

ה' כסלו תשפ"ב
9 דצמבר 2021

לכבוד מנהל/ת בית הספר

א.ג.נ.

שלום רב,

הנדון: קריטריונים להענקת מלגות לתלמידים המשתתפים במסעות לפולין

א. כללי:

משרד החינוך רואה חשיבות רבה בהשתתפות בני נוער במסעות לפולין, תוך שימת דגש על השתתפותם של התלמידים המתאימים ביותר, והתחייבות מצדם להשתתפות בתהליך ההכנה המקדים למסע ועל המשך פעילות ביום שאחרי השיבה הביתה. המשרד מבקש לסייע לתלמידים המתקשים לעמוד בעלויות המסע באמצעות הענקת מלגות של משרד החינוך וסיוע של המרכז לשלטון מקומי בהתאם לבחירתו. המלגות מטעם משה"ח יוענקו עפ"י קריטריונים שהוגדרו, המתייחסים למצב הסוציו-אקונומי של המשפחה והחלק הרשותי הינו תלוי רשות ורצונה.

ב. מודל הקצאת המלגות:

הקצאת המלגות הנה אישית לתלמיד המבקש ותינתן בהתאם לקריטריונים המופיעים בסעיף ד' לסכום המלגות המאושר מתקציב משרד החינוך, ניתן* לבחון הוספת סכום השתתפות הרשות המקומית.

* יש לקבל אישור והסכמת הרשות המקומית להשתתפותה במלגה מראש (בהתאם למכתבו של חיים ביבס, יו"ר המרכז לשלטון מקומי מיום 28.12.15 שנשלח לראשי הרשויות המקומיות), על מנת להשלים את הסכום החסר למילגה המלאה לאחר אישורה במטה פולין! תיק המלגות המוגש למטה פולין יכלול את **כל בקשות התלמידים** שהוגשו כולל בקשות חריגות, מלגות אחים/תאומים וכדומה. לאחר אישורם של המלגות או דחייתם (הכל יתועד בתיק הבית ספרי ע"י מנהל ביה"ס), תועבר טבלת הבקשות (האקסל) למטה פולין שיקיים בקרה בהתאם לקריטריונים.

ג. נוהל הענקת המלגה:

1. בקשה לקבלת מלגה תוגש ע"י הורה התלמיד **לביה"ס בלבד** על גבי **הטופס המצ"ב בלבד (טופס 210)**. יש לצרף לבקשה מסמכים המעידים על ההכנסה המשפחתית + צילום ספח תעודת הזהות של אחד ההורים שבו רשומים הילדים.

2. יש לתעד כל בקשה שתוגש, וועדת המלגות בית-ספרית שבראשה עומד מנהל בית הספר, תאשר או תדחה את הבקשה בהתאם לקריטריונים שנקבעו בלבד.
3. אין לדון מלכתחילה בבקשה ללא כל המסמכים הנדרשים .
4. **בקשות שיגיעו למטה פולין ישירות לא יבדקו כלל**, ערעור על החלטות שעומדות בקריטריונים לא יתקבלו אלא רק עם נעשתה טעות בחישוב או תקלה אחרת.
5. **את טופס הבקשות המרוכז יש להגיש למטה פולין עד 70 ימי עבודה טרם היציאה לפולין**, מסגרת שתחרוג מנתון זה לוקחת על אחריותה את עלות דמי הביטול **היה ויחולו על תלמיד כזה או אחר**
6. יש לרכז את כל הבקשות שהוגשו למלגה של תלמידי בית הספר על גבי קובץ אקסל. ניתן להוריד את התבנית הקובץ באתר מטה פולין בכתובת:
<https://meyda.education.gov.il/files/noar/scholarshipschool.xlsx>
 את הטבלה המלאה יש לשלוח לאישור מטה פולין בדואר אלקטרוני לכתובת:
melagotpo@education.gov.il
- יש **לציין במייל את סמל המוסד של ביה"ס** על מנת שניתן יהיה לשייך את הקובץ לביה"ס .
 במקביל יש לציין שם חברת הנסיעות – הזכיון של ביה"ס באמצעותו יוצאים לפולין.
חובה לצרף הצהרת מנהל ביה"ס חתומה כולל חותמת (נספח 2) ללא הצהרה זו הפניה לא תטופל כלל
7. ניתן יהיה לפרסם את סכומי המלגות לתלמידים רק לאחר קבלת אישור בכתב ממטה פולין על גבי טופס 200 (מכתב רשמי מטעם מטה פולין המאשר את הקצאת המלגות). ולהתחייב לסכומים כפוף למגבלות שהוזכרו קודם (חלק משה"ח וחלק רשותי)
8. לתשומת לב, משרד החינוך יתחייב רק על חלקו בהקצאת המלגות לבית הספר, (טופס 200). בטרם ההודעה לתלמיד על גובה המלגה, על מנהל בית הספר לוודא מול רשות המקומית את השתתפותה בחלק היחסי של המלגה. מטה פולין אינו קשור לחלק זה של הכסף, ובשום מקרה לא תשלם חלק זה במקרה של סירוב ההשתתפות מצד הרשות בהקצאת המלגות.
9. יש למסור לתלמיד תשובה בכתב על גובה המלגה שאושרה. **את סכום המלגה יש לקזז מסה"כ עלות המסע**
10. במסגרת ההסכם שיחתם בין בית הספר למשרד הנסיעות, על בית הספר להעביר למשרד הנסיעות את אישור המלגות שהתקבל מטה פולין (טופס 200). ללא מכתב זה, משרד הנסיעות לא יוכל לאשר השתתפותו של תלמיד ללא תשלום מלוא עלות המסע.
11. **משרד החינוך יעביר למשרד הנסיעות / ביה"ס את סכום המלגות שאושר בהתאם לנוהל שיפורסם בהמשך . באחריות ביה"ס להעביר את חלקה של הרשות, וזאת כפוף ללוח הזמנים שנקבע. מנהל בית ספר שלא יעביר את סכום המלגות למשרד הנסיעות מיד לאחר קבלתו, עלול להיות חשוף לתביעה משפטית מצד משרד הנסיעות.**

