



משרד החינוך
מינהל חברה ונוער
מטה משלחות הנוער לפולין



"את אחי אנוכי מבקש..."

חוברת הנחיות ארגוניות

למנהלים ומחנכים מלווים

משלחות ממלכתיות לפולין

מעודכן: 12.5.19

Minhelet.polin@gmail.com

קרדיטים:

לא הקימנו לכת מצבה,
לא משיש ולא מצלית,
רק מדמעות שקפאו בצ'נינו
יוקדת בלבנו אש התמיד [אבא קובנר]

אנשי חינוך יקרים

אתם ניצבים בפני משימה לאומית, אנושית וחינוכית, להנחיל לדורות הבאים את זכרון השואה, את מאורעות דברי ימי עמנו, את האחריות לזכור ולא לשכוח.

המסע לפולין מהווה את אחד הכלים המרכזיים לשמירת הזיכרון ולהעברתו מדור לדור.

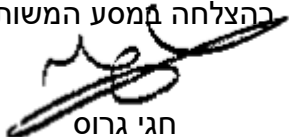
אתם היוצאים לפולין, אחראים על שלומם ובטחונם האישי והנפשי של התלמידים בהתהלכם במשעולי פולין.

החוברת שאתם מחזיקים נכתבה על בסיס נסיון מצטבר של אנשי מינהלת פולין, היא מפת הדרכים שלכם בשעות ההכנה לקראת המסע והמצפן תוך כדי המסע.

אנא עשו בה שימוש מושכל ונצלו את הידע המועבר אליכם.

בוא וצא אל המסע איתי
שמתארק ונואצ, מפרק מייאצ
ואיק כל יום הופק לעוד סימן
לשביא שדדק שנותן לק צרק [יואב סמינה]

בהצלחה במסע המשותף



חגי גרוס

מנהל מינהל חברה ונוער

מבוא

מטרת הקובץ שלהלן הוא להעלות על הכתב בצורה מסודרת את כלל ההנחיות וההוראות הנוגעות למשלחות ממלכתיות של מסגרות חינוכיות המארגנות בעצמן את המסע לפולין ("משלחות מוסדיות").

הקובץ מיועד למנהל המוסד החינוכי שתלמידיו עתידים לצאת למשלחת ולמנהל המשלחת.

מנהל המשלחת הוא הגורם הבכיר ביותר מטעם בית הספר האחראי לקיום ההנחיות המובאות להלן, והוא משמש כידו הארוכה של מטה משלחות הנוער לפולין במשרד החינוך ("המטה" או "מטה המשלחות"). מבחינה ארגונית כפוף ראש המשלחת למטה משלחות הנוער לפולין, לאתר הקבע של משרד החינוך בפולין ולגורמי הביטחון בפולין.

כמו כן, ראש המשלחת אחראי שהתהליך החינוכי יעלה בקנה אחד עם הנחיות מטה משלחות הנוער לפולין, כפי שמשתנות מעת לעת, ובכללן ליישום הוראות חוזר מנכ"ל

באחריות ראש המשלחת לוודא אפוא שכלל ההנחיות המנהלתיות והארגוניות המובאות בחוברת זו ימולאו על פי לוחות הזמנים, המפורטים בהמשך מסמך זה.

אנו מאמינים כי נהלים אלה המובאים פה באופן מרוכז ומאורגן, יצרו עקביות, אחידות ושוויוניות ביחס המטה למוסדות החינוכיים היוצאים למסעות הנוער לפולין במסגרת של משלחת מוסדית, וכן יסייעו לייעל את הליכי העבודה של ראשי המשלחות עם המטה.

אין ספק כי נהלים אלה ישנו במידה לא מבוטלת דפוסי עבודה קודמים ויאתגרו צוותים חינוכיים שלאורך שנים התרגלו לפעול על פי מדיניות שונה. עם זאת, אנו סבורים ומאמינים כי הכל הוא הרגל, ואימוץ ההנחיות שלהלן יתרמו ליצירת יחסי עבודה תקינים ומצוינים בין הגורמים השונים האמונים על מפעל המסעות לפולין.

תוכן עניינים

7	פרק א - היבטים חינוכיים של המסע לפולין
7	משנה חינוכית ומטרות (מתוך חוזר מנכ"ל)
7	המשנה החינוכית
7	מטרות המסע לפולין
8	התהליך החינוכי של המסע
10	פרק ב - הנחיות ארגוניות
10	אתר מטה פולין ברשת
11	סבבי המשלחות
11	מינוי מנהל המשלחת והכשרתו לתפקיד
12	מינוי מחנכים מלווים והכשרתם לתפקיד
12	הגדרת משלחות
13	רישום למשלחת בית ספרית/מוסדית ואישורה
13	רישום למשלחת משרדית
14	בקשות שיש להגיש ואופן הטיפול בהן
16	הגשת בקשת חסות (טופס 180)
19	הגשת טופס אישור יציאה לפולין עם תכנית מסלול (טופס 60)
21	רישום בסוכנות הנסיעות
21	היערכות בית ספרית
22	הנחיות לקראת הטיסה
23	הוצאות הנסיעה
24	דמי ביטול
25	מלגות
25	כלכלה – שירותי מזון
26	שירותי רפואה
26	ביטוח רכוש וגוף
27	שירותי הביטחון
27	ציוד נדרש
27	ציוד אישי לתלמיד
27	ציוד קבוצתי
28	דף עזר למזג אויר קיצוני
32	פרק ג - משמעת הנוער
32	התנהגות הנוער בפולין
34	"פרופיל" התלמיד המשתתף במסע
37	בקשת מועמד ליציאה למשלחת פולין החל ממאי 2019 ואילך
39	פרק ד - תכנית מפגשים

41	פרק ה - דגשים להצטרפות למשלחות משרדיות
45	הנחיות מיוחדות למשלחות משרדיות
45	מפגש הכנה למחנכים מלווים ומפגש הכנה לצוות החינוכי
46	פרק ו - היבטים הלכתיים בפולין
47	נספחים
47	אישור רפואי ליציאה לפולין
48	סיוע כספי לקראת המסע לפולין באמצעות רשות העתיקות
49	סמינר 'שואה ותקומה - ממשבר לצמיחה'
51	תיק רופא -תקן טיולים בישראל –נדרש בצידוד נוסף לפולין
51	רשימת טלפונים וכתובות דוא"ל מטה פולין
52	רשימת רפרנטים מחוזיים

פרק א - היבטים חינוכיים של המסע לפולין

משנה חינוכית ומטרות (מתוך חוזר מנכ"ל)

המשנה החינוכית

מערכת החינוך בישראל רואה את עצמה מחויבת להנחיל את מלוא המשמעויות ההיסטוריות, המוסריות והחינוכיות של הגורל היהודי, הן היהודיות והן האנושיות, לילדנו המתבגרים והעתידיים להמשיך ולעצב את עתידם ואת קיומם של עם ישראל ומדינת ישראל.

משרד החינוך מוצא לנכון לעודד תלמידים מישראל ולסייע להם לפקוד את שרידי קהילות ישראל בפולין ואת אתרי מחנות ההשמדה שהקימו שם הנאצים ועוזריהם. מסע זה נועד לחזק את שייכותם של התלמידים לעם ישראל ואת זיקתם למורשתו ולדורותיו.

המסע בפולין הוא שיאו של תהליך חינוכי לימודי, "את אחי אנוכי מבקש", הנמשך לאורך זמן ומתבצע בשלבים:

שלב א': הכנת התלמידים והמלווים לקראת היציאה למסע.

שלב ב': המסע בפולין.

שלב ג': עיבוד חינוכי של החוויות הרגשיות והלימודיות בעת המסע ואחריו.

שלב ד': מחויבות ומעשה – לאחר המסע לפולין.

מטרות המסע לפולין

- א. להכיר את עושרם הרוחני והתרבותי ואת מלוא היקפם וחיוניותם של החיים היהודיים בפולין לפני מלחמת העולם השנייה על ידי ביקור באתרים ומפגש עם השרידים של החיים היהודיים הפזורים ברחבי פולין;
- ב. לחוש ולנסות להשיג את משמעותם, את עומקם ואת היקפם של החורבן והאבדן של היהודים שנרצחו ושל היהדות שנעקרה;
- ג. להכיר את עיקרי האידאולוגיה הנאצית, לעמוד על המניעים ועל הנסיבות שהביאו לעלייתה ולמעשים של אכזריות ובהמיות שלא היו כמותם בהיסטוריה האנושית. לעמוד על יסודותיו של המשטר הטוטליטרי שבמסגרתו הכריזה גרמניה הנאצית מלחמת השמד נגד העם היהודי ורצחה שליש מבני עמנו וכן ביצעה פשעים אחרים נגד האנושות ולהפיק מכך הן את הלקח הלאומי של הצורך במדינה יהודית ריבונית וחזקה והן את הלקח האוניברסלי של החובה לשמור ולהגן על הדמוקרטיה ולהיאבק נגד כל צורה של גזענות.
- ד. להכיר ולהעריך את מלוא המשמעות של עמידתם ומאבקם חסר התנאים והסיכויים של היהודים שיצאו להילחם בצורר ובכוונותיו הזדוניות.
- ה. לחזק את הקשר של הצעירים הישראלים עם עברם הקיבוצי-יהודי, להעמיק את הזדהותם עם גורלו של העם היהודי ולחזק את ההרגשה ואת ההכרה בדבר המחויבות האישית להמשכיות החיים היהודיים ולקיומה הריבוני של מדינת ישראל.

- ו. להכיר ולהבין את מורכבות היחסים בין היהודים לפולנים לאורך ההיסטוריה המשותפת של שני העמים, על הצדדים החיוביים והשליליים שלהם, ולהבין את תולדות יהודי פולין ומורשתם גם על רקע ההיסטוריה והתרבות הפולנית.
- ז. להביא לליבון ולבירור מחודש של מושגים, של הנחות יסוד ושל דפוסי חשיבה הקשורים בתולדות ישראל, בהתנהגות היהודית בשואה, בערכי הציונות, יחסים של יהודים ולא יהודים ובקנייני המוסר וההומניזם.
- ח. לאפשר לבני הנוער לפעול הלכה למעשה לשיקום, לשיפוץ, לניקוי ולשימור אתרים ושרידים יהודיים הפזורים ברחבי פולין.

התהליך החינוכי של המסע

המסע לפולין מהווה שיא בתהליך חינוכי רב שלבי הכולל: הכנה חינוכית מעמיקה לקראת מסע, מסע עומק ותהליך עיבוד משמעותי. משרד החינוך ומטה משלחות הנוער לפולין רואים במסע חלק משמעותי בתהליך החינוכי, אך יעדיו החינוכיים לא יושגו ללא הכנה מקיפה, ראויה, מעמיקה ומשמעותית וללא תהליך עיבוד שיטתי.

ההשתתפות בתהליך החינוכי הכולל היא זכות הנקנית בעמל רב, ומחייבת את התלמידים כמו גם את הצוות החינוכי להירתמות מלאה. אי לכך, הצוות החינוכי ובראשם ראש המשלחת, נדרשים להפנמת התפיסה החינוכית והערכית של משרד החינוך ומחויבים לפעול לפיה ולוודא כי התלמידים היוצאים למשלחת מסוגלים להתחייב להכנה המעמיקה. מסוגלות זו אינה נבחנת אך ברצון התלמיד אלא במסוגלות קוגניטיבית, ערכית ובמסוגלות לעמוד בעומס שההכנה מזמנת.

כדי לסייע לצוותים להשיג את המטרות ולהגשים את הרציונאל החינוכי שבבסיס מסעות בני הנוער לפולין, נדרש ראש המשלחת כמו גם המנכ"ם המלווים ליישום ההוראות הבאות:

- (א) איש צוות המעוניין לצאת למסע כמחנך מלווה נדרש להירשם להשתלמות להכשרת מחנכים מלווים. את ההכשרה מעביר רפרנט המחוז שאליו משתייך בית הספר שתלמידיו עתידים לצאת למסע. היקף ההשתלמות הוא 30 שעות, ובסיומה יקבלו המשתלמים היתר לשמש בתפקיד מחנך מלווה במסעות הנוער לפולין. עמידה בדרישות ההכשרה היא תנאי הכרחי לקבלת ההיתר.
- המשתתף בהכשרה יזכה לגמול השתלמות, כמקובל.
- (ב) האחריות להגשים את תהליך ההכנה חלה על הצוות החינוכי של בית הספר. לפיכך, יכתוב הצוות החינוכי תכנית הכנה למסע. תכנית זו תעלה בקנה אחד עם הוראות חוזר המנכ"ל ועם ההנחיות הפדגוגיות שהוציא לאורך השנים מטה משלחות הנוער לפולין. **היקף תכנית ההכנה לא יפחת מ-50 שעות הוראה.**

התכנית תכלול ביקור אחד לפחות באחד מן המכונים להנחלת זיכרון השואה המוכרים, וכן תכלול 10 שעות הכנה שיעביר מדריך המסע.

הנושאים שיעביר מדריך המסע יקבעו בעצה אחת עם ראש המשלחת והמחנכים המלווים, ויש להקצות זמן מספק להיכרות של המדריך את הקבוצה. ההיכרות של המדריך עם הקבוצה נכללת ב-10 שעות ההכנה כאמור.

לתשומת לבכם:

מתפקידו של מטה המשלחות לפקח כי תכנית ההכנה עולה בקנה אחד עם מטרות המסע, כפי שבואר, ועל-כן יגיש בית הספר את התכנית לעיון ובחינה של מחלקת אישור תכניות במטה.

תכנית ההכנה כאמור תוגש באמצעות טופס 180 מקוון לא יאוחר מחצי שנה לפני צאת המשלחת לפולין, והכל כפי שיפורט בהמשך מסמך זה.

(ג) בית הספר ישאף לפתוח חוג בית ספרי להנחלת זיכרון השואה. בחוג זה ישתתפו כלל התלמידים היוצאים למסע והצוות החינוכי היוצא למסע. מומלץ לשתף מורים אחרים, הורים ואף תלמידים שאינם יוצאים למסע.

פרק ב - הנחיות ארגוניות

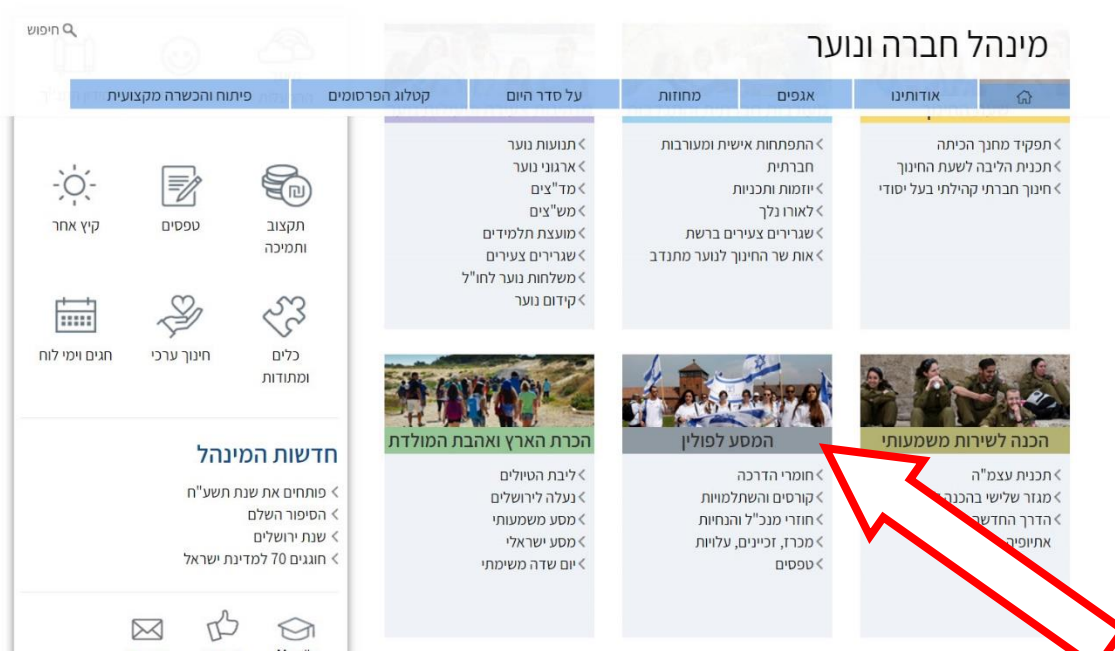
אתר מטה פולין ברשת

כל המידע, הפרטים והטפסים הרלוונטיים לעבודה השוטפת נמצאים באתר שכתובתו:

<http://edu.gov.il/noar/minhal/Pages/hp.aspx>

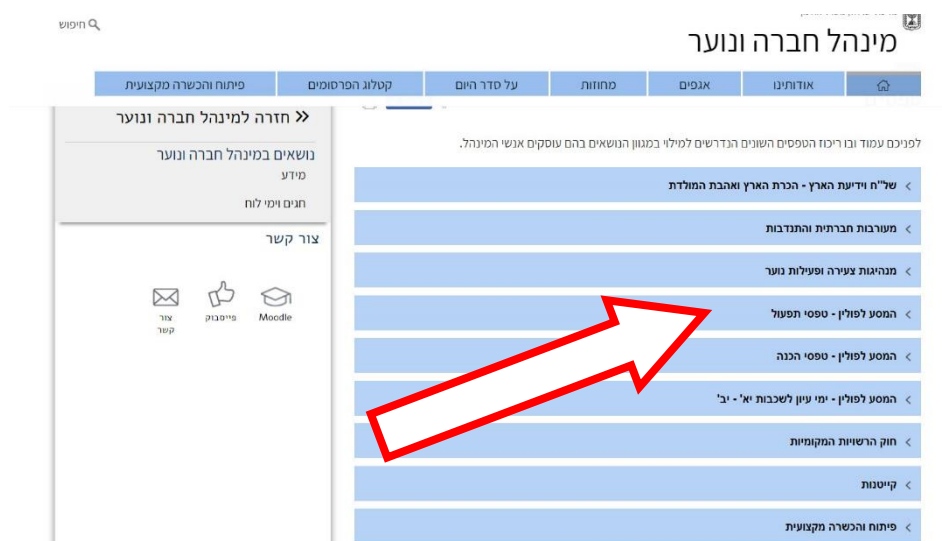
מינהלת פולין מעדכנת את החומרים באופן שוטף לשימושכם.

