

טיולים במערכת החינוך

משרד החינוך התרבות והספורט חוזר המנהל הכללי חוזר מיוחד ו' (התשנ"ז)

תוכן העניינים	עמוד
עם החוזר	5
דברי הקדמה	8
פרק 1: היבטים פדגוגיים בטיול	
א. מטרות הטיול	10
ב. סוגי הטיולים	12
ג. הקצאת זמנים לטיולים	13

עמוד

פרק 2: בעלי התפקידים בטיול – תחומי סמכויות ואחריות

- א. מנהל בית הספר 14
- ב. מחנך הכיתה או המורה האחראי 15
- ג. רכז הטיולים 15
- ד. האחראי לטיול 17
- ה. האחראי לביטחון 18
- ו. מלווים 18

פרק 3: תכנון טיולים ופעולות שיש לעשות לפני היציאה לטיול

(ובכלל זה הקשר עם ההורים)

- א. תכנית טיולים שנתית ורב־שנתית 20
- ב. הקשר עם ההורים 21
- ג. פעולות ההכנה של האחראי לטיול 21
- ד. נושאים להכנת המטיילים לטיול 22
- ה. תכנון לינה באחד מבתי־הספר 23
- ו. ציוד כיתתי ואישי מומלץ להכנה 24

פרק 4: ביצוע הטיול בפועל

- א. מהלך הטיול 25
- ב. פיזור התלמידים 26

פרק 5: הוראות בטיחות

- א. מבוא 27
- ב. הליכה ותנועה ברגל 27
- ג. תנועה ברכב 31
- ד. חנייה ולינה 33
- ה. כניסה למים 34
- ו. הבערת אש 36
- ז. פעילויות מיוחדות 37
- ח. פעולות ספורט ונופש 37

פרק 6: הנחיות בריאות

- א. חובש/מגיש עזרה ראשונה 38
- ב. תרמיל עזרה ראשונה 38
- ג. תלמידים הזקוקים לטיפול רפואי מיוחד 40

41	ד. נוהל הטיפול בתאונות
44	ה. שתייה
45	ו. מזון
46	ז. הוראות בטיחות בשימוש בגזיות בטיולי בתי הספר
47	ח. טיולים בתנאי מזג-אוויר קשים
47	ט. סניטאציה
48	י. הגנה מקרינת השמש
48	יא. הנעלה

פרק 7: ביטחון

49	א. אישור ביטחוני
51	ב. מלווים רפואיים ומלווים נושאי נשק
54	ג. הוראות ביטחון כלליות

נספחים

59	נספח א: דפי רענון לאחראים ולנושאי התפקידים בטיול
64	נספח ב: הודעה להורים על השתתפות בנם/בתם בטיול ביה"ס
	נספח ג: יחידות המשטרה המטפלות ברישום טיולים ובהשאלת כלי נשק
68	נספח ד: חלוקת הארץ לאזורי תיאום טיולים ואחריות גורמי הביטחון
70	נספח ה: גורמים מסייעים לטיולים מטעם משרד החינוך התרבות והספורט
71	נספח ו: לשכות התיאום לטיולים של משרד החינוך התרבות והספורט והחברה להגנת הטבע
73	נספח ז: בתי חולים ותחנות מד"א באזורי טיולים
74	נספח ח: כללים בדבר פתיחה באש
76	נספח ט: ביטוח הורים מתנדבים
79	

3 ערכים חברתיים/טיולים

מיוחד ו', טבת (התשנ"ז) ינואר 1997

הוצאה לאור: מחלקת הפרסומים
עריכה והבאה לדפוס: דליה לאופר
סודר בסדר-צילום והודפס במדפיס הממשלתי, ירושלים

עם החוזר

א. הטיול לסוגיו השונים הוא חלק בלתי נפרד מהמעשה החינוכי, וחשיבות מיוחדת לו בהעמקת הזיקה לארץ ולתנ"ך. מפגש התלמידים עם נופי ארץ ישראל מעניק למערכת החינוך הזדמנות נדירה לטיפוח ולהעמקתה של תחושת השייכות של הנוער לעם ולארץ. מפגש זה חושף בפנינו את צפונות ארצנו, ומקרבנו למורשת הדורות של עמנו, כפי שהיא משתקפת בעת המפגש עם אתרים קדומים ועם פרשיות מן המקרא, מימי הבית השני – המשנה והתלמוד – ועד לראשית המפעל הציוני בארצנו. כמו כן הטיול תורם לחיזוק רגש החברות והעזרה ההדדית.

מטרתו של חוזר זה לסייע בעריכת טיולים במגוון רחב ככל האפשר, בהתחשב בסוגי הטיולים, באתרים, בעונות השנה, בתנאי מזג האוויר, בתנאים הפיסיים וכו', במרב הבטיחות והביטחון.

החוזר דן במרכיבים החינוכיים, הבטיחותיים והביטחוניים של הטיול. הפרטים נבחנו לאור ההתנסות בביצוע טיולים בשנים האחרונות.

ב. השגת המטרות ההינוכיות של הטיול מחייבת –

1. היערכות של המועצה הפדגוגית, הקצאה מתוכננת של "זמנים" ושילובם בפעילות החינוכית של המוסד, שימת דגש מתאים על סיורים לימודיים בסביבה הקרובה בדרגות הכיתה השונות,

5 ערכים חברתיים/טיולים

מיוחד ו', טבת (התשנ"ז) ינואר 1997

החל בגן הילדים וכלה בכיתות הגבוהות של החינוך העל-יסודי, ושילוב הטיול לסוגיו בהוראת המקצועות השונים ובפעילויות החינוכיות הכלליות;

2. היעזרות ברכז הטיולים בבית הספר, בוועדת הטיולים המחוזית, ביועצי הטיולים, בפקחי הטיולים ובמרכזים הפדגוגיים, וכן בפרסומים הכוללים מסלולי טיולים מומלצים ובמפות הטיולים.

ג. המרכיבים הבטיחותיים והביטחוניים מחייבים תכנון מדוקדק והתנהגות נכונה:

1. תכנון מדוקדק של תוואי הטיול, של מקומות הסיור והביקור, של מקורות המים ומקורות המזון, של מקומות החנייה ומקומות הלינה. תכנון כזה עשוי למנוע תקלות והפתעות. חשוב לעמוד בקשר עם אנשי המקום, המכירים את תופעות הטבע והנוף, ולבקש מהם עצה והדרכה.

2. ההתנהגות הנכונה מפורטת בהוראות הבטיחות והביטחון שבחוזר זה. הלכות הבטיחות והביטחון האלה נבדקו ונוסחו מחדש, תוך כדי עדכוןם ופישוטם לאור הלקחים שנלמדו ולאור מידע מקצועי חדש בתחומים השונים: אקלים, בריאות, בטיחות בדרכים וכדו'. חשיבותן של ההוראות היא בביצוע המלא והנכון.

ד. חוזר זה נועד לעזור לכל מי שלוקח חלק בטיול, החל משלב תכנון הטיול ועד לשלב ביצועו.

היות שבמהלך טיול עלולים להיקלע למצבים בלתי צפויים מראש, נועד חוזר זה לשמש כלי עזר לבעלי התפקידים השונים, להפעלת שיקול דעת סביר.

בתכנון הטיולים במערכת החינוך ובביצועם שותפים גורמים אלו: משרד החינוך התרבות והספורט והבעלויות, המפקחים, של"ח, פקחי הטיולים, מנהל בית הספר, רכז הטיולים, האחראי לטיול, האחראי לביטחון בטיול, המלווים, ובכלל זה מדריכי בית-ספר שדה וכל מדריכי הטיולים האחרים, מלווים נושאי נשק, מגיש העזרה הראשונה, החובש, הנהגים, ההורים – כל אחד במסגרת תפקידו.

ה. בחוזר זה ניתנת הדרכה בהתנהגות נכונה בתחומים רבים, המתייחסת לכל מסגרות החינוך. חשוב, שעובדי החינוך יכירו את כל ההנחיות, ובמיוחד יש ללמוד ולבצע את ההנחיות המיוחדות לכל טיול וטיול. תוכן העניינים המפורט יסייע לגננת, למדריך,

למורה, למנהל ולכל בעלי התפקידים באיתור הפרקים הדרושים להם לצורכי הטיול המסוים.

1. חוזר זה הוא מהדורה מעודכנת של חוזר מיוחד ג', התשנ"ב, "טיולים במערכת החינוך". החוזר אושר בוועדה משותפת עם ארגוני המורים ועם התאגדות המנהלים. עם פרסום חוזר זה בטלות ההנחיות שפורסמו בחוזרי מנכ"ל קודמים בנושא טיולים.
2. הוראות חוזר זה חלות על כל הגופים המארגנים והמבצעים טיולים עם בני נוער ותלמידים (תנועות נוער, החברה להגנת הטבע, מתנ"סים וכו').

בן-ציון דל
המנהל הכללי

דברי הקדמה

"קום והתהלך בארץ" אינו בגדר מליצה. ארץ ישראל, ערש האומה, כור היתוך של תרבויות, שופעת אתרים בעלי ערך דתי, היסטורי, תרבותי – לכלל האנושות ולעם ישראל – ארץ רבת נופים וניגודים, עשירה בחי ובצומח. אין ספק שהטיול היה, וחייב להיות גם בעתיד, מקור מרכזי לחוויה לימודית, ריגושית וחברתית.

בחזור זה, "טיולים במערכת החינוך", בנוי על חוזרים קודמים ועל ידע וניסיון של דורות של מחנכים בישראל. עיקרי הדברים נמצאים במהדורה הראשונה של החוזר, משנת התשל"ח, ובה כותב בדברי ההקדמה מר עמנואל יפה ז"ל, מי שהיה יו"ר המזכירות הפדגוגית באותה עת:

"בחזור זה הדרכה ב'התנהגות נכונה' בכל הנוגע לטיול לסוגיו. חשוב שעובדי החינוך יכירו את כל ההנחיות ויתרגלו לנהוג לפיהן. ההקפדה על מילוי ההנחיות כלשונן וכרוחן עשויה, במקרים רבים, להיות הגורם המבטיח את הצלחתו של הטיול ואת השגת תכליותיו והמונע תסכול, אכזבה ולעתים גם אסונות.

שמונה תכליות בטיול נמנו בקובץ הזה (בפרק ו, סעיף א'), ואפשר היה לקבוע תכליות אלה לכל פעולת בית-ספר, ולא רק לטיול:

- א. טיפוח הזיקה לארץ, לתולדותיה, לנופיה וליושביה;
- ב. לימודי ארץ-ישראל בזיקה למקצועות שונים;
- ג. חינוך ריגושי-אסתטי;
- ד. חינוך חברתי;
- ה. עיצוב אישיותו של התלמיד;
- ו. מתן אפשרות של נופש והרפיה וחינוך לתרבות הפנאי;
- ז. חינוך סביבתי;
- ח. חיזוק אורח חיים דתי (לתלמידי החינוך הדתי), קיום מצוות בטיול.

כל אלה הן תכליות שאינן מיוחדות לטיול בלבד, כאמור, אולם הטיול הוא הזדמנות מצוינת לחתור אליהן. משום כך, משום שאין התכליות מיוחדות לטיול, ובה בשעה הטיול הוא 'מכשיר' רב-כוח להשגתן – רצוי לכל מחנך ולכל צוות של מחנכים לבדוק היטב ולתכנן במפורט, כיצד להשיג כל תכלית ותכלית בכל לימוד ובכל פעולה אחרת בבית-הספר, בכל שיעור ובכל הפסקה, בכל כיתה ובכל מסגרת אחרת, ולאחר מכן גם לראות, כיצד לשלב את הטיול לסוגיו, שאותן התכליות הן גם תכליותיו, בתוך הלימודים ושאר הפעילויות, באופן שיהיה חלק מהותי ומשמעותי מהם, ולא פעילות נפרדת, יוצאת דופן.

חוזר זה נערך על-ידי ועדת הטיולים הארצית של משרד החינוך התרבות והספורט, ששותפים בה כל הגורמים המעורבים בנושא במשרד ומחוצה לו.

אנו מעודדים את הסיור הלימודי הקצר, את הכרת הסביבה הקרובה על-ידי חזרה אליה בעונות שונות ואת המעקב אחר הקורה בה. שבע התכליות שנמנו בטיול ניתנות לטיפוח הן בטיולים קצרים וארוכים והן בספורט. התקשרות לפינת נוף קרובה, טיפוחה ושימורה – היא משימה חשובה לכל כיתה.

הטיול הוא נושא חינוכי ממדרגה ראשונה, והוא תובע מאמץ חינוכי מצוות המחנכים והמורים. אנו ממליצים שלא לבנות טיולים וסיורים על מדרכי טיולים מבחוץ. אפשר להסתייע במומחים הקשורים למערכת החינוך (עובדי החברה להגנת הטבע, בתי-ספר שדה, רשות העתיקות וכדומה), הן בהכנת הטיול והן בביצועו. האחריות העיקרית לראיית הטיול כחלק אורגאני מהתהליך הלימודי-החינוכי מוטלת על מחנך הכיתה ועל מוריה. שיתוף הגורמים השונים ושילוב הורים ותלמידים בוגרים יכולים לסייע להצלחת הטיול ולשמירה קפדנית על כללי ההתנהגות הנאותים המפורטים בחוברת זו.

ונסיים בדבריו של מר יפה ז"ל, הנשמעים אקטואליים עוד יותר בימינו:

"הבא נעמיד את הטיול במקומו האות לו – כפעולה חינוכית מרכזית בבית-הספר וכ'גורם מזמן' ואף גורם מלכד לחינוך סביבתי, לחינוך לאומי ואזרחי וללימודים רבים ושונים."

יפה ומעניינת היא ארצנו. ננצל כל הזדמנות כדי שתלמידינו יכירוה ויאהבוה.

בברכה,

עוזר שילד

יו"ר המזכירות הפדגוגית

9 ערכים חברתיים/טיולים

מיוחד ו', טבת (התשנ"ז) ינואר 1997

פרק 1: היבטים פדגוגיים בטיול

במשך שנת הלימודים תערוך כל כיתה פעילויות שונות בשדה, במאמץ מתוכנן לממש את תכליות הטיול, רובן או חלקן, כחלק בלתי נפרד מהמעשה החינוכי.

תכליות רבות לטיול, ואף שהן שלובות זו בזו, ניתן להבחין בעיקריהן:

1. הזיקה ליישוב ולארץ

הטיול מחזק את זיקת התלמיד למקום מגוריו, על יופיו ועל האתרים המיוחדים לו, ואת זיקתו לארץ ישראל – ארץ מולדתו ומולדת אבותיו, על תולדותיה, על אתריה ועל נופיה. הטיול עשוי לעורר רצון להוסיף לתור את הארץ ולהיטיב להכיר אותה ואת מורשתה.

2. התחום הלימודי

הטיול משמש מכשיר ללימוד ארץ ישראל בזיקה לעברה ולמורשתה, תוך שימוש במקורות כתובים ובזיקה למקצועות שונים, כגון מקרא, תורה שבעל-פה, גיאוגרפיה, היסטוריה, טבע, תוך מפגש בין המקצועות השונים (למשל: בין גיאוגרפיה להיסטוריה ולתנ"ך).

א. מטרות הטיול

הטיול מפגיש את התלמידים עם הסביבה הקרובה והרחוקה, עם הטבע, עם הדומם ועם החי, עם הנוף הגיאוגרפי וההיסטורי, עם החברה האנושית ועם צורות חייה הכלכליים והתרבותיים. הטיול משמש מרכיב בתהליך הלמידה (חקר, גילוי), והוא עשוי לעורר סקרנות אינטלקטואלית, הגורמת ללמידה נוספת.

3. התחום הריגושי-האסתטי

הטיול מאפשר לחוות חוויות אישיות וקולקטיביות, המתרבות והולכות עם ריבוי הטיולים. למסגרת חווייתית זו תפקיד נכבד ביצירת קשר נפשי בין המטייל לבין סביבתו ובינו לבין נוף מולדתו. הטיול גם עשוי לסייע ללימודים בתחום החוויה האסתטית.

4. התחום החברתי

הטיול מעניק הזדמנות לחיי צוותא ולמילוי תפקידים מתוך אחריות קולקטיבית בתחומים שונים: מזון, מגורי שדה, עזרה הדדית. הטיול מאפשר פיתוח יחסי תלמיד-מורה, ונותן הזדמנות לקבוצה להכיר ולהוקיר את היחידים שבה על פי התנהגותם ויכולתם וליצור לכידות קבוצתית ו"גאוות יחידה". הטיול עשוי להדק קשרים חברתיים וליצור מערכת יחסים חזקה יותר, המעוגנת, בין השאר, בחוויות משותפות.