ד. **קריטריונים להענקת מלגה** : החישוב מתבסס על סה"כ ההכנסה המשפחתית **ברוטו** כולל קצבאות שונות, מחולקת למספר הנפשות (ילדים עד גיל 18).

טבלת הקריטריונים לבתי הספר:

עד 1400 ₪	2200 -1401 ₪	3000-2201 ₪	הכנסה לנפש במשפחה*
מקסימום עד 3000 ₪	מקסימום עד 2000 ₪	מקסימום עד 1000 ₪	סכום המלגה המקסימאלית**
1	2	3	רמת מלגה
* סה"כ הכנסות ההורים ברוטו מחולק למספר הנפשות בבית כולל ילדים עד גיל 18 (יש לאסוף תלושי משכורת של כל המפרנסים, אישורי קצבאות וכדומה + צילום ספח ת.ז.).			
הסכום המקסימלי מורכב מכספי משה"ח וגורם רשותי בהתאם לאשכול, משה"ח מחויב לחלקו בלבד!			

- במסע בן 5 ימים, היה ויאושר ע"י מטה פולין, תהיה המילגה בגובה 80% מהמופיע בטבלה.

קריטריונים לתלמידי פנימיות בלבד:

בהתאם לדרגת האחזקה האישית. יש לשלוח דוח 201 דרגות 0-5 רמת מלגה 1 דרגות 6-10 רמת מלגה 3 מעבר לדרגה 10 אין הקצאת מלגות	תלמידי עלית הנוער
מחייב אישור רווחה ממקום מגוריו של התלמיד. רמת מלגה 1	תלמידי רווחה (לא משפחה מוכרת רווחה) (תלמיד שהוצא מהבית וגר בפנימייה ע"ח מחלקת הרווחה של הישוב)
מחייב אישור מנהלת נעל"ה על השתתפות התלמיד בתוכנית. רמת מלגה 2	תלמידי נעל"ה

היות ותלמידי עלית הנוער ותלמידי נעל"ה מגיעים מרשויות שונות בהן השתתפות הרשותית במלגה הינה שונה (בין 20-50%) המשרד יסייע וישתתף במימון של 90% מעלות המילגה ו 10% יחול על הרשויות השונות מהן מגיע התלמיד, משה"ח מחויב לחלקו בלבד!
האחראיות לפניה לרשויות השונות לצורך השלמת המלגה חלה על המוסד החינוכי בלבד!

