח רשותי ולתיק מסמכי ביטחון ובטיחות

	הנושא	מהות הבדיקה	תקין	לא תקין	הערות
1	גדר	הגדר תקינה, תקנית, שלמה ורצופה			
		גדר רשת מולחמת / גדר פרופילים בגובה 2 מטר ממשטח הדריכה התחתון			
2	שערים	שער כניסה להולכי רגל			
		שער כניסה לרכב			
		שערי יציאות חירום נעולים ומיקום המפתחות			
3	מערכת כריזה	מערכת כריזה עם מיקרפון אלחוטי המאפשרת שמיעה בכל רחבי בית הספר והכיתות			
4	עמדת מאבטח / ביתן שומר	הימצאות מערכת תקשורת בין המאבטח להנהלת בית הספר			
		ביתן שומר			
		טלפון / אינטרקום / מכשיר קשר			
5	דיווחית	תקינות הדיווחית וחיבורה הקבוע לנקודת חשמל			
6	מצלמות טלוויזיה	תקינות המצלמות			
7	תיק ביטחון מוסדי	מעודכן וכל הפרטים מלאים על פי ההנחיות			
8	תיק שטח	מעודכן וכל הפרטים מלאים על פי ההנחיות			

חתימה

שם ממלא הטופס

תאריך

2.5 נוהל העסקת עובדים

כללי

- 2.5.1 יש מקרים שבהם יידרשו עובדים שאינם עובדי מוסד החינוך לבצע עבודות בתוך/בצמוד למוסד החינוכי.
- 2.5.2 עבודות שיפוץ כלליות יבוצעו בשעות שאין תלמידים במוסד, להוציא טיפול במערכות חיוניות.

עובדי הקבלן הרשאים לעבוד בתוך המוסד החינוכי

- 2.5.3 כל אזרח ישראלי נושא תעודת זהות כחולה
- 2.5.4 עובדי שטחים שבידם אישור שהייה ועבודה כחוק, על פי ההגבלות שנקבעו באישור (של צה"ל, משרד הפנים, השב"ך), אם יש כאלה
- 2.5.5 עובדים זרים שבידם אישור שהייה ועבודה כחוק על פי ההגבלות שנקבעו באישור (של צה"ל, משרד הפנים).
- 2.5.6 עובד שאינו עובד מוסד החינוך יידרש להציג אישור ממשטרת ישראל על היעדר עברות מין לפי חוק מניעת העסקה של עברני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים – התשס"א-2001. לא תותר עבודה או העסקה של אדם במוסד החינוך לפני שיתקבל אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה להעסקתו לפי החוק האמור.
- 2.5.7 בכל אתר ימונה מנהל עבודה מטעם הקבלן, בעל אזרחות ישראלית, נושא תעודת אזרחות כחולה ודובר עברית.
- 2.5.8 האזורים שבהם יעסקו העובדים ייקבעו על ידי קב"ט מוסדות החינוך באותה רשות.
- 2.5.9 בעת ביצוע עבודות בנייה/שיפוצים במוסד חינוכי קיים יש להקפיד על בניית מחיצה מפרידה בין המוסד החינוכי שבו התלמידים לומדים לבין האזור שבו העבודות מתבצעות. המחיצה המפרידה תוקם על פי תקנות הבטיחות. גובהה המזערי יהיה 2 מ', ויוצגו שלטי אזהרה לאורכה.
- 2.5.10 לא תותר כניסת עובדים מאזור הבנייה/השיפוץ לאזור פעילות התלמידים, לרבות חדרי שירותים.
- 2.5.11 מנהל מוסד חינוכי הנאלץ לאשר כניסת אדם (עובד רשות או בעלות או קבלן) במהלך שעות הלימודים לביצוע עבודה חד-פעמית הכרחית יחויב להצמיד לאותו עובד בעל תפקיד בגיר מתוך הנהלת המוסד החינוכי עד לסיום עבודתו ויציאתו משער המוסד החינוכי.
- 2.5.12 כל אדם שאינו מצוות מוסד החינוך הנכנס לתחומי המוסד החינוכי לביצוע עבודה חייב להיבדק על ידי המאבטח תוך הצגת תעודת זהות ובדיקת הכבודה. כניסתו מותנית באישור מנהל המוסד החינוכי.

2.5.13. אם העבודה מתמשכת יש לוודא העסקת עובדים קבועים.

2.5.14. פרטי העובדים יימסרו על ידי קב"ט מוסה"ח למנהל בית הספר ולמאבטח/ לשומר של בית הספר.

פרק 3 - בטיחות

הרמב"ם (משנה תורה, ספר נזקים):

”כל מכשול שיש בו סכנת נפשות,
מצות עשה להסירו ולהישמר ממנו
ולהיזהר בדבר יפה שנאמר:
הִשָּׁמֶר לְךָ וְשָׁמַר נַפְשְׁךָ.”

(דברים, ד' ט').

כי תבנה בית חדש ועשית מעקה לגגך ולא תשים דמים בביתך כי יפל הנפל ממנו
(דברים כב, ח)

3.1 חשיבות הבטיחות במוסד החינוכי

ניהול בטיחות משמעותו קיומם של תהליכים מובנים להבטחת שלומם של התלמידים ושל כל הבאים בשערי המוסד החינוכי או הנוטלים חלק בפעילויות המתקיימות בו או ביזמתו. מערך ניהול הבטיחות כולל בעלי תפקידים, תכניות, נהלים ותהליכים שיעדם לאפשר את השגת המטרה של הבטיחות. קיומם של יחסי הגומלין בין ניהול הבטיחות ובין העשייה החינוכית יעצים את שניהם ויצור תהליך ניהול בטיחות יעיל וייחודי המותאם למוסד החינוכי, למאפייניו, למטרותיו, למגבלותיו וליתרונותיו

3.2 חלוקת האחריות בין הרשות (הבעלות) ובית הספר

הרשות (הבעלות) אחראית על התחזוקה ועל הניהול של התשתיות והסביבה הפיסית של מוסדות החינוך:

1. **יישום מלא וקפדני של הוראות החוק**, התקנים, והתקנות, לרבות עריכת מבדקים וייזום פעולות מתקנות בכל מוסדות החינוך המצויים בתחום שיפוטה (או בבעלותה);
2. **פעילות שוטפת מול רשויות אחרות** (פיקוד העורף, משרד הבריאות, משרד להגנת הסביבה, רשות כיבוי, משרד הפנים ועוד), בנושאים הקשורים לבטיחות ולביטחון מוסדות החינוך.
3. **סילוק כל מפגע או מצב מסוכן** המתגלים במהלך התפעול השוטף של מוסד החינוך ואשר לגביהם מסר מוסד החינוך הודעה.

הנהלת בית הספר אחראית לשלומם, רווחתם וביטחונם של התלמידים במהלך שהותם בבית הספר ובפעילות חוץ בית-ספרית, בדרכים האלו:

1. **מניעת התנהגויות מסוכנות.**
2. **הבטחת הימצאותם ותקינותם של אמצעי הבטיחות** (מעקות, ארונות חשמל, מנעולים, סורגים, מטפים ועוד).
3. **חינוך להתנהגות בטוחה.**
4. **שמירת נתיבי מילוט.**
5. **איתור מפגעים ומצבים מסוכנים** ונטרולם באחת או יותר מהדרכים האלו:
 - א. סילוק זמני או קבוע של המפגע או המצב המסוכן באמצעים מקומיים (אב הבית).
 - ב. הודעה לרשות (בעלות) ומניעת גישה או התקרבות למפגע או למצב המסוכן, עד להסרתו על ידי הרשות (הבעלות).

ג. הפסקת לימודים חלקית או מלאה בתיאום עם המפקח על בית הספר וקב"ט מוס"ח רשותי



תרשים: סכמת הפרדת תחומי האחריות בין הרשות לבין מוסד החינוך

3.3 ארגון הבטיחות לקראת פתיחת שנת לימודים

1. לוודא תיקון כל המפגעים/הליקויים הבטיחותיים.
2. לוודא הימצאותם של כל **אישורי הבטיחות הנדרשים** המופיעים בדוח מבדק הבטיחות השנתי (מתקני משחקים וספורט, אמצעי כיבוי, מכשירי חשמל וכו'...).
אישור חסר – יש לפעול מיידית לקבלתו!
3. קביעת נהלי בטיחות להבטחת בטיחותם של התלמידים בהגעה לבית הספר ובחזרה ממנו, ובכלל זה הסעות הורים, הסעות אחרות והליכה ברגל.
4. **מתקני הספורט** והמשחק נבדקו על ידי הרשות תוקנו, טופלו ונמצאו תקינים.
5. הכנה ו**תדריך למורים** תורנים בהפסקות.
6. המורים קבלו הנחיות **לנוהל דיווח על תאונות** תלמידים.
7. הוקמה **ועדת בטיחות בית-ספרית** (ראה חוזר "ניהול שגרת הבטיחות בבית הספר")
8. יש אלונקות וציוד עזרה ראשונה לצריכה שוטפת על פי קביעת המפקחת על הבריאות, נבדקה תכולתם ונמצאה מתאימה להנחיות.
9. קיים ציוד כיבוי אש תקין, בדוק ותקף.
10. קיים **תיק ביטחון מוסדי** ממוחשב.
11. קיימת **הצהרה של ההורים** על בריאותם של ילדיהם. המחנכים והמורים מכירים מגבלות תלמידיהם, אם ישנן.
12. קיימת במזכירות **רשימת התלמידים**, הוריהם, מענם ומספרי טלפון שלהם.

3.4 בדיקת מצב הבטיחות בבית הספר

הבדיקה תתבצע אחת לחודש

ע"י רכז הביטחון והבטיחות הבית-ספרי

על-פי חוזר מנכ"ל ע"ג 5א' מינואר 2013
"ניהול שגרת הבטיחות בבית הספר" ע' 18



✓	הבדיקה	הנושא		
	החצר ומגרשי הספורט נקיים ופנויים ממפגעי בטיחות. מתקני המשחק שלמים ובטוחים. ספסלים, מתקנים ופחי אשפה תקינים, שלמים ובטוחים. הגדר יציבה, שלמה ורצופה.	מרחב החצר	1	חצר בית הספר
		גדר	2	
	מבנה השערים אינו מאפשר טיפוס או זחילה תחתיהם. שער רכב ושערי מילוט תקינים ונעולים במפתח מסטר שנבדק.	שערים	3	
	שבילי הגישה, המדרכות ומגרשי הספורט ללא בליטות ומהמורות. מתקני הספורט מקובעים לקרקע, תקינים בטיחותית ושלמים.	שבילים ומגרשי הספורט	4	
	תקינות. אין שלוליות מים לידן.	ברזיות	5	
	המתקנים יציבים, תקינים ומחוזקים היטב.	מתקני חצר	6	
	אין ברגים או חלקים בולטים העלולים לפצוע. שלבי המתקן וחלקיו שלמים.		7	
	השטח שמתחת למתקנים, כולל סביב נקודות העמודים והעיוג בקרקע, מרופד בשכבת חול וחלקי בטון אינם בולטים מעל פני הקרקע.		8	
	המסדרון פנוי ונקי מחפצים, למעבר מהיר ובטיחותי.	המסדרון	9	מבנה בית הספר
	שטח המדרגות שלם ומחוספס למניעת החלקה.	המדרגות	10	
	אין סדקים ושקיעות במבנה וברצפה.		11	
	כל החלונות מובטחים בפני אפשרות של נפילה חופשית דרכם.	חלונות	12	
	שמשות שלמות.		13	
	המעקות חזקים, שלמים ויציבים.	מעקות	14	
	תקינות עצר לתפיסת הדלת באופן קבוע בתום מהלך הפתיחה.	התקנים בדלתות	15	
	קיים התקן להאטת מהלך פתיחה וסגירתה של הדלת.		16	
	קיים "מגן אצבעות": אלמנט המכסה את המרווח בין הכנף למשקוף (בצד הצירים) ומונע הכנסת אצבעות.		17	
	קיים מגן סף תחתון, במידת הצורך (כאשר הרווח בין הדלת לרצפה עולה על 2-3 מ"מ), למניעת פציעת אצבעות הרגלים.		18	
	ידיות הדלתות שלמות ומקובעות היטב למקומן.	חשמל	19	כללי
	מכשירי החשמל, שקעים ומתגים - שלמים.		20	
	אין אלתורי חשמל. חוטי החשמל מוצמדים לקיר ואינם מהווים מכשול.		21	
	ארונות החשמל סגורים, שלמים ומשולטים.		22	

3.5 אב הבית



כאיש טכני ה"חי את בית הספר" אין כמו אב הבית לסייע

בנושא הבטיחות והביטחון. להלן המלצות לטיפול ע"י אב הבית.

1. **כל בוקר:** בדיקה חזותית לגילוי מפגעים: שערי בית הספר, הגדר, החצר, שבילים, עצים, ברזיות, בדיקה חזותית של מסדרונות וחדרי המדרגות. לאחר הבדיקה יאשר אב הבית את פתיחת שערי בית הספר לכניסת תלמידים.
2. **בסוף יום לימודים** – יוודא אב הבית נעילת הכיתות.
3. **במהלך השבוע:** יציבות ושלמות המתקנים בחצר (רצוי ביום א'), תקינות חדרי שירותים, שלמות אמצעי כיבוי האש, בדיקת דלתות (מגיני אצבעות, מנגנוני האטה, מעצורים ומגיני סף תחתון), חלונות, שקעי חשמל ומפסקי תאורה, בדיקה חזותית של צוברי הגז (שלמים, אין דליפה).
4. **אחת לחודש:** בדיקת מפסק פחת.



3.6 מורה מקצועי למדעים – תפקיד במעבדות

1. לקבוע **נהלים כתובים** למורים ולתלמידים במעבדה, ידאג שנהלים אלו ייכתבו ויפורסמו לתלמידים במעבדה.
2. לאסור כניסת תלמידים למעבדה ללא מורה.
3. לדאוג לקיום **מלאי חומרים בהתאם לצרכים בלבד**. חומרים פגי תוקף מסולקים בהתאם להנחיות לפינוי.
4. להיות **בקשר רצוף עם המנהל והמפקח** בכל עניין הדרוש טיפול בהבטחת תנאים בטוחים במעבדה ובחדר ההכנה.
5. לדאוג לביצוע **ניסויים רק ובהתאם לתכנית הלימודים**.
6. לדאוג **לתקשורת נכונה** וקבלת דיווח מטכנאי המעבדה (לבורנט), על כל בעיית בטיחות בחדר ההכנה ובמעבדה.
7. לוודא **הפעלת כל מכשיר אוורור** בצורה שלא תפגע באיש.
8. לוודא **הדרכה נכונה של התלמידים על הסיכונים הכרוכים** לפני כל ביצוע ניסוי ושיגרת התנהגות מחייבת במעבדה.
9. לוודא ביצוע **ניסויים ע"י תלמידים באופן בטוח ומקצועי** הכולל פעולות מסוג זה: חימום, מהילה, שימוש במבחנות, אוורור, שאיבה, הדלקת מבערים, שימוש בחומרים כימיים, שימוש בבקבוקים וכדומה, בצורה בטוחה ובהתאם להוראות חוזר מנכ"ל.
10. לוודא כי קיים **ארגון נכון למצבי חירום** במעבדה הכולל: ערכת עזרה ראשונה, ערכת ספיגה, נקודה לאיסוף פסולת, **חומרים מאכלים**, סט של ציוד מגן אישי, טלפונים למצב חירום, מטפה כיבוי (במעבדה ובחדר ההכנה), מקלחת ומכשיר לשטיפת עיניים.
11. לוודא כי קיים **פינוי חומרים מסוכנים** ומיותרים מהמעבדה על ידי הרשות/בעלות על בית הספר (באמצעות חברה לפינוי חומרים ממעבדות).

12. לוודא כי קיים **סדר ניקיון**, אוורור וארגון בחדר ההכנה ובמעבדה, והם תואמים את הדרישות המקצועיות. יבדוק שמחסן החומרים או הארון יהיו מאווררים, מסודרים, מסומנים, ונעולים כראוי.



3.7 תפקיד רכז בטיחות בדרכים

1. לבצע **בדיקת התשתית** הבטיחותית והתחבורתית בכניסה לבית המוסד ולדווח בכתב להנהלת בית הספר.
2. לפעול **לכתיבה ויישום של תוכנית למידה בית ספרית** בנושא בטיחות בדרכים, כולל תכנים פדגוגיים ומנהליים, וליישומה.
3. לנהל את הפעלת משמרות הזה"ב.



3.8 תפקיד מורה לחינוך גופני

1. לבצע **בדיקה מוקדמת** של סביבת הפעילות והמתקנים ולשלב הערכת סיכונים מקצועיים טרם הפעילות.
2. לבדוק את **כשירותם של התלמידים מטעמים רפואיים** או אחרים לפני הפעילות. במידת הצורך – בדיקת אישורי בריאות.
3. לוודא שהתלמידים עם תלבושת מתאימה לפעילות בשיעורי חנ"ג (חולצה, מכנסיים ונעליים).
4. לוודא תקינות ושלמות **ציוד עזרה ראשונה** באולם ובכלל.
5. כאשר השיעור מחוץ לחצר מוסד החינוך (כמו ריצה) לוודא קיומו על **מדרכות או בכביש** צדדי שהתנועה בו מועטה ולוודא עצירת המכוניות עת מתקיימת פעילות על הכביש.
6. ללמד את **הוראות הבטיחות המקצועיות** במסגרת השיעור, ולהנחות את התלמידים בדרכי היישום, כללי הבקרה שמתבצעים לפני כל שיעור.
7. לקיים תדריך בטיחות לפני כל פעילות גופנית ולציין דגשים מקצועיים בהתאם.
8. שיעורי חנ"ג **בקיץ מעל 30 מעלות** יהיו רק במקומות מוצלים, בקרבת סידורי שתייה, כיסוי ראש.
9. על המורה לחנ"ג לשאת באחריות **לתקינות המתקנים** ולבדוק את המגרשים ואת אולם הספורט: לפני כל שיעור ולאחר כל חופשה, ולוודא שהרשות המקומית בודקת את המתקנים פעם בשנה על ידי מהנדס הרשות או מעבדה מוסמכת של מכון התקנים הישראלי.
10. לשלב **לקחים מקצועיים** הנלמדים מאירועי בטיחות שנגרמו במוסד החינוך ובשיעורים אחרים בחינוך הגופני.

11. עבודה **בחדרי כושר** תהיה בהתאם לגיל התלמיד (מעל גיל 14) והוראות בטיחות במתקנים.

3.9 אחראי פעילות

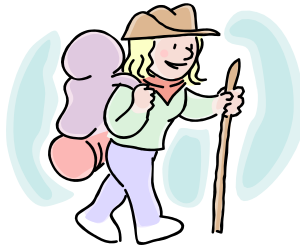
אחראי הפעילות הוא איש צוות בית הספר שמונה להיות אחראי לניהול פעילות/אירוע בבית הספר כגון פעילות חברתית הכוללת כמה כיתות או טקס בתוך בית הספר או מחוץ לו, פעילות חווייתית-לימודית מחוץ לבית ספר ואירועי סיכום גדולים המשולבים במפעילים מבחון ובקהל רב בתוך בית הספר.

תפקידיו העיקריים של אחראי הפעילות

1. לקבל מרכז ביטחון, בטיחות ושעת חירום הבית-ספרי את כלל ההנחיות המקצועיות והדגשים בנושא בטיחות מחוזרי המנכ"ל המתייחסים לתחום הפעילות.
2. לרכז את הפעולות השונות הנדרשות בהתאם להנחיות רכז הביטחון והבטיחות לפעילות הנתונה.
3. לוודא כי נעשתה ההכנה הנדרשת בהתאם להוראות חוזרי המנכ"ל ונלמדו ההוראות הרלוונטיות לאותה פעילות.
4. לתדרך את התלמידים ואת הסגל לקראת הפעילות, במהלכה ובסיומה.
5. לדווח לרכז ביטחון, בטיחות ושעת החירום ולמנהל בית הספר, לפני תחילת הפעילות, על כל ההכנות שבוצעו בהתאם להנחיות רכז הביטחון והבטיחות.
6. לוודא הכנת רשימה מלאה ומפורטת של כל המשתתפים בפעילות – תלמידים, עובדים ומלווים.
7. להתאים את אופי הפעילות לתנאי מזג האוויר העדכניים בסמוך לתחילת הפעילות ובמהלכה.
8. להתייעץ עם רכז הבטיחות ועם מנהל המוסד באשר לביטול הפעילות או לשינוי מתכונתה במקרה שצפויים תנאי מזג אוויר קשים מהרגיל.
9. להפסיק את הפעילות שהוא אחראי עליה, באופן חלקי או מלא, אם נשקפת סכנה מוחשית ומיידית לשלומם של המשתתפים ולדווח על כך למנהל המוסד.

3.10 רכז טיולים

לכל בית ספר ימונה רכז טיולים שתפקידיו מוגדרים בחוזר הטיולים. פירוט – בחוזר הטיולים המעודכן.



על הכנת טיול וביצועו –
ראה בהמשך.

