



# בתי הספר של החופש הגדול

חוברת בטיחות, ביטחון ועזרה ראשונה  
לשנה”ל תשפ”א

מעודכן לתאריך 24.5.21

תוכן עניינים

- א. הנחיות כלליות להפעלת התכנית..... 2
- ב. נהלים בנושאי התכנסות, איחוד כיתות, נוכחות ושחרור הילדים..... 5
- ג. נהלים בנושא הזנה ומהלך הארוחה..... 6
- ד. נהלים לטיפול באירועי אלימות ובאירועים חריגים..... 7
- ה. נהלים למתן שירותי עזרה ראשונה..... 7
- ו. נהלי דיווח על תאונה..... 7
- ז. סייעות רפואיות..... 8
- ח. קבלת אישור הפעלה..... 9

## ”בתי הספר של החופש הגדול”

### בתי ספר

כל הפעילות בתוכנית כפופה לחוזרי המנכ”ל הרלוונטיים ובכללם חוזר מנכ”ל קייטנות, פעילות חוץ בית ספרית, הסעות, התמודדות עם ילדים בעלי רגישויות למזון

### א. הנחיות כלליות להפעלת התכנית

נושא/ תחום	פירוט ההנחיות
קבלת אישור חינוכי להפעלת התוכנית	בבתי הספר- רכזים וסגני רכזים ותיקים יעברו השתלמות זום בת שלוש שעות שתתקיים ע”י מפקח מינהל חברה ונוער. הכשרה זו מהווה תנאי לקבלת אישור הפעלה לתוכנית בביה”ס. מצ”ב קישור לאתר <a href="#">רישוי קייטנות</a> וגם <a href="#">תהליך קבלת אישור להפעלת התוכנית</a> מצורף גם בסוף המסמך
בטחון וחירום	באחריות קב”ט מוס”ח רשותי להנחות ולתדרך את מנהל הפעילות ורכז הביטחון על סידורי הביטחון, הבטיחות וההיערכות לחירום - על הרכז הרשותי לעמוד בכל הנחיות הביטחון והחירום כפי שנקבע בתדריך לרכזים ברשות, ובכללם: א. <b>היערכות לירי טילים</b> - לתדרך את הצוותים והילדים בהנחיות ההתגוננות בעת ירי טילים, לקבוע ”תכנית הכי מוגן שיש” לכל קבוצה/כיתה ולתדרך היכן נמצאים המרחבים המוגנים ומהם דרכי הגישה, לקיים, תרגיל כניסה למרחב ”הכי מוגן שיש” במצב של <u>ירי טילים</u> <b>יש לסמן את המרחב המוגן בשילוט במוסד החינוכי כך שכל הבאים למוסד החינוכי לרבות ההורים, הילדים והצוות יידעו את מיקומו ודרכי הכניסה והיציאה ממנו.</b> ב. <b>היערכות לפינוי המוסד החינוכי במצבי החירום השונים</b> ע”פ נוהל פינוי מוסדי – תדריך הצוותים והילדים למקרה של שריפה/רעידת אדמה בדבר נתיבי המילוט ופתחי המילוט והחירום, נקודת ריכוז בשטח הפתוח והבטוח תוך שליטה ורישום התלמידים בעת הפינוי להורים/מבוגר אחראי ועדכון הרשות המקומית. ג. <b>חפץ חשוד</b> – לתדרך את צוותי החינוך ואת התלמידים במקרה של חפץ חשוד – יש להתרחק, להרחיק אחרים/סקרנים לפחות כ 50 מטר ולדווח לאיש מבוגר/אחראי ולמשטרת ישראל – לחייג 100.
אבטחה	פעילות זו מאושרת לביצוע אך ורק באותו בית ספר, שאליו שייכים התלמידים למעט במקרה של איחוד מספר בתי ספר. <u>במקרה זה</u> , ייקבע מנהל אחד אחראי. כל בית ספר בתוכנית מחויב בהצבת מאבטח מוס”ח גם אם ישנם במוסד פחות מ-100 ילד. באחריות הקב”ט לראיין כל מאבטח חדש, המתוכנן לשמש כמאבטח באותו בית ספר, לוודא הימצאות אישור מהמשטרה על היעדר רישום עבירות מין, ולהנחות אותו בהתאם.
נוהלי בטיחות	ככלל הנחיות הבטיחות בניהול השגרה בבית הספר לא משתנים עם בקייטנות של החופש הגדול. מספר קווים מנחים: 1. כל פעילות צריכה להיות בהתאם לחוזרי מנכ”ל בטיחות. מצורפת הפנייה לפורטל מנהלים שבהם ניתן להגיע לחוזרי המנכ”ל העוסקים בבטיחות 2. ”אישור בטיחותי” למוסד החינוך, למבנה ולחצרות ולמתקנים, קיים ברשות המקומית או הבעלות מתחילת השנה והוא תקף גם לתקופת הקייטנות. יש לבדוק זאת מול הרשות המקומית/בעלות. 3. מנהל הקייטנה יחזיק תיק מסודר עם תכנית הקייטנה ולכל סוג של פעילות יהיו הנחיות בטיחות כתובות.