ה. טפסים נוספים נדרשים:

- במקרה של משפחה פרודה (גירושין) יש להמציא אישור מזונות ו/או מסמך מביטוח לאומי או הסכם גירושין עם סעיף נושא המזונות. הגשת הטפסים תהיה עי ההורה שבחזקתו הילד.
- הורה מובטל מחויב להמציא "אישור אי העסקה" מביטוח לאומי.
- הורה העובד עצמאי מחויב להציג דו"ח רוח והפסד לשנה הקודמת או אישור רואה חשבון להכנסה חודשית נטו.
- תוקף המסמכים עד חצי שנה ממועד הגשת הבקשה .

ו. מלגות מיוחדות: (במידה וההכנסה הממוצעת לנפש אינה עולה על 6000 ₪)

- לאחים/תאומים היוצאים באותה שנת כספים, תינתן מלגה של עד 1000 ₪ לכל אחד במידה שאינם עומדים בקריטריונים למלגה עפ"י הטבלה הרגילה.
- לתלמיד בן משפחה שכולה מקרבה ראשונה, תינתן מלגה של עד 1000 ₪ במידה ואינו עומד בקריטריונים למלגה עפ"י הטבלה הרגילה.
- יש למלא נתונים בטבלה גם לבקשות אילו

ז. הבהרות:

1. מלגות ינתנו לתלמידי יא'-יב' בלבד (עדיפות לשכבת יב')
2. בקשות שיגיעו למטה פולין שלא באמצעות הטבלה ובאופן מרוכז, לא תטופלנה כלל!
3. השגה / ערעור לא תתקבל על החלטה שהתקבלה בביהס בהתאם לקריטריונים, אלא רק אם נעשתה טעות בחישוב או בשל תקלה אחרת.
4. מטה פולין אינו משמש כמנגנון עוקף קריטריונים ואין בסמכותו וביכולתו להחריג בקשה כזו או אחרת!

ח. דוח ביצוע לקבלת כספי משרד החינוך לאחר השיבה הביתה:

שימו לב - מיליון שקלים נחלקים את הנתונים מאזרכת המלגות!

1. בתום המסע, ובאחריות משרד הנסיעות יועבר למטה פולין דוח הטיסה. במטה פולין תתקיים השוואת נתונים בין שמות התלמידים בטופס 200 לתלמידים הרשומים בדוח הטיסה. תלמיד שלא יופיע בדוח הטיסה מלגתו תמתק!

(לפיכך יש לשים לב להעברת שמות התלמידים בקובץ האקסל בדיוק כפי שהם

מופיעים בדרכון)

2. לאחר אישורו של הדו"ח ע"י מטה פולין, תועבר אחת לסבב הקצאת המלגות המאושרת בהתאם למנגנון שיוחלט עליו בהמשך.

• **לתשומת לב, הקצאת המלגות הבית ספרית כפופה לקריטריונים ולהצגת תיק מלגות לאישור מטה פולין לפני היציאה למסע. לא תאושר מלגה בדיעבד!**

• **ביטול יציאת התלמיד לפולין מבטל מידית את הקצאת המילגה. לא תינתן מילגה לצורך מימון דמי הביטול.**

• **על כל שאלה בנושא המלגות נשמח לעמוד לרשותכם באמצעות הדוא"ל:**

melagotpo@education.gov.il

ט. אנו ממליצים לעודד את תלמידי השכבה ליוזם פעילויות שיכולות להוות מקור הכנסה ראוי עבור כלל היוצאים על מנת לסייע בעלות המסע. (ראה חוזר " סיוע רשות העתיקות למימון המסע ")

אנו מאחלים מסע מלמד, מוצלח ומשמעותי לתלמידים ולצוותים החינוכיים, המהווה חלק משמעותי בהנחלת זיכרון השואה למען הדורות הבאים.

בברכה

דודי אוקף



מנהל (מה"ד) מטה פולין

העתקים:

תא"ל (במיל") יגאל סלוביק מנכ"ל משרד החינוך
 מר משה שגיא, סמנכ"ל, מנהל מינהל כלכלה ותקציבים
 מנהלי מחוזות משרד החינוך
 מר חגי גרוס, מנהל מינהל חברה ונוער
 מר יובל בנימין, סגן מנהל ח-ן, מינהל וכספים
 ר דוד פלבר, מנהל תחום מלגות
 מנהלי מינהל חברה ונוער במחוזות
 מר שלמה דולברג, מנכ"ל המרכז לשלטון מקומי
 גב' רחל אברמזון, מנהלת האגף לחינוך מיוחד
 גב' מימי פלצי, מפקחת ארצית חינוך מיוחד
 רפרנטים מחוזיים למשלחות הנוער לפולין
 מר נפתלי דרעי, מזכ"ל מועצת תנועות הנוער
 משרדי הנסיעות