3.11 בטיחות לפני ואחרי שעות הלימודים



מטרה

לקבוע עקרונות ותחומי פעולה להבטחת בטיחות התלמידים והבאים האחרים בשערי מוסד החינוך, לפני שעות הלימודים ואחריהן.

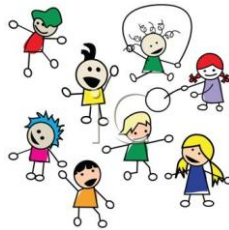
הנחיות כלליות:

1. על בעלי התפקידים הרשומים מטה לבצע את הפעולות הבאות.
2. רשימת בעלי התפקידים:
 - א. **אב הבית** – בדיקה ביטחונית וסריקה של חצר המוסד, כיתות, אולמות וחדרי ספח.
 - ב. **מאבטח** – סריקה ביטחונית מסביב לגדר במעגל החיצוני עד 10 מ' מהמוסד, לאיתור כלי רכב חשודים או חפצים זרים/חשודים. סריקה ביטחונית בחצר המוסד.
 - ג. **מורים תורנים/ סגל תורן** – יבטיחו את התנהגותם הנאותה של התלמידים.
 - ד. **תלמידים תורנים** שיסייעו ליתר התלמידים להימנע ממצבים מסוכנים.
3. חצר המוסד תיפתח לכניסת תלמידים רק לאחר הבדיקה ביצוע סריקה.
4. **בסיום הלימודים יוודא אב הבית** כי כל הדלתות של כיתות הלימוד ננעלו, מלבד הדלתות של הכיתות בהן תהיה פעילות לאחר שעות הלימודים.

בטיחות בפעילויות וחוגים שלאחר סיום שעות הלימודים:

1. המורה או המדריך האחראים, יהיו מורשים לרכז את הפעילות מגורם מקצועי מוסמך ויהיו בקיאים בכללי הבטיחות המיוחדים הנוגעים לתחום התמחותם ולפעילות המבוצעת.
 2. המורה או המדריך האחראים יקבל אישור בכתב לתכנית הפעילות מטעם הנהלת המוסד.
 3. המורה או המדריך האחראים על הפעילות יודאו כי לא קיימים מפגעים העלולים לסכן את המשתתפים בפעילויות אלו.
 4. המורה או המדריך יהיו אחראים לנקיטת הפעולות הנדרשות להבטיח התנהגות בטיחותית של כל המשתתפים.
 5. כל אמצעי העזר יוכנו מראש למניעת אלתורים (כמו הארכת חוט חשמל או צירוף כסאות במקום סולם).
 6. המורה או המדריך האחראים ימנעו כניסת תלמידים לחדרים שלא נועדו לכך.
- המורה או המדריך יודאו שהפעילות נעשית אך ורק לפי התכנית המאושרת.**

3.12 בטיחות בהפסקה



מטרת הנוהל

להבטיח את בטיחות הילדים בעת ההפסקה באמצעות בקרה של המנהל, המורים, מבוגרים ותלמידים תורנים.

תפקיד המנהל:

1. **לאתר מוקדים אפשריים למפגעי בטיחות** ולסיכונים בעת ההפסקה, הן מבחינה חברתית והן מבחינת המפגעים והמטרדים הפיזיים. האיתור יתבצע תוך סיור יומי של אב הבית בכל שטח בית הספר.
2. **לדאוג להסרת מפגעי בטיחות** שהתגלו למניעת האפשרות של היפגעות מהם.
3. **למנות מורים תורנים** ולקבוע את שטחי האחריות שלהם במרחב החצר.

תורנות המורים:

תורנות המורים תתבצע בכל יום מפתחת שער בית הספר או לכל המאוחר משעה 07:45. בהמשך היום – תתבצע התורנות בכל ההפסקות שבין השיעורים ובסיום יום הלימודים – עד פיזור התלמידים ו/או עזיבת ההסעות.

תפקידי המורה התורן:

1. להשגיח במהלך ההפסקות על התנהגות התלמידים בשטח שהוגדר לו ע"י מנהל המוסד.
2. למנוע מתלמידי בית הספר לצאת מתחומי מוסד החינוך אלא באישור בכתב של מורה, מחנך או מנהל.
3. לזהות התנהגות מסוכנת כמו:
 - א. תוקפנות כלפי חברים.
 - ב. גרימת נזק לרכוש ולציוד.
 - ג. שימוש מסוכן במתקני החצר.
 - ד. שימוש בנשק קר כגון אולרים וסכינים.
4. למנוע משחקים מסוכנים כמו: זריקת אבנים, הרמת חפצים לגובה, כניסה למקומות סגורים ולאזורים מסוכנים כמו אזורי בניה ו"מבחני אומץ" כמו רולטת כביש ורכבת.
5. לדאוג לביטחון התלמידים בסיום הלימודים עד לפיזורם הסופי או עזיבת ההסעה.
6. לדווח להנהלה על מפגעי בטיחות או התנהגות חריגה ומסוכנת.



3.13 ביטחון ובטיחות בהסעות תלמידי

דף זה מכיל את תמצית הדרישות וההנחיות הנושא הבטיחות בהסעות תלמידים, **מנקודת המבט והאחריות של מנהל/ת בית הספר.**

מינוי רכז הסעות בית ספרי: במוסד שיש בו מעל 300 תלמידים המשתמשים בהסעות, ימנה מנהל המוסד רכז הסעות. במוסד שיש בו פחות מ-300 תלמידים, מינוי הרכז נתון לשיקול דעת המנהל.

הרכז יוודא את קיומן של **חגורות הבטיחות** בכלי הרכב וידאג לפעולות הסברה והטמעה בעניין החובה של התלמידים לחגור חגורת בטיחות במהלך הנסיעה.

הרכז יתדרך את המלווים ויקבע דרישות ברורות לפעולות המלווים בהסעות.

הרכז יוודא שכלי הרכב של חברות ההסעה **עומדים בדרישות משרד התחבורה** ובתקנות המחייבות להסעות ילדים.

הרכז יקפיד כי בשעת ההמתנה להסעה יעמדו התלמידים על המדרכה, במרחק של צעד אחד לפחות משפתה. במקום שאין מדרכה יהיה אזור ההמתנה במרחק שני צעדים משפת הכביש וזאת – עד לעצירתו המוחלטת של האוטובוס.

הרכז ימנה נאמני הסעות מתוך השכבה הבוגרת שסייעו לשליטה בהסעות ויקבל מהם דיווח על אירועים חריגים.

הרכז יהיה בקשר עם רכז התחבורה ברשות או בבעלות ועם חברת ההסעות אשר תעביר דיווח מהנהגים על אירועים חריגים במהלך ההסעות.

מפרצי חניה: מאבטחי מוסד החינוך יבצעו סריקות בוקר יסודיות במפרצי החניה ובתחנות ההסעה הצמודות לבית הספר.

בדיקת האוטובוס: לפני העלאת תלמידים לאוטובוס, **באחריות הנהג** לבצע בדיקה מקיפה לאוטובוס, הכולל בדיקת תאי המטען, תאי המנוע, אזור הגלגלים, אזור מיכל הדלק, גחון האוטובוס ופנים האוטובוס. בתום הבדיקה **על הנהג למלא טופס** בדיקה מתאים ולחתום עליו.

שיתוף ההורים: מנהל המוסד ישתף את ההורים, וידיריך וינחה אותם בכל הנוגע לאחריותם הישירה להתנהגות הילדים בתחנת האיסוף וההורדה, בזמן הנסיעה, בחציית כביש וכדומה.

דף זה אינו מחליף את ההנחיות בחוזרי מנכ"ל, בהם מידע רב בנוסף.

3.14 שרותי עזרה ראשונה לתלמידים

המזכירות הפדגוגית – הפיקוח על הבריאות



בכל מקרה של פציעת תלמיד יש להתקשר לטל':

1-700-55-00-96

השירות ניתן בכל ימי הלימוד הרשמיים של המגזרים השונים

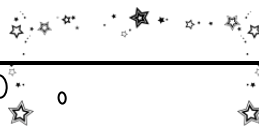
בין השעות 07:30-16:00

הפניה למוקד זה – רק במקרים של

פגיעה או פציעה שגרתיים

ולא במקרים של מחלה או בעיית בריאות אחרת.

בכל מקרה של פינוי תלמיד בשגרה או בחירום, יש ליידע את ההורים על הפינוי ולהסדיר ליווי לתלמיד על-ידי מבוגר, אלא אם אחד מהורי התלמיד הגיע ללוחצו.





פא פא פא, אין אה פאדאל. זו רק פציעה שעריתית...

דיווח

חובה על מנהל מוסד חינוך ובכלל זה גננת, לדווח על כל תאונה שאירעה לתלמיד במהלך פעילות רשמית, גם מחוץ למוסד שבעקבותיה נדרש טיפול רפואי.

כל מוסדות החינוך בפיקוח משרד החינוך, מכיתה א' עד כיתות י"ג-י"ד, ידווחו על תאונות תלמידים באמצעות מערכת **"המנב"סנט"** בלבד.

נוהלי הדיווח ורשימת התפוצה מופיעים בדף הבית של **"המנב"סנט"**, ב**"מודול אירועים חריגים"**.

גני ילדים ורשת "אורט" ימשיכו לדווח באמצעות טופס ידני ויוודאו כי הם משתמשים בטופס **המעודכן בלבד ועל פי ההנחיות המצורפות בו**.

באירוע ביטחוני או בטיחותי קשה, יעביר מנהל בית הספר דוח טלפוני למנהל המוסד, לקב"ט הרשות המקומית ולמפקח על בית הספר.



3.15 בטיחות בשימוש בחומרי הדברה וניקיון

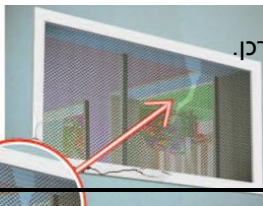
מרחבי מבני חינוך (גני ילדים ובתי ספר) נגועים, לעתים קרובות נגועים, במזהמים מ מחומרי ריסוס וניקיון, יותר מאשר אזורים המוגדרים כאזורי זיהום כבד! על-פי הנחיית משרד החינוך, משרד הבריאות, המשרד להגנת הסביבה וניסיון בתחום, ניתנו הנחיות והמלצות למניעת הצורך בריסוס עם חומרי הדברה ומניעת חשיפת התלמידים לחומרים כימיים.



הפחתת הסיכוי לחדירת מזיקים למבנה:

1. **מניעת רווח מתחת לדלת** למניעת חדירת מזיקים / תיקנים ושאר מרעין בישין. די בחריץ בגובה עיפרון כדי לאפשר לעכבר לעבור חופשית מתחת לדלת...

2. יש להתקין רשתות הגנה לכל החלונות ולשמור על שלמותן ולמנוע בכך מיתושים וחרקים אחרים לחדור דרכן.



3. יש להקפיד על סגירה מיטבית של פחי אשפה ומכלי ומחזור - ולשטוף אותם באופן קבוע בחלקם החיצוני.

4. תרופות וחומרי קוסמטיקה השייכים לצוות או לתלמידים יש לאחסן במקום גבוה ונעול.

5. מניעת חשיפה לחומרים כימיים

- יש לפתח מודעות ואחריות על שמירת סביבה בריאה ובטוחה שמונעת חשיפת ילדים ואנשי צוות לחומרים מסוכנים.
- עם רכישת חומרי הניקוי וחומרים אחרים, חובה לקרוא ולפעול בהתאם להוראות (הכולל סימני אזהרה) ויש להתייחס לסיכונים הנובעים מאחסון או שימוש לקוי.



מרכז ארצי להרעלות - לייעוץ בנושא הרעלות

04-854-1900

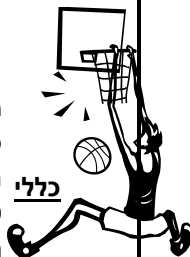
24 שעות ביממה במקרי הרעלות

3.16 בדיקת מתקני ספורט וסלים

חובה לבצע בהתאם לתקן ת"י 5515



מתקני ספורט, מעצם יעודם, חייבים לעמוד ביציבות כנגד כוחות רבים הפועלים עליהם במהלך המשחקים. כוחות אלה מגיעים לעיתים לערכים גבוהים ורק בכוחה של תחזוקה טובה, סדירה ומקצועית של מתקני הספורט - למנוע תאונה.

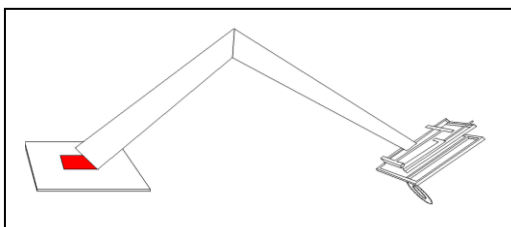
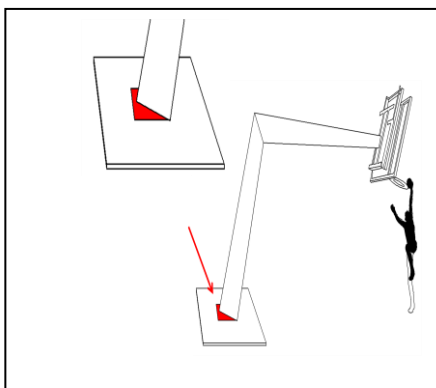


דוגמה לאירוע שהתרחש: נפילת סל מסוג Basket- 2000



האירוע:

1. תלמיד, בעת משחק כדורסל, קפץ ואחז בטבעת הסל.
2. ברגע שנתלה על הטבעת, התמוטט הסל כולו ופגע בו אנשות.



עמוד הסל מתמוטט מבסיסו ונופל על התלמיד

במקרה של גילוי סימני חלודה בבסיס עמוד

עם גילוי חלודה בבסיסו של עמוד מתכת כלשהו, המשמש לתאורה, כדורסל או למטרה אחרת, יש לפנות למנהל הבטיחות ברשות המקומית או לנציג הבעלות ולדרוש איש בטיחות מקצועי לבדיקת העמוד.

3.17 בדיקת מתקני מיזוג אוויר

הפקת לקחים בעקבות שריפות



א
ל



מערכות מיזוג אוויר צורכות חשמל רב. לעיתים, תשו ישנה ואיננה מסוגלת תמיד לשאת את עומס צריכת הו שמתרבים מזגנים ומכשירי חשמל אחרים במבנה.

תקלה באחד ממכשירי החשמל הפועלים, עלולה אף היא להגדיל מאד את צריכת הזרם לערכים שהתשתית אינה מוכנה להם.

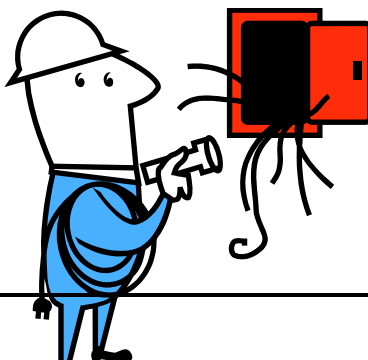
המשמעות: קוי החשמל מתחממים, לעיתים עד כדי מצב של שריפה. לעיתים, פורצת השריפה במזגן עצמו ואכן אירעו בעבר מספר שריפות במוסדות חינוך שנגרמו כתוצאה מהתלקחות אש במזגני אוויר.

את השריפות הנובעות משימוש בחשמל בכלל ומזגני אוויר בפרט – ניתן וחובה למנוע! המניעה מבוססת על פעילות האחזקה שהרשויות והבעלויות על המבנים נדרשות לבצע.

כיצד מונעים שריפות חשמל ומזגנים?

מערכת החשמל בכל מוסד חינוך חייבת להיבדק על ידי חשמלאי מוסמך או בודק מוסמך או מהנדס חשמל – אחת לשנה. הבדיקה תהיה מקיפה על כל המערכות ומכשירי החשמל הקיימים במוסד.

לנוחות הבדיקה, מצורפת בהמשך רשימת עזר לבדיקת מערכת חשמל למיזוג אוויר. הרשימה המצורפת אינה רשימה מלאה, אך היא אמורה לתת דגש ולמקד את החשמלאי המוסמך הבודק במערכת הקשורה למזגן. הרשימה נבנתה בשיתוף מהנדסים ואנשי חשמל מקצועיים אשר מיקדו את נושאי הבדיקה, למניעת כשלים ואירועים של התחממות והתלקחות אש.



רשימת עזר לבדיקת מערכת חשמל למיזוג אוויר

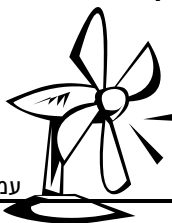
בדיקות החשמל יבוצעו רק ע"י חשמלאי / מהנדס מוסמך!

טיפול במזגן – רק ע"י טכנאי מזגנים מוסמך!

הטיפול	תחום הבדיקה	
- חיזוק ברגים רופפים. - החלפת חלקים פגומים.	בדיקה טרמוגרפית עם מיפוי המקומות בהם ישנה טמפרטורה גבוהה מהמקובל ואיתור נקודות התורפה והכשל בלוחות החשמל.	1.
החלפת כבלים ומפסקים שאינם מתאימים.	בדיקת התאמת כבלי החשמל המוליכים עד למזגן ולמפסקים המגנים עליהם. בדיקה זו כוללת: כבלים, מגעים, מפסקי הזנה שבסמוך למזגן.	2.
החלפה לשקע מתאים.	התאמת השקע לזרם העבודה של המזגן (לעיתים מוחלף המזגן מבלי שהותאם לו שקע חדש).	3.
חיזוק ברגים או החלפת שקעים ותקעים – בהתאם לצורך.	בדיקת חיזוקי ברגים בשקעים ובתקעים המחברים לקיר (חיבורי חשמל רופפים גורמים להתחממות מסוכנת, עד כדי התלקחות).	4.
חיזוק וטיפול ע"י טכנאי מזגנים.	בדיקת חיזוקי ברגים וחלקים ביחידת המזגן וביחידה החיצונית	5.

המלצות כלליות לגבי מזגנים:

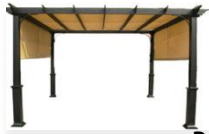
- ✓ לבצע בדיקה של בודק חשמל מוסמך על תקינות המערכת (כולל בדיקות בידוד וטיב הארקה).
- ✓ להתקין ממסר פחת מתאים למעגל מזגנים להגנה מפני כשלים ולניתוק מיידי בעת תקלה.
- ✓ להתקין מערכת ניתוק מזגנים אוטומטי בשעות שאין פעילות לצורך חיסכון באנרגיה ומניעת פעילות המזגן ללא השגחה.
- ✓ לוודא כי היחידה החיצונית נמצאת במקום פתוח ומאוורר.





3.18 סככות צל בחצרות

סככות צל ופרגולות מהוות פתרון זול (יחסית), יעיל ודקורטיבי כדי לאפשר מרחבים של צל לרווחת הילדים בחצרות בתי הספר והגנים.



סככה חייבת להיות יציבה ועמידה בתנאים שונים של מזג אוויר

(רוחות, גשמים, שלג, לחות) ובעומסים אפשריים המופעלים גם ע"י הילדים.

לפיכך, **בנית סככת צל**, פשוטה ככל שתהיה, חייבת להיות לפי **תכנון של מהנדס / קונסטרוקטור / הנדסאי**, ולעבור **תהליך רישוי** - כמו כל מבנה המוקם. חישוב עמידות הסככה לעומס רוח יעשה לפי ת"י 414 ולעומס שלג לפי ת"י 412.



נקודות חשובות להדגשה:

1. **עיגון סככה לקיר:**
 - א. **ציפוי וצביעה** למניעת שיתוך (קורוזיה/חלודה).
 - ב. **עיגון בעזרת 4 ברגי עיגון** להתמודדות עם כוחות אנכיים ואופקיים. **קוטר הברגים לא יפחת מ- 16 מ"מ.**



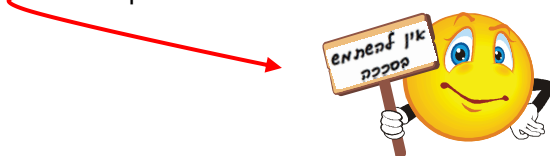
2. **עיגון עמודים בקרקע:**
 - א. **חלקים הבאים במגע עם הקרקע, יש להשאיר גלויים** לבקרה שוטפת.
 - ב. **ציפוי וצביעה** נגד שיתוך (קורוזיה/חלודה) עקב קורוזיביות הקרקע.
 - ג. **יסוד בטון המותאם לכוחות אנכיים ואופקיים** (תכנון וחישוב).

3. **מערכת העמודים הנושאים בסככה:**
 - א. **רכיבים נושאים מותאמים לכוחות אנכיים ואופקיים** (תכנון וחישוב).
 - ב. **ציפוי וצביעה** להגנה מפני שיתוך (קורוזיה/חלודה).
 - ג. **מסגרת היקפית לסככה** בעלת יכולת נשיאה של כוחות המופעלים ממכות רוח.

4. **הבטחת עמידות הסככה:**
 - א. **תכנון וחישוב** כל מבנה הסככה לעמידה בכוחות הרוח.
 - ב. **ציפוי וצביעה** של האביזרים להגנה מפני שיתוך (קורוזיה/חלודה).
 - ג. **ריתוכים מלאים** בנקודות החיבור הנדרשות.

