**הצ'ק ליסט הגדול של יציאה לפעילות**

* לשלוח מייל לדפנה פדגוגיה
* להסדיר נושא טופס אישור קיום ביטוח
* למלא טופס טיול ולעקוב אחר התשובה שמתקבלת ממוקד טבע
* לבדוק חוזרי מנכ״ל
* סיור מקדים
* לדבר עם אגני ולהסדיר נושאים כספיים אם יש
* תדרוך לחניכים x3
* תדרוך לצוות x2
  + יצירת טבלת ניהול סיכונים לאירוע
  + חלוקת תפקידים בתוך הצוות
* אישורי הורים
* טלפונים יום לפני האירוע למע״ר + נהג
* הדפסה וחלוקה לצוות:
  + לו"ז יומי
  + מצבות חניכים וצוות (כולל אלרגיות \ רגישויות וקופות חולים)
  + מספרי חירום + תחנת מוניות קרובה
* תיק טיול כולל:
  + לו"ז יומי
  + אישור מוקד טבע
  + מצבת חניכים וצוות (כולל אלרגיות \ רגישויות וקופות חולים)
  + מספרי חירום + תחנת מוניות קרובה
  + מפת מסלול
  + ואוצ'ר אם יש לשמורת טבע \ ניילונית לחשבוניות אם יש \ חוזים אם יש מול ספק
* לוודא בבוקר הטיול אם מותר לצאת לפי עדכוני מזג אוויר \ התראות וכו'
* ציוד:
  + תיק עזרה ראשונה
  + אוכל
  + מים
  + כובעים
  + מומלץ - ערכות בחילה (שקיות ניילון ולימונים)
  + כל ציוד נוסף...
* כסף מזומן שמספיק לפינוי במונית בעת הצורך
* בדיקת אוטובוס
* ספירת חניכים בכל שלב בטיול
* דיווח יציאה \ חזרה בווטסאפ בקבוצה עם דפנה, עומרי/ רחל, תמר, ונטע
* תחקיר אירוע \ "שיפור ושימור" למען הדורות הבאים ושימור ידע