בקשה לקבלת מלגה (נספח 1)
עבור מסע בני הנוער לפולין – טופס 210
יועבר להנהלת ביה"ס בלבד (ויתויק בתיק מלגות)

א. פרטי התלמיד

שם משפחה	שם פרטי	מספר ת.ז.	תאריך לידה	ארץ לידה
שם האם	שם האב	מספר ילדים נוספים בבית עד גיל 18		

ב. כתובת מגורים

רחוב	מספר בית	שכונה	עיר	מיקוד
------	----------	-------	-----	-------

ג. שם המוסד החינוכי / המסגרת החינוכית בו לומד

שם בית הספר/מסגרת	כיתה	כתובת ביה"ס / מסגרת חינוכית
-------------------	------	-----------------------------

ד. מקורות הכנסה במשפחה:

1. נתוני הכנסה של האב: _____ ש"ח מצ"ב תלוש הכנסה: כן / לא עובד
2. נתוני הכנסה של האם: _____ ש"ח מצ"ב תלוש הכנסה: כן / לא עובדת
3. כל מקור הכנסה נוסף כגון: מזונות, שכר דירה, קצבאות _____ ש"ח
4. מצ"ב מסמכים נוספים: _____

ה. ניתן לצרף מכתב נילוה.

הצהרת ההורה מבקש המלגה

1. הנני מצהיר שכל הפרטים הרשומים להלן נכונים ומלאים.
2. הנני מצהיר שרשמתי את כל הכנסותי מכל מקור שהוא.
3. הנני מבין שלביה"ס הזכות לבדוק את המסמכים ומסכים לכך.
4. ידוע לי שהנהלת ביה"ס תהיה רשאית לבטל את הבקשה במידה שיתגלו אי דיוקים בהצהרתי זו.

תאריך: _____ שם: _____ חתימה: _____

+++++

החלטת ועדת המלגות הבית-ספרית

- על סמך הנתונים שהוצגו בפני חברי הוועדה אושר לתלמיד/ה מלגה בסך: _____ ש"ח
- על סמך הנתונים שהוצגו בפני הוועדה הוחלט לדחות את הבקשה למלגה.

_____ חתימה

_____ תפקיד

_____ שם

_____ תאריך

לכבוד

מנהל מטה פולין (באמצעות המייל)

הנדון: הצהרת מנהל בנושא מלגות לתלמידים עבור מסע לפולין

1. אני מאשר/ת כי קבלתי את חוזר המלגות עבור משלחות הנוער לפולין לשנת __202, קראתי והבנתי את תוכנו.
2. אני מאשר/ת כי ועדת המלגות הבית ספרית בראשותי, פעלה בהתאם לחוזר ולקריטריונים לחלוקת המלגות, ואישרה מלגות לתלמידים העונים לקריטריונים הנ"ל בלבד.
3. ידוע לי כי המלגה מוענקת לתלמיד על בסיס אישי ואינה ניתנת להעברה לתלמיד אחר.
4. ידוע לי כי תלמיד הזכאי למלגה ישלם עבור הפרש העלות של המסע בלבד.
5. ידוע לי כי תלמיד שלא יצא לפולין מכל סיבה שהיא תתבטל זכאותו למלגה וכל דמי הביטול והנזקים יחולו עליו או על בית הספר
6. **ידוע וברור לי שהסכום המכסימלי למלגה מורכב מהסכום שמשרד החינוך מתחייב בתוספת הגורם הרשותי לכן עלי כמנהל להתחייב רק על כספים שיש ברשותי אישור עבורם ולא להסתמך על הסכום הכולל המוצג בטופס 200 .**
7. במידה וביה"ס קיבל אישור להקצאת מלגות רשותית, אני מתחייב לסיים את תהליך הדיווח והטיפול בתיק המלגות עד 30 יום מתאריך חזרת המסע מפולין .
8. באחריותי לוודא כי כל הבקשות נידונו טרם הגשת טבלת האקסל. **ידוע לי כי לא יתקבלו בקשות באיחור ובית הספר יאלץ למצוא פתרונות כספיים עבורם !**

שם ביה"ס _____ , סמל מוסד _____ . מחוז _____

שם רשות _____ , סמל רשות _____ ,

שם משרד הנסיעות

המוציא את המשלחת לפולין בשנת __202

חתימה + חותמת

שם מנהל ביה"ס

תאריך