



משרד החינוך  
מינהל חברה ונוער  
מטה משלחות הנוער לפולין

# את אחי אנוכי מבקש

פנקס כיס

למנהל משלחת

עודכן 17.2.19

[Minhelet.polin@gmail.com](mailto:Minhelet.polin@gmail.com)

---

## תפילת הדרך

---

יהי רצון מלפניך יהוה אלהינו ואֵלֵהי אֲבוֹתֵינו,  
שְׁתוּלִיכֵנו לְשָׁלוֹם וְתַצְעִידֵנוּ לְשָׁלוֹם, וְתַסְמְכֵנו  
לְשָׁלוֹם, וְתַנְחֵנוּ אֶל מְחוֹז חֶפְצֵנוּ לְחַיִּים  
וְלִשְׁמֹחָה וְלִשְׁלוֹם (וְתַחֲזִירֵנוּ לְבֵיתֵנוּ לְשָׁלוֹם).  
וְתַצִּילֵנוּ מִכָּף כָּל אוֹיֵב וְאוֹרֵב בְּדֶרֶךְ וּמְכַל מִיָּנִי  
פְּרַעַנִיּוֹת הַמְתַּרְגְּשׁוֹת לְבוֹא לְעוֹלָם, וְתִשְׁלַח  
בְּרָכָה בְּמַעֲשֵׂה יָדֵינוּ. וְתַתְּנֵנוּ לֶחֶן וְלִחְסֹד  
וְלִרְחֻמִּים בְּעֵינֶיךָ וּבְעֵינֵי כָל רוֹאֵינוּ, וְתִשְׁמַע  
קוֹל תַּחֲנוּנֵינוּ. כִּי אֵל שׁוֹמֵעַ תְּפִלָּה וְתַחֲנוּן  
אַתָּה. בְּרוּךְ אַתָּה יְהוָה שׁוֹמֵעַ תְּפִלָּה.

## תוכן עניינים

5	מבוא
6	ציר הזמן במסע טווח זמני נסיעות
8	פרק א': טרם יציאה לפולין
8	הנחיות לקראת טיסה
8	כלכלה – שירותי מזון (ראו תפריט בנספח)
9	שירותי רפואה
9	כשרות ושמירת שבת
	פרק ב': שדות תעופה (ההנחיות שבפרק זה זהות לשדות התעופה בישראל ולשדות התעופה בפולין)
10	כללי התנהגות בנמלי תעופה
10	רגע לפני הטיסה לפולין
11	בטיסה
11	נחיתה בפולין (הנחיות זהות לכל שדה תעופה בפולין)
12	המראה מפולין
14	פרק ג': אוטובוסים, מסלולים וחניות
14	חניון אוטובוסים
14	נסיעה באוטובוסים
15	עצירות לשירותים
15	תחנות ומסלול הדרכה
16	פרק ד': מסעדות ומלונות
16	מסעדות וחדרי אוכל
17	התנהגות בבתי המלון
18	פעילות ערב
18	עזיבת מלון בבוקר
20	פרק ה': מפגשים כלל-משלחתיים
20	תפילת ערב שבת
20	טקס רב-משלחתי (למשלחות משרדיות)
20	ערב חסידי אומות עולם (למשלחות משרדיות)
21	פרק ו': כללי

21.....	עישון ואלכוהול.....
21.....	ביטחון ובטיחות.....
21.....	זמן פנוי.....
21.....	הפסקות צהריים.....
22.....	התנהלות עם ה-Base (נציגות משה"ח בפולין).....
22.....	איבוד דרכון של חבר משלחת.....
22.....	חזרה לישראל.....
24.....	נספחים.....
24.....	שירותי כלכלה – מתוך מרכז פולין.....
26.....	תשובות לשאלות הלכתיות שנשאלו ע"י ראשי משלחות במסעות לפולין.....
31.....	דף עזר לתידרוכים עבור מנהל משלחת וסגנו.....
35.....	הערות אישיות.....

מטרת הקובץ שלהלן היא להעלות על הכתב, בצורה קצרה ומתמצמת, את כל ההנחיות וההוראות האופרטיביות הנוגעות למשלחות, מרגע היציאה מבית הספר לשדה התעופה ועד חזרת המשלחת לארץ. מנהל המשלחת הוא הגורם הבכיר ביותר, מטעם בית הספר, האחראי לקיום ההנחיות המובאות להלן. הוא משמש זרוע ביצועית של מטה משלחות הנוער לפולין במשרד החינוך (להלן "המטה" או "מטה המשלחות"). מבחינה ארגונית, ראש המשלחת כפוף למטה משלחות הנוער לפולין, לתחנת הקבע של משרד החינוך בפולין ולגורמי הביטחון בפולין. ראש המשלחת אחראי לכך שהתהליך החינוכי יעלה בקנה אחד עם הנחיות מטה משלחות הנוער לפולין ועם הוראות חוזר מנכ"ל. באחריות ראש המשלחת לוודא שכלל ההנחיות המנהלתיות והארגוניות המובאות בחוברת זו ימולאו על-פי הכללים ועל-פי לוחות הזמנים המפורטים בהמשך מסמך זה.

אנו מאמינים, כי פנקס הכיס יצור עקביות ואחידות בהתנהלות שבין המטה למסגרת החינוכית היוצאת למסע הנוער בפולין במסגרת של משלחת ממלכתית. כמו כן, הפנקס יסייע למנהל המשלחת לייעל את תהליכי העבודה שלו עם חברי המשלחת ועם גורמים מקצועיים בשטח. אנו, מטה המשלחות, מבקשים לחדד ולהבהיר:

יש להקפיד על עמידה בתכנית המסע שנקבעה רצאב אושרה שו. אין להיגרר לדרישות לשינויים, פדגוגים כביכול, של מדריכים ושל מלווים במסע.

- אין אפשרות, בשום דרך שהיא, לראות את כל אתרי המורשת של שואת יהדות פולין, והחוויה אינה תלויה בכמות האתרים, אלא בתהליכים החינוכיים ובעיבודים הנלווים אליהם.

אנו מאחלים לכם מסע מוצלח!

