

טיולים ופעילויות חוץ-בית ספריות במערכת החינוך – (היבטים פדגוגיים, ארגוניים, בטיחותיים וביטחוניים)

הוראת קבע מספר 0339 - החלפה
תוקף הוראה מ-8.9.2022

תחולה

חוזר זה יחול על בתי ספר היסודיים והעל-יסודיים ובכללם של החינוך המיוחד עד גיל 21 ועל גופים אחרים אם קיימת עליהם חובה חוקית לפעול בהתאם להוראות חוזר זה. גופים נתמכים בהתאם לסעיף 3(א) לחוק יסודות התקציב, תשמ"ה-1985 או גופים אחרים המתוקצבים בהתאם להוראות התכ"ם בעניין "תמיכה בגופים אחרים" יחויבו בהנחיות אלו מכוח מבחני התמיכה בלבד. יובהר כי האחריות המלאה לקיום הפעילות המתוקצבת/הנתמכת, ובכלל זה היבטי הבטיחות והביטחון בה, מוטלת על הגופים, ואין במתן שירותי טיול (מתן אישור טיול של "הלשכה לתיאום טיולים" וסיוע של חדר המצב בעת אירוע) עילה להטלת אחריות על המשרד ויש ליידע בכך את המשתתפים בפעילות או הנהנים ממנה. * יובהר כי משרד החינוך נמצא כעת בהליכי כתיבת חוזר מנכ"ל המותאם פדגוגית וארגונית לגופים הנמנים על החינוך הבלתי פורמלי המפורטים ברשימה שלהלן. יתר הנחיות חוזר זה בתחומי הביטחון והחירום אינן דורשות התאמה מיוחדת. להלן רשימת הגופים שמשרד החינוך מסייע להם במתן שירותי טיול (מתן אישור טיול של "הלשכה לתיאום טיולים" וסיוע של חדר המצב בעת אירוע): א. תנועות נוער הנתמכות על ידי משרד החינוך ב. ארגוני ילדים ונוער הנתמכים על ידי משרד החינוך ג. מכינות קדם-צבאיות המתוקצבות בהתאם לחוק המכינות הקדם-צבאיות, תשס"ח-2008, מכוח אימוץ וולנטרי במסגרת הסדר הביניים. ד. גופים הנתמכים על ידי המשרד עבור תוכנית טרום שירות צבאי/אזרחי/לאומי לבוגרי כיתה י"ב (תוכנית אופק) ה. גופים המקיימים חוגי סיירות והנתמכים על ידי משרד החינוך עבור פעילות זו מרכזי פעילות של נוער מנותק ו. תלמידי כיתות י"ג-י"ד במוסד המוכר על ידי המשרד כולל סמל מוסד. ז. גופים הנתמכים על ידי המשרד עבור מכוני מנהיגות בחברה הערבית ובוגרי י"ב. יובהר כי עדכון הרשימה האמורה יפורסם במסגרת חוזרי מנכ"ל הוראות שעה. ח. נוסף על הגופים אשר תוארו לעיל, משרד החינוך מסייע לגופים אשר יפורטו להלן במתן שירותי טיול (מתן אישור טיול של "הלשכה לתיאום טיולים" וסיוע של חדר המצב בעת אירוע), לאור אפיונם הייחודי ובכפוף להתחייבותם לפעול בהתאם להוראות חוזר זה כאמור לעיל. יובהר כי האחריות המלאה לקיום הפעילות של גופים אלה ובכלל זה היבטי הבטיחות והביטחון בה, מוטלת על הגופים, ואין במתן שירותי טיול (מתן אישור טיול של "הלשכה לתיאום טיולים" וסיוע של חדר המצב בעת אירוע) עילה להטלת אחריות על המשרד ויש ליידע בכך את המשתתפים בפעילות או

הנהנים ממנה. 1. מוסדות חינוך בפיקוח משרד הכלכלה שבהם לומדים ילדים ונערים בגיל לימוד חובה. 2. מוסדות חינוך בפיקוח משרד הרווחה שבהם לומדים ילדים ונערים בגיל לימוד חובה. 3. אולפני עולים המופעלים על ידי משרד החינוך. 4. מחלקות חינוך ונוער ברשויות המקומיות/מועצות אזוריות המפעילות פעילויות בלתי פורמליות לילדים ולנערים בגיל לימוד חובה. 5. מתנ"סים של רשויות חינוך מקומיות ורשת המתנ"סים המפעילים את מערך החינוך הבלתי פורמלי ברשות לילדים ולנערים בגיל לימוד חובה. 6. מועדוניות המופעלות על ידי הרשויות המקומיות.

תמצית ההוראה

הוראה זו מרכזת את כל ההוראות המחייבות בנוגע לתכנון, לארגון ולביצוע של טיולים ופעילות חוץ-בית ספרית. חוזר הטיולים מדגיש את הקשר בין הטיולים, ובכללם הטיול השנתי, לתוכניות הלימוד ולמעשה החינוכי והערכי המתקיימים בבית הספר בתוך הקפדה על שלום התלמידים, על ביטחונם ועל בטיחותם. החוזר מאגד בתוכו את ההנחיות הפדגוגיות, הארגוניות, הבטיחותיות והביטחוניות בנושא טיולים, ובהן הנחיות חדשות בנושאים אלו וכן עדכונים של ההנחיות שניתנו בחוזר זה "טיולים – היבטים פדגוגיים, ארגוניים, בטיחותיים וביטחוניים". החוזר עוסק ב-4 סוגי היבטים של הטיולים:

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

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

הפרק הפדגוגי מנחה את הצוות החינוכי של בית הספר, בראשות המנהל ובהובלת רכז הטיולים, לערוך תוכנית טיולים רב-שנתית לשכבות הגיל השונות בהתאם ל"תוכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת המולדת", המפורטת בהוראה זו, וממנה תיגזר תוכנית הטיולים לכל שכבת גיל.

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

כל יציאה לפעילות מחוץ למוסד גם אם אינה מחייבת הגשת בקשה ללשכה לתיאום טיולים, מחייבת לפעול על פי כל ההנחיות הפדגוגיות, הארגוניות, הביטחוניות והבטיחותיות המפורטות בחוזר זה ובחוזר

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

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

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

תמצית השינויים

נוספו לחוזר זה הנחיות פדגוגיות העוסקות בתפיסת הטיול ובהכנתו בהתאם לעקרונות המסע המשמעותי (ממ"ש) ועודכנו הנחיות ביטחון ובטיחות בטיולים.

התפוצה

החוזר יופץ לכל העוסקים בטיולים: למנהלי בתי הספר, למורים, לבעלי התפקידים הרלוונטיים במוסדות החינוך, לרבות רכזי הטיולים, למורים לשל"ח, לרכזי השכבות ולכל אחראי טיול, ולכל גוף המארגן טיולי תלמידים במערכת החינוך.

תקציר השינויים

נוספו לחוזר זה הנחיות פדגוגיות העוסקות בתפיסת הטיול ובהכנתו בהתאם לעקרונות המסע המשמעותי (ממ"ש) ועודכנו הנחיות ביטחון ובטיחות בטיולים.

הגורם האחראי

ממונה הטיולים, אגף של"ח וידיעת הארץ

073-3934920

galka@education.gov.il

מנהל אגף (בטחון ובטיחות בטיולים), האגף הבכיר לביטחון, שע"ח

ובטיחות סביבתית

073-3931068

ramisap@education.gov.il

מנהל תחום הבטיחות הארצי, האגף הבכיר לביטחון, שע"ח ובטיחות

סביבתית

073-3931064

rotemza@education.gov.il

הוראות מבוטלות

- טיולים ופעילויות-בית-ספריות במערכת החינוך – היבטים פדגוגיים, ארגוניים, בטיחותיים וביטחוניים **מספר: 208 פורסמה בתאריך: כ"ו באדר ב תשע"ט, 02 באפריל 2019**
- הנחיות למטיילים בנגב ובמדבר יהודה **מספר: 98 פורסמה בחוזר: מג/4 בתאריך: ט"ו בכסלו תשמ"ג, 01 בדצמבר 1982**
- נשיאת נשק על ידי מלואים מבוגרים בטיולים ובמסעות **מספר: 242 פורסמה בחוזר: מח/6 בתאריך: ט"ו בכסלו תשמ"ג, 01 בדצמבר 1982**
- חובש/מגיש עזרה ראשונה **מספר: 127 פורסמה בחוזר: נז/4 בתאריך: כ' בכסלו תשנ"ז, 01 בדצמבר 1996**
- סריקה ביטחונית של אזורי שהייה בשדה, בטיולים ובמחנות נוער 2.מידע על שטחי אימונים ואש במסלולי טיול **מספר: חוזר שכפול 1 פורסמה בחוזר: התשל"ו בתאריך: א' בניסן תשל"ו, 01 באפריל 1976**
- טיולים ופעילויות חוץ-בית-ספריות במערכת החינוך - היבטים פדגוגיים, ארגוניים, בטיחותיים וביטחוניים **מספר: 6.2-33 פורסמה בחוזר: עו/7(ב) בתאריך: כ"ב באדר תשע"ו, 02 במרץ 2016**

הוראות קשורות

- פעילויות חוץ-בית-ספריות – הבטחת הבטיחות בפעילויות המתקיימות מחוץ למוסד החינוכי: סיורים, פעילויות שדה ושטח ופעילויות מים
מספר: 5.1-56 פורסמה בחוזר: עה/4(ב) בתאריך: ט' בכסלו תשע"ה,
01 בדצמבר 2014
- אקלים חינוכי מיטבי והתמודדות מוסדות חינוך עם אירועי אלימות וסיכון
מספר: 2.1-15 פורסמה בחוזר: עה/8(ב) בתאריך: י"ב בניסן תשע"ה,
01 באפריל 2015
- דיווח על תאונות תלמידים **מספר: 3.13-3 פורסמה בחוזר: עו/9(ב) בתאריך: ל' בניסן תשע"ו,**
08 במאי 2016
- קייטנות – כללי **מספר: 7.11-35 פורסמה בחוזר: עד/9(א) בתאריך: ז' באייר תשע"ד,**
07 במאי 2014
- בטיחות, בריאות ותברואה בקייטנה **מספר: 7.11-36 פורסמה בחוזר: עד/9(א) בתאריך: ז' באייר תשע"ד,**
07 במאי 2014
- הביטחון בקייטנה **מספר: 7.11-37 פורסמה בחוזר: עד/9(א) בתאריך: ז' באייר תשע"ד,**
07 במאי 2014
- הצהרת הורים על בריאות ילדם ועל הסכמתם למתן שירותי בריאות לתלמיד **מספר: 83 פורסמה בחוזר: תשע"ח/6 בתאריך: י"ט בשבט תשע"ח,**
04 בפברואר 2018
- נוהלי הביטחון בבתי הספר - נוהל אי העסקת עברייני מין על פי "החוק למניעת ההעסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2010,

במוסד המכוון למתן שירות לקטינים **מספר: 5.3-68 פורסמה בחוזר:**

עג/2(א) **בתאריך:** כ"ד בתשרי תשע"ג, 10 באוקטובר 2012

• נוהלי ביטחון בבתי הספר - איתור תלמידים נעדרים מהמוסד החינוכי

מספר: 5.3-67 פורסמה בחוזר: עג/2(א) **בתאריך:** כ"ד בתשרי

תשע"ג, 10 באוקטובר 2012

• נוהלי ביטחון בבתי הספר - נוהל הדיווח **מספר: 5.3-65 פורסמה**

בחוזר: עג/2(א) **בתאריך:** כ"ד בתשרי תשע"ג, 10 באוקטובר 2012

• נוהלי ביטחון בבתי הספר - שילוב תלמידים בתרגילים של כוחות

ביטחון וחירום **מספר: 5.3-64 פורסמה בחוזר:** עג/2(א) **בתאריך:** כ"ד

בתשרי תשע"ג, 10 באוקטובר 2012

• נוהלי ביטחון בבתי הספר - הנחיות ביטחון באירועים המתקיימים

בתוך המוסד החינוכי **מספר: 5.3-63 פורסמה בחוזר:** עג/2(א)

בתאריך: כ"ד בתשרי תשע"ג, 10 באוקטובר 2012

• נוהלי ביטחון בבתי הספר - נוהל העסקת עובדים שאינם עובדי המוסד

ועובדי קבלן במוסדות החינוך **מספר: 5.3-62 פורסמה בחוזר:**

עג/2(א) **בתאריך:** כ"ד בתשרי תשע"ג, 10 באוקטובר 2012

• נוהלי ביטחון בבתי הספר - אבטחת פנימיות/כפרי נוער **מספר: 5.3-**

61 פורסמה בחוזר: עג/2(א) **בתאריך:** כ"ד בתשרי תשע"ג, 10

באוקטובר 2012

• נוהלי ביטחון בבתי הספר – תיק שטח במוסד החינוכי **מספר: 5.3-**

60 פורסמה בחוזר: עג/2(א) **בתאריך:** כ"ד בתשרי תשע"ג, 10

באוקטובר 2012

- נוהלי ביטחון בבתי הספר - ההתנהגות בעת אירוע חירום בשעת רגיעה **מספר: 5.3-59 פורסמה בחוזר: עג/2(א) בתאריך: כ"ד בתשרי תשע"ג, 10 באוקטובר 2012**
- נוהלי ביטחון בבתי הספר - נשק במוסד החינוך **מספר: 5.3-58 פורסמה בחוזר: עג/2(א) בתאריך: כ"ד בתשרי תשע"ג, 10 באוקטובר 2012**
- נוהלי ביטחון בבתי הספר - ארגון האבטחה **מספר: 5.3-57 פורסמה בחוזר: עג/2(א) בתאריך: כ"ד בתשרי תשע"ג, 10 באוקטובר 2012**
- נוהלי ביטחון בבתי הספר - עקרונות האבטחה **מספר: 5.3-56 פורסמה בחוזר: עג/2(א) בתאריך: כ"ד בתשרי תשע"ג, 10 באוקטובר 2012**
- נוהלי ביטחון בבתי הספר - המנהל ורכז הביטחון, הבטיחות והחירום **מספר: 5.3-55 פורסמה בחוזר: עג/2(א) בתאריך: כ"ד בתשרי תשע"ג, 10 באוקטובר 2012**
- נוהלי ביטחון בבתי הספר- מבוא **מספר: 5.3-54 פורסמה בחוזר: עג/2(א) בתאריך: כ"ד בתשרי תשע"ג, 10 באוקטובר 2012**
- מחנות קיץ – ביטחון **מספר: 7.11-28 פורסמה בחוזר: עא/8(ג) בתאריך: כ"ו באדר ב תשע"א, 01 באפריל 2011**
- מחנות קיץ – בריאות, תברואה ורפואה **מספר: 7.11-27 פורסמה בחוזר: עא/8(ג) בתאריך: כ"ו באדר ב תשע"א, 01 באפריל 2011**

- מחנות קיץ – בטיחות מספר: 7.11-26 פורסמה בחוזר: עא/8(ג)
- בתאריך: כ"ו באדר ב תשע"א, 01 באפריל 2011

תוכן העניינים

12	1. ראשיתו של דבר - הקדמה
12	1.1. כללי
13	1.2. הגדרות
15	1.3. מסגרות הפעילויות החוץ-מוסדיות, הסיורים והטיולים
23	1.4. בניית תוכנית הטיולים
24	1.5. שלבי הטיול
25	2. הטיול במערכת החינוך - היבטים פדגוגיים - "תוכנית הליבה להכרת הארץ ולאהבת המולדת"
25	2.1. רקע
25	2.2. המטרה - עקרונות ויעדים
28	2.3. תוכנית הסיורים לבית הספר היסודי
29	2.4. תוכנית הסיורים לבית הספר העל-יסודי
30	2.5. מימוש התוכנית
36	2.6. חווייתיות מהנה ומשמעותית של הסיור להכרת הארץ
37	2.7. פרופיל הסיור ומרכיביו
38	2.8. ארגון השטחים לצורך התכנון ברמות השונות
39	2.9. טיפוח תרבות הסיור וחיזוק המיומנויות להכרת הארץ
39	2.10. חופש הבחירה של בית הספר
39	2.11. שילוב ירושלים בתוכנית הסיורים
40	2.12. האתרים בתוכנית מכיתה א ועד כיתה י"ב
42	2.13. נספחים
42	נספח 1: תיחום מרחבים לתכנון הסיורים להכרת הארץ (תואם מפה)
43	נספח 2: תיחום תת-האזורים
47	נספח 3: מיון מרחבים על פי הקטגוריות, לבחירת בית הספר
48	נספח 4: טבלת תכנון סיורים שנתית בבית הספר היסודי (טיולים שנתיים וטיולים קצרים)

נספח 5: טבלת תכנון סיורים שנתית בבית הספר העל-יסודי (טיולים שנתיים וטיולים קצרים).....	51
נספח 6: "תרמיל סביבה" – איסוף וריכוז סיורים ונקודות עניין בסביבת בית הספר והיישוב.....	54
נספח 7: "לכל תלמיד תפקיד" – מבחר משימות לקבוצות תלמידים בשלבי הטיול השונים.....	56
3. הטיול במערכת החינוך - היבטים ארגוניים	57
3.1. הכנת תוכנית טיולים שנתית והגשתה.....	57
3.2. בעלי תפקידים וגורמים המעורבים במערכת הטיולים במערכת החינוך במטה ובמחוזות.....	57
3.3. בעלי תפקידים בבית הספר המעורבים בארגון הטיול, בהובלתו ובביצועו.....	64
3.4. כינוס התלמידים ביום הטיול ופיזורם בתום הטיול.....	75
3.5. צמידות הצוות החינוכי לתלמידים בזמן הטיול.....	75
3.6. עיכוב בחזרה לבית הספר.....	76
3.7. התניית ההשתתפות של תלמיד מאתגר שיש לו בעיות התנהגות מתמשכות	76
3.8. פעילות חינוכית לתלמידים שאינם נוטלים חלק בטיול.....	76
3.9. הטיפול החינוכי באלימות במהלך הטיול או בפעילות חוץ-בית ספרית....	77
3.10. תלמידים הזקוקים לטיפול רפואי מיוחד בטיול.....	77
3.1.1. הקשר עם ההורים.....	77
3.1.2. דרכים להוזלת טיול.....	78
3.1.3. פעולות לאחר הטיול.....	78
3.1.4. החזר כספי לתלמידים שלא השתתפו בטיול.....	80
3.1.5. טבלה המרכזת את שלבי התכנון, הארגון והביצוע של הטיולים.....	81
3.1.6. תיק אחראי הטיול.....	87
3.1.7. הנגשות בטיולים הנגשת הטיולים תתבצע בהתאם להנחיות בפורטל: אגף א חינוך מיוחד דף הנגשת טיולים.....	116
3.1.8. נספחים.....	117
נספח 1: כתב מינוי לרכז הטיולים.....	117
נספח 2: הודעה להורים על השתתפות ילדם בפעילות חוץ-בית ספרית במהלך שנת הלימודים.....	118
נספח 3: אישור ההורים לפעילות הטיולים הכללית במהלך שנת הלימודים....	119

נספח 4: הודעה להורים לפני כל טיול כוללת את רשימת הציוד הנדרש ואת כללי ההתנהגות בטיול.....	120
נספח 5: דוגמה לטופס דיווח על בדיקת טיול על ידי פקח בקרת הטיולים.....	122
נספח 6: דוגמאות לשאלוני משוב.....	124
נספח 7: אמצעי קשר - ועדות הטיולים המחוזיות.....	127
נספח 8: כתב מינוי לחבר בוועדת הטיולים המחוזית.....	128
נספח 9: קורס רכזי טיולים.....	130
נספח 10: השתלמויות לתפקיד אחראי הטיול.....	132
נספח 11.....	133
נספח 12.....	134
נספח 13.....	135
נספח 14.....	136
4. הבטיחות בטיולים ובפעילויות חוץ-בית ספריות	137
4.1. כללי.....	137
4.2. הליכה ותנועה ברגל.....	137
4.3. תנועה ברכב.....	141
4.4. עקרונות מנחים לתכנון ולשילוב של פעילויות מים ואטרקציה במהלך טיול	144
4.5. חנייה ולינה.....	145
4.6. שימוש במכלי גז.....	146
4.7. הפעלת גנרטור.....	149
4.8. הפעלת גנרטורים קטנים (פק-פק) לתאורה בהספק של עד 5KVA.....	149
4.9. שהייה ממושכת או לינה בחורשות יער ואיקליפטוס.....	150
0.4.1 מיטות קומתיים במקומות לינה לתלמידים.....	150
1.4.1 הנחיות למטיילים בשמורות טבע מוכרזות ובגנים לאומיים.....	150
2.4.1 הבערת אש ומניעת דלקות.....	151
3.4.1 הנחיות זהירות מפני הכשת נחשים או עקרבים בטיולים ובפעילויות שטח	152
4.1.4 טיולים בתנאי מזג אוויר קשים.....	153
5.4.1 הנחיות בריאות ועזרה ראשונה.....	154
6.4.1 הנחיות ליציאת תלמידים בעלי מגבלות רפואיות.....	158

158	7. 4.1 תלמידים הזקוקים לטיפול רפואי מיוחד
159	8. 4.1 תאונות תלמידים – נוהלי טיפול, דיווח וביטוח
160	5. הביטחון בטיולים ובפעילויות חוץ-בית ספריות
160	5.1 כללי
160	5.2 אישור יציאה לטיול
162	5.3 האבטחה החמושה בטיול
166	5.4 הנחיות ביטחון בתהלוכות ובצעדות
167	5.5 נוהלי הביטחון באירועי ספורט
169	5.6 סדרי הביטחון בכנסים, בעצרות ובאירועי במה
174	5.7 נוהלי הביטחון בהפלגות של חניכי בתי ספר ומועדונים ימיים על פי הנחיות משטרת ישראל, צה"ל ומשרד התחבורה
176	5.8 נוהלי הביטחון בניוטים
176	5.9 אישור על העדר רישום של עברות מין
177	5.1.0 מלווים רפואיים בטיול על פי הנחיות משרד הבריאות
180	5.1.1 סיוע של פקחי הטיולים
180	5.1.2 קשר
180	5.1.3 מענה רפואי
180	5.1.4 ליקוי חמור בטיול
181	5.1.5 נוהל פינוי, חילוץ וטיפול בנפגע במצבי חירום במהלך טיול
184	5.1.6 נוהל והנחיות למסירת הודעה להורים במקרה של פציעה קשה או מוות של תלמיד בעת פעילות במסגרת בית הספר או מחוצה לו
185	5.1.7 התנהגות במצבי חירום ביטחוני כפי שהוכתבו על ידי צה"ל
187	5.1.8 נספחים
187	נספח 1: האבטחה החמושה הנדרשת על פי הוראות כוחות הביטחון, בחלוקה לפיקודים ולאזורים
197	נספח 2
197	תכולת תיקי רפואה (מע"ר, חובש, פרמדיק, רופא) בפעילויות חוץ – מאושר על ידי מנהל הרפואה במשרד הבריאות
198	נספח 3
200	נספח 4

1. ראשיתו של דבר - הקדמה

1.1. כללי

הטיולים המתקיימים במערכת החינוך מיועדים לעורר בקרב התלמיד את האהבה לארץ, לנופיה ולמורשתה ההיסטורית, באמצעות היכרות ישירה וחוויתית המתרחשת בעת הטיול והסיום. לצד הטיולים נערכת גם פעילות מוסדית נוספת מחוץ לכותלי מוסד החינוך. הטיול או הפעילות המתקיימים מחוץ לכותלי בית הספר הם חלק בלתי נפרד מהמערך הלימודי-חינוכי של בית הספר ועליהם להיות בזיקה ישירה לתחומי הדעת הנלמדים בבית הספר ולהוויה החינוכית, לאקלים ולתרבות של בית הספר. לפיכך על הצוות החינוכי ועל תלמידיו להיות מעורבים בשלבי ההכנה, הביצוע, הסיכום והעיבוד של הטיול.

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

הפעילות מחוץ למוסד החינוך מזמנת חוויה מגבשת: היציאה למרחב הפתוח, ההיחשפות למצבים בלתי שגרתיים וההתמודדות עם אתגרים פיזיים ונפשיים הכרוכים בפעילות שטח, בסיור ובטיול, מזמנות כר נרחב לכל תלמיד להביא לידי ביטוי את סגולותיו הייחודיות, ומחוללות יחסי גומלין חברתיים המגבשים את הכיתה כקבוצה חברתית ומאפשרים לכל תלמיד להשתלב בחברה על פי סגנונו ונטיותיו.

פעילות חוץ-מוסדית מזמנת גם חוויה מלמדת: הפעילויות, הסיורים והטיולים בנופי הארץ מזמנים לתלמיד מפגש בלתי אמצעי עם תופעות טבע ואדם רבות ומגוונות, וישולבו בהם פעילויות שיעצימו את החוויה הלימודית וידגימו תופעות המעוררות סקרנות אצל התלמידים.

בנופי ארצנו מגולמים תכנים רבים הנלמדים בתוכניות הלימודים הקיימות בבית הספר, והסיור להכרת הארץ מאפשר הדגמת תופעות, נושאים ומושגים מתוך תוכניות

הלימודים הקיימות ומקל על הבנתם. שילוב פעילות חוץ-מוסדית בתוכניות הלימודים יחזק את תהליך ההוראה והלמידה הנעשה בכיתה.

1.2. הגדרות

- 1.2.1 טיול** - הוא פעילות חוץ-מוסדית הנגזרת מ"תוכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת המולדת", המפורטת בהוראה זו, וערוכה באופן מובנה מהקל יותר/קרוב יותר, לקשה/הרחוק יותר ובנויה משלוש מסגרות פעולה: שעת סיור, יום סיור והטיול השנתי ומפורטות בתוך חוזר זה.
- 1.2.2 טיול מאורגן** - קבוצה מאורגנת של מטיילים ברגל, ברכב או בכל כלי תעבורה אחר, שבה 8 תלמידים/ילדים/חניכים ומעלה (טיול מאורגן במסלולי טיולים בשטח הפתוח נדרש לתאם גם עבור קבוצה שבה מ-3 תלמידים ומעלה).
- 1.2.3 סיור הכנה לפני טיול** - קבוצה מאורגנת של תלמידים/ילדים/חניכים/מדריכים המונה 3 אנשים ומעלה ועליהם חלות כל ההנחיות הקיימות בחוזרי מנכ"ל העוסקים בתחום הטיולים.
- 1.2.4 פעילות חוץ-בית ספרית/חוץ-מוסדית** - כל פעילות המתבצעת מחוץ לכותלי מוסד החינוך.
- 1.2.5 תוכנית טיולים** - הצוות החינוכי של בית הספר, בראשות המנהל ובהובלת רכז הטיולים, יערוך תוכנית טיולים רב-שנתית לשכבות הגיל השונות בהתאם ל"תוכנית הליבה להכרת הארץ ולאהבת המולדת" המפורטת בהמשך, ומתוכה תיגזר תוכנית הטיולים השנתית.
- 1.2.6 ועדת טיולים מחוזית** - ועדה המתווה, בכפיפות לחוזרי המנכ"ל ובהנחיית מנהל המחוז, את המדיניות הפדגוגית לקידום הטיול ולשילובו בתוכניות הלימודים על פי תוכנית הטיולים, אחראית לפיתוחם ולהכשרתם המקצועית של רכזי הטיולים ולטיפול באירועים חריגים בטיולים.
- 1.2.7 פעילות הפגה ופנאי** - היא פעילות חוץ-מוסדית המאפשרת לתלמידים/חניכים הכרה והתנסות בפעילויות ספורט ופנאי.
- 1.2.8 לשכה לתיאום טיולים** - היא גוף שמופעל על ידי חברה קבלנית שזכתה במכרז של משרד החינוך ומשמשת לשכה ארצית האחראית על תיאום הטיולים ועל אישורם במערכת החינוך ומנחה את מוסדות החינוך בכל המתחייב בתחום הביטחוני והבטיחותי בהתאם להוראות חוזרי המנכ"ל של משרד החינוך, להנחיות גורמי צה"ל והמשטרה ולתנאי ההתקשרות של המשרד עימה.
- 1.2.9 חדר מצב טיולים** - גוף המופעל על ידי חברה קבלנית שזכתה במכרז של משרד החינוך, הפועל כמוקד שליטה,

משמש כמרכז מידע, דיווח, הנחיה וסיוע למוסדות חינוך הקשורים למערכת החינוך בזמן הלמידה מחוץ לכותלי המוסד, בטיולים ובפעילות חוץ בית ספרית.

1.2.10 בקרת טיולים - גוף המופעל על ידי חברה קבלנית שזכתה במכרז של משרד החינוך/אגף בכיר לביטחון, בטיחות וחירום ומתפקידו לערוך בדיקות מדגמיות בנושא יישום כללי הביטחון, הבטיחות והרפואה, ההיבטים הפדגוגיים, הארגוניים ונוהלי הטיול כפי שהוכתבו בחוזרי מנכ"ל משרד החינוך ועל פי אישור הטיול הניתן על ידי הלשכה לתיאום טיולים.

1.2.11 מפת תכנון ותיאום טיולים - מפה טופוגרפית הכוללת את חלוקת האזורים ותחומי האחריות המפורטים של צה"ל ומשטרת ישראל כפי שהוכתבו על ידי צה"ל ומשטרת ישראל וכן את מפת האזורים הגאואקלימיים כפי שהוכתבו על ידי השירות המטאורולוגי.

1.2.12 אזורים ביטחוניים

(1) **אזור 1 -** שטח תחום הנקבע על ידי צה"ל הצמוד לגבולות המדינה ואזור יהודה ושומרון, המחייבים אבטחה ביום ובלילה על פי הנחיות צה"ל, והוא בשליטה ביטחונית של צה"ל.

(2) **אזור 1א -** שטח תחום הנקבע על ידי צה"ל המרוחק קילומטרים אחדים מגבולות המדינה ובו ישנן הקלות בתחום האבטחה ביום שהוכתבו על ידי צה"ל והוא בשליטה ביטחונית של צה"ל.

(3) **אזור 2 -** שטח תחום הנקבע על ידי משטרת ישראל העוטף את יהודה ושומרון מהגלבוע בצפון ולאורך שפלת החוף ויהודה עד ערד בדרום ללא רצף התיישבותי בתוך תבניות נוף שאינן מאפשרות קשר עין בין המטיילים במסלולים השונים שבהם הטיול בשטח הפתוח מחויב בתיאום ובאבטחה על פי הנחיות משטרת ישראל, והוא בשליטה ביטחונית של משטרת ישראל.

(4) **אזור 3 -** שטח תחום שנקבע על ידי משטרת ישראל המאופיין ברצף התיישבותי החל מעמק החולה בצפון ודרך הגליל העליון, הגליל התחתון ומישור החוף עד אשקלון, ולכל אורכו של כביש 6 ממערב לו ודרומה לאורך כביש 40 עד מכתש רמון שבו הטיול בשטח הפתוח במהלך היום מחייב תיאום ואינו מחייב אבטחה, ואילו בלילה מחייב תיאום ומחייב אבטחה על פי הנחיות משטרת ישראל כמפורט בפרק הביטחון בנספח 1 שבחוזר זה, והוא בשליטה ביטחונית של משטרת ישראל.

- (5) **שטח אש** - שטח צבאי סגור בצו המיועד לאימוני צה"ל או כל גוף ביטחוני אחר שאליו אסורה כניסת מטיילים, אלא אם נתקבל אישור על ידי צה"ל באמצעות אישור הטיול המונפק על ידי הלשכה לתיאום טיולים. שטחי האש מודגשים במפת תיאום ותכנון טיולים בצבע ורוד.
- (6) **אישור טיול** - מסמך רשמי של הלשכה לתיאום טיולים המאשר לגוף המטייל לצאת לטיול על פי רשימת האתרים/המסלולים המפורטים באישור ובכפוף להנחיות ולמגבלות הרשומות בו.
- (7) **אירוע** - כל פעילות חריגה שקרתה במהלך הטיול לאחד מהמטיילים או לכל הקבוצה או פעילות שלא תוכננה ולא אושרה בתוכנית הטיול.
- (8) **עומס חום רגיל** - תנאי מזג אוויר שבהם הטמפרטורה היא 30-35 מעלות.
- (9) **עומס חום כבד** - תנאי מזג אוויר שבהם הטמפרטורה היא 36-41 מעלות.
- (10) **עומס חום קיצוני** - תנאי מזג אוויר שבהם הטמפרטורה היא מעל 41 מעלות ובמצב זה לא תתבצע כל פעילות חוץ-בית ספרית.
- (11) **עומס קור כבד** - תנאי מזג אוויר שבהם הטמפרטורה היא 4-8 מעלות.
- (12) **עומס קור קיצוני** - תנאי מזג אוויר שבהם הטמפרטורה היא מתחת ל-4 מעלות.
- (13) **מים רדודים** - מקור מים/בריכה שבה עומק המים אינו מעבר לגובה המותניים של הילד הנמוך בקבוצה.
- (14) **גורם מפעיל** - מנהל מתקן או אתר פעילות שאליו עשויים להגיע תלמידים לביצוע הפעילות המוגדרת ברישיון העסק של מנהל אתר.
- (15) **פוליוגון ניווט** - אזור מוגדר ותחום שנבדק על ידי איש מקצוע בתחום הניווט ומתאים לביצוע פעילות ניווט.

1.3. מסגרות הפעילויות החוץ-מוסדיות, הסיורים והטיולים

- מסגרות הפעילויות החוץ-מוסדיות, הסיורים והטיולים מתחלקות ל-3 סוגים, על פי משך הפעילות: שעת סיור, יום סיור והטיול השנתי, כמפורט להלן. כל כיתה תתנסה בכל אחת מן הפעילויות.
- א. **שעת הסיור**: פעילות זו נמשכת שיעור אחד או שניים, בסביבת הלימוד החוץ-כיתתית, ועוסקת בתחום דעת אחד. לדוגמה:
- (1) המחשת נושאי לימוד ומושגים הנדרשים בתחומי דעת שונים: טבע, גאוגרפיה, היסטוריה, מתמטיקה ועוד.
 - (2) הכרת תופעות מתחלפות בעונות שונות של השנה ובשעות שונות של היממה (פעילות זו ראוי לבצע פעם בחודש).

- (3) סיורים מזדמנים לטקס מקומי, לחפירה ארכאולוגית סמוכה, לפינת חי וכדומה.
- (4) הכרת סביבת המגורים על מרכיביה השונים במסגרת תוכניות לימוד כגון "היישוב שלי" ו"השכונה שלי".
- ב. **יום הסיור:** זוהי פעילות למידה רבת-תחומית הנמשכת יום לימוד שלם. ימי הסיור יוקדשו לפעילויות הנעשות בשעת הסיור. לדוגמה:
- (1) הכרת אזור המגורים: הכרת האזור, נופיו, יושביו, אתריו ותולדותיו.
 - (2) לימוד משולב של נושאים בתחומי דעת אחדים ובגישה מערכתית.
 - (3) פיתוח מיומנויות טיול אישי כדי שהטיול האישי יוכל לשמש את התלמיד בפעולות פנאי.
 - (4) משחקים בשדה ומחוץ לבית הספר, בעיקר בימים שדרושה בהם הפגה בלימודים בשל מתח או בשל אירוע חריג.
 - (5) פעולה למען הקהילה: התנדבות עם אוכלוסיות שונות, ניקוי שטח וכדומה.
 - (6) ימי מערכת/ימי שדה: יציאה של כיתה, כמה כיתות או בית הספר כולו למקום מתאים לפעילות לימודית וחברתית.
 - (7) השתתפות במבצעים מוכרים על ידי המשרד, כגון צעדה, נטיעות ט"ו בשבט וטיול בעקבות לוחמים בימי זיכרון או חג.
- ג. **הטיול הארוך השנתי:** זהו טיול לאזור מרוחק מבית הספר הנמשך יום שלם או ימים אחדים. הפעילות תתמקד במרכיביו העיקריים של האזור. בפעילות זו ישולבו נושאים, אתרים ותכנים מתוך תוכנית הלימודים, והטיול יענה על המטרות ועל היעדים שהוגדרו בחוזר זה.
- ד. **הקצאת זמנים לפעילויות הסיורים והטיולים**

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

ה. הבהרות

- שעת הסיור ויום הסיור יהיו מבוססים על ארגון עצמאי על ידי מורים מתחומי דעת שונים וכן על ידי מורים במקצועות כגון של"ח (ימי שדה), לימודי א"י, גאוגרפיה, מדעים וכדומה.
- משך הסיורים יותאם לגיל התלמידים ולמרחק בין בית הספר לאזור הסיור.
- משך יום טיול בודד (חד-יומי) לא יהיה מעל 12 שעות מרגע היציאה ועד החזרה ושעות הנהיגה של נהג האוטובוס לא יחרגו בשום מקרה מ-12 שעות.
- למקצועות של"ח וידיעת הארץ, למגמות לבגרות בלימודי א"י, גאוגרפיה, ביולוגיה, לימודי הסביבה ומדעי כדור הארץ, תהיה הקצאת הזמנים על פי ההגדרות בתוכניות הלימודים של מקצועות אלה.
- אפשר לשלב פעילויות סמינר או פעילויות חברתיות גם בשבת ובתנאי שיש אישור של המפקח הכולל של בית הספר או של ממונה של"ח במחוז ושל ההורים.

ו. 'המסע' במערכת החינוך: מטיול שנתי - למסע משמעותי (ממ"ש)

- 1) כדי להפוך את הלמידה בבית הספר למשמעותית יותר, נכון יהיה להוביל תהליך היוצר חוויה מרגשת, מעצימה ורלוונטית

לעולמו של התלמיד. גיוס הכלים הפדגוגיים של החינוך הבלתי פורמלי ושילובם בתהליך הלמידה יוצרים נוסחה חדשה בתהליכים חינוכיים משלימים. תהליך שכזה מעודד שותפות של הצוות החינוכי, התלמידים וההורים ('חברת בית הספר') וכך כל פעולת למידה שתתרחש בבית הספר ומחוצה לו תיצרב בזיכרוננו של התלמיד כחווייה רגשית ייחודית שתהפוך את השיעור הנלמד ל"שיעור לחיים".

(2) המטרה: לקדם ולטפח מסע חווייתי מאתגר המשלב בתהליך את 'חברת בית הספר' כדי להשפיע ולהעצים את תרבות הלמידה מתוך חוויית ההתנסות, על ידי הפיכת הטיול השנתי למסע משמעותי (ממ"ש).

יוצאים ל"מסע" - תהליך של למידה משמעותית: החינוך להכרת הארץ באמצעות מסעות הוא מעיקרו תהליך עמוק ואמיתי להקניה ולהפנמה של מסכת ערכים חברתיים אזרחיים לאומיים. זוהי 'שפה ישראלית ייחודית', שיח רב-ממדי (רגשי, קוגניטיבי ופיזי), עם נוף הארץ והמורשת התרבותית, המוביל לעיצוב הזיכרון הקולקטיבי בקרב המשתתפים. המסע בחבלי ארץ ישראל היה למסורת שצמחה בד בבד עם התפתחות הציונות שהובילה דורות רבים של בני נוער בשבילי הארץ. המסעות בשבילי הארץ תרמו ליצירת קשר בלתי אמצעי ל'נוף מולדת', מפגש נעורים שהעצים חווייה רגשית עמוקה. גם היום המסע בשבילי הארץ הוא אירוע אותנטי השובה את נפש האדם שבתוכנו, ובכך נעוצה משמעותו החינוכית. זהו תהליך שמחזק את רקמת היחסים החברתית והקשר המשותף למעורבות, מעודד מחויבות ועזרה הדדית, ומעצים את החיבור למורשת הארץ באתרים השונים. הפעילויות מעוררות סקרנות ומאפשרות למשתתפים מיצוי יכולת וכישרון, גילוי, ביטוי ומימוש עצמי. המסעות זימנו לבני הנוער אז וכך גם היום 'הרפתקת זהות' ותחושת הזדהות.