5. עיצוב האישיות

הטיול עשוי לפתח יכולת אישית בתחומים חברתיים, נפשיים ופיסיים. הוא עשוי לגלות יכולת בשטחים שאינם דווקא בתחום העיוני. הטיול עשוי לפתח את עצמיותו של המטייל, את כוח הסבל שלו ואת יכולת עמידתו בקשיים ובמצבים בלתי צפויים.

6. הרפיה

הטיול יוצר הזדמנויות של הרפיה ושחרור ממתחים, ויש לו תפקיד בהיגיינה הנפשית של הפרט, בהיותו במסגרת של נופש, בידור וחריגה מן השגרה. הטיול מאפשר גם התנסויות הקשורות לחינוך לתרבות ולפנאי.

7. חינוך סביבתי

הטיול הוא מסגרת נאותה לחינוך לשמירת הסביבה בתחומים שונים: ניקיון האוויר והמים, ניקיון חופים וים, מניעת מפגעי רעש, שמירת רשות הרבים, טיפוח סביבת הפרט.

8. התחום הדתי (למוסדות החינוך הדתיים)

הטיול מזמן מצבי התנסות בסוגיות של התנהגות דתית ושמירת אורח חיים דתי.

ב. סוגי הטיולים

ניתן להבחין בין שלושה סוגי טיולים: שעת סיור, טיול חודשי וטיול ארוך. כל כיתה תתנסה בכל אחד מסוגי הטיולים האלה.

1. שעת סיור

זוהי פעילות הנמשכת שיעור אחד או שניים. הסיורים יוקדשו לפעילויות שונות; למשל:

(א) המחשת פרקי לימוד כנדרש במקצועות שונים – טבע, גיאוגרפיה, היסטוריה – לימוד משולב של נושאים במקצועות אחדים ובגישה מערכתית וכן הכרת הסביבה הקרובה ויישוב המגורים כמו בית הכנסת, העירייה, משרד הדואר, תחנה מטאורולוגית, סופר סת"ם ועוד

(ב) הכרת תופעות מתחלפות בעונות שונות של השנה ובשעות שונות של היממה (פעילות זו ראוי לבצע פעם בחודש)

(ג) פיתוח מיומנויות טיול אישיות, כדי שהטיול האישי יוכל לשמש את התלמיד בפעולות פנאי אפשריות

(ד) סיורים מזדמנים לטקס מקומי, לחפירה ארכיאולוגית סמוכה, לפינת חי וכד'

(ה) משחקים בשדה ומחוץ לבית הספר, בעיקר בימים שבהם דרושה הפוגה בלימודים בשל מתח או אירוע חריג

(ו) פעולה למען הקהילה: פגישה עם עולים, ניקוי שטח וכד'

(ז) הכרת סביבת המגורים על מרכיביה השונים (ראוי להכין תכנית להכרה כוללת של סביבת המגורים על מרכיביה השונים, כדי שכל תלמיד ותושב בה בהווה, ואולי גם בעתיד, ייטיב להכירה; פעולה זו תימשך במשך כל שנות הלימוד, ויעשה מאמץ מוגבר בכיתות העליונות).

2. טיול חודשי

זוהי פעילות הנמשכת יום תמים. טיולים חודשיים יוקדשו לפעילויות מורחבות מבין הפעולות הנזכרות כפעולות שעת סיור:

(א) הכרת אזור המגורים: הכרת האזור, נופיו, יושביו, אתריו ותולדותיו (הטיול החודשי יטפל בצורה אינטגרטיבית בנושאים הקשורים לכמה מקצועות לימוד)

(ב) ימי שדה: יציאה של כיתה, כמה כיתות או בית הספר כולו למקום מתאים לפעילות לימודית, חברתית או ספורטיבית, כגון הכרת נופים ואתרים, ספורט, משחקי חברה, תחרויות, חקר תופעות בטבע, מחנאות, שדאות וכו'

(ג) השתתפות במבצעים מוכרים על-ידי משרדנו; למשל: צעדה, טיולי ט"ו בשבט, טיול בעקבות לוחמים וכד'.

(ד) הכרת היישוב והאזור בשעות לא שגרתיות; למשל: תצפית בוקר בבעלי חיים, התבוננות בכוכבים, ליווי חיי היישוב במשך יממה (ביקור בשוק סיטונאי, יפייה בניקוי רחובות, ביקור במערכת עיתון, במאפייה, במחלבה וכדו')
 (ה) הכרה של אזור הסמוך לאזור המגורים: אתרים, שמורות טבע, מוזיאונים וכו'.

3. הטיול הארוך

זהו טיול לאזור מרוחק, הנמשך יום שלם או ימים אחדים. הפעילות תתמקד במרכיביו העיקריים של האזור.

הטיול הארוך ייערך באחד האופנים הבאים או בשילובם:

(א) מסע: טיול באתרים ובנופים אופייניים ומעניינים באזור.

(ב) מחנה לימודי: יציאה ממרכז מסוים למסלולים המסתיימים בנקודת המוצא. המחנה הלימודי ימוקם במקום המאפשר טיולים כאלה, כגון בית-ספר שדה או אכסניות נוער.

ג. הקצאת זמנים לטיולים

לוח הזמנים דלהלן נועד לסייע בתכנון הפעילויות. המטרה היא להציג דגם שניתן להכניס בו שינויים בהתאם לתכנון הכולל של בית הספר:

שעת סיור	טיול חודשי**	הכיתה טיול ארוך*
פעם בשבוע, בשבוע שאין בו פעילות אחרת בשדה	פעם בחודש ולא פחות מ-6 פעמים	א-ב' יום אחד ג-ה' יום-יומיים
סה"כ 15-20 סיורים בשנה	בשנה	ו-ח' יומיים עד 3 ימים ט'-י"ב ארבעה עד שישה ימים

* ובכלל זה בתי ספר שדה.

** ובכלל זה ימי שדה יחידים.

הערות

- שעת הסיור תבוצע על פי החלטת המורה, בידיעת המנהל או רכז הטיולים.
- טיול חודשי וטיול ארוך יבוצעו על פי תכנון שנתי.

פרק 2: בעלי התפקידים בטיול – תחומי סמכות ואחריות

- א. מנהל בית-הספר**
1. מנהל בית הספר אחראי לכל טיול תלמידים, כמו ליתר הפעילויות של בית-הספר.
 2. כל טיול המתקיים מטעם מוסד החינוך יהיה בהסכמת המנהל.
 3. בכל בית ספר ימנה המנהל את אחד המורים לרכז הטיולים בבית הספר (להלן "הרכז"). הרכז יקבל מינוי. מינוי הרכז אינו פוטר מאחריות את הגורמים האחרים.
 4. הרכז ייעץ וידווח למנהל על פעולותיו, כמפורט בתיאור תפקידיו של הרכז.
 5. לכל טיול ימנה המנהל – או רכז הטיולים, בתיאום עם המנהל – את האחראי לטיול, מחנך הכיתה או איש אחר מהצוות הקבוע של בית הספר.
 6. האחראי לטיול יגיש לאישורם של המנהל ורכז הטיולים את תכנית הטיול (בכתב), שתכלול: תיאור מפורט של המסלול, לוח זמנים, שמות המלווים והערות אחרות שהן חשובות מבחינת הבטיחות והביטחון ומהיבט הלימודי-החינוכי.
- בהכנת תכנית הטיולים ניתן להיעזר ביועצי הטיולים במחוז. המנהל ורכז הטיולים יאשרו בכתב את התכנית, ויציינו איסורים מיוחדים מטעמי בטיחות וביטחון. העתק התכנית יישאר בבית-הספר.

7. במידת הצורך, יקבע מנהל בית הספר אחראי לביטחון בטיול, בעל הכשרה צבאית.
8. לפני היציאה ידווח האחראי לטיול לרכז הטיולים ולמנהל על ביצוע כל ההכנות, יעדכנם בפרטי המסלול, וייתן להם רשימה מלאה ומפורטת של כל היוצאים לטיול – תלמידים ומלווים.
9. הודיע החזאי בערב לפני הטיול שיהיו תנאי מזג אוויר קשים מהרגיל באזור היעד של הטיול, יחליטו מנהל בית הספר והאחראים על התאמת הטיול למצב שנוצר, או במקרה קיצוני על דחייתו למועד קבוע אחר.
10. במקום היציאה לטיול ייערך מפקד של המשתתפים, ותימסרנה הוראות אחרונות לטיול. העתק מרשימת המשתתפים בטיול יימסר למזכירות בית-הספר.
11. כניסה למים בשעת טיול, לצורכי רחצה, הנאה, לימוד או שיט, תהיה על פי הנחיות האחראי ובאישורו מראש של מנהל בית הספר.
12. בבתי-ספר שמתקיימות בהם פעולות של "ח המסע-הטיול טעון אישור הפיקוח על השל"ח.
13. מנהל בית הספר יודא כי מסגרת הטיול ועלותו יעמדו בהנחיות בחוזר מיוחד כ"א, התשנ"ו, "תשלומי הורים", סעיף ב'.

ב. מחנך הכיתה או המורה האחראי

הביצוע של הטיול הוא בידי מחנך הכיתה, או בידי מורה אחר שמונה על ידי מנהל בית הספר. בטיולים לימודיים-מקצועיים בנושאים מיוחדים או באזורים מסוימים רשאי המחנך להסתייע במדריך-עוזר שהדרכתו עשויה לתרום להעמקת ההבנה וההתרשמות של המטיילים. אולם אין צירופו של המדריך העוזר משחרר את המחנך או את המורה שמונה לכך מהאחריות לטיול על היבטיו החינוכיים, הלימודיים, הבטיחותיים והביטחוניים. המחנך או המורה שמונה לכך הוא האחראי לטיול, וכל הנלווים, לרבות המדריכים והעוזרים, יפעלו על פי הנחיותיו.

1. כאמור לעיל יתמנה בכל מוסד חינוך רכז טיולים, בכתב מינוי של המנהל, מבין אחד המורים בבית הספר.

2. תפקידי הרכז

- (א) הרכז ישמש חוליה מקשרת בין ועדת הטיולים והיועץ לטיול לבין בית הספר.
- (ב) הרכז יעדכן את המורים בכל הנוגע לטיולים: הוראות המנכ"ל, ענייני ביטחון ובטיחות, פרסומים, השתלמויות וכו'. כמו כן, הוא יעודד מורים להשתתף בהשתלמויות בנושא הטיולים.
- (ג) הרכז ידאג לכך, שלפחות פעם בשנה תדון המועצה הפדגוגית של בית הספר בנושא הטיולים.
- (ד) הרכז ידאג לכך, שלפחות באחת מאספות ההורים השנתיות יוסבר נושא הטיולים ויעודדו הורים להשתתף ולסייע.
- (ה) הרכז ידאג לניהול תיק הטיולים של בית הספר. בתיק הטיולים יימצאו: תכנון כל טיול, פעולות הכנה וסיכום, וכן המלצות לביצוע טיול דומה על-ידי מורים אחרים. הרכז יביא את התיק לעיון המורים לפני ביצוע הטיול.
- (ו) בנושא שעת הסיוע יסייע הרכז למנהל בית הספר ולמורים להכין "תיק שטח" שבו ייכלל מידע מרבי על אפשרויות הלימוד בסביבת בית-הספר, על תופעות עונתיות שראוי להתייחס אליהן, על פעולות קהילתיות אפשריות ועוד.
- (ז) בנושא הטיול החודשי ידאג הרכז לתכנון שנתי כללי. בתכנון זה הוא ייקח בחשבון את צורכי המחנכים והמורים המקצועיים, ויעודד את המורים לנצל את הסביבה הקרובה לצורכי לימוד, לבצע פעילויות חינוכיות- חברתיות בשדה ובקהילה ולערך טיולים שיש בהם שילוב של מקצועות לימודיים שונים.
- (ח) בנושא הטיול הארוך ידאג הרכז לכך, שהמועצה הפדגוגית בבית הספר תדון בתכנון רב-שנתי כללי של טיולים שנתיים ותאשר אותו, ועל-פי תכנון זה יכינו המחנכים את פירוט הטיולים למשך שנה. הרכז יסייע בתכנון, בתיאום עם המורים ועם המחנכים, בקביעת הימים ובחלוקת מועדי הטיולים במשך כל השנה במידה שווה, ככל שניתן.
- (ט) הרכז ייזום פעולות נוספות הקשורות בטיולים, כגון חוגי טיולים, טיולי הורים וילדים, טיולי חבר המורים וקיום "פינת המולדת" או "פינת הטיול" בלוחות הכיתות או בלוח המרכזי.
- (י) הרכז ידווח, לאחר סיכום עם מנהל בית הספר, למפקח הכולל, ליועץ הטיולים במחוז ולגורמים נוספים, כפי שיידרש, על תכנון ועל ביצוע של טיולים בבית-הספר.

(יא) הרכז יסייע למנהל ולמורים בעניינים כגון ארגון לינות בבתי ספר באזורי הטיול תמורת אירוח כיתות מבתי ספר אחרים, שילוב רכב שישמש כמה כיתות, הסעה ברכבת, החזקת ציוד לבישול וכדומה.

(יב) הרכז ייעץ למנהל בית הספר בקביעת יום בשבוע שבו תינתן אפשרות לקיים פעולות טיול החורגות ממשך יחידת לימוד (שיעור בודד), כדי לאפשר לכיתות ולקבוצות לצאת לטיול בלי לפגוע בסדרי בית הספר.

(יג) הרכז יהיה איש קשר בין בית הספר ותלמידיו ובין גופים ציבוריים העוסקים בידיעת הארץ, כמו החברה להגנת הטבע, יד יצחק בן צבי, קק"ל, אגודת אכסניות הנוער ואחרים. זאת במגמה להציע לתלמידים פעולות נוספות, כמו חוגי ספור, חוגי טבע וכו'.

(יד) רכז הטיולים והמנהל יקבלו מהאחראי לטיול את תכנית הטיול (בכתב), שתכלול תיאור מפורט של המסלול, לוח זמנים, שמות המלווים והערות אחרות שהן חשובות מבחינת הבטיחות. המנהל ורכז הטיולים יאשרו בכתב את התכנית, ויציינו איסורים מיוחדים מטעמי בטיחות. העתק התכנית יישאר בבית-הספר.

לפני היציאה ידווח האחראי לטיול לרכז הטיולים ולמנהל על ביצוע כל ההכנות, יעדכנם בפרטי המסלול, וייתן להם רשימה מלאה ומפורטת של כל היוצאים לטיול – תלמידים ומלווים.

(טו) הרכז ידווח לאחראים על הביטחון ועל הבטיחות במחוז על מפגעים או על בעיה בטיחותית או ביטחונית שנתקבל בהם במהלך ביצוע הטיול.

1. לכל טיול ימנה המנהל, או רכז הטיולים בתיאום עם המנהל, אחראי לטיול מתוך צוות ההוראה של בית הספר. ואלה תפקידיו העיקריים:

(א) לקיים את הטיול על מרכיביו החינוכיים, הלימודיים החברתיים והמנהליים.

(ב) לבצע את הוראות הבטיחות והביטחון המתחייבות מתוכן הטיול וממסלולו.

(ג) להיות פוסק אחרון בנושאים ובחילוקי דעות הנוגעים לכל משתתפי הטיול, ובכלל זה בעלי התפקידים בו. האחראי יתייעץ עם המלווים, ויכריע, אם יידרש.

(ד) להבהיר שכל המחנכים, מורי הכיתה, עוזריהם והמלווים המשתתפים בטיול – כל אלה נושאים באחריות לתוכן הטיול ולבטיחותם של המטיילים.

2. חלק מהטיולים ייערכו בהשתתפות הורים. במקרה זה יהיו ההורים כפופים להוראות האחראי ולהנחיותיו.
3. אם החליט האחראי להיעזר במדריך עוזר במהלך הטיול כולו, יהיה עליו לוודא שהוא –
 - (א) בקי במסלול ובנושאי ההדרכה;
 - (ב) עיין היטב בחוזרי המנכ"ל הנוגעים לטיול ובקי בכל סעיפיהם ולמד את כל הפרטים הקשורים למילוי תפקידיו;
 - (ג) קיבל מידע על הכיתה ועל מצבה החברתי והמשמעתית ופרטים על פרקי לימוד הנוגעים לטיול.