### שווח זמני נסיעות

שעות	לנקודה	מנקודה ורשה
2	לודז'	
2.5	טיקוצין	
2	טרבלינקה	
3	לובלין	
3	חלמנו	
		<b>קרקוב</b>
3.5	לודז'	
1.5	טרנוב	
1	קטוביץ	
4.5	לובלין	
1.5	אשוויץ	
		<b>לובלין</b>
1	קרשניק	
2	בלזץ	
4	טרנוב	
4	לודז'	

### ציר הזמן במסע

יציאה מבית הספר

נתב"ג

טיסה

נחיתה בפולין

נסיעות באוטובוסים

הגעה לאתרים

ארוחת ערב

הגעה למלון

כיבוי אורות

ארוחת בוקר

מעבר מלון-אוטובוסים

טקסים

משמעת

Base פולין

מעבר לשדה תעופה בפולין

טיסה

נחיתה בנתב"ג

חזרה לבית הספר



## פרק א': טרם יציאה לפולין

### הנחיות לקראת טיסה

ראש המשלחת יקפיד לקיים הנחיות אלו כלשונן:

- (א) הכנת קופה קטנה לטובת המסע למקרה חירום ולטיפול בבעיות שוטפות.
- (ב) הכנת סט צילומים של מסמכי הנסיעה של כל הנוסעים בקבוצתה (צילומי דרכון, אישורים רפואיים, העתקי ביטוח).

(ג) העתקים אלה יישמרו אצל ראש המשלחת לכל אורך המסע.

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

את הציוד הקבוצתי יש לארוז בתיקים ובמזוודות ולא בקרטונים למיניהם.

(ה) ראש המשלחת יבהיר לתלמידים היוצאים למשלחת, כמו גם לצוות החינוכי, כי כל נוסע רשאי לקחת עמו שתי מזוודות בלבד, על-פי פירוט זה:

1. תיק יד, שמשקלו הכולל לא יעלה על 8 ק"ג. הנוסע יעלה תיק זה אל תא הנוסעים;
  2. מזוודה, שמשקלה הכולל לא יעלה על 20 ק"ג. מזוודה זו תישלח אל תא המטען של המטוס.
- יש להדגיש לתלמידים ולאנשי הצוות החינוכי כי נוסע שמשקל כבודתו יחרוג מן המשקל האמור יחויב על-ידי חברת התעופה, על-פי המדיניות הנהוגה בחברת התעופה.

### כלכלה – שירותי מזון (ראו תפריט בנספח)

סוכנות הנסיעות מחויבת לכלכל את כל הנוסעים במשלחת ולספק עבורם את הארוחות.

יש להדגיש שכל הארוחות, לכל המשלחת, צריכות להיות כשרות!

(א) ארוחות בוקר תוגשנה במלונות או במסעדות באישור המטה.

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) ארוחות ערב תוגשנה במלונות או במסעדות באישור המטה.

(ד) ארוחה קלה ארוזה בערב הטיסה (לפני השעה 22:00)



## (ה) ארוחת ליל שבת.

- (ו) סעודת יום שבת, סעודה שלי שית – למשלחות דתיות בלבד.
- (ז) אספקה סדירה של בקבוקי מים מינרליים בנפח של 1.5 ליטר לכל משתתף לכל יום של המסע.
- (ח) חל איסור להמיר ארוחה בכסף מזומן לקנייה חופשית.
- (ט) יש לספק ארוחות לכל חברי המשלחת והסגל, כולל לנהגים ולמאבטחים.

## שירותי רפואה

בכל אוטובוס שאין בו חובש, אח או רופא, חייב להיות מורה/תלמיד מתנדב מד"א עם תיק מע"ר מבית הספר.

במשלחת המלווה על-ידי מע"רים בלבד, יש לוודא שיש מדחום ומד לחץ דם דיגיטלי.

שירותי הרפואה בפולין התקדמו לאורך השנים והם כיום מערביים לכל דבר. בכל עיר יש בתי חולים וכן מרפאות מסודרות.

החוק הפולני אינו מאפשר לרופא ישראלי לתת מרשמי תרופות או לבצע הליכים רפואיים על אדמת פולין (משרד החינוך מחייב את המשלחות באיש צוות רפואי שיכול לתת מענה ראשוני בשטח עד הגעת כוח רפואי פולני או עד הגעה לבית חולים).

לפיכך, בכל מקרה שבו נדרש סיוע רפואי או שקיים חשש כלשהו לבעייה רפואית, יש

## לפנות לחדר מיון.

במקרה שהוחלט להפנות תלמיד לחדר מיון, יש לשלוח אתו מורה מלווה ופיילוט. יש לצייד את המורה המלווה בדרכון של התלמיד ובהעתק הביטוח. תשלום אגרת הכניסה למיון באחריות הפיילוט ובטיפולו.

יש לוודא שתלמידים הזקוקים למשאפים או לתרופות קבועות ישימו תרופות אלו בתיק העלייה למטוס וימסרו מנה נוספת למחנך המלווה.

## כשרות ושמירת שבת

מתוקף הגדרתן של כלל משלחות הנוער לפולין כמשלחות ממלכתיות, מחויבות כל המסגרות לספק מזון כשר לכל התלמידים וכן לאפשר לכל תלמיד שומר שבת לקיים את מצוות שמירת השבת גם בפולין.

תפילה בבית כנסת יש לתאם מראש עם הזכ"ן. אין להיות ספונטניים.

יש להביא בחשבון שאין מעליות שבת במלונות ואין מפתחות לחדרים, אלא כרטיסים אלקטרוניים. במידת הצורך, יש לתאם מראש גוי של שבת. חל איסור להשאיר דלתות פתוחות משיקולי ביטחון.

מנהל משלחת (שומר שבת) מחויב להיות זמין ל ח פ"ק בטלפון 24 שעות, גם בשבת. מנהל משלחת המתקשה לעשות זאת בשל שמירת שבת מחויב למנות איש קשר מטעמו שיהיה זמין עבורו ועבור החפ"ק במהלך כל השבת (אפשר להסתייע בפיילוט).

חל איסור מוחלט לשנות לו"ז מסלולים ולקצרו ללא תיאום וללא אישור החפ"ק, גם בשבת!

**הקפדה על עמידה בתכנית כפי שתוכננה וכפי תואמה עם כל הגורמים תימנע שיחות טלפון וחילול**

**שבת של כולם!**

**פרק ב': שדות תעופה (ההנחיות שבפרק זה זהות לשדות התעופה בישראל ולשדות התעופה בפולין)**

### כללי התנהגות בנמלי תעופה

- (א) בטרמינל, אין לשיר שירה בציבור, אין לנגן ואין לרקוד.
- (ב) אין לנייד את ספסלי הישיבה.
- (ג) יש לשמור על שקט בטרמינל; אין להתפרע ואין לצעוק.
- (ד) יש לשמור על הניקיון ולהשליך אשפה במקום המיועד לכך.
- (ה) יש לתדרך את התלמידים לשמור על הדרכון שלהם צמוד אליהם כל הזמן.
- (ו) כניסה לטרמינל וציאה ממנו, הן בפולין הן בארץ, רק בליווי המחנכים המלווים ובהקפדה על סדר ועל משמעת.