(3) פעילויות הכנה לתלמידים טרם יציאה לטיול תרמו רבות לתהליכים החינוכיים, למניעת תקלות ותאונות, לצמצום בעיות משמעת ולשיפור האקלים הבית ספרי. נמצא שככל שהטיול היה ממושך יותר ו'חברת בית הספר' (תלמידים, מחנכים, מורים מקצועיים, הורים ומדריכים) הייתה מעורבת, התקיימה בו למידה חווייתית ומשמעותית יותר.

(4) תוכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת המולדת, המפורטת להלן, הוטמעה במערכת החינוך והניחה תשתית ראשונית חיונית לכלל בתי הספר למיצוי התהליכים החינוכיים בעצם היציאה מבית הספר. על תוכנית הליבה המוכרת אפשר

להשתית את השלבים הבאים לקידומו של 'המסע' במערכת החינוך.

(5) המסע הוא פעילות 'שוברת שגרה' רב-ממדית המשלבת - בתהליך חינוכי מובנה - למידה ופעילות חברתית-ערכית להכרת הארץ מכיתה א ועד י"ב. הסיור הרגלי בשבילי הארץ הוא שיאו של המסע המאפשר חוויית התנסות מאתגרת לכלל המשתתפים. בתהליך מעורבת חברת בית הספר בתוך שותפות, אחריות ומחויבות למרכיבי השלם, לכל אחת משכבות הגיל. ככל שהמסע יתבצע כאירוע חינוכי עמוק, אמיתי ושלם, השפעתו תהיה רבה על הלמידה בבית הספר ותוצאותיה משמעותיות ורלוונטיות יותר לעולמם של התלמידים.

(6) מסע במערכת החינוך הוא תהליך מובנה להכרת הארץ מכיתה א עד כיתה י"ב, באמצעות סיורים רגליים בשבילי הארץ, תצפיות, ביקור באתרי טבע, פיתוח לאומי ומורשת, בהקשרים מגוונים לשטח. המסע נועד להרחיב ולהעמיק את מעורבות הצוות החינוכי של בית הספר בשילוב הסיורים להכרת הארץ בתוכניות לימודים קיימות בשכבות הגיל השונות ובשיתוף מרב המהנכים, המורים, ההורים והתלמידים בתכנון ובהכנה לקראת היציאה למסע, בביצוע הסיור בשדה ובפעילות הסיכום ועיבוד של החוויה השלמה המתקיימים בשדה ובבית הספר.

(7) היציאה מהשגרה באמצעות מסע תהיה שיאו של התהליך החינוכי השלם. פעילות שכזו מזמנת תהליכים חינוכיים לימודיים ערכיים לעיצוב אופי ולהקניית כלים וערכים הקשורים ביחסים שבין הילדים והנוער, לארצם, לקהילתם ולחבריהם. מסע שכזה אוגד את כלל ההיבטים ה'סביבתיים' (הפיזי, החברתי, הקוגניטיבי והרגשי) שבהם מתרחשת הלמידה, לשלם אחד.

(8) המסע יוביל את התלמידים בשבילי הארץ ל"מפגש" רב-תחומי להכרה ולהבנה מלאה יותר של הדברים הנלמדים בבית הספר בכלל ובמסע בפרט. לפיכך תכליותיו העיקריות של המסע במערכת החינוך יהיו סיורים רגליים בשבילי הארץ (בנופי מולדת) להכרת הארץ, לחיזוק האהבה אליה ולהגברת הגיבוש החברתי של הכיתה והשכבה. מעבר לייעודו של

המסע: להכרת הארץ ולאהבתה ולטיפוח המחויבות והאחריות לארץ ישראל (לנוף, לטבע, לאדם ולחברה) ולמדינה, תרומתו תהיה רבה לגילוי העצמי של כל משתתף, להעצמת החינוך הערכי וללמידה משמעותית יותר.

9) פרופיל המסע ומרכיביו: המסעות לידיעת הארץ שהתפתחו בתרבות הציונית הדגישו את חשיבות הסיור בשבילי הארץ. מסעות אלה אתגרו את ההולכים וזימנו להם מגע קרוב עם הארץ, העצימו את החוויה והקשר הבלתי אמצעי עם נופי הארץ ואתריה. כמו אז גם היום חיוני שמסלולי הסיור יהיו בעיקרם הליכה רגלית המשלבת תצפיות ללמידה והתבוננות, לינה בתנאי שדה ובישול עצמאי של הארוחות המשותפות.

10) נכון יהיה להטיל את האחריות על מרב מרכיבי המסע עוד משלב התכנון על התלמידים ועל הצוות החינוכי כקבוצה משותפת, ולא על גורם חיצוני. חברת בית הספר תבטיח שרמת קושי ההליכה ותנאי הלינה יעמדו בהלימה לצוות החינוכי ולתרבות בית הספר, לגיל התלמידים, להרגלי השהייה בשדה ולהרגלי הסיור שלהם. הגדלת הקושי תתקיים בהדרגה בתוך שיתוף כלל חברת בית הספר לתהליך שבסופו יהיה המסע אירוע מעצב ומשמעותי מבחינתם.

11) פרופיל המסע מציע היקף וסדר ביצוע לכלל מרכיבי הלמידה בבית הספר, לאור שיקולים חינוכיים. פרופיל המסע ישמש שלד עבור כל השותפים לעיצוב המסע: המתכננים והמבצעים. לכל מסע שכבתי נדרשת התאמה לחברת בית הספר ולדגשים החינוכיים-ערכיים של בית הספר והצוות המוביל בתוך שמירה על מקדם גמישות נדרש כדי לעסוק בתופעות מזדמנות לאורך התהליך. המסע מורכב מחמישה שלבי יסוד:

תכנון, הכנה, הטיול בשדה (המפגש), סיכום ועיבוד ומעשה.



א) תכנון - לתכנון המסע שותפים חברת בית הספר וספקי השירות ליציאה למסע. התכנון המשותף מעודד מעורבות של כלל השותפים להשגת המטרות בתהליך, שתוביל למחויבותם.

ב) הכנה - בשלב ההכנה ייקחו חלק כלל המורים המקצועיים והמחנכים בשכבת הגיל המשתתפת במסע וינחו את תלמידיהם באיתור חומר וידע רלוונטי להבנת התופעות וההתרחשויות. החשיפה ל"סיפור" בתוך הליכה במסלול, לימוד האתרים והוספת הידע במכלול

ההיבטים (היסטורי, גאוגרפי, ביולוגי, ספרותי וכולי) יהיו תשתית חיונית לנקיטת עמדה בשלבים הבאים על בסיס המודעות.

(ג) 'המפגש' - ההליכה בשבילים אל האתרים מאתגרת ומעצימה את החוויה. המפגש בשטח וההתבוננות בנוף ימחישו הלכה למעשה את התופעות וההתרחשויות שנלמדו במפגש הבלתי אמצעי עם 'הסיפור' באתר, עם הקבוצה ועם העצמי. האינטראקציה החברתית תעצים את החוויה ותאפשר למשתתפים גילוי עצמי וצמיחה אישית.

(ד) סיכום ועיבוד - באמצעות הבהרה מילולית של החוויה תעוצב הפרשנות האישית של כל משתתף לתופעות ולהתרחשויות שחווה. השיח במעגל מאפשר לכל פרט להציב את העצמי שלו בין רצף הדעות המושמעות בשיח ולעצב לעצמו דעה אישית המתבססת על החוויה הקולקטיבית המתעצבת בשיח עם שאר המשתתפים בה. השיח במעגל מסייע בגיבוש הדעה האישית 'בסביבת' הדעות הקבוצתית. תודעה חדשה - שינוי שהוביל להתמרה.

(ה) מעשה - המעשה הוא ביטוי התנהגותי לתובנות האישיות של כל פרט מבין המשתתפים. בשלב זה הופך הפרט את הצהרותיו ודעותיו למעשה בפועל אשר מציב את התבטאויותיו במבחן המעשה במסגרת האחריות האישית שנטל על עצמו עם סיום התהליך.

12) המסע ו'האני מאמין' החינוכי של בית הספר: התהליכים החינוכיים המתקיימים במסגרת המסע חושפים את התלמידים למצבים בלתי שגרתיים, שבמהלכם הם נדרשים להתמודדות עם אתגרים פיזיים, קוגניטיביים, אינטראקציות חברתיות ואתגרים נפשיים. התהליך השלם של המסע מזמן אפשרויות מגוונות לשילוב מסכת הערכים והחזון החינוכי של בית הספר ואלה צריכים להשתקף בבהירותם במהלך המסע. הדגשת הערכים בתהליך ייצרו שלם חינוכי מובנה ומשולב המדגיש את חיוניות המסע והחינוך לערכים בהווה השוטפת של בית הספר.

13) המפגש הבלתי אמצעי עם אתרי מורשת ואקטואליה מזמן התמודדות עם סוגיות ערכיות מתוך התרשמות ישירה ומעורבות רגשית. הבנת הסוגיות העולות בתהליך מקבלות משמעות רלוונטית לתלמידים. הערכים המובילים מתוך חזון בית הספר במסע יקבלו משמעות עמוקה יותר בעקבות החוויה והדיון בהם.

14) החינוך לערכים ולעיצוב הזהות האישית וההזדהות הקולקטיבית הם חלק אינטגרלי ממהות הפעילויות לקראת היציאה למסע, ומההתרחשויות המתקיימות לאורך המסע בבית הספר ובשדה ובמיוחד בפעילויות הסיכום והעיבוד. המסע דורש מהמחנכים ומהמורים למקצועות הלימוד, לא רק להוביל את התהליכים החינוכיים לתפיסת המסע כיחידה שלמה ומשלימה אחת, אלא להיות אלה המחוללים תהליכים אלה כשלם.

15) המסע ומקצועות הלימוד: תכנים רבים שנלמדים בתוכניות לימודים הקיימות בבית הספר יכולים לבוא לידי ביטוי במסע. הם משתקפים ברובדי הנוף ומאפשרים למידה חווייתית-יישומית של מקצועות שונים לאורך התהליך. המסע כזירה ל"למידה מחוץ לבית הספר" מחזק את הבנת נופי הארץ ומשמעות האתרים שמשולבים במסלול הסיור.

16) המסע יוצר זיקה מעשית בין החומר התיאורטי הנלמד בכיתה לתופעות וההתרחשויות הנחוות במסלולי הסיור למקצועות הלימוד המתקשרים לתהליך. פעילות זו מאפשרת לכלל המורים להשתתף בתהליך ולהעצים את תהליכי הלמידה החווייתית באמצעותו. שילוב המקורות בתהליך על כל שלביו חיוני להעצמת המסע. תכליתו של המסע היא להביא את התלמידים מהכרת הארץ לחיזוק הזיקה, הזהות וההזדהות עם מורשת העם ולאורך ישראל וכאזרח מעורב, פעיל, אחראי ותורם.

17) הצגת קטעים מהמקורות וקריאה בהם באתרי התרחשות המאורעות ההיסטוריים שעיצבו את דמותו של העם בארץ, מעצים את ההתרגשות ותחושת השייכות בצורה המוחשית ביותר למורשת העם. הפעולה מעצימה את הלמידה בעצם ההתבוננות ובקשר הבלתי אמצעי להתרשם מהסיפור ומהדמויות.

18) המסע והמיומנויות החברתיות: כדי להגיע ללמידה משמעותית חייבים להקנות מיומנויות חברתיות בסיסיות. התהליך החווייתי של הלמידה מהסביבה מעורר רגשות שהם חיוניים להפנמת הנלמד ולאיימוץ התובנות החדשות לעתיד. מכיוון שכושרנו לחשוב וללמוד באופן משמעותי קשור באורח הדוק למצב הפיזי והרגשי שלנו, למידה משמעותית מחייבת את הצוות החינוכי להקדיש תשומת לב לכל ההיבטים הסביבתיים (הפיזי, החברתי, הקוגניטיבי והרגשי) שבהם מתרחשת הלמידה.

19) כדי להצליח בתהליכים החינוכיים, חייבים לתמוך בעשייה החינוכית-ערכית של בית הספר המבקש לקיימה גם מחוץ לכתליו. חייבים קודם כול ולפני הכול להעצים ולחזק את

צוותי הניהול של בתי הספר ולשתף גם את המורים המחנכים והמורים המקצועיים בכל שלבי התהליך כדי שיהיו חלק בבניית המודל של בית ספרם. כדי להצליח בכך, הצוות הניהולי, הצוות החינוכי והתלמידים חייבים להיות מודעים, מעורבים ומחויבים לתהליך ולתוצריו.

(20) גישה 'המכבדת' את כל השותפים בתהליך החינוכי, מעצבת תפיסת עולם המעמידה את התלמיד במרכז התהליכים החינוכיים ומעניקה ערכים חברתיים-לימודיים המפעילים בנפשו 'אני שלם', למיצוי מלא יכולתו (הרגשית, הקוגניטיבית והפיזית), למימוש עצמי ולרצון מחוזק להשתתפות בתהליך מתוך אמון.

(21) שיעור לחיים' בעקבות המסע - מהו?

'שיעור לחיים' - הוא תולדה של חוויית התנסות משמעותית של המשתתפים ביצירה משותפת כזו ששולחת אותם לתור אחר מהות זהותם ותודעתם העצמית ותמורותיה, שבסופה הם יחוו מסוגלות אחרת ומקצועיות גבוהה יותר, שינוי תודעתי והתנהגותי. החוויה נוגעת במקום 'עמוק' בזהות המשתתפים, מאפשרת גילוי עצמי ואימוץ דימוי עצמי חיובי מתוך המודעות החדשה ליכולות. ב'שיעור לחיים' מתקיים בדרך כלל תהליך הבניה קוגניטיבית של הידע בדרכים מגוונות, מתרחשת הבנה מושגית אשר בה המושגים הנלמדים והעובדות שנלמדו מהתבוננות בתופעות, בהתרחשויות ובמוצגים בשדה קשורים זה בזה במוחו של הלומד, בעקבות אותה חוויה ייחודית. 'שיעור לחיים' נוצר בתודעת המשתתפים ממכלול התובנות שהומשגו על ידם בעקבות חוויה משמעותית שיצרו יחד בפעילות אשר הוציאה אותם משגרת היום-יום, טלטלה אותם ויצרה בחייהם שינוי תודעתי והתנהגותי.

1.4. בניית תוכנית הטיולים

טיול משמעותי "יצא לדרך" זמן רב טרם מועדו ויתחיל בשלבי התכנון וההכנה. הצוות החינוכי של בית הספר, בראשות המנהל ובהובלת רכז הטיולים, יערוך תוכנית טיולים רב-שנתית לשכבות הגיל השונות בהתאם ל"תוכנית הליבה להכרת הארץ ולאהבת המולדת", שמפורטת בסעיף 2 להלן, ומתוכה תיגזר תוכנית הטיולים השנתית.

התוכנית בנויה על 3 עקרונות:

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

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

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

ב. **שילוב הוויית בית הספר** - קביעת תוכנית הטיולים תזמן לצוות החינוכי הזדמנות לצקת לתוך מערך הטיולים את ההווה החינוכית של בית הספר.

ג. **שילוב תוכנית הלימודים** - תוכנית הטיולים תכלול פרקים מתוכניות הלימודים בבית הספר, ובכך תשולב תוכנית הלימודים הכיתתית המתקיימת במהלך השנה בתוך בית הספר עם המחשבות בשדה.

1.5 שלבי הטיול

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



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

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

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

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

2. הטיול במערכת החינוך - היבטים פדגוגיים - "תוכנית הליבה להכרת הארץ ולאהבת המולדת"

2.1. רקע

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

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

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

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

בית ספר המוגדר כמוסד מטייל רשאי לקיים צעידה מרובת מרחק ובתנאי שהמפקח על המוסד אישר זאת בכתב לאותו טיול ספציפי.

2.2. המטרה - עקרונות ויעדים

2.2.1 מטרת התוכנית

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

2.2.2 יעדי התוכנית

א. יעדים בתחום הערכי

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

ב. יעדים בתחום הלימודי

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

ג. יעדים בתחום האיש-חברתי

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

ד. יעדים בתחום החוויית-ריגושי

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

2.2.3 עקרונות התוכנית

א. הבניית מערך הסיורים להכרת הארץ "מהקרוב לרחוק"

מערך הסיורים יפותח "מהקרוב לרחוק" מנקודת המבט של הרשות המקומית/מקום מושבו של בית הספר. בבית הספר היסודי יסיירו התלמידים ביישובם ובסביבתם הקרובה. בבית הספר העל-יסודי יכוונו הסיורים לאזורים שכנים ומרוחקים, באופן שבסופו של התהליך יכיר כל תלמיד את מגוון אזורי הארץ על מאפייניהם השונים, ויוכל לקיים את הפסוק: "קום התהלך בארץ לאורכה ולרוחבה" (בראשית י"ג 17).

עיקרון זה נועד לחזק תחילה את היכרותו של התלמיד עם סביבת מגוריו/חיי הקרובה, לטפח את גאוותו כלפי קהילתו, יישובו וסביבתו ולגרום לו לשוב ולסייר בשטח הקרוב למקום מגוריו ולחזק את הקשר ואת תחושת השייכות לסביבתו בתוך התבוננות מעמיקה ולמידה מעצימה ומחזקת. על גבי ההיכרות עם "הסביבה

הקרובה" ויצירת בסיס ידע עליה, אפשר לבנות נדבכים נוספים של היכרות עם שאר אזורי הארץ. הבניית הפעילות "מהקרוב לרחוק" מותאמת למשך הסיורים וליכולות התלמידים, ולכן בגילים הצעירים יהיו הסיורים בני כחצי יום עד יום שלם, ובגילים המתבגרים הם יימשכו כמה ימים רצופים. למימוש עיקרון זה התוכנית מגדירה אזורים ותת-אזורים המשמשים מסגרת לתכנון מערך הסיורים מהקרוב לרחוק בכל רשות מקומית במדינת ישראל.

ב. **שילוב "האני מאמין" החינוכי בטיול**

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

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

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

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

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

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

2.3. תוכנית הסיורים לבית הספר היסודי¹

השכבה	תחום הדעת של הסיור ²	נושאי הלימוד	מתכונת הסיור	מרחב הסיור	אתרי הביקור
א	מדע וטכנולוגיה (טבע)	- הסביבה שאנו חיים בה - חי, צומח, תהליכים בטבע - השתנות הטבע בעונות השנה	כיתות א-ד: מיום אחד ומעלה לא כולל לינה	- היישוב של התלמיד סביבת היישוב - תת-האזור 3 - תת-אזורי מ שכנים	במהלך שש שנות לימוד ישולבו סוגי אתרים אלה: - סוגי יישובים: עיר, מושב, קיבוץ, יישוב קהילתי - התיישבות כפרית ציונית - כפר מסורתי (ערבי/דרוזי) - עיר עתיקה - עירית פיתוח - אתרי קודש: בית כנסת, כנסייה, מסגד - אתרי נוף וטבע - אתרי מורשת קרב - אתרי פיתוח לאומי - מפעלי תעשייה
ב	מדע וטכנולוגיה (טבע)	סא בתי גידול טבעיים ומלאכותיים סא חומרים בשימוש האדם סא השפעת האדם על תהליכים בטבע			
ג	מולדת, חברה ואזרחות	סא השכונה שלי סא בעלי מקצוע			
	מדע וטכנולוגיה	סא מבנה הצמח ושימושיו,			

¹ טופס ובו טבלה לרישום תוכנית הטיולים בבית הספר היסודי ראו להלן, ס"ק 2.13, נספח 4.

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

³ האזורים ותת-האזורים בתוכנית זו מפורטים בטבלה להלן בס"ק 2.5.1.

• שמורת טבע • גן לאומי • אתר מים • אתר מראשית ההתיישבות			מחזוריות סא האדם ופיתוחיו		
			סא היישוב שלנו, מוסדות שלטון סא התיישבות	ד	מולדת, חברה ואזרחות
			שימור מול פיתוח ים ומקורות מים	ה	מדע וטכנולוגיה
	א. ירושלים ב. אזור בית הספר	כיתות ה-ו: יומיים ומעלה (אפשר לקיים צמד ימים רצוף) כולל לינה	• ירושלים – עבר והווה • כבירה • השפעת תרבויות ים • תכונות	ה	גאוגרפיה
			תהליכי פיתוח בידי האדם והטבע	ו	מדע וטכנולוגיה
	אזור בית הספר או אזור שכן		• מישור החוף • וצפון הארץ • מקורות מים • ומפעלי מים • מגוון • אוכלוסיות • הקשר בין • מקומי לעולמי	ז	גאוגרפיה
			ימי בית שני איכות סביבה, אנרגיה, תעשייה ומחזור	ח	היסטוריה מדע וטכנולוגיה

2.4 תוכנית הסיורים לבית הספר העל-יסודי

2.4.1 כללי

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

2.4.2 הקווים המנחים לתכנון תוכנית הטיולים

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

2.4.3 האזורים שייכללו בתוכנית הסיורים בחינוך העל-יסודי

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

2.5 מימוש התוכנית

2.5.1 מימוש העיקרון "מהקרב לרחוק" בראייה כוללת מכיתה

א ועד כיתה י"ב

א. הגדרות

- **אזור:** שטח הנבדל מסביבתו מבחינה חזותית, ובו אפשר לבצע כמה סיורים בני כמה ימים. בתוכנית זו מוגדרים 10 אזורים.
- **תת-אזור:** שטח הנבדל מסביבתו מבחינה חזותית, ובו אפשר לבצע כמה סיורים בני יום. בתוכנית זו מוגדרים 40 תת-אזורים.
- ב. **מרחבי הסיור על פי שכבות גיל (ראו גם בתרשים להלן)**
 - **כיתות א-ד:** כל בית ספר יסייר ביישוב ובתאי נופ שבגבולות תת-האזור שבו הוא שוכן. אפשר לסייר בתת-אזורים שכנים, בתנאי שמתקיים תיאום רשותי.
 - **כיתות ה-ו:** כל בית ספר יסייר באזור שבו הוא שוכן ובאזורים שכנים. בכיתות ה יסיירו התלמידים

בירושלים. אפשר לסייר מעבר לאזורים שכנים, בתנאי שמתקיים תיאום בין מוסדות החינוך ברשות המקומית.

- **כיתות ז-ט:** כל בית ספר יסייר באזורים שכנים או רחוקים. בכיתות ז יסיירו התלמידים בירושלים.
- **כיתות י-י"ב:** כל בית ספר יסייר באזורים מרוחקים.
- **סיורים בירושלים:** בשכבות ה, ז וי יסיירו התלמידים בירושלים בהתאם לתוכנית "נעלה לירושלים".



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

ג. **תיחום שטחים בתוכנית הסיורים להכרת הארץ (אזור ותת־אזור)**

מספר	האזורים	סיוור	תת־האזורים
1	הגולן וסביבתו (הגולן ועמק החולה)	1	החרמון
		2	צפון הגולן
		3	מרכז הגולן ודרומו
		4	עמק החולה ואצבע הגליל
2	הגליל העליון (הגליל העליון והמערבי)	5	הגליל העליון המזרחי
		6	גוש הרי מירון
		7	הגליל העליון המערבי
		8	מישור החוף הגלילי
3	הגליל התחתון	9	בקעת כינרות ושוליה

מספר	האזורים	סיוור	תת-האזורים
	(הגליל התחתון והעמקים)	10	הגליל התחתון המזרחי
		11	הגליל התחתון המרכזי
		12	הגליל התחתון המערבי
		13	עמק יזרעאל-חרוד
4	הכרמל וסביבתו (הכרמל וחופו)	14	עמק בית שאן והגלבוע
		15	הר הכרמל
		16	מישור חוף הכרמל
		17	רמת מנשה וואדי ערה
5	מישור החוף (השרון ומישור החוף הדרומי)	18	השרון
		19	גוש דן
		20	מישור החוף הדרומי
6	ההר המרכזי (שפלת יהודה, הרי יהודה ושומרון)	21	הרי השומרון
		22	דרום השומרון
		23	הרי ירושלים (הפרוזדור)
		24	הרי יהודה
		25	שפלת יהודה
7	ירושלים	26	ירושלים העתיקה
		27	ירושלים החדשה
8	המדבר המזרחי (מדבר יהודה, ים המלח ובקעת הירדן)	28	מדבר שומרון ובקעת הירדן
		29	צפון מדבר יהודה
		30	דרום מדבר יהודה
		31	בקעת ים המלח ושוליה
9	הנגב (הר הנגב)	32	מישורי צפון הנגב
		33	מכתשי מזרח הנגב
		34	הערבה ושוליה
		35	מכתש רמון ושוליו
		36	רמת עבדת ושוליה
		37	הר הנגב ומישורי דרום הנגב
10	אזור אילת (הערבה והרי אילת)	38	הבקעות הגבוהות
		39	הערבה הדרומית
		40	הרי אילת

2.5.2 שילוב הטיולים והסיורים בהוויה הערכית והחברתית של בית הספר

א. שיתוף התלמידים בתכנון הסיור

התלמידים ייקחו חלק בתכנון הסיור בשני שלבים:

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

ב. הכנה וסיכום בדגש חברתי-ערכי בשעות המחנך

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

ההכנה תעסוק בנושאים כגון אלה:

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

הסיכום יעסוק בנושאים כגון אלה:

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

ג. "לכל תלמיד תפקיד"

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

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

אחריות על הנעשה בסיור עשויה להוביל לנטילת אחריות על הנעשה בחברה. למימוש הרעיון "לכל תלמיד תפקיד" יש להשקיע מאמץ בהתאמת מגוון התפקידים למגוון התלמידים ולאפשר לכל תלמיד לבצע את תפקידו בלי לשבש את המהלך התקין של הסיור, וכן להעניק לתלמידים משוב על פעולתם. יש לאפשר לתלמידים שלא יבואו לידי ביטוי בסיור מסוים לעשות זאת בסיור אחר, ומוטב לתכנן זאת מראש בראייה שנתית. מבחר דוגמאות של תפקידים לתלמידים בשלבי הטיול השונים – "לכל תלמיד תפקיד" – ראו להלן. התפקידים יחולקו על ידי מחנך הכיתה לאחר מתן ההנחיות המתאימות לתפקיד המוצע. בכל מקרה ישמשו התלמידים גורמי סיוע בלבד.

ד. שילוב מרכיבים חברתיים מובנים בתוכנית הסיור

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

ה. טיפוח מנהיגות צעירה

הסיור להכרת הארץ מזמן כר נרחב לטיפוח מנהיגות צעירה בשני מעגלים:

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

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

דוגמאות לפעילות:

- הנחיית פעילות חברתית במסגרת הסיור

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

2.5.3 שילוב הסיוע בתוכניות הלימודים של בית הספר

א. כללי

התכנים העולים בסיוע להכרת הארץ תורמים במיוחד לתוכניות הלימודים הנוגעות לטבע, לאדם, למורשת העם, למפעל הציוני ולחברה הישראלית והמכונות בתוכנית זו "תחומי הדעת של הסיוע". חלק מהם מוגדרים בתוכנית זו, וחלקם נתונים לבחירת בית הספר. לשילוב "תחומי הדעת של הסיוע" ינחה המורה המקצועי תהליך שבו 3 שלבים:

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

ב. מקצועות הסיוע על פי שכבות גיל

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

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

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

בכיתה ד: תחומי הדעת של הסיוע: "מולדת, חברה ואזרחות" ו"מדע וטכנולוגיה". הנושאים ב"מולדת, חברה ואזרחות": היישוב שלנו,

התיישבות. הנושאים ב"מדע וטכנולוגיה": שימור מול פיתוח, ים ומקורות מים.

בכיתה ה: תחומי הדעת של הסיוע: גאוגרפיה ו"מדע וטכנולוגיה". הנושאים בגאוגרפיה: ירושלים – עבר והווה כבירה, השפעות תרבויות ים תיכוניות. הנושאים ב"מדע וטכנולוגיה": תהליכי פיתוח בידי האדם והטבע.

בכיתה ו: תחומי הדעת של הסיוע: גאוגרפיה, היסטוריה ו"מדע וטכנולוגיה". הנושאים בגאוגרפיה: מישור החוף, צפון הארץ, מגוון אוכלוסיות בישראל. הנושא

בהיסטוריה: ימי בית שני. הנושאים ב"מדע וטכנולוגיה": איכות הסביבה, אנרגיה, מקורות מים ומפעלי מים, תעשייה ומחזור.

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

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

ג. **שילוב הסיור בתוכניות הלימודים בחטיבה העליונה**

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

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

ד. **שילוב התנ"ך בתוכנית הסיורים בכל שכבות הגיל**

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

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

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

2.6. חווייתיות מהנה ומשמעותית של הסיור להכרת הארץ

2.6.1 כללי

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

2.6.2 חוויות רגשיות

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

2.6.3 חוויות לימודיות

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

2.6.4 חוויות מאתגרות

ההתפתחות האישית של הילדים והנערים מתגברת ככל שמוצבים בפניהם אתגרים פיזיים ונפשיים המביאים אותם להתמודדות עם מצבים לא מוכרים ומאפשרים להם לחוות את ההתגברות על קשיים מסוגים שונים. לכן תוכנית הסיורים מנחה לתכנן ולבצע את הסיור על פי פרופיל המכיל מרכיב של הליכה בשטח ותצפית להכרת הארץ ולקיים מסעות הכוללים במידת האפשר לינה בשדה ובישול עצמי. הבהרה: אופי הסיור והפרופיל שלו ישימים בסיור חד-יומי, שהוא שכיח בבתי הספר היסודיים, ובכל אחד מהימים בסיור הרב-יומי, השכיח בבתי הספר העל-יסודיים.

2.7 פרופיל הסיור ומרכיביו

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

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

נוסף על הפעילות המתוארת בפרופיל הסיור, חשוב לשלב בסיורים פעילות תורמת, כגון תחזוקת שבילים ומבצעי ניקיון, בתיאום עם

הגורמים המופקדים על השטח, ומפגשים עם אנשי עדות בתחומים שונים ועם בני נוער מאוכלוסיות שונות.
תרשים פרופיל הסיור

פתיחת למידה הפנה פעילות חברתית סיכום

שיקולי הדעת בעיצוב פרופיל הסיור

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

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

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

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

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

2.8. ארגון השטחים לצורך התכנון ברמות השונות

כדי לאפשר תכנון התוכנית מגדירה שטחים ברמות פירוט שונות, בסדר יורד: האזור – תת־האזור – תא הנוף – המסלול – האתר.

לדוגמה:

האזור: הנגב.

תת־האזור: מכתשי המזרח

תא הנוף: המכתש הקטן

המסלול: מעלה עלי

האתר: תצפית בראש מעלה עלי.

2.9.

טיפוח תרבות הסיור וחזקת המיומנויות להכרת הארץ

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

2.10.

חופש הבחירה של בית הספר

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

- א. בחירה של תאי הנוף ותת-האזורים שהסיורים יתקיימו בהם
- א. עיצוב מסלולי הסיורים
- א. שיבוץ האתרים מהסוגים השונים בראייה רב-שנתית, בהתאם למאפייני סביבת בית הספר
- א. בחירת תחום הדעת של הסיור בחלק מהסיורים
- א. חיבור הסיורים למערך החברתי-ערכי ול"אני מאמין" החינוכי של בית הספר.

2.11.

שילוב ירושלים בתוכנית הסיורים

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

בבית הספר היסודי התוכנית מנחה לסייר בירושלים בכיתה ה' משיקולים אלה: בכיתה ד' לומדים את הפרק "היישוב שלי", ולכן סיור לירושלים יכול לזמן לימוד מתוך השוואה. בכיתה ה' לומדים בגאוגרפיה את הפרק "ירושלים - עבר והווה כבירה", ואפשר לנצל את הסיור כמרכיב בלמידת נושא זה.

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

- בכיתה ז' אפשר לשלב את הסיור לירושלים באירועי בר המצווה המקובלים בבתי הספר. בכיתות ז' גם נלמד בגאוגרפיה הנושא "אוכלוסייה ויישובים, ערים מתמחות: ירושלים כעיר בירה".
- בכיתה ט'-י הסיור יכול להתקיים במסגרת סדנת ירושלים שבתוכנית של"ח וידיעת הארץ.

בחטיבה העליונה יתקיים הסיור בדרך כלל בכיתה י', במסגרת סדנת ירושלים שבתוכנית של"ח וידיעת הארץ; במסגרת לימודי האזרחות ו"התוכנית להענקת תעודת זהות ראשונה"; בכיתה י"א, במסגרת מסע ישראלי; בשילוב עם לימודי ארץ ישראל.

2.12. האתרים בתוכנית מכיתה א ועד כיתה י"ב

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

אפשר לשלב פעילויות סמינר או פעילות חברתיות גם בשבת ובתנאי שיש אישורים של המפקח הכולל של בית הספר וההורים.

אתרי חובה

ירושלים: הכותל המערבי, הכנסת וקריית הלאום, הר הרצל, יד ושם.
אתרי בחירה בכל שלב לימוד (יסודי ועל-יסודי)

סג מורשת העם בארץ – לפחות אתר אחד מכל אחת מ-4 תת-הקטגוריות האלה:

- אתר מקראי: אתר המייצג את התנחלות שבטי ישראל או עיר מקראית או תל מקראי
- מרד וחורבן: לפחות אחד מאלה – מצדה, גמלא, יודפת, אתר ממרד בר כוכבא
- המשנה והתלמוד: בית כנסת עתיק, כגון ברעם, קצרין, ציפורי, בית אלפא
- היישוב הישן: למשל: טבריה, צפת, שכונה חרדית בירושלים, פקיעין
- תרבויות קדומות בארץ – לפחות אתר אחד מכל אחת משתי תת-הקטגוריות האלה:
- התקופות הקדומות: נמל עתיק כגון יפו, דור או אתר רומי כגון קיסריה
- התקופות המאוחרות: אתר צלבני, מוסלמי, ממלוכי או עות'מאני

סג המורשת הציונית – לפחות אתר אחד מכל אחת מ-4 תת-הקטגוריות האלה:

- התיישבות: אתר מהעלייה הראשונה או השנייה או השלישית, יישוב חומה ומגדל, מצפה בנגב, עיירת פיתוח, מצפה בגליל, התיישבות חדשה בהר
- עלייה: יישוב עולים או אתר העפלה
- מורשת קרב: אתר הממחיש את המאבק להקמת המדינה ולביטחונה
- פיתוח לאומי: מפעל תעשייה גדול, נמל, תחנת כוח, המוביל הארצי

- סוגי יישובים – עיר, מושב, קיבוץ ויישוב קהילתי

- דתות ועדות בישראל – לפחות אתר אחד מכל אחת מ־4 תת־הקטגוריות להלן (מומלץ לשלב מפגש בין בני הנוער ממגוון הדתות והעדויות):
 - יהודים: בית כנסת, קבר צדיק
 - נוצרים: כנסייה
 - מוסלמים ובדואים: מסגד, קבר שייח
 - דרוזים: כפר דרוזי, נבי שועיב
- הטבע – לפחות אתר אחד מכל אחת מ־3 תת־הקטגוריות האלה:
 - אתרי טבע ייחודיים: לפחות אחד מאלה: עין גדי, מכתש בנגב, עמק החולה
 - מקווי מים: לפחות אחד מאלה: מקורות הירדן, הכינרת, ים המלח, נאות מדבר, נחל איתן
 - שמורות טבע: שמורת טבע וגן לאומי.

2.13. נספחים

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

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

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

נספח 2: תיחום תת־האזורים

מספר	האזור	תת־האזור	הגבול הצפוני	הגבול המזרחי	הגבול הדרומי	הגבול המערבי
1	הגולן וסביבתו	החרמון	גבול הלבנון	גבול סוריה	כביש 989-999	גבול לבנון
2		צפון הגולן	הכבישים 989-99-999	גבול סוריה	כביש 91	כביש 918
3		דרום הגולן	כביש 91	גבול סוריה	גבול סוריה-ירדן	כביש 888-92
4		עמק החולה ושוליו	גבול הלבנון	כביש 918-888	כביש 8277	כביש 90
5	הגליל העליון	הגליל העליון המזרחי	גבול הלבנון	כביש 90	כביש 85	כביש 866-89-899
6		גוש הרי מירון	גבול הלבנון	כביש 866-89-899	כביש 866-85	כביש 864-89-8944
7		הגליל העליון המערבי	גבול הלבנון	כביש 864-89-8944	כביש 85	כביש 70
8		מישור החוף בגליל	גבול הלבנון	כביש 70	כביש 85	חוף הים התיכון
9	הגליל התחתון	בקעת כנרת ושוליה	כביש 8277	כביש 92	המפגש ירמון-ירדן	קו יבנאל-כחל
10		הגליל התחתון המזרחי	כביש 85	קו יבנאל-כחל	כביש 71	כביש 717-716-65
11		הגליל התחתון המרכזי	כביש 85	כביש 717-716-65	כביש 71	כביש 784-73-60
12		הגליל התחתון המערבי	כביש 85	כביש 784-73-60	כביש 75	חוף הים התיכון
13		עמק יזרעאל-חרוד	הכבישים 75-71	בית שאן	הגלבוע (כולל)	צומת העמקים

מספר	האזור	תת-האזור	הגבול הצפוני	הגבול המזרחי	הגבול הדרומי	הגבול המערבי
14		עמק בית שאן ושוליו	המפגש ירמוך-ירדן	גבול ירדן	נחל בזק	בית שאן-כוכב הירדן
15	הכרמל וסביבתו	הר הכרמל	חיפה	הכבישים 4-70-75	כביש 652-70 נמל קיסריה	כביש 4
16		מישור חוף הכרמל	חיפה	כביש 4	מצפון לחדרה	חוף הים התיכון
17		רמת מנשה ושוליה	כביש 70	כביש 66	הקו הירוק	כביש 652
18	מישור החוף	השרון	נחל תנינים	כביש 6	כביש 5	חוף הים התיכון
19		גוש דן המורחב	כביש 5	כביש 6	כביש 441 – נתב"ג	חוף הים התיכון
20		מישור החוף הדרומי	כביש 441 – נתב"ג	כביש 6	נחל שקמה	חוף הים רצועת עזה
21	ההר המרכזי	צפון השומרון	הכבישים 667-71	כביש 458-508-578	עמק שילה	כביש 6
22		דרום השומרון	עמק שילה	כביש 458	י-ם-כבישים 443 – 1	הכבישים 6-3
23		הרי ירושלים (הפרוזדור)	כביש 1	ירושלים	כביש 375	כביש זנוח – 38
24		הרי יהודה	ירושלים – כביש 375	כביש 356	כביש 31	דרך הפטרולים
25		שפלת יהודה	כביש 443	דרך הפטרולים כביש זנוח-38	כביש 31	הכבישים 40-6
26	י-ם	ירושלים העתיקה	חומות העיר העתיקה ו"האגן הקדוש"			
27		ירושלים החדשה	הגבולות המוניציפליים של ירושלים חוץ מתת-אזור 26			
28	המדבר	מדבר	מחולה	גבול ירדן	כביש 1	כביש'ל

מספר	האזור	תת-האזור	הגבול הצפוני	הגבול המזרחי	הגבול הדרומי	הגבול המערבי
	המזרחי	השומרון ובקעת הירדן				458-508-578
29		צפון מדבר יהודה	כביש 1	כביש 90	כביש 3698-רוגם אינאקה-עין גדי	כביש 356
30		דרום מדבר יהודה	כביש 3698-רוגם אינאקה-עין גדי	כביש 90	כביש 31	כביש 356-3269-317-316-2808
31		בקעת המלח ושוליה	כביש 1	חוף המלח ים	כביש 31	כביש 90
32	הנגב	מכתשי מזרח הנגב	הכבישים 31-80-25	כביש 90	כביש 227-נחל צין	כביש 40
33		מישורי צפון הנגב	כביש 31 נחל שקמה	ערד	הכבישים 31-80-40-25-211	גבול מצרים
34		צפון-מרכז הערבה ושוליה	חוף המלח ים	גבול ירדן	צומת קטורה	כביש 90
35		מכתש רמון ושוליו	נחל צין-מישור הרוחות	כביש 90	נחל נקרות	מעבר ערוד
36		רמת עבדת ושוליה	הכבישים 40-211	נחל צין	הר חריף-מהרוחות	גבול מצרים
37		הר הנגב ומישורי דרום הנגב	הר חריף-נחל נקרות	כביש 90	הכבישים 40-12	גבול מצרים
38	אזור אילת	הבקעות הגבוהות	הכבישים 40-12	מתלול שחרות-תמנע	נחל שני	גבול מצרים
39		הערבה	צומת	גבול ירדן	מפרץ אילת	מתלול

מספר	האזור	תת־האזור	הגבול הצפוני	הגבול המזרחי	הגבול הדרומי	הגבול המערבי
		הדרומית	קטורה			שחרות-תמנע
40		הרי אילת	הנחלים שני-רחם	כביש 90	מפרץ אילת	גבול מצרים

נספח 3: מיון מרחבים על פי הקטגוריות, לבחירת בית

הספר

תאי שטח בחבל ההררי הים תיכוני

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

תאי שטח בחבל המדברי

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

תאי שטח במישור החוף

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

תאי שטח בעמק מטולה-אילת

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

**נספח 4: טבלת תכנון סיורים שנתית בבית הספר
 היסודי (טיולים שנתיים וטיולים קצרים)
 (הגשת הטופס באופן מקוון ראו להלן סעיף 3.1.3)**

שם בית הספר: _____ שם הרשות: _____
 סמל המוסד: _____

לשנת הלימודים: _____
 שם מנהל בית הספר: _____
 מספר הטלפון של בית הספר: _____
 שם רכז הטיולים בבית הספר: _____ בוגר קורס רכזי
 טיולים? כן/לא (סמן!)

