

מדינת ישראל

משרד החינוך

אגף בכיר לביטחון, שעת חירום ובטיחות סביבתית
ביטחון משלחות

נוהל הטיפול הביטחוני במשלחות היוצאות לחו"ל – דגשים לראש משלחת

א. יציאת משלחות נוער לחו"ל הוא חלק מתהליך חינוכי המאפשר לחברי המשלחת לקבל ערך מוסף שלא ניתן לקבלו בצורה אחרת. כמו כן, אבטחת משלחות רשמיות היוצאות לחו"ל באה מתוקף החלטת הממשלה שהתקבלה לאחר רצח הספורטאים הישראלים במשחקים האולימפיים במינכן בשנת 1972. החלטת הממשלה שב"כ 11, עודכנה בפברואר 2007 והוכנסו מספר תיקונים הנוגעים בעיקר להגדרה של משלחת רשמית ממלכתית וכן הגדרות של תחומי אחריות, נהלים, סדרי עבודה ועוד.

ב. מטרת המסמך:

להגדיר באופן ברור את תהליך האישור הביטחוני ואת סוגי המשלחות השונות היוצאות מטעם המשרד ובחסותו.

ג. סוגי משלחות:

- (1) משלחות נוער לפולין- במסגרת לימודי השואה.
- (2) משלחות ממלכתיות- לאירועים בינ"ל בעולם.
- (3) משלחות חינוכיות ייצוגיות- במסגרת העשרה לימודית וחינוכית לכל העולם.
- (4) משלחות ימיות- במסגרת לימודית של בתי הספר הימיים.

ד. הרכב המשלחת:

- משלחת לחו"ל בחסות משרד החינוך תהיה מורכבת מתלמידים (במשלחות של תנועות הנוער – מחניכים עד גיל 18), מראש המשלחת וממלווים לפי הצורך.
- בכל משלחת יהיו לפחות שני נוסעים: ראש המשלחת ונוסע נוסף (תלמיד/חניך), אזרחי מדינת ישראל או תושביה היוצאים לחו"ל לתקופה שאינה עולה על 90 יום.
- עובדים היוצאים לחו"ל בתפקיד (בענייני המשרד, במסגרת אישור ועדת הנסיעות של המשרד) אינם נכללים בהגדרה זו אלא אם הם חלק ממשלחת שקיבלה את חסות המשרד.

ה. סוגי משלחות מאושרות:

(1) משלחות ממלכתיות:

- משלחות נוער לפולין.
- משלחות המשתתפות בתחרויות ספורט בינלאומיות של ההתאחדות העולמית לספורט בתי הספר (ה – ISF) המאורגנות על ידי משרד החינוך ומאושרות על ידי המפמ"ר והממונה על החינוך גופני במשרד החינוך.
- משלחות המשתתפות בתחרויות בינלאומיות בתחומים השונים כגון: מתמטיקה, מדעים וטכנולוגיה המאורגנות על ידי גורמים בינלאומיים רשמיים.
- משלחות המשתתפות בכנסים ארציים או בינלאומיים בחו"ל בחסות משרד החינוך ובאישורו שמתתפים בהם נציגים רשמיים של מערכת החינוך.

מדינת ישראל

משרד החינוך

אגף בכיר לביטחון, שעת חירום ובטיחות סביבתית
ביטחון משלחות

(2) משלחות ייצוגיות:

- משלחות המשתתפות בהפלגות ימיות של בתי הספר הימיים
- משלחות היוצאות לחו"ל במסגרות של קשר עם התפוצות, ערים תאומות וחילופי נוער, כגון: ביה"ס, רשויות מקומיות ותנועות נוער.
- משלחות נוער בשיתוף הסוכנות היהודית במסגרת התכנית "שותפות 2000"
- משלחות היוצאות לגרמניה במסגרת של חילופי נוער בחסות משרד החוץ והרשות הישראלית לחילופי נוער וצעירים ובאישור האגף לקשרי חוץ במשרד החינוך
- משלחות חינוכיות שיש ביציאתן עניין ערכי, חינוכי ופדגוגי בהלימה לתכנית העבודה של משרד החינוך והמוסד החינוכי, היוצאת לייצג את הגורם המשגר באירועים כגון: תחרויות, והופעות וכד'.
- "שגרירים צעירים" – משלחות נוער ישראלי למסע הסברה בחו"ל.