### רגע לפני הטיסה לפולין

- (א) יש לאתר את דלפקי הצ'ק-אין בהתאם לרישום.
- (ב) יש לארגן את הקבוצה לבידוק ביטחוני ומשם לדלפקים.
- (ג) יש לוודא שהקבוצה מסודרת בטורים מסודרים ושהתנהגותה שקטה וראויה.
- (ד) ראשוניים לביצוע הבידוק הם מנהל המשלחת והמחנכים המלווים כדי שיוכלו לסייע בארגון התלמידים ובשמירה על הסדר.

- (ה) את הציוד המשלחתי יש להעביר במרוכז, לפני קליטת התלמידים, ולרשום אותו על שם מנהל המשלחת או על שם אחד המורים המלווים.
- (ו) מנהל המשלחת יישאר אחרון באזור הבידוק לוודא כי כל המשלחת סיימה וכורטסה.
- (ז) מורה יישאר באזור הצ'ק-אין ויוודא קליטה מסודרת של כל תלמיד ותלמיד ושמידה על הסדר ועל השקט בהמתנה של יתר חברי הקבוצה לתורם.**
- (ח) בגמר הצ'ק-אין, יש לבדוק שהשטח נשאר נקי מכללוך ושדבר שלא נשכח.
- (ט) מורה אחד ילך עם התלמידים הראשונים לאזור שערי הבידוק האישי וימתין שם. מורה זה יעבור לשלב ביקורת הדרכונים רק עם הגעת מנהל המשלחת.
- (י) מורה אחד יעבור את הבידוק האישי וימתין לתלמידים באזור ביקורת הדרכונים. מורה זה יבצע הליך יציאה רק בהגעת מנהל המשלחת.
- (יא) יש לשים לב לשער היציאה שהוגדר ולשעה הנקובה. יש לוודא הגעת כל המשלחת בזמן לשער היציאה.

## בטיסה

- (א) הקפדה על ישיבה במקומות המסומנים בכרטיס.
- (ב) שמירה על הסדר ועל השקט.
- (ג) איסור קניית אלכוהול מעגלות במטוס.

## נחיתה בפולין (הנחיות זהות לכל שדה תעופה בפולין)

- (א) מנהל המשלחת יהיה הראשון לצאת מהמטוס לבצע את ביקורת הדרכונים.
- (ב) מורה אחד יישאר אחרון, עד סיום תהליך הביקורת של כל חברי המשלחת.
- (ג) לאחר ביקורת הדרכונים, מגיעים לאזור מסועי המטען. יש לזהות את המסוע המתאים ולרכוז את התלמידים באזור.
- (ד) יש להתארגן לנקודת כינוס בצד, כך שהמשלחת לא תפריע למשלחות אחרות, לדלתות ולמעברים (יש להביא בחשבון המתנה של כשעה וחצי במקום).
- (ה) יש לחבור לקב"ט המקומי לקבלת תדריך והוראות יציאה.
- (ו) אין להשתמש בעגלות המטען, פרט לציוד המשלחתי. כל תלמיד אחראי למזוודה**

שלו.

- (ז) יש לבדוק הגעת כל הציוד המשלחתי והמזוודות. במקרה של היעדר מזוודה או ציוד, וכן במקרה של נזק למטען, יש להגיע לדלפק lost&found ולהציג את כרטיס הישיבה במטוס, את פתקית המטען החסר ואת הדרכון. יש לוודא רישום מדוייק של הפרטים ולקבל אסמכתא מודפסת מהשדה. ללא אישור כזה, אין אפשרות לטפל בעניין בהמשך ואין אפשרות לתבוע את הביטוח במקרה הצורך.
- (ח) על מנהל המשלחת לוודא כי כל המחנכים מארגנים את קבוצותיהם, סופרים את התלמידים ומתארגנים ליציאה.
- (ט) לקראת היציאה, יש לאסוף את כל המחנכים המלווים לתדריך קב"ט ולהנחיות ארגוניות. יש למנות שני מחנכים בכל אוטובוס – אחד לזיהוי המזוודות המונחות ליד תא המטען, ואחד לזיהוי התלמידים העולים לאוטובוס.
- (י) אין לצאת מאזור המסועים ללא הוראה מפורשת של מנהל המשלחת, שיקבל עדכון מהקב"ט המקומי.
- (יא) יש לתדרך את התלמידים להשתמש בשירותים שבאולם הנוסעים בלבד! יש לחדד לתלמידים ולחזור על ההנחיות שאין לצאת מאולם זה אלא יחד עם כל המשלחת. אין לצאת לחפש חנויות או לעשן. לא ניתן לחזור לאולם לאחר היציאה!
- (יב) עם קבלת הנחיה ליציאה, מנהל המשלחת יצא ראשון וימנה מורה למאסף. על מורה זה לוודא השארת האזור נקי ולוודא כי לא נשכחו חפצים וציוד משלחתי.
- (יג) ביציאה, יש לוודא הליכת הקבוצה בצורה מאורגנת וזריזה לחניון האוטובוסים. אין לעצור בדוכנים ובהנחיות.

## המראה מפולין

- (א) יש לרדת בצורה רגועה מהאוטובוס, להוריד ציוד בצורה מסודרת, לשלוח תלמידים לנקות את האוטובוס ולהוריד את האשפה.

- (ב) מורה מלווה יסרוק את האוטובוס ויוודא ניקיון: במעבר, מתחת למושבים ובמדפים.
- (ג) המורה הבודק יוודא שהתלמידים לא עשו נזק באוטובוס ושלא נשכחו דברים.
- (ד) מורה אחר יסרוק את תאי המטען ואת המדרכה כדי לוודא שלא נשכח דבר.
- (ה) יש להודות לפיילוט ולנהג רגע לפני הפרדה מהם.
- (ו) יש להיכנס לטרמינל בצורה רגועה ולהתארגן מול דלפקי הצ'ק-אין.
- (ז) המשך לפי נוהל שדה תעופה המפורט בפרק ב'.