מספר הטלפון של רכז הטיולים בבית הספר: _____
 מספר הטלפון הנייד של רכז הטיולים בבית הספר: _____
 הדוא"ל של רכז הטיולים בבית הספר: @ _____

שם המפקח הכולל של בית הספר: _____

הערות כלליות לתוכנית הטיולים הבית ספרית: _____

חתימת מנהל בית הספר: _____ התאריך: _____

- 5 יש לרשום אם התלמידים שותפים לתכנון הסיור או לביצועו ואם כל תלמיד מקבל תפקיד (לת"ת – "לכל תלמיד תפקיד")
- 6 אם הסיור מבוצע על ידי חברה חיצונית, יש לרשום שם מלא של החברה המבצעת את הסיור. אם לא, יש לרשום "ביצוע עצמי".

הבהרות

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

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

שם בית הספר: _____ שם הרשות: _____

_____ סמל המוסד: _____

_____ לשנת הלימודים: _____

_____ שם מנהל בית הספר: _____

_____ מספר הטלפון של בית הספר: _____

_____ שם רכז הטיולים בבית הספר: _____

בוגר קורס רכזי טיולים? כן/לא (סמן!)

_____ מספר הטלפון של רכז הטיולים בבית הספר: _____

_____ מספר הטלפון הנייד של רכז הטיולים בבית הספר: _____

_____ הדוא"ל של רכז הטיולים בבית הספר: @ _____

_____ שם המפקח הכולל של בית הספר: _____

_____ הערות כלליות לתוכנית הטיולים הבית ספרית: _____

_____ חתימת מנהל בית הספר: _____ התאריך: _____

י"ב סיון 2	י"ב סיון 2	י"א סיון 2	י"א סיון 1	י' סיון 2	י' סיון 1	ט' סיון 2	ט' סיון 1	ח' סיון 2	ח' סיון 1	ז' סיון 2	ז' סיון 1	שבת הולדת
												נשיא היטל תחומי היצ הנלמדים (מתוך תכנית הליכה לזכר הא"י ואהבת מולדת)
												חינוך לאגו מאמין והגות-ספר
												הקשר בין היטל למקצועות הנלמדים
												אור היטל
												מספר אור היטל
												מסלולים ואחרים מרכזיים
												קורס מרכזיים בטיול
												שילוב התנ"ך
												שומות ההלמודים
												מועד היטל
												החברה המבצעת

- 1 יש לרשום כיצד האני מאמין הבית ספרי בא לידי ביטוי בסיור.
- 2 יש לרשום את תחומי הדעת הנלמדים בבית הספר על פי תוכנית הלימודים של בית הספר, בהתאם לנספח 2 לעיל.
- 3 יש לרשום בקצרה מה הם הערכים המרכזיים שיועלו ויידונו בסיור.
- 4 יש לרשום כיצד התנ"ך משולב בסיור.

- 5 יש לרשום אם התלמידים שותפים לתכנון הסיור או לביצועו ואם כל תלמיד מקבל תפקיד (לת"ת – "לכל תלמיד תפקיד")
- 6 אם הסיור מבוצע על ידי חברה חיצונית, יש לרשום שם מלא של החברה המבצעת את הסיור. אם לא, יש לרשום "ביצוע עצמי".

הבהרות

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

נספח 6: "תרמיל סביבה" – איסוף וריכוז סיורים

ונקודות עניין בסביבת בית הספר והיישוב

הצוות החינוכי בבית הספר אמון על חינוכם ולימודם של תלמידיו בהתאם לתוכניות הלימודים שנקבעו ומטפח בקרב התלמידים מגוון מיומנויות וערכים. החינוך והלימוד נעשה בין כותלי הכיתות וגם בסביבת בית הספר המהווה משאב ללמידה משמעותית בתחומי דעת רבים. חינוך ולמידה בסביבת בית הספר מאפשר למידה מתוך עניין וסקרנות ומקדם הבנת מושגים, רעיונות ועקרונות מתחומי הדעת השונים ומחזק מיומנויות וערכים. חצר בית הספר, השכונה שבה ממוקם בית הספר, הרחובות המובילים אליו, שטחי הציבור בקרבתו כמו גם אתרים בעלי עניין ביישוב וסביבתו, כולם קרקע פורייה ללמידה משמעותית.

לכל בית ספר סביבה חברתית ופיזית ייחודית לו. ראוי שכל תלמיד ומורה ידעו ויכירו את הסביבה שבה הם לומדים ומלמדים. "תרמיל סביבה" יאפשר למידת חווייתית ומגבשת על אודות מקומות/נושאים/תופעות, המתקיימים בסביבה הקרובה לבית הספר ויעמיד לרשות חברת בית הספר (מורים/תלמידים/הורים) מידע זמין ודרכים לשימוש בו על אותה סביבה. בכל שנה כדאי להוסיף מידע לתוך "התרמיל" וכך עם השנים הוא יגדל, יתרחב וישקף עוד ועוד נדבכים בסביבה המקיפה את בית הספר.

הרעיון המרכזי: באמצעות "תרמיל סביבה" נזמן פעילויות חקר וגילוי בתחומי דעת שונים. התרמיל יאפשר התנסות בלתי אמצעית עם התופעות הנלמדות ויעמיק את ההבנה בהן על ידי המחשת המושגים הנלמדים בכתה, יקנה מיומנויות שדה והתמצאות ויעודד נטילת אחריות מתוך תחושת גאווה לסביבת מגוריהם.

המטרה: להעמיק את תחושת השייכות וזיקת התלמידים לבית הספר, ליישוב ולסביבת המגורים.

השיטה: מיפוי ואיסוף מידע על ידי מעגלי "חיגור", על אודות פרטי נוף-אדם מחצר בית הספר אל גבולות היישוב וסביבתו.

רצועות "חיגור" מבית הספר



תכנון

עיצוב התהליך השלם ששותפה לו חברת בית הספר.

- 1) קבלת החלטה על אופן **התנהלות** (שכבתי/כיתתי – חקירת רצועות החיגור לפי שכבות/לפי גילים/כל רצועת החיגור במקביל/רק רצועה אחת כל שנה...).
 - 2) קביעת לוח זמנים (מתי מציגים בפני התלמידים, מתי מתחילים/מסיימים).
 - 3) קביעת תחומי הדעת המשתלבים בפעילות.
- הכנה:** מרכיב זה עוסק בתחומי הידע, הפעילות החברתית, הארגון והבטיחות. המורים לתחומי הדעת והמחנכים של שכבת הגיל, ינחו את תלמידיהם באיתור חומר וידע רלוונטי לחקר התחנות.
- מיפוי תחנות חקר** - מקומות/אתרים/עצמים/מבנים/אירועים וכדומה ברצועות החיגור השונות.
- מפגש:** ימי חקר וגילוי בשטח (ידע מתוך התבוננות) ובספרייה או ברשת (ידע מתוך מקורות מידע).
- יציאה לשטח** לצורך עבודת חקר. חקר **מידע כתוב** (בספרות וברחבי הרשת).
- 1) **הכנסת כלל התוצרים** לתרמיל הסביבה באתר בית הספר.
 - 2) **בניית מסלולים** בהתאם לתוצרים, יש לתכנן מסלולים מעגליים ולציין את אורך מסלול הסיור גם מבחינת מרחק וגם מבחינת זמן סיור ממוצע.
 - 3) הכנת מפה שבה מסומן המסלול כולל תחנות, חומר מקצועי נלווה, עזרי הדרכה לכל תחנת למידה בסיור. פירוט ההנחיות לסיור יכלול מפגעים בטיחותיים שיש לשים לב אליהם לאורך המסלול ולכל נקודה ונקודה, פירוט האישורים הנדרשים לכל סיור, בהתאם לחוזר מנכ"ל זה ולחוזר מנכ"ל [פעילויות חוץ-בית ספריות – הבטחת הבטיחות בפעילויות המתקיימות מחוץ למוסד החינוך: סיורים, פעילויות שדה ושטח ופעילויות מים](#), רשימת ציוד מחייב לכל סיור לכל תלמיד.
 - 4) **יציאה לסיור** המודרך על ידי מורים בהתאם לתיק המסלול שנאסף ונכתב.
 - 5) **פעולת סיכום תהליך**, סיור, הצגה בדרך מסוימת (סרטון/מצגת/כתבה/חידון וכולי) לקהל צופים נבחר (כיתה/שכבה/הורים/תושבים).
- מעשה ביטוי התנהגותי:** לתובנות האישיות של כל פרט מבין המשתתפים בתרומה בבית הספר בקהילה ובחברה. פעולה מתוכננת לצורך קידום המושאים הנחקרים, כגון תערוכה, פרסום בבית הספר, יצירת תוצר שיחולק במעגלים שונים (תלמידים, משפחות, תושבים).

נספח 7: "לכל תלמיד תפקיד" – מבחר משימות

לקבוצות תלמידים בשלבי הטיול השונים

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

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

3. הטיול במערכת החינוך - היבטים ארגוניים

3.1 הכנת תוכנית טיולים שנתית והגשתה

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

3.1.2 עזרה וסיוע להכנת תוכנית הטיולים: ועדת הטיולים המחוזית תסייע בגיבוש תוכנית הטיולים (ליצירת קשר עם ועדות הטיולים ראו בנספח 7 ס"ק 3.17 להלן).

3.1.3 מועד ההגשה של תוכנית הטיולים: את תוכנית הטיולים לשנת הלימודים הבאה יש לשלוח לאישורם של ועדת הטיולים המחוזית והמפקח הכולל של בית הספר כ-45 יום לפני סיום שנת הלימודים ובהתאם להנחיית מנהל המחוז. את התוכנית יש להגיש [באתר הגשת תוכניות הטיולים באגף](#) של"ח וידעת הארץ.

3.1.4 יש לוודא שהטיול לא יתוכנן לימי הזיכרון הרשמיים (יום הזיכרון לראש הממשלה יצחק רבין ז"ל, יום הזיכרון לשואה ולגבורה ויום הזיכרון לחללי מערכות ישראל ופעולות האיבה), אלא אם הפעילות מוקדשת לנושאים אלה ולכך יינתן אישור בנפרד לקיום טיול בימי הזיכרון על ידי מפקח בית הספר

3.1.5 פעילויות חוץ המותרות ביום תרגיל מוסדות חינוך ארצי הן מסע ישראל, על חומותיך וגדנ"ע או טיול שאושר על ידי הקב"ט המחוזי.

3.2 בעלי תפקידים וגורמים המעורבים במערך הטיולים במערכת החינוך במטה ובמחוזות

3.2.1 מנהל המחוז

3.2.1.1 א. מנהל המחוז יוציא מדי שנה ולקראת חלקה השלישי של השנה, מכתב הנחיות להיערכות מנהלי בתי ספר לקראת טיולים בשנת הלימודים הבאה.

3.2.2.2 ב. מנהל המחוז ימנה בכל שנה את חברי ועדת הטיולים המחוזית ויקבל עדכונים מיו"ר ועדת הטיולים באשר להיערכות בתי הספר לטיולים, הגשת תוכניות טיולים, מינוי רכזי טיולים, קידום טיולי בתי הספר, יוזמות מיוחדות וראויות לציון בתחום טיולי בתי הספר וטיפול ועדת טיולים בליקויים שנתגלו בטיולי בתי הספר.

3.2.2 המפקח הכולל של בית הספר

- א. המפקח הכולל יוודא שקיימת תוכנית טיולים בית ספרית מאושרת על ידי ועדת הטיולים המחוזית, כחלק מאישורי תוכנית העבודה הבית ספרית לפני תחילת שנת הלימודים.
- ב. על המפקח הכולל של בית הספר לוודא כי מנהל בית הספר שבפיקוחו מינה מורה מן הצוות החינוכי לתפקיד "רכז טיולים בית ספרי" באמצעות כתב מינוי המתחדש מדי שנה (ראו להלן, בס"ק 3.17, נספח 1, "כתב מינוי לרכז הטיולים"). על המפקח להמליץ למנהל בית הספר כי הרכז יישא בתפקידו לא פחות מ-3 שנים.
- ג. בבית ספר שמתקיימת בו פעילות של"ח תובא התוכנית לאישור מפקח של"ח וידיעת הארץ במחוז.

3.2.3 ועדת הטיולים המחוזית

א. כללי

- 1) הוועדה היא גוף הפועל ועובד ברציפות לאורך כל השנה בקידום טיולי בתי הספר במחוז.
 - 2) בראש הוועדה יעמוד מפקח הממונה על פעילות של"ח וידיעת הארץ במחוז.
 - 3) הרכב הוועדה ייקבע על ידי מנהל המחוז באמצעות מינוי בכתב המתחדש מדי שנה לחברי הוועדה (ראו נספח 8 ס"ק 3.17 להלן "כתב מינוי לחבר בוועדת הטיולים המחוזית").
- ב. **חברי הוועדה**
- א. מפקח ממונה על פעילות של"ח וידיעת הארץ – יו"ר הוועדה (במחוז החרדי ובמנהל החינוך ההתיישבותי ימונה מפקח כולל)
- א. מורה לשל"ח ולידיעת הארץ – מרכז הוועדה
- א. מפקחים כוללים (לפחות 2 מפקחים) – חברים
- א. מנהל תחום ביטחון, בטיחות ושע"ח מחוזי – חבר (או מיופה כוחו)
- א. פקח בקרת הטיולים בגזרת המחוז – חבר
- א. מנהל בית ספר יסודי – חבר
- א. מנהל חטיבת ביניים/תיכון – חבר
- א. רכז טיולים בבית ספר יסודי – חבר
- א. רכז טיולים בבית ספר על-יסודי – חבר
- א. תלמיד ממועצת התלמידים המחוזית/תלמיד ממנהיגות המש"צים – חבר.
- ג. **תפקידי ועדת הטיולים במחוז**
- 1) בתחום הפדגוגי הוועדה מתווה, בכפיפות לחוזרי המנכ"ל ובהנחיית מנהל המחוז, את המדיניות

- הפדגוגית לקידום הטיול ולשילובו בתוכניות הלימודים על פי תוכנית הטיולים המחוזית.
- (2) הוועדה אחראית לפיתוחם ולהכשרתם המקצועית של רכזי הטיולים באמצעות קורס רכזי טיולים בית ספריים, וכן לקיום הדרכות והשתלמויות לרכזי הטיולים, למורים ולמנהלי בתי הספר בנושאים הנוגעים לפדגוגיה של הטיול, לארגון, לתכנון ולביצוע. כמו כן הוועדה אחראית לביצוע שני ימי השתלמות רענון בכל שנה לכלל רכזי הטיולים ולביצוע השתלמויות לתפקיד אחראי הטיול (ראו נספח 10 ס"ק 3.18 להלן), בהתאם למועדים שייקבעו על ידה.
- (3) במידת הצורך הוועדה מנחה מקצועית בנושא הטיולים את המפקחים הכוללים האחראים על דרך פעולתם של בתי ספר.
- (4) הוועדה מטפלת באירועים חריגים בטיולים של בתי הספר במחוז, מסיקה מסקנות ולקחים, עוקבת אחר תיקון הליקויים בבתי הספר, ומפיצה את הלקחים לבתי הספר ולגורמים רלוונטיים במחוז.
- (5) הוועדה בודקת ומאשרת את תוכנית הטיולים השנתית של בתי הספר במחוז.
- (6) בכל ועדת טיולים מחוזית יהיה מוקד מידע פדגוגי מחוזי בנושא טיולים שירוכז על ידי מרכז ועדת הטיולים המחוזי.
- (7) הוועדה מחויבת לבצע רענון לכל רכזי הטיולים במחוז בשני ימי השתלמות חד-יומיים.
- ד. תפקידי יו"ר ועדת הטיולים המחוזית**
- יו"ר ועדת הטיולים המחוזית כפוף מקצועית ישירות למנהל אגף של"ח וידיעת הארץ. אלה תפקידיו:
- (1) אחראי על פעילות ועדת הטיולים המחוזית.
- (2) יועץ למנהל המחוז בנוהלי הטיולים של בתי הספר על פי חוזר מנכ"ל זה.
- (3) פועל בתיאום עם המפקחים הכוללים במחוז לאישור תוכניות הטיולים של בתי הספר ומנחה אותם בנושא הטיולים מעת לעת.
- (4) דואג למינוי ועדת טיולים מחוזית על ידי מנהל המחוז.
- (5) מכנס את ועדת הטיולים המחוזית לפחות 3 פעמים בשנה, מכין פרוטוקול ומפיץ אותו לאחר כל ישיבה של הוועדה.

6) מטפל בכל אירוע חריג המתרחש בטיולי בתי הספר במחוז ומדווח על כך בכתב למנהל המחוז, לממונה על הביטחון ועל הבטיחות בטיולים באגף הביטחון, למפקח הכולל של בית הספר ולגורמים הרלוונטיים. 7) עוקב אחר מינוי רכזי טיולים בבתי הספר במחוז ודואג להשלמת מינוי הרכזים ולהכשרתם ומעדכן בנושא את מנהל המחוז ואת המפקחים הכוללים.

ה. תפקידי מרכז ועדת הטיולים המחוזית

- 1) מנחה ומאשר תוכניות טיולים שנתיות של בתי הספר במחוז.
- 2) מרכז את ועדת הטיולים המחוזית ומייצג אותה בנושאים הנדונים בוועדה בגופים פנים וחץ-משרדיים, בהתאם להנחיית יו"ר הוועדה.
- 3) מדריך מבחינה מקצועית את רכזי הטיולים בבתי הספר.
- 4) מרכז את ההדרכות ואת ההשתלמויות לרכזי הטיולים בנושאים הקשורים בהכנת תוכניות הטיולים ובארגון הטיולים, בתכנונם ובביצועם.

3.2.4 מטה מנהלת הטיולים

א. מטה מנהלת הטיולים הוא גוף חיצוני שזכה במכרז של אגף של"ח ותפקידו לסייע לבתי הספר בארגון מערך הטיולים ובגיבוש תוכנית טיולים בית ספרית שנתית לכל שכבות הגיל. המטה מסייע לבתי הספר בהכנת הטיול, בשמירה על כללי הבטיחות והביטחון ובתכנון הטיול בהיבטיו החינוכיים, בתוך שילוב בעלי תפקידים, מורים מתחומי דעת שונים ותלמידים בבית הספר. פעילות זו תרחיב את המיצוי החינוכי-חברתי-לימודי-ערכי הטמון במערך הטיולים בכל שכבות הגיל בהתאם לתוכנית הפדגוגית, "תוכנית הליבה להכרת הארץ ולאחבת המולדת".

ב. המטה מלווה את בתי הספר ומסייע להם בנושא הטיולים, ומנהל מאגר נתונים ומידע בנושא הטיולים במערכת החינוך. המטה מפעיל "רכזי שטח" לסיוע לבתי הספר בתיאום עם ועדות הטיולים במחוז.

ג. אלה תפקידי מטה מנהלת הטיולים:

- 1) סיוע בארגון מערך הטיולים של בתי הספר במחוז וגיבוש תוכנית טיולים בית ספרית שנתית בהתאם ל"תוכנית הליבה להכרת הארץ ולאחבת המולדת".
- 2) סיוע בהכנה, בארגון ובתכנון של הטיול בהיבטיו החינוכיים, בשילוב עם בעלי התפקידים בבית הספר, המורים מתחומי הדעת השונים והתלמידים.

- (3) סיוע לוועדת הטיולים המחוזית בבדיקת תוכניות הטיולים הבית ספריות.
- (4) הפעלת מערך מידע המסייע לבתי הספר ביעוץ ובהכוונה בנושא הטיולים.
- (5) הקמת מאגר נתונים ומידע על בתי הספר בנושא טיולים.
- (6) תיעוד תהליכי הבקרה של הטיולים והנפקת דוחות לצורך ניתוח טיולי מערכת החינוך ומעקב אחר ביצועם.
- ד. קבלת סיוע של נציג המטה תיעשה באמצעות פנייה לוועדת הטיולים המחוזית (ראו נספח 7 ס"ק 3.17).

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

א. לשכת התיאום

- (1) הלשכה לתיאום טיולים אחראית על תיאומם ועל אישורם של הטיולים במערכת החינוך, ומנחה את בתי הספר בכל המתחייב בתחום הביטחוני והבטיחותי בהתאם לחוזרי המנכ"ל, להנחיות גורמי המשטרה והצבא ולתנאי ההתקשרות בין המשרד לבין הגוף המפעיל את הלשכה לתיאום טיולים.
- (2) הגשת בקשה לאישור הלשכה לתיאום טיולים (א) יש להגיש בקשה ללשכה לתיאום טיולים לקבלת אישור לכל קבוצה שבה יש 8 תלמידים/חניכים ומעלה ובהתאם להנחיות הביטחוניות המפורטות בפרק הביטחון בנספח 1 (חלוקה לאזורים ביטחוניים).
- בטיול בשטח פתוח יש להגיש בקשה לתיאום הטיול גם לכל טיול של 3 מטיילים ומעלה.
- (ב) יש להגיש בקשה לביצוע סיור הכנה גם לקבוצה שבה 3 מורים/מדריכים ומעלה.
- (ג) רכז הטיולים הבית ספרי ימלא את טופס הבקשה לקבלת אישור הלשכה לתיאום טיולים. הטופס ימולא [באתר האינטרנט של "מוקד טבע"](#) ויכלול את כל הפרטים הנדרשים על גבי הטופס, ובכלל זה סוג הפעילות המתוכנן, דרכי ההתקשרות לבית הספר ולאחראי הטיול בפועל, 24 שעות ביממה;
- (ד) הטיול נחשב מאושר רק לאחר קבלת אישור מהלשכה לתיאום טיולים. בית הספר ינהג לפי כל ההנחיות וההגבלות המופיעות בטופס האישור ובנספחים אליו. תצלום של האישור,

כולל כל נספחיו, יילקח על ידי אחראי הטיול לשטח.

(ה) אם יש צורך לבצע שינוי במסלול הטיול בזמן ההתרחשות, חובה לפנות לחדר המצב לטיולים ולקבל את אישורו לכך ובתנאי שקיבל אישור לשינוי ממנהל בית הספר או ממנהל המסגרת שאליה הוא שייך.

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

(ז) בכל מקרה של שינוי בעיתוי הטיול יש ליידע את לשכת התיאום ולקבל אישור מחודש, עם עדכון של תאריך הטיול כל עוד לא עבר מועד הטיול שתוכנן.

ב. חדר המצב

(1) חדר המצב משמש מרכז מידע, דיווח, הנחיה וסיוע למוסדות הקשורים למערכת החינוך בזמן הלמידה מחוץ לכותלי בית הספר, בטיולים ובמחנות, ונותן שירותי מוקד לפעילות של מוסדות החינוך מחוץ לכותלי בית הספר. חדר המצב מופעל 24 שעות ביממה, 364 יום בשנה (אינו מופעל ביום הכיפורים).

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

(3) סמכותו של חדר המצב בתחום הביטחון (א) הוא נמצא בקשר רציף עם גורמי צה"ל ומשטרת ישראל לקבלת דיווחים על אירועי ביטחון שוטף ופעילות חבלנית עוינת המחייבים פעולה מיידיית מול הטיולים המתבצעים באזור האירוע.

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

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

(4) סמכותו של חדר המצב בתחום הבטיחות

- (א) הוא מרכז דיווחים על מפגעים בטיחותיים במסלולי הטיולים ממוסדות החינוך ומגורמים מטיילים.
- (ב) הוא מונע הגעת מטיילים למפגע בטיחותי במהלך הטיול.
- (ג) הוא מיידע את הלשכה לתיאום טיולים על סגירת שטח בשל מפגע בטיחותי.
- (ד) הוא עוקב אחרי הטיפול במפגע עד סיום הטיפול בו.
- (5) סמכותו של חדר המצב לשנות מסלול במהלך הטיול
- (א) לחדר המצב יש סמכות לאשר שינוי או תוספת למסלול הטיול בזמן התרחשותו על פי בקשת אחראי הטיול או מנהל בית הספר.
- (ב) שינוי המסלול יאושר בגלל הסיבות האלה:
- אילוצי ביטחון
 - אילוצי בטיחות
 - אילוצי מזג אוויר
 - עומס יתר במסלולים
 - תוספת אתר אחר בסמוך לאתר המקורי לניצול יעיל של היום.

(6) חילוץ ופינוי

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

- (ב) כל אירוע מחייב דיווח לחדר המצב.

ג. היחידה לבקרת טיולים

- (1) המשרד מפעיל יחידת בקרה על טיולים, על מחנות קיץ ועל קייטנות, הבודקת מדגמית נושאי ארגון, ביטחון ובטיחות. משימת הבקרים היא לקיים מפגשי שטח מדגמיים עם מוסדות החינוך המטיילים ולוודא יציאה תקינה לטיולים בהתאם להוראות.
- (2) צוות הפיקוח מקיים הדרכות בהתאם להוראות של אגף הביטחון בנושא של ארגון הטיול ותפעולו, בתיאום עם הקב"טים המחוזיים ועם ועדות הטיולים במחוזות ועם הרשויות המקומיות והאזוריות. ההדרכות נועדו למנהלים, לרכזי הטיולים, למורים ולגננות ולמדריכי הטיולים העוסקים בהדרכת טיולי מערכת החינוך.

(3) תפקידי בקר הטיולים

- (א) מבצע בקרה והדרכה בטיולי מערכת החינוך, המבוקרים באופן מדגמי.
- (ב) מבצע ביקורות טרום יציאה לטיול במוסדות החינוך באופן מדגמי (ראו "טופס דיווח על בדיקת טיול על ידי פקח בקרת טיולים" בנספח 5 ס"ק 3.17 להלן).
- (ג) מבצע השתלמויות בתחום הביטחון והבטיחות בטיולים לרכזי טיולים, לסגלי ההוראה בבתי הספר, למנהלים, לגננות ולגופים נוספים בהתאם לדרישה.
- (ד) משתתף כחבר בצוות בדיקה לאירועים חריגים בטיולים.
- (ה) מעביר מידע באופן מיידי לחדר המצב על אודות שינויים או בעיות במסלולים ובאתרים בגזרת הפיקוח והתראה על בעיות במסלולים.
- (ו) מסייע בפתרון בעיות בלתי צפויות ובאירועים חריגים בשטח.
- (ז) משמש זרוע של אגף הביטחון בעת התרחשות אירוע ביטחוני, כגון הוצאה מיידי של תלמידי בית הספר מאזור כלשהו עקב בעיה ביטחונית או בטיחותית.
- (ח) ממליץ למנהל תחום הביטחון, הבטיחות ושעת החירום המחוזי ולמנהל אגף הביטחון והבטיחות בטיולים על עיכוב או על עצירה או על הפסקה וביטול של טיול שנמצאו בו ליקויים חמורים עד תיקונם כנדרש.

3.3 בעלי תפקידים בבית הספר המעורבים בארגון הטיול, בהובלתו ובביצועו

3.3.1 מנהל בית הספר

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

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

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

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

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

ו. המנהל יאשר את תוכנית הטיול על גבי טופס תוכנית הטיולים, ובהמשך יאשר כל שינוי ותוספת לתוכנית, אם יהיו כאלה, ובכלל זה שינויים ותוספות שנעשו במהלך הטיול (ראו נספח ב, ס"ק 3.16).

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

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

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

י. ערב לפני הטיול יבדקו מנהל בית הספר או אחראי הטיול את תחזית מזג האוויר באתר מוקד טבע (על פי אזורי הטיול שאושרו ונמצאים באישור הטיול). אם המסלול מוגבל, יש לפעול על פי המגבלות המופיעות [באתר מוקד טבע](#) ובמידת הצורך ליצור קשר עם חדר מצב טיולים ולבקש שינוי למסלול שאינו מוגבל במזג אוויר.

יא. המנהל יודא כי מסגרת הטיול ועלותו יהיו לפי הוראות הקבע בנושא "תשלומי הורים", ובחוזר הודעות בנושא תשלומי הורים, המתעדכן מדי שנה.

3.3.2 רכז הטיולים הבית ספרי

א. כללי

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

ב. הכישורים המקצועיים

- 1) מומלץ שהנושא בתפקיד רכז הטיולים יהיה בעל הסמכה באחד מתחומי הדעת האלה:
 - סא של"ח וידיעת הארץ
 - סא מדע וטכנולוגיה
 - סא גאוגרפיה או מולדת, חברה ואזרחות
 - סא לימודי ארץ ישראל
 - סא גאולוגיה, בוטניקה וזואולוגיה של ארץ ישראל
 - סא מקרא וארכאולוגיה
 - סא לימודי הסביבה.

- 2) הרכז יהיה בוגר קורס רכזי טיולים מטעם משרד החינוך. רכז שאינו בוגר הקורס יאושר לתפקידו במסגרת הקורס המתקיים במחוז במהלך אותה שנה שבה הוא מונה לתפקיד, כדי שפרק הזמן בין מינויו לתפקיד רכז ובין אישורו במסגרת קורס רכזי הטיולים יהיה קצר ככל האפשר (פרטים על קורס רכזי הטיולים ראו נספח 9 של ס"ק 3.17 להלן).
- 3) מורה של"ח וידיעת הארץ שהוכשר לתפקידו פטור מקורס רכזי טיולים ומהכשרת "אחראי טיול".
- 4) מינויו של רכז הטיולים יתחדש מדי שנה על ידי מנהל בית הספר.
- 5) לאחר ביצוע ההכשרה הבסיסית יחויב רכז הטיולים הבית ספרי בביצוע 2 ימי רענון (8 שעות בכל יום רענון) בכל שנה.

ג. תפקידי רכז הטיולים הבית ספרי

1) בתחום הפדגוגי

- א) מוודא שהמועצה הפדגוגית של בית הספר תדון בנושא הטיולים לפחות פעם בשנה, בדרך כלל בעת התכנון של שנת הלימודים הבאה.
- ב) מסייע בנושאים הקשורים לסיורים בסביבה הקרובה ("שעת סיור") ועוזר למפות את סביבת בית הספר ולהכין תיק שטח (ראו נספח 6, ס"ק 2.13)

(ג) מסייע בהדרכה ובהכוונה של המורים מתחומי הדעת השונים לקראת הטיולים.

(ד) מסייע בידי רכזי השכבות ותחום הדעת בתכנון השנתי הכללי.

(2) בתחום הארגוני

(א) הרכז מעדכן את המורים בכל הנוגע לטיולים – ההוראות המעודכנות בחוזרי המנכ"ל, ענייני ביטחון ובטיחות, פרסומים, השתלמויות וכדומה.

(ב) מוודא שלפחות באחת מאספות ההורים הכיתתיות השנתיות (רצוי בתחילת השנה) יוסבר נושא הטיולים.

(ג) מכין בכל שנה את תיק הטיולים הבית ספרי הכללי ומנהל אותו. בתיק הטיולים ימצאו: תכנון כל טיול, פעולות הכנה וסיכום וכן לקחים והמלצות בעקבות ביצוע הטיולים באותה שנת לימודים.

(ד) יסייע לאחראי הטיול בהכנת תיק טיול ויוודא מסירת כל מסמכי התיאום מול נותני השירותים והאתרים שבתשלום לאחראי הטיול הספציפי שנקבע.

(ה) יסייע לאחראי הטיול בהוצאת הטיול.
(ו) מוודא מינוי אחראי טיול בכתב על ידי מנהל בית הספר.

(ז) מסייע לאחראי הטיול בהכנת תוכנית הטיול, הכוללת תיאור מפורט של המסלול, וכן את לוח הזמנים, את שמות המלווים והערות אחרות חשובות מבחינת הבטיחות והביטחון. תוכנית הטיול תכלול התייחסות לנושא ההגשות וההתאמות הנדרשות להשתתפותם של תלמידים עם צרכים מיוחדים וההיערכות לטיול בהתאם.

(ח) מסייע למנהל ולמורים בענייני ארגון הטיול והזלתו.

(ט) מוודא שתוכנית הטיולים הבית ספרית תישלח לאישור מפקח בית הספר וועדת הטיולים המחוזית.

(י) יוזם פעולות נוספות הקשורות בטיולים, כגון קיום "פינת מולדת" או "פינת הטיול" בלוחות המודעות בכיתות או בלוח המרכזי בבית הספר.

יא) מדווח, בתיאום עם מנהל בית הספר למפקח הכולל, לוועדת הטיולים, למטה הטיולים ולגורמים נוספים, כפי שיידרש, על תכנון ועל ביצוע של טיולים בבית הספר.

יב) מדווח לחדר המצב לטיולים או לוועדת הטיולים המחוזית על מפגע או על בעיה בטיחותית או ביטחונית בהתאם לדיווח של אחראי טיול שנתקל במפגע (כגון מכשול בשביל בטיול או בור שנפער במסלול) בזמן הטיול.

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

יד) מוודא באופן שוטף אל מול הלשכה לתיאום טיולים וחדר המצב את רשימת המורשים לפנות ללשכה לתיאום טיולים ולחדר המצב.

3.3.3 אחראי הטיול ותפקידיו

א. בבתי הספר ימונה אחראי טיול על ידי המנהל אך ורק מתוך צוות ההוראה.

ב. מוודא קבלת כתב מינוי בכתב לאחראי טיול החתום על ידי מנהל המוסד.

ג. על האחראי לטיול רבי-יומי הכולל לינה לעבור הכשרה ייעודית (ראו נספח 10, ס"ק 3.18 להלן).

ד. על אחראי הטיול היוצא לטיול של יום אחד לעבור הדרכה במסגרת בית הספר על ידי רכז הטיולים או מנהל המוסד או בחדר מורים על ידי פקח טיולים.

ה. אחראי הטיול יגיש לאישור המנהל ורכז הטיולים את תוכנית הטיול הפרטנית ולוח זמנים להכנות לטיול, ובכלל זה פירוט השלבים להכנות ואחריות הגורמים השונים לביצוע ההכנות בלוח הזמנים הנדרש, לצורך המעקב של מנהל בית הספר אחרי ההכנות לטיול, והמנהל יאשר בחתימתו על גבי טופס את התוכנית.

ו. מוודא שהתוכנית כוללת תיאור מפורט של המסלול, לוחות זמנים והערות נוספות החשובות מההיבט החינוכי, הלימודי, הבטיחותי והביטחוני. העתק של התוכנית יהיה בתיק הטיולים.

ז. מכין את "תיק אחראי טיול" (ראו ס"ק 3.16). עותק של תיק זה יימסר למנהל בית הספר ולרכז הטיולים.

ח. מקיים את הטיול על מרכיביו החינוכיים, הלימודיים, החברתיים והמנהליים.

ט. נוכח בטיול ובמסלולי הסיור במשך כל ימי הטיול והסיור. מותר להחליף אחראי טיול במהלך הטיול בתנאי שאחראי הטיול החדש שקיבל כתב מינוי חתום על ידי המנהל שיגדיר ממתי עד מתי, עבר הכשרה כאחראי טיול, קיבל חפיפה ובקי בכל תוכנית הטיול, בקי בניהול הסיכונים הבטיחותיים שבו ויעודכן בחדר מצב טיולים.

י. משמש פוסק אחרון בנושאים ובחילוקי דעות הנוגעים לכל המשתתפים בטיול, ובכלל זה בעלי התפקידים בו (האחראי מתייעץ עם המלווים, ובמידת הצורך, באמצעות הקשר, גם עם מנהל בית הספר, אך מחובתו ומסמכותו להכריע בכל סוגיה, אם יידרש לכך בזמן הטיול).

יא. במקרה של צורך בשינוי המסלול ביום הטיול – דואג לקבלת אישור ממנהל בית הספר ומחדר המצב לטיולים, במייל שישלח לבית הספר ולמכשיר הסלולר שבידי אחראי הטיול (הגורם המאשר בחדר מצב ימסור את שמו, את תפקידו ואת סמכותו, ופרטים אלה יירשמו אצל האחראי לטיול, כולל שעת קבלת האישור), ומודיע למנהל בית הספר שהטיול אושר.

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

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

יד. מקיים את הוראות הבטיחות והביטחון כמתחייב מחוזר המנכ"ל ומתוכן הטיול וממסלולו ובהתאם לאישור הטיול שהתקבל מהלשכה לתיאום טיולים ולהנחיות המופיעות על גבי שלטים לאורך המסלול.

טו. נושא מכשיר טלפון סלולרי במשך כל הטיול שמספרו מופיע באישור הטיול, באופן שיהיה זמין בכל עת לפניות במהלך הטיול.

טז. מוודא כי מדריך הטיול:

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

- פועל גם על פי ההנחיות המופיעות על גבי השילוט לאורך המסלול.
- יז. מוודא כי התקיים סיור הכנה על ידי מורים מן הצוות החינוכי או על ידי מדריכי חברות הטיולים בכל מסלולי הטיול המתוכנן, במהלך השנה הקודמת לטיול או לאחר אירועי טבע (כגון שיטפונות).
- יח. מדווח למנהל בית הספר ולרכז הטיולים לפני היציאה לטיול על גמר הביצוע של ההכנות ומעדכנם בפרטי המסלול ובשינויים שנעשו.
- יט. ביום הטיול משאיר במזכירות בית הספר רשימה מלאה ומפורטת של כל היוצאים לטיול, לרבות כל המבוגרים המלווים.
- כ. מוודא הדפסת דף ניהול הסיכונים שקיבל [מאתר מוקד טבע](#) ותכנן ביצוע המסלול על פי דף זה ובתיאום עם מדריך הטיול.

3.3.4 מחנך הכיתה

- א. על מחנך הכיתה חלה החובה לצאת לטיול עם תלמידיו (אלא אם מנהל המוסד אישר את אי-יציאתו לטיול) ועליו מוטלת המשימה להוביל את תלמידיו בשלבי הטיול השונים – לפני הטיול, במהלכו ובסיכומו. המחנך יודא כי בידיו כל הנתונים שיעזרו לו בהובלת התוכן החינוכי של הטיול ובהשגת המטרות החברתיות שסייעו בגיבוש הכיתה ובהגברת לכידותה.
- ב. על המחנך או על המורה שמונה לכך על ידי המנהל לוודא התנהלות תקינה של הכיתה בזמן הטיול. יובהר לתלמידים כי הטיפול הבית ספרי ביחסי מורה-תלמידים ובין התלמידים לבין עצמם המתקיים במהלך כל השנה בכיתה ובחצר בית הספר יחול גם על הנעשה בטיול. המחנך יציג במהלך הפעילות לפני הטיול את הכללים הברורים וכן את הפעולות שיינקטו במקרה של הפרת הכללים.
- ג. ההנחיות למחנך יהיו בכפיפות להחלטות שנקבעו בישיבת הצוות החינוכי של בית הספר ובהנחיית רכז הטיולים של בית הספר.
- ד. המידע על אזור הטיול ועל המסלולים יימצא בידי מחנך הכיתה לקראת המפגש עם הכיתה.
- ה. המחנך יתאם עם המורים המקצועיים (לגאוגרפיה, לתנ"ך, להיסטוריה, לספרות וכולי) את הכנת הכיתה לסביבת הטיול בהתאם לתחומי הדעת.
- ו. המחנך והמורה המקצועי, בהנחיית רכז הטיולים, יכינו מערך שיעורים ובו שיעורי הכנה לקראת הטיול השנתי,

אשר ישלבו המחשה והפעלת גירויים כמו כתבי חידה מתוכננים, דפי משימה ועוד. על שיתוף התלמידים בתכנון הטיול ובהכנתו בדגש חברתי-ערכי ראו גם ס"ק 2.5.2 לעיל.