(3) משלחות לא מאושרות :

- משלחות של לימודי מגמה.
 - מחנות אימונים וספורט.
 - קייטנות וטיולים שונים.
 - מחנות נוער המתקיימים בטבע, בשטח הפתוח, ללא פיקוח ובקרה.
 - משלחות המאורגנות על ידי עמותות שאינן מוכרות על ידי משרד החינוך.
 - משלחות של גופים פרטיים.
- במקרה שמשלחת לא קיבלה את אישורו של המפקח המחוזי, הגוף המשגר ראשי לערוך על החלטת המפקח המחוזי בפני מנהל המחוז ובשלב הבא בפני המשנה למנכ"ל המשרד.

1. האחריות הביטחונית:

- **במשלחות ממלכתיות:** האחריות הביטחונית היא של מדינת ישראל (עפ"י החלטת ממשלה שב"כ/32).
 - **משלחות חינוכיות/ייצוגיות:** אין טיפול ביטחוני של משרד ראש הממשלה ולכן הן אינן באחריות הביטחונית של המדינה בעת השהייה בחו"ל. משרד החינוך קיבל על עצמו לסייע ולייעץ למשלחות החינוכיות/הייצוגיות היוצאות לחו"ל, בהיבטי ביטחון על פי האמצעים העומדים לרשותו.
- במסגרת זו אנו ממליצים לכל המשלחות החינוכיות/הייצוגיות לדרוש מהמארגנים לתאם סידורי אבטחה על בסיס חברות אבטחה או משטרה מקומית בכל פעילות רשמית של המשלחת ובעת השהייה בבתי מלון.

2. הטיפול הביטחוני:

- **למשלחות ממלכתיות:** באחריות מדינת ישראל/שב"כ – מתן אישור ביטחוני. באחריות משרד החינוך - יינתן תדרוך ביטחוני ע"י המחוז.
- **למשלחות ייצוגיות:**
 - בדיקת הקריטריונים עפ"י חוזר מנכ"ל ומתן חסות – באחריות המחוז.

מדינת ישראל

משרד החינוך

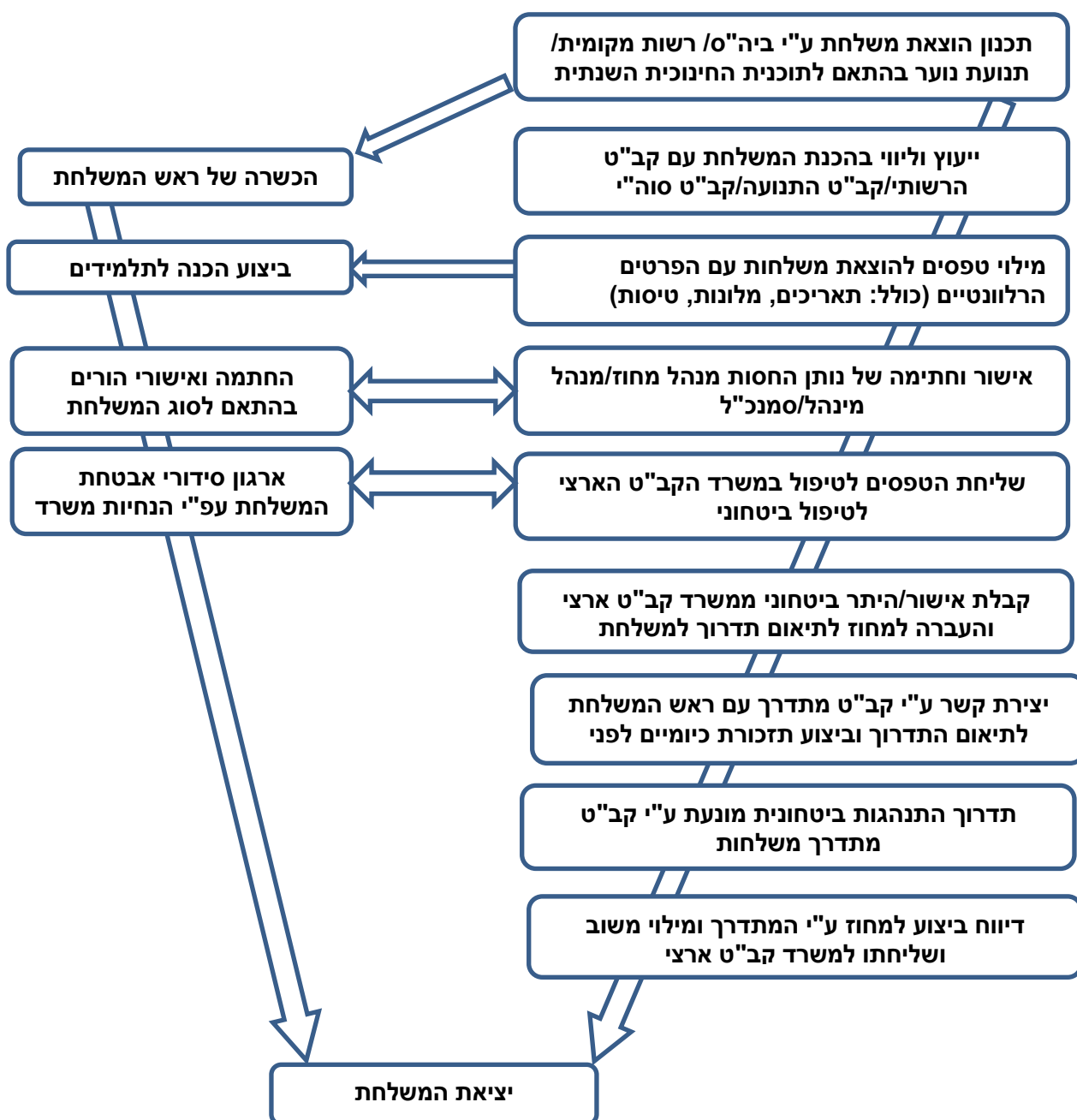
אגף בכיר לביטחון, שעת חירום ובטיחות סביבתית
ביטחון משלחות