## פרק ג': אוטובוסים, מסלולים וחניות

### חניון אוטובוסים

- (א) ההגעה לחניון האוטובוסים באחריות הקב"ט בלבד. אין לצאת משטח הטרמינל ללא הוראה של הקב"ט המקומי.
- (ב) המחנכים המלווים יגיעו ראשונים לאוטובוסים – אחד לכל אוטובוס. תפקידו של המחנך הראשון לקלוט את האוטובוס, לבדוק נזקים וניקיון ולדווח למנהל המשלחת על תקינות הרכב. לאחר מכן, המחנך יחכה לתלמידים ליד תאי המטען עם הנהג.
- (ג) תפקידו של המורה לוודא כי רק תלמידי האוטובוס שלו מעמיסים ציוד בתא המטען.
- (ד) התלמידים יגיעו לאוטובוסים בליווי מורה נוסף. ליד תא המטען ימתין המורה הראשון עם הנהג. תפקידו של המורה לזהות שהמזוודות אכן שייכות לקבוצה. הנהג יעמיס את המזוודות בתא המטען. במקביל, המורה שהגיע עם הקבוצה יעמוד בכניסה לאוטובוס ויוודא שרק חברי המשלחת עולים לאוטובוס.
- (ה) אין לבצע בדיקת נוכחות שמית בכניסה לאוטובוס, אלא רק לוודא כניסת התלמידים.
- (ו) לאחר סיום ההעמסה וכניסת כל התלמידים לאוטובוס, על המחנך האחראי לבצע בדיקת נוכחות שמית ולדווח למנהל המשלחת.

### נסיעה באוטובוסים

- (א) הספסלים הראשונים באוטובוס מיועדים לצוות המשלחת.
1. ספסל ראשון ליד הדלת הקדמית למאבטח בלבד.
  2. ספסל ראשון מאחורי הנהג למדריך בלבד.
  3. ספסל שני מאחורי המאבטח לפיילוט פולני, אם נמצא באוטובוס.
  4. ספסל שני אחרי המדריך למנהל המשלחת.
- (ב) במהלך הנסיעה, על התלמידים לשבת חגורים בחגורת בטיחות. אין להסתובב באוטובוס.
- (ג) יש לשמור על ניקיון האוטובוס לאורך כל המסע. בסוף כל יום, יש לרכז את הכלוך לשקיות אשפה ולהשליכן לפח.

(ד) יש למנות תורני אוטובוס ולוודא איסוף אשפה בכל האוטובוס, גם מתחת למושב, במהלך

#### היום ובסופו.

(ה) בעת עצירת האוטובוס, אין לרדת ממנו ללא הוראה מפורשת של הקב"ט. יש להמתין עד

שהקב"ט יסיים לסרוק את השטח וייתן אישור לירידה.

(ו) ירידה מהאוטובוס תיעשה משתי הדלתות, בהתאם לאישור הקב"ט.

(ז) עלייה לאוטובוס תהיה מדלת קדמית בלבד ובאחריות אחד המורים העומד בפתח לזיהוי הנכנסים.

(ח) בדיקת נוכחות שמית או מספרית תתקיים בתוך האוטובוס.

#### עצירות לשירותים

(א) במהלך נסיעות ארוכות, יש צורך לעצור לשירותים. הפיילוט הפולני יכוון לנקודת עצירה.

(ב) מלכתחילה, יש לתכנן עצירות כל שעתיים של נסיעה רצופה (ולא להיות ספונטניים).

(ג) יש להקצות זמן מינימלי לעצירה: 20 דקות לשני אוטובוסים; כחצי שעה לשלושה-ארבעה אוטובוסים.

(ד) רצוי לעצור בתחנות רענון שבהן יש שירותים בלבד. במקרה הצורך אפשר לעצור בתחנות דלק.

(ה) יש לתדרך את התלמידים להישאר במתחם העצירה ולהיזהר מרכבים נוסעים.

(ו) יש להגדיר לוח זמנים מדויק לחזרה לאוטובוסים.

(ז) יש לתדרך בעניין קניות (מותר או אסור), חל איסור מוחלט על קניית אלכוהול!

(ח) בגמר הזמן שהוקצב לעצירה, על אחד המורים לעמוד ליד דלת הכניסה לאוטובוס לזהות את התלמידים הנכנסים.

#### תחנות ומסלול הדרכה

(א) באחריות המחנך לרכז את הקבוצה להדרכה. עליו לפקח על התלמידים ולאפשר למדריך לעסוק בהדרכה ובהובלת המסלול.

(ב) במהלך תנועה והליכה, מחנך אחד ילך בסוף הקבוצה בתפקיד של מאסף. יש לוודא צמצום טור ההליכה.

(ג) אין לאשר לתלמידים לסטות מהדרך, להיכנס לחנויות או לעצור בקיוסקים **אלל אי שור**

#### מפורש מהקב"ט

(ד) אין להניף דגלים בזמן הליכה ברחובות או במקומות מרכזיים אחרים. מותר ללבוש את חולצת המשלחת ולהניף דגלים אך ורק במקומות שיוגדרו מראש.

- (ה) בהליכה בשטח עירוני, יש להקפיד על הוראות בטיחות אלו: חצייה במעברי חצייה בלבד, ציות לרמזורים ולתמרורים אחרים, הליכה במדרכות בלבד וכו'. אין להשתתף בהתגודדות הנערכות ברחוב וכמו כן אין לסכן את ביטחונם של הגרים או של המטיילים במקום ואין לפגוע ברגשותיהם.
- (ו) במהלך המסע, נבקר בבתי כנסת, בבתי קברות ובמחנות ריכוז והשמדה. יש להקפיד על התנהגות מכבדת. יש להתעטף בכיסוי ראש ולבוא בלבוש ההולם את המעמד.
- (ז) חל איסור לעשן באתרים, בכניסה לאתרים ובהליכה במסלולים.

## פרק ד': מסעדות ומלונות

### מסעדות וחדרי אוכל

- במהלך המסע, יוגשו ארוחות בוקר וערב בחדרי אוכל במלונות או במסעדות.
- (א) כניסה לחדר אוכל בהשגחת מחנך בלבד. יש להקפיד על הימצאות מחנכים בחדר האוכל לפני הגעת התלמידים.
- (ב) לצוות המלווה (מדריכים, רפואה וכדומה) יסומן שולחן נפרד, באחריות המנהלן.
- (ג) לצוות האבטחה יש להקצות שולחן נפרד בכניסה לחדר האוכל, באחריות המנהלן.
- (ד) יש לשמור על השקט בחדר האוכל ולהקפיד על התנהגות ראויה.
- (ה) בארוחת בוקר בבתי מלון, יוקצה אולם נפרד למשלחת. יש לתדרך את התלמידים ואת הצוות להגיע לאולם זה ולא לחדר האוכל הכללי של המלון (המזון המוגש בחדר האוכל הכללי של המלון אינו כשר ומחוייב בתשלום).
- (ו) בארוחת הבוקר, על מנהלן המשלחת לסדר עמדת אריזה לארוחת צהריים. המזון בעמדה זו אינו על חשבון ארוחת הבוקר. יש לתדרך את התלמידים לארוז לעצמם כריכים.
- (ז) מומלץ שצוות המחנכים יקח לאוטובוס פריטי מזון מהעמדה עבור תלמידים לעת צורך.



