



משרד ראש הממשלה



משרד
ההתיישבות

דו"ח מנכ"ל משרד ההתיישבות אבי נעים

המכינות הקדם צבאיות: סקירה, ניתוח והמלצות

עריכה: מיכאל רון
מרכז תחום המכינות הקדם צבאיות
לשכת מנכ"ל

אוגוסט 2020
ירושלים
ד' באלול, התש"פ

דו"ח מנכ"ל משרד ההתיישבות

המכינות הקדם צבאיות:
סקירה, ניתוח והמלצות

"מְזָרֵם הָרִים יִרְטָבוּ וּמְבֹלֵי מַחְסֵה חֶבְקוֹ צוֹר".

לזכרם של הנספים באסון נחל צפית:

עדי רענן, אגם לוי, יעל סדן, אלה אור, צור אלפי,
אילן בר שלום, שני שמיר, מעין ברהום, גלי בללי, רומי כהן.



תוכן עניינים

5.....	הקדמה	1
10.....	רקע כללי	1.1
14.....	מועצת המכינות	1.1.1
15.....	מבנה המכינות	1.1.2
16.....	אסון נחל צפית- דו"ח אהרונישקי ודו"ח מבקר המדינה	1.1.3
17.....	חסמים ופערים במצב הקיים	1.2
18.....	המלצות	2
18.....	נהלים	2.1
18.....	מדיניות ובקרה על הקמת מכינות ושלוחות	2.1.1
20.....	מבנה המכינות ושלוחותיהן	2.1.2
21.....	גדרת סמכויות ותחומי אחריות בעלי תפקידים	2.1.3
21.....	בקשה למתן/חידוש הכרה	2.1.4
22.....	כתב הכרה שנתי של מכינות	2.1.5
23.....	תנאי ודרישות סף למינוי בעלי תפקיד	2.1.6
25.....	כתבי הסמכה והכשרה לבעלי תפקידים	2.1.7
25.....	עץ מבנה ארגוני מומלץ למכינות עם שלוחה	2.1.8
26.....	פיקוח ובקרה בפועל על המכינות	2.1.9
27.....	אגף המכינות במשרד ההתיישבות	2.1.10
28.....	וועדה מייעצת למנכ"ל	2.1.11
29.....	ועדה מייעצת בלתי פורמלית למנכ"ל בשוטף - "מטבחון"	2.1.12
30.....	נהלים מחייבים לפעילות מועמדים למכינות	2.1.13
31.....	בטיחות	2.2
31.....	נהלי בטיחות סדורים	2.2.1
32.....	הכשרות והדרכות סגל	2.2.2
33.....	תיקי בטיחות קבועים	2.2.3
33.....	בטיחות בשגרה	2.2.4
33.....	פעילות חוץ ופעילות אתגרית	2.2.5
40.....	תרבות דיווח על אירועי בטיחות	2.2.6
40.....	תחקור, למידה והפקת לקחים	2.2.7



41.....	מינוי נאמן בטיחות במכינה.....	2.2.8
41.....	סוגיות רפואיות, פיזיולוגיות ומנטליות.....	2.2.9
42.....	כושר קרבי וסרגלי מאמץ.....	2.2.10
43.....	עולם התוכן במכינות הקדם צבאיות.....	2.3
43.....	תכנית חינוכית ערכית.....	2.3.1
44.....	תכנית ההכנה לצה"ל.....	2.3.2
44.....	נושאי הליבה בפעילות המכינות.....	2.3.3
45.....	מאגר יועצים/מרצים.....	2.3.4
45.....	שימור מאגר מידע ותוכן לשימוש הכלל.....	2.3.5
46.....	עצמאות וחופש המכינות.....	2.3.6
46.....	הפעלת המכינות ככוח משימה לאומי.....	2.4
46.....	הגדרה ומטרות.....	2.4.1
47.....	הכשרה.....	2.4.2
47.....	הפעלה בחירום.....	2.4.3
47.....	תשתית חוקית.....	2.5
47.....	חוק המכינות הקדם צבאיות, התשס"ח-2008 ותקנות המכינות הקדם צבאיות (הכרה במכינה קדם צבאית), התש"ע 2009.....	2.5.1
48.....	הסדרת יחסי הגומלין בין משרד הביטחון למשרד ההתיישבות.....	2.5.2
49.....	חוזר מנכ"ל מחייב למכינות הקדם-צבאיות.....	2.5.3
49.....	הגדרה חוזית של מערכת היחסים בין המכינות למשרד ההתיישבות.....	2.5.4
50.....	חובת המכינות כלפי הנהלים וסנקציות על חריגה מהנהלים והחוק.....	2.5.5
50.....	פריסה וקהל יעד.....	2.6
50.....	הקמת מאגר מידע בוגרי מכינות.....	2.6.1
51.....	קביעת מדיניות להקמת מכינה חדשה.....	2.6.2
51.....	בעלי מוגבלויות.....	2.6.3
51.....	נוער מוחלש.....	2.6.4
52.....	נוער בסיכון.....	2.6.5
53.....	מיעוטים.....	2.6.6
54.....	חרדים.....	2.6.7
54.....	שילוב החברה הישראלית כולה.....	2.6.8



משרד ראש הממשלה



55.....	מעורבות תקציבית	2.7
55.....	סוגיות תקציביות וצורך בתקציב שוטף	2.7.1
56.....	מלגות לחניכים	2.7.2
57.....	תקציבים ייעודיים להקמת מכינות על צורך לאומי	2.7.3
58.....	פעילות המכינות בתקופת נגיף הקורונה – מקרה בוחן	3
59.....	סיכום	4
63.....	נספחים	5



1 הקדמה

מפעל המכינות הקדם צבאיות הינו מפעל ערכי, מהחשובים בחברה הישראלית, בעל תרומה משמעותית לצה"ל ולחברה בישראל במשך שנים רבות. מפעל המכינות "צמח מלמטה", על ידי אנשים בעלי תחושת שליחות ומודעות חברתית גבוהה שרצו להשפיע על החברה בישראל באמצעות הכשרת דור צעיר של מנהיגים. לפיכך פעל עולם המכינות בעצמאות רבה, בתוך מציאות מורכבת בה אף משרד ממשלתי לא לקח אחריות מלאה על עולם המכינות. זאת חרף העובדה שהמכינות תוקצבו וקיבלו סיוע ממשרדי הממשלה, בעיקר משרד החינוך ומשרד הביטחון.

אסון "נחל צפית" שהתרחש בחודש אפריל 2018 ובו קיפחו את חייהם עשרה צעירים ממכינת "בני ציון" כתוצאה ממחדלים קשים, העלה את סוגיית התנהלות המכינות הקדם צבאיות לדיון ציבורי נוקב. לאחר האסון, משרדי הממשלה (שלכאורה אמורים היו להיות הרגולטורים) שינו את יחסם לעולם המכינות באופן דרסטי והחלו לקחת אחריות על מפעל חשוב זה.

עם זאת, נראה כי עד היום אף משרד ממשלתי לא לקח אחריות מלאה על אסון "נחל צפית". עד כה לא מונתה ועדת חקירה בלתי תלויה שתבחן ותצביע על הכשלים, וזאת מתוך רצון כנה לטפל בליקויים ולבנות מנגנון מקצועי שיוודא כי אסון נורא מסוג זה לא יישנה.

אסון "נחל צפית" צריך היה להיות "קו פרשת המים" של מדינת ישראל ביחסה לעולם המכינות הקדם צבאיות. בעקבות האסון, נדרש טיפול יסודי של המדינה בכלל הסוגיות הנוגעות לתחום, אולם הדבר לא קרה. אכן בוצעו רפורמות חשובות בתחומי הבטיחות ונקבעו כללים מחייבים, אך הטיפול הכולל טרם הושלם.



עם החלטת ממשלת ישראל בחודש מאי 2020 על הקמת משרד ההתיישבות אשר קיבל את האחריות המלאה למכינות הקדם צבאיות, קיימת הזדמנות לאומית לטפל בנושא זה מהיסוד תוך ראייה מתכללת רחבה. לאחר שנים של מחסור ברגולציה, פיקוח ובקרה, הנושא מצוי כעת בתחום אחריותו המלאה של משרד ממשלתי. כדי שהמשרד יוכל ליטול לידייו את האחריות הגדולה שנמצאת לפתחו ולממש אותה, על המדינה לתת למשרד ההתיישבות את מלוא הכלים לכך.

השאלה הראשונה שראוי שתשאל נוגעת לשם אשר התקבע, "מכינות קדם צבאיות", מונח שמייצר באופן טבעי את הדימוי לשנה חשובה זו בחייהם של אלפי נערות ונערים לפני השירות הצבאי ולגבי תפקידם בחברה הישראלית.

המכינות שואבות אליהן את מיטב הנוער. מדובר בצעירות וצעירים בעלי מודעות חברתית גבוהה, מתנדבים, בעלי עקרונות, דעתניים, צמאים ללימודים, רחבי אופקים וערכיים, מנהיגים ומנהיגות בולטים המובילים בפער משמעותי בנתוני הפיקוד והשירות המשמעותי בצה"ל. הכשרת דור המנהיגים הבא בחברה האזרחית היא צורך לאומי של מדינת ישראל ולפיכך יחסה אל שנה זו צריך להיות בהתאם. יש לבנות אופק אזרחי לצעירים אלו על מנת שישתלבו בעתיד כמובילי דעה בחברה הישראלית. המכינות צריכות לשנות את שמן ותדמיתן, כך שיוגדרו כ"מכינות למנהיגות" או "מדרשות למנהיגות". באמצעות שינוי המיתוג, תוכלנה המכינות להרחיק קמעה את התדמית המיליטריסטית שדבקה בהן ותרחבנה את שעריהן לא רק לבעלי מודעות צבאית אלא לגוונים השונים של החברה הישראלית. אני סבור כי הדבר יעצים את החניכים והחניכות באופן שגם צה"ל וגם החברה האזרחית ירוויחו מכך בעתיד.



המכינות הקדם צבאיות מהוות מסגרת חינוכית המיועדת לנוער לפני גיוס. מטרתה של מסגרת זו הן הכשרת החניכים לשירות משמעותי בצבא, חינוך למעורבות ועשייה למען הכלל. ישנם מספר סוגים של מכינות: מכינות כלליות, מכינות מעורבות (לבני נוער חילוניים ודתיים) ומכינות דתיות. המשותף לכל המכינות הוא המטרה להצמיח אזרחים אשר רואים בעצמם חלק משמעותי מהחברה, בעלי יכולת השפעה על עיצוב החברה ונכונות להתמודד עם אתגריה השונים.

תכנית הלימודים במכינות הקדם צבאיות נמשכת עשרה חודשים ומתקיימת לפני השירות הצבאי. התכנית משלבת לימודים, עבודה קהילתית וחיי קבוצה. בנוסף, צה"ל מאפשר לחלק מהחניכים דחיה נוספת שמוגדרת כשנה ב', כל זאת באמצעות "האגף הביטחוני חברתי" במשרד הביטחון.

בשנים האחרונות חל גידול ניכר במספר החניכים הלומדים במכינות הקדם צבאיות. על אף הגידול במכסת דחיות הגיוס שקובע משרד הביטחון, אין בכך כדי לתת מענה לביקוש הרב שיש למכינות בקרב בוגרי מערכת החינוך. הביקוש עולה על ההיצע בפער גדול.

מטרת התוכנית היא לתרום לעיצוב הזהות האישית של החניכים, בפיתוח תפיסת עולם שמבוססת על חשיפה לעולמות תוכן רבים ומגוונים, זאת בזכות השוני בין המכינות ועצמאותן הרבה.

רבים טוענים כי עצמאות המכינות היא הגורם המרכזי להצלחת המכינות. על אף הרצון העז לשמר עצמאות זו, על המדינה חלה החובה להבטיח כי היעדים של מפעל המכינות יצדיקו את דחיית השירות הצבאי של בני הנוער. יש לוודא כי הפעילות תהלום את ערכי הצבא והמדינה, שתקציב המדינה שהוקצה לשם כך ינוצל ביעילות ולפי יעדים סדורים שנקבעו וכן שתינתן הזדמנות שווה לכל נערה ונער לקחת חלק בתוכנית זו. מעל לכל, יש להבטיח ולהקפיד הקפדה יתרה על שלומם, בריאותם הנפשית והפיזית, ביטחונם ובטיחותם של הנערים והנערות כולם ללא פשרות.



כחלק מהעברת האחריות למשרד ההתיישבות וכחלק מכתובת מסמך זה קיימנו פגישות וסיוורים רבים עם גורמי משרד החינוך והביטחון, מטה מועצת המכינות, נציגי הורי הנערים שנספו באסון "נחל צפית" וכן עם ראשי מכינות רבים, זאת על מנת לקבל את המידע ממספר ערוצים גדול ומגוון ככל שניתן.

טענה מרכזית שעלתה בסבב הפגישות היא שהתפיסה החינוכית בבסיס מפעל המכינות העצמאי והשונה מהחינוך המוסדי והשמרני בישראל, היא הסיבה המרכזית להצלחת עולם המכינות. לפיכך, איננו מעוניינים בהטלת הגבלות ורגולציה אשר עלולים לפגוע או לדכא את עצמאות המכינות עצמן וכן לפגוע בפלורליזם והחשיבה היצירתית המאפיינת את המכינות השונות. מדובר בבני נוער בגיל שירות צבאי, בוגרים ובעלי יכולות גבוהות. לצד האחריות הכבדה לבטיחותם וביטחונם יש לטפח בקרבם את החשיבה היצירתית, העצמאות, לקיחת האחריות, יכולת הארגון והאלתור, העצמת המנהיגות ויכולת קבלת החלטות.

מדינה חפצת חיים מטפחת את דור המנהיגים הבא, מאפשרת לו לפרוח ולחלום ומעניקה לו את הכלים לכך. מדינת ישראל צריכה להפנים שהמכינות הקדם צבאיות הן צורך חיוני לעתידה ואמצעי לבניית חברה אזרחית טובה יותר. לשם כך על המדינה לתת למכינות באמצעות משרד ההתיישבות כגורם האחראי והמתכלל, את הכלים והמשאבים לכך על מנת לייצר יציבות ואופק למפעל עתיר זכויות זה.

דו"ח זה אמור לייצר דיון ציבורי, לעורר מחשבות ולפתוח אפיקי חשיבה בקרב כל מי שקשור לעולם המכינות הקדם צבאיות. תכליתו לשפר את הקיים ולנסות למנוע את האסון הבא. הדו"ח כולל פרק המלצות מעשי, לעניות דעתי חשוב לבחון אותו ולהעביר חלק ניכר מההמלצות לפן המעשי בהקדם.



משרד ראש הממשלה



ארגונים לא אוהבים שינויים, ארגונים שצומחים מהשטח לא אוהבים רגולציה ובעלי תפקידים לא תמיד מתנדבים לקחת אחריות. מנהיגים אמתיים צריכים לדעת לקחת אחריות ולקבל החלטות כדי לייצר עולם טוב יותר.

ברצוני להודות לכל מי שסייע בעבודה הרבה שהושקעה בכתיבת דו"ח חשוב זה, לצוות המשרד ובפרט למר מיכאל רון שריכז וערך את החומר בלוחות זמנים תובעניים.

שנדע רק טוב.

אבי נעים
מנכ"ל משרד ההתיישבות



1.1 רקע כללי

המכינות הקדם צבאיות פועלות כיום מתוקף "חוק המכינות הקדם צבאיות, התשס"ח-2008" (נספח 1) וכן מכוח "תקנות המכינות הקדם צבאיות (הכרה במכינה קדם צבאית), תש"ע-2009" (נספח 2) שהותקנו על פי סמכות של שר החינוך.

על פי החוק והתקנות, עד לכינון הממשלה ה-35, הממונה על המכינות היה משרד החינוך, יחד עם משרד הביטחון כשותף התקציבי והאחראי על שלב הקמת המכינות שנמשך שנתיים. כעת עוברת הסמכות ממשרד החינוך אל משרד ההתיישבות.

על פי החוק, מכינה קדם צבאית הינה מסגרת חינוכית המיועדת בעיקרה למיועדים לשירות ביטחון, ומטרתיה הן הכנת החניכים לשירות מלא בצה"ל וחינוך למעורבות חברתית ואזרחית.

ייעוד המכינות ומטרות התאגיד המפעיל מוגדרים בתקנות כדלקמן:

א. לחנך את חניכי המכינה לנאמנות למדינת ישראל ולהזדהות עמה כמדינה יהודית, ציונית ודמוקרטית, כמשמעה במגילת העצמאות וחוקי היסוד של מדינת ישראל, ולאהבת העם והארץ.

ב. לחנך את חניכי המכינה להתגייס לשירות צבאי מלא, איכותי ומשמעותי בצה"ל, ביחידות התנדבותיות ולוחמות, במסלולי פיקוד וקצונה, בהתאם ליכולתם וכישוריהם, ובהתאם לדרישות צה"ל.

ג. להכשיר את חניכי המכינה, גופנית ורוחנית, לקראת השתלבות כאמור בצה"ל.

ד. לבסס ולהעשיר את עולמם הרוחני של חניכי המכינה וכן להגביר את ביטחונן העצמי ואת אמונתם בדרכם.



ה. לטפח מנהיגות צעירה, מעורבות והשפעה חברתית, של חניכי המכינה ובוגריה במהלך שירותם הצבאי ולאחריו.

המכינות הקדם צבאיות מאוגדות כעמותות, לפי חוק העמותות, תש"ם-1980. המכינות פרוסות כיום בכל חלקי הארץ וקולטות נוער מכלל החברה הישראלית. החניכים במכינות לומדים במשך שנת לימוד בת עשרה חודשים, כאשר חלק קטן מהחניכים ממשיך לשמונה חודשים נוספים.

המכינה הקדם צבאית הראשונה, מכינת "בני דוד" ביישוב עלי שבשומרון, הוקמה בשנת 1988 כמכינה תורנית המיועדת לבנים דתיים בלבד כמסגרת אלטרנטיבית לשיבות ההסדר. הדגש הניתן במכינה הינו הכנת צעירים בעלי אורח חיים דתי לשירות בצבא ועל שמירת אורחות החיים בזמן השירות. עקב הצלחתה של מכינה זו, הוקמו לאורך השנים מכינות קדם-צבאיות נוספות המיועדות לנוער דתי וכוללות כיום מעל ל-20 מכינות ואף מכינה לבנות דתיות.

בשנת 1997 הוקמה מכינת "נחשון" אשר הייתה מיועדת תחילה לציבור חילוני בלבד. המכינה הוקמה בצל הזעזוע מרצח ראש ממשלת ישראל יצחק רבין והחלטתם של קבוצת צעירים כי ישנו צורך לשינוי בחברה האזרחית. לאחר מחשבה ממושכת החליטו להקים "מדרשה ישראלית למנהיגות חברתית" כפי שקראו לה בזמנו. במקביל להקמתה של מכינת נחשון, הוקמה גם מכינת "בית ישראל" אשר רצונה היה לשלב במכינה צעירים חילונים ודתיים יחדיו. זאת, על מנת להיאבק בדיכטומיה התפיסתית של חילונים - דתיים בזמנו וכן לחנך לערכים משותפים, בדיוק כפי שהחברה הישראלית בנויה מגוונים שונים.

כיום, בשנת 2020, פועלות בישראל 54 מכינות קדם צבאיות הכוללות 3,500 חניכים. ישנן 24 מכינות תורניות המיועדות לבוגרי ובוגרות החינוך הציוני-דתי וכן 30 מכינות כלליות המיועדות לציבור החילוני והמסורתי, חלקן חילוניות וחלקן מעורבות בדתיים וחילוניים יחדיו.



משרד ראש הממשלה



על אף שכלל המכינות הן מסגרות חינוכיות, המוגדרות כמכינות קדם צבאיות הפועלות מתוקף חוק המכינות וממומנות על ידי משרד הביטחון והחינוך בשלב זה, קיימים הבדלים מהותיים בין המכינות הדתיות לבין המכינות הכלליות והמעורבות. המכינות נבדלות ביניהן במטרות וביעדים, בתפיסת העולם החינוכית והערכית, בתכנים הנלמדים ובגישות החינוך. מטרת העל המשותפת למכינות התורניות היא חיזוק היסוד האמונה והדת לקראת הגיוס לצה"ל, וטיפוח מנהיגות דתית המחויבת לפעול למען מדינת ישראל ועם ישראל. מטרת העל המשותפת של המכינות הכלליות והמעורבות היא טיפוח מנהיגות מעורבת, המחויבת לפעילות לשינוי ולשיפור החברה הישראלית ולחיזוקה בזיקה לערכי המדינה, יהודית דמוקרטית ציונית, זאת תוך בירור וגיבוש הזהות העצמית, היהודית והישראלית.

לחלק מן המכינות יש שלוחות במקומות נוספים ולפיכך מספר המכינות בפועל גדול עוד יותר ועומד על כ- 80 סך הכל. המדינה מתקצבת מכינות אשר קיבלו הכרה על ידי משרד החינוך ואלה בלבד, וזאת על פי החוק. בנוסף להשתתפות המדינה מוטל גם תשלום כספי על הורי החניכים להשלמת התקציב.



מרבית המכינות ממוקמות בתוך קהילות ביישובים במבנים מסוגים שונים. פעילות המכינות איננה אחידה אלא משתנה בין המכינות וכוללת מגוון רחב של פעילות, מרביתן בתוך מתחם המכינה וחלקן מחוצה לה לרבות התנדבות או פעילות שטח. פעילות המכינות מונחות על ידי מדריך מכינה או מדריכי חוץ וחלקן מובלות על ידי חניך במכינה עם בקרה/בקרה חלקית של המדריך.





1.1.1 מועצת המכינות

מועצת המכינות הקדם צבאיות הוקמה בשנת 2009. מדובר בעמותה רשומה המאגדת ומייצגת את כלל המכינות המאושרות על ידי משרד הביטחון והחינוך. המועצה היא גוף פרטי חסר כל מעמד סטטוטורי אך מייצגת את המכינות אל מול משרדי הממשלה. המועצה אף מכווינה ומקדמת חזון משותף של כלל המכינות.

ישנו צורך למצוא את האיזון בקונפליקט של יחסי העבודה בין משרד ההתיישבות למועצת המכינות, זאת משום שלמועצת המכינות אין מעמד רשמי בחוק. ניכר כי המועצה בעלת חזון וידע רב בעולם המכינות ולפיכך יכולה לתרום רבות לממשק שבין המשרד לכלל המכינות, בין אם בשוטף ובין אם בהכשרות מיוחדות שכבר מתבצעות כעת על ידי המועצה.

יש להגדיר את מעמדה של מועצת המכינות ולשקול לאפשר לה להמשיך בהכשרות אותם היא מבצעת כיום, בתור ספק חיצוני למשרד ההתיישבות בעל ידע מקצועי ייחודי בתחום. כנגזרת מכך משרד ההתיישבות יציב את התנאים והדרישות ויבקר את עבודתם בנושאים אלו כרגולטור. יש לציין כי לאחר אסון "נחל צפית" יזמה מועצת המכינות את כתיבת דו"ח אהרונישקי (נספח 5), המתייחס בעיקר לסוגיות נהלי הבטיחות במכינות והיוותה ציר מרכזי ומשמעותי בשיפור נהלי הבטיחות.



1.1.2 מבנה המכינות

המכינות מחויבות לפעול במסגרת תאגידית מלכ"רית, כאשר מרבית המכינות הינן עמותות עצמאיות. חלק מהמכינות פועלות בתוך עמותת גג בעלת פעילויות נוספות ונפרדות. האחריות הרשמית לפעילות המכינות חלה על יו"ר העמותה, בעוד שבמרבית המקרים היו"ר והוועד המנהל של העמותה אינם עוסקים ואינם מעורבים כלל בפעילות היומיומית של המכינה.

נושא מעורבות הוועד המנהל ויו"ר העמותה בפעילות המכינות אינו מוסדר חרף האחריות האישית של חברי הוועד המנהל. מוצע בזאת כי ייכתב ויוטמע נוהל מחייב, המגדיר את מערכת היחסים של הוועד המנהל כגורם שתפקידו לקבוע מדיניות, לבקר ולפקח על פעילות המכינות מול מנהלי המכינות לאורך השנה כולה, כולל דיווחים מידיים ליו"ר על כל אירוע חריג.

למכינות ישנה אפשרות להתרחב על ידי הקמת שלוחה עד ל-3 שלוחות, במרחק שלא יעלה על 70 ק"מ. כיום ישנן 25 שלוחות. בעוד התקנה מתייחסת לתצורה של מכינה מרכזית עם ראש מכינה האחראי על המכינה והשלוחות, בפועל למעט מכינה אחת מצב זה לא מתקיים. המצב הקיים בשטח הוא שלוחות המתנהלות כמכינות עצמאיות תחת ניהול רופף של המכינה, או לחילופין מכינה עם שלוחות המתנהלת על ידי ראש המכינה שאינו מנהל בפועל את המכינה אלא מטה מנהלי מרכזי.



1.1.3 אסון נחל צפית- דו"ח אהרונישקי ודו"ח מבקר המדינה

בחודש אפריל 2018, יצאו שישה חניכים של המכינה הקדם צבאית "בני ציון" יחד עם 19 תלמידי כיתה י"ב שהיו מועמדים ללמוד במכינה בשנה"ל תשע"ט, למסע גיבוש בנחל צפית שבדרום הארץ. עקב מזג אוויר סוער וגשום, נקלעו הצעירים במהלך המסע לשיטפון עז בנחל שגרם לאסון כבד שבו קיפחו את חייהם תשע נערות ונער אחד.

לאחר האסון, הוקמה ועדה בין משרדית שהוקמה בראשות מנכ"ל משרד החינוך ועסקה בבחינת הסדרת טיולים ופעילויות חוץ במכינות הקדם צבאיות (נספח 4). בנוסף, ועדה שהוקמה ביוזמת מועצת המכינות בראשות המפכ"ל בדימוס, שלמה אהרונישקי, הגישה דו"ח נוסף על המלצות לשינויים בהיבטים בטיחותיים ונוספים במכינות הקדם צבאיות. לאחר מכן כתב גם מבקר המדינה דו"ח בדיקה מקדמית בנושא (נספח 6). כלל הדו"חות וההמלצות שנכתבו, המלצות משרד החינוך וגם ועדת אהרונישקי, הינן כיום בגדר המלצה בלבד ולא מחייבות בפועל את המכינות עקב אי שינוי התקנות.

עם כניסתם למשרד ההתיישבות, נפגשו השר צחי הנגבי והמנכ"ל אבי נעים עם נציגי ההורים השכולים. דרישת ההורים הייתה ונותרה הקמת ועדת בדיקה ממשלתית בלתי תלויה, אשר תבחן את הכשלים והמחדלים שהביאו לאסון הנורא. מעבר לחקר האמת אותם דורשים ההורים, הם מעוניינים ביישום ממצאיה ומסקנותיה של ועדה זאת בנוגע לתיקונים הנדרשים בפעילות המכינות, כדי למנוע את האסון הבא.

בדו"ח זה ישנו שימוש נרחב במסקנות מתוך הדו"חות הקיימים בנושא, במטרה להמליץ על נהלים מחייבים בעתיד ולקדם רפורמה משמעותית בתחום המכינות. לסיכום יובהר כי עדיין שרירה וקיימת דרישתם של ההורים השכולים "מאסון נחל צפית" לוועדת חקירה בלתי תלויה.



1.2 חסמים ופערים במצב הקיים

מבחינת הוראות ונהלים החוק עצמו אינו מפורט. ישנן תקנות של משרד החינוך, אך הן לא מקיפות בהתאם לצורך ואינן מפרטות את מהות הפיקוח ואת חלקו של כל אחד מהמשרדים בכל הנוגע לפיקוח. עד לאסון נחל צפית לא היו נהלים של משרד החינוך ומשרד הביטחון בנוגע לפעילויות חוץ של תלמידי מכינות. גם היום, כשכבר נכתבו הנהלים, מעמדם אינם מחייב והם מוגדרים כהמלצה בלבד. לתיקון מצב זה, יש לעגן בחוק ובתקנות את העדכונים הנדרשים וביניהם הגדרה חד משמעית של תחומי אחריות וסמכות של משרד ההתיישבות והביטחון אל מול המכינות.

מבחינת מצב הפיקוח בפועל, מדובר על פיקוח דל ביותר, ללא תכנית עבודה שנתית בפיקוח וללא תקנים של כוח אדם ייעודי. בנוסף לכך אין כיום חובת דיווח על אירועי בטיחות. חשוב לציין כי מאז האסון נעשה שינוי בפיקוח של משרד הביטחון על המכינות בהקמה שנמצאות תחת אחריותו.

כאשר הוסדר נושא פעילויות החוץ אחרי האסון והוכפף לנהלי משרד החינוך, עלו טענות מצד המכינות כי ההגבלות של משרד החינוך רבות מדי והשוואת תלמידי המכינות הבוגרים לתלמידי ביה"ס, פוגעת דה-פקטו בפעילות החינוכית של שנת המכינות ולכן דרושה תוכנית ייעודית, מותאמת ומקלה יותר למכינות.

ישנם חסמים ופערים נוספים ורבים במצב הקיים ורובם יפורטו בתוך ההמלצות במסמך זה. המוטיב החוזר והעיקרי הוא היעדר הראייה והיעדר התכנון ארוך הטווח שאפיינו את הטיפול בעולם המכינות עד לשנת 2018. גם בשנת 2020 עיקר הדגש ניתן לנושאי הבטיחות. היעדר התכנון שתיארנו לעיל, הוביל להקמת מכינות באופן אקראי והתרחבות גדולה של מפעל המכינות ללא תכנית אב ותכנון תקציבי כמו גם נהלים מחייבים.



המכינות הוקמו בעיקר במקום בו נפגשו האינטרסים של המקום המארח והמכינה שחיפשה אכסניה. כך לא יכול לפעול מפעל הכשרה לאומי.

אנו רואים חשיבות גדולה מאוד ביכולת לאפשר למכינות עצמאות רבה בעולם החינוכי שלהן עקב השוני הגדול ביניהן. המטרה היא לייצר דור של מנהיגים בעלי קו מחשבה עצמאי, יצירתי, רענן, חדשני ושונה אחד מן השני. ניתן להסכים כי עצמאות זו גרמה בחלקה להצלחתן הכבירה של מפעל המכינות ולתרומתן לצה"ל ומדינת ישראל, אך בד בבד אין מנוס מלקיים דיון רחב בנושא ולייצר נהלים ברורים ומסודרים עם תכנון ארוך טווח לטובת מפעל המכינות כולו.

2 המלצות

2.1 נהלים

2.1.1 מדיניות ובקרה על הקמת מכינות ושלוחות

תהליך ההכרה במכינה הקיים היום, כולל שני שלבים כאשר על כל אחד מהם אחראי משרד ממשלתי אחר. השלב הראשון להכרה במכינה הוא שלב ההקמה שנמשך שנתיים ועליו אמון האגף הביטחוני-חברתי במשהב"ט. לאחר שהמכינה עמדה בנהלים ובתקנים תחת פיקוח משהב"ט, היא יכולה להגיש עצמה לוועדת הכרה במשרד החינוך ומרגע אישורה עוברת לאחריות משרד החינוך ופועלת כמכינה מן המניין.

לא מצאנו משנה סדורה או נימוק ענייני לפגיעה ברצף האחריות על המכינות ולחלוקת האחריות בין שני משרדים העוסקים בפיקוח ובקרה השוטף בתחום. לפיכך, ראוי כי משרד ההתיישבות אשר אמון על תחום המכינות הקדם צבאיות יהיה הגורם המוסמך הבלעדי להקמת המכינות, זאת על פי משנה סדורה ותכנון ארוך טווח תוך שיתוף פעולה מתמשך וקבלת המלצות ממשרד הביטחון.



ישנן בקשות רבות להקמת מכינות מסוגים שונים, כאשר חלקן מתמקדות בחניכים המשתייכים לאוכלוסיות מגזריות וחלקן מבקשות להתמקד בתחומים אחרים. הגורם שעוסק בכך הוא ועדה במשרד הביטחון, אשר דנה בבקשות אלו וקובעת לאילו מכינות יינתן אישור תוך ניסיון לתת גיוון רב ככל הניתן והתאמה לצרכים.

כחלק מתכנון ארוך הטווח, משרד ההתיישבות יבצע מיפוי סדור של עולם המכינות אשר לא קיים כיום, ומתוכו יזקק את הצרכים הלאומיים והחברתיים הקיימים בישראל ויתעדף את הקמת המכינות על פי אתגרים אלו. קיים צורך עז במדיניות סדורה באשר למאפייני המכינות המוקמות, באמצעות אמות מידה ותנאים ברורים להקמה על מנת לייצר מענה לצרכים, לקדם אוכלוסיות מוחלשות, לחזק תרומה חברתית ולוודא את הצלחת המכינות הללו.

אנו ממליצים לתעדף הקמת שלוחות של מכינות קיימות המתפקדות היטב על פני הקמת מכינות חדשות. המכינות הקיימות צוברות ניסיון רב וחשוב, קיימת עמותה פעילה ומנגנון מנוסה שמסייע לשלוחות לפעול בהצלחה מרגע הקמתן. כיום ישנן מספר רב של מכינות המייצגות זרמים וגוונים רבים. ניתן יהיה להמשיך ולפתוח מכינות חדשות, אך ראשית צריכה להיות עדיפות בתקנים להגדלת מכינות קיימות והקמת שלוחות של מכינות מצליחות עם מטה ניהולי מסודר, המסוגלות למלא את מספר התקנים ולהתחיל בפעילות באופן מידי.



2.1.2 מבנה המכינות ושלוחותיהן

כיום ישנו חוסר אחידות מוחלט במבנה המכינות וזאת עקב מכינות שהתפתחו במקומות שונים ועל פי צרכים שונים בתוך העדר רגולציה מוחלט. חוסר ההתאמה והשונויות הנ"ל מביאים לכך שהאחריות שבין המכינה לשלוחה וכן הגדרות התפקידים, שונות בין מכינה למכינה ולפיכך מקשות על קביעת נהלים, הנחיות ותהליכי עבודה אחידים. לפיכך, אין מנוס מקביעת מבנה סדור בו המכינות ייאלצו לעמוד תוך פרק זמן שיוגדר ללא חריגים מן הכלל.

מכינה עם שלוחה אחת ויותר תפעל בתצורה של מטה מנהלי חינוכי מרכזי כאשר בראשה עומד ראש המכינה שאינו מנהל בפועל אף אחת מהמכינות. על ראש המכינה מוטלת הסמכות והאחריות לגבי כל אחת משלוחותיו. במקרה זה מכינת האם נחשבת כשלוחה גם כן ועליה מוטלות כל החובות והזכויות המוטלות על שלוחה.

מכינה תוכל להקים עד 7 שלוחות נוספות למכינת האם (סה"כ 8) בכפוף לאישור וועדת הכרה והוכחת הצורך בהקמת שלוחה, כמו גם היכולת לנהל את כלל המערך ברמת המטה. מגבלת המרחק הקיימת הנדרשת כיום בין שלוחות תתבטל בשל חוסר המשמעות של כלל זה במציאות הקיימת. בכל שלוחה יהיה ראש שלוחה שיתפקד כמנהל המכינה בפועל.



2.1.3 הגדרת סמכויות ותחומי אחריות בעלי תפקידים

קיים צורך מהותי בהקמת ועדה משותפת עם נציגי המכינות וגורמי מקצוע על מנת לקבוע תחומי סמכות ואחריות, ובעיקר יחסי גומלין של כלל בעלי התפקידים במכינה אשר יהיו ברורים לחניכים ולסגל כאחד. התפקידים: יו"ר עמותה, ראש מכינה, מנהל שלוחה, מדריך, נאמן בטיחות וכן רכז טיולים.

על אף ההגדרה בתקנות כי ראש התאגיד, קרי יו"ר העמותה, הינו האחראי לפעילות המכינה, במצב הנוכחי מעורבותו של הוועד המנהל ויו"ר העמותה בפעילות השוטפת של המכינות משתנה ממכינה למכינה אך לרוב נעדרת. קיימת חשיבות רבה לכך שיו"ר העמותה והוועד המנהל יהיו נוכחים כגורם בעל אחריות התומך אך גם מבקר את התנהלות ראש המכינה והסגל, זאת על מנת לוודא את תפקודה התקין של המכינה, בנוסף לחובתם לפי החוקים והתקנות.

אוגדן הכשרות של בעלי תפקידים במכינות הקדם צבאיות (נספח 11) נכתב על ידי אגף הבטיחות במשרד החינוך ונוגע לשגרת פעילות חוץ בלבד. יש לבחון אותו בשנית ולכתוב מתווה דומה המגדיר את כלל הסמכויות ותחומי אחריות גם בזמן שגרה וגם לכלל התפקידים במכינה.

2.1.4 בקשה למתן/חידוש הכרה

מתן ההכרה כיום מתבצע לאחר שנתיים של פעילות מכינה כ'מכינה בהקמה' תחת משרד הביטחון ועמידתם ביעדים בהצלחה, זאת על ידי בקשה למתן הכרה- תוספת ראשונה (נספח 8).

חידוש הכרה מתבצע בין 1-5 שנים ותלוי בהחלטת הוועדה המייעצת למנכ"ל לאחר בחינת עמידת המכינה בכלל הדרישות והתנאים אשר מפורטות בתקנה, וכן במסמך הבהרות והשלמות לתקנות המכינות הקדם צבאיות (נספח 3) והגשת טופס בקשה לחידוש- תוספת שניה (נספח 9).



נדמה כי חמש שנים של חידוש ההכרה הינם פרק זמן ארוך מדי בו המשרד המטפל אינו בוחן אישורים מהותיים כדוגמת בטיחות המתקנים כמו גם פעילותה. לפיכך מומלץ כי חידוש ההכרה יהיה ללא יותר מ-3 שנים בכל פעם.

כמו כן, ראוי כי חידוש ההכרה יכלול ביקור של חברי הועדה או חלקם במכינה לצורך התרשמות וביקורת לפני דיון על הכרה נוספת. כיום, ההכרה מתבצעת בהסתמך על טפסים בלבד אשר נוגעים ברובם לנושאי בטיחות, אישורי מבנים וניהול תקין של העמותה ואינם נוגעים לעולם התוכן והפעילות החינוכית המתקיימת במכינה או לביקורת סדורה בפועל.

2.1.5 כתב הכרה שנתי של מכינות

בכל שנה כלל המכינות מגישות טופס דיווח שנתי על השנה שחלפה ודיווח של תכנית העבודה לשנה הבאה (נספח 10) וכן נספח לטופס (נספח 11). יש להוסיף לטופס דיווח זה מסמך חוזי מחייב הכולל את כלל התקנות והפרשנות עליה יחתמו יו"ר התאגיד, ראש המכינה וראשי השלוחות. מסמך חוזי מחייב זה ירענן את סגל המכינות בתקנות הקיימות ויהווה עבורם מחויבות לנהלים הנדרשים על פי החוק.



2.1.6 תנאי ודרישות סף למינוי בעלי תפקיד

ביחס לסעיף 11 בתקנה הכוללת את דרישות בעלי התפקידים יבוצעו השינויים והתוספות הבאות:

א. ראש מכינה יחויב להיות מועסק במשרה מלאה ולא $2/3$ כפי שנהוג היום בתקנה, עקב

האחריות הרבה והיקף העבודה.

ב. ניסיון חינוכי בהדרכה, הוראה או ניהול מסגרת חינוכית:

1. ראש מכינה- 3 שנים לפחות ולא שנתיים כפי שמוגדר כיום.

2. ראש שלוחה- שנתיים ניסיון לפחות.

3. איש צוות חינוכי- שנה לפחות.

ג. ניסיון פיקודי בצה"ל או ניסיון ניהולי אזרחי:

1. ראש מכינה- שלוש שנים לפחות

2. ראש שלוחה- שנה לפחות.

ד. ראש מכינה יהיה בעל שנתיים לפחות של ניסיון בעולם המכינות בתפקיד איש צוות חינוכי.

ה. עבר קורס הכשרה והסמכה שמשרד ההתיישבות הגדיר לפי תפקידו.

ו. מבחני כשירות ובקיאות בתחומי ידע רלוונטיים כגון: עם יהודי, מחשבת ישראל, מלחמות

ישראל, ציונות, דמוקרטיה, חינוך, ניהול, עברית.

ז. חיוב מועמדים לתפקיד בהגשת אישור העסקה וזאת על פי החוק למניעת העסקה של

עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א - 2001 ותיקוניו.

ח. ועדת בחינה בה ייקחו חלק יו"ר העמותה או אחד מחברי הוועד המנהל.

ט. כל קליטה של איש צוות מחייבת פרוטוקול כתוב וחתום שעותק ממנו יישלח לאגף המכינות

במשרד ההתיישבות.



במקרים חריגים אשר אינם עומדים בתנאי הסף הדבר יידון בוועדה המייעצת למנכ"ל.

דרישות הסף כפי שמופיעות היום בתקנה:

11. בעלי התפקידים במכינה

(א) ראש המכינה יועסק בתפקידו זה בהיקף של שני שלישים משרה לפחות, ויתקיימו בו תנאי כשירות אלה:

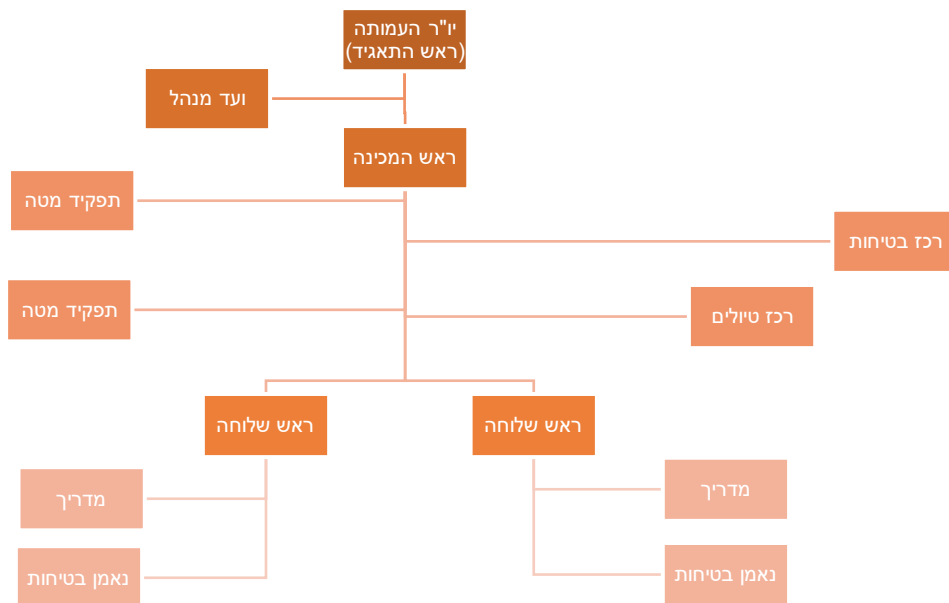
- (1) הוא אזרח ותושב ישראל;
 - (2) הוא בגיר;
 - (3) הוא לא הורשע בעבירה פלילית שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה אינו ראוי לשמש ראש מכינה;
 - (4) הוא סיים שירות צבאי בצה"ל;
 - (5) הוא משרת במילואים ככל שצה"ל מחייבו בכך;
 - (6) הוא בעל תואר אקדמי מוכר של מוסד מוכר כמשמעו בחוק המועצה להשכלה גבוהה התשי"ח-1958⁵, או של מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו הגוף להערכת תארים אקדמיים מחוץ לארץ במשרד החינוך, או בעל תעודת הוראה, או בעל רישיון הוראה קבוע, או מי שנתקיימו בו כל אלה:
- (א) בידו שתי סמיכות לרבנות מרבנים שהכירה בהם לצורך זה הרבנות הראשית בישראל;
- (ב) בידו אישור שלמד תכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות לאחר הגיעו לגיל שמונה עשרה;
- (ג) עבר שלוש בחינות לרבנות או לדיינות לכל הפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל;
- (7) הוא בעל ניסיון מקצועי כמפורט להלן:
- (א) ניסיון חינוכי או פיקודי - שנתיים לכל הפחות;
- (ב) ניסיון ניהולי - שנה לכל הפחות;
- (ב) הוועדה רשאית, מטעמים מיוחדים שיירשמו, להמליץ בכתב למנהל הכללי, להתיר לראש מכינה לכהן ככהן, אפילו אינו עומד בדרישות תקנה 11(א)(6) לתקנות אלה.
- (ג) הסגל החינוכי הקבוע במכינה יכלול איש צוות חינוכי אחד לכל 20 חניכים, לפחות; אם לומדים במכינה חניכים משני המינים - איש צוות חינוכי אחד לכל 20 חניכים ואישה אחת מהצוות החינוכי לכל 20 חניכות, לפחות; איש סגל חינוכי קבוע במכינה יועסק במכינה בהיקף של לפחות חמישים אחוז משרה.
- (ד) איש הסגל החינוכי הקבוע יעמוד בתנאי כשירות אלה:
- (1) הוא אזרח ותושב ישראל;
 - (2) הוא בגיר;
 - (3) הוא לא הורשע בעבירה פלילית שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה אינו ראוי לשמש איש סגל חינוכי במכינה;
 - (4) הוא סיים שירות צבאי בצה"ל;
 - (5) הוא מבצע שירות מילואים ככל שצה"ל מחייב;
 - (6) הוא בעל ניסיון חינוכי או פיקודי, של שנה אחת לכל הפחות.



2.1.7 כתבי הסמכה והכשרה לבעלי תפקידים

כלל בעלי התפקידים יחויבו לעבור הכשרה והסמכה אשר תואמת לאחריות התפקיד שלהם ותתבצע לפני פתיחת השנה. ההכשרה תכלול תכנים בנושאים איתם יתמודדו במסגרת תפקידם ותכלול גם נושאים שבשגרה ולא רק פעילויות חוץ ובטיחות. בדומה לתיק ההכשרות שנכתב על ידי משרד החינוך (נספח 11), תתכנס וועדה שתדון בנושא ותבנה תיקי הכשרות חדשים ומפורטים לכלל הנושאים. ההכשרה תתקיים באופן מרוכז ותערך כשבוע עד חודש וזאת לפי מורכבות התפקיד. ההכשרה הינה חובה ומחייבת את כלל בעלי התפקידים ובסופה ייבחנו על החומר ויקבלו כתב הסמכה. בכל שנתיים יתקיים ריענון חד יומי חובה של ההסמכה שיהווה תנאי להמשך עבודה במכינה.

2.1.8 עץ מבנה ארגוני מומלץ למכינות עם שלוחה





2.1.9 פיקוח ובקרה בפועל על המכינות

כיום הפיקוח על המכינות מצומצם ביותר. למרות מיעוט התקנות, גם הן לא נבדקות ואינן תואמות את המתרחש בשטח. המכינות מגישות תכנית חינוכית בכל שנה למשרד החינוך, אך מחסור בכוח אדם ותקנים ייעודיים הביא לכך שלא בוצע בפועל פיקוח.

כיום משרד הביטחון מבצע פיקוח מסוים על פרק ההכנה לצה"ל וכן על האימון הגופני וסרגל המאמצים. עם זאת, בכל הקשור לשינויים שנעשו בנוגע לפעילות החוץ של המכינות, הנהלים טרם עוגנו בחקיקה ולפיכך אינם מחייבים, העמידה בהם היא וולונטרית ולפיכך הנושא גם לא מפוקח על ידי הרגולטור.

קיים צורך ממשי בפיקוח ובקרה על נושאי הבטיחות וחיי האדם בראש ובראשונה, אך גם בנושאי חינוך והכנה לצה"ל. ריבוי המכינות והשלוחות וכן השימוש בכספי ציבור, מחייב את הרגולטור לעשות כל מאמץ כדי לוודא שנעשה שימוש ראוי בתקציב המכינות וכי ישנו ערך חינוכי מוסף בפעילות המכינות המתקצבות. יש לגייס תקנים של גורמי פיקוח אשר יבקרו במכינות ויהיו נוכחים בפעילות בפועל ולא רק על גבי טפסי דיווח שנתיים, כפי שקורה היום. יש לקבוע כי בכל מכינה ושלוחה יבוצעו לכל הפחות 2 ביקורות בשנה.



כפי שכבר נכתב, שמירת עצמאות המכינות קריטית להצלחתן ומשרד ההתיישבות תומך בכך כחלק כאמצעי מרכזי למימוש החזון. לפיכך, הכוונה בפיקוח ובקרה הדוקים יותר איננה בבסיסה צורך לייצר מורא, אלא מתוך רצון לייצר שותפות וליווי בין המפקחים למכינות, זאת כדי שסגל המכינות יוכל להתייעץ עם גורמי האגף בכל נושא ועניין והתהליך כולו יהיה שותפות עבודה, ולא יכלול חלילה ניסיון להסתיר או לטייח בעיות.

יחד עם זאת יובהר כי יופעלו סנקציות כנגד מכינות אשר לא יפעלו על פי ההנחיות או יקלו ראש בסוגיות של בטיחות, ביטחון וחיי אדם עד לסגירתן כאמצעי אחרון במידה ולא תהיה ברירה.

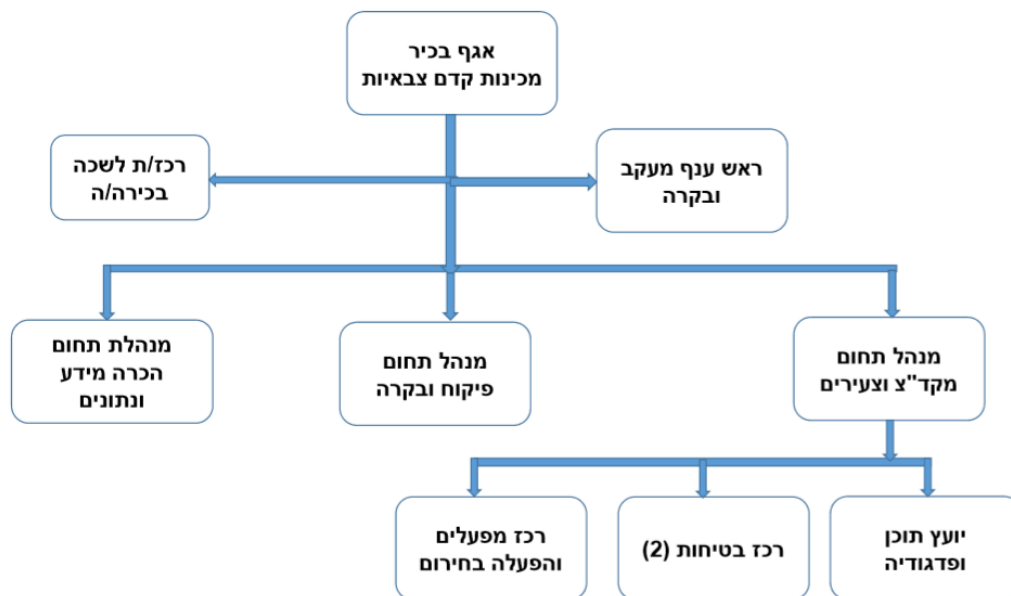
2.1.10 אגף המכינות במשרד ההתיישבות

כדי לקדם ולפעול למימוש כל האמור לעיל, יש להקים באופן מיידי אגף מקצועי במשרד ההתיישבות אשר יתכלל את כלל הפעילות של המכינות הקדם-צבאיות.

על מנת שהאגף אכן יבצע אסדרה בתחום ויבנה תהליך ארוך טווח לטובת שיפור ומיצוי יכולת של עולם המכינות, נדרש כוח אדם קבוע שיעסוק כל כולו במכינות בשונה מן המצב הקיים. מעבר לפיקוח ובקרה בשוטף, האגף יעסוק בתחומי הבטיחות, אירועי החוץ, מפעלים והפעלה בחירום, תוכן, פדגוגיה ועוד. תפקידים אלו וכן עץ המבנה הנדרש נכתבו לאחר התייעצות ארוכה עם כלל הגורמים המעורבים בעולם המכינות הקדם צבאיות וכוללים: משרד החינוך, משרד הביטחון, מועצת המכינות הקדם-צבאיות, נציגי ציבור, ראשי מכינות שונים ואנשים נוספים שעולמם הוא עולם המכינות. חשוב לציין כי תחום החשבות הנוגע לדיווחים ותמיכות התקנים, ניתן על פי החלטת הממשלה בשלב זה על ידי חשבות משרד רוה"מ.



אנו סבורים כי יש להקים מערך חשבות עצמאי במשרד ההתיישבות, על מנת לקצר את הביורוקרטיה ולייצר צוות מקצועי ייעודי שייתן מענה לצרכי המשרד בכלל ולתחום המכינות בפרט.



2.1.11 וועדה מייעצת למנכ"ל

מנכ"ל משרד ההתיישבות ימנה ועדה מייעצת לענייני המכינות הקדם צבאיות. הועדה תתכנס אחת לחודשיים לכל הפחות ותדון בכל אירוע או דיווח חריג. עיקר תפקידה יהיה לייעץ ולהעביר המלצות למנכ"ל בבקשות של מכינות להכרה, בקשות לחידוש הכרה, החלטה על שלילה, התליה או התנאה של ההכרה, פיקוח ובקרה על המכינות, ובכל שאלה או עניין אחר הקשור למכינות הקדם צבאיות שהמנהל הכללי יבקש מהוועדה ייעוץ או המלצות לגביו.



הועדה תכלול שישה נציגים כדלקמן:

1. מרכז הועדה ויושב הראש - ראש אגף מכינות קדם צבאיות במשרד ההתיישבות
2. ממונה על המכינות הקדם צבאיות במשרד הביטחון
3. המפקח האמון על המכינה הנבדקת במשרד ההתיישבות
4. המפקח האמון על בטיחות המכינות במשרד ההתיישבות
5. נציג היועץ המשפטי של המשרד
6. נציג חשב המשרד

במידה שהקולות יהיו שקולים בהצבעת חברי הועדה, יושב הראש יכריע.

2.1.12 ועדה מייעצת בלתי פורמלית למנכ"ל בשוטף - "מטבחון"

בנוסף לוועדה הרשמית המייעצת למנכ"ל, תקום ועדה נוספת, אשר תיפגש מעת לעת ותדון בנושאים שעל הפרק ובצרכים מן השטח. הועדה תכלול את ראש אגף המכינות במשרד ההתיישבות, נציג משרד הביטחון, מנכ"ל מועצת המכינות, כמו גם בעלי תפקידים במכינות שיהיו מעוניינים לבוא ולהציג נושאים הדורשים את התייחסות המשרד ויוזמנו מעת לעת.



2.1.13 נהלים מחייבים לפעילות מועמדים למכינות

יש לזכור כי המועמדים למכינות הינם צעירים מתחת לגיל 18 שעדיין לא לומדים במכינות. לפיכך, יש לקיים נהלים מחמירים יותר מן הנהוג בעולם המכינות וזאת מתוך הצורך העז בשמירה על בטיחותם וביטחונם. מול זה עומד רצון והצורך של המכינות לקיים פעילויות "גיבוש" או טיולים.

הכרחי לקיים דיון פנימי במשרד ההתיישבות בנושא ולהתייעץ עם גורמי מקצוע מעולם הבטיחות וכן נציגי מכינות, על מנת לכתוב נהלים סדורים. בכל מקרה, טרם גיבוש הנהלים המחייבים, יש לחייב הימצאות של ראש מכינה בכל פעילות שבו נמצאים מועמדים במכינה וזאת על מנת שהנ"ל יפקח ויוודא כי טובת בטיחות המועמדים עומדת איתנה לפני כל דבר אחר.

המלצתנו היא לאמץ את נהלי צה"ל הבוחנים מועמדים לגיוס בהיבטים הרפואיים וכוללים את כל האישורים הרפואיים הנדרשים לאופי הפעילות, לקבוע סרגל מאמצים ועומסים המותאם למועמדים ונהלי בטיחות בלתי מתפשרים עם כלל האישורים הנדרשים (חדר מצב, חובש, אבטחה). ליווי הפעילות של המועמדים למכינות יכלול מדריכים מנוסים בפיקוח אישי של ראש המכינה.



2.2 בטיחות

2.2.1 נהלי בטיחות סדורים

הצורך בהגדרה רגולטיבית ומחייבת של נהלי בטיחות סדורים לכלל הפעילות של המכינות הוא חשוב ודחוף. ההקפדה על קיום התקנות, ההוראות והנהלים באופן שיטתי צריכים לשמש כתנאי סף להמשך קיום פעילות המכינה.

יש להקים גוף בטיחות באגף המכינות במשרד ההתיישבות ובראשו ימונה מפקח בטיחות שיהיה כפוף לראש אגף המכינות. המפקח יקיים מעת לעת דיונים בוועדה מייעצת שתכלול נציגי מכינות ובעלי מקצוע בתחום הבטיחות ותהווה גוף מקצועי אשר ידון בצרכים ומענים למכינות בתחום זה.

כלל הסגל והחניכים במכינות יכירו את הנהלים, התקנות והסטנדרטים הבטיחותיים הקבועים הנדרשים וכן את תיק הבטיחות הספציפי של המכינה. באחריות מנהל המכינה לוודא כי החניכים והסגל בקיאים ומתנהלים לפיהם ומודעים לחלוקת האחריות והסמכות של בעלי התפקידים במכינה בתחום הבטיחות. כל חניך ואיש צוות יחויבו לחתום בתחילת כל שנה על טופס המעיד כי הם קראו את נהלי הבטיחות ומתחייבים לפעול על פיהם ככתבם וכלשונם.



2.2.2 הכשרות והדרכות סגל

כחלק מן ההכשרות וההסמכות של בעלי התפקידים במכינה, יושם דגש מרכזי על הכשרות בתחום הבטיחות השוטפת וכן פעילויות חוץ. עבור ההכשרות הללו, יש לכתוב תיק יסוד שיהווה קורס חובה לבעלי תפקידים במכינה. בסיס לתיק יסוד בנושאי פעילות חוץ נכתב על ידי משרד החינוך ויש לבחון ולרענן אותו.

קיום קורסי ההכשרה יהיו חובה לראשי מכינות, מנהלי שלוחות ובעלי תפקידים כתנאי לכניסה לתפקידים וכן ריענון שנתי תלוי הכשרה כתנאי להמשך תפקידם.

בנוסף לכך, יפותחו תכניות הכשרה והדרכה לבעלי תפקידים באופן שוטף ובראייה מתכללת של הצרכים של המכינות באופן שוטף.

יש לבדוק את ההלימה בין המטרות החינוכיות לבין הפעילויות בשטח של המכינות ומתוך כך לאפשר למכינות לעבור את ההכשרות התואמות את פעילותן. בנושאי בטיחות יועברו הכשרות בסיס שיהיו בבחינת חובה לכלל המכינות וכן הכשרות רשות למכינות המעוניינות הרחבה בנושאים ייחודיים נוספים. מכינה אשר לא תהיה חלק מן הכשרת רשות בנושא מסוים, לא תורשה לבצע פעילות זאת. מצב זה יאפשר למכינה אשר שמה דגש קטן יותר על פעילות אתגרית, לבצע פעילות ממוקדת יותר, מבלי להזדקק לאותן הכשרות ונהלים של מכינה המתרכזת בשדאות וסיירות. חלוקה זו תחסוך משאבים ותוכל לתת מענה טוב יותר למכינות שאכן יש להן צורך בכך.



2.2.3 תיקי בטיחות קבועים

כל מכינה תבנה תיק בטיחות ספציפי וייעודי למתקניה ופעילותה. תיק הבטיחות יאושר ע"י מפקח הבטיחות במשרד ההתיישבות כחלק מהדרישות לרישוי המכינה. באחריות ראשי המכינות לעדכן ולאשר כל שינוי בתיק הבטיחות באופן רציף במהלך השנה ולא באופן שנתי. כחלק מתיק הבטיחות, כל מכינה תכין תכנית עבודה קונקרטית אשר מגדירה את היעדים, המשימות וכן לוח זמנים לביצוען במהלך השנה כולה.

2.2.4 בטיחות בשגרה

בנושאי בטיחות בשגרה יהיה תיק בטיחות ייעודי שיתחלק לארבעה תיקי משנה של הנושאים: מטבח ותברואה, תחבורה, בטיחות המתחם והמגורים ונהלי חירום.

מלבד אישור יועץ בטיחות ואישור תברואתי של משרד הבריאות שכבר נדרש, יש לחייב אישור כב"ה בנושא בטיחות באש. במקביל יפעל משרד ההתיישבות לקבוע תו תקן למגורים ומתקני המכינה. עקב המצב הירוד של חלק מן המכינות והצורך בתקציב לבינוי, תיקבע תכנית חומש כדי שהמכינות יוכלו להשלים ולתקן את הדרוש. יש לתקצב סכום כסף ייעודי על ידי משרד ההתיישבות להשלמת דרישות הבטיחות בכלל ובטיחות האש בפרט במכינות.

2.2.5 פעילות חוץ ופעילות אתגרית

תוחל חובת בניית תיק בטיחות מלא לכל פעילות חוץ שאינה קבועה וכלולה בתיק הבטיחות השנתי, כולל תחקיר ותדריך של ראש המכינה על בסיס התיק, קודם ביצוע הפעילות וחתימה של ראש המכינה ואיש הצוות הממונה המאשרת את ביצוע הפעילות.



ועדה בראשות המפקח על המכילות יחד עם גורמי מקצוע מעולם השטח (חוגי סיירות של קק"ל, מדריכי הישרדות), פיזיולוג, נציג משרד הביטחון וכן נציגים של מועצת המכילות, תקבע תרשימי זרימה מחייבים לגבי תכנון ואישור פעילויות חוץ. תרשימים אלו יהיו אחודים לכלל המכילות ויהוו אבן יסוד לכל פעילות חוץ של מכילות.

כלל המכילות יחויבו להשתמש בשירותיה של הלשכה לתיאום טיולים וכן של "חדר המצב" של משרד

החינוך שיעבוד כספק של משרד ההתיישבות.

המכילות תהיינה כפופות להנחיות חוזר מנכ"ל משרד ההתיישבות שיותאמו לעולם המכילות ויכללו מענה גם לנושאי ניווט, רחצה ומסעות חניכה אתגריים, תוך בחינת הדו"ח שנכתב על ידי משרד החינוך והקשבה לצרכי המכילות בנושא זה. חוזר המנכ"ל יגדיר גם את בעלי התפקידים האחראים על פעילות החוץ.

משרד ההתיישבות או גורם מטעמו יבצע גם בקרות שטח על טיולים ופעילות חוץ וזאת על מנת לוודא

את עמידת המכילות בנהלים ושמירה על בטיחות החניכים.

חוזר המנכ"ל יפרט גם על פעילות שטח אתגרית מתקדמת הדורשת אמצעי שליטה מתקדמים כגון: כלי רכב 4X4, מכשירי קשר, תצפית ושליטה. מכילות שיבצעו פעילות מסוג זה יחויבו להשתמש בעזרים מתאימים. מחסור באמצעי שליטה אינו תירוץ לביצוע פעילות מסוכנת ללא ציוד מתאים. בנוסף, חוזר מנכ"ל יקבע נהלים ברורים בתחום האבטחה בכל הקשור לפעילות חוץ.

על בסיס אוגדן הכשרות לבעלי תפקידים ותחומי אחריות בפעילות חוץ המובא כאן, ייכתב עדכון הכולל גם את הממשק שבין ראשי השלוחות לראשי המכינה.



ראש המכינה:

א. ראש המכינה יבנה, בתיאום עם הצוות החינוכי, את הטיולים כחלק ממערך הלימודים הכולל. עליו לעצב יחד עם צוות המדריכים והמחנכים את תכנית הטיולים השנתית ולשלב את חזון המכינה בטיולים. על ראש המכינה לוודא כי מטרותיו החינוכיות של הטיול הושגו ולקחיו נלמדו ובוצעו. ב. ראש המכינה יודא ביצוע תקין של טיולי החניכים, על פי כל הנהלים, הכללים, ההוראות והאישורים. כמו כן יודא כי כל בעלי התפקידים בהכנת הטיול, במישרין או באמצעות מי שהוסמך לכך על ידו במהלכו ובסיומו, מילאו את תפקידם כראוי.

ג. בכל מכינה ימנה ראש המכינה את אחד המדריכים לתפקיד רכז הטיולים במכינה וינפיק לכך מינוי בכתב. ראש המכינה יודא כי הרכז יעבור קורס רכזי טיולים במסגרת הקורסים שמשרד החינוך עורך אשר יכשיר אותו לתפקידו. הרכז ייעץ לראש המכינה וידווח על פעולותיו.

ד. במקרה וראש המכינה לא מינה רכז טיולים, ייחשב ראש המכינה עצמו כרכז הטיולים.

ה. ראש המכינה ימנה אחראי טיול מקרב המדריכים בטיול המתוכנן. המינוי יהיה בכתב.

ו. ראש המכינה יאשר את תכנית הטיול על גבי טופס תכנית הטיולים. כל שינוי ותוספת לתכנית, אם

יהיו כאלה, ובכלל זה שינויים ותוספות שנעשו במהלך הטיול – יאושרו **רק במידה והתקבל לכך אישור**

חדר המצב של משרד החינוך.

ז. ראש המכינה יודא קיומם של אמצעי קשר אמינים אשר יבטיחו קיום קשר בין ראש המכינה

לאחראי במהלך כל שעות הטיול, תוך התייחסות לאזורים הידועים כקשיי קליטה.



ח. ברשות ראש המכינה יימצאו בכל משך הטיול הנמצא מחוץ לתחומי המכינה, העתק של תיק אחראי הטיול ובו מסלול הטיול המפורט, לוח זמנים לכל הטיול, רשימות שמיות של כל המשתתפים בטיול, העתקי האישורים לטיול ורשימת גורמי המשטרה והביטחון באזור שנדרש תיאום נוסף עמם, ובכלל זה כתובות ומספרי טלפון.

ט. יודגש כי אין סמכות לאיש ובכלל זה לראש המכינה להפחית מדרישות הבטיחות והביטחון כפי

שנקבעו בחוזרי המנכ"ל.

י. ערב לפני הטיול יזום מנהל הטיול בדיקה של מזג האוויר. בהתקיים ספק או מצב חריג, מחויב ראש המכינה ליצור קשר עם חדר המצב בבוקר היציאה לטיול ולקבל את אישורו והנחיותיו של חדר המצב בהתייחס למצב העדכני.

רכז טיולים ושטח:

בתחום הפדגוגי-

א. יזום דיון עם הנהלת המכינה בו יוצג ויידון נושא הטיולים לפחות פעם בשנה, בדרך כלל בעת התכנון של שנת הלימודים הבאה.

ב. בנושאים הקשורים לסיורים בסביבה הקרובה למכינה, הרכז יסייע לצוות החינוכי בבית הספר למפות את סביבת המכינה ולהכין תיק שטח שיכלול מידע מרבי על אפשרויות הלימוד מחוץ למכינה, תוך ניצול סביבתה הקרובה לפי תחומי הדעת השונים.

ג. יסייע בהדרכה ובהכוונה של המדריכים מתחומי הדעת השונים לקראת הטיולים. בטיולים בסביבת המכינה והיישוב, עליו להפנות את תשומת לבם למאגרי הנתונים המצויים ב"תיק השטח" תוך הדגשת תופעות עונתיות שראוי להתייחס אליהן, פעולות קהילתיות אפשריות ועוד.



ד. יסייע לרכזי הצוותים ותחום הדעת בתכנון השנתי הכללי, תוך התחשבות בצורכי המחנכים והמדריכים ועידודם לבצע פעילויות חינוכיות וחברתיות בשדה ובקהילה, ולערוך סיורים לימודיים המשלבים פרקים מתחומי הדעת הלימוד השונים.

בתחום הארגוני:

א. הרכז יעדכן את המדריכים בכל הנוגע לטיולים - ההוראות המעודכנות בחוזרי המנכ"ל, ענייני ביטחון ובטיחות, פרסומים, השתלמויות וכדומה.

ב. יודא שלפחות באחת מאספות ההורים השנתיות (רצוי בתחילת השנה) יוסבר נושא הטיולים לעומק.

ג. יכין בכל שנה את תיק הטיולים של המכינה, ירענן וינהל אותו. בתיק הטיולים יימצאו: תכנון כל טיול, פעולות הכנה וסיכום וכן לקחים והמלצות בעקבות ביצוע הטיולים באותה שנת לימודים.

ד. יודא מינוי "אחראי טיול", לכל טיול, על ידי ראש המכינה.

ה. יסייע לאחראי הטיול בהכנת תכנית הטיול, הכוללת תיאור מפורט של המסלול, וכן את לוח הזמנים, את שמות המלווים והערות אחרות שהן חשובות מבחינת הבטיחות והביטחון.

ו. יודא שתכנית הטיולים תועבר לאישור ראש המכינה.

ז. ייזום פעולות נוספות הקשורות בטיולים, כגון קיום "פינת מולדת" או "פינת הטיול" בלוחות המודעות בכיתות או בלוח המרכזי במכינה.

ח. ידווח לחדר המצב לטיולים ולראש המכינה על כל חשש למפגע או על בעיה בטיחותית או ביטחונית בהתאם לדיווח של אחראי טיול שנתקל במפגע (כגון מכשול בשביל בטיול או בור שנפער במסלול) בזמן הטיול.



ט. ישמש איש קשר בין המכינה לבין הגופים המספקים שירותי טיולים ויודא את קיום התנאים המופיעים בהסכם ההתקשרות בין המכינה לחברת הטיולים, ככל שישנה התקשרות של המכינה עם גוף כאמור.

י. יתדרך, ילווה ויעמוד בקשר רציף עם צוות החניכים בוועדת השטח והטיולים טרם יציאתם לטיול ההכנה ובכל שלבי הטיול. יודא עמידה בכל דרישות הבטיחות, יודא מול חדר המצב של משרד החינוך כי ניתן לבצע את טיול ההכנה, יודא כי החניכים מצוידים בכמות מים מספקת ובאמצעי עזרה ראשונה, ידאג לנושא הגעה ויציאה מהשטח באופן בטוח ובכלל זה ההסעה, ידווח לראש המכינה על כל חריג ועל תחילת הפעילות וסיומה.

אחראי טיול:

א. יגיש לאישור ראש המכינה ורכז הטיולים את תכנית הטיול ולוח הזמנים. ראש המכינה יאשר בחתימתו על גבי טופס את התכנית.

ב. יודא שהתכנית כוללת תיאור מפורט של המסלול, מפה, אנשי קשר, לוחות זמנים והערות נוספות החשובות בהיבט החינוכי, הלימודי, הבטיחותי והביטחוני. העתק של התכנית יישאר בתיק הטיולים.

ג. יכין "תיק אחראי טיול". עותק של תיק זה יימסר לראש המכינה ולרכז הטיולים.

ד. יגיש לראש המכינה, נוסף לתכנית הטיול, גם תכנית עבודה ולוח זמנים להכנות לטיול, ובכלל זה פירוט השלבים להכנות ואחריות הגורמים השונים לביצוע ההכנות בלוח הזמנים הנדרש. זאת לצורך המעקב של ראש המכינה אחרי ההכנות לטיול.

ה. יוביל ויקיים את הטיול על מרכיביו החינוכיים, הלימודיים, החברתיים והמנהליים.



- ו. יהיה נוכח בטיול ובמסלולי הסיור במשך כל ימי הטיול והסיור.
- ז. ישמש כפוסק אחרון בכל סוגיה ומחלוקת במהלך הטיול. כל משתתפי הטיול יחויבו לפעול על פי הנחיותיו. יתייעץ טלפונית עם ראש המכינה בכל התלבטות והנחיית ראש המכינה תכריע.
- ח. במקרה של צורך בשינוי המסלול ביום הטיול – יקבל אישור מראש המכינה ומחדר המצב לטיולים, רצוי בכתב ולפחות באמצעי קשר (הגורם המאשר בחדר המצב ימסור את שמו, את תפקידו ואת סמכותו, ופרטים אלה יירשמו אצל האחראי לטיול, כולל שעת קבלת האישור), ולבסוף יעדכן את ראש המכינה שהשינוי אושר.
- ט. יתדרך את כל המחנכים, מדריכים, עוזריהם והמלווים המשתתפים בטיול על תפקידם ויודא כי הם מודעים ומכירים את הנהלים וההוראות החלים עליהם.
- יא. יודא קיום פעילות ההכנה, הסיכום ועיבוד הטיול עם מדריכי הצוותים.
- יב. יודא כי נערך ניהול סיכונים לקראת הטיול, מופו נקודות התורפה במסלול וניתן להן מענה הולם ומקצועי.
- יג. יקיים את הוראות הבטיחות והביטחון כמתחייב מחוזר המנכ"ל בהתאם לאישור הטיול שהתקבל מהלשכה לתיאום טיולים.
- יד. יישא אמצעי קשר (מכשיר טלפון סלולרי) במשך כל הטיול, באופן שיהיה זמין בכל עת לפניות במהלך הטיול.
- טו. יודא כי התקיים סיור הכנה מתאים.
- טז. ידווח לראש המכינה ולרכז הטיולים לפני היציאה לטיול על גמר הביצוע של ההכנות ומעדכנם בפרטי המסלול.



יז. ביום הטיול ישאיר במזכירות המכינה רשימה מלאה ומפורטת של כל היוצאים לטיול, לרבות כל המבוגרים המלווים.

2.2.6 תרבות דיווח על אירועי בטיחות

יש ליצור בכל מכינה ערוץ דיווח מוגדר בפני הסגל והחניכים באשר לדיווח על אירוע, מפגע, וכן אירועי 'כמעט ונפגע'. על ראשי המכינות מוטלת החובה להטמיע תרבות דיווח בקרב החניכים ואנשי הצוות מתוך הבנה והכרה באחריות הנמצאת לפתחם. תרבות דיווח מייצרת מציאות של מניעת תקלות ומצילה חיים.

דיווח על כל אירוע חריג – תרבות הדיווח צריכה להיות הן במעגלים הפנימיים של המכינה והן כלפי חוץ מול גורמי הרגולציה, זאת מתוך רצון ללמוד ולהשתפר ולהעביר את הלקחים לכל המכינות ובכך למנוע תקלות נוספות.

2.2.7 תחקור, למידה והפקת לקחים

ייקבע נוהל תחקור והפקת לקחים מחייב שיוטמע בקרב כל המכינות ובכלל זה אנשי הצוות והחניכים כשיטה וכתפיסת עולם. כידוע, "אור השמש הוא המחטא הטוב ביותר". בכל אירוע או "כמעט ונפגע" יבוצע תחקיר במכינה תוך 48 שעות לכל המאוחר. את התחקיר יבצע ראש המכינה. התחקיר יכלול את כלל הגורמים המעורבים באירוע. התחקיר הכתוב והחתום ישלח למפקח על המכינות במשרד ההתיישבות והאחרון יבחן את התחקיר ויאשר אותו. במידת הצורך יזמן המפקח את כלל המעורבים ויקיים תחקיר נוסף מורחב. סיכומים של התחקירים בעלי משמעות רחבה יופצו לכל ראשי המכינות, עם דרישה להטמעת מידית של הלקחים.

כיום אין אפשרות לקבל משום גורם במדינת ישראל ו/או משרדי הממשלה את רשימת התקלות ו/או אירועי הבטיחות שהתרחשו במכינות הקדם צבאיות לאורך השנים.



נראה שתרבות הדיווח, התחקירים והפקת הלקחים לא היתה קיימת כלל כשיטה. יוקם מאגר מידע בו יאוגדו כלל אירועי הבטיחות שתוחקרו עם הפקת לקחים ותובנות לביצוע. המאגר ישמש את כלל הגורמים בעולם המכינות ויהווה בסיס של למידה איכותית ואפקטיבית. באירועים חריגים, על פי שיקול מנכ"ל משרד ההתיישבות, יופעל חוקר טיולים חיצוני בלתי תלוי. המלצותיו יובאו בפני הוועדה המייעצת למנכ"ל לדין והחלטות. הדו"ח יופץ כחלק מתפיסת השקיפות והרצון למנוע תקלות בעתיד.

2.2.8 מינוי נאמן בטיחות במכינה

תוקם וועדת בטיחות בכל מכינה או שלוחה הכוללת מדריכים וחניכים במכינה. הוועדה תתכנס באופן קבוע ותתריע על הסיכונים המצויים בליבת הפעילות של המכינה. על נאמן הבטיחות להקים תכנית הדרכה והכשרה פנימית למדריכים ולחניכים שתשלב את תכני הבטיחות המוגדרים אל מול ניהול הסיכונים במכינה. באחריות נאמן הבטיחות לבצע יחד עם מנהל המכינה סבב בטיחות ובקרה באופן חודשי הכולל סקר בטיחות למבנים וכן סקר סיכונים. סקר הבטיחות יתועד וישלח למפקח הבטיחות במשרד ההתיישבות בתחילת כל שנה. כל סוגיות הבטיחות יטופלו טרם פתיחת שנת הלימודים. במהלך השנה יבוצעו בדיקות תקופתיות כל רבעון וכל מפגע ידווח ויטופל באופן מידי.

2.2.9 סוגיות רפואיות, פיזיולוגיות ומנטליות

כיום חלק מהפעילות במכינות הינו באופי אתגרי ולא מתאים לכלל החניכים. נדבך נוסף הינו חוסר מידע מהימן על הרקע של החניכים, כמו גם קשיים רגשיים ו/או נפשיים אשר עלולים לגרום למצוקות שעלולות להידרדר חלילה לאסון.



לפיכך יידרש מכל חניך להציג אישור רפואי המאפשר לו לקחת חלק בפעילות. סגל המכינה יוודא כי החניכים מסוגלים לעמוד במטלות וכי אין חריגה מסרגל המאמצים שיותאם לחניכים.

יש להדריך את צוותי ההדרכה לגלות ערנות ורגישות למצוקות נפשיות או מנטליות של חניכים ובמידת הצורך להפנות לטיפול מקצועי, הולם וראוי באופן מידי.

ככל שניתן מומלץ שהמדריכים יקיימו ביקורי בית לפני שנת הפעילות ברבעון הראשון של שנת הפעילות. קיימת חשיבות רבה שהסגל החינוכי יכיר את הבית ממנו מגיע החניך ואם קיימים קשיים שהחניך התמודד או מתמודד איתם בבית.

2.2.10 כושר קרבי וסרגלי מאמץ

על אף המוטיבציה הגבוהה והמבורכת של המכינות לשפר את יכולות הכושר הקרבי של החניכים כחלק מההכנה לצה"ל והרצון לבלוט באחוזי השירות המשמעותי והפיקודי, יש להימנע מפציעות מיותרות של חניכים בעקבות פעילות גופנית לא מבוקרת ולא מקצועית. פעילות שמביאה את החניכים לקצה גבול היכולת כמו סימולציות של "גיבוש סיירות" עשויה להיות חסרת אחריות ועלולה להוביל לאסון.

בשנים האחרונות, משרד הביטחון שם דגש על עולם הכושר הקרבי וסרגלי המאמץ, באמצעות התווית מדיניות שנכתבה על ידי ספק מקצועי חיצוני העוסק בתחום זה. ישנה ביקורת בקרב חלק מהמכינות כי מדיניות זו מעלה קשיים רבים ולא הגיונית, מול רצונם של נערים ונערות בני 18 אשר מעוניינים להתאמן וזאת על מנת להצליח ולהתגייס ליחידות מובחרות הדורשות רמת כושר גבוהה.



חשיבותן של הגדרות עומס הפעילות וסרגל המאמץ היא ברורה, אך במידה ואין אפשרות לקבוע סרגל מאמץ פרטני ומותאם לכל חניך, ישנו צורך להגדיר מספר סרגלי מאמץ בסיווג של סוגי מכינות ומידת הדגש אשר הם מעניקים לכושר הקרבי, כמו גם הרצינות והאחריות אשר הם משקיעים בתהליך.

2.3 עולם התוכן במכינות הקדם צבאיות

2.3.1 תכנית חינוכית ערכית

על אף המשקל החשוב שיש לתת לעצמאות המכינות, קיים צורך ממשי לגבש עקרונות לתוכנית חינוכית-ערכית בתחומי הרוח והחברה בזיקה למדינת ישראל כמדינה יהודית, ציונית ודמוקרטית, שתהווה מסגרת סף ללימודים ולפעילות הליבה שעליה כל מכינה תוכל להוסיף בהתאם לאופייה.

מרכיב הלימוד במכינה מהותי כבסיס לפיתוח עצמי, רכישת השכלה רחבת דעת וגיבוש עמדות. חרף השוני בין המכינות באיזון שבין לימודים ועשייה חברתית, קיים הצורך שכלל החניכים ילמדו ויכירו את הסביבה הגאו-פוליטית בה אנו חיים על כלל גווניה.

הדמוקרטיה כנושא מרכזי ע"פ המוגדר בתקנות, לא מקבלת התייחסות בחלק מן המכינות. יש לשקול את הצורך בהגדרת אבני דרך ונושאי ליבה כחובה בגאנט השנתי כדוגמת שבוע יו"ש, נגב, גליל וכו'. החוויה הבלתי אמצעית של חניכי המכינות, על מגוון הדעות והעמדות, מעוררים את יצר הסקרנות, הרצון לחקור וללמוד ויותר מכל הרצון להוות גורם משפיע בעיצוב פניה של החברה בישראל.



2.3.2 תכנית ההכנה לצה"ל

בשנת 2018 גיבש האגף הביטחוני חברתי בצה"ל תכנית הכנה סדורה לקראת השירות בצה"ל יחד עם גורמי מקצוע. תכנית זו משלבת הקניית ערכים, ידע ומיומנויות לקראת השירות הצבאי ומחזקת את החוסן האישי לקראת הגיוס. במסגרת זו הוכנו מערכי שיעור כמו גם תכניות אימון גופני אותן החניכים עוברים. על חלק זה שכולל 8 שעות שבועיות מתוך 50, מפקח האגף הביטחוני חברתי של משהב"ט. מדובר במהלך מבורך ומקצועי שראוי וחשוב להרחיבו. הידע המקצועי לצד הפיקוח והתקצוב מאפשרים לכלל החניכים במכינות לעבור הכשרה ראויה ומקצועית.

עם זאת, יש לאפשר למכינות גמישות ועצמאות באופן העברת מערכי השיעור ולתת להם את מרחב החשיבה והיצירה להעביר את הנושא ברוח הדברים.

2.3.3 נושאי הליבה בפעילות המכינות

לפי התקנות, כל מכינה רשאית להתנדב כחלק מהפעילות החינוכית שלה עד לעשר שעות בשבוע. בפועל, ישנן מכינות שמתנדבות יותר מכך, ישנן מכינות שמתנדבות פחות מכך וישנן מכינות שלא מתנדבות כלל עקב מגבלות לוגיסטיות ועלויות כספיות לטענתם. מהות ההתנדבות היא ערך מרכזי בעולם הערכים ובעיצוב דור המנהיגות החברתי הבא.

יש לחייב את המכינות לבצע פעילות התנדבותית משמעותית ולאפשר למכינות החפצות בכך להגדיל את מכסת שעות ההתנדבות.



2.3.4 מאגר יועצים/מרצים

במהלך שבועות הלמידה וההכשרה של המכינות קיים צורך משמעותי בהזמנת מרצי חוץ, יועצים ומעבירי סדנאות וטיולים. בחלק מהמקרים קיים קושי למצוא מרצים ראויים או זמינים ונוצר פער בחומר או שנאלצים להתפשר על מרצים פחות מתאימים. לפיכך ההמלצה היא להקים מאגר של מרצים רלוונטיים ומומלצים, בהתנדבות או בתשלום, בסבסוד תקציב ייעודי שיוקצה לכך על ידי משרד ההתיישבות מתוך ההכרה בצורך. מאגר ותקציב זה יסייע לחניכים לזכות במרצים איכותיים ובעולם תוכן ראוי.