- בדיקת מידע מודיעיני ומתן היתר יציאה – באחריות משרד קב"ט ארצי.
- ביצוע תדרוך ביטחוני – אחריות המחוז.

ח. רמות האבטחה:

- משלחת ממלכתית – האחריות על קביעת רמת האבטחה היא על השב"כ עפ"י החלטת ממשלה.
- משלחת חינוכית ייצוגית – רמה בסיסית של יציאה בחסות המשרד לאחר בדיקת היעד שאין עליו מידע קונקרטי ו/ או אזהרת מסע של המטה ללוט"ר, תדרוך ביטחוני וקבלת דרכי תקשורת לנציגות המקומית למקרה חירום.

תהליך הטיפול במשלחת



דגשים לתיאום תדרוך ביטחוני:

- משרד קב"ט ארצי ישלח בסיום הטיפול בבקשת יציאת המשלחת לחו"ל את היתר היציאה לגוף המשגר ולמשרד הקב"ט המחוזי לתיאום תדרוך ביטחוני לפני היציאה כחודש – עד שלושה שבועות לפני היציאה.
- על המחוז לשבץ קב"ט מתדרך ולעדכן במערכת המשלחות. האחריות על תיאום התדרוך הביטחוני למשלחת הינה של המחוז.
- במידה והמתדרך אינו קב"ט רשות של הגוף המשגר, יש לעדכנו בדבר יציאת המשלחת מתחמו.
- על המחוז לוודא יצירת קשר בין קב"ט המתדרך לראש המשלחת לתיאום מועד ומיקום התדרוך. בשיחה זו על הקב"ט המתדרך לקבל את מלוא הפרטים על המשלחת. בשום מקרה אין לחכות עד שראש המשלחת יצור קשר עם משרד קב"ט המחוז.
- הקב"ט המתדרך יודיע למשרד קב"ט המחוז על ביצוע התדרוך.
- לאחר הודעה על ביצוע התדרוך, על המחוז לסגור את הטיפול במערכת המשלחות על מנת שיופיע אישור קיום תדרוך ביטחוני למשלחת.

להלן פורמט תיק המשלחת:

- הסבר כללי על המשלחת (מטרה, אופי, יעדים, תאריכים, מאפיינים ייחודיים)
- אישור של השלמת הכשרה מקוונת או אחרת של התלמיד בת 10 שעות לפחות
- פרטי דרכי התקשורת בארץ עם מנהל הגוף המשגר.
- טופס הבקשה ליציאה לחו"ל מעודכן הכולל את כל הפרטים הבאים:
 - שם ראש המשלחת ופרטיו
 - פרטים של אנשי קשר בחו"ל (כולל המשפחות המארחות): שם ומס' טל'
 - פרטי הטיסות הלוך ושוב: שם שדה התעופה בהמראות ובנחיתות, שם חברת התעופה, מספר הטיסה, שעות ההמראה והנחיתה
 - פרטי המלונות: שם המלון, הכתובת ומס' הטל'
 - תכנית אירועים יומית פרטנית של המשלחת
 - רשימת חברי המשלחת הכוללת מס' זהות, מס' טל', כתובת ומס' הטל' של המשפחה בארץ
- יש להתאים את אופי ההדרכה לסוג משלחת (פולין/ממלכתית/ייצוגית) וכן לאוכלוסייה המתודרכת (מבוגרים מיומנים, תלמידים וכו'), וכן:
 - יש לבצע שימוש בכמה שיותר מקרים ודוגמאות מהשטח
 - יש לבצע שימוש בסרטונים ומצגות באופן מושכל ובמינון מתאים