באחריות מנהל המשלחת להתעדכן ולהשתמש בטפסים מעודכנים.



אתר מינהל חברה ונוער החדש

חלון הטפסים והנחיות התפעול



סבבי המשלחות

במהלך שנה קלנדרית, יוצאים המסעות הממלכתיים לפולין בשלושה סבבים:
חורף – מאמצע פברואר ועד מועד היציאה לחופשת הפסח;
קיץ – מאמצע יולי ועד ערב ראש השנה;
סתיו – מיד לאחר תקופת החגים ועד לסוף חודש נובמבר של אותה שנה.

מינוי מנהל המשלחת והכשרתו לתפקיד

(א) על מנהל המוסד החינוכי למנות מנהל משלחת מטעמו ומטעם המוסד החינוכי.
מנהל המשלחת יהיה איש צוות חינוכי בעל ניסיון חינוכי עשיר ובעל יכולת ארגונית-ניהולית.
הודעה על המינוי תימסר בבקשת החסות, טופס 180, שתשוגר למטה **עד חצי שנה** לפני מועד יציאת המשלחת לפולין

(ב) **"מנהל משלחת מיועד"** יידרש להשתלם בקורס להכשרת מנהלי משלחות.
הקורס הוא בהיקף של 30 שעות המוכר לגמול עבור מורה שעבר קורס מחנכים מלווים והיה פעם אחת בפולין, מתקיים פעם בשנה בחודש יולי בחופשת - הקיץ.
מסלול מקוצר בן יום ללא גמול (עבור צוות הנהלה שעבר קורס מחנכים מלווים והיה פעם אחת בפולין) מתקיים פעמים בשנה בדצמבר וביוני, יש להתעדכן במטה פולין בעניין. יום זה משמש גם לחידוש ההתר אחת לחמש שנים

לפרטים על אודות הקורס וההרשמה, היכנס לאתר מנהלת פולין בכתובת:

<http://cms.education.gov.il/EducationCms/Units/Noar/MinhelethPolin/Tefasim.htm>

"מנהל משלחת מיועד" הוא מנהל משלחת שטרם השתלם.

(ג) ככלל, מנהל משלחת מיועד ישתתף בכל תקופת ההכשרה, כאמור בסעיף 2(ב) לעיל, ורק לאחר שיסיים את ההכשרה בהצלחה ויקבל אישור על השתתפות בכל ימי ההכשרה יקבל היתר לשמש כראש משלחת בפולין.

הבהרה: ההיתר תקף ל-5 שנים מיום הנפקתו. לפיכך, ראש משלחת שתוקף ההיתר שלו פג נדרש לפעול לחידוש ההיתר ולהרשם ליום רענון

(ד) **יובהר כי מנהל משלחת מיועד שלא יעמוד בהצלחה בדרישות הקורס או לא ינכח בכל ימי ההכשרה, לא יורשה לשמש בתפקיד זה בפולין.** מטה משלחות הנוער לפולין לא ינהל משאים ומתנים בסוגיה זו, ואדם שלא יעמוד בדרישות אלה, לא יוסמך ויציאתו לפולין לא תותר.

דין זה חל לגבי ראש משלחת שתוקף ההיתר שלו פג.

הבהרות:

- (1) מטה המשלחות יעמוד בקשר רק עם ראש המשלחת, מנהל המוסד החינוכי או שניהם. **רציונאל:** מטרתה של הנחיה זו לרכז את עבודת המשלחת בידי גורם מוסמך, מקצועי, המאורע בכללים, בהנחיות ובדפוס העבודה של המטה, וזאת כדי לייעל את ההליכים הכרוכים בהוצאת המשלחות.
- (2) יעילות ההליך תתאפשר אם ראש המשלחת השתלם טרם פתיחת ההליכים המובאים בחוברת זו. לפיכך וכדי למנוע אי נעימויות, נדרש ראש המשלחת להכשיר עצמו לתפקיד טרם תוגש בקשת החסות.
- (3) על מנהל בית הספר / מנהל המשלחת למנות את אחד המנכים המלווים כסגן מנהל המשלחת (רצוי מורה שהיה בעבר בפולין), לצורך סיוע ארגוני ופדגוגי למנהל המשלחת. תפקיד זה אינו דורש הכשרה מראש אך רצוי שהסגן יעבור קורס מנהלי משלחות אף הוא.

מינוי מחנכים מלווים והכשרתם לתפקיד

- (א) על מנהל המוסד החינוכי ועל ראש המשלחת למנות "**מחנכים מלווים**". המחנכים המלווים וראש המשלחת הם "**הצוות החינוכי**" של המסע. תפקידו של הצוות החינוכי לוודא יחד עם ראש המשלחת וצוות ההדרכה, כי מטרותיו החינוכיות של המסע מושגות.
- (ב) כדי שיוכלו למלא את תפקידם בהצלחה ולהגשים את מטרות המסע, נדרשים המחנכים המלווים המיועדים להשתתף בהכשרה יעודית המתקיימת אצל הרפרנטים המחוזיים של מטה משלחות הנוער לפולין (פרטי הרפרנטים מופיעים בנספחים לחוברת זו). ללא הכשרה זו לא יוכל המחנך המלווה המיועד לצאת אל המסע ולוותר.
- "מחנך מלווה מיועד" הוא מחנך שטרם השתלם.**
- (ג) הנחיות 2(ב)-(ד) שעניינן "ראשי משלחות" חלות על המחנכים המלווים, בשינויים המתאימים.

הגדרת משלחות

- (א) משלחות נוער לפולין: קבוצת בני נוער מקרב תלמידי בתי ספר, מרכזיים קהילתיים, תנועות נוער, או מוסד או ארגון חינוכי הנמצא בפקוח משרד החינוך, המוציא בני נוער לפולין כחלק מהפעילות החינוכית שלו.
- (ב) משלחת ממלכתית משרדית – משלחת בני נוער מבית ספר או מוסד חינוכי אחד או יותר, המאורגנת ע"י מטה משלחות הנוער לפולין שאחראי על תכנון וביצוע המסע על כל מרכיביו. הצטרפות למשלחות משרדיות: משלחות משרדיות נועדו עבור מסגרות שאינן עומדות ברף המינימלי של 70 תלמידים ולכן אינן יכולות להוציא משלחת מטעמן.

1. משלחות משרדיות יתנו מענה היה ויתבקשו עבור מסגרות ייחודיות ומורכבות.
2. מספר המשתתפים המינימאלי בקבוצה במשלחת משרדית הינו 12. היה והקבוצה תקטן יכול המטה לבטל את יציאת הקבוצה. יש לידע את ההורים על אפשרות זו.
3. **רשתות חינוך המעוניינות להוציא משלחת לפולין המורכבת מקבוצות/מסגרות קטנות רבות, מחויבות לאגדן תחת מרכז ומנהל משלחת מטעמם.**
4. משלחות ממסגרות רגילות שאינן עומדות בתנאי הסף שהוזכרו רשאיות לבקש לצאת במסגרת המשרדיות ובקשתן תיבחן בהתאם לזמינות ויכולת לשלבם בסבבים של המשרדיות (מסגרות אילו יהיו מחויבות להעמיד מנהל משלחת מטעמם)
- (ג) משלחת ממלכתית בית ספרית/מוסדית - משלחת בני נוער ממוסד חינוכי ו/או ארגון נוער הנמצא בפיקוח משרד החינוך. משלחת זו מתארגנת באופן מוסדי וכפוף להנחיות חוזר מנכ"ל זה ומחויבת בקבלת אישור על מועד המסע תכנית המסע וצוות המלווים והמדריכים ממטה משלחות הנוער לפולין.
- (ד) גודל המשלחת – משלחת מורכבת בין 2-4 אוטובוסים כשבכל אוטובוס לפחות 35 תלמידים (כפוף למכרז התקף בשנת הלימודים). הצוות המלווה מורכב : מנהל משלחת (מתוך צוות המחנכים), 2 מחנכים מלווים לאוטובוס, מדריך לכל אוטובוס, מאבטח לכל אוטובוס, איש רפואה במשלחת בהתאם לחוזר מנכ"ל.

רישום למשלחת בית ספרית/מוסדית ואישורה

- (א) הרישום מתבצע באופן מקוון באמצעות מערכת ניהול משלחות, מנהלת פולין, ("Homeland"), שכתובתו : <http://p-homeland.org.il>.
- (ב) הנחיות טכניות לרישום ניתן למצוא בכתובת : <http://cms.education.gov.il/EducationCms/Units/Noar/MinhelethPolin/Tefasim.htm>
- (ג) הבקשות תיבדקנה על פי סדר קליטתן במערכת. תשובות תינתנה בתוך המערכת המקוונת בלבד תחת לחצן סטטוס ולא ימסרו בטלפון או בדוא"ל.
- (ד) במקרה של בעיה טכנית ניתן לפנות בכתב בלבד באמצעות כתובת הדוא"ל הבאה : kfro@actcom.net.il.
- (ה) לאחר קבלת אישור על הרישום וקבלת מועדים למסע, יש להתקשר עם סוכנות נסיעות, ולאחר מכן לפעול כמפורט בהמשך מסמך זה.

רישום למשלחת משרדית

- (א) מנהל בית ספר המעוניין לצאת במסגרת המשלחות המשרדיות, להבטיח את יציאת בית הספר למסע באמצעות רישום בטופס המקוון הנמצא באתר מינהלת פולין ברשת (כתובת ההרשמה בלוח המודעות של מערכת הניהול).
- משלחות משרדיות אינן נרשמות באתר הומלנד**.

(ב) לאחר קליטת הבקשות מבתי הספר השונים המעוניינים לצאת במסגרת המשלחות המשרדיות, יעבד מטה פולין את הבקשות וישיב לבתי הספר אם בקשתם אושרה אם לאו.

בית ספר שבקשתו אושרה יצוות למשלחת משרדית ויקבל את אישור היציאה והמסמכים הנלווים בדוא"ל.

בקשות שיש להגיש ואופן הטיפול בהן

מוסדות החינוך יקפידו על הגשת הבקשות הבאות בזמנים הנקובים בטבלה שלהלן:

שלב ביצוע	הפעולה הנדרשת	מועד אחרון לביצוע	אחריות ביצוע
א. שיריון תאריך	1. משלחות מוסדיות - בתוך מערכת Homeland לצורך שיריון תאריך יציאה. 2. משלחות משרדיות - בטופס המקוון בכתובת המופיעה בלוח המודעות של מערכת Homeland. 3. התחייבות של מנהל בית הספר לקיים פעילות מקדימה כהכנה למסע ובכלל זה בחירת התלמידים המתאימים ביותר למסע	בכל שנה החל מהראשון למרץ ועד גמר הרישום המפורסם.	בי"ס באישור מטה פולין
ב. הגשת טופס בקשת חסות	הגשת טופס בקשה ליציאת משלחת לפולין לרפרנט המחוזי. טופס 180 למשלחות מוסדיות/בית ספריות. הטופס מקוון ויפתח אוטומטית במערכת הניהול לכל משלחת שאושרה ליציאה ועד חצי שנה טרם היציאה.		בי"ס
ג. בדיקת הטופס	הטופס יבדק במחלקות השונות במטה פולין וכן ע"י הרפרנט המחוזי. ללא אישור כל המחלקות לא ניתן להתקדם בתהליך אישור המשלחת ליציאה.		מחוז מטה פולין
ד. הגשת טופס בקשת יציאה – טופס 60	הגשת טופס בקשת אישור יציאה לפולין הכולל תוכנית מפורטת של המסע (טופס 60). טופס זה יפתח במערכת הניהול עם סיום הטיפול בטופס 180. הכנסת שמות התלמידים והמשתתפים במשלחת לתיק במשלחת במערכת הניהול. בדיקת טופס בקשת אישור היציאה והעברתו לביטחון לאישור בטחוני ולמחוז.	עד 60 יום לפני מועד היציאה	בי"ס מטה פולין
ה. השלמת פרטים חסרים והכנה למסע	במידת הצורך, שליחת פרטים חסרים ושינויים בתוכניות לאישור מטה פולין. שליחת השינויים לאישור הבטחון	לא יאוחר מ- 21 יום לפני מועד היציאה	בי"ס מטה פולין
ו. אישור בטחוני	הוצאת אישור ביטחוני לביה"ס והעתק למחוז, חברת הנסיעות ומטה פולין	לא יאוחר מ- 14 יום לפני מועד היציאה	אגף ביטחון של המשרד

ז. סיכום מסע	מילוי טופס סיכום של המסע לפולין והעברתו למטה פולין. התחלת ביצוע פעילות חינוכית "השיבה הביתה" לעיבוד המסע. קיום מפגש סיכום ועיבוד של המסע סיום הטיפול בנושא מלגות	תוך 14 יום מחזרת המשלחת לארץ.	בי"ס
--------------	---	-------------------------------------	------

מן הטעם שיפורט להלן, למטה משלחות הנוער לפולין הסמכות להשהות את הטיפול במשלחות שלא יגישו בקשות בזמן ואף לבטל את יציאתן של המשלחות.

לתשומת לבכם, לאור העומס הצפוי באתרי הביקור בפולין עקב ריבוי משלחות, מווסת המטה את העומסים באתרים השונים כדי לאפשר הדרכה חינוכית אפקטיבית וכדי להיענות לדרישות רשויות הביטחון.

לפיכך, תכניות הביקור הסופית של המשלחות באתרים השונים נקבעות בהתאם לצרכים העולים מן השטח, בהתאם לעומסים הצפויים ובהתאם לדרישות הרשויות.

במצב עניינים זה, משלחות שימיהו ויגישו את הבקשות השונות בזמן, יטופלו קודם ויוכלו להבטיח את מסלול הביקור שהם חפצים בו. אשר על כן, משלחות שיגישו את הבקשות באיחור או לאחר שמשלחות אחרות הקדימו והגישו את הבקשות, יטופלו אחרונים ותכניות המסלול שלהן עלולות להשתנות בהתאם.

ויובהר – הטיפול במשלחות נקבע בהתאם לסדר קבלת הבקשות ולא לפי תאריך יציאת המשלחת.

לאור האמור לעיל, משלחת שהטיפול בה יושהה עקב אי-הגשה במועד של הבקשות השונות או משלחת שלא תקדים להגיש את תכניתה, לא תוכל להבטיח את מסלול המסע שהיא חפצה בו.

הגשת בקשת חסות (טופס 180) (כחצי שנה לפני מועד היציאה)

- א. כזכור, משלחת ממלכתית נתמכת מבחינה ביטחונית ומפוקחת מבחינה חינוכית על-ידי מטה המשלחות.
- תמיכה זו אינה בחירה, אלא היא מחויבת. על כן, נדרש המוסד החינוכי לבקש את חסות המטה באופן המתואר להלן.
- ב. לאחר קבלת אישור היציאה למסע כאמור בסעיפים 5-6 לעיל, ולאחר שיפתח תיק המשלחת במערכת הניהול, יקבל מנהל בית הספר הודעה על פתיחת בקשה לחסות עבור המשלחת.
- ג. בקשת החסות תוגש כ 180 יום לפני המסע, קרי – חצי שנה לפני מועד ההמראה לפולין. הבקשה תוגש במערכת המקוונת בלבד.
- ד. בקשת החסות תשלח ע"י מנהל כל בית ספר המבקש לצאת לפולין.
- (1) **אם למשלחת אחת חוברים מספר בתי ספר** – ימלא כל אחד ממנהלי המוסדות החינוכיים שתלמידיהם עתידים לצאת אל המשלחת בקשת חסות בנפרד.
- רצינאל:** ראוי כי מנהל המוסד החינוכי שמארגן משלחת יהיה מעורב בכל הפרטים, וכל זאת לנוכח האחריות האישית והמשפטית המוטלת על שכמו בהוצאת תלמידים מחוץ לגבולות ישראל.
- (2) יש להקפיד למלא את כל הפרטים הנדרשים ולטעון את כלל המסמכים הנדרשים לצורך הגשת הבקשה. המערכת לא תאפשר שילחת טופס חסר פרטים.
- כאמור לעיל, על מנהל בית הספר מוטלת אחריות אישית ומשפטית למשלחת, ומן הדין שאחריות זו תבוא לידי ביטוי בבקשות השונות להוצאת המשלחת.
- יש להעלות למערכת את עמוד החתימות בנפרד במקום המיועד לכך. טופס שלא ייחתם על ידי המנהל, לא יטופל.
- ה. בכל בעיה הקשורה בנושאי ארגון ומינהל של המשלחת יש לפנות למטה פולין בדוא"ל בלבד.