ז. הכנת התלמידים תתבצע במהלך ההוראה השוטפת ותעסוק בצמצום "מרחב הזרות" (הגאוגרפי, הקוגניטיבי והפסיכולוגי) בתוך התבססות על נושאי הלימוד הנקשרים לטיול. במהלך ההכנה יוצגו לתלמידים המרחב הגאוגרפי והאתרים שהם יבקרו במהלך הטיול ותתקיים שיחה על דרכי ההתנהגות של התלמידים באותם מקומות.

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

(1) מפגש ראשון (כחודש ימים לפני הטיול)
המפגש יכלול:

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

(2) מפגש שני (כשבועיים לפני הטיול) המפגש יכלול:

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

(3) מפגש שלישי (עד יום לפני הטיול)

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

נוסף על הכתוב לעיל יושם דגש על הכנה מותאמת פרטנית וקבוצתית/כיתתית של תלמידים עם מוגבלות בהיבט הלימודי-רגשי-חברתי והתנהגותי. לעיתים נדרש תהליך

מתמשך להגברת המוטיבציה של התלמיד להשתתף ולהיכרות מעמיקה עם צרכיו.

ט. לפני היציאה לטיול רצוי לקיים שיחה ותיאום ציפיות בין מחנך הכיתה למדריך שידריך את תלמידי הכיתה בפועל. בשיחה יתואמו נושאים ומושגים שנלמדו בכיתה שיש לחושפם ולהציגם בעת הטיול בשדה.

י. על תפקיד המחנך בפעילות שלאחר הטיול ראו להלן, ס"ק 3.13.

3.3.5 חברת ההדרכה והמדריכים

- א. כל טיול הנערך במערכת החינוך, להוציא טיול של תנועות הנוער וחוגי הספורט, יודרך על ידי מדריך טיולים למערכת החינוך שהוכשר על ידי הגופים המכשירים לכך. הוראה זו אינה חלה על בית ספר שברצונו להדריך באופן עצמאי את הטיול. בית ספר שברצונו להדריך וביכולתו לעשות כן רשאי להדריך באופן עצמאי – על ידי צוות המורים – את תלמידיו, בתנאי שביצע את כל פעולות ההכנה הנדרשות ובהן סיור מקדים במסלול הטיול.
- ב. על בית הספר המטייל לוודא כי המדריך הנלווה אליו עומד בכל דרישות המשרד. אין להסתפק באישור של חברת הטיולים אלא יש לדרוש לראות את התעודה שהמדריך נושא.
- ג. לכל טיול הכולל כמה מדריכים ייקבע ראש צוות מטעם חברת ההדרכה שירכז את עבודת צוות המדריכים וכן את התקשורת עם מוסד החינוך ועם אחראי הטיול.
- ד. כשבוע ויותר לפני הטיול ייערך מפגש של רכז צוות ההדרכה של חברת הטיולים לצורכי תיאום עמדות חינוכיות והסבר על הטיול המתוכנן (כגון המסלול, תוכני הטיול, רמת הקושי, ההתאמה לגיל המטיילים וכולי).
- ה. אחראי הטיולים ידאג שמדריכי הטיול יצאו לשטח מצוידים ב"מפת סימון שבילים" מעודכנת לצורכי השטח ולצורך שפה משותפת עם חדר המצב ועם גורמי חילוץ וסיוע. המדריכים יהיו מצוידים במערכת קשר או בטלפון סלולרי לתקשורת אמינה במהלך הטיול.
- ו. מדריך הטיולים אינו יכול לשהות עם הקבוצה המטיילת בשטח ללא נוכחות מורה מבית הספר.
- ז. מדריך טיולים למערכת החינוך יוקצה לכל קבוצה של עד 50 תלמידים בעת ביצוע ההדרכה.
- ח. רשאי לשמש מדריך טיולים במערכת החינוך מי שעונה על התנאים האלה:

- 1) בעל תעודה תקפה (ראו להלן) של מדריך טיולים במערכת החינוך.
- 2) בעל אישור להדריך באזור שבו הטיול מתקיים (על פי החותמת בגב התעודה).
- ט. התעודה שיישא כל מדריך תהיה אחת מארבעה סוגים אלה:

- **תעודת מדריך טיולים בשירות לאומי/שנת שירות/מורה-חיילת במערכת החינוך** – תעודה זמנית המתחדשת מדי שנה שתוקפה כל עוד נושאה נמצא בשירות
- **תעודת מדריך טיולים למערכת החינוך ב-4** אזורים לכל היותר, שתתחדש פעם בשנתיים
- **תעודת מדריך למערכת החינוך**, למי שהוכשר בלא פחות מ-5 אזורי הדרכה עד 9 אזורים
- **תעודת מדריך ארצי למערכת החינוך**, למי שהוכשר בכל 10 אזורי ההדרכה.
- י. תעודת המדריך מתחדשת פעם בשנתיים, בהתאם לתנאי הידוש.
- יא. מדריך שלא ביצע רענון מעל שנתיים חייב להגיש בקשה מיוחדת למנהלת הטיולים, לקבלת אישור לחידוש ובה פירוט הסיבות שבגללן לא חידש את התעודה עד כה. המדריך אינו רשאי להדריך ללא קבלת אישור לחידוש התעודה.
- יב. מדריך לא יצא להדרכה במסלול שלא טייל בו בשנה האחרונה או במסלול שהיה בו אירוע שיטפון, רעידת אדמה או כל אירוע אחר העשוי לשנות את פני השטח.
- יג. מורי של"ח וידיעת הארץ פטורים מנשיאת תעודה להדרכת טיולים ומהצגת כתב מינוי כאחראי טיול החתום על ידי המנהל.
- יד. מדריך טיולים יכול לשמש בכפל תפקיד גם כמע"ר.
- טו. על מדריך הטיול להישמע להנחיות המפורטות על גבי השילוט בתחילתו של כל מסלול ובמהלכו.

3.3.6 המלווים בטיול

- א. לטיול יצורפו מלווים: מורים מבית הספר, בנות השירות הלאומי ומדריכי שנת שירות הפועלים בבית הספר וכן הורי התלמידים. המלווים יאושרו על ידי מנהל בית הספר.
- ב. תפקיד המלווים הוא לסייע לאחראי הטיול ולמחנך הכיתה בביצוע הטיול ובקיום ההוראות המחייבות. המלווים יהיו כפופים להוראות ולהנחיות של האחראי לטיול והמחנך במשך כל הטיול.

- ג. מלווה הוא כל אדם בוגר מעל גיל 18 שאושר על ידי מנהל בית הספר.
- ד. על אחראי הטיול לדאוג שהמלווים יכירו היטב את כלל ההנחיות לנושאי תפקידים בטיול ויפעלו על פיהן. אחראי הטיול ידאג שהמלווים לא יעזבו את הטיול אלא בהוראתו ולצורכי הטיול בלבד.
- ה. הורים המשתתפים בטיולים כפופים להוראות האחראי ולהנחיותיו. יודגש כי להורים המתלווים לטיול אין סמכות להתערב בהחלטות של האחראי לטיול אולם האחראי רשאי להתייעץ איתם, כמו עם שאר המלווים בטיול.
- ו. אין לצרף לטיול ילד או תלמיד של אחד המורים או המלווים שאינם שייכים לאותה קבוצת טיול.
- ז. אחראי הטיול יוכל להיעזר בתחומי הדעת של ההורים המלווים ולשלבם בפעילות החינוכית בטיול לצורך העשרת התלמידים.
- ח. תלמיד הלומד בכיתה י"ב אינו רשאי לשמש כמלווה בטיול גם אם עבר את גיל 18.
- ט. מספר המלווים, והמחנך בכללם, לא יפחת מהרשום בטבלה שלהלן בחינוך הפורמלי:

שלב החינוך	סיור קצר בתחום היישוב	טיול של יום שלם מחוץ לתחום היישוב או טיול הכולל לינה	נסיעה באוטובוס
כיתות א-ח	מלווה אחד לכיתה/לקבוצה שבה עד 20 תלמידים 2 מלווים לכיתה/לקבוצה שבה 21-40 תלמידים	מלווה אחד לכיתה/לקבוצה שבה עד 20 תלמידים 2 מלווים לכיתה/לקבוצה שבה 21-40 תלמידים	מלווה אחד על כל קבוצה שבה עד 20 תלמידים; 2 מלווים על כל קבוצה שבה 21-60 תלמיד
כיתות ט-י"ב	מלווה אחד לכיתה/לקבוצה שבה עד 40 תלמידים	מלווה אחד לכיתה/לקבוצה שבה עד 20 תלמידים 2 מלווים לכיתה/לקבוצה שבה 21-40 תלמידים	
כיתות החינוך מיוחד	מבוגר אחד לכל 5 תלמידים	מבוגר אחד לכל 5 תלמידים	

הערות

1. מספר המלווים יהיה שונה מן האמור לעיל אם ידרש כך על ידי גורמי הביטחון.
2. בכל מקרה של נסיעה באוטובוס ובו מעל 40 תלמידים אפשר להסתפק במהלך הנסיעה בשני מלווים מבוגרים.
3. במקומות שקיימות בהם בעיות בטיחות (חציית כבישים סואנים, ואדיות וכולי) יצרף האחראי לטיול מלווים נוספים, בהתאם לשיקול דעתו.
4. בטיולי הכיתות ז' רצוי להיעזר בתלמידים נוספים מאותו מוסד (כגון מש"צים) מהכיתות הגבוהות לסיוע בטיול, בהסכמת אותם תלמידים והוריהם. מנהל בית הספר יאשר את השתתפות התלמידים הנוספים כמסייעים.
5. מלווה בוגר בטיול יכול לשמש בכפל תפקידים גם כמגיש עזרה ראשונה, בתנאי שהוא עומד בתנאים המחייבים לשמש כמגיש עזרה ראשונה.

3.4 כינוס התלמידים ביום הטיול ופיזורם בתום הטיול

- 3.4.1 כינוס התלמידים ופיזורם יעשה בחצר בית הספר או במקום אחר להורים מראש בכתב. לפני הפיזור יודא האחראי לטיול שכל התלמידים נוכחים. איסוף התלמידים שלא בבית הספר במהלך היום ובשעות החשכה יבוצע אך ורק על ידי הורים או מיופה כוחם וכן איסוף התלמידים בבית הספר בשעות החשכה.
- 3.4.2 המורה שהודיעו עליו האחראי או מורה אחר שמונה על ידו ילוו את האוטובוס עד הגעתו לתחנה הסופית. המורה ידאג להחזרת הציוד לבית הספר, ויודא כי לא נשאר תלמיד בתוך האוטובוס ולא נותר ציוד (כולל ציוד אישי) ברכב ההסעה.
- 3.4.3 בבתי ספר אזוריים שהתלמידים מגיעים אליהם מיישובים שונים, יש לתכנן מראש את סדר הפיזור באמצעות ההסעות או על ידי קביעת נקודות מפגש עם ההורים בנקודות מוגדרות ביישוב עצמו או בסמוך לו. פיזור ואיסוף התלמידים במרחב יו"ש יבוצע אך ורק בתוך יישוב יהודי.

3.5 צמידות הצוות החינוכי לתלמידים בזמן הטיול

- 3.5.1 נשלח תלמיד הביתה במהלך הטיול, הן מטעמי בריאות הן מטעמי משמעת, יוחזר לביתו בלוויית מבוגר, לאחר תיאום

עם משפחתו ובליווי הסבר מדוע הוחזר. חובה על האחראי לטיול להודיע על כך למנהל בית הספר.

3.5.2 במקרים חריגים – מותנה בהסכמת הורים כתובה לתלמידים בוגרים (כיתות י"א ומעלה) – אפשר לשלוח את התלמיד באופן עצמאי אם אינו חולה, ועל אחראי הטיול או אחראי האוטובוס לוודא את עלייתו על כלי תחבורה ציבורי.

3.6. עיכוב בחזרה לבית הספר

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

3.7. התניית ההשתתפות של תלמיד מאתגר שיש לו בעיות התנהגות מתמשכות

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

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

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

3.7.3 השתתפות מלווה מותנית בחתימתו על גבי טופס מתנדב (ראו להלן בנספח י"ב, ס"ק 3.16).

3.8. פעילות חינוכית לתלמידים שאינם נוטלים חלק בטיול

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

3.9. הטיפול החינוכי באלימות במהלך הטיול או בפעילות

חוץ-בית ספרית

3.9.1 אירועים של הפרת משמעת ואלימות בעת הטיול יטופלו בהתאמה לטיפול הקיים בבית הספר בהפרת משמעת ובהתאם להנחיות בחוזר "[אקלים חינוכי מיטבי והתמודדות מוסדות חינוך עם אירועי אלימות וסיכון](#)".

3.9.2 מנהל בית הספר ידווח על אירועים חריגים ליו"ר ועדת טיולים מחוזית בתוך עדכון קב"ט מחוז.

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

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

3.10. תלמידים הזקוקים לטיפול רפואי מיוחד בטיול

ראו ס"ק 4.18 בהמשך החוזר.

3.11. הקשר עם ההורים

3.11.1 מנהל בית הספר ישלח להורים בתחילת שנת הלימודים חוזר המפרט את תוכנית הטיולים שהוכנה בבית הספר. בחוזר זה תהיה פנייה להורים לאשר את השתתפות ילדם בפעילות ותצורף הצהרת בריאות חתומה על ידי ההורים, בהתאם להנחיות בחוזר "[הצהרת הורים על בריאות ילדם](#)". במקרה שההורה הצהיר כי לילדו בעיה רפואית או במקרה שחל שינוי במצבו הבריאותי של ילדו, עליו להמציא למוסד החינוך אישור רפואי המאשר את השתתפות התלמיד בטיול המיועד, בהתאם להנחיות בחוזר האמור.

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

3.11.3 נוסף על חוזר שנשלח להורים בתחילת שנת הלימודים, חובה להוציא חוזר לפני כל טיול ולדרוש חתימה של ההורים ועדכון מצבו הרפואי של הילד.

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

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

3.11.6 אם מדובר בהורים פרודים או גרושים, יש לפעול בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל "[הקשר בין מוסדות החינוך להורים פרודים או גרושים](#)".

3.12. דרכים להוזלת טיול

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

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

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

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

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

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

3.13. פעולות לאחר הטיול

13.3.1 שיעורים ופעילות לסיכום חוויות הטיול ולעיבודן
א. הטיול הוא מרכיב ברצף החינוכי, ואינו אירוע חד-פעמי. יש לקיים פעילויות המשך בבית הספר, לאחר סיום

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

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

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

ד. פעולות לארגון הידע ולהפגנתו

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

ה. פעילות העמקה והרחבה

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

- דיון בסוגיות שאינן כלולות בתוכנית הלימודים אך הן על סדר היום הציבורי, שעלו בעת הטיול או שמסלול הטיול מזמן אותן.
- שחזור חוויות באמצעות תמונות שצולמו בעת הטיול.
- דיון בתופעות חברתיות שעלו במהלך הטיול באמצעות משפט ציבורי דמיוני או ליבון בעיות בין חברים באמצעות "משפט זוטא", משחק תפקידים הפוך שבו כל צד צריך להצדיק ככל יכולתו את הצד שכנגד.
- דיון בהמלצות התלמידים לטיולים הבאים או בהמלצות על אותו טיול שייערך בעתיד על ידי שכבות אחרות בד בבד הבאת נימוקים להמלצות או לשינויים.
- הכנת תיק הדרכה לטיול במסלול על ידי כל קבוצה מקרב תלמידי הכיתה ש"תאמץ" אתר שהכיתה ביקרה בו במהלך הטיול ותכין עליו הדרכה מהיבטים רבים ככל האפשר: ההיסטוריה של האתר, הטבע באתר (הצמחייה באתר ובסביבתו, בעלי החיים, הגאולוגיה וכדומה).

3.13.2 סיכום הטיול ועריכת משוב להיבטים חינוכיים פדגוגיים

ולהיבטים ארגוניים

- א. האחראי לטיול יקיים משוב על הטיול בקרב התלמידים והמלווים.
- ב. האחראי לטיול ירשום סיכום טיול מפורט וימסור אותו למנהל לצורך הפקת לקחים לטיולים הבאים של בית הספר.
- ג. האחראי לטיול ירשום הערות בטיחות וביטחון וידווח עליהן לגורמים רלוונטיים שונים.
- ד. מומלץ כי האחראי לטיול יוודא כי הראויים לכך יקבלו מכתבי תודה.
- ה. רכז הטיולים של בית הספר ירכז בתיק הטיולים את הלקחים העיקריים של כל טיול וטיול. לקחים אלו יועברו לידי ועדת הטיולים במחוז.

3.14 החזר כספי לתלמידים שלא השתתפו בטיול

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

3.15. טבלה המרכזת את שלבי התכנון, הארגון והביצוע של הטיולים

סרגל זמנים	התוכן	האחריות	הערות
במהלך שנת הלימודים הקודמת ליציאה לטיול	הכנת תוכנית טיולים שנתית לשנת הלימודים הבאה, בהתאם ל"תוכנית הליבה להכרת הארץ ולאהבת המולדת".	הנהלת בית הספר, רכז הטיולים ומחנכי הכיתות	יש לתאם את עלויות הטיולים עם ועד ההורים, בהתאם להוראות חוזר המנכ"ל בנושא "תשלומי הורים".
לא יאוחזר מאמצע מאי	הגשת תוכנית הטיולים לשנת הלימודים הבאה לאישור ועדת הטיולים והמפקח הכולל.	מנהל בית הספר ורכז הטיולים	
	יצירת קשר ראשוני לצורך הבטחת מקום ועלות עם חברות המספקות שירותים לטיול, כגון חברות הטיולים, אתרי הלינה, ההיסעים, אתרי הביקור ועוד.	רכז הטיולים	
בסמוך לפתיחת שנת הלימודים	מינוי אחראי טיול והוצאת כתב מינוי על ידי מנהל בית הספר.	מנהל בית הספר, בתיאום עם רכז הטיולים	רצוי כי מינוי אחראי הטיול יהיה בשלב מוקדם ככל האפשר של השנה, כדי שיהיה בידיו פרק זמן ממושך לארגון הטיול.
	תדריך כללי לצוות מורי בית הספר בנושא הטיולים הצפויים במהלך שנת הלימודים ושילובם בתוכניות הטיולים.	רכז הטיולים	יש לשלוח להורים חוזר על הטיולים באופן כללי.

סרגל זמנים	התוכן	האחריות	הערות
	העברת תוכנית הטיולים השנתית לקב"ט מוסדות חינוך רשותי	רכז הביטחון הבית ספרי	
	הכנת תוכנית להיערכות ולהכנת הטיול, כולל לוח זמנים, והגשתה לרכז הטיולים ולמנהל בית הספר	אחראי הטיול, בתיאום עם רכז הטיולים ובהנחייתו	יש להכין את "תיק אחראי הטיול".
עד חודש לפני היציאה לטיול	תכנון מפורט של הטיול על גבי מפה, כולל מקומות ואתרים סגירה סופית של בעלי התפקידים בטיול סגירה סופית עם ספקי שירותי הטיול וחברות ההדרכה	אחראי הטיול, בתיאום עם רכז הטיולים ובהנחייתו	
במהלך החודש שלפני היציאה לטיול	הכנת התלמידים לקראת היציאה הגשת בקשה לתיאום הטיול בלשכה לתיאום טיולים	רכז הטיולים, אחראי הטיול ומחנכי הכיתות	בשעת מחנך, בכינוס שכבתי. רצוי שבידי כל תלמיד תהיה מפת המסלול, בתצלום או בסקיצה.
	הוצאת חוזר מעודכן להורים, כולל מסלולי הסיור, אתרי הביקור, לוחות הזמנים, רשימת הצידוד וכללי ההתנהגות	אחראי הטיול	
	הגשת תוכנית הטיול שתכלול תיאור מפורט של המסלול, לוח זמנים	רכז הטיולים, אחראי הטיול	העתק התוכנית המאושרת יישאר בבית הספר, והמקור יתויק בתיק האחראי

סרגל זמנים	התוכן	האחריות	הערות
	והערות אחרות חשובות מבחינת הבטיחות בטיול, כולל הכנת חלופות במקרה של מזג אוויר קשה וכדומה, לאישורו של המנהל (בכתב)		לטיול.
שבוע לפני הטיול	קבלת האישור מהלשכה לתיאום טיולים (ממוחשב)	אחראי טיול	האחראי לטיול יוודא כי הוא ערוך לעמוד בכל ההוראות והשינויים (אם יש) הנדרשים מהאישור וכן מהוראות חוזרי המנכ"ל העוסקים בטיולים הנוגעות לפעילות המתוכננת בטיול. כמו כן, האחראי יוודא כי יש בידי מפת אזור הטיול, בקנה מידה של 1:250,000, ולקטעי ההליכה מפת סימון שבילים בקנה מידה של 1:50,000.
	קבלת אישור סופי על ההזמנות מספקי השירותים לטיול ביצוע "תיאום ציפיות" עם נציג חברת ההדרכה באשר ליעדי הטיול ולמטרותיו וכן לאופיים של התלמידים והכנת תחזית לגבי נקודות לתשומת לב מיוחדת במהלך	אחראי הטיול	אחראי הטיול ייצור קשר עם הנהגים, עם המדריכים ועם המאבטחים.

סרגל זמנים	התוכן	האחריות	הערות
	הטיול: במסלול, בלוחות הזמנים, במזג האוויר וכדומה, כולל ביצוע ניהול סיכונים ומילוי נספח ט"ז.		
	בדיקת אישורי ההורים, לרבות האישורים הרפואיים; הכנת רשימת תלמידים בעלי מגבלות רפואיות.	מחנכי הכיתות	
	תדריך המלווים (מורים, הורים ובעלי תפקידים בטיול) כולל ניהול הסיכונים ויישום הפעולות למניעה על פי המפורט בנספח ט"ז.	אחראי הטיול	האחראי לטיול יוודא שכל בעלי התפקידים מתוך בית הספר יתודרכו לקראת הטיול על פי ההנחיות של חוזר זה ושכל אחד מהם יתודרך ספציפית בכל הנוגע לתפקידו בטיול.
	תדריך נוסף ושיעורי הכנה לתלמידים	אחראי הטיול ומחנכי הכיתות	
	הכנת הציוד הכיתתי והשכבתי הנדרש לטיול, כגון תיקי העזרה הראשונה, מכלי המים, האלונקה וכולי.	אחראי הטיול	
	תיאום לינת שטח וקבלת אישור בכתב.	רכז הטיולים	
יום אחד לפני	תיאום עם הרשויות (כגון צה"ל, מג"ב,	אחראי הטיול	

סרגל זמנים	התוכן	האחריות	הערות
הטיול	המשטרה, מנהלי האתרים) בהתאם להוראות האישור.		
	בדיקת הציוד השכבתי בפעם האחרונה.	אחראי הטיול	
	העברת שיעור הכנה ובדיקת המוכנות בקרב התלמידים.	מחנכי הכיתות	
	וידוא תחזית מזג האוויר מול אתר מוקד טבע.	אחראי הטיול	
	דיווח לקב"ט מוסדות חינוך רשותי על תכנון יציאת הטיול.	רכז ביטחון בית ספרי	
יום הטיול	בדיקת הימצאותו של תיק אחראי הטיול. עריכת ביקורת יציאה ביום הטיול.	אחראי הטיול	
	בדיקת תחזית מזג האוויר באתר מוקד טבע .	אחראי הטיול	
	העמסת הציוד לאוטובוס.	אחראי הטיול ומחנכי הכיתות	
	בדיקת ספקי השירותים בטיול ועמידתם בתקן הנדרש כמפורט בפרק הביטחון שבחוזה זה והחתמתם על טופס בהתאם.	אחראי הטיול	האחראי יבדוק את האוטובוס ואת אישורי הנהג, את תעודות המאבטחים והחובשים ואת "תעודת ההדרכה" של המדריכים.
	החתמת ההורים המלווים על טופסי אישור למתנדב של	אחראי הטיול	

סרגל זמנים	התוכן	האחריות	הערות
	הביטוח הלאומי.		
	תדרוך המלווים ובעלי התפקידים כולל ניהול הסיכונים ויישום הפעולות למניעה על פי המפורט בנספח ט"ז.	אחראי הטיול	
	עדכון רשימת הנוכחות ושיבוץ המלווים בהתאם.	אחראי הטיול	האחראי ישאיר עותק של הרשימה במזכירות בית הספר.
	ביצוע תדריכים לתלמידים כולל ניהול הסיכונים ויישום הפעולות למניעה על פי המפורט בנספח ט"ז.	אחראי הטיול	
בזמן הטיול	דיווח יומי למנהל בית הספר על מהלך הטיול.	אחראי הטיול	כל בקשה לשינוי מסלול או אתר מחייבת את חתימת המנהל ואת אישור חדר המצב.
שבוע לאחר הטיול	הגשת סיכום, מסקנות ולקחים למנהל בית הספר ושיבת סיכום של הצוות החינוכי.	רכז הטיולים, אחראי הטיול ומחנכי הכיתות	
	כתיבת משוב על ספקי השירותים	רכז הטיולים, אחראי הטיול ומחנכי הכיתות	
	פעילות חינוכית בבית הספר – בכיתה/בשכבה – להטמעת הידע שנרכש בטיול וביצוע יוזמות שיניעו תהליך	רכז הטיולים, אחראי הטיול ומחנכי הכיתות	

סרגל זמנים	התוכן	האחריות	הערות
	"ממחויבות למעשה" בקרב התלמידים.		
	סיכום ועיבוד של הטיול במסגרת שעת המחנך.	מחנך הכיתה	

3.16. תיק אחראי הטיול

3.16.1 כללי

נא תיק אחראי הטיול יכיל את כל הנדרש לשליטה על פי רשימת הנספחים המפורטים בטבלה שבהמשך.

נא את התיק יכין האחראי לטיול עצמו, בהנחיית רכז הטיולים.

התיק יימצא בזמן הטיול בידי האחראי לטיול. אם מתוכנן שהטיול יתפצל, יש להכין תיקי טיול בהתאם למספר האחראים/הפיצולים.

פירוט תכולתו של כל נספח ראו בהמשך בס"ק 3.16.2.

- כל תיק אחראי הטיול יישמר בתיקייה דיגיטלית (במידת הצורך - סריקת המסמכים) על פי שם הטיול, מספר טיול ותאריך הטיול של בית הספר בתוכנת ניהול פדגוגי המאושרת על ידי מנהל התקשוב במשרד החינוך עד 7 שנים ממועד הגעתו של הילד לגיל 18 (עד הגיעו של הילד לגיל 25).

תיק אחראי הטיול יכיל את הנספחים ואת הפריטים האלה:

שם הנספח	דוח מצב: יש/אין	הערות
נספח א – טופס ביקורת לפני היציאה לטיול		
נספח ב – אישור תוכנית הטיול על ידי מנהל בית הספר ורכז הטיולים		
נספח ג – כתב מינוי לאחראי על הטיול		
נספח ד – תוכנית הטיול – לוח זמנים		
נספח ה – טלפונים חיוניים		
נספח ו – טבלת שליטה בטיול		
נספח ז – רשימת התלמידים לפי כיתה		
נספח ח – אישור ההורים על השתתפות ילדם		

שם הנספח	דוח מצב: יש/אין	הערות
בטיול		
נספח ט – ציוד החובה לטיול		
נספח י – רשימת התלמידים בעלי מגבלות רפואיות		
נספח י"א – הפניית תלמיד שנפגע בטיול לטיפול רפואי		
נספח י"ב – טופס למתנדב		
נספח י"ג – הנחיות למורה האחראי על האוטובוס		
נספח י"ד – הנחיות למורה לקראת היציאה לטיול ולתדרוך התלמידים		
נספח ט"ו – בדיקת האוטובוס לפני היציאה לפעילות		
נספח ט"ז - טבלת ניהול סיכונים		
קבלת אישור מהלשכה לתיאום טיולים – הימצאות עותק מהאישור בתוך תיק הטיול.		
הימצאות מפת אזור הטיול ומפת סימון שבילים, פנקס כיס לביטחון ולבטיחות בטיולים ומרשם ציר הטיול על גבי מפת אזור הטיול והימצאות מפת תיאום ותכנון.		

3.16.2 טבלאות המפרטות את הנספחים לתיק האחראי לטיול

כפי שפורטו לעיל

נספח א: טופס ביקורת לפני היציאה לטיול (הביקורת

תבוצע על ידי אחראי הטיול או על ידי מי שמונה מטעמו)

מספר	נושא הבדיקה	פירוט הנושא	ביקורת בשבוע שלפני הטיול	ביקורת בבוקר הטיול	הערות
1.	תיק אחראי – הטיול – אישורים ורשימות	כתב מינוי לאחראי הטיול בחתימת מנהל בית הספר			
		אישור מנהל בית הספר ליציאה לטיול			
		אישור מהלשכה לתיאום טיולים – התואם את תוכנית הטיול			
		אישור ההורים להשתתפות ילדם והצהרת בריאות			יישאר בבית הספר
		רשימת התלמידים המשתתפים בטיול בשלושה עותקים: לאחראי על הטיול, לאחראי על האוטובוס ועל הכיתה ולמזכירות בית הספר			
		רשימת התלמידים בעלי מוגבלויות רפואיות			
		טופס הפניית תלמיד שנפגע במהלך הטיול לטיפול רפואי			
		רשימת התלמידים שנפגעו במהלך			

מספר	נושא הבדיקה	פירוט הנושא	ביקורת בשבוע שלפני הטיול	ביקורת בבוקר הטיול	הערות
		הטיול			
		טופס ביטוח לאומי - הפניה למתנדב			
		רשימת המלווים והטלפונים החיוניים בטיול			
		הנחיות למורה האחראי על האוטובוס			
		הנחיות למורה האחראי על הכיתה			
		עדכון בדבר מזג האוויר			
		ביצוע תיאום טלפוני כנדרש באישור הטיול - בדיקה באתר מוקד טבע.			
		חובת הימצאות מפת אזור הטיול, כולל מפת סימון שבילים 1:50,000.			
		ביצוע סיור הכנה מקדים על ידי אחראי הטיול או מדריך הטיול.			
		ביצוע ניהול סיכונים עם חברת הטיולים ביחס לאוכלוסיית התלמידים והמלווים בטיול ולהדגשי הבטיחות שניתנו על ידי הלשכה לתיאום טיולים לפני היציאה לטיול.			
		חובת הימצאות			

מספר	נושא הבדיקה	פירוט הנושא	ביקורת בשבוע שלפני הטיול	ביקורת בבוקר הטיול	הערות
2.	האוטובוס	פנקס כיס לטיול.			
		הימצאות מפת תיאום ותכנון.			
		אישור בתוקף של קצין הבטיחות של חברת ההסעות לאוטובוס.			
		ותק רישיון הנהיגה של הנהג בנהיגת אוטובוס יהיה לפחות שנתיים.			
		הימצאות אלונקה, תיק עזרה ראשונה, מים בכמות של לפחות 60 ליטר ואמצעי תקשורת.			
		גיל האוטובוס – עד 10 שנים לאוטובוס רגיל, 14 שנה לאוטובוס של המועצה האזורית ו-15 שנה לאוטובוס ממוגן ירי.			
		חגורות הבטיחות.			
		סריקת פנים האוטובוס ותאי המטען לפני עליית התלמידים.			
3.	הציוד	בדיקת המנשאים ומכלי המים העודפים.			
		בדיקת הציוד החיוני של התלמידים: מים, כובע ונעליים			

מספר	נושא הבדיקה	פירוט הנושא	ביקורת בשבוע שלפני הטיול	ביקורת בבוקר הטיול	הערות
		מתאימות.			
		הימצאות של תיק תקני לעזרה ראשונה ובדיקתו.			
		נושאים אחרים – על פי אופי הטיול.			
4.	ביטחון ובטיחות	תדריך לתלמידים: כללי הבטיחות בנסיעה ובהליכה ודגשים מיוחדים בהתאם לנדרש בטיול; תדריך למאבטחים: הנחיית המאבטחים לגבי מקומם במהלך הטיול (בנסיעה באוטובוס ובמהלך הטיול הרגלי); תדריך למלווים הרפואיים: בדיקת תעודות בתוקף; בדיקת הצויד על פי רשימת התכולה של סוג התיק ותוקף הפריטים בתיק. בדיקת אישורים, הופעה וצויד למאבטח: תעודת מאבטח בתוקף, אישור על היעדר רישום עבירות מין, על פי חוק, אקדח עם			

מספר	נושא הבדיקה	פירוט הנושא	ביקורת בשבוע שלפני הטיול	ביקורת בבוקר הטיול	הערות
		התקן/נשק ארוך, התקן להחזקת אקדח (פונדה), 2 מחסניות, רצועת נשיאת נשק, התקן לאקדח, תלבושת חברת אבטחה הכוללת חולצה, מכנסי דגמ"ח, נעליים סגורות, כובע זיהוי צהוב עם כיתוב "ביטחון", תעודת מאבטח (עם פס צהוב), רישיון נשק.			
		לנהגים: בטיחות בנסיעה – חובת הימצאות אישור על העדר עבירות מין, תוכנית הטיול, לוח הזמנים, ציר הנסיעה ומהירות הנסיעה.			
		למדריכים: לוח הזמנים, המסלול, תעודת מדריך טיולים למערכת החינוך.			
		למלווים: תפקיד ואחריות.			
		לפני היציאה – דיווח לקב"ט מוסדות חינוך.			
5	דיווחים	במהלך הטיול – דיווח לחדר המצב על אירוע חריג.			

עותק של טופס ביקורת יציאה לטיול יועבר חתום בבוקר
הטיול על ידי אחראי הטיול למנהל בית הספר.

טיול/סיור לכיתות _____ ליעד _____

ביום _____

הטיול נבדק על ידי _____

חתימה

שם אחראי הטיול

**נספח ב: אישור תוכנית הטיול על ידי מנהל בית הספר
ורכז הטיולים (ימולא על ידי האחראי על הטיול)**

אל: מנהל בית הספר _____ מאת: האחראי על
הטיול _____

תלמידי הכיתה _____ מספר הכיתות _____

מספר התלמידים המתוכנן _____

יוצאים _____ לטיול _____ שייערך _____ במקום/באזור
_____ בתאריכים _____ למשך _____ ימים.

מקום הלינה _____ מספר הטלפון _____

מספר האישור של הטיול מהלשכה לתיאום טיולים _____

חברת ההסעה _____ מספר הטלפון _____

חברת ההדרכה _____ מספר הטלפון _____

מספר הטלפון הסלולרי של האחראי על הטיול _____

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

התאריך	משעה עד שעה	פירוט הפעילות	דגשים בטיחותיים	המענה הניתן	הערות

הערות ודגשים

חתימת המורה האחראי על הטיול

הערות מנהל בית הספר

אישור רכז

אישור מנהל בית הספר
הטיולים

נספח ג: כתב מינוי לאחראי הטיול

תאריך _____

שם בית הספר _____

שם אחראי הטיול _____

לטיול של יום אחד, חובה לעבור הדרכה באחת
מהאפשרויות להלן על ידי רכז הטיולים או
השתלמות חדר מורים על ידי פקח טיולים או
השתלמות "אחראי טיול".

לטיול הכולל לינה, חובה לעבור השתלמות "אחראי טיול"
מלאה.

רכז טיולים או רכז ביטחון היוצאים כאחראי טיול פטורים
מביצוע השתלמות כאחראי טיול.

כתב מינוי לאחראי הטיול

אני ממנה אותך לאחראי הטיול לתלמידי
כיתות _____

שיתקיים במקום/באזור _____ בתאריכים
למשך _____ ימים.

תפקידך לפעול בהתאם לתוכנית המאושרת, על פי הוראות
חוזרי המנכ"ל ואישור הטיול.
כל שינוי במהלך הטיול מחייב את אישור החתום מטה.

חתימת מנהל בית הספר

שם המנהל

נספח ד: תוכנית הטיול - לוח זמנים

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

יום הטיול	הזמן	הפעולה והמקום	הערות
יום 1		ישיבת הצוות – תדריך אחרון לקראת היציאה	
		כינוס התלמידים – הנחיות אחרונות לפני היציאה	
		הפסקת הבוקר	
		הנסיעה	
		תדריך בטיחות ספציפי למסלול	
		מסלול הסיור	
		הנסיעה לאכסניה/לחניון לילה	
		ההגעה לאכסניה/לחניון לילה והתארגנות	
		ארוחת הערב	יש לוודא את נוכחות התלמידים ואת תדרוכם ליום המוחרת.
		פעילות הלילה	יש לקבוע שעת סיום לפעילות.
		כיבוי האורות	משימות הצוות החינוכי: סיכום היום, הנחיות ללילה והנחיות ליום הטיול השני.
יום 2		השכמה	
		ארוחת הבוקר	יש להעמיס תרמיל גדול

יום הטיול	הזמן	הפעולה והמקום	הערות
			בתא המטען. יש לוודא שהתרמיל האישי צמוד לתלמיד. יש להדגיש הכנה/קבלה של ארוחת צוהריים ארוזה.
		נסיעה למסלול היום השני	יש לוודא ציוד חובה ונוכחות.
		תדריך בטיחותי למסלול הספציפי	
		מסלול הטיול/הסיור	
		סיום המסלול	
		התארגנות לקראת הנסיעה חזרה	יש לוודא נוכחות לפני הנסיעה.
		הנסיעה לבית הספר	
		הפסקה – הנחיות לצוות המורים לקראת פיזור מבוקר של התלמידים	
		סיום הטיול – הגעה לבית הספר או למקום אחר שנקבע מראש בתחומי הקו הירוק ואילו מעבר לקו הירוק רק בתוך יישוב יהודי ורק במקום שבו ההורה ממתין (בכיתות י"א-י"ב מותר לשחרר את התלמיד לבד ובתנאי שההורה אישר זאת).	