(ח) אפשר לקבל מהזכייין ארוחות ארוזות במקום לארוז עצמאית, בתיאום מראש בלבד (מטה פולין ממליץ על ארוחות שהתלמידים אורזים בעצמם, אך כל משלחת רשאית לנהוג כרצונה).

### התנהגות בבתי המלון

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

(א) עם ההגעה למלון יש להיערך לפריקת תאי המטען ולהעברת כל הציוד ללובי של המלון.

(ב) אין לחסום את המעברים או לשבת על הרצפה. יש לרכז את הציוד ואת התלמידים לתדריך לפני חלוקת החדרים.

(ג) מנהלן המשלחת יכין מראש את הכרטיסים לחדרים, בהתאם לאוטובוסים.

(ד) בערב הראשון, הקב"ט יתדרך את המשלחת לפני החלוקה לחדרים.

(ה) באחריות מנהל המשלחת לתדרך את המשלחת כולה בעניין בדיקת החדרים ולדיווח מידי על כל תקלה או נזק.

(ו) **אין לפגוע בציוד בית המלון, לא ברחבות הציבוריות ולא בציוד המצוי בחדרים.** כמו כן אין להעביר ציוד מחדר לחדר. למותר לציין שאין ליטול ציוד של המלון. נטילת ציוד תיחשב כעברה פלילית, והגונב יטופל על-פי הדין המקומי.

(ז) יש להקפיד על לבוש הולם בחלקים ציבוריים של המלון (אין להסתובב יחפים או ללא חולצה וכד').

(ח) יש לשמור על השקט במסדרונות בית המלון ולאסור פעילות מחוץ לחדרים אחרי השעה 22:00.

(ט) יש לוודא כיבוי אורות. מומלץ שכל סגל ההוראה יתמקם במסדרונות במהלך השעה הראשונה

שלאחר כיבוי האורות וימנע יציאת תלמידים מהחדרים. אחר כך, יש לוודא תורנות מורים

במסדרונות למשך שעתיים נוספות.

(י) היציאה משטח המלון אסורה בהחלט!

(יא) חל איסור מוחלט על הזמנת שירות חדרים!

(יב) ההשכמה גם באחריות התלמידים. יש לשים שיעור מעורר ולמנות אחראי השכמה מתוך

התלמידים נוסף על המורה המשכים.

(יג) אין לשנות מים בחדרים. באחריות כל תלמיד לקחת בקבוק מים מהאוטובוס לחדר.

(יד) חל איסור עישון בחדרים (הדבר כרוך בקנס גבוה).

(טו) במקרה שהנהלת בית הספר מאשרת עישון חריג, יש לוודא היכן מותר לעשן בכפוף למגבלות

הביטחון.

בית ספר שתלמידיו יפגעו ברכוש בית המלון ויגרמו נזק יהיה אחראי לנזק בפני בית המלון ויאלץ לשאת בנטל הפיצויים.

- (א) יש לקיים שיחת סיכום קבוצתית בכל ערב, באחריות המחנכים המלווים. רצוי לקיים את השיחה בקבוצות קטנות.
- (ב) יש חובת נוכחות של כלל התלמידים והמורים בשיחת הערב.
- (ג) הכנת הפעילות והשיחות באחריות הצוות החינוכי ומנהל המשלחת.
- (ד) בסיום השיחה, יש לתדרך את התלמידים לקראת יום המחר.
- (ה) יש לקיים שיחת צוות ותדריך מסודר למחנכים בכל ערב. על מנהל המשלחת לסכם את הדברים מראש עם הקב"ט הצמוד.

עזיבת מלון בבוקר

- (א) ערב העזיבה, יש לתדרך את המשלחת על נוהלי פינוי החדרים. יש לקבוע מיקום למזוודות לפי אוטובוסים.
- (ב) יש לתדרך את התלמידים לארוז את כל החפצים ולהשאיר לבוקר רק את הנדרש ליום המחרת. יש לבדוק שלא נשכח ציוד במגירות, בארונות ובכל מקום שבו הונח ציוד, כולל מתחת למיטות. יש לשים לב שלא ותרו מטענים מחוברים לשקעי החשמל.
- (ג) ביום העזיבה, יש לחשב שעתיים כמקדם ביטחון טרם יציאה.
- (ד) יש להזמין השכמה טלפונית מהקבלה של המלון כעשר דקות לפני סבב החדרים.
- (ה) מורה משכים יעבור בחדרים וייכנס לכל חדר לוודא שהתלמידים התעוררו ושהם מתארגנים ליציאה.
- (ו) כעבור רבע שעה, יערוך תורן (תלמיד) סבב חדרים נוסף לוודא התעוררות והוא ידווח לראש המשלחת על בעיות אם יש כאלו.
- (ז) על כל התלמידים חלה חובת הגעה לחדר אוכל לבידוק נוכחות נוספת.
- (ח) בבוקר העזיבה, מחנך יחכה באזור שנקבע לארגון המזוודות ויכוון את התלמידים להנחת הציוד לפי אוטובוסים. יש להקפיד לא לחסום דלתות ומעברים.
- (ט) יש להשאיר חדרים מסודרים ולרכז את האשפה בפחים.
- (י) לאחר הורדת הציוד, התלמידים ייכנסו לחדר האוכל וימסרו למחנך הנמצא במקום את מפתחות החדרים.

(יא) מחנך מלווה יסרוק את החדרים של המשלחת ויבדוק שהושארו במצב סביר.

(יב) מנהלן המשלחת יבצע שחרור מהמלון ויטפל בכל בעיה בשיתוף הקבלה.

(יג) נוהל העמסת מזוודות לאוטובוס כפי שהיה ביום הראשון בשדה התעופה – מחנך ליד תא המטען

ומחנך ליד דלת האוטובוס.

## פרק ה': מפגשים כלל-משלחתיים

### תפילת ערב שבת

יש לקיים הכנה לתפילה ולהתנהגות באולם התפילה, רצוי עוד בבית הספר .