ו. הנחיות נוספות הקשורות בבקשת החסות:

- (1) **מספר האוטובוסים ומספר התלמידים**
- א. משלחת תמנה 2 אוטובוסים לפחות ולא יותר מ 4 אוטובוסים.
- בכל אוטובוס ישתתפו לא יותר מ-42 תלמידים ("קבוצת הדרכה" או "קבוצה").
- היה ומספר התלמידים באוטובוס יעלה על 42 באחריות הזכין ומנהל ביה"ס להקצות מדריך נוסף על חשבונם, ולקבל אישור מטה פולין לעניין.
- לפיכך, על בית הספר ועל סוכנות הנסיעות מוטלת החובה לוודא כי מספר התלמידים המשתתפים לא חורג ממספר זה.**
- * המוסד החינוכי או סוכנות הנסיעות יעדכנו את מחלקת אישור התכניות במטה על מספר התלמידים המשתתפים, ארבעה חודשים לפני מועד היציאה למסע.

ב. אם תתגלה סתירה בין מספר האוטובוסים שביקש המוסד החינוכי בעת הרשמתו בתכנת ה-Homeland ובין המספר שיצוין בבקשת החסות, הנתון הקובע לעניין זה יהיה המספר שאושר לאחר הרישום במערכת הרישום הממוחשבת ולא תותר תוספת אוטובוסים.

אם מסיבה כלשהי חלה ירידה במספר האוטובוסים שהמוסד ביקש, יציין זאת המוסד החינוכי בבקשת החסות.

(2) מספר המחנכים המלווים ומנהל המשלחת:

- א. בטופס יצוינו כל פרטי המחנכים המלווים כולם לרבות פרטיו של ראש המשלחת. **טופס שימולא בצורה חלקית, לא יטופל.**
- כזכור, היתר לשמש בתפקיד מנהל משלחת/מחנך מלווה תקף ל-5 שנים מיום סיום ההכשרה.**
- ב. משרד החינוך קבע תקן לשני מחנכים מלווים לכל אוטובוס. לפיכך, יש לוודא כי מספר המחנכים המלווים לרבות מנהל המשלחת אינו חורג/פחות מן התקן שנקבע:
- במשלחת המונה 2 אוטובוסים – יהיו 3 מחנכים מלווים ומנהל משלחת **אחד** ;
 - במשלחת המונה 3 אוטובוסים – יהיו 5 מחנכים מלווים ומנהל משלחת **אחד** ;
 - במשלחת המונה 4 אוטובוסים – יהיו 7 מחנכים מלווים ומנהל משלחת **אחד**.
- ג. בית ספר המעוניין לממן מכספו ראש משלחת ו/או מחנך מלווה נוסף, מחוייב בקבלת אישור ממפקח בית הספר ורפרנט פולין במחוז.
- ד. **כל מחנך היוצא לפולין מחוייב בקורס מחנכים מלווים.**

(3) מספר קבוצות ההדרכה גבוה ממספר האוטובוסים:

- בית ספר שמספר המדריכים היוצאים עמו למשלחת גבוה מן התקן נדרש ליישום ההנחיות הבאות:
- א. קבוצות ההדרכה תהיינה קבוצות קבועות. אין לשנות את הרכבי הקבוצות לאורך המסע.
- ב. אין לפצל קבוצת הדרכה אחת בין מספר אוטובוסים. לאמור – קבוצת ההדרכה ומדריך הקבוצה ישהו יחד על אותו האוטובוס לאורך כל המסע.
- ג. **במצב זה – למספר קבוצות ההדרכה השווה על אוטובוס אחד, מאבטח אחד.** לפיכך, במהלך ההדרכות בשטח יחויבו קבוצות ההדרכה של אותו אוטובוס לפעול על פי הנחיות המאבטח. **פיצולן לקבוצות הדרכות בשטח יהיה באישור המאבטח בלבד.**
- ד. אם מאבטח האוטובוס אפשר לקבוצות ההדרכה שתחת אחריותו להתפצל בנקודות הדרכה מסוימות – ישמרו הקבוצות על קשר עין עם המאבטח ועם קבוצות ההדרכה האחרות שעמן באוטובוס.
- למותר לציין כי אם באתר הדרכה ישנם מבנים סגורים לצד מתחמי הדרכה בשטח הפתוח (למשל אך לא רק, אושוויץ 1), לא יאושר פיצול של קבוצות

ההדרכה כך שקבוצה אחת תדריך בתוך המבנה הסגור וקבוצה שנייה תדריך באתר הפתוח.

למותר לציין כי למאבטח שמורה הזכות הבלעדית לקבוע בעניינין של קבוצות ההדרכה השונות, והקבוצות מחויבות לפעול על פי הוראותיו.

תכנית ההכנה המוצעת (4)

יש להשלים באופן מלא ומפורט את תכנית ההכנה בטבלות המצורפות לטופס הבקשה.

המשרד לא יאשר בקשת חסות שתכנית ההכנה שצורפה אליה היא חלקית או שתכנית ההכנה שלה לא עולה בקנה אחד עם ההנחיות הפדגוגיות.

ז. אישור בקשת החסות

1. בקשת החסות תועבר לגורמים השונים לאישור.
2. רפרנט פולין במחוז יאשר את רשימת המחנכים המלווים ובמידת הצורך את רישומם לקורס הקרוב
3. במחלקת תוכניות הכנה במטה פולין תבדק ותאושר תוכנית ההכנה וכן תוכנית השיבה הביתה.

ללא אישורים אילו, לא ניתן להמשיך את הטיפול במשלחת.

- ח. עד 70 יום לפני מועד יציאת המשלחת לפולין, ימסור בית הספר לתלמידים היוצאים למשלחת את גובה המלגה שאושרה להם, אם אושרה להם, וזאת לאחר שבית הספר הקים ועדת מלגות ודן בבקשות שהוגשו לו, בהתאם לחוזר המלגות הרלוונטי לשנת הלימודים כפי שימצא באתר.
- בי"ס שויתר על קבלת המלגות ימסור הצהרה בעניין.

הגשת טופס אישור יציאה לפולין עם תכנית מסלול (טופס 60) עד 60 יום לפני מועד היציאה (טופס זה יהיה מקוון החל מפברואר 2020)

- א. טופס 60 מוגש ע"י מנהל המשלחת המוסדית או ע"י מנהל המשלחת המשרדית.
- ב. עם קבלת אישור בקשת החסות, רשאי בית הספר להגיש טופס 60. טופס שיוגש טרם התקבל אישור בקשת החסות לא יטופל.
- ג. על טופס זה יחולו בשינויים המתאימים כלל ההוראות שלעיל שעניינן **הגשת בקשת החסות (סעיף 8 לעיל)**, לרבות אופן הגשת הבקשות.
- ד. בטופס ה-60 יש להקפיד על מילוי ההנחיות הבאות:

(1) נתונים שעניינם תכנית מסלול המסע:

- (א) תכנית המסלול היא בעלת רציונל חינוכי התואם באופן מובהק את תפיסת ההדרכה של המסעות כפי שנקבעה בהוראות חוזר מנכ"ל;
- (ב) תכנית המסלול המוצע מסודרת ומאורגנת באופן הגיוני ועולה בקנה אחד עם דרישות מטה משלחות הנוער לפולין. בכלל זאת יש לוודא כי זמני הביקור באתרים השונים לאורך המסלול תואמים את זמני ההדרכה המינימלים החדשים והמחייבים שפרסם מטה המשלחות (ראה ברשימת הנספחים);
- (ג) יש להקצות זמן ריאלי, שאינו פחות משעה אחת נטו, לשיחות עיבוד. השיחות תנוהלנה **בידי המנכחים המלווים** 3 פעמים לפחות במהלך המסע.
- (ד) יש לוודא שזמני הנסיעות וזמני ההפסקות הם ריאליים ומתחשבים בצרכי החניכים היוצאים למסע, וכן עומדים בדרישות רשויות הביטחון.
- כחלק מן הדרישה להקפיד על זמני הפסקות ונסיעות, יש להקפיד כי סיום הפעילות במלון לא יחרוג מהשעה 23:00 וכי הזמן בין כיבוי אורות להשכמה בכל אחד מימי המסע עומד על 7.5 שעות לפחות.
- (ה) על פי הוראות הביטחון לא תותר השכמה לפני 05:00 בבוקר ולא תותר יציאה מן המלון קודם לשעה 07:00.
- הגעה למרכזי הערים לא תותר לפני השעה 08:00, וזאת כדי למנוע הפרעה לתושבי המקום.

(ו) "זמן חופשי"

- אין לשבץ בתכנית המסלול המוצעת יותר משני חלונות זמן המוגדרים כ"זמן חופשי". הזמן הכולל לשני חלונות אלה, לרבות זמן ההגעה והעזיבה של אתר הזמן החופשי, לא יעלה על 6 שעות.
- אנו ממליצים לקבוע את האתרים המיועדים לזמן חופשי במקומות המאפשרים היכרות עם ההיסטוריה והתרבות של פולין, כגון במרכזים העתיקים של הערים, ולא בקניונים למיניהם.
- הבהרה:** זמן שניתן לחניכים לצורך קניית מזון באופן חופשי כמוהו כזמן חופשי. לפיכך, הוא ייחשב לאתר חופשי אחד מתוך השניים המותרים והוא יבוא במסגרת הזמן שנקבעה.

ז) טקס מרכזי למשלחת מוסדית

משלחת מוסדית נדרשת לקיים טקס מרכזי אחד לפחות לכלל המשלחת. יש לציין את מקום עריכת הטקס בתכנית המסלול המוצע.

לתשומת לבכם, אתרי הביקור לאורך המסלול בפולין מוגבלים לכמות מסוימת של מבקרים. לפיכך, אם ישהו באתר ביקור מסוים מספר החניכים המקסימלי שנקבע כמותר לביקור באותו האתר, לא יותר למשלחות אחרות לשהות בשטח האתר ולהדריך בו. אנא הבטיחו את מסלול מסעכם והגישו את טופסי ה-60 בהקדם האפשרי. **למותר לציין כי הקפדה על כללים אלה תסייע להפיק את המרב מהבחינה החינוכית, שכן הדרכה באתר רווי מבקרים פוגמת ביכולת הקשב והריכוז של החניכים וחוטאת למטרות החינוכיות שלשמן יוצאים תלמידי ישראל לפולין. לפיכך, תכניות מסלול שיוגשו באיחור ישונו על ידי צוות המטה כדי לעמוד בדרישות הביטחון והבטיחות ולמנוע סטייה מכללי התפוסה באתרים.**

עריכת שינויים בתכנית המסלול

שינויים ועדכונים בתכנית המסלול ניתן לערוך עד 21 ימי עבודה בלבד טרם יציאת המסע. השינויים יאושרו בכפוף לזמינות האתרים ולעומסים הצפויים בכל אחד מן האתרים שלגביהם מתבקש השינוי.

(2) פרטים טכניים אחרים שיש לכלול בטופס 60 :

- (א) פרטים מלאים של כל המלונות והמסעדות שבהם תשהה המשלחת ;
- (ב) רשימה מלאה, **מעודכנת ומפורטת** של אנשי הצוות החינוכיים שעתידים לצאת למסע ובה : רשימת המדריכים, מחנכים מלווים וראש המשלחת וכן פרטים מלאים של איש הקשר המלווה את המשלחת מישראל.
- (ג) רשימה מלאה ומפורטת של התלמידים היוצאים למסע עם כל הפרטים הנדרשים.

רישום בסוכנות הנסיעות

(א) לאחר קבלת האישור לתאריך יציאת המשלחת, יש להתקשר עם משרד נסיעות מורשה מתוך המופיעים בנספח לחוברת זו.

בכל אופן, דמי הרישום יועברו למשרד הנסיעות לא יאוחר מ-14 יום לאחר קבלת האישור על יציאת המשלחת.

העתק מסמך ההתקשרות בין סוכנות הנסיעות לבין המוסד החינוכי תצורף כנספח לבקשת החסות (טופס 180).

עד 70 יום לפני מועד היציאה למסע, יגיש ראש המשלחת למטה פולין ולסוכנות הנסיעות רשימה שמית של התלמידים והמחנכים המלווים, העתידים לצאת למסע. כאשר הרשימות כוללות את כל הפרטים של המשתתפים במשלחת, לרבות בדיקה של דרכונים תקפים ואישורי הורים.

היערכות בית הספרית

במעמד ההרשמה למסע, יאסוף בית הספר את כלל המסמכים שלהלן:

(א) צילומי דרכונים של כלל הנרשמים, ובכללם של אנשי הצוות. במעמד זה יאמת בית הספר כי הדרכונים בתוקף ויציין תלמידים שברשותם דרכון זר או תעודת מעבר.

על בית הספר להכין 3 העתקים צילומיים מכל דרכון ולהכין 3 סטים:

- סט אחד יימסר לסוכנות הנסיעות
- סט שני יישמר אצל ראש המשלחת והמחנכים המלווים
- סט שלישי יישמר בתיק המיועד לכך במזכירות בית הספר.

על בית הספר מוטלת החובה לוודא כי התלמידים העתידים לצאת למסע רשאים לצאת את שטחי ישראל וכי אין עומדים ותלויים נגדם צווי עיכוב יציאה מן הארץ למיניהם. לצורך בדיקה זו ייצור בית הספר קשר עם המדור הרלוונטי ברשות האוכלוסין שבמשרד הפנים בטלפון *3450 או 12223450.

(ב) אישורי הורים ואישורים רפואיים של כלל הנרשמים. ההורים יחתמו על הנוסח המופיע בטופס המצורף

בית הספר יחזיק אישורים אלה בתיק המיועד לכך, וישמור אותם במזכירות בית הספר. באחריות בית הספר לוודא שההורים קראו את חוזר הביטוח ומכירים את סעיפיו המגבילים

הנחיות לקראת הטיסה

ראש המשלחת יקפיד לקיים את ההנחיות הבאות, כלשונן:

(א) טרם היציאה למסע יקים ראש המשלחת "קופה קטנה". בקופה זו יפקיד ראש המשלחת לא פחות מ-500 דולר. סכום זה ישמש את המשלחת במצבי חירום שיארעו במהלך המסע בפולין.

(ב) ראש המשלחת יוודא שיש ברשותו סט צילומים של מסמכי הנסיעה של כלל הנוסעים בקבוצתו. מסמכי נסיעה לעניין זה כוללים – דרכונים ישראלים, דרכונים זרים או תעודות מעבר. **העתקים אלה יישמרו אצל ראש המשלחת לכל אורך המסע.**

(ג) 18 יום לפני מועד היציאה למסע, ימסור ראש המשלחת לסוכנות הנסיעות מידע בדבר המשקל הכולל הצפוי לכל הציוד הקבוצתי וכן את מספר האריזות שיכלול הציוד הקבוצתי. כלל הציוד הקבוצתי יירשם על שמו של ראש המשלחת.

את הציוד הקבוצתי יש לארוז בתיקים ומזוודות ולא בקרטונים למיניהם.

(ד) ראש המשלחת יבהיר לתלמידים היוצאים למשלחת, כמו גם לצוות החינוכי, כי כל נוסע רשאי לקחת עמו מטען, על פי הפירוט הבא:

1. תיק יד שמשקלו הכולל לא יעלה על 8 ק"ג. תיק זה יעלה עם הנוסע אל תא הנוסעים;
2. מזוודה שמשקלה הכולל לא יעלה על 20 ק"ג. מזוודה זו תישלח אל תא המטען של המטוס.

יש להדגיש בפני התלמידים ואנשי הצוות החינוכי כי נוסע שמשקל כבודתו יחרוג מן המשקל האמור יחויב על ידי חברת התעופה על פי המדיניות הנוהגת אצל חברת התעופה.

הוצאות הנסיעה

(א) עלות הנסיעה לתלמיד תיקבע בהתאם לתנאי המכרז, כפי שיפורסם מעת לעת. ניתן לעיין במכרז הנוכחי באתר האינטרנט של מטה משלחות הנוער לפולין. בכל מקרה של סתירה בין הרשום במכרז ובין הרשום להלן, יקבע הרשום במכרז כפי שמתעדכן מעת לעת.