מבנה ההדרכה:

- תדרוך התנהגות מונעות לחברי משלחת.
- דגשים לחירום לצוות המורים.
- שיחת סיכום עם ראש המשלחת.
- יש לוודא כי ברשותך ערכת ההדרכה עדכנית.
- יש לוודא כי האמצעים העומדים לרשותך מתאימים להדרכה:
 - אולם ממוזג בסדר גודל מתאים.
 - קיום כל האמצעים הנדרשים:
 - מקרן + מסך
 - מחשב + רמקולים
- במשלחת אשר נקבעה לה רמת אבטחה גבוהה, היינו, מאבטח ישראלי אחד או יותר, יש להזמין לתדרוך גם את המאבטח, רצוי שהמאבטח ישתתף בתדרוך במידת האפשר.

- יש לקבל את שם המאבטח, צבע המשלחת ועדכונים נוספים ממושרד קב"ט המחוז, טרם ביצוע התדרוך.

דגשים לתדרוך ראש המשלחת ולצוות המורים:

בסיום תדרוך התנהגות מונעת לחברי המשלחת ייתן הקב"ט המתדרך דגשים לטיפול באירוע חירום לראש המשלחת ולצוות המורים המלווים באשר לרמת האבטחה של המשלחת והמשמעויות הנובעות מכך ובנושא הטיפול באירועי חירום. במידה ומתרחש אירוע חירום שבו נפגעו חברי המשלחת (כולם או חלקם) כתוצאה מפיגוע חבלני, שריפה, תאונת דרכים, רעידת אדמה, וכן תלמיד נעדר, יש להפעיל את כלל הגורמים לטיפול וסיוע ובכלל זה משטרה מקומית, נציגות ישראל במדינה, קהילה יהודית וכן יש להודיע בטלפוני החירום של משרד החינוך.

החלטת ממשלה- שב"כ 32:

- יש להבהיר לראש המשלחת את החלטת הממשלה בנוגע לשיגור משלחות לחו"ל.
- במשלחת ייצוגית, יש להבהיר לראש המשלחת ולהורים את העובדה כי משלחת זו הינה ייצוגית ועל כן אינה באחריות המדינה, התדרוך להתנהגות מונעת נועד לסיוע בלבד.
- במשלחת ממלכתית יש להבהיר לראש המשלחת ולהורים את העובדה כי משלחת זו הינה ממלכתית וחברי המשלחת הינם באחריות המדינה במהלך כל המסע.
- יש להבהיר לראש המשלחת כי הוא מהווה איש הקשר אל מול כל הגורמים בארץ ובחו"ל.
- יש להבהיר לראש המשלחת את האחריות המוטלת עליו בשגרה ובחירום, משלב ההמראה ועד חזרה ארצה, אחריות כוללת לשלומם וביטחונם של חברי המשלחת.
- על ראש המשלחת לוודא קיום כל הנחיות האבטחה כפי שניתנו בארץ על ידי הקב"ט הארצי של המשרד, ההנחיות המפורטות בחוזר מנכ"ל משלחות, ההנחיות שניתנו על ידי מתדרך המשלחת בכל שלב השהייה בחו"ל מהמראה ועד חזרה ארצה.
- על ראש המשלחת לטפל בכל בעיות המשמעת והאירועים החריגים במהלך שהות המשלחת בחו"ל.
- במידה ובמהלך שהות המשלחת בחו"ל יעלו בעיות משמעת, או שהמשלחת לא תקיים אחר הנחיות האבטחה כפי שהועברו לחברי המשלחת, תישקל הפסקת האבטחה במשלחת, הודעה על כך תימסר למנהל בית הספר והורי חברי המשלחת. במקרה כזה ראש המשלחת יזומן לברור במשרד החינוך אצל מנהל המחוז הרלוונטי.