נספח ה: טלפונים חיוניים

הגורם	מספר הטלפון	הערות
חדר המצב	02-6222211	חירום *9267
המשטרה		
מד"א		
מכבי האש		
בית חולים באזור הטיול		
מטה מנהלת הטיולים		
המפקח הכולל		
קב"ט מוסדות חינוך רשותי		
מנהל בית הספר		
חברת ההדרכה		
אכסניית הנוער/בית ספר שדה		
האחראי על המדריכים		
חברת האוטובוסים		
פקח הטיולים המחוזי		

נספח ו: טבלת שליטה בטיול

השכבה/הכיתות _____

לאזור _____ בתאריך _____

אוטובוס 3	אוטובוס 2	אוטובוס 1	
			הכיתה/הכיתות
שם: טלפון:	שם: טלפון:	שם: טלפון:	האחראי על האוטובוס
שם: טלפון:	שם: טלפון:	שם: טלפון:	המורה הנוסף
שם: טלפון:	שם: טלפון:	שם: טלפון:	המדריך
שם: טלפון:	שם: טלפון:	שם: טלפון:	הנהג
שם: טלפון:	שם: טלפון:	שם: טלפון:	המאבטח/המע"ר
שם: טלפון:	שם: טלפון:	שם: טלפון:	המלווה הנוסף
			החובש/פרמדיק
			מספר התלמידים
			מספר המלווים

סה"כ הנוכחים בטיול

	תלמידים
	מורים
	מורות
	נהגים
	מאבטחים/מלווים רפואיים
	מלווים נוספים
	סך הכול

הכיתה: _____ שם בית הספר: _____ שם המחנך: _____

[illegible]

נספח ח: אישור ההורים או אפוטרופוס (על פי קביעת בית המשפט למשמורת על הילד) על השתתפות ילדם בטיול

אל: _____ מנהל _____ בית _____ הספר _____

מאת: הורי התלמיד _____
הלומד בכיתה _____

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

נא לסמן x במקום המתאים:

- ☐ למיטב ידיעתי, ילדי כשיר מבחינה בריאותית ויכול להשתתף בפעילות האמורה ולא חל שום שינוי במצבו הבריאותי לאחרונה.
 - ☐ יש לילדי מגבלות בריאותיות שאינן מונעות השתתפות בפעילות האמורה (בכפיפות למצוין בטופס הצהרת הבריאות).
 - ☐ לילדי יש מגבלות בריאותיות המגבילות/מונעות את השתתפותו בפעילות האמורה; מצורף אישור רפואי לכך (אלא אם כן כבר הוגש האישור בצמוד לטופס הצהרת הבריאות בתחילת שנת הלימודים).
- כל שינוי במועד הטיול מחייב הודעה של בית הספר להורים. אפשר לשלוח את האישור לבית הספר באמצעות טופס מובנה בתוכנת ניהול פדגוגי של בית הספר. הערות

שם האב/האם/אפוטרופוס _____

חתימה _____

טלפון האב _____ טלפון האם _____
טלפון אפוטרופוס _____

נספח ט: ציוד החובה לטיול

1. ציוד החובה לתלמיד
 - א. נעליים סגורות נוחות להליכה (רצוי זוג נוסף להחלפה)
 - ב. לבוש מתאים להליכה הכולל מכנסיים ארוכים וחולצה עם שרוול קצר/ארוך בהתאם לעונות השנה
 - ג. תיק גב להליכה בטיול בעל רצועות רחבות, ובו:
 - נא כובע (רצוי רחב שוליים)
 - נא כמות בקבוקי מים בקיבולת של 1.5 ליטר כל אחד. ראו על פי המפורט בפרק הבטיחות בס"ק 4.15.2 לפי שכבות הגיל ומשך הטיול.
 - נא מזון (בהתאם להנחיות הצוות החינוכי)
 - נא שקית אשפה אישית לאיסוף האשפה בטיול
 - נא פנס
 - נא תכשיר הגנה מהשמש
 - נא נייר טואלט
 - ד. לטיול רבי-יומי תיק גדול ובו:
 - נא לבוש מתאים, בגד חם לערב ובגדים להחלפה (כולל לבנים וגרביים)
 - נא שק שינה
 - נא כלי רחצה ומגבת.
2. ציוד חובה כיתתי
 - שני מכלי מים בני 5 ליטרים כל אחד ושקיות אשפה.

נספח י: רשימת התלמידים בעלי מוגבלויות בריאותיות

[illegible]

נספח י"א: הפניית תלמיד שנפגע במהלך הטיול לטיפול רפואי

לכבוד: _____ בית _____ חולים/קופת חולים _____

הנדון: טיפול רפואי לתלמיד שנפגע במהלך טיול

על פי סעיף 2(ב) לתוספת השנייה לחוק ביטוח בריאות ממלכתי התשנ"ד-1994, תלמיד שנפגע בתאונה במוסד החינוך או בפעילות מטעם המוסד והופנה למחלקה לרפואה דחופה/לחדר מיון (להלן: מרל"ד) פטור מתשלום עבור הטיפול.

התלמיד שפרטיו רשומים להלן נפגע במהלך שהותו בטיול של בית הספר.

שם התלמיד _____ שם האב/האם _____ הכיתה _____

מספר ת"ז של התלמיד

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

כתובת המגורים של התלמיד

מספר הטלפון של התלמיד בבית מספר הטלפון הסלולרי של

התלמיד _____ קופת החולים שבה הורי התלמיד מבוטחים

תאריך הפגיעה _____ השעה _____ המקום _____

מהות הפגיעה _____

שם האחראי על הטיול _____

חתימה

חותמת בית הספר

נספח י"ב: טופס ביטוח הפניה למתנדב

אני מאשר בזה כי המתנדב _____

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

מספר ת"ז

הכתובת _____ מספר הטלפון _____

התנדב לעבוד בתפקיד

למען

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

מתאריך _____ עד תאריך _____
לתקופה של _____ ימים.

התאריך שם המאשר תפקידו חותמת בית
הספר וחתימה

אישור המתנדב לקבלת התפקיד

השם
חתימה

העתק: תיק הטיולים של בית הספר

נספח י"ג: הנחיות למורה האחראי על האוטובוס/מיניבוס בטיולים

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

10. כל עלייה או ירידה מהאוטובוס תתבצע אך ורק מהדלת הקדמית (למעט בעת אירוע).
11. בסיום הטיול יש לפזר את התלמידים בבית הספר או בכל מקום אחר שסוכם על ידי מנהל המוסד מראש והודעה הועברה להורים. הירידה מהאוטובוס תהיה אך ורק מהדלת הקדמית שליד הנהג, בפיקוח מורה/מלווה. אסור בהחלט להוציא ציוד מתא המטען במהלך הפיזור מהצד הפונה לכביש.
12. אחראי האוטובוס/המורה המלווה לא יעזוב את האוטובוס לפני שאחרון התלמידים ירד. יש לבצע סריקה באוטובוס בתום הנסיעה כדי לוודא שלא נשאר בו תלמיד ישן או ציוד.
13. לפני כל תחילת נסיעה ולאחר כל חנייה/הפסקה חובה לספור פיזית את התלמידים וכל המלווים ולוודא הימצאותו של כל תלמיד/מלווה באוטובוס.
14. אחראי האוטובוס יודא לפני כל נעילה של תאי המטען בדיקה שלא נמצא ילד או כל אדם אחר בתוך תא המטען ורק הוא רשאי להורות לנהג האוטובוס לנעול את תאי המטען.

נספח י"ד: הנחיות למורה לתדריך התלמידים לפני ובצמוד לתחילת ההליכה במסלול

1. לפני תחילת ההליכה על המחנך/המורה המלווה לספור את התלמידים היוצאים ולהצטייד ברשימה שמית מעודכנת הכוללת את פרטי התלמידים בעלי מוגבלויות בריאותיות בהליכה בשטח.
2. יש לוודא שהתלמידים לוקחים לשטח תרמיל גב לציד אישי, כובע, מימיה, נעליים מתאימות להליכה ומזון.
3. יש לוודא את נוכחותם של מלווים רפואיים ומאבטחים בהתאם לאישור הלשכה לתיאום טיולים.
4. לפני תחילת ההליכה יש להזכיר לתלמידים את כללי הבטיחות האלה:
 - א. אין לעזוב את הקבוצה בהליכה ובחנייה ללא קבלת רשות ממלווה הכיתה.
 - ב. אין לסטות ממסלול ההליכה, אין לעקוף זה את זה, אין לחצות גדרות ואין לבצע קיצורי דרך.
 - ג. אין לגעת בנשק של המלווים ובחפצים חשודים בשטח.
 - ד. אין להתקרב לשפת מצוק.
 - ה. הרחצה בבורות ובבריכות שבתוך הנחלים אסורה בהחלט.
 - ו. אין ללכת עם אוזניות ואין להשתמש בפלאפונים בזמן ההליכה והחנייה.
 - ז. יש להקפיד על חבישת כובע ועל שתיית כמות מספקת של מים.
 - ח. אם תלמיד יחיד או כמה תלמידים נותקו מהקבוצה, עליהם לשבת במקום ולהמתין עד שיגיעו מחלצים לאסוף אותם.
 - ט. מתן דגשים בטיחותיים למסלול הספציפי, כפי שהופיע בניהול הסיכונים למסלול ב[אתר מוקד טבע](#).
5. ההליכה במסלול היא בטור עורפי. בראש הטור הולך מדריך, ובסוף הטור יהיו המורה המלווה/הורה מלווה שתפקידם לוודא כי אין תלמידים הנשארים מאחור ולצמצם את הרווחים מתחילת הטור. בטיול שבו יש מאבטח אחד, המאבטח יהיה בחלק האחורי של הקבוצה. עם זאת **מיקום המאבטח יהיה תמיד** נגזרת של האיומים ויכולת למתן תגובה מידית לכל אירוע חריג ובכל תוואי שטח.
6. הליכה רגלית בשעות החשכה והלילה אסורה בהחלט, למעט במקומות שאושרו על ידי הלשכה לתיאום הטיולים.

7. אם אירע נתק בטור הצועדים, יש להעביר מייד את הידיעה למדריך ולעצור את ההליכה.
8. על המורה/המחנך לספור את התלמידים לאחר חנייה ומדי שעה ולוודא שכולם נמצאים בטור.
9. אם נפגע תלמיד, יבדוק המלווה הרפואי את חומרת הפגיעה ויפעל כדלקמן:
- א. הוא ידווח מייד למחנך/למדריך הקבוצה ולאחראי הטיול.
- ב. אם חיוני לפנות את התלמיד ממקום הטיול יש לפנותו בהתאם לשיקולי מרחק ומספר המלווים בקבוצה. אין לפנות תלמיד ללא ליווי של אדם מהצוות החינוכי של בית הספר.
- ג. אם נשקפת סכנת חיים לתלמיד, יש להפסיק את הטיול ולהזעיק עזרה רפואית מגורם חיצוני באמצעות חדר המצב של משרד החינוך, בטלפון 02-6222211 או בטלפון חירום 9267*, ולקבל הנחיות לגבי ההמשך.

נספח ט"ו: בדיקת האוטובוס לפני היציאה לטיול

אזור הטיול _____ שכבת הגיל/הכיתה _____

התאריך _____

1. פרטי הנהג

השם _____

מספר הטלפון הנייד _____

2. פרטי חברת ההסעה

שם החברה _____

מספר הטלפון במשרד החברה _____

3. מספר הרישוי של הרכב _____

4. שנתון האוטובוס כפי שרשום ברישיון (לא מעל 10 שנים

על הכביש לאוטובוס של חברה פרטית) תקין/לא תקין

5. נא לוודא את הימצאות הפרטים שלהלן:

- אישור על היעדר רישום עבירות מין החתום על ידי

חברת ההסעה או באופן אישי כן/לא

- אישור קצין הבטיחות בתעבורה בתוקף כן/לא

ותק רישיון הנהיגה של הנהג לנהיגה באוטובוס של

שנתיים לפחות כן/לא

- ציוד עזרה ראשונה, כולל אלונקה כן/לא

- מים לשתייה, כ-60 ליטר כן/לא

- מיקרופון תקין כן/לא

- חגורות המותקנות בכל מושב באוטובוס כן/לא

- ביצוע בדיקת תאי המטען ופנים האוטובוס על ידי

נהג האוטובוס לפני העלאת התלמידים כן/לא

לתשומת לב:

יש להעביר העתק אחד של טופס זה לאחראי הטיול

ולהשאיר העתק נוסף בבית הספר.

שם הבודק _____ התפקיד _____ מספר הטלפון _____ חתימה _____

נספח ט"ז
טבלת ניהול סיכונים
טבלת ניהול סיכונים תרכז את התהליך להערכת
הסיכונים (דוגמה)

שלב בטיול (דוגמה)	מיפוי הסיכונים	הערכת הסיכון	פעולות הסיכון לצמצום
נסיעה	בלימה פתאומית של רכב ההסעה תגרום לפציעת תלמידים או מלווים שעומדים ברכב ההסעה.	סבירות להתרחשות: בינונית. נזק אם מתרחש: גבוה. הערכת הסיכון: גבוהה.	ל עודד שכולם ישובים וחגורים לפני תחילת הנסיעה ובמהלכה.
	אובדן תלמיד במהלך עצירת התרעננות.	סבירות להתרחשות: בינונית. נזק אם מתרחש: בינוני. הערכת הסיכון: גבוהה.	עצירה תתבצע אך ורק בחניונים מוסדרים. כל אחראי אוטובוס יודא נוכחות של כל התלמידים והמלווים בחניון ולאחר החזרה לרכב ההסעה.
טיול רגלי בנחל ערוגות	נפילה במדרגות סלע לקראת סוף המסלול	סבירות להתרחשות: הנפילה: בינונית. נזק אם מתרחש: גבוה הערכת הסיכון: גבוהה.	עצירה לפני הגעה למקטע ותדרוך התלמידים והמלווים אין לעקוף בזמן הליכה על המצוק, אין לדחוף תלמידים. המלווים ישגיחו על התלמידים בזמן ההליכה על המצוק. יש להיצמד לדופן הרחוקה מהמצוק.
ביקור באטרקציה	פציעה עקב שימוש לא נכון במתקנים	סבירות להתרחשות: נמוכה. נזק אם יתרחש: בינוני. הערכת הסיכון: בינונית.	יש לוודא שכלל התלמידים נמצאים בתדריך הבטיחות. המורים והמלווים ישגיחו על התלמידים לאורך כל הפעילות ויעצרו תלמידים שאינם

3.17. הנגשות בטיולים הנגשת הטיולים תתבצע בהתאם
להנחיות בפורטל: [אגף א חינוך מיוחד דף הנגשת](#)
[טיולים](#)

3.18. נספחים

נספח 1: כתב מינוי לרכז הטיולים תאריך: _____

אל: _____

מנהל בית הספר: _____

הנדון: כתב מינוי לרכז הטיולים

בתוקף תפקידי כמנהל בית הספר _____ אני ממנה אותך לתפקיד "רכז טיולים בית ספרי" לשנת הלימודים _____. תפקידך לפעול על פי ההוראות הכתובות בחוזרי המנכ"ל המנחים בתחומי הטיולים. אני מאחל לך הצלחה בתפקידך.

בברכה,

מנהל בית הספר

העתיקים:

יו"ר ועדת הטיולים המחוזית
המפקח הכולל על בית הספר

נספח 2: הודעה להורים על השתתפות ילדם בפעילות חוץ-בית ספרית במהלך שנת הלימודים

תאריך: _____

אל: _____
הורי התלמיד _____

מאת: מנהל בית הספר/רכז השכבה/מחנך הכיתה

הנדון: תוכנית הטיולים והפעילות החוץ-בית ספרית לשנת הלימודים

אני מתכבד להודיעכם כי הכיתה שבה לומד ילדכם תצא לטיולים במהלך שנת הלימודים כמפורט להלן:

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

נספח 3: אישור ההורים לפעילות הטיולים הכללית במהלך שנת הלימודים

תאריך: _____

לכבוד

מנהל בית הספר _____

מאת _____ הורי התלמיד

אני מאשר את קבלת התוכנית השנתית של הטיולים לשנת הלימודים
_____.

יש/אין לילדי מגבלות בריאותיות המגבילות או המונעות את
השתתפותו באחת מהפעילויות המפורטות להלן:

הערות

אישורים רפואיים נמסרו בצמוד להצהרת ההורים על בריאות ילדם
לקראת פתיחת שנת הלימודים.

חתימת ההורים

נספח 4: הודעה להורים לפני כל טיול כוללת את רשימת הציוד הנדרש ואת כללי ההתנהגות בטיול

אל: הורי התלמיד

מאת: מנהל בית הספר/רכז השכבה/מחנך הכיתה

הנדון: הודעה להורים על השתתפות ילדם בטיול בית ספר/מוסד חינוך בלתי פורמלי

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

א. הטיול ייערך מיום _____ ועד יום _____

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

ג. הנושאים החינוכיים בטיול: _____

ד. מסלול הטיול: _____

ה. מקום הלינה: _____

ו. בטיול תיערכנה הפעילויות הנוספות האלה: _____

2. רשימת הציוד האישי הנדרש לכל תלמיד

- א. נעליים מתאימות להליכה (רצוי זוג נוסף להחלפה)
- ב. לבוש מתאים להליכה כולל מכנסיים ארוכים וחולצה עם שרוול קצר/ארוך בהתאם לעונות השנה
- ג. תיק גב להליכה בטיול בעל רצועות רחבות, ובו:
 - סא כובע (רצוי רחב שוליים)
 - סא כמות בקבוקי מים בקיבולת של 1.5 ליטר כל אחד בהתאם למפורט בפרק הבטיחות בס"ק 4.16.2.
 - סא מזון (בהתאם להנחיות הצוות החינוכי)
 - סא שקית אשפה אישית לאיסוף האשפה בטיול

- כא פנס
 כא תכשיר הגנה מהשמש
 כא נייר טואלט
 ד. תיק גדול ובו:
 כא לבוש מתאים, בגד חם לערב ובגדים להחלפה (כולל לבנים וגרביים)
 כא שק שינה
 כא כלי רחצה ומגבת.
3. להלן הוראות הביטחון והבטיחות והנהלים המחייבים את ילדכם (אנא שננו להם כללים אלה):
- א. חובה לחבוש כובע ולנעול נעליים מתאימות להליכה - נעליים גבוהות ורכסות.
- ב. חובה להצטייד במים בכמות מתאימה, בהתאם לעונה ולאזור ועל פי החלטת אחראי הטיול. אין לשתות מים ממקורות לא מזוהים. באזורים צחיחים וחמים יש להקפיד על הבאת כמות מים מספקת בשל הצורך בשתייה מרובה.
- ג. אין לעזוב את הקבוצה בלי אישור מפורש של המורה המלווה. יש להיצמד לקבוצה. אין לעבור מקבוצה לקבוצה או מרכב לרכב ללא אישור האחראי לטיול.
- ד. ההליכה היא בעקבות מדריך הקבוצה ולפני המאסף.
- ה. אין לעמוד בזמן הנסיעה.
- ו. אין להדליק אש.
- ז. אין להיכנס למערות ולמקומות בלתי מוכרים אלא בהיתר של המדריך.
- ח. אין לגעת בחפצים חשודים, בחומרי נפץ ובכלי הירייה של המלווים.
- ט. אין לחצות גדרות, גם לא גדרות בקר.
- י. יש לפעול על פי הנחיות השילוט המופיעות בתחילת המסלול ובמהלכו גם אם אישור הטיול לא פירט זאת.

**נספח 5: דוגמה לטופס דיווח על בדיקת טיול על ידי
פקח בקרת הטיולים**

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר לביטחון, בטיחות סביבתית ושעת חירום

אל מנהל בית הספר/רכז מפעלים _____
מספר אישור טיול _____

טופס פיקוח והדרכה לטיולי מערכת החינוך

זמן המפגש: _____ / _____ / _____ : _____
יום/לילה.
שנה חודש יום שעה

מקום המפגש: _____ סמל מוסד: _____
|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

טלפון המוסד: _____ פקס המוסד _____
רשות מקומית: _____ מחוז חינוך: _____
צפון/מרכז/דרום/חיפה/תל אביב/ירושלים/התיישבות/חרדי/אחר

הגוף המטייל: _____ יסודי/חטיבת הביניים/חטיבה
עליונה/אחר _____ מכיתה: _____ עד _____
מספר ימי הטיול: _____ מספר תלמידים מתוכנן: _____ בפועל: _____

סוג מפגש: טרום יציאה/רגיל/חניון/מחנה/אחר _____ שם
אחראי הטיול: _____ טלפון בטיול: _____

חברות שירות בטיול: הדרכה _____ ליווי רפואי
ליווי חמוש _____ הסעה _____

סיכום _____
כללי: _____

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

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

תיאור האירוע – קצר ותמציתי

פעולות ראשונות שננקטו

ליקויים חמורים נוספים

1. הליכה/יציאה ממסלול בחשכה מוחלטת
2. נתק שהצריך הפעלת יחידת חילוץ
3. אלימות חריגה עם נזק לגוף או לרכוש
4. חריגה בטה מכללי הבטיחות
5. פגיעה קשה שבעקבותיה אשפוז או מוות
6. צבר של 3 ליקויים או יותר

ליקויים נוספים

1. נתק בטיול שלא הצריך הפעלת יחידת חילוץ
2. פגיעה המחייבת חילוץ
3. צבר של 3 ליקויים קלים או יותר

ליקויים קלים נוספים

1. פיצול טיול ללא אחראים

שם הפקח _____ חתימת הפקח

טלפון הפקח _____ חתימת אחראי הטיול

משרד החינוך, רח' דבורה הנביאה 2, ירושלים 91911, דוא"ל
ramisap@education.gov.il, טלפון 073-0733931068
073-3931069, פקס 073-3931070

נספח 6: דוגמאות לשאלוני משוב

- שאלון משוב לצוות בית הספר המתייחס לפעילות החינוכית הבית ספרית המתבצעת בטיול מטרות השאלון
 - ס לסייע לצוות לבחון ולהעריך את איכות הטיול
 - ס לסייע לצוות להפיק לקחים מהטיול
 - ס לסייע לצוות בתכנון הטיול הבא.
 להלן רשימת היגדים המתייחסת לפעילות החינוכית (לטיול):
 סמנו את תשובותיכם על סולם של 5 דרגות ("5" יציין "במידה רבה מאוד" ו-"1" יציין "כלל לא").

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

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

נקודות התייחסות נוספות/הערות

2. שאלון משוב לתלמידים

לפניכם שאלון המתייחס לטיול האחרון שהשתתפתם בו במסגרת בית הספר שאתם לומדים בו. סמנו את תשובותיכם על סולם של 5 דרגות ("5" יציין "במידה רבה מאוד" ו-"1" יציין "כלל לא").

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

דברים נוספים שרציתי לומר

נספח 7: אמצעי קשר - ועדות הטיולים המחוזיות

סיוע וייעוץ לצוות החינוכי בנושא הטיולים
לרשות בית הספר, המנהלים ורכזי הטיולים עומדים ועדות הטיולים המחוזיות, צוות של"ח במחוז ומטה מנהלת הטיולים.

נספח 8: כתב מינוי לחבר בוועדת הטיולים המחוזית

לכבוד:

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

שלום רב,

הנדון: כתב מינוי לחברי ועדת הטיולים במחוז _____
אני מתכבד למנות אתכם לחברים בוועדת הטיולים המחוזית אשר
תעסוק בתחומים האלה:
1. קידום טיולי בית הספר במחוז בדגש חינוכי-ערכי
2. פדגוגיה, ארגון, ביטחון ובטיחות בטיולים
3. הכשרת רכז הטיולים ובעלי תפקידים נוספים
4. מניעת אירועים חריגים בטיולים.
5. טיפול באירועים חריגים בטיול לצורך למידה והפקת לקחים

בראש הוועדה יעמוד _____, המפקח הממונה
על פעילות של"ח וידיעת הארץ במחוז/מפקח כולל.
מסקנות הוועדה והמלצותיה בנושאים אלה ישמשו בסיס לשיפור
האקלים החברתי ולהעמקת הזיקה למדינת ישראל ולעם ישראל.
אני מאחל לכם עבודה פורייה ומוצלחת.
בברכה,

מנהל המחוז
העתקים:

נספח 9: קורס רכזי טיולים

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

שלב א של הקורס הוא חובה להכשרת רכז הטיולים ויכלול את כל המבואות הנדרשים לרכז טיולים לקיום נאות של תפקיד רכז הטיולים על פי ההוראות המופיעות בחוזר זה. שלב ב של הקורס יכלול פרקי התנסות, העשרה והעמקה בנושא הטיולים. הקורסים יתקיימו במסגרת מחוזית ויודרכו על ידי מפקחי של"ח ומורי של"ח וידיעת הארץ שעברו הכשרה והמיומנים בהפעלה ובהדרכה של קורס רכזי הטיולים, ואת פרקי הביטחון והבטיחות ידריכו אנשי אגף הביטחון והבטיחות במשרד.

מטרות הקורס

1. רכז הטיולים ידע לארגן את מערך הטיולים הבית ספרי, לבצע את ההכנות הנדרשות ולהפעיל את הצוות החינוכי לקראת הטיולים.
2. הרכז ידע להכין תוכנית טיולים בית ספרית על פי "תוכנית הליבה להכרת הארץ ולאהבת המולדת".
3. רכז הטיולים יכיר וידע את כל ההוראות המפורטות בחוזר מנכ"ל טיולים שבתוקף וגם את ההוראות המפורטות בחוזר מנכ"ל [פעילויות חוץ-בית ספריות – הבטחת הבטיחות בפעילויות המתקיימות מחוץ למוסד החינוך: סיורים, פעילויות שדה ושטח ופעילויות מים](#)

להלן פירוט הנושאים הנלמדים בשני שלבי הקורס:

א. קורס רכזי טיולים שלב א (60 שעות)

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

- הסיור בסביבה הקרובה ומיפוי סביבת הטיול באזור בית הספר
- **ביטחון ובטיחות + מבחן 12 שעות**
 - מבוא לבטיחות
 - הכרת חוזר המנכ"ל
 - ניהול סיכונים כולל תרגול
 - תדריך ודגשי בטיחות
 - ביטחון - חלוקה לאזורי ביטחון
 - הגופים העוסקים בהוצאת הטיול
 - בעלי תפקידים בטיול
 - נוהל חניונים ולינות
 - פינוי וחילוץ
 - מבחן סיכום - ביטחון ובטיחות
- רכז הטיולים כמחולל הפעילויות מחוץ לבית הספר
- ארגון עבודת הרכז, רתימת צוות חינוכי ותלמידים להצלחת הטיול
- התנסות מעשית – הטיול במערכת החינוך
- ארגז כלים לרכז הטיולים: תכנון הטיול וארגונו, שימוש במפות, שימוש באינטרנט, בעלי תפקידים במחוז
- סיכום ומשוב.
- ב. קורס רכזי טיולים שלב ב (60 שעות) – העשרה להיבט המקצועי**
 - ניהול סיור על פי תוכנית הליבה
 - "מטיול שנתי למסע משמעותי"
 - ניתוח תת-אזור, מיפוי פוטנציאל חינוכי סביב בית הספר
 - הדרכה בבניית תוכנית טיולים שנתית
 - סיור ביישוב שלי
 - עדכונים מהשטח בנושאי ביטחון, בטיחות ופיקוח על טיולים
 - ניהול סיור משולב בניתוח אירוע חריג – כשלים ומניעה
 - ניהול סיור בתת-אזור או באזור נתון על פי תוכנית הליבה
 - ניהול סיור במסגרת טיול שנתי באזור נתון – מטלת חניכים
 - בניית "תיק שטח"
 - ניהול סיור באתר של אחד הגופים הירוקים, חשיפתו וסיור בסביבתו
 - סיור מסכם, משובים ומפגש סיום לקורס.

נספח 10: השתלמויות לתפקיד אחראי הטיול

השתלמויות לתפקיד אחראי הטיול ייערכו למורים שימונו על ידי מנהל בית הספר לתפקיד זה:
- לטיול חד-יומי תועבר הדרכה על ידי מנהל המוסד או רכז הטיולים או בקר טיולים.

- בטיולים רב-יומיים הכוללים לינה ירכשו המשתתפים כלים נוספים לתכנון הטיולים ולארגוןם ולשמירה על נוהלי הבטיחות והביטחון בטיול שיאפשרו חוויה חינוכית מעשירה ומעצימה לתלמידים.

השתתפות בהשתלמויות אחראי טיול היא תנאי ליציאה לטיול של למעלה מיום אחד.*4

ההשתלמויות יבוצעו במשותף על ידי אגף של"ח וידיעת הארץ במנהל חברה ונוער, האגף לביטחון ולבטיחות ומנהל עובדי ההוראה, בתיאום עם המחוזות ומשכה 14 שעות פטורים מהשתלמויות אלו המורה לשל"ח, רכז הטיולים (שעבר קורס רכזי טיולים) ורכז הביטחון והבטיחות (שעבר קורס רכזי ביטחון).

נושאי השיעורים בהשתלמויות

- א. "הטיול ככלי חינוכי-ערכי" – "מטיול שנתי למסע משמעותי"
- ב. המורה כאחראי טיול וגורמי סיוע לאחראי הטיול
- ג. בניית "תיק אחראי טיול", הכנת צוות חינוכי לטיול, תכנון ובנייה של טיול משמעותי וסיכומו
- ד. **הביטחון והבטיחות בטיול - 5 שעות**
 - הגופים העוסקים בתחום הטיולים
 - בעלי תפקידים בטיול ותחומי אחריותם
 - אזורי ביטחון
 - הגשת בקשה לטיול
 - האבטחה והליווי הרפואי בטיול
 - דגשי בטיחות
 - חניונים ולינות.
- ה. חוזר המנכ"ל בנושא טיולים
- ו. ניתוח מקרים ואירועים שאחראי הטיול נתקל בהם והתגובות הנדרשות (ביצוע סימולציות)
- ז. הסיור בסביבה הקרובה לבית הספר.

⁴ במחוז החרדי השתלמויות אחראי טיול היא חובה גם בטיול חד-יומי.

נספח 11

יציאה לפעילות גדנ"ע

- א. יציאה לפעילות גדנ"ע מחייבת הוצאת אישור מהלשכה לתיאום טיולים.
- ב. האחריות על התלמידים במהלך הנסיעה למחנה הגדנ"ע וחזרה ממנו היא באחריות בית הספר.
- ג. כל יציאה לפעילות זו מחייבת קבלת אישור רפואי ואישור הורים.
- ד. האחריות על הביטחון והבטיחות של התלמידים במהלך הפעילות היא של הנהלת מחנה הגדנ"ע-צה"ל או משמר הגבול.
- ה. לכל כיתת אִם יוצמד מורה מבית הספר, ואחד המורים יוגדר כאחראי הקבוצה (אחראי הטיול) שתודרך על ידי רכז הטיולים ועבר השתלמות אחראי טיול.

קיום פעילות משותפת עם הצבא/משטרה

בכל פעילות המתבצעת בתוך מחנה צבאי או משטרת, האחריות הביטחונית והבטיחותית היא על הגורם המארח.

נספח 12

יציאה לפעילות חקלאית

- א. אפשר לקיים פעילות חקלאית באישור המפקח הכולל על המוסד וקבלת אישור בכתב של ההורים.
 - ב. יציאה לפעילות חקלאית מחייבת קבלת אישור מהלשכה לתיאום טיולים.
 - ג. לפני כל יציאה לפעילות זו חובה לבצע את ההנחיות בתחום הבטיחות המפורטות
- [בחוזר מנכ"ל פעילויות חוץ-בית ספריות – הבטחת הבטיחות בפעילויות המתקיימות מחוץ למוסד החינוך: סיורים, פעילויות שדה ושטח ופעילויות מים](#)

נספח 13

יציאה לחפירות ארכאולוגיות

- א. אפשר לקיים פעילות של חפירות ארכאולוגיות באישור המפקח הכולל על המוסד וקבלת אישור בכתב החתום על ידי ההורים.
- ב. כל יציאה לחפירה ארכאולוגית מחייבת קבלת אישור מהלשכה לתיאום טיולים.
- ג. לפני ביצוע פעילות זו יש לבצע את הנחיות הבטיחות המפורטות בחוזר מנכ"ל

[פעילויות חוץ-בית ספריות – הבטחת הבטיחות בפעילויות המתקיימות מחוץ למוסד החינוך: סיורים, פעילויות שדה ושטח ופעילויות מים](#)

נספח 14

- טיולים במהלך ימי חופשות הקבועים בלוח חופשות משרד החינוך**
בסמכות מנהל מחוז רלוונטי לאשר בכתב טיול בימי חופשה לבית הספר בחינוך המוכר שאינו רשמי, בתי הספר בחטיבות עליונות בלבד ומוסדות חינוך תרבותיים ייחודיים ובכפוף לתנאים האלה:
- א. קיימת הצהרה של הבעלות שמדובר בפעילות וולונטרית (שאינה נכנסת בגדר פעילות בית ספרית רגילה) וקיימת הסכמה בכתב של עובדי ההוראה המשתתפים בפעילות לעבוד בתקופה האמורה מבלי שחויבו.
 - ב. הסכמה בכתב של הורי התלמידים על השתתפות ילדיהם בפעילות האמורה.
 - ג. הפעילות אינה מתקיימת במימון משרד החינוך והבעלות מתחייבת לשלם לעובדיה תשלום על הפעילות בתקופה זו.
 - ד. התחייבות הבעלות לפעול בתיאום עם הרשות המקומית ובכלל זה קב"ט הרשות ובהתאם לכלל הנחיות חוזרי מנכ"ל טיולים ולרבות התחייבות לדאוג לסדרי אבטחת התלמידים, בטיחות התלמידים, קיום ביטוח לכלל המשתתפים בפעילות וקיום כלל הכללים וההנחיות בחוזר מנכ"ל זה.
 - ה. אישור מנהל המחוז בצירוף ההצהרות וההתחייבויות הנדרשות לבקשה יועברו כמקובל ללשכה לתיאום טיולים.
 - ו. הסדר זה אינו חל על בתי הספר הרשמיים (יסודי וחט"ב) ועל בתי הספר הממשלתיים בשל מתכונת העסקה במדינה.

4. הבטיחות בטיולים ובפעילויות חוץ-בית ספריות

4.1. כללי

פרק הבטיחות בחוזר זה משלים את מגוון פעולות הניהול והתכנון שאחראי הטיול מופקד עליהן מההיבטים הבטיחותיים. הפרק כולל, בין השאר, את הדגשים ואת ההנחיות בנושאי בטיחות כגון הליכה ותנועה ברגל, ההתנהגות באתרי סיור וביקור, השהייה באתרי הלינה ובחניוני הלילה, הסעת תלמידים, הטיפול הרפואי בתלמידים, ההתנהגות בתנאי מזג אוויר קיצוניים וכדומה. הנחיות והוראות הבטיחות לפעילויות השונות כגון: רכיבה על אופניים, שיט בסירות נהר, טיפוס וגלישה וכדומה [מפורטות בחוזר הוראות הקבע "פעילויות חוץ-בית ספריות –הבטחת הבטיחות בפעילויות המתקיימות מחוץ למוסד החינוך: סיורים, פעילויות שדה ושטח ופעילויות מים](#). כל פעילות/ביקור/לינה באתר הגובה תשלום מחויבים בהצגת רישיון עסק כחוק.

4.2. הליכה ותנועה ברגל

4.2.1 הליכה סמוך לכבישים, על שפת הכבישים ובחצייתם

- א. אין לנוע רגלית על כבישים.
- ב. אם קיים הכרח לנוע בצידי כביש, יעשה הדבר ככל האפשר בכביש צדדי, בטור עורפי, בשולי הכביש השמאליים, נגד כיוון התנועה. המלווים ילכו בראש הטור, באמצעו ובסופו, עם סימן היכר שיזוהה על ידי התלמידים, והמלווה הרפואי ימצא בסוף הטור.
- ג. אין לצעוד בצידי כבישים בשעות הדמדומים והחשכה. אם אין אפשרות אחרת, ורק בשעת הכרח, ינועו התלמידים על פי המפורט לעיל, והמלווים ילכו בראש ומאחור ויישאו אפודי זיהוי זוהרים ופנסים דולקים. רצוי שהתלמידים יהיו מצוידים בתוויות זוהרות.
- ד. בהליכה לאורך כביש יש לארגן קבוצות בנות 50–100 תלמידים. יש לסמן כל קבוצה וליצור מרווחים של 200 מטר לפחות בין קבוצה לקבוצה.
- ה. בחציית כביש יוצבו זקיפים מבין המלווים, במרחק של כ-50 מטר משני הצדדים של מקום החצייה, להבטחת החצייה ולהכוונת התנועה בכביש. חובה על המלווים להיות מסומנים ומצוידים באפודי זיהוי זוהרים, בשילוט המורה על זהירות תלמידים ובלילה גם בפנסים. החצייה תיעשה בקבוצות, ואחד המבוגרים ירכז את התלמידים הרחק ככל האפשר מעברו האחר של הכביש.

4.2.2 תנועה ליד מסילת ברזל

- א. אין לצעוד על פסי הרכבת ועל הסוללה שבקרבתם.

ב. אין לחצות מסילת ברזל אלא אך ורק במקומות מוסדרים הכוללים מעבר כביש עם מחסום, פעמון, רמזור ושילוט או מעבר מוסדר של גשר מעל למסילה או מתחתיה.

4.2.3 תנועה בשטח כפרי ובמשקים חקלאיים

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

4.2.4 שטחי אימונים של צה"ל

- א. הכניסה לשטחי האימונים של צה"ל אסורה, אלא אם הותרה בהתאם **לאישור הטיול** שבידי האחראי על הטיול.
- ב. הכניסה לשטח אש מחייבת חתימה מראש של אחראי הטיול על כתב אזהרה המפרט את האיסורים ואת כללי הזהירות בשטח האש. **יש לפעול על פי האישור וההגבלות בתוך שטח האש.**
- ג. בכל מקרה יש להודיע למטיילים על הכניסה לשטח אימונים ולהורות להם על האיסור מפני נגיעה בנפלים ובחפצים שונים, לרבות מצנחים.
- ד. אין להיכנס לשטחים חשודים במיקוש או מסומנים בשלטים צהובים או במשולשים אדומים המזהירים מפני מיקוש.

4.2.5 תנועה בוואדיות

- א. בכל טיול הכולל תנועה בוואדיות יש לפעול על פי ההנחיות באישור של הלשכה לתיאום טיולים וחובה לבדוק **באתר מוקד טבע** את תחזית מזג האוויר.
- ב. בעונת הגשמים יש להיזהר בעת התנועה באפיקי הוואדיות ולהיות מודעים לאפשרויות של שיטפונות הבאים ממרחקים. לכן **יש לפעול על פי ההנחיות המפורטות המופיעות באישור הטיול בנוגע למזג האוויר ובהתאם להנחיות חדר המצב ביום הטיול.**

- ג. בוואדיות שיש בהם גבי מים שאין אפשרות לעוקפם וחובה לחצותם, חובה לפעול על פי **נוהל חציית גבי מים המופיע בחוזר מנכ"ל "פעילויות חוץ בית ספריות – הבטחת הבטיחות בפעילויות המתקיימות מחוץ למוסד החינוך: סיורים, פעילויות שדה ושטח ופעילויות מים.**
- ד. אין לחצות ואדיות בזמן התרעה לשיטפון או בזמן שיטפון או זרימה כלשהי של מים לא ברגל ולא ברכב.
- ה. בעונת הגשמים, בזמן שיש התרעה על ירידת גשמים ביום הטיול, יש להימנע מכניסה לקניונים צרים שבואדיות גדולים, ויש לנוע בשבילים העוקפים את הערוץ. נוסף על כך יש לפעול על פי הנחיות אישור הטיול בנוגע למזג האוויר.

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

- א. בעת הליכה באזורי מצוקים יש להגביר את ערנות המטיילים ולהתרחק משפת המצוקים. יש להקפיד במקומות אלו על הליכה על גבי שבילים מסומנים בלבד, המסומנים הן במפת סימון השבילים הן בשטח.
- ב. לפני תחילת ירידה או עלייה במדרון תלול יש להתרחק משפת המצוק ולהזהיר את המטיילים מדרדור אבנים, מצעידה נחפזת ומעקיפות שיש בהן סכנת נפילה או הידרדרות. במידת הצורך, בדגש על מסלולים שאינם בשמורות טבע ובגנים לאומיים, יש לנוע אך ורק במסלולים מסומנים ועל פי המסומן באישור הטיול של הלשכה לתיאום טיולים.
- ג. לקראת התנועה בנקודות מעבר קשות יבוצע תדריך מקדים על ידי המדריך ויוצבו מבוגרים שיסייעו במעבר עצמו.
- ד. בשעת מנוחה במקומות גבוהים שיש בהם שפת מצוק מסוכנת, יש לאסור על התלמידים להתקרב לשפת המצוק. יש לתחום קו שאסור לעבור אותו (לפחות במרחק של 2 מטר משפת המצוק).
- ה. ההליכה בלילה **בשטחים ובאזורים גבוהים שיש בהם מצוקים** אסורה, למעט במסלולים שאושרו לכך על ידי הלשכה לתיאום טיולים.

4.2.7 פעילויות לילה

- א. הפעילויות תיעשינה בקבוצות, ובכל קבוצה יהיה מלווה מבוגר. חל איסור על פעילות בדד.
- ב. אין לנוע בכבישים, ואם הדבר הכרחי, יש לנהוג כאמור בהנחיות המפורטות בס"ק 4.3 להלן, "תנועה ברכב".

- ג. פעילויות לילה לא תתבצענה באזורים שתנאי השטח בהם קשים לתנועה, כמו אזורים מצוקים, ואדיות, מערות, בורות מים ומקומות דומים שיש בהם סכנה של נפילה או של נתק והליכה לאיבוד. **יש לפעול בהתאם לאישור הטיול המפרט את הנחיות.**
- ד. יש לספור את התלמידים לעיתים קרובות, במיוחד לאחר הליכה רצופה של חצי שעה לפחות ובעת שממשיכים בצעידה לאחר מנוחה או הדרכה.
- ה. ההליכה בלילה בשמורות טבע מוכרזות ובגנים לאומיים אסורה אלא בהיתר מיוחד מרשות הטבע והגנים.

