

שם ההוראה: הוצאת קבוצות לפעילות חוץ	מס' ההוראה: 6.6.04	עדכון מס': 3
תאריך הוראה קודם: 3.11.09	תאריך עדכון: 1.12.10	דף מס': 1
		מתוך: 3

1. מטרת ההוראה

מטרת ההוראה הינה לתאר היערכות החברה העירונית לקראת הוצאת קבוצות לפעילות חוץ.

2. הגדרות

2.1. א.מ.ל.

3. תוכן ההוראה

- 3.1. כל טיול, סיור או יציאה כלשהי משהם, עבור לקוחות החברה העירונית ינוהל באופן הבא:
- 3.2. כל מנהל תחום, האחראי ליציאה לטיול או אטרקציה, יהיה אחראי להכין רשימה שמית של המשתתפים. רשימה זו תכלול את שמות המשתתפים, כתובותיהם, מספר טלפון של הבית מספר טלפון נייד של אחד ההורים, והמספר הכולל של היוצאים עד לרגע היציאה.
- 3.3. יציאה לפעילות מטעם יחידת הנוער מוגדרת כפעילות משרד החינוך. על כן יש להוציא אישור לתיאום טיולים ממשרד החינוך.
- 3.4. אישור זה יש להוציא כ-10 ימים לפני הטיול ועליו להכיל פרטים מדויקים של מסלול הטיול ואיש הקשר המלווה.
- 3.5. עפ"י הוראות משרד החינוך המופיעות באישור יש להזמין מאבטח ולקבוע מסלול נסיעה מאושר.
- 3.6. בהתאם למספר המשתתפים בפעילות יש לבצע הזמנה של רכב ההסעה. חובה להזמין רכב הסעה מאחת חברות ההסעה אשר זכו במכרז להסעת תלמידים בשהם, ושיש ברשותה את כל האישורים הנדרשים להסעת תלמידים.
- 3.7. כשבוע לפני מועד הפעילות המתוכננת יש להעביר לידי קב"ט המועצה טופס יציאה לטיול/השתלמות/כנס (מסמך ישים 1).
- 3.8. כדי להבטיח פעילות נאותה הוגדרו תפקידי המלווה:

טרם העלייה לרכב ההסעה:

- 3.8.1. המלווה יחזיק בידיו את רשימת התלמידים המעודכנת של כל היוצאים והמספר הכולל של היוצאים.
- 3.8.2. המלווה יקפיד כי יש ברשותו קבלות לכל הילדים בצירוף כסף לתשלום כניסה במזומן (אם נדרש תשלום כניסה לאתרים).

שם ההוראה: הוצאת קבוצות לפעילות חוץ	מס' ההוראה: 6.6.04	עדכון מס': 3
תאריך הוראה קודם: 3.11.09	תאריך עדכון: 1.12.10	דף מס': 2
מתוך: 3		

- 3.8.3.** המלווה יקפיד על התנהגות נאותה של הילדים במהלך הנסיעה ברכב:
- 3.8.3.1.** עליה מסודרת לרכב - המלווה יעלה את הילדים בהתאם לקבלות: יש לקרוא בשמו של כל ילד בהתאם לשם המופיע על הקבלה ולאסוף ממנו את אישור ההורים.
- 3.8.3.1.1.** במידה ויש ילדים שאין להם אישור הורים, יש להתקשר להורים ולקבל אישור טלפוני. יש לרשום בדף הקשר עם מי דברתם ובאיזו שעה.
- 3.8.3.2.** בדיקת שמות הילדים עם כל עצירה – עם כל עצירה ועליה מחודשת לרכב ההסעה יש לבצע בדיקה שמית ומספרית של הילדים. במהלך הבדיקה יש לראות פיסית את הנוסע ואין להסתפק באמירת "כן".
- 3.8.3.3.** במהלך הנסיעה המלווה יקפיד שהילדים ישבו במקומותיהם ולא יוציאו את הראש והידיים מהחלונות.
- 3.8.4.** לפני הירידה מרכב ההסעה יש לקבוע שעה להתכנסות. בזמן הפעילות מומלץ לשבת במקום מרכזי על מנת שהילדים יוכלו לראות את המלווה.
- במהלך הפעילות:
- 3.8.5.** בכניסה לאתר יש לספור יחד עם הגורם האחראי על האתר את מספר הילדים הנכנסים, ובהתאם לספירה המשותפת לשלם.
- 3.8.6.** לפני שעוזבים את האתר עם רכב ההסעה, יש לוודא כי כל הילדים עלו על רכב ההסעה. עם כל עצירה ועליה מחודשת לרכב ההסעה יש לבצע בדיקה שמית ומספרית של הילדים.
- פיזור הילדים:
- 3.8.7.** הפיזור בשהם ייעשה על הכביש הראשי – ברחוב עמק איילון עד הסופר סנטר, ולפי דרישת הילדים. המלווה יישאר ברכב ההסעה עד לתחנה האחרונה.
- 3.8.8.** בסיום הנסיעה יבדוק המלווה את רכב ההסעה – יש לעבור ספסל, ספסל ולוודא כי לא נשאר ילד ו/או ציוד ברכב.
- 3.9.** במידה ובמהלך הפעילות, או במהלך הנסיעה, התרחש אירוע חריג, באחריות המלווה לדווח על האירוע על גבי דו"ח חריגים (מסמך ישים 2) ולהעביר את דיווחו לעיון מנהל התחום הרלבנטי.
- 3.10.** מנהל התחום יפעל ליידועה של מנהלת החברה העירונית.

שם ההוראה: הוצאת קבוצות לפעילות חוץ	מס' ההוראה: 6.6.04	עדכון מס': 3
תאריך הוראה קודם: 3.11.09	תאריך עדכון: 1.12.10	דף מס': 3
		מתוך: 3

4. אחריות ביצוע

4.1 מנהלי תחומים

5. מסמכים ישימים

5.1 מסמך ישים 1 – טופס יציאה לטיול/השתלמות/כנס

5.2 מסמך ישים 2 – דו"ח חריגים

6. נספחים

6.1 א.מ.ל

7. תפוצה

7.1 מנהלת החברה העירונית

7.2 רכזת יחידת הרישום

כותב ההוראה:	תפקיד: מנהלי תחום
מאשר ההוראה: גבי מיכל כהן סדיקלר	תפקיד: מנהלת החברה העירונית