2.3.5 שימור מאגר מידע ותוכן לשימוש הכלל

הידע החינוכי והתכנים אותם כותבים הסגלים החינוכיים במכינות הינו איכותי ביותר וגדול בהיקפו. על מנת לבצע שימור של הידע וכן לקיים הפריה הדדית בין המכינות, יש להקים מאגר ידע ותכנים בו מכינות יוכלו לשתף ולאסוף תכנים אשר בהם חפצים.

למערך התכנים יהיה ניתן להוסיף גם תכנים של מרצים חיצוניים וכן ארגוני מגזר שלישי לשימוש המכינות תוך הקפדה על עניין הקניין הרוחני.

ניתן לשקול להפוך את מאגר הידע לציבורי ולנחלת הכלל ובכך להעשיר את כל מי שחפץ בכך.



2.3.6 עצמאות וחופש המכינות

עצמאות וחופש המכינות הינם ערך מרכזי המהווה את המפתח להצלחת עולם המכינות.

גיוני המכינות הרבים והבדלי הגישות חשובים ומהותיים להצלחה זו. יש להמשיך ולעודד עצמאות זו.

תכלית הרגולציה היא להגדיר מסגרת רחבה שבתוכה תתאפשר הגמישות והיצירה. אין למנוע או להקטין את עצמאות המכינות. כתיבת הנהלים נועדה לבצע אסדרה של עולם המכינות, בתוך מסגרת זו כל מכינה רשאית וצריכה למצוא את המקום הנכון בשבילה ובשביל חניכיה.

2.4 הפעלת המכינות ככוח משימה לאומי

2.4.1 הגדרה ומטרות

יש לשקול הפעלת המכינות ככוח משימה לאומי בעתות חירום וזאת על מנת שיהוו מכפיל כוח איכותי לכוחות הביטחון בעתות חירום לאומי. חניכי המכינות הינם בגירים בגילם, איכותיים ובעלי רוח התנדבותית. ניתן להכשירם ככוחות אורגניים אשר ישמשו כעתודה מכפילת כוח לגורמי סיוע אזרחיים בעורף של מדינת ישראל בעתות חירום לאומי, משברים ואף מגפות. זאת ממש כפי שהתנדבו במשבר הקורונה במספר רב של תחומים ומגזרים ובכלל זה המגזר החקלאי, סיוע לקשישים, ילדים ונוער וכל סיוע אזרחי נדרש.



2.4.2 הכשרה

החניכים יעברו בתחילת השנה הכשרה של מגישי עזרה ראשונה, הכשרה מקוצרת של חילוץ והצלה (פקע"ר, כב"ה). כמו כן, מספר חניכים או מדריכים מכל מכינה יעברו גם הכשרת אבטחה ונשק בה יוציאו רישיון לאקדח. הכשרות אלו יגבשו בין החניכים ויתנו להם ולמערך החירום במדינה ערך מוסף הדדי. בנוסף, הכשרות אלה יוכלו לשמש את המכינה גם בשוטף ולחסוך עלויות מאבטח ומע"ר בזמן פעילות חוץ וטיולים.

2.4.3 הפעלה בחירום

המכינות יהיו מאוגדות תחת משרד ההתיישבות, אשר יהיה הגורם המקשר בשעת חירום אל מול גופי החירום, יתכלל את הצרכים, יחלק משימות ויפעיל את מכינות.

2.5 תשתית חוקית

2.5.1 חוק המכינות הקדם צבאיות, התשס"ח-2008 ותקנות המכינות הקדם צבאיות (הכרה במכינה קדם צבאית), התש"ע 2009

קיים צורך ממשי לעדכן ולתקן את החוק והתקנות על מנת לקיים אסדרה מלאה בתחום, המחייבת את כלל הגורמים שתגדיר את תחומי האחריות והסמכות של משרד ההתיישבות מול משרד הביטחון וכן מול המכינות.



2.5.2 הסדרת יחסי הגומלין בין משרד הביטחון למשרד ההתיישבות

יש להסדיר בשנית את יחסי הגומלין שבין משרד ההתיישבות למשרד הביטחון מתוך רצון ליעל את מערכת יחסי הגומלין של המכירות אל מול המשרדים. במצב הנוכחי, 'מכירות בהקמה' כפופות בלעדית למשרד הביטחון, בעוד מכירות בהכרה כפופות למשרד החינוך ולמשרד הביטחון בהקשר של פרק ההכנה לצה"ל ומכסות הגיוס.

במציאות הקיימת, כל מכינה צריכה לאשר שתי תכניות עבודה בכל שנה ולהתנהל מול שני גורמים שונים, דבר היוצר בלבול וחוסר סדר. מומלץ שכל המכירות יפעלו מול גורם אחראי אחד אשר יתכלל את כלל עולם המכירות במשרד ההתיישבות.

משרד ההתיישבות ימשיך לפעול בשיתוף פעולה מלא מול האגף החברתי ביטחוני במשרד הביטחון. האגף הביטחוני חברתי במשרד הביטחון יהיה אחראי באופן בלעדי על מכסות דחיות השרות והקשר עם צה"ל וכן יעבוד בשיתוף פעולה עם משרד ההתיישבות לאישור התכנים, תכניות העבודה, הלמידה וההכשרה של חניכי המכירות. בנוסף, האגף יהיה שותף לתכנון ולביצוע בכל הקשור לתקציבים הנוספים אשר מושקעים במכירות מעבר למכסות החניכים.

שיעור גידול המכסות לפי חוק הינו עד 15% בכל שנה ויש לנסות להשתמש במכסות אלו באופן שיאפשר צמיחה תחת בקרה. יש לקדם מול משרד הביטחון את הגדלת כמות המכסות השנתית באופן שיאפשר ליותר בני נוער להתקבל למכירות. הטענה של אגף כוח אדם בצה"ל כי המכירות מקשות על היערכות הצבא בתהליכי הגיוס, אינה עומדת בקנה אחד עם ההשקעה בבני הנוער בשנת המכינה. בפועל, צה"ל מקבל כשנה מאוחר יותר חיילים ומפקדים בשלים ומוכשרים יותר לבצע את משימתם.



טבלה 1. מכסות חניכי המכינות הקדם-צבאיות, לפי מגדר, 2007-2017¹⁴

שיעור הגידול לעומת השנה הקודמת	סך הכול	מכסת בנות	מכסת בנים	
-	1,371	332	1,039	2007/08
2.2%	1,401	347	1,054	2008/09
21%	1,695	415	1,280	2009/10
8.4%	1,838	471	1,367	2010/11
11.8%	2,054	562	1,492	2011/12
5%	2,157	588	1,569	2012/13
8.6%	2,343	629	1,714	2013/14
11.3%	2,608	722	1,886	2014/15
10.8%	2,889	838	2,051	2015/16
8.7%	3,141	943	2,198	2016/17

מתוך: דו"ח מכינות קדם-צבאיות, מרכז המחקר והמידע של הכנסת, 2017

יש לשמר את האגף הביטחוני חברתי של משרד הביטחון כשותף מרכזי וכגורם מקצועי משמעותי בניהול מנגנון עולם המכינות.

2.5.3 חוזר מנכ"ל מחייב למכינות הקדם-צבאיות

מנכ"ל משרד ההתיישבות יפיץ חוזר מסודר הנוגע לפעילות המכינות הקדם צבאיות בשגרה ובמופעי חוץ, חוזר זה יחייב את המכינות לפעול על פיו. חשיבות כתיבת מסמך זה הינה בהתאמת חוזר המנכ"ל לפעילות המכינות, מתוך הבנה כי חוזרי המנכ"ל של משרד החינוך נוגעים לתלמידים במערכת החינוך ואינם מתאימים בהכרח לחניכי המכינות שהם בגירים בגיל צבא.

2.5.4 הגדרה חוזית של מערכת היחסים בין המכינות למשרד ההתיישבות

על בסיס החוק, התקנות וחוזר המנכ"ל, ייחתם חוזה מחייב מדי שנה כתנאי לפתיחת הפעילות במכינות בין יו"ר העמותה וראש המכינה מול משרד ההתיישבות, בו יפורטו כלל הנהלים והתחייבות הצדדים לפעול על פיהם. חוזה זה יבהיר ויזכיר מדי שנה את הכתוב במסמכים המחייבים ובעיקר יחדד את גודל האחריות המוטל על כתפיהם של כל הצדדים.



2.5.5 חובת המכינות כלפי הנהלים וסנקציות על חריגה מהנהלים והחוק

המכינות מחויבות לכלל הנהלים בתקנה ובחוזרי המנכ"ל. במקרים של הפרת נהלים לא תהיה סלחנות מול המכינה, זאת כעקרון של עמידה מלאה בחוק ובנהלים ובעיקר החשיבות שיש לתת לאחריות הכבדה המוטלת על כתפי המכינות מול החניכים והוריהם. בסמכות וועדת ההכרה להתכנס במקרים חריגים ובמידת הצורך להשית עונשים על מכינות, החל מאזהרה ועד כדי הפסקת פעילות המכינה באופן מידי ללא התחשבות בחניכי המכינה ובזמן האירוע. על כל מכינה לדעת כי מרגע שכלל הנהלים נכתבים וישנו מענה מוגדר ומפורט בתקנות כמו גם מענה וסיוע מצד משרד ההתיישבות, כלל חברי הסגל יפעלו לאור התקנות ללא עוררין.

2.6 פריסה וקהל יעד

2.6.1 הקמת מאגר מידע בוגרי מכינות

יש להקים מאגר נתוני חניכים ובוגרים של המכינות הקדם צבאיות שישמש למחקר והערכה ויסייע לשיפור המערך בעתיד. ישנם מחקרים פרטיים בנושא אשר אינם עדכניים ונוגעים רק לנושאים ומכינות ספציפיות. כדי להבין את שיעור התרומה של המכינות, יש לבדוק בהיבט לאחור את התרומה לשירות משמעותי בצה"ל, פיקוד, קצונה, מידת המעורבות והמודעות החברתית, נתוני השכלה גבוהה ותעסוקה וכן מעורבות פוליטית ומנהיגותית בישראל. לשם כך ישנו צורך במאגר ממוסד ועדכני אשר ממנו ניתן להבין את הלך הרוח והמגמות בעולם המכינות הקדם צבאיות. שימוש במאגר זה ישפר את הרלוונטיות של המכינות וכן ייתן את האפשרות להבנה של הצרכים של מכינות קיימות וחדשות בכל הנוגע לפריסה ולקהל היעד.



2.6.2 קביעת מדיניות להקמת מכינה חדשה

המדיניות להקמת מכינה חדשה תיגזר מתכנית עומק רב-שנתית שתבצע במשרד ההתיישבות ותתחשב בסוגי קהלים, גיאוגרפיה, מדיניות ביטחונית מדינית חברתית וכן שילוב אוכלוסיות במכינות כמוזכר בסעיף 3.1.1. בכל שנה יוקמו עד 3 מכינות ו/או שלוחות וזאת מתוך רצון להגדיל את המכסות של המכינות הקיימות וכן על מנת ללוות, לפקח ולבקר את המכינות החדשות בצורה ראויה.

2.6.3 בעלי מוגבלויות

בעוד צה"ל עושה מאמצים גדולים ומשמש בשנים האחרונות כצוהר לשילובן באוכלוסייה של בעלי מוגבלויות, נדמה כי המכינות החלו בתהליך אך עדיין רבה המלאכה. יש לשים דגש בנושא זה וכן לפעול במישור התשתיתי של הבינוי, כך שכלל המכינות יהיו מותאמות לבעלי מוגבלויות למען שילובם הבריא במכינות הקדם צבאיות. יש לסייע למכינות בנושא זה בכל הקשור לבינוי ועזרה תקציבית נוספת הדרושה לשילוב בעלי מוגבלויות במכינות הקדם-צבאיות.

2.6.4 נוער מוחלש

לצד המכינות הקדם צבאיות השנתיות הנדונות במסמך זה ותחת אחריותו של משרד ההתיישבות, ישנן סוג אחר של תכניות קדם-צבאיות חצי-שנתיות – מכינות אופק המיועדות בעיקר לבני נוער מהפריפריה החברתית והגיאוגרפית. מכינות אלה אינן פועלות במסגרת חוק המכינות הקדם-צבאיות ונמצאות תחת תחום האחריות של המשרד להשכלה גבוהה ומשלימה.

תחת המכינות הקדם צבאיות השנתיות ישנן מספר מועט של מכינות הפונות באופן ספציפי ומוגדר לנוער מוחלש וכן לשילוב נוער מוחלש יחד עם נוער מחוזק מתוך הגדרה. יש להגדיל את המענה לנוער מוחלש, במסגרות ייחודיות וכן בעיקר בצורת שילובם בכלל המכינות.



ישנה משמעות כבירה לנוכחות נוער מוחלש בחברת נוער 'מחוזק יותר' כביכול. יש לעודד מגמה חשובה זו. נוער מוחלש המגיע בחלקו מהפריפריה לא ירגיש בהכרח פחות שייכות או התאמה לדיונים עמוקים ברומו של עולם וכן לנוער ממושבים וקיבוצים. קו המחשבה שהתקבע בחלק מן המכינות כי שילוב זה יוצר עוול לנוער, הינו קו מחשבה פסול אותו יש לשנות במהרה. אם ברצוננו באמת לייצר שדרת מנהיגים עתידיים למדינת ישראל, ראוי כי אלו יכירו את גווני החברה של הפריפריה ויעמדו לצדם כתף אל כתף בדיונים אלו, יבקרו אותם בשכונותיהם בתור חברים שלהם ולא כסיור חינוכי. יש לעודד את המכינות לשילוב זה על ידי מתן תמריצים ומענקים ועזרה תקציבית בכל הנוגע לדמי הלימודים של החניכים, על מנת שלא יהוו חסם למכינה אשר רוצה לקבל נערים אלו אך חוששת מהעלות התקציבית שכיום היא באחריות המכינה בלבד.

2.6.5 נוער בסיכון

גם לנוער בסיכון יש מספר מועט של מכינות הפונות לקהל יעד של נוער בסיכון. המכינות אשר עושות זאת נתקלות בקשיים רבים אך זכות להצלחה רבה ולשינוי חייהם של חלק מן החניכים בפועל. רוב החניכים מגיעים למכינות בעידוד כפרי הנוער והפנימיות שלהם וכן דרך משרד הרווחה, כאשר חלקם אינו מחזיק בצו גיוס בפועל עקב סיבות שונות ולפיכך המכינה אינה זכאית לקבל תקן ותקציב עבורם. בנוסף, למכינות יש קושי תקציבי רב הנובע הצורך ביחס מדריכים חניכים גדול יותר כמו גם מענה טיפולי בחלק מן המכינות.

לקשיים אלו מצטרף חוסר היכולת של החניכים והוריהם לשלם את דמי הלימוד כמו גם צורך במלגות קיום, כאשר חלקם מקבלים כהבטחת הכנסה מביטוח לאומי ולחלקם המכינה צריכה לספק.



ראשית, ישנו צורך לספק את התקנים ממשרד הביטחון גם ללא צו גיוס, ולא באופן רטרואקטיבי, זאת מתוך הבנה של השקעה בנוער על מנת שאותו נער ואותה נערה כן יתגייסו ולצה"ל ייצמחו להיות חלק מהמנהיגות החברתית. כמו כן יש לסייע למכינות כדי שתיווצר אצלם היכולת לעודד עוד נערים בסיכון, אשר לא אמורים להתגייס לעבור את התהליך החשוב הזה מתוך מטרה שגם יתגייסו בסופו. שנית, יש לעבוד בשיתוף הפעולה עם משרד הרווחה כמו גם ביטוח לאומי, במטרה לתת מענה תקציבי שיסייע למכינות ולחניכים להתקדם ולהתפתח. מדובר במשימה לאומית מן המעלה הראשונה ויש לתקצב אותה כראוי ולעזור למכינות בכל הקשור לדמי הלימוד והקיום של החניכים.

שלישית, יש לחשוב כיצד ניתן לעזור לנערים אלו אשר משתחררים מהצבא לריק גדול, בו חלקם אינם מוצאים את עצמם ואינם יודעים כיצד להתקדם בחייהם. ישנו צורך של ליווי והכוונה לנערים, כל אחד לפי צרכיו, ואף לשקול שיחזרו למכינות אחרי השירות לתקופה קצרה של התאקלמות והכוונה לאזרחות, שם יקבלו כלים ומענה פיזי ורגשי עד אשר ימצאו את מקומם בחברה

2.6.6 מיעוטים

במכינות הקדם צבאיות השנתיות ישנה כיום מכינה אחת המיועדת למיעוט הדרוזי. ישנו צורך להרחיב את עולם המכינות בקרב המיעוטים השונים וזאת על מנת לעודד את גיוסם לצה"ל ושילובם בחברה האזרחית תוך שמירה אורחות החיים והמנהגים. בנוסף כמובן לנסות ולשלב מיעוטים כחלק אינטגרלי במכינות הכלליות.



2.6.7 חרדים

ישנה מכינה חרדית אחת כיום במכינות הקדם-צבאיות השנתיות. במגמה של עידוד הגיוס של חרדים שאנו רואים בשנים האחרונות, דווקא מכינות קדם צבאיות מותאמות יכולות לתת לצעירים החרדים לפני הגיוס את הכלים להשתלבות בצבא תוך שמירה על אמונתם בתוך המסגרת. יש לבחון כיצד ניתן לשווק מכינות אלו לחרדים אשר בחרו להתגייס לצבא.

2.6.8 שילוב החברה הישראלית כולה

מיום הקמת המכינות ישנה ביקורת על כך שעולם המכינות הקדם צבאיות מיועד ל'אליטות' בלבד ורק אוכלוסיות חזקות הינן חלק ממנו. בפועל אנו רואים כי ישנו גיוון מסוים בחלק מן המכינות, אך בהחלט יש עוד הרבה מה לשפר בתחום זה.

כיום המכינות שמות דגש על שילוב עם אוכלוסיות מוחלשות ומגוונות בכל הקשור להתנדבות בשנת הפעילות, לגיוס לחיל החינוך או "להשבחת גדודים" ואף כיעד לבוגרים להתיישב בעתיד באזורים בעלי עדיפות לאומית ו"לחזק אותם מבפנים". כל זאת נעשה מתוך אמונה שנוכחותם של אנשים מאוכלוסיות חזקות בעלי מוטיבציה גבוהה, תאפשר להם להוות מודל לחיקוי לאוכלוסיות המוחלשות מתוך תפיסה של אחריות חברתית. יש להתקדם מתפיסה זו ולשפר אותה לשלב בו ישולבו כלל האוכלוסיות כחלק אינטגרלי של המכינות וכחלק מההנהגה הלאומית בעתיד. חלק גדול ממהות המכינות לדבריהם הינו המפגש עם חניכים אחרים והחשיפה לעולמות, עמדות ואורחות חיים שונה מזו שהכירו על ידי שיח מעמיק וחברות שנוקמת לאורך השנה. כאשר רוב המכינה מגיעה מרקעים דומים, הגיוון והחשיפה אליו מתכוונים אינו מממש את יעדו כפי שיכל להיות.



ראוי כי המכינות יהיו משולבות עד כמה שניתן וזאת מבלי "להתפשר" על רמת התכנים או "איכות" השיח. ראוי כי המכינות יכילו את כלל גווני החברה, ראוי כי כאשר מחנכים נערים להיות מנהיגים, האחרונים יישבו בשיעורים ובדיונים ליד כלל סוגי האוכלוסיות ויכירו אותם לעומק כאשר הם יושבים לצדם ולא רק כמושא לדיון.

2.7 מעורבות תקציבית

2.7.1 סוגיות תקציביות וצורך בתקציב שוטף

עד שנת 1999 תוקצבו המכינות הקדם-צבאיות באמצעות תמיכות. בשנה זו התקבלה החלטת ממשלה לפיה תקצוב המכינות יבוצע בהתאם למספר החניכים. בשנת 2008 אושר חוק המכינות הקדם-צבאיות, הקובע את התעריף להשתתפות המדינה בעלות חניך במכינה קדם-צבאית. על פי החוק, ההשתתפות השנתית של אוצר המדינה בתקציבה של מכינה מוכרת תהיה מכפלת הסכום 23,500 ₪ ומעודכנת באופן ובמועדים שיקבע שר החינוך כאשר כיום הסכום עומד על 25,777 ₪. על פי החוק, התקציב השנתי להשתתפות המדינה ייקבע בחוק התקצוב השנתי ויורכב משני חלקים שווים של סעיף בתקציב משרד החינוך וסעיף בתקציב משרד הביטחון, ובלבד שהתקציב השנתי לא יפחת מ- 33 מיליון ₪.

תקצוב המדינה מכסה חלק מן עלות שנת הלימודים של חניך במכינה, יתרת העלות מכוסה על ידי גביית שכר לימוד מהחניך וכן תרומות ותמיכות חיצוניות שהמכינות מגייסות.

מלבד עלויות שנת הלימודים של החניכים במכינות, ישנן עלויות נוספות ורבות של המכינות בהקשרים של בינוי, בטיחות, תוכן, הכשרות והקמה של מכינות. אם המדינה מעוניינת לייצר תו תקן של בינוי ומגורי החניכים וכן להסדיר את עולם הביטחון והבטיחות ישנו צורך תקציבי נוסף.



מאז אסון נחל צפית בשנת 2018 הגדיר משרד החינוך נהלי בטיחות והכשרות כמו גם חיוב המכינות בשימוש מוקדי טבע, לשכה לתיאום טיולים וחדר מצב. משרד החינוך עוסק בתחומי הבטיחות ובעל שירותים לטובת מערכת החינוך הפורמלית ועל כן יכול היה לספק זאת למכינות ללא צורך תקציבי מוגדר. עם מעבר האחריות על המכינות למשרד להתיישבות, ישנו צורך ממשי בתקציב אשר בו המשרד יוכל לממן שירותים וספקים אלו וזאת לטובת המכינות.

מצבם הפיזי של המבנים והמגורים בחלק מן המכינות אינו ראוי ואינו בטיחותי ולשם כך יש לתקצב סעיף רב שנתי לבינוי של מכינות.

2.7.2 מלגות לחניכים

אם המדינה רוצה להעדיף אוכלוסיות ייחודיות לשם הצטרפותן לעולם המכינות, ישנו צורך בתקצוב נוסף. זאת מכיוון שאוכלוסיות רבות אינן יכולות לשלם את דמי שכר הלימוד ולפיכך מוותרות מלכתחילה על הניסיון להתקבל למכינות. יתרה מכך, ישנם חניכים רבים מהאוכלוסיות הללו אשר צריכים מלגות קיום על מנת לחיות בכבוד בשנה זו ולהיות מרוכזים בפעילות המכינה.

המכינות אשר אינן נהנות מעודף תקציבי ותלויות בתרומות, לא ששות לקבל חניכים רבים אשר אינם יכולים לשלם את חלקן היחסי וזאת מכיוון שהעלות 'נופלת' על המכינות ואינן מתוקצבות כלל לשם מטרה חשובה זאת. מומלץ כי המדינה תשתתף בחלק היחסי שלהן, וכך הדבר יעודד את כלל הגורמים לשילוב ראוי יותר.



2.7.3 תקציבים ייעודיים להקמת מכינות על צורך לאומי

אם המדינה רוצה להקים מכינה באזור פריפריאלי או מסיבות מדיניות/ ביטחוניות, ישנו צורך לעודד את המכינות ולעזור להן מבחינה תקציבית בהקמת המכינות. הקמת המכינות כיום נעשית על ידי עמותות ותרומות שלהן בלבד, ישנו צורך כי המדינה תעודד הקמת מכינות באזורים מסוימים או לחילופין לאוכלוסייה מסוימת וכן תתמוך בכך תקציבית.

במבצע "צוק איתן" קיבוץ נחל עוז נקלע למשבר של עזיבה ו 17 חניכים ממכינת "מיתרים לכיש" התנדבו להגיע לקיבוץ לחזקו, זוהי דוגמא לעולם הערכים הציוני שלאורו מתחנכים חניכי המכינות. אפשרות נוספת לעודד מכינות לקבל חניכים מאוכלוסיות מגוונות היא על ידי הקצאת תקנים נוספים של משרד הביטחון ולפיכך דרושה הגדלת התקציב המועבר. ניתן לקבוע יחס מפתח של שילוב חניכים אל מול הגדלת התקנים והדבר יעודד את המכינות לעשות זאת בצורה התנדבותית ולא מחייבת.



3 פעילות המכינות בתקופת נגיף הקורונה – מקרה בוחן

עם פרוץ משבר הקורונה מפעל המכינות הפגין מעורבות חברתית עצומה, במהלך התנדבותי נרחב וייחודי של כ-3,000 חניכי המכינות מכל רחבי הארץ: התנדבות בחקלאות, הפעלת ילדי הצוותים הרפואיים שעובדים בבתי החולים, איוש מוקד טלפוני של מד"א והתנדבות למען אוכלוסיית

הקשישים.



כעת עם פתיחת שנה"ל המכינות נערכות לניהול שגרת הפעילות ואורחות החיים בשנת תשפ"א לאור מגבלות הקורונה, תוך קיום תנאי תו סגול ותנאי בריאות מותאמים למכינות למניעת הדבקה. המכינות יפעלו על פי מתווה שגובש על ידי מועצת המכינות (נספח 13) בהתאם להוראות משרד הבריאות (נספח 14) וכן מתווה סיורים וטיולים למכינות של משרד החינוך גם כן (נספח 15).



4 סיכום

מפעל המכינות הוא דוגמה לרעיון אדיר שצמח מלמטה, הלך והתרחב והצליח לייצר דורות של בני נוער בעלי מודעות חברתית. עולם המכינות פרח בזכות העצמאות שלו אך בסופו של דבר עודף העצמאות, תרבות ה"יהיה בסדר" והעובדה שיותר לא מפוקח כלל, הביאה לשבר הגדול של "אסון נחל צפית" בו קיפחו את חייהם עשרה בני נוער בשל התנהלות לקויה ומחדלים שזועקים לשמיים. בעקבות האסון, תדמית המכינות נפגעה קשות וננקטו פעולות רגולטוריות בעיקר על ידי משרד החינוך בשיתוף מועצת המכינות, אשר הביאו לשינויים מרחיקי לכת ולשיפור משמעותי בנושא נהלי הבטיחות במכינות, בעיקר בתחום הטיולים ופעילות השטח.

בחודש מאי 2020 הוקם משרד ההתיישבות ועל פי החלטת הממשלה הוטלה עליו האחריות המלאה בנושא ה"מכינות הקדם צבאיות". עד היום אף משרד ממשלתי לא לקח אחריות מלאה על התחום ומכאן גם נגזר היחס אליו כבן חורג, הן בהיבטי התקציב, הן בהיבטי כוח האדם שהוקצה לנושא, הן בנושא הרגולציה והפיקוח, וגם בנושא עולם התוכן והראייה המתכללת ברמה הלאומית ארוכת הטווח.

משרד ההתיישבות הגדיר את הצרכים מבחינת כוח האדם והמשאבים הנדרשים לטיפול במכינות על כל ההיבטים: הגדרת ראש אגף ועץ מבנה של בעלי תפקידים שיפקחו וינהלו את התחומים הרלוונטיים, תקציבים לבטיחות וביטחון, תקציבים לעולם התוכן, תקציבים לבינוי ושיפוצים, תקציבים לתכנון אסטרטגי ארוך טווח ותקציבים להקמת מכינות על פי צורך לאומי.

הצרכים הועברו באופן מסודר לנציבות שירות המדינה ולאגף התקציבים באוצר וראוי שיטופלו באופן מלא ומיטבי בהקדם.



תקציב המכינות חייב להיות בבסיס תקציב המדינה ולא להתבסס על "כספים קואליציוניים" מגזריים שיוצרים חוסר אופק ויציבות ומונעים תכנון ארוך טווח וודאות.

מדינת ישראל חייבת להבין שהמכינות הקדם צבאיות מהוות כר פורה ליצירת מנהיגות צעירה ארוכת טווח. זהו צורך לאומי בראש ובראשונה ולפיכך האינטרס של מדינת ישראל הוא להרחיב את המפעל הראוי הזה הן מבחינת התקנים והן מבחינה גיאוגרפית.

זאת, על פי תכנית מתכללת רב שנתית שתאפשר לצעירים מכל המגזרים לקחת בה חלק ולהיות חלק מהדור שייעצב את פניה של המדינה בעתיד. אסור שסוגיות טכניות או ראייה צרה של בירוקרטים יבלמו את הרצון העז של הצעירים להשתלב במרחב הציבורי באופן פעיל ומשפיע.

אחריותה של המדינה באמצעות משרד ההתיישבות היא לתת למכינות את הכלים לפרוח ולהתקיים תחת רגולציה בלתי מתפשרת בנושאי בטיחות וביטחון, תוך שמירה על העצמאות, היצירה וההובלה של הנוער.

ה"הכנה" של בני הנוער צריכה להיות ראויה ומבוקרת: יש להחיל כללים של סרגלי מאמצים, לתת הכשרה מנטלית ולבנות מדדים פיזיים שיאפשרו לבעלי יכולות שונות לקחת חלק במפעל חשוב זה. ראוי לציין לחיוב בנושא זה את פרויקט "שיבולים" המשלב בעלי צרכים מיוחדים, ואת הרעיון של מכינת מיתרים לכיש להקים בישוב אליאב מכינה מונגשת לבעלי מוגבלויות.

הקשר של מנהלי ומדריכי המכינות עם הורי החניכים חשוב וראוי לחיזוק. ההורים צריכים להיות מעודכנים בעולם התוכן של המכינה ולעדכן את הצוות בכל נושא משמעותי - בריאותי, נפשי וחברתי. צוות המכינה חייב להיות קשוב ופתוח כלפי ההורים; דרך המחשבה המתאפיינת בגישת "אני יודע הכי טוב", צריכה לפנות את מקומה לפתיחות לקבל ביקורת ראויה מצד אלו שהפקידו את היקר להם מכל בידי צוותי ההדרכה במכינות.



בד בבד, יש להגדיר גבולות ברורים למעורבות ההורים, בעיקר מתוך המגמה החשובה של יצירת עצמאות רחבה בקרב החניכים שהינם בגירים בגילם ואילולא השירות במכינה כבר היו הלכה למעשה בשירות צבאי.

ניכר כי קיים קושי בגיוס מדריכים במכינות עקב תנאי העבודה והשכר. דבר זה גורם לתחלופה מהירה של מדריכים ומקשה על יצירת תהליכים חינוכיים ובריאותיים במכינה. מתן הגדרה של עבודה מועדפת לצוותי הדרכה במכינות, לצד הכשרה וסינון, עשוי לשפר את המצב הקיים. כמו כן, יש לעודד הכשרות מתקדמות של מדריכים וקידום בארגון.

יש להסתכל על שנת המכינה כאבן דרך אחת בעיצוב תפיסת האזרחות והמעורבות החברתית של החניכים. לשם כך יש לייסד תכנית מעשית ארוכת טווח, למימוש ערכי המכינות עבור בוגרים לאחר השירות הצבאי ולחייהם האזרחיים.

כחלק מתוכנית זו, יש לאפשר לבוגרים המעוניינים בכך לממש את עצמם במוסדות המשך של לימודי מנהיגות בהמשך למכינות. לאלו שבחרים ללכת להשכלה גבוהה, יש לבחון מתן נקודות זכות או מלגות בהתאם לעשייה חברתית מתמשכת תוך כדי התואר, זאת על מנת להשאיר את 'הלהבה' הקיימת בתוכם לשם עשייה חברתית חשובה באזורים וקהילות הזקוקות לכך.

ניתן לממש תכנית גרעיני משימה לאומיים מותאמת לקהל בוגרי המכינות ולתת לצעירים אלה את הכלים להגשמת הערכים עליהם התחנכו ובהם הם מאמינים. כוחה של קבוצה כזאת כגרעין משימה לאומי באזורים הזקוקים לכך לא יסולא בפז. גרעין המשימה יכול להקנות לבוגרי המכינות את האפשרות לממש את חזונם ולנתב אותם לעשייה חברתית אשר אינה כוללת הקרבה אישית ויותר על ההגשמה העצמית שלהם. כך נוכל למנוע את דעיכת תחושת השליחות והתרומה בקרבם.



משרד ראש הממשלה



מומלץ בזאת להקים גוף של בוגרי מכינות אשר יקדם את התכניות הללו ויקיים פעילות חברתית של בוגרי מכינות כמו גם סיוע הדדי, חיבור בין בוגרים, שילוב בוגרים בהנהלות המכינות, ביוזמות חברתיות ובכל שליחות חברתית מנהיגותית ראויה ונדרשת.

נושא הסדרת הבטיחות, הביטחון, הפיקוח והבקרה שנדונו במסמך זה רבות חייב להתממש לכדי ביצוע ובאופן מידי. הצורך המהותי בשמירה על הבטיחות ועל חיי האדם במכינות הינו החשוב ביותר וצריך לעמוד בראש ובראשונה אצל כל אחד העוסק בתחום זה. אסון נחל צפית ייזכר לדיראון עולם כדוגמא להתנהלות מופקרת, שהמיטה אסון כבד על עשר משפחות והביאה למותם הטרגי של עשרה בני נוער שכל עתידם היה לפניהם וסמכו על מי שהוביל אותם באותו טיול ארוך.

המכינות הקדם צבאיות הן מפעל חברתי מדהים ומוצלח שייצר במהלך השנים עשרות אלפי מנהיגים חברתיים אשר תרמו תרומה כבירה למדינת ישראל. מדינת ישראל והחברה בישראל זקוקות ליוזמות חברתיות משמעותיות כאלו ועליה לחזק את מפעל המכינות, לשמרו ולהרחיבו. מקור עוצמתם של מפעלים חברתיים כאלה קשור לחדוות היצירה והעצמאות במעגלי העשייה שלהם, אולם סוגיות הבטיחות, הביטחון והפיקוח חייבות להתקיים ללא פשרות ובנחרצות מתוך דאגה לחיי אדם ומתוך ניסיון העבר הכואב.

אין חירות ללא מסגרת!

בברכה,

אבי נעים
מנכ"ל משרד ההתיישבות



5 נספחים

- נספח 1 - חוק המכינות הקדם-צבאיות, התשס"ח-2008
- נספח 2 - תקנות המכינות הקדם-צבאיות (הכרה במכינה קדם צבאית), התש"ע - 2009
- נספח 3 - הבהרות והשלמות לתקנות המכינות הקדם-צבאיות, התשע"ג-2013
- נספח 4 - בטיחות בטיולים ופעילות חוץ- נהלים למכינות קדם צבאיות, אוקטובר 2018
- נספח 5 - דו"ח ועדת אהרונישקי
- נספח 6 - בדיקה מקדמית בעניין המכינות הקדם-צבאיות- מבקר המדינה
- נספח 7 - תוספת ראשונה- טופס הגשת בקשה למתן הכרה למכינה קדם-צבאית
- נספח 8 - תוספת שנייה- טופס בקשה לחידוש הכרה במכינה קדם-צבאית
- נספח 9 - טופס דיווח שנתי - מכינה קדם-צבאית
- נספח 10 - טופס דיווח שנתי - נספחים לטופס דיווח
- נספח 11 - תיק הכשרות צוותי מכינות קדם צבאיות- בטיחות בפעילות החוץ
- נספח 12 - מתווה פעילות שגרת אורח חיים במכינות בקורונה- מועצת המכינות
- נספח 13 - הנחיות לניהול שגרת אורח חיים במכינות בקורונה- משרד החינוך
- נספח 14 - מתווה סיורים וטיולים בתקופת הקורונה- הנחיות משרד החינוך

תוספת שלישית

(סעיף 14)

חפץ אסור שקבע השר לביטחון הפנים

גאלב מג'אדלה
שר המדע התרבות והספורט

אהוד אולמרט
ראש הממשלה

דליה איציק
יושבת ראש הכנסת

שמעון פרס
נשיא המדינה

חוק המכנינות הקדם-צבאיות, התשס"ח-2008*

1. הגדרות – בחוק זה –
- "יוצא צבא" – כהגדרתו בחוק שירות ביטחון [נוסח משולב], התשמ"ו-1986' (בחוק זה – חוק שירות ביטחון);
- "מיועד לשירות ביטחון" – מיועד לשירות ביטחון, כהגדרתו בחוק שירות ביטחון, ששירותו הסדיר נדחה, לפי אותו חוק, עקב לימודיו במכינה קדם-צבאית;
- "מכינה קדם-צבאית" – מסגרת חינוכית המיועדת בעיקרה למיועדים לשירות ביטחון וליוצאי צבא, ושמטרתה הכנת החניכים לשירות מלא בצבא הגנה לישראל וחינוך למעורבות חברתית ואזרחית;
- "מכינה קדם-צבאית מוכרת" – מכינה קדם-צבאית שהוכרה לפי הוראות חוק זה.
2. הכרה במכינה קדם-צבאית – (א) המנהל הכללי של משרד החינוך או מי שהוא הסמיך לעניין זה יכיר במכינה קדם-צבאית לפי הוראות שקבע שר החינוך, באישור ועדת החינוך התרבות והספורט של הכנסת, לעניין דרך ההכרה במכינה קדם-צבאית ולעניין התנאים להכרה כאמור. (ב) הוראות כאמור בסעיף קטן (א) יכול שיתייחסו, בין השאר, לאופן ההתאגדות של המכינה הקדם-צבאית, ליכולתה הכספית והארגונית, לבעלי התפקידים בה, לתכנית החינוכית-לימודית שתונהג בה ולתנאים הפיזיים והבטיחותיים הנדרשים לפעילותה.
3. תקציב – (א) השתתפות אוצר המדינה, בכל שנה, בתקציבה של מכינה קדם-צבאית מוכרת תהיה מכפלת הסכום של 23,500 שקלים חדשים במספר החניכים באותה מכינה; הסכום האמור יעודכן באופן ובמועדים שיקבע שר החינוך. (ב) תקציב שנתי להשתתפות אוצר המדינה בתקציבן של כלל המכנינות הקדם-צבאיות המוכרות לפי סעיף קטן (א), ייקבע בתחומי פעולה נפרדים, מחציתו בסעיף תקציב משרד החינוך ומחציתו בסעיף תקציב משרד הביטחון, בחוק התקציב השנתי, ובלבד שהתקציב השנתי כאמור לא יפחת מ־33 מיליון שקלים חדשים; לעניין זה, "תחום פעולה" ו"סעיף תקציב" – כהגדרתם בחוק תקציב שנתי כמשמעותו בחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985; מספר החניכים בכלל המכנינות הקדם-צבאיות המוכרות שיובא בחשבון לעניין השתתפות אוצר המדינה כאמור לא יעלה ביותר מ־15% מדי שנה לעומת השנה שקדמה לה.

* התקבל בכנסת ביום כ"ז בתמוז התשס"ח (30 ביולי 2008); הצעת החוק ודברי הסבר פורסמו בהצעות חוק הכנסת – 244, מיום ו' בתמוז התשס"ח (9 ביולי 2009), עמ' 380.

¹ ס"ח התשמ"ו, עמ' 107.

² ס"ח התשמ"ה, עמ' 60.

יולי תמיר
שרת החינוך

אהוד אולמרט
ראש הממשלה

דליה איציק
יושבת ראש הכנסת

שמעון פרס
נשיא המדינה

תקנות המכינות הקדם-צבאיות (הכרה במכינה קדם-צבאית), התש"ע - 2009

בתוקף סמכותי לפי סעיפים 2 ו-3 לחוק המכינות הקדם-צבאיות, התשס"ח-2008¹ (להלן - **החוק**), ובאישורה של ועדת החינוך והתרבות של הכנסת, אני מתקין תקנות אלה:

פרק א': פרשנות**1. הגדרות:**

בתקנות אלה –

- "**הוועדה**" - ועדה מייעצת למנהל הכללי לעניין המכינות הקדם-צבאיות, שמונתה לפי תקנה 2 ;
- "**המנהל הכללי**" - המנהל הכללי של המשרד ;
- "**המשרד**" - משרד החינוך ;
- "**חוק שירות ביטחון**" - חוק שירות ביטחון [נוסח משולב], התשמ"ו-1986² ;
- "**חניך**" - אזרח מדינת ישראל, מיועד לשירות ביטחון או יוצא צבא, כהגדרתו בחוק שירות ביטחון, אשר קיבל דחיית גיוס מצה"ל לצורך לימודיו במכינה ;
- "**חניך במסלול שנה א'**" - חניך ב-10 החודשים הראשונים לשהותו במכינה ;
- "**חניך במסלול שנה ב'**" - חניך הממשיך את לימודיו במכינה מעבר ל-10 חודשים ועד 22 חודשים לכל היותר ;
- "**מכינה**" - מכינה קדם-צבאית ;
- "**מכינה מוכרת**" - מכינה קדם-צבאית אשר קיבלה הכרה מהמשרד, לפי תקנות אלה ;
- "**ממונה במשרד**" - מי שהמנהל הכללי של המשרד הסמיכו לממונה על המכינות הקדם-צבאיות במשרד, מבין עובדי משרדו ;
- "**ממונה במשרד הביטחון**" - מי שהמנהל הכללי של משרד הביטחון הסמיכו לממונה על המכינות הקדם-צבאיות במשרד הביטחון, מבין עובדי משרדו ;
- "**ממונים**" - הממונה במשרד, והממונה במשרד הבטחון ;
- "**מספר החניכים**" - מספרם כפי שדווח בדין וחשבון הערוך לפי הטופס שבתוספת הרביעית ולפי הוראות תקנות אלה ;
- "**פעילות פוליטית או מפלגתית**" - כל אחד מאלה :
- (1) ארגון אסיפה פומבית הקשורה למפלגה או לגוף פוליטי אחר ;
- (2) השתתפות מאורגנת בהפגנה או בתהלוכה הקשורה למפלגה פוליטית או לגוף פוליטי אחר ;
- (3) השתתפות מאורגנת בתעמולה פומבית, בכתב או בעל פה, של מפלגה או גוף פוליטי אחר ;
- "**צה"ל**", "**הצבא**" - צבא הגנה לישראל ;
- "**שירות צבאי מלא**" - שירות סדיר שמשכו כקבוע בסעיף 15 או 16 לחוק שירות ביטחון, לפי העניין, למעט שירות ללא תשלום, ובלבד שתקופת השירות רצופה ;

¹ ס"ח התשס"ח, עמ' 890
² ס"ח התשמ"ו, עמ' 107

"תאגיד" - תאגיד שהתאגד בישראל, אשר לפי הדין החל עליו מטרתו העיקרית אינה לפעול לכוונת רווח ואינו רשאי לחלק רווחים לבעליו או לחבריו, לפי הענין.
"תלמידים" - כל הלומדים במכינה לרבות חניך ומי שאינו חניך.

פרק ב': הוועדה המייעצת

2. ועדה מייעצת

- (א) המנהל הכללי ימנה ועדה מייעצת לעניין המכינות הקדם-צבאיות.
(ב) הוועדה תכלול שישה נציגים כדלקמן:
- (1) הממונה על המכינות הקדם-צבאיות במשרד - והוא יהיה מרכז הוועדה והיושב ראש שלה;
 - (2) הממונה על המכינות הקדם-צבאיות במשרד הביטחון;
 - (3) שני עובדי משרד החינוך;
 - (4) נציג היועץ המשפטי של המשרד;
 - (5) נציג חשב המשרד.
- (ג) הוועדה תייעץ למנהל הכללי בבקשות של מכינות להכרה, בבקשות לחידוש ההכרה, בהחלטה על שלילה, התליה או התנאה של ההכרה, בפיקוח ובבקרה על המכינות, ובכל שאלה או עניין אחר שהמנהל הכללי יבקש מהוועדה לגביהם ייעוץ או המלצה, בקשר למכינות הקדם-צבאיות.
- (ד) היו הקולות שקולים בהצבעת חברי הוועדה, יהיה ליושב ראש הוועדה קול נוסף.

פרק ג' - הגשת בקשה להכרה במכינה

3. הגשת בקשה

- (א) המכינה תופעל על ידי תאגיד; המכינה, באמצעות התאגיד המפעיל אותה, תגיש בקשה להכרה, הערוכה לפי הטופס שבתוספת הראשונה (להלן - **הבקשה**).
- (ב) הבקשה תוגש בשישה עותקים.
- (ג) הבקשה תוגש לממונה במשרד, עד ה-1 בחודש פברואר לגבי שנת הלימודים הבאה שתפתח ב-1 בספטמבר או בא' באלול של אותה שנה; הוועדה רשאית לאשר אורכה להגשת בקשה במקרים חריגים.
- (ד) לבקשה יצורפו מסמכים המעידים כי במכינה מתקיימים התנאים האמורים בפרק ד', כמפורט להלן:
- (1) לעניין תקנה 8 :
- חוות- דעת של הממונה במשרד הביטחון, אודות פעילות המכינה בשנתיים הקודמות לשנה שלגביה מוגשת הבקשה;
- (2) לעניין תקנה 9 :
- (א) תעודה המעידה על רישום התאגיד אצל רשם העמותות או רשם החברות;
- (ב) עותק ממסמכי היסוד של התאגיד;

- (ג) אישור ניהול תקין מרשם החברות או מרשם העמותות ;
(ד) אישור מרואה החשבון של מפעיל המכינה כי הוא תאגיד ;
(3) לעניין תקנה 10 :

(א) תיאור המיתקן העומד לרשות המכינה, כולל המבנים המשמשים לפעילות החינוכית-לימודית, מגורי החניכים ומערך ההזנה שלהם, המשרדים, חדרי הצוות וכיוצא באלה ;

(ב) מעמד התאגיד במבנה : אם התאגיד הוא הבעלים - יצורף נסח רישום מקרקעין עדכני ; אם התאגיד הוא שוכר - יצורף עותק מהסכם שכירות עדכני ; בכל מקרה אחר - יצורף אישור הבעלים על השימוש ;

(ג) חוות-דעת של רשות החינוך המקומית, כמשמעותה בחוק לימוד חובה, התש"ט-1949³, ושל ועדה מקומית לתכנון ובנייה, כמשמעותה בחוק התכנון והבנייה התשכ"ה-1965⁴ שבתחומן נמצאת המכינה שהבקשה מתייחסת אליה.

(ד) חוות-דעת של לשכת הבריאות המחוזית אודות תנאי התברואה במקום ;

(ה) אישור מיועץ בטיחות מוסמך, כי ביקר במקום וכי הוא מאשר כי במקום מתקיימות דרישות הבטיחות של מוסד חינוכי, והכול כפי שורה המנהל הכללי ;

(4) לעניין תקנה 11 :

(א) קורות חיים מפורטים בכתב של ראש המכינה ושל כל אחד מאנשי הסגל החינוכי הקבוע, בצירוף העתק תעודת הזהות של כל אחד מהם ;

(ב) תעודות ואישורים בכתב, המעידים על השכלה, הכשרה, שירות צבאי וניסיון חינוכי של ראש המכינה ושל כל אחד מאנשי הסגל החינוכי הקבוע ;

(5) לעניין תקנה 12 :

(א) אישור ממונה הביטחון בנוגע לדחיית גיוס של החניכים במכינה ;

(ב) עותק מהמסמכים המיועדים מאת המכינה לחניכיה המבהירים את נהלי המכינה, חובות החניכים וזכויותיהם ;

(6) לעניין תקנה 14 : פוליסת ביטוח תקפה ועדכנית, להנחת דעתו של הממונה במשרד ;

(7) לעניין תקנה 15 :

(א) מסמכים המעידים על גובה שכר הלימוד ;

(ב) הצעת תקציב שנתית.

4. בדיקת הבקשה

הממונה במשרד יודא כי הבקשה עומדת בדרישות תקנות אלה ; התקיימו בבקשה דרישות התקנות - יעביר הממונה במשרד עותק מהבקשה לכל אחד מתחרי הוועדה ; לא התקיימו בבקשה דרישות התקנות - ישיב הממונה במשרד את הבקשה למבקש ויצוין :

(1) את הדרוש תיקון או השלמה ;

(2) את משך הזמן במהלכו על המבקש להמציא בקשה מתוקנת ;

(3) כי אם לא ימציא המבקש בקשה מתוקנת בפרק הזמן האמור בפסקה (2), בקשתו

לא תטופל.

³ ס"ח התש"ט, עמ' 168
⁴ ס"ח התשכ"ה, עמ' 307

5. טיפול הוועדה בבקשה:

- (א) הוועדה תקיים דיון ראשוני בבקשה בנוכחות חברי הוועדה בלבד.
- (ב) לאחר הדיון הראשוני יוזמנו נציג המכינה ונציג התאגיד המפעיל אותה להופיע בפני הוועדה.
- (ג) הוועדה רשאית לדרוש מנציג המכינה ומנציג התאגיד המפעיל אותה כל מידע או מסמך נוסף הדרוש לה לשם גיבוש המלצתה.
- (ד) הוועדה תגבש המלצתה בבקשה, בנוכחות חברי הוועדה בלבד, ותעביר המלצתה למנהל הכללי; הוועדה רשאית להמליץ למנהל הכללי להעניק למכינה הכרה, לסרב לבקשתה של המכינה לקבלת הכרה, או להמליץ על מתן הכרה בתנאים.
- (ה) הוועדה תעביר המלצותיה לא יאוחר מה-1 בחודש אפריל של כל שנה.
- (ו) ביקש המנהל הכללי מהוועדה השלמת פרטים או השלמת המלצה, כאמור בתקנה 6, תעביר הוועדה את השלמת הפרטים או השלמת ההמלצה (להלן – המלצה סופית), תוך 30 ימים מיום שנתבקשה לעשות כן.

6. החלטת המנהל הכללי

- (א) המנהל הכללי יחליט בבקשה, ורשאי הוא לקבל את המלצת הוועדה, באופן מלא או בצירוף תנאים או סייגים להמלצה, לדחותה, או לבקש מהוועדה השלמת פרטים או השלמת המלצה, בנושא מסויים או באופן כללי.
- (ב) המנהל הכללי יודיע למבקש את החלטתו ביחס לבקשה, בכתב, בתוך שלושים ימים מיום קבלת ההמלצה הסופית של הוועדה.

פרק ד': דרישות להכרה ולפעילות מכינה מוכרת

7. דרישות למתן הכרה ובתקופת ההכרה

- (א) הכרה תינתן למבקש אם התאגיד והמכינה שהוא מפעיל עומדים בדרישות פרק זה.
- (ב) על המכינה והתאגיד המפעיל אותה, לעמוד בדרישות פרק זה לכל אורך תקופת ההכרה.

8. פעילות המכינה כתנאי למתן ההכרה

- הכרה תינתן למכינה שהתקיימו כל התנאים שלהלן בנוגע לפעילותה:
- (1) נתקבלה חוות דעת מאת הממונה במשרד הבטחון, ביחס לפעילות המכינה בשנתיים שקדמו לשנה שביחס אליה מוגשת הבקשה;
 - (2) נתקבלה חוות-דעת מאת הממונה במשרד החינוך, ביחס לפעילות המכינה בשנתיים שקדמו לשנה שביחס אליה מוגשת הבקשה;
 - (3) מספר החניכים במסלול שנה א' במכינה לא פחת מ –
 - (א) בשנת הלימודים בה מוגשת הבקשה - 25;
 - (ב) בשנת הלימודים הקודמת לשנה בה מוגשת הבקשה - 15;לעניין פסקה זו, ייבדק מספר החניכים בחודש אוקטובר בראשית כל אחת משתי שנות הלימוד, הקודמות לשנה שביחס אליה מוגשת הבקשה.
 - (4) היקף החניכים במסלול שנה א', הנושרים בכל שנה לא יעלה על 20%, מחודש אוקטובר עד חודש יוני, בשנות הפעילות של המכינה שקדמו למועד הגשת הבקשה; הוועדה רשאית

להמליץ, מטעמים מיוחדים שיירשמו, על הכרה במכינה גם אם בפועל היה אחוז גבוה יותר של נושרים ;

(5) 90% לפחות, מבוגרי המכינה התגייסו לשירות מלא בצה"ל, בתפקידי לחימה, הדרכה, פיקוד, קצונה או תפקידים ומקצועות נדרשים אחרים, כפי שנקבעו בפקודות הצבא בהתאם לחוק שירות ביטחון, במהלך כל אחת משנות הפעילות של המכינה שקדמו למועד הגשת בקשת ההכרה ; הוועדה רשאית להמליץ, מטעמים מיוחדים שיירשמו, על הכרה במכינה, לתקופה קצובה, גם אם בפועל היה אחוז נמוך יותר של חניכים ששירתו לפי התנאים האמורים בתקנה זו, ובתנאי שהמכינה תקיים דרישה זו במהלך התקופה שנקבעה.

(6) אם מצויים במכינה תלמידים שאינם בגדר חניכים, היקפם אינו עולה על 20% מכלל החניכים במכינה, בשנות הפעילות של המכינה שקדמו למועד הגשת הבקשה, וכן בשנה שבה מוגשת הבקשה.

9. התאגדות המבקש ומטרותיו

- (א) המכינה תופעל על ידי תאגיד.
- (ב) מטרותיו של התאגיד יכללו את אלה :
- (1) לחנך את חניכי המכינה לנאמנות למדינת ישראל ולהזדהות עימה כמדינה יהודית, ציונית ודמוקרטית, כמשמעה במגילת העצמאות ובחוקי היסוד של מדינת ישראל, ולאהבת העם והארץ ;
- (2) לחנך את חניכי המכינה להתגייס לשירות צבאי מלא, איכותי ומשמעותי בצה"ל, ביחידות התנדבותיות ולוחמות, במסלולי פיקוד וקצונה, בהתאם ליכולתם ולכישוריהם, ובהתאם לדרישות צה"ל ;
- (3) להכשיר את חניכי המכינה, גופנית ורוחנית, לקראת השתלבות כאמור בצה"ל ;
- (4) לבסס ולהעשיר את עולמם הרוחני של חניכי המכינה וכן להגביר את ביטחונם העצמי ואת אמונתם בדרכם ;
- (5) לטפח מנהיגות צעירה, מעורבות והשפעה חברתית, של חניכי המכינה ובוגריה במהלך שירותם הצבאי ולאחריו.
- (ג) בשלוש השנים הקודמות לשנה לגביה מבוקשת ההכרה ובכל התקופה בה פועלת ותפעל המכינה, התאגיד המפעיל אותה לא היה ולא יהיה קשור בדרך משפטית או כספית עם מפלגה פוליטית, ולא יקיים פעילות פוליטית כהגדרתה בתקנות אלה.
- (ד) בשלוש השנים הקודמות לשנה לגביה מבוקשת ההכרה ובכל התקופה בה פועלת ותפעל המכינה התאגיד המפעיל אותה, לרבות תאגיד אם, תאגיד בת, תאגיד אחרות, וכל תאגיד קשור - לא הפעיל ולא יפעיל מסגרת הסותרת במהותה את יעדי המכינה וערכיה, וכן לא היה ולא יהיה שותף במסגרת כזו.

10. המבנה והציוד

התאגיד יפעיל את המכינה במבנה קבע או זמני, המתאים מההיבטים הפיזיים, התברואתיים, הבטיחותיים, החינוכיים, המינהלתיים והארגוניים, לצרכי החניכים והסגל, לרבות : חדרי הלימוד, המגורים, הפעילות, התפילה, הספורט, המטבח וחדרי השירותים, וכן מתקנים נוספים במכינה המשמשים את החניכים ואת הסגל באופן קבוע, לפי דיני התכנון והבנייה ולפי דרישות הבטיחות והתברואה למוסד חינוכי, כפי שיורה המנהל הכללי.

11. בעלי התפקידים במכינה

(א) ראש המכינה יועסק בתפקידו זה בהיקף של שני שלישים משרה לפחות, ויתקיימו בו תנאי כשירות אלה:

- (1). הוא אזרח ותושב ישראל;
 - (2). הוא בגיר;
 - (3). הוא לא הורשע בעבירה פלילית שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה אינו ראוי לשמש ראש מכינה;
 - (4). הוא סיים שירות צבאי בצה"ל;
 - (5). הוא משרת במילואים ככל שצה"ל מחייבו בכך;
 - (6). הוא בעל תואר אקדמי מוכר של מוסד מוכר כמשמעו בחוק המועצה להשכלה גבוהה התשי"ח-1958⁵, או של מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו הגוף להערכת תארים אקדמיים מחוץ לארץ במשרד החינוך, או בעל תעודת הוראה, או בעל רישיון הוראה קבוע, או מי שנתקיימו בו כל אלה:
 - (א) בידו שתי סמיכות לרבנות מרבנים שהכירה בהם לצורך זה הרבנות הראשית בישראל;
 - (ב) בידו אישור שלמד תכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות לאחר הגיעו לגיל שמונה עשרה;
 - (ג) עבר שלוש בחינות לרבנות או לדיינות לכל הפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל;
- (7) הוא בעל ניסיון מקצועי כמפורט להלן:
- (א) ניסיון חינוכי או פיקודי - שנתיים לכל הפחות;
 - (ב) ניסיון ניהולי - שנה לכל הפחות;
 - (ב) הוועדה רשאית, מטעמים מיוחדים שיירשמו, להמליץ בכתב למנהל הכללי, להתיר לראש מכינה לכהן ככזה, אפילו אינו עומד בדרישות תקנה 11(א)(6) לתקנות אלה.
 - (ג) הסגל החינוכי הקבוע במכינה יכול איש צוות חינוכי אחד לכל 20 חניכים, לפחות; אם לומדים במכינה חניכים משני המינים - איש צוות חינוכי אחד לכל 20 חניכים ואישה אחת מהצוות החינוכי לכל 20 חניכות, לפחות; איש סגל חינוכי קבוע במכינה יועסק במכינה בהיקף של לפחות חמישים אחוז משרה.
- (ד) איש הסגל החינוכי הקבוע יעמוד בתנאי כשירות אלה:
- (1) הוא אזרח ותושב ישראל;
 - (2) הוא בגיר;
 - (3) הוא לא הורשע בעבירה פלילית שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה אינו ראוי לשמש איש סגל חינוכי במכינה;
 - (4) הוא סיים שירות צבאי בצה"ל;
 - (5) הוא מבצע שירות מילואים ככל שצה"ל מחייב;
 - (6) הוא בעל ניסיון חינוכי או פיקודי, של שנה אחת לכל הפחות.

⁵ ס"ח התשי"ח, עמ' 191

12. החניכים

- (א) במכינה ילמד חניך שנת לימודים שלמה אחת, שאורכה 10 חודשי לימוד, לכל הפחות, המתחילה ב-1 בספטמבר, או בראש חודש אלול, ולא יותר מ-22 חודשים, וזאת לאחר שקיבל אישור לדחיית שירותו הצבאי לצורך לימודיו במכינה.
- (ב) חניך יתקבל למכינה לאחר שעבר בהצלחה את הליך המיון של אותה מכינה, ולאחר שהובהר לו כי הוא חייב להשתתף באופן מלא בפעילות החינוכית והחברתית של המכינה לאורך כל שנת הלימודים, וכי אסור לו לעסוק, בזמן לימודיו במכינה, בפעילות שיש בצידה תמורה כספית או חומרית, שאינה חלק מפעילותה החינוכית של המכינה.
- (ג) חניך קטין ימציא לראש המכינה אישור הורים או אפוטרופסים חוקיים בכתב על הצטרפותו לתכנית המכינה.
- (ד) מספר החניכים, במסלול שנה א', בשנה הראשונה לגביה מתבקשת ההכרה ובשנים הבאות לא יפחת מ-35 חניכים; הוועדה רשאית להמליץ מטעמים מיוחדים שיירשמו על המשך הכרה במכינה גם אם בפועל היה מספר נמוך יותר של חניכים.
- (ה) היקף החניכים במסלול שנה א' הנושרים מהמכינה בכל שנה לא יעלה על 20%, מחודש אוקטובר עד חודש יוני; הוועדה רשאית להמליץ מטעמים מיוחדים שיירשמו על המשך הכרה במכינה גם אם בפועל היה אחוז גבוה יותר של נושרים.
- (ו) 90% לפחות, מבוגרי המכינה התגייסו לשירות מלא בצה"ל, בתפקידי לחימה, הדרכה, פיקוד, קצונה או תפקידים ומקצועות נדרשים אחרים, כפי שנקבעו בפקודות הצבא בהתאם לחוק שירות ביטחון, במהלך כל אחת משנות הפעילות של המכינה; הוועדה רשאית להמליץ, מטעמים מיוחדים שיירשמו, על הכרה או על חידוש הכרה במכינה, לתקופה קצובה, גם אם בפועל היה אחוז נמוך יותר של חניכים ששירתו לפי התנאים האמורים בתקנה זו בשנה מסוימת, ובתנאי שהמכינה תקיים דרישה זו במהלך התקופה שנקבעה.
- (ז) המכינה רשאית לצרף לשורותיה תלמידים שאינם בגדר חניכים, בהיקף שאינו עולה על 20% מכלל החניכים במכינה; המכינה תעביר דיווח על היקף התלמידים שאינם בגדר חניכים במכינה, לרבות פרטיהם האישיים והטעם לשהותם במכינה, לממונה במשרד ולממונה במשרד הביטחון מדי שנה. הדיווח יהיה ערוך לפי טופס הדיווח השנתי שבתוספת השלישית.

13. התכנית החינוכית-לימודית

המכינה תחנך את חניכיה בהתאם למטרותיה, כמפורט בתקנה 9, תכניתה החינוכית-לימודית תכלול בין היתר:

- (1) נושאים מתחומי הרוח והחברה, לימודים הומניסטיים המיועדים לתרום להכשרתו הערכית ולעיצוב אישיותו של החניך, לרבות: לימודי יהדות, מסורת ומקורות ישראל, ציונות, דמוקרטיה ואזרחות, עיונים בסוגיות מרכזיות בתחומי העם היהודי, החברה הישראלית, ידיעת הארץ וביטחון לאומי; מכינה קדם-צבאית המיועדת למי שאינם יהודים - תקיים עבורם תכנית חינוכית-לימודית מקבילה כתחליף ללימודי יהדות;
 - (2) הכנה לשירות הצבאי, לרבות: טיפוח החוסן הנפשי של החניכים לקראת השירות, כושר גופני, ניווט, הכרת המערכת הצבאית, הכרת הארץ, ידיעת הארץ, ערכי צה"ל, מיומנויות לטיפוח מנהיגות, קבלת אחריות ומורשת קרב;
- (ב) מכינה רשאית לכלול בתכנית החינוכית-לימודית תרומה התנדבותית של החניכים בתחומי החינוך, החברה והקהילה, בהתאם לצרכים חברתיים-קהילתיים, באזור שבו שוכנת המכינה;

פעילות זו לא תעלה על חמישית מהיקף התכנית החינוכית-לימודית השבועית הכוללת שמקיימת המכינה.

(ג) המכינה לא תקיים פעילות פוליטית או מפלגתית כלשהי, וכן לא תקיים פעילות המנוגדת לערכי מדינת ישראל וצה"ל.

(ד) במסגרת המכינה לא יתקיימו לימודים להכשרה מקצועית או אקדמית מכל סוג שהוא.

(ה) הממונה במשרד רשאי לאשר למכינה, בהתאם לבקשתה, מטעמים מיוחדים שיירשמו, בכתב ומראש, אפשרות לימי עבודה מרוכזים לכלל חניכי המכינה, בהיקף מוגבל ומצומצם במשך שנת הלימודים, בתנאי שימי העבודה מאורגנים על ידי המכינה כחלק מפעילותה החינוכית-לימודית, ובתנאי שההכנסות מעבודה זו לא יועברו לידי החניכים כפרטים, אלא לצרכי החניכים כקבוצה.

(ו) התכנית החינוכית-לימודית במכינה תופעל בצורה סדירה ורצופה לאורך כל שנת הלימודים; היקף הלימודים לא יפחת מחמישים שעות לימוד בשבוע, מהן לא פחות משמונה שעות בשבוע יוקדשו להכנה לשירות צבאי, וזאת במסגרת של חמישה ימי לימוד בשבוע, וסוף שבוע מלא אחד בכל חודש.

(ז) התכנית החינוכית-לימודית תוגש לאישור הממונה במשרד לקראת כל שנת לימודים, לא יאוחר מסוף חודש יולי בכל שנה; הממונה במשרד רשאי לדרוש מהמכינה לערוך שינויים בתכנית החינוכית-לימודית ולהתאימה לאמור בתקנה 9.

(ח) המכינה רשאית לקיים גם תכנית חינוכית-לימודית לחניכים במסלול שנה ב', לבוגרי מסלול שנה א'; התכנית העיונית תהיה שונה מהתכנים העיוניים המועברים לחניכי שנה א', ותאושר מראש על ידי הממונה במשרד. התכנית החינוכית-לימודית לתלמידים במסלול שנה ב' תהיה תכנית נפרדת, מתקדמת, ייחודית וייעודית לחניכים במסלול זה. כל הוראות תקנה זו יחולו על התכנית החינוכית-לימודית לחניכים במסלול שנה ב', בכפוף לשינויים המחוייבים.

14. ביטוח

(א) על התאגיד המפעיל את המכינה להחזיק בפוליסת ביטוח חוקית ותקפה, להנחת דעתו של הממונה במשרד, המבטחת את חניכי המכינה, הסגל החינוכי והמינהלי במכינה, צד ג' כלשהו, וכן את המבנים והרכוש שבהם ושבאמצעותם פועלת המכינה.

(ב) היקף הכיסוי הביטוחי בפוליסה יהיה סביר ביחס לארועים ביטוחיים מהסוג העלול להתרחש במוסד חינוכי מסוגה של מכינה קדם-צבאית.

15. תקציב

על המבקש להוכיח באמצעות הצגת תקציב שנתי כי למכינה יכולת תקציבית לשאת באחריות מלאה לחניכים ולעמוד בכל דרישות פרק זה לאורך שנת לימודים מלאה, לגבי כל החניכים שהיא מתכוננת לקלוט בשנת הלימודים הבאה; לעניין זה יכולת תקציבית יכול שתתבסס על השתתפות המדינה, על תרומות, על שכר לימוד של חניך או של תלמיד אחר במכינה, על מקור תקציבי חוקי אחר, או על צירוף של כל אלה או חלקם.

פרק ה': הכרה, פיקוח ושלילת הכרה

16. הכרה

- (א) הכרה קבועה במכינה תינתן לתקופה שלא תעלה על חמש שנים.
- (ב) הוועדה רשאית להמליץ על הכרה זמנית, לתקופה קצובה אחרת, שתפחת מחמש שנים, מטעמים שיירשמו.
- (ג) לקראת תום חמש שנים ממועד ההכרה או לקראת תום המועד הקצוב על פי מה שנקצב למכינה במסמך ההכרה, המכינה רשאית להגיש בקשה לחידוש ההכרה, הערוכה לפי הטופס שבתוספת השנייה; על בקשה זו יחולו הוראות תקנות אלה, בשינויים המחוייבים.
- (ד) הבקשה תוגש לממונה במשרד לא יאוחר מסוף חודש פברואר של השנה האחרונה שבה ההכרה בתוקף, ותתייחס לחמש שנות הלימודים הבאות.
- (ה) על הליך חידוש ההכרה יחולו הוראות תקנות אלה, בשינויים המחוייבים.

17. דיווחים

- (א) המכינה תגיש לממונים את הדיווחים המפורטים להלן:
- (1) **דיווח חודשי** - בתום כל חודש, ובו רשימת חניכים הלומדים בה, ערוכה לפי הטופס שבתוספת הרביעית;
- (2) **דיווח שנתי** - בתום כל שנת לימודים, לא יאוחר מסוף חודש יולי, ביחס לשנת הלימודים שקדמה לו וביחס לתכנון שנת הלימודים העתידה לבוא; הדיווח יהיה ערוך לפי הטופס שבתוספת השלישית.
- (ב) הממונים יהיו רשאים לבקש דיווח נוסף או השלמת הדיווח, לפי הצורך ובהתאם לשיקול דעתם.

18. פיקוח

- (א) המכינה והתאגיד המפעיל אותה, לרבות כל מיתקן המשמש לפעילות המכינה והתאגיד - יהיו נתונים לפיקוח המשרד ומשרד הביטחון.
- (ב) המכינה והתאגיד המפעיל אותה יעבירו לכל אחד מהממונים או לוועדה, כל מסמך או מידע שיידרש להם לצורך ביצוע עבודתם ולצורך פיקוח על המכינה.

19. התניה, התליה ושלילת הכרה

- (א) הוועדה רשאית להמליץ על מתן הכרה זמנית, חלקית, קבועה, מותנית בתנאים או קצובה בזמנים, למכינה.
- (ב) היה והמכינה לא עמדה באחד מתנאי החוק או תקנות אלו - רשאית הוועדה להתכנס בכל עת ולדון בעניינה לצורך גיבוש המלצה למנהל הכללי בדבר התניה, התליה או שלילה של ההכרה במכינה.
- (ג) ההמלצות תהיינה מנומקות ובכתב, תוך פירוט של הטעמים והנימוקים.
- (ד) המלצות לפי תקנה זו כאמור, תינתנה רק לאחר שניתנה למכינה, או למי מטעמה, הזדמנות להשמיע טענותיהם בפני הוועדה.
- (ה) המנהל הכללי רשאי לאשר את ההמלצות באופן מלא או חלקי, בצירוף תנאים או סייגים, לדחותן או להשיבן לוועדה בבקשה להשלמת הדיון או ההמלצה.

20. סיום פעילותה של המכינה

(א) מכינה המבקשת להפסיק את פעילותה באופן זמני או לצמיתות, תודיע על כך לממונים בכתב, לא יאוחר מחודש אפריל ביחס לשנת הלימודים הבאה, המתחילה בחודש ספטמבר או בחודש אלול שלאחר מכן.

(ב) מכינה אשר פסקה מלפעול, באישור מראש ובכתב של הממונים, למשך שנת לימודים אחת בלבד, וביקשה לשוב ולחדש את פעילותה - תוכל להגיש בקשה לחידוש הכרה לפי הטופס שבתוספת השנייה.

(ג) מכינה אשר פסקה מלפעול למעלה משנת לימודים אחת ברציפות, ומבקשת לשוב ולפעול - תגיש בקשה להכרה מחודשת לפי הטופס שבתוספת הראשונה.

פרק ו': הוראות שונות

21. הצמדה

(א) הסכום הנקוב בסעיף 3(א) לחוק יעודכן מדי שנה ב-1 בספטמבר (להלן – יום העדכון), לפי שיעור השינוי של המדד החדש לעומת המדד היסודי.

(ב) סכום שעודכן כאמור, יעוגל לשקל החדש השלם הקרוב, וסכום של חצי שקל יעוגל כלפי מעלה.

(ג) המנהל הכללי יפרסם ברשומות את הסכום כפי שעודכן ועוגל לפי תקנת משנה (ב).

(ד) בתקנה זו –

”המדד” - מדד המחירים לצרכן שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה;

”המדד החדש” - המדד שפורסם לאחרונה לפני יום העדכון;

”המדד היסודי” - המדד שפורסם לאחרונה לפני יום העדכון הקודם ולעניין יום העדכון הראשון,

המדד שפורסם בחודש אוגוסט 2009.

22. תחילה

תחילתן של תקנות אלה, שלושים ימים מיום פרסומן.

23. הוראת מעבר

מכינה אשר ביום פרסומן של תקנות אלה היתה מכינה מוכרת ומתוקצבת על ידי משרד החינוך - תוסיף להיות מוכרת ומתוקצבת בשנת הלימודים התש"ע, ובמהלכה יהיה עליה להשלים את הדרישות לפי תקנות אלה לקראת שנת הלימודים התשע"א; הוועדה המייעצת רשאית להתיר, מטעמים מיוחדים שיירשמו, ארכה חריגה להגשת הבקשה להכרה למכינה גם בשנת הלימודים תשע"א.



המנהלת הכללית
Director General
المديرة العامة

ירושלים, כ"א באב תשע"ג
28 ביולי 2013
מספר פניה: 14705955
מספר סימוכין: 14720846

הבהרות והשלמות לתקנות המכינות הקדם-צבאיות

(קובץ התקנות, 6833, כ"ג בכסלו תש"ע, 10.12.2009)

א. הבקשה למתן הכרה / לחידוש ההכרה תכלול:

1. התייחסות לכל הדרישות והתנאים בתקנות ובטופס הגשת בקשה למתן הכרה / לחידוש הכרה (תוספת ראשונה/שנייה לתקנות), כולל: "תעודת-זהות" - "אני מאמין" חינוכי-ערכי; חזון, מטרות ויעדים; תכנית חינוכית-לימודית שנתית מפורטת לשנה בה מוגשת הבקשה ולשנה הבאה; תכניות ההכנה לשירות מלא ומשמעותי בצה"ל; פעילות חברתית-קהילתית, אם מתקיימת או מתוכננת; תכניות, יוזמות ופעילויות מיוחדות שהתקיימו או מתוכננות; נתונים אודות ראש המקד"צ וצוותה; המרצים, המחנכים והפעילים הקבועים; אוכלוסיית היעד, היקף החניכים אותם מבקשת המקד"צ לקלוט ותחזית גיוס חניכים למקד"צ בשנים הבאות; נתונים מלאים בדבר המתקן העומד לרשות המקד"צ; נתוני התגייסות בוגרי המחזוריים הקודמים לצה"ל; מידע ואישור גורמים תומכים ומסייעים. לבקשה יצורף דיווח מפורט על פעילותה בשנתיים שקדמו לשנה שביחס אליה מוגשת הבקשה, על ההישגים והקשיים.

מסמכים שיצורפו לבקשה:

2. על התאגיד לדאוג שהמתחם בו פועלת המקד"צ - לרבות כל מבנה, חצר ושטח פתוח - ממלא אחר הדרישות האמורות בדיני התכנון והבנייה, לרבות חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965. לצורך הוכחת עמידתו בדינים אלה, על התאגיד לצרף לבקשה כל היתר הדרוש לפי דיני התכנון והבנייה ביחס למבנה - לרבות, היתר בנייה או היתר לשימוש חורג, באם רלוונטי, או כל מסמך רלוונטי אחר - (תקנה 3 [ד][3][א]-[ג]; תקנה 10)
3. התאגיד יצרף לבקשה חוות דעת חיובית של יועץ בטיחות מוסמך שערך מבדק בטיחות למבנה ולמתחם בו פועלת המקד"צ ומצא את המבנה והמתחם מתאימים לייעודם. האחריות לבטיחותם של החניכים מוטלת על התאגיד ועל ראש המכינה בלבד (תקנה 3 [ד][3][ה]; תק' 10)



המנהלת הכללית
Director General
المديرة العامة

4. התאגיד יצרף לבקשה אישור המפקד הצבאי / הגורם המשטרתי הרלוונטי באזור בו שוכנת המקד"צ, לפיו המתקן מאובטח כנדרש לגבי אזרחים בוגרים, בכל עת בו מתקיימת בו פעילות המקד"צ ושוהים בו החניכים.

התחייבויות שתצורפנה לבקשה למתן הכרה:

5. התחייבות מנהל התאגיד וראש המקד"צ להפעיל את התכנית החינוכית-לימודית המאושרת, לאורך כל שנת הלימודים, ולא להפסיק את פעילות המקד"צ במהלך שנת הלימודים, בהתאם לאמור בתקנה 20 לתקנות (להלן פרק ח' - הפסקת פעילות).

6. התחייבות מנהל התאגיד וראש המקד"צ שבכל עת בה נמצאים חניכים במתחם המקד"צ, או בפעילות המאורגנת במסגרת המקד"צ, יהיה צמוד לחניכים איש סגל קבוע בוגר אחד לפחות.

7. התחייבות מנהל התאגיד וראש המקד"צ לאפשר לממונה במשרד החינוך וכל מי מטעמו; לקיים בקרה ופיקוח על התכנית החינוכית ועל המכלול הארגוני-מנהלתי (תקנה 18, פיקוח), להיפגש עם החניכים, עם הוריהם ועם אנשי הצוות, בכל דרך שיבקשו, באופן שיאפשר פיקוח הולם על המקד"צ ובחינת עמידתה בתקנות ובנהלים.

8. התחייבות מנהל התאגיד וראש המקד"צ לדווח לממונה מיידית, בעל-פה ובכתב לממונה, על כל אירוע חריג, שינוי מהותי בהתנהלות המקד"צ, כל תקלה משמעותית וכל בעיה חמורה המתעוררת במקד"צ ו/או בזיקה אליה

9. התחייבות מנהל התאגיד וראש המקד"צ להעסיק במקד"צ אך ורק עובדי חינוך ושירות שיעמדו בדרישות החוק, בתקנות ובחוזרי המנכ"ל.

10. התחייבות מנהל התאגיד וראש המקד"צ שכל העובדים במקד"צ; עובדי החינוך ועובדי השירות, יעמדו בדרישות החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.

ב. מסירת הבקשה:

11. יש לשלוח את הבקשה בדואר רשום, או למסור אותה ידנית למנהלת גף תנועות נוער, קהילה והגשמה, לכתובת הבאה:

אירית ברוק, מנהל חברה ונוער

משרד החינוך (בניין ארלדן), ירושלים, 91911

או להעבירה ביד למשרדי הממונה:

רח' הנביאים 31 קומה 3 חדר 302 ירושלים

אין להעביר בקשה בפקס או בהודעת דואר אלקטרוני



המנהלת הכללית
Director General
المديرة العامة

- ג. "מכינה בהקמה" - שלבים מקדימים לבקשה (תקנה 8)
12. "מקד"צ בהקמה" תיפתח לאחר שקיבלה אישור הפעלה ראשוני מהאגף הביטחוני-חברתי במשרד הביטחון, בתיאום עם הממונה במשרד החינוך. אישור זה מעניק לה אפשרות פעולה בהתאם להוראות משרד הביטחון.
13. אין במתן הכרה על-ידי משרד הביטחון משום התחייבות למתן הכרה ותיקצוב על-ידי משרד החינוך. נושא זה ייבחן על ידי "הוועדה המייעצת" ומנכ"ל משרד החינוך בהתאם לחוק, לתקנות ולנוהל.
14. בתקופת פעילותה כ"מקד"צ בהקמה", חייבת המקד"צ לעמוד בכל התנאים הרלוונטיים האמורים בתקנות (פרק ד' כולו, וכן תקנות 17 ו-18 בפרק ה'), בנהלים ובהוראות משרד הביטחון.
15. הבקשה למתן הכרה תוגש לממונה במשרד החינוך לאחר שה"מקד"צ בהקמה" פעלה שנה ושליש לפחות באישור משרד הביטחון (מחודש אלול-ספטמבר ועד חודש טבת-ינואר בשנת לימודים השנייה לפעילותה) והביאה לידיעת הממונה במשרד החינוך, בטרם פתיחתה ובתקופת פעילותה, את כל המידע הדרוש לבקרה ולביקורת על פעילותה (ראה תקנה 3(ג) לעניין מועד הגשת הבקשה להכרה).
16. מעת הקמתה תאפשר "מקד"צ בהקמה" לממונה במשרד החינוך או מי מטעמו, לבקר בה ולעמוד מקרוב, באופן חופשי ובלתי תלוי, על הפעולה החינוכית והארגונית המתקיימת בה, ועל כל הדרוש לדיון בבקשה להכרה.
- ד. הטיפול והדיון בבקשה למתן הכרה / לחידוש הכרה:
 17. המשרד לא ידון בבקשות למתן הכרה במקד"צ / לחידוש ההכרה, שהמבקש לא כלל בהן את כל המסמכים הדרושים באופן מלא ובמתכונת הנדרשת כמפורט בתקנות ובנוהל (תקנה 4; 5).
 18. בנסיבות מיוחדות תהא "הוועדה" רשאית למליץ למנכ"ל שלא להעניק הכרה ל"מקד"צ בהקמה" מסוימת, בתנאי ש"הוועדה" שקלה והגיעה למסקנה כי מתן ההכרה עלול לגרום נזק ופגיעה למימוש הערכים לשמם קמות מכינות קד"צ. נימוקי "הוועדה" להחלטה זו יפורטו.
 19. בהיות המקד"צ מיועדת בעיקרה להכנה לשירות בצה"ל, ובהיות השירות הצבאי מיועד לכלל מגזרי החברה הישראלית יחדיו, מקד"צ לא תהא סקטוריאלית במהותה, משמע מיועדת לקבוצה ייחודית ונבדלת בלבד, כגון: בוגרי מוסד חינוכי מסוים, בני עדה אחת וכיוצא באלה. לא תישלל אפשרות להקמת מקד"צ המיועדת עבור בוגרי אחת ממערכות החינוך האמורות בחוק חינוך ממלכתי, התשי"ג - 1953.



המנהלת הכללית
Director General
المديرة العامة

"הוועדה המייעצת" מוסמכת להמליץ בפני המנכ"ל להכיר/לחדש הכרה ב"מקד"צ בהקמה" / במקד"צ ייחודית, בעלת אופי סקטוריאלית, במקרים חריגים, אם השתכנעה מעבר לכל ספק בחיוניות המיוחדת של המקד"צ וכי לא ניתן להשיג אותם יעדים במסגרות אחרות שאינן סקטוריאליות.

ה. אוכלוסיית היעד

20. חניך מקד"צ יהיה בגיל שבע-עשרה עד עשרים שנים (17-20).
21. ההרשמה למקד"צ פתוחה לכל מי שעומד בתקנות, בנהלים ובתנאים האמורים במסמך זה.
22. קבלת חניך למקד"צ מותנית בהליך מיון המבוצע ע"י כל מקד"צ בהתאם לכללים ולנהלים פנימיים שתקבע. אלה לא יסתרו את האמור בתקנות ובנהלים, ויובאו לידיעת "הממונים" במשרדי החינוך והביטחון. "הממונים" רשאים להמליץ על שינויים בהליך המיון. (תקנה 12 ב)

ו. חובות החניכים

23. חניכי המקד"צ מחויבים לשירות מלא ומשמעותי בצה"ל, 36 חודשי שירות לבנים ו-24 חודשי שירות לבנות, בתום לימודיהם במקד"צ (תקנה 1 - הגדרות "שירות צבאי מלא")
24. חניך חייב להשתתף באופן מלא בפעילות החינוכית-לימודית והחברתית של המקד"צ, לאורך כל שנת הלימודים. (תקנה 12 ב)
25. בתקופת לימודיו במקד"צ החניך אינו רשאי לעבוד בכל עבודה נושאת שכר, למעט האמור בתקנה 13 ה. (תקנה 12 ב)
26. בתקופת הלימודים במקד"צ החניך אינו רשאי ללמוד במסגרות לימוד פורמאליות מכל סוג שהוא או לצבור נקודות זכות כלשהן (תקנה 13 ד). למען הסר ספק, סעיף זה כולל גם איסור לימודי השלמת בגרות, הכשרה מקצועית, אזרחית או צבאית.
27. תקופת לימודיו של חניך במקד"צ היא פרק זמן המוקדש על-ידו בהתנדבות מלאה, ללא כל תמורה חומרית או קידום מקצועי ישיר, פרט להעשרה רוחנית-ערכית ולהכנה לשירות בצה"ל.
28. ראש המקד"צ והצוות יביאו חובות ומגבלות אלו לידיעת המבקשים להירשם כחניכים בה, יפעלו לשמירתם על-ידי כל חניכיה ויימנעו מכל פעילות העומדת בניגוד לחובות ומגבלות אלה.