(ב) את עלות נמסע ניתן לשלם ב-5 תשלומים¹. ראש המשלחת יאסוף את ההמחאות, וימסור אותם בצורה מרוכזת לסוכנות הנסיעות במועד שנקבע לתשלום בהתאם למכרז. הקבלן אינו רשאי לגבות תשלומים בהיקפים גדולים יותר או במועדים מוקדמים מהאמור לעיל

(ג) התשלום כולל:

1. עמלת סוכן ;
2. כרטיס טיסה ;
3. מסי נמל בארץ ובפולין ;
4. שירותי קרקע בפולין – הכוללים בין היתר : לינה בבתי מלון, אוטובוסים, שירותי מדריך מקומי, וארוחות **כולן כשרות** – ארוחת בוקר, ארוחה בשרית, ומצרכים להכנת ארוחה למהלך היום).
5. כיסוי ביטוחי בהתאם לקביעות המכרז.
6. חולצת משלחת ;
7. שירותי אבטחה לכל משלחת – כפוף להנחיות שירותי הביטחון ;
8. מדריך ישראלי לכל אוטובוס ;
9. מדריכים מקומיים באושוויץ, מכרות המלח בויליצ'קה ;
10. כיסוי עלויות כניסה לאתרים שונים.

¹ יצויין כי המטבע שנקבע לתשלום הוא שקל חדש בלבד, וכי התשלומים אינם נושאים ריבית ואינם צמודים למדד.

דמי ביטול

במקרה של ביטול או צמצום מספר המשתתפים יש לפעול עפ"י הנחיות המכרז כפי שמופיע באתר (בהתאם למכרז **38/11.2014** בתוקף עד 31.4.19)

במקרה של ביטול השתתפות מסיבות רפואיות (כנגד אישור רפואי מתאים) וללא תלות במועד מתן ההודעה, סוכנות הנסיעות אינה רשאית לקזז מדמי ההשתתפות של התלמיד שנגרע מסיבה זו.

4.22 גביית דמי ביטול או קנס בשל ביטול השתתפות או צמצום מספר המשתתפים

4.22.1 בכל מקרה של ביטול ההרשמה או צמצום מספר המשתתפים /או שינוי מועד עריכת הסיור לשנה אחרת, הקבלן ידווח למשרד על התרחשותם ויהיה רשאי לגבות דמי ביטול עבור כל משתתף וזאת לכיסוי הוצאות ביטול, דמי ביטול לחברת הטיסה וכו', וזאת במקרים בהם מועד מתן הודעת הביטול היה פחות מ- 40 יום טרם הטיסה.

4.22.2 ספירת מספר הימים כוללת שישי שבת וחג ותחושב מיום הודעה על ביטול שנשלחה במייל או מיום קבלת דואר רשום

4.22.3 להלן פירוט גובה דמי הביטול ממשתתף בהתאם למועדי מתן ההודעה ביחס למועד שנקבע ליציאת המשלחת:

מועד מתן ההודעה לפני יציאת המשלחת	גובה דמי הביטול ממשתתף
31-39 ימים	מלוא המקדמה (עד 10% מעלות ההשתתפות)
30-21 ימים	דמי המקדמה + 400 ₪
20-14 ימים	דמי המקדמה + 800 ₪
13-7 ימים	דמי המקדמה + 1,950 ₪
6-0 ימים	מלוא דמי ההשתתפות

לא יגבו דמי ביטול בגין ביטולים שנעשו עד 40 יום טרם הטיסה

4.22.4 בנוסף לכך, במקרה של ביטול או צמצום מספר המשתתפים (של למעלה מ- 10% מחברי המשלחת ממלכתית מוסדית או לפחות 3 תלמידים במסגרת היוצאת במשלחת משרדית, הקבלן יהיה רשאי לדרוש מבית הספר (ולא מההורים) בנוסף פיצוי בגין הביטול בהתאם למועד מתן ההודעה:

מועד מתן ההודעה לפני יציאת המשלחת	גובה פיצוי מבית הספר בגין הביטול
59-50 ימים	100 שקל בגין כל תלמיד שיציאתו בוטלה
49-30 ימים	200 שקל בגין כל תלמיד שיציאתו בוטלה
29-14 ימים	300 שקל בגין כל תלמיד שיציאתו בוטלה

לא יגבו דמי פיצוי עד 60 יום טרם המסע.

4.22.5 דמי הביטול יגבו בהתאם לתאריך ההודעה האישית של כל תלמיד ותלמיד.

למרות כל האמור לעיל מובהר בזאת כי במקרה של ביטול השתתפות מסיבות רפואיות לאחר הצגת אישור רפואי מתאים) וללא תלות במועד מתן ההודעה, והסיבה הרפואית) וכיסוי ביטוחי בגין זאת, הקבלן אינו רשאי לגבות דמי ביטול מתלמיד שביטל את השתתפותו מסיבה זו או מהמסגרת החינוכית. בנסיבות הללו גם לא ניתן להשית את הפיצוי על בית הספר כפי שמופיע בסעיף 4.22.4 לעיל.

מלגות

הסברים לגבי אופן הגשת הבקשות לקבלת מלגות, אופן הקצאת המלגות וכיו"ב בהתאם לחוזר המלגות הרלוונטי לשנת הלימודים.

יובהר בזאת כי המלגות שיוקצו לבית הספר הן מלגות אישיות המוענקות לתלמידים שוועדת מלגות מצאה אותם זכאים לקבל מלגות על פי קריטריונים שקבע משרד החינוך, ואשר מטה משלחות הנוער לפולין אישר את הענקת המלגות לתלמידים אלה. תלמיד שתוענק לו מלגה ישלם את העלות שנקבעה למסע בקיזוז הסכום שהוענק לו כמלגה. לאחר יציאת המשלחת לפולין יועבר דוח הטיסה למטה פולין. תלמיד שלא יופיע בדוח הטיסה מילגתו תבוטל. העברת כספי המלגות תהיה ישירות לסוכנות הנסיעות.

שאלות בנושאי מלגות יש להפנות בכתב בלבד ולשלוח לכתובת הדוא"ל הבאה:

kfro@actcom.net.il

כלכלה – שירותי מזון

סוכנות הנסיעות מחויבת לכלכל את כלל הנוסעים במשלחת ולספק עבורם את הארוחות ושירותי המזון הבאים:

- (א) **ארוחות בוקר** שתוגשנה במלונות או במסעדות מאושרות. לתשומת לבכם: חברת הנסיעות אינה מספקת ארוחות בוקר וארוחות ארוזות ביום הראשון למסע. לפיכך, על בית הספר לוודא כי תלמידיו מצטיידים בארוחות ארוזות עד לארוחת הערב של יום זה.
- (ב) **ארוחות צהריים נארוזות.**
- (ג) **ארוחת ערב** שתוגשנה במלונות או במסעדות מאושרות.
- (ד) **ארוחת ליל שבת.**
- (ה) **סעודת יום שבת** "סעודה שלישית" – למשלחות דתיות בלבד.
- (ו) **אספקה סדירה של בקבוקי מים מינרלים** בנפח של 1.5 ליטר לכל משתתף, לכל יום של המסע.
- (ז) **ארוחה ארוזה לפני הטיסה חזרה לישראל** (במידה והטיסה נקבעה מראש עד לשעה 22:00).
- (ח) **חל איסור להמיר ארוחה בכסף מזומן לקניה חופשית**

למותר לציין כי כלל הארוחות הן כשרות.

את פירוט ההסדרים הכלכליים העדכניים ניתן למצוא בחוברת המכרז באתר.

שירותי רפואה

- (א) באחריות מנהל המשלחת לאתר איש צוות רפואי שיחבור למשלחת ושתפקידו ליתן שירותים רפואיים לנזקקים. איש הצוות הרפואי הוא הסמכות הרפואית העליונה במסע ומסמכותו לקבוע את אופן הטיפול בתלמיד הנזקק לו, לרבות פינויו.
- (ב) מפתח אנשי הצוות הרפואיים היוצאים עם המשלחות:
- (1) במשלחת המונה 3-4 אוטובוסים, איש הצוות הרפואי יהיה חובש, אח, רופא פעיל או פרמדיק.
 - (2) במשלחת המונה 2 אוטובוסים, איש הצוות הרפואי יהיה מורה שסיים הכשרת מורים ולכן בעל תעודת מע"ר או תלמיד המתנדב פעיל במ.ד.א.
 - (3) רופא שיניים אינו מוכר כסמכות כשירה, לצורך ליווי משלחות נוער כאמור;
 - (4) בכל אופן, בכל אוטובוס במשלחת יהיה מלווה עם תיק עזרה ראשונה
- (ג) למען יוכל איש הצוות הרפואי למלא את תפקידו נאמנה, נדרש מנהל המשלחת לאסוף אישורים רפואיים מכלל התלמידים ולעדכן את איש הצוות הרפואי במצבם הבריאותי של התלמידים.
- תלמיד הסובל מבעיות רפואיות כרוניות, כגון אסטמה, סכרת, בעיות לב, אפילפסיה וכו', נדרש להציג במעמד הרשמתו:
- (1) **אישור של רופא המשפחה שממנו עולה כי התלמיד רשאי לצאת לפולין חרף מחלתו;**
 - (2) העתק של פוליסת ביטוח תקפה המכסה את התלמיד בחו"ל ותואמת למצבו הרפואי.
- העתקי האישורים הרפואיים ישמרו בתיק המיועד לכך, ויוחזקו במזכירות בית הספר.

ביטוח רכוש וגוף

באחריות סוכנות הנסיעות לרכוש לתלמידים היוצאים למשלחת כמו גם לצוות החינוכי, ביטוח נסיעות לחו"ל. ביטוח זה יכלול שירותי אשפוז בבית חולים, הוצאות רפואיות שאינן במסגרת אשפוז, הטסה רפואית, טיפול חירום בשיניים, ביטוח מטען אישי, ביטוח תאונות אישיות המורחב לכסות תאונות דרכים, ביטוח נסיעה והחזר הוצאות נסיעה, אחריות כלפי צד שלישי, הטסת גופה, המשך אשפוז בארץ, כיסוי הוצאות מיוחדות (לרבות טיסת חירום לבן משפחה קרוב והוצאות שהייתו) וכיסוי הוצאות נוספות כמקובל בביטוח כזה בגבולות אחריות סבירים. הביטוח הכללי כאמור לעיל אינו כולל כיסוי למטען יקר כגון מצלמות וידאו, כלי נגינה וכיו"ב.

למען הסר ספק יצוין כי משרד החינוך ומטה משלחות הנוער לפולין אינם

נושאים באחריות ביטוחית כלשהי. האחריות לוודא כי התלמיד ורכושו

מבוטחים חלה על הורי התלמידים.

באחריות ההורים לוודא כי ילדם מכוסה מבחינה ביטוחית, ואם הוא זקוק להרחבה של הכיסוי הביטוחי לפעול אל מול סוכנות הנסיעות לצורך הרחבת הפוליסה או לבטח את הילד בעצמם.

עם זאת, משרד החינוך לא יישא באחריות כלשהי לאי הקפדה על כלל זה

והאחריות כולה מוטלת על שכמי ההורים.

שירותי הביטחון

המשלחות לפולין הינן משלחות ממלכתיות המלוות ומאשרות בידי רשויות הביטחון השונות של מדינת ישראל. על כן התנהלות המשלחת בשטח כפופה לגורמי הביטחון.

(א) לכל משלחת יתלוו אנשי ביטחון מוסמכים ומוכשרים, שיאבטחו את המשלחת לכל אורך המסע. שיבוץ המאבטחים למסע ייעשה על פי החלטת הרשויות הרלוונטיות.

(ב) טרם היציאה למשלחת יזומנו התלמידים היוצאים למסע כמו גם הצוות החינוכי לכנס מיוחד שבו יוצגו בפניהם כללי ההתנהגות במסע, כמו גם הוראות הביטחון והבטיחות המחייבים ("כנס מטוס").

ההשתתפות בכנס זה היא חובה, ותלמיד או איש צוות שלא ינכח בכנס זה, תישלל ממנו זכות היציאה לפולין.

(ג) על הצוות החינוכי להישמע להנחיות גורמי הביטחון ולפעול בהתאם להוראותיהם.

ציוד נדרש

ציוד אישי לתלמיד

(1) ציוד חובה –

- א. חולצת משלחת;
- ב. סט בגדים חגיגי לליל שבת;
- ג. כיפה לבנים;

(2) ציוד מומלץ –

- א. שני זוגות נעליים סגורות ואטומות למים. **חל איסור לטייל עם נעליים פתוחות, ובכלל זה סנדלים או כפכפים;**
- ב. ביגוד חם;
- ג. מטריה;
- ד. כובע;
- ה. לשומרי מסורת – סידור, תפילין וטלית;
- ו. מצלמה (כאמור לעיל, יש לוודא כי חפצי ערך מכוסים מבחינה ביטחונית).

ציוד קבוצתי

- (1) דגל אחד לפחות של המדינה;
- (2) מוט לנשיאת הדגל – חל איסור לעטות את הדגל כגלימה או ללבוש אותו בכל צורה אחרת. את הדגל יש לשאת ולנהוג בו בכבוד הראוי;
- (3) שקיות לאיסוף אשפה;
- (4) תיק עזרה ראשונה – לכל קבוצת הדרכה;
- (5) נרות זיכרון;
- (6) כלי נגינה.

דף עזר למזג אוויר קיצוני

מדינת ישראל משרד החינוך אגף בכיר לביטחון, שעת חירום ובריאות סביבתית

כרטיס מידע

התנהגות בתנאי קור בחו"ל



טמפרטורות נמוכות עלולות לגרום לנזקים בריאותיים.
קור מפחית את יכולות פיזיות, פוגע בתנועת האצבעות, בכושר הריכוז ובערנות.
קור בגפיים יכול לגרום לדלקות בכפות הידיים והרגליים.
קור ולחות מורידים את חוסן הגוף וגורמים להצטננות ומחלות ריאה.
עישון מכווץ את כלי הדם ומגביר את הרגישות לקור.

גוף האדם בתנאי קור:

הגוף מקיים יחסי גומלין עם סביבתו. סביבה קרה "שואבת" את חום הגוף ולכן יש לבדוד ולחמם.
הגוף "מחולק" לגרעין והיקף ושואף לשמור על טמפרטורת גרעין קבועה גם על חשבון הפקדת ההיקף (גפיים, אוזניים, אף, אצבעות).

➔ ישראלים אינם מורגלים לחיים בתנאי קור קיצוניים. לכן נסיעה לחו"ל מחייבת הבנה של סיכונים לא מוכרים, הכנה יעילה ולמידת דרכי התנהגות והתגוננות חדשים/לא מוכרים.

הכנה בארץ

1. קבלת מידע על תנאי מזג האוויר באזור אליו נוסעים.
2. קריאת מידע ותכנון היערכות, כולל דרכי בידוד וחימום.
3. הצטיידות הולמת בביגוד מודולרי לבידוד מהקור:
 - א. שימוש בביגוד דק בשכבות (מודולרי). מאפשר להוסיף שיכבה בקור ולהסיר שיכבה כאשר חם. השכבות הדקות יוצרות בידוד באמצעות כליאת אוויר ביניהן.
 - ב. להשתמש במעילי רוח וביגוד אטום לרוח וגשם.
 - ג. כיסוי ובידוד של ראש, אוזניים, צוואר, קצה האף עם כובעי צמר וחם-צוואר (60-70% מאיבוד חום הגוף הם מהראש והצוואר).
 - ד. כפפות עבות.
 - ה. שימוש במחממי שרירים על הברכיים, השוקיים והקרסוליים.
 - ו. גרבי צמר עבות וגריבתן בשכבות.
 - ז. שימוש במעילי עור אטומות (רצוי גבוהות) במידה גדולה לכליאת אוויר מבודד.

1

דבורה הנביאה 2 • בנין לב-רם • ירושלים 91911 • טלפון: 02-5603071\3732 • פקס: 02-5602826
דואר אלקטרוני rotemza@education.gov.il

מדינת ישראל משרד החינוך אגף בכיר לביטחון, שעת חירום ובטיחות סביבתית

ח. להכין בגדים יבשים להחלפה במקרה שבו בגדי העבודה יירטבו.

התנהגות בתנאי קור

אחד המאפיינים של סיור בחו"ל הוא ריבוי מעברים מאזורים מוגני קור לאזורים מוכי קור. מעבר זה מחייב משנה זהירות הן בקצב התנועה והן לתשומת לב להלנה ובידוד מהקור.

מעבר ממבנה/אוטובוס מחומם לשטח פתוח (עירוני או כפרי)

הסיכונים:

- יציאה לקור ותנועה מהירה מידי ("בורחים מהקור") הגורמת לנפילה / החלקה.
- חוסר מודעות למשטחי קרח חלקים שתנועה "רגילה" תגרום להחלקה ונפילה.

המענה:

- תדריך מזכיר, רגע לפני היציאה החוצה.
- לעודד תנועה בזוגות תוך תמיכה הדדית.

תנועה רגלית מתמשכת

הסיכונים:

- חשיפה לקור ללא אמצעי חימום ובידוד מספקים, הדבר יכול לדרום לכוויות קור.
- יצירת מצב דחק המביא לתנועה מהירה ולא זהירה הגורמת לנפילה והחלקה.

