


<p>מספר הנוהל: 07-0202 בתוקף מתאריך: 18.11.2019 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 1 מתוך 6</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>קבלת אישור יציאה לסיורים וטיולים בארץ</p>		

1. **רקע**
בטכניון נהוג לצאת מדי פעם ופעם לסיורים לימודיים וטיולים מאורגנים מחוץ לטכניון לצורך לימוד, הרחבת אופקים ו/או גיבוש צוותים.

2. **מטרות**
להגדיר את הליך אישור הסיורים והטיולים מחוץ לקמפוס בהיבט הביטחוני, לרבות תהליך קבלת האישור הביטחוני ליציאה לסיורים וטיולים בארץ.

3. **הגדרות**

3.1 **פעילות** – סיור (מקצועי או לימודי)/טיול/גיבוש/פעילות אחרת של עובדים/גמלאים/סטודנטים/ילדים ונוער, הנערך מחוץ לקמפוס, כגון: ימי גיבוש יחידתיים, טיולי ועדים, טיולי בני נוער, טיולי קייטנות וכדומה.

3.2 **יחידה מארגנת פעילות מחוץ לקמפוס** – פקולטה/יחידה מנהלית/ועדים/אגודת הסטודנטים.

3.3 **גורם מארגן פעילות** – הגורם ביחידה המאשר והאחראי לפעילות מחוץ לקמפוס.

3.4 **אחראי פעילות בפועל** – גורם שיהיה נוכח בפעילות מחוץ לקמפוס ושהתמנה ע"י היחידה להיות אחראי על הפעילות מחוץ לקמפוס ומימוש ההנחיות שניתנו ע"י יחידת הביטחון.

3.5 **תיאום ביטחוני לסיורים ולטיולים** – הפעולות הנדרשות על מנת לתאם יציאה לפעילות מחוץ לקמפוס מול הגורמים הנדרשים.

4. **סמכות ואחריות**

4.1 באחריות ראשי יחידות וכל גורם המבקש לארגן פעילות מחוץ לקמפוס לפעול כמפורט בנהל זה.

4.2 באחריות יחידת הביטחון לפנות ל"מוקד טבע" בעת הצורך ולהעביר ההנחיות לגורם מארגן פעילות/אחראי פעילות בפועל לפני ותוך כדי ביצוע הפעילות מחוץ לקמפוס.

4.3 באחריות גורם מארגן הפעילות ביחידה:

4.3.1 לוודא יישום הנהל כמפורט בנהל זה.

4.3.2 להודיע על ביטול / דחיית הפעילות לראש יחידת הביטחון או סגנו מיד עם קבלת החלטה כאמור.


4.3.3 לבדוק ביטוח ורישיון להפעלת עסק כל פעילות הקשורה ברכיבה על בעלי חיים (לדוגמה סוסים, חמורים, גמלים ועוד) נסיעה בכל רכב ממונע (לדוגמה טרקטורונים, גיפים, אופניים ועוד) פעילות מים (לדוגמה צלילה, שיט בספינה, בסירה ועוד) וכל פעילות אתגרית אחרת כגון גלישה מצוקים ועוד.

4.3.4 לדאוג למגיש עזרה ראשונה / חובש, כפי שמופיע באישור לבקשה של מוקד טבע.

4.3.5 ליידע את המשתתפים בפעילות לגבי הנדרש במהלך הפעילות, כגון: כובעים / מים / נעליים סגורות וכדומה.

4.4 באחריות אחראי הפעילות בפועל לבצע את הנחיות יחידת הביטחון (דגשים למסלול, איסורים, הנחיות ודרישות).

4.5 האחריות לביצוע הנהל חלה על כל היחידות בטכניון ועל יחידת הביטחון.

<p>מספר הנוהל: 07-0202 בתוקף מתאריך: 18.11.2019 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 2 מתוך 6</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>קבלת אישור יציאה לסיורים וטיולים בארץ</p>		

5. שיטה/מהות

5.1. עקרונות

- 5.1.1. כל יחידה המארגנת טיולים/סיורים מחוץ לקמפוס נדרשת לקבל אישור ביטחוני מיחידת הביטחון.
- 5.1.2. יחידת הביטחון תבצע הפנייה לקבלת אישור לפעילות מחוץ לקמפוס בעבור היחידה המארגנת במידת הצורך.
- 5.1.3. התשלום הנדרש לצורך קבלת אישור יועבר מתקציב היחידה המארגנת לתקציב יחידת הביטחון אשר תבצע את התשלום בפועל.
- 5.1.4. מימון אבטחת הפעילות מחוץ לקמפוס במידה ותידרש, יהיה ישירות מתקציב היחידה המארגנת.
- 5.1.5. כל הטיולים המתייחסים לבני נוער ייערכו בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך.