## "בתי הספר של החופש הגדול"

<p>4. יוגדר בעל תפקיד בקייטנה שירכז את נושא הבטיחות בכל פעילויות.</p> <p>5. רכז התוכנית יעבור חפיפה מסודרת בקבלת המבנה בכל הקשור למצבי חירום, שריפה, פתחי מילוט, ועמדות כיבוי אש הקיימות במבנה. עליו ליידע את כל מדריכי התכנית אודות המיקום של עזרי הבטיחות והביטחון, כגון: תיק עזרה ראשונה, מטפי כיבוי אש, לחצן מצוקה, קלסר נוכחות, עליו לתלות במקום בולט מספרי הטלפונים למקרה חירום, את ההוראות לעזרה ראשונה ואת מיקום עזרי הבטיחות</p> <p>6. רכז התוכנית יתדרך את הצוות והסגל של הקייטנה בכל הקשור לסוגי הפעילויות השונים ויקפיד למתן הנחיות ספציפיות למדריכים, ולילדים לפני כל פעילות כמו: מתנפחים, יציאה לבריכה, טיול, ביקור במוזיאון, בהתאם להחניות המשרד. מומלץ להתייעץ עם קב"ט מוסדות חינוך בכל שאלה בתחום זה.</p>	
<p>בהתאם לחוק "למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים ה"חוק התשס"א-2001" מחויבים כל מדריכי ומתנדבי התכנית <b>הגברים</b> (מורים בפועל, מדריכים, סטודנטים, עובדים ממלאי מקום, נהגים בהסעות וכו') באישור המשטרה על העדר רישום עבירות מין, גם אם הינו עובד הוראה, וממשיך לפעול באותו בית ספר שהוא פועל במהלך שנת הלימודים. <a href="#">בקישור 1</a>, <a href="#">בקישור 2</a>.</p>	<p>אישור משטרה - עבירות מין</p>
<p>חל איסור מוחלט לצאת משטח בית הספר בשעות פעילות התכנית ללא תכנון וקבלת אישור מראש עפ"י הנהלים הנהוגים במהלך שנה"ל. לפני יציאה לפעילות על הרכז הבית ספרי ליצור קשר עם הקב"ט העירוני ולקבל ממנו הנחיות ביטחון. הגשת בקשה ללשכה לתיאום טיולים לפעילויות חוץ תתבצע על פי סמל המוסד. פעילויות החוץ המותרות הינן על פי נוהל קייטנות. כל יציאה לבריכה ו/או לרחצה מחייבת פנייה ללשכה לתיאום טיולים גם אם הפעילות בתוך הישוב.</p>	<p>יציאה מכותלי בית הספר, נוהל תיאום טיולים</p>
<p>במידה ותתקיים פעילות היא תתבצע עפ"י חוזר מנכ"ל המעודכן לרחצה בבריכה. <a href="#">חוזר מנכ"ל "פעילויות חוץ-בית-ספריות – הבטחת הבטיחות בפעילויות המתקיימות מחוץ למוסד החינוכי: סיורים, פעילויות שדה ושטח ופעילויות מים</a></p>	<p>פעילות רחצה בבריכה</p>
<p>בנושא זה הנהלים הם בהתאם לכתוב <a href="#">בחוזר מנכ"ל תשע"ד/1(ב) סעיף 6-3.3</a> וכן, עפ"י הנחיות נוספות שיתפרסמו ע"י משרד החינוך בהקשר לתכנית "בתי הספר של החופש הגדול".</p>	<p>הסעות ילדים</p>
<p>שערי בית הספר במהלך התכנית ייפתחו בשעה 07:45. רשאי רכז התכנית, בתיאום עם קב"ט מוסדות חינוך ברשות להקדים את פתיחת השערים לשעה 7:30 ובתנאי שישנו מבוגר מורה/מדריך ראשי תורן שקולט את התלמידים.</p>	<p>שעת פתיחת התכנית</p>
<p>כדי להבטיח את בטיחות התלמידים בעת ההפסקות, על הרכז הבית ספרי למנות מורים/מדריכים תורנים, לשבצם בשטח בית הספר ולקבוע שטחי אחריות לשם הסדרת פעילותם של התלמידים בהפסקה ולשם פיקוח עליה, כדי למנוע התנהגות מסוכנת ומשחקים מסוכנים העלולים לגרום לתאונות. תורנות המורים תתבצע בבוקר משעת פתיחת שערי בית הספר וכן בהפסקות שבין הפעילויות. כל זאת בהתאם <a href="#">לחוזר מנכ"ל סב/6 ב'</a></p>	<p>תורנויות מדריכים</p>
<p>על רכז התוכנית לדאוג כי כל ההורים יחתמו על אישור העברת תוכן הצהרות הבריאות לצוות התוכנית "בתי הספר של החופש הגדול" על הרכז לפעול ולעדכן במידת הצורך את הצוותים החינוכיים, אודות תוכן הצהרות הבריאות.</p>	<p>הצהרת בריאות כללית</p>