ה. האחראי לביטחון

1. אם למורה האחראי לטיול יש הכשרה צבאית מתאימה, הוא ישמש גם אחראי לביטחון.
2. אם האחראי לטיול אינו יכול לשמש גם אחראי לביטחון, ימנה המנהל (או רכז הטיולים, בתיאום עם המנהל) אחראי לביטחון בטיול, בעל הכשרה צבאית מתאימה, שיוכל לשמש גם כאחד המאבטחים.
3. במידת הצורך, ועל פי דרישת הגורם הביטחוני המאשר, יקבע מנהל בית הספר אחראי לביטחון בטיול, בעל הכשרה צבאית מתאימה.
4. נתמנה אחראי לביטחון בטיול – יקבע הוא את סידורי הביטחון ואת כללי ההתנהגות במצבי חירום של כל המשתתפים בטיול. האחראיות לטיול בכללו נשארת על המורה האחראי לטיול.

ו. מלווים

1. (א) לכל טיול יצורפו מלווים: מורים, הורים או תלמידי כיתות י"א וי"ב. דין תלמיד שאומן באימוני המשמר האזרחי כדין מלווה נוסף.
- (ב) מספר המלווים שהם תלמידי כיתות י"א וי"ב לא יעלה על מחצית כל המלווים.
2. תפקיד המלווים הוא לסייע בידי האחראי לטיול בביצוע הטיול ובקיום הוראות הבטיחות והביטחון.
3. על המלווים להכיר היטב את דפי הרענון לנושאי תפקידים בטיול (ראה נספח א) ואת ההוראות הנוגעות לביטחון בטיולים (ראה פרק 7).

4. האחראי לטיול מאשר את המועמדים לשמש מלווים ומוודא את בקיאותם בהוראות.
5. המלווים לא יעזבו את הטיול, אלא באישור האחראי לטיול.
6. מספר המלווים, והמחנך בכללם, לא יפחת מהרשום בטבלה שלהלן:

טיול	טיול יום שלם	סיוור קצר	שלב החינוך
הכולל לינה	מחוץ לתתום היישוב	בתחום היישוב	כיתות א'-ו'
2-3 מלווים לכיתה	2 מלווים לכיתה	- מלווה אחד לכיתה	
שבה עד 40 ילד	שבה עד 40 ילד	שבה עד 20 ילד	
		- 2 מלווים לכיתה	
		שבה עד 40 ילד	
2 מלווים לכיתה	2 מלווים לכיתה	2 מלווים לכיתה	כיתות ו'-ח'
שבה עד 40 ילד	שבה עד 40 ילד	שבה עד 40 ילד	
2 מלווים לכיתה	1-2 מלווים לכיתה	מלווה אחד לכיתה	כיתות ט'-י"ב
שבה עד 40 ילד	שבה עד 40 ילד	שבה עד 40 ילד	
4 מלווים לכיתה	3 מלווים לכיתה	2 מלווים לכיתה	כיתות החינוך
שבה עד 20 ילד	שבה עד 20 ילד	שבה עד 20 ילד	המיוחד

במקומות שבהם קיימות בעיות בטיחות (כבישים סואנים, ואדיות וכו') יצרף האחראי מלווים נוספים, בהתאם לשיקולו.

מספר המלווים יהיה שונה מן האמור לעיל, אם יידרש הדבר על ידי גורמי הביטחון המאשרים את הטיול.

יש למלא מראש "טופס מתנדב" לכל מלווה, לצורך הביטוח הלאומי.

8. בטיולי הכיתות ז'-י"ב רצוי להיעזר בתלמידים לתפקידי פיקוח ולביצוע של כללי הבטיחות. עזרה זו באה להוסיף על כל האמור בעניין מספר מלווי הטיול, תפקידם ואחריותם.

9. גם בטיולים של תלמידים השוהים במשקים לרגל סיוע חקלאי, עזרה או שירות לאומי, וכן של תלמידים המשתתפים במסעות של"ח, יישמרו הכללים בדבר מספר המלווים, כמפורט לעיל. בטיולים אלה יהיה המורה או המדריך שנלווה אל התלמידים מטעם בית הספר האחראי לטיול. המלווים האחרים יהיו מטעם המשק או מטעם בית הספר, ובתנאי שיאושרו על ידי האחראי.

10. מספר המלווים החמושים והמלווים הרפואיים מפורט בטבלה בפרק 7, סעיף ב'.

פרק 3: תכנון טיולים ופעולות שיש לעשות לפני היציאה לטיול (ובכלל זה הקשר עם ההורים)

1. כל מוסד חינוך יכין לקראת שנת הלימודים תכנית טיולים שנתית. תכנית זו תובא בראשית שנת הלימודים לידיעת המפקח על המוסד ולידיעת האחראים על הביטחון ועל הבטיחות ותקבל את אישורם, ובמוסד שבו פועל השל"ח גם לידיעת המפקח על השל"ח ולאישורו. המפקחים יהיו שותפים באחריות לתכנון הטיולים. הביצוע ייבדק על-ידי המפקחים או על ידי נציגיהם בסוף השנה, בסיוע ועדת הטיולים המחוזית ויועצי הטיולים במחוז. לכל מוסד תהיה תכנית טיולים רב-שנתית.

א. תכנית טיולים שנתית ורב-שנתית

2. בתכנון הטיולים יש להביא בחשבון גורמים אלה:

- א) הכיתה תתנסה במשך השנה בסוגי טיולים שונים.
- ב) הטיולים יפוזרו על פני עונות השנה.
- ג) בכל טיול תשולב הליכה ברגל.

3. בכל טיול ינוהל תיק שיפורטו בו התכנון, הביצוע והערות המחנך. תיק זה יסייע למורים אחרים בעת תכנון טיול דומה בעתיד.

ב. הקשר עם ההורים

1. הודעה להורים

- (א) בחוזר שבית הספר שולח להורים בראשית שנת הלימודים יפורטו גם הטיולים לסוגיהם.
- (ב) שעת הסיור והטיול החודשי המתקיימים בתוך גבולות היישוב הם אחת מהפעולות הלימודיות הסדירות וכמוהן אינם מותנים באישור קבלת הודעה של ההורים.
- (ג) חובה להודיע להורים מראש על פרטי כל טיול שמעבר לגבולות היישוב ושעשוי לחרוג משעות הוראה רגילות או שיש בו קושי מיוחד, כמו מאמץ גופני חריג, כניסה למים וכו'. ההורים יאשרו את קבלת ההודעה כמפורט להלן.
- (ד) יש להודיע להורים על כל טיול ארוך שבוע מראש לפחות, ורצוי אף באספת הורים.
- נוסח ההודעה להורים מופיע בנספח ב של חוזר זה.

2. אישור ההורים על קבלת ההודעה ועל מצב בריאות ילדם

- (א) כל טיול החורג משעות הלימוד או טיול הכרוך במאמץ מיוחד או טיול הנמשך יותר מיום אחד, עם לינה – טעון אישור ההורים על קבלת "הודעה להורים על השתתפות בנם/בתם בטיול בית הספר" (ראה נספח ב).
- (ב) הטופס "הודעה להורים על השתתפות בנם/בתם בטיול בית ספר" יישלח אל ההורים כשבוע לפני היציאה. אישור על קבלת הטופס על-ידי ההורים יימסר לאחראי לטיול לפני מועד הטיול.
- (ג) הורים הסבורים כי ילדם אינו יכול, מטעמי בריאות, להשתתף בטיול, יצרפו להודעתם אישור של רופא. אישור זה יועבר לעיונו של הצוות הרפואי של בית הספר, וצוות זה יקבע את ההנחיות לגבי השתתפות הילד בטיול.
- (ד) הודעות ההורים תישמרנה בבית הספר.

ג. פעולות ההכנה של האחראי לטיול

1. האחראי לטיול יגיש לאישורו של המנהל את תכנית הטיול (בכתב), שתכלול תיאור מפורט של המסלול, לוח זמנים, שמות המלווים והערות אחרות החשובות מבחינת הבטיחות. בטיולים מסוג 2 ו-3 תכלול התכנית את המקומות שאפשר להצטייד בהם במי שתיה.
2. המנהל יאשר בכתב את התכנית, ובמידת הצורך יציין איסורים מיוחדים מטעמי בטיחות. העתק התכנית יישאר – בבית הספר.

3. בבתי ספר שמתקיימת בהם פעולת של"ח תאושר התכנית על פי הנחיות הפיקוח על פעולות השל"ח.
4. האחראי לטיול יטפל בפעולות אלה:
- (א) קבלת האישורים והרשימות הדרושים
- (ב) העברת ההודעות להורים, קבלת תשובותיהם ומיון
- (ג) קיום שיחת הכנה, הסברה והדרכה עם המטיילים בכל הנוגע למהלך הטיול
- (ד) תדרוך המלווים במרכיבים החינוכיים, הלימודיים והבטיחותיים של הטיול
- (ה) לפני כל טיול ארוך וטיול חודשי שיש בהם קטעי מאמץ – קבלת רשימות של תלמידים שיש להם בעיות בריאות מאחות בית הספר ובמיוחד של תלמידים מוגבלים, בציון מגבלותיהם
- (ו) הכנת רשימה רפואית של תלמידים מוגבלים המשתתפים בטיול ושל סוג ההגבלה.

1. על המנהל ועל האחראי לטיול לדאוג להקנייתם של כללי הביטחון, הבטיחות והבריאות למטיילים. הדרך למסירת הנחיות, המקום והשעה – אלה נתונים לשיקול דעתם של האחראי לטיול והמלווים.

ד. נושאים להכנת המטיילים לטיול

2. פירוט הנושאים

- (א) תדריך ביטחוני-בטיחותי (מומלץ שבעת התדריך תהיה בידי כל תלמיד מפה של מסלול הטיול; אם אין אפשרות לצייד כל תלמיד במפה צבעונית בקנה מידה גדול, יש לצלם לפחות מפות סכמטיות בשחור-לבן)
- (ב) מסלול הטיול והיישובים שבדרך (יש להיעזר במפה שבידי התלמידים)
- (ג) פני השטח ומגבלותיו וכללי הזהירות המיוחדים הכרוכים בהם (כגון הזהירות בשטח הררי וצוקי)
- (ד) חובת כיסוי ראש מחמת השמש ולבוש מתאים לתנאי הטיול
- (ה) הצורך בשתייה
- (ו) כללי הזהירות בהליכה
- (1) איסור עקיפה, סטייה מהשביל ו"קיצורי דרך"
- (2) זהירות מפני דרדור אבנים
- (3) המשמעת וההתנהגות במצפורים ובנקודות תצפית

- (4) כללים למניעת שרפות
- (5) כללי ההתנהגות בכניסה למערות ולמבנים
- (6) זהירות מפני חפצים חשודים, חומרי נפץ וכלי ירייה
- (7) חובת ההיצמדות לכיתה
- (8) הליכה בעקבות המורה או המדריך ולפני המאסף
- (9) ההתנהגות במקרה של ניתוק מהקבוצה
- (ז) כללי הזהירות בנסיעה
- (ח) כללי היגיינה

- (1) חובת רחיצת הידיים לפני האכילה (בחינוך הדתי – נטילת ידיים על פי ההלכה)
- (2) חובת רחיצת פרות וירקות
- (3) ההקפדה על שתיית מים מברזים למי־שתייה, ממכלים שנלקחו לצורך הטיול וממימיות
- (4) שמירת הניקיון, איסוף הפסולת ושמירת המזון: הקפדה על תנאים סניטאריים בחניונים.
- (ט) כללי התנהגות נאותה

התנהגות ב"דרך ארץ" – בצורת הלבוש (בחינוך הדתי לבוש צנוע), בהתייחסות נימוסית ומכובדת לאנשים שפוגשים בדרך; הקפדה על תרבות דיבור נאותה ועל התנהגות שקטה במקומות ציבוריים וכו'.

- ה. תכנון לינה באחד מבתי הספר**
1. בית ספר המבקש להלין את תלמידיו באחד מבתי הספר יפנה זמן ניכר מראש אל מנהל בית הספר המלין.
 2. מנהל בית הספר המלין יאשר את ההלנה, ויציין על גבי האישור את ההסדרים שנקבעו על־ידי הרשות המקומית עם השרת, בדבר –
 - א. ניקיון;
 - ב. השעה המוקדמת ביותר לכניסה אל בית הספר ושעת עזיבתו;
 - ג. השימוש במתקני בית הספר ובציודו;
 - ד. האחריות לרכוש בית הספר;
 - ה. הדרך להתקשר עם השרת במקרים מיוחדים.
 3. אין להלין תלמידים בבתי־מלון.

1. ציוד כיתתי ואישי מומלץ להכנה

1. ציוד כיתתי
- (א) תרמיל עזרה ראשונה (ראה פרק 6, סעיף א') יימצא בידי כל מלווה רפואי.
- (ב) בטיול ארוך יכלול הציוד הכיתתי גם פריטים אלה:
- (1) אלונקה מתקפלת (יש לדרוש מחברת ההובלה ולוודא שכל רכב יהיה מצויד באלונקה)
 - (2) מים (בכל כלי רכב יימצאו לפחות 150 ליטר ממי-שתייה, שהם 7-8 מכלי פלסטיק; יש לדרוש זאת מראש מחברת ההובלה ולוודא את הימצאות המים לפני היציאה)
 - (3) חבל בקוטר של 8 מ"מ ובאורך של 10 מטרים
 - (4) מכשירי בישול, לפי הצורך
 - (5) פנסים (לפי הצורך)
 - (6) מיקרופון ורמקול (יש לוודא את הימצאותם מראש עם חברת ההובלה ולוודא את תקינותם לפני היציאה)
 - (7) שקיות אשפה לאיסוף פסולת

2. ציוד אישי

ראה בנספח ב, "הודעת להורים על השתתפות בנם/בתם בטיול".

פרק 4: ביצוע הטיול בפועל

- א. מהלך הטיול**
1. במקום היציאה לטיול ייערך מפקד של המשתתפים, ותימסרנה הוראות אחרונות לטיול. העתק מרשימת המשתתפים בטיול יימסר לידי מנהל בית-הספר או לידי המזכירה.
 2. יחידת הטיול היא הכיתה או יחידה אחרת המוגדרת מראש ושגודלה אינו עולה על כיתה. אם, מסיבות ארגוניות או אחרות, תצאנה לאותו המסלול כיתות מספר, תפעל כל אחת באופן עצמאי, בנפרד ובאחריות האחראי לה.
 - כל כלי רכב יהיה בלתי תלוי בכלי הרכב האחרים, למעט בנסיבות ביטחוניות.
 3. בראש הטיול יצעד מבוגר, המכיר היטב את הדרך. בכל טיול ימונה מאסף. החובש או מגיש העזרה הראשונה יימצאו בקרבת המאסף.
 4. ניתן לפצל את הכיתה לקבוצות, אם לכל קבוצה יש מלווה המכיר היטב את מסלול הטיול, ואם קיימת תקשורת מהירה בין הקבוצות (קשר-קול, קשר-עין או מכשיר קשר). לצורך פעולה לימודית ניתן לפזר את הכיתה בשטח, אם האחראי לטיול מכיר היטב את פני השטח, ואם קיימת אפשרות לכנס את כל התלמידים על-ידי סימן מוסכם.

5. קצב הטיול ייקבע על-ידי האחראי לטיול, בהתאם למטיילים, לתנאי השטח ולתנאי מזג האוויר.
 6. אם מתברר לאחראי, כי עקב נסיבות בלתי צפויות מראש יש חשש שהוא לא יעמוד בלוח הזמנים, עליו להודיע על כך לנוגעים בדבר (באתר הביקור, במקום הלינה וכו'). אם יש חשש לעיכוב בשיבה לבית הספר בתום הטיול, יש להודיע על כך למנהל.
 7. במהלך כל הטיול יש לוודא באופן תדיר כי כל המטיילים נמצאים, בפרט בעת עזיבת שטח, בעת העלייה לרכב ולאחר מעבר בעייתית (כגון רחוב בעיר, חורש סבוך או אתר שיש בו מטיילים רבים).
 8. ניתק מטייל מן הקבוצה, ינהג בהתאם לתדרוך שקיבל מהאחראי לטיול לפני היציאה לטיול.
 9. נשלח תלמיד הביתה במהלך הטיול, הן מטעמי בריאות והן מטעמי משמעת, יוחזר לביתו בתיאום עם משפחתו, בלוויית מבוגר.
 10. בטיולי בתי הספר הדתיים –
 - א. יש לומר את תפילת הדרך ביציאה ממקום יישוב.
 - ב. יש להשתדל להתפלל בציבור, ואם אין מניין, רצוי להגיע לבית ספר קרוב.
 - ג. יש להקפיד על נטילת ידיים לפני האוכל (וכן אחרי שהייה בשירותים). אם אין אפשרות לנטילת ידיים, כורכים מפית סביב הכריך ואוכלים.
 - ד. יש לברך ברכת המזון בשיבה, גם אם אוכלים בעמידה או בהליכה.
- כל הרוצה להוסיף ולהעמיק יעיין בספרו של הרב שמואל כ"ץ, "והיה מחניך קדוש" – הלכות והליכות בטיול, במחנה קיץ ובקייטנה (בהוצאת המחבר).