זמינות המשלחת בחו"ל:

- יש להנחות בדבר חובת ההצטיידות בטלפון סלולארי זמינותו למשך כל זמן השהייה בחו"ל. יש להעביר את מספר הטלפון למשרד הקב"ט הארצי טרם היציאה (אם מדובר בטלפון הניתן בארץ), או מיד עם נחיתה בחו"ל וקבלת טלפון.
- במשלחות ייצוגיות והפלגות ימיות**, אין ליצור קשר עם קב"ט הנציגות או הנציגות בזמן הנחיתה, או בכל שלב אחר במהלך המסע למעט אירוע חירום.
- במשלחות הנוער לפולין**, ניתן טלפון סלולארי פולני לראש המשלחת כחלק מההסכמים החוזיים. יש להנחות את ראש המשלחת כי עליו להתקשר לנציג משרד החינוך בפולין מיד עם היציאה משדה התעופה בפולין ולמסור לו את מספר הטלפון שברשותו.
- במשלחות ממלכתיות** בהן אין מאבטח ישראלי יש להנחות בדבר יצירת קשר תוך 12 שעות ממועד הנחיתה ולאחר מכן כל 24 שעות עם קב"ט הנציגות או עפ"י בקשתו במספרי הטלפונים שהועברו למשלחת באישור הביטחוני.
- במשלחות ממלכתיות עם מאבטח ישראלי, המאבטחים אחראים על שמירת קשר עם קב"ט הנציגות בחו"ל ועם חמ"ל מבצעים 730.**
- במשלחות ממלכתיות** יש להקפיד כי במידה וישנן מספר נציגויות במדינת היעד, יימסרו כל המספרים הרלוונטיים. יש לבדוק ע"פ תכנית הנסיעה מהם הנציגויות.

- במשלחות ממלכתיות אשר לא ישמרו על קשר טלפוני כמפורט לעיל, תישקל הפסקת הטיפול באבטחת המשלחת בתאום בין משרד רוה"מ ומשרד החינוך.
- בכל משלחת ייצוגית או ממלכתית, יש להגדיר נאמן ביטחון (ראש המשלחת יכול להיות גם נאמן ביטחון).

ביטחון:

- במשלחת ממלכתית אשר צורף אליה מאבטח ישראלי (אחד או יותר) יש להבהיר לראש המשלחת כי חלה עליו חובת הטיפול בכל צרכי המאבטח/ים. ובכלל זה: טיסות, חדר ליחיד בבית מלון, אישורי כניסה ומעבר למתקנים (קרדיטציות), מקום ישיבה (לאירוע באולם).
- באם ישנו נוכח לילה (מאבטח מקומי לשעות השהייה במלון) יש לידע את ראש המשלחת ולהנחותו בהתאם (הצגה עצמית, אופן יצירת קשר במידת הצורך, עדכון חברי המשלחת והצגתם וכו'). באם יש בעיה עם נוכח הלילה (לא התייצב, נראה כי לא עושה את עבודתו כראוי וכו') יש להודיע מיידי לקב"ט הנציגות / מוקד מבצעים חו"ל.
- יש להנחות את ראש המשלחת כי עליו לעבוד בשיתוף פעולה עם גורמי האבטחה וכן להתייחס באופן ראוי והולם לגורמים המקומיים (מאבטח, נהג, שוטר וכו').
- יש להבהיר לראש המשלחת ולצוות ההוראה את החובה להישמע להנחיות והוראות המאבטח במהלך המסע, בשגרה ובחירום.

שינוי לו"ז משלחת:

- ככלל אין לבצע שינויים בטיסות, במלון ובלו"ז המשלחת בזמן שהיית המשלחת בחו"ל.
- במשלחות ממלכתיות בלבד, על כל שינוי נדרש להודיע לקב"ט הנציגות לקבלת אישור בתאום עם מערך האבטחה.
- במשלחות נוער לפולין, כל שינוי נדרש יש לבקש אישור מקב"ט משרד החינוך אשר נמצא בבסיס האבטחה בפולין.