המענה:

- קביעת קצב איטי וזהיר ע"י מוביל הקבוצה.
- התאמת משך השהייה לתנאי הקור והקבוצה, גם במחיר קיצור מסלול.
- עידוד תנועה זהירה ובזוגות תומכים.

אמצעי עזר להתמודדות עם שהייה ממושכת בתנאי קור קיצון

מזון ושתיה



1. לעודד שתייה חמה ולהכין מראש תרמוסים עם שתייה חמה.
2. לדאוג לתפריט מזון חם.
3. להחזיק חטיפים מתוקים.
4. להימנע משמוש באלכוהול (מפזר את חום הגוף החוצה).

חימום פעיל

5. לטעון חום בגוף, בטרם יוצאים לשטח מוכה קור (כולל חימום גבוה באוטובוס).
6. לעודד תנועה, כל עוד לא מתבצעת בשטח המועד להחלקה.
7. התקבצות ומגע צמוד שומרים על חום גוף.
8. שימוש בשקיות חום.

2

דבורה הנביאה 2 • בנין לב-רם • ירושלים 91911 • טלפון: 02-5603071/3732 • פקס: 02-5602826
דואר אלקטרוני: rotemza@education.gov.il

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר לביטחון, שעת חירום ובריאות סביבתית

מחסה:

9. לאתר ולזום כניסה למחסות אקראיים בשטח: מבנה מחומם, אוטובוס, סככה המגינה מרוח



- רטיבות או לחות היא "מגבר" של קור.
- רוח קרה מורידה את הטמפרטורה ומעצימה את הסכנה לכך:
 - הימנע משהייה ממושכת בתנאי קור ורוח.
 - המנע להרטבת שכבות ביגוד פנימיות.
 - בתנאי גשם ורטיבות גבוהה, חובה להצטייד במעיל ומכנס אטומים למים.
 - במקרה של הירטבות בגוד פנימי, יש לדאוג להחלפת בגדים בהקדם האפשרי.

לסיכום

בנסיעה לאזור מוכה קור, אל לנו לזלזל בסכנות שהקור יכול לגרום. אנו מגיעים עם גוף שאינו מורגל לתנאים אלו ולכן הוא פגיע יותר. התנהגות מושכלת, זהירה וגמישה, תצמצם את הסכנה ותמנע פגיעה.

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר לביטחון, שעת חירום ובטיחות סביבתית

כרטיס מידע
התמודדות עם קור קיצוני בחו"ל



קור קיצוני הינו מצב חירום ומסכן חיים! אנו הישראלים איננו מותאמים לקור קיצוני.
בקור קיצוני התנהגות לא נאותה תגרום לפגיעה מיידית!!!
כדי לשמור על שלום תלמידנו ושלומינו:



- ❖ הימנעו מכל שהות שאינה נחוצה בחוץ!
בשאיפה לזמן חשיפה מינימלי, אם נדרש שנו וקצרו את התכנון המקורי של המסלול.
- ❖ הימנעו מכל חשיפה של איבר כלשהו לקור!
שימו לב במיוחד לקצוות הגוף: אוזניים, גבות, עיניים, אף, שפתיים, לשון, אצבעות ידיים.
אל תנסו להתקשר בסלולרי עם אצבעות חשופות!
לא לאפשר קונדסות מכל סוג שהוא או משחקי אומץ. הפגיעה תהיה מיידית!
- ❖ אין לצאת לקור ללא ציוד מתאים!
הלבוש הוא רב שכבתי: כפפות, כובעי גרב, חסצוואר, מחממי ידיים ורגליים, גרביים, נעליים
מתאימות, מכנסיים עליונים, מעיל, מעיל רוח, מסכת פנים.
במידה וחסר ציוד פנו למנהל לקבל סיוע.
ללא ביגוד מתאים תימנעו!
- ❖ הימנעו מרוח ככל האפשר. הרוח מסכנת אתכם.
- ❖ הימנעו מרטיבות ככל האפשר. הרטיבות פוגעת בכם.
- ❖ בחללים המחוממים או ברכב מחומם שימו לב לאוורור נאות, ולמצוקות נשימה.
- ❖ אל תהססו לבקש עזרה.
- ❖ שימו לב לחברייכם/ בקבוצה
לכל סימן של אפאטיות או חוסר תגובה, הציעו סיוע ותמיכה.
- ❖ אתרו מחסות:
מרחבים מחוממים, כולל משרד, רכב, בית.
המבנים באירופה בנויים עם בידוד וחימום וערוכים לקור קיצוני.
- ❖ הצטיידו בעזרים:
 - שקיות חימום
 - תרמוס עם שתייה חמה, חטיפים מתוקים.
 - משאפים.



בברכת מסע בטוח וחמים

דבורה הנביאה 2 • בנין לב-רם • ירושלים 91911 • טלפון: 02-5603071/3732 • פקס: 02-5602826
דואר אלקטרוני rotemza@education.gov.il

פרק ג - משמעת הנוער

התנהגות הנוער בפולין

על סעיף זה יש לשוחח ולדון עם התלמידים טרם היציאה ובמהלך השהות בפולין
לנוכח תקדימים שאירעו, עלינו להשקיע מאמץ מיוחד כדי לסייע בידי תלמידינו לשמור על כללי התנהגות מקובלים. בהמשך החוברת מוגש לכם הקוד ההתנהגותי. יש לעיין בו היטב ולפעול עפ"י ההנחיות הרשומות בקוד זה. נזכיר כאן מספר מצבים שכיחים אשר יש להקדיש להם תשומת לב מיוחדת במסגרת ההכנה למסע.

א) ביקור באתרים הקדושים

במהלך סיורנו נבקר בבתי כנסת, בתי קברות ובמחנות ריכוז והשמדה. יש להקפיד על התנהגות מכבדת. יש להתעטף בכיסוי ראש ולבוא בלבוש ההולם את המעמד.

ב) התנהגות בבתי המלון

חשוב להזכיר לתלמידינו כי בבתי המלון שבהם נשהה יש להקפיד על כללי התנהגות מחייבים:

1. התלמידים ילוננו בחדרים בקבוצות של שניים או שלושה. יש להתארגן לכך מבעוד מועד – בארץ.
2. עם ההגעה למלון, ימתינו התלמידים ברחבת הלובי בסבלנות ובשקט עד שיקבלו את כרטיסי הכניסה לחדרים בהתאם לשיבוצים.
3. לובי המלון לא נועד לפעולות הווי קבוצתיות. לפיכך, אין לחסום את המעברים או לשבת על הרצפה.
4. אין לפגוע בצידוד בית המלון, לא ברחבות הציבוריות ולא בצידוד המצוי בחדרים. כמו כן אין להעביר צידוד מחדר לחדר. למותר לציין שאין ליטול צידוד של המלון. נטילת צידוד תיחשב כעברה פלילית והגונב יטופל על פי הדין המקומי.
5. יש להקפיד על לבוש הולם בחלקים ציבוריים של המלון (אין להסתובב יחפים או בלי חולצה וכד').
6. בחדר האוכל יש להקפיד על חלוקת מקומות קבועים לכל קבוצה. יש להקפיד שהקבוצה תיכנס לחדר האוכל עם המחנכים המלווים של הקבוצה.
7. יש לשמור על השקט במסדרונות בית המלון ולאסור פעילות מחוץ לחדר אחרי השעה 22:00.
8. על כל חריגה בנושאים אלו יש לדווח לראש המשלחת.

**בית ספר, שתלמידיו יפאצו ברכוש בית המלון ויזרמו אל ידי כק אנוק,
יהיה אחראי בפני בית המלון ויאלץ לשאת בנטל הפיצויים.**

(ג) התנהגות בנמלי התעופה

1. בטרמינל אין לשיר שירה בציבור, אין לנגן ואין לרקוד.
2. אין לנייד את ספסלי הישיבה.
3. יש לשמור על השקט בטרמינל; אין להתפרע ואין לצעוק.
4. יש לשמור על הנקיון ולהשליך את האשפה במקום המיועד לכך.
5. אין לקיים שיחות סיכום קבוצתיות או כלליות בטרמינל.
6. כניסה והיציאה לטרמינל, הן בפולין הן בארץ, תהיה רק בליווי המחנכים המלווים תוך הקפדה על סדר ומשמעת.
7. אין להשתמש בעגלות ציוד פרט למטען משלחתי
8. אסור לצאת משטח אולם מסועי המזוודות בעת הנחיתה בפולין. אין לחפש חנויות או לעשן. לא ניתן לחזור פנימה לאחר יציאה.

(ד) עישון ואלכוהול

1. במהלך המסע לפולין חל איסור לעשן.
2. קניית אלכוהול או שתיה חריפה מהווה עברת משמעת חמורה ביותר. **תלמידים שיפרו הוראה זו יושבו באופן מיידי לישראל על חשבון הוריהם.**

(ה) ביטחון ובטיחות

1. קב"ט המשלחת יעדכן את נוסעיה בדבר כללי הביטחון והבטיחות החלים על הקבוצה ועל כל נוסע בנפרד; אין לחרוג מכללים אלה.
2. אין להניף דגלים בזמן הליכה ברחובות או במקומות מרכזיים אחרים. מותר ללבוש את חולצת המשלחת ולהניף דגלים אך ורק במקומות שיוגדרו מראש.
3. בזמן הליכה בשטח עירוני יש להקפיד על הוראות הבטיחות הבאות: חצייה במעברי חצייה בלבד, ציות לרמזורים ולתמרורים אחרים, הליכה על המדרכות בלבד וכו'. אין להשתתף בהתגודדויות הנערכות ברחוב וכמו כן אין לסכן את ביטחונם של הגרים או המטיילים במקום ולפגוע ברגשותיהם.
4. באוטובוס יש לנהוג תוך הקפדה על כללי בטיחות מחמירים. לפיכך, אין להוציא ידיים וראש מן החלונות. למותר לציין שחובה לשמור היטב על הציוד שבאוטובוס.

"פרופיל" התלמיד המשתתף במסע

(מתוך חוזר מנכ"ל – מתומצת. לתבחינים המלאים יש לעיין בחוזר מנכ"ל)

מתוך ניסיון עבר ולאור פניות חוזרות ונשנות מצד ציבור ההורים במקרים שבהם נמנעה השתתפותו של ילדם במסע לפולין, אנו מבקשים להדגיש כי הגוף היחידי הנושא בהחלטה הסופית באשר להשתתפות במסע או להשהיית תלמיד מן המסע והשבתו לישראל הוא בית הספר ומטה משלחות הנוער לפולין.

לנוכח כל האמור לעיל, נדרש בית הספר לבחור את תלמידיו העתידים לצאת למסע בקפידה ותוך יישום כלל הנחיות חוזר המנכ"ל. כמו כן, בבואו לבחון אם להוציא תלמיד לפולין, ישקול בית הספר את ההיבטים הבאים:

(א) ציון התנהגות בתעודה מעיד על התנהגות ראויה ועל הקפדה על כללי משמעת; התלמיד נתון למרותו של הצוות החינוכי ומציית להוראותיו;

(ב) מידת השתתפותו של התלמיד בפעילויות חוץ בית ספריות ב-24 החודשים שקדמו לתחילת ההכנה היא רבה;

(ג) לא היו לתלמיד הפרעות משמעת חריגות ב-12 החודשים האחרונים שקדמו למסע.

(ד) ביהס ראוי לבחון יציאת תלמיד למסע בפולין בכפוף להתנהגותו במהלך השנה בפעילות חוץ בית ספרית הכוללת שינה, תלמיד שהפריע ושיבש את מנוחת חבריו או הסגל בפעילות שכזאת, יש לאסור יציאתו לפולין (מומלץ שביה"ס יציג תנאי זה בטרם יציאה לפעילות שכזאת הקודמת למסע לפולין)

מניעת הרשמה למסע:

במקרה שבו יחליט הצוות החינוכי על דחיית בקשתו של תלמיד לצאת למסע לאור הקריטריונים שנקבעו לעיל, יעדכן הצוות את הורי התלמיד בכתב. המכתב להורי התלמיד יישלח להורי התלמיד בהקדם האפשר, אחרת יחולו על ביה"ס דמי הביטול כפי שנקבעו.

ביטול השתתפות של תלמיד במסע לאחר ההרשמה:

למען יוכל בית הספר לממש את סמכותו ולבטל את השתתפותו של התלמיד במסע, לאחר תחילת ההכנה או במהלך המסע, נדרש בית הספר לייזע את ההורים בדבר סמכותו. הודעה על סמכות זו תיכתב באישור ההורים והיא תהא מנוסחת כך:

א. "אנו מודעים לכך שאם בננו/בתנו יהיה/תהיה מעורב/ת באירוע/י משמעת חריג/ים טרם יציאת המשלחת לפולין, תעמוד לבית הספר הסמכות למנוע את השתתפותו/השתתפותה במסע ודמי הביטול יחולו עלינו, הורי התלמיד".

ב. "אנו, הורי התלמיד/ה, מודעים לכך שאם בננו/ביתנו יהיה/תהיה מעורב/ת באירוע משמעת חריג תוך כדי ובמהלך המסע, יגרור הדבר את הרחקתו/הרחקתה מהמשלחת ואת השבתו/השבתה לישראל. עלויות ההשבה לישראל יחולו במלואם על חשבוננו, הורי התלמיד".

ג. "אנו, הורי התלמיד/ה, מודעים לכך שאם בננו/ביתנו לא ישתתף/תשתתף באופן מלא בהליך ההכנה כולו, יגרור הדבר את ביטול הרשמתו/ה למשלחת.

הגדרת אירוע חריג (חציית קו אדום) הגורר ביטול יציאה או החזרה לארץ:

שימוש אלכוהול, הימורים, עזיבת המשלחת ללא אישור, התנהגות אלימה, אי קבלת מרות או כל פעילות הנוגדת את החוק הישראלי ו/או הפולני.

להלן יפורטו ההנחיות שעניינן ביטול יציאתו למסע של עקב אירוע חריג שאירע ערב היציאה לפולין:

- (א) בית-ספר הסבור כי יש לשלול מתלמיד המעורב באירוע חריג* את זכות היציאה למסע עקב מעורבותו באירוע, יזמן את הוריו לשיחה שבה ימנה את הסיבות אשר בעטיים עלולה להישלל מן התלמיד הזכות להשתתף במסע.
- (ב) לאחר השיחה עם ההורים ולאחר עריכת שימוע לתלמיד, יכריע בית הספר בשאלה – אם ראוי שהתלמיד יצטרף למסע לפולין ואם הוא מסוגל ליטול חלק במסע.
- הכרעת בית הספר תימסר להורים בכתב.



רפי אוסטרופ

מסע הזיכרון איננו נופש

המציאות שבה כל מי שרוצה יוצא למסע לפולין חייבת להיפסק, כדי לשמור על יחס רציני ומשמעותי כלפי המסע, על משרד החינוך לדאוג להוציא רק את הראויים לכך

מנתכים את המסעות למקומם הנכון?

תנאי סף ליציאה

המציאות שהגענו אליה מזכירה לי את נושא הטילים השנתיים הגדולים בבתי ספר בישראל וכמעט רק בתלמידי 25 שנה עברתי במדריך טיולים בחצי אילת. פגשתי יום ויום מאת בני נוער ממגוון בתי ספר שטיפסו על הדרים התמידים והנפלאים באזור אילת. חלקם נשבו בקסמי הנופים, אך חלקם רטנו, סבלו, לכלכו, הרסו וחזרו בצפייה לטוב שבו יוכלו לצאת לבלות, ונראה היה שביולו זה היה למעשה מסעות העיסוקי בטויל, סברתי, או, ואני סבור כי גם היום, שלא כל אחד ואחד חשאי לצאת למסע במדבר. צריך מינימום של מטיבציה ורצון לקבל משהו ממסע זה. המעמדות הנפשיים והא קריטית כדי שהטיול יהיה משמעותי וחיוני, ולא מיותר ומזיק.

כך גם לגבי המסעות לפולין. המציאות שבה כל תלמיד המחזור יוצאים למסע לפולין חייבת להיפסק. התלמידים צריכים לעבור קשה ולהוכיח את חשיבות המסע ואת הנחיצות בעיניהם, ורק לאחר שעמדו בתנאי סף מינימליים הם יוכלו לצאת למסע.

בתוך כך, המסע צריך להיות מותנה במסורות הכנה שונות, כגון הגשת מטלה על אחד בנושאי המסע, השתתפות מלאה בימי ההכנה למסע, מבחן דיע, התגברות עם שוודי שואה במהלך שנת הלימודים הקודמת לנסיעה וכדומה. היציאה למסע צריכה להתבסס על ידי התלמידים בוכות ויסקריות שרק המובחרים מבין התלמידים יהיו זכאים לה.

ברוך זו כל מי שישתתף במסע יגיע עם כוונה רצינית ללמוד, לחוות ולהפיק לקחים מהמסע.