המנהלת הכללית
Director General
المديرة العامة

- ז. **ביטוח** (תקנה 14)
29. המשרד לא יישא באחריות לנזק שייגרם, במסגרת פעילות המקד"צ, לחניכים, לסגל החינוכי, לעובדי המקד"צ והתאגיד, ולצד ג' כל שהוא, למבנים ולרכוש המקד"צ
- ח. **הפסקת פעילות** (תקנה 20)
30. מקד"צ לא תפסיק פעילותה באמצע שנת לימודים, אלא בנסיבות חריגות ביותר ובאישור "הוועדה המייעצת". במקרה כזה, יעשה מאמץ על ידי ראש המקד"צ בשיתוף הממונים, לשבץ את החניכים במקד"צ אחרות, תואמות את רוח המקד"צ שפוסקת מלפעול.
- ט. **דמי לימוד**: (תקנה 15)
31. היקף שכר הלימוד שתגבה מקד"צ מחניך עבור שנת לימודים, לא יעלה על מחצית הסכום שמעניקה המדינה בגין חניך באותה שנה.
32. מקד"צ לא תימנע מלקבל חניך המבקש להתקבל לשורותיה ונמצא מתאים, בשל מגבלות ביכולתו לשאת בתשלום שכר הלימוד.
- י. **תלמידים שאינם מתוקצבים** (תקנה 12, ז)
33. המשרד לא יתקצב, במסגרת תקציב המקד"צ, תלמידים שאינם חניכים כהגדרתם ב"הגדרות", תקנה 1, כאמור בתקנה 12 (ז).
34. חניכים פטורים משירות לפי חוק שירות ביטחון (כלומר, שאינם חייבים בשירות סדיר), המתכוונים להתגייס במסגרת התנדבות לשירות הצבאי - יחשבו לחניכים לכל דבר ועניין וינתן עבורם תקצוב, וזאת בתנאי שיוכרו ע"י הצבא כמיועדים לשירות ביטחון בכוחות הסדירים של צה"ל.
- יא. **פיצול מקד"צ**
35. מקד"צ מוכרת המבקשת להתפצל לשתי מסגרות נפרדות, תגיש ל"ממונה" בקשה להכרה במקד"צ החדשה כמקד"צ נפרדת ועצמאית. על הבקשה לעמוד בכל התנאים הבאים:
I. המקד"צ החדשה והמקד"צ המקורית תעמודנה כל אחת בפני עצמה בכל האמור בתקנות ובנהלים.
II. הפיצול יהיה בהסכמה משותפת והבקשה להכרה במקד"צ החדשה נתמכת על ידי המקד"צ המקורית. לחילופין, שהוצגו נימוקים חזקים ומשכנעים המצדיקים את הפיצול.
III. המקד"צ החדשה תציג עצמה ותפעל במאפיינים ייחודיים לה ושונים באופן ניכר מהמקד"צ המקורית ממנה התפצלה.



המנהלת הכללית
Director General
المديرة العامة

36. פיצול יכול להתחולל רק בראשית שנת לימודים ולאחר שהושלמו כל הפעילויות בשנת הלימודים הקודמת כמתוכנן.
37. בקשה לפיצול תועבר ל"ממונה" לא יאוחר מסוף חודש מרץ, בשנה שלפני שנת הלימודים לגביה מבוקש הפיצול.
38. הממונה יציג את הבקשה, בצירוף חוות דעתו ל"וועדה המייעצת", שתדון בה ותגבש המלצה למנכ"ל.

יב. הפעלת מסגרת נוספת במקד"צ מוכרת

39. מקד"צ מוכרת המבקשת להפעיל מסגרת נוספת, תגיש ל"ממונה" בקשה בכתב ובה:

- I. נימוקים מפורטים לבקשה, כולל לו"ז והצדקה להקמת מסגרת נוספת;
 - II. הסבר מפורט לגבי המסגרת הנוספת, המרכיבים המשותפים והמרכיבים הנפרדים שיופעלו בשני המכלולים
 - III. הבקשה תוגש לממונה לא יאוחר מחודש מרץ, בשנת הלימודים הקודמת לשנה לגביה מבוקשת הקמת המסגרת הנוספת.
40. ה"ממונה" יבחן את הבקשה ויגיש המלצות ל"וועדה המייעצת". ראש המקד"צ ומנהל התאגיד יוזמנו להציג בפניה את נימוקי הבקשה. "הוועדה המייעצת" תגבש החלטה, בהתחשב, בין היתר, בנתונים ובתנאים הבאים:
- I. המקד"צ הקיימת אינה יכולה לממש את תכניותיה המאושרות במתקן העומד לרשותה
 - II. היקף החניכים המבקשים ללמוד במקד"צ הקיימת לאורך כמה שנים, עולה על יכולתה לקלוט אותם במתקן הקיים, ואין בו אפשרות התרחבות
 - III. מובטח שמרכיבים משמעותיים וניכרים מהתכנית החינוכית ומהפעילות הכללית, יתקיימו במשותף לחניכי שתי המסגרות ולצוותים החינוכיים והמנהלתיים
 - IV. הניהול יהא אחד, משותף לשתי המסגרות.
 - V. המקד"צ, על כל מסגרותיה, חייבת לעמוד בכל הדרישות האמורות בתקנות ובנהלים.
 - VI. המסגרת הנוספת תוקם בקרבת מקום גיאוגרפית למקד"צ-האם, במרחק של לא יותר מ-70 ק"מ, באופן שניתן לקיים פעילות שבועית משותפת, ניהול משותף וכיוצא באלה; במקרים חריגים, תוכל הוועדה המייעצת בהחלטה מנומקת, לאשר שלוחות במרחק רב מהאמור לעיל, כאשר יש לכך הצדקה לאור נתוני חבל הארץ בו פועלות המכינה והשלוחה.
41. אישור הפעלת המסגרת הנוספת יינתן ע"י "הוועדה המייעצת" לשנת ניסיון אחת בלבד. במהלך שנת הניסיון, תיבדק עמידת שתי המסגרות בתנאים, בדרישות ובנהלים הרלוונטיים ובהצדקה הקיימת לקיום מסגרת נוספת. ה"ממונים" במשרדי החינוך והביטחון יעבירו חוות דעתם בדבר המשך הפעלת



המנהלת הכללית
Director General
المديرة العامة

המסגרת הנוספת ל"וועדה המייעצת" וזו תגבש המלצתה למנכ"ל. המנכ"ל יבחן את ההמלצות ועל בסיסן יעניק, במקרים המתאימים, אישור להמשיך להפעיל את המסגרת הנוספת של המקד"צ המוכרת, שיהא צמוד להכרה באותה מקד"צ.

42. מקד"צ שתקבל אישור להפעיל מסגרת נוספת לא תוכל להתפצל (קרי להיכנס למסלול האמור בסעיף יא). המסגרת הנוספת לא תוכל לקבל הכרה כמקד"צ העומדת בפני עצמה, אלא רק אם תתנתק מהמקד"צ המוכרת במסגרתה פעלה, ותבקש הכרה כגוף נפרד וחדש, ותעמוד בכל הדרישות הנדרשות ממכינה חדשה.

43. לא תאושר למקד"צ אלא הקמה של מסגרת נוספת אחת בלבד, למעט אם הוועדה המייעצת המליצה אחרת בפני המנכ"ל, מנימוקים מיוחדים שעיקרם מצב בטחוני-חברתי ייחודי.

י.ג. כללי

44. המשרד מפנה את תשומת לב מנהל התאגיד וראש המקד"צ לנהלי הביטחון והבטיחות המפורטים בחוזרי אגף הביטחון והבטיחות של המשרד, המתעדכנים מעת לעת, וממליץ לראש המקד"צ ולהנהלת התאגיד להקפיד על נהלי הביטחון והבטיחות. בעת הצורך מומלץ להיוועץ באנשי הביטחון והבטיחות במשרד לגבי כל פעילויות החוץ המתקיימות במסגרת המקד"צ: טיולים, מסעות, ניווטים וכיוצא באלה.

28.7.13

תאריך

דלית שטאובר
המנהלת הכללית

בטיחות בטיולים ובפעילויות חוץ נהלים למכינות הקדם צבאיות



מעודכן אוקטובר 2018

1. נוהל מסעות חניכה אתגריים (מח"א)
2. נוהל ניווט במכינות
3. נוהל רחצה בגבים ובמקווי מים
4. נוהל רחצה בים התיכון
5. נוהל הובלת טיול על ידי חניך מכינה
6. הכשרה למלווה נשק

תוכן העניינים

5	מבוא
6	נוהל רחצה בגבים ובמקווי מים
11.....	נספח א': נוהל הכשרה למלווה רחצה בגבי מים
12.....	נספח ב': תעודת השתתפות ביום הכשרה למלוויי רחצה בגבי מים מטעם המכינות
13.....	נוהל רחצה בים התיכון
15.....	נוהל מסעות חניכה אתגריים (מח"א)
26.....	נספח א': טופס הצגת פעילות
28.....	נספח ב': תקן מקצועי לפעילות מח"א
28.....	נספח ג': הכשרת מוביל מח"א
30.....	נוהל ניווט במכינות
36.....	נספח א': הכשרת אחראי ניווט במכינות הקדם צבאיות
38.....	נוהל הובלת טיול על ידי חניך מכינה
40.....	נוהל ליווי חמוש בטיולים ופעילות חוץ – מכינות קד"צ ואופק
45.....	נספח א': מפת ביטחון
46.....	נספח ב': אימון דו יומי לנושאי נשק אישי במכינות קדם צבאיות



מבוא

הגישה לבטיחות במכינות צריכה להיות ערך מוביל שעוסק בעיצוב אישיותם ומנהיגותם של החניכים. הבטיחות היא ערך הנובע ממצבי אמת שיש לחנך אליהם במסגרת ההכשרה במכינה ובפעילויות הטיולים, החוץ והאתגר. מטרת העל של פעילות הבטיחות הם:

- א. **אפחות (mitigation)** - מזעור סיכונים והקטנה משמעותית בחשיפה אליה – ככל שניתן במגוון הפעילויות של המכינה.
- ב. **תרבות ארגונית** – הקניית תרבות בטיחות במכינה וחינוך לבטיחות של החניכים כבוגרים בשלים החוזרים לחברה הישראלית שהיא רוויית סיכונים.
- ג. **לימוד אחריות** – לימוד ערכי בטיחות כתפיסת אחריות הומניסטית בינאישית וקיימות חברתית כחלק מובנה ברעיון החינוכי של המכינה.
- ד. **אחריותיות (accountability)** – שיתוף מידע וכלי מידע עם כלל החניכים במכינה בתחום פעילות החוץ והטיולים כולל טעויות כשלים ותאונות ולימוד מהם.

הנהלים באוגדן

לאחר בחינת חוזר מנכ"ל משרד החינוך לטיולים והתאמתו לפעילות טיולים של המכינה, גובשו נהלים מותאמים לאופי פעילויות חוץ המבוצעות במכינה. באוגדן זה מרוכזים נהלים בנושאים הבאים:

פעילויות רחצה ייחודיות למכינות.

- **נוהל רחצה בגבי מים טבעיים:** הכולל הנחיות מפורטות לרחצה בגבי מים טבעיים ופירוט מעטפת הבטיחות הנדרשת.
- במסגרת נוהל רחצה זה מוגדר תפקיד "מלווה רחצה" כתחליף למציל. בתפקיד זה ישמשו מדריכים/חניכים שעברו הכשרה מתאימה.
- **נוהל רחצה בים ובים התיכון**

פעילות ניווט ואתגר (מסעות חניכה אתגריים)

- **נוהל "מסעות חניכה אתגריים" (מח"א) מכינות:** הובלה של פעילות חניכה אתגרית מחייבת ליווי של בעלי מקצוע וידע בתחום. לשם כך מוגדרת בנוהל ההכשרה הייחודית הנדרשת למובילי פעילות מח"א.
- **נוהל ניווט מכינות:** הובלה של פעילות ניווט מחייבת ליווי של בעלי מקצוע וידע בתחום, לשם כך מוגדר בנוהל ההכשרה ייחודית למובילי פעילות ניווט.

הובלת פעילות על ידי חניכים במכינות

- ניתן לאפשר לחניכי מכינות להוביל טיולים וטיולי הכנה כחלק מתהליך הלמידה, טיפוח המנהיגות והאחריות של החניך, וזאת לאחר הכנה מתאימה ותקופת ניסיון מתאימה.
- חניכי מכינות יוכלו להוביל טיולים/טיולי הכנה ללא מדריך או אחראי טיול, וזאת לאחר ביצוע תהליך למידה והכשרה פנימי במכינה - באחריות המכינה כמפורט בנוהל המצורף.



נוהל רחצה בגבים ובמקווי מים

1. מבוא:

ככלל כל רחצה וכניסה למקורות מים היא באחריות ישירה של מנהל המכונה ומחייבת את צוות המדריכים, רכז טיולים ואחראי טיול בשטח במעקב ובבקרה על כלל המתרחצים במשך כל זמן שהייה במים בהתאם לנהלים המוגדרים בחוזר זה. לפיכך עליהם לבצע פעולות הכנה מפורטות, לבדוק את תהליכי ההכנות של המדריכים והחניכים ולוודא כי ההכנות המתבצעות מלוות בתדריך מפורט לגבי היערכות המדריכים והחניכים בהשגחה ובפיקוח על הרחצה בשטח.

בנוהל זה מפורטות ההנחיות הנוגעות לרחצה בגבים ובמקווי מים טבעיים.

- **אוכלוסיית היעד לפעילות:** בוגרים מעל גיל 18.
- **אישור הורים:** קיים אישור הורים לפעילות זו, הכולל אישור ידע בשחייה, ומצב בריאותי תקין.
- הנחיות הנוגעות לחצייה של גבי מים במהלך טיול, חצייה המחייבת מעבר בגב-מים, מפורטת בנוהל נפרד הקיים בחוזר פעילות חוץ: "חציית גבי מים עמוקים": חוזר עה/4(ב) סעיף 7 עמוד 240.
- קיימת הבחנה בין טבילה ושכשוך בנחלים שבהם גובה המים עד המותניים, לבין רחצה בגבי מים עמוקים שזו פעילות המחייבת נקיטת אמצעים רבים והתכוננות ראויה. טבילה ושכשוך מותרים עפ"י חוזר מנכ"ל פעילות חוץ - חוזר עה/4(ב) עמוד 201.

2. הגדרות:

- 2.1 **גב, מקווה מים:** מקום איסוף מים, טבעי או מלאכותי. גומה, שקע מלא במים באורך, ברוחב ובעומק לא מוגדרים.
- 2.2 **טבילה ושכשוך במקור מים המותר לכניסה:** פעילות המתקיימת במים שגובהם עד גובה המותניים.
- 2.3 **רחצה בגב מים עמוק:** פעילות מים הכוללת רחצה ושחייה במקום מותר, גובה המים מעל המותניים.
- 2.4 **מלווה רחצה:** עבר הכשרה של 12 שעות בהצלחה (נספח א') ומחזיק בתעודה (נספח ב').
- 2.5 **מגיש עזרה ראשונה:** בעל הסמכה רשמית להגשת עזרה ראשונה המחזיק בתעודה בתוקף.

3. הרחצה בגבים ובמקווי מים עמוקים:

- 3.1 פעילות זו מפרטת רחצה בגבים ומקווי מים טבעיים ומציינת הוראות הבטיחות המחייבות במסגרת פעילות זו.
- 3.2 הפעילות מחייבת נוכחות 'מלווה רחצה' בזמן הרחצה.
- 3.3 גיל הרחצה לחניכים: הפעילות מותרת לבגירים מעל גיל 18 בלבד!
- 3.4 הפעילות מותרת רק לחניכים היודעים לשחות.
- 3.5 הפעילות מחייבת הערכות מיוחדת המפורטת בנוהל זה.
- 3.6 נוהל זה אינו כולל פעילות של המכונה יחד עם מועמדים למכונה, נוער מתחת לגיל 18.



4. תיאום הפעילות

- 4.1 פעילות רחצה בגבים במסלול טיול מחייב תיאום עם הלשכה לתיאום טיולים.
- 4.2 בתהליך התיאום יעבור נוהל זה כמחייב, מהלשכה לתיאום לגורם המתאם כחלק בלתי נפרד מהליך האישור ותיאום הטיול.
- 4.3 קיימת סכנה של זיהום מים בגבי מים טבעיים (מים עומדים, זיהום ביוב ואחר). במסגרת תיאום הטיול וסיוע חדר מצב טיולים, יועברו הנחיות בכל הקשור לזיהום באתר (בהתאם להנחיות משרד הבריאות והמשרד להגנת הסביבה. על אחראי הטיול להיות ער לנושא זה.

5. הנחיות כלליות

- 5.1 **אישור פעילות**: ראש המכינה יאשר את הפעילות
- 5.2 **תדריך ראש מכינה**: ראש המכינה, או אחראי טיולים במכינה יתדרכו את אחראי הטיול שבו משולבת רחצה וייתן דגשים מקצועיים המחייבים היערכות, תכנון, פיקוח, בקרה בזמן הרחצה בהתאם לנוהל זה.
- 5.3 **מינוי 'מלווה רחצה'**: לכל פעילות רחצה בגב מים ימונה "מלווה רחצה" מבין המדריכים או החניכים (תפקיד בנפרד מאחראי טיול). 'מלווה רחצה' יעבור הכשרה דו-יומית בהצלה. תפקידו יהיה לתכנן את הרחצה ולהכין את הסגל והחניכים לפעילות. וכן להשגיח בפועל בזמן הרחצה בגב מים בשטח.
- 5.4 **מלווה רחצה ייצא לפעילות עם אביזר ציפה (אבוב, מזרן מתנפח, גלגל מתנפח וכדומה)**
- 5.5 **חשש לזיהום מים**: האחראי על הפעילות יודא מראש מול חדר המצב כי במקור המים שבו עתידה להתקיים הפעילות אין חשש לזיהום.
- 5.6 הפעילות לא תתקיים במקום שיש בו זרמים העלולים לסחוף חניכים הטובלים במים אל מעבר לאזור המתוחם.
- 5.7 **כמות מתרחצים במקביל**: הרחצה תתקיים בקבוצות של עד 20 חניכים בזמן נתון ובהתאם לתנאי השטח ובזמן קצוב עבור כל קבוצת מתרחצים.
- 5.8 **בדיקת מקום הרחצה**: האחראי על הפעילות יבחן את מקום הרחצה לפני תחילת הפעילות.
- 5.9 הפעילות מותרת רק בשעות היום; אין לקיים את הפעילות בשעות החשכה.
- 5.10 יש לוודא באזור הרחצה אין סכנה להתדרדרות אבנים והתמוטטות קרקע.
- 5.11 **פיקוח ובקרה במהלך הרחצה**: 'מלווה רחצה' ינהל את הכניסה והיציאה למים ויוסיף עוד מלווים במידה וישנה קבוצה מעל 15 מתרחצים. ההשגחה תהיה מחוץ למים תוך תצפית על המתרחצים.
- 5.12 אחראי הטיול יהיה מצויד ברשימה שמית של החניכים בקבוצה.
- 5.13 **תיחום מקום הרחצה ומניעת מפגעים**:
 - 5.13.1 איזור המים שבו ירחצו, יוגדר בהתאם לעומק המים ובאופן שיאפשר רחצה בטוחה על פי שיקול דעתו של האחראי טיול. הפעילות תתקיים רק בתחום המוגדר ותחת השגחה מלאה של אחראי טיול והמדריכים.



5.13.2 בקרקעית מקטע המים המיועד לפעילות לא יימצאו סלעים חדים ומפגעים אחרים העלולים לגרום לפציעה. בנוסף לכך במידת הצורך, החניכים ינעלו נעלי ספורט או נעליים דומות אחרות או סנדלים רכוסים היטב, כדי להימנע במהלך הכניסה והיציאה מהמים מפציעות בכפות הרגליים.

5.13.3 בדיקת טמפרטורת המים: ישנם גבים כמו רמת הגולן שהמים בהם קרים מאוד, ולכן הכניסה צריכה להיות איטית ובהדרגה כדי שהגוף יעבור הליך הסתגלות לטמפרטורה של המים

5.14 תדריך בטיחות

5.14.1 לפני הכניסה למים יתדרך האחראי על הפעילות את החניכים והמלווים בנוגע לתנאי המקום, ההתנהגות הנדרשת וסימנים מוסכמים. בתדריך יודגשו ההנחיות האלה:

- א. אין לשחק במשחקים כמו 'הטבעות' ודחיפות למים.
- ב. אין לקפוץ למים.
- ג. אין לעשות שימוש בכל אמצעי עזר לשחייה פרט למשקפי שחייה (לא משקפות צלילה).
- ד. יש לשהות באזור המוגדר.
- ה. חניכים שאינם טובלים במים ישהו על גדת מקווה המים, בסמוך ובמקום מוגדר ומוצל ובהשגחה.

5.15 כניסה למים אחרי אכילה

5.15.1 יש להימנע מכניסה למים לאחר ארוחה כבדה יש להעדיף לקיים את הארוחה המסודרת לאחר הרחצה.

5.15.2 במידה וישנה חזרה למים לאחר האוכל יש להקפיד על מנוחה מספקת כדי לתת לאוכל להתעכל לפני חזרה למים.

5.16 סיום הפעילות

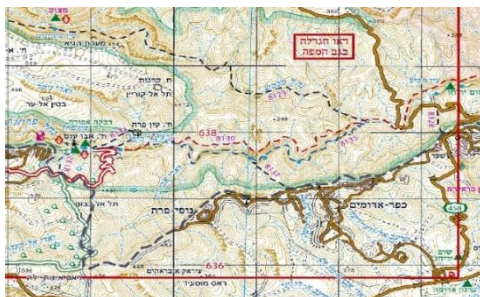
5.16.1 חמש דקות לפני המועד שנקבע לתום הרחצה יכריז האחראי על הפעילות על יציאה מהמים, והמלווים יפעלו להוצאת החניכים מהמים ולארגונם מחוץ למים. אין להתיר שהייה נוספת במים ולו גם לזמן קצר ביותר.

5.16.2 עם סיום הרחצה והיציאה מהמים יספור האחראי טיול ויוודא כי כולם נמצאים.

6. דוגמא ל"תיק בטיחות בגב מים" – בריכת יונתן הקטן (ואדי קלט)

כללי

- גב יונתן הקטן נמצא במורד ואדי קלט על שביל כחול 8135, כקילומטר מערבית למפגש השביל עם כביש 458. (ני"צ 31.83373/35.33679)
- הגב נמצא בתחומי שמורת נחל פרת (ואדי קלט) במפת סימון שבילים מס' 8.





- ההליכה אל הגב במעלה / מורד ואדי קלט הינה ברובה חשופה לשמש.

דרכי הגעה אל הגב

1. בהליכה במורד ואדי קלט בשביל הכחול 8135 משמורת עין פרת (כ-3.5 ק"מ הליכה, מוגבל מכתה ז').
2. בהליכה מכפר אדומים על שביל שחור 8137 ואז מזרחה על כחול 8135 (כ-1.5 ק"מ, מוגבל מכתה ז').
3. בהליכה משמורת עין מבווע במעלה ואדי קלט על שבילים אדום 8127, כחול 8135. (כ-2.5 ק"מ הליכה, מוגבל מכתה ז') או מחניון מובילי המים (מקצר את ההליכה ל-1.5 ק"מ).

מבט על



- במקום ישנן 2 בריכות, האחת בריכת שכשוך בגובה ברכיים, והשנייה כ-10 מטר במורד הנחל - בריכת רחצה המחייבת שחייה ויכולה להגיע לעומק 2 מטר, תלוי בזרימת הנחל.
- בבריכת הרחצה שני חלקים - חלק אחד יחסית רדוד (גובה מותניים)
- יש לקבוע נקודת חצייה בחלקו הצר של הנחל על מנת לעבור בין גדות הנחל.

ארגון השטח:

- יש לרכז את המטיילים בנקודת כינוס מוגדרת (כדאי לבחור בגדה המוצלת בשעת הביקור).
- יש לתדרך את המטיילים להתנהגות זהירה בדגש על נקודות התורפה הבאות:
 1. גדות הנחל מועדות להחלקה אם הן נרטבות.
 2. חציית הנחל כרוכה בירידת מדרגת סלע נמוכה ופסיעה מעבר לאפיק הנחל. יש לוודא כי זרימת הנחל מתאימה לחציית תלמידים ללא השגחה.
 3. אין לטפס על קירות הנחל.
 4. אין להתקרב למדרגת הסלע שמעל לחלקה העמוק של בריכת הרחצה.

מלווים ימוקמו:

1. מלווה ראשון ימוקם על מדרגת הסלע שמעל בריכת הרחצה - תפקידו להשיג על נקודת הכינוס ולוודא כי מטיילים לא מתקרבים יתר על המידה לקצה המדרגה.
 2. מלווה שני ימוקם בתוך בריכת הרחצה, במדרגה בה המים הופכים לעמוקים. על מנת לשמור על הסדר בבריכה ולתת מענה מידי במידה ונדרשת התערבות בתוך הבריכה.
- נקודת הכניסה למים - קיימת נקודה אחת בלבד ממנה מותר להיכנס לבריכת הרחצה - נקודה בגדה הדרומית המאפשרת גישה נוחה ומדורגת לחלק הרדוד של בריכת הרחצה.



דגשים נוספים:

- במקום מגבלה של כמות מטיילים מתרחצים. במידה ומגיעים למקום והוא כבר מלא, ניתן לקיים עזירה ללא רחצה עד שאחת הקבוצות תמשכנה בטיול.
- יש לשאוף לשהות בצל. ייתכנו זמנים ביום בהם גדות הנחל חשופות לשמש, ואז יש להקפיד כי כל המטיילים חובשים כובעים ושתיים באופן רציף.
- נקודת חציית הנחל הינה תורפה אשר בזמן צפיפות וריבוי מטיילים עלולה להפוך למסוכנת. יש להגדיר נקודה אחת בה חוצים את הנחל כדי להימנע ממצב בו מטיילים מסכנים עצמם.
- במקום קליטה סלולרית טובה.
- השבילים בוואדי קלט מתוחזקים ומטוילים והסימון בהם ברור.
- אין במקום ידיות אחיזה או סולמות.
- אין במים צמחיה או קוצים, אולם בסביבת הגב ישנם ריכוזים של קני סוף.



נקודת כניסה לבריכת הרחצה

מיקום מלווה מבוגר

מיקום מלווה מבוגר

נספח א': נוהל הכשרה למלווה רחצה בגבי מים

1. **רקע:** במהלך טיולים, לעתים חניכי המכינות משתתפים בפעילות רחצה בגבי מים. משרד החינוך יפתח הכשרה שמהלכה נציג מכל מכינה (מדריך או חניך) ישתתף ביום הכשרה שבו יקבל כלים לליווי בטוח לרחצה זו, וכן ילמד יסודות לטיפול במקרים חריגים הדורשים תגובה והצלה.
2. **מטרת המסמך:** מסמך זה יהווה תשתית לתכני קורס ההכשרה למלוויי רחצה בגבי מים עבור המכינות הקדם צבאיות, ויציג את הנושאים בהם יעסוק יום הכשרה זה.
3. **משך ההכשרה:** יומיים- 6 שעות ביום. סה"כ 12 שעות.
4. **מלווה רחצה חייב לעבור קורס מע"ר.**
5. **תוכן ההכשרה:**

פירוט	נושא
מבדקי קבלה והדרכה עיונית	יום א' (6 שעות)
ידע בשחיה: גב/ צד, צלילה	מבדקי קבלה
אתרי רחצה מוכרזים, מוסדרים, באחריות המבקרים, גבי מים טבעיים, הסכנות באתרי רחצה בכלל וזיהוי סכנות בגבי מים טבעיים בפרט, מניעת הסכנות- אמצעי הצלה פאסיביים	אתרי רחצה וההבדל בניהם
תפקידי מלווה הרחצה, חובות מלווה הרחצה, סמכויות מלווה הרחצה	ארגון הרחצה
במים מתוקים, במים מלוחים, הכרת מחלות שעוברות דרך המים	טביעה וסוגי טביעה
עזרה לשחיין עייף או שחיין במצוקה, צורות גישה לטובע, צורות גרירת טובע, השתחררויות מטובע, שיטת שרשרת (אנושית), שימוש באמצעי עזר (גלגל, חבל, מוט, אמצעים אחרים), הובלת טובע במים רדודים \ ביבשה, טביעה המונית והטיפול בה	הגשת עזרה וחילוץ
בדיקת עומק המים, תיחום המקום ע"י חבל ואדם בסוף	הגעה למקום
הכרת האתר / גבי מים טבעיים (איסוף נתונים עדכניים), ניתוח ארועי טביעה, דרכי חילוץ, חלוקת תפקידים והנחיות למדריכים	סקר סיכונים והערכות
לפני היציאה לאתר ובאתר	הדרכת ה"חניכים"
הדרכה מעשית בשטח (מבחן?) וקבלת תעודה	יום ב' (6 שעות)
סיורים בגבי מים טבעיים: גבי המים יקבעו על ידי אחראי ההכשרה	סיורים

הערות נוספות:

- **ההכשרה תבוצע הן בכיתה והן בשטח (חוף ים/ברכה ותכלול תכנים עיוניים ומעשיים**
- **המשתתפים יקבלו תעודת השתתפות ביום הכשרה למלוויי רחצה בגבי מים מטעם המכינות בסך של 12 שעות (נספח ב')**



אישור השתתפות

כי

מר/ גב'.....

ת.ז.....

השתתף/ה ביומיים של הכשרה למלוויי רחצה בגבי מים מטעם המכינות

ימי ההכשרה התקיימו

תאריך יום הכשרה עיוני..... מיקום:.....

תאריך יום הכשרה מעשי..... מיקום:.....

בסך של 12 שעות

בברכה,

.....



נוהל רחצה בים התיכון

1. הנחיות מפורטות לרחצה בים

1.1 מקום הרחצה וזמן הרחצה

- א. הרחצה בים התיכון מותרת.
- ב. הרחצה בים במהלך טיול מותרת.
- ג. הרחצה בים תתקיים אך ורק בעונת הרחצה, בחופים המוכרזים בידי משרד הפנים כחופי רחצה ובנוכחות מצילים מוסמכים.
- ד. הרחצה בים לא תתקיים בשעות החשכה.

1.2 מפתח מלווים בוגרים במהלך רחצה:

- א. לכל 15 חניכים יהיה מלווה מדריך.
- ב. אחראי הטיול יהיה מצויד ברשימה שמית של החניכים בקבוצתם וכן ברשימת הזוגות.
- ג. בעת ההשגחה על התלמידים ברחצה לא יעסקו המלווים בשום פעילות אחרת אלא בהשגחה בלבד.
- ד. תיק פעילות רחצה: אחראי הפעילות יחזיק תיק פעילות הכולל: הנחיות רחצה, רשימה שמית של החניכים והמלווים, מספרי טלפון חשובים לחירום ולמכינה.

1.3 איתור מקום הרחצה וגידורו:

- א. פעילות רחצה תיעשה רק בחוף שהותרה בו הרחצה על ידי הרשויות המוסמכות (משרד הפנים והרשות המקומית) ויש בו שילוט רשמי וקיימים בו כל תנאי הבטיחות הנדרשים.
- ב. השטח המיועד לפעילות הרחצה ייקבע בידי המציל במקום, בתיאום עם המדריך שנקבע כאחראי על הפעילות על ידי ר' המכינה.
- ג. בכל פעילות ייקבע השטח מחדש (אין להסתמך על סיכום קודם). חינוך לרגישות, השגחה ושמירה על הסביבה: רגישות לסביבה מונעת מצבים מסוכנים ומיושמת כתהליך חינוכי. המסע האתגרי עומד בסימן של שמירת הסביבה ולימוד הבטיחות האישית והקבוצתית במטרה שהתלמיד עצמו יהפוך להיות שומר סביבתו.

1.4 השהייה על החוף:

- א. יש לדאוג שהחניכים ישהו על החוף במקובץ כדי להקל על ההשגחה והפיקוח עליהם.
- ב. אתר השהייה והמנוחה של החניכים יהיה מוצל ויגודר בחבל כדי להפרידם מהמתרחצים האחרים.

1.5 תדריך בטיחות

- א. לפני הכניסה הראשונה למים יתודרכו החניכים והמלווים בידי אחראי הפעילות בתיאום עם המציל במקום על אודות תנאי המקום, סימנים מוסמכים, מקום המפגש, סחיפת ים והיחלצות ממנה וההתנהגות במקרה של טביעה או של חשד לטביעה.



- ב. בידי האחראי על הפעילות תהיה רשימת כל החניכים שיצאו לרחצה.
- ג. בתדריך יודגשו ההנחיות האלו:
 - אין לשחק במשחקים כמו "הטבעות", דחיפות למים וקפיצות בלתי מאורגנות למים.
 - אין להשתמש בכל אמצעי עזר לשחייה פרט למשקפי שחייה (לא משקפות צלילה).
 - חניכים שאינם רוחצים במים ישו על החוף, באזור שהוקצה לפעילות, בסמוך למלוויהם, ויחבשו כובעים.

1.6 דגלים ומשמעותם

- א. יש להזכיר לחניכים את משמעות הדגלים: דגל שחור מציין כי הרחצה אסורה; דגל אדום מציין כי הרחצה מסוכנת; דגל לבן מציין כי הרחצה מותרת.
- ב. פעילות רחצה מותרת רק אם מתנוסס דגל לבן מעל סוכת המציל.

1.7 כניסה למים אחרי אכילה: מומלץ לא לאכול כשעתיים לפני הכניסה למים.

1.8 זמן שהייה המומלץ במים:

- א. רחצה חד-פעמית – לא יותר מ-45 דקות
- ב. במשך יום של רחצה – לא יותר משעתיים במצטבר, ובנוסף לא תהיה כל כניסה למים ארוכה מ-45 דקות, וזמן ההפסקה לא יפחת מ-15 דקות.

1.9 ההתנהגות במקרה של טביעה

- א. במקרה שהחל אחד החניכים לטבוע יפעל המלווה להצלתו לפי מיטב הבנתו ויזעיק את המציל ואת החובש או את מגיש העזרה הראשונה.
- ב. אחראי הפעילות יזעיק את מד"א לפי שיקול דעתו ולאחר התייעצות עם המציל או עם החובש או עם מגיש העזרה הראשונה.

1.10 סיום הפעילות

- א. חמש דקות לפני המועד שנקבע לתום הרחצה יכריז האחראי על הפעילות על יציאה מהמים, והמלווים יפעלו להוצאת החניכים מהמים ולארגנם מחוץ למים. אין להרשות שהייה נוספת במים, ולו גם לזמן קצר ביותר.
- ב. עם סיום הפעילות, ולפני עזיבת המקום, יערוך אחראי הפעילות מפקד שמי.

נוהל מסעות חניכה אתגריים (מח"א)

1. הגדרת פעילות: מסע חניכה אתגרי

1.1 פעילות חינוכית / טיפולית המתקיימת בתנאי שטח פתוח, המאפשרים/המחייבים התמודדות פיזית-רגשית-מנטלית ברמת הפרט והקבוצה. הפעילות הינה מרוכזת ורציפה מ-2 ימים לפחות ועד מספר שבועות. הפעילות מאפשרת גילוי כוחות גוף ונפש דרך התמודדות וקושי. במסעות אלו הולכים ברגל, נושאים את כל הציוד בתרמיל על הגב, מכינים את המזון עצמאית וישנים בשטח תחת כיפת השמים.

1.2 מטרות:

עיצוב תהליך חניכה של יחידים וקבוצות באמצעות התמודדות עם אתגרים פיזיים, רגשיים ומצבים חברתיים מורכבים אשר ההתגברות עליהם תיצור רצף התנסותי של התמודדות והתגברות על קשיים בחיי היומיום בכלל.

1.3 יעדי המסע:

1.3.1 לימוד חוויתי וערכי: למסע החניכה האתגרי חשיבות חינוכית רבה ברמת הפרט וברמת הקבוצה כחלון הזדמנויות לחוויה חינוכית חיובית ומשמעותית, אישית וקהילתיים לצד מיומנויות של התנהלות בטוחה עצמאית ואחראית בשטח.

א. ברמת היחיד: הרחבת טווח קשב והתבוננות, העצמה אישית ועמידה באתגרים פסיכיים ונפשיים, חיזוק כישורי חיים, שיפור יכולת ניהול עצמי במצבי קצה, חינוך לבטיחות אישית וסביבתית.

ב. ברמת הקבוצה: הפעילות תורמת להעצמת מנהיגות, אחריות אישית ומחויבות חברתית. סיוע בחיזוקם של כישורים חברתיים כמו גיבוש, שיתוף פעולה, מתן וקבלת עזרה, חשיבה משותפת, יכולת להגדיר מטרה ולפעול למימושה, הקניית תחושת עתיד, נתינת כלים לכישורי חיים. למידת מיומנויות שטח ובטיחות שטח. שיפור יכולת התמודדות חברתית עם מצבי חיים ולחצים.

1.3.2 חינוך לרגישות, השגחה ושמירה על הסביבה: רגישות לסביבה מונעת מצבים מסוכנים ומיושמת כתהליך חינוכי. המסע האתגרי עומד בסימן של שמירת הסביבה ולימוד הבטיחות האישית והקבוצתית במטרה שהחניך עצמו יהפוך להיות שומר סביבתי.

1.3.3 הכרות ואהבת הארץ: למידה והכרות עם חבלי ארץ שונים ונידחים על מנת לחזק את הזיקה למולדת, לנופיה, לאנשיה. לעודד ולטפח עצמאות ביכולת לטייל ולסייר ברחבי הארץ.

1.4 תפקידים במח"א

1.4.1 "ועדה מקצועית למח"א" – צוות מקצועי שתפקידו לדון ולעדכן את נהלי מח"א. הצוות מורכב מ:

1. נציג אגף בטחון ובטיחות במשרד החינוך.
2. נציג אגוד האתגר והלמידה החוויתית בישראל (ACEE).
3. נציג מועצת המכינות.
4. נציג אחת המכללות או ארגונים המקיימים הכשרה מקצועית למח"א.



1.4.2 "מוביל מח"א" – מהווה את הסמכות העליונה במסע, לקבלת החלטות בשטח, אחראי על כל שלבי המסע. משלב התכנון וההכנה דרך שלב הביצוע ובעת המסע. נמצא בפועל בשטח.

1.4.2.1 תפקידים ואחריות מוביל המסע (מוביל מח"א)

- א. מכין את תכנית המסע ומאשר אותה.
- ב. מרכיב/מקים צוות לפעילות המח"א.
- ג. מתכנן ומיישם תכנית הכנה לצוות ולמשתתפים, טרם ולקראת יציאתה למח"א.
- ד. מתאם שילוב גורמי חוץ (אבטחה, רפואה, היסעים).
- ה. מוודא קיומם של כל האישורים הנדרשים לקיום הפעילות.
- ו. מציג את תוכנית המסע לגורם מקצועי (תחקיר ואישור תוכניות)
- ז. נוכח במסע לכל אורכו ומנהל את המסע בפועל.
- ח. ממקם עצמו בהתאם לצרכים ולמצבים הנוצרים בשטח, על פי קריאת המצב שלו.
- ט. מדווח ומתייעץ בהתאם לצורך עם מעגלי תמיכה חיצוניים למסע (פנים ארגוניים, חדר מצב).

1.4.2.2 קריטריונים למוביל מח"א

- א. מוביל מח"א הוא איש מקצוע בעל ניסיון בהובלת מח"א, שאושר למלא תפקיד זה ע"י הועדה המקצועית למח"א או בוגר מכינה שהוכשר בתהליך הכנה מתאימה.
- ב. גורם מקצועי חיצוני :

1. מי שמונו ע"י ארגון מקצועי המתמחה בהפקה וניהול מח"א והינו חבר באגוד האתגר והלמידה החוויתית ומקבל עליו את התקן המקצועי להובלת מח"א של "איגוד האתגר והלמידה החוויתית בישראל ACEE (ראה [נספח ב' לנוהל זה](#)).

ו/או

2. בוגר הכשרה של ארגון מקצועי או אקדמי מוכר, בעל ניסיון בהדרכת 4 מסעות מח"א.

ג. מנהל/ת מטעם הגוף שיוצא למח"א :

1. בעלי ניסיון מצטבר ומוכח של לפחות 1 שנים ולפחות 4 מסעות בפעילות דומה למח"א.

2. בוגר הכשרה בסיסית של "רכז טיולים במכינות" ובוגר הכשרת "אחראי ניווט" במכינות.

3. בוגר הכשרת "מוביל מח"א" הכוללת :

א. למוד עיוני

ב. תרגול מעשי בשטח

ג. 3 ימי התנסות במח"א כמלווה למוביל מח"א.

נושאי ההכשרה : ראו פירוט [בנספח ג'](#) לנוהל זה

ד. מוביל מח"א מ"דור הביניים" הוא מי שעונה על כל אלה :

1. גיל : מעל 26 שנה

2. ניסיון : בעל לפחות 3 שנות ניסיון מוכח בפעילות מח"א אשר בהם השתתף במצטבר

בלפחות 500 שעות פעילות בכללם לפחות 4 מסעות במתכונת של 4 ימים רצופים.



3. עבר חלק עיוני של הכשרת מוביל מח"א

1.4.3 "איש צוות" – מדריך במכינה או מדריך ארגון חיצוני המנהל את הפעילות.

1.4.4 "בקר מסע" – גורם מקצועי (מומחה בתחום המח"א) שלא נמצא בשטח בזמן הפעילות ותפקידו לקיים תהליך אישור פעילות (תחקיר מקדים) ולנהל בקרה חיצונית על מוביל המסע במהלך הפעילות.

2. נהלי הפעלת מח"א

2.1 נהל תכנון והכנות למח"א

2.1.1.1 **תאום ציפיות והגדרת יעדים:** קביעת היעדים המרכזיים לפעילות. קביעת הגדרות האחריות ונהלי תקשורת ותאום בצוות. הבהרה כי הסמכות העליונה לקבלת החלטות בשטח היא של "מוביל המסע".

2.1.1.2 **תכנון מותאם:** בהתאם ל: עונת שנה, מספר המשתתפים מטרת ויעדי המסע.

2.1.1.3 **אישור המסלול:** תהליך אישור הכולל את השלבים הבאים:

א. אישור ראש מכינה

ב. אישור בקר מקצועי חיצוני

ג. אישור הלשכה לתיאום טיולים

2.1.1.4 **איסוף נתונים עדכניים על המסלול / תא שטח:** יש לאתר שינויים השטח. איסוף המידע יעשה תוך שימוש בידע נצבר מעמיתים שהיו במקום לאחרונה, עמוד ענן, מערכת ניהול סיכונים של החברה להגנת הטבע, מערכות מידע אחרות. מנהל המסע מחויב להכרות עם המסלול ולהיות בו במהלך השנה שקודמת למועד המסע.

2.1.1.5 **הצגה ואישור תוכנית המסע:** הצגת תוכנית המסע תבצע ע"י "מוביל המסע" שהוא "רכז פעילות חוץ" בפני גורם מקצועי שהוסמך לכך
ההצגה כוללת:

- הצגת תיק מסע כולל האישורים הנדרשים
 - תיאור מפורט של מסלולי ההליכה והשיקולים להתאמתם לתנאים ולמשתתפים
 - לוחות זמנים
 - תכנון מי שתיה
 - ניהול לוגיסטי
 - פעילויות מיוחדות במסע (אם יש)
 - אתגרי ניווט
 - מערך תקשורת ומעגלי סיוע
 - התמודדות עם תנאי מזג אוויר צפויים
 - ניהול סיכונים: נקודות תורפה בטיחותיות ודרכי ההתמודדות איתן.
 - סקירת חלופות למקרה שלא ניתן לבצע תוכנית מקורית
- (ראה [נספח א'](#) לנהל זה "טופס לדוגמה להצגת תוכנית מסע").

2.1.1.6 **הכנת תיק מסע:**

א. תיאור הפעילות ומטרתה.



- ב. תדריכים כתובים
- ג. דרכי תקשורת ודיווח
- ד. ריכוז תיעוד אישורים מחייבים עפ"י חוק או ע"פ נוהל פנים ארגוני
 1. אישור הלשכה לתיאום טיולים לפעילות מח"א
 2. אישור מצב בריאותו תקין. לפני הסדרה או במהלך הרישום למכינה? כל מכינה תקבע. הנכון ביותר עם תחילת השנה
- ה. רשימות משתתפים
 - ו. הערכת סיכונים מותאמת עונה למסלול המתוכנן
 - ז. הוראות היערכות מצבי חירום, עזרה ראשונה ופינוי, כולל מספרי טלפון לשעת חירום;
 - ח. מידע נוסף לפי הצורך.

2.1.7. ציוד חובה למדריך

- א. ציוד ע"ר בסיסי
- ב. אמצעי תקשורת:
 1. טלפון סלולרי עם אפשרות הטענה בשטח (סוללות חלופיות)
 2. במקום שאין קליטה יש להשתמש ב"משיב לווייני"
 - ג. פנס וסוללות (גם בטיול יום)
 - ד. מפות: על מנהל המסע ונהג רכב לוגיסטיקה, לשאת מפות סימון שבילים המאפשרות תקשורת מול חדר מצב. סוג המפות למשתתפים יקבע ע"י מנהל המסע בהתאמה ליעדים שהוסכם עליהם.
 - ה. תיק מסע
 - ו. גפרורים/ מצת, נרות
 - ז. תזונת סוכרים לחירום (ממתק)

2.2 ניהול המסע

ניהול המסע הוא באחריות מנהל המסע וכלל את רכבי הלוגיסטיקה, והתנהלות בשטח. הניהול שואף לממש את מטרות המסע תוך שמירה מכסימלית על בטיחות המשתתפים כולם. לצורך זה ישאף מנהל מח"א להיות במצב מציע מיקום? שיאפשר התערבות יעילה במצבים לא צפויים.

2.2.1 בקרה לפני כניסה לשטח - בדיקת ציוד משתתפים וצוות הכוללת:

- א. כובע וביגוד מתאים לתנאי מזג האוויר
- ב. כמות מים מספיקה שתיקבע ע"י מנהל המסע בהתאמה למשתתפים, לתנאי השטח ולמזג האוויר. במקרי עומס חום גבוה – יש לקבוע נקודות אספקת מים לאורך המסלול.
- ג. נעליים מתאימות למסע שטח
- ד. מזון וציוד קבוצתי
- ה. תקינות אמצעי תקשורת

2.2.2 תדריך בטיחות: יתבצע בתחילת המסע וגם בתחילת "פרק הליכה" חריג (מעבר הכרחי,

שפת מצוק, תנועה בלילה וכו'). תדריך בטיחות מפורט:



- א. אין פיצול בחוליה.
- ב. אדם לא נשאר לבד בשטח בשום תנאי.
- ג. נוהל נתק - הסבר
- ד. יש להישמע להוראות צוות השטח ולפעול בהתאם להנחיותיהם.
- ה. על הלבוש והנעליים להתאים לאופי הפעילות.
- ו. במקרה הצורך יש להנחות את המשתתפים/חניכים גם בהוראות בטיחות פרטניות הרלוונטיות לכל תא שטח.

2.2.3 נוהל נתק: "מנותק" הוא יחיד שהתפצל בטעות מהחוליה ואינו רואה או שומע את משתתפי המסע בסביבתו. התנתקות חניך/ים ו/או צוות מהחוליה הינו מצב שיש להימנע ממנו, לשם כך ההנחיות הבאות:

- א. יתבצע תדריך התנהגות במצב זה בתחילת כל פעילות
- ב. "המנותק" יעצור ויחכה במקומו. אלא אם כן סטה ביוזעין מהדרך ויודע איך לחזור אליה. אם בסביבה הקרובה שיש לה קשר עין עם מקום הנתק, יש מחסה צל או נקודת תצפית גבוהה, ינוע ה"מנותק" לנקודה זו ויחכה בה. המנותק יישאר ערני ויקשיב לקולות סביבו, יציב ציוד באופן בולט.
- ג. האחריות למציאת המנותק חלה על הקבוצה והמנחה/מטפל השטח.
- ד. במקרה ולא נוצר קשר עם המנותק, יש לפעול ע"פ נהלי חירום המפורטים בהמשך.
- ה. נתק בלילה: על המנותק להשאר במקומו (אך לא על דרך רכב, אלא בצמוד לה), להדליק פנס, להשאר ער ולהקשיב ולענות לקריאות המחפשים.

2.2.4 יחס צוות - משתתפים: מינימום איש צוות לכל 15 משתתפים

2.2.5 אחראי המכינה בפעילות מח"א – במידה ופעילות מח"א מובלת ע"י גוף מקצועי חיצוני, רכז הטיולים של המכינה יקח חלק בתהליך ההכנות ויהיה נוכח במשך כל הפעילות בשטח ושותף לניהול התהליך החינוכי. ראש המכינה יהיה רשאי למנות מחליף לרכז הטיולים בפעילות, בתנאי שיכיר את המשתתפים והתהליך החינוכי במכינה ויהיה בעל ניסיון וותק מתאימים לתפקיד זה.

2.2.6 ההגנה בפני נפילה

- א) יש לוודא ניתוח שטח והערכת סיכונים לפני כל תא שטח חדש.
- ב) מוביל או מדריך מח"א יעריך את הסיכונים לנפילות השונות במהלך הפעילות ובהתאם לכך יתאים את האמצעים לאבטחת המשתתף (סיוע ידני, ליווי צמוד, שימוש בחבל אבטחה אישי)
- ג) לפני כל פעילות המוגדרת כתצפית גובה/גבהים יש להעביר הוראות בטיחות ולתדרך את הצוות להשגחה.
- ד) בעת הפעילות יש לוודא כי המשתתפים ממלאים אחר ההוראות שניתנו להם במהלך התדריך בנוגע לבטיחות.
- ה) כל פעילות חבל מקצועית תבוצע על פי הנחיות משרד החינוך לפעילות חבלים.
- ו) שימוש או טיפוס בסולמות על צוקים בשטח – יש להעביר תדריך, הנחיות, הצמדת מלווה למקרים הטעונים השגחה.

2.2.7 נהלי תקשורת חוץ:



- א. מוביל מח"א אחראי לדיווח, תאום, קריאה לעזרה
- ב. אחריות לקשר עם חדר מצב – מוביל מח"א
- ג. במצב חירום יש לשאוף שהתקשורת תהיה ע"י מוביל מח"א בלבד, כל עוד הוא זמין.

2.2.8 רכב גיבוי וחילוץ (חפ"ק):

- א. ניהול הרכב החילוץ ומיקומו יקבע ע"י מוביל מח"א
- ב. רכב מותאם לתנאי העבירות בשטח בו מתנהל המסע
- ג. ציוד ברכב: אלונקה, מטעני טלפון סלולריים, לפחות 40 לי' מים, חבל, משקפת, מפות אזור המסע, פנס רב עוצמה
- ד. נהג הרכב הוא נהג בעל נסיון בנהיגת שטח, בעל יכולת תנועה והתמצאות עצמאית בשטח, מכיר את השטח בו מתבצעת הפעילות
- ה. הרכב צריך להיות תקין מבחינה מכנית ומתודלק באופן שמאפשר פעילות מתמשכת.
- ו. רכב זה יכול לשמש גם למנהלות, לשליטה ולחילוץ.
- ז. ברכב החפ"ק יהיה חובש + תיק חובשים
- ח. מאבטח לטובת לינות לילה

3. תנועה עצמאית וניווט

3.1 ניווט חוליות במח"א יתבצע בהתאם לנוהל ניווט מכינות, בתוספת האפשרויות והמרכיבים המפורטים בסעיפים הבאים.

3.2 **תרגול הליכה עצמאית יום:** תרגול הליכה ושהייה עצמאית מאפשרות תפוקות חינוכיות/טיפוליות בעוצמה רבה. התרגול מאפשר העצמת היכולת האישית, העצמת הדימוי והביטחון העצמי, התנתקות מחברה המאפשרת התבוננות אחרת. מאפשרת טיפוח עצמאות ואי תלות. תרגול כזה מחייב היערכות מורכבת המאפשרת **בטיחות פיזית ורגשית**. כל פעילות תיעשה לאחר מתן הסבר ותדריך מפורטים.

3.2.1 **הליכה עצמאית בטור יום:** תנועה בטור עם רווח של 20-30 מ', תוך שמירת קשר עין עם החניך שלפנים ועם החניך מאחור. עצירת חניך שלפניך, מחייבת שמירת מרחק ועצירה. מלווים בוגרים ימוקמו בקצותיו (חובה לפחות 2 בוגרים בטור) ולאורך הטור.

3.2.2 **הליכה עצמאית בתא שטח מוגדר - יום:** אינה מחייבת שמירת קשר עין. ביום תתאפשר בתנאי שטח ובתוואי מתוחם המונע משמעותית סיכוי סטיה מנתיב. יש למקם אנשי צוות בוגרים בנקודות מעבר הכרחי או נקודות תצפית. לא תתאפשר הליכת עצמית במרחב בלילה.

4. הליכה לא מתוכננת בלילה (במקרה של תקלה, איבוד דרך)

נוהל זה ימומש במקרה שקבוצה / חוליה נקלעת לחשיכה ועליה להגיע לחניון הלילה.

א. לפני המעבר לחושך יתקיים נוהל מעבר מיום ללילה הכולל:

(1) תדרוך בדבר מסלול ההליכה ונוהל נתק

(2) חלוקת מספרי ברזל נוהל התפקדות

(3) במידה ותנאי הדרך מאפשרים נעדיף ללכת ללא תאורה מלאכותית על מנת לראות את תוואי



השטח בצורה טובה יותר למרחק. במידה וקיימים מכשולים בדרך והראות מגבילה ומסכנת יודלקו פנסים.

ב. אובדן דרך בלילה

- 1) במצב אובדן דרך, על החוליה לדווח על מצבה ולקבל סיוע והנחיות ממנהל המסע
- 2) במצב בו חוליה אינה מזוהה בשטח ואין אפשרות סיוע בקשר, תתמקם החוליה ללינת לילה על נוהל לינה עצמאית של חוליה המפורט בהמשך (סעיף 5).

5. לינה במסע – הנחיות כלליות

- א. אין לישון בתוך ערוצי זרימה בעת סכנת שיטפונות.
- ב. אין לישון מתחת לקירות / מצוקי תלכיד (קונגלומרט) מחשש התמוטטות.
- ג. נקודת הלינה תהיה מוגנת מתנועת רכב – אין ללון על דרך או בסמוך לה. באם אין דרך לחצוץ פיסיית בין הדרך לנקודת הלינה יש להקים מחסום מחפצים הנמצאים בשטח – סלעים, תרמילים, ג'ריקנים וכד' במקרה כזה יש לסמן את החניון גם בתאורה. /סטיקלייט
- ד. עם רדת החושך יש לנעול נעליים/סנדלים בחניון.
- ה. בחניית הלילה יש להשלים נוזלים, לנטר תחילת התייבשויות, לתדרך ולהיערך לקראת היום הבא.
- ו. כדי להימנע מהכשות נחש ופגיעות עקרב יש לפתוח את שק השינה רק בסמוך לשעת השינה. כמו כן את הנעליים יש לסגור ובכל מקרה בבוקר לפני שנועלים נעליים ולובשים בגדים יש לנער הכל כדי לאפשר לבעלי החיים שבאו להתחמם בלילה להסתלק.
- ז. על אחראי החניון/שומר הלילה ליצור קשר עם כל אדם/רכב הנכנס למתחם חניון הלילה.

6. לינה עצמאית:

לינה עצמאית של חוליה בשטח מהווה חלק בלתי נפרד מתהליך פיתוח המסוגלות והעצמאות בשטח למשתתפי המכינות הקדם צבאיות.

א. כל ראש חוליה עבר הסמכה של 'מוביל טיול' במסגרת תהליך הכשרה המלא של מוביל פעילות במכינה.

ב. תא שטח ללינה יהיה ברצועה של לא יותר מ 2 ק"מ מרובע

ג. החפ"ק יהיה במרכז השטח, ויסייר בין החוליות במהלך הלילה.

6.1 לינה שטח עצמאית יזומה במסגרת מסע רב חוליות

- א. מסע רב חוליות הוא פעילות שיש בה 3 חוליות ומעלה.
- ב. חוליה - קבוצת חניכים הכוללת 3 חניכים לפחות, ללא מדריך צמוד.
- ג. אחראי הפעילות - יהיה רכז פעילות השטח במכינה או מדריך שטח מקצועי שעבר הכשרה לקיום פעילות זו.
- ד. רכב פינני: בכל תרגיל של לינת שטח עצמאית במסגרת סדרה רבת חוליות, ימצא רכב פינני המתאים לתנאי השטח.
- ה. מקומות הלינה - התמקמות ללינה עצמאית של חוליה תעשה בנקודות שנבחרו מראש ע"י אחראי הפעילות, או באתר מוגדר דוגמת ערוץ נחל (בעל גבולות גזרה ברורים, שנבדקה ע"י אחראי הפעילות, ונמצאה כמתאימה).



- ו. **קשר**: על אתר הלינה לאפשר קליטה סלולרית. במידה ולא קיימת קליטה סלולרית יש לצייד את החוליות במשיב מיקום לווייני.
- ז. **אתר הלינה** חייב להיות ריק מגורמי סיכון דוגמת מצוקים, שבילי רכב, בורות עמוקים, מצוקי קונגלומרט וכו'.
- ח. **גורמי סיכון**: במידה וקיימים גורמי סיכון בגזרת הלינה, יש לסמנם בצורה ברורה, לתדרך אודותם, ולוודא שאין התמקמות ללינה בקרבתם.
- ט. **זמנים**: יש לקבוע זמני גג להתמקמות, וזמני גג להגעה לנקודת סיום התרגיל ביום הבא.
- י. **התראת שיטפונות** - בעת קיום התראת שיטפונות אין לאפשר לינה בערוצים.
- יא. **תדריך** - לפני היציאה לפעילות ינתן תדריך הכולל את נהלי בחירת אתר הלינה, גבולות הגזרה והזמנים להתמקמות ולתחילת תנועה בבוקר. יעד להגעה לסיום תרגיל, תקשורת בתרגיל וגורמי סיכון במרחב.
- יב. **טווח הגעה**: צוות המדריכים ורכב חפ"ק יהיו במרחק הגעה של עד 30 דקות מכל אתר לינה.
- יג. **נהלי תקשורת**: על כל חוליה לשלוח הודעה מטלפון נייד עם מיקום בעת התמקמות, או הודעה עם מיקום מהמכשיר הלווייני. הודעה נוספת תשלח בבוקר.
- יד. **מיפוי**: על אחראי התרגיל לקיים מעקב אחר התקדמות והתמקמות החוליות באמצעות טבלה או באמצעות מערכת זיהוי מיקום לוויינית.
- טו. **ציוד**: על כל חניך לשאת ציוד אישי ללינה הכולל שק שינה, פנסים אישיים, מזון, מים בכמות מספקת עד לסיום התרגיל, אמצעי תקשורת (טלפון, מכשיר קשר או אמצעי לווייני) ובגדים חמים בהתאם לעונה ולמזג האוויר.
- טז. **גשם**: בהינתן תחזית גשומה (מעל 1 מ"מ גשם) לינה חולייתית עצמאית תתאפשר אך ורק במידה והחוליות מצוידות במחסות נגד גשם.

6.2 לינה עצמאית של חוליה במסגרת מסע רב חוליות - בשל אי הגעה לשעת גג.

במידה וחוליה מתברברת, או לא מתקדמת בקצב המתוכנן ונכנסת לחושך באזור המסכן את המשך התקדמותה, ניתן לאפשר לינה עצמאית בשטח, בקיום תנאים אלו:

- א. יש ליצור קשר עם החוליה ולוודא את שלום המשתתפים ובריאותם התקינה.
- ב. יש לקבל מהם מיקום מדויק באמצעות הודעה עם מיקום מטלפון או מכשיר לווייני.
- ג. יש לוודא שיש בידיהם את הציוד הנחוץ (כמוגדר בסעיף 5.15) ציוד בלינה עצמאית במסגרת סדרה רבת חוליות).
- ד. יש לוודא שברשות החוליה מספיק מים עד להגעה לנקודת המפגש מחר.
- ה. יש לוודא כי מקום הימצאם מאפשר לינה בטוחה, וכי אין במקום גורמי סיכון המונעים את הישארותם ללינה.
- ו. יש לתת להם הנחיות ברורות להמשך התנועה ליום המחר, כולל זמנים, נתיב ונקודת מפגש.
- ז. במידה ויש ספק לגבי אחד מהסעיפים, יש לשלוח אל החוליה מדריך שיוודא את התקיימות ההנחיות.
- ח. במידה וקיימת בעיה להשאיר את החוליה ללינה עצמאית, יש להסתייע במדריך, ובמידת הצורך ברכב הפינוי, לשיפור מיקום החוליה, השלמת מים או ציוד, או החברת החוליה לשאר החוליות בפעילות.
- ט. יש לקבל את אישור מנהל המסע על השארת החוליה ללינה עצמאית בשטח.

י. יש ליידע את ראש המכינה ואת בקר הסדרה על הישארות החוליה ללינה עצמאית בשטח.

6.3 אירועים בהם יש לחדול לינה חולייתית עצמאית:

- א. איום בטחוני או סביבתי על שלום המשתתפים.
- ב. פגיעה חמורה באחד המשתתפים בפעילות.
- ג. גשם חזק, סכנת שיטפונות, עומס חום או עומס קור קיצוני

6.4 לינה עצמאית של קבוצה בפעילות עצמאית

בעת יציאה של קבוצה מהמכינה לפעילות שטח עצמאית, תתאפשר לינה עצמאית של הקבוצה בשטח תחת ההנחיות הבאות:

- א. הקבוצה תכלול 3 משתתפים לפחות.
- ב. ימונה בראש כל חוליה חניך שעבר הכשרה מוביל טיול. בכל מקרה, במידה וכל החניכים הם מובילי טיול, אחד מהם יוגדר כאחראי.
- ג. בידי הקבוצה יהיה מכשיר תקשורת עם קליטה בנקודת הלינה) במידה ואין קליטה סלולרית - מכשיר לווייני בעל תקשורת דו כיוונית).
- ד. קיום ומיקום הלינה תוכנן ואושר מראש ע"י רכז פעילות השטח במכינה.
- ה. משתתפי הקבוצה יקבלו תדריך מרכז פעילות השטח במכינה בטרם היציאה לפעילות, הכולל את תדריך היציאה (ניווט) בהתאם לכללי הניווט, (תדריך לגבי בחירת מקום הלינה וניהול סיכונים לפעילות הערב והלילה, וכללים לתקשורת.
- ו. יתקיים תדריך של" מקרים ותגובות "לפעילות, לרבות הגדרת נהלים לפינוי בשל בעיה רפואית.
- ז. בקבוצה יוגדר אחראי פעילות, שתפקידו ווידוא העמידה בכללים שנקבעו, ועדכון רכז פעילות השטח במכינה או ראש המכינה במידה ומתקיימת חריגה משהוגדר.
- ח. יוגדרו שעות גג להתמקמות.
- ט. יוגדרו זמני תקשורת) כמוגדר בנוהל ניווטים (לרבות בהגעה לנקודת הלינה, ובשעה 7:00 בבוקר למחרת.
- י. בעת תחזית לגשם תצא הקבוצה עם אוהלים וציוד גשם מתאים.

7. שהייה עצמאית / סולו:

- 7.1 הגדרה: שהייה עצמאית היא שהייה יזומה ומתוכננת של חניכים בגפם, בשטח מצומצם ומוגבל, לפרק זמן מוגדר.
- 7.2 מטרת התרגיל: להכשיר את החניכים להתמודדות במצבים בהם הם עלולים להיתקל במהלך שרותם הצבאי, אי-ודאות, חוסר באמצעים" נדרשים "לשהיית לילה, בעיית תקשורת, לחץ נפשי, התמודדות עם פחד קמאי
- 7.3 נהלי ביצוע תרגיל סולו: כל תרגיל סולו יאושר ע"י ראש המכינה או בקר המסע וינוהל ע"י רכז פעילות שטח של המכינה או ע"י גורם מקצועי.
1. השטח המתוכנן לסולו, נדרש שיהיה מתוחם באופן טבעי, ישתרע על-פני שטח שאינו עולה על 2 קמ"ר, החפ"ק יהיה במרכז השטח ובשליטה.
2. נקודת השהייה של מנהלת התרגיל תמוקם ע"י מנהל תרגיל במקום שייתן את המענה הטוב ביותר לסיטואציות בטיחותיות העלולות להתעורר במהלכו.



3. מנהל התרגיל יתמקם במקום מרכזי ובולט. מקום זה יסומן במשך הלילה ע"י אמצעי תאורה כגון מדורה, סטיק-לייט וכד'
4. בכל מקרה בו מתעורר חשש לשלום המשתתפים (כגון תחזית לשיטפון או התרעה ביטחונית "חמה" - יש לחדול מן התרגיל ולרכז את כולם.
5. בכל מקרה בו אחד החניכים מביע את רצונו להפסיק את השתתפותו בתרגיל ו/או שמנהל התרגיל מתרשם שהלה במצב מדורדר – יש להפסיק את השתתפותו בתרגיל.
6. קשר חירום עם החניכים יהיה באמצעות מכשירי-קשר, משרוקיות, או בצעקות – בהתאם לתנאים והשטח בכל מצב בשטח.
7. התדריך לחניכים יכלול: הצגת התרגיל – כללי, הגדרת גבולות הגזרה לסולו – כללי ואישי, תקשורת בחירום, מיקום מנהלת התרגיל ואופן זיהויה, דגשים בטיחותיים ספציפיים לאתר הסולו, התרחקות ממצוק, כניסה למחילות וכד, ('אופן הכינוס. במהלך התדריך יוודא מדריך הסדרה בצורה ברורה שאין מי מהחניכים שחש ברע.

7.4 תיק תרגיל סולו ברשות מנהל התרגיל ימצא תיק ובו הפרטים הבאים:

- א. רשימה שמית של כל המשתתפים כולל הבקרים בתרגיל כולל רגישויות רפואיות ובעיות פיזיות
- ב. מפה מעודכנת של האזור
- ג. עזר ניווט מוגדל של תא השטח בו נערך התרגיל (תצ"א או מפה טופוגרפית
- ד. תרשים סכמאטי של פיזור משתתפי התרגיל בשטח כך שיהיה ברור איפה כל משתתף ממוקם
- ה. רשימת ניהול סיכונים והתמודדות עם כל סיכון
- ו. אמצעי תקשורת עם החניך

8. בישול בשטח והדלקת אש:

- הבישול הינו מרכיב מאד משמעותי במסע. האתגרים הבטיחותיים בו קשורים בעבודה עם סכינים, מדורה והיגיינה.
- א. עבודה עם סכינים תתבצע בסביבה מוארת.
 - ב. אם הבישול מתבצע על גזיות החלפת בלון תיעשה בהתאם להוראות היצרן. חל איסור החלפת בלון בסביבת הבישול או בסביבת האש.
 - ג. בחירת אתר הדלקת המדורה – רחוק מצמחיה דליקה ולא מתחת לעצים.
 - ד. מדורת בישול תהיה חפורה כך שהסיר מונח על הקרקע או על יתדות ברזל. בשום מקרה לא יונח סיר על קרשי המדורה. לא יונחו אבנים במדורה.
 - ה. הוצאת הסיר מהמדורה בעזרת בד על הידיות או פליירים בסיר ללא ידיות – תעשה נמוך מאד מעל הקרקע ובכל מקרה לא בסמוך או מעל אנשים. כך שגם אם הסיר נופל המים הרותחים לא יפגעו במשתתפים.
 - ו. אין לטגן בשמן עמוק, בתנאי שדה.
 - ז. באם נדרש לפרק משטחים לטובת עצים למדורה יש לעשות זאת במרוחק מכלל המשתתפים, בזהירות.
 - ח. יש לאסוף את המסמרים ולכסות מדורות בצורה מושלמת.



9. עשיית צרכים:

- ההולך לעשות את צרכיו יודיע על כך לחבריו לוודא שלא ייווצר נתק. עשיית הצרכים במהלך המסע תתבצע לפי הנחיות הבאות:
- א. בחניון יוגדר איזור לעשיית צרכים
 - ב. יש לכסות את הצרכים
 - ג. אין להשאיר בשטח ניירות טואלט או תחבושות היגייניות משום סוג
 - ד. בשטח שאינו מדבר אין לשרוף ניירות טואלט מחשש שריפה
 - ה. אין להשתין או לעשות צרכים במקורות מים בשטח ו/או בסמיכות להם.
 - ו. בשעת לילה יש לצור קשר עם השומר ולדווח על יציאה מאזור הלינה לעשית צרכים, התנועה חזרה תהיה עם פנס.

10. מים לשתיה

- א. הפעילות מקנה למשתתפים התנסות וכלים להרגלי שתייה ושמירת מים נכונים.
- ב. המשתתפים נושאים עליהם את כמות המים שמנהל המסע קבע ואלו ישמשו לשתיה, לבישול ועזרה ראשונה.
- ג. רכב המנהלה / שטח יישא עליו גיבוי מים על פי גודל הקבוצה.
- ד. ניתן להשתמש במים מהשטח על פי הנחיות הצוות המקצועי.

11. תזונה

הפעילות מקנה למשתתפים התנסות בהסתפקות במועט וכלים להרגלי תזונה נכונים. מומלץ שהמזון יהיה נטול מוצרי בשר וחלב ומותאם לפעילות הליכה לטווחים ארוכים. סדר הארוחות וכמות המזון מוכתבים ע"י תנאי השטח והפעילות.

נספח א': טופס הצגת פעילות

- **טיוטה** (יותאם לנהלים של כל ארגון)

מועד הטיול: _____ מנהל המסע: _____
 מס' אישור המסע: _____ מס' האישור הביטחוני: _____
 רכב פינוי: (שם נהג + סוג רכב) _____ טלפון עורפי: _____
 מסלול חלופי: _____ מחסה מגשם / חום: _____

כח אדם:

1.1 הגוף החינוכי:

מס' חניכים צפויים: _____ מחולקים ל: _____ חוליות.
 מס. מלווים ואנשי הלקוח: _____

1.2 צוות מקצועי:

מנהל/ת מסע: _____ צוות: _____ נהגי לוגיסטיקה: _____ מע"ר/חובש/מאבטח: _____ מלווים
 אחרים: _____ סה"כ צוות מקצועי: _____

1.3 סה"כ אנשים במסע: _____

בטחון ובטיחות

ביצוע עדכון נתוני שטח – מקורות: _____
 גורמי סיוע קרובים בשטח: _____
 טל' רלוונטיים בישובים סמוכים: _____
 לאן מפנים במקרה פציעה (קופ"ח, מרפאה אזורית, חדר מיון קרוב): _____
 קליטה סלולארית: איפה ומתי צפוי שלא תהיה? _____
 מענה אפשרי: _____
 רפואה: שם מע"ר או חברה מספקת _____ האם יש ציוד נוסף? _____
 ציוד מיוחד הדרוש לפעילות (חבלים, תאורה, מחסות קור / חום, רפואי, תזונתי)

מסלול המסע

שיקולים מרכזיים בקביעת המסלולים: _____

יום / תאריך	נקודת התחלה / סיום	דרך	פעילות ייעודית מתוכננת	הערות



ניהול לוגיסטי

יום / תאריך	מיקום / פעילות רכב לוגיסטיקה בוקר	מיקום / פעילות רכב לוגיסטיקה צהריים	מיקום / פעילות רכב לוגיסטיקה ערב	הערות

הסעות : שם חברה מסיעה: _____ טל: _____
 מה תואם איתם? _____

ניהול סיכונים

הסיכון	מיקום צפוי	אפשרויות התמודדות (הכנה, תדרוך, מניעה, סיכול אם צריך)	ציוד נדרש להפחתת הסיכון

הערות לסיכום הצגת הפעילות / מיקוד תשומת לב / נקודות תורפה :

שם בקר: _____ תאריך: _____

אישור וחתימת הבקר: _____

נספח ב': תקן מקצועי לפעילות מח"א

"תקן מקצועי לפעילות מח"א" של איגוד האתגר והלמידה החווייתית בישראל הוכן ע"י מספר רב של אנשי מקצוע המתמחים במח"א, כפי שמפורט בתקן עצמו - [קישור](#)

נספח ג': הכשרת מוביל מח"א

מטרת ההכשרה: מתן כלים, ידע ונסיון ראשוני לניהול מח"א למכינות

דרישות סף להצטרפות להכשרה:

1. בוגרי הכשרת "רכז טיולים במכינות קד"צ"
2. בוגר הכשרת "אחראי ניווט במכינות קד"צ"
3. בעל יכולת ניהול ופיקוד

פרקי ההכשרה:

פרק א': לימוד עיוני להכרת נהלי מח"א והבנת מורכבות הניהול בפעילות שטח ארוכה
פרק ב': לימוד מעשי בשטח לתרגול מרכיבים נבחרים במח"א. **היקף**: 3 ימים
פרק ג': חניכה (פרקטיקום) הצטרפות למח"א המנוהל ע"י מוביל מח"א מוסמך. למידה מעשית ממוביל המח"א. **היקף**: מינימום 3 ימים (כולל 2 לילות לינה בשטח)

תוכן ההכשרה:

פרק א': לימוד עיוני להכרת נהלי מח"א והבנת מורכבות הניהול בפעילות שטח ארוכה

נושא	פירוט
פתיחה	הכרות עם סוגי מח"א שונים תוך הדגשת השוני מניווט ומטיול
תכנון מח"א	התאמת שטח למטרות ללוגיסטיקה לרמת המשתתפים ותנאי מז"א
שלבי ההכנות	תאום מח"א, בחירה והכנת צוות, הכנת משתתפים, אישור תוכניות, הכנת ציוד ומזון
ניהול שטח התחלה	נהלי כניסה לשטח, תדרוך צוות ותדרוך משתתפים, מנגנוני שליטה ובקרה נקודות תורפה אופייניות,
ניהול שטח שוטף	עקרונות ניהול דרוך, משמעויות מעבר בין מצבי שגרה, כוננות וחירום, עקרונות קביעת מיקום מוביל מח"א במצבים שונים, דרכי שליטה ובקרה מותאמי מח"א, ראייה כוללת של תמונת מצב, קשר וסיוע עם מעטפת בטיחותית חיצונית לצורך קבלת החלטות, בקרה על היגיינה קבוצתית (אווירה), ניהול חניון לילה, בטיחות בישול שטח, יציאה מחניון, התמודדות עם תנאי אקלים קיצוניים (קור וחום) שינוי תוכניות והפרדות מתוכנית מקורית, הכרת נקודות תורפה ונפילת מתח, הערכת סיכונים וניהול סיכונים למניעת סכנה, סיכום יום עם צוות, נהלי הכנה



פירוט	נושא
וניהול תרגיל סולו, ניתוח מקרי עבר	
עקרונות קביעת סדרי חשיבויות ורמות חומרה, עקרונות קביעת מיקום מוביל בחירום, ניתוח תהליך קבלת החלטות במצבי סכנה, השפעות תרבותיות ורגשיות על איכות תהליך קבלת החלטות, ביזור אחריות והפעלת צוות, קריאה לעזרה ממעגלי סיוע שונים, הכרות והבנת דרכי פעולה של גורמי סיוע ממלכתיים (חדר מצב, משטרה, יחידות חילוץ, מד"א, צבא, כב"א), חבירה עם כוחות סיוע ומתן מידע, דרכים לבקרה עצמית (האם אני רואה את כל התמונה?), עקרונות ניהול מצבי אי וודאות, תדרוך משתתפים וצוות שלא נמצא במקום הסכנה, תקשורת חוץ (אמצעי תקשורת, קשר עם הנהלת הארגון, קשר עם הורים), ניתוח מקרי עבר	ניהול שטח בחירום
ניהול שלב הסיום של מח"א, נקודות תורפה של נפילת מתח לקראת סיום, בדיקת תקריות של "כמעט נפגע", זיהוי ותיעוד הצלחות, הפקת לקחים ומינוף הצלחות, מרכיבי דוח סיכום פעילות	סיכום והפקת לקחים
תרגול מתן מענה מידי וקבלת החלטות בסימולציות שולחן	סימולציות מצבים
מהו GPS וכיצד עובד? שימוש במפות דיגיטאליות בשטח, יישומים ששימוש בהם מסייע לשליטה, טלפון לוויני, מכשירים מצייני מיקום, לימוד ביצועים ותרגול מעשי בטלפונים ניידים ובטאבלטים	שימוש בטכנולוגיה
הנחיות להמשך ההכשרה	סיכום

פרק ב': לימוד מעשי בשטח

1. תרגול שליטה ובקרה על חוליות עצמאיות בשטח
2. תרגול כניסה וניהול חניון לילה
3. תרגול שיחת סיכום יום עם צוות (כולל תחקיר אירוע)
4. תרגול תדריך וניהול תרגיל סולו
5. תרגול שימוש באמצעי טכנולוגים
6. סימולציות של 2-3 מצבי חירום

הערה:

חלק מתכנים אלו ישולבו במהלך הכשרת רכז טיולים ואחראי ניווט

נוהל ניווט במכינות

1. רקע

- 1.1 פעילות הניווט היא נדבך משמעותי בתהליך החינוכי שחניכי המכינה עוברים בפעילות שדה, בניוטים ובסיירות. במסגרת פעילות זו משולבים לימודי טבע, טופוגרפיה, הכרת הסביבה והתמצאות בשטח הבנוי ובשטח הפתוח. נוסף לכך הפעילות מסייעת לפיתוח מיומנויות אישיות.
- 1.2 פעילות ניווט: הכוונה לפעילות לימודית העוסקת בקריאת מפה והתמצאות בשטח פתוח תוך כדי תנועה בו.

2. הגדרות בעלי תפקידים:

- 2.1 **אחראי הניווט:** אחראי פעילות הניווט יהיה רכז הטיולים של המכינה, אשר עבר הכשרה מתאימה כנדרש, או רכז ניוטים מקצועי מארגון המתמחה בתחום. האחראי יקבע את פרטי הפעילות ויאשר את התכנית כולה מול גורם "מאשר הניווט". ובכלל זה את המסלולים ודרגות הקושי ואת ההכנות הנדרשות. הכשרת אחראי ניווט במכינה: ראה [נספח א' לנוהל זה](#)
- 2.2 **מדריך הניווט:** מדריך מעל גיל 21, בעל ידע וניסיון בניווט: 3 שנים ניסיון בתחום.
- 2.3 **מאשר הניווט:** יהיה גורם ברמה ממונה מעל אחראי הניווט, (ראש מכינה/ חבר וועד מנהל במכינה) או ראש מכינה אחר, או רכז מגוף מקצועי שמוציא לפועל ניוטים. מאשר הניווט צריך להחזיק בניסיון והיכרות עם תחום הניווט על מנת שיוכל להוות גורם בקרה לפני היציאה לפעילות, ולהיות זמין להתייעצות תוך כדי קיום הפעילות במידת הצורך.
- 2.4 **משתתף בניווט:** חניך במכינה אשר נמצא כשיר מבחינה נפשית וגופנית ללקיחת חלק בפעילות הניווט המתוכננת, ובוחר לקחת בה חלק. החניך מקבל על עצמו את הוראות הבטיחות והנהלים לניווט כפי שיוגדרו ע"י אחראי הניווט. לחניך אישור רפואי לפעילות לטיולים חוץ ואתגר שהתקבל בתחילת השנה. חניך שלא יעמוד בתנאים אלה, תיפסק השתתפותו בפעילות.
- 2.5 **חוליה:** קבוצת מנווטים המונה ארבעה חניכים ומעלה. בהינתן מכשיר תקשורת לווייני על החוליה, ניתן שגודלה יהיה 3 חניכים.
- 2.6 **קבוצה:** עד 10 חוליות מנווטות המצטרפות לקבוצת ניווט אחת. על כל קבוצה מדריך בוגר.

3. טבלת היערכות

טבלה זו מיועדת לסייע לאחראי על הפעילות להתכונן בשיטתיות לפעילות הניווט המתוכננת.

מס'	נושאים לבדיקה
1	<p>תיק פעילות חוץ-מכינתית לניווט</p> <p>פעילות החוץ תיערך על פי המפורט בתיק הפעילות שיכלול לפחות את אלה:</p> <p>א. תיאור הפעילות ומטרתה</p> <p>ב. טבלת סיכונים והמענה להם</p> <p>ג. תדריכים כתובים לסגל, למלווים, למדריכים ולבעלי תפקידים אחרים הכוללים דרישות בטיחות ספציפיות</p> <p>ד. תדריכים כתובים לחניכים</p>



מס'	נושאים לבדיקה
	<p>ה. דרכי תקשורת ודיווח</p> <p>ו. ריכוז האישורים המחייבים</p> <p>ז. רשימה של המשתתפים הוראות היערכות למצבי חירום, לעזרה ראשונה ולפינוי (בכלל זה מספרי טלפון לשעת חירום), אישורים רפואיים.</p>
2	<p>אישורים</p> <p>ח. הפעילות תאושר על ידי ראש המכינה.</p> <p>ט. הפעילות תתואם מול הלשכה לתיאום טיולים ותותנה בקבלת אישור כנדרש.</p> <p>י. בנוסף יש לתאם את הפעילות עם הגורמים הרלוונטיים באזור המסלול: קב"ט הרשות המקומית, הרב"ש, המשטרה והצבא, על פי הנחיות האישור הביטחוני.</p>
3	<p>מסירת מידע בכתב ותדריכים</p> <p>א. יש לערוך לסגל תדריכים לפני היציאה לפעילות ובמהלכה.</p> <p>ב. יש להעביר תדריכים לחניכים המשתתפים לפני היציאה ותחילת הפעילות. התדריכים לסגל ולחניכים יועברו על ידי אחראי הניווט או מי מטעמו שקבל תדריך מקיף לשם כך.</p>
4	<p>אירועים חריגים</p> <p>א. במקרה של אירוע חריג יש לעצור את הפעילות ולוודא שאנשים נוספים אינם עלולים להיפגע.</p> <p>ב. בכל אירוע חריג יש לדווח לחדר מצב טיולים ולראש המכינה.</p> <p>ג. בפנייה לחדר מצב טיולים יש לבקש סיוע בהתאם למצב ולצורך.</p> <p>ד. על כל אירוע ביטחוני או בטיחותי ועל כל אירוע שנעשה בו פינוי רפואי לבית חולים יועבר דיווח מיידי לחדר מצב ולראש המכינה.</p>

4. הנחיות מפורטות

4.1 דרישות כלליות

- א. הניווט מתקיים בשטח פתוח ובנוי.
- ב. בטרם היציאה לניווט, יעברו המשתתפים מערכי שיעור שיתנו להם את הידע ואת הכלים הבסיסיים להצלחה בניווט אליו ייצאו.
- ג. אורך המסלול ודרגת הקושי שלו יותאמו לרמת המשתתפים, למיומנותם ולאופי השטח.
- ד. תחום הניווט ייבחר בתא שטח ובתוואי המתאים לתנועה עצמאית של חוליות בשטח (ללא ריבוי בורות, לא באזור בעל רגישות בטחונית), ובאישור הלשכה לתיאום טיולים.