5.2. בקשת אישור לעריכת פעילות מחוץ לקמפוס

- 5.2.1. כל פקולטה / יחידה/ אסי"ט אשר מבקשת לארגן פעילות מחוץ לקמפוס לעובדים או לסטודנטים, תמלא טופס בקשת אישור לעריכת פעילות מחוץ לקמפוס (ראה נספח א') וכן טופס ההנחיות (ראה נספח ב') ותשלח אותו 14 יום מראש, בדואר אלקטרוני, למזכירות יחידת הביטחון לשם קבלת אישור בטחוני (מס' אסמכתא ביטחונית) לפעילות.
- 5.2.2. הבקשה תכלול את מהות הפעילות, מועד הפעילות, רשימת משתתפים ולאיוז אוכלוסייה משתייכים (עובדים/גמלאים/ילדים ונוער), פרטים אודות מסלול הפעילות לרבות מסלולי הליכה, נסיעה וביקור באתרים, וכן שם אחראי הפעילות בפועל ומס' הטלפון הנייד שיימצא בידיו בזמן הפעילות.
- 5.2.3. כל בקשה שתוגש, תיבחן ע"י ראש יחידת הביטחון או סגנו ואישור ובמקרה הצורך, הנחיות - יינתנו בהתאם, תוך 5 ימי עבודה.

5.3. תיאום ביטחוני/אחר


- 5.3.1. ראש יחידת הביטחון או סגנו יבחנו את הבקשה ובמידת הצורך היא תועבר ל"מוקד טבע"/גורם רלוונטי אחר לצורך ביצוע תיאום ביטחוני.
- 5.3.2. הנחיות הנובעות מהתיאום הביטחוני/אחר תועברנה ע"י נציג יחידת הביטחון שערך את התיאום לגורם המארגן ביחידה ובזמן הפעילות - לאחראי על הפעילות בפועל.
- 5.3.3. נדרש להודיע על ביטול/דחיית הפעילות לראש יחידת הביטחון או סגנו מיד עם קבלת החלטה כאמור.

5.4. אבטחת הפעילות

- 5.4.1. אבטחת הפעילות תתבצע עפ"י הנחיות ודרישות יחידת הביטחון.
- 5.4.2. חריגה מהנחיות אלו באישור ראש יחידת הביטחון או סגנו.
- 5.4.3. ליווי הקבוצה במידה ונדרש יבוצע ע"י מאבטחים מוסמכים של חברת אבטחה, אשר מעסיקה מאבטחים בעלי הסמכה לליווי טיולים, בעלי תעודת אבטחה מתאימה בתוקף ומרועננים כנדרש בהתאם לנהלי משטרת ישראל.
- 5.4.4. הנחיות למאבטח בטיולים (ראה נספח ג').
- 5.4.5. מבלי לגרוע מהוראות סעיף 5.4.4 לעיל, בכל מקרה חריג או אירוע חירום יש לדווח מיידית למוקד טבע בטלפון: 02-6222211, אשר עומד בקשר עם כל גורמי ההצלה בשטח ו/או למוקד הביטחון בטכניון בטלפון: 04-8294242.

5.5. תשלומים

- 5.5.1. עלות אישור ו/או תיאום בטחוני במידה ונדרש תהא מתקציב היחידה המארגנת את הפעילות מחוץ לקמפוס.
- 5.5.2. יחידת הביטחון תישא בעלות הפנייה לגורמים המתאימים כמפורט בסעיפים 5.2 ו-5.3 והסכום ששולם יועבר בחזרה ליחידת הביטחון על ידי היחידה המארגנת, בכפוף להעברת חשבונית.
- 5.5.3. הפקולטה/היחידה המזמינה יתקשרו ישירות מול חברות האבטחה כאמור בסעיף 5.4.3 ויישאו בעלות הנדרשת עבור שירותי שמירה בגין כמות המאבטחים הנדרשת.

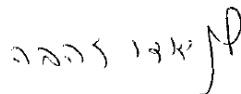
מספר הנוהל: 07-0202 בתוקף מתאריך: 18.11.2019 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 3 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
קבלת אישור יציאה לסיורים וטיולים בארץ		

6. תחולה ותוקף


- 6.1. נוהל זה חל על כל יחידות הטכניון ומוסד הטכניון, על ארגוני העובדים ועל אגודת הסטודנטים, לרבות עובדים, חברי סגל, מתנדבים, סטודנטים ותלמידים.
- 6.2. נוהל זה חל מיום פרסומו.

נספחים

- א. נספח א' – טופס בקשת אישור לעריכת פעילות מחוץ לקמפוס
- ב. נספח ב' – טופס הנחיות לאחראי פעילות מחוץ לקמפוס (בהמשך לבקשת אישור בטחוני)
- ג. נספח ג' – הנחיות למאבטח פעילות מחוץ לקמפוס



זהבה לניאדו
סמנכ"ל תפעול

מספר הנוהל: 07-0202 בתוקף מתאריך: 18.11.2019 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 4 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	קבלת אישור יציאה לסיורים וטיולים בארץ	

נספח א' – טופס בקשת אישור לעריכת פעילות מחוץ לקמפוס
הבהרה: בכל מקום בו מופיע בטופס המונח "טיולי" ההתייחסות כוללת: סיור לימודי, סיור מחקרי, וטיולים כמוגדר בנוהל.