חירום:

- במשלחות ממלכתיות מאובטחת, יפעל המאבטח על-פי נהלי החירום בלחימה, ויעמוד בקשר עם קב"ט הנציגות וגורמי החירום במדינה. ראש המשלחת יעמוד לימינו של המאבטח, יפעל על-פי הנחיותיו, ויסייע לו בניהול האירוע.
- במשלחות ממלכתיות ללא מאבטח ישראלי, יש להישמע להנחיות המאבטח המקומי, או גורמי החירום והאבטחה המקומיים. ראש המשלחת יעמוד בקשר עם קב"ט הנציגות הישראלית ויפעל על-פי הנחיותיו.
- במשלחות חינוכיות ייצוגיות, בכל אירוע ביטחוני, חריג או אחר, יש לדווח לכוחות המשטרה המקומיים כמו כן, לעדכן בהקדם האפשרי את קב"ט הנציגות הישראלית במדינה בה נמצאים (קו הטלפון חירום בהיתר היציאה) ואת חדר מצב טיולים של משרד החינוך בטלפונים הבאים: +972-52-3823578 +972-2-6364240.

פיצול משלחת:

- ככלל אין לפצל משלחת ללא אישור משרד הקב"ט הארצי, לא פיצול לשני בתי מלון שונים או יותר, לא בטיסות ולא בתנועות רכובות ובלבד שניתנו האישורים לכך.
- יש להבהיר כי אין הכוונה לפיצולים הניתנים בזמן חופשי.

מנהלות:

- על ראש המשלחת לברר האם יש תלמידים במשלחת אשר הוריהם גרושים. במידה ואכן ישנם כאלה, יש להנחות את ראש המשלחת כי עליו לבדוק מבעוד מועד (בעזרת ההורים) במשטרת הגבולות באם קיים צו עיכוב יציאה מהארץ לתלמיד הנ"ל ובאם יש, מה נדרש לעשות ע"מ להסיר את צו העיכוב.
- על ראש המשלחת לוודא באם לכל חברי המשלחת הבוגרים יש אישור יציאה מהארץ מטעם לשכת הגיוס.

- על ראש המשלחת לברר האם יש בקרב תלמידי המשלחת תלמיד אשר חולה במחלה כרונית ו/או נוטל תרופות באופן קבוע. באם ישנם, על ראש המשלחת להתייעץ עם ההורים, מנהל בית הספר וגורם רפואי באשר למגבלות הנובעות מהמחלה ולדווח לחברת הנסיעות לצורך ביטוח הנוסעים.
- במשלחות ממלכתיות בלבד תלמידים המתפצלים מהמשלחת לביקורים פרטיים מחויבים בדיווח ובהחתמת טופס "הודעה על היפרדות יחיד ממשלחת" של מנהל בית הספר וההורים. יש להבהיר כי התלמיד אינו מאובטח בזמן הפיצול מהמשלחת וכי על ראש המשלחת להקצות לכך כ"א וטלפון סלולארי. אין חובה על ראש המשלחת / מנהל בית הספר להסכים לפיצול!
- פיצול יחיד ממשלחת הינו מקרה בודד במשלחת ואין להשתמש בהליך זה לצורך היפרדות של קבוצה או מספר תלמידים.
- שמירה על דרכונים- יש לוודא במהלך כל המסע שלא אבד למי מחברי המשלחת דרכונו האישי בדגש על העלייה למטוס בנתב"ג, בהגעה למדינת היעד לפני ביקורת הדרכונים ובמהלך השהיה בחו"ל ביציאה מבתי המלון.
- יש להנחות את חברי המשלחת, כי עליהם להצטייד ברשימת טלפונים הכוללת את המספרים הבאים: ראש משלחת, המאבטח, המדריך, קב"ט המשלחות בפולין, שגרירות ישראל, בתי מלון בחתך תאריכים.
- יש להנחות את ראש המשלחת, כי עליו להצטייד ברשימת טלפונים ניידים ברשת GSM, של כל חברי המשלחת, לצורך תקשורת בחירום ובמקרה של נתק חבר משלחת.

רשימת טלפונים חיוניים:

פקס	טלפון	בעל תפקיד
02-5602533	02-5602544/5	משרד קב"ט ארצי
02-5602533	02-5602544/5 050-6282724	מנהל אגף ביטחון איל פרידמן-מירב
02-6264576	02-5602325 02-5602536 050-6282687	מרכזת ביטחון משלחות חו"ל ופולין שגית שון
	+ 972-2-5304040	מוקד מבצעים ביטחון משרה"ח(24/7)
	03-6469085	מוקד מבצעים חו"ל שב"כ (24/7)
		מנהל הגוף המשגר
	+972-52-3823578 +972-2-6364240	חדר מצב טיולים (מחו"ל)