1. בבית הכנסת אין משתמשים בטלפון. יש להשאירו במצב שקט ואין להוציאו במהלך התפילה.
2. יש לשמור על השקט במהלך התפילה.
3. אין לצאת מבית הכנסת ללא הנחיה ברורה של מנהל התפילה.
4. ביציאה מבית הכנסת, אחד המורים ימצא ליד הדלת ויוודא כי כל תלמידי המשלחת, ורק הם, יוצאים.
5. ימונה מורה מאסף לוודא השארת המקום נקי ומסודר.

### טקס רב-משלחתי (למשלחות משרדיות)

1. יש להגיע לרחבת הטקס בזמן שנקבע.
2. יש לסדר את המשלחת במקום שנקבע עבודה.
3. מחנכים יעמדו לצד תלמידיהם וישמרו על שקט ועל התנהגות ראויה.

### ערב חסידי אומות עולם (למשלחות משרדיות)

1. יש להגיע לאולם בזמן שנקבע.
2. על התלמידים להגיע לבושים בחולצות המשלחת.
3. אין לעמוד על הכיסאות.
4. אין לעלות לבמה.
5. היציאה מהאולם בהתאם להנחיות מנהל הטקס.
6. ביציאה מהאולם, אחד המורים ימצא ליד דלת היציאה לוודא כי כל תלמידי המשלחת, ורק הם, יוצאים.
7. מחנכים יעמדו לצד תלמידיהם וישמרו על שקט ועל התנהגות ראויה.
8. ימונה מורה מאסף לוודא השארת המקום נקי ומסודר.

## פרק ו': כללי

### עישון ואלכוהול

1. חל איסור לעשן במהלך המסע לפולין. אם מנהל בית הספר ומנהל המשלחת מאפשרים עישון, יש לקבוע נקודת עישון מפוקחת בהפסקת השירותים.
2. חל איסור מוחלט לעשן בכניסה לאתרים ובאתרים עצמם.
3. חל איסור לעשן בהליכה לאורך המסלול.
4. קניית אלכוהול או שתייה חריפה היא עברת משמעת חמורה ביותר. **תלמידים שיפרו הוראה זו יוחזרו מיידית לישראל על חשבון הוריהם.**

### ביטחון ובטיחות

1. בכל עת שקב"ט המשלחת ימצא לנכון – הוא יוכל לתדרך את המשלחת בדבר כללי הביטחון והבטיחות החלים על הקבוצה ועל כל נוסע בנפרד. מחובתם של חברי המשלחת למלא אחר הוראותיו. חריגה מן הכללים היא עברה חמורה!

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

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

### זמן פנוי

1. זמן פנוי יינתן רק בהתאם ללוח הזמנים המאושר.
2. לפני שחרור התלמידים לזמן פנוי, יש לקיים תדריך מסודר של קב"ט המשלחת ושל מנהל המשלחת.
3. התלמידים ינעו בשלשות לפחות. אין להסתובב לבד.
4. יש לקבוע נקודת מפגש ברורה ולהגדיר לוחות זמנים.
5. יש לצייד את התלמידים במספר הטלפון של קב"ט ושל מנהל המשלחת.
6. אין לרכוש שום חפץ המזכיר כלי נשק.

### הפסקות צהריים

1. הפסקת צהריים תיקבע בצורה מסודרת בלוח, רצוי באזור שבו יש שירותים מסודרים.

2. יש לתדרך את התלמידים על אי-עזיבת המקום.
3. יש לוודא השארת המקום נקי ומסודר.
4. חל איסור להמיר ארוחת צהריים ארוזה בכסף מזומן לקנייה חופשית.

### התנהלות עם ה-Base (נציגות משה"ח בפולין)

1. יש להקפיד על מימוש תכנית המסע (ה-PDF).
2. אין לקצר או לשנות תכניות.
3. כשמתרחשת תקלה, יש לדווח ל-Base עד כן ל את הלו"ז בצורה יעילה ומהירה כך שיהיה אפשר לחזור ללו"ז המקורי בהקדם.
4. תקלה או משבר ביחס למקדים, לצמוד או לפיילוט שלא תדווח ל-Base ותלובן עמו **בזמן אמת** עלולים להקשות את ההתנהלות בהמשך מסעה ולמנוע טיפול או תחקיר עם הסיבה לארץ.

### איבוד דרכון של חבר משלחת

במקרה של איבוד דרכון, ראשית, יש להירגע ולשחזר היכן נראה הדרכון בפעם האחרונה. על המלווה לבדוק בעצמו את תיק התלמיד ולרוקן אותו לחלוטין. יש לבדוק בכיסי המעיל, במזוודה, מתחת למיטה בחדר, באוטובוס – בין המושבים ובין המושב לדופן האוטובוס. אם הדרכון לא נמצא, יש ליצור קשר עם קב"ט משה"ח ב-905 לתיאום ולקבלת הנחיות. במקביל, יש להיערך לנסיעה לשגרירות עם התלמיד. הגעה לשגרירות רק לאחר תיאום עמם, מצוידים בהעתק תצלום הדרכון, בשתי תמונות פספורט ובכסף.

### חזרה לישראל

ערב החזרה לארץ, יש לבצע פעולות אלו:

- להיות בקשר עם בית הספר ביחס ללוח זמני הטיסה.
- יש לוודא הגעת אוטובוסים לאיסוף.



שירותי כלכלה – מתוך מכרז פולין

על מנהל המשלחת להקפיד על קבלת מיפרט בהתאם למכרז ולדרוש מענה וטיפול של המנהלן בכל תקלה מיידית. אין להמתין לסוף המסע כדי להתלונן, זאת כדי להבטיח שירות מיטבי במסע עצמו.

**4.12 שירותי כלכלה**

**הבהרה:** סוג המשלחות הינם משלחות ממלכתיות משרדיות ומוסדיות, על כן, נדרש כי האוכל יהיה כשר. קיומו של פיצוי המוסכם אינו פוטר את הקבלן מהחובה לספק מזון כשר. הכלכלה לכל משתתף אחד מכל סוג משלחת תכלול את הדרישות ההכרחיות הבאות:

**4.12.1** ארוחות בוקר **כשרות** במלונות / מסעדות. על הארוחה לכלול: מיץ, קפה/תה, 3 לחמניות, דגני בוקר, טונה, שוקולד למריחה, חמאת+ חמאת בוטנים, ריבה, חלב, 2 סוגי גבינות (צהובה, קוטג'/לבנה), ירקות (מלפפונים + עגבניות), זיתים, ביצה, מעדן.