4.2.8 סורים במפעלי חרושת

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

4.2.9 כניסה למערות

- א. במערות, בחורבות, בבתים נטושים ובכוכים בשטחים מסולעים קיימת סכנת הידבקות בקדחת המערות. אין להיכנס למקומות אלו בסנדלים או יחפים, ואין לשבת או לשכב על הארץ. אין ללון במקומות אלה או לנוח בהם מנוחה ממושכת. רצוי להימנע מהישענות על דופנות מערות.
- ב. אסור להבעיר אש (ובכלל זה נרות) במערות, ויש להשתמש בפנסים בלבד. במקומות מסוכנים רצוי להציב אמצעי תאורה קטנים.
- ג. אין להיכנס למערה עמוקה ללא פנסים וללא אדם המכיר היטב את המערה ובלי שננקטו אמצעים סבירים למניעת סכנות לאיבוד הנתיב הנכון.
- ד. **חלק מהמערות סגורות בתקופת החורף. במערות אלו הכניסה אסורה בחודשים נובמבר-מרץ, תקופת שנת החורף של העטלפים. הנחיות מפורטות יש לקבל באישור הטיול.**
- ה. כניסה למערות הנמצאות בתחומי רשות הטבע והגנים תהיה על פי הנחיות רשות הטבע והגנים.

ו. הכניסה למערות שאינן בתחומי רשות הטבע והגנים או קק"ל תהיה בהתאם לאישור הלשכה לתיאום טיולים.

4.3 תנועה ברכב

4.3.1 כללי

- א. הסעת התלמידים תתבצע ברכב שהוזמן על ידי המוסד, שאושר והעומד בדרישות להסעת נוסעים על פי תקנות משרד התחבורה ושגילו אינו עולה על 10 שנים לרכב רגיל, על 14 שנה לרכב של המועצות האזוריות ועל 15 שנה לרכב ממוגן ירי.
- ב. לוודא שוותק רישיון הנהיגה של הנהג כנהג אוטובוס יהיה לפחות שנתיים.
- ג. רכב ההסעה יהיה מחברה המעסיקה קצין בטיחות בתעבורה.
- ד. אחראי הטיול יוודא שנהג האוטובוס ביצע בדיקה של האוטובוס לפני העלאת התלמידים (ראו טופס "בדיקת האוטובוס לפני היציאה לטיול" בנספח ט"ו של ס"ק 3.16 לעיל).
- ה. קצין הבטיחות של חברת ההסעה יחתום פעם בחודש על טופס בטיחות המאשר את תקינות הרכב כתנאי לביצוע ההסעה בפועל.
- ו. האחראי לטיול יוודא שהנהג מכיר את תוכנית הטיול, את לוח הזמנים, את תחנות העצירה למנוחה ולהפגה, את סידורי הלינה והכלכלה ואת נקודות ההמתנה בהתאם להוראות אחראי הטיול.
- ז. האחראי לטיול או מורה מטעמו יבדקו אם יש באוטובוס מכלי מים מלאים, אלונקה, ערכת מילוט, ערכת עזרה ראשונה, מיקרופון וטלפון נייד תקינים. כמות המים תהיה נוספת על כמות המים שכל תלמיד צריך לשאת.
- ח. טרם היציאה לנסיעה יש לערוך מפקד שמי של המטיילים הנוכחים ברכב. העתק של רשימת הנוסעים יש להשאיר בבית הספר.
- ט. הנסיעה תהיה בישיבה בלבד. אין לטייל בתוך הרכב במהלך הנסיעה ואין להוציא חלקי גוף או חפצים מחלונות הרכב.
- י. אסור להסיע תלמידים ומלווים בעמידה, גם אם רישיון הרכב מתיר זאת.
- יא. נסיעת תלמידים בטיול תהיה כאשר כל תלמיד יושב במושב מסודר וחגור בחגורת בטיחות בצורה נוחה ובטוחה.

יב. בכל כלי הרכב ישבו מלווים עם התלמידים בצמוד לדלתות מלפנים ומאחור.

יג. בעת הסעת תלמידים ברכב לטיול ולפעילויות במסגרת מוסד החינוך אין לאסוף לרכב נוסעים שאינם מוכרים לאחד מהמבוגרים שבטיול.

יד. המעברים אל פתחי היציאה, בכל סוג של רכב, יהיו פנויים מציד.

טו. בשעת החניית הרכב לצורך הורדת המטיילים ממנו או לצורך הסבר, ירדו המבוגרים ראשונים, יעמדו ליד כל פתח ויפנו את התלמידים מייד אל המדרכה או אל מקום מבטחים אחר שמחוץ לרכב.

טז. אם משתתפים בטיול שני כלי רכב או יותר, ינחה האחראי לטיול את המורים שיש לשמור על קשר עין בין כלי הרכב ולקבוע נקודות מפגש.

יז. המורה האחראי יזכיר לנהגים המבצעים את שירות ההסעות את חובתם לבדוק ולוודא כי בתום הנסיעה לא נשארו ילדים וחפצים ברכב.

יח. בזמן שהתלמידים מבצעים פעילות רגלית, ימתין רכב ההסעה בנקודות קבועות ויעבור מנקודה לנקודה על פי לוח זמנים קבוע מראש, וישמש רכב פינוי לפי הצורך.

יט. 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.

כ. על אחראי האוטובוס לוודא שנהג האוטובוס לא נועל את תאי המטען לפני שהוא (אחראי האוטובוס) בודק שאין ילד בתוך תא המטען.

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

4.3.2 הסעת תלמידים ברכב פרטי

א. הסעה ברכב פרטי מותרת רק באזור שאינו מחייב מאבטח חמוש או מלווה רפואי.

ב. על אחראי הטיול לוודא שרישיון הרכב ותעודת הביטוח בתוקף, וכן שרישיון נהג הרכב הפרטי בתוקף.

ג. לכל רכב פרטי יתלווה מבוגר - מורה/מלווה מטעם בית הספר.

ד. הסעה ברכב פרטי מחייבת אישור מראש של הורה התלמיד.

ה. הסעת ילד מהחינוך המיוחד ברכב פרטי מחייבת עמידה בכללי ההסעות כפי שפורטו בחוק "[ההסעה הבטיחותית לילדים ולפעוטות נכים, התשנ"ד](#) ([התאמת האמצעים שברכב ההסעה ללקות התלמיד](#))".

4.3.3 נסיעה בתחבורה ציבורית-אוטובוס

- נסיעה בתחבורה ציבורית בטיול גם אם אינו מחויב בתיאום היא כדין טיול ומחייבת עמידה בכל הוראות חוזר מנכ"ל טיולים ופעילויות חוץ-בית ספריות המעודכן וכמפורט בהמשך. היציאה והחזרה מהטיול יהיו משערי בית הספר או ממקום שייקבע מראש ויאושר על ידי ההורים בכתב.
- למען הסר ספק, אישור ההורים יהיה על גבי טופס חתום בכתב ידו של אחד ההורים.
- הנסיעה בתחבורה ציבורית תהיה רק באזור שבו לא נדרשת אבטחה, בטיול חד-יומי בלבד ובנסיעה מיישוב ליישוב (אזורים 2-3).
- המורה המלווה ינחה את התלמידים בהתנהגות זהירה ובטוחה בזמן ההמתנה עד הגעת האוטובוס (איסור ירידה לכביש, ישיבה בצורה מסודרת ועוד).
- הנסיעה ברכב ההסעה תהיה אחודה, כולם ברכב אחד, ואם נדרש פיצול, יהיה מורה נוסף שילווה את הקבוצה השנייה ברכב ההסעה האחר.
- יש לעדכן את התלמידים בתחנת ההסעה שבה נדרש לרדת מרכב ההסעה.
- המורה המלווה ירד אחרון, יספור את התלמידים ויודא שכולם ירדו.

4.3.4 נסיעה ברכבת/רכבת קלה

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

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

ו. מבוגרים מלווים ישבו בקצות הקרונות וליד הדלתות.

4.3.5 נסיעת תלמידים באוטובוס קומתיים ללא תקרה (טיול עירוני)

א. הנסיעה תהיה בישיבה בלבד.

ב. המורה יהיה צמוד לתלמידים וישב איתם באותה קומה.

ג. מבוגר יושב ליד דלת האוטובוס להשגחה על התלמידים.

4.3.6 נסיעה משולבת בהליכה ברגל

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

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

ג. אחראי הטיול יבטיח כי בידי הנהגים ימצאו לוח זמנים להתנה, רשימת נקודות מפגש עם המטיילים ורשימת זמני דילוג של רכב ההסעה מנקודה לנקודה לאורך ציר הטיול.

4.4 עקרונות מנחים לתכנון ולשילוב של פעילויות מים ואטרקציה במהלך טיול

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

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

4.4.3 ההליכה במים במסלולים מאושרים ובנקבות מותרת ובתנאי שעומק המים באותה נקודה לא יהיה מעל גובה המותניים של הילד הנמוך בקבוצה.

4.4.4 הכניסה לגבי מים מותרת עד גובה המותניים של הילד הנמוך בקבוצה.

4.4.5 בניגוד לאיסור הקבוע בסעיף 4.4.4, חציית גבי מים מעל גובה המותניים (שאי-אפשר לעוקפם) מותרת על פי נוהל חציית גבי מים (ראו את הנוהל בחוזר מנכ"ל [פעילויות חוץ-בית ספריות – הבטחת הבטיחות בפעילויות המתקיימות מחוץ למוסד החינוך: סיורים, פעילויות שדה ושטח ופעילויות מים](#) המעודכן – בסעיף: [חציית גבי מים](#)).

- 4.4.6 בפעילות שאינה במסגרת טיול, כגון פעילות גיבוש מותרת כל פעילות מים, כולל רחצה, בהתאם להנחיות חוזר המנכ"ל [פעילויות חוץ-בית ספריות – הבטחת הבטיחות בפעילויות המתקיימות מחוץ למוסד החינוך: סיורים, פעילויות שדה ושטח ופעילויות מים](#) המעודכן (הרחצה בים התיכון אסורה).
- 4.4.7 הליכה, טבילה ושכשוך במקור מים המותר לכניסה, במסלולי מים המאושרים על ידי הלשכה לתיאום טיולים, כגון המג'רסה, נקבת השילוח וכדומה, מותרים בנעלי ספורט או בסנדלי טיולים רכוסים וסגורים.

4.5 חנייה ולינה

- 4.5.1 חניון לילה ארעי לא מוסדר הוא מקום המשמש לחנייה לצורכי לינה או לחנייה במהלך היום ולפעילות הפגה של המטיילים.
- 4.5.2 המקום המיועד לחניון הארעי ייבחן על ידי אחראי הטיול או על ידי מי שמונה מטעמו לפני הגעת המטיילים. **בדיקת החניון תיערך באור יום.**
- 4.5.3 אין לקבוע לינה בחניון לילה בערוץ ואדי בתקופת גשמים.
- 4.5.4 אסור למקם את חניון הלילה בסמוך למצוק או לקיר הנמצא בדופן של אפיק נחל, בקרבת כביש ראשי, בתוך תחנות דלק ובצמוד להן, במפעל תעשייתי, מתחת לקו מתח גבוה ובחופי ים שקיימים בהם מצוקי כורכר.
- 4.5.5 יש לקבוע את גבולות החניון בתוך הפרדה ברורה בין אזור הלינה לאזור תנועת הרכב ועל כל משתתפי הטיול חלה החובה להימנע רק בתחומי גבולות החניון שנקבעו.
- 4.5.6 יש לאתר עצמים העלולים לסכן את שהותם של התלמידים בחניון. מייד עם ההגעה לחניון יש לטפל בהם, במידת האפשר, לסמנם ולגדרם.
- 4.5.7 יש לקבוע לנהגים את מיקומם של כלי הרכב בחניון.
- 4.5.8 יש לוודא כי תלמידים אינם ישנים בקרבת כלי הרכב.
- 4.5.9 את הגנרטור יש להציב מחוץ לחניון כשהוא מסומן בסרט סימון בולט, ובצמוד לו יהיה אמצעי לכיבוי אש.
- 4.5.10 דלקים ושמינים יכוסו וירוכזו באתר מסומן ומשולט בקצה שטח החניון.
- 4.5.11 אזור הבישול יורחק מאזור שהיית המטיילים ומאזור חניית כלי הרכב. בנקודת הבישול יהיה מטפה כיבוי אש.
- 4.5.12 תוגדרנה נקודות תורפה סביב החניון, כמו כביש, מסילת ברזל, מקור מים, בורות, מצוקים, מערות וכדומה.
- 4.5.13 האחראי על הקבוצה יודא כי כל החניכים נמצאים בעת הלילה במקום שבו הוגדר אזור השינה ורחוק מכל ציר תנועה לרכב או שביל להולכי רגל ויתדרך את השומרים ואת

המלווים לגבי סדרי ההתנהלות בלילה ובבוקר, בהשכמה. אזור הלינה יסומן באופן בולט וברור באמצעים שאפשר לראותם גם בלילה.

4.5.14 יוגדר באופן מדויק מקום שבו מותר להדליק מדורה. מקום זה יהיה בטוח, ויענה על הדרישות האלה: אמצעי כיבוי כמו מכל מים יהיה בצמוד אליו, והוא יהיה נקי ומרוחק משיחים ומעצים יבשים.

4.5.15 יש לשמור על ניקיון המקום. את שיירי המזון ואת האשפה יש לשים בפחי האשפה שבמקום או בשקיות הפלסטיק שבידי המטיילים.

4.5.16 צרכים יעשו בבתי השימוש שבמקום, ובהעדרם – במקום שייקבע על ידי האחראי לטיול. יש להנחות את התלמידים לכסות את הצרכים.

4.5.17 לפני עזיבת המקום יש לוודא כי השטח נקי. במקומות שאין בהם פחי אשפה יש לקחת את שקיות האשפה לרכב ולהניח בריכוז אשפה קרוב.

4.5.18 יש להקפיד במהלך כל הטיול על ניקיון בתוך האוטובוס, במסלולי ההליכה ובחניות/הפסקות.

4.5.19 יש להגדיר בכל חניון לילה רכב פינוי המסוגל להוביל נפגע/חולה בשכיבה עם נהג שימצא בכוננות במהלך הלילה בחניון.

4.5.20 יש לוודא כי רכב ההסעה יהיה זמין בכל שלבי הטיול לפינוי התלמידים בתוך חצי שעה מקריאה.

4.5.21 לינה בתשלום בכל אתר/מתקן כולל בצימרים מחייב רישיון עסק כחוק.

4.5.22 לינה במוסד חינוכי בעל סמל מוסד שאושר על ידי משרד החינוך, מותרת בכפוף לכך שהפעילות נכללת במסגרת תוכנית הטיולים השנתית של בית הספר וכי כל אישורי הבטיחות בתוקף, ומחויבת באבטחה על פי הנהלים המפורטים בפרק הביטחון בסעיף האבטחה בחניון לילה ובנספח 1 על פי האזורים השונים ובאישור הרשות המקומית/הבעלות.

4.5.23 כל לינה במתקנים שבבעלות הרשות המקומית מחייבת קבלת אישור בטיחותי לאותו מבנה.

4.5.24 בסיום כל הפסקה או חנייה חובה לספור את התלמידים לפני תחילת נסיעה ולוודא הימצאותם הפיזית באוטובוס.

4.6 שימוש במכלי גז

4.6.1 הנחיות כלליות

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

4.6.2 הובלת הגזיות

- א. הובלת הגזיות תיעשה בארגז סגור ממתכת או מרשת קשיחה כדי שיהיו מוגנות מפני פגיעה וכדי שלא יעופו בעת שרפה.
- ב. גזיות שיש בהן שסתום ביטחון יונחו בארגז במאונך (כלומר בעמידה), ובשום אופן לא בשכיבה.
- ג. בתוך הארגז לא תהיה יותר מכמות מצטברת של 30 ק"ג גז (בבלונים קטנים של החל מ-250 גרם עד לא יותר מ-5 ק"ג כל אחד).
- ד. הארגז ובו הגזיות יונח בתא המיועד לצידוד **בתוך תא המטען של האוטובוס**.
- ה. אפשר להוביל באוטובוס לא יותר משני מכלי גז לבישול שמשקל כל אחד 12 ק"ג, ויש להקפיד על ההנחיות שלהלן:
 - 1) אם הם מובלים על גג מובנה על פי רישיון הרכב, יש לוודא שהם קשורים היטב.
 - 2) אם הם מובלים בתא המטען, יש לוודא שהם יונחו בתא נפרד, מוגן ומאוורר.

4.6.3 הפעלת הגזיות

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

גזייה: כירת גז מיטלטלת לבישול.

- ב. אין להפעיל את הגזיות בסמוך למכל דלק.
- ג. הגזיות יופעלו אך ורק בידי המדריך או בידי האחראי על הפעילות, ובהתאם להוראות היצרן.
- ד. לפני הפעלת הגזיות יש לנקוט את כל האמצעים למניעת שרפה, ובכלל זה הכנת אמצעי כיבוי ואמצעים לניקוי השטח.
- ה. יש להציב את הגזיות על משטח נקי וישר, בצורה יציבה, כדי שלא יתהפכו.
- ו. יש להתאים את כלי הבישול המונח על המכל לגודל המשטח הנושא. אין להשתמש בכלים רחבים מדי מחשש שיתהפכו.
- ז. לאחר כיבוי הגזייה יש להפריד בין המכל לראש. את הראש יש להשאיר באוויר החופשי כדי שיתקרר.
- 4.6.4 שימוש במבערי גז חד-קני או במבערי גז דו-קני ("כלב גז")**
- מבערי הגז הניידים מיועדים לבישול שדה ולמקרים שבהם נדרש להפעיל מערכת גז באופן חד-פעמי. המבערים מחוברים בחיבור ישיר למכלי גז שקיבולתם 30 ליטר לפחות, ופועלים באמצעות גז פחמני מעובה (גפ"ם), שהוא חומר דליק והשימוש בו כרוך בסיכונים רבים. משום כך יש להקפיד על יישום מלא וקפדני של כללי הבטיחות שלהלן:
- א. פעם בחצי שנה תיבדק המערכת בידי טכנאי גז מוסמך. בבדיקה זו ייבדקו כלל האבזרים, החיבורים והצינור.
- ב. לפני יציאה לשטח יש למנות אדם מבוגר, רצוי בעל ידע טכני, שיהיה אחראי על מערכת הגז. תפקידיו של האחראי הם:
- לוודא שהמערכת נבדקה בחצי השנה האחרונה בידי טכנאי גז
 - לוודא שהמבער והחיבורים תקינים ולבצע הפעלת ניסיון
 - לדאוג שאיש מלבדו לא ייגע במערכת ולא יפעיל אותה.
- ג. יש להוביל את מכלי הגז ברכב המיועד לציד בלבד ואשר אינו מסיע נוסעים. במהלך הנסיעה יהיו המכלים מונחים במצב אנכי (בעמידה) ובצורה יציבה, באופן שלא ייפלו במהלך הנסיעה.
- ד. יש להציב את המכלים ואת המבערים אך ורק במקומות פתוחים ומאווררים, שאין בהם סכנה של הצטברות גז במקרה של דליפה, ובמרחק של 5 מטרים לפחות ממקום שבו המפלס נמוך יותר. אם נעשה שימוש במכלי

עתודה, יש להציבם בחצר מתוחמת ומוצלת, לשים בה ציוד לכיבוי אש ולשלטה בשילוט מתאים.

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

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

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

ח. המבערים יופעלו אך ורק בידי האחראי על מערכת הגז.

ט. לפני השימוש במבערים יש לקרוא את הוראות השימוש והבטיחות של היצרן המצורפות למכשיר ולפעול על פיהן.

י. בעת הפעלת המבערים יש להקפיד על יישומן של ההנחיות האלה:

- (1) יש להציב את כלי הבישול באופן יציב, כדי שלא יתהפך כאשר הוא מלא במים או במזון.
- (2) להפעלת המערכת יש לפתוח קודם כול את הברז הראשי שבמכל ולאחר מכן את ברז המבער.
- (3) הלהבה צריכה להיות חזקה, רועשת וכחלחלה. אפשר לווסת את עוצמת האש באמצעות ברז המבער.
- (4) לכיבוי המערכת יש לסגור את ברז המבער ולאחר מכן את ברז המכל. אם יש צורך בפירוק המערכת, יש לסגור קודם כול את ברז המכל ולאחר מכן את ברז המבער.

יא. בתום השימוש במערכת הגז יסגור המדריך האחראי את ברז המכל.

4.7. הפעלת גנרטור

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

בשמורת טבע חל איסור על שימוש בגנרטורים.

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

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

ושהייה שונות לצורכי מנהלה וארגון ועוד. להלן הנחיות להפעלת הגנרטורים הקטנים במהלך טיולים ופעילויות שדה ושטח במערכת החינוך:

4.8.1 הגנרטור ייבדק פעם בשנה על ידי חברה מוסמכת לטיפול בגנרטורים ועל ידי חשמלאי מוסמך מורשה על כל מערכותיו – חשמל, מנוע, שקעי האספקה, קו התאורה (גרלנדה) – ויימצא תקין.

4.8.2 אחראי הטיול ימנה מפעיל בוגר שיקבל הדרכה מחשמלאי מורשה לגבי אמצעי ההפעלה, התדלוק וחיבור קו התאורה לשקע האספקה.

4.8.3 כל חיבורי החשמל השונים בשטח יהיו שקע-תקע בלבד.

4.8.4 לפני כל שימוש בגנרטור ובציוד החשמלי ייבדק הציוד חזותית על ידי האחראי מפעיל הגנרטור.

4.9 שהייה ממושכת או לינה בחורשות יער ואיקליפטוס

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

4.10 מיטות קומתיים במקומות לינה לתלמידים

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

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

4.10.2 העלייה למיטה הגבוהה תהיה בעזרת סולם יציב ומקובע למסגרת המיטה.

4.10.3 מנהל מוסד החינוך או המסגרת החינוכית יוודא עם מקום הלינה שנקבע אם יש בו מיטות קומתיים, ואם יש, עליו לוודא שהותקנו בהן מעקים כנדרש.

4.11 הנחיות למטיילים בשמורות טבע מוכרזות ובגנים לאומיים

במסלולי הטיולים בתחומי שמורות טבע מוכרזות וגנים לאומיים נמצאים בתי גידול מגוונים של בעלי חיים וצמחייה, אתרי נוף, תופעות גאולוגיות מעניינות ואתרי עתיקות. כוח משיכתם של נופים אלה משכיח לעיתים מן המטיילים את כללי הזהירות היסודיים

שנועדו לשמור על בטיחותם. להנאת המטיילים ולהבטחת שלומם יש לשמור על כללי ההתנהגות האלה:

4.11.1 יש לקרוא ולקיים את הנחיות השילוט המוצב בשטח.

4.11.2 יש לוודא כי טיול רגלי יסתיים כשעה לפני החשכה.

4.11.3 ההליכה מותרת בשבילים מסומנים אלה:

שביל המסומן על ידי הוועדה לשבילי ישראל המופיע בשטח ובמפה

שביל המסומן על ידי רשות הטבע והגנים בשילוט ובחיצים.

4.11.4 גלישת צוקים מותרת אך ורק במקומות המאושרים על ידי הלשכה לתיאום טיולים. את רשימת המקומות האלה אפשר לקבל [באתר מוקד טבע](#).

4.11.5 חשוב להצטייד באמצעי איתות כגון פנס.

4.11.6 השהייה בשטח בשעות החשכה מותרת רק בחניונים המיועדים לכך **ועל פי המופיע באישור הטיול**.

4.11.7 הפגיעה בחי, בצומח ובדומם אסורה. אין לחרוט על עצים או על מבנים.

4.12. הבערת אש ומניעת דלקות

4.12.1 הבערת אש תבוצע רק במקום שמיועד לכך.

4.12.2 אם אין מקום מוסדר להבערת אש, יש לבחור מקום פנוי מחומרים בעירים (כגון עשב, פסולת, נייר) ומוגן מרוח, וכן יש להרחיק את האש מגרוטאות ומחומרים דליקים (קרשים, בדים, צמיגים וכיוצא באלו).

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

4.12.4 יש להיזהר מפני סכנת התלקחות של בגדים ושערות.

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

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

4.12.7 האחראי לטיול לא יעזוב את השטח לפני שיוודא כי האש כבתה לחלוטין.

4.12.8 אסור להדליק מדורות בקרבת מבנים, מכלי גז או דלק וכיוצא באלו.

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

4.12.10 לפני כל הבערת אש יש להתייחס לכל הוראות השעה המופצות על ידי רשות הכיבוי.

4.13 הנחיות זהירות מפני הכשת נחשים או עקרבים בטיולים

ובפעילויות שטח

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

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

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

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

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

4.13.6 יש להימנע מהרמת גרונאות ואבנים גדולות ולהימנע ככל האפשר מכניסה לשדה שבו עשב גבוה, סבך קוצים וכדומה.

4.13.7 באזור ששוהים בו שהייה ארוכה יש לנכש את העשבים ולנקות את השטח ככל האפשר.

4.13.8 אין להשאיר ערמות עשבים, פסולת או גזם במקום זמן ממושך.

4.13.9 **להלן הפעולות המיידיות שיש לנקוט כשמזהים נחש:**
א. יש להתנהג בשקט ולא לעשות תנועות פתאומיות (בניגוד לדחפים הטבעיים).

ב. הנחש נוטה לתקוף כשהוא מרגיש מאוים. לכן יש לאפשר לו למצוא לעצמו דרך מילוט ואז לסגת לכיוון ההפוך מתנועתו.

ג. אין לנסות לתפוס את הנחש או לגעת בו.
4.13.10 הסימנים להכשה הם אודם במקום, נפיחות מקומית, כאב מקומי ובצקת. סימני הכשה וכאבים קלים יכולים להיות גם תוצאה של הכשה של נחש שאינו ארסי. הסימנים הכלליים הם חולשה כללית, סחרחורת, דופק מואץ, שינויים בלחץ הדם והזעה מרובה.

4.13.11 **פעולות עזרה ראשונה לאחר הכשת נחש/עקרב**
א. יש לדאוג לפינוי מידי למוקד חירום רפואי בכל מקרה של חשד להכשה ולעדכן את חדר מצב טיולים.

- ב. הטיפול הראשוני חייב להינתן על ידי מי שהוסמך לכך וצריך לכלול:
- 1) השכבת הנפגע והרגעתו;
 - 2) קיבוע האיבר שהוכש כדי למנוע תזוזה של האיבר והתפשטות של הארס.
- ג. יש לשטוף את מקום ההכשה במים בלבד.
- ד. אין לחתוך את המקום, ואסור למצוץ את הדם במקום ההכשה.
- ה. אסור לבצע חסימת עורקים.
- ו. אסור לרוץ, שכן הריצה מזרזת את זרימת הארס בגוף.
- ז. אסור לשים קרח על מקום ההכשה.
- ח. אסור לקחת משכך כאבים ואסור לשתות שתייה חריפה.
- ט. יש להסיר מהנפגע תכשיטים, טבעות, צמידים ושעון לפני שמתפתחת בצקת.
- י. אין למרוח שום תכשיר על מקום הפגיעה.

4.14 טיולים בתנאי מזג אוויר קשים

4.14.1 טיולים בחודשי הקיץ

- א. צפי לתנאי עומס חום מחייב התארגנות מיוחדת והכרת הנחיות המשרד לתכנון טיולים בהתאם.
- ב. ערב היציאה לטיול, ובבוקר היציאה, יש להתעדכן בתחזית עומסי החום באתר "מוקד טבע".
- ג. אם התחזית היא עומס חום כבד באזור הטיול יש להתאימו למצב שנוצר או לשנות - לאחר קבלת אישור מחדר מצב טיולים (מוקד טבע) - למסלול המאושר בעומס חום.
- ד. במקרה של ספק יש להתעדכן באתר מוקד טבע באשר לאזורים שיהיה בהם עומס חום כבד.
- ה. בתנאי מזג אוויר קשים אפשר לתכנן סיורים במסלולים המותרים בעומס חום כבד, באתרים שאינם מחייבים מאמץ של הליכה והימצאות בשמש, במפעלים, במוסדות, במוזיאונים או באתרים מוצלים.
- ו. אם הודיעו על עומס חום כבד שישרור במשך היממה, ללא ציון הגבלת שעות, אין לבצע כל פעילות. במקרה שבו הוגדרו שעות, יש לרכז את ההליכה בשעות שאין בהן עומס חום או לנהוג על פי הנחיות חדר המצב לטיולים. בין השעות האלה יימצאו המטיילים במקומות מוצלים, בנסיעה או בביקור באתר, ויימנעו ממאמץ גופני.
- ז. להלן דגשים לאחראי הטיול במצב שבו עלולים להתפתח תנאי שרב ועומס חום כבד:

- (1) אחריותם של רכז הטיולים ואחראי הטיול לבדוק את מזג האוויר הצפוי ולהתעדכן באתר מוקד טבע לפני הטיול ובמהלכו, אם חל שינוי במזג האוויר.
 - (2) חובה להישמע להנחיות חדר מצב טיולים.
 - (3) התנועה תהיה רק במסלולים מאושרים לטיול בעומס חום כבד ברמה לא גבוהה של קושי פיזי.
 - (4) הציוד האישי הנחוץ: נעליים סגורות, כובע, קרם הגנה, מים בכמות הנדרשת, בהתאם למפתחות המים המפורסמים בס"ק 4.16.2 להלן.
 - (5) יש לעודד שתיית מים ולעצור למנוחות יזומות בצל.
 - (6) על המורים ועל המלווים להיות ערניים לסימנים המעידים על התייבשות, על תשישות חום או על מכת חום, כגון כאבי ראש עזים, חולשה, בחילה, הקאות, מתן שתן במידה מועטה, סחרחורת, ערפול, בלבול, פנים סמוקות, התנשמות, ובמקרים קיצוניים אף התעלפות ואיבוד ההכרה.
 - (7) יש להקפיד שמי שאינם חשים בטוב – תלמידים ומורים – לא יצטרפו למסלול ההליכה הרגלי.
- עליהם לנוח ולשהות במקום מוצל.**

4.14.2 טיולים בתנאי מזג אוויר חורפיים

- א. בחודשי החורף השילוב של טמפרטורה נמוכה ורוח גורם לעוצמת קור גבוהה המוחמרת כאשר יורד גשם.
- ב. **הגיעו מטיילים לדרך מוצפת או לדרך שזורמים בה מים – אין לעבור בה, ברכב או ברגל.**
- ג. טיול רגלי בימי גשם יתקיים בתנאים האלה:
 - (1) המטייל יהיה לבוש בלבוש חם ומתאים (רב-שכבתי), הכולל הנעלה דוחה מים וכסות עליונה דוחה מים.
 - (2) מומלץ שברשות המטייל תהיה מערכת לבוש רזרבית שתהיה ארוזה באריזה אטומה למים או בתרמיל מוגן מגשם.
 - (3) רצוי שפרק הזמן שבין ההליכה בגשם לבין הגישה למקום מוגן, מחופה, שאפשר להחליף בו את הבגדים, לא יעלה על שעה אחת.
 - ד. הלינה תהיה במקום יבש ומוגן מפני גשם. בתנאי קור קיצון (0 מעלות) חל איסור על לינה בחניוני לילה בשטח.
 - ה. ביקור באתרים מושלגים כגון אתר החרמון מותר, בהתאם להנחיות הנהלת האתר ובכפוף לאישור הטיול.

4.15 הנחיות בריאות ועזרה ראשונה

4.15.1 כללי

א. בטיולים באזורים מדבריים יש לוודא שיש בידי כל מטייל כמות מים מספקת ושמכלי המים של האוטובוסים או מכלים אחרים מלאים ב-60 ליטר מים. כמות מים זאת נועדה לחירום ואינה נכללת בחישוב המים לשתייה של כלל המטיילים.

ב. האחראי לטיול ידאג שתיקי העזרה הראשונה המיועדים לטיול ייבדקו ושהתכולה המופיעה על הדף שחייב להיות בכל תיק מלווה רפואי תהיה תואמת לרשימה בחוזר המנכ"ל זה.

ג. במשך כל הטיול יהיה תיק העזרה הראשונה צמוד למלווים הרפואיים.

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

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

4.15.2 תכנון וניהול כמות המים בטיול

א. ככלל יש להקפיד על שתיית 2-4 כוסות מים לכל שעת פעילות (בהתאם למאמץ ולטמפרטורה) (4 כוסות = 1 ליטר)

ב. טיולי יסודי א-ה

בטיול רגלי שמשכו עד חצי יום יש לקחת 1.5 ליטר מים לתלמיד

בטיול רגלי מעבר לחצי יום יש לדאוג למילוי מים עד 1.5 ליטר לתלמיד במהלך המסלול באמצעות המלווים או באמצעות רכב המנהלה (החישוב מותאם לבקבוק 1.5 ליטר).

ג. טיולי יסודי ו-ח

בטיול רגלי שמשכו עד חצי יום יש לקחת 3 ליטרים מים לתלמיד

בטיול רגלי מעבר לחצי יום יש לדאוג למילוי מים עד 3 ליטרים לתלמיד במהלך המסלול אם באמצעות המלווים או באמצעות רכב המנהלה (החישוב מותאם לבקבוק 1.5 ליטר).

ד. טיולי על-יסודי (ט-י"ב)

בטיול רגלי שמשכו עד חצי יום יש לקחת 3 ליטרים מים לתלמיד

- בטיול רגלי מעבר לחצי יום יש לקחת 4.5 ליטר לתלמיד (החישוב מותאם לבקבוק 1.5 ליטרים).
- ה. ככלל בכל טיול שאינו טיול רגלי חובה להצטייד ב-1.5 ליטרים מים לתלמיד.
- ו. הנחיות לניהול כמויות המים.
- ז. אסורה שתיית מים מברזים בשדות ומברזים לכיבוי אש, מבורות, ממי מעיינות, מערוצי נחלים או ממקורות מים טבעיים או מלאכותיים שלא אושרו על ידי משרד הבריאות או על ידי גורם מוסמך אחר.
- ח. ניהול כמות מים ומאמץ בהליכה במסלול:
- 1) **עלייה להסעה:** בדיקה אישית של כל משתתף (מים וכובע).
 - 2) **יציאה להליכה:** בדיקה בעין של כמות המים. חלוקת משקל. בקרה וניטור מצב גופני.
 - 3) **בהליכה:** בקרה של כמויות המים, ביצוע הפסקות שתייה. למנוע שימוש קונדסי או לא זהיר במים.
 - 4) **זמני הליכה:** מומלץ להשכים לפני שחר ולהתחיל תנועה באור ראשון. בתנאי חום יש לנוע באיטיות (בייחוד בעליות) עם עצירות תכופות. לשאוף להליכה קבוצתית כאשר המתקשים יהיו קדימה.
 - 5) **ניטור, הפסקות וטיפול במשך ההליכה:** אתרו סימני התייבשות. יש להימנע מפעילות מאומצת בשעות החמות. יש לאתר נקודות צל למנוחה. יש לנהל הרטבה מבוקרת במקרה הצורך.
 - 6) **בקרה רציפה למניעת בזבז ושמירה על מים.**
- ט. ניהול כמות מים בחניון לילה:
- 1) בסוף יום הליכה יש לשקם את מאזן המים והמלחים בגוף באמצעות שתייה חמה (מרק ותה).
 - 2) יש לנטר תופעות של חולשה, אפתיות, כאבי ראש, בחילות, הקאות כחשד לפגיעות חום והתייבשות.
 - 3) לישון עם בקבוק מים זמינים לשתייה במשך הלילה.
 - 4) יש למנות מבוגר שיפקח על ביצוע הנחיות השימוש במים בחניון.
 - 5) יש למקם רכב מנהלה ונקודות מים כך שניקוז המים לא יעבור דרך אזור הלינה.
 - 6) מילוי בקבוקים ליום המוחרת בלילה בזמן השהייה בחניון ולא בבוקר.
- בחניון לילה יש לוודא כמות מים מספקת לפי 12 ליטר לתלמיד.**
- סדר עדיפויות לשימוש נכון במים בטיול ובחניון:**

1. שתייה ← 2. בישול ושתייה חמה ← 3. רענון
← 4. היגיינה ← 5. שטיפת כלי אוכל ← 6. רחצה
נחנך, נדרוש ונעודד לשימוש אחראי במים!

4.15.3 מזון

- א. יש להצטייד במזון ארוז ועטוף בעטיפות פלסטיות או בעטיפות נייר נקיות. המזון יהיה עמיד ולא מזון שעלול להתקלקל בתוך זמן קצר ואכילתו יכולה להיות מסוכנת.
- ב. חובה לרחוץ ידיים לפני האכילה.
- ג. יש לרחוץ היטב כל פרי וירק לפי אכילתו.
- ד. יש להקפיד על שמירת התברואה והניקיון ולאסוף את הפסולת ולקחת אותה אם אין פחי זבל במקום.
- ה. אפשר לקנות משקאות קלים וחלב במקומות מאושרים, בתנאי שהם סגורים וחתומים על ידי היצרנים. יש להקפיד שמוצרי החלב יהיו ארוזים באריזה המקורית של המחלבה. מוצרי חלב שאינם עמידים ונקנו במשך הטיול יש לאכול סמוך לקנייה. יש לאכול מוצרי חלב עמידים סמוך למועד פתיחת האריזה המקורית. מוצרי חלב יישמרו בטמפרטורה מתאימה בלבד.
- ו. לפני הכניסה לבית אוכל (למסעדה, לבית קפה, לקיוסק) יש לוודא את כשרותו (לבתי ספר הנמנים על המגזר היהודי) וכן קיומו של רישיון עסק.
- ז. התקשרות עם חברה המספקת מזון למטיילים תותנה בכך שיש בידה אישורים לכשרות המזון (לבתי ספר יהודיים), רישיון יצרן ממשד הבריאות ורישיון עסק. תצלום האישור יישמר בידי מנהל בית הספר. הרכב המזון יהיה בהתאם להנחיות המשרד בחוזר המנכ"ל המעודכן בנושא "[הזנה וחינוך לתזונה נכונה במוסדות החינוך](#)".

4.15.4 סניטציה

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

4.15.5 הגנה מקרינת השמש

- א. להגנה מקרינת השמש יש לחבוש כובע וללבוש בגדים קלים המכסים את הגוף.
- ב. יש להשתמש במשחות הגנה נגד קרינה בעלות מקדם הגנה מותאם לעור.
- ג. מומלץ להרכיב משקפי שמש, בעיקר בשעות 10:00–16:00.

4.15.6 הגנה מעקיצות ומפציעות

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

4.16. הנחיות ליציאת תלמידים בעלי מגבלות רפואיות

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

נוסף על האמור לעיל יבקש בית הספר מהורי התלמידים הסובלים מלקויות בריאות, ושכבר מסרו את ההנחיות הרפואיות בצמוד לטופס הצהרת הבריאות שנמסר למוסד החינוך, אישור מיוחד מהגורם הרפואי המטפל בתלמיד לקראת פעילות חינוכית בלתי שגרתית, כגון טיול או פעילות חוץ-בית ספרית הכרוכה במאמץ גופני מיוחד. צוות בית הספר יכול להתייעץ עם הגורם הרפואי הבקיא בבעיה.

4.17. תלמידים הזקוקים לטיפול רפואי מיוחד

4.17.1 יש ליידע את המלווה הרפואי ואת האחראי לטיול על מצבי בריאות מיוחדים של תלמידים, מורים, מלווים וכלל המשתתפים בטיול (כגון סוכרת, אפילפסיה, אסטמה), ובכלל זה הנחיות לטיפול, אם יש.

4.17.2 תלמידים שאינם יכולים להמשיך בטיול מטעמי בריאות ירוכזו בהשגחת מלווה ברכב המטיילים, ותוגש להם עזרה ראשונה על ידי מי שהוסמך לכך.