1. פיזור התלמידים ייעשה בחצר בית הספר או במקום אחר שהודיעו עליו להורים מראש.
2. לפני הפיזור יודא האחראי שכל התלמידים נוכחים.
3. החליט האחראי לפזר את התלמידים בציר נסיעת הרכב, בקרבת ביתם, יתאם זאת מראש עם הורי התלמידים, ויודא את הימצאות התלמידים במכונית לאחר שעלו עליה בפעם האחרונה. כמו כן עליו לוודא בכל תחנה כי ירדו כל התלמידים האמורים לרדת בה, עד אחרון התלמידים.

ב. פיזור התלמידים

פרק 6: הנחיות בריאות

חובה על מנהל בית הספר ועל האחראי על הטיול לוודא כי הגורם המלווה את הטיול לצורכי בריאות נושא עמו ביום הטיול תעודת חובש או מגיש עזרה ראשונה, וכן אישור על רענון מקצועי.

אח או אחות בעלי תעודת בוגר בית ספר לסיעוד אינם יכולים לשמש מגישי עזרה ראשונה, אלא אם הוכשרו לכך בקורס מגישי עזרה ראשונה בהיקף של 44 שעות ועברו רענון מקצועי אצל גורם שהוסמך על ידי משרד הבריאות במהלך השנתיים האחרונות.

א. חובש/מגישי עזרה ראשונה

1. כאמור לעיל, כל מלווה רפואי (מגישי עזרה ראשונה וחובש) יצייד בתרמיל לעזרה ראשונה. מאחר שיש שוני בהכשרה ובמימנות של מגישי העזרה הראשונה ושל החובש, יפורטו להלן התכולות של תרמילי העזרה הראשונה של שניהם:

ב. תרמיל עזרה ראשונה

א. תכולת תרמיל חובש

1	תרמיל גב
15	משולשים
20	אגדים, 8 ס"מ
20	גזות סטריליות
3	חוסם עורקים
1	תחבושת מתילן

2	פדים גדולים
10	סיכות ביטחון
2	תחבושות אלסטיות
8	תחבושת אישית
10	זוגות כפפות חד-פעמיות
1	צינורות לשחרור דרכי אוויר (AIRWAY)
2	תחבושת חזה
1	תחבושת בטן
100	אופטליגין בכדורים, 0.5 ג'
20	אגד מידבק
50 c.c.	ציטבלון
2	גלילים פלסטר, 2 אינטש
1	מספריים מאלומיניום לתחבושות
1	מסכת כיס להנשמה (אמבו)
2	חוסם ורידים
20	פדי יד
20	פדי אלכוהול
2	שקיות קירור (דורשות הכנה בהקפאה מראש)
	HymnOptera Allergy Kit
1	פנס עם סוללות רזרביות ונורה רזרבית
15	מטר חבל פלסטי בקוטר 5 מ"מ
1	ליטר מימיית מים לחירום
2	צאוורון פילדלפיה
2	מ' סט לאינפוזיה כולל אמפולות הרטמן

הערות

- א. נוסף לתרמיל יצויד כל חובש באלונקה מתקפלת.
 ב. על כל בקבוק ועל כל קופסה יצוינו בבירור התכולה והוראות השימוש.

ב. תכולת תרמיל של מגיש עזרה ראשונה

1	תרמיל גב
10	אגד, 8 ס"מ
1	איספלנית נייר
2	מ' חוסם עורקים
1	מספריים לעזרה ראשונה
10	משולש בד

1	סד פלסטי ליד
10	סיכות ביטחון
20	פד גזה, "3"X3", סטרילי
10	פד יוד
10	פד לחיטוי עור
8	תחבושת אישית
2	תחבושת בינונית
2	תחבושת לכוויות
1	צינורות לשחרור דרכי אוויר (AIRWAY)
10 זוגות	כפפות חד פעמיות

הערה: על כל בקבוק ועל כל קופסה יצוינו בבירור תוכנם והוראות השימוש בהם.

2. בטיולים באזורים מדבריים חובה לוודא שיש בידי כל מטייל כמות מים מספקת ושמכלי המים של המכונית מלאים ב-150 ליטר מים או במכלי מים שווי כמות.
3. האחראי לטיול ידאג שתיקי העזרה הראשונה המיועדים לטיול ייבדקו על-ידי אחות בית-הספר או על ידי החובש המלווה. הבודקים יאשרו את שלמות תוכנו של התיק או יציינו מה חסר. האחראי לטיול ידאג למלוי החסר.
4. המלווים הרפואיים יבדקו לפני היציאה לטיול את תרמיל העזרה הראשונה שנמסר להם.
5. במשך כל הטיול יהיה תיק העזרה הראשונה צמוד למלווים הרפואיים.
6. במסעות רגליים, שבהם מתרחקים מהרכב מרחק העולה על חצי שעה של הליכה מהירה, יהיו המטיילים מצוידים גם באלונקה. את האלונקה אפשר לקחת מהרכב על פי תיאום מראש עם חברת ההובלה.
7. רק רופא או חובש קרבי מוסמכים לתת אינפוזיה.

1. תלמידים שאינם יכולים להמשיך בטיול מטעמי בריאות, או הסובלים משלשול, ירוכזו בהשגחת מלווה ברכב המטיילים, ותוגש להם עזרה ראשונה על-ידי מי שהוסמך לכך.
הערה: על תלמידים הסובלים משלשול להימנע מטיפול במזון המטיילים. עליהם לשמור על היגיינה אישית מרבית ועל רחיצת ידיים.
2. אם מצבו של תלמיד מחייב יותר מהגשת עזרה ראשונה, ידאג האחראי לטיול להעברתו המיידית למרפאה או לבית החולים הקרוב ביותר, להמשך הטיפול בידי רופא.

ג. תלמידים הזקוקים לטיפול רפואי מיוחד

3. אם תלמיד יישאר בבית החולים, יודיע האחראי לטיול על המקרה למנהל בית-הספר ולהורי התלמיד.
4. תלמיד יישלח לטיפול רפואי במרפאה או בבית-החולים עם מלווה שיהיה צמוד אליו בכל תהליכי הטיפול במוסד הרפואי.
5. תלמיד חולה יישלח מן הטיול לביתו עם מלווה. המלווה ימסור את התלמיד לידי הוריו, וידווח להם גמפורט על מה שאירע ועל הטיפול הרפואי שניתן לילדם.
6. האחראי לטיול ידווח למנהל בכתב על המחלה או על התאונה, בתום הטיול.

כללי

ד. נוהל הטיפול בתאונות

1. בראשית שנת-הלימודים יקבע המנהל של מוסד החינוך הסדרים להגשת טיפול רפואי לילדים שייפגעו בתאונות – עם המוסדות הרפואיים שהתלמידים או הוריהם מבוטחים בהם. כאשר מוסדות אלה סגורים, יופנו התלמידים לתחנת מגן-דויד-אדום, למרפאת קופת-חולים או לבית-החולים הקרוב. הסדרים אלה יובאו לידיעת העובדים במוסד החינוך.
2. המנהל יקבע הסדרים להעברה מהירה של ילד נפגע למוסדות הרפואיים שהוזכרו לעיל, ויביא את ההסדרים האלה לידיעת עובדי המוסד וההורים.
3. רשימת מספרי הטלפון של המוסדות הרפואיים שהזכרנו לעיל תיקבע במזכירות מוסד החינוך, במקום בולט לעין.
4. במזכירות תימצא רשימת התלמידים, ובה הפרטים האלה:
 - (א) שמות ההורים, מענם ומספר הטלפון שלהם
 - (ב) הכתובת ומספר הטלפון של מקום העבודה של ההורים וציון המוסד הרפואי שהם מבוטחים בו
 - (ג) השם, המען ומספר הטלפון למסירת הודעה לקרוב או לשכן, כאשר ההורים נעדרים מהבית וממקום העבודה.

טיפול בנפגע

1. כללי
 - (א) המנהל של מוסד החינוך אחראי להגשת הטיפול הרפואי לילד הנפגע.
 - (ב) המנהל יודיע להורים על כל מקרה של היפגעות ילדם.
2. סדרי הטיפול בנפגע
 - (א) במקרה של פציעה קלה יטפלו בילד הנפגע האחות או אחד המורים המוסמכים להגיש עזרה ראשונה.
 - (ב) הוחלט לשלוח את הילד לביתו – ייעשה הדבר רק בליווי

ולאחר בירור מראש שיש מי שיקבלו בביתו. לא נמצא איש בבית – יש להשאיר הודעה על דלת ביתו של הילד ולציין את מקום הימצאו (אצל שכנים, קרובי משפחה, חברים, בבית הספר וכד').

(ג) לא נמצא במקום אדם המוסמך להגיש עזרה ראשונה, או נראה כי דרוש טיפול רפואי נוסף – יועבר הילד הנפגע במהירות האפשרית למוסד הרפואי הקרוב שהוא מבוטח בו, או לתחנת מגן דויד אדום או לחדר מיון בבית חולים

או למרפאת קופת-חולים לעובדים לאומיים (אם הוריו אינם חברים בקופת חולים כלשהי) – הכול בהתאם לחומרה ולאופי של הפגיעה.

(ד) ילד המועבר לטיפול רפואי ילווה על-ידי מבוגר שימתין לו במקום עד גמר הטיפול. המלווה יברר במקום את מצבו של הילד, וידווח על כך מיד למנהל של מוסד החינוך, והמנהל יודיע על כך להורים.

(ה) הוחלט להחזיר את הילד הנפגע מן המוסד הרפואי למוסד החינוך – יעשה זאת המלווה. הוחלט לשלחו לביתו – ילווה המלווה עד לביתו, וימסור אותו לידי הוריו.

(ו) במקרה שילד מאבד את הכרתו, או נפגע בצורה קשה ביותר, או נפגע באיבר פנימי שאין לאבחן את מידת הנזק במראית עין – יועבר הילד מיד לבית החולים הקרוב.

המנהל יודא שבן משפחה יגיע למקום שבו הילד מטופל ויחליף את המלווה מטעם המוסד. עד לבוא בן-המשפחה יישאר המלווה צמוד לילד או יוחלף על ידי מלווה בוגר אחר מהמוסד.

(ז) הוחלט לאשפז את הילד בבית חולים, ילווה המלווה לבית החולים, ובמקביל יודיע המנהל על כך להוריו. המלווה יישאר במקום, עד שיגיע אחד ההורים (במקרים אלו יחתום ההורה במשרד הקבלה על החשבון, כדי שהחשבון לא יופנה למלווה או לבית הספר).

דיווח על תאונה לתלמיד

1. הגדרות תאונה: תאונה היא אירוע פיסוי, חיצוני, גלוי לעין, בלתי צפוי, הגורם להיזק גופני, וניתן בו טיפול רפואי.
2. על כל תאונה, כמוגדר לעיל, על המנהל לדווח מיד, ולא יאוחר מ-7 ימים לאחר המקרה, בטופס "דו"ח על תאונה" הרשמי של משרדנו, בכתב קריא ועם פרטים מדויקים, לממוענים השונים המפורטים בטופס הדו"ח (הדיווח ייעשה גם אם הילד עדיין נעדר מבית הספר ו/או לא הומצאו אישורים רפואיים).
3. במקרים של תאונה חמורה, מוות, פציעה קשה והיפגעות בר-זמנית של שני ילדים או יותר, יש לדווח מיד בעל פה למחלקת החינוך או לבעלות, לפיקוח ולאחראי על הבטיחות/ הביטחון במחוז. כל זאת נוסף לדיווח הנדרש בכתב.

4. יש לשים לב במיוחד לסעיף ב"דו"ח התאונה" שבו נדרש פירוט הגורמים והנסיבות לתאונה והפעולות שננקטו בעקבותיה לשם מניעת תאונות דומות בעתיד.
5. הטיפול בדו"חות על תאונה ייעשה למטרות האלה:
- (א) לבחון אם הייתה התרשלות בקיום הוראות הבטיחות/ הביטחון או כללי זהירות סבירים
- (ב) לבדוק את תנאי הבטיחות/ הביטחון ואת השפעתם הישירה או העקיפה על התרחשות תאונות
- (ג) להסיק מסקנות ולקחים לשם גיבוש המלצות לפעולה מעשית, לאיתור המוקדים להיווצרות התאונה ולמציאת דרכים למניעתה בעתיד.
6. הדיווח על התאונות מיועד להבטיח, נוסף על האמור למעלה, גם את הדברים האלה:
- (א) להביא את התאונה לידיעת חברת הביטוח
- (ב) לאפשר טיפול בזכויות הנפגע לפי תקנות הביטוח בחברות הביטוח השונות
- (ג) להביא לידיעת הרשות המקומית או הבעלות את מהות התאונה שקרתה ואת היקף התאונות בכלל
- (ד) לתעד כל מקרה של בירור התאונה במישור המשפטי או במישור של ועדות בירור מטעם משרד החינוך התרבות והספורט.
7. הדו"חות על התאונה יירשמו ברישום שוטף ועדכני על ידי הממונים על הבטיחות במחוזות, ויעובדו באופן שאפשר יהיה להשיג מידע מפורט ולהסיק לקחים מעשיים, שיסייעו למערכת החינוך בהיערכות למניעת תאונות ובחינוך לבטיחות.
8. על המנהל למסור מדי שנה להורים פרטים הנוגעים לביטוח ולזכאות של התלמידים במקרה של תאונה, כמפורט בחוזר מיוחד ז', התשמ"ח, "ביטוח, נהלים וזכאות".
9. דיווח על תאונה לעובד הוראה
- (א) על תאונה לעובד הוראה שנפגע כתוצאה ממפגע בטיחותי, בתחום מוסד החינוך או במסגרת פעילותו מטעם מוסד החינוך, ידווח מנהל המוסד בכתב לממונה על הבטיחות/ הביטחון בלשכה המחוזית של משרדנו, נוסף לדיווח לביטוח לאומי (בהתאם לחוק). המנהל ישאיר בידו העתק של המכתב.
- (ב) אם הנפגע מועסק על ידי רשות מקומית או על ידי בעלות אחרת, ישלח המנהל העתק של המכתב גם אל המעסיק.

(ג) על פי החוק, עובד שנפגע בתאונת עבודה ונעדר בשל כך לפחות שלושה ימים מעבודתו, חייב להודיע על כך למשרד העבודה והרווחה בטופס המכונה "הודעה על תאונה". יש למלא טופס זה בשני עותקים ולהעבירו למעביד. המעביד אחראי להעברת עותק אחד מהדו"ח למשרד העבודה והרווחה, והעותק השני ישמש לצורך בדיקה ובירור של נסיבות התאונה.

נוהל מסירת הודעה להורים במקרה של פגיעה קשה או מוות של תלמיד בפעילות במסגרת בית הספר

לצורך ביצוע נוהל זה יעביר מנהל בית הספר או סגנו את מספר הטלפון הפרטי בביתו לתחנת המשטרה הקרובה לבית הספר.

במקרה שתלמיד נפטר או נפצע קשה בין כותלי בית הספר או מחוץ לבית הספר בפעילות הנעשית מטעם בית הספר (כמו טיול, מחנה, סיור וכד'), על המנהל להודיע על כך למשטרה לאלתר. על המשטרה לבוא לבית המשפחה יחד עם נציגות מבית הספר (המנהל והמחנך או היועץ) ולמסור לה על האסון. יש לשקול, על פי הצורך, אם לצרף לצוות רופא או אחות.

אם האסון קרה מחוץ לשעות הלימודים, וללא קשר לבית הספר, חשוב שנציגות של בית הספר תעמוד מוקדם ככל-האפשר בקשר עם המשפחה. מערך התמיכה של בית הספר חשוב מאוד במקרים כאלו.

כדי לסייע לבית הספר ולמשפחה להתמודד עם האסון ולהושיט עזרה גם לתלמידים אחרים בבית הספר ולצוות החינוכי, רצוי ליידיע ולערב את מערך התמיכה של בית הספר וכן את מערכת הסיוע הקהילתית, ובכלל זה את השירות הפסיכולוגי-החינוכי המקומי ואת שירותי הרווחה.