**4.12.2** ארוחות ערב **כשרות** יוגשו בבתי המלון או במסעדות מאושרות בתיאום עם מנהל המשלחת, ויכללו:

- מנה ראשונה: סלטים – 4 סוגים: ירקות, כרוב לבן, חומס, חמוצים
- מרק
- מנה עיקרית: מנת בשר: שניצל/עוף/פרגית/נקניקיות. בכל יום יוגש אחד מהסוגים + 30% מסוג שני (אין להגיש יום אחרי יום את אותם סוגי בשר)
- תוספת פחמימה חמה (תפו"א אפוי/פירה/פסטה+ תוספת ירק חם (גזר גמדי/כרובית מאודה/אפונה
- מנה אחרונה: פרי / 2 סוגי פירות
- לחם, קפה/תה ומים מינרלים

**4.12.3** ארוחות צהריים ארוזות, **כשרות**, כאשר כל ארוחה כוללת:

- 2 לחמניות / כריכים (מיני בגט) עם גבינה ו/או ממרח שוקולד, ו/או ביצים, טונה.
- לכל מנה ארוזה יתווסף פרי/ירק ושתייה מתוקה
- ממתק או כל סוג אחר שיתואם ויאושר ע"י נציג המוסד החינוכי.
- הארוחה תוגש באריזה אישית

**4.12.4 ארוחת ליל שבת** – מפרט ארוחת ליל שבת הינה במפרט שונה ותכלול את המרכיבים הבאים:

- שולחנות ערוכים לסעודה חגיגית הכוללים מפה לבנה, מפיות אישיות צבעוניות, כוס לקידוש.
- מיץ ענבים לקידוש, חלה לשבת (כנ"ל בארוחת יום שבת)
- לחמנייה אישית + לחם
- שתיה ממותקת: קולה/ספרייט, מיצים
- קנקן מים על כל שולחן / מים מינרלים



- 4 סוגי סלטים: ירקות, כרוב לבן, חומס, חמוצים
- מרק בהגשה
- מנה ראשונה: דג סלמון/פילה/כבד טחון / מאפה ממולא
- מנה עיקרית: עוף/צלי בשר – מנה אישית תהיה לפחות 250 גרם
- 2 תוספות: פחמימה (אורז/תפוח"א/פסטה), ירק חם
- מנה אחרונה – עוגה + פרי
- שתיה חמה: קפה/תה

**4.12.5** במשלחות דתיות הקבלן יספק **סעודת יום שבת** - "סעודה שלישית", זמנה המדויק ביום זה יהיה נתון לבחירת המשלחת בהודעה מראש. הבחירה תהיה בין השעות 12:00-14:00 (צהריים), או 16:00-20:00 (אחה"צ-ערב).

**הבהרה:** סעודת יום שבת הינה "סעודה שלישית", סעודת יום שבת אינה במקום ארוחת ערב. קבוצות היוצאות מהמלון לתפילת שבת בבוקר, תוכלנה להחליף ארוחות כך שארוחת הבוקר תומר לאחר הצהריים המאוחרות (כשעה לפני צאת השבת). כמו כן במקום הארוחה הארוזה, הם יקבלו לפני התפילה: שתיה חמה ועוגה, ולאחר התפילה: שתיה, עוגות ופירות.

**4.12.6** לכל משתתף - בקבוק מים מינרלים 1.5 ליטר לכל יום של המסע.

**4.12.7** לעיתים יידרש הקבלן לספק ארוחות או ציוד להכנה והגשה וזאת עפ"י דרישה בהודעה מראש על כך במסגרת ההכנות לקראת הנסיעה, לרבות:

- כמות מערכות כלי אוכל חד פעמיים למשתתף לכל ימי המסע לפי צורכי המוסד.
- גלילי נייר כסף, שיספיקו לעטיפה כפולה של המוצרים הזקוקים לחימום.
- כלים קבוצתיים לחימום.
- ארוחות - על הקבלן לספק מנות צמחוניות כשרות, עפ"י הזמנה מראש וכן מנות לכל המשתתפים הרגישים לגלוטן וצליאק.

**4.12.8** על הקבלן לקחת בחשבון כי:

**(1)** כשרות משמעה אישור מטעם הרבנות הראשית בישראל או מי שהוסמך על ידה כאמור בחוק לאיסור הונאה בכשרות, או הנושא תעודת כשרות מקומית לאוכל המבושל. איש הארגון של הקבלן לא יהיה רשאי לקבל החלטות בתחום הכשרות, אלא לפעול עפ"י מה שנאמר כאן.

**(2)** על הלחם להיות פת ישראל בלבד גם לכשרות רגילה. הבהרה: הדרישה לפת ישראל מתייחסת רק עבור משלחות דתיות שתדרושנה זאת, לכל שאר המשלחות יוגש לחם כשר שאינו בהכרח פת ישראל.

## תשובות לשאלות הלכתיות שנשאלו ע"י ראשי משלחות במסעות לפולין

### 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 ומחויבותינו 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.

הנה לפנינו תשובות קצרות לשאלות שעלו ע"י תלמידים, מורים ומנהלי משלחות:

#### 1. סוגיית השבת:

- א. אסור לפתוח בשבת את דלת החדר ע"י כרטיס חכם שמפעיל פעולה אלקטרונית כלשהיא. יש צורך בפתיחה רגילה על ידי מפתח לכל חדר. יש לעשות מאמץ לבחור מלונות כאלה בלבד. יש לפעול מול סוכני הנסיעות ולנסות לשכנע את בתי המלון להיערך בהתאם. בדיעבד מותרת אמירה לאינו יהודי במקרים מסוימים אך אין לסמוך על כך ואין להידרש לכך באופן מתוכנן. פתרון אפשרי בשעת הצורך: סיכום מוקדם ומלא (לפני שבת) עם המלווה הלא יהודי של הקבוצה ("הפיילוט") על כל סדרי יום השבת שבו יפתחו החדרים כולם באופן מרוכז בשעות מסוימות ויהיו סגורים בשעות אחרות. "הפיילוט" בלבד יפעיל את צוות המלון על פי הסיכום.
- ב. כל סידורי החשמל והשארית אור בחדר או בשירותים חייבים להיעשות לפני כניסת שבת. כל מקום שמחייב הפעלה בשבת או הכנסת כרטיס על מנת שיידלק האור בשבת אינו מתאים ללינה בשבת. ולכן יש להיערך מראש בהשארית האורות ולקבוע את הכרטיס מלכתחילה ולקבוע מנורה דלוקה כל השבת. אמירה לאינו יהודי מותרת רק בדיעבד באופן חד פעמי ובמקרים מסוימים אך אין לסמוך על כך באופן קבוע ולכתחילה.

ג. מעבר במסדרון או הליכה במקום שמפעיל תאורה ללא קשר לרצונו של ההולך - מותרת, ובתנאי שגם ללא הפעלת התאורה יכול האדם למצוא שם את דרכו בחשכה.