4.2 הכנות מקדימות לניווט

- 4.2.1 אחראי הניווט יכיר את מסלולי הניווט וישתתף בכל תהליך ההכנות.
- 4.2.2 מדריך הניווט או אחראי הניווט יכין תכנית ניווט מפורטת, הכוללת הגדרה של מסלולי הניווט, הגדרת הסיכונים והמפגעים הבטיחותיים, ההגבלות הביטחוניות ונוהלי הניווט, ההתמצאות, החבירה והקשר.
- 4.2.3 תכנון מסלול הניווט יכלול את הפרטים האלה לפחות:
 - א. תיאור שטח כללי - אזור הניווט
 - ב. גבולות הגזרה - גבולות ברורים



- ג. מקומות בולטים וגבוהים להתמצאות בעת הצורך
- ד. נקודות ציון במהלך המסלול
- ה. נקודת התחלה, נקודות ביקורת ונקודת סיום ברורות.
- 4.2.4 יש לקבוע מסלולי ניווט הרחוקים ככל האפשר ממפגעים ומסיכונים בטיחותיים, כגון כבישים ראשיים, בורות, מחצבות, מסילות ברזל ומצוקים.
- 4.2.5 **אישור תכניות:** כשבועיים לפחות לפני הפעילות יציג אחראי הניווט את התכנית המלאה למאשר הפעילות. אישור התכנית יוצג על מפה ותיק פעילות מלא כולל האישורים הנדרשים.
- 4.2.6 **סיור הכנה:** מדריך הניווט או אחראי הניווט יקיים סיור הכנה רגלי או רכוב בשטח הניווט כדי להכירו על בוריו ולבדוק את הסיכונים הבטיחותיים בו.
- 4.2.7 **הכנת המדריכים והמלווים:** יש לקיים הכנה למדריכים ולמלווים לקראת הפעילות. הכנה כוללת:
- ניתוח שטח הניווט - (צירים ונקודות בולטות)
 - התמצאות וקריאת מפה
 - הגדרת סיכונים בטיחותיים וקביעת דרכי ההתמודדות אתם
 - קביעת צירים ונקודות חבירה לכוחות חילוץ ופינוי רפואי;
 - תיאור נקודות ציון במסלולים;
 - הבהרת נוהלי קשר והתקשרות לחפ"ק ולגורמי חילוץ והצלה;
 - תרגול סימולציה של מקרים ותגובות - פציעה, פינוי, שיבוש קשר, איבוד הדרך, יציאה מתחום שטח הניווט וכו'
 - במידת האפשר מומלץ לקיים תצפית על השטח שבו הניווט מתבצע.
- 4.2.8 **תחקיר מקדים:** יומיים-שלושה לפני הניווט יקיים אחראי הניווט(רכז הטיולים במכינה) תחקור מקיף לכלל המדריכים המשתתפים בניווט. התחקור יבדוק את האיכות של תהליך ההכנות לניווט וכן את ההיערכות למקרי חירום ויתבצע על ידי שאלות מצד: אחראי הניווט למדריך הניווט.
- א. **במסגרת התחקור ייבחנו בין השאר הנושאים האלה:**
- האופן שבו השטח חולק ונותח
 - נקודות תורפה בטיחותיות
 - הגבולות של גזרת הניווט
 - ניתוח מקרים ותגובות: (פציעה, חילוץ, נתק, חשכה, איבוד הדרך וכד')
 - טבלאות שליטה ובקרה
 - נוהלי קשר ותקשורת לחפ"ק וליחידות החילוץ וההצלה
 - נוהלי חבירה עם כוחות החילוץ וההצלה
 - מיקום המדריכים והמלווים הרפואיים לאורך המסלול ודרכי ההתקשרות אתם בעת חירום.
- 4.2.9 **תדריך לפני היציאה לניווט:** ביום הניווט, לפני היציאה לפעילות, יקיים אחראי הניווט תדריך למשתתפים ולצוות החפ"ק. התדריך יכלול את הפרטים האלה:
- אזור הניווט – תא שטח, גבולות גזרה, אתרים מיוחדים, נקודות תצפית, נקודות בולטות, נקודות זיהוי, צירים ראשיים, חלוקה לאגני ניקוז, אתרים מסוכנים וכו'.
 - נוהלי היציאה והסיום ונקודות ההתחלה והסיום
 - נוהלי הביטחון והבטיחות



- ה. נוהלי יצירת הקשר וההתקשרות בעת חירום
- ו. נוהלי החבירה – נקודות חבירה וחילוץ לאורך המסלול
 - ז. נוהלי ההתנהגות במצבים שונים) נתק, איבוד קשר, נפגע בשטח, כניסה לשטח אש וכו' (יבדגש נוהל נתק בחוליה" /הלכתי לאיבוד"
 - ח. בפעילות ניווט מתגלגלת - הכוללת מספר ניווטים לאורך הסדרה, ינתן התדריך המלא בטרם היציאה לניווט הראשון, ותדריכים ספציפיים לכל ניווט (הכוללים את סעיפים א'-ב') ינתנו בטרם היציאה לכל אחד מתרגילי הניווט.
 - ט. בניווט מתגלגל, החל מתרגיל הניווט השני, ניתן לתת את התדריכים בכתב (במקום בע"פ), ובתנאי שיכללו את כלל סעיפי התדריך כנדרש.
 - י. נוסף לכך יתדרך האחראי את בעלי התפקידים בניווט:
 - מדריך הניווט.
 - המלווים הרפואיים.
 - החפ"ק הרכוב וכו'.

4.2.10 רשימות שמיות: יש לנהל רישום שמי מדויק של במשתתפים לפי החלוקה לחוליות ולמסלולי הניווט. כל קבוצה הנעה על מסלול מסוים תרשום את שעות היציאה והסיום של הניווט. עותקים של רישום זה יימצאו בידי המדריך בשטח, בידי אחראי הניווט ובחפ"ק (אם יש חפ"ק).

5. הציוד לניווט

5.1 ציוד אישי

- א. נעליים גבוהות
- ב. כובע
- ג. ביגוד מתאים
- ד. מים בהתאם לדרישות המופיעות בחוזר הטיולים המעודכן
- ה. משרוקית.
- ו. דף מספרי חירום ונוהל" הלכתי לאיבוד"

5.2 הציוד לחוליה

- א. מכשיר קשר או טלפון נייד + סוללות רזרביות
- ב. מצפן
- ג. מד-קואורדינטות
- ד. עזר ניווט ברמת פירוט התואמת את השטח
- ה. מים
- ו. דפים וכלי כתיבה
- ז. פנסים + סוללות
- ח. דף קשר לשעת חירום הכולל את מספרי הטלפון של הגורמים הללו: אחראי הניווט, תחנת המשטרה הקרובה, חדר המצב של משרד החינוך, מנהל המוסד וקבוצות ניווט אחרות
- ט. שעון

5.3 הציוד לחפ"ק

- א. רכב החפ"ק הוא רכב המסוגל לנוע בשטח הניווט.
- ב. רכב חפ"ק בשטח מחוייב מ 5 חוליות ומעלה.
- ג. ברכב החפ"ק יימצאו מכשיר קשר או טלפון נייד, אלונקה, ציוד רפואי, מים, מפה, מצפן, מד-קואורדינטות.
- ד. בידי אחראי החפ"ק יימצאו רישום שמית, מכשיר קשר או טלפון נייד, מספרי טלפונים חיוניים ועזרי שליטה שונים, כגון מפה ובה סימון צירי הניווט ונקודות דיווח של כל קבוצה בהתאם להתקדמות הניווט.
- ה. ברכב החפ"ק יהיה חובש (עם תיק חובש) ומאבטח (ניתן כפל תפקידים).

6. ביצוע הניווט

6.1 רכב שליטה ובקרה - חפ"ק

- א. האחראי על החפ"ק (רכב החפ"ק) הוא אחראי הניווט.
- ב. כל חוליה תדע היכן ממוקם החפ"ק ומה הן דרכי ההתקשרות עמו.
- ג. רכב החפ"ק יסייע בשליטה, בהכוונה, באבטחה ובמתן מענה רפואי בשעת הצורך.
- ד. החוליות ידווחו לחפ"ק על כל הגעה לנקודה מוסכמת מראש באמצעות מכשיר קשר או טלפון נייד כפי שסוכם מראש או באמצעות משיב המיקום הלווייני.
- ה. אם החוליה לא יצרה קשר כנדרש, ייצור החפ"ק קשר טלפוני עמה. בשימוש במשיב מיקום לווייני, אין צורך ביצירת קשר של החוליה והחפ"ק.
- ו. החפ"ק ינהל טבלת שליטה למעקב אחר מיקום החוליות (במידה ונעשה שימוש במערכת איתור לוויינית, יתבצע מעקב בטבלה רק בהיעדר מיקומים עדכניים של החוליה במשך למעלה משעתיים):

6.2 הנחיות:

- א. בידי כל ראש חוליה יימצאו רשימת טלפונים לשעת חירום.
- ב. ניווטים בשמורות טבע ובגנים לאומיים יתבצעו על פי ההנחיות והמגבלות של רשות הטבע והגנים הלאומיים.
- ג. כל חוליה תמנה 4 משתתפים לפחות (או 3 משתתפים במידה ויש ברשותם מכשיר תקשורת לווייני).
- ד. לכל קבוצה של 10 חוליות יתלווה מדריך.
- ה. ניווט של חמש חוליות ומעלה יפוקח ויבוקר בידי חפ"ק. החפ"ק יכלול אחראי ניווט, מע"ר ורכב המתאים לתנאי שטח הניווט.
- ו. המרחק בין החוליות וצוות הסדרה יאפשר סיוע לחוליה בטווח זמן של 30 דקות.
- ז. קיימת אפשרות לכפל תפקידים; למשל, המאבטח החמוש יהיה גם מגיש עזרה ראשונה.
- ח. במקום או בשטח שאין בו קליטה, יש להשתמש ב"משיב לווייני".
- ט. יש להתאים את הניווט בשטח לתנאי מזג האוויר ומצב הקבוצה, ולבצע התאמות מהתכנית המקורית במידת הצורך (תוך יידוע של ראש המכינה, ועדכון חדר מצב בהתאם לצורך).
- י. במידה וקיים בשטח גורם סיכון שמביא לאיום משמעותי על בטיחות המשתתפים, יש לתדרך לגביו לפני היציאה לניווט, לסמנו באופן בולט, ובמידת הצורך לשים עליו בקרה של איש צוות- כל זמן שמשתתפי הניווט נמצאים בקירבתו ועלולים להיפגע ממנו.

יא. יש לסמן נקודות מ.ח. באופן ברור בשטח, ולערוך רישום של החוליות שעוברות בהם.
 יב. בניוטים של מעל 20 ק"מ, או בניוטים בתנאי שטח/ מז"א קשים, יש לקבוע מעברי חובה סביב אמצע המסלול, ולוודא הימצאות מדריך ניווט בהם שעוקב אחר שלום המשתתפים.

6.3 ניווט שטח בלילה (יחולו עליו כל התנאים החלים על ניווט יום לרבות):

- א. לכל קבוצה של 5 חוליות יתלווה מדריך.
- ב. לכל ניווט לילה יהיה רכב חפ"ק עם חובש בהתאם להגדרה לעיל. בניווט המרוחק יותר מ 30 דקות נסיעה ממוקד רפואה קדמי ומשתתפים בו מעל 30 משתתפים, יצורף חובש.
- ג. קיימת אפשרות לכפל תפקידים; למשל, שהמדריך יהיה גם מגיש עזרה ראשונה.

6.4 ניתוק הקשר עם אחת החוליות

- במקרה שלא התקבל מיקום של חוליה במשך יותר מ 5 שעות יש לבצע את הפעולות האלה:
- א. יש לקיים תחקיר ובדיקה עם החוליות הנוספות. לקבלת מידע על המקום האחרון בו נראו.
 - ב. האחראי יארגן חוליות חיפוש בהתאם לאפשרויות ולכללי הבטיחות.
 - ג. יש לזהות את ציר הניווט של החוליה.
 - ד. רכב החפ"ק ייסע בציר הניווט ויחפש אחר החוליה.
 - ה. אם החוליה לא אותרה, יש לעדכן את אחראי הניווט. במידה ויש חריגה של למעלה משעה משעת הגג, יש לעדכן את חדר המצב ואת יחידת החילוץ בגזרה.
 - ו. החוליה עצמה תנסה ליצור קשר במכשיר קשר, בטלפון נייד או במשרוקיות האישיות.

6.5 כניסה לחשיכה בלתי מתוכננת

- נוהל זה ימומש במקרה שקבוצה / חוליה נקלעת לחשיכה ועליה להגיע לחניון הלילה. נוהל תנועה לא מתוכננת בלילה:
- א. לפני המעבר לחושך יתקיים נוהל מעבר מיום ללילה הכולל:
 - (1) תדרוך בדבר מסלול ההליכה ונוהל נתק
 - (2) במידה ותנאי הדרך מאפשרים נעדיף ללכת ללא תאורה מלאכותית על מנת לראות את תוואי השטח בצורה טובה יותר למרחק. במידה וקיימים מכשולים בדרך והראות מגבילה ומסכנת יודלקו פנסים.

6.6 אובדן דרך בלילה

במצב בו חוליה אינה מזוהה בשטח ואין אפשרות סיוע בקשר, תתמקם החוליה ללינת לילה.

נספח א': הכשרת אחראי ניווט במכינות הקדם צבאיות

1. בהתאם להנחיות נוהל ניווטים למכינות הקדם צבאיות, פעילות ניווט תנוהל ע"י אחראי הניווט.
2. אחראי הניווט יהיה רכז הטיולים במכינה, אשר עבר תוספת יום הכשרה ייעודי לניהול פעילויות הניווט.
3. הכשרה חד יומית זו מגיעה בהמשך להכשרת רכז הטיולים (בה כבר נלמד תחום ניהול הסיכונים בשטח), ובאה לתת את ההבנה והכלים הנוספים הנדרשים לתכנון וניהול ניווטים למכינות הקדם צבאיות.
4. **מטרת ההכשרה:** לתת למחזיק תפקיד אחראי הניווטים במכינה את הכלים והידע להוצאת סדרות ניווטים בטוחות ומקצועיות.
5. **דרישות סף להצטרפות להכשרה:**
 - א. בעל ידע, ניסיון ומסוגלות בתחום הניווט (התמצאות מלאה בתחומי מושגי עולם הניווט, יכולת לעבור בהצלחה ניווט יום ודקירת נ.צ.ים בשטח).
 - ב. השתתפות בהכשרת רכז טיולים מכינת י.
6. **מהלך ההכשרה:** הכשרה חד יומית המשלבת לימוד בכיתה ותרגול שטח (תתקיים באזור טוב לניווטים ונגיש, כגון רמות מנשה/ יער המגינים/ או נאות קדומים- יער בן שמן).
7. **תכנית ההכשרה:**

שעות	תוכן	נושא
0.5		פתיחה והיכרות
2.5	יציאה לתרגיל ניווט קצר לדוגמא- (מודל לניווט- כולל בתוכו את כלל המושגים וההתנסויות שניווט כולל: קבלת נ.צ., בניית צירים, אישור צירים, יציאה לניווט, דיווחים ודקירות נ.צ.ים, קליטה חזרה ותחקור).	פרק ראשון התנסות ומודלינג
2.25	דגשים לבניית תכנית ללימוד מערך הניווטים במכינה (45 דק')	פרק שני הנחיות לתכנון
	תכנון תרגיל ניווט (45 דק')	
	רכיבים ופרמטרים לתכנון סדרת ניווטים רב יומית (45 דק')	
2.25	ניהול פעילות ניווטים בשטח 1- פרקטיקות שיגרה- תדריכים וניהול המרחב (45 דק').	פרק שלישי הנחיות לביצוע
	סדנה: ניהול פעילות ניווטים בשטח 2 - ניהול סיכונים ומק"תגים (שעה וחצי).	
1	תהליכי אישור פעילות הניווט- דגשים לתכנון וביצוע התיאומים והאישורים	פרק רביעי בקרה
0.5		סיכום
9 שעות		סה"כ

8. **השלמת ההכשרה:**

- א. **דרישת ניסיון להשלמת ההכשרה- הצטרפות לניהול סדרת ניווט- אחראי ניווט שטרם התנסה בהובלת סדרות ניווט (בצבא, במכינה או במסגרת מנווטת אחרת), יצטרף ליומיים מלאים של**



ניהול סדרה בצמוד לאחראי ניווט במכינה אחרת, על מנת להתנסות באופן בסיסי באתגרים של ניהול ניווט בשטח.

ההצטרפות תהיה מרגע תחילת הפעילות בבוקר (לרבות התדריכים והשילוחים לניווט), ועד לסיום התחקירים וסיכום היום בסוף היום השני.

ב. **דרישה לניהול פעילות ניווט לילי** - אחראי ניווט שטרם התנסה בהובלת ניווט לילי (בצבא, במכינה או במסגרת מנווטת אחרת), יצטרף לניווט לילי בצמוד לאחראי ניווט במכינה אחרת, על מנת להתנסות באופן בסיסי באתגרים של ניהול ניווט לילי בשטח. ההצטרפות תחל בטרם תחילת התדריך לניווט ותכלול את אישורי הצירים, התדריכים והשילוחים, עד לסיום קליטת החוליות והסיכומים איתן.

נוהל הובלת טיול על ידי חניך מכינה

נוהל הליך הכשרה לחניך מכינה לקראת הובלת פעילות

הנחת היסוד המובילה את תהליך הקליטה של חניכים במכינות קדם צבאיות היא שהחניך הוא אדם בוגר (מעל גיל 18). לפיכך ההתייחסות אליו, בכל סוג של פעילות מתוכננת, היא כאדם בוגר ובשל שעבר את מערכת החינוך ותנועות הנוער שהתנסה בפעילות טיולים - כפי שקיימת במערכת החינוך. כמובן שיש שוני רב בין חניכים שהיו מדריכים בתנועות נוער, או חניכים בחוגי סיור או בוגרי מדרשת שדה בוקר – בית הספר הסביבתי, שלהם ניסיון בתנועה בשטח, מול אלו שלא עברו מסלולים ייחודיים אלו.

נוהל זה מטרתו להגדיר את הליך ההכשרה של חניך במכינה קדם צבאית עד להיותו כשיר ובשל להיות מוביל בפעילויות עצמאיות כמו טיול, הובלת פעילות שטח. המטרה להגדיר את תנאי הסף והידע הבסיסי, 'ארגז הכלים', מיומנות בסיסית כדי לצאת לשטח באופן עצמאי. אנו גם רוצים להגדיר את 'מעטפת הבטיחות' הנדרשת כתהליך מקצועי מקדים לפני היציאה ובפעילות עצמה.

עקרונות מנחים

2. **הגישה לבטיחות במכינות:** הגישה לבטיחות במכינות היא ערך מוביל שעוסק בעיצוב אישיותם ומנהיגותם של החניכים. הבטיחות היא ערך הנובע ממצבי אמת שיש לחנך אליהם במסגרת ההכשרה במכינה ובפעילויות הטיולים, החוץ והאתגר. מטרות העל של פעילות הבטיחות הם:
 - א. **אפחות (mitigation)** - מזעור סיכונים והקטנה משמעותית בחשיפה אליה – ככל שניתן במגוון הפעילויות של המכינה.
 - ב. **תרבות ארגונית** – הקניית תרבות בטיחות במכינה וחינוך לבטיחות של החניכים כבוגרים בשלים החוזרים לחברה הישראלית שהיא רוויית סיכונים.
 - ג. **לימוד אחריות** – לימוד ערכי בטיחות כתפיסת אחריות הומניסטית בינאישית וקיימות חברתית כחלק מובנה ברעיון החינוכי של המכינה.
 - ד. **אחריותיות (accountability)** – שיתוף מידע וכלי מידע עם כלל החניכים במכינה בתחום פעילות החוץ והטיולים כולל טעויות כשלים ותאונות ולימוד מהם.
3. **הגישה לאחריות האישית של החניך והסכמת ההורים:** הגישה החינוכית המובילה במכינות היא שעל החניך מוטלת אחריות רבה כחלק מהתהליך החינוכי הכולל יציאה לשטח והובלת פעילויות מגוונות. לפיכך, כל תהליך הכניסה וההכשרה שלו למכינה מובנה לקבלת 'ארגז כלים' ויכולות מקצועיות לעמוד במשימות ואחריות זו.
- תצהיר הורים:** דבר זה (כפי שנכתב לעיל) צריך להיות ידוע וברור גם להוריו של החניך והם אמורים לחתום על מסמך שמצהיר על ידיעה זו הגם שמדובר בחניכים ובגירים.
4. **תהליך הקליטה צריך לכלול:**
 - א. תהליך היכרות חינוכי ומקצועי עם החניך במכינה, אשר יערך לפחות חודש ימים ובמהלכם יבוצעו ההכשרות הרשומות מטה.
 - ב. **יום השתלמות מבוא לבטיחות (שמירת החיים) (אחריות ניהול המכינה):** המימד הערכי של שמירת החיים, נוהל תיאום טיולים, הכרת החוזרים והנהלים של משרד החינוך והמכינות הרלוונטיים, האחריות האזרחית והאחריות הפלילית, היכרות עם תחקירים ואירועים מהעבר,

עקרונות ניהול סיכונים בשטח, תהליך תכנון ואישור פעילות, ביצוע תחקיר (תבנית תחקיר), מצבי חירום ומקרים ותגובות, בניית תדריך, יציאה לפעילות התנדבותית שאינה טיול.

ג. **קורס עזרה ראשונה מלא 30 שעות** – לכל החניכים

ד. **סדרת שטח וניווט**: 4 ימים של סדרת שטח וניווטים בסיסית והתנהלות בשטח. סדרת השטח תכלול בין השאר את המרכיבים הבאים: אובדן מטייל, התנהלות בלילה בחשיכה, תדרוך בחניון, תדרוך לפני מעבר מצוקי, תכנון ציר ותחקיר לקראת ניווט, היכרות עם טופוגרפיה בסיסית – יכולת ניווט בסיסית, ניהול אירוע חמור חילוץ ורפואה בשטח.

תנאי סף לקבלת אישור להוצאת טיול עצמאי של חניך במכינה:

- א. החניך לפחות חודש במכינה
- ב. ביצע את כל ההכשרות והמפורטות לעיל.
- ג. קיבל הסמכה בכתב מראש המכינה להובלת טיול הכנה או טיול מכינה.
- ד. המצאת אישור רפואי מתאים
- ה. החניך יוכשר לתפקידו בהיקף שמאפשר לו למלא את המשימה (הכשרה בת שבועיים כולל קורס מע"רים), בתום ההכשרה יקבל תעודה (הכשרה בת חודש ימים).
- ו. לפני הובלה של טיול ישתתף בטיול הכנה מודרך.
- ז. החניך יעבור תחקיר מעמיק לפני כל משימה (המתחקר יהיה שותף פורמלי למשימה)
- ח. החניך יזכה לליווי ובקרה בצמוד, כחלק מהמערך הכולל.
- ט. בסוף כל משימה יתקיים סיכום ויופקו לקחים.
- י. החניך יעבור הדרכה מתמשכת בתכנים שמקדמים אותו כמוביל טיול – כשעה בחודש.
- יא. שנת הפעילות תחולק כך שסמכויותיו בתחילת השנה יהיו הולמות וככל שירכוש ניסיון, יוגברו סמכויותיו.

נוהל ליווי חמוש בטיולים ופעילות חוץ – מכינות קד"צ ואופק

1. כללי:

- א. משטרת ישראל נושאת באחריות לביטחון הפנים בשטחי מדינת ישראל.
 - ב. צה"ל נושא באחריות לביטחון באיו"ש וגבולות המדינה.
 - ג. בהמשך לוועדת מנכ"ל משרד החינוך להסדרת פעילות המכינות ובהמשך למפגשים במשרד לביטחון פנים ומשטרת ישראל, המשטרה אינה מנחה את המכינות בפעילות חוץ וטיולים.
 - ד. נוהל זה בא להסדיר את הבסיס המקצועי לביצוע אבטחת הטיולים ע"י המכינות הקדם צבאיות.
2. מטרת הנוהל – גיבוש תפישת אבטחת טיולים המתקיימים במסגרת הפעילות החינוכית של המכינות הקד"צ, מכינות אופק.

3. מושגים:

- א. טיול מכינה – קבוצה מאורגנת של מטיילים, במסגרת מכינה, ברגל, ברכב או ברכיבה על אופניים המונה 5 משתתפים לפחות, משכו של הטיול הינו ממספר שעות ועד מספר ימים עם/בלי חניוני לילה או לינה במקומות מוסדרים.
 - ב. חניון לילה – מקום מוסדר או שאינו מוסדר (בו לנים מטיילים, חניכי המכינה למשך לילה אחד או יותר).
 - ג. שטח אש – שטח המיועד לאימוני צה"ל או כל גוף בטחוני אחר. שטחי האש במפת הטיולים יודגשו בצבע ורוד ויעודכנו ע"י משרד החינוך.
 - ד. אוכלוסיית מטיילים – חניכי המכינה קד"צ / חניכי מכינות אופק.
 - ה. לשכה לתיאום – לשכה ארצית, המרכזת את כלל הפניות ליציאה לטיול מגורמי מערכת החינוך, בודקת אותם ומנפיקה אישור טיול עפ"י נהלי משרד החינוך, מופעלת באמצעות גורם חיצוני שזכה במכרז, המספקת שירותים למשרד החינוך.
 - ו. חדר מצב – חדר מצב משמש מרכז מידע, דיווח, הנחייה וסיוע למוסדות הקשורים למערכת החינוך בטיולים ובמחנות, מרכז מידע מונחה ע"י משרד החינוך, מנוהל ע"י מנהל פרויקט מטעם קבלן חוץ.
 - ז. אישור טיול – בקשה לעריכת טיול, המאושרת ע"י הלשכה לתיאום טיולים, משמשת עבור הגורם המטייל "רישיון לטיול" ואישור לביצוע הטיול המתוכנן, אלא אם כן, צוין אחרת על גבי האישור שהתקבל, אישור הטיול ימצא בידי אחראי הטיול בכל מהלך הטיול.
 - ח. מפת תיכנון ותיאום – מפה הכוללת חלוקה ארצית לאזורי טיול: באחריות צה"ל אזורי 1 ו-1א'. באחריות משטרת ישראל הנחיית טיולים באזורי 2 ו-3 - אזור 2 מחוייב באבטחה. המפה מופצת לגופים המטיילים, לצה"ל ומשטרת ישראל, ומעודכנת מעת לעת ע"י משרד החינוך בתיאום עם צה"ל ומשטרת ישראל.
- אזור 1 – אזור הכולל את המרחב הסמוך לגבולות המדינה/שטחי יהודה ושומרון – אחריות צה"ל.
 - אזור 1א' – אזור הכולל את הנגב המערבי ורמת הגולן, באחריות צה"ל בפיקודים צפון, מרכז ודרום שבו נעשו הקלות בדרישות הביטחוניות.
 - אזור 2 – כולל בתוכו את כל הרצועה בטווח של עד 1 ק"מ לאורך גדר ההפרדה ממעלה הגלבוש מערבה, דרומה ומזרחה עד מעלה החמישה, מצור הדסה דרך צפיריים – בית ג'וברין- סנסנה ומזרחה עד ערד, גובל עם אזור 3 וכן גם מדרום לבאר שבע – דימונה (כביש 25) עד מצפה רמון, ומזרח ירושלים.

- אזור זה מחייב אבטחה חמושה עפ"י הנחיית משטרת ישראל, מסלולים אלה ללא רצף התיישבותי, ומאופיינים בטופוגרפיה שהינה מאפשרת בדרך כלל קשר עין בין המטיילים במסלולים השונים.
- **אזור 3** – כולל את לב הגליל העליון והתחתון, כל רצועת החוף מעכו בצפון ועד אשקלון בדרום, גובל במזרח עם כביש 6 ובדרום עם כביש 25. מאופיין ברצף התיישבותי, הסוגר על השטחים הפתוחים – אזור זה מונחה ע"י משטרת ישראל ללא צורך באבטחה חמושה.
- ט. **ליווי חמוש** – ליווי טיול/פעילות חוץ מכינה ע"י מאבטח טיולים או ע"י מלווה חמוש.
- י. **מפת תיאום טיולים** – ראה נספח א'.

4. הנחות יסוד

- א. טיולים ופעילות חוץ עלולות להוות יעד לפיגוע פח"ע / אירוע הפס"ד / פלילי.
- ב. מכינות קד"צ תקיימנה טיולים ופעילויות חוץ בכל רחבי הארץ בכפוף להנחיות נוהל זה.
- ג. מרבית הפעילות מתבצעת בשטחים הפתוחים ומחייבות פעולות אבטחה.
- ד. פעילות מח"א – עפ"י נוהל מח"א.
- ה. פעילות ניווט – עפ"י נוהל ניווט.
- ו. טיולים ופעילות חוץ אשר משתתפים בהם תלמידי תיכון (בהכנה למכינה) יפעלו על פי חוזר מנכ"ל טיולים ופעילות חוץ בית ספריות במערכת החינוך: היבטים פדגוגיים, אירגוניים, בטיחותיים וביטחוניים שבתוקף ועפ"י הנחיות המדוייקות הניתנות באישור הטיול מהלשכה לתיאום טיולים.
- ז. נוהל זה הינו למכינות **בלבד** בהשתתפות חניכי מכינה מעל גיל 18.

5. פירוט השיטה

- א. **האבטחה המיטבית** בטיול תתבצע באמצעות **מאבטח טיולים** בעל הכשרה ותיעוד מתאים.
- ב. **האבטחה המינימלית האפשרית** הינה באמצעות **מלווה חמוש**, מכינה/אחר אשר עבר הכשרה כמפורט בנוהל זה.
- ג. **פרופיל מאבטח טיולים**:
- 1) מאבטחים המועסקים ע"י חברות אבטחה, אשר עומדים בתנאי כשירות מאבטח טיולים שנקבעה ע"י משטרת ישראל.
- 2) פרופיל מאבטח הטיולים כמפורט בנוהל משטרת ישראל.
- 3) הכשרה מאבטח טיולים בהתאמה לסילבוס חטיבת אבטחה/ מדור הכשרות.
- 4) ריענונים – בהתאמה לסילבוס חטיבת אבטחה/מדור הכשרות.
- 5) הופעה – מדי חברת האבטחה + נעליים סגורות.
- 6) ציוד – תעודה מזהה, רישיון נשיאת נשק, תעודת מאבטח בתוקף של משטרת ישראל, פנקס מעקב כשירות, כובע זיהוי צהוב עם כיתוב "ביטחון".
- 7) חימוש – אפיון האקדח הנדרש, כמפורט בנוהל משטרת ישראל.
- ד. **פרופיל מלווה חמוש בטיול**
- 1) מלווה חמוש, בעל נשק אישי (אקדח) נושא רישיון בתוקף להגנה עצמית.
- 2) הכשרה – ביצוע הכשרה בת יומיים, סילבוס שיקבע ע"י משרד החינוך ויבוצע בחברת הכשרה מתאימה.
- 3) ריענונים – ביצוע אימון ירי ריענון אחת לשנה, סילבוס שיקבע ע"י משרד החינוך ויבוצע בחברת הכשרה מתאימה.
- 4) הופעה – נעליים סגורות!



- 5) ציוד – תעודה מזהה, רישיון נשק בתוקף, כובע זיהוי צהוב, תעודת הכשרה (יומיים).
- 6) חימוש – נשק האישי מתאים לרישיון אשר המלווה **ביצע בו את האימון וההכשרה!**
- 7) סילבוס הכשרה לנושא אקדח – ראה נספח ב'
- 8) נושא נשק צבאי ארוך (הגמ"ר) - רשאי לשמש כמלווה חמוש בטיול ללא צורך בביצוע הכשרה נוספת.

ה. אבטחה באיו"ש

- 1) אבטחה באיו"ש תתבצע עפ"י הנחיות הצבא בפקודת האבטחה של פיקוד מרכז.
- 2) תנועה מיישוב ליישוב ויציאה מרחבי איו"ש מחייבת רכב ממוגן עפ"י הנחיות הצבא בצירים, אבטחה על בסיס מלווה חמוש / נהג חמוש לפחות.
- 3) תנועה רגלית מותרת רק במסלולים אשר קיימים בחדר מצב תואמו ואושרו לצורך הטיול.
- 4) אבטחה באיו"ש תתבסס רק על **מאבטח טיולים מוכשר/** נושא נשק הגמ"ר מהגזרה כמפורט בסעיף ג'5 בנוהל זה.
- 5) נשק לאבטחה כמפורט בפקודת הצבא (נשק קצר/נשק ארוך) בהתאם למצויין באישור הטיול.
- 6) טיולים ונסיעות יתואמו מול הלשכה לתיאום טיולים כמפורט בפקודת צה"ל.
- 7) לינה באיו"ש ביישוב מגודר ומאובטח, פטורה מאבטחה צמודה בלינה (אבטחה על בסיס אבטחה יישובית).

ו. הנחיות אבטחה אזור 3

- 1) נסיעה מיישוב ליישוב – פטורה מליווי חמוש.
- 2) טיול בשטח עירוני, לא נדרשת אבטחה / מלווה חמוש.
- 3) לינת שטח באזור זה מחייבת אבטחה / ליווי חמוש.
- 4) לינת לילה במבנה עם רישיון עסק וקיימת בו אבטחה (כגון: אנ"א, בית ספר שדה), אבטחה בלילה על בסיס השומר / מאבטח של המתקן.
- 5) לינת לילה במבנה סגור פטורה מאבטחה בתנאי שכמות הלנים/מטיילים אינו עולה על 100 חניכים.
- 6) טיול באזור זה בשטח פתוח מחייב תיאום אך לא מחייב אבטחה ביום.
- 7) נשק לאבטחה באזור (באם נדרש) הינו אקדח בקוטר 9 מ"מ.

ז. הנחיות אבטחה אזור 2

- 1) נסיעה מיישוב ליישוב – פטורה מליווי חמוש.
- 2) טיול בשטח עירוני (למעט טיולים במזרח ירושלים), לא נדרשת אבטחה/מלווה חמוש.
- 3) טיול בשטח פתוח באזור זה מחייבת תיאום ומאבטח/מלווה חמוש.
- 4) נסיעה מאזור 2 לאזור 3 ולהיפך לא נדרש ליווי חמוש.
- 5) לינת לילה במבנה אשר לו אבטחה למתקן, על בסיס השומר/מאבטח מתקן.
- 6) לינת לילה במבנה סגור פטורה מאבטחה בתנאי שכמות הלנים/מטיילים אינו עולה על 100 חניכים.
- 7) לינה באזור זה **בשטח פתוח** מחייב מאבטח / מלווה חמוש.
- 8) נשק לאבטחה באזור זה הינו אקדח בקוטר 9 מ"מ.

9) ברשימת המסלולים המופיעה בנספח ג', נדרשת אבטחה עם אקדח בעל התקן מייצב או נשק ארוך.

ח. אבטחה שמירה בחניון לילה

- 1) בלילה תתבצע שמירה ע"י חניכי מכינה.
- 2) מאבטח/מלווה חמוש יוכלו לישון במרכז החניון בסמוך לעמדת השמירה של חניך המכינה, נעליים בסמוך למאבטח/ מלווה חמוש.
- 3) מאבטח/מלווה חמוש יתודרך בהוראות הביטחון, הבטיחות ונהלי החירום טרם פרישתו לנוהל הלילה בחניון.
- 4) לינה של קבוצות מפוצלות מחייב מלווה חמוש בסמוך לכל קבוצה.
- 5) מאבטח/ מלווה חמוש יכול לשמש בכפל תפקידים גם כמדריך או כמע"ר/חובש.
- ט. אבטחה מסע מח"א – רכב חפ"ק עם מאבטח/מלווה חמוש כמפורט בנהל מח"א למכינות.
- י. אבטחה שמירה בניוטים - רכב חפ"ק עם מאבטח/ מלווה חמוש כמפורט בנהל ניוטים למכינות.
- יא. דגשים לתדרוך והכנות לקראת טיול – היבטי אבטחה
 - 1) אחראי טיול יבצע תדרוך למלווים חמושים בטיול.
 - 2) אחראי טיול יבדוק מוכנות וכשירות מאבטחים/ מלווים חמושים.
 - 3) ביצוע סריקות ע"י מלווה חמוש, אזור חניון אוטובוס.
 - 4) ביצוע סריקות אוטובוס/רכב.
 - 5) טרם עליית החניכים יתפוס עמדת אבטחה.
 - 6) מיקום מלווה/מאבטח בספסל הראשון בסמוך לדלת.
 - 7) מלווה חמוש יבצע תדרוך לסגל הטיול לצורכי סיוע במצב חירום.
 - 8) מלווה חמוש בתיאום עם אחראי טיול יבצע תדרוך לחניכים בכל הנוגע להתנהגות מונעת בחירום.

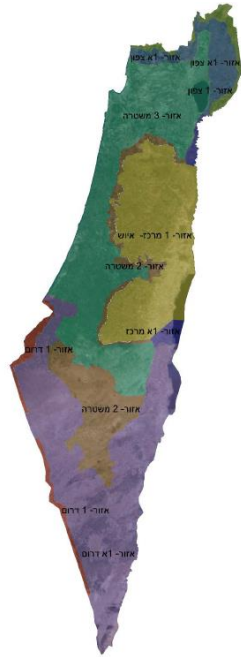
6. מפתחות אבטחה

סה"כ חמושים באקדח (מאבטח/מלווה חמוש)	מס' חניכים
1	60
2	61-150
3	151-200

7. הכשרה

- א. מכינות יבצעו מיון של כל נושאי הנשק האישי / ארגוני במכינה לצורכי הכשרה.
- ב. משרד החינוך יסייע בהכשרה.
8. נושאים לתדרוך אבטחה – מודיעין, סקירה על אופי המסלול, תרחישים ותגובות, מיקום מלווה חמוש במסלול, נוהל נתק, תרחישים במצב חריג, נהלי דיווח, חפץ חשוד, הנחיות ביטחון לחניכים – מרחקים.
9. מינוי נאמן ביטחון – יש למנות נאמן ביטחון מקרב סגל הטיול/חניכי המכינה, לצורך ביצוע התדרוכים/תחקירים וניהול האבטחה בטיול.
10. כפל תפקידים – ניתן לאפשר כפל תפקידים בכל התחומים הנדרשים בטיול עד מקסימום שני תפקידים ולא יותר (אחראי טיול/מע"ר/חובש/מלווה חמוש).
11. מדריך מח"א, מדריך ניווט נושאי נשק בטיול יכולים לשמש גם כמלווה חמוש ובתנאי שעומדים בהנחיות נוהל זה לרבות ההכשרה.





אזורים בטחוניים

- אזור- 1 צפון
- אזור- 1א צפון
- אזור- 3 משטרה
- אזור- 2 משטרה
- אזור- 1 מרכז- איז"ש
- אזור- 1א מרכז
- אזור- 1 דרום
- אזור- 1א דרום

נספח ב': אימון דו יומי לנושאי נשק אישי במכינות קדם צבאיות

1. מטרה: הגברת מוכנות מבצעית לנושאי נשק אישי במכינות קדם צבאיות.

2. יעדי הקורס:

- א. הגברת מודעות לבטיחות בנשק.
- ב. הכרת הוראות השימוש בנשק בשגרה ובחירום (הוראות פתיחה באש).
- ג. תרגול תרחישים ביבש וברטוב.
- ד. הכרת סמ"חים, סנ"חים וטיפול בחפץ חשוד.
- ה. תרגול מענה במצבי קיצון כולל שימוש בנשק להגנה.
- ו. תרגול קרב מגע.

3. השיטה:

- א. כלל משתתפי הקורס יעברו וייבחנו על הוראות הבטיחות בנשק אישי.
- ב. המשתתפים יכירו הוראות שימוש בנשק בשגרה ובחירום ויבצעו סימולציות של מקרים ותגובות.
- ג. המשתתפים ילמדו ויתרגלו ביבש השיטות אבטחה במרחב הציבורי והתנהגות בשגרה ובחירום.
- ד. כלל משתתפי הקורס יבצעו תרגילים באש לאור תרחישים אפשריים של מצבים חירום.
- ה. כלל משתתפי הקורס ילמדו עקרונות לאיתור חשודים, סנ"חים, סמ"חים וטיפול בחפץ חשוד.
- ו. כלל משתתפי הקורס יתרגלו קרב מגע.

4. לוח האימון:

יום א'	נושא האימון
8:00-9:00	התכנסות, קליטה ושיחת פתיחה
9:00-10:00	הכרה, תיאור תכונות כ"י, הוראות בטיחות, אחסנה, אחזקה ונשיאה, הוראות פתיחה באש
10:00-10:30	עמידה, אחיזה, כיוון וירי \ פירוק והרכבה
10:30-13:00	אימון יבש: שליפה, דריכה, שלבים, רצף, ירי בכריעה, ריצה, בלימה
13:00-14:00	ארוחת צהריים
14:00-16:00	אימון רטוב
16:00-18:00	סמ"חים: אדם, רכב, כבודה, סנ"חים לינה, אוטובוס, ח"ח
יום ב'	נושא האימון
8:00-11:00	אימון יבש: חזרה על מה שנלמד, שימוש במחסה, קבלת החלטות, בציר לחימה תרגיל מובנה (בהתאם לרמת משתתפים)
11:00-13:00	אימון רטוב טכני שיפור יכולות
13:00-14:00	ארוחת צהריים
14:00-15:30	אימון רטוב תרגילים
15:30-18:00	קמ"ג ותרחישים

5. לוגיסטיקה:



- א. התייצבות עד השעה 08:00 בבוקר
- ב. על כל משתתף להגיע עם תעודת זהות + רישיון נשק בתוקף
- ג. על כל משתתף להביא אקדח + נרתיק תואם + פונדה למחסניות + 2 מחסניות .
- ד. יש להגיע עם מכנסי עבודה רצוי דגמ"ח (אין להגיע עם ג'ינס או מכנס קצר או טרנינג).
- ה. נעליים עם שרוכים רצוי נעלי ספורט .
- ו. חולצת עבודה או טריקו (אין להגיע עם גופיה).
- ז. חגורה חזקה למכנסיים רצוי מעור.
- ח. בבוקר האימון ילווה עם מאפים וקפה , שתייה קרה חמה צמודה לאימון , ארוחת צהריים חמה.

ועדת אהרונישקי

הבטיחות כתרבות ארגונית במכינות הקדם צבאיות

**"תן לי את האומץ להבין את טעויותיי היום
כך שמחר אוכל לראות באור טוב יותר את אשר לא
ראיתי באור העמום של אתמול"**



הרמב"ם

הבטיחות כתרבות ארגונית במכינות הקדם צבאיות

דו"ח הוועדה , חלק א' – תוכן העניינים

1 עמ'	רקע כללי על המכינות הקדם צבאיות
2 עמ'	הרקע להקמת ועדת אהרונישקי
2 עמ'	מטרות הוועדה ותכלית העשייה
3 עמ'	הרכב הוועדה
3-4 עמ'	היקף עבודת הוועדה
4-5 עמ'	עקרונות והנחות עבודה
5-6 עמ'	התפתחות המכינות הקדם צבאיות
5-6 עמ'	מבנה עמותות ומכינות קדם צבאיות
7-8 עמ'	אפיון הפעילות במכינות הקדם צבאיות
9 עמ'	פיקוח על המכינות הקדם צבאיות
10-14 עמ'	מסקנות הוועדה, הפערים במצב הקיים
15-17 עמ'	המלצות הוועדה
18 עמ'	נספח להמלצות
19-38 עמ'	חלק ב' – בטיחות ומוגנות במכינות -תיק יסוד

הבטיחות כתרבות ארגונית במכינות הקדם צבאיות

דו"ח הוועדה

א. רקע כללי:

1. המכינות הקדם צבאיות פועלות מתוקף "חוק המכינות הקדם צבאיות, התשס"ח-2008", (להלן: "החוק") ו"תקנות המכינות הקדם צבאיות" (הכרה במכינה קדם צבאית), תש"ע-2009" (להלן: התקנות) שהותקנו על פי סמכות שר החינוך בסעיפים 2,3, לחוק.
2. במכינות לומדים חניכים במשך שנת לימוד הנפרסת על עשרה או שמונה עשר חודשים.
3. ייעוד המכינות כפי שמטרתיהן מוגדרות בתקנות:
 - א. לחנך את חניכי המכינה לנאמנות למדינה והזדהות עמה כמדינה יהודית.
 - ב. לחנך להתגייס לשירות צבאי מלא, איכותי ומשמעותי.
 - ג. להכשיר את חניכי המכינה גופנית ורוחנית.
 - ד. לבסס ולהעשיר את עולמם הרוחני.
 - ה. לטפח מנהיגות צעירה, מעורבות והשפעה חברתית.
4. בשנת 1989 הוקמה המכינה הקדם צבאית הראשונה, היא מכינת בני דוד. בשנת 1998 הוקמו ופעלו כמכינות קדם צבאיות חמש מכינות כלליות: בית ישראל, נחשון, רבין, גליל עליון, מיצר. כיום פועלות 52 מכינות (לחלקו קיימות שלוחות/ סניפים) הפרוסות ברחבי המדינה.
5. מועצת המכינות הקדם צבאיות - בשנת 2009 הוקמה מועצת המכינות הקדם צבאיות הפועלת כעמותה שבראשה מנכ"ל. תפקידה העיקרי של המועצה הוא ייצוג המכינות מול משרדי ממשלה, סיוע, איגום משאבים, הכוונה וקידום חזון משותף ונושאים משותפים לכלל המכינות. המועצה היא גוף פרטי חסר מעמד סטטוטורי, אך משרדי הממשלה מתייחסים אליו כגוף יציג המסייע להם בקידום מדיניות והחלטות שונות.
6. מועצת המכינות הקדם צבאיות בתוקף היותה עמותה מנוהלת כדין על ידי ועד הנהלה.

7. הממונים, על פי חוק המכינות (כפי שבא הדבר לביטוי בהוראות ובתקנות המכינות), על המכינות הקדם צבאיות הינו משרד החינוך, כשמשרד הביטחון שותף תקציבית ומאשר את שלב ההקמה (השנתיים הראשונות) ומפקח עליו.

8. למכינות הקדם צבאיות מונתה **ועדה מייעצת** המורכבת מנציגי המשרדים וכוללת נציגי מ. החינוך, משרד הביטחון, יועץ משפטי וחשב של משרד החינוך. תפקיד הועדה לדון בפניות להכרה ומתן 'רישיון' למכינות קדם צבאיות שהוקמו וכן לאשר מחדש אחת לחמש שנים 'רישיון' של מכינה קיימת ו/או לאשר אי חידוש 'רישיון', לנהל פיקוח ובקרה ולדון בסוגיות שעולות מעת לעת.

9. האחריות תפעולית חינוכית הינה של משרד החינוך, משהב"ט על פי סיכום בין המשרדים אמור להיות אחראי על ההכנה לצה"ל, גופנית ומנטאלית. כמו כן משרד הביטחון מקצה את מכסת דחויי השירות למכינות בכלל ולכל מכינה בפרט.

ב. הרקע להקמת הוועדה

1. מותם של 9 נערות ונער במסע גיבוש בנחל צפית הינו אירוע מכונן בחיי המכינות. אין ניחומים לאובדן ועל זיו העלומים שמתו טרם זמנם. חובה על כולנו ללמוד, לתחקר, ולהבין תוך הפיכת כל אבן על מנת שאירוע כזה ודומה לא יקרה עוד.
2. מתוך הבנת גודל האירוע, האחריות המוטלת המשימות המורכבות והרצון להמשיך לפעול ולקיים את המכינות הקדם צבאיות הוקמה **ועדת אהרונישקי** שתפקידה לבנות למכינות הקדם צבאיות את התפיסה בתחומי הבטיחות והמוגנות ושתציע מודל פעילות אופטימלי.
3. יש להדגיש כי הוועדה לא חקרה את האירוע. ממצאי תחקיר האירוע הוצג בפני הוועדה אך הוועדה התבקשה לצפות פני עתיד ולהציג תפיסת בטיחות ומוגנות למכינות.
4. לציין כי הוועדה פעלה במקביל לפעילויות נוספות ובראשם - ועדה בינמשרדית משותפת בהובלת מנכ"ל משרד החינוך שהכינה דו"ח שמטרתו להסדיר את פעילות השטח והחוץ של המכינות. בכלל זה, כמהלך מרכזי המליצה ועודדה הועדה הבינמשרדית את הכנסת המכינות לפיקוח לשכת תיאום הטיולים וחדר המצב של מוקד הטיולים של משרד החינוך.

5. בנוסף, הוועדה הבינמשרדית הנפיקה אוגדן בטיחות ייחודי לפעילות השטח של המכינות שכללה ניסיון להתאמת חוזר המנכ"ל שהיה מיועד לבתי הספר לפעילות המכינות (בכל הקשור לפעילויות החוץ).



ג. מטרת הוועדה ותכלית העשייה

להעניק בידי ממלאי התפקידים במכינות את הכלים הארגוניים, הביטחוניים והבטיחותיים, כדי לקיים פעילות חינוכית- ערכית, לימודית ומשמעותית עבור חניכי ומדריכי המכינות ולהחזיר את כולם בשלום הביתה.

ד. הרעיון המעצב

גיבוש תפיסת הבטיחות ומודל פעילות המכינות בתחום הבטיחות והמוגנות למניעת וצמצום תאונות והטמעת תרבות הבטיחות במכינות.

ה. חברי הועדה

שלמה אהרונישקי - יו"ר, מפכ"ל משטרת ישראל (בגימ)

דני זמיר - מנכ"ל מועצת המכינות, **חבר**.

דני בן שושן - יועץ חיצוני לוועדה, **חבר**.

רז רפאל - יועץ חיצוני לוועדה, **חבר**.

נדב אלמליח – מנהל מכינת ידידיה, **חבר**.

יובל צור – מנהל מכינת עצם, **חבר**.

איתי פריד – סמנכ"ל עמותת מכינת תבור, **חבר**.

יוסי אלדר – מנהל תפעול מועצת המכינות, **חבר**.

יוליה מילשטיין – עוזרת מנכ"ל המכינות, **מזכירת הועדה**.

1. היקף עבודת הוועדה

1. הועדה קיימה פגישות עבודה שבועיות - סה"כ כ- 20 פגישות. במקביל מונו 4 צוותי משנה שעסקו בתחומי מבנה המכינות, תהליך העבודה במכינות, דרכי טיפול ואישור פעילות, נושאי הבטיחות במכינות ותיק הבטיחות.
2. בפגישות נסקרו נושאים בעלי עניין לוועדה מתוך המכינות ומול גורמי החוץ.
3. במהלך פעולתה נפגשה הועדה עם:

- מנב"ט טבע

- חיליק מגנוס

- ציון גבאי - מנכ"ל דרך לוטן

- סמנכ"ל בטיחות ברכבת - ליאור

- מפגש עם מנהלי מכינות - מדגם מייצג

- סיוור במכינות - בית גוברין, ירושלמית

- מפגש עם מדריכי מכינות - מדגם מייצג

- מפגש עם נציגות הורים שכולים

- השתתפות ביום הדרכה לראשי מכינות שבוצע ע"י משרד החינוך

- במהלך פעילות הועדה הוצג לוועדה תחקיר האסון בצפית ע"י דני זמיר.

- לוועדה הוצגה עבודת הועדה שמונתה ע"י משרד החינוך בכל הקשור לשילוב

המכינות בפעילות חוץ (סיוורים וכו') ע"ב חוזר מנכ"ל והתאמה למכינות.

- במהלך עבודת הועדה הושם דגש מרכזי על נושא הבטיחות. הוצגו לוועדה מספר נהלים קיימים בחלק מהמכינות וכן נהלו דיונים לגבי צרכי המכינות, תחומי אחריות ועוד.

- מסקנות והמלצות הועדה הועברו כטיטה למועצת המכינות וכן למשרד החינוך והביטחון.

ז. עקרונות והנחות עבודה שהנחו את עבודת הוועדה

1. **שימור רעיון המכינות** פעילותם ותרומתם לחברה ולמדינה ומימוש החזון החינוכי והערכי.
2. **"לא מתחילים מאפס"** - לומדים את הקיים לפני שממליצים על משהו חדש" לומדים גם מניסיונם של אחרים.
3. **עבודה בשיתוף** - תוצר משותף בין הוועדה למכינות חשוב שיהיה בנוי על הסכמה ולא הכתבה ככול שניתן.
4. **ישימות** - בניית הליך ישים שמאפשר את איכות הפעילויות, הדגשי הבטיחות לא יהיו מנוגדים לאיכות פעילות המכינות.
5. **התאמה** - בניית מודל המתאים למכינות הקדם צבאיות "חליפה לפי מידה" עד כמה שניתן, שלוקח בחשבון את שני צידי המשוואה.
6. **הטמעה היא תנאי להצלחת המהלך**. הדגש המרכזי יהיה על ההטמעה שעיקרה פיתוח תרבות שמטמיעה את ערכי ודרכי הבטיחות.
7. **פעילויות חוץ** לסוגיהן במכינות הייתה ותהיה מהלך מרכזי להשגת מטרות ויעדי המכינות והחינוך בהם ותהווה כוכב הצפון לתהליך שילוב הבטיחות לצד הפעילות ולא במקומה.
8. **הבטיחות חייבת להיות ציר מרכזי** בכל פעילויות המכינה בכל החשיבה, התכנון, הביצוע ומימוש ותשתלב בכל מעגל החיים של המכינה בשגרה ובמצבי חירום.
9. **שתוף הפעולה** ותהליך אינטגרטיבי והוליסטי הינו כלל חשוב וחיוני לקיום הבטיחות.
10. **הגישה לבטיחות** במכינות צריכה להיות **ערך מוביל** שעוסק בעיצוב אישיותם ומנהיגותם של החניכים - הבטיחות הינה ערך הנובע ממצבי אמת שיש לחנך אליהם במסגרת ההכשרות ובפעילויות החוץ והאתגר.

ח. התפתחות מבנה המכינות הקדם צבאיות

1. המכינות הקדם צבאיות הן שדה פעילות חינוכית שנועדה להכשיר בוגרי י"ב למטרות של מנהיגות צבאית ואזרחית. מדובר בתנועה שצמחה "Bottom-Up" (מלמטה למעלה), כלומר תופעה שנוצרה ממחנכים ופעילים חברתיים וחינוכיים "בשטח".
2. המכינות מחויבות לפעול במסגרת תאגידית מלכ"רית עם אישור ניהול תקין.
3. המבנה הנפוץ הוא שכל מכינה היא עמותה עצמאית עם אישור ניהול תקין. בחלק קטן מהמקרים המכינה מתקיימת כפעילות נפרדת בתוך עמותת גג שלה אישור ניהול תקין, כשלעמותת הגג פעילויות נוספות ונפרדות. **מבנה העמותה- קבוע בדין**: יו"ר, ועד מנהל, ועדת ביקורת אסיפה כללית חברי עמותה. (למיטב ידיעתנו רק בכ-20% מהמכינות מדובר על מבנה של פעילות נפרדת בתוך עמותת גג).

4. עם זאת נציין שככל שהזמן עובר והמכינות גדלות, הן באופן טבעי מרחיבות את פעילותן (תכניות חינוכיות נוספות בשנת ה"ג, תכניות בוגרים, התיישבות, פעילות סיוע חברתית וכדו').
5. הוועד המנהל במרבית עמותות המכינות מורכב ממתנדבים שוחרי טוב, בד"כ חברים שמביאים חברים. מעורבותו של הוועד מצומצמת בעיקר לאישורים פורמליים הנדרשים בדין, התייחסות כללית וסיוע לגיוס משאבים כללים או ספציפיים. אין לוועד יכולת לעסוק ברזולוציה של הפעילות.
6. ברוב העמותות ראש המכינה הוא המנכ"ל.
7. העמותה נתונה לפיקוח וביקורת כדלקמן: משה"ח (אחת לשנה דו"ח מפורט, אחת לחמש שנים רישוי מחודש הכולל הצגת אישורים רבים כולל בריאות בטיחות היתרי בנייה, מצב כספי וכדו'), רשם העמותות, חשכ"ל (עומק). הביקורת היא מנהלית, כספית בלבד.
8. משנת 2006 לערך החלה להתרחב תופעה שבה מכינות ותיקות מקימות "שלוחות". בפועל כל "שלוחה" היא 'מיני מכינה' בפני עצמה. נכון להיום ישנם שלושה מודלים של מכינות:
- מודל א:** מכינה עם קמפוס אחד. (מרבית ה מכינות התורניות עובדות במודל זה).
- מודל ב:** מכינה עם שניים או שלושה קמפוסים המתנהלים בפועל כמכינות עצמאיות "תחת" מטריית גג רופפת של המכינה.
- מודל ג:** מכינה עם שניים או שלושה קמפוסים המתנהלת על ידי ראש מכינה, שאינו ראש של אחד הקמפוסים, הכולל מטה מנהלי וחינוכי מרכזי. (מרבית המכינות הכלליות עובדות במודל זה).
- התקנות והנהלים התייחסו למכינות כאל קיימות בתצורה של **מודל ד**: קיומו של קמפוס מרכזי שהוא "המכינה" וראש אותו קמפוס הוא גם ראש המכינה שאחראי ומנהל על של 2 השלוחות האחרות.
9. כאמור, התקנות שנבנו במבנה של מודל ד אינו קיים במציאות (למעט כאמור מכינה אחת) ובתקנות אין התייחסות לסטנדרט הנדרש או לתצורה הרצויה במכינה עם שלוחות (מודל ב, מודל ג).
10. עד שנת 2008 עבר תקצוב המכינות, לפי החלטת הממשלה מתקציב משרד החינוך בלבד. כללי ההפעלה והניהול נקבעו מפעם לפעם ע"י משרד החינוך (להלן משה"ח).
11. משרד הביטחון היה שותף למפעל המכינות דרך הקצאת דח"שים.

12. המשרדים שיתפו פעולה והיו מקיימים התייעצויות ביחס לבקשות להקמת מכינות חדשות ולזהות ראשי מכינות עם נציגי המכינות (עד הקמת מועצת המכינות ב-2009 היה ועד נבחר של ראשי המכינות שייצג אותן ללא התאגדות מוסדרת). עם זאת, לא נעשה תכנון ארוך טווח ולא נקבעו עקרונות תכנוניים שעל פיהם נערכו הדיונים.

13. התוצאה של היעדר תכנון ארוך טווח של הקמת מכינות, והקמתן באופן אקראי הייתה התרחבות גדולה של מפעל המכינות, ללא תכנית אב ותכנון תקציביים. באופן הזה הוקמו עשרות מכינות ותוך עשור (עד ספטמבר 2008) כבר היו קיימות 40 מכינות.

14. על מנת להסדיר את תקצוב המכינות ובמיוחד לנוכח ההרחבה הדרמטית של המפעל החינוכי, נחקק חוק המכינות בכנסת ישראל באוגוסט 2008. במהלך השנה שלאחר החקיקה אושרו התקנות מכוחו. החוק קבע את כללי תקצוב המכינות, את רף המקסימום של גדילתן מדי שנה, והתקנות חילקו את האחריות לפיקוח על המפעל ואישורו בין משרדי החינוך והביטחון.

15. על פי החוק והתקנות והמוסכם בין המשרדים, משרד הביטחון אמון על הקצאת התקנים למכינות ועל ההכנה לצה"ל והוא עומד בראש הוועדה המאשרת הקמת מכינות. משרד החינוך אחראי על תפעול המכינות, העברת התקציבים, עמידה בסטנדרטים ביטוחיים חינוכיים ומקצועיים הקבועים על ידו בתקנות ובנהלים, לרבות רישוי אחת לחמש שנים של כל מכינה. משרד החינוך עומד בראש הוועדה המאשרת הקמת שלוחות חדשות.

ט. אפיון הפעילות במכינות הקדם צבאיות

- א. מרבית המכינות ממוקמות בתוך קהילות, ישובים, במבנים מסוגים שונים חלקן ממוקמים בבניין וחלקן ביבילים.
- ב. פעילות המכינות הקדם צבאיות לרוב אינה אחידה, היא שונה בין המכינות.
- ג. הפעילות כוללת מגוון רחב של פעילויות שמרביתן מתקיימות בתוך מבנה המכינה וכאלה המתקיימות מחוץ למכינה, לרבות פעילות שטח מאתגרת.
- ד. פעילות המכינות מונחות ע"י צוות ההדרכה וחלקן מובלות ע"י חניכי המכינות תוך פיקוח ובקרה (לעיתים חלקית) מול צוות ההדרכה.
- ה. מעטפת הבטיחות הנדרשת כוללת את הבטיחות בפעילות השגרה ואת הבטיחות בפעילות המתקיימת מחוץ למכינה.
- ו. לצורך הכללה, הוועדה מסווגת את פעילות המכינות הקדם צבאיות לשלושה, **פעילות שגרה, פעילות חוץ ואירועים מיוחדים.**
- ז. **פעילות שגרה במכינה**
 - ניהול חדר אוכל ומטבח ע"ב בישול/ קייטרינג.
 - שמירות (אבטחה).

- מסדרים וטכסים.
- פעילות ספורטיבית.
- הגעה ויציאה של חניכים לפעילויות, חופשות וכו'.
- פעילות שגרתית מחוץ למכינה - התנדבויות בקהילה, עבודה בשכר.
- לימודים, לינה ושגרת פעילות במתחם.
- פעילויות לילה.

ח. פעילות חוץ/ פעילות שטח

- פעילות שטח - כולל ניווטים, טיולים, מסעות, הישרדות, גיבושים (ע"פ רוב כחלק מקבלת חניכים חדשים) סדנאות, שטח ועוד.
 - סיורים עירוניים.
 - תרומה לקהילה
 - ביקורים והכרת החברה הישראלית.
 - הכרה ושת"פ עם צה"ל
- היקף פעילות החוץ נעה ביו מספר בודד של פעילויות בשנה מול הקף של כ- 12-16 פעילויות בשנה.

א8. הרציונל החינוכי של המכינות בפעילות חוץ:

1. בפני הוועדה הוצג רציונל חינוכי העומד מאחורי הצורך בפעילות חוץ. המכינות הקדם צבאיות עוסקות בתהליך חינוכי של מסיימי י"ב הכולל חלקים עיוניים - לימודיים, חברתיים, התנדבותיים, סיורים להיכרות עם הארץ ויושביה, נטילת אחריות ועידוד יזמה (אקטיביזם).
2. כחלק מהותי מתהליך זה המכינות מקיימת פעילות "חינוך שטח" שהיא פעילות ומתודת חינוך מרכזית בקידום השגת יעדים חברתיים, טיפוליים, כישורי חיים אישיים, קבוצתיים ומנהיגותיים. היציאה לשטח כוללת מנעד פעילויות גדול הכולל: שהייה, טיול, מסע, ניווט, עבודה ועוד.
3. החינוך למנהיגות אישית וחברתית הוא ייחודי בתרומתו לצבא ולחברה הישראלית. ראוי לציין שכל ראשי המכינות ואנשי הצוותים בהן מגיעים מתוך עבר והנעה של מעורבות חינוכית וחברתית מתוך מחויבות ומסירות גודלה לרעיון הציוני ולמדינת ישראל.

4. מתוך היבט זה המכינות מבינות את היתרונות של פעילות החוץ ויש לתמוך בנכונותן לצאת לשטח ולבצע פעילות מאומצת ששכרה בצידה תוך התבססות על כוח האדם האנושי האיכותי המפעיל אותן.

8ב'. היעדים מרכזיים בקיום פעילות חוץ כפי שהופץ ע"י מועצת המכינות:

מנהיגות - מוטיב ויעד מרכזי של פעילות המכינות. עיסוק במנהיגות (על כל סוגיה: אישית, חברתית, תרבותית, מגדרית ועוד...) (**אחריות** - המכינות פועלות למתן אחריות הולכת וגדלה בידי החניכים. מתן האחריות נתפס כחלק מהותי בהצמחת אדם עצמאי בעל יכולת ביטחון ושיקול דעת לקבלת החלטות, מאפיינים הכרחיים לעיצוב מנהיגות. **עצמאות** - מתן אחריות ומרחב פעולה המאפשר התנסות אמת הכוללת טעויות, מאפשר בניית יכולת פעולה עצמאית המבוססת על אחריות.

9. אירועים מיוחדים

- א. נהיגת תלמידים ברכבי המכינה.
- ב. אירוח במכינה.
- ג. ימי מיונים לתלמידי י"ב מועמדים למכינה, כולל גיבוש.
- ד. ועוד.

י. הפיקוח על המכינות הקדם צבאיות

1. באגף הביטחוני חברתי מצויות המכינות באחריות השוטפת של עובדת עם שני עובדים במשרה חלקית, הנעזרת בשני חיילים. בנושא הדחש"ים מטפלת חטיבת הרישום באגף הביטחוני חברתי. האחראית (לעיתים בלוויית ראש האגף) מבקרת כמעט בכל המכינות במהלך השנה, והם בודקים בעיקר את המוטיבציה של החניכים לשירות הצבאי, ומתרשמים מאיכות ההכנה לשירות בצה"ל.
2. במשרד החינוך, עובדת אחת (אחראית גם על תנועת הנוער שנות השירות גרעיני משימתיים, כפרי סטודנטים ועוד), מתמחה במשרה חלקית, ומזכירה במשרה כנ"ל נושאת בכל האחריות על תפעול המכנות (כינוס ועדה התייעצות משפטית וכו').
3. למרות ההסכמה בין המשרדים, משרד הביטחון לא עסק עד האסון בפיקוח או סיוע למכינות בנושא ההכנה לצה"ל ולא עסק בחמש השנים האחרונות בפיקוח וסיוע מקצועי בנושא האימון הגופני, פיתוח סרגל המאמצים, מסעות, הכנה לצה"ל וכו'.

4. לציין כי משרד הביטחון מימן במשך כשלוש שנים, עד שנת 2011, פרויקט של מדריכי א"ג בשירות סדיר שהעבירו האימון למכינות וסייעו בהכנה פיזית לשירות, אך חדל ולא ביצע שום פעילות הכנה לצה"ל מאז בנימוקים של קשיים כספיים.
5. משרד החינוך נמנע מלפקח להנחות או להגביל את המכינות בנושא פעילות השטח.(עמדתו של משרד החינוך היא שמשפטית אין למשרד סמכות בעניין זה).
6. מועצת המכינות באמצעות המנכ"ל בעיקר, מקיימת קשר שוטף עם שני המשרדים, עם ראשי האגף והמנהל עם האחראיות, שם מלבנים פערים ומקדמים במשותף נושאים שונים במקומות שבהם הדבר ניתן.

יא. מסקנות הוועדה – הפערים במצב הקיים

1. בפתח הדברים נציין כי לאורך שנים רבות לא התקיים דיון אופרטיבי על מדיניות הקמת המכינות או שלוחות במשרדים השותפים. לא הוכנה תכנית ארוכת טווח למכינות הקדם צבאיות כולל דיון על מהות ותפקיד המכינות ואוכלוסיות היעד. בנוסף, לא קיימת מדידה והערכה אפקטיבית של המכינות בהתאם לייעודן וכיצד הן מבצעות אותו הלכה למעשה.
2. **חוסר מדיניות בהקמת מכינות –**
 - א. במצב של ריבוי עמותות קטנות, המנוהלות בהתנדבות, לרוב בתמרון ושליטה מלאים של ראש המכינה, ובהיעדר בקרה ופיקוח יעילים, מביאים לחיסרון הקוטן. במצב של פיזור עמותות קטנות קיים קושי מובנה לקדם סטנדרטים ראויים מקצועית, חינוכית וניהולית.
 - ב. לא נערכת בקרה כמה מהמכינות שהוקמו עמדו בתנאי הסף, האם היה צורך בהקמת המכינות שאושרו? כמה מהמכינות שאושרו נסגרו? הרגולציה של המשרדים, לא פועלת לסגירת מכינות שבמשך שנים רבות אינן עומדות בתקנים ובכללים.
 - ג. בפועל, מדיניות הקמת המכינות נקבעה לפי גישתו של ראש האגף הביטחוני חברתי המתחלף אחת לשלוש שנים במוצע. (מאחר והאגף הביטחוני חברתי ממונה על הקצאת התקנים למעשה ראש האגף הביטחוני חברתי קובע גם את מדיניות גידול השלוחות).

ד. אין לראש האגף הביטחוני חברתי, ועדה מייעצת מקצועית חיצונית לליווי ותכנון המפעל, כך גם במשרד החינוך, במנהל חברה ונוער שבאחריותו המכינות הקדם צבאיות. מאז חקיקת החוק, ההתייעצות עם מועצת המכינות נעשית באופן חלקי ואקראי ולעיתים לא נעשית כלל.

3. חוסר אחידות במבנה המכינות -

א. במסגרת המכינות קיימים סוגים רבים של מכינות שהתפתחו במקומות שונים וע"פ צרכים שונים.

ב. חוסר התאמה, ושונות זו מביאים לכך שאין אחידות במבנה המכינות - חלקן פועלות עם שלוחות, בהגדרת תפקידים שונה (ראש מכינה, מנהל מכינה, וכו') ובמבנה שונה דבר שמקשה על קביעת הנחיות, נהלים, מילון מושגים ותהליכי עבודה אחידים.

4. חוסר אחידות במטרות המכינות-

א. לא מצאנו הגדרות ברורות ואחידות למטרות המכינות ותרגומם ליעדים ומדדים. עקב כך לעיתים לא קיימת הלימה ברורה בין המטרות לפעילות המתבצעת.

ב. הוועדה סבורה כי הלימה בין המטרות, היעדים והפעילויות היא תנאי מהותי לקיומה של תרבות בטיחות.

5. פיקוח על המכינות -

א. הפיקוח והסיוע המקצועי למכינות מצד משרדי הממשלה מצומצמים ביותר וההתאמה בין התקנות והכללים למתרחש בשטח- מוגבלת (כולל השתתפות חניכים). מבחינה חינוכית העמותות מגישות תכניות כל שנה לאישור משה"ח, הרגולציה על מימוש התכניות במכינות חלשה, עד כדי לא קיימת, בשל מחסור חריף בכח אדם.

ב. עד לאסון, לא קבעו משרדי הממשלה כללים ולא פיקחו על מימושם בעניין הכנה לצה"ל ואימון הגופני (משרד הביטחון), פעילות החוץ וכללים נורמטיביים בהתנהלות השגרה (משרד החינוך), תוך שהם מותירים למכינות חופש פעולה נרחב. עמדתו הרשמית העקבית של משרד החינוך שלא לפקח ולהכתיב נהלים על פעילות החוץ של המכינות ונורמות התנהגותיות נוספות.

ג. משרד החינוך ומשרד הביטחון שאחראים למכינות באופן כולל לא יורדים ע"פ רוב להנחיות פרטניות שמגובות בנהלים בכל הקשור לפעילות המכינות ולנושאי בטיחות כוללים.

ד. פער מרכזי בנושא הוא שילוב בני נוער שעדיין תלמידים (בעיקר בגיבוש) וחוסר התייחסות פרטנית, כולל פיקוח.

6. חוסר אחידות בפעילות המכינות-

- א. על אף שכל המכינות אמורות למלא את תכני ההכשרות והנחיות משרד החינוך – קיים שוני רב בפעילויות של המכינות כאשר הדבר הבולט בין היתר בפעילות חוץ .
- ב. יש מכינות שבהן אין כמעט פעילויות חוץ ורוב הפעילות הינה חינוכית במסגרת המכינה- בנושא זה קיימים הבדלים בולטים בעיקר בין מכינות כלליות לתורניות .
- ג. סוגי פעילויות- גם כאן לא זיהינו אחידות בין הפעילויות במכינות, עצמאות המכינות ויכולתם לתרגם את הנחיות משרד החינוך מייצרים מצב של סוגי פעילויות מגוונות רבות ושונות כנ"ל באשר להגדרת הפעילות (טיול, מסע, סיור, הכרה וכו')

7. מועצת המכינות-

מועצת המכינות הינו גוף המתווך בין המכינות ובין משרדי הממשלה, צה"ל ועוסק בקידום נושאי הכשרה ותוכן ובייצוג המכינות. למועצת המכינות אין סמכות על המכינות שהינן עצמאיות וחברות בו, כך שכל פעילותה של המועצה מול המכינות הינה על בסיס המלצות בלבד. (בדצ' 2015 נכתב ופורסם קובץ נהלי בטיחות ומשמעת על יד מועצת המכינות, אך אין לו תוקף מחייב, והמועצה גם לא יכולה לפקח על ביצועו ואכיפתו.

8. הגדרת סמכויות ותחומי אחריות-

- א. לא מצאנו במכינות הגדרות ברורות לבעלי תפקידים ומסגרת הסמכויות בכל הקשור לשרשרת הניהול, חוסר הגדרות כאלו מקשות בהמשך לגבש את תרשימי הזרימה, תחומי אחריות, תפקידים, סמכויות וכן נהלי העבודה המתחייבים.
- ב. לא מצאנו הגדרות ברורות לגופים ולבעלי תפקידים במכינות בהקשר של אחריות כוללת ו/או פרטניים לפעילויות השונות הדבר נכון בכלל לתחומי אחריות והגדרתם מול כל בעל תפקיד במכינה כולל "גבולות גזרה".

9. תנאי סף למינוי בעלי תפקיד –

- א. בהקשר למינוי וכשירות בעלי תפקיד במכינות מצאה הוועדה כי אין מנגנון מסודר המוודא התאמת ראשי המכינות לתפקידם, אין הגדרת תנאי סף תנאי. כשירות לתפקיד ראש מכינה לא מחייבים כיום סינון חינוכי (בתקנה 11(א)(7)(א)).
- ב. קיים בתקנות סעיף שסתום שמייתר את כל תנאי הסף, המאפשר הכנסת שיקולים זרים בשיקול דעת לאישור ראשי מכינות שאינם עומדים בתנאים. (תקנה 11 ב).
- ג. בנוסף, אין הגדרה לראש שלוחה (שהוא היום המקבילה לראש מכינה בעת החקיקה!!!)

10. הכשרות והדרכות סגל –

- א. הכשרות המדריכים והסגל שונות ממכינה למכינה - אין סילבוס מחייב. בעיקר מתבססים על ניסיון שצבר המדריך ע"פ רוב בצבא. לא מצאנו תכנית סדורה להכשרה בדגש לפעילויות מורכבות כמו ניווטים, פעילות בתנאי קיצון, התנהלות מול קבוצה ועוד.
- ב. ההבדלים בין מכינה למכינה מוספים רובד נוסף של קושי על יצירת הכשרה אחידה.
- ג. בחלק מהמכינות יש לכאורה נוהל ליציאה לפעילויות חוץ. אך אין להסתפק בנוהל. אנו סבורים כי מחויבות להיות הכשרות סדורות ורצופות מעבר להכשרות נוספות של סגל המדריכים.

11. מקצועיות מדריכים וסגל –

ע"פ רוב תוחלת השרות של מדריכים הינה קצרה ביותר בין שנה לשלוש שנים כך שהניסיון המצטבר והמקצועיות לא מספיקים, בדרך כלל, בעיקר מול פעילויות חוץ מורכבות. (לציין כי המכינות התורניות חריגות במובן זה שתוחלת השירות של הצוות היא למעלה מ 5 שנים ואף יותר). הדבר מחייב לימוד שוטף והכשרה שוטפת של מדריכים ו/או התבססות על אנשי מקצוע/ מדריכים ותיקים שילוו פעילויות מורכבות.

12. בטיחות ומוגנות כנושא משני –

- א. במרבית המכינות אין התייחסות כמעט לבטיחות, במקומות שיש התייחסות אין התייחסות שעוסקת במכלול היבטי הבטיחות בשגרה ובפעילות אלא מדגישה נושאים פרטניים בעיקר של התנהגות בטוילים/ סיורים וכו'.

ב. לא קיימים במכינות נוהלי בטיחות ברורים ומסודרים לכלל הנושאים הקשורים לבטיחות, בחלק מהמכינות ראינו נוהלים חלקיים/ שלמים אך אין אחדות וכל הנהלים בתחום הינם פרי יוזמה מקומית של מנהלי/ראשי מכינות.

13. **תיק בטיחות** - אין במכינות (ברובן) תיקי בטיחות, אין תהליך סדור של סקרי סיכונים, תכניות בטיחות והפקת לקחים. אין גורם במכינות שממונה על הבטיחות והבטיחות אינה חלק אינרנטי בפעילות השוטפת של המכינות.

14. **מרכז מידע** -

אין במכינות באופן פרטני וכגוף מרכזי (מועצת המכינות) מרכז מידע וידע שבו נרשמים ונאספים אירועים (בטיחות) שניתן ללמוד מהם לגבי פעילויות דומות בעתיד, אין נתונים סטטיסטיים על היקפי אירועי בטיחות אין הפקת לקחים סדורה ואין החלפת מידע בין המכינות.

15. **למידה והפקת לקחים** -

אף אחד מהמשרדים ו/או מועצת המכינות לא מרכז תחקירים או לקחים של אירועים חריגים, תאונות או 'כמעט תאונות' שאירעו בפעילויות המכינות. אין פרסום והפצה של תחקירים רוחבית לצורך לימוד והפקת לקחים. תרבות הפקת לקחים במכינות חלקית ואיננה מוטמעת.

16. **חוסר במילון מונחים אחיד** -

בבואנו לבחון ולהמליץ על תרבות הבטיחות ותוכנית הבטיחות ונוהלים אנו מתקשים מאוד מול חוסר במילון מונחים ברור - לאותם בעלי תפקידים קוראים בשמות שונים - ריבוי בעלי תפקידים וחוסר אחדות (עד כמה שניתן) מייצרים קושי להגדיר בין היתר את התפקידים כולל הגדרות ברורות של מה זו תאונה, אירוע בטיחות וכו'.

17. **סרגלי מאמץ** - במסגרת פעילויות המכינות בדגש לפעילויות החוץ לא נתקלנו ואין הגדרות של סרגלי מאמץ, הדבר חשוב יותר בשלבים הראשונים של הפעילות השנתית כולל מול חניכים חדשים.

18. **אמצעים וטכנולוגיות** - מוטת השליטה בפעילות השטח בעיקר של המכינות ע"פ רוב מורכבת , בשטחים קשים, ותוך פריסה גדולה (לדוגמא בהישרדות ועוד) .
אין למכינות אמצעים ועזרים טכנולוגיים שיאפשרו לפקח על הפעילות, לאתר מוקדי סיכון מתפתחים מחד ומוקד שליטה שיאפשר התייעצות, אזהרות ודו שיח עם הפעילות בשטח כולל קישור במצבי חרום לגופים, חילוץ והצלה וכו'- מדובר בין היתר על אמצעי קשר ועוד.

19. **מידע על חניכים** - המידע שמגיע להנהלת המכינה לגבי חניכים מתבסס במקרה הטוב על הצהרת בריאות - מצב זה מייצר בעיה בעיקר בפעילויות חוץ ופעילויות שמחייבות מאמץ גופני גם בהיבט הפיזי וגם הנפשי. אפשר היה להסתפק בגיבוש סדור יותר שיאפשר ללמוד על החניך. גם הגיבוש ע"פ רוב הינו במאמץ מורכב וללא "הכנה שלבית"

י.ב. המלצות הוועדה

1. בתחום מבנה המכינות

- הוועדה ממליצה לבחון בוועדה מיוחדת ונפרדת שתכלול את משרד החינוך, משרד הביטחון ומועצת המכינות **תכנית רב שנתית למכינות** שתגדיר:
- א. היקף גידול המכינות
 - ב. תסכום מבנה אופטימלי של מכינה על בסיס ארבעת המודלים הקיימים כולל המטה ובעלי תפקידים.
 - ג. תנאי הסף לראש שלוחה וראש מכינה כולל דרישת תנאי סף מחייב של ניסיון חינוכי. הגדרת סמכויות ואחריות בתקנות. (מצורף נספח מס' 1 הכולל הצעה אפשרית)
 - ד. סילבוס/תיק יסוד, של קורסים והכשרות חובה לבעלי תפקידים במכינה ותתקצב אותם בהתאם.
 - ה. הסדרת נושא השלוחות מבחינת מבנה בעלי תפקידים, יחסי גומלין ותחומי אחריות תוך בחינה גם של מוטת השליטה.
 - ו. אופן מדידת המכינות והערכת ביצוען.
 - ז. הקפדה על סגירת מכינות שאינן עומדות בתקנים ובסטנדרטים.

2. בתחום החקיקה והרגולציה

- א. עדכון ותיקון תקנות המכינות הקדם צבאיות תשע"ה 2009 בכל הקשור להגדרה חד משמעית של תחומי אחריות וסמכות של משרד החינוך ומשרד הביטחון מול המכינות ולחייב זאת בחוק.
- ב. הקמת ועדה ארצית לבטיחות שתורכב מבעלי מקצוע (כמו ועדת המפעלים של תנועות הנוער) ותהווה גוף מקצועי ליד מועצת המכינות בנושאי נהלי בטיחות בטחון ושע"ח.
- ג. מומלץ להקים ועדה מייעצת חיצונית לאגף הביטחוני חברתי על מנת לסייע בקבלת החלטות בכל הקשור למכינות הקדם צבאיות.
- ד. מתן הגדרה רגולטיבית וסטטורית של מועצת המכינות כולל סמכויות בדגש להנחיות פיקוח ובקרה.
- ה. למנות מנהל בטיחות ארצי במסגרת מועצת המכינות ומתן סמכות.

3. בתחום סמכויות מועצת המכינות

הפיכת מועצת המכינות לגוף סטטוטורי עם יכולות תקציביות וסמכויות המאפשרות ביצוע ובקרה על פעילויות המכינות הקדם צבאיות.

4. בתחום הגדרת הסמכויות ותחומי אחריות

א. עדכון וקביעה מחודשת של בעלי תפקידים במכינות כולל דרישות התפקיד.

ב. קביעת תחומי אחריות יחסי גומלין ותפקידים של:

- מועצת המכינות

- ראש מכינה/מנהל מכינה

- נאמן בטיחות

- רכז טיולים

-אחראי טיול

5. בניה וקידום תרבות הבטיחות במכינות :

א. מנהל המכינה חייב להוביל את תרבות הבטיחות במכינה באופן אישי .

ב. עליו למקם את הבטיחות כיעד מרכזי לסגל ולחניכים לבססו ולהטמיע אותו, כך שהבטיחות תהיה משולבת בכל פעילויות המכינה משגרה ועד חירום.

ג. בניית תיק בטיחות – כל מכינה תבנה תיק בטיחות ספציפי ויעודי למתקניה ולפעילותה . תיק הבטיחות יאושר ע"י המועצה כחלק מכלל הדרישות להכרה במכינה. (ראה מסגרת לתיק בטיחות במכינה, תיק יסוד, עמ' 32-31)

ד. יש לכתוב ולהשלים את הנהלים התומכים בניהול הבטיחות במכינות .

6. תהליכי עבודה

א. בניית מערך פיקוח ובקרה שוטפים ממועצת המכינות ועד המכינות.

ב. קידום הבטיחות במכינות כתרבות ארגונית תוך קיום תהליכי עבודה תומכים.

ג. קביעת תרשימי זרימה מחייבים לגבי תכנון ואישור פעילויות חוץ.

ד. יצירת פורום קבוע ודרכי העברת מידע וידע בין המכינות.

7. בתחום ההכשרות

- א. יש לקיים קורסי הכשרה, ריענון וחובה לראשי מכינות ושלוחות כתנאי לכניסה לתפקידים ולהמשך תפקידם בו.
- ב. פיתוח תכניות הכשרה והדרכה לבעלי תפקידים באופן שוטף. (כיום מתקיים ע"פ ועדת משרד החינוך)

8. התאמת מטרות ורמות פעילות

- א. לבדוק את ההלימה בין המטרות החינוכיות לבין הפעילויות בשטח של המכינות.
- ב. לאמץ את הוראות משרד החינוך בכל הקשור לפעילות חוץ ומסעות של המכינות הקדם צבאיות.
- ג. בניית סרגל מאמצים לפעילות החוץ ע"פ שלוש רמות קושי ולהחזיר את השת"פ עם מחלקת כושר קרבי בצה"ל כפי שהיה בעבר לרבות הכוונה בבניית תכניות אימון ובקרה על ביצועה.

