



תנועת הצופים העבריים בישראל (ע"ר)

אישור אירועים הפתוחים לקהל הרחב ו/או המתקיימים במרחב הציבורי

במהלך שנת הפעילות הצופית מתקיימים אירועים שגרתיים, כמו ימי פעילות, וכן אירועים בהם משתתפים גם הורי החניכים/ות ותושבי/ות הקהילה.

לאור השונות בדרישות הרשויות המוניציפליות לקיום האירועים, נדרשנו כארגון לקבוע סטנדרט אחיד של תנאי סף לקיום אירועים. כלומר, לפני קיום אירועים יש לפנות (בכתב) לרשות לשם אישור האירוע. הפנייה תכלול:

- א. מועד האירוע
- ב. מיקום האירוע
- ג. היקף המשתתפים/ות
- ד. תוכן האירוע
- ה. צרכים ובקשה לעזרה עבור האירוע
- ו. בקשה לקבל הנחיות ודרישות מהרשות לקיום האירוע

לאחר הפנייה, הרשות תעביר את דרישותיה לקיום האירוע:

- היה והרשות מנחה על הוצאת רישוי עסק – יש לקיים הנחיה זו ולפעול להוצאת רישוי עסק.
- היה והרשות מנחה לעמוד בדרישות ובהנחיות לקיום האירוע – יש לפעול על פיהן.
- היה והרשות אינה מנחה על הוצאת רישוי עסק או לחילופין מעניקה פטור מהוצאת רישיון עסק ללא הגדרה מה הדרישות לקיום האירוע, על השבטים והמסגרות לפעול על פי תנאי הסף המופיעים במסמך זה.
- בכל מקרה יש לוודא שתנאי הסף התנועתיים כלולים בתהליך האישור, **כפי שמוצג בתרשים הזרימה הבא:**





תנועת הצופים העבריים בישראל (ע"ר)

מושגי יסוד ומקרים בהם הנוהל חל:

פעילות שגרתית – כל פעילות שגרתית שמתקיימת במרחב השבטי לחניכיות השבט, אשר אינה פתוחה לקהל הרחב. לדוגמה: יום פעילות, מסדר שבטי, פעילות שיא בשבט, בישול צופי, פעילות יום צופה בשבט (ללא הטקס) וכו'.

*הבהרה – מסמך זה לא מתייחס לפעילות השגרתית.

אירוע שבטי – פעילות המתקיימת עבור חניכיות השבט, כגון: פורימון, טקס אש, פסטיבל שבטי, מצעד לפידים, פעילות שלעיתים אינה במרחב הפעילות הקבוע של השבט. פעילות שלעיתים פתוחה גם לקהל הרחב, כגון: הורים, תושבי/ות הקהילה ואורחים/ות נוספים/ות.

מפעל – פעילות הדורשת הוצאת אישור ביטחוני של משרד החינוך דרך "הלשכה לתיאום טיולים", לדוגמה: סמינר עם לינה, לילה לבן, פעילות מחוץ ליישוב, טיול.

רשות מוניציפלית – הגוף שעוסק בניהול העניינים המקומיים של היישוב, ומתוקף כך הגורם המוסמך לאשר את פעילויות שבטי תנועת הצופים בתחום השיפוט של הרשות. הרשות המוניציפלית תתנהל מול שבטי תנועת הצופים באמצעות מחלקת החינוך או מחלקת הנוער ברשות.

מחלקת רישוי עסקים / גורם שהוסמך ע"י ראש הרשות המוניציפלית לאישור רישוי עסקים – בעלי הסמכות לאשר או לאפשר אירועים ופעילויות במרחב הציבורי בתוך הרשות.

מחלקת חינוך / מחלקת נוער – גורם ביישוב המתאם את הפעילות של מסגרות החינוך ביישוב, בין היתר אחראי על פעילויות הקשורות לשבטי תנועת הצופים.

רישוי עסק – הליך בהתאם לדרישות חוק רישוי עסקים ודרישות חוקים נוספים לאישור אירוע רב משתתפים הפתוח לקהל הרחב, הדורש עמידה במספר תנאים. כדי לקבל רישיון עסק, יש לפנות למחלקת רישוי עסקים ברשות המוניציפלית ולברר אם האירוע השבטי דורש רישיון עסק, ובהתאם לפתוח בהליכי רישוי עסק. את הדרישות לרישוי העסק הספציפי מכתב הגורם המוסמך ברשות – לרוב הדרישה היא לאישור משטרה, כיבוי אש, קונסטרוקטור, מהנדס חשמל / חשמלאי בודק, גידור ואבטחה. מצורף נספח א' המכיל מידע על הוצאת רישוי עסקים.