## "בתי הספר של החופש הגדול"

קובץ להורים: <a href="#">הצהרת בריאות - עברית</a> <a href="#">הצהרת בריאות - ערבית</a>	
<p>1. ככלל, "בית הספר של החופש הגדול" יפעל <b>במתכונת רגילה</b> במגוון הפעילויות (טיולים, פעילות חוץ בית ספרית, אטרקציות, בריכות שחייה וכו')</p> <p>2. <b>עטיית מסיכה בכיתות/במבנה סגור ובזמן הנסיעה הינה חובה</b> למעט אלו הפטורים ע"פ הנחיות משרד הבריאות (<b>ככל שיהיו שינויים נעדכן בהתאם</b>)</p> <p>3. <b>מומלץ לנהל</b> אורח חיים בריא בזמן הלימודים תוך דגש על היגיינה אישית ואוורור הכיתות ומרחבי הלמידה בכל זמן הפעילות.</p> <p>4. <b>כניסת הורים וכל מי שאינו נמנה עם הצוות החינוכי, תותר על פי הנחיות הכניסה השגרתיות למוסדות</b> חינוך תוך הקפדה על עטיית מסיכה במבנה.</p> <p>5. <b>המשך התמודדות בעת גילוי ואבחון מאומת במוסד חינוכי ע"פ הנהל גילוי מאומת במוסד"ח</b> (לרבות ביצוע בדיקות דיגום במוסד החינוכי בכפוף להחלטת משרד הבריאות).</p> <p>6. <b>הסעות תלמידים מאורגנות כרגיל למעט הקפדה על עטיית מסיכה בזמן הנסיעה.</b></p> <p>7. <b>טיולים</b></p> <p>א. הטיולים במסגרת מוסדות החינוך <b>יתקיימו כרגיל</b> ללא הגבלות על לינה תוך הקפדה על עטיית מסיכות במבנה סגור..</p> <p>ב. ניתן לצרף הורים מלווים לטיולים, על פי ההנחיות השגרתיות לטיול.</p> <p>8. <b>חוגים</b> – יתקיימו כרגיל תוך הקפדה על עטיית מסיכות במבנה סגור.</p> <p>9. <b>מסיבות ואירועים</b> – ניתן לקיים מסיבות ואירועים עם משתתפים חיצוניים/הורים לעיל תוך הקפדה על עטיית מסיכה במבנה סגור ללא הגבלת תפוסה.</p> <p style="text-align: center;">• <b>ככל שיהיו שינויים בהנחיות, נעדכן בהתאם.</b></p>	<p>אורחות החיים בעת הזו - קורונה</p>