5. **שמירה לאורך זמן של הסככה :**
 - א. **תחזוקה שוטפת של הסככה**, ע"י איש תחזוקה מיומן. מומלץ רשימת בדיקה לפי הרכיבים המרכיבים את הסככה .

- ב. ביקורת שנתית של איש התחזוקה במוסד, לקראת פתיחת שנת הלימודים.
מפגעים וכשלים בסככה שיאותרו בביקורת השנתית יטופלו מידית, ללא דיחוי.
ג. סככה לא תקינה - תיחסם לשימוש ויוצב בה שלט אזהרה במקום בולט:



3.19 בטיחות עצים במוסדות חינוך

"וְהָיָה כְּעֵץ שֶׁתּוֹלַע עָלָיו פְּלָגִי מִיָּמִים אֲשֶׁר פָּרִיו יִתֵּן בְּעֵתוֹ וְעָלָהּ לֹא יִבּוֹל וְכָל אֲשֶׁר יַעֲשֶׂה יִצְלִיחַ"
(תהילים א', ג')

למה עצים?

עצים, סמל ליציבות, פרייון ופריחה, מהווים את המקור העיקרי לחמצן בכדור הארץ:
עץ אחד מייצר בשנה 700 ק"ג חמצן, מנקה, מסנן ומטהר 100.000 מ"ק אויר מזוהם
בשנה, וקולט 20 טון פחמן דו חמצני.

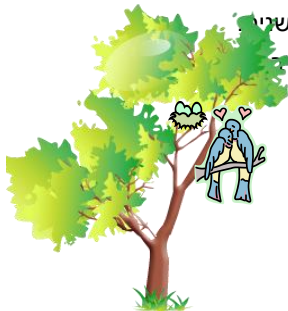
עץ אחד יכול לספוג בשנה 20 ק"ג אבק ו"לבלוע" 80 ק"ג תרחיפים שמכילים מתכות
רעילות ככספית, ליתיום, עופרת וכדומה.

עץ אחד מוריד בקיץ את הטמפרטורה עד - 5 מעלות (ההבדל בין 30° ל 25°).

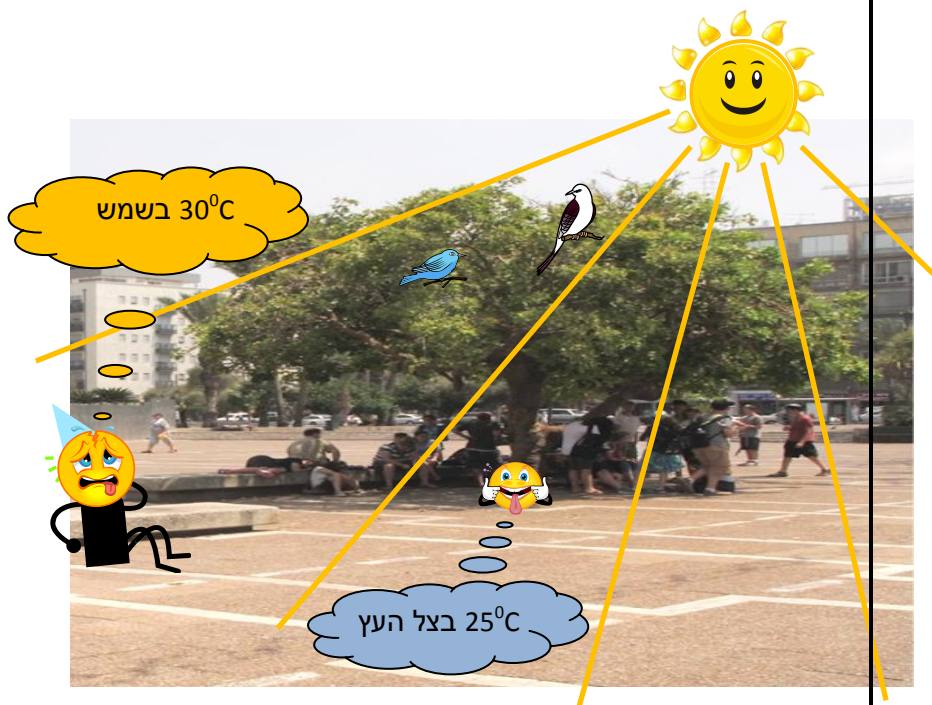
עץ יציב הוא מתקן המשחקים האהוב ביותר על ילדים מזה אלפי שנים.

עץ אחד בקרבת הבית משמש כקיר אקוסטי. בולם רעשים מהסביבה.

עץ אחד יכול לשמש בית לעשרות ציפורים.



עץ בוגר (גבהו לפחות 2 מטרים וקוטר גזעו בגובה 1.30 מ' הוא 10 ס"מ ויותר).
או עץ מוגן – אסורים לכריתה (כריתתם הינה עבירה פלילית – פקודת היערות 2012).



בטיחות עצים במוסדות חינוך - המשך



משרד החינוך מדגיש את חשיבות העצים ותרומתם. בחוזר מנכ"ל הודגש הצורך לטעת כמה שיותר עצים במוסדות החינוך. המשרד פרסם גם רשימת עצים מומלצים לנטיעה.

סוגיות של בטיחות

עץ נופל או ענף שנשבר – מהווים סכנה לאדם ולרכוש. טיפול נכון בעץ מאפשר להמשיך ולהנות ממנו תוך שמירה על רמת הבטיחות הנדרשת.

מה יש לעשות כדי לשמור על הבטיחות (מבלי, כמובן, לעקור את העץ)?

1. **אחת לשנה יש לבצע "סקר סיכונים לעצים"**, כלומר, לדרוש מהרשות לבצע סקר סיכונים. כזה בבית הספר. יש להכיר ולסמן את כל העצים בחצר, למפות ולמספר אותם. הסקר יבוצע ע"י סוקרים מיומנים ומומחים לטיפול בעצים המכונים מפרטי טיפול.
2. הסקר כולל מספר נתונים: מיקום העץ, מין העץ, מיספור, מאפיין (אלרגני / רעיל / דוקרני), גובה, קוטר הגזע בגובה 1.3 מ' וקוטר נוף, השקיה, קירבה לתשתית, צילום.
3. בהתאם לממצאי הסקר **תתבצע הערכת הסיכונים ויבוצעו טיפולים מתאימים** שיבטיחו הסרת סיכונים אלה. הטיפולים יכללו **גזום מקצועי(*)** ע"י **גוזם מומחה** (בעל רישיון ממשרד החקלאות), זיהוי מזיקים ומחלות והטיפול בהן והשקיה נאותה שתבטיח את בריאות העץ, יציבותו ואורך חייו.
4. **(*) גזום בלתי ממקצועי** עלול לגרום יותר נזק מתועלת, עד כדי המתת העץ וקריסתו.
5. **על כל בעיה בעץ (נטיה של דקל או חוסר יציבות בעץ בוגר, סימני מחלה או התייבשות) יש לדווח למנהל הבטיחות ברשות במקומית ולבקש בדיקה מקצועית.**
6. **כריתת עץ בוגר או עקירתו – מעשה קיצוני ובלתי הפיך - רק באישור פקיד היערות במשרד החקלאות.**
7. **כל הפעולות שננקטו יתועדו וישמרו לצורך הוכחת עשייה במקרה של נפילת ענף או, חלילה, פגיעה בנפש או ברכוש.**



"ספר צמרת" (גוזם מומחה)

מידע נוסף, טפסים והסברים ניתן למצוא באתר פקיד היערות במשרד החקלאות:

בטיחות

ביצוע עבודות תיקונים, שינויים ותוספות בנייה במוסד חינוך מהווים סיכון בטיחותי לנמצאים בתחום המוסד ובעיקר - לתלמידים.

מדוע סיכון בטיחותי "בעיקר לתלמידים"?

לא מעט סיבות לכך, אך אחת ראויה לציון מיוחד: תקנות הבטיחות השונות נכתבו כדי להגן על "האדם הסביר". באמירה "האדם הסביר" הכוונה היא, תמיד, לבוגר מעל גיל 18. תלמיד הוא "הילד הסביר": סקרן, שאינו מודע לסכנות, חסר ניסיון ולעיתים – חסר מעצורים...

סכנה!



...זאת יש לזכור כאשר מבצעים עבודות שיפוץ ובניה בסביבתם הטבעית של ילדים.

בעמודים הבאים – הרחבה בנושא שיפוצים ובניה בשטח מוסדות חינוך.



3.20 פעולות שיפוצים ובניה בשטח מוסדות חינוך



1. כללי

א. מוסדות החינוך נדרשים מעת לעת לבצע עבודות של תיקונים, שינויים ותוספות בנייה במהלך שנת הלימודים, כגון: טיפול במפגעי בטיחות, תחזוקת המבנה, חיזוק מבנים כנגד רעידות אדמה, התאמת המבנה לתקני הנגישות וכדומה.

ב. פעילות זו במהלך שנת הלימודים עלולה, בסבירות גבוהה, להוות סיכון בטיחותי ובטחוני לתלמידים הלומדים במוסדות החינוך והשוהים בתחומיהם.

ג. עקרונות הבטיחות והפעילויות לצמצום הסיכונים המפורטים להלן, אינם מהווים תחליף לחוקים, תקנות, תקנים והוראות מחייבות אחרות, כגון: חוק התכנון והבנייה, תקנות הבטיחות בעבודה, חוקי עזר עירוניים, חוזר מנכ"ל משה"ח לבטיחות ועוד.

ד. מטרת המסמך לשמש כלי עזר להבהרה והטמעה של נושאי הבטיחות.

2. האחריות לביצוע העבודות

א. האחריות לביצוע העבודות חלה על הרשות המקומיות/הבעלות.

ב. הרשות המקומיות/הבעלות היא הגורם המאשר את העבודות והגורם המפקח עליה כולל בטיחות העובדים המבצעים, בטיחות וביטחון צוות עובדי ותלמידי בית הספר וכן בטיחות האוכלוסייה בסביבת אתר העבודה.

3. העדפת ביצוע עבודות שיפוץ קצרות במהלך החופשות בשנת הלימודים

א. עבודות המחייבות פעילות מקצועית קצרה במבנה תבוצענה במהלך החופשות בשנת הלימודים.

ב. במקרים אלה יש להיוועץ בגורמים הממונים על הבטיחות ברשות/בעלות ולנהוג על פי הנחיותיהם ועפ"י המתחייב מחוזר מנכ"ל.

4. העדפת ביצוע עבודות ממושכות בפגרת הקיץ ובחופשות ארוכות

א. ככלל, עבודות המחייבות פעילות ממושכת במוסד החינוך תחלנה ותסתיימנה בפגרת הקיץ.

ב. אם הדבר איננו אפשרי, יש לתכנן את העבודות כך שהפעילויות בעלות מרכיבי סיכון גבוהים יותר, המרעישות יותר והיוצרות מפגעי אבק ולכלוך רבים - יסתיימו בחודשים יולי-אוגוסט, על מנת שהעבודות, אשר בלית ברירה יגלשו לתוך שנת הלימודים, יהיו שקטות ונקיות יחסית.

5. מניעת הפרעות ורעש

א. מחלקות החינוך וההנדסה של הרשות המקומית (או הבעלות) יתכננו את ביצוען של עבודות הבנייה או השיפוצים לפי לוח זמנים ובשיטות עבודה וארגון העבודה כך שיימנעו הפרעות, מטרדי בטיחות ורעש ככל הניתן.

ב. בכל מקרה, אין לבצע עבודות הכרוכות במטרדי רעש גדולים במיוחד - בין אם הם חד-פעמיים, כגון: פיצוצים או פעילות ממושכת, כגון: הפעלת מדחס אוויר - בעת שילדים נמצאים במקום.

6. תכנון פעולות הבניה והשיפוץ והוראות ביצוע של מהנדס הרשות/הבעלות

בכל מקרה של בנייה בזמן לימודים יש לקבל הנחיות ממהנדס הרשות/הבעלות וממנהל הבטיחות במוסדות חינוך של הרשות/הבעלות.

7. קווים מנחים לפעילות

א. ישיבת תכנון ותאום כלל פעולות הבניה והשיפוצים

על הרשות המקומית/הבעלות ("יוזם העבודה") לכנס את בעלי העניין ובעלי המקצוע כדי לתכנן ולתאם את כלל פעולות הבנייה.

הכינוס צריך להיות מוקדם ככל האפשר ולפחות לפני הפצת התוכניות

ותחילת העבודות.

מומלץ כי ישיבה זו תהיה אצל מנכ"ל הרשות או גורם מקביל.

בין המוזמנים לישיבת תאום זו יכללו: מהנדס הרשות או נציגו המוסמך, מנהל אגף/מח' חינוך, מנהל מוסד החינוך הרלוונטי, קב"ט מוסדות חינוך ברשות המקומית, מנהל בטיחות מוסדות חינוך, הקבלן המבצע, מנהל העבודה של הקבלן בשטח, ממונה הבטיחות של הקבלן.

מומלץ לשתף גם נציגי ועד הורים וקצין האבטחה של תחנת משטרת ישראל בישיבה זו.

במהלך הישיבה יסוכמו ויעודכנו המשמעויות הנובעות מתהליך הבנייה בשטח בית הספר, גורמי הסיכון ודרכי המניעה המעשיות לאורך הפרויקט.

ב. נושאים אשר ידונו ויסוכמו במהלך הפגישה והדיון:

(1) תרשים הפעילות והתאמת לוחות זמנים, בנושאים הבאים:

(א) תקופת הפעילות הכוללת במוסד החינוך, כולל תאריך גמר ומסירה.

(ב) שעות עבודה יומיות/ שעות הפעילות באתר בכל יום.

(ג) תכנון פעולות המחייבות שימוש בכלים מרעישים/יוצרות רעש לאחר שעות הלימודים או לאחר סיום הפעילות בבית הספר.

ג. נושאים נוספים אשר ייסגרו טרם תחילת הפרויקט

(1) קביעת שיטות למניעת התממשות הסכנות המאפיינות פעולות בניה ושיפוצים בנוסף לכתוב במסמך זה.

(2) היקף העבודות וסוגי העבודות (חפירות, חציבה, רעשים, אבק).

(3) הנחיות לבדיקת העובדים וכניסת קבלנים, קבלני משנה, והפועלים מטעם לשטח בית הספר.

- (4) בידוד אזור העבודה והפרדה מאזור הלימודים. בקרה ופיקוח בנושא זה הינה אישית של קב"ט מוסדות חינוך.
- (5) מניעת רעשים ורעידות כתוצאה מחפירות, חציבה, הריסה וכו' במהלך שעות הלימודים.
- (6) תיאום מלא (יומי, שבועי) בין מנהל העבודה למנהל בית הספר, כולל יצירת דף קשר עדכני.
- (7) דרכי טיפול באבק ופסולת בנייה, קביעת שיטה למניעה/הפרדה מאזור מגרש המשחקים ושטח הלימוד.
- (8) תרחישים מסוכנים שיכולים להיגרם עקב תנועת/עבודות ציוד כבד, תנועת משאיות וכדומה.
- (9) עבודת מכונות, טרקטורים וציוד מכני הנדסי בשטח האתר.
- (10) מתן דגשים לתנועת כלי רכב אל שטח העבודה וכניסה לאזור העבודה.
- (11) תנועת סגלי הוראה, הורים וילדים בקרבת מוסד החינוך.

ד. נקודות מיוחדות להדגשה

- (1) חובה לקבוע מנגנון מעשי לקבלת תלונות ומתן פתרונות ותגובה מידית בפרויקט.
- (2) יש לקבל התחייבות הקבלן במסמך חתום כלפי הבעלות בו הוא מתחייב לעמוד בכל התנאים שיגובשו בתום הדיון עם הרשות המקומית/הבעלות.
- (3) קב"ט מוס"ח של הבעלות יעביר תדריך מפורט לקבלן בדבר דרישות הרשות המקומית, כולל באשר לחובת הגשת אישורים על העדר עבירות מין של כלל עובדי הפרויקט, אם הם פועלים בתוך שטח בית הספר ללא יכולת הפרדה עם התלמידים.

ה. בידוד אזור העבודה- הפרדה בין תלמידים לפעילות השיפוף/בניה

- (1) יש להתקין סידורי גישה נפרדים לעובדים לצורך הכנסה והוצאה של חומרים, כלים וציוד מדרכי הגישה של תלמידים אל המוסד.
- (2) בין שטח המוסד לאתר הבנייה תיבנה גדר הפרדה קשיחה, אטומה ויציבה מלבנים, מלוחות עץ/מתכת או מחומרים דומים.
- (3) גדר ההפרדה תהיה מסוג "איסכורית" בגובה של 4 מ' לפחות, והיא תבטיח הפרדה מוחלטת בין אתר הבנייה לשטחי משחק או פעילות, זאת כדי למנוע כל אפשרות של כניסת ילדים ואנשים לא מורשים לאתר הבנייה עד גמר עבודות הבנייה.
- (4) במידת הצורך הנובע משיקולי בטיחות, לדעת מפקח הפרויקט או לדעת הקבלן מבצע הבניה, יותקן גגון אלכסוני בקצה העליון של גדר האיסכורית, הפונה לכיוון אזור הפעילות של התלמידים. בצד הפונה אל אזור פעילות התלמידים במוסד החינוך תותקן גדר נוספת מסוג "רשת מולחמת", נטולת מפגעי בטיחות, כגון: בליטות, זיזים, מסמרים, חוטי ברזל ומפגעים דומים אחרים.
- (5) אם המרחק בין הגדרות פחות מ-80 ס"מ – יש למתוח בד יוטה בגובה 2 מטרים לפחות, אשר יוצמד לצידה האחורי של גדר הרשת המולחמת.
- (6) על גדר האיסכורית ייתלה, בגובה של 2 מטר ומעלה, שילוט אזהרה תקני מתאים, כגון: "סכנה! אין כניסה! אתר בניה".
- (7) הפרדת אזור העבודה ובידודו יתבצעו טרם כניסה לעבודה ועד לסיומה המלא. יש לשים לב וליצור הפרדה גם בזמן בניית הגידור ובשלב ההכנות לביצוע הפרויקט.

ו. גידור וסימון שטח סכנה

- (1) אם במהלך הבנייה קיימת סכנה של נפילת חפצים, אבזרי בנייה וכלים לתוך שטח המצוי בחצר המוסד החינוכי, יוגדר שטח זה כ"שטח סכנה" ותימנע כניסת תלמידים לתוכו.

2) מניעת כניסת תלמידים ל"שטח הסכנה" תבוצע באחת מהדרכים האלו:

א) ניתן לגדר את שטח הסכנה על פי המפורט בסעיף "בידוד אזור העבודה" ותליית שלטי אזהרה מתאימים.

ב) ניתן להתקין גגון מעל שטח הסכנה. גודל השטח שיש לקרות יהיה שטח הסכנה ועוד רצועה ברוחב של 3.5 מ' שתבטיח מניעה של נפילת חפצים באלכסון (לא בנפילה חופשית).

3) במידה ויוחלט על גגן כאמור, הוא יתוכנן ויבוצע על ידי מהנדס אזרחי מתאים (קונסטרוקטור), הוא ייבנה מחומר קשיח ויוכל לשאת את המשקל של אבזרים וחומרי בנייה הצפויים ועלולים ליפול בנפילה חופשית. לאחר בניית הגגון הוא ייבדק על ידי קונסטרוקטור שתכנן אותו אשר יאשר אותו בכתב בפנקס הכללי של הפרויקט.

ז. מניעת סיכוני רטיבות בעונת הגשמים

1) על מנת למנוע חדירת מי גשמים למערכות חשמל ולמערכות אחרות בביה"ס יותקן כיסוי מבודד מעל אזור העבודה.

2) הכיסוי המבודד יושלם לפני תחילת עונת גשמים.

3) הכיסוי המבודד מפני חדירת גשמים לא יוסר בתקופת הגשמים כדי למנוע חדירת מים אל מערכות החשמל ורטיבויות.

ח. אטימת חלונות ופתחים בבנייה פנימית

הושלמה בנייה חיצונית של המבנה ונמשכת הבנייה הפנימית, ייאטמו החלונות הפונים אל חצר המשחקים בלוחות עץ, בלבנים וכד', כדי למנוע נפילת חפצים וחדירת מי גשמים למבנה.

ט. שמירה על הניקיון ופינוי פסולת

1) בסוף כל יום עבודה של הקבלן במבנה, עליו לאסוף ולאחסן באופן בטוח את כלי העבודה, הציוד ופסולת הבנייה שנמצאים או נפלו מסביב לאתר הבניה או לאזור עם תנועת תלמידים וסגלי הוראה, ובמידת הצורך לבצע בו תיקונים.

(2) אם העבודה מתבצעת בתקופת לימודים בשעות בהן אין לימודים או פעילות, יש לבצע את פעולות הניקיון והארגון הנדרשות כדי להחזיר את המצב לקדמותו ולבצע סיור ביקורת טרם תחילת הפעילות בבית הספר.

י. הגבלות שימוש בעגורן צריח (עגורן באתר בנייה הסמוך למוסד חינוכי)

(1) ככלל יש לתכנן מבעוד מועד כי לא יוצב עגורן צריח סמוך לשטח מוסדות החינוך.