נוהל תנועתי לקיום אירוע שבטי:

בכל אירוע המתקיים ע"י שבטי התנועה במרחב הציבורי יש לקיים מספר תנאים:

1. **מינוי מנהל/ת אירוע** – לכל אירוע מחויב להיות מנהל/ת אירוע. לתפקיד זה ניתן למנות בוגר/ת שעבר/ה הכשרות בסיס תנועתיות – ראש טור, בטיחות בשגרה, קורס בסיס.
 2. **מינוי אחראי/ת בטיחות וביטחון** – לכל אירוע יש למנות בוגר/ת שעבר/ה הסמכות בטיחות תנועתיות. אם אין בוגר/ת נוספים, מנהל/ת האירוע יכול/ה להיות גם האמון/ה על הבטיחות והביטחון בו. מעל ל-400 משתתפים **חובה** למנות בעל/ת תפקיד נוסף/ת למנהל/ת האירוע. אחראי/ת הביטחון ת/יפעל לפי הנהלים בתיק אבטחת האירוע.
 3. **גורמי רפואה** – בפעילות יהיו מלווים/ות רפואיים, נושאים/ות תעודת הסמכה, בהתאם למפתח כמות המשתתפים/ות:
 - 1-200 : מע"ר.
 - 201-400 : חובש/ת.
 - 400 ומעלה : אמבולנס.
- בכל מקרה, אם הנחיות קב"ט הרשות מקלות על הנחיות התנועה בתחום זה – יש להציג אישור בכתב.



תנועת הצופים העבריים בישראל (ע"ר)

4. **גורמי אבטחה** – בפעילות יהיו גורמי אבטחה חמושים. אם אין הנחיות מקב"ט הרשות, יש לעמוד במינימום התנועתי הנדרש לפי כמות המשתתפים/ות:
- 1-200 : 1 חמוש/ה.
201-400 : 2 חמושים/ות (ניתן להשתמש בהורים מתנדבים/ות, לפחות אחד/ת מחברת אבטחה מורשית).
400 ומעלה : בכל מקרה, אם הנחיות קב"ט הרשות מקלות על הנחיות התנועה בתחום זה – **יש להציג אישור בכתב**.
3 חמושים/ות (ניתן להשתמש בהורים מתנדבים/ות, לפחות אחד/ת מחברת אבטחה מורשית).
יש למקם כוח אבטחה בעמדת ש.ג או אבטחה בנקודת ההתכנסות המרכזית של האירוע (עדיפות לחמוש/ה מחברת האבטחה). באירועים בהם יש יותר מחמוש/ה אחד/ת, יש לייצר פטרול.
על אחראי/ית הביטחון לתדרך את המאבטחים/ות ולמקם אותם/ן בשטח.
5. **תיק אבטחת אירוע כולל מפת אירוע** – יש להפיק **תיק אבטחת אירוע** הכולל מפת אירוע, בה יסומן מיקום הקהל, הבמה, פריסת עמדות הג"ס, פריסת חשמל, מיקומי גורמי אבטחה ורפואה וכו'.
אישור תיק אבטחת האירוע הוא לפי המדרג הבא :
- אירוע המיועד לכמות של עד 400 משתתפים/ות – המפה תאושר ע"י מתחקר רמה 2.
אירוע המיועד לכמות מעל 400 משתתפים/ות – המפה תאושר ע"י מתחקר רמה 3.
6. **מהנדס/ת קונסטרוקציה** – אישור מהנדס/ת קונסטרוקציה נדרש לתהליך תחקור ואישור בנייה הנדסית, אישור יציבות במה ארעית מעל גובה 40 ס"מ. אישור מבנים מחנאיים והנדסיים בשטח יעשה ע"י מהנדס/ת קונסטרוקציה, אם תהיה דרישה מגורם מוסמך ברשות המוניציפלית. אחרת, האישור בשטח יעשה עפ"י הנוהל התנועתי : אישור ע"י מוסמך/ת רמה 2 בנייה מחנאית שנכח/ה בתחקיר.
7. **בדיקת חשמל** – נדרשים בדיקה ואישור חתום על כל ציוד החשמל המטלטל והקבוע שעתיד להיות בשימוש באירוע (כולל גנרטור), שנעשים במסגרת תהליך הבטיחות השנתי. באירוע בו יהיו מעל ל-400 משתתפים/ות, נדרשת בדיקת חשמלאית בודק/ת לפריסת מערכת החשמל באירוע – הגברה, תאורה, גנרטור וכו'.