## ”בתי הספר של החופש הגדול”

### ב. נהלים בנושאי התכנסות, איחוד כיתות, נוכחות ושחרור הילדים

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
<p>כל מורה/מדריך יבצע בקבוצתו בדיקת נוכחות מדי יום עם תחילת הפעילות בתכנית ולאחר הפסקת האוכל .</p> <p>על כל היעדרות של ילד מפעילות בתכנית הנמשכת למעלה מיומיים יש לדווח לרכז הבית ספרי. על הרכז הבית ספרי ליצור קשר עם הורי ילד שנעדר החל מהיום השלישי להיעדרותו.</p> <p>לצורך בדיקת הנוכחות הוכן עבור בתי הספר קובץ אקסל (רצ"ב) בו תתועד נוכחות התלמידים בתכנית (בחינוך הרגיל ובחינוך המיוחד). הקובץ בנוי כך שבכל קבוצה ניתן לרשום עד 40 תלמידים ו- 12 תלמידים בחינוך המיוחד.</p> <p>הקובץ הינו המלצה , אך רישום נוכחות תלמידים הינה חובה. רצוי שבדיקת הנוכחות היומית תהיה ממוחשבת ומתועדת. יש לשמור את תיעוד רישום הנוכחות</p> <p><a href="#">דוח נוכחות</a> <a href="#">דוח נוכחות - חינוך מיוחד</a></p> <p>כל גיליון בקובץ מיועד לאחת הקבוצות עם תחילת הפעילות והחלוקה לקבוצות, על הרכז למלא את שמות התלמידים בכל אחת מהקבוצות תוך ציון שכבת הגיל. המדריכים יבדקו נוכחות בבוקר ולאחר הפסקת האוכל, (לנוחיות בדיקת הנוכחות ניתן להדפיס את הקובץ) ויעבירו את המידע לרכז הבית ספרי. בעת ביקור הבקרים בבתי הספר, הרכזים יתבקשו לאפשר את צילום קבצי הנוכחות.</p> <p><b>בסוף תקופת הפעילות, על הרכז הבית ספרי, להעביר לרשות את קבצי בדיקת הנוכחות המקוריים</b> (יחד עם כל המסמכים הקשורים להפעלת התכנית).</p> <p>על המאבטח להימצא ליד שער בית הספר כדי לוודא שכל הילדים הרשומים ייכנסו למקום הפעילות וייצאו בשעות הסיום בליווי מבוגר.</p> <p>אין לעזוב את מקום פעילות התכנית לפני שהילד האחרון עוזב את שטח בית הספר. (לפחות מבוגר אחד חייב להישאר).</p> <p>לאחר שאחרון הילדים נכנס לבית הספר, על המאבטח להקפיד לנעול את שער ביה"ס.</p>	<p>תחילת הפעילות ובדיקת נוכחות</p>
<p>שעת סיום הפעילות בתכנית היא 13:00.</p> <p>אין לשחרר ילדים לפני השעה 13:00.</p> <p>במקרים חריגים בהם יש צורך לשחרר ילד לפני שעת סיום הפעילות, יחתים הרכז הבית ספרי את ההורים על טופס שחרור מוקדם.</p> <p>ניתן לשחרר ילד שלא ע"י ההורים רק במקרה של אישור חתום מראש ובכתב מההורים. אין לשלוח ילד עם מלווה אחר או הורה של אחד הילדים האחרים ללא קבלת אישור מפורש מההורים.</p> <p>במקרים בהם המלווים המורשים אינם יכולים להוציא את הילד ממסגרת התכנית, יש לקבל את אישור ההורים בכתב לפני שחרור הילד עם מלווה מבוגר אחר.</p> <p>אין לאפשר בשום מקרה איסוף ילדים ע"י קטינים בני פחות מ-12 שנים.</p> <p>אם אין מגיעים לאסוף את הילד לאחר זמן סביר ואין אפשרות ליצור קשר עם הוריו או בני משפחתו, יידע הרכז את מנהל אגף החינוך ויערוך עימו התייעצות לגבי המשך הטיפול במקרה.</p> <p>אין לקחת ילד שהושאר בבית הספר לביתם של אנשי הצוות.</p> <p>לפני נעילת מקום הפעילות יש לערוך סריקה מדוקדקת של כל המבנה כולל: המחסן, השירותים, החצר וחדרי הביטחון על מנת לוודא כי אף ילד לא נשאר בתחומיו.</p>	<p>סיום יום הפעילות ושחרור מוקדם של ילדים</p>