4.17.3 אם מצבו של תלמיד מחייב יותר מהגשת עזרה ראשונה, ידאג האחראי לטיול להעברתו המיידית למרפאה או למרכז הרפואי הקרוב ביותר, להמשך הטיפול בידי רופא.

4.17.4 על אחראי הטיול לעדכן את מנהל בית הספר, את הורי התלמיד ואת חדר המצב לטיולים בכל פינוי למוקד רפואי כלשהו.

4.17.5 אושפז תלמיד בבית החולים, יודיע על כך האחראי לטיול למנהל בית הספר ולהורי התלמיד.

4.17.6 תלמיד יישלח לטיפול רפואי במרפאה או בבית החולים עם מלווה מבוגר שיהיה צמוד אליו בכל תהליכי הטיפול במוסד הרפואי, עד הגעת בני משפחתו. מומלץ שהמלווה שיוצמד לתלמיד לא יהיה המלווה הרפואי של הטיול אלא אם מצבו הרפואי של התלמיד מחייב זאת.

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

ראו מסמך [היערכות לטיול שבו משתתפים תלמידים הסובלים מאלרגייה למוצרי מזון ברמה מסכנת חיים, וכן קישור לחוזר הוראות הקבע לנוהל אלרגנים](#).

4.18. תאונות תלמידים – נוהלי טיפול, דיווח וביטוח

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

בכל מקרה של תאונה או פינוי תלמיד (גם כתוצאה ממחלה), באחריות האחראי על הטיול לדווח לגורמים שלהלן:

- לחדר המצב
- ליו"ר ועדת הטיולים המחוזי
- לקב"ט מוסד החינוך רשותי
- להנהלת מוסד החינוך.

ב. פינוי תלמיד נפגע לחדר מיון/מרכז רפואי

- בכל מקרה של היפגעות תלמיד במהלך טיול יקבע המלווה הרפואי אם נדרש פינוי לטיפול רפואי בחדר מיון/מרכז רפואי.
- אם יידרש פינוי, ייקבע אמצעי הפינוי על ידי המלווה הרפואי ובהתאם לחומרת הפגיעה, יש לפנות את התלמיד באמבולנס, במונית או ברכב פרטי.
- בכל מקרה של פינוי תלמיד, על הנהלת המוסד ליידע את ההורים על הפינוי ולהסדיר ליווי לתלמיד על ידי מבוגר מטעם המוסד, אלא אם אחד מהורי התלמיד הגיע ללוותו. במקרה זה, וכדי להסדיר את תשלומי הפינוי ולזכות את הורי התלמיד בפטור מתשלום בגין הטיפול בחדר מיון, תצייד הנהלת המוסד את המלווה באישור על קרות האירוע על גבי הטופס המצורף נספח י"א ותפעל על פי ההנחיות **בפורטל מוסדות חינוך, בקישור - תאונות תלמידים – נוהלי טיפול רפואי ופינוי**.

ג. דיווח על תלמיד נפגע

- בכפוף להוראות חוזר המנכ"ל - ["דיווח על תאונות תלמידים"](#), על מנהל מוסד החינוך חלה החובה לדווח על

כל תאונה שאירעה לתלמיד שבעקבותיה נדרש טיפול רפואי, ובכלל זה מקרה שאירע מחוץ לכותלי המוסד, כגון בסיור לימודי, בטיול או בכל פעילות רשמית אחרת מטעם מוסד החינוך.

- יש לדווח באמצעות [מערכת דיווח אירועים חריגים בלבד](#) דרך [פורטל מוסדות חינוך](#).
- כמו כן, יש לדווח ליו"ר ועדת הטיולים המחוזי ולקב"ט מוסדות חינוך.

ד. ביטוח

קיימים כיסויים ביטוחיים לתלמידי מערכת החינוך, הן בעת שגרת הלימודים במוסדות החינוך, הן במהלך פעילות חוץ בית ספרית מטעם מוסד החינוך הן בעת פעילויות פרטיות מחוץ לשעות הלימודים. מידע מורחב נמצא בפורטל מוסדות חינוך בקישור [כיסויים ביטוחיים לתלמידים](#).

5. הביטחון בטיולים ובפעילויות חוץ-בית ספריות

5.1 כללי

פרק הביטחון בחוזר זה מנחה את כלל בעלי התפקידים העוסקים בתחום הטיולים במערכת החינוך כיצד להיערך לקראת הטיול בשלבי התכנון והביצוע, וכן כיצד לפעול במהלך הטיול בעת התרחשות אירוע ביטחוני.

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

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

5.2 אישור יציאה לטיול

5.2.1 הבקשה לאישור יציאה לטיול תמולא על ידי מנהל המוסד/הגוף המטייל או על ידי מי שמונה מטעמו, ובתנאי שהוא מוסד מוכר על ידי המשרד, ויש לו סמל מוסד. הבקשה

- לקבלת אישור הטיול תישלח ללשכה לתיאום טיולים באמצעות [אתר מוקד טבע](#).
- 5.2.2 הבקשה המאושרת תכלול את עיקרי ההנחיות הביטחוניות והבטיחותיות לקיום הטיול והפניות לחוזרי המנכ"ל בתחום הביטחון והבטיחות.
- 5.2.3 האזורים המטוילים הפטורים מתיאום או מאבטחה חמושה מפורטים בנספח 1 להלן. **בכל יציאה של קבוצת תלמידים מחוץ למוסד - גם אם אינה נדרשת לתיאום - מחויבים לצאת עם תיק טיול כולל כל הנספחים למעט אישור טיול.**
- 5.2.4 טופס הבקשה לטיול הנערך באזורים 2 ו-3 יועבר ללשכה לתיאום טיולים לא פחות מ-7 ימים לפני מועד הטיול, לטיול הנערך באזורים 1, 1א ו-1ב לא פחות מ-14 יום לפני מועד הטיול ולטיול בשטח אש לא פחות מ-21 יום לפני מועד הטיול.
- 5.2.5 הטיול נחשב מאושר רק לאחר **קבלת אישור בכתב** מהלשכה לתיאום טיולים או חדר המצב. העתק של האישור יילקח לשטח על ידי אחראי הטיול.
- 5.2.6 אם יש צורך לבצע שינוי במסלול הטיול בזמן התרחשותו, חובה לפנות לחדר המצב לטיולים ולקבל את אישורו לכך. **הפנייה לחדר מצב טיולים תתבצע רק לאחר קבלת אישור מנהל המוסד.**
- 5.2.7 יום לפני מועד הטיול יש להודיע במסרון או באמצעות האינטרנט לחדר המצב לטיולים על תוקף היציאה לטיול או על ביטולו.
- 5.2.8 אפשר לפצל טיול לכמה קבוצות על בסיס של אישור אחד, בתנאי שהטיול עומד בדרישות האלה:
 א. כל הקבוצות מטיילות באותו מסלול.
 ב. לכל קבוצה ימונה אחראי טיול.
 ג. לכל קבוצה יהיה מורה/מדריך המכיר את המסלול.
 ד. האחראי לטיול יוודא שמספר המאבטחים והמלווים הרפואיים בכל קבוצה מתאים למספר התלמידים ולסוג הפעילות.
 ה. לכל קבוצה יהיה העתק של **אישור הטיול** שנתקבל מהלשכה לתיאום טיולים.
 ו. יהיה קשר טלפוני בין אחראי הטיול ובין כל אחת מהקבוצות.
- 5.2.9 אפשר לאחד כמה קבוצות מטיילות כדי להקטין את מספר המלווים, בתנאי שמדובר בקבוצות מאותו מוסד חינוך או **תחת גורם מארגן אחד שמאושר על ידי משרד החינוך, ובעלי התפקידים באותם גוף או בעלות עברו הכשרה בנושאי הטיולים ומנהל כל מוסד המשתתף בטיול אישר**

את הוצאת תלמידיו לטיול במסגרת אותו מוסד שהגיש את הבקשה לטיול.

5.2.10 תוכנית טיולים שנתית

באחריות רכז הביטחון הבית ספרי לוודא את העברת תוכנית הטיולים השנתית בתחילת כל שנת לימודים ותוכנית מעודכנת בתחילת כל חודש לקב"ט מוסדות החינוך הרשות.

5.3. האבטחה החמושה בטיול

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

5.3.2 כמאבטח חמוש בטיול יכול לשמש כל מי שעומד בכל אחד מהקריטריונים המפורטים מטה:

- א. מאבטח שנשכר מחברת אבטחה וביצע הכשרה כמאבטח טיולים, בהתאם להנחיות המשטרה במתקן/במטווה שאושר על ידי המשטרה, ונושא תעודת מאבטח בתוקף החתומה על ידי משטרת ישראל;
- ב. מורה לשל"ח שקיבל נשק ממשרד החינוך או מהרשות המקומית, והוא נושא תעודת מאבטח טיולים בתוקף המאשרת לו לשאת נשק בתפקיד וביצע הכשרה של מאבטח טיולים על פי הנחיות חטיבת האבטחה במשטרת ישראל ונושא תעודה בתוקף המעידה על ביצוע ההכשרה החתומה על ידי משטרת ישראל;
- ג. רכז ביטחון של תנועות הנוער והארגונים הבלתי פורמליים הנושא נשק מהרשות המקומית או מחברת אבטחה או מ"מפעל ראוי" והוא בעל תעודת מאבטח טיולים בתוקף המאשרת לו לשאת את הנשק בתפקיד וביצע הכשרה על פי הנחיות משטרת ישראל/חטיבת האבטחה ונושא תעודה בתוקף המעידה על ביצוע ההכשרה והחתומה על ידי משטרת ישראל.

5.3.3 הציוד למאבטח

- א. **כלי נשק** - כל אחד מהסוגים האלה: **אקדח/אקדח עם התקן/נשק ארוך המאושרים על ידי משטרת ישראל/חטיבת האבטחה**, בהתאם לסוג ההכשרה ורישיון הנשק **וכנדרש באישור הטיול**.
- ב. רצועות לאקדח עם התקן ולנשק הארוך
- ג. פונדה למחסניות
- ד. **2 מחסניות מלאות בכדורים**
- ה. תלבושת חברת האבטחה עם לוגו החברה, מכנסיים ארוכים ונעליים סגורות המתאימות לתנאי השטח
- ו. כובע זיהוי צהוב עם כיתוב ביטחון

- ז. האקדח יאובטח **בכבל אבטחה תקני** המאושר על ידי חטיבת אבטחה ורישוי, לחגורת מכנסי המאבטח.
- ח. פנס
- ט. מכשיר טלפון סלולרי ומכשיר קשר לתקשורת בין כל המאבטחים שבטיול.
- 5.3.4 המסמכים שיהיו בידי המאבטח
- א. תעודת מאבטח טיולים בתוקף החתומה על ידי משטרת ישראל
- ב. רישיון נשיאת נשק בתוקף
- ג. תעודה מזהה
- ד. דף הוראות פתיחה באש
- ה. דף ובו מעקב ביצוע הרענון בתוקף
- ו. הוראות אחזקת נשק.
- 5.3.5 סדר הפעולות למאבטח
- א. התייצבות בבית הספר בפני אחראי הטיול **לפחות 20 דקות לפני כינוס המטיילים.**
- ב. ביצוע סריקה של מקום כינוס המטיילים.
- ג. סריקת האוטובוס – פנים וחץ – ותאי המטען לפני כל עלייה של המטיילים כולל לאחר כל הפסקה או חנייה.
- ד. התמקמות בנקודת תצפית לאבטחת עליית המטיילים לאוטובוס.
- ה. **ישיבה** בקדמת האוטובוס, בכיסא הראשון מצד ימין שצמוד לדלת היציאה הקדמית.
- ו. בכל חניית אוטובוס וירידת מטיילים – ביצוע סריקה לפני הורדת הילדים.
- ז. במהלך הטיול/הסיוור הרגלי כשיש רק מאבטח אחד – צעידה בסוף הקבוצה אלא אם מבחינה טקטית המסלול מתייב אחרת.
- ח. בטיול שיש בו כמה מאבטחים – הצבת מאבטח בראש הקבוצה אחרי המדריך, מאבטח בסוף הקבוצה/הטור ויתר המאבטחים בתוך הקבוצות/הטור.
- 5.3.6 תקשורת במהלך הטיול
- א. בכל טיול חייב אחראי הטיול להצטייד בטלפון סלולרי שמספר הטלפון שלו זהה לרשום באישור הטיול.
- ב. במסלולים בהם ישנם קשיים בקליטת תקשורת ושיגורו באישור הטיול, חובה להצטייד במכשיר איתור לוויאני ולהודיע על כך לחדר מצב טיולים
- 5.3.7
- א. אבטחתם של הטיולים עם נשק ארוך או עם אקדח עם התקן תהיה כאשר הנשק נמצא על המאבטח בהצלב.

- ב. האקדח עם ההתקן לא יהיה נצור ויהיו מחסנית בתוך האקדח ומחסנית בתוך הפונדה.
ג. הנשק הארוך יהיה במצב נצור, ותהיה מחסנית אחת בכלי ואחת במכנסים או בצולבת.

5.3.8 כפל תפקידים

- א. בכל טיול המאבטח יכול לשמש גם כמגיש עזרה ראשונה.
ב. חובש אינו יכול לשמש בכפל תפקיד גם כמאבטח.
ג. מורה לשל"ח יכול לשמש בכפל תפקידים כמדריך וגם מע"ר.
ד. מורה לשל"ח המשמש כמאבטח בטיול לא יוכל לשמש גם כמדריך באותו טיול.
ה. מדריך טיולים יכול לשמש גם כמע"ר.

5.3.9 תדרוך המאבטחים - ראו בתפקידי אחראי הטיול.

5.3.10 נוהלי הביטחון בחניון יום או לילה בשטח פתוח

- א. הגדרת חניון: חניון לילה/יום הוא מקום המשמש למטיילים לחנייה במהלך היום או ללינת לילה.
ב. אישור של הלשכה לתיאום טיולים הכולל את הפרטים האלה:

1) גוף מטייל המבקש לחנות בחניון יום או לילה חייב לקבל אישור על גבי טופס האישור של הלשכה לתיאום טיולים לאחר שיציין בבקשתו את מיקומו המדויק (נ"צ בת 10 ספרות וציון טופוגרפי תואם).

2) הלשכה לתיאום טיולים היא הגורם המאשר את השחייה בחניון לאחר בדיקת הנושאים שבאחריותה, כגון מספר המטיילים המאושר לחניון

בו זמנית.

3) על האחראי לטיול שקיבל אישור לינה בחניון לוודא שאין קיימים מפגעים בטיחותיים במקום הלינה. כל שינוי במקום הלינה במהלך הטיול מחייב קבלת אישור חדש מחדר מצב טיולים.

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

5) הלינה בחניוני לילה של קק"ל או של רשות הטבע והגנים מחייבת תיאום מוקדם עם מוקד קק"ל או מוקד רשות הטבע והגנים על פי המפורט באישור הטיול.

6 לפני הכניסה לחניון הלילה הנמצא בתחום מועצה אזורית וההתארגנות בו, יבוצע עדכון טלפוני נוסף עם תחנת המשטרה הקרובה ועם הקב"ט של אותה מועצה אזורית שבמרחבו חונים.

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

ג. אבטחה

(1) באזור שאינו מחייב אבטחת טיולים ביום - פטור מאבטחה גם בחניון במהלך היום.

(2) האבטחה בחניון לילה יכולה להתבצע גם על ידי מאבטח שאינו מאבטח טיולים, בתנאי שעבר הכשרה בסיסית של 6 ימים לפחות על פי נוהלי משטרת ישראל כמאבטח מכל סוג שהוא ועובד באמצעות חברת אבטחה.

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

(4) המאבטחים שאינם במשמרת ילונם במרכז והנשק צמוד אליהם וישמשו כיתת כוננות.

(5) המאבטחים ימוקמו באופן שיוכלו לשלוט על כל שטח החניון.

(6) אחראי הטיול יכין תוכנית פריסה ואבטחה של המאבטחים בחניון כמפורט להלן:

(1) מפתחות האבטחה:

א. עד 100 תלמידים: 1 מאבטח חמוש במשמרת.

ב. 101–300 תלמידים: 2 מאבטחים חמושים בכל משמרת.

ג. 301–800 תלמידים: 3 מאבטחים חמושים בכל משמרת ומאבטח בכוננות.

ד. 801–1500 תלמידים: 6 מאבטחים חמושים במשמרת ו-2 מאבטחים בכוננות.

ה. 1501–3000 תלמידים: 8 מאבטחים חמושים במשמרת ו-4 מאבטחים בכוננות.

ו. מעל 3000 תלמידים: 12 מאבטחים חמושים במשמרת ו-5 מאבטחים בכוננות.

(2) שעות האבטחה למשמרת אחת ברצף לא יעלו על 12 שעות שמירה.

(7) דגשים לאבטחה בחניון לילה:

- מאבטח שעבד במהלך היום אינו רשאי לשמש

מאבטח בלילה, ולכן יש לדאוג למאבטח נוסף.

- מאבטח שעבד במשמרת לילה אינו יכול להמשיך ולשמש מאבטח ביום.

- האבטחה בחניון במתכונת לילה מתחילה עם רדת החשכה.

- האבטחה באתר שיש לו רישיון עסק תתבצע בהתאם להנחיות המשטרה המפורטות ברישיון העסק. באתר שיש בו מאבטח כמתחייב מרישיון העסק, אין צורך במאבטח מטעם הגוף המטייל.

5.4 הנחיות ביטחון בתהלכות ובצעדות

5.4.1 הגדרת תהלכות וצעדות

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

מארגן התהלכה/הצעדה ואיש הקשר מטעם אחת מיחידות משרד החינוך יעבירו את פרטי הצעדה והנחיות האבטחה, הבטיחות והרפואה שאושרו על ידי משטרת ישראל ללשכה לתיאום טיולים לצורך פתיחת תיק אירוע.

5.4.2 הוראות והנחיות למארגני הצעדה/התהלכה

א. המארגנים ידאגו לקבלת האישורים הבטיחותיים הרפואיים והאבטחה המתאימים ממשטרת ישראל/מצה"ל או כל גוף ממלכתי אחר, מהמחוז הרלוונטי וממשטרת התנועה.

ב. ביצוע תהלכה/צעדה לתלמידים מתוך היישוב וביישוב עצמו אינו מחייב תיאום אולם הוא מחייב אבטחה חמושה על פי הנחיות הקב"ט הרשותי בהתייעצות עם הקב"ט המחוזי.

ג. המארגנים ידאגו לקיום הנחיות הביטחון, הבטיחות, הרפואה ורשות הכיבוי אשר תינתנה על ידי כל אחד מגופי ההצלה.

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

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

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

ז. המארגנים יעדכנו את הקב"ט הרשותי או את מי שמונה על ידו, ויתאמו עימו את הנקודות האלה:

- הצוות הרפואי בנקודת הכינוס
- הצוות הרפואי בנקודת הסיום

- רכב הפינני והסיוור על ציר הצעדה.
 - ח. בצעדות המאורגנות על ידי הרשות המקומית יהיה קב"ט הרשות מעורב בארגון ובביצוע של הנחיות הביטחון והבטיחות כפי שתינתנה על ידי משטרת ישראל.
 - ט. מוסד חינוך המבקש להשתתף בצעדה/בתהלוכה מחויב לבדוק ולוודא עם המארגנים את קיומן של ההנחיות בסעיפים א-ב שלעיל ולפנות ללשכה לתיאום טיולים כמפורט בהמשך.
 - י. מארגני הצעדה/לתהלוכה יתדרכו את כלל הצועדים בהנחיות, בהדגשה של סוג הפעילות, נקודת הכינוס, ציר הנסיעה לנקודת הכינוס והגורם המארגן.
 - יב. מספר המאבטחים והמלווים הרפואיים לצעדה/לתהלוכה יהיה בהתאם לאישור שניתן על ידי המשטרה/צבא לאירוע ועל פי הרשום ברישיון העסק.
- 5.4.3 אישור הלשכה לתיאום טיולים**
- א. מוסד חינוך המבקש להשתתף בצעדה/בתהלוכה יחויב בנוהל תיאום טיולים מלא בלשכה לתיאום טיולים, בציון ובהדגשה של סוג הפעילות, נקודת הכינוס, ציר הנסיעה לנקודת הכינוס והגורם המארגן.
 - ב. מספר המאבטחים והמלווים הרפואיים לצעדה/לתהלוכה יהיה בהתאם לאישור שניתן על ידי המשטרה/צבא לאירוע ועל פי הרשום ברישיון העסק.
- 5.4.4 הוראות והנחיות בתחום התנועה**
- א. מארגני הצעדה/לתהלוכה יתדרכו את כלל הצועדים בהנחיות הבטיחות בתנועה
 - ב. הצועדים יקפידו על ההוראות ועל תקנות התעבורה המתייחסות לתנועה בכבישים במהלך האירוע ולפי הנחיות המשטרה.
 - ג. חציית כבישים במסלול הצעידה תיעשה בצורה מסודרת, בתוך נקיטת כל כללי הזהירות המתבקשים, בלי לעכב את התנועה הסדירה.
 - ד. הצועדים לא יצעדו על הכביש או בשוליו אלא אם הכביש נחסם לתנועת כלי רכב בזמן האירוע.
 - ה. נקודות הכינוס והסיום תהיינה מרוחקות מכבישים ומצומתי תנועה ראשיים.

5.5 נוהלי הביטחון באירועי ספורט

5.5.1 כללי

אירועי ספורט מאורגנים על ידי המפקחים על החינוך הגופני במחוזות של משרד החינוך, המשמשים חוליה מקשרת בין

הפיקוח על החינוך הגופני, הרשות המקומית והתאחדות הספורט בבתי ספר.

5.5.2 האחריות הארגונית לביצוע האירוע, מוטלת על המפקחים על החינוך גופני ובכלל זה קיום הנחיות הביטחון והבטיחות, המפורטות להלן:

- באירוע אזורי/גאוגרפי (כמה רשויות מאותו מחוז) האחריות היא על המפקח המחוזי;
- באירוע מחוזי – על המפקח המחוזי לחינוך הגופני.
- באירוע ארצי – על המפקח הארצי לחינוך הגופני.

5.5.3 סוגי התחרויות

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

- א. **אירוע מרכזי:** אירוע רב-משתתפים במקום אחד (במגרש, באולם וכדומה), ברשות מארחת אחת.
- ב. **אירוע מפוזר:** אירוע שמתקיימות בו כמה תחרויות במגרשים שונים/באולמות שונים, לעיתים בכמה רשויות מארחות.

5.5.4 תחרויות אופניים

א. ההנחיות הביטחוניות **והסדר הציבורי לתחרויות** אופניים זהות להנחיות הביטחון לטיולים, ויש לפעול על פיהן.

ב. חובה לתאם את התחרות עם משטרת ישראל ולפעול בהתאם להנחיותיה מההיבט של התנועה על כביש,

האבטחה, הסדר הציבורי והבטיחות.

5.5.5 המפקח על החינוך הגופני המחוזי יעביר את תוכנית התחרויות המחוזיות לקב"ט המחוז לצורך קבלת הנחיות הביטחון והסדר הציבורי המתאימות.

5.5.6 הקב"ט המחוזי ינחה בכתב את המפקח על החינוך הגופני לאחר קבלת הנחיות הרשות המארחת בכל הקשור להנחיות הביטחון והסדר הציבורי הקשורות לאירוע.

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

5.5.8 קב"ט הרשות, בשיתוף רכז המפעלים של הרשות, יכין את תוכנית האבטחה והסדר הציבורי לאירוע הספורט בתיאום עם משטרת ישראל ובהנחייתה.

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

- 5.5.10 הקב"ט הרשותי יכול למנות את קב"ט מוסדות החינוך הרשותי כאחראי ביטחון לאירוע, וינחה אותו לפעול על פי הנחיות המשטרה.
- 5.5.11 אחראי הביטחון יפעיל את תוכנית האבטחה והסדר הציבורי במהלך האירוע/התחרות.
- 5.5.12 קב"ט הרשות יפקח על עבודתו ועל פעולותיו של אחראי הביטחון.

5.6 סדרי הביטחון בכנסים, בעצרות ובאירועי במה

5.6.1 כללי

- א. נוהל זה עוסק בסדרי האבטחה שיש לנקוט במסגרת פעילויות ואירועים מחוץ למוסד החינוך הכוללים טקסים, כנסים, עצרות ואירועי במה.
- ב. מטרת הנוהל היא לפרט את פעולות הביטחון שיש לבצע לקראת האירוע, בעת האירוע ולאחריו.
- ג. **מימון הוצאות האבטחה של האירוע, שתקבענה על ידי הגורם המוסמך, וכוללות את המאבטחים, הסדרנים, הצוותים הרפואיים וכולי, תחולנה על הגורם המארגן.**
- ד. **לכל אירוע תחת כיפת השמיים ימונה ממונה ביטחון שעבר הכשרה של ממונה ביטחון לאירוע תחת כיפת השמיים על פי הנחיות משטרת ישראל.**

5.6.2 סוגי האירועים

- א. אירוע בית ספרי המתקיים מחוץ לכותלי מוסד החינוך.
- ב. אירוע בהשתתפות תלמידים המתקיים בתחום הרשות המקומית (מטעמה או במסגרתה).
- ג. אירוע מחוזי המאורגן על ידי אחת מהמחלקות במחוז, ומשתתפים בו כמה בתי ספר/חטיבות/שכבות.
- ד. אירוע ארצי המאורגן על ידי אחת המחלקות/האגפים או המנהלים במטה משרד החינוך.

5.6.3 אבטחת פעילות/אירוע

- א. **פעילות בית ספרית המתקיימת מחוץ לשטח מוסד החינוך (הגורם המאשר – קב"ט מוסדות החינוך ברשות)**

- (1) מנהל מוסד החינוך חייב לדווח על קיום הפעילות/האירוע של התלמידים לקב"ט מוסדות חינוך רשותי על גבי טופס שנקבע לכך על ידי הרשות.
- (2) הטופס יועבר לקב"ט הרשות לא יאוחר מ־14 יום לפני קיום הפעילות או האירוע. יש לבצע תיאום

- מוקדם כדי לאפשר ניהול מסודר של ההכנות הנדרשות.
- (3) קב"ט מוסדות חינוך רשותי יכין תוכנית אבטחה, ויקבע את סידורי הביטחון הנדרשים באירוע על פי הנחיות משטרת ישראל (הקב"ט יתייעץ במידת הצורך עם קב"ט המחוז ועם גורמי הביטחון המקומיים: המשטרה, גורמי חילוץ והצלה, מד"א, מכבי אש וכולי).
- (4) קב"ט מוסדות חינוך רשותי יעביר למוסד החינוך את הנחיותיו לגבי סדרי הביטחון הנדרשים באירוע על גבי טופס שנקבע לכך. אם האירוע מתקיים מחוץ לשטח מיושב, **חובה להגיש בקשה לאישור היציאה מהמוסד מהלשכה לתיאום טיולים.**
- (5) מנהל בית הספר וקב"ט מוסדות חינוך רשותי ימנו אחראי ביטחון לאירוע.
- (6) האחראי לביטחון של האירוע יתוודרך על ידי מנהל המוסד ועל ידי קב"ט הרשות.
- (7) **הפעולות שעל האחראי לביטחון לבצע**
- (א) עליו לתדרך את המאבטחים, הסדרנים והמלווים הרפואיים וכל מי שנוטל חלק באירוע **בהיבטים הארגוניים של האירוע.**
- (ב) עליו לדאוג לשילוב אמצעי אבטחה קיימים במקום ולתיאום בין הגורמים המקומיים האחראים למערך האבטחה המתוכנן לאירוע.
- (ג) עליו לדאוג לתיאום האירוע עם גורמי חוץ: גורמים המגישים שירות רפואי ופינוי, וכן מכבי אש ומשטרת ישראל.
- (ד) עליו לדאוג לביצוע סריקות באתר לפני כניסת הקהל, כדי לאתר מפגעים וחפצים חשודים.
- (ה) עליו לדאוג להצבת אבטחה בעמדות שנקבעו להפעלת תוכנית האבטחה בכל שלבי האירוע.
- (ו) עליו לדאוג להכנת רשימות משתתפים באירוע, תלמידים ומלווים, בכתך כיתה.
- (ז) עליו לדאוג לבקרה על כניסת המשתתפים לאירוע.
- (ח) עליו לתכנן את המילוט ואת שטחי הפינוי.
- ב. אירועים וכנסים המאורגנים על יד הרשות המקומית (הגורם המאשר - קב"ט הרשות)
- (1) תכנון האבטחה לאירוע והתיאומים עם כוחות הביטחון וההצלה הם באחריות קב"ט הרשות.

(2) תיאום התנועה של המשתתפים אל מקום האירוע/הכנס וחזרה יבוצע על פי הנחיות הביטחון והבטיחות שיוכתבו על ידי משטרת ישראל וגורמי ההצלה.

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

(4) קב"ט מוסדות חינוך רשותי יכין תוכנית אבטחה, ויקבע את סידורי הביטחון הנדרשים באירוע בתיאום עם משטרת ישראל ובהנחייתה. התוכנית תוצג לאישור משטרת ישראל.

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

(6) כל אירוע המתקיים מחוץ למוסד בשטח הפתוח מחייב הגשת בקשה ללשכה לתיאום טיולים.

ג. אירוע מחוזי

(1) הגורם המארגן מהמשרד במחוז יעביר לקב"ט המחוזי תוכנית ולוח זמנים ראשוני לאירוע 30 יום מראש, לצורך קבלת הנחיות ביטחון.

(2) הקב"ט המחוזי יזמן את מארגני האירוע לפגישת תיאום ולקבלת הנחיות ביטחון לתכנון.

(3) קב"ט המחוזי יודא כי ימונה אחראי לביטחון לאירוע מתוך הרשות המקומית שהאירוע מתקיים בתחומה.

(4) האחראי לביטחון יקבל מהקב"ט המחוזי תדריך ודגשים והנחיות ביטחון לצורך התכנון והתיאום של האירוע עם כוחות הביטחון.

(5) הקב"ט המחוזי ישתתף במידת הצורך בפגישות התיאום השונות ובסירוי השטח של האחראי לביטחון עם גורמי הביטחון המתאימים.

(6) כל אירוע המתקיים מחוץ למוסד בשטח הפתוח מחייב הגשת בקשה ללשכה לתיאום טיולים.

ד. אירוע ארצי המאורגן על ידי אחת מיחידות המשרד

(1) הגורם המארגן במשרד יעביר **למנהל אגף הביטחון והבטיחות בטיולים** תוכנית ולוח זמנים ראשוני לאירוע 30 יום מראש, לצורך קבלת הנחיות הביטחון.

(2) **מנהל אגף הביטחון והבטיחות בטיולים** יזמן את מארגני האירוע לפגישת תיאום ולקבלת הנחיות ביטחון.

- (3) **מנהל אגף הביטחון והבטיחות בטיולים** ימנה אחראי ביטחון לאירוע המתוכנן.
- (4) **האחראי לביטחון יקבל ממנהל אגף הביטחון והבטיחות בטיולים** דגשים והנחיות ביטחון לצורך תכנון ותיאום עם כוחות הביטחון.
- (5) **האחראי לביטחון יכין תוכנית אבטחה לאירוע**, ויקבע את סידורי האבטחה הנדרשים לאור הנחיותיהם של מנהל אגף הביטחון והבטיחות בטיולים ומשטרת ישראל.
- (6) **כל אירוע המתקיים מחוץ למוסד בשטח הפתוח מחייב הגשת בקשה ללשכה לתיאום טיולים.**
- הערה:** הקב"ט המחוזי יהיה שותף בגיבוש תוכניות האבטחה ובמתן הנחיות ארגוניות לניהול האירוע.
- ה. **דגשים לאחראי על קיום האירוע** (הרשות שבה מתקיים האירוע)
- (1) ביצוע סיור מקדים באתר/במסלול לאיתור מפגעים ביטחוניים ובטיחותיים לצורך תכנון (בשיתוף איש בטיחות)
- (2) ביצוע הערכת מצב לגבי איומים אפשריים
- (3) איסוף נתונים לתכנון האבטחה:
- א) הכרת קהל היעד (גילים ומורשים)
- ב) הכרת מקום האירוע (מבנה, שטח פתוח, אזור מיושב, שטח מגודר וכולי)
- ג) פרסום פומבי מקדים של האירוע
- (4) סיור שטח בשיתוף כוחות הביטחון, הצבא, המשטרה וכיבוי האש לצורך בחינת מפגעים ביטחוניים ובטיחותיים ולקבלת הנחיות אבטחה לתכנון
- (5) הכנת תוכנית אבטחה הכוללת את שלב איסוף הנתונים, הערכת המצב והנחיות של כוחות הביטחון
- (6) אישור תוכנית האבטחה על ידי משטרת ישראל.
- ו. **דגשים להכנת תוכנית אבטחה**
- (1) הכרת הרכב הקהל המאובטח
- (2) ניתוח מקום ההתרחשות של האירוע (מבנה, שטח פתוח) כולל נתוני השטח: כניסות, יציאות, פתחי מילוט, דרכי גישה, חניות וכולי
- (3) הפעלת פתחי כניסות בכמות מספקת, כדי שלא ליצור צוואר בקבוק
- (4) סינון הנכנסים בשערים על ידי אנשי אבטחה בעזרת הזמנות לאירוע
- (5) בידוד הבמה המרכזית

- 6) הכנת פתחי מילוט לאפשרות פינוי
- 7) הכנת מגרשי חנייה למבקרים (יש לאסור חנייה בצמוד למקום האירוע)
- 8) תכנון צירי ההגעה והפינוי של כוחות הביטחון והסיוע (משטרה, מכבי אש) במידת הצורך
- 9) קביעת בעלי התפקידים באירוע וחלוקת תחומי האחריות
- 10) הכנת אמצעי שליטה וקשר (פנימי וחיצוני)
- 11) הכוונת התנועה לאירוע והכוונת הסדר בו
- 12) בדיקת הקהל בכניסה לאירוע (התיקים וציוד האירוע)
- 13) הכנת תוכנית חירום לפינוי רפואי ולפינוי המשתתפים לשטחי פינוי שיוגדרו מראש ויפורטו בתוכנית האבטחה כולל על גבי מפה/תרשים
- 14) קביעת מספר המאבטחים והסדרנים לאור ריכוז הנתונים והתכנון המפורט של סדרי האבטחה, וכן מיקום המאבטחים, כוחות העתודה והכוונות, כוחות הפינוי הרפואי, הסדרנים, עמדות התצפית, החפ"ק וכולי.
- 15) הכנת תיאור מקרים ותגובות לתרחישים שאירעו במציאות.

ז. דגשים לדיווח

- 1) הקב"ט המחוזי יעודכן בנוגע לאירוע ולהנחיות האבטחה שתתקבלנה על ידי גורמי הביטחון, וייתן הנחיות נוספות, אם ידרשו.
- 2) הקב"ט המחוזי יעדכן את מנהל אגף הביטחון והבטיחות בטיולים בדבר קיום האירוע והוראות הביטחון שנקטו והועברו הן על ידי משטרת ישראל הן על ידי הקב"ט הרשותי.
- 3) יש לעדכן את הלשכה לתיאום הטיולים וחדר המצב לגבי הנחיות ספציפיות שיחויבו בהם המבקשים להשתתף באירוע.
- 4) הלשכה לתיאום טיולים תגביל ותנחה את הפונים לקבלת היתר השתתפות באירוע/בכנס/בצעדה על פי הקריטריונים שנקבעו והועברו למחוז.
- 5) הפיקוח המדגמי על קיום הנחיות הביטחון/הבטיחות באירועים/בכנסים/בצעדות יבוצע על ידי פקחי הטיולים על פי הנחיות מנהל אגף הביטחון והבטיחות בטיולים.

ח. שליטה וקשר

(1) בידי האחראי לביטחון של האירוע יימצאו מגפון או מערכת כריזה לצורך שליטה ומתן הנחיות בעת קיום הפעילות או האירוע.

(2) בכל פעילות או אירוע המתקיימים מחוץ לשטח מוסד החינוך יימצא בידי האחראי לביטחון טלפון נייד לצורך תקשורת לגורמי חוץ ומכשיר קשר לקשר פנים עם כוח האבטחה. כמו כן תימצא בידיו רשימת טלפונים של גורמי ביטחון והצלה חיצוניים.

(3) באירוע המתקיים מחוץ לשטח מוסד החינוך, שנוטלים בו חלק למעלה מ-1,000 תלמידים, יוקם מוקד שליטה מקומי שיופעל על ידי האחראי לביטחון. במוקד יימצאו אמצעי קשר קווי ואלחוטי בהתאם להנחיות הגורם הביטחוני שיאפשרו הזעקת ניידות של גורמי חילוץ והצלה (מד"א, מכבי אש) ושל גורמי הביטחון (משטרה וצבא).

ט. ציוד ביטחון ובטיחות הכרחי

(1) תיק עזרה ראשונה למגיש עזרה ראשונה לכל 100 משתתפים, תיק עזרה ראשונה לחובש לכל 200 משתתפים, ואם יש מעל 1,000 משתתפים - אמבולנס עם צוות רפואי או על פי הנחיות מד"א.

(2) אמצעי כריזה נייד (מגפון)

(3) ציוד כיבוי אש בעמדות באתר לפי קביעת נציג הבטיחות.

י. מענה רפואי

באירועים המתקיימים מחוץ ליישוב, בשטח פתוח, יש לפעול על פי ההנחיות לליווי רפואי כפי שהוכתבו ברישיון העסק.

5.7. נוהלי הביטחון בהפלגות של חניכי בתי ספר ומועדונים

ימיים על פי הנחיות משטרת ישראל, צה"ל ומשרד התחבורה.

5.7.1 כללי

א. במסגרת המנהל לחינוך התיישבותי יש בתי ספר ימיים הממוקמים לאורך חופי המדינה ומבצעים פעילות ימית בתחום המים הריבוניים של מדינת ישראל.

ב. הפעילות הימית מההיבט המקצועי מתבצעת על פי הנחיות משרד התחבורה, ומההיבט הפדגוגי על פי הנחיית המפקח הימי של משרד החינוך.

ג. הפעילות מתבצעת באופן שוטף בצמוד לבית הספר בטווח של עד 3 מייל מהחוף.

ד. במהלך השנה מתבצעות הפלגות לאורך חופי המדינה בתחום המים הריבוניים בהיקפים שונים ועם סוגים שונים של כלי שיט.

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

5.7.3 השיטור הימי במשטרת ישראל נושא באחריות למניעת פעילות פלילית, לחילוץ טובעים ולסיוע לחיל הים עד 12 מייל מערבית מהחוף.

5.7.4 על פי הנחיות מפקדת חיל הים, **בשלב זה לא נראה** כי נדרשים אמצעי אבטחה וביטחון **חריגים** בפעילות זו.

5.7.5 הפעילות **בתחום הבית** ולאורך חופי המדינה בתחום המים הריבוניים של מדינת ישראל תתבצע ללא ליווי חמוש. **תחום הבית** הוא רצועת חוף הצמודה לבית הספר הימי, שאורכה לאורך החוף עד 3 מייל לכל כיוון מבית הספר הימי או מהמועדון הימי, ורוחבה בים התיכון מקו החוף מערבה הוא בהתאם לרישיון השיט של מנהל הספנות והנמלים. באשר למפרץ אילת, האזור המותר הוא 3 מייל דרומה מאילת ומזרחה, עד גבול המים הטריטוריאליים של מדינת ישראל.

5.7.6 מומלץ שבהפלגה של כמה סירות/כלי שיט בתחום הבית יימצא מדריך **נושא נשק ארוך** בסירה המובילה את המשט.

5.7.7 בטיולים של מערכת החינוך הכוללים בתוכם הפלגה על גבי ספינה (במפרץ אילת) המאבטחים החמושים רשאים לעלות על הספינה עם נשקם.

5.7.8 הוראות הפתיחה באש לנושאי נשק על גבי סירה/ספינה בים הן **להגנה עצמית בלבד**.

5.7.9 **בכל אירוע ביטחוני בים יש לפעול על פי ההנחיות האלה:**
א. יש לדווח מייד לחיל הים בתל אביב או בחיפה בערוץ 16 V.H.F.