(2) אם צורכי העבודה מחייבים הצבת עגורן צריח בסמוך למוסד חינוכי, יש ליישם כללים אלה:

- אין לבצע הנפה כלשהי של מטען, באמצעות העגורן, מעל שטח מוסד החינוך. זרוע ללא מטען יכולה לעבור מעל מוסד חינוך.

- יש להתקין "גובלי תנועה" בעגורן, בהתאם להנחיות של בודק מוסמך לעגורן צריח, אשר יגבילו, ככל הניתן והאפשרי, את תנועת זרוע העגורן מעל מוסדות החינוך.

(3) אירוע חריג שיש בו עגורן צריח בסמוך למוסד חינוך

במידה ומתרחש אירוע חריג בו מעורב עגורן צריח בסמוך למוסד חינוך יש לפעול כדלקמן:

- נציג משרד החינוך יגיע למקום ויבדוק את נסיבות האירוע.
- נציג משרד החינוך יצור קשר עם מפקח עבודה מחוזי של מינהל הבטיחות במשרד הכלכלה, ידווח לו על האירוע, ויתאם אתו את המשך הפעולות בשטח.

יא. תדרוך סגלי ההוראה והתלמידים

באחריות מנהל בית הספר להנחות ולתדרך את סגלי ההוראה ואת כלל התלמידים בהוראות הבטיחות המיוחדות לפני תחילת העבודות בכפוף לסיכום הרשות המקומית והתחייבות הקבלן בפני הרשות המקומית.

- (1) מנהלי מוסדות חינוך וגננות שבשטח מוסד החינוך שלהם מתבצע שיפוץ בתחומים של מבנה, מתקני משחקים, שערים, גדרות, חצרות וכד' ידווחו לממונה הבטיחות ברשות/בבעלות לצורך מעקב על ידי יועצי הבטיחות כדי לוודא עמידה בתקנים ובהוראות הבטיחות.
- (2) נציג המחוז הרלוונטי של משה"ח יבצע ביקורות בטיחות ופיקוח על יישום הכללים שגובשו בכל עת שימצא לנכון לעשות כן.
- (3) קב"ט מוסדות חינוך ברשות המקומית יקיים ביקורות עיתיות על מנת לוודא כי נשמרות ומיושמות כהלכה ההנחיות שהועברו לקבלן ואשר התחייב לגביהן.
- (4) כל המבדקים והביקורות שיבוצעו יתועדו ויתויקו אצל מנהל בטיחות מוסדות חינוך של הרשות המקומית. עותק יימסר לקבלן המבצע בצרוף דרישה ברורה לתיקון מידי של הליקויים.
- (5) כל חריגת בטיחות של הקבלן מההסכם שגובש עם הרשות המקומית, תגרום לכך שהעבודות יופסקו באופן מיידי על ידי הרשות או יועץ הבטיחות של המחוז עד לתיקון הליקויים וקיום פעילות בטוחה.

יג. ביקורת הרשות (הבעלות) לפני מסירה

- (1) בסיום הפרויקט, יבצע הקבלן סיור מדוקדק עם ממונה הבטיחות שמטעמו כדי לוודא שניתן לבצע מסירה של הפרויקט. ליקויים שיעלו במהלך הסיור – יתוקנו לקראת הביקורת של מחלקת ההנדסה של הרשות המקומית.
- (2) בתיאום עם הקבלן, ולאחר קבלת האישור בכתב מהקבלן כי המבנה מוכן לביקורת הבטיחות, תבוצע בו ביקורת יסודית על ידי מחלקת ההנדסה של הרשות המקומית (או הבעלות), בשיתוף עם מנהל מוסד החינוך והקבלן, כדי לוודא שהמקום, כולל החצר, נקיים ופנויים מכל חפץ, פסולת בנייה או מטרד בטיחות כלשהו.
- (3) יש להזמין לביקורת זו את מנהל בטיחות מוס"ח ברשות/בבעלות או יועץ בטיחות מקצועי אחר מטעמה.

3.21 אישורי בטיחות נדרשים במוסד חינוך

להלן טבלת אישורי הבטיחות החייבים להימצא בכל מוסד חינוך – באחריות מנהל בית הספר. הטבלה כוללת מועדי בדיקה והפרשי זמן מירביים בין הבדיקות:

נושא המחייב אישור	מועדי הבדיקה	הגוף המקצועי הבודק ומאשר	תאריך בדיקה אחרונה
1. יציבות ותקינות המבנים (לרבות מבנים יבילים)	בהקמה, בתום חמש שנים מקבלת טופס 4 ובתדירות של אחת לחמש שנים. כמו כן, יש לבצע בדיקה במקרה שנצפו כשלי יציבות דוגמת סדקים ושקיעות.	מהנדס מבנים	
2. יציבות ותקינות סככות	בהקמה ואחת לחמש שנים. כמו כן, יש לבצע בדיקה במקרה שנצפו כשלי יציבות דוגמת סדקים, שקיעות, קורוזיה וריקבון.	הנדסאי מבנים, במפתחים של עד 6 מ' ובגובה של עד 11 מ'. למעלה מכך – מהנדס מבנים	
3. יציבות עמודי תאורה	בהקמה ואחת לחמש שנים. כמו כן, יש לבצע בדיקה במקרה שנצפו כשלי יציבות דוגמת סדקים, שקיעות, קורוזיה, ריקבון ונטייה של העמוד.	הנדסאי מבנים	
4. מנשאים תלויים למזגנים	בהקמה ואחת לשנה. כמו כן, יש לבצע בדיקה במקרה שנצפו כשלי יציבות דוגמת סדקים, שקיעות, קורוזיה וריקבון.	איש אחזקה בעירייה	
5. תקרות תותב תלויות	בהקמה	אישור מעבדה – התאמה לת"י 5103	

נושא המחייב אישור	מועדי הבדיקה	הגוף המקצועי הבודק ומאשר	תאריך בדיקה אחרונה
	אחת לחמש שנים כמו כן, יש לבצע בדיקה במקרה שנצפו כשלי יציבות דוגמת סדקים, שקיעות, שבר בחלקי התקרה וקורוזיה.	הנדסאי מבנים	
6.	תחנות הסעה ומסופים להסעות: סידורי בטיחות בתחנת איסוף והורדת ילדים ובמסופי הסעה הצמודים למוסד חינוך.	בהקמה	מהנדס תנועה
	שנתית	עורך מבדק מוסדות חינוך, על פי רשימה ייעודית ברשימת המבדק.	
7.	מתקני משחקים ת"י 1498	אישור בתוקף לאורך כל השנה	הצגת אישור לתחזוקת חצר המשחקים בתו תקן ממכון התקנים
8.	מוצג המותקן בתוך או מחוץ לבית הספר	בהקמה ושנתית כמו כן, יש לבצע בדיקה במקרה שנצפו כשלי יציבות דוגמת סדקים, שקיעות, שברים, קורוזיה וריקבון.	הנדסאי מבנים – בדבר יציבות. עורך מבדק מוסדות חינוך מוסמך – מיקום וסכנת פגיעה בילדים. במוצג המשלב חשמל - אישור בודק חשמל.
9.	מערכת חשמל	בהקמה בתום חמש שנים מקבלת טופס 4 ובתדירות של אחת לחמש שנים.	חשמלאי בודק מתאים
10.	מכשירי חשמל	שנתית	חשמלאי מוסמך
11.	מערכת גז	בהקמה	בדיקת מעבדה. התאמה לתקן 158
		אחת לחמש שנים	טכנאי גז סוג 2

נושא המחייב אישור	מועדי הבדיקה	הגוף המקצועי הבודק ומאשר	תאריך בדיקה אחרונה
12. מתקני ספורט / מתקני כושר בחדר כושר, מגרשים ובאולמות.	אחת לשנתיים	בדיקת מעבדה התאמה לת"י 5515	

נושא המחייב אישור	מועדי הבדיקה	הגוף המקצועי הבודק ומאשר	תאריך בדיקה אחרונה
13. תסקירי כלים טעונים בדיקה (מעליות, מתקני הרמה, אבזרי הרמה, מתקני לחץ, דודי קיטור וקולטי קיטור).	על פי פקודת הבטיחות בעבודה 1970: למעליות כל 6 חודשים למתקני ההרמה כל 14 חודשים לאבזרי ההרמה כל 6 חודשים למתקני הלחץ כל 26 חודשים לדודי הקיטור ולקולטי קיטור כל 26 חודשים	תסקיר בדיקה בתוקף מבודק מוסמך (כהגדרתו בפקודת הבטיחות בעבודה)	
14. מדידת קרינה אלקטרומגנטית בתחום תדרי הרדיו RF באזורי שהייה. - קרינה סלולרית - אינטרנט אלחוטי	בהתקנה	בודק ובעל ציוד המוסמך ע"י המשרד להגנת הסביבה. ביצוע על פי הנחיות המשרד להגנת הסביבה מספר 09-04-01	
15. מדידת שדות מגנטיים וחשמליים בתחום תדר רשת החשמל ELF באזורי שהייה:	בהקמה ואחת לחמש שנים	בודק ובעל ציוד המוסמך ע"י המשרד להגנת הסביבה. ביצוע על פי הנחיות המשרד להגנת	

נושא המחייב אישור	מועדי הבדיקה	הגוף המקצועי הבודק ומאשר	תאריך בדיקה אחרונה
- שנאי חברת חשמל - קווי חשמל - תת קרקעיים - ארונות חשמל - מחשבים - ציוד חשמלי		הסביבה מספר 09-04-01	
16. גז רדון בחללים תת קרקעיים, ובמרחבים מוגנים בקומת הקרקע	אחת לשלוש שנים	בודק מוסמך ע"י המשרד להגנת הסביבה	
17. יציבות עצים וענפים	שנתית	בודק מנוסה בתחום, למי הכוונה (גוזם או אגרנום?)	
18. בריכת שחיה	שנתית	עמידה בתקנות בריכות שחיה של משרד הפנים, או הצגת רישיון לניהול עסק לניהול בריכה בתוקף	
19. פינת חי	שנתית	אישור וטרינר	
20. מעבדות / חדרי הכנה וחומרים מסוכנים	שנתית	עורך מבדק מוסדות חינוך על פי נספח ברשימת המבדק בהתאם לצורך בודק מעבדה מומחה לחומרים מסוכנים המעודכן בחומרים הנדרשים במעבדות מוסדות חינוך.	

3.22 בטיחות בהסעות בפעילויות חוץ

5. הנחיות בטיחות וארגון באוטובוס

- 5.1. עליה וירידה מהרכב תעשה רק מדלת קדמית. בחילוץ חרום ניתן להשתמש בדלת אחורית.
- 5.2. בעת עליה וירידה מהרכב יעמוד אחראי אוטובוס מטעם מוסד החינוכי, על הקרקע צמוד לדלת קדמית, בכדי לכוון את התלמידים ולמנוע ירידה לכביש.
- 5.3. את צוות המלווים המבוגרים יש להושיב ליד דלתות הרכב מקדימה ומאחור.
- 5.4. אין להניח ציוד או חפצים במעברים, הציוד יאוכסן בתאי הציוד של הרכב.
- 5.5. בנסיעה יש לחגור חגורות בטיחות.
- 5.6. כשהמנוע פועל, ישב ברכב הנהג. ניתן להניע את הרכב בחניה לצורך הפעלת מע' לחץ אוויר של מערכת הבלימה, כ-10 דקות להפעלת מע' הקור והמיזוג. תזוזת הרכב רק בהוראה מפורשת של ממונה בטיחות וביטחון של "רציף היסעים".
- 5.7. המוסד החינוכי יתקין באוטובוס שלט הכוונה בחזית הרכב וגם בדלת הצד.

6. הקמת "רציף היסעים" ליד מוסד החינוכי.

הערות כלליות:

- 6.1. תנאי בטיחות להחלטה על מיקום רציף היסעים הינו: האוטובוס יעצור סמוך לשפת מדרכה, ביציאה, האוטובוס ייסע קדימה ולא יצטרך לתמרן בנסיעה לאחור. אוטובוסים יעצרו בטור זה אחרי זה. חל איסור למקם אוטובוסים בצפיפות זה ליד זה כמו "סרדינים" מחשש דריסת תלמידים בעת תזוזתם.

6.2. "רציף ההיסעים" ליד מוסד חינוכי יכול להיות מרוחק מספר דקות הליכה מהמוסד ובלבד שיקיים את תנאי הבטיחות וכן התנועה של התלמידים אילו תהיה בטוחה.

6.3. מנהל המוסד החינוכי יתייעץ לגבי מיקום "רציף ההיסעים" עם: קצין תנועה משטרה, מהנדס תנועה ברשות, ממונה על היסעים ברשות.

6.4. החינוכי יתכן פעילות חוץ בית ספרית מוסעת בהתאם קיבולת הקליטה של "רציף ההיסעים", גם של אוטובוסים וגם של תלמידים.

7. "רציף היסעים" ליד מתקן שהינו יעד הפעילות, כמו לונה פארק, כניסה

לנחל, אולם אירועים

הערות כלליות:

7.1. אחד מתנאי הבטיחות הראשוניים לקיום אירוע חוץ בית ספרי במתקן הינה לבדוק שלמתקן יש רישיון עסק בתוקף (מומלץ שבנוסף לדרישה לקבל את צילום רישיון העסק, יש להתקשר לפקיד רישוי עסקים ברשות המקומית לברר את תנאי הרישיון).

לצערנו, המצב כיום הינו שנושא מגרש החניה "ורציף ההיסעים" לא ניכלל בתנאי רישיון העסק.

לכן, מנהל המוסד החינוכי יבדוק עם בעל העסק כי המתקן ערוך לקבל את הסעות התלמידים בבטחה. יש לבדוק במדויק את מיקום וקיבולת "רציף ההיסעים", ומומלץ לדרוש שנציג הבעלות/סדרן ימצאו במקום לצורך הכוונת האוטובוסים.

איש צוות של ביה"ס שנוסע כחלוץ יחבור לנציג הבעלות לצורך זה.

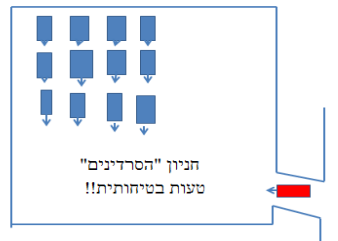
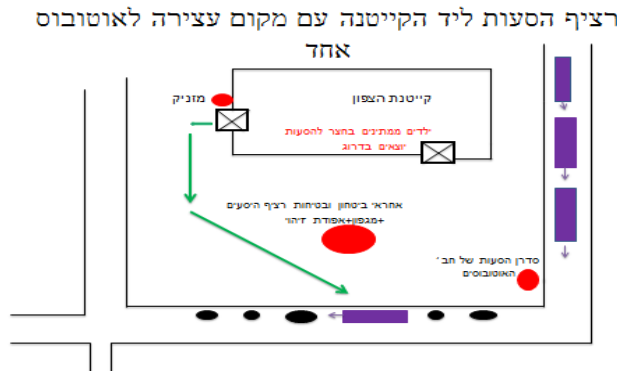
7.2. ככלל במגרש החניה האוטובוסים יעצרו במבנה של טור (אחד או

יותר) ולא במקביל זה ליד זה כמו "סרדינים". טור האוטובוסים יעמוד בצמוד למדרכה, שולי המגרש כך שהתלמידים ירדו מהרכב בבטחה וילכו בנתיב בטוח עד לכניסה למתקן. במהלך הורדת התלמידים האוטובוסים לא יזוזו למעט עפ"י הוראה מפורשת של ממונה "הבטיחות וביטחון של רציף

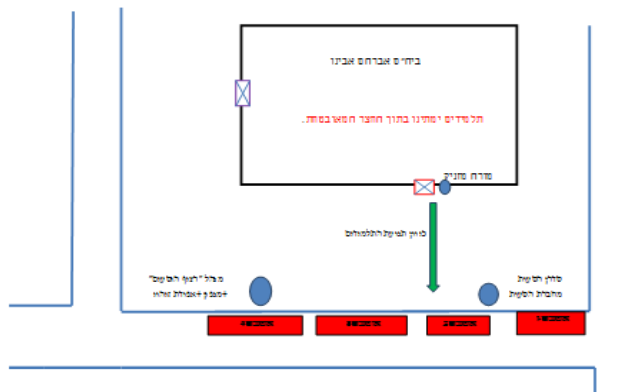
ההיסעים" של המוסד החינוכי.

7.3. את "רציף ההיסעים" ינהלו בעלי תפקידים מהמוסד החינוכי בסיוע של נציג הבעלות בעלי התפקידים יהיו: מזניק, אחראי "בטיחות וביטחון לרציף ההיסעים".

7.4. סקיצות אפשריות לתכנון רציף היסעים ליד מתקן היעד :



סקיצה לאתון "רציף היסעים" לפעילות חנוך בית ספרית מוסיעת



פרק 4 – שעת חירום

**היערכות ותרגול בשגרה - הם המפתח
להתמודדות נכונה בשעת חירום!**



4.1. התארגנות לקראת מצב חירום

להלן הפעולות שעל מנהל המוסד לנקוט עם ההכרזה על מצב חירום:

1. **לכנס את מורי ועובדי המוסד**, להודיע להם על מצב הכוננות ולהורות להם לפעול במסגרת התפקידים שהוטלו עליהם בנושא זה.
2. **לתאם משימות עם רכז הביטחון** ולוודא שרכז הביטחון מבצע את הפעולות שבאחריותו.
3. **לעדכן את התלמידים** ולמסור להם על המצב שהתהווה ולתדרך אותם כיצד עליהם לנהוג (אפשר להודיע לתלמידים על מצבי הכוננות באמצעות המורים).
4. **לבדוק את סדרי האזעקה** במוסד.
5. **לבדוק את המקלטים/המרחבים המוגנים** ולוודא שהם ערוכים ומוכנים למלא את ייעודם, כולל איטום – אם נדרש.
6. **לוודא את הימצאותו של מורה מגיש עזרה ראשונה** במהלך כל שעות הלימודים, וכן לבדוק את תרמילי העזרה הראשונה ואת האלונקות ולהשלים את החסר.
7. **לבדוק את ציוד החירום ואת אמצעי כיבוי האש** במוסד, ובכלל זה ציוד האיטום, ולהשלים את החסר (אם ציוד החירום של המוסד נמצא במחסני הרשות המקומית, יש לדאוג להבאתו למוסד תוך 4 שעות ממתן ההוראה).
8. **לבדוק את תקינותם של אמצעי הקשר**.
9. במוסדות חינוך שבמקלטים שלהם יש מערכת סינון מרכזית יש לוודא, באמצעות החברה שהתקינה את המערכת, שתבוצע בדיקה פעם בשנה במהלך חודש ספטמבר, והתשלום יינתן על ידי הרשות המקומית/הבעלות.
10. לבדוק ולעדכן את תיק הביטחון המוסדי **ולדווח למנהל מחלקת החינוך ברשות המקומית** על כשירות המוסד לקיום הלימודים.
11. **לתרגל כניסה למרחבים המוגנים**, שהייה בהם ויציאה מהם, ובכלל זה יציאה דרך פתחי החירום.
12. לוודא שבכל כיתה יימצא דף קשר כיתתי.
13. **לדווח מדי יום למחלקת החינוך** ברשות מהו אחוז ההתייצבות של תלמידים ומורים במוסד וכן על כל אירוע או על שינוי משמעותי בהפעלת בית הספר.



4.2. תרגולי חירום במוסדות חינוך

תרגולי חירום במוסדות חינוך נערכים על פי תכנון שנתי ומתקיימים באחריות רכז הביטחון הבית-ספרי וקב"ט מוסדות חינוך של הרשות. המעקב על ביצוע התרגולים נעשה במודול ביטחון בית ספרי.

	חודש	התרגול ומטרותיו	במסגרת	משתתפים	הערות
1.	ספטמבר עד ה 15 בחודש	תרגיל התגוננות - טיילים	הנחיות לפתיחת שנה"ל	תלמידים וסגל ההוראה	במוסדות שבהם היה שינוי במפת ההתגוננות, יש לפעול ע"פ הנחיות שהופצו בנושא.
2.	עד סוף ספטמבר	תרגיל רעא"ד ו/או שריפה	הנחיות לפתיחת שנה"ל	תלמידים וסגל ההוראה	בשני המצבים תגובות זהות - פינוי מהיר החוצה
3.	אוקטובר	תרגיל חפץ חשוד	הנחיות לפתיחת שנה"ל	תלמידים וסגל ההוראה	בנוסף לתרגילי ערנות למבטח. ק. אבטחה תחת מ"י, קב"ט מוס"ח, רכז ביטחון, מנהל בית הספר
4.	נובמבר - דצמבר	תרגיל חומרים מסוכנים	הנחיות לפתיחת שנה"ל (חירום + בטיחות מעבדות)	תלמידים וסגל ההוראה	תרגול ע"פ נוהל 11 בחוזר מנכ"ל שע"ח
5.	ינואר	תרגול הדגמה ברשויות	התכנית השנתית היערכות לתרגיל מוס"ח ארצי	מנהלים ורכזי ביטחון ברשות וסגל + תלמידי בית הספר המדגים	
		תרגול צוותי חירום (כיבוי אש, ע"ר, סדרנים וסורקים)		מורים ותלמידים בצוותי החירום	
	פברואר	תרגיל מוס"ח ארצי רעא"ד תרגול צל"ח תרגיל למידה מרחוק	תרגיל מוס"ח הארצי (המרכזי)	תלמידים וסגל ההוראה	ע"פ הנחיות אגף הביטחון ע"פ מודולה של שפ"י ארצי ע"פ הנחיות מנהל תקשוב
6.	יוני	תרגיל חירום/התגוננות	תרגיל חירום הלאומי - נקודת מפנה.	תלמידים וסגל ההוראה	היקף ההשתתפות תלוי בעיתוי התרגיל הלאומי.
		תרגיל למידה מרחוק		תלמידי ב"ס יסודיים - היערכות לקיץ	



4.3. הפעולות שעל המאבטח לבצע במצב חירום על פי הנחיות הקב"ט הרשות

א. בשעות הבוקר, עם ההגעה לעבודה

- (1) ביצוע סריקת בוקר
- (2) איתור מקום מוגן הקרוב לשער הכניסה, שאפשר להגיע אליו תוך זמן ההתרעה, בתיאום עם רכז הביטחון הבית-ספרי.