## ”בתי הספר של החופש הגדול”

### ג. נהלים בנושא הזנה ומהלך הארוחה

נושא/ תחום	פירוט ההנחיות
היגיינה וארגון הקבוצה לקראת הארוחה	יש להקפיד לשטוף ידיים במים זורמים ובסבון לפני הארוחה ולאחריה, וכן אחרי שימוש בשירותים. הנחיה זו כוללת את הילדים ואת הצוות כאחד. על הרכז ועל המדריכים לדאוג שמקום האכילה יהיה אסתטי, מואר, מאוורר ונקי והשולחנות יהיו ערוכים בצורה נאה. הגישה לשולחנות תהיה בטיחותית ונוחה, והישיבה תהיה מרווחת. כוסות השתייה האישיות או בקבוקי השתייה יהיו מסומנים. בשעת הארוחה מדריך מצוות התכנית חייב להיות נוכח. בכל כיתה בה אוכלים, ימצא גליל של שקיות פלסטיק לאיסוף אשפה. השאריות יאספו בשקיות והאשפה תפונה מיד בגמר הארוחה למכל אשפה מרכזי בחצר (לא בכיתות), באופן מאורגן על ידי תורני הקבוצה.
הרכב הארוחה	להחלטת הרשות, התלמידים יביאו כריך ושתייה מהבית או יקבלו באופן מרוכז. יש להנחות את התלמידים/את בתי הספר להביא אוכל בריא ניתן להיעזר חוזר מנכל הזנה וחינוך לתזונה נכונה במוסדות החינוך <a href="https://apps.education.gov.il/Mankal/Horaa.aspx?siduri=70">https://apps.education.gov.il/Mankal/Horaa.aspx?siduri=70</a> כגון- <ul style="list-style-type: none"> <li>כריך מלחם או לחמנייה מחיטה מלאה ובו אחד המרכיבים הבאים: גבינה עד 5%, טונה, אבוקדו, ביצה, חומס בתוספת ירק.</li> <li>השתייה המותרת היא מים.</li> <li>אין לכלול בארוחה או במהלך יום הפעילות ממתקים או מוצרי מזון עתירי סוכר או עתירי שומן.</li> </ul>
ברכות	אם עפ"י מנהג המקום נהוג לברך, יש לברך לפני הארוחה ואחריה.
התמודדות עם רגישויות למזון	רגישות יתר (אלרגיה) מיידיית למוצרי מזון היא תגובה של מערכת החיסון בגוף לחלבונים אלרגנים של מזונות שונים. התגובה מערבת כמה מערכות בגוף ובאה לידי ביטוי בתסמינים שונים וברמות שונות, מרמה קלה ועד לרמה מסכנת חיים. התגובה לחשיפת ילד למזון שהוא אלרגי אליו יכולה להופיע מיד או עד כשעתיים לאחר החשיפה, ובמקרים נדירים גם לאחר ארבע שעות. אלרגיה למוצרי מזון כוללת מגוון של אלרגנים העלולים לגרום לתגובה אלרגית. האלרגנים הנפוצים: חלב, שומשום, אגוזים, בוטנים, דגים או ביצים. בנוסף תלמידים הסובלים מצליאק יש להימנע מאכלים המכילים גלוטן. לכן יש לשמור שלא תהיה חשיפה למזונות הכוללים רכיבים אלה ומאידך לדאוג שיצרכו תחליפים מתאימים. בתיאום עם הורי התלמיד האלרגי, יש לתלות במקום בולט הגלוי במידת האפשר לצוות התכנית ולתלמידי הקבוצה את שמות הילדים הרגישים למזון ואת המזונות שמהם עליהם להימנע. ולתלות שלטים המורים מהם המזונות אותם אין להכניס לשטח התכנית. בקבוצות שבהן נמצאים ילדים הסובלים מאלרגיה למוצרי מזון, יש להדגיש שלא יחליפו ביניהם ארוחות או כלי אוכל. יש להקפיד על ניקיון השולחנות, יש להימנע מלהכניס מוצרי מזון המכילים את האלרגנים אליהם הילד הסובל מאלרגיה רגיש לשטח המוסד ואזורי הפעילות. בכל מקרה של דיווח הורה על רגישות או על אלרגיה למזון יש לפעול כדלהלן: <ul style="list-style-type: none"> <li>הנחיית ההורים על מחויבותם לצייד את התלמיד במזון מהבית.</li> <li>המצאת אישור רפואי מהרופא המטפל הקבוע אודות הרגישות ממנה הילד סובל.</li> <li>האישור הרפואי יועבר בפקס או במייל לרכז הבית ספרי בציון: שם ביה"ס, כיתה ומספר טלפון של ההורה והמורה של התלמיד.</li> <li>יש לפעול על פי ההנחיות במקרה של מקרה חירום</li> <li>הימצאות מזרק אפיפן במוסד והימצאות מזרק אפיפן אישי בתיק התלמיד</li> <li>הדרכה מקצועית לצוות התכנית בגין התופעה, סימנים מחשידים ושימוש במזרק בשעת חירום.</li> </ul>

