

נוהל יציאה לסיורים לימודיים חוגיים**תואר ראשון לחינוך ותעודת הוראה**

סיור לימודי הוא ביטוי של למידה והתנסות חווייתית, חוץ כיתתית, בה זוכים מורי העתיד להעשרה קוגניטיבית, חברתית ורגשית.

הסיור יתקיים בהתאם להנחיות משרד החינוך ומשרד הבריאות, המעודכנות למועד הסיור. באחריות ראש החוג להקצות מלווה ואישור בטחוני במידת הצורך.

בקביעת מועד הסיור ובתכנונו יש להתחשב בחגים של הדתות השונות ובמועדים 'רגישים':

- 10 במאי: יום השנה למבצע "שומר החומות"
- 15 במאי: יום הנכבה הפלסטיני
- 29 במאי: יום ירושלים
- 5 ביוני: יום הנכסה
- 6 ביוני: 40 שנה לפרוץ מלחמת לבנון הראשונה
- 15 ביוני: 15 שנה להשתלטות חמאס על רצועת עזה

אין לקיים סיורים בימי התנסות רשמיים/חוגיים של המכללה (בימים ב', ד', ה'), אלא לאחר היוועצות עם ראש מערך ההדרכה.

יש להבהיר כי הסיורים הם חובה (מומלץ לשלב במתווה החוג). סטודנט שלא ישתתף בסיור יהיה מחויב להשלים אותו. כמו כן, יש להגדיר מספר מינימום של משתתפים כתנאי לקיום הסיור.

שעת התכנסות הסטודנטים במכללה לקראת היציאה לסיור תקבע כרבע שעה לפחות טרם מועד היציאה הרשמי והמתוכנן לסיור. באם מוזמן אוטובוס מומלץ לחייב את הסטודנטים בנסיעה משותפת (יוצר לכידות, מונע בעיית חנייה, מונע עזיבה מוקדמת של סטודנטים).

יש למלא את כל הפרטים בטופס ההזמנה. כמו כן, יש לצרף לטופס את הצעת המחיר מהגורמים המעורבים. מומלץ לנצל את משאבי הידע האנושיים והפיסיים שברשות המכללה.

כחלק מההערכות ליציאה לסיור מומלץ להצטייד באישורי רכש, רשימת נוכחות, תיק עזרה ראשונה (מהמודיעין). יש לשקול להחתים את הסטודנטים על הצהרת בריאות טרם יציאה לסיור.

בסיורים במרחב הפתוח מומלץ להצטייד בנעלי הליכה נוחות, בכובע ובמים, במוצרי היגיינה, ולנהוג לפי ציפיות המארחים.

טופס הזמנת סיור
(טופס זה מכיל עמודים)

שם החוג: _____
 שם ראש החוג: _____
 טלפון נייד: _____
 שם האחראי על הסיור: _____
 טלפון נייד: _____

מקום הסיור:			
נושא כללי ומטרות הסיור:			
מספר משתתפים משוער:	למי מיועד הסיור? (סדירים, אקדמאים, ייחודיים)		
האם מתקיימת פעילות קדם כתנאי ליציאה לסיור?			
שעת חזרה משוערת:	תאריך סיום הסיור:	שעת יציאה משוערת	תאריך תחילת הסיור:
		מהמכללה (אוטובוס יגיע כ-10 דקות לפני):	
מספר מלווים ופרטי הקשר שלהם:		מספר מדריכים נחוצים:	
איש קשר באתר ופרטי התקשרות עמו:		פירוט האתרים ושעת הגעה משוערת לאתר:	
		1.	
		2.	
		3.	
עלויות משוערות:			
עלות הסעה:			
עלויות חנייה:			
עלויות כניסה לאתרים:			
עלות הדרכה:			
עלות סדנאות (עלות משתתף):			
עלויות נוספות:			
<i>* בהיעדר עלות יש לרשום "אין" או 0</i>			
סה"כ עלות הסיור:			
ציוד נחוץ מטעם המכללה:			
חתימה:		תאריך בקשת הסיור:	

לשימוש משרדי:

התקציב המאושר לסיור בפילוח תקציבי:	הסיור מאושר חתימה וחותמת
הסיבות לדחייתו:	הסיור נדחה חתימה וחותמת
תיוק והעברה לרכש עם עותק לראש החוג המזמין	תאריך