ב. בעת שמיעת "צבע אדום"/אזעקה/קול נפץ

- (1) סיוע להנהלת בית הספר בהכנסת הילדים למקום מוגן
- (2) השארת שער המוסד פתוח לכניסה של אנשים/תלמידים שנמצאו בעת האזעקה מחוץ למוסד
- (3) הגעה למקום המוגן ביותר שאותר מראש (רצוי שיהיה אפשר לצפות ממנו על השער).

ג. לאחר סיום האירוע ו/או לאחר 10 דקות מהאזעקה (בהתאם להנחיות פיקוד העורף)

- (1) הגעה חזרה לשער הכניסה למוסד
- (2) דיווח להנהלת המוסד על אירועים חריגים
- (3) ביצוע סריקה

ד. בעת התרחשות רעידת אדמה

- (1) פתיחת השער
- (2) הרחקת התלמידים מבניינים, מעצים, מכבלי חשמל ומכל גורם מסוכן אחר
- (3) סיוע להנהלת בית הספר בחילוץ נפגעים
- (4) הכוונת כוחות החילוץ.

4.4. בניית צוותי החירום

באחריות רכז הביטחון לארגון, להכשיר, לאמן ולתרגל 4 צוותי חירום במוסד החינוכי.

להלן פירוט ארבעת צוותי החירום במוסד החינוכי ודגשים להפעלתם בשע"ח

א. בתי ספר יסודיים

- צוות הסדרנים: 2 מורים + 5 תלמידים ו/או בוגרים
- צוות כיבוי-האש: 2 מורים + 5 תלמידים ו/או בוגרים
- צוות העזרה הראשונה: 2 מורים שהוכשרו כמגישי עזרה ראשונה + 5 תלמידים ו/או בוגרים
- צוות הסורקים: 2 מורים + 5 תלמידים ו/או בוגרים.

ב. בתי ספר על יסודיים

- צוות הסדרנים: מורה + 5 תלמידים ו/או בוגרים
- צוות כיבוי-האש: מורה + 5 תלמידים ו/או בוגרים
- צוות העזרה הראשונה: מורה שהוכשר כמגישי עזרה ראשונה + 5 תלמידים ו/או בוגרים
- צוות הסורקים: מורה + 5 תלמידים ו/או בוגרים.
- תלמידים המשובצים בצוותי החירום בבתי הספר היסודיים לא יופעלו בחירום במשימות העשויות לסכן אותם.
- צוותי החירום בבתי הספר היסודיים יופעלו בחירום רק על ידי שני מבוגרים (שניים בכל צוות).
- בצוותי החירום בחטיבות הביניים ובתיכון ישובצו תלמידים מהכיתות הבוגרות באותו מוסד.
- הצוותים יהיו מורכבים ממורים ומתלמידים, בתנאי שתקבל הסכמה מפורשת ובכתב של הורי התלמידים ותהיה הגדרה מפורטת של תפקידי התלמידים. יש לצרף אליהם מספר רב ככל האפשר של מבוגרים.

4.5. סדר הפעולות הכללי לטרמיש השונים

א. ירי טילים

- (1) עם הישמע אזעקה במערכת הצפירה הארצית ו/או המקומית – כניסה למרחב "הכי מוגן שיש", בהתאם לפרק זמן ההתרעה ועל פי סדר העדיפויות הזה: מקלט/מרחב מוגן תקני, חדר מדרגות, קומת מרתף, פינה פנימית של החדר מתחת לקו החלונות
- (2) במקרה של תלמידים שנשארו בכיתה מעל 10 דקות וההנחיה היא להמשיך ולהישאר במרחב המוגן – שיפור המיגון תוך הסתדרות התלמידים בשני טורים בצמוד לקיר הפנימי ולדלת היציאה
- (3) הוצאת הכיתות על פי הסדר שנקבע למקלט/למרחב המוגן
- (4) ארגון הכיתות בישיבה בתוך המקלט/המרחב המוגן ובדיקת נוכחות
- (5) במקרה שאין אפשרות כניסה למרחב מוגן תקני – כניסה למרחב כזה לאחר 10 דקות או על פי ההנחיה של הנהלת בית הספר
- (6) שליחת צוות הסורקים למקומו
- (7) שליחת צוות העזרה הראשונה למקומו
- (8) ביצוע סריקות לאיתור תלמידים בחדרי שירותים או בכיתות ריקות והפנייתם למקלט/למרחב המוגן
- (9) נעילת הדלתות והחלונות במקלט/במרחב המוגן
- (10) חלוקת חומר להפעלת התלמידים בתוך המקלט/המרחב המוגן
- (11) דיווח לקב"ט הרשות המקומית על מצב התלמידים במוסד
- (12) מתן אות הרגעה מוסכם
- (13) הוצאת התלמידים מהמקלט/מהמרחב המוגן בסדר הפוך מסדר כניסתם אליו
- (14) חזרה בצורה מסודרת לכיתות ו/או הביתה
- (15) בדיקת נוכחות
- (16) קבלת הנחיות להמשך קיום הלימודים.

ב. ירי טילים בעת שהייה במבנה יביל – קרוואן

- (1) עם הישמע אזעקה במערכת הצפירה הארצית – כניסה למרחב "הכי מוגן שיש" בהתאם לפרק זמן ההתרעה
- (2) בעת שהייה בתוך הקרוואן – אם זמן ההתרעה אינו מאפשר להגיע למקום "הכי מוגן שיש" – שכיבה על הרצפה במרכז הכיתה/ הקרוואן והגנה על הראש באמצעות הידיים והתרקות מפתחים ומחלונות
- (3) בעת שהייה בחוץ – אם אין מבנה בקרבת מקום או אם נמצאים בשטח פתוח – שכיבה על הקרקע והגנה על הראש באמצעות הידיים
- (4) לאחר 10 דקות, ובאישור קב"ט מוסדות החינוך – הפניית הילדים למקום חלופי, למרחב מוגן העונה על הדרישה "הכי מוגן שיש"
- (5) ביצוע סריקות לאיתור תלמידים בחדרי שירותים או בכיתות ריקות וכו'
- (6) בדיקת נוכחות
- (7) הוצאת התלמידים לאתר חלופי, עם מיגון תקני, או לביתם.

ג. ירי טילים בלתי-קונבנציונליים

- הערכת פיקוד העורף היא כי תינתן התרעה של כמה שעות לפני ירי של טיל בלתי קונבנציונלי. עם קבלת ההתרעה יש לפעול בסדר המפורט להלן:
- (1) עם קבלת ההתרעה – מתן הנחיה לעבור למדיניות מיגון משולבת (מיגון+ערכת מגן)
 - (2) עם קבלת ההנחיה – איטום המקלטים/המרחבים המוגנים התקניים, ואם אין כאלה, איטום חדרי הכיתות (פירוט חומרי האטימה ושיטת האטימה ראה בנספח 2 לנוהל זה)
 - (3) בעת הישמע אזעקה או קול נפץ – כניסה לחדר האטום תוך זמן ההתרעה לפי מפת ההתגוננות של פיקוד העורף (מפת הצפירה הארצית) ופעולה לפי ההנחיות האלה:

- א) השוהים בכיתה/במבנה: כניסה מיידית לחדר האטום, סגירת הדלתות והחלונות, היצמדות לקיר פנימי (אין לשבת מול חלון), האזנה להנחיות באמצעי הכריזה ו/או התקשורת
- ב) השוהים מחוץ למבנה/בהפסקה: כניסה לחדר האטום תוך זמן ההתרעה וחבישת ערכת המגן
- ג) השוהים בשטח פתוח בלי יכולת להגיע לחדר האטום: חבישת ערכת המגן, שכיבה על הרצפה והגנה על הראש באמצעות הידיים.

ד. רעידת אדמה

- 1) במקרה של הימצאות בתוך המבנה/הכיתה – יציאה בהליכה מהירה וזהירה דרך נתיב המילוט אל השטח הפתוח והתרחקות מבניינים, מקירות תומכים, מעצים, מכבלי חשמל ומכל גורם מסוכן אחר
- 2) במקרה של הימצאות במרחב מוגן תקני הנמצא בקומות א' ו-ב' – יציאה החוצה בהליכה מהירה וזהירה דרך נתיב המילוט אל השטח הפתוח והתרחקות מבניינים, מקירות תומכים, מעצים, מכבלי חשמל ומכל גורם מסוכן אחר
- 3) במקרה של הימצאות במרחב מוגן תקני הנמצא בקומה שלישית ומעלה – הישארות בו עד לסיום הרעידה הראשונית ויציאה החוצה לשטח הפתוח על פי הנחיית הנהלת בית הספר
- 4) עם ההגעה לשטח הכינוס – ספירת התלמידים, דיווח למנהל ולרכז הביטחון והמתנה להוראות
- 5) דיווח של הנהלת המוסד לקב"ט הרשות המקומית
- 6) טיפול ראשוני בנפגעים, אם יש כאלה
- 7) חזרה למבנים בהתאם להנחיות פיקוד העורף/משטרת ישראל, ובמקרה של סדקים במבנה על פי ההנחיות של מהנדס שיבדוק את המבנה ובאישורו

ה. צונאמי

כל מוסד חינוכי הממוקם בטווח של עד ק"מ אחד מחוף הים התיכון ייערך עם קבלת התרעה לצונאמי ו/או לשיטפון של גלי צונאמי לביצוע הפעולות האלה:

- 1) יציאה מהירה וזהירה מתוך הכיתות אל מחוץ למוסד החינוכי לשטח כינוס ראשוני במוסד

- (2) תנועה מהירה וזהירה בציר שהוגדר מראש מזרחה עד למרחק של ק"מ אחד ממקום המוסד
- (3) המשך פעילות אך ורק על פי הנחיות גורמי הביטחון.

ו. דליפת חומרים מסוכנים (חומ"ס)

- (1) אימות הנתונים על דליפת חומרים מסוכנים באמצעות שירותי החירום
- (2) מתן הנחיות במערכת הכריזה הפנימית להסתגר בכיתות או לצאת לשטח הכינוס
- (3) סגירת דלתות וחלונות
- (4) סגירת פתחים באמצעות בדים רטובים/סרטי הדבקה
- (5) שליחת צוות מורים עם מסכות מילוט לאיתור תלמידים בחדרי שירותים ובמתקנים אחרים במוסד
- (6) דיווח של הנהלת המוסד לקב"ט הרשות המקומית ולשירותי החירום
- (7) ספירת התלמידים בכל כיתה ודיווח להנהלת המוסד
- (8) המתנה עד לקבלת הנחיות מהמשטרה
- (9) אם יוחלט על פינוי – סידור התלמידים בשני טורים ויציאה בצורה מסודרת לשטח הכינוס
- (10) שליחת צוות הסדרנים למקומו
- (11) שליחת צוות הסורקים למקומו
- (12) שליחת צוות העזרה הראשונה למקומו
- (13) הגעה לשטח הכינוס, ספירת התלמידים ודיווח לרכז הביטחון
- (14) קבלת הנחיות להמשך קיום הלימודים.

ז. שרפה גדולה באחד ממבני המוסד

- (1) דיווח להנהלת המוסד
- (2) ניתוק מפסקי החשמל והגז
- (3) הזעקת שירותי הכיבוי

- 4) פתיחת החלונות והדלתות בכל הכיתות רק לאחר קבלת אישור מאנשי הכיבוי
- 5) אם אפשר – יציאה בצורה מסודרת ומהירה לשטח כינוס שנקבע מראש
- 6) אם אי אפשר לצאת מהמבנה – היצמדות לפתחי אוויר והמתנה לכוחות החילוץ
- 7) שליחת צוות הסדרנים למקומו
- 8) שליחת צוות הסורקים למקומו
- 9) שליחת צוות העזרה הראשונה למקומו
- 10) שליחת אחד המורים לשער המוסד כדי לכוון את כוחות החילוץ למקום השרפה
- 11) דיווח לקב"ט הרשות המקומית
- 12) המתנה בשטח הכינוס לקבלת ההנחיות משירותי החירום
- 13) בדיקת הנוכחות בכיתות
- 14) קבלת הנחיות להמשך קיום הלימודים.

ה.שמיעת קול ירי או נפץ

1) כשהתלמידים בתוך הכיתה

- א) עם הישמע קול נפץ – מתן הוראה לתלמידים להתרחק מקו החלונות, לשבת על הרצפה, להתרחק מזכוכיות ולהגן על הראש בידיים (רצוי להיכנס מתחת לשולחנות)
 - ב) לאחר הפוגה של דקות מספר ועל פי הנחיות הנהלת בית הספר – העברת התלמידים למרחב המוגן שהוגדר מראש, לפי סדר עדיפויות זה:
 - מרחב מוגן מוסדי
 - מקלט
 - חדרי בטון
 - אזור חדר מדרגות ללא חלונות
 - פרוזדורים פנימיים ללא חלונות
- ג)המשך פעולה על פי ההוראות של כוחות הביטחון.

(2) כשהתלמידים בהפסקה מחוץ לכיתה

מתן הוראה לתלמידים כי בהישמע קול נפץ עליהם לתפוס מחסה (במבנה סמוך, מאחורי קיר או חומה), לשכב על הרצפה ולהגן על הראש בידיים.

4.6. סדר הפעולות בזמן נסיעה באוטובוס

(א) ירי טילים

- (1) עצירת הרכב בצד הכביש ללא הפרעה לתנועה
- (2) פינוי התלמידים משתי דלתות האוטובוס ושכיבה על הקרקע כשהידיים מגוננות על הראש
- (3) במקום שיש מחסה – שכיבה מאחוריו
- (4) המתנה להנחיות של גורמי מערכת הביטחון.

(ב) רעידת אדמה

- (1) בשטח פתוח – עצירת האוטובוס בצד הכביש ללא הפרעה לתנועה
- (2) בשטח בנוי – התרחקות ממבנים ומחוטי חשמל ועצירה בצד הכביש
- (3) המתנה להנחיות של גורמי מערכת הביטחון.

(ג) דליפת חומרים מסוכנים

- (1) סגירת החלונות של האוטובוס
- (2) המשך נסיעה/יציאה מאזור הסכנה בכיוון מנוגד לכיוון הרוח.

(ד) שרפה

- (1) עצירת האוטובוס בצד הכביש ללא הפרעה לתנועה
- (2) הורדת התלמידים וריכוזם במקום בטוח, מחוץ לטווח הסכנה של האש
- (3) המשך תנועה על פי ההנחיות של גורמי הביטחון באזור.

4.7. שיטפונות חזקים ושלג כבד

א. פעולות ההכנה במוסד לפני תחילת החורף על ידי

הרשות/הבעלות ועל ידי המוסד

1. ככלל יש לבדוק את הסביבה הקרובה ואת דרכי הכניסה

למוסד החינוכי ולמרחב תחנות ההסעה השייכות למוסד

החינוכי בתחומים אלו:

(א) עצים העלולים ליפול על דרכי הגישה ובחצרות המשחקים

(ב) תקרות תלויות, סככות הצללה, גגות רעפים וכו'

(ג) מתקני משחק וספורט

(ד) דרכי גישה, שבילים, גרמי מדרגות, מעקות בתוך המוסד

ובחצרו

(ה) מערכת החשמל – חוטי חשמל, שקעים החשופים לרטיבות

(ו) מרכיבי ביטחון – גדרות הנוטים ליפול וכו'.

2. אם מזהים באופן ברור מפגעים העלולים לסכן חיים יש

לדרוש מהרשות המקומית/מהבעלות לתקנם מיד.

ב. הנחיות התנהגות במוסד במקרים של קיום למידה בזמן

שלג

1. יש להימנע מיציאה מהכיתות בעת ההפסקות.

2. יש לאסור משחקים בחצר.

3. יש להקפיד על חימום הכיתות.

4. במהלך ההפסקות יש לבצע תרגילי חימום בכיתות.

5. בעת תנועה רגלית לבית הספר ובחזרה ממנו, מחשש לקרח על

צירי ההליכה, יש להקפיד לנוע בדרכים ראשיות מוכרות. אין

לרוץ או לקפוץ, ויש להיעזר באמצעים הקיימים לאורך ציר

ההליכה כדי למנוע נפילה/החלקה.

6. אין לרדת מהמדרכות.

7. יש לשים לב לתנועת כלי רכב.

8. בעת הליכה ברגל יש לאפשר שדה ראייה רחב ככל האפשר

ואין לכסות את העיניים.

ג. הנחיות התנהגות במוסד בעת שיטפונות כבדים

1. אין לקיים לימודים בכיתות הממוקמות במרתפים/ במקלטים/ במקומות נמוכים.
2. אין לאפשר יציאה להפסקה בחצר המוצפת מים.
3. יש להנחות את התלמידים שההליכה ברגל לבית הספר ובחזרה ממנו תבוצע בדרכים ראשיות ומוכרות וללא חציית מכשולי מים.
4. יש לוודא ניקוי בורות ניקוז, כדי לאפשר זרימה חופשית של המים.

ד. דגשים לפעילות חוץ-בית-ספרית במזג אוויר סוער

1. ככלל יש להפסיק מיד את הפעילות החוץ-בית-ספרית בכל הארץ במזג אוויר סוער.
2. עם התרחשותו של מצב של מזג אוויר סוער כלל האישורים המקדימים לפעילות חוץ-בית-ספרית בטלים, ונדרש לבקש אישור מחודש מהלשכה לתיאום טיולים/מחזור המצב לטיולים.
3. באחריות המנהל ורכז הטיולים הבית-ספרי להיות קשובים להנחיות חדר המצב לטיולים ולהנחיות המשרד המתפרסמות באמצעי התקשורת.

ה. היערכות המוסד החינוכי לקראת חזרת התלמידים לאחר מזג אוויר סוער

ככלל, באחריות הנהלת המוסד והמורים, בסיוע אב-הבית, לקיים כמה פעילויות ובדיקות לפני הגעת התלמידים למוסד, כמפורט להלן:

1. בדיקת דרכי הגישה ותחנות ההסעה השייכות למוסד החינוכי
2. סריקה מלאה של החצר ושל כל המבנה לאיתור שינויים שנוצרו כתוצאה מפגעי מזג האוויר, כמו נזילות, חדירות מים והצפות
3. בדיקת התקינות של מערכת החשמל וכבלי החשמל
4. בדיקת מתקני משחק וספורט, מגרשים, גדרות, אולמות ומחסנים לאיתור מפגעים בטיחותיים.

4.8. היערכות ותגובה בעת אירוע

1. קבלת המידע/הדיווח

המידע על התרחשות אירוע חומ"ס עשוי להגיע להנהלת בית הספר מאחד או מכמה מהגורמים האלה:

(א) משטרת ישראל

(ב) שירותי הכבאות וההצלה

(ג) הרשות המקומית על פי הנחיות המשטרה ו/או שירותי הכיבוי

(ד) אמצעי התקשורת, על פי הוראות המשטרה וההנחיות.

המידע או הדיווח הראשוני עשוי להיות שטחי וללא פירוט או הנחיות לביצוע. כן יש לזכור שהמידע/הדיווח יגיע לבית הספר לאחר שכבר חלף זמן יקר. לפיכך, בעת קבלת המידע/הדיווח על האירוע שהתרחש יש לשאוף לקבל נתונים בתחומים העיקריים האלה:

(א) מה קרה?

(ב) מתי?

(ג) היכן מוקד האירוע?

(ד) מהי מהותו ומידתו של הסיכון העלול לאיים על בית הספר?

(ה) מה לעשות: להסתגר בחדרים אטומים, להיכנס למקלטים או לפנות את בית הספר?

(ו) לאיזה כיוון יש להתפנות אם ניתנה הוראת פינוי?

2. פעילות בית הספר - סדר הפעולות

מיד עם קבלת המידע על התרחשות האירוע יפעל בית הספר על פי סדר הפעולות שלהלן:

(א) אימות נתונים עם הגורם המדווח ו/או עם מוקד הרשות המקומית

(ב) השמעת האות המוסכם להסתגרות בכיתות/בחדרים האטומים או לירידה למקלטים או לפינוי בית הספר, על פי ההנחיות שהתקבלו

ג) הסתגרות בחדרים האטומים או ירידה למקלטים או פינוי שטח
בית הספר

ד) ביצוע בדיקה של נוכחות התלמידים בחדרים האטומים על ידי
המורים האחראים בכל חדר

ה) ביצוע סריקות לאיתור נעדרים (במידת הצורך) על ידי מבוגרים
ממוגנים מסגל בית הספר

ו) דיווח מהחדרים האטומים (דיווח טלפוני) לחדר המצב
והשליטה על ההתארגנות בכיתות

ז) דיווח מנהל בית הספר על סיום הפעולה למוקד/לרשות
המקומית

ח) קבלת הוראות והנחיות להמשך פעילות בית הספר, בהתאם
למצב שהתהווה

ט) המשך הפעילות והביצוע – על פי ההנחיות שהתקבלו.