## "בתי הספר של החופש הגדול"

<p style="text-align: center;"><a href="#">התנהלות מוסדות החינוך לשם הבטחת בריאותם של תלמידים אלרגיים למוצרי מזון</a></p> <p style="text-align: center;">החזקת מזרק אפיפן במוסד חינוכי  <a href="https://meyda.education.gov.il/files/Bitachon/HealthEpinephrineinSchools.pdf">https://meyda.education.gov.il/files/Bitachon/HealthEpinephrineinSchools.pdf</a>  <a href="https://meyda.education.gov.il/files/PortalBaaluyot/POB/Safety/epinephrine.pdf">https://meyda.education.gov.il/files/PortalBaaluyot/POB/Safety/epinephrine.pdf</a></p> <p style="text-align: center;"><a href="#">חוזר מנכ"ל בנושא תלמידים החולים במחלת הצליאק</a></p>	שימוש בשאריות מזון
<p>עפ"י הנחיות משרד הבריאות יש להשליך לאשפה את כל שאריות המזון. אין לשמור, לאחסן או לעשות כל שימוש שהוא בשאריות מזון או מזון מאוחסן שאריזתו נפתחה (כמו שימורים). במזון מסוג זה עלולים להתפתח במהירות חיידקים הגורמים להרעלת מזון קשה. כמו כן חל איסור מוחלט להוציא משטח המוסד שאריות מזון מארוחות הילדים מכל סיבה שהיא.</p>	

### ד. נהלים לטיפול באירועי אלימות ובאירועים חריגים

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
<p>ככלל, בכל אירוע אלימות או אירוע חריג יש לנהוג עפ"י חוזר המנכ"ל הדרן באירועי אלימות - <a href="#">אקלים חינוכי מיטבי והתמודדות מוסדות חינוך עם אירועי אלימות וסיכון</a></p> <p>הרכז הבית ספרי יפעל עפ"י האמור <a href="#">בחוזר מנכ"ל קידום אקלים בטוח והתמודדות עם אירועי אלימות במוסדות החינוך</a>. ויעדכן באופן מיידי את מנהל אגף החינוך ברשות.</p>	נוהל טיפול באירועי אלימות ובאירועים חריגים בבתי הספר