9. מרכז מידע – אירועים

- א. שדרוג המידע על חניך שמצטרף למכינות, בדגש על פעילות הגיבוש הכולל פעילות חוץ, כחלק מהליך המיון.
- ב. בניית מרכז מידע ארצי בו יאוגדו כלל אירועי הבטיחות שתוחקרו/ שהיו תוך התייחסות גם לסטטיסטיקה וגם לתובנות מתחקירים.
- ג. המרכז צריך שיהיה נגיש, יאפשר לימוד וגילוי.

10. אמצעים

- שדרוג אמצעי שליטה במכינות בפעילות החוץ (כלי רכב 4X4, מכשירי קשר, תצפית ושליטה)

11. שונות

- א. לעדכן ולקיים מילון מונחים ברור ואחיד למכינות
- ב. עדכון וקביעת נוהלים **בתחום האבטחה** ע"ב חוזר מנכ"ל עם השינויים המתחייבים שיוסדרו בין המכינות למשרד החינוך.

תנאי סף מוצעים לראש מכינה – הצעה :

- מבחני כשירות ובקיאות בתחומי ידע רלבנטיים בגון עם יהודי, מחשבת ישראל ויהדות, הסכסוך הישראלי-ערבי, ציונות, דמוקרטיה, חינוך, ניהול, עברית.
 - ניסיון חינוכי בהדרכה, הוראה או ניהול מסגרת חינוכית של 5 שנים לפחות.
 - תואר ראשון מוכר בישראל או מי שנתקיימו בו כל אלה:
- (א) בידו שתי סמיכות לרבנות מרבנים שהכירה בהם לצורך זה הרבנות הראשית בישראל.
- (ב) בידו אישור שלמד תכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות לאחר הגיעו לגיל שמונה עשרה.
- (ג) עבר שלוש בחינות לרבנות או לדיינות לכל הפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל.
- ניסיון פיקודי בצה"ל (קצונה או קבע) או ניסיון ניהולי אזרחי (3 שנים ומעלה)
 - מצהיר כי הוא ציוני ומחויב לשירות צבאי מלא כדין
 - קורס הכשרה והסמכה משולב של מועצת המכינות משה"ח ומשהב"ט .

תנאי סף מוצעים לראש שלוחה:

- מבחני כשירות ובקיאות בתחומי ידע רלבנטיים כגון : עם יהודי, מחשבת ישראל ויהדות, הסכסוך הישראלי-ערבי, ציונות, דמוקרטיה, חינוך, ניהול, עברית.
 - קורס הכשרה של חודש.
 - ניסיון חינוכי בהדרכה, הוראה או ניהול מסגרת חינוכית של שנתיים לפחות.
 - תואר ראשון מוכר בישראל או מי שנתקיימו בו כל אלה:
- (א) בידו שתי סמיכות לרבנות מרבנים שהכירה בהם לצורך זה הרבנות הראשית בישראל.
- (ב) בידו אישור שלמד תכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות לאחר הגיעו לגיל שמונה עשרה.
- (ג) עבר שלוש בחינות לרבנות או לדיינות לכל הפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל.
- ניסיון פיקודי בצה"ל (קצונה או קבע שנה ומעלה) או ניסיון ניהולי אזרחי שנה ומעלה.

בטיחות ומוגנות במכינות הקדם צבאיות

תיק יסוד , חלק ב' – תוכן העניינים

מהי תרבות הבטיחות במכינות	עמ' 20
הערכים עליהם מושתתת תרבות הבטיחות במכינות	עמ' 20
מדדי הצלחה להטמעה.....	עמ' 20
מרכיבים חיוניים בתרבות הבטיחות במכינות	עמ' 21
שלבים בבניית תרבות הבטיחות במכינות הקדם צבאיות	עמ' 22-23
אבני היסוד למימוש מדיניות הבטיחות במכינות	עמ' 24-25
מודל להובלת שינוי תרבותי	עמ' 26-28
מסגרת לתיק בטיחות במכינה.....	עמ' 29-33
מילון מונחים	עמ' 34-37
סיכום	עמ' 38
נספחים	עמ' 39-49

א. מהי תרבות הבטיחות אליה יש לחתור במכינות הקדם צבאיות ?

תרבות בטיחות היא תוצר של ערכים, גישות יכולות ותבנית התנהגות של ההנהלה, המדריכים והחניכים במכינה הקובע את היחס והמחויבות לבטיחות הלכה למעשה. האתגר הוא הטמעת תרבות הבטיחות כערך וכאורח חיים בכלל הפעילויות והעיסוקים במכינות הקדם צבאיות משלב התכנון ועד הביצוע והבקרה, באמצעות דוגמא אישית של המנהלים והמדריכים ותוך הדגשת האחריות והמחויבות הכוללת של הסגל והחניכים.

ב. הערכים עליהם מושתתת תרבות הבטיחות במכינות :

- המכינות רואות במקום בית מגן תומך ומכיל.
- המכינות מעודדות הצטיינות ואיכות.
- המכינות מקפידות על מוגנות, בטיחות וגהות כדרך חיים.
- המכינות רואות בבטיחות – 'כוכב הצפון'.
- המכינות מעודדות בבטיחות ובמוגנות - שותפות, פתיחות ומעורבות.

ג. בטיחות כתרבות ארגונית במכינות הקדם צבאיות – מדדי הצלחה

1. הפיכת הבטיחות והמוגנות לתרבות ארגונית במכינות.
2. הבאת המכינות לפעולה במודל 0 של נפגעים.
3. גיבוש מודל פעילות בטיחותי שיאפשר את איכות ההכשרה במכינות הקדם צבאיות.
4. גיבוש מדיניות שתבטיח את הבטיחות על בסיס תקנים, סטנדרטים ברורים, ישימים ואחידים.

ד. מרכיבים חיוניים בתרבות הבטיחות במכינות

1. **מנהיגות** : היכולת של המנהלים במכינות להוביל לשינוי בתרבות הארגונית כך שהבטיחות משתלבת בתהליכי העבודה במכינה **כערך ולא רק כצורך** .
2. **אחריות** : האחריות היא כוללת , מתחילה בחינוך החניכים לאחריות ומסתיימת באחריות המדריכים והמנהלים . יש לשלב את החינוך לאחריות הנלמד במכינה דרך קבע לחיזוק תרבות הבטיחות .
3. **תרבות של למידה** : הפקת לקחים מתמשכת היוצרת שיפור באיכות ביצוע המשימות ותוך הפחתה של טעויות החוזרות על עצמן.

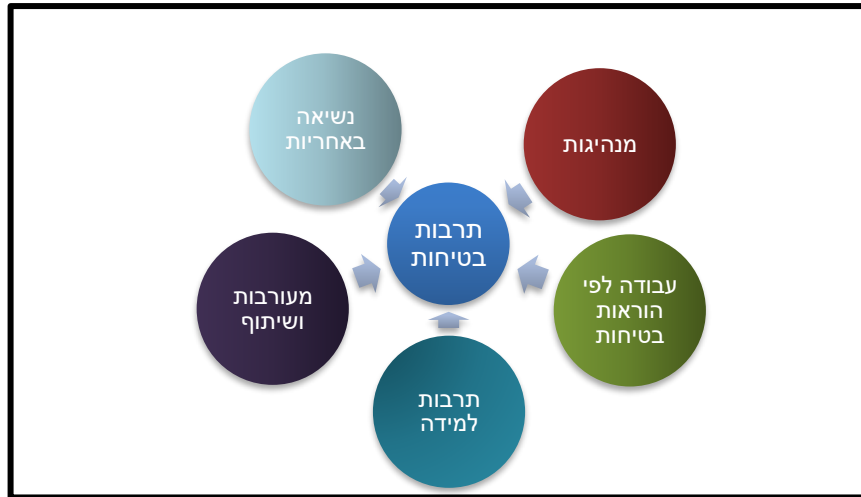
מטרות תהליך הפקת הלקחים:

- לתת כלים המפרטים את הצעדים שיש לנקוט על מנת להגביר את הבטיחות במכינה באמצעות למידה מאירועים, פעילויות על מנת למנוע/לצמצם אירועים בעתיד.
- להשתמש בניסיון המצטבר, כ"מנוף" לשיפור ביצועים בעתיד.
- לאתר ולברר נקודות תורפה בטיחותיות.
- להשפיע על סביבת עבודה בטוחה יותר.

4. **מעורבות ושיתוף** : הרחבת המשתתפים גיוסם ומעורבותם של הסגל והחניכים במכינה במגוון פעילויות תגדיל את האפקטיביות. המעורבות צריכה לבוא לידי ביטוי בין אם ע"ב תפקיד ובין אם על בסיס הבנה על הצורך והחשיבות . **לדוגמא** , עידוד לדיווח על מפגעים בטיחותיים וסילוקם הוא הבסיס הרחב , יש לעודד את החניכים לדווח על מפגעים וסיכונים ולקיים מדיניות של טיפול .

5. **מינוי וועדת בטיחות וצוותי שיפור** : הנהגת צוותי איכות ושיפור, קיומה של ועדת בטיחות המתכנסת באופן עיתי ודנה בסוגיות בטיחותיות העומדות על הפרק.

6. **עבודה לפי סטנדרטים** – הקפדה על קיום תקנים, ההוראות ונהלים באופן מלא שיטתי ואיכותי . קיום הוראות הבטיחות הוא 'תנאי סף' לתרבות המבטיחה אפס נפגעים .



ה. שלבים בבניית תרבות הבטיחות במכינות הקדם צבאיות

- הבניית תרבות הבטיחות הינה תהליך ארגוני שמטרתו ביסוס תרבות בטיחות יוזמת ומונעת שתוביל לתפיסה של אפס נפגעים, שקיפות וטיפול בגורמי שורש.
- מתודת הבטיחות הפרואקטיבית מורכבת מפרקי ניהול שכל אחד מהם ניתן למעקב ולמידה - יישום המתודה עוסק בהווה ובעתיד ולא רק בתוצאה עכשווית.
- התהליך כולל למידה והבנה, השקעה במניעה שיביא למניעה בפגיעה בחיי אדם ותוך מעורבות של מנהלים ועובדים תוך ביסוס התפיסה שאירועים אינם גזרת גורל.
- לצורך כך יש לשאוף לבניית מודל בתרבות הבטיחות שכוללת 6 שלבים מרכזיים:

1. **היכולת לזהות סיכונים** בטיחותיים מבעוד מועד, היכולת לזהות את הסיכונים הכרוכים בעבודה והן בתהליכי העבודה. סוג זה של חשיבה משיג שתי מטרות חשובות:
 - ✓ חניכים וסגל לומדים לחשוב נכון, לחשוב מה עלול לקרות? להימנע ולתת מענה אפקטיבי ורלבנטי לסיכונים.
 - ✓ מפתחים רגישות למצבי הסתברות סיכונים נמוכה, אשר לעיתים קשה יותר לזהות.

2. **היכולת לקבוע סדרי עדיפויות.** ניתוח של הנושאים תוך קביעת סדרי עדיפות והבנה שאי אפשר לעשות הכול בבת אחת. תרבות של "אין לא יכול" מעוררת התקדמות צעד אחר צעד ומפתחת את היכולת לתעדף סדרי פעולות אלה.

3. **היכולת להתמקד.** מרגע שסדר העדיפויות נקבע, כל חברי המכינה צריכים למקד את מאמציהם לפעילות המסוימת. כדי להשיג את המיקוד הדרוש לשיפור משמעותי נעוצה בהחלטה המבחינות בין עיקר לטפל, ובין היתר החלטות במה לא מתמקדים.

4. **היכולת לתת מענה תחת וחרף אירועים השפעות נסיבתיות.** מעשיהם של אנשים וארגונים הם תוצר של נסיבות ספציפיות שמשפיעים על בחירת החלטות בארגון וכוללים: נושאים סביבתיים כמו אקלים, חוסר אמצעים, שינויים תכופים, לחצים להשגת היעדים ועוד. תרבות הבטיחות פועלת להתמודד עם השינויים ע"י טיפול בהשפעותיהם.

5. **היכולת לאמוד שיפור והתקדמות.** ללא מדידה, אי אפשר לדעת אם יש התקדמות בתהליך. אם ברצוננו להבין תהליך המייצר תוצאות יש למדוד סיבה ותוצאה. יש למדוד את השינוי בהשפעות הנסיבתיות וכתוצאה מכך השינויים בסיכונים או נטילת סיכונים ולהבין, כיצד לשינויים אלה השפעה על הפעילות ובעיקר התוצאות. מדובר בתהליך שלם של יעדים ומדדים עם תכנית עבודה ברורה ולא מתפשרת.

6. **ההטמעה - היכולת להפוך את השינוי לקבוע.** היכולת האפקטיבית ביותר בתרבות בטיחות מעולה היא להפוך את השינוי לדרך של קבע. לאחר שהשינוי הופך באמת, לחלק מהתרבות הוא נוטה להימשך זמן רב, עם מעט מאוד מאמץ לשימור. אבל אין די בכך, כדי להוות ערך משותף או עדיפות הוא חייב להיות מקובל. תרבות " אין לא יכול" ממהרת להפוך רעיונות לפעולה ו "מיישרת" את חבריה לקראת השינוי בזמן.

ה. אבני היסוד למימוש מדיניות הבטיחות במכינות הקדם צבאיות

1. **הכנת תכנית עבודה קונקרטי** של המכינה בתחום הבטיחות – תכנית העבודה תגדיר את היעדים, את המשימות הצפויות את הפעילויות המתוכננות ואת לוח הזמנים לביצוען. תכנית העבודה תאושר ע"י מנהל המכינה וינהל בקרה על אופן מימושה.
2. **ניהול סיכונים כדרך חיים** – ניהול הסיכונים הינו תהליך קבוע ומובנה המתקיים בכול פעילות המתבצעת במכינה. ניהול הסיכון יכלול ניסיון לזהות ולצפות נקודות תורפה בטיחותיות ולהיערך למזעורו עד לרמה שמאפשרת את ביצוע המשימה.
3. **הפעלת וועדות בטיחות** מתוך חניכי ומדריכי המכינה. יש להנהיג ועדת בטיחות במכינה אשר מסייעת למנהל לנהל את הבטיחות במכינה. על הועדה להתכנס באופן עיתי ולעסוק בסיכונים המצויים בליבת הפעילות במכינה.
4. **הדרכות והכשרות סגל וחניכים** – יש לקיים תכנית הדרכה והכשרה למדריכים וחניכים ולשלב בתוכו את תכני הבטיחות בהתאמה לפעילות ותכני בטיחות כללית.
5. **ניהול ותחקיר הפקת לקחים** – התרבות במכינות היא תרבות של 'ארגון לומד'. לעצור, ללמוד, להפיק לקח ולהטמיע שיפור. כל פעילות צריכה להתבסס בין היתר על לקחים שנלמדו מפעילויות קודמות. לתחקיר שלוש מטרות:
 - ללמוד (מה היה?).
 - להשתפר (מה ניתן לבצע טוב יותר בעתיד?).
 - להשתבח (איך לבצע יותר טוב בעתיד?).

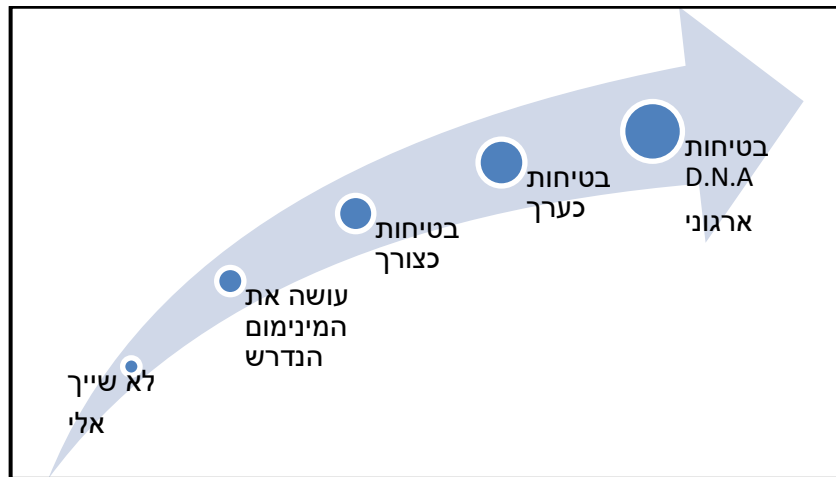
השלים בתהליך:

- בירור ומיפוי העובדות ומיקודן בצורה של ממצאים.
- ניתוח הממצאים והסקת מסקנות.
- גיבוש הלקחים
- יישום, הטמעה ובקרת הלקחים (תהליך הפיכת הלקח לחלק מובנה בהתנהגות ובפעילות במכינה).

6. דיווח על אירוע מסוכן וכמעט תאונה – יש ליצור ערוצי דיווח מוגדרים בפני הסגל והחניכים באשר לדיווח על מפגע. כמו כן יש לעודד דיווח שכזה וכמובן לטפל בהסרתו. הדיווח יהיה לא רק על אירועים ויכלול דיווח גם 'כמעט ונפגע'. רמת דיווח איכותית היא אחד מהמדדים לתרבות בטיחות במכינה. על הסגל לפעול להסרת חששות מדיווח ולפשט את דרך ביצועו.
7. ביצוע מבדקים עתיים ובקורות בטיחות – ביצוע סבב בטיחות עיתי ברשות מנהלים מחויב להתנהל במכינה. הסבב יכלול סקר בטיחות למבנה וסקר סיכונים אפשריים בפעילות. סבב הבטיחות יהיה שיטתי ויסוכם בכתב. יש לוודא את הטיפול במפגעים העולים בסקרי הבטיחות.
8. ביצוע שוטף באופן פעולות מתקנות – על הסגל לחנך לתרבות של תיקון וטיפול כל אחד ברמתו ולא לתרבות של 'העברת הקוף' מכתף לכתף.
9. הכרת נהלים, תקנות וסטנדרטיים בטיחותיים – הסגל במכינות מחויב להכיר את הנהלים והתקנות המחייבים אותם בפעילות. על הסגל להעביר את הנהלים לחניכי המכינה. על המנהלים לוודא שהנהלים מוכרים לסגל ולחניכים והם פועלים על פיהם.
10. הכרת אחריות בכל הרמות ותחומי הפעולה של כל גוף ובעל תפקיד – חלוקת אחריות והגדרה ברורה של סמכויות בעלי תפקיד בכלל וסמכויות בתחום הבטיחות בפרט חייבת להיות ברורה ובהירה לסגל ולחניכים במכינה. חלוקת אחריות ברורה בהוצאת משימה במכינה היא תנאי חיוני לביצועה באופן בטוח.

ו. הובלת שינוי תרבותי במכינות

כללי: הטמעת תרבות בטיחות במכינות מחייבת את המנהלים להוביל לשינוי מהותי בפרדיגמות הקיימות. האתגר הניהולי הוא להעביר את המכינה מעשייה בטיחותית מינימלית/לא שייך אלי, לתפיסה מרחיבה הרואה בבטיחות ערך וחלק מהד.נ.א הארגוני.



האתגר הניהולי בהובלת השינוי

הוועדה מצאה לנכון להציג את המודל תשע השלבים הבאים להובלת השינוי:

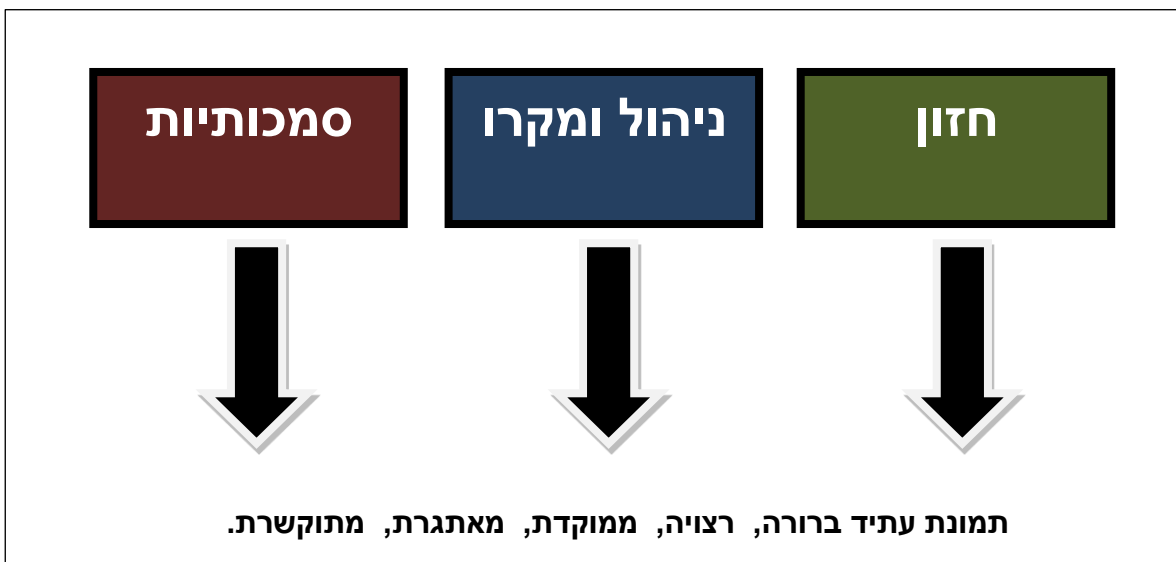
1. יצירת תחושת דחיפות

- הגדרת הבטיחות כתנאי הכרחי לפעילות.
- יצירת "משבר" שיחייב טיפול מידי.
- ביצוע פעילות שלב ראשון – עזרת פעילויות ו'התחלה מחדש' באופן שנותן דגש מרכזי לתהליכי בטיחות.

2. גוף מוביל

- הטלת המשימה על צוות מוביל שבראשו המנהל.
- גיוס של מרכיבי המכינה כולל חניכים לנושא.
- הגדרת מילון מושגים וסט התנהגויות התואמים לחזון
- פועלים כצוות פעולה

3. חזון מאתגר ופורץ דרך



4. תקשורת רב מימדית ועקבית

- מספר מצומצם וחד של מסרים.
- פרסומים, שלטים, אינטרנט, מיילים, פגישות, נראות ומעשים של המובילים בשטח, הכשרות הרצאות בנושא בטיחות וכו'.

5. שינוי מושגים אשר משנים תודעה:

- מחקירת אירוע בטיחותי - להזדמנות ללימוד ולשפר.
- ממיקוד על מספרים וסטטיסטיקות - למיקוד בדאגה לאנשים.
- ממיקוד על עבירות - לבחינת תנאים שמאפשרים טעויות.

6. סילוק מכשולים והעצמת העוסקים בבטיחות.

- רכישת מיומנויות חדשות, שינוי מבני, וטיפול בבעיות על סדר היום.
- הפיכת פעילות הבטיחות לרב מימדית ותוך פיתוח אתגרים אישיים (החניך המצטיין, היוזמה המצטיינת וכו')
-

7. יצירת אבני דרך וציון של "ניצחונות" והישגי ביניים

- מתן חיזוק ואנרגיה ולתומכים, גיוס "העומדים מן הצד".
- קביעת יעדי ביניים ומטרות קצרות טווח.

8. התמדה וטיפול גם לאחר שהישגים ראשונים הושגו

- למניעת תחושה מוטעית שהכל נעשה תוך קביעת יעדי ביניים ו"חסכון" בביטוי הצלחה.

9. מעבר מהתנהגות לתרבות החדשה.

➤ שינוי תרבותי משפיע גם על ערכים אמונות והתנהגויות.

- מבחן לשינוי תרבותי אמיתי הוא ביכולת העמידה מול שינויים ארגוניים ותהליכי עבודה חדשים.
- הבטיחות - 24 שעות ביממה.

ז. מסגרת לתיק הבטיחות במכינות - שגרה חירום

1. **מטרה** : בנית מענה בטיחותי מקצועי להתנהלות המכינות בתחומי "שמירת החיים"

2. **תכולה**:

- א. **פעילות השגרה – מגורים** , פעילות בסביבת המכינה
- ב. **פעילות החוץ – הטיולים** , הסמינרים , הסדנאות וכו'.
- ג. **משתתפי המכינה – מיפוי בעיות רפואיות** , יכולות , מגבלות.

3. **רקע כללי**

- א. חלק משמעותי מהתכנית החינוכית במכינה כוללות פעילויות חוץ, טיולים וסדנאות שטח, אירועים שעלולים ליצור אתגרים בטיחותיים ובמקביל בשגרת המכינה, באורח החיים המשותף , במתחם אשר טומן בחובו סכנות שונות.
- ב. ברוב המקרים התלמידים – בוגרי כיתה יב' (מבוגרים) מתפעלים את השוטף הארגוני אשר גם מצריך בחינה ונהלי בטיחות ברורים.
- ג. אסון נחל צפית העלה למודעות את הצורך הברור לכתוב נהלים מסודרים בתחומי הבטיחות והמוגנות שיחייבו את כלל המכינות.
- ד. קיימת חשיבות שהנהלים יישמרו עצמאות וייחודיות לכל מכינה תוך שמירת מסורת , ערכים .
- ה. הנהלים צריכים לייצר "מסגרת" לפעולה בצורה בטוחה .

4. **הסיכונים המרכזיים בבטיחות שגרת מכינה :**

- א. **המגורים** – מדובר לעיתים במקומות מגורים של אנשים צעירים באתרים שאינם בנויים למגורים של מספר אנשים בחדר , דבר הטומן בתוכו סכנות אחרות מבית "רגיל" **מערכת הגז** הינה מערכת שעובדת "קשה יותר" בסירים לעיתים גדולים יותר ,

- סכנות התלקחות , שריפה , שכחה של משהו על הגז , מערכת כיבוי אש – האם יש מטפים במתחם המגורים? , תנאי התברואה?
- ב. לא קיימת מודעות לנושאי הבטיחות , אין מישהו שאחראי על ביצוע סקרים ובדיקת המתקנים השונים , אין תכנית סדורה לטיפול והסרת מפגעים.
- ג. חשמל – בחדר גרים לעיתים מעל 2 אנשים ושקעי החשמל הינם מעטים – כבל מאריך/מפצל הינו סכנה , מיטות הקומותיים אם יש כאלה
- ד. נושא הביטחון האישי – בדירת המגורים (נעילה) , הגעה ממקום למקום (טרמפים).
- ה. אין תהליכי בטיחות שיטתיים כגון סקר בטיחות ? לדוגמא כבל מאריך שמשמך דרך קבע הינו ליקוי? , מעקה נמוך בקומה שניה?
- ו. אין נהלים "לשגרת הבטיחות" – מגורים , הניידות , פעילות בסביבת המכינה , פעילות מיוחדת כגון טקסים , אירועים שונים.

5. הסיכונים המרכזיים בפעילות החוץ :

- א. מדובר במכיניסטים מעל גיל 18 , במסגרת מוגדרת עם ממונה "אחראי" , איפה נמתח הגבול של עמידה בנהלי משרד החינוך/ או בוגר לכל דבר?
- ב. אין תדריכים ונהלים לכל פעילות חוץ , חלק מפעילויות החוץ הינן פעילויות שמוגדרות בסיכון גבוה.
- ג. אין מערכת שמתכללת את האירועים השונים במכינות השונות – ללמידה , להפקת לקחים , לשיפור.
- ד. אין תכנית ונהלים לכל הפעילויות כגון – סדרת ניווט , טיול "בדד" , טיול כמה ימים במדבר , נסיעה לחקר נושא מסוים – חקר עמים , אוכלוסיות , דעות לעיתים גם מעבר לקו הירוק.

6. הפערים המרכזים במידע על משתתפי המכינה:

- א. אין מידע על בעיות רפואיות של המשתתפים ולעיתים חניכים עם בעיות לא ידועות עושים פעילות/ מסכנים את עצמם בעקבות חוסר ידיעה ודרישה לפעילות מסכנת.
- ב. חסר מידע מהימן על הרקע של המשתתפים, נפש רגש, קשיים - יכול לגרום למצוקות, קשיים שיובילו לאסון
- ג. אין מידע על מגבלות של המשתתפים.

7. תכולה מוצעת לתיק בטיחות לפעילות חוץ במכינה:

מיפוי כלל הפעילויות החוץ תוך התייחסות בכל פעילות ל:

- א. שם הפעילות
- ב. תיאור הפעילות
- ג. ממלאי התפקידים האחראים על הפעילות / המשתתפים בפעילות
- ד. מיפוי הסיכונים בפעילות
- ה. ניהול הסיכונים – בנית מענה לסיכונים.
- ו. תדריכים לפעילות
- ז. התייחסות ומענה – אבטחה, רפואה, פינוי
- ח. מקרים ותגובות לתרחישים שונים כגון – אבדן, בעיה רפואית משמעותית, נפילה מגובה, התייבשות

8. תכולת מוצעת לתיק בטיחות לשגרה במכונה:

בשגרת המכונה יש צורך להחזיק במכונה ארבעה תיקים לפי הנושאים הבאים:

- **מטבח** – שימוש בגז, חיתוך, מכשירי חשמל וכו'.

- **תחבורה** – אופן ההגעה והיציאה למכונה, שימוש ברכבי המכונה, רכבים וכלי רכב פרטיים.

- **בטיחות המתחם והמגורים** – תקינות המיטות והציוד, שימוש בחשמל, כיבוי אש, סורג בקומות הגבוהות וכו'.

- **נהלי חירום** – שריפה, אירוע בטחון וכו'.

9. מיפוי כלל הנושאים והפעילויות להתייחסות ובכל נושא התייחסות לסעיפים המפורטים מטה:

א. הנושא.

ב. תיאור הנושא.

ג. ממלאי התפקידים האחראים על הנושא.

ד. מיפוי הסיכונים בנושא.

ה. ניהול הסיכונים – בנית מענה לסיכונים.

ו. תדריכים.

ז. מקרים ותגובות לתרחישים שונים כגון – אבדן, בעיה רפואית משמעותית,

נפילה מגובה, התייבשות.

10. המלצות לטיפול בשגרת הפעילות

א. צריך להסדיר ולקבוע סף אחיד לטיפול ותחזוקת מבנה המגורים – לדוג' בכל חדר

יהיו 4 שקעים (כדי למנוע כבלים ומפצלים) מטפים, מערכת גז, תנאי תברואה

(אחסון המזון) – נהלים אחידים.

- ב. בטחון אישי – לקבוע כללים לאיסור נסיעה בטרמפים או נהלים מחייבים מחמירים ביותר...
- ג. סקר בטיחות במבנה, יש למנות איש צוות המכינה שאחראי לתחום – שעושה סקרי בטיחות מתועדים אחת ל...., למנות חניך מכינה שאחראי לתחום ועושה סקר יומי /שבועי לגילוי תקלות (החצר, המנורות התלויות, המטפים, חלון שבור וכו)
- ד. לקבוע נהלים מותאמים לכל מקום לפעילות בסביבת המכינה – לא דין העיר ירושלים למכינה באיו"ש – מבחינת "קפיצה למעין קרוב" או "טיול בסביבת המכינה" מבחינת סיכונים ביטחוניים ובטיחותיים.
- ה. בנית שיחת נהלים ותדרוך שנתי – הנחיות לשגרת הבטיחות, להתנהלות היום יומית ולחירום.

11. המלצות לטיפול בפעילות החוץ :

- א. יש לפעול ע"פ נהלים אחידים ומוסכמים – חוזר מנכ"ל / נהלי מכינות (ספר הנהלים לפעילות חוץ) – נהלים שבכל המכינות פועלים על פיהם ועומדים בהם כולם.
- ב. הנהלים ישמשו כ"סף" וכל מכינה יכולה לייצר "רף" גבוה יותר.
- ג. יש לייצר אוגדן נהלים אחיד לכלל הפעילויות של המכינה.

מילון מונחים ומושגים

הגדרת המושגים הינה לצורך דו"ח ועדת אהרונישקי בלבד

1. **אירוע בטיחותי** – אירוע שגרם לתאונה או עלול היה לגרם לתאונה (להלן, 'כמעט ונפגע' מונח כולל לאירועי בטיחות שלא גרמו לפגיעה בנפש או ברכוש)
2. **אחריות** – מושג המגלם בתוכו התחייבות למימוש חובות המושתתים על חוקים, נהלים ושכל ישר, תוך צפייה מתמדת לבחינה וניתוח של מצבים שאינם מוגדרים וידועים.
3. **אחריותיות** – accountability, שיתוף המידע והידע הנחוץ לכול המעורבים המשימה על פי הנדרש
4. **ארגון לומד** – ארגון החותר להשגת היעדים תוך קיום תהליכי למידה והפקת לקחים החל ברמת הפרט, הקבוצה והמכללה הקדם צבאית על מנת להקנות ערכים, לשפר את היכולת והמיומנות של בעלי התפקידים.
5. **אפחות** – עקרון בטיחותי שענינו מזעור הסיכונים והקטנה משמעותית בחשיפה אליה ככול שניתן במגוון הפעילות של המכינה.
6. **אקלים בטיחותי** – תפיסה משותפת של ההנהלה, הסגל והחניכים לגבי מידת ההשקעה, סדרי העדיפות והמחויבות האמתית לבטיחות במכינה.
7. **בטיחות** – מצב נטול סיכונים לא קבילים לפגיעה בנפש. מכלול פעולות ואמצעים, שתכליתן לקיים רמת סיכונים קבילה ביחס לפעילות.

8. **בטיחות בשגרה** - מכלול פעולות ואמצעים, שתכליתן לקיים רמת סיכונים קבילה ביחס לפעילות השגרה היומיומית במכללות הקדם צבאיות .
9. **גורם סיכון** – מקור , מצב או פעולה שעשויים להזיק ולהביא לפגיעה גופנית או בריאות לקויה או שילוב של אלה.
10. **דיווח ראשוני** - העברת מידע על אירוע הנמסר מיד עם היוודע על התרחשות האירוע הבטיחותי.
11. **דיווח מסכם** - העברת מידע בכתב, הכולל את מירב הפרטים שנאספו המתאר מה ואך קרה ?
12. **המלצה** - הצעה לפעולת מניעה / שיפור בת ביצוע, אשר נועדה לתקן ליקוי. ההמלצה תופנה לשיקול ואישור הגורם המוסמך בארגון.
13. **חדר מצב** – משמש כמרכז מידע והנחיה מקצועי לקבוצות מטיילים בשטח , פועל 24 שעות ביממה , כל ימות השנה (למעט יום הכיפורים) , עומד בקשר עם גורמי השטח הנותנים מענה תמיכה וסיוע וחילוץ מטיילים.
14. **חשיפה** - ההשפעה על אנשים העלולים להיות מושפעים מפעילות נתונה, או מאירועים החוזרים ונשנים.
15. **מוגנות** – תוצר של הפעולות והאמצעים שנוקטים סגל המכללה על מנת להבטיח את ביטחונם ובטיחותם של החניכים והסגל בכול מרכיבי הפעילות .

16. מכינה – מכינה קדם צבאית

"מכינה מוכרת" - מכינה קדם צבאית אשר קיבלה הכרה מהמשרד, לפי תקנות המכינות הקדם צבאיות (הכרה במכינה קדם צבאית).

17. **מסע חניכה אתגרי** – פעילות חינוכית / טיפולית המתקיימת בתנאי שטח פתוח המאפשרים/מחייבים התמודדות פיזית, ריגשית, מנטלית ברמת הפרט והקבוצה. הפעילות מרוכזת ורציפה מ 2 ימים ועד מספר שבועות.

18. **מפגע** - ליקוי המייצג מצב ממשי או פוטנציאלי העלול לגרום לפגיעה באנשים, או לנזק ברכוש.

19. **משימה** – פעולה הדרכתית הבאה להשיג מרכיב ביעדי ומטרות המכללה.

20. **נקודת תורפה בטיחותית** – סיכון פוטנציאלי שאותר וסומן במסגרת ניהול הסיכונים המחייב פעילות / מענה להפחתת הסיכון.

21. **ניהול בטיחות** – מרכיב בתוך מערכת הניהול של המכללות הקדם צבאיות המאפשר את ניהול סיכוני הבטיחות הקשורים לפעילות במכללות הקדם צבאיות, מרכיב הכולל מבנה ארגוני, תחומי אחריות, שיטות עבודה, נהלים וכו'.

22. **ניהול סיכונים** – תהליך רב שלבי מובנה ושיטתי רזיהוי, ולהערכה ולבקרת סיכונים במטרה לבטלם או לצמצם לכדי סיכונים קבילים.

23. **סיכון** – שילוב של הסתברות להתרחשות מאורע מסוכן או לחשיפה לגורם או לגורמי סיכון, ושל חומרת הפגיעה הגופנית או של הבריאות הלקויה שעלול המאורע או החשיפה לגרום.

24. **סיכון בטיחותי** - מצב לקוי, נוהל לקוי, נורמה לקויה, מפגע פיזי, שלבדם או בצרוף גורמים נוספים, עלולים לגרום לתאונה.

25. **סמכות** – מסגרת חוקית מוגדרת המוקנית לבעל תפקיד כגון מדריך או מנהל במכללה הקדם הצבאית על מנת לאפשר לו לעמוד במשימותיו לפי שיקול דעתו ובגבולות סמכותו.

26. **פעילות חוץ** – שם כולל לפעילות המתבצעות בשטח, מחוץ למכללה שעיינה טיול/מסע/סדרה/ניווט וכו'.

27. **תאונה** - אירוע בטיחותי שתוצאתו פגיעה באדם או נזק .

28. **תדריך** –הנחיות הניתנות לפני משימה ע"י בעל תפקיד למשתתפים בה על מנת להבטיח את איכותה.

29. **תהליך הפקת לקחים** – תהליך ממוסד , מתוכנן ובלתי פוסק שעניינו איסוף מידע , ניתוחו שימורו והפיכתו לידע יישומי במטרה להשיג שיפור מתמיד במידת השגת היעדים של המכללות הקדם צבאיות.

30. **תרבות בטיחות** – תוצר של ערכים, גישות יכולות ותבנית התנהגות של ההנהלה, המדריכים והחניכים במכינה הקובע את היחס והמחויבות לבטיחות .

31. **תחקיר בטיחותי** – בירור של אירוע מיתוך כוונה להסיק מסקנות ולהפיק לקחים במטרה למנוע תאונות בעתיד .

32. **תקרית בטיחותית** - אירוע שעלול היה להסתיים בתאונה, או אירוע של "כמעט תאונה".

סיכום

- א. האסון בנחל צפית בו נהרגו 10 פרחים (9 נערות ונער) מתנופף כדגל שחור וגדול מעל המכינות הקדם צבאיות.
- ב. ועדת אהרונישקי שהתמנתה לבחון ולהמליץ על נושאי הבטיחות במכינות הקדם צבאיות שמה לנגד עיניה את האסון מחד והחזון של המכינות הקדם צבאיות מאידך.
- ג. במהלך העבודה למדנו והכרנו את המכינות ופועלן והפערים הקיימים על מנת להמשיך לפעול בבטיחות, בטחון ומוגנות יתר.
- ד. תיק היסוד מהווה את התשתית המקצועית, החינוכית, הארגונית, הערכית, התפעולית לפיתוח הבטיחות והמוגנות במכינות והפיכתה לתרבות ארגונית.
- ה. אנחנו מאמינים בחזון - 0 תאונות ונפגעים ובטוחים מתוך הכרתנו עם האנשים במכינות שיש להם יכולת להרים את הדגל ולממש את החזון.
- ו. ועדת אהרונישקי מודה לכל אלו שתרמו, סייעו ועזרו, על הרצון הטוב, על פתיחת הדלתות, ועל השאיפה ללכת לעבר החזון.

חתימות חברי הוועדה

שלמה אהרונישקי - יו"ר, מפכ"ל משטרת ישראל (בגימ)

דניאל בן שושן - חבר

דני זמיר - חבר

נדב אלמליח - חבר

רז רפאל - חבר

יוסי אלדר - חבר

איתי פריד - חבר

יובל צור - חבר

יוליה מילשטיין - 168 ת הוועדה

33.נספחים

נספח א'- ניהול הבטיחות.

נספח ב'- ניהול סיכונים.

נספח ג' - דוח הוועדה לבחינת נושא הסדרת טיולים ופעילויות החוץ במכינות הקדם צבאיות - פתיח.

נספח ד' - המלצות ועדת רגולציה לתקון תקנות המכינות הקדם צבאיות תש"ע 2009.

נספח א'

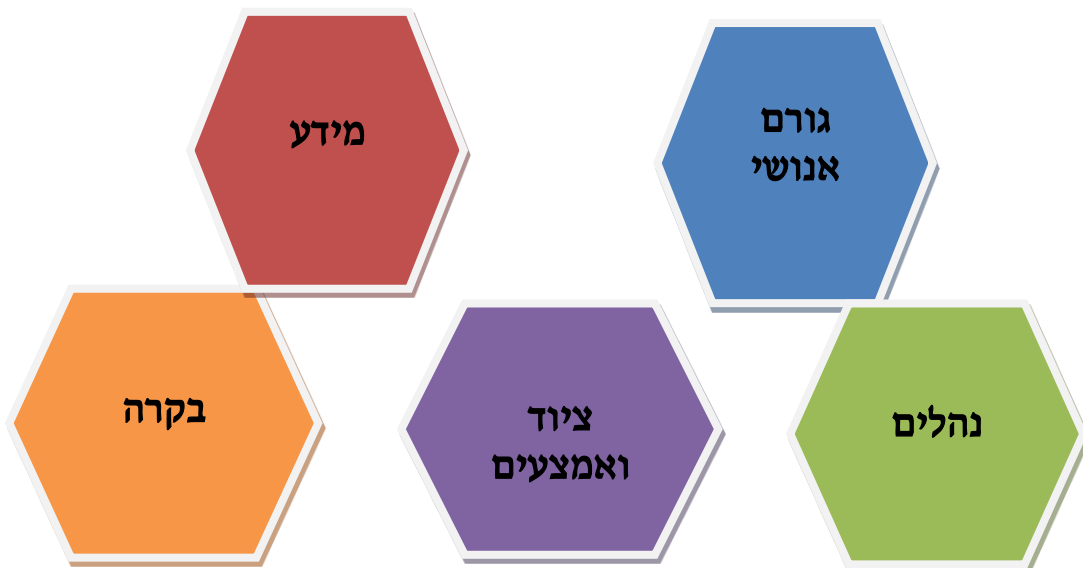
1. ה- S.M.S (SAFETY MANAGEMENT SYSTEM) הינה מערכת ניהול בעלת מבנה רשמי מוגדר לשילוב הבטיחות בתפעול היום יומי והינה כוללת יעדים בטיחותיים ואיכותיים, מטרות, זיהוי גורמי סיכון, סמכות ואחריות, תקנים ונהלים ובקרה להערכת התהליכים.

2. העקרון הראשון בניהול הבטיחות מתבסס על מחויבות הנהלה והארגון לבטיחות ואיכות ע"ב הנחות היסוד שגישת הנהלה משפיעה על העובדים.

3. העקרון השני מבוסס על זיהוי מוקדם ותרבות פרואקטיבית - זיהוי ודיווח מוקדם של מפגעים וגורמי סיכון.

דבר שחוסך זמן, ומשאבים ובהמשך חוסך חיי אדם וכסף.

מרכיבי מעטפת הבטיחות



4. למדיניות והצהרת ההנהלה יש חשיבות דרמטית ליישום ניהול הבטיחות המערכתית (S.M.S) העיקרון הופך את הבטיחות ליעד מרכזי בארגון תוך עדוד חניכים וסגל לדווח ללא חשש מענישה, חיזוק התקשורת בתוך הארגון, שקיפות ואמינות.

5. קידום הבטיחות יכול מיסוד תהליכים תוך הגדרת מטרות והטמעתם בחיי היום יום בארגון, הדבר מחייב הדרכות והכשרות, מתן כלי עבודה כולל זיהוי גורמי סיכון, צבירת שימור ידע.

6. מדיניות הבטיחות מהרגע שנקבעה מחייבת תכניות בטיחות הנשענות על מבנה ארגוני מתאים, ציות לחוקים, תקנות ונוהלים, בקרות שוטפות כולל מוגנות ומוכנות למצבי חירום.

נספח ב' - ניהול סיכונים: עקרונות והפעלה

הצגה תמציתית של הגישה

1. "חשיבה שיטתית בבטיחות" היא גישה של ניהול הבטיחות באמצעות בקרה שיטתית על הסיכונים הכרוכים בפיתוח ובהפעלה של מערכות ותהליכים. מטרת התהליך היא ביטול סיכונים בלתי חיוניים וצמצום הסיכונים שלא ניתן לבטלם למינימום האפשרי, לאורך כל מחזור החיים של המערכת או משך ביצוע התהליך ובמגבלות המשאבים האפשריים. הגישה ממומשת באמצעות הפעלת עקרונות, טכניקות וקריטריונים הנדסיים וניהוליים.

2. עיקר חשיבותה של הגישה הוא בשיטתיות שהיא מחייבת בזיהוי גורמי הסיכון, בהערכת הסיכונים, וקביעת הדרכים להפחתתם ולבקרה עליהם. בכך היא נבדלת, למשל, מגישת ניהול הבטיחות המבוססת על חקירת תאונות (או תקריות) ויישום לקחיהן: עפ"י גישת הבטיחות השיטתית "אין צורך" שתקלה מסוימת תקרה בפועל כדי להתניע פעילות למניעת התרחשות נוספת שלה, אלא יש לזהות מראש, בתהליך מובנה, את התרחישים השליליים האפשריים, ולפועל למניעתם עוד בטרם אירעו לראשונה.

3. ניהול סיכונים

- סיכון הוא האפשרות שיגרם נזק
- ניהול סיכונים היא טכניקה המאפשרת לאתר את סיכוני הפרויקט מבעוד מועד להעריכן לנתחן, להציגן לפני הדרג הניהולי והלקוח, ולנקוט בפעולות ההתמודדות המתאימות.

➤

4. מקובל להגדיר ששה שלבים לניהול הסיכונים:

- 4.1 זיהוי גורמי סיכון
- 4.2 הערכת הסיכונים
- 4.3 ניתוח שיטות ואמצעים לבקרה על הסיכונים
- 4.4 קבלת החלטות על הדרך לבקרת הסיכונים
- 4.5 יישום השיטות והאמצעים לבקרת הסיכונים
- 4.6 פיקוח, משוב, ועידכון

4.1 זיהוי גורמי הסיכון

תנאי חיוני ליכולת לזהות גורמי-סיכון במערכת או בתהליך הוא הכרה מפורטת של המערכת או התהליך. "הכרה מפורטת" מחייבת הבנת הדרישות, הכרת תהליכי הפעילות, נוהלים ובעיקר ניתוח קבוע ושוטף של המציאות, סביבת הפעילות וזיהוי של כל שינוי, סיכון.

4.2 הערכת סיכונים

"**סיכון**" הוא, כידוע, צירוף של שני משתנים הקשורים לאירוע הבלתי רצוי - ההסתברות להופעת האירוע, ו**חומרת התוצאה** הנובעת מהתרחשותו. הערכת הסיכונים צריכה, לפיכך, להתייחס לשני המשתנים, ולבסוף לסכום אותם בדרך כלשהי.

- **הערכת ההסתברות** קשורה לשכיחות האירוע, משכו, מרחקו מן הנחשפים וכו', וניתן לבטאה בדרכים שונות. אחת הדרכים המקובלות היא סולם בן מספר רמות (קורה מעת לעת, אפשרי, בעל סבירות נמוכה, נדיר, לא צפוי). ערך כמותי של הרמות נקבע בהתאם לנושא הספציפי, או שאינו נקבע בכלל.
- **בערכת החומרה** קשורה גם היא למהות הנושא (פגיעה באדם, בסביבה, במערכת, ו/או במידת ביצוע המשימה) וגם אותה מקובל לבטא בעזרת סולם בן מספר רמות (קטסטרופלי, קשה, בינונית, קלה). ערך כמותי של הרמות נקבע בהתאם למהות הנושא ולסוגי הנזק האפשריים, הערך יכול להיקבע כמותית או השפעתית כמו כשל המשימה, השג חלקי במשימה וכו'.
- **סכמת הסיכון** נעשית לעתים באמצעות "מטריצת סיכונים" דו-מימדית, שבה מסומנים אזורים שונים של צירופי הסתברות וחומרה. במקרים אחרים מופעלים מודלים מתמטיים לאינטגרציה של הנתונים.

קריטריונים להערכת חומרת סיכון

כפי שנאמר לעיל, הקריטריונים לחומרת הסיכון משתנים מפרויקט לפרויקט ויש לקבוע אותם מראש. להלן טבלה המגדירה קריטריונים כללים לחומרה. הטבלה תשמש כבסיס להתאמה בכל פרויקט טרם התחלת ביצוע ניתוח הסיכונים.

חומרה	הסבר
1- פגיעה שולית	הנזק והאיום שולי ואינו ככלל מחייב התייחסות.
2- פגיעה קלה	הנזק והאיום הינו קל, ניתן לסבול ולא מחייב שינוי מהותי בתכנית.
3- פגיעה בינונית	הנזק והאיום הינו בינוני, ישפיע על ביצוע המשימה ומחייב הערכות מצב ושינויים מתחייבים.
4- פגיעה חמורה	הנזק והאיום הינו חמור ומחייב פעילות לשינוי משמעותי בעיקר בתהליך פרואקטיבי.
5- פגיעה חמורה מאוד	נזק ואיום חמור מאוד, מחייב שינוי משמעותי עד כדי אי ביצוע הפעילות.

סבירות הסיכון / הסתברות

הסתברות/סבירות	הסבר
1- קלוש	בעקרון לא מחייב ככלל הערכות.
2- נמוך	מחייב לקחת בחשבון.
3- בינוני	מחייב שינויים בשטח.
4- גבוה	מחייב שינוי המשימה ו/או שינוי משמעותי בדגש לשינוי פרואקטיבי.

מחייב בחינה אם לבצע את המשימה בתכנון המקורי.	5- כמעט ודאי
--	--------------

המתודולוגיה לניהול סיכונים מחשבת את חומרת הסיכון ואת ההסתברות ומכפילה את האחד בשני לצורך חישוב רמת הסיכון. כאשר רמת הסיכון משמת לתעדוף הטיפול בסיכונים. על פי המתודולוגיה, הסקאלות של החומרה וההסתברות הינן 105 והמכפלה תהיה בין 1-25.

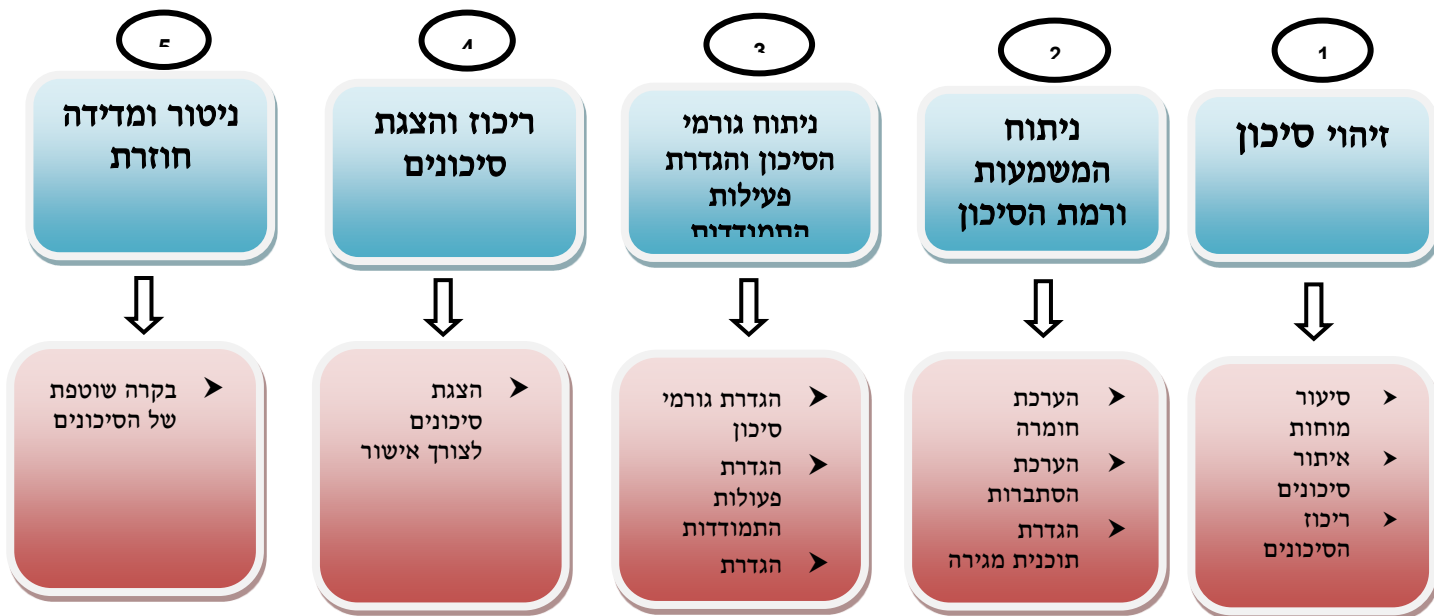
חומרה	5	5	10	15	20	25	
	4	4	8	12	16	20	
	3	3	6	9	12	15	
	2	2	4	6	8	10	
	1	1	2	3	4	5	
				1	2	3	4
הסתברות							

- **סיכון נמוך - (ירוק) - 1-4**
מאפשר לקיים את הפעילות ללא מגבלות.
- **סיכון בינוני (צהוב) - 5-10**
דורש פעולות הפחתת סיכון, ובמידה ולא ניתן דורש התייחסות מיוחדת והגבלות עת קיום הפעילות.
- **סיכון גבוה (אדום) - 11 - 25**
דורש פעולות הפחתת סיכון, ובמידה ולא ניתן, אינו מאפשר לקיים את הפעילות.

4.3 השיטה והתהליך

סיכון הוא, כאמור כל דבר שעלול לגרום להפגעות, אי יכולת לבצע את המשימה וכו'. ניתוח סיכונים היא טכניקה המאפשרת לאתר את הסיכון מבעוד מועד, להעריכו ונלקוט בפעולות המתקנות המתאימות. טכניקה זו מורכבת מחמישה שלבים:

1. זיהוי הסיכון.
2. ניתוח המשמעות והערכת רמת הסיכון.
3. ניתוח גורמי הסיכון והגדרת פעילות התמודדות.
4. ריכוז והצגת הסיכונים.
5. ניטור ומדידה חוזרת.



4.4 קבלת ההחלטות

השלב הנוכחי כולל ניתוח גישות שונות לבקרה על הסיכונים והתאמתן למקרה המדובר, זיהוי אמצעי בקרה רלוונטיים ספציפיים, והערכת האפקט של אמצעים אלה. יש להעריך את תרומת האמצעים להפחתת הסתברות התקרית וחומרתה, וכן את מחיר המימוש. יש לבחון גם את האפשרות לשלב בין אמצעים שונים לבקרה על הסיכונים.

בקרה על הסיכונים יכולה להיערך במספר גישות, שיש להפעילן בהתאם למקרה. הגישות מוצגות להלן על פי סדר העדיפויות הרצוי ליישומן:

- **ביטול:**
במקרים שבהם הסיכון אינו מוצדק ע"י כל תועלת או רווח, יש למנוע לחלוטין את קיומו ולסלק לחלוטין את גורם הסיכון הרלוונטי.
- **החלפה:**
שימוש באמצעים, אתרים חלופיים שיקטינו את הסיכון והאירוע.
- **הפחתה:**
עבודה ופעילות "במנות" קטנות יותר, פעילות בשלבים ולא ברצף.
- **הרחקה:**
הרחקה ונטרול של מוקדי סיכון שניתן לעקוף, לבטל.
- **הפרדה:**
הפחתת הסיכון באמצעות פעילות באתרים נפרדים, בניית מערכי הגנה/מיגון.
- **דחייה:** המתנה בביצוע הפעולה עד לקיום תנאים בטוחים יותר. לדוגמא : דחיה משעות הלילה לאור היום, דחית הסיור לזמן נוח יותר וכו'.

4.5 יישום השיטות והאמצעים לבקרת הסיכונים

יישום ההחלטות הוא שלב עיקרי בתהליך הפחתת הסיכונים ומבחן מרכזי - בחשיבותו להצלחת התהליך. גישת הבטיחות השיטתית מציגה מספר עקרונות החייבים ללוות את תהליך היישום:

א. תמיכה רצופה מצד ההנהלה

לתמיכת ההנהלה יש פנים רבות. בין השאר יש להגדיר מדיניות - בטיחות ברורה המדגישה את אחריות המנהלים בכל הרמות ואת מחויבותם לבטיחות. יש ליזום פעילות ליצירת מעורבות של העובדים ומוטיבציה לשיתוף פעולה. יש להקצות משאבים (לרבות מינוי עובדים בעלי כישורים מתאימים) לביצוע תהליכי הניתוח וההערכה, וכן יש לספק הדרכה מפורטת לעבודה בטוחה ולהפעלה נכונה של אמצעי הבטיחות.

ב. מעורבות מירבית של העובדים

מעורבות העובדים תלויה בתפישתם את מקומם במערך הבקרה הבטיחותית: ההתייחסות תהיה ידידותית ותומכת יותר אם הם יראו את עצמם כשותפים, ואת זאת ניתן להשיג רק ע"י שיתופם בתהליך כולו, החל משלב זיהוי גורמי הסיכון. ככל שהמסר הבטיחותי מועבר לעובדים בשלב מאוחר יותר של התהליך- כן תהיה נכונותם להשתלב בו פחותה יותר.

ג. מעקב מאורגן היטב

4.6 פיקוח, משוב ועדכון

בקרת הסיכונים מחייבת פיקוח זהה לזה המופעל בשאר תחומי הפעילות של הניהול. בצד הקידום "תרבות בטיחות" נכונה יש לוודא ביצוע המשימות שנקבעו, אפקטיביות ועמידה בלוחות זמנים. יש להעריך מעת לעת את איכות התהליך ותוצאותיו ולערוך בו שינויים ועדכונים במידת הצורך. המדדים לרמת הבטיחות בארגון אינם רק תדירות התאונות ומידת חומרתן אלא גם - בידע, בהתנהגות ובהתייחסות של העובדים.

נספח ג'

דו"ח הוועדה לבחינת נושא הסדרת טיולים ופעילויות החוץ במכינות הקדם צבאיות

תקציר מנהלים

רקע

בתאריך 26 באפריל 2018, יצאו 25 צעירים - שישה חניכי ומדריכי המכינה הקדם צבאית בני ציון 191 תלמידי כיתה י"ב המועמדים ללימודים במכינה בשנת הלימודים תשע"ט - למסע גיבוש בנחל צפית שבדרום הארץ. במהלך המסע, נקלעו הצעירים לשיטפון בזק עז שגרם לאסון נורא, שבו נספו תשע נערות ונער אחד. המסע יצא לנחל צפית למרות התראות שפורסמו על מזג אוויר סוער ועל פרקי גשם חריגים בעוצמתם הגורמים לשיטפונות, בעיקר באזורים הנמוכים בנחלים.

בעקבות האסון, הקים משרד החינוך ועדה בראשות מנכ"ל משרד החינוך ובשיתוף נציגים ממשרד הביטחון ונציגי מועצת המכינות הקדם צבאיות (להלן: קד"צ) במטרה לבחון את הסדרת מערך הטיולים ופעילויות החוץ של מכינות הקד"צ. הנחת יסוד בבסיס דיוני הוועדה הייתה כי קיימים הבדלים משמעותיים בין פעילותן של מכינות קד"צ ובין מוסדות חינוך כהגדרתם בחוק לימוד חובה, התש"ט - 1949 וכי ההסדרה צריכה לקחת בחשבון את אופיין של המכינות הקדם צבאיות, אשר אינן מוסדות חינוך ואשר הלומדים בהן אינם בגילאי לימוד חובה.

מטרת הוועדה

מטרת הוועדה הייתה בחינת הסדרת טיולים ופעילויות חוץ במכינות הקדם צבאיות וקביעת נהלים בעניין, שייתנו מענה בתחום הבטיחות והביטחון בטיולים ובפעילויות חוץ, בשים לב לרצון לשמור על עצמאות המכינות ועל רוחן.

הרכב הוועדה ואופן עבודתה

הוועדה כללה נציגים ממשרד החינוך, ממשרד הביטחון וממועצת המכינות הקדם צבאיות. כמו כן פעלו שתי תת וועדות מקצועיות. האחת - לשם גיבוש המלצות לוועדה בנושא הביטחון והבטיחות בטיולים ופעילויות חוץ שהמכינות מקיימות בשגרת יומן, והשנייה - בתחום הרגולציה הנדרשת.

בנוסף לעבודת הוועדה, התקיימו דיונים פנימיים של צוותי עבודה ממשרד החינוך, בהובלת מנכ"ל משרד החינוך, להכנת ישיבות הוועדה ותת הוועדות המקצועיות.

הסדרת נושאי בטיחות וביטחון בטיולים ובפעילויות חוץ של מקד"צ בתקופת הביניים.

פעילות השטח מהווה נדבך משמעותי בתוכנית החינוכית של המכינות הקד"צ. מתוך הבנה שפעילות זו היא משמעותית והיא חלק מאורח החיים במכינות, ובתיאום עם המכינות, הציעה הוועדה פתרון ביניים עד לסיום עבודתה ולגיבוש החלטות בנושא. זאת כדי לסייע למכינות להמשיך לקיים טיולים ופעילות חוץ בצורה סדירה, מבוקרת ובטוחה. בתקופה זו, אפשר משרד החינוך למכינות שאימצו את הנחיות חוזר מנכ"ל בנושאי טיולים ופעילויות חוץ. את שירותי הלשכה לתיאום טיולים ואת שירותי חדר מצב הפועלים תחת מערכות פיקוח, בקרה ונהלים של משרד החינוך. התנאי לקבלת שירותים אלו היה ביצוע הפעילות של טיולים ופעילויות חוץ בהתאם ובכפיפות לחוזר מנכ"ל למשך תקופת הביניים. הוועדה רואה לנכון לציין שמרבית המכינות (48 מתוך 52) קיבלו על עצמן הכפפה להנחיות חוזר מנכ"ל של משרד החינוך.

החלטת הוועדה הדבר הסדרה קבועה

הכפפת המכינות להוראות חוזרי מנכ"ל בנושא טיולים ופעילויות חוץ, כולל הרחבה והתאמות לפעילויות הייחודיות של המכינות במקום שלא ניתן מענה או שלא ניתן מענה מתאים בחוזרי מנכ"ל הרגלים החלים על תלמידי מערכת החינוך. חוזר המנכ"ל הקיים מותאם לתלמידי מערכת החינוך עד כיתה י"ב ולאופי הטיולים ופעילויות החוץ שבהם הם משתתפים. חניכי המכינות הם בוגרי כיתה י"ב שאינם עוד בגילאי לימוד חובה, וייעודן העיקרי של המכינות הוא הענקת חינוך מנהיגותי - ערכי והכנה לצה"ל. כדי לתת מענה לשוני שבין הנהלים המוצעים בחוזרים הקיימים לגבי תלמידים לבין הפעילויות הייחודיות למכינות הקדם צבאיות המותאמות לקבל היעד המתחנך בהן, הוחלט שאנשי מקצוע מוסמכים ממשרד החינוך ומשרד הביטחון. יחד עם נציגים מהמכינות יגבשו חוזר מתאים בנושא טיולים ופעילויות חוץ כולל הכנה לצה"ל.

רגולציה וחקיקה:

על מנת להתאים את אופן פעילותן של המכינות להחלטות הוועדה, המליצה תת הוועדה בתחום הרגולציה על שינוי תקנות המכינות בקדם צבאיות.

תוספת כוח אדם לטיפול במכינות ובש"ש:

בעקבות עלייה במספר המכינות ובמספרי התלמידים המתחנכים במכינות ובעקבות הרגולציה שתחייב את המכינות ותכפיף אותם לחוזרי מנכ"ל מיוחדים, עולה צורך בתוספת כוח אדם הן לאגף המקצועי המטפל בכל ענייני המכינות במשרד החינוך ובמשרד הביטחון והן לאגף הביטחון והבטיחות באגף החינוך, אשר עתיד להכשיר, ללוות ולפקח, גם לאחר תקופת הביניים, על טיולים ופעילות חוץ של המכינות הקד"צ. תוספת כוח אדם מיועדת לפיקוח חינוכי ולבקרה על תפקוד המכינות בפועל. כוח האדם הקיים לעת זו אינו מאפשר קיומם של הפיקוח והבקרה הדרשים.

נספחים: לדו"ח הוועדה מצורפים נספחים הקשורים לדיוני הוועדה ודיוני תת הוועדות.

נספח ד' - המלצות וועדת רגולציה לתיקון תקנות המכינות הקדם צבאיות (הכרה במכינה קדם צבאית) תש"ע - 2009

1. עדכון הגדרת חניך והוספת חלופה לפיה חניך הוא גם מי שמיועד להתנדבות בשירות הביטחון (בעלי פטור רפואי המחייב תיקון החוק המכינות והתקנות מכוחו).
2. הסדרת נושא מכינה בהקמה - התנאים להכרה בה ע"י מנכ"ל משרד הביטחון, הגדרת הרכב הוועדה המייעצת למנכ"ל משרד הביטחון, קביעת סמכות הממונה במשרד החינוך לגבי התכנית הלימודית של מכינה בהקמה והגדרת סמכויות הפיקוח של המשרדים.
3. הגדרת "שלוחה" (מסגרת נוספת של המכינה), התנאים לאישורה ותנאי הכשירות הנדרשים מרכז שלוחה (משרה מלאה).
4. הוספת הבהרה לפיה ראש המכינה אחראי על כלל אורחות החיים וההנהלות השוטפת במכינה, לרבות ביטחונם ובטיחותם של חניכיה.
5. הוספת סעיף לפיו על המכינות לפעול בנושאי טיולים ופעילות חוץ, לרבות ניווטים בהתאם לחוזרי מנכ"ל משרד החינוך.
6. הוספת סעיף לפיו על המכינות לפעול בנושא כושר גופני בהתאם לנוהל שיגובש על ידי משרד הביטחון לצורך זה.
7. הוספת דרישות לגבי תנאי פוליסת הביטוח וסכום ביטוח מינימלי (הן לגבי מכינות בהקמה והן לגבי מכינות בהכרה).
8. תיקון הדרישות מראש מכינה והחלתן גם על ראש שלוחה, בשינויים הנדרשים: הגדלת היקף משרה מ $2/3$ למשרה מלאה. דרישה לניסיון חינוכי של חמש שנים לפחות (במקום שנתיים) וניסיון ניהולי או פיקודי של שנתיים. דרישה לקבל אישור משטרה לפי החוק למניעת העסקת עברייני מין.
9. הוספת בעלי תפקידים הבאים: רכז טיולים, אחראי טיול ואחראי כושר גופני.
10. קביעת חובה כי בכל שעות פעילות המכינה ישהה לפחות אחד מבעלי התפקידים במכינה עם החניכים.
11. הסדרת נושא שנה ב' במכינה.
12. עדכון הנושאים הנכללים בתכנית הלימודים של המכינה - הן בחלק הנוגע לתכנית החינוכית והן בחלק הנוגע להכנה לשירות צבאי והדיווחים השנתיים לגביהם.
13. חידוד סעיף הפיקוח: משרד החינוך והביטחון יפקחו על התכנית החינוכית ותכנית ההכנה לצה"ל של המכינות.

2 ביולי 2019

מכינות קדם צבאיות

1

רקע

בחוק המכינות הקדם-צבאיות, תשס"ח-2008 (להלן - החוק) נקבע כי מכינה קדם-צבאית היא מסגרת חינוכית המיועדת בעיקרה למיועדים לשירות ביטחון ושטרותיה הכנת החניכים לשירות מלא בצה"ל וחינוך למעורבות חברתית ואזרחית. על פי מסמכי משרד הביטחון ומשרד החינוך, המכינות הקדם-צבאיות (להלן - מכינות קדם-צבאיות, או מכינות) מעניקות לחניכיהם חוסן רוחני ופיזי לקראת גיוסם לצה"ל, מפתחות ומעצבות דור מנהיגות בצה"ל ובחברה הישראלית, ומעודדות לשירות משמעותי בצה"ל, בייחוד ביחידות השדה ולמסלולי פיקוד וקצונה. בד בבד המכינות מעוררות את מודעות החניכים לנושאים חברתיים ציוניים ואת מחויבותם לתרום כאזרחים לאחר שירותם הצבאי.

2

המכינות הקדם-צבאיות מאוגדות כעמותות, לפי חוק העמותות, תש"ס-1980. הן פרוסות בכל חלקי הארץ וקולטות נוער מכלל החברה הישראלית. המכינה הקדם-צבאית הראשונה הוקמה בשנת 1987 כמכינה דתית (מכינת "בני דוד" ביישוב עלי) - מכינה תורנית המיועדת לבנים בלבד, שבראשה רב. החל משנת 1997 הוקמו גם מכינות חילוניות ומכינות מעורבות - לחילוניים ולדתיים, וכן אחרות.

3

בשנת 2019 פועלות 53 מכינות קדם צבאיות הכוללות כ-3,300 חניכים. על פי החוק, המדינה משתתפת בתקציבן של מכינות מוכרות¹ בלבד. בשנת 2018 השתתפות המדינה בתקציבן של 51 מכינות מוכרות עמדה על כ-83 מיליון ש"ח (עוד שתי מכינות טרם הוכרו). על פי בעלי תפקידים במשרד החינוך ובמשהב"ט, סכום זה מהווה כמחצית מתקציבן, כשיתרת התקציב הוא שכר לימוד שמשלמים החניכים.

4

לדעת כלל הגורמים שעימם נפגשו נציגי משרד מבקר המדינה, מפעל המכינות הקדם-צבאיות הוא מפעל חיובי לצה"ל ולמדינה. על פי נתוני צה"ל, כ-90% מבוגריהן מתגייסים לשירות מלא בצה"ל בתפקידי לחימה, הדרכה, פיקוד, קצונה, ומקצועות נדרשים. מתחקיר שערך צה"ל בשנת 2017 בקבוצות מדגמיות של בוגרי מכינות בשנתונים 2011 - 2015 נמצא, שהמיצוי של חניכים בעלי נתונים אישיים נמוכים לתפקידי לחימה ולתפקידי פיקוד, היה גבוה פי 4 ופי 10 (בערך) בהתאמה, מאשר חיילים בעלי אותם הנתונים מכלל צה"ל שלא התחנכו במכינה.

5

באפריל 2018 יצאו שישה חניכים ממחזור תשע"ח של המכינה הקדם-צבאית "בני ציון", וכן 19 תלמידי כיתה י"ב שהיו מועמדים ללמוד במכינה בשנת הלימודים תשע"ט, למסע גיבוש בנחל צפית שבדרום הארץ. עקב מזג אוויר סוער וגשום ששרר, נקלעו הצעירים במהלך המסע לשיטפון עז בנחל

¹ מכינה שקיבלה הכרה של משרד החינוך (בנושא זה ראו בהמשך).

צפית, שגרם לאסון כבד שבו קיפחו את חייהם תשע נערות ונער אחד. בעקבות האסון נפתחה חקירת משטרה, הוגשו כתבי אישום נגד מנהל המכינה ואחד המדריכים ופעילות מכינת בני ציון הופסקה למשך שנה. במאי 2019 החליט משרד החינוך לא לחדש את פעילות המכינה בשנה הלימודים הבאה (התש"ף).

6

עקב האסון, החליט מבקר המדינה לבצע בדיקה מקדמית בעניין המכינות הקדם-צבאיות, כשבסופה יוחלט האם לבצע ביקורת בנושא (להלן - הבדיקה). ממצאי הבדיקה מובאים להלן. הבדיקה נועדה לבחון את הממשקים בין משרד החינוך לבין משרד הביטחון (להלן - משהב"ט) ובינם לבין המכינות, את גבולות האחריות בין המשרדים ואת הפיקוח שמקיימים משרדים אלה על המכינות ועל פעילויות חוץ. נוכח חקירת המשטרה את אירוע האסון בנחל צפית, שנערכה בעת בדיקת משרד מבקר המדינה, הבדיקה לא כללה את האירוע עצמו. הבדיקה נערכה במשרד החינוך, במשהב"ט ובצה"ל, ובמסגרתה נפגשו נציגי משרד מבקר המדינה עם בעלי התפקידים הבאים: במשרד החינוך: מנכ"ל המשרד, היועצת המשפטית של המשרד, סמנכ"ל ומנהל אגף בכיר (ביטחון, שעת חירום ובטיחות סביבתית), מנהל מינהל חברה ונוער, סגן מנהל מינהל חברה ונוער (תקציב ומינהל), מנהל אגף חברתי קהילתי ונוער במינהל זה, ומנהלת המחלקה לתנועות נוער, קהילה והגשמה באגף האמור. במשהב"ט: מנכ"ל משהב"ט, המשנה ליועץ המשפטי למערכת הביטחון, ראש האגף הביטחוני-חברתי, ראש יחידת נח"ל ומכינות וראש החטיבה לגיוס למסלולים ייחודיים ותורניים באגף זה. באגף כוח אדם בצה"ל: ראש חטיבת תכנון ומינהל כוח אדם, ראש ענף תכנון כוח אדם סדיר וכן ראש מדור מקורות לחימה בחטיבה זו. נוסף על כך נפגשו נציגי משרד מבקר המדינה עם מנכ"ל מועצת המכינות הקדם-צבאיות² וכן נערכו סיורים בארבע מכינות; אחת דתית, אחת חילונית, אחת מעורבת ואחת דתית שמיועדת לנוער מהפריפריה החברתית. כמו כן, נפגשו נציגי משרד מבקר המדינה עם רוב ההורים שאיבדו את ילדיהם באסון בנחל צפית.

7

במקביל לבדיקה שערך משרד מבקר המדינה, פורסמה ביוני 2018 טיוטת דוח שערכה ועדה שהקים משרד החינוך בעקבות האסון בנחל צפית ושעסקה בבחינת הסדרת טיולים ופעילויות חוץ במכינות הקדם צבאיות. באוקטובר 2018 פורסם דוח נוסף בעקבות ועדה אותה יזמה מועצת המכינות הקדם-צבאיות שעסק גם הוא בעניינים דומים.

8

היות והבדיקה המקדמית שערך מבקר המדינה העלתה כי הגופים המעורבים בנושא החלו לנקוט, בעקבות האסון, פעולות שנועדו להסדיר את פעילות המכינות ואת הפיקוח עליהן, מצא לנכון מבקר המדינה לסכם במסמך זה את תמונת המצב שעלתה בבדיקה. כבר עתה יאמר כי אין מדובר בדוח ביקורת אלא בסיכום כאמור של תמונת המצב. ועם זאת, נוכח תמונת המצב שעלתה והצורך להבטיח כי אסון נחל צפית, לא יישנה חלילה, החליט מבקר המדינה, כי נושא הפעילות של המכינות הצבאיות, יכנס לתוכנית העבודה של משרד מבקר המדינה, מתוך ציפייה כי הפעולות שנוקטים הגורמים הרלוונטיים יביאו להסדרה תקינה של פעילות המכינות.

² מועצת המכינות הקדם-צבאיות היא עמותה שהוקמה בשנת 2008 והמאגדת את כל המכינות שהוכרו על ידי משרד החינוך. המועצה מייצגת את המכינות בפני מוסדות המדינה, מעודדת שיתופי פעולה בין המכינות, מגייסת משאבים ועוד.

תשתית נורמטיבית

התשתית הנורמטיבית לפעילות המכינות מושתתת על החוק, על תקנות המכינות הקדם-צבאיות (הכרה במכינה קדם-צבאית), התשי"ע-2009 שהתקין שר החינוך דאז בשנת 2009, באישור ועדת החינוך והתרבות של הכנסת (להלן - התקנות), על הבהרות והשלמות לתקנות שפרסמה בשנת 2013 מנכ"לית משרד החינוך דאז, על הוראות משהב"ט בנושא ועל הוראות פנימיות של האגף הביטחוני-חברתי.

10

החוק מסמיך את מנכ"ל משרד החינוך להכיר במכינה לפי הוראות שקבע שר החינוך, באישור ועדת החינוך והתרבות והספורט של הכנסת. עוד קובע החוק, כי אוצר המדינה ישתתף בתקציב מכינה מוכרת, שיחושב על פי מכפלת הסכום שקובע החוק במספר החניכים באותה מכינה, וכי בתקציב זה יישאו משרד החינוך ומשהב"ט בחלקים שווים. בהתאם להוראות משהב"ט בנושא "מכינות קדם צבאיות", משהב"ט מעביר למשרד החינוך את חלקו בתקציב המכינות, זאת בכפוף לנתוני מספר החניכים, עליהם דיווח האגף הביטחוני-חברתי למשרד החינוך, ושעל בסיסם מועבר תקציב למכינות.

11

התקנות מפרטות, בין היתר, את התנאים להכרה במכינה, את הדרישות ממנה במהלך תקופת ההכרה, את תנאי הכשירות לבעלי התפקידים במכינה, את מרכיבי התוכנית החינוכית-לימודית, את היותן של המכינות נתונות לפיקוח משרד החינוך ומשהב"ט ואת התנאים המאפשרים שלילת הכרה במכינות.

12

בהוראת משהב"ט בנושא "מכינות קדם-צבאיות", המגדירה את התנאים ואת פעולת משהב"ט בתהליכי ההקמה של מכינה קדם-צבאית וההכרה בה מצוין, בין היתר, כי משהב"ט, באמצעות האגף הביטחוני-חברתי, אחראי לקיום הליך קביעה של מכינות חדשות כ"מכינות בהקמה" ולתיאומים הנדרשים עם גורמי הצבא בעניין דחיית הגיוס לחניכי המכינות. כשנתיים לאחר שמכינה הייתה במעמד של מכינה בהקמה, משהב"ט ממליץ למשרד החינוך על הכרה במכינה. עוד על פי הוראה זו, האגף הביטחוני-חברתי שותף באישור תכני ותוכניות ההכנה לצה"ל.

13

בדיקת משרד מבקר המדינה וממצאיה

פיקוח ובקרה

לפיקוח ובקרה על המכינות הקדם-צבאיות קיימת חשיבות רבה בכך, שבאמצעות פעולות אלה ניתן לוודא שהוראות החוק והתקנות מיושמות בפועל. על פי התקנות, על מכינה להגיש למשרד החינוך ולמשהב"ט דיווח חודשי ובו רשימת החניכים הלומדים בה, וכן דיווח שנתי בנוגע לשנת הלימודים שהסתיימה ובנוגע לתכנון שנת הלימודים העתידית. כמו כן, "המכינה והתאגיד המפעיל אותה ... יהיו נתונים לפיקוח המשרד [משרד החינוך] ומשרד הביטחון", והם יעבירו למשרדים אלה כל מידע שיידרש להם לצורך פיקוח על המכינה.

14

1. **הוראות ונהלים** - אמנם על פי התקנות משרד החינוך ומשהב"ט נושאים באחריות לפיקוח על פעילות המכינות ועם זאת, התקנות אינן מפרטות את מהות הפיקוח ואת חלקו של כל אחד מהמשרדים בכל הנוגע לפיקוח. דרך המלך בעניין זה היא תרגום ההוראות שבתקנות לנהלים פנימיים שיגדירו את גבולות האחריות של כל אחד מהמשרדים, את מהות הפיקוח והיקפו וכן את המתכונת לביצועו. לא נמצאו נהלים כאמור.

15

יצוין כי אמנם למשרד החינוך קיימים נהלים בנוגע לפעילויות חוץ של תלמידי בתי הספר, לרבות הסתייעות של בתי הספר בשירותי ה"לשכה לתיאום טיולים" שבמשרד החינוך, ובשירותיו של "חדר מצב". אולם אלה אינם תקפים לבוגרים במכינות. אף לצה"ל נהלי בטיחות שנועדו לחייליו אולם אלה אינם תקפים לחניכים שבמכינות. לכן נדרש להסדיר נהלי בטיחות לפעילויות חוץ שיהיו תקפים לחניכי במכינות שסיימו את לימודיהם בבית הספר אך טרם התגייסו לצה"ל.

16

2. **הפיקוח בפועל של משרד החינוך ומשהב"ט** - הבדיקה העלתה כי הפיקוח של משרד החינוך ושל משהב"ט על המכינות היה דל ביותר. הדבר בא לידי ביטוי בכך שלשני המשרדים אין תוכנית עבודה שנתית לביצוע פיקוח על המכינות, אין גם כוח אדם ייעודי שעליו הוטלו משימות הפיקוח. המשרדים לא קבעו את מתכונת הפיקוח שלהם, לא קבעו מה האירועים שבנוגע אליהם חלה על המכינות חובת דיווח - למשל באירועי תאונה או כמעט תאונה, ולא קבעו כיצד יבוצע פיקוח על התוכנית החינוכית-לימודית אשר עיקרי נושאייה נקבעו בתקנות. כתוצאה מכך אין למשרדים יכולת תכנון יעילה לפיקוח על המכינות; המשרדים גם לא זיהו את מוקדי הסיכון שיש לפקח עליהם - הן מבחינת סוגי הפעילויות והן מבחינת זהות המכינות. בפועל פעולות הפיקוח מבוצעות ללא תיאום בין שני המשרדים, הן אקראיות ולא מתוכננות מראש³. נציגי המשרדים ביקרו רק חלק מצומצם בלבד של המכינות במהלך שנת לימודים, ולא לכל הביקורים הם הכינו סיכום של הביקור, ובמקרים שהוכנו סיכומי הביקורים, אלו היו דלים מאוד בתוכנם.

17

א. כך למשל בשנת 2014 משרד החינוך ביצע ביקורי פיקוח בשבע מכינות בלבד. כל סיכומי הביקורים היו אחידים וצוין, כי הביקור היה מרשים, המכינה עמדה בקריטריונים וכי משרד החינוך מוקיר ומעריך את פעילות ראש המכינה. בשנים 2015 - 2018 ביצע משרד החינוך במוצע שמונה ביקורי פיקוח מדי שנה, כאשר רוב המחוזות⁴ כלל לא קיימו ביקורי פיקוח, ומעט דוחות הפיקוח שבוצעו היה דלים בהיקפם ובתוכנם כאמור; הדוחות נכתבו בכתב יד שקשה לקריאה ולהבנה, ועל חלקם אין חתימה של עורכי הדוח.

18

³ למעט בכל הנוגע למכינות שטרם קיבלו הכרה ומשהב"ט בדק את פעילותן.

⁴ יצוין שבשנת 2015 העביר מינהל חברה ונוער שבמשרד החינוך את האחריות לקיים פיקוח על המכינות למחוזות משרד החינוך.

ב. משהב"ט ביצע בשנים 2014 - 2017 עשרה ביקורי פיקוח במוצע מדי שנה והסיכומים לביקורים אלה היו בלי מידע מפורט שיש בו כדי ללמד על התנהלות תקינה של המכינות, או על מצבה הכללי. יצוין כי בחודשים פברואר עד מרץ 2017, כשנה לפני האסון, קיים משהב"ט שני ביקורי פיקוח במכינות בתצורה של "תיק בקרה" - תצורה מקיפה ומפורטת יותר באופן יחסי, אך הללו הופסקו. נציגי האגף הביטחוני-חברתי מסרו לנציגי משרד מבקר המדינה, כי הסיבה לכך היא תפיסה של משהב"ט כי הבקרה שלו על המכינות צריכה להיות בעיקר בהקשר לתוכנית ההכנה לצה"ל ולכמות החניכים הלומדים במכינה (מהיבט של דחיית הגיוס).