4.9. הפעלת מוסדות החינוך המיוחד במצבי חירום

- א. מוסד חינוכי השייך לחינוך המיוחד חשוף למצבי חירום כמו כל מוסד חינוכי אחר. עם זאת, מוסדות החינוך המיוחד הם בעלי מאפיינים תפקודיים, ארגוניים, פדגוגיים ואנושיים שונים מיתר המוסדות. מספר התלמידים, טווח הגילאים, עצמאות התלמידים, הלקויות, מבנה הכיתות, סדר היום, צורכי התלמידים בהיבט הרגשי, ההתנהגותי והרפואי – כל אלה שונים ואף ייחודיים למוסדות החינוך המיוחד.
- ב. בחוזר מנכ"ל שע"ח קיים נוהל 16, ייחודי לחינוך המיוחד.
- ג. נוהל זה, יובא לידיעתם ולתשומת ליבם של מנהלי בתי הספר, סגל המורים והמחנכים במוסד וכל הצוות המקצועי והטיפול (הסייעות) הפועל במוסד החינוכי.
- ד. בכל בית ספר לחינוך מיוחד יש להתאים נהלים ותיק ביטחון מוסדי ייחודי למאפייני בית הספר ולסוגי הלקויות של התלמידים. יש לבצע התאמות נדרשות לסוגי התרחישים השונים בסיוע של קב"ט מוס"ח ואנשי מקצוע של החינוך המיוחד.

הנחיות התגוננות במוס"ח במבנה קרוואנים בתרחיש ירי פתע

בעת הכרזת מצב חירום

- א. ככלל, מרגע הכרזת מצב חירום, יש להורות על הפסקת הלימודים בקרוואנים

1 באופן מיידי.

- ב. לאחר מכן, באחריות הרשות המקומית, לקיים הערכת מצב מיוחדת עם גורמי פקע"ר הרלוונטיים לגבי המשך קיום הלימודים במוסדות הללו.

תרחיש ירי טילים פתע

א. במידה ויש התקפת פתע של ירי טילים באיזור, יש לפעול ע"פ ההנחיות הבאות:

- 1) עם הישמע אזעקה במערכת הצפירה הארצית יש להיכנס למרחב **"הכי מוגן שיש"**, בהתאם לפרק זמן ההתראה העומד לרשותך באזור בו אתה נמצא.
- 2) **בעת שהייה בקרוואן** - במידה וזמן ההתראה **אינו מאפשר** לבצע "הכי מוגן שיש" יש **לשכב במרכז הכיתה/הקרוואן** ולהגן על הראש באמצעות הידיים ולהתרחק מפתחים ומחלונות.
- 3) **בעת שהייה בחוץ** - אם אין מבנה בקרבת מקום, או אם נמצאים בשטח פתוח, יש לשכב על הקרקע ולהגן על הראש באמצעות הידיים.
- 4) לאחר 10 דקות ובאישור קב"ט המוס"ח, יש לפנות את הילדים למקום חליפי, למרחב מוגן העונה לדרישות "הכי מוגן שיש".
- 5) ביצוע סריקות לאיתור תלמידים בחדרי שירותים או בכיתות ריקות וכו'.
- 6) בדיקת נוכחות.
- 7) הוצאת הכיתות/הילדים על פי הסדר לאתר חלופי עם מיגון תקני/או לביתם.

סדר פעולות לשחרור תלמידים מהמוסד החינוכי הביתה במצבי חירום

1. קבלת הנחיות/אישור מגורמי הביטחון / קב"ט מוס"ח רשותי להפסקת הלימודים ושחרור התלמידים הבייתה.
2. יצירת קשר טלפוני עם ההורים, ומסירת נוסח הודעת גורמי הביטחון, ובקשה להגיע למוסד החינוכי ולקבל את הילד/ה.
3. בבתי ספר תיכוניים ניתן לקבל את אישור ההורים לשחרור התלמידים עצמאית הביתה.
4. התייצבות ההורים בשער המוסד החינוכי, והזדהות בפני המורה האחראי לשחרור התלמידים הביתה.
5. מסירת התלמיד להורה או לנציג המשפחה שנשלח באישור ההורים.

6. רישום שם ההורה/הבוגר שלקח את הילד ע"י המחנך/מורה שהוגדר

ע"י המנהל.

7. בכל מהלך שחרור התלמידים הביתה הם יימצאו בתוך מרחב מוגן עד לקבלתם על ידי ההורים.

8. תלמידים המגיעים למוסד החינוכי בהסעות מאורגנות (מועצות אזוריות, חינוך מיוחד) יוסעו חזרה הביתה בהסעות מאורגנות רק לאחר שנבדק שיש מי שיקבל אותם בבית.

9. סגל ההוראה לא יעזוב את בית הספר עד לשחרור אחרון התלמידים.

10. תשומת לב למורים שיאלצו לעזוב את בית הספר לצורך קליטת ילדיהם ממסדות חינוך אחרים.

11. במצב של ירי טילים בלתי פוסק או אירוע רעידת אדמה יש לפעול ע"פ הנהל המלא בחוזר מנכ"ל שע"ח.

הנחיות לשימוש במקלט דו - תכליתי

1. הנחות יסוד לשימוש במקלט דו-תכליתי

- א. חוק התגוננות אזרחית: המקלט נבנה לפי חוק ההתגוננות האזרחית, ומיועד בראש ובראשונה למלא את צורכי הביטחון וההגנה. לכן, כל שימוש בו מותנה בהסכמת הגופים המפקדים על ההגנה האזרחית: פיקוד העורף והרשות המקומית.
- ב. חוק הג'א מסמיך את הרשויות המקומיות להעניק טופס אישור לשימוש דו תכליתי במקלט.
- ג. חל איסור שימוש במקלט / מרחב מוגן תקני ככיתת אם.
- ד. חל איסור לעשות כל שינוי פנימי במקלט (מחיצות, חיפויים וכד').
- ה. חל איסור מוחלט להשתמש במקלט כמחסן ציוד.
- ו. חל איסור לאחסן במקלט חומרים דליקים, רעילים או נפצים.
- ז. חל איסור לפגוע במקלט או במרכיבי מיגון שבו (קירות, דלת, חלון וכדומה) לצורך התאמתו לשימוש דו-תכליתי.
- ח. אסור שיווצר מצב, שבו קיים מקלט, ואין יכולת לפנותו אלא על ידי אנשי מקצוע וסבלים :

- (1) ציוד וריהוט חריג בהיבטי משקל וגודל - כדוגמת פסנתר כנף, כספת וכו'.
- (2) ארונות אחסון וגניזה.
- (3) ספריות בהן מותקנות כונניות ספרים במרכז המקלט.
- (4) חדר כושר בו מותקנים מכשירים, שלא ניתנים לפירוק אלא על ידי חברה מקצועית.
- (5) מעבדה המחייבת מיתקון שולחנות ותשתית, שאינה ניתנה לפירוק אלא על ידי חברה מקצועית.

2. לאילו מטרות מותר להשתמש במקלט כדו-תכליתי?

א. הפעילות המתאימה לשימוש דו-תכליתי במקלט, לדוגמה:

- (1) כיתת ספח עם ריהוט בסיסי (שולחן וכיסא לתלמיד).
- (2) פעילות חוגים אחרי שעות הלימודים עם ציוד ואביזרים הניתנים לפינוי מהיר.
- (3) פעילות תרבותית וחברתית של הרשות (מועדון תנועות נוער, קשישים וכדומה).
- (4) בית כנסת / בית מדרש עם ריהוט קל.
- (5) משחקיה לילדים וטניס שולחן.
- (6) ועוד...

3. מהם הכללים והתנאים להפעלת מקלט כמקלט דו-תכליתי?

א. השימושים יותנו באפשרות החזרת המקום למקלט בשעת חירום, ובהקפדה על שמירת תקינות המקלט. המקלט צריך להיות יבש תמיד, מאוורר כיאות, פטור מריחות ובעל ריהוט, הניתן לפינוי מהיר.

ב. הציוד הקבוע והרהיטים לא יתפסו יותר מ- 20% משטח המקלט.

- (1) תוכנית פינוי - הציוד והריהוט יפונו תוך 4 שעות מהכרזת מצב הכן/היערכות לשע"ח ע"פ תוכנית פינוי שתיקבע מראש על ידי מנהל המוסד והרשות המקומית.

- (2) המקלט יצוייד בציוד לחירום על פי תקנות הג"א וחוזר מנכ"ל שע"ח משרד החינוך, ויאוחסן במקום נעול ושמור.
- (3) חובה להתקין תאורת חירום.
- (4) אישור בתוקף של הרשות המקומית לשימוש דו-תכליתי במקלט אשר ימצא אצל רכז הביטחון הבית ספרי.
- (5) **שימוש במרחב מוגן תקני**, המוגדר והמתוכנן בפרוגרמה מלכתחילה לשימוש דו-תכליתי בחדרי ספח או עבור שימוש אחר כדוגמת חדר מורים וכדומה.

4. פינוי הציוד והריהוט

- ✦ כל מנהל מוסד חינוכי יתכן מראש את שיטת הפינוי לצורך קבלת האישור על פי הכללים הבאים :
- א. **מי מפנה** ✦ לקבוע אחראי לפינוי וצוות לפינוי (מבוגרים ותלמידים) בהתאם לכובד ומשקל הציוד.
- ב. **לאן מפנים** ✦ לקבוע מקום אליו יפונה הציוד. פיקוד העורף רשאי בטל או לצמצם רישיון כללי לגבי מקלט ספציפי, וכן לאסור השימוש במקלט.

5. נוהל זה ישמש כבסיס לביקורת ומעקב להיערכות המוסד החינוכי לשעת חירום.

מערכות אוורור וסינון

- א. בחלק ממוסדות החינוך מותקנת מערכת סינון המספקת פתרון לשהייה במקום במשך זמן ארוך ללא צורך בחבישת מסכות, והיא יעילה נגד האיום הכימי והביולוגי. המערכת יוצרת מצב של "על לחץ", ומונעת מהאווריר מבחוץ לחזור לחלל המוגן.
- ב. הנחיות תפעול, בטיחות ואחזקה של המערכת

(1) בדיקה תקופתית

- במקומות שמותקנת בהם מערכת אוורור וסינון יש לוודא שקיים אחראי על אחזקת המערכת בשגרה על פי הוראות היצרן ואדם הממונה על הפעלת המערכת בשעת חירום.
- על אחראי האחזקה בבית הספר לבצע בדיקה תקופתית למערכת כל 3 חודשים על פי הוראות היצרן.
- יש לוודא שהחברה המתקינה תבצע ביקורת פעם בשנה.

- על כל תקלה במערכת יש לדווח לקב"ט מוסדות החינוך הרשות.

(2) הנחיות בטיחות

- יש להפעיל את המערכת אך ורק רק במצבי חירום, על פי ההוראות המקצועיות.
- יש לוודא שהרשות הקימה מחיצה בין המערכת לחלל החדר על פי הוראות פיקוד העורף, כדי למנוע אפשרות גישה של ילדים למערכת. אך יחד עם זאת יש לשמור על גישה למערכת לצורך הפעלתה.
- אסור להניח חפצים וציוד כלשהו על מערכת הסינון.
- יש להשגיח על התלמידים ולאסור עליהם לגעת במערכת.

- (3) יש לתרגל את תפעול המערכת בכל תרגיל התגוננות על פי הוראות היצרן ופיקוד העורף.

הנחיות לשימוש במקלט דו - תכליתי

6. הנחות יסוד לשימוש במקלט דו-תכליתי

- ב. **חוק התגוננות אזרחית:** המקלט נבנה לפי חוק ההתגוננות האזרחית, ומיועד בראש ובראשונה למלא את צורכי הביטחון וההגנה. לכן, כל שימוש בו מותנה בהסכמת הגופים המופקדים על ההגנה האזרחית : פיקוד העורף והרשות המקומית.
- ג. **חוק הג"א מסמך את הרשויות המקומיות** להעניק טופס אישור לשימוש דו-תכליתי במקלט. (ראה נספח א' ו- ב').
- ד. **חל איסור שימוש במקלט / מרחב מוגן תקני ככיתת אם.**

ה. חל איסור לעשות כל שינוי פנימי במקלט (מחיצות, חיפויים וכד'').

ו. חל איסור מוחלט להשתמש במקלט כמחסן ציוד.

ז. חל איסור לאחסן במקלט חומרים דליקים, רעילים או נפיצים.

ח. חל איסור לפגוע במקלט או במרכיבי מיגון שבו (קירות, דלת, חלון וכדומה) לצורך התאמתו לשימוש דו-תכליתי.

ט. אסור שיווצר מצב, שבו קיים מקלט, ואין יכולת לפנותו אלא על ידי

אנשי מקצועי וסבלים :

(1) **ציוד וריהוט חריג בהיבטי משקל וגודל - כדוגמת פסנתר**

כנף, כספת וכו'.

(2) **ארונות אחסון וגניזה.**

(3) **ספריות בהן מותקנות כונניות ספרים במרכז המקלט.**

(4) **חדר כושר בו מותקנים מכשירים, שלא ניתנים לפירוק**

אלא על ידי חברה מקצועית.

(5) **מעבדה המחייבת מיתקון שולחנות ותשתית, שאינה**

ניתנה לפירוק

אלא על ידי חברה מקצועית.

7. לאילו מטרות מותר להשתמש במקלט כדו-

תכליתי?

ב. הפעילות המתאימה לשימוש דו-תכליתי במקלט, לדוגמה :

- (1) כיתת ספח עם ריהוט בסיסי (שולחן וכיסא לתלמיד).
- (2) פעילות חוגים אחרי שעות הלימודים עם ציוד ואביזרים הניתנים לפינוי מהיר.
- (3) פעילות תרבותית וחברתית של הרשות (מועדון תנועות נוער, קשישים וכדומה).
- (4) בית כנסת / בית מדרש עם ריהוט קל.
- (5) משחקה לילדים וטניס שולחן.
- (6) ועוד...

8. מהם הכללים והתנאים להפעלת מקלט כמקלט

דו-תכליתי?

א. השימושים יותנו באפשרות החזרת המקום למקלט בשעת

חירום, ובהקפדה על שמירת תקינות המקלט.

המקלט צריך להיות יבש תמיד, מאוורר כיאות, פטור

מריחות ובעל ריהוט, הניתן לפינוי מהיר.

ב. הציוד הקבוע והרהיטים לא יתפסו יותר מ- 20% משטח

המקלט.

ג. תוכנית פינוי - הציוד והריהוט יפנוו תוך 4 שעות מהכרזת

מצב הכן/היערכות לשע"ח ע"פ תוכנית פינוי שתיקבע

מראש על ידי מנהל המוסד והרשות המקומית.

ד. המקלט יצוייד בציוד לחירום על פי תקנות הג"א וחוזר

מנכ"ל שע"ח

משרד החינוך, ויאוחסן במקום נעול ושמור.

ה. חובה להתקין תאורת חירום.

ו. אישור בתוקף של הרשות המקומית לשימוש דו-תכליתי

במקלט

אשר ימצא אצל רכז הביטחון הבית ספרי.

ז. שימוש במרחב מוגן תקני, המוגדר והמתוכנן בפרוגרמה

מלכתחילה לשימוש דו-תכליתי בחדרי ספח או עבור שימוש

אחר כדוגמת חדר מורים וכדומה.

2. פינוי הציוד והריהוט

✦ כל מנהל מוסד חינוכי יתכן מראש את שיטת הפינוי לצורך

קבלת האישור על פי הכללים הבאים :

א. מי מפנה ✦ לקבוע אחראי לפינוי וצוות לפינוי (מבוגרים

ותלמידים) בהתאם לכובד ומשקל הציוד.

ב. לאן מפנים ✦ לקבוע מקום אליו יפונה הציוד.

פיקוד העורף רשאי בטל או לצמצם רישיון כללי לגבי מקלט

ספציפי, וכן לאסור השימוש במקלט.

3. נוהל זה ישים כבסיס לביקורת ומעקב

להיערכות המוסד החינוכי לשעת חירום.

פרק 5 – טיולים

חשיבות הטיול לתלמיד-

הטיול יסייע להתפתחותו האישית של התלמיד ככל שיוצבו בפניו אתגרים שיחייבו התמודדות שמזמן הסיור בשדה. טיפוח "תרבות הטיול" והקניית מיומנויות והרגלים כגון: התארגנות בשדה, שהייה, תנועה, התמצאות, התבוננות, שמירת טבע וסביבה, בטיחות וביטחון יסייעו לטיפול התלמיד כ"מטייל עצמאי". המפגש הבלתי אמצעי עם אתרי מורשת ואקטואליה, ועם החברה הישראלית הרב-גונית, מזמן לתלמיד חכרות עם סוגיות ערכיות תוך התרשמות ישירה ומעורבות רגשית. כך סוגיות אלה הופכות יותר מובנות לתלמידים והדיון בהן יחזק את הרובד הערכי במערך החינוכי של בית הספר.

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

הטיול כחוויה מלמדת - הטיולים בנופי הארץ מזמנים לתלמיד מפגש בלתי אמצעי עם תופעות טבע ואדם רבות ומגוונות וישולבו בהן פעילויות שיעצימו את החוויה הלימודית, וידגימו תופעות המעוררות סקרנות אצל התלמידים.

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

1. הביטחון בטיולים

א. כללי

1) האחריות הכוללת לנושאי הביטחון, הבטיחות והחירום בטיול מוטלת על מנהל/ת המוסד.

2) לצורך סיוע למנהל ביישום הנחיות אלו ישנם מספר בעלי תפקידים במוסד :

א) רכז הטיולים

ב) מורה השל"ח-באם קיים.

ג) אחראי הטיול.

ד) רכז הביטחון

ה) רכז השכבה

3) לכל בעל תפקיד מפורטים תפקידיו בחוזר המנכ"ל

4) רכז הביטחון הינו בעל התפקיד הבקי בתחומי הביטחון והבטיחות בטיול ומשמש כאיש המקצועי האמור להנחות את כל אחד מהעוסקים בתחום הטיול במוסד.

5) יש לוודא שבתחילת כל שנת לימודים תבוצע השתלמות לכל אחראי הטיול המתוכננים לאותה שנה

5.2. אישור יציאה לטיול

5.2.1. הבקשה לאישור יציאה לטיול תמולא על ידי מנהל המוסד/הגוף המטייל, או על ידי מי שמונה מטעמו ותשלח ללשכה לתיאום טיולים באמצעות אתר מוקד טבע.

5.2.2. הבקשה המאושרת תכלול את עיקרי ההנחיות הביטחוניות לקיום הטיול והפניות לחוזרי מנכ"ל בתחום הביטחון והבטיחות וכן מפת המסלול ודגשים למסלול המבוקש.

5.2.3. האזורים המטיילים הפטורים מתיאום ומאבטחה חמושה יפורטו בהמשך

5.2.4. הטיול נחשב מאושר רק לאחר קבלת אישור הלשכה לתיאום טיולים ו/או חדר המצב ו/או על ידי גורמי הבטחון (במקרים חריגים), בהתאם לצורך. העתק של האישור ילקח לשטח על ידי אחראי הטיול.

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

5.2.6. יש להודיע במסרון או באמצעות האינטרנט לחדר מצב טיולים על תוקף יציאת הטיול או על ביטולו יום לפני מועד הטיול.

5.2.7. איחוד

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

5.2.8. תוכנית טיולים שנתית

באחריות הנהלת בית הספר להעביר לועדת הטיולים המחוזית מדי שנה לא יאוחר מחודש יולי עבור שנה"ל שמתחילה בספטמבר לצורך אישורה על ידי ועדת הטיולים המחוזית. באחריות רכז הביטחון הבית-ספרי לוודא העברת תוכנית הטיולים השנתית בתחילת כל שנת לימודים ותכנית מעודכנת בתחילת כל חודש לקב"ט מוס"ח רשות.

5.3. מאבטח חמוש בטיול

ההנחיות, הקריטריונים והכשרת מאבטח י טיולים, ניתנים על ידי משטרת ישראל ומשרד החינוך פועל על פיהן. כמאבטח חמוש בטיול יכול לשמש מי שעונה על אחד מהקריטריונים האלה:

5.3.1. מאבטח שנשכר מחברת אבטחה וביצע הכשרה כמאבטח טיולים ונושא תעודה בתוקף החתומה על ידי משטרת ישראל.

5.3.2. מורה לשל"ח שקיבל נשק ממשרד החינוך או מ"המפעל הראוי" ברשות, (מחסן נשק רשותי) והוא נושא תעודה המאשרת לו לשאת נשק בתפקיד וביצע הכשרה של מאבטח טיולים ונושא פנקס טיולים המפרט את מועד ההכשרה או הרענון האחרון.