### ה. נהלים למתן שירותי עזרה ראשונה

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
<p>אין צורך במגיש עזרה ראשונה בבתי הספר הפועלים במסגרת התכנית. שרותי מד"א הפועלים במהלך השנה, ימשיכו לפעול גם בחודש יולי-אוגוסט. בהתאם להוראות הקבע <a href="#">בחוזר תשע"ד/1 (א) סעיף 2.2-83</a>: יש לפרסם במקום בולט את מספר הטלפון לשירותי עזרה ראשונה.</p>	שירותי עזרה ראשונה

## ”בתי הספר של החופש הגדול”

### 1. נהלי דיווח על תאונה

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
<p>ההנחיות מבוססות על המידע <u>בחוזר מנכ”ל “קייטנות ומחנות קיץ”</u> במקרה שהתרחשה תאונה ואחד התלמידים נפגע יש לפעול כדלהלן:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>מנהל/רכז התכנית יבדוק את האירוע ואת הנסיבות ואת הגורמים שהביאו להתרחשותו. המנהל/הרכז לא יסתפק בבדיקת הגורמים הישירים לתאונה, אלא יבדוק גם את הגורמים העקיפים: מיומנות המדריכים וכשירותם, תקינות הציוד והמתקנים, התאמת הפעילות לגיל התלמידים ועוד.</li> <li>לאחר שנבדקו נסיבות האירוע ונקבעו המסקנות והלקחים, ימלא מנהל/רכז התכנית טופס ”דוח תאונה” <u>טופס דיווח על תאונה</u></li> <li>וישלח אותו למפקח הכולל על ביה”ס, למפקח על מינהל החברה והנוער ברשות ולמחלקת החינוך של הרשות המקומית. באירועים הקשורים במזון, בתברואה, במים ובהתייבשות יש לשלוח את דוח הסיכום גם ללשכה המחוזית של משרד הבריאות.</li> <li>מנהל/רכז התכנית יאסוף את צוות המורים/המדריכים, יעדכן אותם בדבר האירוע ויתדרך אותם בדבר הפעולות שיש לנקוט בעקבות הלקחים שנלמדו.</li> <li>במקרה של תאונה קשה ידווח רכז התכנית על האירוע לרשות המקומית ולמפקח הכולל של משרד החינוך ויפעל בהתאם להנחיותיו.</li> </ul>	<p>דיווח על מצב בו נפגע תלמיד</p>