בשעת הדיווח לשירותים המסייעים חשוב לדווח על התמונה המשפחתית, ובכלל זה אחים ואחיות הלומדים במסגרות חינוך אחרות, כדי שיינתן להם הטיפול המתאים. חשוב במיוחד לתת הדגש טיפולי לכל התלמידים שנפגעו פגיעה עקיפה מהאסון, כמו בני הכיתה או המחזור או תלמידים שהיו עדים לאירוע.

ה. שתייה

1. בתנאי מאמץ ובימים חמים אין להסתמך על הצמא כשלעצמו, מכיוון שאין הוא משקף במדויק את האיזון ב"משק המים" של המטייל. מן הראוי אפוא, כי האחראי לטיול ימריץ את המטיילים לשתות, גם אם אינם חשים בצמא.

2. כמות השתייה הדרושה בקיץ (מ־ו באפריל ועד 1 בנובמבר) היא:

(1) לגיל 6-10: 1/2 ליטר לשעת הליכה ו־1/4 ליטר לשעת נסיעה.

- (2) לגיל 11-17: 3/4 ליטר לשעת הליכה ו- 1/3 ליטר לשעת נסיעה.
- חישוב כמויות אלה כולל את השתייה טרם היציאה ועם החזרה מהטיול.
3. כמות השתייה בחורף היא מחצית כמות השתייה בקיץ, פרט לאזורים מדבריים, שבהם כמות השתייה היא כמו בקיץ.
4. יש לעודד את המטיילים לשתות על-ידי הסברה חוזרת ונשנית על חשיבות השתייה. רצוי לספק לתלמידים משקה צונן בכמות בלתי מוגבלת.
5. יש להבטיח מראש, כי תימצא אצל המטיילים כמות מים מספקת:
- (א) בכל רכב יימצאו 150 ליטר מי-שתייה ליום לפחות, במכל שברכב או במכלים נישאים.
- (ב) כל תלמיד יהיה מצויד במימייה אחת, או במכל מים המכיל ליטר אחד לפחות. מומלץ להשתמש בבקבוקים ריקים של משקה קל.
- (ג) באזורים שחונים או במסע הנמשך 6 שעות ומעלה יהיה כל תלמיד מצויד במימיות או במכלים שבהם לפחות שני ליטרים מים.
6. יש לוודא מראש, כי המים נלקחים מברזים המיועדים לשתייה. במקרה של ספק יש להרתיח את המים.
7. אסור בהחלט לשתות מים מברזים בשדות ומברזים לכיבוי אש, מבורות, ממי מעיינות, מערוצי נחלים או ממקורות מים טבעיים או מלאכותיים שלא אושרו על ידי משרד הבריאות, מחשש לזיהום, וכן להתרחץ בהם.
- אפשר לשתות ממקורות שידוע בוודאות שאין בהם זיהום (על פי שילוט או על פי תדרוך של אדם אחראי הבקי בנושא).
- מקורות מים טבעיים או מלאכותיים, מעיינות ונחלים עלולים להיות מזוהמים גם במצבים שבהם המים זורמים ונראים צלולים. על מנהל בית הספר ועל האחראי לטיול לבקש אישור להיכנס למקור מים טבעי או מלאכותי.
8. רצוי שתינתן אפשרות למלא את כלי המים פעם ב-4 שעות לפחות. מכל המים של הרכב ישמש מקור חלופי.
9. בטיול ברגל, באזורים שאין בהם מקורות מים, תוכפל כמות המים שבידי התלמידים.

- ו. מזון**
1. המזון, עטוף בעטיפות פלסטיות או בעטיפות נייר נקיות. יהיה, ככל האפשר, מסוג שאינו עלול להתקלקל תוך זמן קצר, ובמיוחד יש למעט במוצרים מן החי, העלולים להיות מסוכנים לבריאות ללא קירור.
 2. יש לרחוץ היטב כל פרי וירק לפני אכילתו.
 3. אפשר לקנות משקאות קלים וחלב במקומות מאושרים, בתנאי שהם סגורים וחתומים על ידי היצרנים. יש להקפיד על כך, 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.
 4. לפני כניסה לבית אוכל (ממעדה, בית-קפה, קיוסק) יש לוודא את כשרותו ואת ניקיונו.
 5. אין להתקשר עם חברה המספקת מזון למטיילים, אלא אם כן יש בידיה אישורים לכשרות המזון, אישורים תברואתיים ואישורים לאספקת מזון מטעם משרד הבריאות. תצלום האישור יישמר בידי מנהל בית הספר.

- ז. הוראות בטיחות בשימוש בגזיות בטיולי בית הספר**
- כללי**
1. השימוש בגזיות בטיולי בית ספר יהיה על פי קובץ הנחיות הבטיחות המפורטות בסעיף זה.
 2. ככלל יש להימנע משימוש בגזיות בעת טיולים בבית הספר לצורך בישולים וחימום מים, ויש להשתמש בגז מרכזי.
 3. במקרה של שימוש בגזיות יש לוודא שהן נבדקו על ידי טכנאי מוסמך של חברת הגז ועל ידי האחראי על הטיול ונמצאו תקינות.
 4. אסור בהחלט לתלמידים לקחת גזיות פרטיות לשימוש עצמי. האחראי על הטיול יודא שהתלמידים היוצאים לטיול לא ייקחו אתם בתרמילים גזיות לשימוש עצמי.

הובלת הגזיות

1. הובלת הגזיות תיעשה בארגז מתכת/רשת סגור, כדי שהמכלים לא יעופו בעת שרפה.
2. הארגז ובו המכלים יונח על גג הרכב המוביל. בארגז 8 יהיו יותר מ-6 מכלים, ולא יהיה יותר מארגז אחד ברכב.

הפעלת הגזיות

1. הפעלת הגזיות תיעשה על ידי האחראי על הטיול בלבד, בהתאם להוראות היצרן.
2. אם יש בשטח מקום שיועד להבערת אש, יש להשתמש בו.
3. המקום שבו תופעלנה הגזיות יהיה נקי מחומרים בעירים (כגון עשב, פסולת נייר וחומרים דליקים).
4. המקום יהיה מוגן מרוח.
5. אין להבעיר אש כל עוד לא ננקטו אמצעים למניעת התפשטות, כגון ניקוי השטח והכנת אמצעי כיבוי (מים, חול ומטפה).
6. המקום יהיה מרוחק ממקורות חום ודלקה כדי למנוע התפוצצות.

הצבת הגזיות

1. הצבת הגזיות תהיה בצורה יציבה, על משטח נקי וישר, כדי למנוע את התהפכותן.
2. על הגזייה יונח כלי מתאים לגודלה ולמשטח הנושא. שימוש בכלים רחבים על הגזייה אסור, מחשש להתהפכותה.
3. לאחר הכיבוי יש להשאיר את הגזייה באוויר החופשי, לקירור הראש.
4. מכל דלק יש להרחיק למקום בטוח, עד שהוא יתרוקן.

גזיות לא תקינות

1. גזייה לא תקינה אסורה בשימוש, ויש להרחיקה ולפרק את הראש מהמכל.
2. יש להדביק על גזייה לא תקינה סרט שכתוב עליו "גזייה לא תקינה – לא בשימוש!".

**ח.
טיולים בתנאי
מזג-אוויר קשיים**

1. תנאי מזג אוויר קשים פירושם שרב, טמפרטורה גבוהה מעל ל-30 מעלות צלסיוס, יחד עם לחות גבוהה, וכן שלג ושיטפונות.
2. מן הראוי לפזר את מועדי הטיולים על פני שנת הלימודים כולה.
3. הודיע החזאי, בערב לפני הטיול, שיהיו תנאי מזג אוויר קשים מהרגיל באזור היעד של הטיול, יחליטו מנהל בית-הספר והאחראי אם לדחות את הטיול או להתאימו למצב שנוצר. בתנאים קשים אפשר לתכנן –
 - ביקורים במפעלים, במוסדות, במוזיאונים או באתרים מוצלים שיש בהם מים;
 - ריכוז ההליכה בשעות הבוקר (עד שעה 9) ובשעות אחר הצהריים (משעה 16), ובין השעות האלה ימצאו המטיילים במקומות מוצלים, בנסיעה או בביקור באתר.

כך יש לנהוג גם אם הפתיע השרב את המטיילים בהיותם בדרך.
 4. אפשר לקבל מידע על תחזית מזג האוויר על-ידי פנייה אל השירות המטאורולוגי.

ט. סניטאציה

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

י. הגנה מקרינת השמש

1. להגנה מקרינת השמש יש לחבוש כובע וללבוש בגדים קלים המכסים גם הזרועות ואת הרגליים, נוסף לגוף.
2. כמו כן יש להשתמש במשחות הגנה נגד קרינה במקדם SPF 15 לפחות.
3. מומלץ להרכיב משקפי שמש, במיוחד בין השעות 10-16.

יא. הנעלה

יש לנעול נעליים גבוהות לפחות עד הקרסול, להגנה מפני עקיצות ופציעות. בהליכה במים יש לנעול נעליים או סנדלים סגורים.

פרק 7: ביטחון

א. אישור ביטחוני

1. חלוקת הארץ לתחומי אחריות ביטחון פנים

הארץ חולקה לתחומי אחריות פנים (המפורטים ב"מפת תיאום טיולים" עדכנית מאפריל 1996; להתמצאות כללית יש להיעזר במפת תיאום הטיולים המצורפת לחוזר זה, וכן בנספח ד לחוזר זה, "מרשם חלוקת הארץ לאזורי תיאום טיולים ואחריות גורמי הביטחון"):

א. אזור 1: אזור באחריות צה"ל

כל טיול בתחום זה מחייב הגשת בקשה ללשכה לייעוץ ולתיאום טיולים של החברה להגנת הטבע עד 21 יום לפני הטיול. כל טיול בתחום זה מחייב מלווים חמושים בנשק ארוך קנה, ובכלל זה בעת נסיעה מיישוב ליישוב על פי טבלת נושאי נשק ומלווים רפואיים, כמפורט בסעיף ב' של פרק זה.

ב. אזורים 2 ו-3: אזור באחריות משטרת ישראל

(1) טיול בשטח המיושב של היישוב שבו מתגוררת הקבוצה המטיילת אינו מחייב תיאום ומלווים חמושים.

- (2) נסיעה מיישוב ליישוב באזור זה אינה מחייבת תיאום ונשיאת נשק.
- (3) כל טיול בשטחים הפתוחים בשמורות טבע ובירושלים המזרחית (ובכלל זה הרובע היהודי) מחייב תיאום ומלווים חמושים, כמפורט בסעיף ב' של פרק זה.
- (4) אפשר שכל נושאי הנשק יישאו אקדחים, ובתנאי שביצעו מטווח באקדחם במהלך השנתיים האחרונות.
- (5) טיולים בשטחי אש, צעדות, טיולי אופניים, עצרות וטיולי לילה ולינות בשטחים פתוחים באזור זה מחייבים תיאום ומלווים חמושים.
- (6) אם אין מספיק הורים/מלווים הרשאים לקבל נשק מסוג "קרבין" בתחנת המשטרה, תאפשר משטרת ישראל לחברות השמירה המאבטחות את מוסדות החינוך לקבל רובה "קרבין" I-M לאבטחת טיולים, ובתנאי שעברו הכשרה וירי ברובה זה.
- (7) הורים מלווים בעלי נשק פרטי המאושר על ידי משרד הפנים והורים מלווים המשרתים בצה"ל ובמשטרת ישראל ובזרועות הביטחון האחרות רשאים לשאת את נשקם ממקום עבודתם, בתנאי שביצעו מטווח בנשק זה בשנתיים האחרונות.
- כל מתנדב של המשמר האזרחי רשאי לקבל נשק מתחנת המשטרה או המשמר האזרחי שהוא משתייך אליה.
- (8) בשל בעיות בטיחות אסור להשתמש בנשק מסוג תמ"ק עוזי כנשק לליווי טיולים.
- (9) בכל מקרה של ספק יש לפנות ללשכות לייעוץ ולתיאום טיולים של החברה להגנת הטבע.
- (10) מפקדי מרחבי משטרה מורשים לאשר למטיילים הגרים באזורם טיולים במרחב זה. מפקדי תחנת משטרה מורשים לפעול כך בתחום תחנתם.

2. הגשת הבקשה

- (1) האחראי לטיול ימלא את טופס הבקשה לקבלת אישור ביטחוני על פי ההנחיות של המרכזים לייעוץ ולתיאום טיולים.
- (2) טופס הבקשה לקבלת אישור ביטחוני יוגש בהעתק אחד ובכתב יד קריא. יש למלא את כל הפרטים הנדרשים על גבי הטופס, ובכלל זה סוג הפעילות המתוכנן.

(3) חלק ממסלולי הטיולים או מהפעילויות הנדרשות בטיול אין בסמכות מרכזי התיאום לאשר, ובקשות אלו תועברנה לאישור על ידי המרכזים לתיאום טיולים לצה"ל או למשטרת ישראל.

(4) אם הטיול נערך באזורים 2 ו-3, יש להגיש את טופס הבקשה ללשכת התיאום לא יאוחר מ-14 יום לפני מועד הטיול, ואם הוא נערך באזור 1 – לא יאוחר מ-21 יום לפני הטיול.

(5) הטיול נחשב מאושר רק אם האישור חתום על ידי גורמי הביטחון או על ידי הלשכה לתיאום ולייעוץ טיולים של החברה להגנת הטבע ואם בית-הספר נהג לפי כל ההנחיות וההגבלות המופיעות בטופס האישור ובנספחים אליו. תצלום של האישור הביטחוני ילקח על ידי אחראי הטיול לשטח.

(6) אם חלו שינויים בתכנית הטיול, או אם הטיול בוטל, יש להודיע ללשכה לתיאום טיולים, ואל היחידה הצבאית יש להתקשר רק אם ניתנה הוראה לכך בטופס המאושר על ידי הלשכה לתיאום טיולים.

3. טיולי אופניים

(1) בטיולים הנערכים ברכיבה על אופניים על גבי כבישים חובה להגיש בקשה למשטרת ישראל לכל האזורים – 1, 2, 3.

הבקשה תוגש 21 יום לפחות לפני מועד הטיול. בבקשה יירשמו המסלול המדויק, ובכלל זה כבישים, צמתים, יישובים ולוח זמנים למעבר בכל מקום.

(2) טיול ברכיבה על אופניים טעון ליווי רכב, ולעתים אף שני כלי רכב – הכול בהתאם לנסיבות. פירוט נוסף בחוזר מיוחד ו', התשנ"ו, "פעולות ספורט ונופש חוץ-בית-ספריות".

1. מלווים רפואיים (מגיש עזרה ראשונה/חובש)

ב. מלווים רפואיים ומלווים נושאי נשק

(א) (1) על הדרישות מחובש וממגיש עזרה ראשונה ראה בפרק 6, סעיף א: "חובש"/מגיש עזרה ראשונה".

(2) מגיש עזרה ראשונה הוא אדם שסיים קורס מגישי עזרה ראשונה בהיקף של 44 שעות, והתעודה שבידו היא בת תוקף (על בוגר קורס לעבור אימון רענון בעזרה ראשונה פעם בשלוש שנים לפחות).

(3) חובש הוא בוגר קורס חובשים קרבי בצה"ל המשרת בצבא סדיר או במילואים בתפקיד חובש.

- (4) מגיש העזרה הראשונה והחובש יכולים להיכלל במסגרת המלווים.
- (5) בטיול באזור מיושב רצוף שמוסד החינוך נמצא בו אין חובה לצרף מלווה רפואי. בכל טיול אחר יש לצרף מלווים רפואיים כמפורט בטבלה ב-3 להלן.
- (6) בטיול שבו נדרש אישור של גורמי הביטחון, רשאים גורמים אלו לדרוש מלווים רפואיים מעל למפורט בטבלה.
- (ב) יש לצרף מלווה רפואי לכל רכב המסיע ילדים לטיול שמחוץ לתחום היישוב.
- (ג) יש לצרף חובש (במקום מגיש עזרה ראשונה), כמפורט בטבלה, גם לטיול המונה פחות ממאה תלמידים, במקרים אלה:
- (1) בטיול הכרוך בהליכה רגלית רצופה מעל 15 ק"מ ליום
- (2) בטיול שבמהלכו מתוכננים טיפוס וגלישה במצוקים (סנפלינג)
- (3) בטיול שלפי הערכתו ושיפוטו של מתכננו צפוי לאורך המסלול קושי ביצירת קשר בשל מרחק או מיסוד, צפוי קושי בהגעת פינוי רפואי רכוב בשל חוסר דרכי גישה, או שסביר כי עזרה תגיע תוך מעל ל-60 דקות ממועד האירוע.