5.3.3. האבטחה בחניון לילה יכולה להתבצע גם על ידי מאבטח מוסמך רמה בסיסית ומעלה.

א. כל נותן שרותים לטיול-נהג/מאבטח טיולים/מע"ר/חובש/רופא, שאינו עובד הוראה המלווה טיול של תלמידי מערכת החינוך מחוייב בהצגת אישור למעסיק הישיר כי אין מניעה מלהעסיקו לפי חוק, למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים,

תשס"א-2001) 3110 להלן: "החוק למניעת העסקת עברני מין"

- ב. האישורים הנדרשים ירוכזו ע"י המעסיק בהתאם לחוק. המעסיק ימציא לידי המוסד החינוכי מסמך המאשר כי אכן אין מניעה להעסיק את המאבטח/מע"ר/חובש/רופא על פי חוק למניעת העסקת עברני מין.
- ג. על מנהל המוסד לדרוש מהחברות המספקות את המאבטחים והמלווים הרפואיים להציג העתק מרישיון הקבלן שנופק על ידי משרד התמ"ת/הכלכלה
- ד. מדריך תו תקן (מדריך טיולים במערכת החינוך) הנושא תעודה בחתימת משרד החינוך אינו מחויב בהצגת אישור על היעדר רישום עבירות מין-נבדק מראש במסגרת קבלת התעודה כמדריך טיולים. -בוצעה עריכה נכונה של הפסקה
- ה. מורה שלי"ח המשמש בכל אחד מהתפקידים/המלווים המצוינים לעיל פטור מהצגת אישור היעדר רישום עבירות מין.

5.3.4. כפל תפקידים

- א. בכל טיול המאבטח יכול לשמש גם כמע"ר.
- ב. חובש אינו יכול לשמש בכפל תפקיד גם כמאבטח.
- ג. מורה שלי"ח יכול לשמש כמדריך וגם כמאבטח/מע"ר.

5.3.5. הוראות למאבטחים

- א. בנסיעה ישב המאבטח בכסא שמאחורי הנהג וקרוב למעבר.
- ב. בסיור הרגלי מיקום המאבטח יהיה בהתאם להנחיות אחראי הטיול ובהתאם לתנאים המשתנים בשטח ומיקום הטיול.
- ג. האחראי לטיול יודא שכל מאבטח בטיול ימצא בכל אחד משלבי הטיול במקום שייקבע על ידי אחראי הטיול ובדגש על הפרטים הבאים :
 - כלי הנשק והתחמושת יהיו בידי המאבטחים במשך הטיול, בעת נסיעה, הליכה או חנייה.
 - המאבטח אחראי לכך שלא תהיה לתלמידים כל גישה לנשק או לתחמושת.

5.4. מלווים רפואיים בטיול

5.4.1. כל טיול ופעילות חוץ-בית-ספרית בשטחים הפתוחים מחוץ ליישוב מחייב מלווה רפואי.

5.4.2. מנהל בית הספר או האחראי לטיול יוודא כי הגורם הרפואי המלווה את הטיול נושא תעודה בתוקף המעידה על הסמכתו ונושא עמו תרמיל ציוד המתאים לתפקידו.

5.4.3. להלן סוגי המלווים הרפואיים בטיול ורמת הכשרתם:

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

ב. חובש שביצע הכשרה באחד מהגופים הבאים :

- חובש בצה"ל בוגר קורס חובשים (שלב 6 ומעלה) וכל עוד משרת במילואים כחובש ומציג אישור מצה"ל על תפקידו במילואים כחובש ומועד אחרון של ביצוע האימון שלא יהיה מעל שנתיים.
- חובש מד"א או פרמדיק שעבר קורס במד"א , ופעיל במד"א ועד שנתיים מסיום עבודתו במד"א.
- חובש שהוכשר על ידי כל חברה שאושרה על ידי משרד הבריאות כגון :

א. פדיקר-לביב הדרכות רפואיות.

ב. ב.איחוד הצלה.

- כל חובש שהוכשר בגופים שלעיל וביצע רענון בכל אחת מהחברות המבצעות רענון לחובש, על פי הסילבוס שאושר על ידי משרד הבריאות.
- רופא : בוגר בית ספר לרפואה ובעל רישיון עיסוק ברפואה מטעם משרד הבריאות (יכול לשמש בכל התפקידים של מלווה רפואי ; וטרינר אינו יכול לשמש בתפקיד זה).

5.5. תלמידים הזקוקים לטיפול רפואי מיוחד

- א. 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.
- ב. תלמידים שאינם יכולים להמשיך בטיול מטעמי בריאות ירוכזו בהשגחת מלווה ברכב המטיילים, ותוגש להם עזרה ראשונה על ידי מי שהוסמך לכך.
- ג. אם מצבו של תלמיד מחייב יותר מהגשת עזרה ראשונה, ידאג האחראי לטיול להעברתו המיידית למרפאה או למרכז הרפואי הקרוב ביותר, להמשך הטיפול בידי רופא.
- ד. על אחראי הטיול לעדכן את מנהל בית הספר, את הורי התלמיד ואת חדר מצב טיולים בכל פינוי למוקד רפואי כל שהוא.
- ה. אושפז תלמיד בבית החולים, יודיע האחראי לטיול על הדבר למנהל בית הספר ולהורי התלמיד.
- ו. 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 לילד לא יהיה המלווה הרפואי של הטיול אלא רק אם מצבו הרפואי מחייב זאת.

ז. תלמיד חולה יישלח מן הטיול לביתו עם מלווה מבוגר ; זאת רק לאחר תיאום מוקדם עם הורי התלמיד. המלווה ימסור את התלמיד לידי הוריו, וידווח להם במפורט על מה שאירע ועל הטיפול הרפואי שניתן לילדם).

5.6. דרישות כוחות הביטחון לאבטחה חמושה בחלוקה לפיקודים ולאזורים – ראה בחוזר המנכ"ל

5.7. טיולים בעיר ירושלים

- א. הטיול במספר אתרים/מסלולים בעיר ירושלים מחייב אבטחה חמושה-יש לפעול על פי הנחיות הלשכה לתיאום טיולים.
- ב. רשימת המסלולים והאתרים המעודכנת קיימת בחדר מצב טיולים.

5.8. תכולת תיק מגיש עזרה ראשונה

מס'	שם הפריט	כמות	הערות
1	תרמיל גב תואם לתכולה	1	
2	משולש בד	5	
3	תחבושת אישית	2	
4	תחבושת בינונית	1	
5	חסם עורקים -	1	ֹֹ(מומלץ מסוג C-A-T)
6	אגד (תחבושת)	10	מגדלים שונים
7	איספלנית (מיקרופור)	3	
8	פלסטר	20	
9	מלע"ק (מספריים)	1	
10	פד גזה סטרילי	20	
11	סד קשיח לקבוע	1	(מומלץ סד מדגם SAMSPILNT)
12	סביעור	1	
13	מסכת כיס להנשמה	1	
14	תחבושת לכויות (כדוגמת ברנשילד)	3	
15	שמיכה היפוטרמית	1	
16	כפפות חד פעמיות	10	זוגות
17	פנס ראש	1	סוללות מחוץ לפנס
18	תחבושות אלסטיות רוחב 8 ס"מ	3	
19	מנתבי אויר (A.W) בגדלים 1,2,3	3	אחד מכל גודל
20	מזרק אפיפן	2	(1-לילד+1 למבוגר)

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

5.9. בטיחות בטיולים

הבטחת הבטיחות בטיולים, ובפעילויות חוץ בית ספרית
על האחראי טיול לוודא לקראת יציאה לטיול ו/או פעילות חוץ:

- בדיקת הימצאות רישוי עסק בהתאם לטבלה המפורטת בחוזר מנכ"ל פעילויות חוץ בית-ספריות-פעילויות אתגר, ספורט וחוויה שסימנו-עד/4(ב) ואשר ניתן על ידי הרשות המקומית שבתחומה נמצא האתר
- תעודה של בעל תפקיד: כל בעל תפקיד מקצועי בטיול או מלווה רפואי חייב להיות בעל תעודה בתוקף. מדריכים מקצועיים כגון מדריך רכיבה, מדריך גלישה בים, מדריך טיפוס וגלישה, מדריך שיט וכדומה מחויבים בתעודה בתוקף.
- אוטובוס המתכונן להסיע את התלמידים שיהיה בשנתון שלא מעל-10 שנים לרכב רגיל, ל-14 שנה לרכב של המועצות האזוריות ול-15 שנה לרכב ממוגן ירי, עם אישור כשירות של קצין בטיחות בתעבורה ולנהג קיים אישור על היעדר רישום עבירות מין.
- הימצאות אישור יציאה של הלשכה לתיאום טיולים
- לשלוח להורים דף המלצות להורה לפני היציאה לטיול
- **ביצוע בדיקת אוטובוס על ידי הנהג לפני העלאת התלמידים לאוטובוס**

הליכה סמוך לכבישים, על שפת הכבישים ובחצייתם

- אין לנוע על כבישים.
- אם קיים הכרח לנוע בצדי כביש, ייעשה הדבר ככל האפשר בכביש צדדי, בטור עורפי, בשולי הכביש השמאליים, נגד כיוון התנועה, והמלווים ילכו בראש הטור, באמצעו ובסופו, מגיש העזרה הראשונה יימצא בסוף הטור. יש לדאוג לסימון אדם בראש הטור, באמצעו ובסופו.
- 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.
- הליכה לאורך כביש יש לארגן קבוצות בנות 50–100 ילד. יש לסמן כל קבוצה וליצור מרווחים של 200 מטר לפחות בין קבוצה לקבוצה.
- בחציית כביש - גם אם הדבר נעשה במעבר חצייה - 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 שמשמשות בהם "משמרות הזהירות בדרכים". החצייה תיעשה בקבוצות, ואחד המבוגרים ירכז את התלמידים הרחק ככל האפשר מעברו השני של הכביש.

תנועה ליד מסילת-ברזל

- אין לצעוד על פסי- הרכבת ועל הסוללה שבקרבתה.
- 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

תנועה בשטח כפרי ובמשקים חקלאיים

- חציית שטח חקלאי תתבצע רק בשבילים.
- אסורה הפגיעה ברכוש - קטיפת פירות, שבירת ענפים וכד'.
- אסור לחצות שטחים שיש מידע על היותם מרוססים לאחרונה בחומרי הדברה רעילים (כגון שדות כותנה מרוססים בפרתיון).

- יש להשגיח שהמטיילים לא יפגעו בבעלי-חיים, בפירות בירקות ובתוצרת חקלאית אחרת.
- אסור להתקרב אל מכונות חקלאיות ולגעת בהן.
- הנסיעה על טרקטור אסורה.
- נסיעה על גורר (פלספורמה) מותרת רק אם יש לו רישיון ואישור בר-תוקף ממשרד התחבורה להסעת נוסעים.
- אסורה השתייה ממערכת ההשקיה שבשדות.

שטחי אימונים של צה"ל

- הכניסה לשטחי האימונים של צה"ל אסורה, אלא אם כן היא הותרה בהתאם לאישור התיאום שבידי האחראי על הטיול.
- הכניסה לשטח האש מחייבת חתימה מראש של אחראי הטיול על כתב אזהרה המפרט את האיסורים והזהירות בשטח האש.
- בכל מקרה יש להודיע על כך למטיילים ולהורות על איסור מפני נגיעה בנפלים ובחפצים שונים, לרבות מצנחים.
- אין להיכנס לשטחים חשודים במיקוש או מסומנים ע"י שלטים צהובים או משולשים אדומים המזהירים מפני מיקוש.

תנועה בואדיות

- בכל טיול הכולל תנועה בואדיות יש לפעול עפ"י הנחיות האישור של הלשכה לתיאום טיולים וחובה לבדוק ערב הטיול בטלפון מול חדר מצב אם יש הנחיות מיוחדות.
- בעונת הגשמים יש להיזהר בעת התנועה באפיקי-הואדיות ולהיות מודעים לאפשרויות של שיטפונות הבאים ממרחקים. לכן לפני הכניסה לואדי יש לבדוק בחדר מצב טיולים באם צפויים גשמים באזור שבמעלה הוואדי.
- ואדיות שבהם ישנם גבים שאינם ניתנים לעקיפה וחובה לחצותם, - חובה לפעול על פי נוהל חציית גבי מים.
- אין לחצות ואדיות בזמן שיטפון או זרימה חזקה, לא ברגל ולא ברכב.

- בעונת הגשמים בזמן שיש התרעה על ירידת גשמים ביום הטיול יש להימנע מכניסה לקניונים צרים שבואדיות גדולים, ויש לנוע בשבילים העוקפים את הערוץ. בנוסף, יש לבדוק בחדר מצב אם יש צפי לגשמים.

תנועה בשטח הררי, באזורי מצוקים ובמקומות שעלולה להתקיים בהם

סכנת נפילה מגובה

- בעת הליכה באזורי מצוקים יש להגביר את ערנות המטיילים ולהתרחק משפת המצוקים.
- יש להקפיד על הליכה על גבי שבילים מסומנים בלבד, על פי מפת סימון השבילים הניתנים לזיהוי ברור בשטח.
- 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 וגנים לאומיים, יש לשקול בנית מעקות חבלים או מחסומים, טרם הכניסה למסלול.
- לקראת נקודות מעבר קשות יבוצע תדריך מקדים על ידי המדריך ויוצבו מבוגרים שיסייעו במעבר עצמו.
- בשעת מנוחה יש לאסור על התלמידים להתקרב לשפת המצוק. יש לתחום קו (לפחות 2 מ' משפת המצוק) שאסור לעבור אותו.
- אסורה ההליכה בלילה בשטחים אלה.

תנועה באזורים בהם מזג האוויר הינו קיצוני-חום/שרב/קור

- בתנועה באזורים צחיחים עם מזג אוויר קיצוני יש לבדוק עם חדר מצב בטרם היציאה על תנאי עומס החום של המסלול המתוכנן.
- אסורה ההליכה בכל אזור ושעה בימים חמים שהוכרז בהם עומס חום גבוה. ההליכה תהיה בשעות שלפני ואחרי עומס החום הגבוה בעיקר בשעות הבוקר או בשעות אחר הצהריים המאוחרות, בהתאם להנחיות מזג אוויר וחדר המצב.

- יש להקפיד על כך שהמטיילים ישתו לרוויה במשך כל זמן התנועה.
- יש להפנות את תשומת לב התלמידים לכך שלא ירימו אבנים ולא יכניסו ידיים למחילות מחשש לזוחלים ארסיים, עקרבים ונחשים.
- תשומת לב מיוחדת תהיה לתנאי מזג קשים הקיימים באזורים אלו.
- במידה ומקיימים לינת לילה באזור, יש להתחשב בשינויים קיצוניים הצפויים במידות החום בין היום ללילה.
- במידה ושורר עומס חום והמסלול אסור יפנה האחראי טיול לחדר מצב לתאם מסלול המותר לטיול בעומס חום.

פעילויות לילה

- הפעילויות תיעשינה בקבוצות, ובכל קבוצה יהיה מבוגר . חל איסור על פעילות בודד. למעט פעילות מסע חניכה אתגרי המפורטת בחוזר פעילויות חוויה ואתגר המעודכן.
- אין לנוע בכבישים, ואם הדבר הכרחי, יש לנהוג כאמור בהנחיות המפורטות בחוזר זה, תנועה ברכב
- 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 מצב.
- יש לפקוד את התלמידים לעיתים קרובות. במיוחד לאחר הליכה רצופה של חצי שעה לפחות ובעת שקמים ממנוחה או הדרכה.
- ההליכה בלילה בשמורות טבע מוכרזות ובגנים לאומיים אסורה אלא בהיתר מיוחד מרשות הטבע והגנים.

סיורים במפעלי חרושת

- ככלל, יבוצעו סיורים במפעלים שיש להם מרכז מבקרים מסודר והוא כולל סידורי בטיחות המתאימים לתלמידים באותם גילאים המבקרים בו.
- סיורים במפעלים ייעשו בליווי מדריך שיוקצה לשם כך על ידי המפעל.

- לפני הסיור יבוצע תיאום מראש ובו יוגדרו הסיכונים והנחיות ההתנהגות המחייבות במקום.
- המלווים ישגחו שהמטיילים יצייתו להוראות המדריך ולא ייגשו אל המכונות ואל הכלים שבמפעל ולא ייגעו בהן.
- המטיילים יהיו מקובצים בקבוצות קטנות ככל האפשר.
- מחויב אישור הורים המאשר את הפעילות כולה.

כניסה למערות

- כניסה למערות הנמצאות בתחומי רשות הטבע והגנים תהיה על פי הנחיות רשות הטבע והגנים.
- הכניסה למערות בתחומי קק"ל תהיה בהתאם להנחיות קק"ל.
- הכניסה למערות שאינן בתחומי רט"ג או קק"ל תהיה בהתאם לאישור של הלשכה לתיאום טיולים ועל פי הנחיות הרשות המקומית שבתחומה נמצאת המערה.
- אין להיכנס למערה עמוקה ללא פנסים וללא אדם המכיר היטב את המערה ובלי שננקטו אמצעים סבירים למניעת סכנות לאיבוד הנתבי הנכון.
- במערות, בחורבות, בבתים נטושים ובכוכים בשטחים מסולעים קיימת סכנת הידבקות בקדחת המערות. אין להיכנס למקום בסנדלים או יחפים, ואין לשבת או לשכב על הארץ. אין ללון במקומות אלה או לנוח בהם מנוחה ממושכת. רצוי להימנע מהישענות על דפנות המערה.
- אסור להבעיר אש (ובכלל זה נרות) במערות, ויש להשתמש בפנסים בלבד. במקומות מסוכנים רצוי להציב אמצעי תאורה קטנים.
- ברוב המערות בחודשים נובמבר-מרס, תקופת שנת החורף של העטלפים, אסורה הכניסה למערות. הנחיות מפורטות יש לקבל על ידי חדר מצב טיולים.

תנועה ברכב

כללי

- הסעת התלמידים/ חניכים, תתבצע ברכב שאושר ועומד בדרישות להסעת נוסעים על פי תקנות משרד התחבורה וגיל הרכב אינו עולה על 10 שנים לרכב רגיל, ל-14 שנה לרכב של המועצות האזוריות ול-15 שנה לרכב ממוגן ירי.
- רכב ההסעה יהיה מחברה המעסיקה קצין בטיחות בתעבורה.
- אחראי הטיול יודא שנהג האוטובוס ביצע בדיקה של האוטובוס לפני העלאת התלמידים לאוטובוס. -מצ"ב טופס בדיקת אוטובוס לפני יציאה לפעילות בנספח א'.
- קצין הבטיחות של חברת ההסעה יחתום פעם בחודש על טופס בטיחות המאשר את תקינות הרכב כתנאי לביצוע ההסעה בפועל.
- האחראי לטיול יודא שהנהג יודע את תכנית הטיול, לוח הזמנים, תחנות עצירה למנוחה והפגה, המתנה לפי הוראות האחראי לטיול, סידורי לינה וכלכלה
- האחראי לטיול או מורה מטעמו יבדקו אם מצויים באוטובוס מכלי מים מלאים, אלונקה, ערכת מילוט, ערכת עזרה ראשונה, מיקרופון וטלפון נייד תקינים. כמות המים הינה בנוסף לכמות המים שכל תלמיד צריך לשאת.
- טרם היציאה לנסיעה יש לערוך מפקד שמי של המטיילים הנוכחים ברכב. העתק של רשימת הנוסעים יש להשאיר במוסד החינוך.
- הנסיעה תהיה בישיבה בלבד. אין לטייל בתוך הרכב במהלך הנסיעה ואין להוציא חלקי גוף או חפצים מחלונות הרכב.
- אסור להסיע תלמידים ומלווים בעמידה גם אם רשיון הרכב מתיר זאת.
- נסיעת תלמידים בטיול תהיה כאשר כל תלמיד יושב במושב מסודר חגור בחגורת בטיחות בצורה נוחה ובטוחה.
- בכל כלי הרכב ישבו מלווים יחד עם התלמידים בצמוד לדלתות מלפנים ומאחור.

- בעת הסעת תלמידים ברכב לטיול ולפעילויות במסגרת מוסד החינוך אין לאסוף לרכב נוסעים שאינם מוכרים לאחד מהמבוגרים שבטיול.
- המעברים אל פתחי היציאה, בכל סוג של רכב, יהיו פנויים מצויד.
- 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.
- אם משתתפים בטיול שני כלי רכב או יותר, ינחה האחראי לטיול את המורים שיש לשמור על קשר עין עם הרכב שלפנים ולקבוע נקודות מפגש.
- המורה האחראי יוודא כי הנהגים המבצעים את שירותי ההסעות יבצעו בדיקה בתום הנסיעה כדי לוודא שלא נשארו ילדים וחפצים ברכב.
- בזמן שהתלמידים/החניכים מבצעים פעילות רגלית, ימתין רכב ההסעה בנקודות קבועות ויעבור מנקודה לנקודה על פי לוח זמנים קבוע מראש, וישמש כרכב פינוי לפי הצורך.
- המורה האחראי יוודא כי הנהגים המבצעים 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.
- בהסעות תלמידים לחינוך המיוחד ולתלמידים בעלי מוגבלויות יושם דגש הם על חגירת חגורות בטיחות והן לקיבוע כסאות הגלגלים לרכב וחיזוקם כנדרש במהלך הנסיעה.