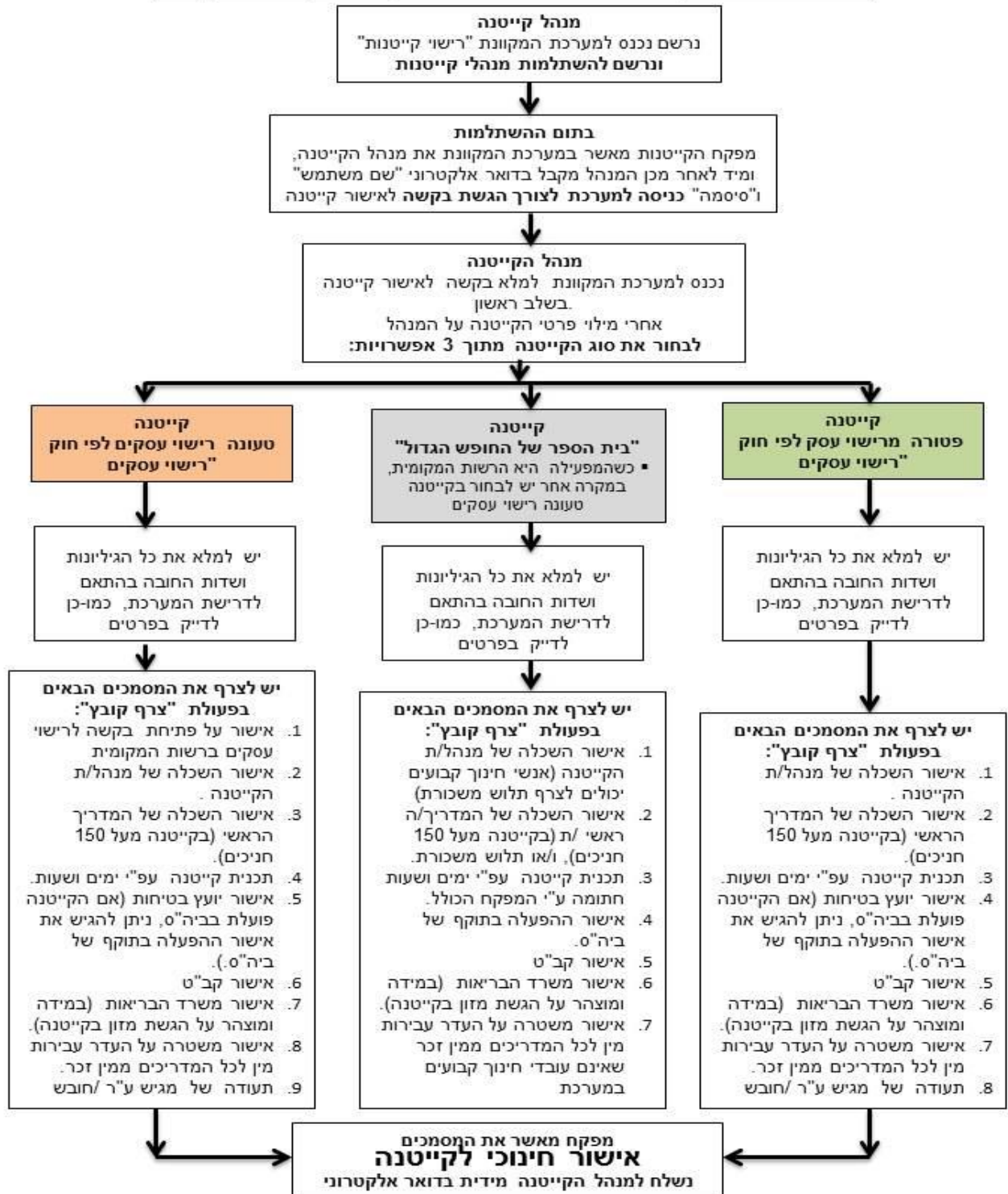
### 2. סייעות מלוות לטיפול במצב רפואיים

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
<p>תלמידי החינוך הרגיל שהינם בעלי צרכים רפואיים ייחודיים נדרשים לסיוע בביצוע הטיפולים הפולשניים בשגרה או בהשגחה למניעת מצבים מסכני חיים וקבלו אישור לסייעת מלווה מטעם הוועדה הבין משרדית לסייעות בחינוך הרגיל במהלך שנת הלימודים תשפ”א. תלמידים אלו זכאים לקבלת הסיוע לאותן מטרות ועל פי ההיקף שאושר על ידי הוועדה במהלך שנת הלימודים קבלו אישור להיקף סיוע גדול יותר בשל אופק חד”ש, יוח”א, או מיל”ת) על הרשות המקומית להגיש לוועדה לסייעות רפואיות בחינוך הרגיל עד לתאריך 1 בספטמבר 2021 דוח ביצוע הכולל את הפרטים הבאים: שם התלמיד, תעודת זהות, סמל מוסד, היקף שעות העסקת הסייעת בקיץ. רשות שלא תגיש את דוח הבצוע עד התאריך הנקוב יקוזז התקציב שהועבר אליה לצורך העסקת הסייעת.</p>	<p>סייעות מלוות לטיפול במצב רפואיים</p>



# "בתי הספר של החופש הגדול"

## תרשים זרימה לקבלת אישור חינוכי באמצעות המערכת המקוונת



ח. קבלת אישור הפעלה