תנועת הצופים העבריים בישראל (ע"ר)

הנחיות ודגשים:

1. כל אירוע נדרש לביצוע אישור תוכנית ותחקיר (בזמנים הנדרשים) עם גורם הנהגתי ([בהתאם לנוהל סמכויות תנועתי](#)).
2. אם באירוע יש שימוש באש, יש לפעול בהתאם [לנוהל טקסי אש](#).
3. יש לוודא עם קב"ט הרשות על צורך בפנייה למשטרה או לכיבוי אש לקבלת הנחיות לקיום האירוע. לכל אירוע יש לדאוג להכנת תוכנית בטיחות ולאישורה אצל גורם מוסמך בשלב התחקיר. התוכנית תכלול – מפת אירוע, לוי"ז, רשימת בעלי/ות תפקידים ודף קשר, ניהול סיכונים לשטח האירוע והפעילות שיש בו (בדגש על הקמה, שימוש בזמן האירוע ופירוק), ניהול סיכונים והיערכות למקרי חירום – דליקה או מקרה ביטחוני ותדריכים מוכנים מראש למשתתפים/ות ולצוות האירוע.
4. בכל אירוע מעל ל-400 משתתפים/ות חייב להימצא ציוד לחירום – מגפון / מערכת הגברה (ללא תלות בחשמל) לשליטה בקהל.
5. בסוף האירוע יש לבצע הסקת מסקנות על האירוע, בדגש על אירועים חריגים (נפגע וכמעט ונפגע), כדי למנוע אירועים דומים בעתיד.
6. באירוע שבו יש מכירת כרטיסים, יש להשתמש בכרטיסים בהתאם [לנוהל](#) של אגף הכספים.
7. יש להקפיד על עמידה בנוהלי התנועה בתחומי העשייה החינוכית. ניתן להיעזר [בקובץ המצורף](#).

בברכה,

איל נוסובסקי
מנהל מחלקת בטיחות

יונתן סבא
מנהל מחלקת מפעלים וארגון



תנועת הצופים העבריים בישראל (ע"ר)

נספח א' – הוצאת רישיון עסק לאירוע רב משתתפים/ות – הנחיות וסדר פעולות

אחריות ההנהגה בתחקור תהליך הוצאת רישיון עסק לאירוע:

1. **תחקור מקדים בהנהגה** – תהליך רישוי עסק ילווה ויתוחקר ע"י רכז/ת המפעלים והארגון ההנהגתי/ת. רכז/יות מפעלים וארגון אשר לא התנסו בהוצאת רישוי עסק לאירוע – מרכז/ת ההנהגה ת/ילוה את התהליך.
2. **מעבר על הנחיות הגורמים המאשרים** – באישור התוכניות המקדים יש לעבור עם מנהל/ת האירוע על ההנחיות אשר התקבלו לקיום האירוע מכל הגורמים (משטרה, עירייה, כיבוי אש).
3. **נקודת בקרה על התהליך** – יש לקבוע עם מנהל/ת האירוע נקודת בקרה כ־10 ימים לפני האירוע, ולוודא ביצוע כל התיאומים וההנחיות שניתנו.
4. **ליווי ביום האירוע** – הגורם המתחקר ילווה את קבלת האישור הסופי בשטח ביום האירוע.
5. **עותק של האישור** – ביום האירוע יש לקבל ממרכז/ת השבט את האישור הסופי לקיום האירוע, ולצרף אותו לתיק האירוע שבהנהגה.

סדר פעולות בהוצאת רישיון עסק: (ראו התייחסות לעיל)

כל אירוע רב משתתפים/ות בשטח הפתוח מחויב בבדיקה עם מחלקת רישוי עסקים / גורם מוסמך ברשות המוניציפלית על הצורך ברישוי (הבדיקה תיעשה בכתב בלבד).

- א. **קבלת תנאים לקיום האירוע** – צורך ברישיון עסק או לא¹.
- ב. **אם יש צורך ברישיון עסק:**
 1. הגשת בקשה לרישיון עסק ברשות המוניציפלית לפחות כ־30 יום לפני האירוע.
 2. קבלת הנחיות מהרשות המוניציפלית לקיום האירוע.
 3. שליחת ההנחיות לקיום האירוע לגורם המאשר בהנהגה.
 4. **המשך עבודה עפ"י הנחיות מהרשות המוניציפלית.**
 5. ארגון הציוד הנדרש לביצוע כל ההנחיות לקיום האירוע (שילוט, גנרטור חירום, תאורה והגברה, מערכת כריזה בחירום, מחסומים וגדרות, ציוד כיבוי אש וכו').

¹ לעיתים ייקרא פטור מרישוי עסק – תלוי רשות מוניציפלית