אפשר לטעון נגד הצעה זו שבתוצאה מנגה תלמידים רבים לא יזכו להחשף לנושאי השואה כפי שנחשפים להם בדרך כלל במהלך המסע, ואילו המסע הוא שעשוי לפתור בפניהם צורך לזכרון החשיבות של ויזרון השואה, אכן, לכל רבי יש מחיר. כמו בסיוע שנוי שבו של תלמידים הנחשפים לראשונה לעוצמתו של המסע, אולם אין בטוח שכאשר אין הכנה מספקת של כל התלמידים למסע לפולין, כל הקבוצה מפסידה בגלל יחס לא רציני לנושא בקרב בדרים מתחב. גם השם דוע שיוצא לקבוצות ישראליות במקומות שונים בגלל אותם תלמידים הוא מחיר כבד כראי לשלמו.

עד שתבצע ופרמה בתהליך היציאה למסע על ידי מנהלת פולין במשרד החינוך יעבור מסע הדברים מן רב, אך יש צעדים שנתן לנקוט כבר עתה. יש להפסיק לאלתר

מי שחושב שלתלמידים ייגרם נזק פסיכולוגי אם לא ייבנסו לקניון ששואר אותם בבית, הרב רפי אוסטרופ מדריך מסע לפולין
צילום: נועם ליפער

את "שעות האחרון", שהן בעצם שעות הבילוי של הקבוצה בקניונים ובחנויות, ויש לאסור ביקור באחרי תירות כגון מסירות המלח בוולדיצקה וקופנה. אין שום צורך באחורד מסוג זה במסע לפולין. התלמידים צריכים לדעת שלא תורה אפילו רקה אחת בלורז שלא תורה קשורה בצורה ישירה לתוכני הלימוד של המסע.

מי שחושב שלתלמידים ייגרם נזק פסיכולוגי אם הם לא ייבנסו לקניון או פאב במשך שבוע, שיסאד אותם בבית. לא לסע כך אנתו דורכים על ארמת פולין שכל סטטיסטיקה סבה ספוגה בדם יהודי. בימינו תלמידים יכולים לנסע לחוץ בכל עת ובכל שעה והם לא צריכים את התיווך של משרד החינוך לצורך זה. כאמצעות הדרת הבילויים מתוכנית המסע ייתכן שנושא את המטהה שלשמה נסוגו מאמר זה: יחס רציני ומשמעותי הדבה יותר למסע לפולין.

להוציא אינטרסים כלכליים

אני מודע לכך שיתכן שההתנגדות להצעת תבוא דווקא מציבור המורים והמלומדים, הלאוור שאתבה. אך אם זה אמנם המצב, לא הם ולא תלמידים מבית ספרם ראויים לצאת למסע. אין לי שום בעיה שייסעו לפולין הרבה תחת תלמידים מאשר בעבר, העיקר שהיחס למסע קרוב זה יהיה בהתאם.

מי שבודדות מתנגדים לכל מילה שנכתבה במאמר זה הם המורווחות הגורלות של המסעות לפולין: תמחות ותסיעה לחוץ שסטטיות את הקבוצות. אך עם כל הכבוד להן, אין זה ראוי שאינטרסים כלכליים יובילו ערכים חנוכיים. זה נכון בכל תחום וקל וחומר בנושא קרוב זה שאנו עוסקים בו. התחלת זיכרון השואה, אני קורא למקבלי ההחלטות במשרד החינוך לא להישמע ללוביסטים של המכוניות. אל תיפגשו איתם בכלל. יותר מדי ערכים טמונים בנושא זה מבדי שאינטרסים כלכליים יתערבו כאן.

דבר אחרון: אנו נושא השמעה מדויד שדה עי. חוזה על כשר, קעקע בורודו ובמחד את דודע בידעגלומתו: אנו נוכל לומר לנכבדים אני שמעתה, ראיתי וחיותי בז אנשים שבא "מסע". יש לנו אחריות כבדה מדי ולכן ראוי לבחון מחדש מדי פעם את ההתנהלות שלנו בנושא השואה.

החליפה על ארמת פולין אינה מובנת מאליה. זו ארמה שטומנת וקורשה משמעות בה בערוביה מעצם היותה בית הקברות הגדול של העם היהודי. מותר לנו לדרוך שם רק בחדרת קורש. ראוי לחזור ולחוש מחדש זו בנושא שבו אנו עוסקים. ●

כשנה האחרונה התפרסמו מקרים אחדים של וגריליום חוסר משמעת שבוצעו על ידי תלמידים במסעות לפולין. שמות נחרתו על ספסלים בבית הכנסת סמפל בקרקוב ועל קירות בביתו בבירקנא, תלמידים, רכשו צרכי סמים בורשה במהלך מסע, ועוד. בעקבות האירועים, ולאור השינויים ביחס לישראל ולאנטישמיות בממשלת פולין, יש מקום לבדיקה מחדשת בעניין המסעות לפולין של תלמידים מישראל. אכן, לא כלם תמימי דעים בדבר החשיבות והנחיצות של המסעות ובדבר ערכם החינוכי. בדיאון שערכתי בחדש יולי 2017 עם עשאלה בילסקי, שודרת שואה ובתו של עשאלה בילסקי, מנהל מנהל המסעות של משפחת בילסקי, היא הביעה תנגדות מוחלטת למסעות מהארגון לפולין ונימוקה עמה כך גם סברה שודרת השואה רות בוגרי דל בדברים שנשאה ביום השואה בשנת 2013:

הייתי גם מציעה שתחזירו לגור תלמידי בתי ספר תיכוניים לסיורים במחנות ההשמדה בפולין כדי לחזק בהם את תחושת הזהות הלאומית והנכונות הקרבת. זו תעזרת עניית למדינה שחייבת להסיע את בני הנצח שלה למחנות מוות כדי להבדיר את אנהם למולדת.

אני מדריך מסעות לפולין מזה 15 שנה, ובעקבות מפגשים עם חניכים שדורכים, גם שנים אחרי המסע, אני מושבעת בחשיבות החינוכית של מסעות אלה, וביתר שאת עבר הידו שחיה אחרי שאודין שודר השואה כבר לא יהיה ביתנו בעולם הזה.

בשם מסורת אודת לא אצליח להגיע לדיונים עמוקים עם תלמידים בנושאים כמו בחירה בין טוב לרע, מהו טוב ומהו עומק דודע, ערך המשפחה, יחסי יהודים ופולנים, מוסר ואמונה וערכה של מדינת ישראל. בדרך זו הם גם זוכים להיסטוריה קרובה עם תרבות מפת כמו פרוטסטה פלוטניצק, רוזה דובוסה, יאן שרסקי ודומ"א. אנתו עוסקים בכל הנושאים האלו במהלך המסע, לצד היסטוריה בלתי אמצעית עם העושר הנפלא של החיים היהודים של לפני המלחמה, עם עולם התורה ועם המגוון העצום של התנועות הציוניות, וכמובן סיוע במקומות החרבן והמוות.

אם כך, איך מתגברים על התופעות המעצבות שהוזכרו קודם וממשיכים במפעל החינוכי הזה? איך

הרב רפי אוסטרופ הוא מדריך מסעות בפולין. עוסק בזיכרון השואה וראש המועצה הדתית נוש עציון

בקשת מועמד ליציאה למשלחת פולין החל ממאי 2019 ואילך ביה"ס -

	כן / לא	ז / נ			
ת. זהות	שם משפחה	שם פרטי	מין	צמחוני / לא	טלפון נייד
				כן / לא	
רחוב	מספר בית	כיתה	שומר שבת	טלפון בבית	
שם האב	פלאפון – אב	שם האם	פלאפון – אם		

אישור הורים:

1. הנני מבקש/ת ומאשר/ת לבני/בתי להשתתף במשלחת לפולין _____
2. לא ידועה לי מגבלה בריאותית המונעת מבני /בתי להשתתף בפעילות /
לבני/בתי יש מגבלה בריאותית המפורטת במכתב הרצ"ב של רופאו המאשר את יציאתו למסע
(מחק את המיותר).
3. ידוע לי כי תנאי להשתתפותו של בני/בתי במשלחת הינו היותו מחוסן בכל החיסונים אשר מפורסמים על ידי משרד הבריאות כחיסונים לתינוקות ולילדים (ראו:
https://www.health.gov.il/Subjects/pregnancy/Childbirth/Vaccination_of_infants/Pages/default.aspx
וכן התחסנות בחיסונים המומלצים על ידי משרד הבריאות ליוצאים לחו"ל, שמתעדכנים מזמן לזמן ראו: https://www.health.gov.il/Subjects/vaccines/Vaccines_abroad/Pages/vaccination_abroad.aspx
4. הנני מתחייב להמציא לבית הספר אישורים על התחסנות בני/בתי בכל החיסונים הנדרשים, לכל המאוחר 7 ימים טרם יציאת המשלחת למסע. ידוע לי, שככל שלא אמציא את האישורים הנדרשים לא תתאפשר יציאתו/ה למסע ודמי הביטול יחולו עלינו.
5. ככל שקיימת מגבלה רפואית לחסן את בני/בתי בחיסון מסוים, או שבני /בתי אובחנו קלינית ומעבדתית שיש לו חסינות לחצבת, הריני מתחייב להמציא אישור על כך של הרופא המטפל, וכן אישור כי אין מניעה שבני/בתי ישתתפו במשלחת ובכלל זה שאין בהשתתפות בכדי לסכן את פעילות המשלחת ובכלל זה שלומם ובריאותם של המשתתפים במסע.
6. אני מאשר/ת את השתתפות בני/בתי בכל פעילויות ההכנה ובכל הפעילויות במסגרת תהליך השיבה הביתה ומודע/ת לכך שאי השתתפות בפעילות ההכנה תגרור ביטול יציאת בני/בתי מהמשלחת.
7. אני מודע/ת לכך שאם בני/ בתי יהיו מעורבים באירועים חריגים טרם יציאת המשלחת לחו"ל תימנע יציאתו/ה למסע ודמי הביטול יחולו עלינו.
8. אני מודע/ת לכך שאם בני/בתי יהיו מעורבים באירוע חריג בפולין יגרור הדבר הרחקתו/ה מהמסע והחזרתו/ה לארץ באופן מדי ע"ח ההורים .
9. **הגדרת אירוע חריג** (חציית "קו אדום") הגורר ביטול יציאה או החזרה לארץ: קניית ו/או אחזקת ו/או שתיית אלכוהול, הימורים, עזיבת המשלחת ללא אישור, אלימות, אי קבלת מרות או כל פעילות הנוגדת את החוק הישראלי ו/או הפולני !

חתימת ההורים

תאריך

הצהרת תלמיד :

אני חבר/ה במשלחת היוצאת לפולין, נפל בחלקי הכבוד לייצג את מדינת ישראל, את בית הספר ואת משפחתי.

1. אני מתחייב/ת לשמור על אמות ההתנהגות המצופות ממני.
2. אני מתחייב/ת לשמור על טוהר המידות ועל ערכי המוסר.
3. אני מתחייב/ת לנהוג בנועם הליכות ולשמור על לבוש צנוע והולם.
4. כשגריר עלי לשמש מופת ודוגמא.

הנני מאשר שקראתי את אישור ההורים והבנתי את ההשלכות העלולות להיגרם היה ולא אתנהג כפי שמצופה ממני !

חתימת התלמיד/ה

תאריך

פרק ד - תכנית מפגשים

מטה פולין רואה חשיבות רבה בקיומם של מפגשי נוער ישראליים-פולניים, במהלך המסע לפולין, ועושה ככל יכולתו, על מנת לסייע למשלחות, לקיים את המפגשים במועד האופטימלי. לצערנו, עקב אילוצי הטיסות, מגבלות האוטובוסים וכד', אין אפשרות להבטיח את מימוש את כל הבקשות במגבלות הקיימות. בנוסף, עקרון השוויון בחלוקת תאריכי היציאה לפולין, **לכלל** המשלחות (גם לאלו ללא מפגשי נוער), מחייב גמישות מצד כולם בקביעת תאריכי המפגשים. כדי לקדם את היתכנות המפגשים, על בתי הספר להיערך בהקדם, ולשלוח לביה"ס הפולני, עימו מעוניין לקיים קשר, **מס' תאריכים אפשריים** למפגש, ולא להתחייב על יום בודד. בתי הספר המעוניינים לנסות ולקדם את השיבוץ בעבורם, נדרשים לפנות באמצעות הטופס המקוון בלבד החל מתאריך **1/1/19 ועד לתאריך 21/2/19**. לאחר התאריך הנ"ל, מטה פולין לא יוכל לסייע. הפניה למטה (שלב א') הינה שלב ראשוני **ואינה מחליפה את תהליך הרישום ב"הום-לנד" על ידכם**.

שלב א':

יש לפתוח את התהליך (לקראת הרישום הממוחשב, **שיתבצע על ידכם ביום פתיחת המערכת ב-1/3/19**) באמצעות המסמך המקוון בלבד למטה פולין עד לתאריך 21/2/19. על ביה"ס להיערך ולהכין **תאריך או פעילות אלטרנטיבית**, במידה ולא יצלח הדבר בסופו של יום.

- מילוי **פרטים חלקיים** בטופס המקוון, **ימנע סיוע** בעת הרישום בפועל במחשב!
- פניה שלא תופיע בטופס המקוון (שלב א'), לא תטופל בשלב ב' בקדימות.

(פניות באמצעות: טלפון/ מייל / פקס, לא תתקבלנה!)

כתובת ההרשמה: <http://xoxGo.com?tvpu>

שלב ב' חובה :

בתאריך 1/3/19 על ביה"ס להיכנס ישירות למערכת בשעה 08:00 ועד 12:00 ולבצע הזמנה. **הזמנת תאריך מסע תתבצע ישירות ובאחריות ביה"ס בלבד במערכת "הום לנד" !** הרישום במערכת זהה לרישום רגיל של משלחת, **אך חובה לרשום בהערות – "כולל מפגש נוער"**

על בסיס הרישום, שיתקבל בטרם פתיחת המערכת (שלב א'), ובמקביל לבקשות בפועל (שלב ב') , תיתן המערכת עדיפות להזמנתכם, שתבוצע **ע"י בית הספר ב 1/3/19 במערכת "הום לנד"**.

שימו לב, מועד שנעשה בו שימוש ע"י ביה"ס בטווח 3 שנים האחרונות, עלול להידחות, במקרה שבית ספר אחר (שלא ניצל תאריך זה בעבר), יבקש אותו. המלצתי להזמין מראש שבוע שטרם עשיתם בו שימוש !

שלב ג':

על בית הספר לבדוק לאחר 24 שעות את אישור הזמנתו ב"הום לנד", היה, והזמנה נדחתה, עליו

לבקש מועד אחר.

שלב ד':

עם החזרה מהמסע, תתבקשו להעביר משוב על המפגש עם הנוער הפולני, ל"מטה פולין", לצורך איסוף נתונים ועיבודם באופן מערכתי.

הערה :

"מטה פולין" יקיים בקרה (לאילו שפנו בשלב א') על קיום המפגשים והגשת משוב למטה . מסגרת, שתעשה שימוש לא נאות "בנוהל המסייע" -שלב א', ולא תקיים מפגש נוער, מערכת הרישום תיפתח בעבורה, בשנת 2020, באיחור של 24 שעות, כלומר רק למחרת הפתיחה הרשמית.

פרק ה - דגשים להצטרפות למשלחות משרדיות

פרק זה בא לחדד מספר דגשים למשמעות בחירתכם/בקשתכם והסכמתכם להצטרף למשלחת משרדית.