2. מלווים נושאי נשק

קבלת נשק פירוט המיומנויות הנדרשות מנושאי

- (א) האחראי לטיול יגיש למשטרה בקשה לרשיון לנשיאת כלי ירייה. בבקשה יפורטו שמות נושאי הנשק. הבקשה תוגש על ידי האחראי לטיול לאחת מיחידות המשטרה המפורטות בנספח ג' של חוזר זה ב-2 עותקים, 3 ימים לפני היציאה לטיול. לבקשה יש לצרף עותק מאושר של הטיול (מקור ולא תצלום או פקסימיליה).
- (ב) נושאי הנשק יהיו בעלי מיומנות בהפעלת כלי ירייה (ככלל, יאושרו רק נושאי נשק בעלי רקע ביטחוני ששירתו בשנתיים האחרונות שירות מתאים פעיל במסגרת צה"ל, המשטרה או גוף ביטחוני אחר). מאבטחים יכולים להיות גט חניכי המשמר האזרחי, תלמידי כיתות י"א ו-י"ב, אך מספרם לא יעלה על 50% ממספר נושאי הנשק, ועל כל נער מאבטח יהיה אחראי מאבטח מבוגר.
- (ג) אושר הרשיון לנשיאת כלי הירייה, יקבל האחראי בפועל לטיול את הנשק אישית ממחסן הנשק של המשטרה. הנשק יימסר

ביום הטיול. אם הטיול יוצא מוקדם מאוד, או אם נוצרת סיבה מיוחדת הדורשת את מסירת הנשק מוקדם יותר, הוא יימסר עד 24 שעות לפני מועד הטיול, וזאת רק כאשר יש אפשרות לאחסנו עד למועד הטיול בארון נעול ולהבטיח מניעת גישה לנשק מכל גורם שהוא.

(ד) כל מתנדב למשמר האזרחי רשאי לקבל ושק מתחנה המשמר האזרחי שהוא שייך אליה.

3. טבלת נושאי נשק ומלווים רפואיים

מספר המטיילים	מס' המלווים החמושים באזורים 2+1	מס' המלווים החמושים באזור 3	מס' המלווים החמושים באזורי יש"ע	רופא	חובש	מגיש ע"ר
15-1	1	1	1			1
30-16	1	1	2			1
45-31	2	1	3			1
60-46	2	2	4			1
75-61	3	2	4			2
95-76	3	2	5			2
110-96	4	2	6		1	0
125-111	4	3	7		1	1
150-126	4	3	7		1	1
200-151	4	4	8		1	1
250-201	5	4	9		1	2
300-251	5	5	11		2	2
350-301	6	6	13		2	3
420-351	7	7	15	*	2	3
450-401	8	8	17	1	2	3
500-451	9	9	19	1	2	4
550-501	10	10	21	1	2	4
600-551	11	11	23	1	3	4
601	12	12	25	1	3	4

* רופא החל מ-400 מטיילים.

הערות

- מספרים שונים ממספרים אלה יחושבו לפי קרבתם למספרים שבטבלה. ניתן לשבץ חובשים במקום מגישי עזרה ראשונה.
- באזור 1 מחויב נשק ארוך קנה בלבד.
- באזורים 2 ו-3 אפשרי שהמלווים יישאו אקדחים בלבד.

ג. הוראות ביטחון כלליות**1. הוראות לנושאי נשק**

במשך הטיול יהיו נושאי הנשק מפוזרים בין המטיילים; בעת ההליכה ברגל יהיה לפחות נושא נשק אחד בראש הטור ואחד במאסף.

האחראי לטיול יקפיד על ביצוע הנהלים המחייבים את כל נושאי הנשק שבאחריותו בשעת הטיול, בחניית ביניים ובחניית לילה, כמפורט להלן:

- (א) כלי הנשק והתחמושת יהיו בידי המלווים שהוסמכו לשאתם במשך הטיול, בעת נסיעה, הליכה או חנייה.
- (ב) נושא הנשק אחראי לכך, שלא תהיה לתלמידים כל גישה לנשק או לתחמושת.
- (ג) יש להקפיד שהנשק לא יהיה טעון, אלא אם כן ניתנה הוראה אחרת על ידי האחראי לטיול.
- (ד) במשך כל הטיול יקפידו האחראי לטיול ונושאי הנשק על מילוי התנאים המפורטים ברשיון מטעם רשויות הביטחון.
- (ה) ניתנה הוראה לטעון את הנשק – חייבים נושאי לנקוט את אמצעי הזהירות האלה:

(1) לנצור את הנשק

(2) לא לדרוך את הנשק, אלא לפי הוראה של האחראי לטיול

(3) לפתוח באש רק לפי הוראות האחראי לטיול.

- (ו) ניתנה הוראה לפרוק את הנשק – חייב האחראי לטיול לוודא את פריקת התחמושת.

2. אמצעי זהירות

- (א) המטיילים יתודרכו במגבלות התנועה בשטח.
- (ב) יש להזהיר את המטיילים מפני חפצים חשודים וחומרי נפץ, ויש להדגיש:

- (1) את כללי ההתנהגות בעת שהתלמיד נתקל בחפצים חשודים ובחומרי נפץ, ובכלל זה החובה להודיע על כך מיד למלווים;
- (2) איסור נגיעה וטיפול בכל חפץ חשוד ובלתי מזוהה הנקרה על דרכם של המטיילים;
- (3) איסור נגיעה בכלי הנשק ובתחמושת שבידי המלווים החמושים.

3. קשר

- (א) מומלץ להעדיף להסעת הטיול רכב המצויד במכשיר קשר לחברת האם שלו ומכשיר נישא שיוחזק על-ידי המטיילים על אותו תדר, לצורך קשר בין הטור לרכב הממתין.
- (ב) יש להצטייד (לרכוש או לשכור) במכשיר טלפון נייד לטיולים השוהים באזורים שבהם יש כיסוי לאותו טלפון.

4. לינה

- (א) עד כמה שאפשר, ייבחר מקום המאפשר פיקוח ביטחוני על הנכנסים ועל היוצאים.
- (ב) עד כמה שאפשר, ייבחר מבנה שיש בו כמה פתחי כניסה ויציאה.
- (ג) מקום לינה בשדה יאותר מראש. יש להקפיד שהמקום לא יהיה בקרבת מצוק ושיאפשר פיקוח ושמירה נאותים.

5. שמירת לילה בעת לינה

(א) לינה במבנה

- יש להעדיף מקומות לינה שבהם האחריות לשמירה היא על מנהלי המתקן. במקומות אחרים יש להבטיח שמירה, כדלקמן:
- (1) ימונה שומר אחד לקבוצה המונה עד 100 מטיילים.
- (2) על כל 150 מטיילים נוספים מעל ל-100 הראשונים ימונה שומר נוסף.

(ב) לינה בשטח

- (1) ימונו שני שומרים על קבוצה המונה 100 מטיילים.
- (2) ימונה שומר נוסף לכל 100 מטיילים נוספים.

6. התנהגות במצבי חירום

- (א) אין הנאמר כאן מתיימר לתת פתרונות או תשובות למכלול מצבי חירום שטיול עלול להיקלע אליהם, אלא לתת את עיקרי הפעילויות שצריך לנקוט במצבי החירום השונים.

(ב) מצבי חירום בטיול עלולים להיווצר על ידי גורמים שונים, כגון תאונה קשה עם נפגעים (תאונת דרכים או תאונה סביבתית), אירועים ביטחוניים שונים ואירועים בריאותיים-רפואיים (טביעה המונית, מכת חום, מקרי הרעלה, נפילה לתהום, לבור או למערה וכו').

(ג) האחראי לטיול יקבע את המהות ואת הסדר של הפעולות שתינקטנה בכל אירוע תוך הסתייעות, במידת הצורך, באחראי לביטחון, במלווים הרפואיים, במלווים האחרים ובתלמידים בוגרים. כמו כן יקבע האחראי לטיול לפני היציאה לטיול את אחד המלווים כאחראי בעת הצורך להזעקת עזרה.

(ד) אלה עיקרי הפעילויות שתינקטנה במצב חירום עם נפגעים:

(1) איתור הנפגעים והגשת עזרה ראשונה להם, לפי קדימות שתיקבע על ידי המלווים הרפואיים

(2) במידת הצורך – הזעקת שירותי הצלה, מד"א, מכבי אש, יחידת חילוץ, יחידת צה"ל וכו', לסיוע בחילוץ, לטיפול בנפגעים ולפינויים

(3) במידת האפשר והצורך, פינוי הנפגעים על ידי רכב אחר, אולם תוך הימנעות מפינוי בלתי מקצועי ומהזזה של פצוע שיש חשש שנפגע בעמוד השדרה או באגן.

(4) במידת הצורך, הזעקת מסוק לפינוי נפגעים באמצעות יחידת צה"ל קרובה, תחנת משטרה או בית ספר שדה קרוב.

(5) בעת הזעקת עזרה לסיוע, לחילוץ ולפינוי – ציון פרטי הגוף המזעיק, מקום האירוע המדויק, סוג האירוע, מספר הנפגעים ומצבם, סוג הסיוע הנדרש (רפואי, חילוץ, פינוי וכו') ונקודת החבירה עם הכוח המסייע.

(ה) אלה עיקרי הפעילויות שתינקטנה במצב חירום ביטחוני:

(1) ניתן להגדיר שלושה מצבי חירום ביטחוניים עיקריים:

– היקלעות לאזור מופגז/מופצץ

– היקלעות לאזור שיש בו אש מנשק קל או ירי ישיר על הטיול

– ניסיון לפיגוע מיקוח בעת השהייה במבנה.

(2) אלה הפעולות העיקריות שתינקטנה בכל אחד מהמצבים (נוסף לפעולות שהובאו בהוראות הקודמות, ב-6 לעיל):

(א) הפגזה/הפצה

- בעת שהייה במבנה יש להיכנס למקלט/ לחדרי ביטחון, ובהעדרם - לחדרים פנימיים בקומת הקרקע.
- בשטח פתוח יש להיצמד לקרקע ולתפוס מחסה מאחורי תלוליות עפר, סלעים, תעלות וחפירות.
- יש להתרחק מהר ככל האפשר מהאזור המוכה כאשר הנסיבות מאפשרות זאת.

(ב) ירי מנשק קל

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

(ג) פיגוע מיקוח (ניסיון לתפיסת בני ערובה או תפיסת בני ערובה)

- יש להזעיק את כוחות הביטחון.
- יש לנקוט כל אמצעי סביר שיגביל את תנועת המחבלים וימנע תפיסת בני ערובה, כגון הפעלת כלי נשק וחסיומת מעברים ודלתות.
- כאשר יש בני ערובה בידי המחבלים, יש להימנע מפתחה באש ולהישמע להוראות המחבלים, עד לנקודה שמתחילה פגיעה בבני הערובה.
- יש להימנע מעמידה חשופה מול חלונות, מחשש לפגיעה מידי כוחותינו.
- ברגע פריצת כוחותינו, או בהישמע הוראות ברמקול מצד כוחותינו, על בני הערובה לשכב על הרצפה כאשר ידיהם על ראשם ורחוק ככל האפשר מהמחבלים.

7. צמידות לתלמידים

מן הראוי לחזור ולהדגיש את המובן מאליו: בכל מקרה שבו נמצא מורה, מדריך או כל מבוגר אחר עם ילדים, עם תלמידים ועם חניכים, יעמוד המבוגר בראשם בכל מקרה של פורענות או תקרית, יהיה עמם בכל התפתחות, יעודדם, וינהיגם בעת צרה.

בכל מצב יהיו המלווים הבוגרים - והמורים במיוחד - מודעים לאחריותם המוסרית והחינוכית כלפי תלמדיהם, ויפעלו מתוך שיקול דעת וקור רוח.

8. יחידת הפיקוח על הביטחון והבטיחות בטיולים

משרד החינוך התרבות והספורט מפעיל פקחים המסייעים למטיילים בבושאי הביטחון והבטיחות. זאת תוך הגשת ייעוץ, הנחיה והדרכה בנושאים אלה. הפקחים מבצעים גם בקרה ופיקוח בנושאי הביטחון והבטיחות. ניתן להסתייע בפקחים בכל נושא ביטחוני ובטיחותי.

בן-ציון דל

המנהל הכללי

נספחים

נספח א דפי רענון לאחראים ולנושאי התפקידים בטיול (ריכוז דגשים והבהרות לשינון)

דפי הרענון נועדו לאחראי על הטיול, לנושאי תפקיד בטיול ולכל מבוגר נלווה. מומלץ כי תצלומים של דפים אלה יימצאו בידי כל ממלא תפקיד בטיול. הדפים אינם באים להחליף את החוזר הזה, אולם יש בהם גם הנחיות מעשיות ליישומן. על כל בעלי התפקידים בטיול להכיר את חוזר המנכ"ל ואת הדפים הללו ולנהוג על-פיהם.

הדפים מתייחסים לחמישה פרקי זמן הקשורים לטיול:

לפני ביצוע הטיול, בעת היציאה לטיול, במהלך הטיול, בסיום הטיול, בסיכום הטיול וכן בעת תקלה.

א. **לפני ביצוע הטיול (בימים הקודמים ליום הביצוע)**

1. האחראי לטיול יוודא, כי בידיו טופס מאושר (אם דרוש) על-ידי לשכת התיאום לטיולים.
2. האחראי לטיול יוודא, כי הוא ערוך לעמוד בכל ההוראות שבאישור וכן בהוראות שבחוזר המנכ"ל, כגון מלווים, ציוד קשר וכו'.
3. האחראי על הטיול יוודא, כי בידיו לפחות עותק אחד של מפת אזור הטיול, בקנה מידה גדול, 1:250,000, או לקטעי ההליכה מפת 1:100,000. רצויה מפת סימון שבילים, 1:50,000. רצוי שבידי כל תלמיד תהיה מפת המסלול.

4. האחראי על הטיול יוודא, כי כל בעלי התפקידים תודרכו לקראת הטיול על פי הנחיות חוזר המנכ"ל הזה, וכי כל אחד מהם תודרך ספציפית בכל הנוגע לתפקידו הייחודי.
 5. האחראי לטיול יוודא, כי הזמן רכב, ותואמו מקומות הביקור וזמני הביקור.
 6. האחראי לטיול יוודא, כי מוביל הטיול מכיר היטב את מסלול הטיול כנדרש בחוזר המנכ"ל.
 - לתרגיל ניווט וסקר בשטח בלתי מוכר יש לקבל הנחיות נוספות ממפקחי של"ח.
 7. האחראי לטיול יכין, בכמה עותקים, רשימת טלפוני חירום והנחיות קשר. רשימה כזו תימסר עם היציאה לטיול לפחות לשניים מהמבוגרים המשתתפים בטיול.
 8. מומלץ להכין תחזית של מקומות בעייתיים במסלול (חציית עורק תחבורה, מצוק, גוף-מים, אזור שבו קהל רב וכו') ולהיערך לקראתם, לפי הצורך, בצידוד מתאים ובהנחיית המטיילים לקראתם בכלל, ולפחות זמן מה לפני ההגעה בפרט.
 9. רצוי להכין תחזית לשעות בעייתיות, כמו שעות חמות ושעות של כניסה לחשכה, ולתיערך בהתאם.
 10. רצוי להכין תחזית לעונות בעייתיות, כמו שיטפון, שרב וכד', ולהיערך בהתאם.
 11. רצוי להכין מרשם של מסלול הטיול, ובמיוחד של קטעי ההליכה, ולרשום לאורך המסלול את מספרי נקודות הציון ברשת UTM (הרשת הסגולה או הכחולה המופיעה בשולי מפת סימון שבילים).
 - גם מרשם זה יוכן בכמה עותקים, ויימסר עם היציאה לטיול לפחות לשניים מהמבוגרים המשתתפים בטיול.
 12. רצוי לסרטט נתיבי חילוץ אפשריים ולציין את התאמתם לכלי רכב רגילים או לרכב מד"א ולרכב רב-מנוע. גם אלו יוכנו בכמה עותקים, ויימסרו עם היציאה לטיול גם לשניים מהמבוגרים המשתתפים בטיול, לפחות.
- ב לפני היציאה לטיול (משעות מספר לפני היציאה ועד לרגע היציאה)**
1. האחראי על הטיול יוודא, כי בידיו ובידי אחראי נוסף רשימת טלפוני חירום והנחיות קשר כמפורט ב-א, 7 לעיל, וכן מרשם של מסלול הטיול ונתיבי חילוץ כמוצע ב-א, 11 ו-12 לעיל (אם הוכן).
 2. האחראי לטיול יוודא, כי בידיו רשימת התלמידים היוצאים. רשימה זהה תימסר להנהלת בית הספר.