19

בטיחות ופעילות חוץ

בסיכום ביקורי הפיקוח הן של משרד החינוך הן של משהב"ט נמצא שנושא פעילות החוץ של המכינות והבטיחות של פעילות זו, שמהווה נדבך משמעותי בפעילויות של המכינות, כלל לא קיבל התייחסות. המשרדים לא ביקשו מהמכינות להציג בפניהם הנחיות כלשהם לפיהם הם מפעילים את פעילות החוץ ולא עמדו על התהליך לאישור פעילות כזו, הם לא ביקשו מהמכינות לקבל דיווח על סוגי פעילויות החוץ שהתקיימו וכיצד המכינות פעלו כדי להבטיח אותן, וכן לא ביקשו דיווח על אירועים חריגים לרבות תאונות או כמעט תאונות בפעילות זו, והאם אירועים מסוג זה תוחקרו והאם הוסקו מהם מסקנות וכד'.

20

יודגש כי בפגישה שקיימו נציגי משרד מבקר המדינה עם ההורים ששכלו את ילדיהם באסון בנחל צפית, הועלו טענות קשות על ליקויים בתחום פעילויות החוץ שהתקיימו במכינת בני ציון. בין היתר טענו ההורים, שלא היו במכינה הנחיות לפעילות חוץ ולאופייה, מנהל המכינה והסגל לא ביקשו הנחיות לפני פעילות החוץ ולא הביאו בחשבון התראות שהתקבלו בנוגע למזג האוויר ששרר בימי פעילות החוץ. גם מצבם הבריאותי והפיזי של החניכים לא נבדק למעט דרישה להמצאת אישור רפואי של רופא. כך, החניכים נשאו על גבם במהלך סיור הגיבוש ציוד ששקל יותר ממשקל גופם. יצוין באשר לכך כי בצה"ל, נהוג לפעול על פי "סרגל מאמצים ליחידות השדה" שמטרתו להבטיח את היכולת הפיזית של החייל בהכשרה קרבית, למשל בנוגע למשקל שיישא החייל, ובכך להימנע מפציעות של חיילים.

21

תחקירים והפקת לקחים

תרבות של תחקירים והפקת לקחים בכלל ובעקבות אירועים חריגים בפרט היא כלי ניהולי לשיפור ולמידה. תחקור של אירוע מאפשר לבדוק אירוע או תופעה, כשבמסגרת זו נבדקת התוצאה בפועל אל מול זו הרצויה. המטרה בתחקור אינה למצוא אשמים אלא להתמקד בעובדות ובתהליכים, להפיק לקחים וללמוד מהם, אם לחיוב בכדי לאמצם ואם לשלילה בכדי לשפר את התהליכים. שלב הכרחי בתהליך התחקור הוא תיעודו וגיבוש המלצות מתאימות. סיכום התהליך יעשה במסמך אשר יובא לאישור הגורמים המוסמכים ופרסומו לכל הגורמים הרלוונטיים.

22

נציגי משרד מבקר המדינה ביקשו הן ממשרד החינוך הן ממשבה"ט לקבל דוחות וסיכומי תחקירים אודות אירועים חריגים שאירעו בהקשר למכינות הקדם-צבאיות טרם אסון נחל צפית, אולם לא היה בידי המשרדים מסמכים כאלו. מכאן, שעל אף שידוע על אירועים חריגים שאירעו במהלך השנים בפעילות חוץ של המכינות, המשרדים לא תחקרו אותם באופן סדור שהביא לגיבוש של מסמכי סיכום אפקטיביים. יש בכך משום פגיעה ביכולת המכינות והמשרדים לזהות כשלים ולמנוע פגיעה בחניכים באירועים עתידיים.

23

סגל המכינות

בתקנות נקבעו בעלי תפקידים שיועסקו במכינה :

24

(א) ראש המכינה שיהיה על פי התקנות בעל תואר אקדמי או רב, ששירת בצה"ל, ושהוא בעל ניסיון חינוכי או פיקודי של שנתיים. יצוין כי התקנות לא מחייבות הכשרה חינוכית כלשהי לעומד בראש המכינה. עמדת נציגי משרד החינוך שהובאה בפני נציגי משרד מבקר המדינה היא שיש לקיים חשיבה מחודשת בנוגע לדרישות הסף מראשי מכינות, ולשקול לכלול בהן, כדרישת חובה, גם ניסיון חינוכי ובכלל זה לשלב מבחני השמה וראיונות אישיים כדי לקבוע התאמתם לתפקיד. הסיבה לכך היא שמאפייני הפעילות הצבאית שונים מאלו של הפעילות האזרחית ובכלל זה בכל הנוגע לתפיסה של לקיחת סיכונים ומנגנוני הבטיחות המלווים פעילות צבאית. לדברי אותם נציגים, כיום יש ראשי מכינות וראשי שלוחות של מכינות שלא מתאימים לתפקידם.⁵

25

(ב) איש צוות חינוכי לכל 20 חניכים לפחות, שסיים שירות בצה"ל והוא בעל ניסיון חינוכי או פיקודי של שנה אחת לכל הפחות.

26

תוכנית חינוכית-לימודית

על פי התקנות, התוכנית החינוכית-לימודית כוללת שני תחומים: (א) נושאים מתחומי הרוח והחברה, המיועדים לתרום להכשרתו הערכית ולעיצוב אישיותו של החניך; (ב) הכנה לשירות צבאי.

27

נמצא כי מתוך תפיסה של עצמאות המכינות ומזעור המעורבות של משרד החינוך ושל משהב"ט המשרדים לא גיבשו עקרונות לתוכנית חינוכית-לימודית (לא בתחום ההכנה לשירות בצה"ל ולא בתחומי הרוח והחברה), שתהווה מסגרת סף ללימודים ולפעילות ליבה כשעליה כל מכינה תוכל להוסיף בהתאם לאופייה. כתוצאה מכך, כל מכינה פועלת כראות עיניה בתחומים אלה, מבלי שניתן להבטיח שיתקיימו פעולות הליבה, שהמשרדים רואים אותם כמחויבים.

⁵ יצוין כי הוועדה שהקים משרד החינוך בעקבות האסון בנחל צפית, המליצה על עדכון דרישות משרת ראש מכינה ומשרד החינוך פועל לתיקון התקנות בהתאם.

מעבר משלב "מכינה בהקמה" ל"מכינה בהכרה"

תהליך ההכרה במכינה כולל שני שלבים שלכל אחד אחראי משרד ממשלתי אחר. השלב הראשון להכרה במכינה, הוא שלב ההקמה. באגף הביטחוני-חברתי שבמשהב"ט פועלת ועדת מכינות, שבראשה עומד ראש האגף וחברים בה נציגים ממשלהב"ט, מצה"ל וממשרד החינוך. תפקידי ועדת המכינות הם לאשר מכינה בהקמה ולאשר סגירת מכינה בהקמה. מעמד של מכינה בהקמה מאפשר למכינה לקלוט חניכים שצה"ל דחה לשם כך את שירותם. כעבור כשנה ושליש לפחות, תוכל מכינה בהקמה להגיש למשרד החינוך בקשה להכרה. יצוין, כי המדינה אינה משתתפת בתקציבה של מכינה בהקמה.

במשרד החינוך פועלת ועדה המייעצת למנכ"ל המשרד, שבין תפקידיה לייעץ בתחומים הבאים: הכרה במכינה חדשה, חידוש ההכרה במכינה קיימת, שלילה של הכרה, ופיקוח ובקרה על המכינות. בוועדה זו משתתפים ארבעה נציגים ממשרד החינוך ונציג ממשלהב"ט (להלן - הוועדה המייעצת). רק מכינה שקיבלה הכרה מאת משרד החינוך יכולה לקלוט חניכים (ששירותם הצבאי נדחה) ולקבל לצורך תפעולה תקציב מדינה.

נציגי משרד מבקר המדינה לא קיבלו נימוקים ענייניים לתהליך הזה שבו, משהב"ט מקים מכינה ואחראי עליה למשך שנתיים, ובהמשך "מעביר את המקל" למשרד החינוך. לא נמצאה שום משנה סדורה או רעיון מסדר שעומד מאחורי התהליך הזה. יתרה מכך, יש בו כדי לפגוע ברצף האחריות על המכינות ובפיקוח ובבקרה עליהן, ולכן ראוי כי משרד החינוך ומשהב"ט ישקלו את הצורך בהמשך תהליך זה.

מדיניות משהב"ט להקמת מכינות חדשות

למשהב"ט מגיעות בקשות רבות להקמת מכינות מסוגים שונים; האגף הביטחוני-חברתי במשהב"ט דן בבקשות המוגשות לו ומחליט אם לאשרן. עיון בבקשות מצביע על כך שמדובר בבקשות להקמת מכללות מסוגים שונים - חלקן מתמקדות בחניכים המשתייכים לאוכלוסיות מסוימות וחלקן מבקשות להתמקד בתחומים אחרים.

להלן דוגמאות מהשנים 2014 - 2018: מכינה לנוער לו לקויות כמו בעיות קשב או מוגבלויות פיזיות; מכינות המתמקדות בתחומים שונים כמו לימודי השואה, לימודי סביבה ואקולוגיה, כושר גופני, סייבר, חינוך ימי וחינוך לדו-קיום יהודים ובדואים; מכינות לנוער חוזר בתשובה, לנוער חרדי, לנוער שנפלט מהעולם החרדי, לנוער בסיכון, לנוער ישראלי ואמריקני, לנוער ישראלי וערבי וליוצאי התנועה הקיבוצית; מכינות למגזרים השונים - לנוער מהמגזר המוסלמי מהמגזר הבדואי מהמגזר הדרוזי ומהמגזר הנוצרי; מכינה לבנים דתיים תושבי תל אביב; מכינה עבור בוגרי תוכנית של מכון ויצמן למדע ומכינה דתית המשלבת לימודי מקצוע; מכינה של תנועת השומר הצעיר בגבעת חביבה, מכינה חרדית עם התמקצעות בכיבוי אש; מכינות לאוכלוסיות מוחלשות כמו לבנות ממוסדות רווחה שנפלטו מהמסגרות הפורמליות, לבוגרי עמותת "לשובע" המטפלת באוכלוסייה חלשה וכן בקשות להקמת מכינות בערים כגון, דימונה, רמת השרון, ירוחם, אילת ועוד.

33

בבדיקה עלה שלמשהב"ט אין מדיניות סדורה באשר למאפייני המכינות שניתן לאשר את הקמות וכי המשרד לא קבע אמות מידה לאישור בקשות כאלו והתנאים הנדרשים לשם כך. בהיעדר מדיניות סדורה ואמות מידה ברורות המגובות בתיעוד ההחלטות, הדבר מהווה פתח לקבלת החלטות לא עניינית ואף לא שוויונית. יתרה מכך הדבר מעיד על כך שאין למשהב"ט תפיסה מגובשת באשר לצורך בהקמת מכינה, להרכבה ולתחומי עיסוקה.

34

תמונת מצב מאז האסון בנחל צפית

הוועדה לבחינת הסדרת טיולים ופעילויות החוץ במכינות הקדם-צבאיות

בעקבות האסון בנחל צפית, הקים משרד החינוך באפריל 2018 ועדה בראשות מנכ"ל המשרד ובשיתוף נציגים ממשרד החינוך, ממשלהב"ט וממועצת המכינות (להלן - הוועדה). פעילות הוועדה החלה ב-2.5.18 וב-7.6.18 פרסמה לשכת מנכ"ל משרד החינוך טיוטת דוח לבחינת נושא הסדרת טיולים ופעילויות חוץ במכינות הקדם צבאיות (להלן - דוח הוועדה).

35

בדוח הוועדה צוין כי מטרת הוועדה הייתה "בחינת הסדרת טיולים ופעילויות חוץ במכינות הקדם צבאיות וקביעת נהלים בעניין, שייתנו מענה בתחום הבטיחות והביטחון בטיולים ופעילויות חוץ, בשים לב לרצון לשמור על עצמאות המכינות ועל רוחן" (ההדגשה במקור).

36

דוח הוועדה סקר את מגוון הטיולים ופעילויות החוץ של חניכי המכינות הקדם-צבאיות וצוין בו כי אין נהלים מפורטים ומותאמים לטיולים ולפעילות חוץ שיש בהם כדי להנחות את בעלי התפקידים במכינה; שקיים שוני בין המכינות ברמת התכנון, הביצוע והבקרה; שאין "שפה אחידה" לכל המכינות בנושא; ושחסרה הגדרת תפקידים וחלוקת אחריות ברורה בתוך המכינות בנושא.

37

במסגרת עבודתה הוועדה הקימה שתי תתי-ועדות: האחת לצורך גיבוש המלצות בנושא הבטיחות והביטחון בטיולים ופעילויות החוץ שהמכינות מקיימות בשגרה, והשנייה לצורך גיבוש המלצות לתיקון התקנות. הוועדה הציעה הסדר ביניים שיהיה תקף עד לסיום עבודתה, גיבוש ההחלטות וסיום הליך תיקון התקנות. ההסדר אמור לסייע למכינות לקיים טיולים ופעילויות חוץ בצורה בטוחה, זאת עקב העובדה, שפעילות השטח מהווה נדבך חשוב מאורח החיים במכינות.

38

הסדר הביניים כולל, בין היתר, אימוץ וולונטרי של המכינות את חוזרי מנכ"ל משרד החינוך בנושאי טיולים ופעילויות חוץ, ומכינה שתסכים לכך, תוכל להסתייע בשירותי ה"לשכה לתיאום טיולים" שבמשרד החינוך, ובשירותיו של "חדר מצב".

39

ההחלטות העיקריות של הוועדה מתייחסות לנושאים הבאים:

(א) הסדרה - הסדרת תוכנית ההכנה לצה"ל על ידי משהב"ט, לרבות קביעת נהלים, פיקוח ובקרה.

- (ב) פעילויות חוץ לרבות טיולים - תיקון התקנות בנוגע לפעילויות חוץ, לרבות הכפפת המכינות להנחיות שבחוזרי מנכ"ל משרד החינוך בנושא טיולים ופעילויות חוץ (תוך ביצוע התאמות לפעילויות הייחודיות של המכינות); הגדרת בעלי תפקידים שיהיו אחראים על הטיולים; חובת הכשרה של בעלי תפקידים בתחום הבטיחות בטיולים ופעילויות חוץ; ו יידוע של הורי החניכים בכל הטיולים, פעילויות החוץ וההכנה לשירות צבאי, שהחניכים יעברו במשך השנה.
- (ג) דרישות סף מראש מכינה - יועסק במשרה מלאה (במקום שני שלישים) וכי יהיה בעל ניסיון חינוכי של חמש שנים (במקום שנתיים).
- (ד) פיקוח ובקרה - תוספת כוח אדם במשרד החינוך ובמשהב"ט לצורך פיקוח חינוכי ובקרה על תפקוד המכינות בפועל.
- (ה) נהלי בטיחות ובריאות - יישום נהלי רפואה בהתאם לנהלי משרד החינוך שנקבעו בשיתוף עם משרד הבריאות, ונהלי אבטחה כפי שקבעה משטרת ישראל.

40

יצוין, כי למרות שחלפה חצי שנה מפרסום טיוטת הדוח בינואר 2019, טרם פורסם הדוח הסופי (בנושא יישום המלצות דוח הוועדה ראו בהמשך). מנכ"ל משרד החינוך מסר בעניין זה כי הוא מקבל את המסקנות וההמלצות של הוועדה.

41

ועדת אהרונישקי

בעקבות האסון בנחל צפית יזמה מועצת המכינות הקדם-צבאיות ב-30.4.18 הקמה של ועדה נוספת בראשות רב ניצב (בדימוס) שלמה אהרונישקי, מפכ"ל משטרת ישראל לשעבר. הוועדה מנתה שמונה⁶ חברים והיא נדרשה לגבש תפיסת בטיחות ומוגנות למכינות, להציע מודל פעילות אופטימלי, ולהעניק בידי ממלאי התפקידים במכינות את הכלים הארגוניים, והבטיחותיים, כדי לקיים פעילות חינוכית-ערכית, לימודית ומשמעותית לחניכי המכינות ולסגל החינוכי שבהן. באוקטובר 2018 הגישה ועדת אהרונישקי למועצת המכינות הקדם-צבאיות, וכן למשרד החינוך ולמשהב"ט דוח המציג את מסקנותיה ואת המלצותיה.

42

ועדת אהרונישקי הציגה בדוח שלה פערים במצב הקיים בנוגע למכינות, וביניהם: חוסר מדיניות בהקמת מכינות, חוסר אחידות במבנה במכינות, פיקוח חלש על המכינות, הדרישות מבעלי תפקידים במכינות והתייחסות דלה לנושא הבטיחות.

43

הוועדה המליצה, בין היתר:

(א) להקים ועדה מיוחדת, שתורכב מנציגים ממשרד החינוך, ממשלהב"ט וממועצת המכינות הקדם-צבאיות, שתכין תוכנית רב-שנתית למכינות המתייחסת לנושאים הבאים: היקף הגידול השנתי שלהן, תנאי סף הנדרשים לתפקיד ראש מכינה וראש שלוחה, תיק יסוד של קורסים, הכשרות חובה לבעלי תפקידים במכינה, מתכונת למדידת המכינות והערכת ביצועיהן, ותנאים לסגירת מכינות שלא עומדות בכללים.

⁶ מלבד מר אהרונישקי שיהיה כיו"ר הוועדה, כיהנו בוועדה שני נציגים ממועצת המכינות הקדם-צבאיות, שני יועצים חיצוניים ושלושה נציגים ממכינות שונות.

- (ב) לעגן בחוק ובתקנות את העדכונים הנדרשים, וביניהם הגדרה חד-משמעית של תחומי האחריות והסמכות של משרד החינוך ושל משהב"ט מול המכינות.
- (ג) הקמת ועדה ארצית לבטיחות, שתהווה גוף מקצועי למועצת המכינות הקדם-צבאיות בנושאי נהלי בטיחות, ביטחון ושעת חירום.
- (ד) בנייה וקידום של תרבות בטיחות במכינות שיכלול כתיבת תיק בטיחות ייעודי למכינה.
- (ה) פיתוח תוכניות הדרכה וקיום קורסי הכשרה שוטפים לבעלי תפקידים במכינה.
- (ו) בניית סרגל מאמצים לפעילויות החוץ וקיום שיתוף פעולה עם צה"ל בתחום זה.
- (ז) הקמת מרכז מידע של אירועים חריגים בתחום הבטיחות ותחקורם.

44

משרד החינוך ומשהב"ט הסתייגו בפני נציגי משרד מבקר המדינה מהמלצות ועדת אהרונישקי; הם ציינו שאף אחד מחברי הוועדה לא שוחח עמם, הוועדה פעלה ללא ראייה כוללת, מממצאיה אינם מדויקים ויישום המלצותיה נדרש למשאבים שלא נקבעו במקורותיהם. יצוין כי המשרדים לא הביעו בפני מועצת המכינות את הסתייגויותיהם בכתב, בין היתר, בשל כך שלטענתם למועצה אין מעמד רשמי וממילא אין מעמד לוועדת אהרונישקי שהיא הקימה ושהם לא היו שותפים לפעולתה.

45

פעולות שנקט משרד החינוך

כאמור, הוועדה שהקים משרד החינוך בעקבות האסון הציעה הסדר ביניים לפיו מכינה שתאמץ את חוזרי מנכ"ל משרד החינוך בנושאי טיולים ופעילויות חוץ, תוכל להסתייע בשירותי הלשכה לתיאום טיולים שבמשרד החינוך, ובשירותיו של "חדר מצב". כמו כן, הוועדה המליצה להגדיר בעלי תפקידים בתחום הבטיחות בטיולים ובפעילויות חוץ ולהכשיר אותם.

46

על פי מסמכי משרד החינוך, ומשיחות שקיימו נציגי משרד מבקר המדינה עם בעלי תפקידים במשרד לרבות מנכ"ל המשרד, כל המכינות אימצו את הוראות חוזרי מנכ"ל משרד החינוך והן מקבלות את שירותי הלשכה לתיאום טיולים ואת שירותיו של "חדר מצב". במסגרת זו משרד החינוך העניק סמל מוסד לכל אחת מהמכינות דבר המאפשר לזהותן במערכת המחשוב שלו, כך שכל מכינה המעוניינת לקיים פעילות חוץ יכולה לפנות ללשכה לתיאום טיולים ולקבל את אישורה לפעילות המתוכננת. כמו כן, גורמי משרד החינוך הכשירו כ-500 בעלי תפקידים⁷ במכינות בנוגע לתפקידם במסגרת פעילויות חוץ שונות.

47

עוד עולה ממסמכי משרד החינוך ומהשיחות האמורות, כי המשרד ביצע בין היתר גם את הפעולות הבאות: (א) ביצוע בקרות שטח על טיולים ופעילויות חוץ והצפת אירועים חריגים, באמצעות מערך מפקחים של אגף ביטחון, שעת חירום ובטיחות סביבתית במשרד החינוך. (ב) הסדרה של פעילויות חוץ מסוימות, שאינן כלולות בחוזרי מנכ"ל משרד החינוך⁸, תוך שמירה על ביטחון ובטיחות

⁷ ראשי מכינות, רכזי טיולים, אחראי טיולים, מלווה חמוש, מגישי עזרה ראשונה.

⁸ הכוונה לפעילויות שאסורות לביצוע במסגרות חינוכיות כמו ניווט, רחצה בגבי מים ומסעות חניכה אתגריים אולם מבוצעות במסגרת פעילות המכינות.

החניכים מחד, ומבלי לפגוע בעצמאות המכינות ובפיתוח המנהיגות מאידך. (ג) שיתוף פעולה עם האגף הביטחוני-חברתי במשהב"ט בנוגע לתוכנית הכנה לשירות צבאי שהוא גיבש. (ד) שיתוף פעולה עם משהב"ט לתיקון התקנות, בתחומים בהם החליטה הוועדה, לרבות הכפפת המכינות לחוזרי מנכ"ל משרד החינוך בנושא טיולים ופעילויות חוץ (תוך ביצוע התאמות לפעילויות הייחודיות של המכינות), הגדרת בעלי תפקידים שיהיו אחראיים על הטיולים ועדכון דרישות משרת ראש מכינה.

48

פעולות שנקט משהב"ט

עד סוף שנת 2018 לא הייתה למכינות תוכנית אחידה ומאושרת להכנה לשירות בצה"ל וכל מכינה פעלה על פי תוכנית שונה, כראות עיניה. צעד מרכזי שביצע האגף הביטחוני-חברתי בשיתוף עם חברה חיצונית המייעצת לצה"ל בהכשרת חיילים לשירותם הצבאי, היה גיבוש תוכנית הכנה לשירות בצה"ל. תוכנית זו משלבת "הקניית כלים להכרעה ערכית, היבטים רגשיים, ידע, ומיומנויות המכוונים לקראת השירות הצבאי" ומחזקת את החוסן האישי לקראת גיוס. במסגרת זו, הוכנו מערכי שיעורים למכינות הקדם-צבאיות בנוגע לשירות בצה"ל וייעודו, לתולדות צה"ל ולמורשת הקרב שלו, ולסוגיות הקשורות לשירות בצה"ל, ערכים וציות לפקודות. בנובמבר 2018 אישר ראש האגף הביטחוני-חברתי את תוכנית ההכנה לצה"ל ובדצמבר 2018 נתן מנהל מינהל חברה ונוער במשרד החינוך את הסכמתו לתוכנית.

49

נוסף על כך, כדי להגביר את יכולת הפיקוח של האגף הביטחוני-חברתי על המכינות הקדם-צבאיות, אישר מנכ"ל משהב"ט באוגוסט 2018 תקן לתפקיד ראש תחום מכינות ביחידת נח"ל ומכינות שבאגף הביטחוני-חברתי, ובדצמבר 2018 אישרה נציבות שירות המדינה תקן זה. באפריל 2019, היה האגף בהליכים לאישוש המשרה.

50

מכינת בני ציון

בעקבות האסון בנחל צפית, הודיעה ביוני 2018 מועצת המכינות הקדם צבאיות על המלצתה לסגור זמנית את המכינה. בעקבות זאת עוד באותו החודש הודיעה עמותת המכינה על כוונתה להפסיק את פעילותה ולא לקלוט חניכים למכינה בתחילת השנה (התשע"ט, ספטמבר 2018), אלא רק בשנה שלאחריה, וזאת בכדי לבחון במהלך השנה את הקמתה המחודשת.

51

במרץ 2019 הגישה המכינה בקשה לחידוש פעילותה בשנת הלימודים התש"ף (ספטמבר 2019). הוועדה המייעצת במשרד החינוך לעניין מכינות קדם-צבאיות דחתה את בקשתה בטענה כי המכינה והעמותה טרם סיימו את תהליכי ההתארגנות הנדרשים בהיבטים מהותיים.

52

בפברואר 2019 החליט פרקליט המדינה להעמיד לדין, בכפוף לשימוע, את ראש המכינה בעת האסון ואת מנהל התוכנית החינוכית שלה.

סיכום

מפעל המכינות הקדם-צבאיות הוא מפעל ערכי התורם תרומה משמעותית לצה"ל ולחברה. ברם קיימת חשיבות עליונה - בבחינת צו ערכי עליון - לשמירה על בטיחותם של החניכים. כמו כן, חשוב כי משרד החינוך ומשהב"ט יממשו באופן מלא את אחריותם לפקח על פעילות המכינות בתחומים שהוגדרו ושיוגדרו בעקבות האסון שארע בנחל צפית. בנוסף, חלה החובה להבטיח שיושגו יעדי מפעל המכינות המצדיקים את דחיית השירות הצבאי של בני נוער, שניתן להבטיח שהפעילות הולמת את ערכי הצבא והמדינה, שתקציב מדינה שהוקצה לשם כך מנוצל ביעילות וליעדים שנקבעו, שניתנת הזדמנות שווה לכל נערה ונער לקחת חלק בתוכנית זו ושהיא נעשית תוך הקפדה על מרב כללי הבטיחות להבטחת שלומם של משתתפיה.

הבדיקה המקדמית שערך משרד מבקר המדינה העלתה כי יחסי הגומלין המשולשים: משרד החינוך - משהב"ט - מכינות, דורשים הסדרה בעיקר בכל הנוגע לתחום הפיקוח והבקרה. הסדרה נדרשת גם בתחומים אחרים לרבות בכל הנוגע לבטיחות פעילויות המכינות והכשרת הסגלים ובעלי תפקידים שלהן. שתי הוועדות שהוקמו לאחר האסון בנחל צפית התייחסו, בין השאר, לנושאים שנמצא בבדיקת משרד מבקר המדינה ככאלו הנדרשים להסדרה ולתיקון.

מתוך אחריות לאומית ולמניעת האסון הבא על משרד החינוך ועל משהב"ט ללמוד את הפערים ואת הליקויים שהעלו בבדיקת משרד מבקר המדינה והוועדות ולפעול ללא דיחוי לתיקון הליקויים העיקריים בנושאי פיקוח ובקרה, בטיחות, הכשרות ודרישות סף מהצוות החינוכי, אורחות החיים במכינות, התוכניות החינוכיות המופעלות ועוד. עליהם גם לקדם את העדכונים הנדרשים בתקנות.

מסמך זה מעלה צורך לבחינה מעמיקה של שאלות יסוד הנוגעות למכינות הקדם צבאיות - מהותן וייעודן, שילוב בני נוער מכל גווי קשת האוכלוסייה מתוך שאיפה להבטיח תרומה ייחודית לצה"ל, לחברה ולבני הנוער עצמם. כך נדרש לעמוד על יחסי הגומלין והממשקים בין משרד החינוך ומשהב"ט ובין המכינות, ועל גבולות האחריות והסמכות של כל אחד מהמשרדים כלפי המכינות.

כאמור, מכינת בני ציון הפסיקה את פעילותה. במרץ 2019 הגישה המכינה בקשה לחידוש פעילותה בשנת הלימודים התש"ף. הוועדה המייעצת במשרד החינוך לעניין מכינות קדם-צבאיות דחתה את בקשתה בטענה כי המכינה והעמותה טרם סיימו את תהליכי ההתארגנות הנדרשים בהיבטים מהותיים. נציג משרד החינוך סקר מספר נושאים שלדעתו היה מקום שהמכינה תערוך בהם שינוי בעקבות האסון, ומכיוון שהשינויים לא בוצעו עד תום בקשת המכינה לחידוש, פעילותה נדחתה: הצורך בשינוי חזון המכינה והתוכנית החינוכית, "שינוי שיש בו צורך לנוכח הפקת הלקחים מהאסון"; הפחתת האינטנסיביות של פעילות המכינה; והעמדת "איש חינוך מוביל" בראש המכינה. הנושאים האמורים ונושאים נוספים בהיבט המנהלתי והארגוני אינם רלוונטיים למכינת בני ציון בלבד, ועל משרד החינוך ומשרד הביטחון לבדוק שכל המכינות פועלות ועומדות בהן.

משרד מבקר המדינה רשם לפניו את הצעדים שמשרד החינוך ומשהב"ט כבר נקטו ומודיע, כי הוא צפוי כאמור בפתח הדברים של מסמך זה, לחזור ולבדוק פעם נוספת את פעילות המכינות, את הפיקוח של משרד החינוך ושל משהב"ט עליהן ואת יחסי הגומלין שבין שני המשרדים ביחס למכינות הקדם-צבאיות.

תוספת ראשונה

(תקנה 3 – 20(g))

טופס הגשת בקשה למתן הכרה למכינה קדם-צבאית

אל: הממונה במשרד החינוך

תאריך: (עברי/לועזי)

בקשה: אנו החתומים מטה מבקשים לקבל הכרה כמכינה קדם-צבאית מוכרת, שתחל לפעול מיום 1 בספטמבר שנת או א' באלול ה.....

א. פרטים כלליים:

שם המכינה

פרטים ליצירת קשר:

טלפון..... טלפון נייד..... פקסימיליה.....

כתובת.....

כתובת דואר אלקטרוני.....

שם ראש המכינה

פרטים ליצירת קשר:

טלפון..... טלפון נייד..... פקסימיליה.....

כתובת

כתובת דואר אלקטרוני

שם התאגיד המפעיל את המכינה

מספר התאגיד ברשם החברות / העמותות.....

שם יושב ראש התאגיד

שם המנהל הכללי של התאגיד

שמות חברי הוועד המנהל / חברי הדירקטוריון של התאגיד

.....

שמות בעלי זכות החתימה המורשים בתאגיד

.....

פרטים ליצירת קשר:

טלפון..... נייד..... פקסימיליה.....

כתובת

כתובת דואר אלקטרוני

ב. הסבר כללי אודות המכינה:

(1). הסבר בכתב אודות המכינה המבקשת הכרה:

.....

(2). טעמים ונימוקים מפורטים להקמת המכינה

.....

(3). חזון, יעדים ומטרות המכינה

.....

(4). האוכלוסייה המתחנכת במכינה ואוכלוסיית היעד לשנים הקרובות

.....

.....

.....

.....

(5). פרטים אודות תהליך האיתור, הגיוס והמיון של החניכים למכינה

.....

.....

.....

.....

(6). תיאור פעולות ההכנה לשירות בצה"ל המבוצעות במכינה

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(7). תיאור התרומה חברתית-קהילתית לאזור שבו שוכנת המכינה, ככל שיש כזו

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(8). תיאור ליווי הבוגרים בעת שירותם בצה"ל ולאחר תקופת השירות הצבאי

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(9). הערות ופרטים נוספים לשיקול דעת המבקש החשובים לצורך קבלת החלטה בבקשה

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ג. הצהרות ראש המכינה וראש התאגיד המפעיל את המכינה:

- (1). אנו מצהירים בזאת כי המכינה מתנהלת לכל הפחות שתי שנות לימודים רצופות לפני השנה הראשונה לגביה מתבקשת ההכרה, בידיעה ואישור של הממונים במשרדי הביטחון והחינוך.
- (2). אנו מצהירים בזאת כי מטרות ויעדי המכינה והתאגיד המפעיל אותה, עולים בקנה אחד, ואינם סותרים את תקנה 9 לתקנות המכינות הקדם-צבאיות (הכרה במכינה), התשס"ט - 2009 (להלן – התקנות).
- (3). אנו מצהירים בזאת כי המכינה והתאגיד המפעיל אותה אינם קשורים בשום אופן ודרך במפלגה פוליטית כלשהי, לא קיימו שלוש שנים בעבר ולא יקיימו בעתיד פעילות פוליטית או מפלגתית כלשהי כהגדרתה בתקנות, וכן לא קיימו בעבר ולא יקיימו בעתיד פעילות ציבורית המנוגדת לערכי המדינה והצבא ולאינטרס הציבורי הכללי.
- (4). אנו מצהירים בזאת כי התאגיד המפעיל את המכינה, לרבות תאגיד-אם, תאגיד-בת, תאגיד – אחות או כל תאגיד קשור, אינם שותפים או מפעילים מסגרת נוספת הסותרת במהותה את יעדי המכינה ואת ערכיה, כגון מסגרת המאפשרת ומעודדת פטור משירות צבאי.
- (5). אנו מצהירים בזאת כי במסגרת המכינה לא מתקיימים ולא יתקיימו לימודים להכשרה מקצועית או אקדמית מכל סוג שהוא.
- (6). אנו מצהירים בזאת כי קראנו את הוראות חוק המכינות הקדם-צבאיות התשס"ח-2008, ואת התקנות מכוחו, וכי במכינה בניהולנו התקיימו כל הדרישות והחובות בתקופת פעילותה בשנתיים האחרונות, ואנו מתחייבים בזאת כי ימשיכו להתקיים במכינה כל הדרישות מכוח החוק והתקנות, בעתיד.
- (7). אנו מתחייבים בזאת לאפשר ביקורת, בקרה ופיקוח על ידי כל אחד מהממונים על המכינות הקדם-צבאיות במשרדי החינוך והביטחון, הוועדה או מי מטעמם, על מכלול פעילות המכינה, והתאגיד המפעיל אותה, בכל היבט – חינוכי, לימודי, משפטי, ארגוני, מינהלי, בהיבטים של בטיחות או תברואה, ובהיבט הכספי, בכל עת.
- (8). אנו מצהירים בזאת כי נביא את כל ההוראות והתקנות הרלוונטיות לידיעת החניכים במכינה ונפעל לקיומן על ידי כל החניכים.

המ"ב: מס' 59.27

תאריך: י"ג שבט תשע"ב 6.2.12

חתימת יו"ר התאגיד המפעיל

חתימת ראש המכינה

תאריך

ד. התכנית החינוכית-לימודית:

(1) התכנית החינוכית-לימודית בשנת הלימודים בה מוגשת הבקשה למתן הכרה:

(א). לוח פעילות שבועי קבוע: (יש למלא את הטבלה המפורטת הבאה, הכוללת תכנית לימודים ומערכת שעות שבועית לחניכי מסלול שנה א' ולחניכי מסלול שנה ב').

שעה	מסלול	יום א'	יום ב'	יום ג'	יום ד'	יום ה'	יום ו'	שבת
08:00	שנה א							
	שנה ב							
10:00	שנה א							
	שנה ב							
12:00	שנה א							
	שנה ב							
14:00	שנה א							
	שנה ב							
16:00	שנה א							
	שנה ב							
18:00	שנה א							
	שנה ב							
20:00	שנה א							
	שנה ב							

המ"ב: מס' 59.27

תאריך: י"ג שבט תשע"ב 6.2.12

(ב). לוח פעילות חודשי: (ציין/י פעולות עיקריות שבוצעו ואלו המתוכננות בכל חודש, מעבר לפעילות הקבועה, כגון: סדרות, סיורים, טיולים, ניווטים, מפגשי חוץ וכיוצא באלה; פרט/י האם לחניכי מסלול שנה א' / מסלול שנה ב' אם היו ואם יש הבדל):

חודש	תאריך	פעילות	תאריך	פעילות
אלול				
תשרי				
חשוון				
כסלו				
טבת				
שבט				
אדר				
ניסן				
אייר				
סיוון				
תמוז				

(ג). שיעורים / חוגים / סדנאות קבועות

(ציין/י נושא, תוכן עיקרי, מי מעביר):

הנושא	המרצה / המעביר	מטרת הפעילות ואופיה	תדירות / מועד	הערות / הערכה

(ד). מרצים / אורחים / מופעים (ציין/י רשימת מרצים מרכזיים ונושאי ההרצאה):

שם המרצה	נושאה/הרצאה	מועד ההרצאה	הערות / הערכה

--	--	--	--

(2) התכנית החינוכית-לימודית המתוכננת לשנת הלימודים הבאה, לגביה מוגשת הבקשה

למתן הכרה:

(א). לוח פעילות שבועי קבוע: יש למלא את הטבלה המפורטת הבאה, הכוללת

תכנית לימודים ומערכת שעות שבועית לחניכי מסלול שנה א' ולחניכי

מסלול שנה ב':

שעה	מסלול	יום א'	יום ב'	יום ג'	יום ד'	יום ה'	יום ו'	שבת
08:00	שנה א							
	שנה ב							
10:00	שנה א							
	שנה ב							
12:00	שנה א							
	שנה ב							
14:00	שנה א							
	שנה ב							
16:00	שנה א							
	שנה ב							
18:00	שנה א							
	שנה ב							
20:00	שנה א							
	שנה ב							

(ב). לוח פעילות חודשי: (ציין/י פעולות עיקריות מתוכננות בכל חודש, מעבר לפעילות הקבועה, כגון: סדרות, סיורים, טיולים, ניווטים, מפגשי חוץ וכיוצא באלה; פרטי/י האם לחניכי מסלול שנה א' / מסלול שנה ב' אם מתוכננים הבדלים):

חודש	תאריך	פעילות	תאריך	פעילות
אלול				
תשרי				
חשוון				
כסלו				
טבת				
שבט				
אדר				
ניסן				
אייר				
סיוון				
תמוז				

(ג). שיעורים / חוגים / סדנאות קבועות (ציין/י נושא, תוכן עיקרי, מי מיועד להעביר):

הנושא	המרצה / המעביר	מטרת הפעילות ואופיה	תדירות / מועד	הערות

(ד). מרצים / אורחים / מופעים (ציין/י רשימת מרצים מרכזיים ונושאי ההרצאה):

שם המרצה	נושא ההרצאה	מועד ההרצאה	הערות / הערכה

--	--	--	--

(ה). הערות כלליות ללוח הפעילות המתוכנן:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ה. פעילות חברתית / קהילתית תורמת:

(1). ציין/י מה נעשה; מי מבצע; החניכים המשתתפים; גורם שותף; גורם מסייע; גורם תומך; לוח זמנים; אתגרים קשיים ובעיות; הישגים; תרומה:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(2). תכנון לשנה הבאה, לגביה מוגשת הבקשה:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ו. הצוות / הסגל החינוכי הקבוע של מכינה *

בשנת הלימודים הנוכחית, בה מוגשת הבקשה:

שם המדריך/ה איש הסגל החינוכי	כתובת	טלפון / נייד	תעודת זהות	שנת לידה	שירות בצה"ל / במילואים	השכלה / ניסיון	היקף משרה	תפקיד / משימות

* נא לצרף דף קורות חיים של כל מדריך ומדריכה / איש סגל חינוכי קבוע.

ז. צוות המינהלה בשנת הלימודים בה מוגשת הבקשה:

(מנהל, גזבר, אב- בית, ועוד):

שם העובד	תפקידו	מען וטלפון להתקשרות	כישורים הרלבנטיים לתפקיד – השכלה / ניסיון	הערות

ח. איתור גיוס חניכים:

פרטו את דרכי איתור, גיוס ומיון החניכים בשנתיים הקודמות להגשת הבקשה ולגבי שנת הלימודים

הבאה:

.....

.....

.....

.....

.....

ט. בוגרי המכינה

פעילות עם בוגרי המכינה המשרתים בצה"ל, ככל שישנה:

ציין/י: מה מתבצע, מי מבצע, באיזו תדירות, מה היקף הבוגרים המשתתפים:

.....

.....

.....

.....

י. רשימות חניכים

- (1). רשימת חניכים שסיימו שנת לימוד במכינה בשנה שחלפה (קודמת לשנה בה מוגשת הבקשה):
יש למלא את הטבלה המפורטת ובה: שם משפחה, שם פרטי, מספר זהות, מין (ז/ג), תאריך לידה, כתובת, טלפון, נייד, מועד קליטה במכינה, מועד סיום הלימודים במכינה, מסלול שנה א' / מסלול שנה ב', יעד הגיוס בצה"ל ומועד הגיוס; יש לרשום את כל החניכים שהחלו לימודים במכינה, כולל הנושרים:

מס' משפחה	שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות	מין (ז/ג)	תאריך לידה	כתובת	טלפון בבית	נייד	מועד קליטה במכינה	מועד סיום לימודים	מסלול שנה א' / שנה ב'	יעד גיוס	מועד גיוס

סיכום שנתי:

- מספר חניכים במסלול שנה א' בפתיחת השנה:
- מספר חניכים במסלול שנה ב' בפתיחת השנה: (אם היו)
- מספר נושרים במהלך השנה ממסלול שנה א': (אם היו)
- מספר מתגייסים לצה"ל, ממסלול שנה א':
- מספר מתגייסים לצה"ל, ממסלול שנה ב': (אם היו)

(2). רשימת חניכים בשנת הלימודים הנוכחית. בה מוגשת הבקשה:

- יש למלא את הטבלה המפורטת ובה: שם משפחה, שם פרטי, מספר זהות, מין (ז/ג), תאריך לידה, כתובת, טלפון, נייד, מועד קליטה במכינה, מועד סיום לימודים, מסלול שנה א' / מסלול שנה ב', יעד הגיוס בצה"ל ומועד הגיוס. יש לרשום את כל החניכים שהחלו לימודים במכינה, כולל הנושרים, עד למועד הגשת הבקשה:

מס' משפחה	שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות	מין (ז/ג)	תאריך לידה	כתובת	טלפון בבית	נייד	מועד קליטה במכינה	מועד סיום לימודים	מסלול שנה א' / שנה ב'	יעד גיוס	מועד גיוס

סיכום עד מועד הגשת הבקשה :

מספר חניכים במסלול שנה א' בפתיחת השנה:

מספר חניכים במסלול שנה ב' בפתיחת השנה: (אם היו)

מספר נושרים מחניכי מסלול שנה א' עד למועד הגשת הבקשה: (אם היו)

(3). רשימת חניכים המיועדים להיקלט במכינה בשנת הלימודים הבאה, לגביה מוגשת הבקשה:

יש למלא את הטבלה המצורפת ובה: שם משפחה, שם פרטי, מספר זהות, מין (ז/נ), תאריך

לידה, כתובת, טלפון, נייד, מועד קליטה במכינה, מועד סיום לימודים, מסלול שנה א' / מסלול

שנה ב', יעד גיוס, מועד גיוס:

מס'	שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	מין (ז/נ)	תאריך לידה	כתובת	טלפון בבית	נייד	מועד קליטה במכינה	מועד סיום לימודים	מסלול שנה א' / שנה ב'	יעד גיוס	מועד גיוס

(4). תלמידים נוספים שאינם חניכים:

נבקשכם לפרט להלן את התלמידים הנוספים המיועדים לשהות ו/או ללמוד במכינה, ואינם בגדר

חניכים כהגדרתם בתקנות, לרבות שמות, מספרי תעודות זהות / דרכון, מען רשום ופרטים

נוספים המבהירים את טעמי שהותם במכינה:

מס'	שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות / דרכון	מין (ז/נ)	תאריך לידה	כתובת / מען	טלפון	נייד	מועד קליטה	הטעם לשהותו במכינה

יא. דיווחים כלליים:

(1). הישגים בולטים של המכינה, אם היו:

.....

.....

.....

.....

(2). קשיים ובעיות עמם התמודדתם, אם היו:

.....

.....

.....

.....

(3). תכניות ייחודיות, יוזמות חדשניות בתכנון, ככל שישנן:

.....

.....

.....

.....

(4). הערות כלליות, הוספות והשלמות:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

יב. מצורפים לבקשתנו המסמכים הבאים:

- (1). חוות-דעת כתובה מהממונה במשרד הביטחון על פעילות המכינה בשתי שנות הלימוד שקדמו לשנה הראשונה לגביה מתבקשת ההכרה.
- (2). תעודה המעידה על רישום התאגיד אצל רשם העמותות או החברות.
- (3). עותק ממסמכי היסוד של התאגיד המפעיל את המכינה.
- (4). אישור ניהול תקין מרשם העמותות או החברות.
- (5). אישור מרואה החשבון של התאגיד בדבר היות התאגיד מוסד ללא חלוקת רווח.
- (6). פירוט והסבר בכתב של המבנים והמיתקנים המשמשים את פעילות החניכים במכינה.
- (7). אם המבנה או המיתקן המשמש את חניכי המכינה (להלן - המקום), שכור - העתק מחוזה שכירות עדכני; אם המקום בבעלות התאגיד - העתק מנסח רישום מקרקעין (נסח טאבו) עדכני; במקרה אחר - אישור שימוש בנכס מהבעלים.
- (8). חוות-דעת מרשות החינוך המקומית.
- (9). חוות-דעת מוועדה מקומית לתכנון ובנייה.

- (10). חוות-דעת מלשכת הבריאות המחוזית, אשר נציגה ביקר במקום ואישר כי התנאים התברואתיים במקום סבירים למגורי חניכים.
- (11). אישור מיועץ בטיחות מוסמך, כי ביקר במקום וכי הוא מאשר כי במקום מתקיימות כל דרישות הבטיחות המפורטות לעניין זה בחוזרי המנהל הכללי של משרד החינוך.
- (12). קורות חיים מפורטים בכתב של ראש המכינה ושל כל אחד מאנשי הסגל החינוכי הקבוע, בצירוף העתק תעודת הזהות של כל אחד מהם; תעודות ואישורים בכתב, המעידים על השכלה, הכשרה, שירות צבאי וניסיון חינוכי או פיקודי, וניהולי של ראש המכינה; וכן ניסיון חינוכי או פיקודי של כל אחד מאנשי הסגל החינוכי הקבוע;
- (13). אישור ממשרד הביטחון בנוגע לדחיית גיוס של החניכים במכינה.
- (14). עותק מהמסמכים המיועדים לחניכי המכינה, המבהירים את נהלי ההמכינה, לרבות הדרישה כי המכינה לא תקיים לימודים להכשרה מקצועית או אקדמית מכל סוג שהוא, וכן הסבר על האיסור לעסוק בפעילות שיש בצידה תמורה כלכלית או חומרית, והאיסור על פעילות פוליטית-מפלגתית במסגרת המכינה.
- (15). העתק מפוליסת ביטוח תקפה, חוקית, המעידה כי התאגיד ביטח את המכינה, את חניכיה, צוותה החינוכי והארגוני, צד ג' כלשהו וכן את המבנים והרכוש שבהם ושכאמצעותם פועלת המכינה.
- (16). מסמכים המעידים על גובה שכר הלימוד שבכוונת המכינה לגבות מחניכיה.
- (17). הצעת תקציב שנתית.

שם וחתימה של מנהל התאגיד

שם וחתימה של ראש המכינה

תאריך

תוספת שנייה

(תקנה 16(ג) ו-20(ב))

טופס בקשה לחידוש הכרה במכינה קדם-צבאית

מוגש לוועדה אחת לחמש שנים או לקראת תום הזמן הקצוב להכרה

אל: הממונה במשרד החינוך

אנו החתומים מטה המפעילים מכינה קדם-צבאית החל ביום מבקשים לחדש את
ההכרה להפעלה של המכינה החל ביום 1 בספטמבר או א' באלול

א. פרטים כלליים:

שם המכינה

פרטים ליצירת קשר:

טלפון..... טלפון נייד..... פקסימילה.....

כתובת

כתובת דואר אלקטרוני

שם ראש המכינה

פרטים ליצירת קשר:

טלפון..... טלפון נייד..... פקסימילה.....

כתובת

כתובת דואר אלקטרוני

שם התאגיד המפעיל את המכינה

מספר התאגיד ברשם החברות / העמותות

.....

שם יושב ראש

..... התאגיד.....

שם המנהל הכללי של

..... התאגיד.....

פרטים ליצירת קשר :

טלפון..... טלפון נייד..... פקסימילה.....

כתובת

כתובת דואר אלקטרוני

שמות חברי הוועד המנהל / חברי הדירקטוריון בתאגיד

.....
.....

בעלי זכות החתימה המורשים בתאגיד

.....
.....

ב. הסבר כללי :

(1). חזון המכינה, יעדים, מטרות ותכנית חינוכית-לימודית:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(2). סקירת ההישגים העיקריים של המכינה בחמש השנים שחלפו :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(3). סקירת השינויים המשמעותיים שחלו במכינה במהלך חמש השנים שחלפו, בכל אחד ממרכיבי הפעילות של המכינה:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(4). תכניות חדשות המתוכננות לשנים הקרובות:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(5). האוכלוסייה הלומדת במכינה ואוכלוסיית היעד הפוטנציאלית להתחנך בה בשנים הבאות:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(6). תיאור פעולות ההכנה לשירות בצה"ל המבוצעות במכינה

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(7). תיאור ליווי הבוגרים בעת שירותם בצה"ל ולאחר תקופת השירות הצבאי

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(8). התרומה חברתית-קהילתית לאזור שבו שוכנת המכינה, בחמש השנים שחלפו, ככל שהיתה:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(9). פרטים נוספים לשיקול דעת המבקש לצורך קבלת החלטה בבקשה לחידוש ההכרה:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ג. הצהרות ראש המכינה וראש התאגיד המפעיל את המכינה:

- (1). אנו מצהירים בזאת כי המכינה מתנהלת מזה _____ שנים בצורה תקינה, לפי חוק המכינות הקדם- צבאיות תשס"ח-2008, והתקנות לפיו, לעניין זה;
- (2). אנו מצהירים בזאת כי לא היה שינוי בכל העניינים הקשורים בתאגיד המפעיל את המכינה ובמכינה עצמה; אם היה שינוי - להלן פירוט השינוי:

.....

.....

.....

.....

(3). אנו מצהירים בזאת, כי מטרות ויעדי המכינה והתאגיד המפעיל אותה לא השתנו וכי הם עולים בקנה אחד ואינם סותרים את תקנה 9 לתקנות המכינות הקדם-צבאיות (הכרה במכינה קדם-צבאית), התשס"ט - 2009 (להלן – התקנות). אם חל שינוי, להלן פירוט השינוי:

.....

.....

.....

.....

.....

(4). אנו מצהירים בזאת כי המכינה והתאגיד המפעיל אותה אינם קשורים בשום אופן ודרך במפלגה פוליטית כלשהי, לא קיימו ולא יקיימו פעילות פוליטית או מפלגתית כלשהי כהגדרתה בתקנות, וכן לא פעילות ציבורית המנוגדת לערכי צה"ל והמדינה ולאיינטרס הציבורי הכללי.

(5). אנו מצהירים בזאת כי התאגיד המפעיל את המכינה, לרבות תאגיד-אם, תאגיד-בת, תאגיד אחות, וכל תאגיד קשור - אינם שותפים או מפעילים מסגרת נוספת הסותרת במהותה את יעדי המכינה ואת ערכיה, כגון מסגרת המאפשרת ומעודדת פטור משירות צבאי.

(6). אנו מצהירים בזאת כי במסגרת המכינה לא מתקיימים ולא יתקיימו לימודים להכשרה מקצועית או אקדמית מכל סוג שהוא.

(7). אנו מצהירים בזאת כי אין שינוי לעניין המבנים, האכסניה, לרבות החצרות וחדרי-הספח המשמשים את המכינה; אם יש שינוי להלן פירוט השינוי:

.....

.....

.....

.....

* מצורפות אסמכתאות לראייה על השינוי, כגון הסכם שכירות, נסח רישום מקרקעין (נסח טאבו).

(8). אנו מצהירים כי קראנו את הוראות חוק המכינות הקדם-צבאיות, התשס"ח-2008, ואת התקנות וכי במכינה ובתאגיד המפעיל אותה התקיימו כל הדרישות והחובות בתקופת ההכרה הקודמת וימשיכו להתקיים בה כל הדרישות והחובות אם תחודש ההכרה לאורך כל התקופה בה תחול ההכרה.

(9). אנו מתחייבים לאשר ביקורת, בקרה ופיקוח על ידי כל אחד מהמונים על המכינות הקדם-צבאיות במשרדי החינוך והביטחון, הוועדה או מי מטעמם, על מכלול פעילות המכינה והתאגיד המפעיל אותה, בכל היבט – חינוכי, לימודי, ארגוני, מנהלי, לרבות בהיבטים של תברואה ובטיחות, משפטי וכספי, בכל עת.

שם וחתימה של מנהל התאגיד

שם וחתימה של ראש המכינה

תאריך

ד. המסמכים המצורפים לבקשתנו לחידוש הכרה:

- (1). אישור עדכני של לשכת הבריאות המחוזית, אשר נציגה ביקר במבנה בו שוכנת המכינה (להלן – המקום) וסבר כי התנאים התברואתיים הולמים.
- (2). אישור עדכני של יועץ בטיחות מוסמך, כי ביקר במקום וכי הוא מאשר כי במקום מתקיימות כל דרישות הבטיחות כאמור בחוזרי המנהל הכללי של משרד החינוך.
- (3). העתק מפוליסת ביטוח תקפה וחוקית המעידה כי התאגיד ביטח את המכינה, את חניכיה, צוותה החינוכי והארגוני, צד ג' כלשהו וכן את המבנים והרכוש שבהם ושכאמצעותם פועלת המכינה.
- (4). מסמכים המעידים על גובה שכר הלימוד שהמכינה גבתה בחמש השנים שחלפו ושכיוונת המכינה לגבות מחניכיה בשנים הבאות בהן תחול ההכרה המבוקשת.
- (5). הצעת תקציב שנתי לגבי שנת הלימודים החולפת, ושנת הלימודים הבאה.

תוספת שלישית

(תקנות 12 ו- 17(ב))

טופס דיווח שנתי של מכינה קדם-צבאית מוכרת

אל:

הממונה על המכינות הקדם-צבאיות במשרד החינוך;

הממונה על המכינות הקדם-צבאיות במשרד הביטחון;

תאריך (עברי, לועזי):

הדיווח מוגש לסיכום שנת הלימודים החולפת: תש..... ולתכנון שנת הלימודים הבאה: תש.....

א. פרטים כלליים:

שם המכינה

המ"ב: מס' 59.27

תאריך: י"ג שבט תשע"ב 6.2.12

פרטים ליצירת קשר

טלפון.....טלפון נייד.....פקסימילה.....

כתובת

כתובת דואר אלקטרוני.....

שם ראש המכינה

פרטים ליצירת קשר:

טלפון.....טלפון נייד.....פקסימילה.....

כתובת

כתובת דואר אלקטרוני

שם התאגיד המפעיל את המכינה

מספר התאגיד ברשם החברות/ העמותות

שם יושב ראש

התאגיד.....

שם המנהל הכללי של התאגיד

פרטים ליצירת קשר:

טלפון.....טלפון נייד.....

פקסימילה.....

כתובת

כתובת דואר אלקטרוני

א. האכסניה:

ציינו אם חל שינוי משנה קודמת; צרפו הסכם שכירות או נסח רישום מקרקעין (נסח טאבו) או אישור שימוש בנכס, אם יש שינוי בפרטי הבעלים / המשכיר של הנכס:

.....
.....
.....

.....

.....

ב. חזון המכינה, יעדים ומטרות, ותכנית חינוכית-לימודית:

ציינו אם חל שינוי מאז הוגשה בקשה למתן ההכרה האחרונה:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ג. פעולות הכנה לשירות בצה"ל

(פרט/י מה נעשה בשנת הלימודים לגביה מוגש הדיווח, ומה מתוכנן להתבצע בשנה הבאה):

.....

.....

.....

.....

.....

ד. תכנית חינוכית – לימודית שבוצעה בשנת הלימודים החולפת, לגביה מוגש הדיווח:

(1) לוח פעילות שבועי קבוע: (יש למלא את הטבלה המפורטת הבאה, הכוללת תכנית לימודים ומערכת שעות שבועית לחניכי מסלול שנה א' ולחניכי מסלול שנה ב')

שעה	מסלול	יום א'	יום ב'	יום ג'	יום ד'	יום ה'	יום ו'	שבת
08:00	שנה א							
	שנה ב							
10:00	שנה א							
	שנה ב							
12:00	שנה א							
	שנה ב							
14:00	שנה א							
	שנה ב							
16:00	שנה א							
	שנה ב							
18:00	שנה א							
	שנה ב							
20:00	שנה א							
	שנה ב							

מדינת ישראל
 משרד החינוך
 מינהל חברה ונוער
 אגף חברתי קהילתי – תלמידים ונוער
מהצמח אישית מצורבות חברתית
טופס דיווח שנתי -
מכינה קדם-צבאית

הנחיות למילוי טופס הדיווח השנתי – תש"פ:

1. טופס זה מבוסס על חוק המכינות הקדם-צבאיות, ה'תשס"ח-2008, שפורסם בספר החוקים, 2182, מיום י"א באב התשס"ח, 12.8.2008. ועל התקנות לחוק המכינות הקדם-צבאיות, שפורסמו בקובץ התקנות, 6833, ביום כ"ג בכסלו התש"ע, 10.12.2009. (תוספת שלישית לתקנות 12 ו-17(ב)).
2. כאמור בתקנה 17(ב), טופס הדיווח השנתי יוגש לממונים על תחום המכינות הקד"צ במשרדי החינוך והביטחון, בסיום כל שנת לימודים, ולא יאוחר מסוף חודש יולי בכל שנה.
3. הטופס ימלא באמצעות מחשב, ויכלול את כל הפרטים וכל המידע הדרוש בהתאם לסעיפי הדיווח שלהלן, לרבות הנספחים המצורפים בקובץ נפרד. מילוי הטופס והנספח יבוצעו באמצעות מעבד תמלילים WORD, באופן שפרטי המידע והדיווחים ישתלבו בטופס עצמו. ממלא הטופס רשאי להרחיב את המקום שהוקצה לכל פריט, ככל שהדבר דרוש לכל המידע החיוני והנוגע לעניין.
4. ממלא הדיווח רשאי לצרף מסמכים וכל פריט חיוני נוסף, בהתאם לשיקול דעתו.
5. אין להשמיט מהטופס סעיפים, טורים בטבלאות וכו'.
6. טופס זה והמידע הכלול בו, יהווה מרכיב מהותי בדיוני "הוועדה המייעצת" למתן הכרה, ולחידוש ההכרה במכינה קדם-צבאית.
7. העברת הדיווח המלא והנספחים כשהם חתומים על ידי ראש המקד"צ, במועד שנקבע - מהווה תנאי הכרחי להמשך תקצוב המקד"צ על ידי משרד החינוך.
8. בכל שאלה, בירור ואי הבנה, ניתן לפנות למשרדנו, לקבלת הנחיות והדרכה בטלפון 0733934913.
9. הטופס והנספח יועבר לממונה הן באמצעות הדוא"ל, והן בדואר כשהוא חתום ע"י ראש המקד"צ.

בברכה

מושיק כהן
 משרד החינוך

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל חברה ונוער
אגף חברתי קהילתי – תלמידים ונוער
מהצמח אישית מצורבות חברתית

אל:

הממונה על המכינות הקדם-צבאיות במשרד החינוך

תאריך (עברי, לועזי):

הדיווח מוגש לסיכום שנת הלימודים החולפת: תש"פ ולתכנון שנת הלימודים הבאה תשפ"א

א. פרטים כללים:

שם המקד"צ:

טלפון: טלפון נייד: פקסימילה:

כתובת:

כתובת דואר אלקטרוני:

שם ראש המקד"צ:

טלפון: טלפון נייד: פקסימילה:

כתובת:

כתובת דואר אלקטרוני:

שם התאגיד המפעיל את המקד"צ:

מספר התאגיד ברשם החברות / העמותות:

שם יושב ראש התאגיד:

שם המנהל הכללי של התאגיד:

פרטים ליצירת קשר:

טלפון: טלפון נייד: פקסימילה:

כתובת:

כתובת דואר אלקטרוני:

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל חברה ונוער

אגף חברתי קהילתי – תלמידים ונוער

מהצמח אישית ומצורבות חברתית

אם במהלך השנה אחד או יותר מהפרטים הללו ישתנו חובתכם לדווח על כך לממונה בהקדם!

ב. חזון המכינה, יעדים ומטרות, ותכנית חינוכית-לימודית:

ציינו אם חל שינוי מאז הוגשה בקשה למתן הכרה אחרונה:

ג. פעולות הכנה לשירות בצה"ל

פרטי/י מה נעשה בשנת הלימודים לגביה מוגש הדיווח - תשע"ט, ומה מתוכנן לשנה הבאה – תש"פ:

ד. פעילות חברתית / קהילתית תורמת:

צייני/י מה נעשה; מי מבצע; החניכים המשתתפים; גורם שותף / מסייע / תומך; לוח זמנים; קשיים ובעיות אם היו; הישגים ותרומה:

(1) בשנת הלימודים החולפת, לגביה מוגש הדו"ח – תש"פ

(2) מתוכננת לשנת הלימודים הבאה – תשפ"א

ה. איתור וגיוס חניכים:

פרטי/י דרכי איתור, גיוס ומיון חניכים בשנה"ל שחלפה – תש"פ ובשנה"ל הבאה – תשפ"א

ו. בוגרים

(1) ליווי הבוגרים במהלך שירותם הצבאי:

צייני/י: מה נעשה, מי מבצע, באיזו תדירות, מה התוצאות והערכת הפעולה

(2) פעילות עם בוגרי המקד"צ אחרי שירותם הצבאי, ככל שישנה:

צייני/י: מה מתבצע, מי מבצע, באיזו תדירות, מה היקף הבוגרים המשתתפים, הערכה כללית

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל חברה ונוער

אגף חברתי קהילתי – תלמידים ונוער

מהצמח אישית מצורבות חברתית

ז. הערות כלליות לתכנית הפעילות שבוצעה בשנת תש"פ:

ח. הערות כלליות לתכנית הפעילות המתוכננת, לשנת תשפ"א:

ט. דיווחים כלליים:

(1) הישגים בולטים של המקד"צ בשנה"ל שחלפה, לגביה מוגש הדו"ח – תש"פ, אם היו:

(2) קשיים ובעיות עמם התמודדתם בשנה"ל שחלפה, לגביה מוגש הדו"ח – תש"פ, אם היו:

(3) תכניות ייחודיות, יוזמות חדשניות בתכנון לשנת הלימודים הבאה – תשפ"א, ככל שישנן:

(4) הערות כלליות, הוספות והשלמות:

י. האכסניה:

ציינו אם חל שינוי משנת תש"פ ואם מתוכנן שינוי בשנת תשפ"א; צרפו הסכם שכירות או נסח רישום מקרקעין (נסח טאבו) או אישור שימוש בנכס, אם יש שינוי בפרטי הבעלים / המשכיר של הנכס:

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל חברה ונוער
אגף חברתי קהילתי – תלמידים ונוער
מהצמח אישית מצורבות חברתית

יא. מצורפים - נספחים (בקובץ נפרד):

- א. תכנית הלימודים השבועיות והחודשיות / שנתיות, לשנות הלימודים תש"פ ותשפ"א
- ב. הצוות החינוכי שפעל במקד"צ בשנת תש"פ, והצוות המיועד לשנת תשפ"א
- ג. החניכים שלמדו במקד"צ בתש"פ, כולל מועדי קליטה ועזיבה, מועד גיוסם לצה"ל ויעד הגיוס
- ד. נא לצרף את רשימת חניכי המכינה לשנת הלימודים תשפ"א.
- ה. תקציב שנתי של המקד"צ לשנת הלימודים החולפת – תש"פ, מאושר על ידי רואה החשבון של התאגיד המפעיל את המקד"צ, כולל ציון היקף התשלום הנדרש מכל חניך
- ו. הצעת תקציב המקד"צ לשנת הלימודים הבאה – תשפ"א, מאושר על ידי יו"ר התאגיד המפעיל את המקד"צ וראש המקד"צ, כולל ציון היקף התשלום הנדרש מכל חניך.
- ז. נא לצרף טופס ביטוח תקף לשנת תשפ"א.
- ח. לתשומת ליבכם מכינה שמשמנה את מקום הקבע שלה חייבת לעמוד בכל דרישות הסף לאישורה וזאת ע"פ תקנות מכינות הקד"צ.

שם וחתימה של מנהל התאגיד

שם וחתימה של ראש המכינה

תאריך

לטופס זה מצורף נספח המהווה חלק בלתי נפרד מהדו"ח

נספחים לטופס דיווח מקד"צ תש"פ ותכנון תשפ"א

שם המקד"צ :

א. תכניות לימודים :

תכנית חינוכית-לימודית שבוצעה בשנה"ל החולפת – תש"פ, לגביה מוגש הדיווח:

לוח פעילות שבועי קבוע תש"פ : יש למלא את הטבלה המפורטת, הכוללת תכנית לימודים ומערכת שעות שבועית לחניכי מסלול שנה א' ולחניכי מסלול שנה ב'

שעה	מסלול	יום א'	יום ב'	יום ג'	יום ד'	יום ה'	יום ו'	שבת
08:00	שנה א							
	שנה ב							
10:00	שנה א							
	שנה ב							
12:00	שנה א							
	שנה ב							
14:00	שנה א							
	שנה ב							
16:00	שנה א							
	שנה ב							
18:00	שנה א							
	שנה ב							
20:00	שנה א							
	שנה ב							

חתימת ראש המקד"צ

שם ראש המקד"צ

שם המקד"צ

לוח פעילות חודשי – תש"פ :

צי"י פעולות עיקריות שבוצעו בכל חודש, מעבר לפעילות הקבועה, כגון: סדרות, סיורים, טיולים, ניווטים, מפגשי חוץ וכיוצא באלה; פרט/י האם יועדו לחניכי מסלול שנה א' / מסלול שנה ב' :

חודש	תאריך	פעילות	תאריך	הפעילות
אלול				
תשרי				
חשוון				
כסלו				
טבת				
שבט				
אדר				
ניסן				
אייר				
סיוון				
תמוז				

שיעורים / חוגים / סדנאות קבועות - תש"פ:

הנושא	המרצה / המעביר	מטרת הפעילות ואופיה	תדירות / מועד	הערות / הערכה

מרצים / אורחים / מופעים – תש"פ (צייני/י רשימת מרצים מרכזיים ונושאי ההרצאה):

שם המרצה	נושא ההרצאה	מועד ההרצאה	הערות / הערכה

תכנית חינוכית- לימודית המתוכננת לשנה"ל הבאה – תשפ"א:

התוכנית החינוכית תכלול: רציונל חינוכי של המקד"צ, מטרות, מדדי הצלחה והישגים משמעותיים שהושגו בשנת הלימודים הקודמת.

לוח פעילות שבועי – תשפ"א: לחניכי מסלול שנה א' ולחניכי מסלול שנה ב' אם יהיו (יש למלא את הטבלה המפורטת הבאה, הכוללת תכנית לימודים

ומערכת שעות שבועית לחניכי מסלול שנה א' ולחניכי מסלול שנה ב')

שעה	מסלול	יום א'	יום ב'	יום ג'	יום ד'	יום ה'	יום ו'	שבת
08:00	שנה א							
	שנה ב							
10:00	שנה א							
	שנה ב							
12:00	שנה א							
	שנה ב							
14:00	שנה א							
	שנה ב							
16:00	שנה א							
	שנה ב							
18:00	שנה א							
	שנה ב							
20:00	שנה א							
	שנה ב							

לוח פעילות חודשי – תשפ"א :

(צייני פעולות עיקריות מתוכננות בכל חודש, מעבר לפעילות הקבועה, כגון: סדרות, סיורים, טיולים, ניווטים, מפגשי חוץ וכיוצא באלה; פרטי האם לחניכי מסלול שנה א' / מסלול שנה ב' ואם יש הבדלים):

חודש	תאריך	פעילות	תאריך	פעילות
אלול				
תשרי				
חשוון				
כסלו				
טבת				
שבט				
אדר				
ניסן				
אייר				
סיוון				
תמוז				

שיעורים / חוגים / סדנאות קבועות – תשפ"א:

הנושא	המרצה / המעביר	מטרת הפעילות ואופיה	תדירות / מועד	הערות / הערכה

מרצים / אורחים / מופעים – תשפ"א:

שם המרצה	נושא ההרצאה	מועד ההרצאה	הערות / הערכה

ב. הצוות / הסגל החינוכי הקבוע של מקד"צ

בשנת הלימודים החולפת תש"פ:

שם המדריך/ה איש הסגל החינוכי	טלפון / נייד	תעודת זהות	שנת לידה	שירות בצה"ל סדיר / מילואים בין השנים	השכלה / ניסיון	היקף משרה	תפקיד / משימות

בשנת הלימודים הבאה תשפ"א:

שם המדריך/ה איש הסגל החינוכי	טלפון / נייד	תעודת זהות	שנת לידה	שירות בצה"ל סדיר / מילואים בין השנים	השכלה / ניסיון	היקף משרה	תפקיד / משימות

נא לצרף דף קורות חיים עם אסמכתאות לכל מדריך/כה בצוות, שעבדו במקד"צ בשנה החולפת - תש"פ

ג. מצבת חניכים - סיכום שנתי – תש"פ

- מספר חניכים במסלול שנה א' בפתיחת השנה (ספטמבר 2019) :
- מספר החניכים הנושרים במסלול שנה א', עד סוף השנה : (אם היו)
- מספר חניכים במסלול שנה ב' בפתיחת השנה (ספטמבר 2019) : (אם היו)
- מספר החניכים שהתגייסו לצה"ל מחניכי מסלול שנה א' :
- מספר החניכים שהתגייסו לצה"ל מחניכי מסלול שנה ב' : (אם היו)
- מספר תלמידים שאינם חניכים כהגדרתם בתקנות בראשית השנה : (אם היו)

ד. צפי למספר חניכים לשנת הלימודים תשפ"א _____

ה. נא לצרף טופס ביטוח תקף לשנת תשפ"א.

ו. הערות, השלמות והבהרות:

.....
.....

טופס דיווח שנתי מקד"צ תשעה - נספח (3).doc



מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בטיחות ארצי

תיק הכשרות צוותי מכינות קדם צבאית בטיחות בפעילויות חוץ

1. הכשרת מנהלי מכינות
2. הכשרת רכזי טיולים
3. הכשרת אחראי טיול
4. הכשרת אחראי ניווט
5. הכשרת מוביל מח"א
6. הכשרת חניך מוביל טיול
7. הכשרת מלווי רחצה בגבי מים
8. הכשרה למלווה נשק

מבוא:

בהתאם להחלטות הוועדה בראשות מנכ"ל משרד החינוך, יש להפעיל מערך הכשרות בסיס לאנשי המכינות.

ניהול ההכשרות:

הכשרות בסיס: מנהל חברה ונוער עם אגף ביטחון ובטיחות
הכשרות מקצועיות לפעילות מיוחדת: גופים מקצועיים ע"פ החלטת המכינות

סוגי ההכשרות הבסיסיות:

(לחץ על ההכשרה + מקש ctrl למעבר לפירוט)

9. [מנהלי מכינות](#) 8 שעות

10. [רכז טיולים](#) 40 שעות

11. [אחראי טיול](#) 9 שעות

סוגי ההכשרות מקצועיות לפעילות מיוחדת:

(לחץ על ההכשרה + מקש ctrl למעבר לפירוט)

1. [אחראי ניווט](#) 9 שעות

2. [מוביל מח"א](#) 9 שעי' עיוני + 3 ימי שטח + 3 ימי חניכה בשטח

3. [חניך מוביל טיול](#) 9 שעי' עיוני + 30 שעי' קורס מער"ים + 4 ימי שטח

4. [מלווה רחצה](#) 8 שעות

5. [מלווה בנשק](#) 20 שעות

מבנה המסמך: במסמך זה מפורטים התכנים של ההכשרות השונות. זוהי טיוטא לצרכי התאמה בין נציגי המכינות לבין נציגי משרד החינוך.

1. השתלמות ראשי מכינות: בטחון ובטיחות בפעילות חוץ

נושא: ניהול פעילות חוץ וטיולים במכינה

- השתלמויות משותפת למועצת המכינות ומינהל חברה ונוער
- 1. **מטרת ההשתלמות:**
 - א. תפיסת תפקיד ואחריות ראש מכינה בטיולים ובפעילויות חוץ
 - ב. פעילויות החוץ ככלי להגשמת המטרות החינוכיות של המכינה
 - ג. הבנת מעטפת הביטחון והבטיחות במשרד
- 2. **אוכלוסייה:** ראשי מכינות קיימות, מכינות בהקמה
- 3. **משך ההכשרה:** 6.5 שעות
- 4. **גוף מדריך:**
 - א. אגף הביטחון הבטיחות ושעת חירום במשרד החינוך / אנשי מקצוע חיצוניים
 - ב. מנהל חברה ונוער
- 5. **תיאור תמציתי:** יום זה מיועד לתת לראש המכינה הבנה מעמיקה לגבי תפיסת התפקיד והאחריות שיש לראש המכינה בטיולים ופעילויות חוץ במסגרת ההשתלמות יקבל ראש המכינה כלים למימוש אחריותו ולהפעלה ופיקוח מיטבי לניהול הבטיחות בטיולים ובפעילויות חוץ.
- 6. **השתלמות ריענון:** פעם בשנה, התוכן יקבע בהמשך על בסיס הנסיון שיצטבר.

נושאי הלימוד וסדר היום

שעות	נושא	תכנים	מרצה	משך
08:30-09:30	התכנסות ורישום	כינוס, רישום, כיבוד קל סמינר שיין – אולם כנסים	אחראי – אורן פינגולד	
9:30-10:15	פתיחה	הצגת התהליך שהתרחש ובוצע במשותף עם המכינות מאז אסון צפית והצגת מטרות היום. חגי פותח עם מצגת הוועדה, דני ידבר על משמעויות למועצת המכינות בעקבות הוועדה, ואריה ידבר על תחומי אחריות וסמכויות של ראשי המכינות בפעילויות חוץ וטיולים.	חגי גרוס, דני זמיר ואריה מור	45 דקי כל אחד 15 דקות
10:15-12:00	בין המטרות החינוכיות - לטיולים, מסעות ופעילויות החוץ- סדנה	סקירת רפרטואר פעילויות החוץ שיש למכינות שונות וכיצד הן הולמות את המטרות החינוכיות. תוצרים: הבנת פעילויות החוץ והקשר שלהן לתכנית החינוכית של המכינה. עבודה בקבוצות, מנחים ראשי מכינות וצוות מינהל חברה ונוער.	אירית ברוק + אלי שיש יחד עם: ראשי מכינות.	שעה ושלושת רבעי

שעות	נושא	תכנים	מרצה	משך
12:00-12:45	הפסקת צהריים + ארוחת צהריים			
12:45-13:30	נהלי מכינות והגישה לניהול שטח	<p>1. הצגת הנהלים חדשים שנכתבו במסגרת עבודת הוועדה. נהלי מח"א (מסעות חניכה אתגריים), ניווט, רחצה בגבי מים, רחצה בים התיכון, נוהל הערכות להובלת חניך. כולל ניתוח תחקיר.</p> <p>2. הגישה לניהול שטח</p> <p>3. רצף "ניהול שטח": תכנון, הכנות, יציאה לשטח, פעילות השטח, סיום בשטח, סיכום / עיבוד / תחקיר</p>	רותם זהבי ושאולי לב	45 דק'
13:30-14:15	מרכיבי ניהול השטח	<p>1. חמשת המרכיבים של מערך ניהול השטח והבטיחות: א. מידע ב. נהלים ג. ציוד ד. הגורם האנושי ה. מערכות בקרה</p> <p>2. שילוב תחקירי אירוע</p>	רותם זהבי ושאולי לב	45 דק'
14:15-14:30	הפסקה			
14:30-15:15	היבטים משפטיים	היבטים משפטיים של אחריות ראש המכינה ובעלי התפקידים במכינה	אמיר מורשתי	45 דק'
15:15-16:00	סיכום	פאנל שאלות ותשובות: חגי גרוס, אירית ברוק, אריה מור, רותם זהבי. סיכום סופי של היום: אירית ברוק	אירית ברוק	45 דק'
סך הכול השתלמות		6.5 ש"ש		

2. קורס רכזי טיולים במכינות הקדם צבאיות

נושא: תכנון הכנה וניהול טיולי המכינות

1. **מטרות הקורס :**
 - א. רכזי הטיולים ידע לארגן את מערך הטיולים במכינה וכל פעילות החוץ במכינה, לבצע את ההכנות הנדרשות ולהפעיל את הצוות החינוכי והחניכים לקראת הטיולים.
 - ב. רכזי הטיולים ידע לחנוך את צוות הטיולים בהכנת תכנית הטיולים השנתית של המכינה.
 - ג. רכזי הטיולים יכיר את הנחיות חוזר מנכ"ל לטיולים במכינות בהתאם לפרקי החינוך, הארגון, הביטחון והבטיחות.
2. **אוכלוסייה :** נציגי המכינות בעלי נסיון פיקודי. עד : 32 משתתפים.
3. **משך ההכשרה :** 44 שעות
4. **שעות ההכשרה :** 08:30 – 17:00 כולל הפסקות
5. **כיבוד כלכלה :** יסופק בסמינר שיין
6. **גוף מדריך :**
 - א. אגף הביטחון הבטיחות ושעת חירום במשרד החינוך -רותם זהבי
 - ב. צוות אנשי היחידה לפיקוח טיולים - עובד אליעז
 - ג. אנשי מקצוע חיצוניים (המכון ללימודי שטח וביה"ס לסיירות – מרכז : שאולי לב)
7. **תיאור תמציתי :** רכזי הטיולים במכינה מרכז בידיו מערך מורכב בעל היבטים חינוכיים, אירגוניים ובטיחותיים לכל פעילות חניכים היוצאת משטח המכינה. עליו להכיר היבטים אלו, להיערך אליהם, ולתדרך את הצוות החינוכי במכינה בכל הקשור ליציאה לטיולים. עליו לפעול בהתאם להנחיות הקבועות ואלו המתעדכנות ולהכין תכנית עבודה שנתית ותכנית טיולים שנתית.
8. **לוגיסטיקה :** באחריות מנהל חברה ונוער
9. **ציוד אישי ליום השטח :** תרמיל, נעלי הליכה (לא תתאפשר הליכה בסנדלים), כובע, 4.5 לי' מים, פנס ראש, ציוד עזרה ראשונה בסיסי, קערת אוכל + כף, ספל. **ערכת קפה :** יהיה צורך ב 6 ערכות קפה ליום השטח.
10. **מחשב אישי -** המשתתפים מתבקשים להביא איתם מחשב אישי ליומיים האחרונים לצורך תרגול וכתבת עבודות ויצירת חומרים שישרתו אותם במכינה.