1. "מנהלת פולין" אינה זכיין או חברת טיולים, שמניחים לפתחה הזמנת מסע כזה או אחר, אלא הגולטור של משרד החינוך, שתפקידו לקיים את הפרויקט: "...את אחי אנוכי מבקש..." בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל, ולאפשר את יציאתם למסע של 42,000 תלמידים על כל המורכבות המתבקשת: אבטחה, שירותי קרקע, התמודדות עם העומס העצום באתרים וסנכרון המבקרים שם, קיום מכרז, פיקוח, ניהול מערכת ניהול משלחות, הכשרת מורים מלווים הסמכת מדריכים, ועוד.
2. במסגרת אחת המשימות, מסייעת "מנהלת פולין" לבתי ספר קטנים, להתאגד תחת חסותה למשלחות, עקב הקושי הנובע מגודלם. (מדובר במסגרות, המונות יחדיו כ – 4,500 תלמידים) ובכך לאפשר יציאת תלמידיהם לפולין.
3. על מנת לתת מענה מיטבי לכל המסגרות, תוך הקפדה על שוויון הזדמנויות, נבחרו ספקים האמונים על מתן השירות הנדרש למשלחות הנ"ל, בהתאם לנתונים מוכתבים. לצורך כך, נרכשים מראש ע"י הזכיינים לינות בבתי מלון, בכפוף לאילוצים שונים, שלעיתים אינם בשליטת הזכייין או בשליטתנו.
4. בתכנון המסע "המאורגן", שנבנה ומתואם באמצעות המטה, עבור אותם משלחות שבחרו להצטרף מסיבותיהן, יש אילוצים ומגבלות שונות ורבות, אך מרביתן ידועות מראש. בחלק מן המקרים, עקב מספר התלמידים המונה כ 4,500 תלמידים – יש חיסרון, שמשמעותו הישירה היא שלא ניתן למצוא את התפיסות השונות של כל אחד מהגורמים החובר למסע המאורגן בהסדר זה. זהו אילוץ עליו משלם כל אחד מהגורמים (בתי הספר/מנהל משלחת /ראש צוות הדרכה /מדריכים) היוצאים במסע הנמצא באחריות מינהלת פולין.
5. בהצטרפותכם למשלחת משרדית תהיו כפופים להנחיות המטה בהקשר לשילוב בתפילה בבית כנסת/ טכסים ממלכתיים שמשולבים בהם שירת נשים (בהתאם לזמינות) ללא קשר לתפיסתכם הדתית, המגדרית או העדתית ובהתאם ללוח הפעילויות והאירועים של המטה.
6. שירותי הקרקע יהיו בהתאם למופיע במכרז, מלונות של 3-4 כוכבים ויתכנו מלונות ללא מזגן (במקרה קיצון). ההחלטה על שיבוץ לבתי מלון הינה החלטה מערכתית ובהתאם למצאי המלונות הנמצא בידי הזכיינים.
7. בשבת יתכן שיבוץ למלון המרוחק ממרכז העיר שיצריך נסיעה לפעילות. במידה והקבוצה דתית/שומרת שבת יש להודיע על כך מיד בהרשמה. במשלחות חילוניות יש לצין בהרשמה את מספר התלמידים שומרי השבת.
8. רשאי מטה פולין, בהתאם לחוזר מנכ"ל, לדחות הרשמת קבוצה למשלחות משקולי ארגון ופדגוגיה.
9. אנשי צוות חילוניים/דתיים מחויבים לקיים את מלא התוכנית הפדגוגית עם המשלחת בשישי שבת !
10. מספר התלמידים המינימאלי לקבוצה, שבה ניתן לקיים תהליך חינוכי הינו 12 תלמידים היוצאים לפולין. היה והקבוצה תקטן יאלץ המטה לבטל את יציאת הקבוצה. יש לידע את ההורים מלכתחילה במגבלה זו ואף להחתימם.

11. מספר התלמידים המקסימאלי למסגרת במשלחת משרדית הינו 69. מסגרת המונה יותר תלמידים תירשם כמשלחת עצמאית/מוסדית.
12. במשלחות משרדיות אין להוציא מסגרת המשלבת 2 שכבות גיל אלא אם כן מדובר במסגרת קטנה היוצאת אחת לשנתיים ובתקופת החורף.
13. בשל תנאי המכרז מספר התלמידים המינימאלי לאוטובוס, הינו 35 ובהתאם לכך מטה פולין ישבץ מסגרות שונות יחד או יצמצם אוטובוסים.
14. בשל מורכבות המשלחות ממספר בתי ספר קטנים נדרשים מפגשי הכנה משותפים לקבוצות היוצאות ונוסעות באותו אוטובוס. מפגשים אילו נועדו לתת מענה הן לצד הפדגוגי תוכני והן לצד חברתי של הכרות בין הקבוצות, המורים, והתלמידים.
15. למפגשים אילו יתכן ויהיה צורך בנסיעות/הסעה, דבר זה באחריות המסגרת עצמה. למנהלת פולין אין יכולת לתת מענה אוטובוסים לנושא.
16. במקרה של מסגרת בודדת במשלחת חובה על מנהל בית הספר להכשיר מנהל משלחת מטעמו.
17. במסגרת המונה מעל 28 תלמידים חובה על מנהל ביה"ס למנות ולהכשיר מנהל משלחת מטעמו, מורה זה ישמש כסגן מנהל המשלחת. במידת הצורך רשאי מטה פולין למנותו כמנהל המשלחת הכללי.
18. המסע אליו תתבקשו או החלטתם להירשם, הינו מסע של "מנהלת פולין", הבנוי בתבניות ידועות מראש. מלכתחילה, אין התחייבות לתכנון וקיום מסלול כזה או אחר, עבור הגורם החובר למסע. מאידך, אנו עושים מאמצים רבים לגשר על הפערים הארגוניים שעולים, אל מול הצרכים הערכיים והפדגוגיים הייחודיים של כל מסגרת ומסגרת, בכפוף למגבלות ולמורכבות אותם הצגתי בסעיפים הקודמים.
19. במסגרת המכרז להוצאת בני הנוער לפולין מבוטח כל משתתף בביטוח סטנדרטי ע"י חברת הנסיעות. באחריותו ומחויבותו של המנהל להעביר את תעודת הביטוח ותוכנה להורים.
20. במידה ותידרש הפעלת הביטוח הדבר יתבצע ישירות ע"י ביה"ס וההורים.
21. אישור הקליטה למשלחת משרדית כולל את מספר התלמידים המבוקש. כל שינוי מאישור זה מחייב תאום מראש בכתב ממטה פולין.
22. במשלחות משרדיות הסגל החינוכי אינו יכול לצרף בני משפחה.
23. בהתאם לתנאי המכרז על ביה"ס להעביר את דמי ההרשמה בגובה 10% מעלות השתתפות תלמיד כפול מספר התלמידים המתוכנן עד לתאריך שיקבע ויימסר בהמשך. מסגרת שלא תעביר תשלום בהתאם, הרשמתה תבוטל ללא יכולת חזרה או לחילופין תקטן בהתאמה להיקף דמי ההרשמה שיועברו
24. דמי הרשמה שימסרו ע"י בית הספר בצק ערבון, יוחלפו /יקוזזו כנגד תשלום של הורי התלמידים בגובה של 10% כל זאת עד 3 חודשים מהיציאה למסע.
25. היה וכמות היוצאים תפחת ב 20% ויותר מהרישום המקורי, רף הרישום לסבב הבא יקבע בהתאם לכמות היוצאים בפועל בסבב הקרוב.
- אנו יודעים, מניסיון ארוך שנים, ומשוכנעים, שבניצול נכון של הזמן ובעמידה בלוחות הזמנים, ניתן למצות ולקיים את התוכניות הערכיות והפדגוגיות בצורה ראויה ומכובדת. בהתאם לרוח זו תוצג תוכנית מעודכנת לצוות, בטרם היציאה למסע.

אני מאמין שאינכם מטילים ספק באשר למטרותינו לגבי קיומו של המסע ואיכותו. בהיותכם מנהלים/ אנשי צוות, הפועלים בתוך המערכת. ניתן לקוות ולצפות שתצליחו לראות את התמונה הרחבה ואת מערכת התיאומים והאילוצים המבטיחה את הצלחת המסע שלכם-שלנו .

היה והתבנית אותה הצגתי אינה עולה בקנה אחד עם תפיסתכם או אמונתכם אזי ראוי שתבחרו לצאת , באמצעות משלחת עצמאית /מוסדית, כך שכל המרכיבים הארגוניים /האתרים והפעילויות יעמדו בקנה אחד עם כל מטרותיכם החינוכיות והצרכים הייחודיים לכם, ללא צורך להתפשר על התנאים והמגבלות של מסעות מנהלת פולין (מלבד כמובן מגבלות הביטחון, המכרז ומעגלי התוכן המינימליים הנדרשים).

אני מבקש לחדד ולהבהיר – לא ניתן, בשום דרך שהיא בין אם מדובר במשלחת עצמאית / מוסדית, ובין במשלחת של "מנהלת פולין" / משרדית – לראות את כל אתרי המורשת של שואת יהדות פולין, והחווייה אינה תלויה במספר האתרים, אלא בתהליכים החינוכיים ובעיבודים הנלווים אליהם.

אנו נמשיך ונסייע בעתיד כפי שאנו עושים כיום להצלחת המסע עבור התלמידים באמצעותכם, בכפוף למגבלות אותם הצגתי במכתבי.

מצ"ב דוגמה לכתב הצהרה/ התחייבות עליו תתבקשו לחתום ולשלוח לאחר שתקבלו הודעת שיבוץ !

הצהרת מנהל ביה"ס

אני _____ ת"ז: _____ מנהל בית ספר: _____ סמל מוסד: _____

סוג המוסד: ממלכתי / ממלכתי דתי / ישיבה / אולפנה / קד"ן / אחר: _____ (הקף בעיגול)

משלחת מספר: _____ **הרכב האוכלוסייה:** בנים / בנות / מעורב (הקף בעיגול).

מס התלמידים עליו אני מתחייב: _____ וזאת לאחר מפגש/פניה להורים וקבלת דמי רצינות/ התחייבות מההורים.

מאשר שקראתי את החוזר "הצטרפות למשלחת משרדית" ונותן את הסכמתי להצטרפות למשלחת משרדית כפוף לקשיים והמגבלות שהוזכרו במסמך .

1. באחריותי כמנהל לוודא שאחד המורים /תלמיד מתנדב מד"א, היוצאים למסע ישמש

כמע"ר עבור המסגרת שלי ובאחריותו תיק מע"ר שביה"ס יספק.

2. באחריותי כמנהל להכשיר מורה מלווה כמנהל משלחת בכפוף לסעיפים 16-17

3. הנני מתחייב להעביר את דמי ההרשמה בסכום של _____ ש"ח כנדרש בהתאם להנחיות.

(ראה סעיף 23)

4. **ידוע לי כי אי העברת התשלומים השונים לזכיון במועדים, יביא לביטול יציאת הקבוצה או צמצומה .**

5. ידוע לי היה וכמות היוצאים תפחת מ 20% מהרישום בהצהרה כי רף הרישום לסבב הבא יקבע

בהתאם לכמות היוצאים בפועל בסבב הנוכחי !

6. הנני מצהיר בזאת שלא נרשמתי לתאריך אחר נוסף לא במשלחות משרדיות ולא במערכת

המשלחות העצמאיות . **רישום כפול יגרור חסימת היציאה.**

7. קראתי בעיון סעיפים 5/6/7/9/10/13/14/17/19/23/24/25

8. בכל מקרה הדורש קיום ישיבה ודיון, המפגש יתקיים במטה פולין בלבד, כל הגורמים (תלמידים,

הורים, מורים, מנהלים, אנשי רשות וכו') יגיעו בהתאם ליום ולשעה שיקבעו ע"י המטה

הנחיות מיוחדות למשלחות משרדיות

מפגש הכנה למחנכים מלווים ומפגש הכנה לצוות החינוכי

- (א) על מנהל המוסד החינוכי למנות מחנך אחראי, כמוגדר לעיל, ועל המחנך האחראי בשותפות עם מנהל בית הספר למנות מחנכים מלווים שיהיו אחראים על מימוש התהליך החינוכי.
- (ב) המחנך האחראי והמחנכים המלווים הם "הצוות החינוכי" שמתפקידו לוודא יחד עם ראש המשלחת וצוות ההדרכה, כי מטרותיו החינוכיות של המסע מושגות.
- (ג) כדי שיוכלו למלא את תפקידם בהצלחה ולהגשים את מטרות המסע, מקיים מטה משלחות הנוער לפולין הכשרות יעודיות לצוותים החינוכיים. הצוות החינוכי הנבחר נדרש להירשם אפוא למפגשי ההכנה למסע, כמפורטים להלן, וכן הוא מחויב לקחת בהם חלק פעיל.
- (ד) כאמור לעיל, תכליתם של המפגשים היא להכין את הצוות החינוכי לקראת מילוי תפקידו בתהליך ההכנה למסע, במסע עצמו ובתהליך סיכום המסע לאחר החזרה ארצה.
- כל "מחנך אחראי" מחויב להשתתף במפגשים.
- (ה) יש להירשם למפגשי הכנה אלה באמצעות הרשמה מקוונת כפי שמופיעה באתר.
- אין להירשם בכל אמצעי אחר זולת באמצעות הטופס המקוון כאמור.**
- המועדים המעודכנים שבהם יתקיימו המפגשים יתפרסמו באתר משלחות הנוער לפולין, יש לעקוב אפוא אחר הפרסומים ולהתייבץ למפגשי ההכנה כמתחייב. היעדרות מאחד המפגשים תביא בהכרח לביטול יציאתו של בעל התפקיד במסע: המחנך האחראי או המחנך המלווה.

לשימת לבכם – הכשרה יעודית למחנכים מלווים:

כדי לצאת למסע ולשמש בתפקיד מחנך מלווה או "מחנך אחראי", נדרש איש הצוות להשתתף בהכשרה יעודית למחנכים המלווים המתקיימת אצל הרפרנטים המחוזיים של מטה משלחות הנוער לפולין (פרטי הרפרנטים מופיעים בנספחים לחוברת זו). ללא הכשרה זו לא יוכל איש הצוות המיועד לצאת אל המסע ולוותו.

על כן, אנו מחדדים ומבהירים בזאת כי השתתפות במפגשי ההכנה למשלחות משרדיות כאמור לעיל אינה פוטרת את איש הצוות מהשתתפות בהכשרה יעודית למחנכים מלווים אצל הרפרנט המחוזי הרלוונטי.

פרק ו - היבטים הלכתיים בפולין

הרב אברהם גיסר

הנסיעה לאתרי החיים וההשמדה של קהילות הקודש בפולין ובכל יתר ארצות גלויותינו אינה ככל נסיעה רגילה. זו יציאה ייחודית וייעודית מחוץ לארץ ישראל לשם לימוד, לשם התחזקות בתורה וביראת שמיים, לשם העמקה בזיכרון השואה, לשם הפנמה עמוקה של מהות החיים היהודיים בגולה, לשם חיבור אל גדולי ישראל ומרכזי תורה וחסידות, לשם הכרת ערכה של מדינת ישראל ושל צמיחת גאולתנו ולשם חיזוק ערך כבוד האדם ומחויבותנו לכל הנברא בצלם אלוקים ולתיקון עולם.

בהכנת מסע ערכי כל כך יש לדאוג באופן מתוכנן ומוקפד לכל התכנים וההכנה החינוכית הראויה ולדאוג באופן מסודר ומוקפד לכל סדרי הנסיעה ואתגריה המעשיים. מקומות לינה, בטחון אישי וקבוצתי, תנאי נסיעה, סדר יום ברור והזנה מלאה ומסודרת. כל סידורי הלינה והמזון חייבים להתאים לרוחו ולמטרותיו של המסע מן הבחינה החינוכית היהודית והתרבותית. כל המשלחות והקבוצות חילונים כדתיים חייבות להקפיד בכל אלה כולל כשרות המזון. קבוצה דתית, תלמידים ומורים, בני ישיבות ואולפנות, בתי ספר תיכון ומוסדות בחמ"ד חייבים להקפיד בכל אלה הקפדה מלאה. **סידורי המזון ואיכות כשרותו, סידורי שמירת השבת ועוד חייבים לעמוד על הרמה ההלכתית הראויה אם לא כן הרי שמבחינות רבות יצא שכרנו בהפסדנו.** ולא עוד אלא שאחת המטרות העיקריות של המסע: הכרת תורתם ושיעור קומתם של גדולי ישראל ושל 'עמך' ישראל שמסרו נפשם על התורה ועל קיום מצוותיה באהבה עד כלות-מטרה זו נמצאת מתחללת ח"ו.

הצלחת המסע דורשת הכנה והיערכות קפדנית. בתי המלון חייבים להיות מתאימים מבחינה הלכתית ותרבותית לשמירת שבת ולשמירת נורמות התנהגות ראויות ועוד. אין כאן מקום להקלות הלכתיות ולפעולות הנעשות ב"שעת הדחק" או במקום "צורך גדול" כיון שהכל מתוכנן וידוע מראש. חובת משרד החינוך וחברות הנסיעות להכין הכל ולא להביא את התלמידים לידי מכשלה או לידי ניסיון מיותר. אין לסמוך כאן על דיעבד, כיון שהכל יזום מלכתחילה.

במחברת העזר למנהל המשלחת יש פרק להיבט ההלכתי במסע עצמו

אישור רפואי ליציאה לפולין



ו' כסלו תשע"ט, 14 במרץ 2018

לכבוד
מנהלים רפואיים
קופות חולים

שלום רב,

הנדון: הבהרה - העדר צורך באישורים רפואיים עבור גדנ"ע ונסיעות לפולין בילדים בריאים. סימוכין:

מכתבנו מ 7.2.18 בנושא "צמצום בירוקרטיה - אישורים רפואיים" שמספרו 17436318; חוזר מנכ"ל משרד החינוך בנושא "אישורים רפואיים" מ 4/2/18 הוראת קבע 0081.

לאור פניות רופאים בקופות החולים, בנוגע למכתבנו ולחוזר שבסימוכין, ביצענו בדיקה מול הגורם הרלבנטיים בצה"ל, במשרד החינוך ובשירותי בריאות התלמיד. לאחר התיעצות עמם, נבהיר כי:

תלמיד אשר הוריו הצהירו עליו כי הוא בריא, בהתאם להנחיות משרד החינוך כאמור, אינו נדרש להביא אישור מרופא לצורך השתתפות בפעילויות המוסד או מטעמו כולל בגדנ"ע ונסיעות לפולין.

במקרה שהצהרת ההורה מציינת מצב חולי (אחד הסעיפים בטופס ההצהרה מסומן), יצורף להצהרה סיכום מידע רפואי מקופת החולים, בליווי התייחסות הגורם המטפל (בקופה או בבית חולים) לקיום או העדר מגבלות על פעילותו של התלמיד במסגרת המוסד החינוכי או מטעמו. ההנחיות הרפואיות במצבים אלו תהיינה תקפות לכל הפעילויות במוסד החינוכי או מטעמו למשך שנה, או עד עדכון על ידי ההורים במקרה של המלצות רפואיות חדשות.