אל: _____

פרטי הטיול:

שם היחידה/פקולטה: _____ המען: _____
מספר משתתפים: _____ אוכלוסיית משתתפים: עובדים/גמלאים/ילדים ונוער מתחת לגיל 18
תאריך היציאה: ____/____/____ תאריך חזרה (במידת הצורך): ____/____/____
מהות הטיול: _____


פירוט המסלול:

תאריך	מיקום	פעילות*

*יש לציין את סוג הפעילות המתקיימת במיקום - סיור רגלי, פעילות מים, לינה ועוד.

שם גורם מארגן הפעילות ביחידה: _____ מספר טלפון נייד: _____

חתימה: _____

מספר הנוהל: 07-0202 בתוקף מתאריך: 18.11.2019 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 5 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
קבלת אישור יציאה לסיורים וטיולים בארץ		

נספח ב' - טופס הנחיות לאחראי פעילות מחוץ לקמפוס (בהמשך לבקשת אישור בטחוני)

שם היחידה המארגנת פעילות מחוץ לקמפוס: _____

שם הגורם מארגן הפעילות ביחידה: _____


הנחיות לאחראי הפעילות מחוץ לקמפוס

1. הטיול יתקיים לפי הפרטים המפורטים בבקשה לאישור עריכת פעילות מחוץ לקמפוס ובהתאם להנחיות הנילוות לאישור.
2. אחראי הפעילות ידווח למוקד הביטחון טל. 8294242 על יציאה לטיול / סיור וחזרה לשטח הטכניון.
3. אחראי הפעילות ידווח למוקד על כל אירוע חריג שהתרחש במהלך הסיור / טיול.
4. אין לשתות ממקורות מים בשטח: בארות, בורות, נחלים וכו'.
5. הרחצה במקווי מים טבעיים / רחצה בחופי ים, שלא תואמה והוגדרה בפעילות מראש – אסורה!
6. יש להיזהר משיטפונות בעונת הגשמים; אין לחצות נחלים גואים ברכב או ברגל.
7. יש להתייחס בכבוד לתושבים המקומיים ולהימנע מפגיעה ברכושם.
8. יש להיזהר מהבערת אש בשדות.
9. אין להסיע טרמפיסטים, שאינם קשורים לבית הטכניון.
10. אחראי הפעילות ידאג לבצע ספירה של המשתתפים לפני כל תחילת נסיעה.
11. שטח מגודר ומסומן במשולשים אדומים או בשלטי אזהרה צהובים עם כתובת "זהירות מוקשים" הוא שטח ממוקש. הכניסה לשטח זה אסורה בהחלט. ככלל, אין להיכנס לשטחים מגודרים בלתי מוכרים/מורשים.
12. אין לגעת בחומרי נפץ, תחמושת וחפצים חשודים. עליך להרחיק את המטיילים מחפצים אלו ולהודיע על הימצאותם לתחנת המשטרה הקרובה.

הנני מאשר כי קראתי את ההנחיות הנ"ל:

שם האחראי בפועל על הפעילות מחוץ לקמפוס: _____

מס' סלולר של האחראי בפועל: _____

מספר הנוהל: 07-0202 בתוקף מתאריך: 18.11.2019 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 6 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
קבלת אישור יציאה לסיורים וטיולים בארץ		

נספח ג' - הנחיות למאבטח פעילות מחוץ לקמפוס

שם היחידה המארגנת פעילות מחוץ לקמפוס: _____

שם הגורם המארגן ביחידה: _____

שם האחראי בפועל על הפעילות מחוץ לקמפוס: _____

הנחיות למאבטח הפעילות מחוץ לקמפוס

1. המאבטח יבצע סריקה בתוך האוטובוס ובתא המטען לבדוק האם יש חפץ חשוד
2. הכנסת ציוד לאוטובוס ולתא המטען בפקוח המאבטח
3. לפני תחילת הנסיעה – על המאבטח לעלות אחרון לאוטובוס, לאחר שכל הנוסעים עלו.
4. בחניה לצורך ירידת הנוסעים המאבטח ירד ראשון.
5. המאבטחים ילוו את הקבוצה במהלך כל הטיול מתחנת איסוף ראשונה עד לתחנת פיזור האחרונה.
6. בטיולים שנידרש יותר ממאבטח ישובצו המאבטחים אחד בראש הקבוצה והשני בסוף הקבוצה.
7. אין לגעת בחומרי נפץ, תחמושת וחפצים חשודים. עליך להרחיק את המטיילים מחפצים אלו ולהודיע על הימצאותם למשטרה.
8. להביא לידיעת האחראי על הקבוצה כל דבר הנראה חשוד.
9. המאבטח יהיה חמוש בכלי נשק ולבוש בביגוד של חברת האבטחה
10. הנשק הנישא ע"י המאבטח יהיה על המאבטח כל הזמן.
11. המאבטח יפעל בהתאם להוראות פתיחה באש.

_____ חתימת מאבטח

_____ פרטי המאבטח

_____ תאריך