תוכנית הקורס:

מס'	נושא	תכנים	מרצה	משך	שעות
יום 1: יום א' 26.8.2018					
1	פתיחה ומבוא	פתיחה ע"י נציגי משרד החינוך ומועצת המכינות- 15 דק' הגדרת תפקידים הצגת תהליך כניסת המכינות למשרד החינוך-ע"י עובד אליעד 45 דק'	אירית ברוק עובד אליעד	60 דק'	08:30-09:30
2	מטרות הכרות	א. הצגת רציונאל, תוכנית קורס, מי המעורבים בהכשרה, מיפוי אנשים, תפקידים.	פיקוח	30 דק'	09:45-10:15
הפסקה 15 דק'					
3	המערך האירגוני בטיחותי לפעילות חוץ	א. מסד תורתי של בטיחות בטוילים ב. חוזר מנכ"ל / החרגות למכינות / נהלים מיוחדים למכינות ג. הגדרת בעלי תפקידים ד. מבנה אירגוני: גופי תמיכה וסיוע	פיקוח	90 דק'	10:30-12:00
4	תכנון ותיק טיול	ה. תכנון טיול ו. תיק טיול משרד החינוך	פיקוח	60 דק'	12:00-13:00
הפסקה ארוחת צהריים 45 דק'					
5	תאום טיולים	תאום הטיול מול הלשכה לתאום טיולים - הכרות עם המערכת הממוחשבת, מגבלות ודרכי הגשת בקשה - למידה ותרגול.	עמיחי/יואב	45 דק'	13:45-14:30
5	חדר מצב	חדר מצב: יכולות ומגבלות ודרכי עבודתו	עמיחי/יואב	60 דק'	14:30-15:30
הפסקה 15 דק'					
6	גישות לניהול שטח	א. רקע ודרכי עבודה ב. גישת ניהול שטח בבטיחות ג. מטרות מערך בטיחות ד. משולש הסיכון ה. מרחב פגיעות ו. אסון צפית: לקחים, היערכות, השלכות	מכון לימודי שטח	105 דק'	15:45-17:00
יום 2: יום ב' 27.8.2018					
8	תכנון והכנות לטיול	א. רצף כולל של הפעילות: תכנון, הכנה, ניהול שטח, סיום, עיבוד ב. תיק טיול מפורט - הצגת תיק מפורט ככלי עזר לתכנון והכנה כולל ניהול סיכונים תרגול: עבודת יחיד + הצגה ודיון	מכון ללימודי שטח	120 ד'	08:30-10:30
		הצגת פעילות ותחקיר לפני יציאה תרגול ברביעיות		60 ד'	10:30-11:30
9	מערך בטיחות	ג. מרכיבי מעטפת בטיחות ד. עקרונות קבלת החלטות במצבים משתנים ה. עקרונות ניהול מצבי אי ודאות תרגול בקבוצות	המכון ללימודי שטח	90 דק'	11:3-12:30
הפסקת צהריים 45 דק'					
9	ניהול טיול	ו. שלב הסעות - דגשים בנושא בטיחות בהסעות ז. שלב היערכות לתחילת הליכה - תדריכים, בקרות, סיכונים ותודעת קשיי התחלה ח. ניהול דרוך : התנהלות אחראי הטיול בשטח: כיצד לזהות מצבי סכנה בעוד מועד? כיצד להפעיל צוות לטובת קבלת מידע מונע תקלה? היכן להתמקם?	המכון ללימודי שטח	75 דק'	13:15-14:30
הפסקה 15 דק'					
					14:30-14:45

מס'	נושא	תכנים	מרצה	משך	שעות
9	ניהול טיול	ט. ניהול חניון לילה, יציאה מחניון י. התמודדות עם תנאי אקלים קיצוניים (קור וחום) יא. ניווט דיגיטאלי – הסבר ויישום יב. מתן הנחיות ליום שטח + הנחיות להורדת אפליקצית ניווט דיגיטאלי (יילמד ויתורגל למחרת בשטח)	המכון ללימודי שטח	75 דק'	14: 45-16: 30
יום 3: יום ג' 28.8.2018					
10	הדגמה והתנסות מעשית: יום מעשי בשטח	א. תרגול שטח כינוס והסעה, כולל חניית ביניים לתרגול ב. תרגול כניסה לשטח ותנועה בו ג. תרגול ניהול מצבים משתנים, מצבי אי וודאות. שיחת למידה ד. לימוד ותרגול בסיסי של קריאת מפה בשטח ה. תרגול שימוש במיפוי דיגיטאלי ו. תרגול שימוש ברכב שטח להגשת סיוע בשטח ז. תרגול כניסה וניהול חניון לילה כולל בישול שטח, אבטחה ח. תרגול הליכת לילה בקבוצה	<u>תכנון ובצוע באחריות:</u> מכון ללימודי שטח +ביה"ס לסיירות צוות: איש פיקוח	16 שעות כולל לילה	09: 00-22: 00 לוי'ז כללי: כינוס בשיין ב 09: 00 22: 00 הסעה חזרה לנס הרים
יום 4: יום ד' 29.8.2018					
11	עיבוד מיפוי דיגיטאלי	סיכום ועיבוד תובנות יום שטח מיפוי דיגיטאלי (השלמה)	מכון ל.שטח	90 דק'	10: 30-11: 45
הפסקה 15 דק'					
12	סיוע חיצוני ניהול מצבי חירום	א. קריאה לעזרה ממעגלי סיוע שונים ב. הכרות והבנת דרכי פעולה של גורמי סיוע ממלכתיים (חדר מצב, משטרה, יחידות חילוץ, מד"א, צבא, כב"א ג. דרכים לבקרה עצמית ד. עקרונות ניהול מצבי חירום	מכון ללימודי שטח	60 דק'	12: 00-13: 00
הפסקת צהריים 45 דק'					
13	ניהול מצבי חירום	ה. תדרוך משתתפים וצוות שלא נמצא במקום הסכנה ו. ניהול מגע עם תקשורת חוץ (אמצעי תקשורת, קשר עם הנהלת הארגון, קשר עם הורים)	מכון ללימודי שטח	30 דק'	13: 45-14: 15
14	סיום מסע והפקת לקחים	א. ניהול שלב הסיום של הטיול ב. נקודות תורפה של נפילת מתח לקראת סיום ג. תחקור תקריות של "כמעט נפגע" תרגול בשלשות	המכון ללימודי שטח	90 דק'	14: 15-15: 45
הפסקה					
15	תיעוד וסיכום	א. זיהוי ותיעוד הצלחות ב. הפקת לקחים ומינוף הצלחות ג. מרכיבי דו"ח סיכום פעילות		30 דק'	16: 00-16: 30
יום 5: יום ה' 30.8.2018					
16	תיק שטח תחקור ארועים	תיק שטח – דוגמה ניתוח ארועים שונים שקרו במכינות ודיון מלמד עם הכלים שנרכשו בקורס בקבוצות	המכון ללימודי שטח	90 דק'	08: 30-10: 00
16	תוצרים	משימות רכז טיולים במכינה / ליווי ובקרה על אחראי טיולים עבודה בקבוצות לתכנון תהליך הטמעה, הדרכה	המכון ל.שטח	120 דק'	10: 00-12: 00
הצגת תוצרים ודיון מליאה					
הפסקת צהריים 45 דק'					
18	נהלי פעילות מיוחדת מכינות	הצגת נהלים מיוחדים למכינות: 1. נוהל ניווטים 2. נוהל מח"א 3. נוהל כניסה למים	המכון ללימודי שטח	30 דק'	13: 45-14: 15
הפסקה					
19	הדרכת צוות בבטיחות	דיון על דרכי הטמעה והדרכה	המכון ללימודי שטח	45 דק'	14: 30-15: 15
הפסקה 15 דק'					

שעות	משך	מרצה	תכנים	נושא	מס'
15:45-16:30	45 דק'	רותם זהבי	מענה לשאלות, הקשבה לדברי המשתתפים, סיכום הקורס חלוקת תעודות	סיכום ומשוב	21
44 שעות			סך הכול קורס: בכיתה: 28 שעות + 16 שעות בשטח		

3. קורס אחראי טיולים במכינות הקדם צבאיות

נושא: תכנון הכנה והובלת טיול

1. מטרת הקורס : מתן כלים מעשיים לתכנון, הכנה והובלה של טיול
2. אחראי הטיול במכינה מרכז את מכלול הפעילויות המוליכות את הטיול משלב התכנון ועד שלב הביצוע והסיכום שלאחריו.
3. אוכלוסייה: מדריכים במכינות
4. משך ההכשרה : 10 שעות
- הערה: לדעת מומחי השטח הכשרה זו קצרה מידי, יש להאריכה ולקיים חלק ממנה בשטח.
5. גוף מדריך :
 - א. אגף הביטחון הבטיחות ושעת חירום במשרד החינוך / אנשי מקצוע חיצוניים
 - ב. מנהל חברה ונוער - של"ח
 - ג. ארגון: באחריות מנהל חברה ונוער (מפרט לוגיסטי בנפרד)
6. תיאור תמציתי : אחראי הטיול יפעל תחת הנחייה ובקרה של רכז הטיולים במכינה. הקורס מיועד לתת כלים בסיסיים להפקה והובלה של טיול.
7. השתלמות ריענון: לא יתקיים באופן מרוכז לאור העובדה שיש תחלופה גבוהה. מומלץ לכל רכז טיולים במכינה לקיים רענון פנים ארגוני, כחלק מהיערכות לפתיחת שנה.

נושאי הלימוד:

מס' / נושא	תכנים	מרצה	משכים
1 פתיחה ומבוא	א. פתיחה ע"י נציג מועצת המכינות ב. רקע, מבנה, דרישות הקורס, מטרות ג. סקירה עם המשתתפים להכרות סוגי הפעילויות שמקימות מכינות שונות ד. מבוא- הגדרת תפקיד אחראי הטיולים ומיקומו במערך הטיולים במכינה ה. מרכיבי התפקיד, תהליך העבודה לתכנון טיול משמעותי ובטיחותי.	של"ח ישראל	08:30-09:15
2 המערך האירגוני בטיחות לפעילות חוץ	א. מסד תורתי של בטיחות בטיולים ב. חוזר מנכ"ל / החרגות למכינות / נהלים מיוחדים למכינות ג. הגדרת בעלי תפקידים ד. מבנה אירגוני: גופי תמיכה וסיוע	פקח יוסי טובול	09:15-10:15
הפסקה 10:15-10:30			
3 תכנון ותאום	ה. תכנון הטיול - שיקולים בתכנון ו. תאום טיול - הכרות והבנת הנוהל של לשכה לתאום טיולים / חדר מצב / יחידת הפיקוח	פקח	10:30-11:15

מס'	נושא	תכנים	מרצה	משכים
4	ניהול שטח	<p>א. עקרונות ניהול שטח ב. עקרונות קבלת החלטות במצבים משתנים ג. הצגת תפישת ניהול שטח + רצף המראה-טיסה-נחיתה ד. תיק טיול – הצגת תבנית תיק לתכנון מפורט ה. ההכנות השונות לטיול – לו"ז הכנות, סיור הכנה, תדרוכים, תאום לוגיסטי, הכנת ציוד</p> <p>תרגול: תכנון מסלול בחוליות ותרגול תחקיר מקדים</p>	מכון	11:15-12:30
הפסקה + א. צהריים				
5	ניהול טיול	<p>א. שלב הסעות – דגשים בנושא בטיחות בהסעות ב. שלב היערכות לתחילת הליכה – תדריכים, בקרות, סיכונים ותודעת קשוי התחלה ג. ניהול דרוך: התנהלות אחראי הטיול בשטח</p> <p>תרגול: הצפת מצבים ואירועים וניתוח דרכי פעולה</p> <p>ד. ניהול חניון לילה, בטיחות בישול שטח ה. התמודדות עם תנאי אקלים קיצוניים (קור וחום)</p>	מכון ל.שטח	13:15-14:15
הפסקה				
5	שימוש בטכנולוגיה	<p>א. מהו GPS וכיצד עובד גם כשאין קליטה 10 דק תרגול שימוש באפליקציה והורדת מפות / שיתוף מקום עזרת טל. נייד 15 דק' ב. טלפון לוויני / מכשירים מצייני מיקום: 5 דק' ג. אתרים מסייעים לתכנון מסלול: 10 דק'</p>	מכון ל.שטח	14:30-15:15
6	ניהול מצבי חירום	<p>א. קריאה לעזרה ממעגלי סיוע שונים, ב. הכרות והבנת דרכי פעולה של גורמי סיוע ממלכתיים (חדר מצב, משטרה, יחידות חילוץ, מד"א, צבא, כב"א), ג. חבירה עם כוחות סיוע ומתן מידע ראשוני וחיוני ד. עקרונות ניהול מצבי חירום ה. תדרוך משתתפים וצוות שלא נמצא במקום הסכנה</p> <p>תרגול: בקבוצות ניתוח מצב חירום שחוו בעבר ותרגול פעולות נדרשות 20 דק'</p>	מכון ל.שטח	15:15-16:15
הפסקה				
7	סיום מסע והפקת לקחים	<p>א. ניהול שלב הסיום של הטיול ב. נקודות תורפה של נפילת מתח לקראת סיום ג. תחקור תקריות של "כמעט נפגע" ד. זיהוי ותיעוד הצלחות ה. מרכיבי דוח סיכום פעילות</p>	מכון ל.שטח	16:30-16:50
8	סיכום ומשוב	<p>דיון על ניהול טיול, מענה לשאלות, הקשבה לדברי המשתתפים, סיכום הקורס וחלוקת תעודות</p>	רותם	16:50-17:30
סך הכול קורס: 10 שעות				

4. קורס אחראי ניווט במכילות הקדם צבאיות

נושא: תכנון הכנה וניהול פעילות ניווט

1. **מטרת ההכשרה:** לתת למחזיק תפקיד אחראי הניווטים במכילה את הכלים והידע להוצאת סדרות ניווטים בטוחות ומקצועיות.
2. **אוכלוסייה:** רכזי טיולים במכילות
3. **דרישות סף:**
 - א. בעל ידע, ניסיון ומסוגלות בתחום הניווט (התמצאות מלאה בתחומי ומושגי עולם הניווט, יכולת לעבור בהצלחה ניווט יום ודקירת נ.צ.ים בשטח).
 - ב. בעל רקע וניסיון מתאים בהדרכה וניהול פעילות ניווט (שירות צבאי, חוגי סיור וכדומה)
 - ג. מומלץ השתתפות וסיום הכשרת רכז טיולים מכינתי.
4. **משך ההכשרה:** 9 שעות
5. **גוף מדריך:** גורם מקצועי לפי בחירת המכילות
6. **תיאור תמציתי:** הכשרה חד יומית המשלבת לימוד בכיתה ותרגול שטח (תתקיים באזור טוב לניווטים ונגיש, כגון רמות מנשה/ יער המגינים/ או נאות קדומים- יער בן שמן).

נושאי הלימוד:

שעות	תוכן	נושא
0.5 שעה		פתיחה והיכרות
2.5 שעות	יציאה לתרגיל ניווט קצר לדוגמא- (מודל לניווט- כולל בתוכו את כלל המושגים וההתנסויות שניווט כולל: קבלת נ.צ., בניית צירים, אישור צירים, יציאה לניווט, דיווחים ודקירות נ.צ.ים, קליטה חזרה ותחקור).	פרק ראשון התנסות\מודלינג
שעתיים ורבע	דגשים לבניית תכנית ללימוד מערך הניווטים במכילה (45 דק') תכנון תרגיל ניווט (45 דק') רכיבים ופרמטרים לתכנון סדרת ניווטים רב יומית (45 דק')	פרק שני הנחיות לתכנון
שעתיים ורבע	ניהול פעילות ניווטים בשטח 1- פרקטיקות שיגרה- תדריכים וניהול המרחב (45 דק'). סדנה: ניהול פעילות ניווטים בשטח 2 - ניהול סיכונים ומק"תגים (שעה וחצי).	פרק שלישי הנחיות לביצוע
1 שעה	תהליכי אישור פעילות הניווט- דגשים לתכנון וביצוע התיאומים והאישורים	פרק רביעי בקרה
0.5 שעה		סיכום
9 שעות	סה"כ:	

5. הכשרת מוביל מח"א במכינות הקדם צבאיות

נושא: תכנון הכנה וניהול פעילות מח"א באופן עצמאי

1. מטרת ההכשרה : מתן כלים, ידע ונסיון ראשוני לניהול מח"א למכינות
2. אוכלוסייה: רכזי טיולים במכינות או ראשי מכינות
3. דרישות סף:
 - א. מומלץ בוגרי הכשרת "רכז טיולים במכינות קד"צ"
 - ב. בעל רקע וניסיון מתאים בפעילות מסעות חניכה אתגריים (שירות צבאי, חוגי סיור וכדומה)
 - ג. בוגר הכשרת "אחראי ניווט במכינות קד"צ"
 - ד. בעל יכולת ניהול ופיקוד
4. משך ההכשרה : הכשרה רב שלבית לפי המפורט.
5. גוף מדריך:

גורם מקצועי לפי בחירת המכינות ואשר עומד באמות המידה שהוגדרו בנוהל מח"א למכינות של משרד החינוך.
6. תיאור תמציתי : הכשרה רב שלבית המיועדת לאנשי מכינות עם נסיון שטח המעוניינים לתכנן, להפיק ולנהל מח"א, כפי שהוגדר בנהלי משרד החינוך, באופן עצמאי.
7. פרקי ההכשרה:
 - א. פרק א': לימוד עיוני להכרת נהלי מח"א והבנת מורכבות הניהול בפעילות שטח ארוכה. היקף: 9 שעות
 - ב. פרק ב': לימוד מעשי בשטח לתרגול מרכיבים נבחרים במח"א. היקף: 3 ימים
 - ג. פרק ג': חניכה (פרקטיקום) הצטרפות למח"א המנוהל ע"י מוביל מח"א מוסמך. למידה מעשית ממוביל המח"א. היקף: מינימום 3 ימים (כולל 2 לילות לינה בשטח).

פרק א': לימוד עיוני להכרת נהלי מח"א והבנת מורכבות הניהול בפעילות שטח ארוכה

שעות	תוכן	נושא
0.5	הכרות עם סוגי מח"א שונים תוך הדגשת השוני מניווט ומטיול	פתיחה
0.5	התאמת שטח למטרות ללוגיסטיקה לרמת המשתתפים ותנאי מז"א	תכנון מח"א
2	תאום מח"א, בחירה והכנת צוות, הכנת משתתפים, אישור תוכניות, הכנת ציוד ומזון	שלבי ההכנות ניהול שטח התחלה ניהול שטח שוטף
	נהלי כניסה לשטח, תדרוך צוות ותדרוך משתתפים, מנגנוני שליטה ובקרה, נקודות תורפה אופייניות, עקרונות ניהול דרוך, משמעות מעבר בין מצבי שגרה, כוונות וחירום, עקרונות קביעת מיקום מוביל מח"א במצבים	

שעות	תוכן	נושא
	<p>שונים, דרכי שליטה ובקרה מותאמי מח"א, ראייה כוללת של תמונת מצב, קשר וסיוע עם מעטפת בטיחותית חיצונית לצורך קבלת החלטות, בקרה על היגיינה קבוצתית (אווירה), ניהול חניון לילה, בטיחות בישול שטח, יציאה מחניון, התמודדות עם תנאי אקלים קיצוניים (קור וחום) שינוי תוכניות והפרדות מתוכנית מקורית, הכרת נקודות תורפה ונפילת מתח, הערכת סיכונים וניהול סיכונים למניעת סכנה, סיכום יום עם צוות, נהלי הכנה וניהול תרגיל סולו, ניתוח מקרי עבר</p>	
3	<p>עקרונות קביעת סדרי חשיבויות ורמות חומרה, עקרונות קביעת מיקום מוביל בחירום, ניתוח תהליך קבלת החלטות במצבי סכנה, השפעות תרבותיות ורגשיות על איכות תהליך קבלת החלטות, ביזור אחריות והפעלת צוות, קריאה לעזרה ממעגלי סיוע שונים, הכרות והבנת דרכי פעולה של גורמי סיוע ממלכתיים (חדר מצב, משטרה, יחידות חילוץ, מד"א, צבא, כב"א), חבירה עם כוחות סיוע ומתן מידע, דרכים לבקרה עצמית (האם אני רואה את כל התמונה?), עקרונות ניהול מצבי אי וודאות, תדרוך משותפים וצוות שלא נמצא במקום הסכנה, תקשורת חוץ (אמצעי תקשורת, קשר עם הנהלת הארגון, קשר עם הורים), ניתוח מקרי עבר</p> <p>ניהול שלב הסיום של מח"א, נקודות תורפה של נפילת מתח לקראת סיום, תחקור תקריות של "כמעט נפגע", זיהוי ותיעוד הצלחות, הפקת לקחים ומינוף הצלחות, מרכיבי דוח סיכום פעילות</p>	ניהול שטח בחירום
0.5	<p>ניהול שלב הסיום של מח"א, נקודות תורפה של נפילת מתח לקראת סיום, תחקור תקריות של "כמעט נפגע", זיהוי ותיעוד הצלחות, הפקת לקחים ומינוף הצלחות, מרכיבי דוח סיכום פעילות</p>	סיכום והפקת לקחים
1.5	<p>תרגול מתן מענה מיידי וקבלת החלטות בסימולציות שולחן</p>	סימולציות מצבים
0.5	<p>מהו GPS וכיצד עובד? שימוש במפות דיגיטאליות בשטח, יישומים ששימוש בהם מסייע לשליטה, טלפון לוויני, מכשירים מצייני מיקום, לימוד ביצועים ותרגול מעשי בטלפונים ניידים ובטאבלטים</p>	שימוש בטכנולוגיה
0.5	<p>הנחיות להמשך ההכשרה</p>	סיכום
9	<p>סה"כ פרק א'</p>	

פרק ב': לימוד מעשי בשטח בהכשרת מוביל מח"א

משך: 3 ימי שטח – היקף: 60 שעי

- הערה: התכנים יתורגלו במהלך כל משך הפעילות

נושא	תוכן
תרגול שליטה ובקרה על חוליות עצמאיות בשטח	תנועה בשטח בחוליות ותרגול מובילים בבקרה ושליטה תרגול ניהול רכב חפ"ק תרגול קבלת החלטות למצבים שונים של אי וודאות בשטח
תרגול כניסה וניהול חניון לילה	תרגול וביצוע כניסה לחניון לילה תרגול מתן תדריכים לפני כניסה לחניון לילה בקרה על תנאים סביבתיים תרגול נהלי בישול שדה, היגיינה תרגול בקרה על אבטחה
תרגול שיחת סיכום יום עם צוות	דרכי קבלת מידע על מצב בריאותי ונפשי של המשתתפים תרגול בקרה על התנהלות צוות וחניכים בחניון תחקור איש צוות על אירוע שלא היית נוכח בו. הפקת לקחים והתאמות להמשך המסע
תרגול תדריך וניהול תרגיל סולו	לילה ראשון ביצוע תרגיל סולו בהנחייה, תדרוך איש מקצוע לילה שני: תרגול הנחייה, פריסה וניהול תרגיל ע"י מספר משתתפים פתרון בעיות במהלך הסולו
תרגול שימוש באמצעי טכנולוגים	תרגול שליחת מיקום בקריאה לעזרה תרגול שימוש במשיב לוויני תרגול שימוש במפות למציאת מיקום במצב של היעדר קליטה סלולארית תרגול שליטה באמצעות משיבי מקום
סימולציות של 2-3 מצבי חירום	הדמיית מצבי חירום: לדוגמה: נתק קשר עם חוליה חניך עם שבר באזור מצוקי שינוי פתאומי בתנאי מזג אוויר חריגה משמעותית מלוח זמנים מתוכנן עימות עם אוכלוסייה מקומית ארוע בריאותי המחייב פינוי דחוף עימות על רקע חוסר רצון ויכולת להמשיך בפעילות
סה"כ פרק ב'	60 שעות על פני 3 ימי שטח

6. הכשרת חניך מוביל טיול במכינות הקדם צבאיות

נושא: הובלת טיול עצמאי של חוליה או קבוצה

1. מטרת ההכשרה : להכשיר ולהסמיך חניך מכינה להובלה עצמאית ובטיחותית של טיול בשטח
 2. אוכלוסייה: חניכי מכינות מעל גיל 18
 3. דרישות סף:
 - א. החניך לפחות חודש במכינה
 - ב. החניך עבר קורס מע"רים
 4. משך ההכשרה: הכשרה רב שלבית:
 - א. השתלמות במכינה : 9 שעות
 - ב. קורס מער"ים : 30 שעות
 - ג. סדרת שטח : 4 ימים (היקף : 70 שעי')
- סך כל ההכשרה המחייבת כוללת כשבועיים ימים (ראה פירוט למטה בטבלה). בתום ההכשרה יקבל החניך תעודת הסמכה להובלת פעילות במסגרת לימודי המכינה.**
5. גוף מדריך: צוות המכינה שעבר הכשרות בסיסיות (רכז טיולים, אחראי טיול) עם אפשרות לשילוב גורמים מקצועיים בחלק מההכשרות
 6. תיאור תמציתי: הכשרה זו מתבצעת באחריות כל מכינה ומיועדת לתת לחניך הכשרה ומעטפת בטיחותית שתאפשר יציאה לשטח באופן עצמי והובלת חוליה או קבוצה בשטח.

נושאי הלימוד:

שעות	מרצה	תוכן	נושא
9 שעות	ראש מכינה יחד עם רכז טיולים	המימד הערכי של שמירת החיים, נוהל תיאום טיולים, הכרת החוזרים והנהלים של משרד החינוך והמכינות הרלוונטיים, האחריות האזרחית והאחריות הפלילית, היכרות עם תחקירים ואירועים מהעבר, עקרונות ניהול סיכונים בשטח, תהליך תכנון ואישור פעילות, ביצוע תחקיר (תבנית תחקיר), מצבי חירום ומקרים ותגובות, בניית תדריך, יציאה לפעילות התנדבותית שאינה טיול,	שלב א: השתלמות "שמירת חיים"
30 שעי'	גורם מקצועי מטעם משרד החינוך	קורס מע"רים מלא שיתקיים בתחומי המכינה	שלב ב': קורס מע"רים
4 ימי שטח היקף: 70 שעי'	רכז טיולים או גורם מקצועי	סדרת שטח וניווטים בסיסית והתנהלות בשטח. סדרת השטח תכלול בין השאר את המרכיבים הבאים: אובדן מטייל, התנהלות בלילה בחשיכה, תדרוך בחניון, תדרוך לפני מעבר מצוקי, תכנון ציר ותחקיר לקראת ניווט, היכרות עם טופוגרפיה בסיסית, יכולת ניווט בסיסית, ניהול אירוע חמור חילוץ ורפואה בשטח.	שלב ג': סדרת שטח וניווט
109 שעות			סה"כ

7. הכשרת מלווה רחצה בגבי מים

1. **רקע:** במהלך טיולים, לעתים חניכי המכינות משתתפים בפעילות רחצה בגבי מים. משרד החינוך יפתח הכשרה שמהלכה נציג מכל מכינה (מדריך או חניך) ישתתף ביום הכשרה שבו יקבל כלים להשגחה בטוחה על רחצה זו, וכן ילמד יסודות לטיפול במקרים חריגים הדורשים תגובה והצלה.
2. **מטרת המסמך:** מסמך זה יהווה תשתית לתכני קורס ההכשרה למשגיחי רחצה בגבי מים עבור המכינות הקדם צבאיות, ויצג את הנושאים בהם יעסוק יום הכשרה זה.
3. **משך ההכשרה:** סה"כ 8 שעות, יום אחד.
4. **מלווה רחצה חייב לעבור קורס מע"ר**
5. **תוכן ההכשרה:**

פירוט	נושא
ידע בשחיה: גב/ צד, צלילה	מבדקי קבלה
אתרי רחצה מוכרזים, מוסדרים, באחריות המבקרים, גבי מים טבעיים, הסכנות באתרי רחצה בכלל וזיהוי סכנות בגבי מים טבעיים בפרט, מניעת הסכנות- אמצעי הצלה פאסיביים	אתרי רחצה וההבדל בניהם
תפקידי משגיח הרחצה, חובות משגיח הרחצה, סמכויות משגיח הרחצה	ארגון הרחצה
במים מתוקים, במים מלוחים, הכרת מחלות שעוברות דרך המים	טביעה וסוגי טביעה
עזרה לשחיין עייף או שחיין במצוקה, צורות גישה לטובע, צורות גרירת טובע, השתחררויות מטובע, שיטת שרשרת (אנושית), שימוש באמצעי עזר (גלגל, חבל, מוט, אמצעים אחרים), הובלת טובע במים רדודים \ ביבשה, טביעה המונית והטיפול בה	הגשת עזרה וחילוץ
בדיקת עומק המים, תיחום המקום ע"י חבל ואדם בסוף	הגעה למקום
הכרת האתר / גבי מים טבעיים (איסוף נתונים עדכניים), ניתוח ארועי טביעה, דרכי חילוץ, חלוקת תפקידים והנחיות למדריכים	סקר סיכונים והערכות
לפני היציאה לאתר ובאתר	הדרכת ה"חניכים"

הערות נוספות:

- ההכשרה תבוצע הן בכיתה והן בשטח (חוף ים/ברכה ותכלול תכנים עיוניים ומעשיים
- המשתתפים יקבלו תעודת השתתפות ביום הכשרה למשגיחי רחצה בגבי מים מטעם המכינות בסך של 8 שעות

8. הכשרה למלווה נשק בפעילות טיולים וחוף במכינה קדם צבאית

נושא: אימון דו יומי לנושאי נשק אישי במכינות קדם צבאיות

1. מטרה: הגברת מוכנות מבצעית לנושאי נשק אישי במכינות קדם צבאיות.
2. יעדי הקורס:
 - א. הגברת מודעות לבטיחות בנשק.
 - ב. הכרת הוראות השימוש בנשק בשגרה ובחירום (הוראות פתיחה באש).
 - ג. תרגול תרחישים ביבש וברטוב.
 - ד. הכרת סמ"חים, סנ"חים וטיפול בחפץ חשוד.
 - ה. תרגול מענה במצבי קיצון כולל שימוש בנשק להגנה.
 - ו. תרגול קרב מגע.
3. השיטה:
 - א. כלל משתתפי הקורס יעברו וייבחנו על הוראות הבטיחות בנשק אישי.
 - ב. המשתתפים יכירו הוראות שימוש בנשק בשגרה ובחירום ויבצעו סימולציות של מקרים ותגובות.
 - ג. המשתתפים ילמדו ויתרגלו ביבש השיטות אבטחה במרחב הציבורי והתנהגות בשגרה ובחירום.
 - ד. כלל משתתפי הקורס יבצעו תרגילים באש לאור תרחישים אפשריים של מצבים חירום.
 - ה. כלל משתתפי הקורס ילמדו עקרונות לאיתור חשודים, סנ"חים, סמ"חים וטיפול בחפץ חשוד.
 - ו. כלל משתתפי הקורס יתרגלו קרב מגע.
4. לוח האימון:

יום א'	נושא האימון
8:00-9:00	התכנסות, קליטה ושיחת פתיחה
9:00-10:00	הכרה, תיאור תכונות כ"י, הוראות בטיחות, אחסנה, אחזקה ונשיאה, הוראות פתיחה באש
10:00-10:30	עמידה, אחיזה, כיוון וירי \ פירוק והרכבה
10:30-13:00	אימון יבש: שליפה, דריכה, שלבים, רצף, ירי בכריעה, ריצה, בלימה
13:00-14:00	ארוחת צהריים
14:00-16:00	אימון רטוב
16:00-18:00	סמ"חים: אדם, רכב, כבודה, סנ"חים לינה, אוטובוס, ח"ח
יום ב'	נושא האימון
8:00-11:00	אימון יבש: חזרה על מה שנלמד, שימוש במחסה, קבלת החלטות, בציר לחימה תרגיל מובנה (בהתאם לרמת משתתפים)
11:00-13:00	אימון רטוב טכני שיפור יכולות
13:00-14:00	ארוחת צהריים
14:00-15:30	אימון רטוב תרגילים
15:30-18:00	קמ"ג ותרחישים

5. לוגיסטיקה:

- א. התייצבות עד השעה 08:00 בבוקר
- ב. על כל משתתף להגיע עם תעודת זהות + רישיון נשק בתוקף
- ג. על כל משתתף להביא אקדח + נרתיק תואם + פונדה למחסניות + 2 מחסניות.
- ד. יש להגיע עם מכנסי עבודה רצוי דגמ"ח (אין להגיע עם ג'ינס או מכנס קצר או טרנינג).
- ה. נעליים עם שרוכים רצוי נעלי ספורט.
- ו. חולצת עבודה או טריקו (אין להגיע עם גופיה).
- ז. חגורה חזקה למכנסיים רצוי מעור.
- ח. בבוקר האימון ילווה עם מאפים וקפה, שתייה קרה חמה צמודה לאימון, ארוחת צהריים חמה.

**מתווה פעילות
שגרת אורח חיים
במכינות הקדם צבאיות
בתקופת הקורונה
תשפ"א**

אוגוסט 2020

אב תש"פ

תוכן עניינים

3.....	רקע.....
3.....	מטרה.....
3.....	הגדרות.....
4.....	אוכלוסיית המכינה.....
4.....	עקרונות הפעלה.....
4.....	דגשים והנחיות בריאות.....
5.....	ממונה קורונה.....
7.....	היערכות טרם פתיחת שנת הפעילות.....
7.....	קליטת החניכים במתחם המכינה, חלוקה לקבוצות ושגרת התנהלות.....
10.....	לינה ושירותים.....
11.....	אירוח במסגרת המכינה : כניסת אורחים, מבקרים ומשלחות.....
11.....	חופשות חניכים במהלך השנה.....
11.....	פעילות חוץ.....
15.....	התנדבות.....
17.....	מטבחים והסעדה.....
20.....	הסעות.....
21.....	חולה מאומת או פיתוח סימפטומים במכינה.....
22.....	נספח 1 – נוסח הצהרת בריאות הורים (לקטין).....
23.....	נספח 2 – נוסח הצהרת בריאות למשתתף בגיר מעל 18.....
24.....	נספח 3 – נוסח הצהרת צוות ומבקרים.....

ריכוז קישורים והפניות:

מתווה לפתיחת מוסדות המכינות – [אתר מועצת המכינות](#)

נספח 1 - [הוראות מנהל הפעלת פנימיות כללי](#)

נספח 2 - [הוראות מנהל הזנה ומטבחים מוסדות חינוך](#)

נספח 3 – [הוראות מנהל – הסעות מוסדות חינוך](#) | [אופן הסעת תלמידים בהסעות מאורגנות](#)

התנדבות - [נוהל הפעלת מתנדבים בתרחיש קורונה](#) (22.3.20)

הנחיות, נהלים ומידע לצוותים מקצועיים – [אתר משרד הבריאות](#)

רקע

1. המכינות הקדם צבאיות נערכות לחזרה לשנת פעילות חדשה (תשפ"א) על רקע המגבלות והתנאים של תקופת הקורונה וצווי בריאות העם.
2. המכינות הקדם צבאיות יפעלו בהתאם להנחיות משרד הבריאות ומשרדי הממשלה האחראים, לפי צווי הבריאות וההנחיות המחייבות בכלל תחומי הפעילות. השמירה על ההנחיות הכרחית להבטחת בריאותם של החניכים והצוות החינוכי במכינות ולהתקדמות המערכת לחזרה לשגרה מלאה.
3. בתשפ"א עתידות לפעול 56 מכינות קדם צבאיות שנתיות, בהם כ-3,900 חניכים וחניכות בשנה א' ובשנה ב'.
4. המכינות נערכות להמשך קיום פעילות המכינה על כלל מרכיביה: לימודים, התנדבות, חיי קבוצה, פעילויות חוץ ועוד, תוך עמידה בנהלים המחייבים והתאמת הפעילות ואורחות החיים לשגרת הקורונה.
5. מסמך זה מבוסס על הנהלים המחייבים והידע הנצבר: מתוקף "צו בריאות העם (נגיף הקורונה החדש) (הגבלת פעילות מוסדות חינוך) (הוראת שעה), התש"פ-2020", סימוכין 221551420 ו-221595220 מתאריך 4.5.2020, מסמכי אב משרד החינוך: "אורחות החיים במוסד החינוכי בתקופת הקורונה" מתאריך 1.5.2020 ו"הנחיות לניהול שגרת אורח חיים במכינה הקדם צבאית בתקופת הקורונה" מתאריך 7.5.2020. "מתווה פעילות מכינות אופק של הסוכנות היהודית בתקופת הקורונה" מתאריך 30.7.2020, ונהלים נוספים בתחומי ההסעדה, הסעות והתנדבות.

מטרה

ניהול שגרת הפעילות ואורחות החיים להפעלת המכינות הקדם צבאיות בפתח שנת תשפ"א לאור מגבלות הקורונה תוך קיום תנאי בריאות מותאמים למכינות למניעת הדבקה.

הגדרות

1. "אזורים מוגבלים" – במקומות אשר יוגדרו ע"י משרד הבריאות כ"אזור מוגבל" לא יוכלו להתקיים פעילויות המכינה.
2. "מסגרת חינוכית" – מוסד המקיים פעילות חינוך פורמאלי ובלתי פורמאלי, ובתוך כך מכינות קד"צ, פנימייה, בתי ספר, גני ילדים, תנועות נוער, ארגוני נוער, מתנ"סים, יחידת הנוער ברשות המקומית, סמינרים, קייטנות ובכלל זה בית הספר של החופש הגדול וכו'.
3. "קבוצה" – קבוצה קבועה, הומוגנית ומוגדרת, המכילה עד 26 או עד 55 חניכים וחניכות, כפי שהנחה משרד הבריאות ב"צו בריאות העם" המעודכן. על הקבוצה חלים כלל הנחיות משרד הבריאות.
4. "מכינה" – שתי קבוצות או יותר לצורך פעילות חוץ חינוכית, בהתאם לצו הבריאות המתיר התקהלות בשטח פתוח של עד 50 אנשים.
5. "צו הבריאות" – צו בריאות העם (נגיף הקורונה החדש) הקובע הגבלת פעילות מוסדות חינוך לפי הוראת השעה, תש"פ-2020.

אוכלוסיית המכינה

1. **חניכים** - חניכי מכינה אזרחי ישראל שהוריהם בישראל, המבוטחים על ידי המכינה והמצויים במסגרת פעילותה השוטפת.
2. **חניכי חו"ל** - חניכי מכינה שאינם אזרחי ישראל ו/או שהוריהם אינם נמצאים בישראל. (נכון למועד זה, חניכים המגיעים מחו"ל נדרשים ע"פ הנחיות משרד הבריאות לשהייה של שבועיים בבידוד טרם חזרתם למכינה)
3. **צוות** - אנשי הצוות החינוכי והארגוני יהיו חלק קבוע מהקבוצה ויפעלו על פי נוהל זה.
4. **מבקרים (מרצים, מנחים, מלווים, ספקים)** - מורים קבועים המבקרים במכינה על בסיס לו"ז שגרה מתואם, מרצים חד פעמיים, מדריכי טיולים, מאבטחים, מלווים רפואיים (חובשים), ספקים וכד'.

עקרונות הפעלה

1. ככלל, פעילות המכינה תתבצע תחת הנחיות משרד הבריאות ומשרדי הממשלה הממונים.
2. כל מכינה תמנה ממונה קורונה (ראש או מנהל מכינה) שתפקידו לוודא ביצוע הנחיות מתווה השגרה (פירוט מלא בסעיף).
3. הקפדה על שמירת בריאות החניכים, הצוות והקהילה בהתחשב כי פעילות המכינה כוללת גם ממשקים עם גורמי חוץ (התנדבויות, פעילות חוץ וטיולים, הגעת מרצים וספקים למתחם המכינה).
4. מענה לאיתור חולים ומתווה לטיפול - ניטור וחיזוי רציפים והענקת יכולת שליטה במקרה של סימני התפרצות.
5. מנגנון המאפשר שמירת מרחב הקבוצה וניתוק במקרה הדבקה בין קבוצות ובין הקבוצה לציבור.
6. מניעת כניסת אוכלוסיות בסיכון למתחמי המכינה.

דגשים והנחיות בריאות

1. שמירה על מרחק של 2 מטר והקפדה על מרחקים במהלך הפעילויות.
2. מיגון פנים לכל הנמצא במרחב הציבורי - קביעת מדיניות ברורה לחניכים, לצוות ולעובדי המנהל.
3. שמירה קפדנית על היגיינה וניקיון סביבתי ואישי.
4. כניסה למתחם המכינה יהיה לאחר תשאול מובנה (מילוי טופס - אפליקציה) ומדידת חום במקום או באופן עצמי בבית תוך חתימה על הצהרה.
5. העבודה והפעילות תתקיים בקבוצות קבועות.

היגיינה אישית וניקיון המרחב

6. קביעת סטנדרט היגייני לשירותים, חדרים, מרחבים ציבוריים משותפים סבון נוזלי, מגבות נייר וכו'.
7. הקפדה על ניקוי וחיטוי המתקנים במהלך היום ובסוף כל יום לרבות חדר האוכל, המגורים וכתות הלימוד במכינה לפני פתיחתם.
8. הקפדה על היגיינה אישית של החניכים והצוות במהלך היום כדוג': רחיצת ידיים לפני ארוחות, יציאה משירותים, פעילויות, אימונים, הרצאות ופעילות לימודית וחברתית וכד'.

תדרוך החניכים והצוות

9. תדרוך החניכים והצוות בנוגע לדיווח אישי יומי, אי הגעת חולים למוסד, הנחיות טיפול בעת אירוע תחלואה במסגרת המכינה, הנחיות לעבודה עם גורמי חוץ (אבטחה, עובדי מטבח, ספקים, נותני שירותים, מבקרים, מרצים חיצוניים וכד').

תיעוד כניסת מבקרים והסעות

10. תיעוד יומי של כניסת מבקרים למכינה - יש לתעד באופן קבוע ויומי שם מלא של כל אדם הנכנס לשטח המכינה לרבות: עובדים, צוות חינוכי, ספקים וכד', למדוד את חומו ולהחתימו על טופס הצהרה (נוסח מצורף בסוף המסמך).

11. תיעוד יומי של כניסת הסעות למכינה - יש לתעד באופן קבוע ויומי כל הסעה הנכנסת למכינה: שם חברת הסעה, שם הנהג, סוג הרכב, מס' רישוי רכב ושעת הכניסה והיציאה מהמכינה, זאת על מנת לבצע חקירה אפידמיולוגית אפקטיבית במקרה של תחלואה מאומתת.

נהלים ייעודיים - הסעות ומטבחים

12. הסעות על בסיס נוהל הסעות ייעודי. יש לחדד את ההנחיות ביציאה וחזרה למכינה ולפעילויות השונות.
13. הפעלת מטבחים וחדרי אוכל תוך שמירה על כללי הגינה ניקיון וחיטוי מוקפדים על בסיס נוהל ייעודי.

ממונה קורונה

בכל מכינה בה יש למנות ממונה קורונה. ממונה קורונה (אחד מאנשי הצוות החינוכי-ניהולי במכינה) יהיה הגורם המקצועי המנהל את תהליך "התו הסגול" ומתווה השגרה במכינה ותפקידו להתעדכן בהנחיות החדשות ברמה יומיומית, לפרסם להנחות וללוות את צוות המכינה והחניכים בכל הקשור לנושאי הבריאות במכינה ולוודא עמידה ב"תו סגול".

ממונה הקורונה יבנה תוכנית עבודה בהתאם לנוהל מתווה השגרה ויקיים ביקורות תכופות לוודא קיום הוראות הנוהל.

אחריות ממונה הקורונה – עקרונות מנחים

- אחריות לשמירת כללי הבריאות במכינה
- לדאוג למדידת חום לכל נכנס ומבקר במכינה
- לדאוג לכללי ההזנה במטבחים בהתאם לנוהל זה [\(ונוהל משרד הבריאות\)](#).
- לדאוג לכלל כניסת מבקרים למכינה
- לדאוג לכללי ההסעות של הצוות והחניכים
- לדאוג להימצאות שילוט מתאים והסברה לחניכים באופן בולט
- לדאוג לאמצעי חיטוי וניקוי אישיים ובשטחים הציבוריים
- למנות ממונה קורונה בכל יחידת מגורים מצוות החניכים
- שיתוף החניכים באחריות לניקיון הסביבתי ושמירה על היגיינה וניקיון במהלך היום
- לוודא קיום אישורי בריאות יומיים
- לוודא כי אף אחד מהעובדים, אנשי הצוות והחניכים אינו חולה

אחריות ממונה הקורונה בשגרה

- ממונה הקורונה בשגרת המכינה יהיה ראש או מנהל המכינה.
- תדרוך החניכים והצוות החינוכי, המרצים וכל באי המכינה: על האחראי לתדרוך את המשתתפים בכל העדכונים של הנחיות והוראות משרד הבריאות כפי שיפורסמו מעת לעת, ולוודא שהם מיושמים הלכה למעשה ובאופן מידי בשגרת המכינה.
- הקפדה על קבלת הצהרות בריאות חתומות של כל החניכים במכינה בתוספת אישורי רופא.
- הקפדה על שגרת בוקר בה כל חניך ואיש צוות בודקים שחום גופם אינו עולה על 38.0 מעלות צלזיוס וכי הם חשים בטוב.

- ה. במידה והתגלה חניך או איש צוות שחום גופו עולה על 38.0 מעלות צלזיוס, יש לבדוד באופן מיידי את החניך או איש הצוות, להיוועץ ברופא ולפעול לפי הוראות משרד הבריאות.
- ו. איסור כניסה בשערי המכינה של כל מי שאינו נמנה עם הצוות החינוכי או החניכים, אלא אם אושר על ידו פרטנית ועמד בבדיקות הנדרשות: מילוי הצהרת בריאות, מדידת חום בכניסה, תבישת מסיכת אף-פה ושמירת מרחק של 2 מטר מכל אדם אחר (להוציא מרצים אשר רשאים להסיר את המסכה בעת השיעור בלבד ומחויבים בשמירה על מרחק 2 מטר לאורך כל השיעור).
- ז. הקפדה על תזונת החניכים לפי כל הכללים אשר יפורטו מטה ובהתאם [להוראות מנהל לעניין הזנה ומטבחים במוסדות חינוך](#).
- ח. פעילות התנדבותית של המכינות תבוצע בהתאם לנוהל הפעלת מתנדבים של משרד החינוך.

אחריות ממונה הקורונה בפעילות חוץ וטיולים

- מינוי אחראי קורונה בטיול (יכול להיות אחראי טיול) – על כל מכינה היוצאת לטיול ולפעילות חוץ למנות "אחראי קורונה בטיול" שתפקידו לוודא את הכללים הבאים:
- א. אחראי הקורונה לא יהיה מדריך הטיול.
- ב. תדרוך החניכים והצוות החינוכי, המלווים וכל משתתפי הטיול: על האחראי לתדרך את המשתתפים בכל העדכונים של הנחיות והוראות משרד הבריאות כפי שיפורסמו מעת לעת, ולוודא שהם מיושמים הלכה למעשה ובאופן מיידי טרם תחילת הטיול ובמהלכו.
- ג. הקפדה על איסוף הצהרת בריאות חתומה של כלל המשתתפים בפעילות, המצהירים כי אין להם תסמינים של חום, שיעול, או/ו קוצר נשימה וכי אין בני משפחה מקרבה ראשונה החולים בקורונה.
- ד. משתתף שחום גופו עולה על 38.0 מעלות לא יורשה להצטרף לטיול.
- במידה והתגלה חניך או איש צוות שחום גופו עולה על 38.0 מעלות צלזיוס, או שמשתתף הצהיר כי חש ברע, יש להפריד אותו משאר המשתתפים באופן מיידי ולדווח להוריו על מנת שיגיעו לאסוף אותו. באחריות ההורה, או האופוטרופוס, לעדכן את המדריך או מנהל המסגרת החינוכית במידה שמדובר בתסמינים של נגיף קורונה והמשך הטיפול בחניך.
 - היה ומדובר בחניך ללא עורף משפחתי, אזי באחריות המכינה להכין מבעוד מועד חדר בידוד ותנאים מתאימים.
- ה. מלווים יכולים להשתתף בטיול לאחר שאושרו על ידי מנהל המסגרת החינוכית והציגו הצהרת בריאות. מלווים אלו יהיו חלק מהקבוצה הקבועה.
- ו. יש לשמור על כללי היגיינה:
- היגיינה אישית – יש לרחוץ/לחטא ידיים לעתים קרובות. יש להקפיד על הימצאות עמדות שטיפת ידיים, סבון ידיים, נייר לניגוב ידיים ועמדות אלכוהול או גיל חיטוי זמינות.
 - חיטוי המרחב האישי והמשותף – יש לחטא ולנקות משטחים לעתים תכופות (בהתאם לפעילות המבוצעת), ולכל הפחות פעמיים ביום (לרבות דלפקים, מתקנים, צעצועים, ידיות, דלתות ושולחנות). בנוסף, יש לערוך חיטוי בסיום יום, משמרת או בהחלפה בין קבוצות השהות במרחב.
- ז. בעת ביצוע פעילות במקום בו השטח מאפשר שמירת מרחק של 2 מ' לפחות בין אדם לאדם, וסוג הפעילות מצריך מגע בין המשתתפים (לדוגמא אימון גופני, קרב מגע וכדומה), אין חובה לשמור על מרחק של 2 מ' בין אדם לאדם.
- ח. ביקור באתרים: בביקור באתרים (דוגמת מוזיאונים, אתרי מורשת, פארקים וכדומה) יש לוודא קיום "התו הסגול" בנוסף לרישוי העסקים.

היערכות טרם פתיחת שנת הפעילות

1. מומלץ לשלוח לחניכים ולהוריהם תכנית שנתית (כולל פעילויות החוץ המתוכננות) ואגרת הנחיות קורונה, המרכזות באופן מפורט וברור את ההנחיות וההסברים לקראת שנת הפעילות הקרובה. מומלץ לשתף גם את ההורים בהיערכות המכינה.
2. הכנת רשימות הכוללות את כל המשתתפים בפעילויות, חלוקתם לקפסולות, והיערכות לריכוז כלל אישורי הבריאות הנדרשים עבור כל המשתתפים והצוות.
3. הכנת מסמך מארגן הכולל פרטי תקשורת של אנשי הקשר הנדרשים במצבי שגרה וחירום, לרבות פרטי תקשורת עם הורי החניכים ומוקדי הרפואה בסביבת המכינה.
4. הכנת מבני המכינה לקיום פעילות שגרה: וידוא תנאי היגיינה ראויים ומתאימים, ציוד רב פעמי ומתכלה נדרש (מסיכות למבקרים ומלווים, מד חום תקין, סבון לשיטפת ידיים, חומרי ניקיון). שלבים מומלצים להכנת מבני המכינה לחזרה לשגרת פעילות:
 - לאורר היטב את כל חדרי המבנים במכינה.
 - לערוך חיטוי וניקיון יסודי של כל חדרי החניכים, המטבח וחדר האוכל וכל השטחים הציבוריים.
 - לערוך ניקיון יסודי וחיטוי של משטחים בכל חלקי המבנה: מטבח, חדר אוכל, כיורי נטילת ידיים, חדרי השירותים, המחסנים, המעלית, חדרי מדרגות וכד'. כמו כן יש לנקות ולחטא את הרמפה לקבלת סחורה, את חצר המשק ואת מתקני ריכוז הפסולת. ניקוי ויבוש משטחים ואביזרים יעשה בנייר חד פעמי בלבד.
 - יש צורך להזרים מים ראשונים מכל הברזים הקרים והחמים למשך שתי דקות. יש לנקות ולחטא ברזים כולל פיית הברז והמסנן. ראה הוראות בנושא מים של משרד הבריאות.
 - יש לנקות ולחטא מתקנים למים חמים ולמים קרים, בהתאם להנחיות היצרן. יש צורך בניקוי משקעים, עד קבלת מים צלולים.
 - יש לפנות את הציוד אשר אינו הכרחי באזורים המשותפים והציבוריים בעיקר לכאלה שלא ניתן לחטא ולנקות כנדרש בהתאם להנחיות.
 - לדאוג לציוד אישי בחדרי החניכים ולצמצם ככל שניתן את הציוד הקבוצתי.
 - הכנת מבנה מבודד. בסמוך למבנה המבודד יש להציב פחי אשפה גדול ים עבור הפסולת שתיאסף מחדרים.

קליטת החניכים במתחם המכינה, חלוקה לקבוצות ושגרת התנהלות

1. אזור המכינה יאפשר קיום שגרה, הכוללת את הנתונים הפיזיים לקיום המתחמים הבאים:
 - אזור נפרד לכל קבוצה לפי מספר הקבוצות במכינה.
 - אזור מתן שירותים ללא מגע עם הקבוצות.
 - אפשרות לקיום הפעילות בניתוק מוחלט, כולל כלל הפעילויות הלימודיות, הסעדה, ולינה.
2. ממונה הקורונה במכינה יבצע מעקב ויחלק את החניכים לקבוצות על פי המפתח הבא:
 - א מי שאינו מבתי אב שאומתו כחולים ולא היו להם שום תסמין ב 14 יום האחרונים.
 - ב מחלימים שאושרו כמחלימים על ידי רשויות הבריאות.
3. בקליטה במתחם המכינה ייערך:
 - א תשאול רפואי וחתימה על הצהרה בריאותית (מצב השולל קיום תסמינים, חשיפה ידועה לחולה ומצב סיכון טרם הכניסה למתחם. ויערך וידוא חוזר (דאבל צ'ק) של ההתאמה של כל אחד לקבוצה שלו.
 - ב התחייבות החניכים להיכנס לבידוד (כפרטים או כל המכינה) ופינוי מידי ע"פ ההנחיות.

קליטת החניכים למתחם המכינה

ממונה הקורונה יעטה מסיכה וכפפות יקבל ויבדוק את כל החניכים והצוות החינוכי השבים למכינה ויתעד את

הפרטים הבאים (מופיע בלשון זכר):

1. שם החניך/ה, תאריך ושעת הגעתו למכינה.
2. מידת החוס.
3. קיום התשאול שלהלן:

- כיצד הגיע למכינה?
- היכן שהה ועם מי נפגש בשבועיים האחרונים?
- איך הוא מרגיש בימים האחרונים? ציון מ 1-10
- האם בימים האחרונים הוא סבל מחוס מעל 37.5 מעלות צלזיוס, שיעול, נזלת, קוצר נשימה, כאב גרון, ליחה, כאבי שרירים?
- האם שהה בקרבת אדם חולה קורונה בשבועיים האחרונים?
- האם אדם בקרבתו היה בבידוד בשבועיים האחרונים?
- האם חזר מחו"ל ב 14 הימים האחרונים?

חלוקה לקבוצות

1. לאחר הקליטה כולם מועברים למתחמי "קבוצה" (עד 26 חניכים כקבוצה לכלל הפעילות לימודים לינה הסעדה).
2. כל קבוצה שתסיים את ה 14 הימים הראשונים מאז הגעתם למכינה, תמשיך לשהות כקבוצה גם בהמשך למשך 14 ימים נוספים.
3. יש להבהיר כאשר חניכי הקבוצה יוצאים לחופשה עם חזרתם למכינה הם שוב מתחילים את הקבוצה מחדש דהיינו 14 ימים נוספים ביחד עם כל המשתמע מכך.
4. בכל קבוצה יוגדר אחד החניכים/החניכות הבוגרים כ"חונך קורונה".
5. ביצוע בדיקה יומית אישית על ידי בדיקות חוס יומית באמצעות חונך קורונה של הקבוצה, כולל תיעוד בטופס ייעודי.
6. **טרם אושר** מעבר לקפסולה גדולה (52 מיד עם קליטת הקבוצה או לאחר 7 או 14 ימים)

שגרת התנהלות

1. מדידת חוס תתבצע פעם ביום לפני ארוחת הבוקר.
2. על צוות המכינה לערוך רישום נוכחות יומי של החניכים בכל קבוצה.
3. שגרת למידה: יש להקפיד שהלמידה תתקיים במסגרת הקבוצות הנפרדות. יש להקפיד על צוות הוראה והדרכה קבוע לכל קבוצה ולהימנע משינויים בהרכב הצוות וקבוצת החניכים עמה נפגש הצוות.
4. יש להקפיד על מעגל חשיפות קבוע בקבוצה בשיעורים/באימוני כושר הגופני/ בשיחות/ביציאה להתנדבות/בהסעדה/בלינה.
5. חניכי המכינה ילמדו במתחם המכינה בהפרדה מלאה מן האוכלוסייה מחוץ למכינה.
6. בחזרה מפעילות אימון גופני, ארוחות והפסקה יש להקפיד על שמירת היגיינה אישית וקבוצתית.
7. בחזרה מפעילות התנדבותית הכניסה למתחם המכינה על פי הנהלים של חזרה מהבית (מדידת חוס, מילוי סקר אישי, היגיינה אישית).
8. בכל מכינה יסומן בכיתה הייעודית של הקבוצה מרחק של 3 מטר שמאחוריו יוכל לעמוד מרצה חיצוני, ראש המכינה או מורה או ר"מ שאיננו חלק מהקבוצה ובתנאים הבאים:

-בדיקת חום אישית.

-לבוש מגן מלא (מסיכה).

-במידה ומורה או איש צוות עסוק רק בהדרכה או הוראה במכינה ומשם שב ושוהה רק בביתו, ואין לו או בביתו חולה או תסמינים, רשאי ללמד גם ללא ציוד המגן.

-שמירה על מרחק של 3 מטר לפחות מהחניכים.

9. ערכת לימוד - לכל חניך ערכה אישית ללא השאלה לאחר.

היגיינה אישית וסביבתית

יש להקפיד על היגיינה אישית וסביבתית ברמה ובתדירות גבוהה מהרגיל, הן בחדרי הפנימייה והן בשטחים הציבוריים.

היגיינה אישית

- הצוות והחניכים יקפידו לעטות מסכות וישמרו על מרחק של 2 מטר בין החניכים ובין החניכים לצוות. כל חניך יהיה מצויד במסכת אף פה במרחב הציבורי.
- במכינה יהיה מלאי של מסכות. יש להקפיד על החלפת מסיכה במידה והיא נרטבת או מתלכלכת.
- הצוות יקפידו על הפסקות בכל 90 דקות לצרכי היגיינה.
- בכל חדרי השירותים יש להקפיד על המצאות סבון, אלכוהול, נייר חד פעמי לייבוש ידיים, נייר טואלט, פחים ושקיות אשפה.
- יש להקפיד על שטיפת ידיים באופן תכוף באמצעות מים וסבון ולחטא אותן בחומר חיטוי אלכוהולי לפני ואחרי אכילה וכן לפני ואחרי שימוש בשירותים, לאחר שיעול ו/או קינוח אף.
- בעת עיטוש ושיעול, יש להקפיד על כיסוי הפה והאף בעדיפות אל תוך מטפחת חד פעמית או מרפק מכופף.

היגיינה סביבתית

- **כיתות ומתחם ציבורי** - יש לפתוח חלונות ולאורר היטב את הכיתות והמרחבים במהלך היום. יש לנקות ולחטא מידי יום עם מגבונים וחומרי חיטוי (על בסיס כלור ומים) משטחים כגון: שולחן עבודה, כיסא, ידיעות הדלת, מתגים, מסך, לוח, מדפים, ארונות, מחשב, מקלדת, עכבר, טלפון נייד.
- על החניכים להימנע משימוש משותף בחפצים העלולים להעביר את הנגיף כגון: בקבוקי מים, כלי כתיבה, כריכים וכדומה.
- יש לספק לכל חניך במכינה, בקבוק מים אישי (עליו ירשם שמו של החניך).
- **אשפה** - יש להקפיד להשליך פסולת לתוך שקית בפה, לסגור היטב את השקית לפני הפינוי ולוודא פינוי שקיות האשפה מהכיתה מידי יום.
- **חיטוי אפקטיבי** - החיטוי אפקטיבי יותר על משטחים נקיים. על כן יש לנקות תחילה את המשטח המיועד לחיטוי. הניקוי יעשה בסבון כלים/רצפה ורק לאחר מכן יש לחטא המקום. החיטוי יעשה עם חומר חיטוי על בסיס אלכוהול 70% או על ידי דילול כוס אקונומיקה המהולה ב 5 ליטר מים.
- **מתקנים לחיטוי ידניים** - מומלץ להציבם במקומות ציבוריים נגישים וגלויים לעין.
- **שילוט** - הנהלת המכינה תפרסם במקומות בולטים הנחיות בנושא היגיינה לרבות: עטיית מסיכות, שמירה על מרחק של 2 מטר בין אדם לאדם ושמירה על היגיינת הידיים.
- **תדירות הניקיון** - ניקיון הכיתות, השירותים והשטחים ציבוריים, יתבצע מספר פעמים מידי יום בהתאם לצורך לפי סדר הפעולות הבא: קודם ניקוי במים וסבון ולאחר מכן חיטוי. לצורך זה יהיה תגבור של כ"א העוסק בניקיון. המכינה תספק כלי ניקוי וחומרי ניקוי לביצוע הניקיון.

- **השמשות מתקני השתייה והברזים** - בברזים בהם לא השתמשו מעל - 10 ימים, יש להזרים מים במשך כשתי דקות וכן במתקני השתייה (יש להקפיד להנחות את החניכים להשתמש במתקני השתייה למילוי בקבוקים ולא לשתות מהפיה).

במתחם הציבורי ובמועדון

- יש לנקות ולחטא מדי יום משטחים בהם נוגעים בתדירות גבוהה כגון: שיש במטבחון, ברז, מתקן מים, שולחן אוכל, כסאות, ידיות, טלוויזיה, שלטים, משחקים, מתגים, מקלדות מחשב, מסכי מגע, מעקות וכד'.
- מומלץ להציב מתקנים לחיטוי ידיים במקומות ציבוריים נגישים ונראים לעין.
- הנהלת המכינה תפרסם במקומות בולטים הנחיות לשמירה על היגיינת הידיים ועל היגיינה נשימתית.
- ניקיון אזור המגורים הכולל שירותים, מקלחות ושטחים ציבוריים, יתבצע בכל יום ולפחות פעם ביום. סדר פעולות הניקוי הוא: קודם ניקוי במים וסבון, ולאחר מכן חיטוי. לצורך זה יוכנו כלי ניקוי וחומרי ניקוי בבניין.
- בחדרי חניכים בהם לא שהו מעל 10 ימים, יש להזרים במשך כשתי דקות מים מכל הברזים, מתקני השתייה והמקלחות. יש להקפיד לעשות זאת הן מברזי המים הקרים והן מברזי המים החמים לאחר חימום.

שמירת מרחק/מניעת התקהלויות

- יש לשמור על מרחק של 2 מטר לפחות בין שני אנשים הן בכיתה והן במהלך ההפסקה.
- יש להימנע ממגע קרוב כגון חיבוק, לחיצת יד ו/א נשיקה.
- יש לאסור אכילה/שתיה בכלים משותפים ולהקפיד על שימוש אישי במכשירי כתיבה, אביזרים או ניידים, וכן להימנע מהעברת הפריטים בין חניך לחניך.
- במידה ונעשה שימוש בחפץ משותף יש לנקות ולחטא אותו במעבר בין אדם לאדם.
- יש לתעד באופן קבוע ויומי כל אדם הנכנס לשטח המכינה לרבות עובדים, צוות חינוכי וניהולי, ספקים וכיו"ב. חובה למדוד להם חום ולהחתימו על טופס הצהרה ולהקפיד על מסיכת אף-פה.

כניסת ספקים

- יוגדר אזור מתוחם לכניסת ספקים ושליחת חבילות מבתי החניכים ואליהם.
 - יקבע נוהל פרטני לפריקה והעמסה קבלת חבילות.
- ככל שיהיו שינויים בהנחיות משרד החינוך באשר להתנהלות צוות במכינה, השינויים יוטמעו בהתאמות הנדרשות.

לינה ושירותים

1. בכל חדר ישו עד 4 חניכים. החדר יהיה מאוורר היטב (חלון פתוח עם רשת), תוך הקפדה על שמירת מרחק של 1.5 מטר לפחות ביניהם ובין מיטה למיטה.
2. לכל חניך יוגדר חדר לינה קבוע בו בלבד יהיה הציוד הקבוע שלו. אין להחליף חדר לינה במהלך פעילות המכינה.
3. מומלץ להגדיר שירותים קבועים לכל קבוצה.
4. חצר משותפת - מומלץ להקפיד על חבישת מסיכת אף ופה ושמירת 2 מטר זה מזה. יש להקפיד כי לא יהיו יותר מ-26 אנשים בו זמנית בחצר ונשמרת ההפרדה בין הקבוצות.

5. מכונות כביסה בתורנות מסודרת/או החלפת כביסה בנוהל ספקים.
6. יש להקפיד על ניקיון יומי באחריות החניכים ו/או צוות ניקיון ייעודי ששוהה בקבוצה. ניקוי ויבוש משטחים ואביזרים יעשה בנייר חד פעמי בלבד.

אירוח במסגרת המכינה: כניסת אורחים, מבקרים ומשלחות

1. ככלל, יועדף לצמצם ככל הניתן כניסת מבקרים חיצוניים למתחם המכינה.
2. אורחים ומבקרים יוכלו להיכנס למכינה בתיאום מוקד מראש, יעברו נוהל כניסה מלא לאור הפורמט המאושר (כולל: הצהרת בריאות, מדידת חום גוף, הימצאות מסיכת פה-אף תקינה למהלך כל הביקור, חיטוי ידיים ותדריך המגדיר את שמירת מרחק ומרחב מותר).
3. ממונה הקורונה במכינה (או בא כוחו מוגדר) יהיה אחראי על קליטת אורחים ומבקרים, ויבצע רישום מדויק לפי הנהל.

חופשות חניכים במהלך השנה

1. ראש המכינה וממונה הקורונה יבנו את תכנית היציאות הביתה על מנת שתתמוך את התהליכים החינוכיים במכינה.
2. מומלץ להעדיף משכי שהייה ארוכים במכינה.
3. חניכים היוצאים לחופשה יהיו בביתם בלבד. תאושר תנועה למפגשים חברתיים מצומצמים מקרבה ראשונה או למפגשים חברתיים עד חמישה אנשים (תנועה מבית לבית ללא שהייה במקומות ציבוריים).
4. החרגות לצורך סוגיות אישיות (אירועים מקרבה ראשונה, צרכים רפואיים ואחרים) יאושרו על ידי מנהל המכינה בלבד.
5. צוותי המכינות ינקטו במדיניות מצמצמת ויפעילו שיקול דעת לגבי יציאות מביתם.
6. הנחיות פרטניות כלפי צוותי המכינות, בעת שהייתם בבית, יקבעו על ידי מנהל המכינה.
7. לפני היציאה לחופשה, יעברו החניכים תדריך על ידי מנהל המכינה הכולל את ההנחיות המפורטות.
8. בחזרה מהחופשה, יתושאלו החניכים לגבי תסמינים והימצאות בקרבת חולי קורונה.
9. אם יימצא בביתו של החניך חולה קורונה מאומת, החניך ידווח על כך למנהל המכינה ויכנס לבידוד שלא בביתו או יישאר במכינה בחדר בידוד מוגדר.

פעילות חוץ

הגעה לפעילות חוץ והסעות

1. הגעה עצמאית:
- א. כל משתתף יגיע באופן עצמאי למקום המפגש שיקבע מראש ושהועבר לידיעת ההורים, החניכים והמלווים החיצוניים. למגיעים ברכב פרטי, יש להמתין ברכב כך שלא תיווצר התקהלות בכניסה.
2. הסעות:

- א. הסעות החניכים יתקיימו על פי נוהל הסעות משרד החינוך בתקופת הקורונה המאושר.
- ב. הישיבה באוטובוס תחולק כך שכל קבוצה תשב קבוע בחלק שלה (קדמי/ אחורי).
- ג. בכל אוטובוס יהיה ציוד היגייני שלהלן: 2 מדחום, אלכוהול בכמות כוללת של 1 ליטר לפחות (לצורך חיטוי ידיים) ו-10 מסכות רזרביות.

היערכות טרום יציאה לפעילות חוץ

1. מומלץ לשלוח מראש לחניכים ולהוריהם תכנית טיולים ופעילות חוץ ואגרת הנחיות קורונה, אשר תרכז רשימת הנחיות והסברים, מפורטים וברורים. מוצע גם לשקול מתן תדריך חזותי באמצעות האינטרנט לשיתוף ההורים בהיערכות ובהסברה.
2. ממונה הקורונה במכינה או בא כוחו יכין רשימות הכוללות את כל המשתתפים בפעילות (כולל גורמי חוץ), שיפעלו בקבוצות קבועות אורגניות שלא תתחלפנה ביניהן במהלך הפעילות, אין לאפשר מעבר חניכים בין קבוצות.
3. האחראי על הפעילות יבצע מעקב ורשום נוכחות של כלל המשתתפים בכל פעילות חוץ.
4. צוות המנהלה והנהלת הטיול/ פעילות יהו גם הם קבוצה עצמאית.
5. אין לקיים פעילות שבה חניכים מקבוצות שונות מתערבבים זה בזה. בהסעות בהן יצורפו שתי קבוצות לאוטובוס אחד יש להקפיד על הפרדה על פי נוהל הסעות.
6. מע"ר/ מאבטח יתנו שירותי רפואה/ אבטחה לשתי קבוצות קבועות.
7. ניתן לקיים ישיבות צוות, בעדיפות במרחב הפתוח, תוך הקפדה יתרה על ריחוק חברתי ועטיית מסכות.
8. כל משתתף יגיע לפעילות כשהוא מצויד בצידוד היגיינה אישי (נייר טואלט, מגבונים, מסכות, גיל חיטוי וכד'), בקבוקי מים אישיים וכלי אוכל אישיים, לכל משך הפעילות.
9. הנהלת המכינה תדאג למלאי של צידוד היגיינה נוסף למקרה הצורך.

פעילות במרחבים פתוחים

1. אחראי הטיול יתדרך את המשתתפים בכל העדכונים, ההנחיות והוראות משרד הבריאות על פי הוראות מסמך זה וכפי שיפורסמו מעת לעת, ויוודא יישומן הלכה למעשה במסגרת הפעילות כולה.
2. הפעילות המתקיימת בשטחים פתוחים תהיה תוך שמירה על כללי הבטיחות הנדרשים במרחב הפתוח.
3. היציאה לפעילות תתקיים בפעילות על מנת ליצור מרווחים של כ-30 דקות בין הקבוצות לאורך כל מסלול הסיור, והקפדה על מרחק של לפחות 10 מטרים בין קבוצה לקבוצה. אין לקיים מפגשים בין קבוצות ומכינות, כל קבוצה תסומן באופן חזותי (צוות וחניכים) על מנת להקל את ההפרדה.
4. יש להקפיד על שמירת מרחק של 2 מטר בין כל משתתף במהלך כל הפעילות ולוודא שמירת ההנחיות והתקנות המחייבות.
5. שתיה ואכילה: **אין** להעביר בקבוקי שתיה ומזון בין החניכים.
6. במידה ושתי קבוצות או יותר נפגשות באתר/ במהלך מסלול, באחריות ממונה הקורונה לוודא עצירת אחת הקבוצות ושמירה על מרחק בטיחות בין הקבוצות.
7. במידה שהפעילות דורשת קירבה יש להקפיד על עטיית מסכות ושמירה על קבוצות הפעילות. בפעילות גיחה וחניון למשימות המצריכות קירבה כגון בנייה מחנאית, חיבלול או/ו בישול יש לצוות רביעות קבועות.

לינה בטיולים

1. הלינה תהיה בעדיפות באוויר הפתוח, תחת הנחיות חדר מצב.
2. פעילות הכוללת לינה בשטח פתוח ובתנאי תתקיים במרחק של 2 מ' בין אדם לאדם.
3. לינה בפעילויות חוץ תעשה בקבוצות נפרדות על פי הקבוצות הקבועות, כאשר כל קבוצה תשמור על מרווחים בתוך הקבוצה ובין שתי הקבוצות יהיה מרחק ובידול ברור.
4. אחראי הטיול יתדרך את המטיילים בכל העדכונים, ההנחיות והוראות משרד הבריאות על פי הוראות מסמך זה וכפי שיפורסמו מעת לעת, ויוודא יישומן הלכה למעשה עם הכניסה למתחם הלינה, השחות בו ועד עזיבת המתחם.

5. לינת שטח בחניון לילה :

א. לכל "מכינה" בת 50 איש (שתי קבוצות), יוקצה חניון בשטח של 250 מ"ר (לשם המחשה - שטח של 10*25 מ') המקנה מרווח של 5 מ"ר למשתתף. במידה וקיימות מסגרות חינוכיות נוספות בחניון הלילה, בין חנויות ה"מסגרות" יישמר מרחק של 100 מ' לפחות.

ב. החנויות יסומנו בחיבלול ושילוט צבעוני מזהה לכל קבוצה בתוך המכינה.

ג. בכניסה לחניון תהיה עמדת גיל חיטוי.

ד. החניכים ילונו תחת כיפת השמיים תוך שמירת 2 מטר.

ה. החניון כולו ישולט בשלטי הנחייה ותזכורת לשמירה על מרחק, עטיית מסכות ושמירה על היגיינה.

ו. פחי אשפה :

I. לכל קבוצה מכינה יהיה פח אשפה עם שקית חד פעמית לאיסוף אשפה, השקיות יוחלפו כל הזמן.

II. בחניון הלינה תוגדר נקודת איסוף אשפה מרכזית מרוחקת.

ז. שטיפות ידיים והיגיינה אישית (צחצוח שיניים) :

I. לכל מכינה של 50 חניכים תהיה שוקת עם מים זורמים או ג'ריקנים.

II. מומלץ להקצות ברזיות/ שקתות נפרדות לקבוצות השונות או להקטין את מספר הקבוצות המשתמשות בשקתות.

III. במקרה שלא ניתן להקצות שקתות נפרדות, יקבע זמן שימוש נפרד לכל מכינה.

IV. יש להקפיד על היגיינה אישית לפני ארוחות, פעילות ולינה ולאחר שירותים.

V. ליד כל עמדת מים תהיה עמדת היגיינה, הכוללת : גיל חיטוי, סבון ידיים ונייר מגבת.

ח. מזון :

I. כל פעילות הגשת מזון בפעילות חוץ תעמוד [בהנחיות משרד הבריאות בהגשת מזון במוסדות חינוך](#).

II. רכישת מזון מקבלן ספק מורשה (ארוחות בוקר וצהריים- סנדוויצ'ים, ארוחת ערב- חמגשיות) לפי נוהל הזנה של משרד הבריאות.

III. ככלל, חניכי וצוותי המכינות יבצעו את כל הרכש של המזון והמוצרים במשלוחים וימנעו מיציאה לחנויות ומתחמי קניות.

IV. בחדר האוכל או מתחם אוכל, הארוחות יתוזמנו בנפרד לכל קבוצה, בהגשה של תורן ובמרחקי 2 מ' בין הסועדים.

V. יש להקפיד על שטיפת כלים אישיים בקפידה, תוך שמירה על ריחוק חברתי.

ט. מקלחות ושירותים בשטח :

I. מקלחות ושירותים הם מוקד להתקהלות ולכן יש לקבוע כללים ברורים, להנחות את המשתתפים ולמנות חניך אחראי לניהול והשגחה על שמירת מרחק ומניעת התקהלות.

II. יקבעו זמנים נפרדים לשימוש במקלחות לפי מסגרות וקבוצות, בתום זמן המקלחת חניכי הקבוצה ינקו את המקלחות.

III. לאחר בדיקת אחראי קורונה של שתי הקבוצות, יוכלו חניכי המכינה הבאה בתור להשתמש במקלחות.

IV. לכל קבוצה יוקצו ויסומנו באופן ברור לפחות 2 תאי שירותים שימשו רק את חברי המכינה, בתוכם יוקצה לפחות תא נפרד לכל קבוצה. חברי המכינה ידאגו לניקיון התאים לפחות 3 פעמים ביום, באחריות אחראי הקורונה של המכינה.

6. **אירוח באכסניות נוער ובתי ספר שדה :**

א. אירוח יתקיים על פי תו סגול להפעלת בתי מלון.

ב. במסגרת ההכנות לטיול ייערך תיאום של האכסניה עם נציג המסגרת החינוכית לתיאום נוהל אירוח בעת שהותם באכסניה, בהתאם להנחיות העדכניות של משרד הבריאות.

ג. צוות המסגרת החינוכית המצטרף לטיול יתודרך בהתאם ויעביר את ההנחיות לחניכים.

ד. **כניסת החניכים לאכסניה :**

I. נציג המסגרת החינוכית ייכנס ראשון לאכסניה, יקבל את חלוקת החדרים מפקיד הקבלה של האכסניה. בזמן זה החניכים ימתינו מחוץ לאזור הקבלה.

II. החניכים יכנסו לאכסניה בצורה מבוקרת ובהתאם להנחיות המקום.

III. לאחר פיזור קבוצה אחת תתאפשר כניסה של קבוצה נוספת.

ה. חלוקת חדרים ולינה :

I. כללי הלינה באכסניה יהיו בהתאם לתו סגול להפעלת בתי מלון.

II. החניכים יחולקו לחדרים קבועים ללא תחלופה במהלך כל השהייה באכסניה.

III. בחדרים או בסמוך להם יימצאו אמצעי חיטוי זמינים לשימוש.

ו. הסעדה :

I. כל פעילות הגשת מזון בפעילות חוץ תעמוד בהנחיות משרד הבריאות בהגשת מזון במוסדות חינוך.

II. מסי החניכים אשר יורשו להיכנס לחדר האוכל בכל פעם יהיה בהתאם לקיבולת חדר האוכל, כמופיע בנוהל מסעדות ובהתאם להנחיות המעודכנות של משרד הבריאות.

III. באחריות מנהל המסגרת החינוכית להזמין מקום ושעה מראש ככל שניתן.

7. **סיום ופיזור :**

א. עם תום הפעילות יפוזרו החניכים בהדרגה במקום שנקבע מראש לפיזור.

ב. יש לשמור על כללי הריחוק וההיגיינה גם בשלב הפיזור.

התנדבות

1. הנחיות כלליות להתנדבות פיסית (בעת שגרה ובעת חירום):

- א. חלק ניכר מן המשימות הנדרשות של המכינות, בשגרה ובחירום, מצריך הגעה פיסית למוטב. ההתנדבות תתבצע בהתאם ל**נוהל הפעלת מתנדבים של משרד החינוך**.
- ב. בכל מקרה, תיאסר כניסתם של המתנדבים אל תוך הבתים ולא יתקיים מגע פיזי בין המתנדב לבין מקבל השירות.
- ג. פעילות ההתנדבות תתקיים תוך הקפדה על עטיית מסכות, שמירת מרחק והקפדה על היגיינה.
- ד. במכינה ינוהל יומן משימות והתנדבויות מפורט לגבי מקומות ההתנדבות של כל חניך וחניכה, דרכי הגעתו אל היעד, שם המוטב או הארגון בו הוא מתנדב ופרטי אנשי הקשר.
- ה. ההתנדבות תתבצע בכפוף למגבלות הנחיות משרד הבריאות באותה עת.
- ו. משימות פיסיות יתבצעו בחוליות של עד 3 מתנדבים.
- ז. בעת חירום והפעלת חניכי המכינה למשימות זמניות, תפתח כל המכינה חפ"ק לריכוז המשימות. הקריאה למשימה תהיה טלפונית ותתואם כך שלא יהיו בחפ"ק מספר חוליות בו זמנית לקבלת המשימה וזאת כדי למנוע התקהלות.
- ח. כל חולייה תקבל תדרוך מפורט טרם יציאתה למשימה, תדווח על סיום המשימה בשטח ומיד תשוב חזרה לחפ"ק לרישום "סיום משימה".
- ט. מומלץ שכמה שיותר מהפעילות תתבצע במרחב פתוח המותר לשהייה בהתאם להנחיות משרד הבריאות.

2. הנחיות כלליות להתנדבות מקוונת:

- א. התנדבות מקוונת הינה התנדבות מהבית ללא קשר ישיר עם נשוא ההתנדבות.
- ב. המשימות למתנדבים תעבורנה באופן טלפוני לכל מתנדב.
- ג. המתנדב יעמוד בקשר עם האדם שהוגדר כמקבל השירות.
- ד. בתום המשימה ידווח המתנדב על סיומה למוקד ולרכז המתנדבים ברשות.
- ה. בנק המשימות במודל זה יהיה בין היתר: שיחות טלפוניות עם נערים מבודדים, קשר טלפוני עם קשישים, שיעורים מקוונים וכדומה.

3. התנדבות בעבודה חקלאית (משימה לאומית):

- א. הגורם הפונה – באמצעות משרד החקלאות ייווצר קשר בין החקלאי לבין הגוף המפעיל (כגון מכינה מול חקלאי).
- ב. גודל הקבוצה – עד 26 מתנדבים בגירים, מתוכם יוגדר מתנדב אחד כאחראי על הקבוצה.
- ג. הגעה למקום ההתנדבות – באחריות מקום ההתנדבות/ החקלאי לדאוג להסעת מתנדבים בכפוף להנחיות משרד הבריאות לאור מצב החירום.
- ד. משימת ההתנדבות תעשה בקבוצות של עד 26 מתנדבים בחלקת ההתנדבות, תוך כדי שמירה על מרחק של 2 מטרים זה מזה.
- ה. במקרה בו פועלות בשטח החקלאי מספר קבוצות במקביל הן תופעלנה באזורים מרוחקים זה מזה, או בשעות שונות.

- ו. במידה שפועלות מספר קבוצות במקביל, המשתתפים בכל קבוצה יהיו משתתפים קבועים עם צוות מתנדבים קבוע. לא יתאפשר מעבר של משתתפים בין הקבוצות, ויש להימנע ממגע בין הקבוצות השונות.
- ז. כלל המשתתפים בפעילות ישמרו על היגיינה מרבית במהלך הפעילות כולל שימוש בגיל חיטוי ושטיפת ידיים מספר פעמים במהלך הפעילות. בנוסף, ניקיון השירותים במקום הפעילות ינוקה בתדירות דחופה במהלך היום.
- ח. סידורי אכסניה – ככל שנדרש, המתנדבים ישוכנו במקום במבנה מסודר, עם כל האישורים הנדרשים בהתאם להנחיות משרד הבריאות.
- ט. כלכלה - באחריות הגוף הקולט לדאוג לכלכלת המתנדבים לאורך כל תקופת ההתנדבות, ובכלל זה לדאוג לסוגיית הביטוח למתנדב.
- י. תקופת ההתנדבות תתקיים בסבבים של עד 10 ימים ברצף, על מנת למנוע תנועה ותחלופה שתגרום למתנדבים לבוא במגע עם אנשים מבחוץ בעת התחלופה.

מטבחים והסעדה

ההסעדה תיעשה באמצעות מטבח המכינה העומד בתנאי תו סגול, ו/או קייטרינג חיצוני תוך המלצה לביצוע הסעדה ע"ב מנות אישיות ארוזות בכלים חד פעמיים.

במידה ומבשלים במרחב הפנימייה יש לוודא ניתוק מוחלט בין צוות ההסעדה החניכים ולהקפיד על תנאי תו סגול.

בריאות העובדים

1. מנהל המטבח אחראי לוודא שעובדיו בריאים.
2. לכל עובד יימדד חום בכניסה למכינה וכן הוא יתבקש לחתום על תצהיר בנוגע למצב בריאותו.
3. חל איסור מוחלט על עובד להגיע לעבודה כשהוא חולה. עליו להישאר בביתו עד להחלמה מלאה או עד לסיום תקופת הבידוד, במידה ונדרש לכך.

היגיינה אישית

1. העובדים במטבח ובחדר האוכל ילבשו בגדי עבודה נקיים שיימסרו להם ויכללו: חלוקים/סינרים, (אין לאשר בגדי עבודה מהבית), מסכת אף פה וכפפות חד פעמיות.
2. במהלך יום העבודה ידאג מנהל המטבח שעובדי המטבח וחדר האוכל יקפידו על היגיינה אישית ברמה גבוהה. את המסכה והכפפות יש לזרוק לפח בסיום השימוש או כשהן מתלככות. לאחר מכן עליהם לשטוף ידיים במים וסבון, לחטא באלכוג'יל ולעטות שוב מסיכה וכפפות חד פעמיות. החלפת הכפפות תתבצע לפחות פעם בשעה, בחזרה מהפסקה, לאחר קבלת סחורה, לאחר ריקון פחי אשפה וכן במעבר מעבודה עם מוצר מזון גולמי למוכן.
3. יש להקפיד על שטיפת ידיים באופן תכוף, באמצעות מים וסבון ולחטא אותן בחומר חיטוי אלכוהולי לפני ואחרי ביצוע פעולות שונות בעבודה, לפני ואחרי אכילה, לפני ואחרי שימוש בשירותים, לאחר שיעול ו/או קינוח אף.
4. בעת עיטוש ושיעול יש להקפיד על כיסוי הפה והאף בעדיפות אל תוך מטפת חד פעמית או מרפק מכופף.
5. בכל חדרי השירותים יש לוודא המצאות סבון, אלכוג'יל, נייר חד פעמי לייבוש ידיים, נייר טואלט, מגבונים, פחים ושקיות אשפה.
6. במידה ואחד השוהים בקבוצה מפתח סימפטומים יועבד מי שחש החוצה והקבוצה עליה הוא נמנה תפעל על פי נוהל בידוד למשך 14 יום נוספים.

כללי היגיינה להסעדה והמזון

כללי היגיינה של הצוות והסועדים:

1. הצוות החינוכי ידאג לכך שהם והסועדים ירחצו את ידיהם במים וסבון לפני ואחרי הארוחה.
2. יש לנקות ולחטא שולחנות וכיסאות לפני הארוחה, במעבר בין קבוצות ובסיום הארוחה.
3. על צוות המטבח לשטוף ידיים לפני ואחרי הכנת אוכל או מגע באוכל.

4. יש להקפיד על המצאות סמוך לכיורים, של סבון, נייר לניגוב ידיים, פח אשפה.
5. המצאות אלכוג'ל בכניסה לחדר אוכל.

כללי ישיבה בעת האכילה:

1. יש לווסת את כניסת החניכים לחדר אוכל, ולהקפיד על שמירת מרחק בין הממתינים לאוכל על מנת למנוע התקהלות.
2. ישיבת הסועדים תבוצע במרחק שני מטר, בשולחנות נפרדים ומרוחקים אחד מהשני.
3. אין להחליף כלים או מזון בין הסועדים.
4. כלים: מפות על שולחנות במידה וקיימות יהיו חד פעמיות.
5. הגשת המזון תתבצע בכלים רב פעמיים (לפי נוהל חיטוי) או בכלים חד פעמיים.
6. לא ייעשה שימוש חוזר בכלים חד פעמיים.

קבלת ואחסון המזון:

1. המזון יגיע מוכן לאכילה, ירקות ופירות שטופים ומחוטאים ממקור מאושר על ידי משרד הבריאות באריזה מבודדת, השומרת על טמפרטורת המזון (ארגזי קרטון ייעודיים, צידנית וכו') (מותר לספק מזון גם בתפוזרת) חלוקת מזון על ידי הצוות במקום.
2. אחסון מזון חם ומזון קר יהיה בכלים נפרדים.
3. הצוות יפתח את הקרטון ולאחר מכן יחליף כפפות (מחשש שהנגיף נמצא ע"ג משטחים שונים).
4. איש הצוות שמקבל את המזון יבדוק את התאמת המזון שנשלח על ידי ספק המזון ואת טמפרטורתו.
5. המזון והתאמתה לטמפרטורה שצוינה על ידי ספק המזון.