3. האחראי לטיול יוודא, כי בידיו, ברשימה מיוחדת, שמות התלמידים בעלי בעיות בריאות והנחיות אישיות לגביהם. רשימה זהה תימסר למגיש העזרה הראשונה או לחובש.
4. האחראי לטיול יזכיר לנהג הרכב את מחויבותו בנושא מכל מי-שתייה מלא, מיקרופון, פטיש חילוץ, אלונקה וכו', ויבקש לבדוק ולאשר זאת. כמו כן יוודא האחראי לטיול כי הנהג יודע מה נדרש ממנו בטיול (נסיעה, המתנה, סוגי הדרכים, השאלת אלונקה, שימוש בקשר, סידורי כלכלה ולינה אישיים וכו').
5. האחראי לטיול יוודא, כי כל בעלי התפקידים מצוידים כנדרש.
6. האחראי לטיול יתדרך את בעלי התפקידים שלא תודרכו לפני כן.
7. האחראי לטיול יוודא, כי להנהלת בית הספר נמסרו תכנית הטיול, אתרי לינה, מספרי הטלפון ומועדים לדיווח טלפוני. יש לדאוג שיהיה קשר פלאפוני בין בית הספר לנהג ולאחראי לטיול.
8. האחראי לטיול יוודא, כי לכל אחד מהתלמידים שוננו הנחיות הבטיחות והביטחון.
9. **ראוי להדגיש במיוחד נקודות אלה:**
 - א. התחשבות בפני השטח באזור הטיול, במגבלותיו ובכללי הזהירות המיוחדים בו (כגון זהירות בשטח הררי וצוקי)
 - ב. איסור עקיפה, סטייה מהשביל ו"קיצור דרך"
 - ג. זהירות מפני דרדור אבנים
 - ד. הקפדה על המשמעת ועל ההתנהגות במצפורים, בנקודות תצפית ובאתרים אחרים בעלי דרגת סיכון כלשהי
 - ה. זהירות מפני חפצים חשודים ומחומרי נפץ, איסור נגיעה בכלי ירייה, ובכלל זה כלי הירייה שבידי המלווים
 - ו. חובת ההיצמדות לכיתה ואי-ההתרחקות ממנה גם בעת חנייה
 - ז. הליכה בעקבות המורה או המדריך ולפני המאסף
 - ח. שמירה על כללי התנהגות נכונים במקרה של ניתוק מהקבוצה
 - ט. חובת קיום המשמעת והציות להוראות.

ג. במהלך הטיול

1. האחראים ידגישו וישננו, במידת הצורך, את הוראות הבטיחות והביטחון.
2. האחראים יזהירו וינחו ספציפית לקראת ולפני מקומות בעייתיים (כמו מצוק, גוף-מים, נתיב תחבורה, אזור עמוס אוכלוסייה, מפעל תעשייתי, שטח אש וכו').
3. האחראים יעודדו שתייה בכלל, ובימים חמים בפרט. בתנאי חום מיוחדים יודאו האחראים כי כל המטיילים שותים.
4. האחראי לטיול יודא נוכחות מלאה בתום כל חנייה ולאחר כל מעבר בשטח שיש בו סכנת תעייה בדרך, כמו חורש, אזור צפוף אוכלוסין, אזור שבו פיתויים כמו חלונות ראווה, כלובי חיות וכו'.
5. האחראים יורו במפורש למטיילים, כי עליהם להימצא בין המוליך לבין המאסף. הם יודאו זאת לעתים מזומנות, וימנו, בתורנות או בקביעות, מבוגר לתפקיד המאסף. המבוגר יאשר בעל פה כי הבין את המוטל עליו.
6. האחראים יתדרכו בכללי ההתנהגות במקרה של ניתוק מהקבוצה. רצוי להורות למתנתק להישאר במקומו עד שיבואו לאסוף אותו.
7. בעת חנייה יורו האחראים למטיילים להישאר במקום החנייה ולא להסתובב בשטח.
8. בעת חנייה יפקח עין על המטיילים אחד המבוגרים, לפחות.

ד. סיום הטיול

1. האחראי יבטיח שהמטיילים יגיעו לביתם, לבית הספר או לנקודת המפגש שנקבעה עם ההורים.
 - במיוחד יש להבטיח את הגעת התלמידים לביתם או לידי הוריהם במקרה שהתלמידים צעירים או אם הטיול נסתיים בשעות לילה או במועד בלתי צפוי.
 2. האחראי ירכז את הציוד או יודא כי הוא מצוי בידי מי שנקבעו כאחראים על הציוד, ויתאם עמם מה לעשות בציוד זה (כולל החזרת נשק למשטרה וכו').
- האחראי יודא, כי לא נשאר ציוד ברכב.

ה. סיכום הטיול (תוך שבוע מסיימו)

1. האחראי לטיול ירשום סיכום טיול מפורט, וימסור אותו למנהל לשם תיוק בתיק הטיולים של בית הספר.
2. האחראי לטיול ירשום הערות בטיחות/ביטחון, וידווח עליהן לגורמים שונים (כמו חברת ההסעה).

- אם נתגלו במסלול בעיות בטיחות/ביטחון הדורשות טיפול, ידווח עליהן האחראי על הטיול מיד לקצין הבטיחות/הביטחון הממונה על בית הספר וללשכת תיאום הטיולים במחוז.
3. האחראי לטיול יסכם את הטיול מבחינת כספים, תשלומים, קבלות וכו'.
4. האחראי לטיול יודא, כי הראויים לכך יקבלו מכתבי תודה.

1. בעת תקלה

1. לא הגיעו המטיילים באותו יום לדרך בטוחה באזור של מצוקים – לא ינועו עד לזריחה, וישתדלו לדווח על כך.
2. במקרה של תקלה ברכב מרחיקים את המטיילים מהכביש עד לגמר התיקון או עד בוא רכב מחליף.
3. באירוע שבו יש נפגע או נפגעים במצב קשה יש לפעול לפי סדר הפעילויות הזה:
 - א. יש לאתר את הנפגעים ולתת סיוע רפואי בקדימות לנפגעים הקשים יותר.
 - ו במקביל:
 - ב. יש להזעיק עזרה על-ידי קשר או על ידי רצים ולפנות לגורמי ביטחון או למוסדות (כמו בית ספר שדה, מפעל סמוך וכו') שעשויים לסייע. בעת ההזעקה יש למסור פרטים כגון מיקום, מספר הנפגעים ומצבם והסיוע הנדרש.
 - ג. יש לרכז את המטיילים שלא נפגעו או שנפגעו קלות במקום מרוחק ובטוח. רצוי שמבוגר אחראי יישאר צמוד אליהם ויעשה הכנות לפינוים.
 - ד. יש ליצור קשר עם הנהלת בית הספר כדי לעדכנה באשר למצב ולדרכי הטיפול וכדי לתאם עמה את המשך הטיול או את החזרה הביתה.

נספח ב
**הודעה להורים על
 השתתפות בנם/
 בתם בטיול ביה"ס**

אל: הורי התלמיד
 מאת: מנהל בית הספר

אני מתכבד להודיעכם, כי הכיתה שבה לומד ילדכם תצא לטיול על-פי המפורט להלן:

- א. הטיולי יערך מיום: ועד יום
- ב. שעת היציאה המשוערת: שעת החזרה המשוערת:
- ג. מסלול הטיול:
- ד. מקום הלינה:
- ה. בטיול תיערכנה פעילויות נוספות אלה:
- ו. הערות נוספות:
- הערה: זכרו, הטיול הוא פעולה חינוכית-לימודית, וחובתו של כל תלמיד להשתתף בו.
- ז. להלן הוראות הביטחון, הבטיחות והנהלים המחייבים את ילדיכם (אנא שנונו להם כללים אלה):
1. חובה לחבוש כובע או כיסוי ראש ולנעול נעליים חזקות ונוחות.
 2. חובה להצטייד במים בכמות מתאימה, בהתאם לעונה ולאזור. אין לשתות מים ממקורות לא מזוהים. באזורים

- צחיחים וחמים יש להקפיד על הבאת כמות מים מספקת, בשל הצורך בשתייה מרובה.
3. אין לעזוב את הקבוצה בלי אישור מפורש של המורה המלווה. יש להיצמד לקבוצה. אין לעבור מקבוצה לקבוצה או מרכב לרכב ללא אישור האחראי לטיול.
 4. חל איסור על עקיפה, על סטייה מהשביל ועל קיצור דרך.
 5. יש להימנע מדרדור אבנים ולהיזהר מפני אבנים מידרדרות ומהליכה על שפת מצוקים.
 6. יש לנהוג במשנה זהירות במקומות שיש בהם סכנה, כגון מצפורים, שפת מצוקים ונקודות תצפית, ולציית בקפידה להוראות המשמעת.
 7. אין לעמוד בזמן הנסיעה, ואסור להוציא ראש או ידיים החוצה.
 8. רצוי להימנע מהליכה בכבישים. יש לחצות כביש רק במעבר חצייה. יש למלא את הוראות האחראי לטיול והמלווים.
 9. אין לנוע על מסילת ברזל.
 10. אין להדליק אש בלי אישור המלווים.
 11. אין להיכנס למערות ולמקומות בלתי מוכרים אלא בהיתר המדריך.
 12. אין לגעת בחפצים חשודים, בחומרי נפץ ובכלי ירייה של המלווים.
 13. ההליכה היא בעקבות המלווה ולפני המאסף.
 14. במקרה של ניתוק מן הקבוצה, יש להישאר במקום או לפעול לפי הנחיות מוקדמות של האחראי לטיול. אם יורדת החשכה, אין לנוע לבד.
 15. במפעלי חרושת אין לגעת במכונות ובכלי עבודה, ועל המטייל להיות צמוד למדריך המפעל.
 16. במקום חנייה או לינה אין להתפזר בשטה.
 17. כניסה למים בשעת טיול לצורכי רחצה, הנאה, לימוד או שיט תהיה אך ורק על פי הנחיית האחראי לטיול ובאישורו.
- לוט נספח על הציוד האישי ועל המזון המומלצים.

לכבוד

מנהל בית ספר

מאת הורי התלמיד/ה
אני מאשר/ת את קבלת ההודעה על מסלול הטיול ועל הוראות
הביטחון, הבטיחות והנהלים.

ברורים לי ולבני/לבתי כללי ההתנהגות בטיול.

יש לבני/לבתי מגבלות בריאותיות המגבילות או המונעות את
השתתפותו/ה בטיול. מצורף בזה אישור רפואי לכך.

חתימת האב/האם תאריך

נספח להודעה להורים על השתתפות בנס/בתם בטיול

1. ציוד אישי לתלמיד

(א) בטיול הנמשך כמה שעות יהיו התלמידים מצוידים בכובע, בנעליים ובמימייה מלאה מים לכל תלמיד.

(ב) בטיול הנערך באזור לא בנוי, אף אם הוא נמשך שעות מספר בלבד, וכן בטיול הנמשך יום שלם, יהיו התלמידים מצוידים בכובע, בנעליים סגורות, בתרמיל גב ובמימייה מלאה אחת לפחות לכל תלמיד.

(ג) בטיול ארוך (בן יותר מיום אחד), שיש בו הליכה מרובה ברגל, יכלול הציוד האישי של התלמידים פריטים אלה:

(1) נעליים סגורות (רצוי להצטייד גם בסנדלים או בנעלי גומי לחניית ערב, שיוכלו, בשעת הדחק, לשמש גם תחליף לנעליים שיצאו מכלל שימוש)

(2) כובע (רצוי רחב שוליים), מטפחת ראש

(3) מכנסיים ארוכים (להגנה מפני קוצים ולכניסה למקומות קדושים)

(4) סידור, טלית ותפילין לתלמידים דתיים

(5) חצאית (לבנות דתיות, וכן לביקורים במקומות קדושים)

(6) חולצה ארוכת שרוולים (לכניסה למקומות קדושים)

(7) לבנים וגרביים להחלפה, במיוחד בטיול שיש בו פעילות מים או בטיול ביום גשם

(8) מימייה (רצוי מימייה נוספת) שתמולא רק במים (באזורי מדבר ובאילת חובה להצטייד בליטר וחצי מים לפחות, לכל מטייל)

- (9) ספל או כוס
 (10) תרמיל גב בעל רצועות רחבות
 (11) מפת מסלול הטיול
 (12) חומר עזר ומקורות לטיול – תנ"ך
 (13) פנס.

(ד) בכל הטיולים יצטיידו התלמידים גם בפריטים אלה:

- (1) שקית פלסטיק לריכוז פסולת ושאריות מזון
 (2) "שפתון" נגד צריבה או תחליף מתאים (מומלץ)
 (3) תכשיר דוחה-חרקים (מומלץ)
 (4) נייר טואלט
 (5) קופסת גפרורים
 (6) תוויות זוהרות.

2. מזון

- (א) המזון שמטיילים מביאים עמם יהיה, ככל האפשר, מסוגים שאינם עלולים להתקלקל תוך זמן קצר. במיוחד יש למעט במוצרים מן החי, העלולים להיות מסוכנים לבריאות ללא קירור.
- (ב) יש להביא את המזון עטוף בעטיפות פלסטיות או בעטיפות נייר נקיות. יש לרחוץ היטב כל פרי וירק לפני עטיפתם.

מס' הטלפון	הכתובת	היחידה
		המחוז הצפוני
04-9876888	רח' ההגנה 16	מרחב גליל
04-9920344	רח' הנשיא 5	תחנת עכו
04-9923406		תחנת נהריה
04-9800344		תחנת משגב
04-9985444/7	רח' החרושת	תחנת כרמיאל
06-6978444,6	הר כנען	תחנת צפת
06-6937744/6	כביש קרית שמונה	תחנת ראש פינה
06-6943443/5	רח' סלינגר, פינת רח' המכבים	תחנת קרית שמונה
		מרחב העמקים
06-6574444	בניין הרוסים	תחנת נצרת
06-6524444	רח' הנשיא	תחנת עפולה
06-6587444	רח' העצמאות	תחנת בית שאן
06-6792444	דרך נצרת	תחנת טבריה
06-6541556	רח' העצמאות 146	תחנת מגדל העמק
06-6540444		
		מרחב חיפה
04-8354444	רת' יפו 26	מטה מרחב חיפה
04-8464444	כביש חיפה-עכו	תחנת זבולון
06-6390444	כביש חיפה	תחנת זכרון יעקב
06-6328844	כביש חדרה-כפר סבא	תחנת חדרו:
		מחוז מרכז
		מרחב השרון
09-8604444	רזיאל 6	תחנת נתניה
09-7473444	כביש השרון	תחנת כפר סבא
03-9393444	שטמפר 57	תחנת פתח תקוה
		מרחב השפלה
08-9371444	הרצל 206	תחנת רחובות
03-9695555/6	ז'בוטינסקי 61	תחנת ראשון לציון
08-9279444	הרצל 80	תחנת רמלה
08-9225222	כצנלסון 25	תחנת לוד

נספח ג

יחידות המשטרה המטפלות ברישום טיולים ובהשאלת כלי נשק

ערכים חברתיים/טיולים

68

מיוחד ו', טבת (התשנ"ז) ינואר 1997

מס' הטלפון	הכתובת	היחידה
03-5644444		מחוז ת"א מרחב ירקון
03-6104444	ז'בוטינסקי 122, ר"ג	מרחב דן מטה מרחב דן
09-9555555	שבעת הכוכבים	תחנת הרצליה
03-5334444	דרך לוד	תחנת מסובים
03-5494444	טרומפלדור 1	תחנת רמת השרון
03-5014444	אילת 62	מרחב איילון תחנת חולון
03-55#4444	פייר ז'לבר 23	תחנת בתיים
03-5122444	רזיאל 20	תחנת יפו
03-6884444	דרך לוד 100, ת"א	תחנת השכונות
02-5391000	מגרש הרוסים	מחוז ירושלים מטה מחוז ירושלים
02-9910444	כביש באר-שבע-הר-טוב	תחנת בית שמש
02-9910344		
		המחוז הדרומי
		מרחב לכיש
07-677#490	הנשיא אפריר	תחנת אשקלון
07-6597044	הגדוד השני	תחנת שדרות
07-6571444	לכיש 2	תחנת קרית גת
08-8581666	ארלזורוב	תחנת קרית מלאכי
08-547744	שדרות הנשיא	תחנת אשדוד
		מרחב הנגב
07-6464444	הרצל	תחנת באר שבע
07-9960944	הרצל 5	תחנת אופקים
07-9957044	יהודה 45	תחנת ערד
07-6559444	הרצל	תחנת דימונה
07-6588444		תחנת מצפה רמון
07-6332444	כיכר ת"א	תחנת אילת