הסעת תלמידים ברכב פרטי

- הסעה ברכב פרטי מותרת רק באזור שאינו מחייב מאבטח חמוש ו/או מלווה רפואי.
- על האחראי טיול לוודא שרשיון הרכב ותעודת הביטוח בתוקף.
- על האחראי טיול לוודא שרשיון נהג הרכב הפרטי הינו בתוקף.
- בכל רכב פרטי יתלווה מבוגר מטעם בית הספר.

- הסעה ברכב פרטי מחייבת אישור מראש של הורה התלמיד.
- הסעת ילד מהחינוך המיוחד ברכב פרטי, מחייבת עמידה בכללי ההסעות כפי שפורטו בחוק ההסעה הבטיחות לילדים ולפעוטות נכים תשנ"ד (התאמת האמצעים שברכב ההסעה ללקות התלמיד).

עקרונות מנחים לתכנון ושילוב פעילויות מים במערכת החינוך

במהלך טיול

- במהלך טיול (לרבות הטיול השנתי)- הרחצה אסורה לרבות בים, בברכה ובפארק מים...
- בכל טיול (גם בטיול של יום בודד) ניתן לשלב פעילות אטרקציה באתר אחד (לא כולל רחצה בים, בברכה וכל פעילות בפארק מים) במהלך כל אחד מימי הטיול. בפעילות האטרקציות המותרות, נחשבות גם פעולות שאינן במים כגון: גלישה אנכית, רכיבה על אופניים, רכיבה על בעלי חיים וכד' ..
- ההליכה במים במסלולים מאושרים ובנקבות מותרת עד גובה המותניים של הילד הנמוך בקבוצה.
- הכניסה לגבי מים מותרת עד גובה המותניים של הילד הנמוך בקבוצה.
- חציית גבי מים מעל גובה המותניים (שלא ניתן לעקפם) מותרת על פי נוהל חציית גבי מים

פעילות גיבוש/נופש

- בפעילות גיבוש ו/או נופש מותרת כל פעילות מים כולל רחצה בהתאם להנחיות חוזר מנכ"ל בנושא זה (אסורה הרחצה בים התיכון).

פעילות מים במסגרת קייטנות, מחנות וסמינרים

- מותרת כל פעילות מים כולל רחצה בנפרד ו/או במשולב עם פעילויות חוויה ואתגר אחרות בהתאם להנחיות חוזר מנכ"ל בנדון. (אסורה הרחצה בים התיכון).
- הליכה, טבילה ושכשוך במקור מים המותר לכניסה במסלולי מים המאושרים על ידי הלשכה לתיאום טיולים כגון: מג'רסה, נקבת השילוח וכד' מותרת עם נעלי ספורט או סנדלי טיולים רכוסים וסגורים.

חנייה ולינה

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

הנחיות זהירות מפני הכשת נחשים בטיולים ופעילויות שטח

- בפעילות טיולים בשטח ובמחנות, בפרדסים, מטעים, חורשות ובוסתנים, יש להקפיד על הליכה בנעלים סגורות.
- אין ללכת עם סנדלים בזמן הטיול ולהימנע מלהיכנס לאזורים סבוכים.
- יש לבדוק היטב כל עץ שנשענים עליו ובמיוחד בהסתעפויות של ענפים מקום בו אוהבים הנחשים לשהות.
- יש להימנע מהכנסת ידיים ואצבעות למחילות בסלעים, לנקיצי סלע, בורות באדמה למבוכים של ארגזים, קופסאות ואפילו לשקי שינה ותרמילים בשדה.
- במהלך שינה בשטח יש להקפיד על: בדיקת שק השינה טרם כניסה אליו, בדיקת נעליים ותיקים עם בוקר או אחרי הפסקה ארוכה בטרם מחדשים את התנועה והפעילות. יש להקפיד ככל האפשר על סגירת תיקים ואחסנתם גבוה ככל שניתן.
- יש להימנע מהרמת גרוטאות, אבנים גדולות, להימנע ככל האפשר מכניסה לשדה עם עשב גבוה, סבך, קוצים וכדומה.
- באזור של שהייה ארוכה יש לנכש עשבים ולנקות את השטח ככל שניתן.

- אין להשאיר ערמות עשבים פסולת או גזם במקום זמן ממושך.

פעולות מיידיות שיש לעשות במידה ומזהים נחש

- יש להתנהג בשקט ולא לעשות תנועות פתאומיות (בניגוד לדחפים הטבעיים)
- הנחש מאוים על ידי האדם ולכן יתקוף כאשר ירגיש מאוים.
- יש לתת לנחש למצוא לעצמו דרך מילוט, ואז לסגת לכיוון ההפוך מתנועתו.
- אין לנסות לתפוס את הנחש או לגעת בו – יש לתת לו למצוא את דרכו.

פעולות עזרה ראשונה לאחר הכשת נחש

הערה: סימני הכשה וכאבים קלים הם תוצאה של הכשת נחש גם שאינו ארסי

סימנים להכשה: אודם במקום, נפיחות מקומית, כאב מקומי, **בצקת**

סימנים כלליים: חולשה כללית, סחרחורת, דופק מואץ, שינויים בלחץ דם, הזעה מרובה.

יש לדאוג לפינוי מיידי למוקד חירום רפואי בכל מקרה של חשד של הכשה

הטיפול הראשוני חייב להינתן על ידי מי שהוסמך לכך וצריך לכלול:

- השכבת הנפגע והרגעתו
- יש לקבע את האבר שהוכש כדי למנוע תזוזה של האבר וזאת כדי שהארס לא יתפשט. יש לשטוף במים בלבד את מקום ההכשה
- אין לחתוך את המקום, אסור למצוץ את הדם במקום ההכשה.
- אסור לבצע חסימת עורקים
- אסור לרוץ מאחר והריצה מזרזת את זרימת הארס בגוף

- אסור לשים קרח על מקום ההכשה
- אסור לקחת משכך כאבים ואסור לשתות שתייה חריפה
- יש להסיר מהנפגע תכשיטים טבעות, צמידים ושעון – לפני שמתפתחת בצקת
- אין למרוח שום תכשיר על מקום הפגיעה – מגדיל נזק מקומי.
- יש לכלול הנחיות אלו במסגרת תדריכים והכנה לטיולים.

טיולים בתנאי מזג אוויר קשים

טיולים בחודשי הקיץ

- צפי לתנאי עומס חום מחייב התארגנות מיוחדת והכרת הנחיות המשרד לתכנון טיולים בהתאם.
- ערב היציאה לטיול, ובבוקרו, יש להאזין לתחזית מזג האוויר המשודרת במהדורת החדשות או באתרי האינטרנט .
- במקרה בו מודיעים בתחזית מזר האוויר על עומס חום כבד יש לגשת למפת "אזורי מזג האוויר" ולבדוק האם אזור הטיול מתקיים באזורי עומס החום.
- 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.
- במקרה של ספק יש להתעדכן בחדר המצב לטיולים באשר לאזורים שיהיה בהם עומס חום כבד.
- בתנאי מזג אוויר קשים אפשר לתכנן סיורים במסלולים המותרים בעומס חום כבד, אתרים שאינם מחייבים מאמץ של הליכה והמצאות בשמש, ביקורים במפעלים, במוסדות, במוזיאונים, או באתרים מוצלים.

- 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 בהן אין עומס חום או על פי הנחיות חדר מצב טיולים. בין השעות האלה יימצאו המטיילים במקומות מוצלים, בנסיעה או בביקור באתר, ויימנעו ממאמץ גופני.
- אפשר לטייל בתנאי עומס חום כבד במקומות שהוגדרו מראש, רישום המסלולים נמצא בחדר מצב טיולים ובאתר מינהלת הטיולים. ביצוע מסלול בעומס חום מחייב אישור מחדר מצב ובנוסף על המדריך או האחראי לטיול להכיר מסלולים אילו.
- יש לתכנן את מקטעי המסלול על פי זמנים.

דגשים לאחראי טיול במצב שבו עלולים להתפתח תנאי שרב ועומס חום כבד:

- אחריותו של בית הספר לבדוק את מזג האוויר הצפוי ויצירת קשר יזום עם חדר מצב טיולים לקבלת פרטים מדויקים באשר לאזורים שיש בהם עומס חום כבד.
- חלה חובה להישמע להנחיות חדר מצב טיולים ולהוראות פקחי הטיולים בשטח.
- תנועה רק במסלולים מאושרים לטיול בעומס חום כבד ובחירת מסלולים ברמת קושי פיסי לא גבוה.
- ציוד אישי: נעלים סגורות, כובע, קרם הגנה, מים בכמות הנדרשת לתנאי הליכה אלה, בהתאם למפתחות המים המפורסמים בחוזר.
- עידוד שתיית מים על ידי עצירות ומנוחות יזומות בצל.
- ערנות מורים ומלווים לסימנים מעידים להתייבשות, תשישות חום או מכת חום הכוללים: כאבי ראש עזים, חולשה, בחילה, הקאות,

מתן שתן במידה מועטה, סחרחורת, ערפול, בלבול, פנים סמוקות, התנשמות, במקרים קיצוניים אף עלול להתעלף ולאבד את ההכרה.

- הקפדה על כך שאלו שאינם מרגישים טוב לא יוצאים לטיול - תלמידים ומורים.

טיולים בתנאי מזג אוויר חורפיים

- בחודשי החורף השילוב של טמפרטורה נמוכה ורוח הוא גורם המוגדר כעוצמת קור. עוצמת הקור מוחמרת כאשר יורד גשם.
- הודיע החזאי על טמפרטורות נמוכות באופן קיצוני על האחראי לטיול לפנות אל חדר מצב ולקבל אישור על קיום הטיול..
- 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.
- טיול רגלי בימי גשם יתקיים בתנאים האלה:
- המטייל יהיה לבוש בלבוש חם ומתאים (רב שכבתי), הכולל הנעלה דוחה מים עליונה דוחה מים ; וכסות
- מומלץ שברשות המטייל תהיה מערכת לבוש רזרבית ;
- מערכת הלבוש תהיה ארוזה באריזה אטומה למים או בתרמיל מוגן מגשם ;
- רצוי שפרק הזמן שבין ההליכה בגשם לבין הגישה למקום מוגן, מחופה, להחליף בו את הבגדים, לא יעלה על שעה אחת ; שניתן
- הלינה תהיה במקום יבש ומוגן מפני גשם, כמו כן בתנאי טמפרטורות נמוכות באופן קיצוני מומלץ להתייעץ עם חדר מצב.
- ביקור באתרים מושלגים מותר, בהתאם להנחיית הנהלת האתר, אם האתרים פתוחים למבקרים. בשטחים פתוחים יש לצרף מבוגר המכיר היטב את האתרים.

הנחיות בריאות ועזרה ראשונה

- בטיולים באזורים מדבריים יש לוודא שיש בידי כל מטייל כמות מים מספקת ושמכלי המים של האוטובוסים מלאים ב-60 ליטר מים או במכלי מים שווים כמות. כמות מים זאת נועדה לחירום ואינה נכללת בחישוב המים לשתייה של החניכים והתלמידים.
- האחראי לטיול ידאג שתיקי העזרה הראשונה המיועדים לטיול ייבדקו ושהתכולה המופיעה על הדף ועל פי המפורט בחוזר מנכ"ל תהיה תואמת.
- במשך כל הטיול יהיה תיק העזרה הראשונה צמוד למלווים הרפואיים.
- 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.
- רק רופא מוסמך לתת אינפוזיה.
- הליווי הרפואי יהיה בהתאם להנחיות הליווי הרפואי בפרק הביטחון בטיולים.

שתייה

- בתנאי מאמץ ובימים חמים אין להסתמך על הצמא כשלעצמו, מכיוון שאין הוא משקף במדויק את האיזון ב"משק המים" של המטייל. מן הראוי אפוא, כי האחראי לטיול ימריץ את המטיילים לשתות, גם אם אינם חשים בצמא.
- כמות השתייה בחורף היא מחצית כמות השתייה בקיץ, פרט לאזורים מדבריים, שבהם כמות השתייה היא כמו בקיץ.
- בטיול ברגל, באזורים שאין בהם מקורות מים, יעשה חישוב המים באופן קפדני ויילקחו יותר מים, ככל האפשר.
- יש לעודד את המטיילים לשתות על-ידי הסברה חוזרת ונשנית על חשיבות השתייה. רצוי לספק לתלמידים משקה צונן בכמות בלתי מוגבלת.

- יש להבטיח מראש, כי תימצא אצל המטיילים כמות מים מספקת ובכל מקרה לפחות כמויות אלו:

- בהליכה ברגל:

- להליכה ביום חם – 3 ליטר
- בעומס חום – 4.5 ליטר
- להליכה ביום רגיל – 1.5 ליטר
- חישוב הכמויות האלה כולל את השתייה טרם היציאה לטיול ועם החזרה ממנו.

- בכל רכב יימצאו 60 ליטר מי-שתייה לחירום בלבד, במכל ברכב או במכלים נישאים. הנחיה זו תקפה בתחבורה מאורגנת של אוטובוסים ומיניבוסים, ואינה תקפה לנסיעות של חניכים בתחבורה ציבורית לטיול או לפעילות אחרת.

- באזורים שחונים או במסע הנמשך שעותיים ומעלה יהיה כל תלמיד מצויד במכלים שבהם לפחות שלושה ליטרים מים.

- יש לוודא מראש, כי המים נלקחים מברזים המיועדים לשתייה. במקרה של ספק יש להרתיע את המים.

- 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.

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

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

•

דווח על נפגע

על מנהל המוסד החינוכי, חלה החובה לדווח על כל תאונה שאירעה לתלמיד במהלך הפעילות שבעקבותיה נדרש טיפול רפואי ובכלל זה מקרה שארע מחוץ לכתלי 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

בדיקת אוטובוס לפני יציאה לפעילות
באחריות אחראי הטיול

הפעילות _____ תאריך _____

1. פרטי הנהג: שם פרטי ומשפחה -----

-

2. טלפון סלולארי של הנהג _____

3. שם חברת ההסעה -----

4. טלפון במשרד של חברת ההסעה -----

5. מספר רשוי של הרכב -----

6. שנתון האוטובוס כפי שרשום ברשיון-----

7. אישור קצין בטיחות בתעבורה בתוקף

8. ציוד עזרה ראשונה + אלונקה

9. מים לשתייה כ- 60 ליטר

10. מיקרופון תקין

11. חגורות מותקנות בכל מושב באוטובוס

12. אירועים מיוחדים בנסיעה או לקראתה

13. נקודת יציאה _____ שעת _____

יציאה _____

14. לוודא שנהג האוטובוס ביצע בדיקת תאי המטען ופנים האוטובוס לפני העלאת הילדים

לתשומת ליבך:

יש להעביר העתק מטופס זה לאחראי הטיול והעתק ישאר במוסד.

פרטי הבודק תפקיד טל' אחראיחתימה

5.10. לטיול התכנונו



רשימת הכנות מראש לקראת טיול

1.	תוכניות מאושרות ע"י מנהל בית הספר / רכז טיולים
2.	רשימות קשר: מדריכים, מורים, מאבטחים, מלווים ונהגים.
3.	עדכון מזג אוויר והתאמת המסלול לתחזית (יש להתעדכן בכל בוקר בזמן הטיול).
4.	דיון בטיחות להערכת סיכונים אפשריים ונקודות תורפה במהלך הטיול (לפי גילאים ופעילויות מיוחדות) ומתן הנחיות והמלצות למקרה הצורך.
5.	רשימות שמיות של התלמידים + מצב בריאותי + רשימת תרופות.
6.	קבלת אישורים חתומים על ידי כל ההורים – כולל הצהרת בריאות ויכולת.
7.	מלווה מקצועי לפעילות מיוחדת ובדיקת הציוד.
8.	תדריך מדריכים: לו"ז, תנועה בשטח, מסלולים, מיקום אחראי הטיול והוראות ביטחון.
9.	החתמת הורים מלווים על טופס הורה מתנדב של הביטוח הלאומי.
10.	תכנון כניסה למסלול רגלי שיסתיים לפני החשיכה.
11.	מרשם צירי הטיול ע"ג מפה והדגשת נקודות תורפה בטיחותיות וביטחוניות.
12.	רשימת גופי פינוי וחילוץ לאורך מסלול הטיול, תיאום רכב חילוץ.
13.	קבלת טופס תיאום טיולים חתום ומאושר (מהלשכה לתאום טיולים).
14.	אישור תיאום ביקורים באתרים, מול האתרים.
15.	מעבר על רשימת הבדיקה לפני היציאה לדרך, למניעת "הפתעות".
16.	בדיקת תיק עזרה ראשונה והשלמת חוסרים.
17.	הכנת תיק טיול הכולל: מפות שטח הטיול, אישור הטיול, רשימת תלמידים ומלווים, אישורי כניסה לאתרים, דף קשר עם טלפונים חשובים.
18.	ביצוע תדריך בטיחות לכל התלמידים והמלווים ע"י אחראי הטיול. מינוי בעלי תפקידים ונהלי חירום.
19.	תדריך התלמידים בנושא "נתק בטיול".





לטיול יצאנו...

5.11. פרק הטיולים - בדיקה אחרונה בבית הספר לפני היציאה לדרך



1.	האוטובוס: אישור ביקורת קצין בטיחות תעבורה בתוקף, הרכב בן פחות מ- 10 שנים (רכב מועצה אזורית – 14 שנה), תקינות המיקרופון, אלונקה, ערכת מילוט, תיק עזרה ראשונה. יש למלא טופס "בדיקת אוטובוס לפני טיול".
2.	המטיילים: ביגוד מתאים, נעלי הליכה, כובעים ומים. לוודא מילוי מיכלי מים, בכמות הנדרשת למלוים ולמטיילים, לפי תנאי מזג האוויר ביום הטיול. + כ-60 ליטר מים לחירום בכל אוטובוס באחריות אחראי הטיול
3.	אמצעי קשר: סלולארי / מצוקה אלחוטי / מוטורולה + בדיקת אמצעים, מטען וסוללות גיבוי.
4.	נוכחות מאבטחים נושאי נשק כנדרש + התאמת סוג הנשק כמופיע באישור הביטחוני לטיול + תעודות נדרשות (תעודת מאבטח טיולים, רישיון נשק).
5.	מלוים וציוד רפואי: בדיקת תכולת תיקי עזרה ראשונה , התאמת התיקים לבעלי תפקיד על פי האישור, תעודות תקפות של החובשים והמע"רים.
6.	ערכון בנושא בעיות בריאות: המלווה הרפואי קיבל עדכון על בעיות בריאות ספציפיות ותרופות מיוחדות לתלמידים המשתתפים, כגון: ילד סוכרתי, אסמתי וכו'.
7.	עזרי הדרכה: מפות, פלקטים, וספרות מקצועית.
8.	המצאות מפת סימון שבילים + פנקס כיס לביטחון ובטיחות בטיולים.
9.	המצאות אישורים חתומים על ידי כל ההורים כנדרש.
10.	כתב מינוי לאחראי הטיול.
11.	מדריך הטיול נושא תעודת תו תקן לאזור שהינו מדריך בו.
12.	המצאות טופס תיאום טיולים חתום ומאושר (מהלשכה לתאום טיולים).
13.	רשימת טלפונים חיוניים: קב"ט הרשות, חדר מצב טיולים, מוקד עירוני, מנהל בית הספר, בתי חולים בסביבת הטיול, מד"א, כיבוי אש, יחידת חילוץ אזורית.
14.	תדרוך נהגים: לו"ז, נקודות חבירה עם המטיילים, המתנות, האזנה לקשר (בתיאום עם המדריכים).
15.	תדרוך המטיילים לשלב הנסיעה באוטובוס: הנסיעה תהיה בישיבה בלבד, כולל המלוים , אין לטייל באוטובוס בשעת הנסיעה ואין להוציא חלקי גוף או חפצים מחלונות הרכב. בעת הנסיעה – כל הנוסעים באוטובוס חגורים בחגורות בטיחות.
16.	תדרוך בנושא "נתק בטיול" .

לטיול יצאנו: אוטובוס, ילדים, הרים, כלניות, ציפורים, נחלים, שמש... שתינו מים...

ו... חזרנו בשלום

דפי עזר

[illegible]

[illegible]

[illegible]

טלפונים בחירום

גורם החוץ	שם / טלפון	טלפון נוסף
משטרת ישראל	100	
מגן דוד אדום	1-700-55-00-96	101
תחנת כיבוי אש - איגוד ערים	102	
חברת חשמל	103	
חדר מצב טיולים משרד החינוך	02-6222211 9267*	
לשכת תאום טיולים	02-6223360	
תחזית מזג האוויר	03-5600600	
מרכז מידע ארצי בנושא הרעלות , ביה"ח רמב"ם, חיפה	04-8541900	
מנהל הבטיחות ברשות המקומית		
מנהל בית הספר		
סגן מנהל		
רכז הביטחון והבטיחות הבית ספרי		
מזכירת בית הספר		
רכז הטיולים הבית ספרי		
אב בית הספר		