במקרה של ספק או שאלות המתעוררות בקרב הצוות החינוכי בנוגע למצבו הבריאותי של תלמיד, אפשר להיוועץ בצוות הרפואי בשירותי הבריאות לתלמיד. הצוות יסייע לצוות החינוכי באימות המידע הרפואי ובהבנת המשמעויות הנגזרות ממנו.

ניתן לצפות בכלל המידע וההודעות בנושא צמצום אישורים רפואיים, בהודעות האגף לרפואה קהילתית: <https://www.health.gov.il/UnitsOffice/HD/MHealth/CRD/Pages/default.aspx>

בברכה,

ד"ר ניבה אלוז-ליברמן
מנהלת המחלקה לקביעת נהלים וסטנדרטים בקהילה
האגף לרפואה קהילתית, חטיבת הרפואה
משרד הבריאות

Division of Community Medicine
Ministry of Health
39 Yirmiyahu St.
P.O.B 1176
9101002 Jerusalem
KEHILA@moh.health.gov.il
Tel: 02-5080722 Fax: 02-5655961

אגף רפואה קהילתית
משרד הבריאות
רחוב ירמיהו 39
ת.ד. 1176
ירושלים 9101002
KEHILA@moh.health.gov.il
טל: 02-5080722 פקס: 02-5655961

סיוע כספי לקראת המסע לפולין באמצעות רשות העתיקות

רשות העתיקות בשיתוף מטה פולין שמו להם למטרה להנחיל את מורשת העבר לציבור התלמידים.

הנגיעה באדמה ותהליך החשיפה של הממצאים הארכיאולוגיים יוצרים חיבור רגשי וחוויתי למורשת, הפעילות האקטיבית מגבירה את המודעות והשייכות לארץ ולשמירה על עתיקותיה. הצעתה של רשות העתיקות הינה לשילוב תלמידים בפרויקט של חפירה ארכיאולוגית המעניקה סיוע כלכלי למסע לפולין כחלק מערבות הדדית בתוך ביה"ס למען מטרה ערכית וחשובה של הוצאת תלמידים למסע לפולין זו מתחברת עם תפישת העולם כי התלמיד "נותן ומקבל" וכך כל אחד נתרם בפרויקט זה ברבדים שונים. זאת על מנת לעודד את בית הספר לעשייה חינוכית ולסייע למוסד החינוכי להוזיל את עלות המסע לפולין באמצעות תגמול המוסד בסכום של כ 160 ₪ לתלמיד על כל יום חפירה. מתן הכסף וחלוקתו הינו באחריות מנהל ביה"ס וצוות המורים, מטה פולין לא יהיה מעורב בנושא זה.

ברצוננו להדגיש כי סיוע זה הינו נפרד ואינו פוגע בכל סיוע או מלגה אחרת ! פרויקט זה הינו ייחודי לטובת המסע לפולין. והשתתפו בו במהלך שנת הלימודים תשע"ז, 33 מוסדות 917 תלמידים וסה"כ הכספים שהועברו לאותם מוסדות 616,000 ₪. בשנת הלימודים תשע"ח השתתפו 50 מוסדות, 1760 תלמידים וסה"כ הכספים שהועברו לאותם מוסדות 1,300,000 ₪.

ההשתתפות בתוכנית לפי השלבים הבאים:

- א. הגשת בקשה ויצירת קשר עם נציג רשות העתיקות מר גזר הילל בטלפון 054-6254244 (ניתן לשלוח מסרון).
- ב. פגישה עם הממונה על התוכנית במרחב הגיאוגרפי הרלוונטי.
- ג. הגעה של מרצים למפגשי הכנה עם התלמידים במסגרת פרויקט זה, המוצע ע"י הרשות יעברו התלמידים 2 מפגשי העשרה עם מיטב הארכיאולוגים וישתתפו בימי חפירה מודרכים.
- ד. חפירות באתר שנקבע ע"י רשות העתיקות במשך 3-5 ימים ברצף

מגבלות והערות:

1. באחריות רשות העתיקות תיאום עם ביה"ס, מימון המרצים, סימון האתר לחפירות ומימון ההיסעים
2. הפעילות עם הרשות מחויבת ליווי של צוות ביה"ס, הוצאת אישור תאום טיולים, כפוף להוראות חוזר מנכ"ל טיולים במערכת החינוך. בנוסף יצטרפו הנחיות רשות העתיקות שיינתנו לכל מסגרת בנפרד.
3. מספר אתרי החפירה הורחב אך עדיין מוגבל הן מבחינה גיאוגרפית והן מבחינה תקציבית.
4. כל הקודם זוכה - שילוב מוסדות החינוך באתרים יהיה בהתאם למרחב הגאוגרפי עד שעה נסיעה לכל כיוון.
5. אתר החפירות הינו שטח המוגדר בכמות החופרים אותו הוא יכול להכיל. אי לכך תתאפשר החפירה בהתאם לגודל האתר ובאחריות רשות העתיקות.
6. רשות העתיקות תאפשר שילוב כיתות י' בפרויקט הנ"ל כל עוד הכסף ינוצל לטובת יציאתם לפולין בכתה י"א, ממחצית השנייה של שנת הלימודים.
7. על מנת לאפשר לכל הגורמים להיערך למתן מענה מיטבי בפרויקט זה, מומלץ לפנות למר גזר הילל מוקדם ככל האפשר.
8. הפרויקט ומענק הכספים הינו באחריות מלאה של רשות העתיקות ובית הספר יפעל ישירות אל מול הרשות.
9. אנו ממליצים להשתמש במיזם הזה כמנוף חברתי בו כלל תלמידי השכבה מתגייסים לטובת קרן מלגות פנים בית ספרית אשר תסייע לתלמידים שאינם יכולים לממן לעצמם את המסע. זו הזדמנות חינוכית יוצאת דופן לעודד ערכים כמו מעורבות, נתינה וגיבוש השכבה. יחד עם זאת מוסד אשר יחליט לחלק את הכסף שווה בשווה בין המשתתפים רשאי לעשות זאת.

סמינר 'שואה ותקומה - ממשבר לצמיחה'

מענה לתלמידי ביה"ס הנשארים בארץ, בזמן שהות חלק מתלמידי ביה"ס במשלחת בפולין ומענה לבתי הספר שבחרו שלא לצאת למסע בפולין

רציונל

חשיבותו של המסע בפולין בהנחלת זיכרון השואה ומשמעויותיה בקרב בני הנוער הודגשה במחקרים רבים שנערכו על מסעות אלה. מסעות בני הנוער לפולין המתקיימים מהווים את החלק המשמעותי בהנחלת זיכרון השואה ומשמעויותיה בקרב תלמידי התיכון במדינת ישראל (כהן, 2010). מכלול הפעילויות להנחלת זיכרון השואה ומשמעויותיה הוא אחד מיעדי החינוכיים-ערכיים של מערכת החינוך. מסמך זה מציג קיומו של סמינר מקביל (מיועד לכיתות י"א – י"ב), לתלמידים הנותרים בארץ כשחבריהם יצאו למסע לפולין. הסמינר בא לתת מענה לאתגר שהציב לפנינו חוזר מנכ"ל (מיום 3 ביוני 2018) הקובע כי **"על מנהל ביה"ס המוציא משלחת לפולין, לקיים פעילות חינוכית ערכית בנושא זיכרון השואה, לתלמידים הנשארים בארץ, בזמן שהות המשלחת לפולין"**.

כדי לסייע לצוות החינוכי לעמוד באתגר, מוצעים לבחירת הצוות הניהולי שלושה מודלים אפשריים לסמינר:

1. סמינר שבו 4 ימים הכוללים לינה (תכנית אגף של"ח וידעת הארץ): יום הכנה מלא (משותף עם התלמידים היוצאים למסע לפולין) באחד ממכוני השואה על פי בחירת בית הספר; סמינר בן 4 ימים רצופים הכוללים לינה; יום עיבוד וסיכום בבית הספר.
2. סמינר שבו 3 ימים הכוללים לינה (תכנית אגף של"ח וידעת הארץ): יום הכנה מלא (משותף עם התלמידים היוצאים למסע לפולין) באחד ממכוני השואה על פי בחירת בית הספר; סמינר בן 3 ימים רצופים הכוללים לינה; יום עיבוד וסיכום בבית הספר.
3. סמינר עצמאי - בית ספרי. בית הספר יבנה סמינר חינוכי ערכי בנושא זיכרון השואה, בהתאם להנחיית חוזר מנכ"ל. בבניית הסמינר יוכל בית הספר להתייעץ ולהיעזר באגף של"ח וידעת הארץ, על בסיס המסמך המצורף, "עוגנים, סדרי עדיפויות ושיטה, לסיוע לסמינר עצמאי". (בבחירת מודל זה, על מנהל ביה"ס להעביר באמצעות תוכנת 'הום לנד' במנהלת פולין, את תכנית הסמינר).

השיטה

במהלך הסמינר יבקרו המשתתפים באתרי מורשת שונים ברחבי הארץ (אנדרטאות, מוזיאונים, מכוני שואה ומסלולי הליכה קצרים) המספרים את סיפורה של השואה והתקומה. הם יכירו ויבקרו במפעלי הציונות המבטאים את תקומתו של עם ישראל בארצו ואת 70 שנות קוממיות ישראל. הם יפגשו דמויות מופת – ניצולי שואה ודמויות נוספות הקשורות לסיפור שואת העם היהודי ותקומת העם בארצו. בימי הסמינר הרצופים (3 או 4 ימים לפי המודל בו בחר בית הספר) תהיה הלינה באכסניה.

ארגון ומינהל

1. כגוף המפעיל את הסמינר נקבעה אגודת אכסניות הנוער (אנ"א) שבאחריותה להדריך את הסמינר ולסייע לבית הספר להכין ולהפעיל את הסמינר משלבי התכנון ועד לסיכום הסמינר. הגוף המפעיל ידאג בנוסף להדרכה גם לתיאום ההסעות, כניסות לאתרים, לינה, כלכלה, ליווי בטחוני ורפואי, כל זאת בתיאום עם בית הספר.
2. ההרשמה תבוצע ישירות במשרדי מחלקת חינוך והדרכה של אנ"א באמצעות הטופס בקישור זה: <https://goo.gl/Gwc6Wb> לשאלות ולבירורים לגבי ההרשמה ניתן לפנות בטלפון
3. ההתנהלות במהלך ימי הסמינר תהיה בכפוף לכל האמור בחוזר מנכ"ל לטיולים, באחריות מנהל בית הספר. הסמינר מחייב אישור תיאום טיולים וליווי בטחוני ורפואי על פי הכללים המקובלים.
4. מחיר הסמינר הוא 513 ₪ לתלמיד, לסמינר הכולל 3 ימים רצופים, ו-616 ₪ לתלמיד, לסמינר הכולל 4 ימים רצופים. התשלום כולל את המרכיבים הבאים: הדרכה (כולל פעילות ההכנה והסיכום), כניסות לאתרים, הסעות, אבטחה, ליווי רפואי, לינה, כלכלה – מארוחת הערב של היום הראשון לסמינר, וחולצת סמינר. (נכון ל-2019)
5. המספר המינימלי של משתתפים על מנת לאפשר את קיום הסמינר הוא 40 משתתפים.
6. ההרשמה לסמינר תתבצע ישירות מול הגוף המפעיל – אנ"א, והיא תאושר על ידו סופית עם קבלת מקדמה בשיעור של 25% מהתשלום הכולל עבור הסמינר. מכאן והלאה, הפרויקט בכללו ובניית מסלול הסמינר בפרט הינו באחריות של בית הספר בתיאום ישיר אל מול אנ"א (בכפוף למסמך העקרונות).
7. מסלול הסמינר יועבר על ידי הגוף המפעיל לאישור סופי של רפרנט פולין במחוז.
8. לשאלות ובירורים ניתן לפנות לממונה על התכנית במשרד: tsvikape@education.gov.il :צביקה פלג, מטה אגף של"ח וידיעת הארץ, במייל:

תיק רופא - תקן טיולים בישראל – נדרש בציוד נוסף לפולין

בכפוף למכרז וחוזר מנכ"ל במשלחת בה יש רופא, חובה לספק בעבורו תיק רופא ייעודי. בשנת 2018 עודכן מפרט תיק הרופא בחוזר מנכ"ל טיולים. במסגרת העדכון נגרעו ממנו מספר פריטים נחוצים שאינם נגישים לרופאים במסע בפולין. יש לציין כי רופא ישראלי היוצא למסע אינו יכול להוציא מרשמים בפולין, ובשל כך נדרשים הגופים המספקים לכם את תיקי הרופא בכפוף לתקן של חוזר הטיולים כנדרש, להוסיף ערכה נלוות ייעודית בה יהיו הפריטים המופיעים מטה (כפי שהיה בעבר) עבור המסע לפולין!

הנספח עם הפירוט נמצא באתר מנהל חברה ונוער תחת מסע לפולין חוזר מנכל והנחיות.

רשימת טלפונים וכתובות דוא"ל מטה פולין

שם משפחה	שם פרטי	טלפון במשרד	טלפון נייד	ימי עבודה	כתובת מייל	תפקיד	הערות
שוקף	דודי	073-3937801		ב' ד', ה' שיין א' ג' מה"ד חיפה/ שיין	dudish@education.gov.il	מנהל מטה מה"ד משלחות הנוער לפולין	הפניה באמצעות מייל, ניתן לתאם מפגשים בחיפה
רוטשילד	כפיר	073-3937801		ב', ד', ה' שיין א' ג' מה"ד חיפה/ שיין	kfro@actcom.net.il	ס. מנהל מטה מה"ד משלחות הנוער לפולין	ניתן לתאם מפגשים בחיפה
סלומון	ליאת	073-3937807	050-6283349	ב' ד', ה' שיין א' ג' מה"ד דרום/שיין	liatsa@education.gov.il	מנהלת מה"ד הנחלת זיכרון השואה	ניתן לתאם פגישה במה"ד דרום
מייזלס	איריס	073-3937808	052-2211710	א - ה	irisme@education.gov.il	ס. מנהלת מה"ד הנחלת זיכרון השואה	
רזנברג	אורלי	073-3937805		א - ה	tochniyot.polin@gmail.com	מאשר תוכניות מסע	
דניאל	אילנה	073-3937804		א' ג - ה	tochniyot.polin@gmail.com	מאשרת תוכניות מסע	
פריד	פני	073-3937806	050-8845436	ב', ד', ה' א' ג' מה"ד דרום	Fanifre.polin@gmail.com	משלחות משרדיות	ניתן לתאם פגישה במה"ד דרום
בן צבי	סמדר	073-3937801-073-02-5603345		ב' ג' ה' שיין א' ד' ירושלים / שיין	Minhelet.polin@gmail.com	מנהלת תחום מנהלת פולין מזכירות	
מזכירות		073-3937802		א - ה	Minhelet.polin@gmail.com	מזכירות	
מזכירות		073-3937803		א - ה	Minhelet.polin@gmail.com	מזכירות	
מדריכות בקרה ומשוב על תוכנית ההכנה הבית ספרית על פי מחוז (התיישבותי דרום צפון במחוז עצמו)							
תורג'מן	אלקה	03-9180845	052-8202739	ג,	Hachana.polin@gmail.com	משלחות משרדיות	
בייגל טל	יפה	03-9180845	054-9933272	ד	Yaffa58@gmail.com	מרכז	
בר	חגית	03-9180845 04-6017319	052-8008303	ד' שיין /מהד חיפה	bama.laneshama@gmail.com	חיפה, תל אביב	ניתן לתאם פגישות במה"ד חיפה או שיין
גולוב	אביבית	03-9180845	052-4765872	ב'	avivitgg@gmail.com	ירושלים, חרדי	יושבת במטה פולין
טלמון	דורית	073-3935995	050-2666948	ג' ה' מהד באר שבע	dorittpolin@gmail.com	דרום	יושבת במה"ד דרום
קורנבליט	רותם	04-9816264	054-9599887	א' ה' מהד צפון	rotemko@education.gov.il	צפון	יושבת במה"ד צפון
שקדי	אפרת	03-6898854	054-3135704	א' - ה'	polin@kfar-olami.org.il	התיישבותי	יושבת במחוז

רשימת רפרנטים מחוזיים

מחוז	שם	כתובת מיל
צפון	גליה כובש	galiako@education.gov.il
דרום	דורית טלמון	doritpolin@gmail.com
מרכז	אורלי קלינסקי	orlyka@education.gov.il
חיפה	גילה בורנשטיין	gilabo@education.gov.il
תל אביב	אליזבט ייגר	elizabeth@stepclub.net
ירושלים	שמוליק מיזליש	shmulikme@education.gov.il
חרדי	חגית לפידות	hagit.lapidot@gmail.com
התישבותי	ענת זמל	anatz@kfar-olami.org.il polin@mchp.gov.il