ב. יש לדווח ל"מבצעים – חיל הים" (תא שיט אזרחי), טלפון 03-6064232.

ג. יש להגדיר את אזור האירוע, לתאר את מהותו ולפרט את סוג כלי השיט המעורבים בו ואת מרחקם מהחוף.

ד. יש לפרט אם קיים חימוש בכלי השיט, וכן את מספר כלי הנשק ואת סוגיהם.

ה. יש לפרט אם יש נפגעים ולתאר את מצבם.

5.7.10 כל יציאה של כלי שיט **מחוץ לתחום הבית** מחייבת דיווח לבסיסים הימיים של חיל הים ולחדר המצב במשרד החינוך שיעדכן את מרכז הדיווח המשטרתי במטה הארצי של משטרת ישראל.

- 5.8. נהלי הביטחון בניווטים**
- 5.8.1 לפני כל תחילת תכנון ביצוע פעילות ניווט ספורטיבית או תחרותית חובה לפעול על פי ההנחיות וסדר הפעולות המפורטים בחוזר המנכ"ל [פעילויות חוץ-בית ספריות – הבטחת הבטיחות בפעילויות המתקיימות מחוץ למוסד החינוך: סיורים, פעילויות שדה ושטח ופעילויות פרק הניווט](#)**
- 5.8.2 פעילות ניווט באזורי 1 אסורה**
- 5.8.3 פעילות ניווט בחוליות ללא מדריך תתבצע אך ורק באזורים שהוגדרו כפולגון ניווט**
- 5.8.4 אבטחה**
- א. פעילות ניווט באזורים 3 ו-1א בשטח הפתוח ביום פטורה מאבטחה. יתר האזורים ביום וכלל האזורים בלילה מחייבים אבטחה.
- ב. בפעילות ניווט בשטח בנוי אין חובה באבטחה.
- ג. כל קבוצת תלמידים המנווטת ללא מדריך צמוד **מחויבת** בחפ"ק נייד כמפורט בהמשך.
- ד. כל קבוצת תלמידים המנווטת עם מדריך צמוד ומלווה רפואי **אינה מחויבת** בחפ"ק נייד.
- ה. בפעילות ניווט בשטח פתוח **בלילה** יתלווה מאבטח חמוש לכל חוליה בת 3 איש על פי הרשום באישור הלשכה לתיאום טיולים.
- ו. חפ"ק נייד יכלול מאבטח חמוש ומלווה רפואי על גבי רכב.
- 5.8.5 מלווה רפואי** בהתאם לדרישות משרד הבריאות בפעילות ניווט ביום ובלילה בשטח בנוי ובשטח פתוח יתלווה מגיש עזרה ראשונה לכל מסגרת שהוגדרה כקבוצה.
- 5.9 אישור על העדר רישום של עברות מין**
- 5.9.1 כל נותני השירותים בטיולים (ממין זכר), מדריך (לרבות מדריכי טיולים המאושר להדרכה במערכת החינוך), נהג, מע"ר, חובש, רופא שאינם עובדי הוראה המלווים טיול של תלמידי מערכת החינוך מחויבים בהצגת אישור למעסיק הישיר כי אין מניעה מלהעסיקם לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001 (להלן: "החוק למניעת העסקת עברייני מין").**
- 5.9.2 האישורים הנדרשים ירוכזו על ידי המעסיק בהתאם לחוק, והוא ימציא העתק מהם לידי מוסד החינוך.**
- 5.9.3 מורה לשל"ח המועסק במשרד החינוך פטור מהצגת אישור על העדר רישום עבירות מין.**

5.9.4 נהג אוטובוס המסיע תלמידים יכול לקבל אישור כי אין מניעה להעסקתו לפי חוק למניעת העסקת עברייני מין בכל אחת מהאפשרויות האלה:

א. מנהל מוסד החינוך/הגוף המטייל יבקש מחברת ההסעות המספקת את הנהגים לקבל מסמך בחתימת מנכ"ל החברה המצהיר שאין מניעה להעסיק את הנהג בהתאם להוראות החוק למניעת העסקת עברייני מין באותה שנת לימודים. מסמך מסוג זה פוטר את המנהל/הגוף המטייל מבקשה להצגת אישור נוסף על ידי הנהג.

ב. נהג יכול להמציא בעצמו אישור מהמשטרה כי אין מניעה מלהעסיקו לפי חוק למניעת העסקת עברייני מין.

5.10 מלווים רפואיים בטיול על פי הנחיות משרד הבריאות

5.10.1 כל טיול ופעילות חוץ-בית ספרית בשטחים הפתוחים מחוץ ליישוב מחייבים מלווה רפואי.

5.10.2 מגיש עזרה ראשונה יכול לשמש בכפל תפקידים – גם כמאבטח.

5.10.3 חובש אינו יכול לשמש בכפל תפקידים גם כמאבטח.

5.10.4 מנהל בית הספר או האחראי לטיול יודא כי הגורם הרפואי המלווה את הטיול נושא תעודה בתוקף המעידה על הסמכתו/הכשרתו ונושא עימו תרמיל ציוד המתאים לתפקידו.

5.10.5 להלן סוגי המלווים הרפואיים בטיול ורמת הכשרתם:

א. מגיש עזרה ראשונה (מע"ר): בוגר קורס שמשכו 30 שעות בעזרה ראשונה לפחות, מכל אחת מהחברות שקיבלו אישור ממשרד הבריאות להכשיר מגישי עזרה ראשונה, ושעבר רענון בן 6 שעות בתום כל שנה או רענון בן 12 שעות בתום כל שנתיים ומציג תעודה על כך (אחות מוסמכת או אחות כפרית רשאיות לשמש כמע"ר).

ב. **חובש שביצע הכשרה בכל אחד מהגופים/החברות שקיבלו אישור ממשרד הבריאות להכשרת חובשים והאישור בתוקף**

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

ד. חובש או פרמדיק שעבר קורס באחד מגופי ההצלה ופעיל בהם או שלא עברו יותר משנתיים מסיום עבודתו באותו גוף.

פרמדיק - אדם שהוכשר והוסמך באחת המסגרות שאושרו על ידי משרד הבריאות, ביצע רענון בשנתיים האחרונות (חובה פעם בשנתיים) ומחזיק בתעודות המעידות על כך. פרמדיק רשאי לשמש כממלא מקום רופא בליווי טיולים (לא מחנות) עם גיבוי של רופא כתומך טלפוני.

פרמדיק זה צריך להיות פעיל בגוף הצלה בהיקף עבודה של לפחות 50% משרה כפרמדיק (לא במשרה ניהולית).

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

ז. תלמיד/חניך שעבר קורס מגיש עזרה ראשונה וכל עוד לא מלאו לו 18 או שהוא עדיין תלמיד במערכת החינוך, אינו יכול לשמש כמגיש עזרה ראשונה בטיול.

5.10.6 כללים להשתתפות מלווה רפואי בזמן טיול

א. בטיול המתבצע בתחום יישוב אין חובה לצרף מלווה רפואי למעט בפעילות אטרקציה כמפורט להלן.

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

ג. בטיולים המתקיימים בתוך יישוב כולל פעילות אטרקציות אפשר להתבסס על המלווה הרפואי של המתקן המפעיל את האטרקציה כאחד המלווים הרפואיים שנקבעו על ידי הלשכה לתיאום טיולים ובתנאי שיש לו תעודה בתוקף ותיק מלווה רפואי מושלם. יש לוודא זאת לפני ההגעה למקום ולבקש שישלחו צילום של התעודה.

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

מספר המלווים הרפואיים			מספר המטיילים
רופא/פרמדיק	חובש	מע"ר	
		1	עד 60
		2	61-100
	1	2	101-150
	1	2	151-200
	1	2	201-250

	1	3	300-251
	2	3	350-301
	2	3	400-351
1	2	3	450-401
1	2	3	500-451

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

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

- בטיול שמתוכננות במהלכו אטרקציות המתקיים בהתאם להוראות חוזר הוראות הקבע "[פעילויות חוץ-בית ספריות – הבטחת הבטיחות בפעילויות המתקיימות מחוץ למוסד החינוך: סיורים, פעילויות שדה ושטח ופעילויות מים](#), המחייבות הימצאות חובש, כדוגמת טיפוס על מצוקים (סנפלינג) וגלישה מהם, גלישה זוויתית ומעבר/חצייה של גבים ומקווי מים.

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

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

ח. הציוד הרפואי יכלול:

- תיק מגיש עזרה ראשונה (ראו בנספח 2 להלן)
- תיק חובש (ראו בנספח 3 להלן)
- תיק פרמדיק (ראו בנספח 4 להלן)

- תיק רופא (ראו בנספח 5 להלן).

5.11. סיוע של פקחי הטיולים

5.11.1 מומלץ להתייעץ עם פקחי הטיולים של המשרד לפני הטיול

ובמהלכו בכל הקשור לתכנון הטיול ולעדכון המצב בשטח. מספר הטלפון הסלולרי של כל פקח, בהתאם לגזרה, מופיע על גבי מפת הטיולים, ואפשר גם לפנות לחדר המצב, לטלפון 02-6222211, לקבלת הפרטים ומספר הטלפון של הפקח האזורי.

5.11.2 פקחי הטיולים של משרד החינוך יכולים לסייע בבעיות

המתפתחות בשטח. מומלץ להסתייע בהם כאשר יש צורך לארגן הובלת מים נוספים בתוך כדי הטיול ולאתר ציוד שאבד ולסייע במהלך הטיול לתלמידים המתקשים לעמוד בו, כמו במצב של נקע, חשש להתייבשות וכדומה. פרטים של הפקח האזורי אפשר לקבל מחדר המצב.

5.12. קשר

5.12.1 ברשות אחראי הטיול יימצאו טלפון סלולרי, מגפון, ואם יש

בטיול מעל 500 תלמידים עליו להצטייד במערכת כריזה ניידת.

5.12.2 בחניון יציודו המאבטחים החמושים במכשיר קשר/במכשיר סלולרי.

5.13. מענה רפואי

5.13.1 הצוות הרפואי/המלווים הרפואיים ימוקמו במרכז (כולל

לינה), והציוד הרפואי יהיה בהישג ידם.

5.13.2 מיקום המלווים הרפואיים יצוין בעת ההסברה, ויסומן באופן שאפשר יהיה למוצאם אף בחשכה (בלינת לילה).

5.14. ליקוי חמור בטיול

ליקוי חמור בטיול הוא כל אירוע המתרחש במהלך טיול שאינו בהתאם לנוהלי חוזר זה ובו מתקיים אחד או יותר מהמפורטים להלן:

- יציאה לטיול ללא אישור של הלשכה לתיאום טיולים
- יציאה לטיול ללא מאבטחים חמושים על פי האישור האמור
- יציאה לטיול ללא מלווים רפואיים על פי האישור האמור
- יציאה לטיול באוטובוס רגיל בן למעלה מ-10 שנים או באוטובוס של המועצות האזוריות בן למעלה מ-14 שנה או באוטובוס ממוגן ירי בן למעלה מ-15 שנה
- חריגה משמעותית מהמסלול שאושר
- לינה בחניון לא מאושר
- נתק בטיול
- יציאה בחשכה ממסלול בניגוד להנחיות

- נסיעה באוטובוס ללא אישור של קצין בטיחות בתעבורה
- פעילות אסורה מההיבט הבטיחותי ובניגוד למפורט בחוזר זה
- פעילות בתנאי מזג אוויר קשים: שרב, סופות שלגים, שיטפונות
- אלימות בטיול
- חריגה מגיל המטיילים המאושר

5.15. נהל פינוי, חילוץ וטיפול בנפגע במצבי חירום במהלך טיול

- 5.15.1 אלה מצבי החירום שבהם יופעל נהל זה:
- היפגעות תלמיד במהלך הליכה במסלול רגלי
 - היפגעות תלמיד במהלך רחצה
 - פינוי תלמיד בעקבות מחלה במהלך טיול
 - תאונת דרכים במהלך פעילות חוץ
 - פינוי כתוצאה של פעילות חבלנית עוינת או ירי טילים
 - פינוי כתוצאה משרפות או משיטפונות.
 - פינוי תלמידים בעקבות מפגע תברואתי - הרעלת מים, מזון ועוד...
 - פציעה קשה או מוות
- 5.15.2 רכב לפינוי נפגע/חולה או כלל המטיילים.
- פינוי נפגע או חולה למרכז רפואי יהיה בהתאם להחלטת המלווה הרפואי במקום.
 - רכב לפינוי נפגע/חולה יכול להיות כל כלי רכב שאפשר להשכיב בתוכו נפגע/חולה כולל האוטובוס המסיע את התלמידים.
 - מטרת רכב זה היא לקצר את הדרך להגעת רכב פינוי ייעודי או אחר.
 - יש לוודא הגעת רכב ההסעה לנקודת פינוי המטיילים בעת חירום בתוך חצי שעה מקריאה.
- 5.15.3 בעלי התפקידים ותפקידים באירוע חירום בטיול
- מנהל בית הספר**
 - קבלת דיווח מאחראי הטיול בשטח
 - מתן הנחיות לפעולה ראשונית – פינוי הנפגע בליווי מבוגר לבית חולים, ריכוז התלמידים והרגעתם וכדומה
 - כינוס בעלי התפקידים בבית הספר לגיבוש הערכת מצב וסיוע לאחראי הטיול בשטח
 - דיווח למפקח הכולל ולקב"ט מוסדות החינוך ברשות על פרטי האירוע
 - עדכון הורה התלמיד שנפגע
 - הגעה לשטח האירוע או הפינוי בהתאם לצורך
 - רכז טיולים ופעילות חוץ-בית ספרית**

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

ג. אחראי הטיול

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

ד. מדריך הטיול

- (1) סיוע לאחראי הטיול בטיפול בנפגע
- (2) סיוע לאחראי הטיול בכינוס משתתפי הטיול ובהרגעתם
- (3) במידת הצורך – עדכון חדר המצב על מיקומו המדויק של הנפגע ועל אפשרויות ההגעה אליו – רגלי, רכוב, מוסק.
- (4) סיוע למנהל ולאחראי טיול בגיבוש החלטות להמשך פעילות הטיול.

ה. מחנך/מלווה הכיתה

- (1) סיוע לאחראי הטיול בטיפול בנפגע
- (2) כינוס הכיתה במקום בטוח והרגעתה
- (3) המשך הסיוע לאחראי הטיול בהתאם להנחיותיו בשטח
- (4) ליווי הנפגע לבית חולים בהתאם לצורך
- (5) השתתפות בסיכום האירוע בכיתה.

ו. המלווה הרפואי

- (1) מתן טיפול ראשוני לנפגע
- (2) מסירת מידע על מצב הנפגע לאחראי הטיול

- (3) דיווח לחדר המצב על מצבו של הנפגע ועל סוג הפינוי הנדרש
- (4) יצירת קשר עם גורמי החילוץ והרפואה בשטח ועדכון לגבי מצב הנפגע
- (5) סיוע לגורמי החילוץ והרפואה בשטח במהלך הפינוי
- (6) ליווי הנפגע בהתאם לצורך הרפואי
- (7) השתתפות בסיכום האירוע בבית הספר.

ז. המאבטח בטיול

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

ח. חדר המצב לטיולים

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

ט. יחידת בקרת הטיולים

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

י. יחידת החילוץ של משטרת ישראל

- (1) קבלת דיווח על האירוע מחדר המצב או מגורם משטרי

- (2) הגעה לשטח האירוע וחילוץ הנפגע
 - (3) מתן פרטים ודיווח לחדר המצב על פעולות החילוץ
 - (4) סיוע לגורמי חילוץ נוספים במידת הצורך
 - (5) הוצאת דוח מסכם על האירוע.
- יא. **פקחי רשות הטבע והגנים** (כאשר האירוע קרה בשטחי רט"ג)
- (1) קבלת דיווח על האירוע מגורמי משרד החינוך או מגורמים אחרים
 - (2) סיוע לאחראי הטיול בטיפול בנפגע ובפינוי הטיול בהתאם לצורך
 - (3) סיוע לגורמי החילוץ השונים
 - (4) דיווח לחדר המצב.
- יב. **קב"ט מוסדות החינוך ברשות המקומית**
- (1) קבלת דיווח על האירוע מחדר המצב לטיולים או ממנהל המוסד/רכז הביטחון הבית ספרי
 - (2) עדכון גורמי הרשות המקומית שבה לומד התלמיד על האירוע
 - (3) סיוע להנהלת בית הספר בטיפול באירוע
 - (4) הגעה לשטח במידת הצורך

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

- 5.16. לצורך ביצוע נוהל זה יעביר מנהל בית הספר או סגנו את מספר הטלפון האישי שלו לתחנת המשטרה הקרובה.
- 5.16.2 בכל מקרה, בטרם נקיטת פעולה של הודעה או התערבות, יקיים מנהל בית הספר התייעצות מהירה (אפשר גם טלפונית) לפחות עם שניים מהגורמים האלה: מחנך הכיתה/רכז השכבה, יועץ בית הספר/פסיכולוג בית הספר.
- 5.16.3 במקרה שתלמיד נפטר או נפצע קשה בין כותלי בית הספר או מחוץ לו בפעילות הנעשית מטעם בית הספר (כמו טיול, מחנה וכדומה) או על פי תוכנית הלימודים מחוצה לו (כגון "מחויבות אישית"), על מנהל בית הספר להודיע על כך למשטרה ולמחלקת הרווחה באזור מגוריו של התלמיד.
- 5.16.4 במקרה של פציעה קשה ידאג מנהל בית הספר ליידע את המשפחה בעזרת נציגים מבית הספר (מחנך, פסיכולוג או יועץ). יש לשקול על פי הצורך צירוף רופא או אחות.
- 5.16.5 במקרה שהתלמיד נפטר, תשלח מחלקת הרווחה המקומית איש מקצוע שיצטרף לנציג המשטרה ולמנהל בית הספר בעת מסירת ההודעה. יש לשקול על פי הצורך צירוף רופא או אחות.

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

5.17. התנהגות במצבי חירום ביטחוני כפי שהוכתבו על ידי צה"ל

5.17.1 במקרה של ירי תלול מסלול או ישיר

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

5.17.2 במקרה של ירי מנשק קל

- א. יש להיצמד לקרקע ולתפוס מחסה.
- ב. יש להשיב אש במידת האפשר.
- ג. יש לנתק מגע ולהתרחק מהאזור כאשר הנסיבות מאפשרות זאת.

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

- א. יש לנתק מגע ולהתרחק מהאזור כאשר הנסיבות מאפשרות זאת.
- ב. יש להזעיק את כוחות הביטחון.
- ג. יש לנקוט כל אמצעי סביר שיגביל את תנועת המחבלים וימנע תפיסת בני ערובה, כגון הפעלת כלי נשק וחסימת מעברים ודלתות.
- ד. כאשר יש בני ערובה בידי המחבלים יש להימנע מפתיחה באש ולהישמע להוראות המחבלים עד נקודה שבה מתחילה פגיעה בבני הערובה.
- ה. יש להימנע מעמידה חשופה מול חלונות, מחשש לפגיעה מירי כוחותינו.

5.17.4 אירוע של יידי אבנים או בקבוק תבערה על האוטובוס - סדר פעולות:

- א. התרחקות ממקום האירוע
- ב. טיפול בנפגעים והרגעת התלמידים.
- ג. דיווח לחדר מצב טיולים.

5.17.5 הטיפול בכל אירוע חירום שקרה בעקבות טיול - סדר

פעולות:

- לאחר סיום הטיפול במענה הראשוני לתלמידים, יש לדווח ל:
- חדר מצב טיולים
- למנהל המוסד
- לקב"ט מוסדות חינוך רשותי.
- יש לפעול על פי [נוהל ניהול אירוע חירום שארע במהלך](#)

טיול - קישור

5.17.6 הנחיות זהירות בשדות מוקשים הנחיות משרד הביטחון

א. כללי

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

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

ב. כללי התנהגות באזור החשוד במיקוש

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

5.18. נספחים

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

א. פיקוד צפון

1) אזור 1

(א) אזור בשליטה ביטחונית של צה"ל הנמצא בין כביש ראש הנקרה-מנרה-צומת מצודות-צומת שיאון עד הגבול עם לבנון ומזרחה מצפון לכביש 99, עד היישוב מסעדה שברמת הגולן, צפונה ומזרחה עד הגבול עם סוריה, וכן ממזרח לכביש 98 עד צומת צמח וגובל לכל אורכו עם אזור 1א כמפורט במפת הטיולים.

(ב) כל נסיעה של תלמידים מיישוב ליישוב באזור זה מחייבת תיאום, אך אינה מחייבת אבטחה חמושה.

(ג) פעילות התלמידים בתוך היישובים באזור 1 מחייבת אישור של הקב"ט הרשותי בלבד.

(ד) לינת שטח באזור זה אסורה, למעט באתרים ספציפיים שיאושרו על ידי הלשכה לתיאום טיולים.

(ה) לינה באזור זה בתוך יישוב בתוך מבנה נעול (חדר אחד) עד 100 ילדים פטורה מאבטחה.

(ו) לינה באזור זה בתוך יישוב במבנה שאינו נעול או בחדרים אחדים מחייבת אבטחה כמפורט בפרק האבטחה בחניון לילה.

(ז) לינה באזור זה בתוך יישוב ובתוך מבנה שבו מעל 100 ילדים מחייבת אבטחה כמפורט בפרק האבטחה בחניון לילה.

(ח) כל טיול בשטחים הפתוחים באזור זה מחייב תיאום ואבטחה כמפורט בטבלה שבהמשך.

(ט) ישנם כמה אתרים/מסלולים באזור זה הפטורים מאבטחה. הרשימה המעודכנת נמצאת בחדר מצב טיולים.

(י) מספר המאבטחים החמושים הדרושים באזור

1

מספר המטיילים	
אזור 1	
מספר האקדחים	

1	60-1
2	150-61
3	200-151
4	250-201
5	300-251
6	350-301
7	400-351
8	450-401
9	500-451

(2) אזור 1א

- (א) אזור בשליטה ביטחונית של צה"ל הנמצא ממערב למזרח מצומת בצת כביש 899 לצומת סאסא עד צומת יפתח ומשם צפונה ומזרחה לכביש 886 עד צומת תל חי לצומת מצודות ודרומה לציר כביש 99 עד כביש 98 וממנו מערבה עד לתיחום עם אזור 3 ממערב, ועם אזור 1א מרכז בצומת צמח בדרום כמפורט במפת הטיולים.
- (ב) הנסיעה באזור זה מיישוב ליישוב פטורה מתיאום ומאבטחה.
- (ג) הטיול בתחום היישובים באזור זה פטור מתיאום ומאבטחה.
- (ד) הטיול בשטח פתוח באזור זה במהלך היום מחייב תיאום, ואינו מחייב אבטחה.
- (ה) טיול בלילה בשטח הפתוח באזור זה מחייב תיאום ואבטחה, כמפורט בטבלה שבהמשך.
- (ו) לינה בתוך מבנה נעול בתוך היישוב שיש בו עד 100 ילדים, מחייבת תיאום ופטורה ממאבטח חמוש.
- (ז) לינה בתוך מבנה נעול בתוך היישוב שיש בה מעל ל-100 ילדים מחייבת מאבטח חמוש על פי הנחיות הלשכה לתיאום טיולים.
- (ח) לינה בשטח הפתוח באזור זה מחייבת תיאום ואבטחה על פי המפורט בפרק האבטחה בחניון לילה
- (ט) מספר המאבטחים החמושים הדרושים באזור 1א לפעילות בלילה

מספר המטיילים	מספר האקדחים	
עד 60	1	
150-61	2	
200-151	3	
300-201	4	
400-301	5	
500-401	6	
700-501	7	
900-701	8	
1000-901	9	

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

ב. פיקוד מרכז

1) אזור 1 – יהודה ושומרון

- (א) אזור בשליטה ביטחונית של צה"ל הכולל בתוכו את כל מרחב יהודה ושומרון, ממחסום מחולה בצפון ועד סוסיא בדרום, הגובל עם אזור 2 מצפון, ממערב ומדרום ובמזרח לאורך הגבול עם ירדן עד מצדה כמפורט במפת הטיולים.
- (ב) חלק מהנסיעות במרחב יו"ש מחייבות נסיעה ברכב ממוגן. יש לפעול בעניין זה על פי ההנחיות המפורטות באישור הלשכה לתיאום טיולים כפי שהוכתבו על ידי צה"ל.
- (ג) בנסיעה יהיה מאבטח אחד עם נשק קצר לכל 50 איש.
- (ד) בתנועה רגלית האבטחה היא בהתאם להנחיות צה"ל, כמפורט באישור של הלשכה לתיאום טיולים.
- (ה) לינה בתוך מבנה לא מאובטח ביו"ש מחייבת אבטחה, על פי הנחיות הלשכה לתיאום טיולים כפי שהוכתבו על ידי פיקוד המרכז.

- (ו) הלינה במרחב יהודה ושומרון רק בתוך יישובים מגודרים ומאובטחים למעט אזורים מיוחדים שאושרו על ידי הצבא והלשכה לתיאום טיולים.
- (ז) **פעילות לילה במרחב יהודה ושומרון אסורה, אלא אם פיקוד המרכז והלשכה לתיאום טיולים אישרו זאת.**
- (ח) הלינה בשטחים הפתוחים במרחב יו"ש תהיה רק באתרים שיאושרו על ידי הלשכה לתיאום טיולים.
- (ט) **פעילות הכוללת טיולי אופניים, ג'יפים וניווטים במרחב יהודה ושומרון אסורה אלא אם צה"ל והלשכה לתיאום טיולים אישרו זאת.**
- (י) כל טיול במרחב יהודה ושומרון מחייב תיאום ואבטחה כמפורט באישור מהלשכה לתיאום טיולים.
- (יא) על כל קבוצה של 50 מטיילים חובה שיהיה מאבטח אחד עם נשק מסוג אקדח אלא אם צה"ל והלשכה לתיאום טיולים הורו אחרת.
- (י) הרשימה המעודכנת של האתרים והמסלולים המאושרים לטיול במרחב זה נמצאת בחדר מצב טיולים.
- (יא) ישנם אתרים/מסלולים באזור זה הפטורים מחובת אבטחה חמושה. רשימה מעודכנת קיימת בחדר מצב טיולים.
- (2) **אזור 1א**
- (א) אזור בשליטה ביטחונית של צה"ל הנמצא בין צומת צמח בצפון עד מחסום מחולה בדרום, כמפורט במפת הטיולים.
- (ב) הנסיעה באזור זה מיישוב ליישוב פטורה מתיאום ומאבטחה.
- (ג) הטיולים בתחומי היישובים באזור זה פטורים מתיאום ומאבטחה.
- (ד) טיול באזור זה בשטח הפתוח במהלך היום מחייב תיאום ואינו מחייב אבטחה צמודה.
- (ה) לינת לילה בשטח פתוח באזור זה מחייבת תיאום ואבטחה כמפורט בטבלה שבהמשך.
- (ו) לינה בתוך היישוב במבנה נעול (חדר אחד) שבו עד 100 ילדים מחייבת תיאום ופטורה מאבטחה.
- (ז) לינה בתוך היישוב במבנה נעול שבו מעל 100 תלמידים מחייבת אבטחה על פי המפורט בפרק

האבטחה בחניון לילה, על פי הנחיות הלשכה
לתיאום טיולים.
(ח) מספר המאבטחים הדרושים באזור 1א

מספר האקדחים	מספר המטיילים	
1	עד 60	
2	150-61	
3	200-151	
4	300-201	
5	400-301	
6	500-401	
7	700-501	
8	800-701	
9	900-801	
10	1000-901	

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

ג. פיקוד דרום (1) אזור 1

(א) אזור בשליטה ביטחונית של צה"ל הנמצא
ממזרח לעוטף עזה עד כביש 232, לאורך הגבול
עם מצרים, מכרם שלום ודרומה, עד מעבר
טאבה, ובמזרח התחברות לכביש 222 עד כביש
40 ודרומה לכל אורכו עד התחברות עם כביש
12 ודרומה לאורכו עד הר עוזיה במזרח ממצדה
בצפון ודרומה לאורך כביש 90 עד אילת וגובל
במזרח בגבול עם ירדן כמפורט במפת הטיולים.
(ב) הטיול באזור זה בשטח הפתוח מחייב תיאום
ואבטחה חמושה על פי הטבלה שבהמשך.
(ג) הלינה בתוך מבנה שיש בו נעילה (חדר אחד)
שבו עד 100 ילדים בשטח מיושב מחייבת
תיאום ואינה מחייבת אבטחה.
(ד) הלינה ביישוב בתוך מבנה נעול שיש בו מעל
100 ילדים מחייבת תיאום ואבטחה בהתאם

להנחיות הלשכה לתיאום טיולים וכמפורט בפרק האבטחה בחניון לילה.

(ה) הנסיעה באזור זה מיישוב ליישוב מחייבת תיאום ואבטחה כמפורט בטבלה שבהמשך.

(ו) הלינה בשטח הפתוח שבאזור זה אסורה, למעט אם ניתן אישור על ידי הצבא והלשכה לתיאום טיולים.

(ז) ישנם אתרים/מסלולים באזור זה הפטורים מהחובה לאבטחה חמושה. רשימה מעודכנת נמצאת בחדר מצב טיולים.

(ח) **מספר המאבטחים הדרושים באזור 1**

מספר המטיילים	
אזור 1	
מספר האקדחים	
1	60-1
2	100-61
3	150-101
4	200-151
5	250-201
6	300-251
7	350-301
8	400-351
9	450-401
10	500-451

(2) **אזור 1א**

(א) אזור בשליטה ביטחונית של צה"ל בפיקוד דרום מנחל שקמה שמדרום לאשקלון עד כביש 34 בהתחברות עם כביש 232 ודרומה עד התחברות עם כביש 222 ומזרחה עד אבן שמואל ולאחר מכן דרומה דרך נתיבות, צאלים בהתחברות של כביש 222 עם כביש 232, וכן במזרח ממצדה בצפון לאורך אזור 3 במערב עד מכתש רמון ודרומה בהמשך בגבול עם אזור 1 עד הר עוזיה ובמזרח לאורך כביש 90 ודרומה עד אילת כמפורט במפת הטיולים.

- (ב) הנסיעה באזור זה מיישוב ליישוב מחייבת תיאום ואינה מחייבת אבטחה חמושה.
- (ג) תנועה רגלית בתחום היישוב אינה מחייבת תיאום ואבטחה חמושה.
- (ד) טיול באזור הפתוח במרחב זה מחייב תיאום ואינו מחייב אבטחה.
- (ה) לינה בתוך היישוב במבנה נעול (חדר אחד) שבו עד 100 ילדים מחייבת תיאום ופטורה מאבטחה.
- (ו) לינה בתוך מבנה בתוך יישוב שבו מעל 100 מטיילים מחייבת אבטחה על פי המפורט בפרק האבטחה בחניון לילה.
- (ז) טיול באזור זה בלילה מחייב תיאום ואבטחה כמפורט בטבלה שבהמשך.
- (ח) **מספר המאבטחים הדרושים באזור 1א**

מספר המטיילים	מספר האקדחים	
עד 60	1	
150-61	2	
200-151	3	
300-201	4	
400-301	5	
500-401	6	
600-501	7	
700-601	8	
900-701	9	
1000-901	10	

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

ד. אזורים באחריות המשטרה (1) אזור 2

(א) אזור זה הוא באחריות משטרת ישראל, והוא כולל את כל הרצועה בטווח של עד קילומטר אחד לאורך החומה, ממעלה הגלבע מערבה, דרומה ומזרחה, עד מעלה החמישה, ומצור

הדסה ודרומה דרך צפרירים בית גוברין-סנסנה ומזרחה, עד ערד, וגובל עם אזור 3.

(ב) הנסיעה באזור זה מיישוב ליישוב פטורה מתיאום ומאבטחה.

(ג) הטיול באזור זה בשטח הפתוח מחייב תיאום ואבטחה כמפורט בטבלה שבהמשך.

(ד) הטיול בתחום היישוב באזור זה פטור מתיאום ומאבטחה.

(ה) לינה באזור זה של עד 100 ילדים בתוך היישוב במבנה נעול (חדר אחד) מחייבת תיאום ואינה מחייבת אבטחה.

(ו) לינה בתוך מבנה בתוך יישוב שבו מעל 100 מטיילים מחייבת תיאום ואבטחה על פי המפורט בפרק האבטחה שבחניון לילה.

(ז) לינה בשטח הפתוח באזור זה מחייבת תיאום ואבטחה על פי המפורט בפרק האבטחה של חניון לילה.

(ח) נסיעה מיישוב ליישוב מאזור 2 לאזורים 3 ו-1א פטורה מתיאום ומאבטחה חמושה.

(ט) נסיעה מאזור זה לאזור 1 במרחב צפון ודרום מיישוב ליישוב מחייבת בתיאום ופטורה מאבטחה.

(י) הנסיעה מאזור זה לאזור 1 בפקוד מרכז מחייבת תיאום ואבטחה.

(יא) הטיול באזור זה בשטח הפתוח מחייב תיאום ומחייב אבטחה בהתאם לטבלה המפורטת מטה שלהלן.

יב) מספר המאבטחים הדרושים באזור 2

מספר המטיילים	מספר האקדחים	
עד 60	1	
61-150	2	
151-200	3	
201-250	4	
251-350	5	
351-450	6	
451-500	7	
501-600	8	
601-700	9	

מספר המטיילים	מספר האקדחים	
800-701	10	
900-801	11	
1000-901	12	

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

(3) אזור 3

- (א) אזור זה הוא באחריות ביטחונית של משטרת ישראל. האזור כולל את לב הגליל העליון והתחתון החל מעמק החולה הגובל עם אזור 1א בצפון ואת כל רצועת החוף מעכו בצפון ועד אשקלון וכן עד חלק ממכתש רמון בדרום, וגובל במזרח עם אזור 2, בצפון, במרכז ובדרום ועם אזורים 1א ו-1 בדרום כמפורט במפת הטיולים.
- (ב) נסיעה באזור זה וממנו לאזורים אחרים (לא כולל אזור 1) מיישוב ליישוב פטורה מתיאום ומאבטחה חמושה.
- (ג) טיול באזור זה בתחום היישוב פטור מתיאום ומאבטחה חמושה.
- (ד) טיול באזור זה בשטח הפתוח מחייב תיאום וליווי רפואי, כמפורט באישור של הלשכה לתיאום טיולים, ואינו מחייב אבטחה.
- (ה) לינת שטח באזור זה מחייבת תיאום ואבטחה, כמפורט בפרק האבטחה של חניון לילה.
- (ו) לינה בתוך יישוב באזור זה במבנה (חדר אחד) נעול של עד 100 ילדים מחייבת תיאום ופטורה מאבטחה.
- (ז) לינה בתוך יישוב במבנה של מעל 100 ילדים מחייבת תיאום ואבטחה, בהתאם לאישור של הלשכה לתיאום טיולים.
- (ח) הטיול בלילה בשטח הפתוח באזור זה מחייב תיאום ואבטחה כמפורט באישור של הלשכה לתיאום טיולים.

(4) מרחב העיר ירושלים

הטיול בחלק מהאתרים ומהמסלולים בעיר ירושלים מחייב אבטחה חמושה. יש לפעול על פי הנחיות

הלשכה לתיאום טיולים. רשימת המסלולים והאתרים המעודכנת זמינה בחדר המצב לטיולים:

א. מערב העיר

- (1) הטיול במערב העיר דינו כמו כל יישוב הנמצא באזורים 2 ו-3.
- (2) כל פעילות אטרקציה באזור זה מחייבת תיאום ואינה מחייבת אבטחה.
- (3) לינה באזור זה בתוך מבנה נעול (חדר אחד) ובו עד 100 מטיילים מחייבת תיאום ואינה מחייבת אבטחה.
- (4) לינה באזור זה בתוך מבנה ובו מעל 100 מטיילים מחייבת תיאום ואבטחה כמפורט באישור הלשכה לתיאום טיולים.
- (5) מתקן המשמש כאכסניה באזור זה ויש לו רישיון עסק מחויב לפעול על פי הנחיות האבטחה שברישיון העסק.

ב. מזרח העיר

- (1) הגעה וטיול לרובע היהודי ולכותל דרך שער יפו או שער ציון מחייבים תיאום ואינם מחייבים אבטחה.
- (2) הגעה לכותל ועיר דוד דרך שער האשפות מחייבת תיאום ואבטחה על פי אישור הטיול.
- (3) רשימת האתרים המעודכנת המותרים לטיול תלמידי מערכת החינוך קיימת בלשכה לתיאום טיולים ובחדר מצב טיולים.

נספח 2

תכולת תיקי רפואה (מע"ר, חובש, פרמדיק, רופא) בפעילויות חוץ –מאושר על ידי מנהל הרפואה במשרד הבריאות

אישור משרד הבריאות לנוכחות רפואית של פרמדיק בפעילויות
חוץ:

- 1.1 פרמדיק יכול למלא מקום רופא בליווי טיולים (לא כולל מחנות),
עם גיבוי של רופא כתומך טלפוני.
 - 1.2 הפרמדיק חייב להיות בעל תעודה מוכרת על ידי מנכ"ל משרד
הבריאות או מי מטעמו, שלמד, הוכשר והוסמך באחת
מהמסגרות המוכרות, משמש כפרמדיק פעיל בגוף הצלה בהיקף
עבודה של לפחות 50% משרה כפרמדיק (לא משרה ניהולית),
ביצע רענון בשנתיים האחרונות (חובה פעם בשנתיים) ומחזיק
בתעודות המעידות על כך (PALS, ACLS, PHTLS).
- נספח 2 [תכולת תיקי רפואה](#) כולל:
 - תכולת תיק מע"ר
 - תכולת תרמיל חובש
 - תכולת תיק פרמדיק. הערה: תיק פרמדיק הוא נפרד מתיק
רופא
 - תכולת תיק רופא לחניון בדגש תרופות
 - תכולת תיק רופא להליכה בשטח בדגש נוזלים

נספח 3

רשימת תיוג - אבטחת אירועים – נתונים

1. תאריך ולוח זמנים של האירוע
2. מיקום האירוע ואופיו
3. אישים נוספים באירוע
4. המוזמנים אופן הזמנתם ומספרם
5. פרסום: תוכן הפרסום ומועדו
6. תוכנית מפורטת לאירוע
7. בעלי תפקידים באירוע והקשר עימם
8. טלפונים הקשורים לאירוע
9. חלוקת תפקידים בין הנוטלים חלק באירוע
10. פעילות נוספת בשטח האירוע

סיור שטח - תוכנית חירום

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

אנשים ותפקידים

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

תוכנית אבטחה

25. מידע מודיעיני והערכת מצב
26. קביעת עמדות מאבטחים:
 - א. בקהל המשתתפים
 - ב. עמדות שליטה ותצפית
27. תיאום כוחות מסייעים:
 - א. אבטחה מקומית
 - ב. בדיקות קהל

- ג. הכוונת סדר/תנועה
- 28. עיבוי מערך
 - 29. זיהוי כוחות הדדי
 - 30. רכב פינוי
 - 31. תוכנית פינוי מהשטח
 - 32. פינוי רפואי
 - 33. קביעת בית החולים לפינוי
- ציוד**
- 34. רכב
 - 35. ציוד קשר
 - 36. נשק
 - 37. עזרה ראשונה
 - 38. אמצעי זיהוי כוחות
 - 39. אמצעי עזר אחרים כנדרש
- קשר**
- 40. אותות קריאה למאבטחים
 - 41. אותות קריאה לכוחות מסייעים
 - 42. טלפונים
 - 43. מרשם קשר.

נספח 4
הודעה על פעילות בלתי שגרתית

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

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

הנדון: הודעה על קיום אירוע בלתי שגרתי/טקס/ עצרת/כנס בתוך מוסד החינוך

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

אירוע _____ כמפורט להלן

2. באירוע ישתתפו

א. הכיתות: _____

ב. מספר התלמידים: _____

ג. מספר ההורים/האורחים: _____

3. אמצעי _____ הקשר _____ במקום: _____

4. הערות _____ נוספות: _____

5. אבקש את הנחיותיך לאבטחת האירוע.

השם: _____

התפקיד: _____

חתימה: _____