הכנה להגשת המזון:

1. המזון יגיע לחדר האוכל בטרמופורטים לשמירה על מזון חם או קר בהתאמה.
2. מזון חם יגיע בטמפרטורה שלא תפחת מ- 65 מעלות צלסיוס.
3. מזון קר יגיע בטמפרטורה שלא יעלה על 4 מעלות צלזיוס.
4. מזון חם ומזון קר יישמרו בכלים נפרדים
5. כיורים המשמשים להכנת מזון לא יישמשו למטרות אחרות (כולל שטיפת ידיים).
6. במידה והמטבח המבשל נימצא במקום אין צורך בטרמופורטים ועל המזון להגיע בכלים שמתוכם יש להגיש את המזון לסועדים. על כלים אלו להיות חד פעמיים אלא אם כן ניתן לנקותו באמצעות מדיח כלים ב- 65 מ"צ.
7. הדחת כלים תעשה באמצעות מדיח כלים בתוכנית המאפשרת חיטוי הכלים או באמצעות הדחה ידנית הכוללת תהליך ניקוי יסודי של הכלים בסבון, שטיפה וחיטוי הכלים עי השריית הכלים במים עם

טמפרטורה של 80 מ"צ לפחות. או באמצעות השריית הכלים בתמיסת חומר חיטוי המבוססת כלור בריכוז של 100 מג"ל במשך דקה, במידה ואין אפשרות הדחה יש להשתמש בכלים חד פעמיים.

הגשת המזון

1. בזמן הארוחה והגשת המזון, התורן המגיש יעטה מסיכה וילבש כפפות.
2. מטבחון יש למנוע כניסת חניכים למטבחון, לנקות ולחטא מדי יום משטחים בהם נוגעים בתדירות גבוהה כגון: שיש במטבחון, ברז, מתקן מים, שולחן כסאות, ידיעות וכד'.
3. מזנון - אין להפעיל מזנון חופשי בשטח המכינה.
4. ארוחות אין להפעיל מזנון חופשי (בופה) לפני הטיפול או החלוקה של המזון, הצוות העוסק ישטוף את הידיים, יעטה מסיכה וילבש כפפות.
5. ניתן להגיש אוכל על ידי תורן הנמצא מאחורי דלפק הגשה מגן עיטוש או הגשת מזון ארוז בחמגשיות/באריזה אישית.
6. הארוחות יוגשו במתחם מוגדר, כל חניך יישב בשולחן ובמרחק 2 מטר אחד מהשני.
7. בין קבוצות הסועדים יש לנקות לחטא את השולחנות.
8. החניכים השוהים בבידוד לא יסתובבו במרחבים הציבוריים במכינה ובין היתר חל איסור מוחלט להיכנס למטבח ולחדר האוכל.

הסעות

הגעה בתחבורה פרטית וציבורית בהתאם להנחיות המתעדכנות מעת לעת באתר משרד הבריאות קישור
[לאתר משרד הבריאות סעיף תחבורה ציבורית ופרטית](#) –

הסעות חניכים בהתאם להנחיות משרד החינוך המתעדכנות מעת לעת בפורטל משרד החינוך

קישור: [דגשים והנחיות להסעות בתקופת הקורונה](#)

להלן דגשים (אינם באים במקום ההנחיות המפורטות בקישורים):

1. תתבצע ברכב הסעות שעבר ניקוי וחיטוי
2. יימדד חום לכל חניך בטרם עלייתו להסעה
3. כל חניך יהיה מצויד במסכת אף פה וכן בכפפות
4. חלון ברכב יהיה פתוח במהלך הנסיעה
5. השורה הצמודה לנהג תישאר ריקה.

חולה מאומת או פיתוח סימפטומים במכינה

פיתוח סימפטומים

1. במידה וחניך/איש צוות השוהה בהפרדה מניעתית פיתח סימפטומים קליניים כמו חום, קשיים נשימתיים ו/או בכל בעיה רפואית אחרת, כל יתר חברי הקבוצה יועברו לבידוד מלא למשך 14 יום, מיום החשיפה האחרון לחולה (בהתאם להנחיות משרד הבריאות). יש ליצור מיד קשר טלפוני עם מד"א לקבלת הנחיות.
2. במידה ואחד מחניכי הקבוצה ו/או הצוות הצמוד לה בהפרדה המניעתית נמצא חיובי לוירוס הקורונה, יש לדווח מידית למשרד הבריאות ולפעול לפני הנוהל מטה.

חולה מאומת

1. במצב בו התגלה חניך או איש צוות במסגרת החינוכית כחולה מאומת, יש לעקוב אחר הפעולות הבאות:
 - א קבלת הנחיות מהרופא המחוזי בנושא הפעולות הנדרשות להמשך טיפול.
 - ב קבלת הנחיות מפורטות ומענה על החקירה האפידמיולוגית אשר תתנהל על ידי הרופא המחוזי.
 - ג מיפוי כלל החניכים, אנשי צוות, מובילי התנדבות ומרצים שנמצאו בחשיפה ישירה עם החולה.
 - ד עדכון רפרנטית הבריאות המחוזית בתוצאות המיפוי.
 - ה דיווח ועדכון הורי החניכים במכינה וצוות המרצים הכללי.
 - ו עמידה בקשר לאורך כל הדרך עם הקב"ט של הסוכנות היהודית.
 - ז ניקוי וחיטוי המרחבים במכינה בהם שהה החולה המאומת.
2. לאחר חקירה אפידמיולוגית ראשונית:
 - א בהתייעצות עם גורמי מקצוע, יש להגדיר את המגעים ולקבל החלטה על בידוד המגעים (חדר, קבוצה, כל המכינה).
 - ב כל מי שהופנה לבידוד ייבדק בנוהל הבא:
 - בדיקה ראשונה בהקדם האפשרי (רצוי עם הכניסה לבידוד).
 - בדיקה שנייה חמישה ימים לאחר מכן במידה והראשונה שלילית.
 - בכל מקרה, יש להשלים את 14 ימי הבידוד גם אם תוצאת הבדיקות שלילית.
3. סגירה/ חזרה לפעילות של המסגרת החינוכית:
 - א במידה והוחלט על סגירת המסגרת החינוכית ושליחת כלל החניכים לבידוד בביתם, החזרה לשגרה תהיה רק בהוראת רופא המחוז, לאחר שהושלמה החקירה האפידמיולוגית, ובתום 14 ימי הבידוד של אלו אשר הונחו לכך (לא חולים הזקוקים להחלמה מלאה).
 - ב יש להיות ערניים במיוחד אחר הופעת תסמיני המחלה בקרב החניכים ואנשי הצוות, ובמידה ומי מהם מפתח תסמינים יש לבדוד מיידית ולבדוק אותם.
 - ג יש לקבל מדי יום מצוות המסגרת החינוכית מיפוי היעדרויות והסיבה להם של כל החניכים ואנשי הצוות.
 - ד באחריות הקופה המבטחת לבצע מעקב רפואי אחר החניכים ואנשי הצוות הנמצאים בבידוד.



נספח 1 – נוסח הצהרת בריאות הורים (לקטין)

הצהרת בריאות למכיניסט (ימולא על ידי ההורה/אחראי על הקטין)

שם החניך: _____ תעודת זהות: _____

שם המדריך: _____

אנו מצהירים כדלהלן:

1. מדדתי חום לבני/בתי ונמצא כי חום גופו/ה מתחת ל 0.38 מעלות צלזיוס.
2. בני/בתי לא משתעלת/ת ואין לו/לה קשיים בנשימה*
3. חוש הטעם והריח של בני/בתי ללא שינוי.
4. למיטב ידיעתי בני/בתי לא היה/הייתה במגע קרוב עם חולה קורונה בשבועיים האחרונים.

*למעט שיעול או קושי בנשימה הנובע ממצב כרוני כגון אסטמה או אלרגיה אחרת.

שם ההורה: _____ תעודת זהות: _____

חתימת ההורה: _____ תאריך: _____

נספח 2 – נוסח הצהרת בריאות למשתתף בגיר מעל 18

הצהרת בריאות למשתתף (ימולא על ידי מכיניסט, בגיר מעל 18)

שם המשתתף: _____ תעודת זהות: _____

טלפון נייד: _____

שם המכינה: _____ שם מנהל המכינה: _____

אני מצהיר/ה כי:

1. מדדתי חום ולא היה לי חום מעל 38.0 מעלות, הבוקר או ביומיים הקודמים.
2. אינני משתעל ואין לי קשיים בנשימה*
3. חוש הטעם והריח שלי ללא שינוי.
4. למיטב ידיעתי, לא הייתי במגע קרוב עם חולה קורונה בשבועיים האחרונים.

*למעט שיעול או קושי בנשימה הנובע ממצב כרוני כגון אסטמה או אלרגיה אחרת.

שם המשתתף: _____ תעודת זהות: _____

חתימה: _____ תאריך: _____

נספח 3 – נוסח הצהרת צוות ומבקרים

הצהרת בריאות לצוות ומבקרים

ימולא ע"פ הנחיות משרד הבריאות, קישור להצהרת הבריאות באתר משרד הבריאות.

שם העובד: _____ תעודת זהות: _____

טלפון נייד: _____ שם המכינה בה עובד בשגרה: _____

אני מצהיר/ה כי:

1. מדדתי חום ולא היה לי חום מעל 38.0 מעלות, הבוקר או ביומיים הקודמים.
2. אינני משתעל ואין לי קשיים בנשימה*
3. חוש הטעם והריח שלי ללא שינוי.
4. למיטב ידיעתי, לא הייתי במגע קרוב עם חולה קורונה בשבועיים האחרונים.

*למעט שיעול או קושי בנשימה הנובע ממצב כרוני כגון אסטמה או אלרגיה אחרת.

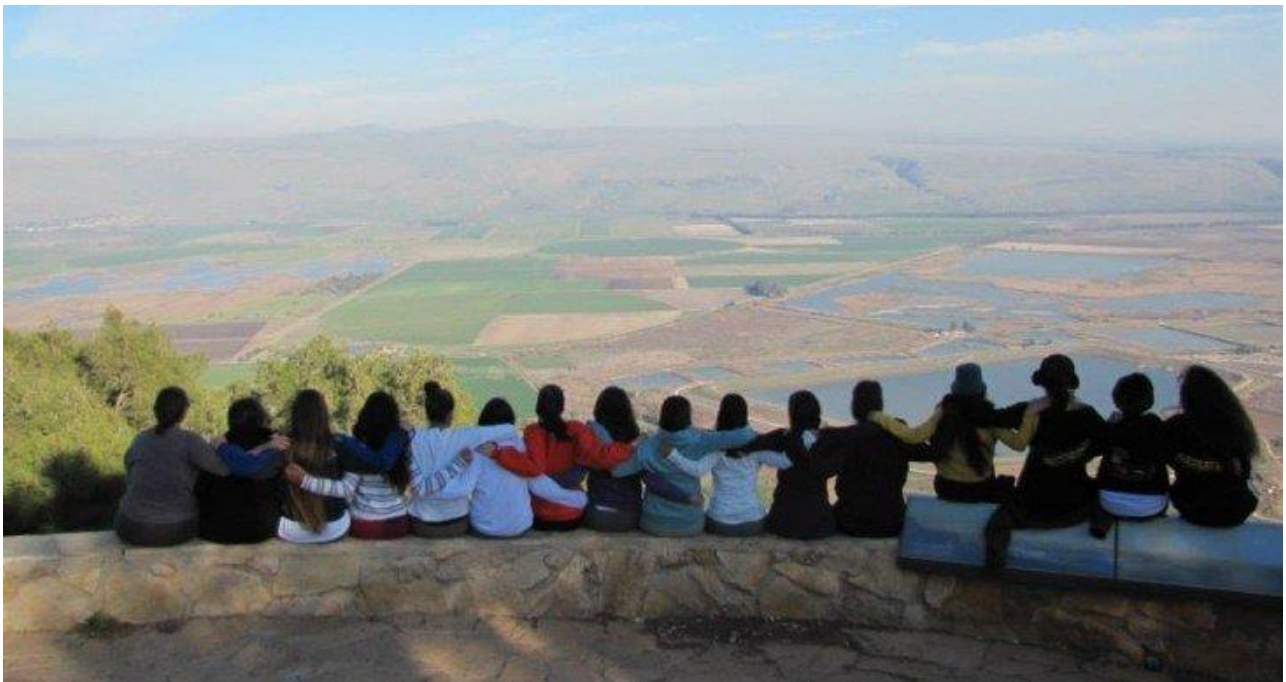
שם העובד: _____ תעודת זהות: _____

חתימה: _____ תאריך: _____



י"ג באייר תש"ף, 7.5.2020

הנחיות לניהול שגרת אורח חיים במכינה הקדם צבאית בתקופת הקורונה





הקדמה

מערכת החינוך חוזרת בהדרגה לשגרת לימודים במגבלות ובתנאים של תקופת הקורונה. מערכת החינוך פועלת באופן הדוק בהתאם להנחיות משרד הבריאות ומקפידה לפעול בכל סוגי המוסדות לפי צווי הבריאות והנחיות הבריאות המחייבות. השמירה על הנחיות אלו הם תנאי הכרחי להתקדמות המערכת לשגרה מלאה והבטחת בריאותם של החניכים והצוות החינוכי במכינות.

מסמך זה, בהתאם ובכפוף לשתי הוראות השעה שהוציא משרד הבריאות, בתאריך 4.5.2020, מתוקף "צו בריאות העם (נגיף הקורונה החדש) (הגבלת פעילות מוסדות חינוך) (הוראת שעה), התש"ף-2020, סימובין 221551420 ו- 221595220. **האחת עוסקת בהזנה, והשנייה עוסקת באורח חיים בפנימייה.**

ובהתאם למסמך אב של משרד החינוך: "[אורחות החיים במוסד החינוכי בתקופת הקורונה](#)" מתאריך 1.5.2020

מטרה - מטרת המסמך להגדיר את ניהול השגרה ואורחות החיים בפנימייה בתקופת הקורונה.

מעודכן ליום י"ג אייר תש"ף, 7.5.2020



תוכן עניינים

4.....	רקע
4.....	אוכלוסיית המכינה
4.....	מטרה המסמך
4.....	עקרונות הפעלה מחודשת של המכינות הקדם צבאיות
5.....	דגשים והנחיות בריאות
6.....	ממונה קורונה
6.....	פעולות הכנה של המתקנים לפני חזרת החניכים
7.....	פעולות הכנה של המטבחים
7.....	בריאות העובדים
7.....	היגיינה אישית
7.....	כללי היגיינה להסעדה והמזון
9.....	הנחיות לחזרת חניכים והצוות למכינה קדם צבאית
10.....	החלוקה לקבוצות
10.....	כללי התנהגות בתחבורה
11.....	תהליך קבלת החניכים השבים למכינה
11.....	תנאי הפרדה הקבוצתית - מניעתית
12.....	לינה ושירותים
12.....	היגיינה אישית וסביבתית
13.....	שמירת מרחק/מניעת התקהלויות במרחב הציבורי
14.....	אספקת ארוחות
14.....	בתום תקופת הפרדה המניעתית
14.....	פיתוח סימפטומים במהלך הפרדה המניעתית
14.....	חניכים החוזרים מחו"ל
14.....	ביקורי הורים ומשפחה
15.....	הכנה לצה"ל והאימון הגופני (באחריות משרד הביטחון)
15.....	הצגת העובד/חניך

רקע

1. המכינות הקדם-צבאיות הוקמו כדי להכין את בני-הנוער, בוגרי מערכת החינוך, לקראת שירות מלא ומשמעותי בצה"ל.
2. בכל מכינה ישנן שלוש אבני יסוד:
3. **לימודי ליבה:** הלימודים נועדו להעשרה עצמית ולהרחבת אופקים, וכן לפיתוח מודעות לקהילה ולחברה. נושאי הלימוד הם: יהדות, ציונות, דמוקרטיה, החברה הישראלית, הכנה לצה"ל, פילוסופיה, פסיכולוגיה וכלכלה.
4. **עבודה קהילתית-התנדבותית:** ברוב המכינות, הצעירים עוסקים בהתנדבות ותרומה חברתית וקהילתית, בחיזוק אוכלוסיות מוחלשות באמצעות חונכות אישית, חוגים, שיעורים ועבודה במתנ"סים.
5. **חיי קבוצה:** לקבוצה ישנה השפעה על קבלת ההחלטות הנוגעות להתנהלות היומיומית, וכן על המעורבות בתכני ההעשרה שיועברו במכינה.
6. המכינות הקד"צ פרושות ברחבי הארץ ובכל מגזרי החברה הציונית בישראל. יש מהן "דתיות – תורניות" ויש "כלליות", יש מעורבות משותפת לבנים ולבנות, ל"דתיים ול"חילוניים", יהודיים ודרוזיים. כולם שותפים ליעדים המרכזיים ולמסכת פעילות חינוכית – ערכית - יהודית - ציונית משותפת.

אוכלוסיית המכינה

1. חניכים- חניכי המכינה המאושרים על ידי משרד הביטחון (דח"שים) ומשרד החינוך.
2. חניכי חו"ל- חניכי מכינה שאינם נמנים על חניכי הדחש"ים. יש לתת את הדעת להבחנה בין חניכי חו"ל ששהו בעת המגיפה בארץ לעומת אלה ששהו בחו"ל ומבקשים לשוב חזרה למכינה ונדרשים לשהייה של שבועיים בבידוד טרם חזרתם למכינה על פי הנחיות משרד הבריאות.
3. צוות- אנשי הצוות החינוכי והארגוני יהיו חלק קבוע מהקבוצה ויפעלו על פי נוהל זה.

מטרה המסמך

מטרת מסמך זה הינה הפעלה מחודשת של המכינות הקדם צבאיות.

במסמך זה, אנו מבקשים להציג בפניכם שורה של הנחיות להפעלה מחודשת של המכינה, בכפוף להוראות משרד הבריאות ותוך תשומת לב יתרה לבטיחות ומיגון הצוותים והחניכים, [בהתאם להנחיות באתר משרד הבריאות דף הנחיות שגרה המתעדכנות מעת לעת](#).

עקרונות הפעלה מחודשת של המכינות הקדם צבאיות

1. ככלל, חזרה למכינה תהייה תחת מגבלות [הנחיות משרד הבריאות](#).
2. קיימים סיכונים בהפעלת מסגרות חינוך בשל הקושי בהקפדה על ריחוק חברתי: אינטראקציה בין בני נוער,
3. קבוצות גדולות יחסית, יחסי קרבה בפעילות, קושי על שמירת ריחוק והגינה.
4. קיימים סיכונים בהשבת הפעילות בשל הקושי בהקפדה על ריחוק חברתי קיימים, אך יחד עם זאת ניתן להפחיתם
5. באמצעות התנהלות נכונה, נהלים מותאמים והקפדה על אורחות חיים מותאמים במוסדות.
6. החזרת החניכים לפעילות תהייה תוך הקפדה על כללי הגינה וריחוק חברתי על פי כללים שיקבעו על ידי משרד הבריאות.
7. החזרת החניכים למכינה דורשת היערכות מיוחדת והכנת ארגונית לוגיסטית לקליטת החניכים ולפעילות שגרתית.



8. השבת החניכים דורשת היערכות להפעלה, התנדבות ותרומה חברתית, לימוד במסגרת המכינות הקדם צבאיות תוך הוצאת מקסימום חניכים מהבתים הצפופים ואזורים נגועים, בידודם והקטנת החשיפה להדבקות תוך מניעת הפצה.
9. הכנת מתווה המאפשר המשך התנדבות לפי צרכי משרדי הממשלה, הרשויות המקומיות החברה והקהילה.
10. החזרת החניכים והצוות למכינות הקדם צבאיות תנוהל על ידי מנהל המכינה באמצעות התאגיד המשפטי המפעיל את המכינה ותבוצע במתכונת קבוצתית המונה עד 26 חניכים ועד-4 אנשי צוות קבועים. סה"כ עד 30 חניכים וצוות (להלן "הקבוצה").
11. בשלב הראשון אין לקיים כל פעילות חוץ כגון: טיולים, ימי גיבוש, מסעות, סדרות שטח, ביקורים בבסיסי צה"ל וכדו' עד לקבלת אישור מגורמים מוסמכים בהתאם לתוכנית הממשלתית לחזרה הדרגתית לשגרה.

דגשים והנחיות בריאות

1. שמירה על מרחק של 2 מטר.
2. מיגון פנים לכל הנמצא במרחב הציבורי - קביעת מדיניות ברורה למדריכים לעובדי המנהל ולחניכים.
3. שמירה קפדנית על היגיינה וניקיון סביבתי ואישי.
4. כניסה למתחם המכינה יהיה לאחר תשאול מובנה (אפליקציה) ומדידת חום במקום או באופן עצמי בבית תוך חתימה על הצהרה.
5. העבודה והפעילות תתקיים בקבוצות קבועות .
6. נדרשת התייחסות מיוחדת להסעות, קביעת צפיפות/תכולת הסעות וכללי הסעות ייחודיים.
7. שמירת מרחקים בין חניכים בכל הפעילויות.
8. קביעת סטנדרט הגיינה לשירותים, חדרים, מרחבים ציבוריים משותפים – סבון נוזלי, מגבות נייר וכו'.
9. נדרשים כללי היגיינה ניקוי וחיטוי המתקנים במהלך היום ובסוף כל יום לרבות: חדר האוכל, המגורים והכתות לימוד במכינה לפני פתיחתם.
10. הנחיות ניקיון המכינה מספר פעמים ביום לרבות: חדר אוכל, מגורים וכתות במהלך יום הפעילות.
11. הקפדה על ניקיון החניכים במהלך היום כדוגל: רחיצת ידיים לפני אורחות, יציאה משירותים, פעילויות, אימונים, הרצאות ופעילות לימודית וחברתית וכד'.
12. **הסעות חניכים** – קיום מסמך הסעות ייחודי לחניכים, יש לחדד את הנחיות יציאה וחזרה למכינה ולפעילויות השונות.
13. **גודל קבוצה** - מחייב הקטנת מסגרות, יש לקבוע את מספר החניכים בקבוצה במסגרת, הפעלה בקבוצות משנה ללא מגע בין הקבוצות ככל שניתן.
14. הנחיות ברורות לחניכים ולצוות - אי הגעת חולים למוסדות.
15. הנחיות לטיפול בעת התגלות אירוע תחלואה במסגרת המכינה ודרך הטיפול.
16. הנחיות לעבודה לאוכלוסיות המוסד הנוספות (אבטחה, עובדי מטבח, נותני שירותים, ספקים, מבקרים, מרצים חיצוניים ועוד).
17. תיעוד כניסה יומי של מבקרים למכינה
יש לתעד באופן קבוע יומי שם מלא של כל אדם הנכנס לשטח המכינה לרבות: עובדים, צוות חינוכי, ספקים וכד', למדוד את חומו ולהחתימו על טופס הצהרה – מצורף בסוף המסמך.
18. תיעוד כניסה יומי של הסעות למכינה
19. יש לתעד באופן קבוע יומי כל הסעה הנכנסת למכינה: שם חברת הסעה, שם הנהג, סוג הרכב, מס' רישוי רכב ושעת הכניסה והיציאה מהמכינה, זאת על-מנת לבצע חקירה אפידמיולוגית אפקטיבית במקרה של תחלואה מאומתת.
20. הפעלת מטבחים וחדרי אוכל תוך שמירה על כללי הגיינה וחיטוי מוקפדים.
21. הנחיות אלה מיועדות לסייע בחזרה לשגרה של מטבחים וחדרי אוכל שהושבתו בשל מגפת הקורונה.

ממונה קורונה

בכל מכינה בה שוהים חניכים יש למנות ממונה קורונה. ממונה קורונה (אחד מאנשי הצוות החינוכי במכינה) יהיה הגורם המקצועי המנהל את תהליך ההפרדה המניעתית של החניכים ותפקידו להתעדכן, להנחות וללוות את מנהל המכינה, הצוותים והחניכים בכל הקשור לנושאי הבריאות במכינה.

אחריות ממונה הקורונה

1. אחריות לשמירת כללי הבריאות במכינה
2. לדאוג למדידת חום לכל נכנס ומבקר במכינה
3. לדאוג לכללי ההזנה במטבחים בהתאם לנוהל זה [ונוהל משרד הבריאות](#).
4. לדאוג לכלל כניסת מבקרים למכינה
5. לדאוג לכללי ההסעות של הצוות והחניכים
6. לדאוג להימצאות שילוט מתאים והסברה לחניכים באופן בולט
7. לדאוג לאמצעי חטוי וניקוי אישיים ובשטחים הציבוריים
8. למנות ממונה קורונה בכל יחידת מגורים מצוות החניכים
9. לדאוג שיתוף החניכים באחריות לניקיון הסביבתי ושמירה על היגיינה וניקיון במהלך היום
10. לוודא קיום אישורי בריאות יומיים
11. לוודא כי אף אחד מהעובדים, אנשי הצוות והחניכים אינו חולה

פעולות הכנה של המתקנים לפני חזרת החניכים

1. לאוורר היטב את כל חדרי המבנים במכינה.
2. לערוך חטוי וניקיון יסודי של כל חדרי החניכים, המטבח וחדר האוכל וכל השטחים הציבוריים.
3. לערוך ניקיון יסודי וחיטוי של משטחים בכל חלקי המבנה: מטבח, חדר אוכל, כיווי נטילת ידיים, חדרי השירותים, המחסנים, המעלית, חדרי מדרגות וכד'. כמו-כן יש לנקות ולחטא את הרמפה לקבלת סחורה, את חצר המשק ואת מתקני ריכוז הפסולת.
4. יש צורך להזרים מים ראשונים מכל הברזים הקרים והחמים למשך שתי דקות. יש לנקות ולחטא ברזים כולל פיית הברז והמסנן. ראה [הוראות בנושא מים של משרד הבריאות](#).
5. יש לנקות ולחטא מתקנים למים חמים ולמים קרים, בהתאם להנחיות היצרן. יש צורך בניקוז משקעים, עד קבלת מים צלולים.
6. הדחת כלים תעשה באמצעות מדיח כלים בתכנית המאפשרת ניקוי וחיטוי הכלים (בטמפ' של לפחות 70 מעלות צלסיוס). במידה ואין אפשרות הדחה יש להשתמש בכלים חד-פעמיים.
7. ניקוי ויבוש משטחים ואביזרים יעשה בנייר חד-פעמי בלבד.
8. לפנות אשפה בתדירות גבוהה למיכל המרכזי. יש להקפיד שהפחים במטבח לא יעברו 75% המילוי המקסימלי שלהם.
9. יש לפנות את הציוד אשר אינו הכרחי באזורים המשותפים והציבוריים בעיקר לכאלה שלא ניתן לחטא ולנקות כנדרש בהתאם להנחיות.
10. לדאוג לציוד אישי בחדרי החניכים ולצמצם ככל שניתן את הציוד הקבוצתי.
11. בסמוך למבנה המבודד יש להציב פחי אשפה גדול ים עבור הפסולת שתואסף מחדרים.



פעולות הכנה של המטבחים

בריאות העובדים

1. יש להחזיר את כל עובדי המטבח וחדר האוכל לעבודה. במידה ויש עובדים חולים או מבודדים או כאלה המשתייכים לקבוצות סיכון וחוששים לחזור, יש למצוא להם עובדים מחליפים.
2. מנהל המטבח אחראי לוודא שעובדיו בריאים.
3. כאמור בסעיף א, לכל עובד יימדד חום בכניסה למכונה וכן הוא יתבקש לחתום על תצהיר בנוגע למצב בריאותו.
4. חל איסור מוחלט על עובד להגיע לעבודה כשהוא חולה. עליו להישאר בביתו עד להחלמה מלאה או עד לסיום תקופת הבידוד, במידה ונדרש לכך.

היגיינה אישית

1. העובדים במטבח ובחדר האוכל ילבשו בגדי עבודה נקיים שיימסרו להם ויכללו: חלוקים/סינרים, (אין לאשר בגדי עבודה מהבית), מסכת אף פה וכפפות חד-פעמיות.
2. במהלך יום העבודה ידאג מנהל המטבח שעובדי המטבח וחדר האוכל יקפידו על היגיינה אישית ברמה גבוהה. את המסכה והכפפות יש לזרוק לפח בסיום השימוש או כשהן מתלככות. לאחר מכן עליהם לשטוף ידיים במים וסבון, לחטא באלכוג'ל ולעטות שוב מסיכה וכפפות חד פעמיות. החלפת הכפפות תתבצע לפחות פעם בשעה, בחזרה מהפסקה, לאחר קבלת סחורה, לאחר ריקון פחי אשפה וכן במעבר מעבודה עם מוצר מזון גולמי למוכן.
3. יש להקפיד על שטיפת ידיים באופן תכוף, באמצעות מים וסבון ולחטא אותן בחומר חיטוי אלכוהולי לפני ואחרי ביצוע פעולות שונות בעבודה, לפני ואחרי אכילה, לפני ואחרי שימוש בשירותים, לאחר שיעול ו/או קינוח אף.
4. בעת עיטוש ושיעול יש להקפיד על כיסוי הפה והאף בעדיפות אל תוך מטפחת חד פעמית או מרפק מכופף.
5. בכל חדרי השירותים יש לוודא המצאות סבון, אלכוג'ל, נייר חד פעמי לייבוש ידיים, נייר טואלט, מגבונים, פחים ושקיות אשפה.
6. כל חניך יבדוק חום אחת ליום ויענה לעצמו על סקר רפואי.
7. במידה ואחד השוהים בקבוצה מפתח סימפטומים יועבד מי שחש החוצה והקבוצה עליה הוא נמנה תפעל על פי נוהל בידוד למשך 14 יום נוספים.

כללי היגיינה להסעדה והמזון

כללי היגיינה של הצוות והסועדים:

1. הצוות החינוכי ידאג לכך שהם והסועדים ירחצו את ידיהם במים וסבון לפני ואחרי הארוחה.
2. יש לנקות ולחטא שולחנות וכיסאות לפני הארוחה, במעבר בין קבוצות ובסיום הארוחה.
3. על צוות המטבח לשטוף ידיים לפני ואחרי הכנת אוכל או מגע באוכל.
4. יש להקפיד על המצאות סמוך לכיורים, של סבון, נייר לניגוב ידיים, פח אשפה.
5. המצאות אלכוג'ל בכניסה לחדר אוכל.

כללי ישיבה בעת האכילה:

1. יש לווסת את כניסת החניכים לחדר אוכל, ולהקפיד על שמירת מרחק בין הממתינים לאוכל על מנת למנוע התקהלות.
2. ישיבת הסועדים תבוצע במרחק שני מטר, בשולחנות נפרדים ומרוחקים אחד מהשני.
3. אין להחליף כלים או מזון בין הסועדים.
4. כלים: מפות על שולחנות במידה וקיימות יהיו חד פעמיות.
5. הגשת המזון תתבצע בכלים חד פעמיים.



6. לא ייעשה שימוש חוזר בכלים חד-פעמיים.

קבלת ואחסון המזון:

1. המזון יגיע מוכן לאכילה, ירקות ופירות שטופים ומחוטאים ממקור מאושר על ידי משרד הבריאות באריזה מבודדת, השומרת על טמפרטורת המזון (ארגזי קרטון ייעודיים, צידנית וכו') מותר לספק מזון גם בתפוזרת (חלוקת מזון על ידי הצוות במקום).
2. אחסון מזון חם ומזון קר יהיה בכלים נפרדים.
3. הצוות יפתח את הקרטון ולאחר מכן יחליף כפפות (מחשש שהנגיף נמצא ע"ג משטחים שונים).
4. איש הצוות שמקבל את המזון יבדוק את התאמת המזון שנשלח על ידי ספק המזון ואת טמפרטורתו.
5. המזון והתאמתה לטמפרטורה שצוינה על ידי ספק המזון.

הכנה להגשת המזון:

1. המזון יגיע לחדר האוכל בטרמופורטים לשמירה על מזון חם או קר בהתאמה.
2. מזון חם יגיע בטמפרטורה שלא תפחת מ- 65 מעלות צלסיוס.
3. מזון קר יגיע בטמפרטורה שלא יעלה על 4 מעלות צלזיוס.
4. מזון חם ומזון קר יישמרו בכלים נפרדים.
5. כיוורים המשמשים להכנת מזון לא ישמשו למטרות אחרות (כולל שטיפת ידיים).
6. במידה והמטבח המבשל נימצא במקום אין צורך בטרמופורטים ועל המזון להגיע בכלים שמתוכנן יש להגיש את המזון לסועדים. על כלים אלו להיות חד פעמיים אלא אם כן ניתן לנקותו באמצעות מדיח כלים ב- 65 מ"צ.
7. הדחת כלים תעשה באמצעות מדיח כלים בתוכנית המאפשרת חיטוי הכלים או באמצעות הדחה ידנית הכוללת תהליך ניקוי יסודי של הכלים בסבון, שטיפה וחיטוי הכלים עי השריית הכלים במים עם טמפרטורה של 80 מ"צ לפחות. או באמצעות השריית הכלים בתמיסת חומר חיטוי המבוססת כלור בריכוז של 100 מג"ל במשך דקה, במידה ואין אפשרות הדחה יש להשתמש בכלים חד פעמיים.

הגשת המזון

1. בזמן הארוחה והגשת המזון, איש הצוות המגיש יעטה מסיכה וילבש כפפות.
2. מטבחון - יש למנוע כניסת חניכים למטבחון, לנקות ולחטא מדי יום משטחים בהם נוגעים בתדירות גבוהה כגון: שיש במטבחון, ברז, מתקן מים, שולחן כסאות, ידיות וכד'.
3. מזנון - אין להפעיל מזנון חופשי בשטח המכינה.
4. ארוחות - אין להפעיל מזנון חופשי (בופה) לפני הטיפול או החלוקה של המזון, הצוות העוסק ישטוף את הידיים, יעטה מסיכה וילבש כפפות.
5. ניתן להגיש אוכל על ידי עובד הנמצא מאחורי דלפק הגשה מגן עיטוש או הגשת מזון ארוז בחמשיות/באריזה אישית.
6. הארוחות יוגשו במתחם מוגדר, כל חניך יישב בשולחן ובמרחק 2 מטר אחד מהשני.
7. בין קבוצות הסועדים יש לנקות לחטא את השולחנות.
8. החניכים השוהים בבידוד לא יסתובבו במרחבים הציבוריים במכינה ובין היתר חל איסור מוחלט להיכנס למטבח ולחדר האוכל.

הנחיות לחזרת חניכים והצוות למכינה קדם צבאית

חזרת החניכים והצוות למכינות הקדם צבאיות תנוהל על-ידי מנהל המכינה ותבוצע בהדרגה ובמתכונת קבוצתית לפי האמור להלן;

מבנה, חדרים וחצר

1. יש לערוך רישום מדויק של חניכים ואנשי צוות שחוזרים למכינה.
2. לחניכים החוזרים למכינה יש להקצות מבנה מבודד, ככל הניתן ולוודא שהמבנה עבר ניקוי וחיטוי לפני חזרת החניכים למכינה. בכל חדר יש לשכן לא יותר מארבעה, כשהמרחק בין המיטות הוא של 2 מטר לפחות. בצד המבנה יש להקצות שטח חצר מגודר (למשל עם עדניות), עבור החניכים והצוות שיוכלו לשהות בו (בהמשך יפורטו תנאים נוספים).
3. מנהל המכינה יפעיל תכנית במתווה של "למידה מרחוק" בהיקף של 50 שעות שבועיות לחניכים, שנשארים בבית ואינם חוזרים למכינה עקב אילוצים (פרק האימון הגופני יתקיים על פי הנחיות משרד הביטחון).
4. הפעילות תתקיים במכינות תוך קביעתן כמתחמים סגורים מבודדים לכניסה ויציאה למעט חברי הקבוצות הנמצאות בהן, ואנשי צוות והוראה שאינם בקבוצות בתנאים המפורטים.
5. מינוי נאמן קורונה למכינה אשר אליו יהיו כפופים חונכי קורונה לכל "קבוצה" הנמצאת במכינה.
6. תפקידיו של ממונה קורונה- להתעדכן ברמה יומיומית בהנחיות החדשות, לפרסם לכלל החניכים והצוות, להדריך את החניכים והצוות, לוודא עמידה ב"תו סגול".
7. ב-14 הימים הראשונים יש לחלק את החניכים לקבוצות "קבוצות", שאין ביניהם שום מגע (למעט קבוצות קיימות השוהות כבר 14 ימים ביחד שאז תנאי זה לא יחול).
8. קיום תנאי בריאות למניעת הדבקה המותאמת למכינות.
9. קיום מענה לאיתור חולים, ובניית מתווה טיפול.
10. קיום מענה לאיתור חניכים שאינם חשים בטוב, ובניית מענה עבורם עד לבירור רפואי.
11. מניעת כניסת אוכלוסיות בסיכון למתחמי המכינה.

עקרונות מובילים:

1. הקפדה על שמירת בריאות הקהילה והחניכים, בהתחשב כי פעילות זאת כוללת גם התנדבויות.
2. ניטור וחיזוי רציפים והענקת יכולת שליטה במקרה של סימני התפרצות.
3. מנגנון המאפשר שמירת מרחב הקבוצה וניתוק במקרה הדבקה בין הקבוצה לציבור.
4. תאימות מלאה למתווים קיימים שמבוצעים על ידי הרשויות הרלוונטיות.
5. בידוד בין פנים המכינה אל החוץ ע"פ עקרונות המתווה.

תנאי סף:

1. אזור המכינה מאפשר קיום שגרה, הכוללת את הנתונים הפיזיים לקיום המתחמים הבאים:
 - אזור נפרד לכל קבוצה לפי מספר הקבוצות במכינה.
 - אזור מתן שירותים ללא מגע עם הקבוצות.
 - הפעילות יכולה להתקיים בניתוק מוחלט, כולל כלל הפעילויות הלימודיות, הסעדה, ולינה.
 - מינוי נאמן קורונה מכינתי שעבר הדרכה על פי נוהל זה.
 - כתיבת תכנית עבודה העומדת בכל כללי נוהל זה.
 - הגשת התכנית לאישור נציגים במטה מועצת המכינות הקדם צבאיות.
 - קיום סיור מוקדם לצורך ווידוא עמידה בתנאי הנוהל במהלך השבועיים הראשונים לתחילת הפעילות.
 - קיום ביקורת תקופתית לוודוא ואכיפת קיום הוראות הנוהל.
 - מתחם המכינה והחצרות יעברו ניקוי וחיטוי (על ידי עובדי הניקיון המקומיים) לפני החזרת החניכים למכינה.

החלוקה לקבוצות

1. ממונה הקורונה במכינה יבצע חלוקה לקבוצות על פי המפתח הבא:
 - מי שאינו מבתי אב שאומתו כחולים ולא היו להם שום תסמין ב 14 יום האחרונים.
 - מחלימים שאושרו כמחלימים על ידי רשויות הבריאות.
2. בקליטה במתחם המכינה ייערך:
 - תשאול רפואי וחתימה על הצהרה בריאותית (מצב השולל קיום תסמינים, חשיפה ידועה לחולה ומצב סיכון טרם הכניסה למתחם. ויערך וידוא חוזר (דאבל צ'ק) של ההתאמה של כל אחד לקבוצה שלו, (נספח הצהרה בסוף המסמך).
 - התחייבות החניכים להיכנס לבידוד (כפרטים או כל המכינה) ופינוי מידי ע"פ ההנחיות.
3. לאחר הקליטה כולם מועברים למתחמי "קבוצה" (עד 26 חניכים כקבוצה לכלל הפעילות – לימודים – לינה - הסעדה).
4. חניכי המכינה ילמדו במתחם המכינה בהפרדה מלאה מן האוכלוסייה מחוץ למכינה.
5. כל קבוצה שתסיים את ה 14 הימים הראשונים מאז הגעתם למכינה, תמשיך לשהות כקבוצה גם בהמשך למשך 14 ימים נוספים.
6. יש להבהיר כאשר חניכי הקבוצה יוצאים לחופשה- עם חזרתם למכינה הם שוב מתחילים את הקבוצה מחדש דהיינו 14 ימים נוספים ביחד עם כל המשתמע מכך.
7. בכל קבוצה יוגדר אחד החניכים/החניכות הבוגרים כ"חונך קורונה".
8. ביצוע בדיקה יומית אישית על ידי בדיקות חום יומית באמצעות חונך קורונה של הקבוצה, כולל תיעוד בטופס ייעודי.
9. בכל מכינה יסומן בכיתה הייעודית של הקבוצה מרחק של 3 מטר שמאחוריו יוכל לעמוד מרצה חיצוני, ראש המכינה או מורה או ר"מ שאיננו חלק מהקבוצה ובתנאים הבאים:
 - בדיקת חום אישית.
 - לבוש מגן מלא (מסיכה).
 - במידה ומורה או איש צוות עסוק רק בהדרכה או הוראה במכינה ומשם שב ושוהה רק בביתו, ואין לו או בביתו חולה או תסמינים, רשאי ללמד גם ללא ציוד המגן.
 - שמירה על מרחק של 3 מטר לפחות מהחניכים.
10. ככל שיהיו שינויים בהנחיות משרד החינוך באשר להתנהלות צוות במכינה, השינויים יוטמעו בהתאמות הנדרשות.
11. חום, בדיקות נוספות ותשאולים, ככל שיידרשו ע"י האחות והצוות.

כללי התנהגות בתחבורה

הגעה בתחבורה פרטית וציבורית בהתאם להנחיות המתעדכנות מעת לעת באתר משרד הבריאות קישור [לאתר משרד הבריאות – סעיף תחבורה ציבורית ופרטית](#)
הסעות חניכים בהתאם להנחיות משרד החינוך המתעדכנות מעת לעת בפורטל משרד החינוך קישור: [דגשים והנחיות להסעות בתקופת הקורונה](#)
להלן דגשים (אינם באים במקום ההנחיות המפורטות בקישורים):

1. תתבצע ברכב הסעות שעבר ניקוי וחיטוי
2. יימדד חום לכל חניך בטרם עלייתו להסעה
3. מרחק הישיבה בין חניך לחניך יהיה של שני מושבים
4. כל חניך יהיה מצויד במסכת אף פה וכן בכפפות
5. חלון ברכב יהיה פתוח במהלך הנסיעה

תהליך קבלת החניכים השבים למכינה

ממונה הקורונה יעטה מסיכה וכפפות יקבל ויבדוק את כל החניכים והצוות החינוכי השבים למכינה ויתעד את הפרטים הבאים (מופיע בלשון זכר):

1. שם החניך/ה, תאריך ושעת הגעתו למכינה.
2. מידת החום.
3. קיום התשאול שלהלן:
 - כיצד הגיע למכינה?
 - היכן שהה ועם מי נפגש בשבועיים האחרונים?
 - איך הוא מרגיש בימים האחרונים? לתת ציון מ 1-10
 - האם בימים האחרונים הוא סבל מחום מעל 37.5 מעלות צלזיוס, שיעול, נזלת, קוצר נשימה, כאב גרון, ליחה, כאבי שרירים?
 - האם שהה בקרבת אדם חולה קורונה בשבועיים האחרונים?
 - האם אדם בקרבתו היה בבידוד בשבועיים האחרונים?
 - האם חזר מחו"ל ב 14 הימים האחרונים?

תנאי הפרדה הקבוצתית - מניעתית

חניך שהתשאול, מדידת החום והבדיקה הגופנית שלו על-ידי ממונה הקורונה נמצאו תקינות, יכנס להפרדה מניעתית על-פי הכללים שלהלן.

מתחם הקבוצות:

1. יש לאפשר שגרת לימודים תוך כדי קביעת נהלים ליציאה להתנדבות ולאימוני כושר קרבי מחוץ למכינה, בפרט בטבע.
2. חזרה מפעילות אימון גופני- הקפדה מרבית על שמירת היגיינה אישית וקבוצתית.
3. חזרה מפעילות התנדבותית- כניסה למתחם המכינה על פי הנהלים של חזרה מהבית דהיינו- מדידת חום, מילוי סקר אישי, היגיינה אישית.
4. הקפדה על מעגל חשיפות קבוע בקבוצה- בשיעורים/באימוני כושר הגופני/ בשיחות/ביציאה להתנדבות/ בהסעדה/בלינה.
5. חניכים שיוצאים לפעילות התנדבותית יורשו לעשות זאת תוך ביצוע ההתנדבות במתכונת מתנדבים המאושרת היום לקבוצות (ציוד מגן, מרחק, וכו').
6. שיעור על ידי איש צוות שאינו נמנה על הקבוצה ע"פ המפורט לעיל
7. ערכת לימוד – לכל חניך ערכה אישית ללא השאלה לאחר.
8. מכונות כביסה בתורנות מסודרת/או החלפת כביסה בנוהל ספקים.
9. החדרים – בכל חדר ישהו עד 4 חניכים. החדר יהיה מאוורר היטב (חלון פתוח), תוך הקפדה על שמירת מרחק של 2 מטר ביניהם וכן בין המיטות בהן הם ישנים.
10. חצר משותפת - כאמור יש להקצות חצר לצד חדרי החניכים השוהים בהפרדה מניעתית, במטרה לאפשר להם לשהות גם במרחב הפתוח, תוך הקפדה על חבישת מסיכת אף פה, ושמירה על מרחק של 2 מטר זה מזה ולא יותר מ-26 בו זמנית.
11. הגשת ארוחות - הארוחות יוגשו במועדון הקבוצה / בחצר התחומה. החניכים ישבו במרחק של 2 מטר האחד מהשני ולא יותר מ-26 בו זמנית במועדון.
12. מדידת חום - תתבצע פעם ביום לפני ארוחת הבוקר.

לינה ושירותים

1. מספר הלנים בחדר לא יעלה על 4 בתנאי הריחוק של 2- מטר בין מיטה למיטה.
2. מומלץ להגדיר שירותים קבועים לכל קבוצה.
3. שגרת למידה: יש להקפיד שהלמידה תתקיים במסגרת הקבוצות הנפרדות. יש להקפיד על צוות הוראה והדרכה קבוע לכל קבוצה ולהימנע משינויים בהרכב הצוות וקבוצת החניכים עמה נפגש הצוות.
4. על צוות המכינה לערוך רישום נוכחות יומי של החניכים בכל קבוצה.
5. יש להקפיד יותר מהרגיל על מיפוי דינמי של חניכי המכינה ולוודא שהלמידה והפעילות במכינה אכן אפקטיבית לכל אחד תוך נתינת מענה היקפי לכל צרכי החניכים.
6. מנהל המכינה יעביר למטה מועצת המכינות את תכנית הלמידה המתקיימת בהתאם להנחיות חוזר זה לכל קבוצה.

היגינה אישית וסביבתית

יש להקפיד על היגינה אישית וסביבתית ברמה ובתדירות גבוהה מהרגיל, הן בחדרי הפנימייה והן בשטחים הציבוריים.

היגינה אישית

1. הצוות והחניכים יקפידו לעטות מסכות וישמרו על מרחק של 2 מטר בין החניכים ובין החניכים לצוות. כל חניך יהיה מצויד במסכת אף פה במרחב הציבורי.
2. במכינה יהיה מלאי של מסכות. יש להקפיד על החלפת מסיכה במידה והיא נרטבת או מתלכלכת.
3. הצוות יקפידו על הפסקות בכל 90 דקות לצרכי היגינה.
4. בכל חדרי השירותים יש להקפיד על המצאות סבון, אלכוהול, נייר חד פעמי לייבוש ידיים, נייר טואלט, פחים ושקיות אשפה.
5. יש להקפיד על שטיפת ידיים באופן תכוף באמצעות מים וסבון ולחטא אותן בחומר חיטוי אלכוהולי לפני ואחרי אכילה וכן לפני ואחרי שימוש בשירותים, לאחר שיעול ו/או קינוח אף.
6. בעת עיטוש ושיעול, יש להקפיד על כיסוי הפה והאף בעדיפות אל תוך מטפחת חד פעמית או מרפק מכופף.

היגינה סביבתית

1. **כיתות ומתחם ציבורי** - יש לפתוח חלונות ולאורר היטב את הכיתות והמרחבים במהלך היום.
2. יש לנקות ולחטא מידי יום עם מגבונים וחומרי חיטוי (על בסיס כלור ומים) משטחים כגון: שולחן עבודה, כיסא, ידיות הדלת, מתגים, מסך, לוח, מדפים, ארונות, מחשב, מקלדת, עכבר, טלפון נייד.
3. על החניכים להימנע משימוש משותף בחפצים העלולים להעביר את הנגיף כגון: בקבוקי מים, כלי כתיבה, כריכים וכדומה.
4. יש לספק לכל חניך במכינה, בקבוק מים אישי (עליו ירשם שמו של החניך).
5. **אשפה** - יש להקפיד להשליך פסולת לתוך שקית בפח, לסגור היטב את השקית לפני הפינוי ולוודא פינוי שקיות האשפה מהכיתה מידי יום.
6. **חיטוי אפקטיבי** - החיטוי אפקטיבי יותר על משטחים נקיים. על-כן יש לנקות תחילה את המשטח המיועד לחיטוי. הניקוי יעשה בסבון כלים/רצפה ורק לאחר מכן יש לחטא המקום. החיטוי יעשה עם חומר חיטוי על בסיס אלכוהול 70% או על ידי דילול כוס אקונומיקה המהולה ב-5 ליטר מים.
7. **מתקנים לחיטוי ידיים** - מומלץ להציבם במקומות ציבוריים נגישים וגלויים לעין.
8. **שילוט** - הנהלת המכינה תפרסם במקומות בולטים הנחיות בנושא היגינה לרבות: עטיית מסיכות, שמירה על מרחק של 2 מטר בין אדם לאדם ושמירה על היגינת הידיים.



9. **תדירות הניקיון** - ניקיון הכיתות, השירותים והשטחים ציבוריים, יתבצע מספר פעמים מידי יום בהתאם לצורך לפי סדר הפעולות הבא: קודם ניקוי במים וסבון ולאחר מכן חיטוי. לצורך זה יהיה תגבור של כ"א העוסק בניקיון. המכינה תספק כלי ניקוי וחומרי ניקוי לביצוע הניקיון.
10. **השמשת מתקני השתייה והברזים** - בברזים בהם לא השתמשו מעל 10 ימים, יש להזרים מים במשך כשתי דקות וכן במתקני השתייה (יש להקפיד להנחות את החניכים להשתמש במתקני השתייה למילוי בקבוקים ולא לשתות מהפיה).

במתחם הציבורי ובמועדון

1. יש לנקות ולחטא מדי יום משטחים בהם נוגעים בתדירות גבוהה כגון: שיש במטבחון, ברז, מתקן מים, שולחן אוכל, כסאות, ידיות, טלוויזיה, שלטים, משחקים, מתגים, מקלדות מחשב, מסכי מגע, מעקות וכד'.
2. החיטוי אפקטיבי יותר על משטחים נקיים. משמעות הדבר היא כי יש לנקות תחילה את המשטח המיועד לחיטוי ורק לאחר מכן לחטא. הניקוי יעשה בסבון כלים/רצפה והחיטוי עם חומר חיטוי על בסיס אלכוהול 70% או כוס אקונומיקה המהולה ב 5 ליטר מים במים.
3. מומלץ להציב מתקנים לחיטוי ידיים במקומות ציבוריים נגישים ונראים לעין.
4. הנהלת המכינה תפרסם במקומות בולטים הנחיות לשמירה על היגיינת הידיים ועל היגיינה נשימתית.
5. ניקיון אזור המגורים הכולל שירותים, מקלחות ושטחים ציבוריים, יתבצע בכל יום ולפחות פעם ביום. סדר פעולות הניקוי הוא: קודם ניקוי במים וסבון, ולאחר מכן חיטוי. לצורך זה יוכנו כלי ניקוי וחומרי ניקוי בבניין.
6. בחדרי חניכים בהם לא שהו מעל 10 ימים, יש להזרים במשך כשתי דקות מים מכל הברזים, מתקני השתייה והמקלחות. יש להקפיד לעשות זאת הן מברזי המים הקרים והן מברזי המים החמים לאחר חימום.

שמירת מרחק/מניעת התקהלויות במרחב הציבורי

1. שמירת מרחק/מניעת התקהלויות

- יש לשמור על מרחק של 2 מטר לפחות בין שני אנשים הן בכיתה והן במהלך ההפסקה.
 - יש להימנע ממגע קרוב כגון חיבוק, לחיצת יד ו/א נשיקה.
 - יש לאסור אכילה/שתיה בכלים משותפים ולהקפיד על שימוש אישי במכשירי כתיבה, אביזרים או ניידים, וכן להימנע מהעברת הפריטים בין חניך לחניך.
 - במידה ונעשה שימוש בחפץ משותף יש לנקות ולחטא אותו במעבר בין אדם לאדם.
 - אין להכניס מבקרים למכינה ולחצר הצמודה, למעט אנשים שהוגדרו כחיוניים ע"י ראש המכינה. זאת רק לזמן קצוב וקצר ככל הניתן ולצורך ביצוע משימתם. חובה על כל הנכנסים לעטות מסכת אף-פה וכפפות.
 - יש לתעד באופן קבוע ויומי כל אדם הנכנס לשטח המכינה לרבות עובדים, צוות חינוכי וניהולי, ספקים וכיו"ב. חובה למדוד להם חום ולהחתימו על טופס הצהרה.
2. במהלך ה- 14 יום הראשונים ככל, החניכים יתנהלו בהתאם להנחיות משרד הבריאות הרלוונטיות לכלל האוכלוסייה. בעת לימוד עם בן זוג קבוע או בשהותם בחדר השינה עם השותפים הקבועים - יהיו פטורים מחבישת מסכות.
3. במידה של יציאה לאחר 14 ימים הביתה, החזרה תהיה שוב לקבוצה.
4. ההסעדה תיעשה באמצעות מטבח המכינה העומד בתנאי תו סגול, ו/או קייטרינג חיצוני תוך המלצה לביצוע הסעדה ע"ב מנות אישיות ארוזות בכלים חד פעמיים.
5. במידה ומבשלים במרחב הפנימייה יש לוודא ניתוק מוחלט בין צוות ההסעדה החניכים ולהקפיד על תנאי תו סגול.
6. ניקיון יומי באחריות החניכים ו/או צוות ניקיון ייעודי ששוהה בקבוצה. ניקוי ויבוש משטחים ואביזרים יעשה בנייר חד פעמי בלבד.
7. השירותים והמקלחות ינוקו על בסיס יומי ובאחריות נאמן קורונה בהתאם להנחיות משרד הבריאות



כניסת ספקים:

1. יוגדר אזור מתוחם לכניסת ספקים ושליחת חבילות מבתי החניכים אליהם.
2. יקבע נוהל פרטני לפריקה והעמסה – קבלת חבילות.

אספקת ארוחות

1. מטבח המכינה יספק לחניכים ולצוות שבהפרדה מניעתית ארוחות מזינות ומגוונות, כפי שהן מוגשות בשגרה בחדר האוכל ובהתאם לחוזר מנכ"ל אפריל 2016 (נספח ב').
2. איש צוות מהמטבח, החובש כאמור מסכת אף-פה וכפפות, יביא את המזון והכלים בשעות קבועות לפתח המבנה המבודד ולא יכנס למבנה אליו.
3. הארוחות יחולקו שלוש פעמים ביום - ארוחת הבוקר תגיע עם ארוחת עשר, ארוחת צהריים תכלול גם את ארוחת ארבע וארוחת הערב תכלול גם את ארוחת הלילה.
4. צוות המדריכים השוהים בבידוד עם החניכים יכניסו את המזון והציוד ויחלקו לחניכים השוהים בבידוד.
5. המזון יגיע למבנה ההפרדה המניעתית בטרמפורטים לשמירה על מזון חם או קר בהתאמה. מזון חם יגיע בטמפרטורה של +70 מעלות צלסיוס, מזון קר יגיע בטמפרטורה של +4 מעלות צלסיוס.
6. המזון החם/קר שיסופק יהיה ארוז בחם גשיות/ באריזה אישית ויוגש ללא עמידה בתורים.
7. החניכים יקבלו אספקה של כלים חד פעמיים לשימוש שוטף ואישי במועדון/במרחב ציבורי.
8. לא תתאפשר הגשת מזון מכלי הגשה משותפים ואין להפעיל מזנון חופשי.
9. החניכים בהפרדה מניעתית לא יבשלו ולא יכינו עם צוות המכינה מזון במטבחון המועדון.

בתום תקופת ההפרדה המניעתית

1. החניכים והצוות הצמוד אליהם ישובו לפעילות שגרתית מלאה במכינה.
2. יש להכין את המבנה לקליטת הקבוצה הבאה שתכנס להפרדה מניעתית (14 ימים), על-ידי ניקוי וחיטוי וכן אספקת הציוד המלא כפי שמוזכר לעיל.

פיתוח סימפטומים במהלך ההפרדה המניעתית

1. במידה וחניך/איש צוות השוהה בהפרדה מניעתית פיתח סימפטומים קליניים כמו חום, קשיים נשימתיים ו/או בכל בעיה רפואית אחרת, כל יתר חברי הקבוצה יועברו לבידוד מלא למשך 14 יום, מיום החשיפה האחרון לחולה (בהתאם להנחיות משרד הבריאות). כמו-כן יש ליצור מיד קשר טלפוני עם מד"א לקבלת הנחיות.
2. במידה ואחד מחניכי הקבוצה ו/או הצוות הצמוד לה בהפרדה המניעתית נמצא חיובי ליורוס הקורונה, יש לדווח מידית למשרד הבריאות.

חניכים החוזרים מחו"ל

יש לשים לב שהליך ההפרדה המניעתית הנ"ל, אינו חל על חניכים שחזרו מחו"ל למכינה ולחניכים שנחשפו לחולה מאומת לקורונה, במקרים אלו יש לפעול על-פי צו בידוד בית המעודכן ע"י משרד הבריאות.

ביקורי הורים ומשפחה

1. אין להכניס מבקרים למכינה למעט אנשים שהוגדרו כחיוביים ע"י מנהל המכינה.
2. יש להעדיף מדי יום שיחות באמצעים חזותיים במחשב ובטלפון



הכנה לצה"ל והאימון הגופני (באחריות משרד הביטחון)

1. פרק הכנה לצה"ל והאימון הגופני יופעל בהתאם להנחיות משרד הביטחון ומשרד הבריאות על פי הצווים והחלטות משרדי הממשלה התעדכנות מעת לעת.
2. פרק ההכנה לצה"ל יכלול שיעורים בהיקף של לפחות 8 שעות שבועיות שיורכבו מאימון גופני ותכנים עיוניים כמפורט להלן:
 - האימונים יתבצעו בכפוף להנחיות משרד הבריאות.
 - אימון גופני יתבצע בכפוף לכל התנאים הבאים:
 - האימונים יתבצעו עפ"י הוראות נוהל הסדרת הפעילות גופנית במכינות הקדם צבאיות- עדכון אחרון 15/12/2019.
 - האימונים יועברו רק ע"י מאמן כושר גופני מוסמך במכינה כאמור בנוהל האמור בס' לעיל ובכפוף לכך שיעבור הכשרה ייעודית מקוונת ע"י חברת מובמנט .
 - האימונים יתבצעו אך ורק לפי תכנית מקצועית לחזרה לכשירות גופנית שתישלח בנפרד ע"י משרד הביטחון.
 - צוות המכינה ירכז את הנתונים הבאים: משתתפים באימון, מועדי אימון, משך האימון.
 - מדריך הקבוצה יוודא שהחניכים ישטפו ידיים עם סבון בתחילת השיעור ולא יעבירו ציוד בין שני החניכים במהלך השיעור.
 - באימון הגופני החניכים לא ידרשו לעטות מסכת פה ואף.
3. תכנים עיוניים - תכנים הקשורים להכנה לצבא כגון: שיעורי ערכי צה"ל (21 שיעורים), מורשת קרב וכיוצ"ב.

הצהרת העובד/חניך

מדריך / חניך / אורח/עובד/מרצה/קבלן

שם ומשפחה: _____ ת"ז: _____

שם המכינה: _____

טלפון: _____

אני מצהיר כי:

1. מדדתי חום בבוקר, ולא לי היה חום מעל 38°C.
2. אין לי תסמיני קורונה (שיעול, קושי בנשימה* או כל תסמין נשימתי אחר).
3. לא הייתי במגע קרוב עם חולה קורונה בשבועיים האחרונים.

תאריך	שם העובד	ת"ז	חתימה
-------	----------	-----	-------

*למעט שיעול או קושי בנשימה הנובע ממצב כרוני כגון אסטמה או אלרגיה אחרת



מדינת ישראל
משרד החינוך

אגף של"ח וידיעת הארץ

אגף ביטחון ובטיחות בטיולים

מתווה טיולים וסיורים חינוכיים בתקופת הקורונה הנחיות משרד החינוך



ירושלים, ח' אב תש"ף

29 יולי 2020



מתווה טיולים ופעילות חוץ בתקופת הקורונה

תוכן עיניינים

3	כללי
3	מטרת המסמך
3	הגדרות
4	עקרונות מודל לביצוע הפעילות
4	הערכות טרום יציאה לפעילות חוץ
5	הגעה לפעילות כולל הסעות
6	פעילות במרחבים הפתוחים
6	לינה בטיולים
7	מזון
7	מקלחות ושירותים בשטח
7	אירוח באכסניה (אכסניות נוער ובתי ספר שדה)
8	סדר פעולות בהיודע על חולה מאומת בטיול
8	סיום ופיזור
10	נספח 1 – הצהרת בריאות הורים
11	נספח 2 – הצהרת בריאות למשתתף בגיר מעל 18
12	נספח 3 – הצהרת עובד / צוות מלווים



כללי

1. משרד החינוך מבקש לאפשר קיום פעילות חוץ וטיולים, גם בתקופת הקורונה.
2. ההנחיות מבקשות למצות את האפשרות המירבית לקיום פעילויות חשובות אלה לפי הנחיות משרד הבריאות.
3. **עיקרי העדכון בהתאם לצו בריאות העם - תיקון מס' 13:**
 - א. הגבלת כמות מטיילים..
 - ב. פעילות בלתי פורמאלית מכיתה ה' ומעלה, שאינה לילדים ונוער בסיכון או בחינוך המיוחד, [לפי הוראות מנהל משרד הבריאות בנושא](#)
 - ג. היתר פעילות חינוך בלתי פורמאלית לכלל הילדים ונוער בחינוך המיוחד וילדים ונוער בסיכון.
 - ד. מותרת פעילות פורמאלית של ילדי הפנימיות במינהל התיישבות
 - ה. הגבלות לעניין לינה.
 - ו. הסעות ע"פ נוהל הסעות תלמידים גם בחינוך הבלתי פורמלי .
 - ז. בהתאם לדרישות ולהגבלות משרד הבריאות, ובהתאם להנחיות המשתנות מזמן לזמן בעת הזאת של ימי נגיף הקורונה, ינחה המשרד במסגרת אישור הטיול המתקבל מהלשכה לתיאום טיולים.

מטרת המסמך

מתן הנחיות לקיומם של טיולים, סיורים ופעילות חוץ חינוכיות בתקופת ההכרזה על מחלה מסוכנת מדבקת של נגיף הקורונה. הפעילות תתבצע לפי לצו בריאות העם והנחיות משרד הבריאות.

הגדרות

1. "אזורים מוגבלים" – במקומות אשר יוכרזו כ"אזור מוגבל" או כאזור בו הוגבלה פעילות מוסדות חינוך על ידי משרד הבריאות בצו, לא יוכלו להתקיים טיולים ופעילויות חוץ ולא יוכלו לצאת ממנו טיולים ופעילויות חוץ.
2. "חוזר מנכ"ל טיולים" – הוראת קבע מס' 0208 "טיולים ופעילויות-בית-ספריות במערכת החינוך – היבטים פדגוגיים, ארגוניים, בטיחותיים וביטחוניים.
3. "צו הבריאות" או "צו בריאות העם הגבלת פעילות מוסדות חינוך" – צו בריאות העם (נגיף הקורונה החדש)(הגבלת פעילות מוסדות חינוך)(הוראת שעה), תש"ף-2020
4. "קבוצה" – כלל המשתתפים בקבוצה קבועה, ומוגדרת **אוכלוסיית היעד המשתתפת בפעילות החוץ**
 - א. תלמידים ומוריהם - על פי הקבוצות האורגניות בזמן הלימודים /והמלווים .
 - ב. חניכים ומדריכיהם בתכנית גני הילדים ובתי הספר של החופש הגדול ובקיטנות ציבוריות ופרטיות.
 - ג. מדריכים בוגרים וצעירים, חניכים בכל הגילאים השייכים לחינוך הבלתי פורמלי (תנועות נוער, ארגונים, מכינות, מתנ"סים, רשויות וכדומה), אשר מגיעים לפעולות חינוכיות-חברתיות-ערכיות, לאחר סיום יום הלימודים הפורמלי ובפגרות מהלימודים.
 - ד. מלווים : מדריכי טיולים, מאבטחים, ליווי רפואי, הורים מלווים.



עקרונות מודל לביצוע הפעילות

1. הטיולים יפעלו לפי צו הבריאות, הנחיות משרד הבריאות וחוזר מנכ"ל טיולים ויתואמו בלשכה לתיאום טיולים.
2. **מינוי אחראי קורונה בטיול** – על כל קבוצה היוצאת לטיול ולפעילות חוץ למנות "אחראי קורונה בטיול" – ניתן למנות לתפקיד זה את אחראי הטיול כמשמעותו בחוזר מנכ"ל טיולים. לא ימונה לאחראי קורונה מדריך הטיול.
3. **תפקידי אחראי הקורונה:**
 - א. **תדריך** התלמידים/חניכים, צוות המורים/מדריכים, המלווים וכל משתתפי הטיול: על האחראי לתדריך את המשתתפים על פי ההנחיות והוראות משרד הבריאות העדכניות, כפי שיפורסמו מזמן לזמן, ולהקפיד על ישום ההנחיות והוראות שהם מיושמים מהמועד שבו מתכנסים ונערכים ליציאה לטיול, במהלך הטיול ועד לסיומו.
 - ב. הקפדה על קבלת **הצהרת בריאות** חתומה מההורים של כלל המשתתפים בפעילות ביום הראשון של הטיול, המצהירים כי אין להם או לילדיהם תסמינים של חום, שיעול, או קוצר נשימה וכי אין בני משפחה מקרבה ראשונה החולים במחלת הקורונה. אחראי הטיול ישמור ויטייק הצהרות אלו. (ראה נספחים)
 - ג. משתתף שחום גופו עולה על 38 מעלות צלזיוס או שיש לו תסמינים של שיעול או קושי נשימה אחר - לא יורשה להצטרף לטיול.
 - ד. בפעילות רב יומית בכל בוקר ימדד חום גוף ויתשאל כל משתתף על תסמינים, אחראי הקורונה יתעד בטבלה שמית את בדיקת כלל המטילים מתחת לגיל 18 והצהרותיהם ויחתום עליה.
 - ה. יש לשמור על כללי היגיינה, ריחוק, ועטיית מסיכה בכל שלבי הפעילות והסיוור (בהתאם להנחיות) במרחבים הפתוחים במהלך הפעילות. באחריות המשתתפים להביא אתם מסכה וציוד היגיינה אישי בקבוקי מים אישיים וכלי אוכל אישיים לכל משך הפעילות.
 - ו. במקרה שתלמיד/חניך חש ברע, על הצוות החינוכי להפריד אותו משאר חבריו ולדווח מיד להוריו על מנת שיגיעו מיידית לאסוף אותו. באחריות ההורה, לעדכן את המדריך או את מנהל/ת הקבוצה החינוכית במידה שמדובר בתסמינים של נגיף הקורונה והמשך הטיפול בילד.
 - ז. מלווים יכולים להשתתף בטיול ככל שהשתתפתם אושרה על ידי מנהל הקבוצה החינוכית והציגו הצהרת בריאות. מלווים אלו יהיו חלק מהקבוצה הקבועה בטיול רב יומי יבדקו חום וימלאו בכל בוקר הצהרת בריאות..
4. בעת ביצוע פעילות המחייבת מגע אין חובה לשמור על מרחק של 2 מטר בין אדם לאדם כגון במהלך ביצוע פעילות ספורט, ובלבד ששטח המקום מאפשר שמירת מרחק של 2 מטרים לפחות בין אדם לאדם
5. **ביקור באתרים** : בביקור באתרים (כמו למשל מוזיאונים או אתרי מורשת, פארקים) יש לוודא כי פעילותם הותרה לפי הוראות וההנחיות, וכן קיום "התו הסגול" לאתר וזאת בנוסף לקיומו של רישיון עסק. ישלהזמין מקום מראש.

הערכות טרום יציאה לפעילות חוץ

1. מנהל המוסד החינוכי/רכז הטיולים ישלח לתלמידים/לחניכים ולהוריהם תכנית טיולים ופעילות חוץ ואגרת הנחיות קורונה, אשר תרכז רשימת הנחיות והסברים, מפורטים וברורים. מוצע גם לשקול מתן תדריך חזותי באמצעות האינטרנט(לדוג' ZOOM) שיתוף ההורים בהיערכות ובהסברה.



2. אחראי הטיול או מי מטעמו יכין רשימות הכוללות את כל המשתתפים בפעילות (כולל גורמי חוץ) שיפעלו בקבוצות קבועות אורגניות שלא תתחלפנה בינהן במהלך הפעילות, אין לאפשר מעבר תלמידים/חניכים/מלווים בין קבוצות.
3. **גודל קבוצה** בהתאם לצווי בריאות העם כמפורט בהמשך:
 - א. במסגרת החינוך הפורמלי- לפי מספר המשתתפים בכיתה האורגנית והמלווים.
 - ב. קייטנה/"ביה"ס של חופש גדול" שאינו כולל לינה- עד 35 משתתפים בקבוצה.
 - ג. טיול של קייטנה שכולל לינה- 25 משתתפים בקבוצה ולפי כללי הפנימיות.
 - ד. טיול של מחנה (בהנחה שהוא כולל לינה- עד 25 משתתפים בקבוצה.
 - ה. טיול של מסגרת חינוך בלתי פורמלי (לא קייטנה ולא מחנה)- 20 משתתפים בקבוצה ככל שיכלול לינה- יכלול את כל ההוראות לעניין לינה שחלות על קייטנה ומחנה עם לינה.
 - ו. טיול יום שהותר לפי הוראות המנהל לכיתות ה' עד יב' – עד 20 משתתפים בקבוצה, ועד 6 קבוצות בסך הכל.
 - ז. לגבי פעילות של בגירים (גילאי יג' יד') - לפי הוראת ההתקלות בצו בריאות העם- בידוד בית והוראות שונות- קרי עד - 20 מחוץ למבנה ועד-10 בתוך מבנה.
4. לכל קבוצה יקבעו מדריך ומלווים קבועים למשך כל הטיול.
5. האחראית על הפעילות יבצע מעקב ורשום נוכחות של כלל המשתתפים בכל פעילות חוץ.
6. אין לקיים פעילות שבה ילדים/מבוגרים מקבוצות שונות מתערבבים זה בזה (בהסעות יש לנהוג לפי נוהל הסעות תלמידים)
7. כל משתתף יגיע לפעילות כשהוא מצוייד במסיכה, בציוד הגיינה אישי (נייר טואלט, מגבונים, מסכות, ואלכוג'ל וכד'), בקבוקי מים אישיים וכלי אוכל אישיים. לכל משך הפעילות.
8. אחראי הטיול ידאג למלאי של ציוד הגיינה נוסף למקרה הצורך.

הגעה לפעילות כולל הסעות

1. הסעות התלמידים והחניכים יתקיימו על פי [נוהל הסעות משרד החינוך בתקופת הקורונה המאושר . ובכפוף לסעיף 2\(ב\)\(5\)](#) לצו הבריאות.הישיבה באוטובוס תחולק כך שכל קבוצה תשב באופן קבוע בחלק שלה (קדמי/אחורי).
2. בכל אוטובוס יהיו הפרטים הבאים: מדחום, אלקו ג'ל בכמות כוללת של 1 ליטר לפחות- חיטוי ידיים, 10 מסכות חרבות.
3. שמירת מרחק בין הקבוצות – יש לשמור על מרחק של 100 מטר בין הקבוצות בכל זמן הפעילות, בנוגע לזמן הטיול היציאה תתקיים בפעילות ויצירת מרווחים של לפחות 30 דקות בין הקבוצות לאורך כל מסלול הסיוור, והקפדה על מרחק של לפחות 100 מטרים בין הקבוצות.



פעילות במרחבים הפתוחים

1. הפעילות המתקיימת בשטחים פתוחים תהיה תוך שמירה על כללי הבטיחות הנדרשים במרחב הפתוח.
2. יש להקפיד על שמירת מרחק של 100 מטרים בין הקבוצות, ומרחק של 2 מטר בין כל משתתף בתוך הקבוצה, במהלך כל הפעילות ולוודא שמירת ההנחיות והתקנות המחייבות.
3. שתיה ואכילה: אין להעביר בקבוקי שתיה ומזון בין התלמידים/חניכים.
4. במידה ושתי קבוצות או יותר נפגשות באתר /מהלך המסלול, באחריות אחראי בטיחות הקורונה לוודא עצירת הקבוצה ושמירה על מרחק בטיחות בין הקבוצות.
5. עטיית מסכה בשטח הציבורי מחוייבת מגיל 7 ומעלה. בשעת פעילות בעצירות בשטח הפתוח בחניונים ובמקומות סגורים ילדים מכיתה ד' ומעלה מחוייבים בעטיית מסכה. במידה שהפעילות דורשת קירבה יש להקפיד היטב על עטיית מסכות ושמירה על פעילות בקבוצה אורגנית בלבד.
6. ניתן להוריד מסיכה בעת הליכה במסלולי הטיוול (מאמץ גופני).

לינה בטיולים

1. אחראי הטיוול יחזור ויתדרך את הטיילים בהנחיות עם הכניסה למתחם הלינה, השהות בו ועד עזיבת המתחם.
 2. הלינה תהיה בתוך מבנה שיש לו תו סגול.
 3. קיימת אפשרות לקיים פעילות הכוללת לינה בשטח פתוח ובתנאי שתתקיים במרחק של 2 מ' בין אדם לאדם.
 4. **הלינה בשטח** לפי מספר המשתתפים המותר בקבוצה לפי הנחיות אלה, כמפורט לעיל.
 5. ישמר מרחק של 100 מ' בין הקבוצות.
 6. אחראי הטיוול יתדרך את המטיילים בכל העדכונים, ההנחיות והוראות משרד הבריאות על פי הוראות מסמך זה וכפי שיפורסמו מעת לעת, ויוודא יישומן הלכה למעשה עם הכניסה למתחם הלינה, השהות בו ועד עזיבת המתחם.
 7. **לינת שטח - חניון לילה**
 - א. לכל קבוצה אורגנית יוקצה שטח המקנה מרווח של 5 מ"ר למשתתף. בין חניוני הקבוצות יישמר מרחק של 100 מ' לפחות.
 - ב. החניונים יסומנו בחיבלול ושילוט צבעוני מזהה לכל קבוצה.
 - ג. בכניסה לחניון תהיה עמדת אלכוג'ל.
 - ד. התלמידים ילוננו תחת כיפת השמיים תוך שמירת 2 מטר וסידור "ראש זנב".
 - ה. החניון כולו ישולט בשלטי הנחייה ותזכורת לשמירה על מרחק עטיית מסכות ושמירה על הגיינה.
- י. **פחי אשפה:**



- לכל קבוצה וקבוצה יהיה פח אשפה עם שקית חד פעמית לאיסוף אשפה, השקיות יוחלפו כשהאשפה תגיע ל 3/4 השקית.
 - בחניון הלינה תוגדר נקודת איסוף אשפה מרכזית מרוחקת.
- ז. שטיפות ידיים והגיינה אישית (צחצוח שיניים)**
- שטיפות ידיים יהיו: כשהידים מלוכלכות, לפני האוכל, לפני טיפול במזון, אחרי ביקור בשירותים, לפני השינה, ולפני פעילות. יש להקצות סבון נוזלי ונייר לניגוב ידיים לכל קבוצה.
 - ליד כל עמדת מים תהיה עמדת הגיינה.

מזון

1. בטיול חד יומי - התלמיד/חניך יביא אוכל ושתייה אישים מהבית.
2. הזנה בטיול רב יומי- תסופק ע"י מוסד החינוך, בימי הקורונה תהיה בהתאם להוראות השעה של משרד החינוך. יש להקפיד על התחומים הבאים:
 - א. רכישת מזון מקבלן/ספק מורשה והגשת המזון בפעילות חוץ תעמוד [בהנחיות משרד הבריאות בהגשת מזון במוסדות חינוך](#).
 - ב. ארוחות יתבצעו במתחם של כל קבוצה. כל משתתף יביא עמו כלי אוכל אישיים שימשו רק אותו ואינם ניתנים להעברה.
 - ג. יש להקפיד על שטיפת כלים אישיים בקפידה תוך שמירה על ריחוק חברתי.

מקלחות ושירותים בשטח

1. מקלחות ושירותים הם מוקד להתקהלות ולכן יש לקבוע כללים ברורים להנחות את המשתתפים ולמנות מבוגר לניהול והשגחה על שמירת מרחק ומניעת התקהלות.
2. לכל קבוצה של ילדים בסמוך למתחם הקבוצה יוקצו תא שירותים שוקת ומקלחת שימשו רק את חברי הקבוצה. השירותים, המקלחת והשוקת ינוקו לפחות 3 פעמים ביום.
3. בצמוד לשוקת יהיה סבון לניקוי ונייר לניגוב ידיים, ופח אשפה
4. בשירותים יהיו נייר לניגוב

אירוח באכסניה (אכסניות נוער ובתי ספר שדה): על פי מתווה פנימיות

1. בעת ההכנות לטיול יערך תיאום בין אחראי הטיול לצוות האכסניה לתיאום נוהל האירוח בעת שהותם באכסניה, ובהתאם להנחיות העדכניות של משרד הבריאות. אחראי הקורונה יעביר את ההנחיות לתלמידים ולמלווים.



2. כניסת התלמידים/חניכים לאכסניה:

- א. נציג הקבוצה החינוכית ייכנס ראשון לאכסניה, יקבל את חלוקת החדרים מפקיד הקבלה של האכסניה. בזמן זה התלמידים/חניכים ימתינו מחוץ לאזור הקבלה.
- ב. התלמידים/חניכים יכנסו לאכסניה בצורה מבוקרת ובהתאם להנחיות המקום.
- ג. לאחר פיזור קבוצה אחת תתאפשר כניסה של קבוצה נוספת.

3. חלוקת חדרים ולינה:

- א. כללי הלינה באכסניה יהיו בכפוף [על פי מתווה פנימיות](#)
- ב. המטיילים יחולקו בחדרים קבועים ללא תחלופה במהלך כל הטיול.
- ג. בחדרים או בסמוך להם יימצאו אמצעי חטוי זמינים לשימוש.
- ד. 4 מזון - יש לווסת את כניסת התלמידים/חניכים לחדר האוכל לפי הקבוצות האורגניות ולהקפיד על שמירת מרחק בין הממתינים לאוכל כדי למנוע ערבוב קבוצות.

סדר פעולות בהיוודע על חולה מאומת בטיול

בעת גילוי חולה מאומת בטיול יש לפעול ע"פ הנחיות הרופא המחוזי הרלוונטי והרפרנטית בריאות המחוזית.

1. עם קבלת הודעה על חולה מאומת בקרב חניך או איש צוות של הטיול יש לפעול על פי הנחיות משרד הבריאות לחולה מאומת.
2. במידה ואחד המטיילים קיבל הודעה על כך ששהה במחיצת חולה מאומת יש להפרידו מיד מהקבוצה ולפעול על פי הנחיות רפרנט בריאות מחוזי.
3. המשך הפעלת הטיול (חזרה מהטיול או המשך) תיקבע ע"י מנהל המוסד החינוכי בכפוף להנחיות רפרנט הבריאות המחוזי.
4. דיווח – באחריות אחראי הטיול לדווח לחדר מצב טיולים של משרד החינוך.

סיום ופיזור

1. עם תום הפעילות יפוזרו התלמידים/חניכים בהדרגה במקום שנקבע מראש לפיזור.
2. יש לשמור על כללי הריחוק וההגינה גם בשלב הפיזור.



מדינת ישראל
משרד החינוך

אגף של"ח וידיעת הארץ

אגף ביטחון ובטיחות בטיוולים

מנהלים יקרים,

ההתמודדות עם מגיפת הקורונה מזמנת לנו אתגר בקיום פעילות חוץ וספורים במציאות משתנה להם נדרשת תשומת לב מיוחדת תוך מתן מענה לשלושת כללי הבטיחות החשובים בתקופה זו:

- א. הגיינה אישית
- ב. ריחוק והימנעות ממגע פיזי.
- ג. חבישת מסכה

אנו מאחלים לכם הצלחה רבה, ובריאות שלמה לכם לצוותים ולחניכים.

רותם זהבי
מנהל אגף בטיחות ארצי

רמי ספיר
מנהל אגף טיוולים

ד"ר אלי שיש
מנהל אגף שלח וידיעת הארץ



נספח 1 – הצהרת בריאות הורים

הצהרת בריאות לתלמיד/חניך (ימולא על ידי ההורה/אחראי על הקטין)

(בשפה הערבית)

שם התלמיד/ה, חניך/ה: _____ מס' ת"ז: _____

שם המורה/ מדריך/ה: _____

אנו מצהירים כדלהלן:

- מדדתי חום לבני/בתי ונמצא כי חום גופו/ה מתחת ל 38.0 מעלות צלזיוס.
- בני/בתי לא משתעל/ת ואין לו/לה קשיים בנשימה*
- חוש הטעם והריח של בני/בתי ללא שינוי
- למיטב ידיעתי בני/בתי לא היה/הייתה במגע קרוב עם חולה קורונה בשבועיים האחרונים

*למעט שיעול או קושי בנשימה הנובע ממצב כרוני כגון אסטמה או אלרגיה אחרת.

שם ההורה: _____ תעודת זהות: _____

תאריך

חתימת הורה



נספח 2 – הצהרת בריאות למשתתף בגיר מעל 18

שם המשתתף/ה: _____ ת"ז: _____ טלפון נייד: _____
שם הקבוצה החינוכית: _____

שם המדריך/ה: _____
אני מצהיר/ה כי:

- כי מדדתי חום ולא היה לי חום מעל 38.0 מעלות, הבוקר או ביומיים הקודמים
- אינני משתעל ואין לי קשיים בנשימה, חוש הטעם והריח שלי ללא שינוי.
- חוש הטעם והריח שלי ללא שינוי
- למיטב ידיעתי לא הייתי במגע קרוב עם חולה קורונה בשבועיים האחרונים.

_____	_____	_____	_____
תאריך	שם המשתתף	ת"ז	חתימה

*למעט שיעול או קושי בנשימה הנובע ממצב כרוני כגון אסטמה או אלרגיה אחרת.



נספח 3 – הצהרת עובד / צוות מלווים

הצהרת בריאות לעובד וצוות המלווים בפעילת החוץ

הצהרת בריאות של עובד במוסד החינוכי (חינוך פורמאלי/בלתי פורמאלי)

ימולא ע"פ הנחיות משרד הבריאות, [קישור להצהרת הבריאות באתר משרד הבריאות](#)

שם העובד/ה: _____ ת"ז: _____

שם הקבוצה החינוכית בה עובד/ת בשגרה: _____

טלפון: _____

אני מצהיר כי:

1. מדידתי חום בבוקר, ולא לי היה חום מעל 38°C.
2. אין לי תסמיני קורונה (שיעול, קושי בנשימה* או כל תסמין נשימתי אחר חוש הטעם וחוש הריח שלי ללא שינוי).
3. לא הייתי במגע קרוב עם חולה קורונה בשבועיים האחרונים.

_____	_____	_____	_____
תאריך	שם העובד	ת"ז	חתימה

*למעט שיעול או קושי בנשימה הנובע ממצב כרוני כגון אסטמה או אלרגיה אחרת.