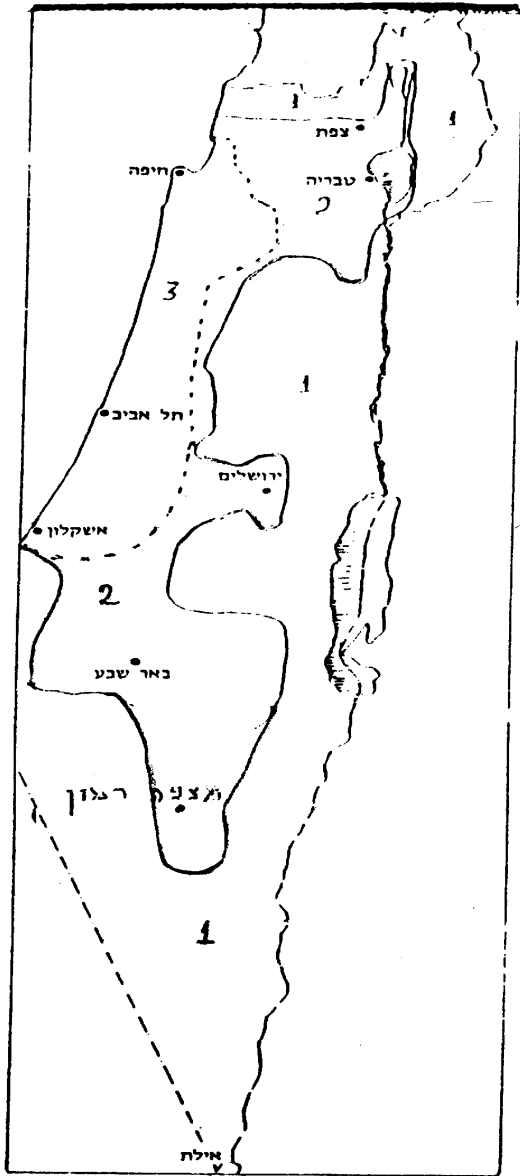
להלן שעות הפתיחה של תחנות המשטרה לשם חלוקת כלי הנשק לטיולים:

א. בימי חול, בין השעות 7.30-14.30.

ב. בערבי שבת וחג ובחול המועד, בין השעות 7.30-13.

זוהי מפה סכמתית. לצורך תיאום הטיולים מפת תיאום הטיולים היא הקובעת.

נספח ד
**חלוקת הארץ
 לאזורי תיאום
 טיולים ואחריות
 גורמי הביטחון**



נספח ה
**גורמים מסייעים
 לטיולים מטעם
 משרד החינוך
 התרבות והספורט**

לרשות מערכת החינוך עומדים הגורמים הבאים לסיוע בפעילויות הטיולים:

1. **ועדת הטיולים הארצית.** הוועדה פועלת מטעם המזכירות הפדגוגית ובאישור המנכ"ל, בשתי מסגרות:

מסגרת מצומצמת, הכוללת עובדים של משרד החינוך התרבות והספורט, מפמ"רים, נציגי מינהלים ואגפים בחינוך הפורמלי והבלתי פורמלי, **ומסגרת מורחבת,** הכוללת גם נציגי גופים חיצוניים ואת יושבי ראש ועדות הטיולים המחוזיות.

אלה תפקידי הוועדה:

- א. סיוע בקביעת מדיניות הטיולים של המשרד
 - ב. דאגה להוצאת חוזר מנכ"ל בנושא טיולים, עדכנו ויישמו
 - ג. דאגה לקיומם של חומרי לימוד והדרכה בנושא ולשילוב הטיולים בתכניות הלימודים
 - ד. הבטחת קיומם של תשתיות ושירותים בתחום הטיולים
 - ה. עידוד וטיפוח יזמות ארציות מצד גופים ציבוריים העוסקים בידיעת הארץ.
2. **ועדות טיולים מחוזיות.** בכל מחוז תפעל ועדת טיולים שחבריה ימונו על ידי מנהל המחוז.

אלה תפקידיה:

- א. קביעת מדיניות הטיולים במחוז
 - ב. סיוע ביישום חוזר מנכ"ל ובמימוש היציאה לטיולים
 - ג. עידוד וטיפוח יזמות מקומיות הן מצד מוסדות חינוך והן מצד גופים ציבוריים העוסקים בידיעת הארץ.
3. **הלשכות ליעוץ ולתיאום טיולים.** בכל אחד ממחוזות המשרד פועלת במסגרת החברה להגנת הטבע לשכה ליעוץ ולתיאום טיולים. הלשכה כוללת יועצי טיולים ומתאמות טיולים ופועלת בתחומים האלה:
- א. יישום מדיניות ועדת הטיולים המחוזית
 - ב. טיפוח רכזי הטיולים במחוז ושמירה על קשר עמם
 - ג. סיוע לבתי הספר בהכנת תכניות הטיולים וביישומן
 - ד. סיוע במתן האישורים הביטחוניים.
4. **הפיקוח על השל"ח.** בבתי ספר שבהם פועלת מסגרת של"ח הפיקוח על פעילות הטיולים, תכנונם וביצועם הוא בידי מערכת השל"ח במינהל החברה והנוער של משרדנו.
5. **פקחי הטיולים.** באגף לביטחון ולבטיחות במשרד פועלת יחידה של פקחי טיולים, ואלה תפקידיה:
- א. בדיקת נוהלי הביטחון והבטיחות של הטיולים בשטח
 - ב. סיוע באיתור בעיות ומפגעים בנושאי בטיחות בטיולים
 - ג. סיוע בהכנת כלי עזר בתחום הבטיחות והביטחון.

נספח ו
**לשכות התיאום
 לטיולים של
 משרד החינוך
 התרבות והספורט
 והחברה להגנת
 הטבע**

לשכות תל-אביב ומרכז: אבו כביר, רחוב הרצל 155, ת"א, טל' 3 / 03-6811152, פקס' 03-6811156, מ' 68101, ימים א'-ה', בין השעות 15-9.

לשכת ירושלים: רחוב הלני המלכה 13, ירושלים, טל' 02-623280, מ' 95101, פקס' 02-6254953, ימים א'-ד', בין השעות 9-12, וימים ב', ג', ה', בין השעות 9-15.

לשכת באר שבע: שדרות טוביהו, פינת המשחררים, באר שבע, טל' 07-6279258, פקס' 07-6272412, ימים א', ג', ד', ה', בין השעות 9-15, ויום ב', בין השעות 9-12.

לשכת חיפה: רחוב הלל 18, חיפה, טל' 04-8675804, פקס' 04-8665825, מ' 33072, ימים א'-ה', בין השעות 9-15.

לשכת צפון: אילנייה, ד"נ גליל תחתון 15255, טל' 06-6765713, פקס' 06-7675701, ימים א'-ה', בין השעות 9-15.

בימי ו' כל לשכות התיאום סגורות.

טל' 06-6978811	בתי חולים	נספח ז
טל' 06-673511	צפת	בתי חולים
טל' 06-6524101	פוריה	ותחנות מגן דוד
טל' 04-9980505	עפולה	אדום באזורי
טל' 04-8543101	נהריה	טיולים
טל' 06-6304304	חיפה - רמב"ם	
טל' 08-7472555	חדרה	
טל' 03-5303030	כפר סבא - מאיר	
טל' 02-6555111	תל-השומר	
טל' 02-677111	ירושלים - שערי צדק	
טל' 02-5844111	ירושלים - הדסה (עין כרם)	
טל' 02-6701111	ירושלים - הדסה (הר הצופים)	
טל' 08-9449449	ירושלים - ביקור חולים	
טל' 07-6400111	צריפין - אסף הרופא	
טל' 07-6355011	באר שבע - סורוקה	
טל' 03-9377377	אילת - יוספטל	
טל' 08-9441011	פתח תקווה - בילינסון	
	רחובות - קפלן	

תחנות מגן דוד אדום באזורי טיול

במקרה אסון נא לחייג 101 אם השירות 101 אינו פועל באזור, נא לחייג את המספר המופיע ברשימה:

טל' 07-6372333	אילת
טל' 07-6550332	אשקלון
טל' 07-6278333	באר שבע
טל' 02-9910450	בית שמש
טל' 06-6421333	בית שאן
טל' 07-6559333	דימונה
טל' 06-6623333	חדרה
טל' 04-8512233/4	חיפה
טל' 06-679111	חצור הגלילית
טל' 04-8502233	טבעון
טל' 06-6790011	טבריה
טל' 02-6523133	ירושלים
טל' 07-6559333	ירוחם
טל' 04-9912333	כרמיאל
טל' 08-9642333	לוד
טל' 06-6420333	מגדל העמק
טל' 07-6588058	מצפה רמון
טל' 06-6421333	נצרת עילית
טל' 07-6559333	ערד
טל' 07-6534348	עין גדי
טל' 06-6421333	עפולה
טל' 04-9902333	עכו
טל' 06-67901117	צפת
טל' 06-6944334	קרירנ שמונה
טל' 07-6594410	שפך זהר ("תמר")

נספח ח

**כללים בדבר
פתיחה באש**

1. עקרונות כלליים

- א. בנספח זה יפורטו כללים מנחים, הוראות וסייגים בכל הנוגע לשימוש בכלי ירייה ופתיחה באש, על ידי עובדים, שומרים ומאבטחים הנושאים נשק בתוקף תפקידם.
- ב. כלי ירייה הוא אמצעי קטלני שהשימוש בו עלול לסכן את חייו או את שלמות גופו של אדם, הן מי שכוון אליו הירי והן של אחרים. לפיכך ייעשה השימוש בנשק בהתאם לאמור בכללים שלהלן.
- ג. השימוש בנשק לעבר אדם מותר לשם הגנה עצמית של היורה או של זולתו. הכללים בנוהל זה מבוססים על הוראות סעיפים 34-ר' ו-34-ט"ז שבחוק העונשין תשל"ז-1977 כפי שתוקן (תיקון מספר 39, חלק מקדמי וחלק כללי) ופורסם בספר החוקים 1481, בט"ז באלול התשנ"ד, 23.8.94 (ראה להלן).
- ד. השימוש בכלי ירייה לצורך הגנה עצמית ייעשה כמוצא אחרון, במידת הזהירות הראויה, כאשר אין דרך אחרת בנסיבות העניין להתגבר על התוקף.
- ה. נחיצות השימוש בכלי ירייה תיבחן בכל שלב משלבי האירוע. יש להפסיק את הירי מיד כשפסקה התקיפה ואין עוד סכנה לחיים.

השימוש בנשק לצורך הגנה עצמית - סדר הפעולות

- 1) תקיפה (שלא כדין)
 - 2) סכנה מיידית ומוחשית לחיים לעצמו/לאחרים
 - 3) ירי כאמצעי אחרון להדיפת התקיפה
 - 4) ירי ב"בודדת" ומכוון לגוף
 - 5) הפסקת הירי משחלפה הסכנה.
2. פתיחה באש במקרה של סכנת חיים

א. הגדרות

1. **סכנת חיים** – סכנה לאבדן חייו של אדם או לחבלה מסוכנת בגופו
 2. **נשק חם** – לרבות כלי ירייה, רימון יד, בקבוק תבערה, מטען נפץ
 3. **נשק קר** – לרבות סכין, פגיון, גרזן, אלות ומוטות מתכת
 4. **אזהרה מוקדמת** – הודעה על כוונה לפתוח באש אם לא תיפסק התקיפה.
- ב. השימוש בכלי ירייה מותר, אם הוא נדרש באופן מידי, כדי להדוף תקיפה שלא כדין שבוצעה באמצעות נשק חם או קר ושנשקפת ממנה סכנת חיים מוחשית ליורה או לזולתו.
- ג. לצורך הדיפת התקיפה שמסכנת חיים מותר לפתוח באש לעבר גופו של התוקף, במגמה לפגוע בו למנוע ממנו להשלים את ביצוע מעשה התקיפה. יש להפסיק את הירי מיד כשפסקה התקיפה ואין עוד סכנת חיים.
- ד. פתיחה באש תיעשה רק כמוצא אחרון, לאחר שנשקלו ומוצו דרכי פעולה אחרות להפסקת התקיפה, לרבות מתן אזהרה מוקדמת, ובלבד שלא יהיה בכך כדי לסכן את חייו של היורה או של זולתו.
- ה. נמלט התוקף עם כלי נשקו, והוא עדיין מסכן חיים, ניתן לירות בגופו כדי למנוע את המשך התקיפה. נמלט התוקף בלא נשק, אין לירות בו.
- ו. פתיחה באש תבוצע, כאמור לעיל, לעבר התוקף בלבד, בירי בודד ומכוון, תוך נקיטת אמצעי זהירות למניעת פגיעה בחפים מפשע.
- ז. יש להימנע ככל האפשר מירי לעבר נשים או ילדים.

ה. אין לפתוח באש לשם הגנה על רכוש, כאשר לעברת הרכוש לא מתלווה סכנת חיים.

3. פעולות לאחר סיום הירי

- א. **טיפול רפואי:** יש להגיש טיפול רפואי לנפגע לאחר שנבדק כי אין נשקפת עוד סכנה מצדו.
- ב. **דיווח:** יש לדווח בהקדם האפשרי על כל מקרה של שימוש בכלי ירייה לתחנת המשטרה הקרובה, לקב"ט הרשות ולקב"ט המחוזי של משרד החינוך התרבות והספורט.
- ג. **סריקה:** יש לבצע סריקה לאיתור נפגעים נוספים או נזק לרכוש.
- ד. **בידוד אזור הירי:** יש למנוע כניסת אנשים לאזור הירי עד לסיום הבדיקה המשטרתית.
- ה. **תחקיר:** קצין הביטחון המחוזי יערוך תחקיר לאחר כל מקרה של פתיחה באש וישלח דו"ח מפורט לאגף הביטחון במשרד החינוך התרבות והספורט. הממונה הארצי לאבטחת מוסדות חינוך יעביר לממונים עליו את ממצאי התחקיר בצירוף המלצותיו.

חוק העונשין תשל"ז-1977 הגנה עצמית

הגנה עצמית - 34-י

לא יישא אדם באחריות פלילית למעשה שהיה דרוש באופן מידי כדי להדוף תקיפה שלא כדין שנשקפה ממנה סכנה מוחשית של פגיעה בחייו, בחירותו, בגופו או ברכושו, שלו או של זולתו. ואולם, אין אדם פועל תוך הגנה עצמית מקום שהביא בהתנהגותו הפסולה לתקיפה תוך שהוא צופה מראש את אפשרות התפתחות הדברים.

חריגה מן הסביר - 34-טז

הוראות סעיפים 34-י, 34-יא, ו-34-יב לא יחולו כאשר המעשה לא היה סביר בנסיבות העניין לשם מניעת הפגיעה.

(1) פורסם בספר החוקים מס' 864, התשל"ז-1977.4.8. תיקון 39 (חלק מקדמי וחלק כללי), התשנ"ד-1994 פורנום בספר החוקים מס' 1481, התשנ"ד 23.8.94.

נוהל ביטוח הורים מתנדבים הוא בהתאם לנוהל של ביטוח תלמידים מתנדבים. בהתאם לתקנות הביטוח הלאומי לעניין "מתנדבים", ניתן להפנות הורים מתנדבים למוסדות החינוך למטרה אחת בלבד: אבטחת טיולים ומסעות גדנ"ע וליוויין.

נספח ט
ביטוח הורים
מתנדבים

להלן טופס הפנייה למתנדב:

הריני מאשר בזה, כי המתנדב/ת..... ת"ז.....

כתובת.....

התנדב/ה לעבוד בתפקיד.....

.....

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

.....

החל ביום..... ל תקופה של.....

הפניה זו ניתנה לעניין פרק ט, 2, "זכויות מתנדבים", לחוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), התשכ"ח-1968, שלפיו מתנדבים.

.....

תאריך..... חותמת..... שם וחתימת נותן ההפניה