ד. הדלקת נרות שבת צריכה להיות בחדר האוכל או ככל האפשר סמוך לו. בדיעבד יוצאים ידי חובת ההדלקה גם כאשר משאירים אור חשמל בחדר למשך השבת. אולם בכל מקרה יש להדליק נרות שבת (לפחות נר אחד) שידלוק בכניסה למלון או לחדר האוכל לשם שבת. את הנר יכולה להדליק מורה אחת כשליחה של כל הקבוצה.

ה. בחוץ לארץ אין לטלטל שום חפץ בשבת במקום שאין ערוב. (בהיערכות מתאימה ניתן לענ"ד להביא את הרשויות בשיתוף הקהילה היהודית להתקנת עירוב סביב המרכז היהודי) סידורים, חומשים וטליתות חייבים להימצא מבעוד יום בבתי הכנסת. מותר להתעטף בטלית וללכת בה ברחוב כמו בגד. (כפוף לאישור הקב"ט מטעמי ביטחון) אין לטלטל מפתחות, דרכונים או כרטיסים ויש להשאירם במלון בסידור מתאים.

ו. למנהל המשלחת ולכל גורם בטחוני מותר לטלטל בשבת את מכשיר הסלולרי ולהיות זמין בכל עת למטרות בטחון בלבד.

ז. כאשר אין ס"ת מקיימים את כל התפילה כהלכתה, שחרית ומוסף, בלי קריאת התורה. את ההפטרה בברכותיה ניתן לקרוא מן החומש. אם בהמשך השבת יוכלו להגיע למקום שיש בו ס"ת יוכלו לקרוא בתורה את כל הפרשה כהלכתה גם בצהריים ולאורך כל היום בנפרד מן התפילה. במקום שיודעים שאין ס"ת כלל ולא יגיעו לספר במשך היום יש לקרוא את הפרשה מתוך החומש לאחר תפילת שחרית בלי ברכות ובלי עליות לתורה.

ח. מעלית = היינו מעלית שבת אוטומטית. במקום שאין מעלית יש לעלות במדרגות. במקרה שהעלייה ברגל בלתי אפשרית מותר בשעת הצורך "להצטרף" למעלית שמופעלת ע"י גויים למען עצמם.

ט. תכנון סדר היום צריך לקחת בחשבון זמן בטחון להגיע למלון לפני שבת ולהתכונן לשבת כראוי.

במקרה תקלה כאשר התלמידים נמצאים על האוטובוס יכול הנהג להסיעם עד המלון או למקום מבטחים גם לאחר כניסת השבת.

י. אין לצאת את המלון בשבת בתנאי מזג אויר קיצוניים כאשר לא ברור שיוכלו לסיים את הסיור הרגלי

ללא חילול שבת. אם קרה מקרה של מזג אויר קיצוני מותר וצריך למצוא מחסה במבנים קרובים.

במקרה של שיקולי אבטחה, מזג אויר או צורך בשירותים במהלך הסיור ניתן להיכנס לשם מחסה גם למבנה המשמש מרכז קניות.

יא. תלמידים המוגבלים בהליכה, כגון תלמידים המרותקים לכסא גלגלים וכיו"ב ישאלו שאלת רב באופן

אישי בנוגע לסדרי תנועה בשבת.

## 2. סוגיית כהנים:

כהנים אסורים להיכנס לבתי קברות. כל מקום שידוע שהוא מקום קבורה אסור לכהן להיכנס לשם גם לא

לאוהלי צדיקים. מותר לכהנים להיכנס לסיור במחנות הריכוז ובמחנות ההשמדה וללכת בשבילים

מסומנים ובמסלולי הביקור. מותר להיכנס לצריפים ולמבנים אף שוודאי היו מוטלים שם בעבר מתים. אין

לעמוד או להתקרב לבורות הרג וקבורה או לקברי אחים או למקום שנצבר בו אפר מתים אלא במרחק

של ארבעה מטרים.

## 3. תפילות:

א. עיקר זמן תפילת שחרית הוא מהנץ החמה (זריחה) ועד סוף שעה רביעית בשעות זמניות, כמובא

בלוחות הזמנים ההלכתיים.

ב. מותר להניח תפילין ולהתעטף בציצית עוד קודם הנץ. כחמישים דקות לפני הנץ.

- ג. לכתחילה צריך לתכנן תפילה סמוך להנץ ועם הנץ ולאחריו. אם יש צורך של ממש לצאת למסע בשעה מוקדמת, ולא מטעמי נוחות בלבד, מותר להקדים ולהתפלל כחמישים דקות לפני הנץ. מותר בשעת הצורך "לפצל" את התפילה. דהיינו לומר ברכות השחר ואפילו פסוקי דזמרא מוקדם ואף ביחידות ואחר כך להתכנס לתפילה בציבור. החל מ'ברכו' שלפני ק"ש.
- ד. במטוס יכול אדם להתפלל ביחידות ובישיבה. צריך להימנע ככל האפשר מתפילה במטוס בציבור. זו אינה תפילה ראויה בציבור והיא גורמת למטרד ולמתח.
- ה. עדיף לאפשר לתלמידים לשתות ולטעום טעימה קלה (בלי נט"י) לפני התפילה ולקיים תפילה לאחר הנץ. בדרך כלל אפשר להכין ולארוז כריכים ולאוכלם לאחר התפילה. אם יש חשש שאם לא יתפללו מוקדם יאחרו זמן תפילה לאחר ארבע שעות עדיף להתפלל לפני הנץ.
- ו. כהנים יישאו את כפיהם בכל יום כמנהגנו אף בחו"ל.
- ז. מותר להתפלל ברצף מנחה וערבית מבעוד יום (לאחר פלג המנחה) אם יש חשש שלא יוכלו להתכנס שוב לערבית. במקרה כזה יש לזכור לומר "שמע/ ואהבת" לאחר חשכה.
4. שירים ונגינה:
- א. לשיר שירה נוגה, שירי זיכרון ותפילה (ללא כלי נגינה) מותר תמיד, גם בתשעת הימים, בבין המצרים ובספירת העומר.
- ב. שירת אמונה וזכרון בליווי כלי נגינה מותרת בספירת העומר. וכן מותר להשמיע שירה.
- ג. אין להשמיע שירה בליווי נגינה (בטלפון ובכל מכשיר) בתשעת הימים.
5. נושאים כללים:
- א. מותר לקחת אבן קטנה או מעט חול מארץ ישראל ולהניחם על קברי אחים בפולין במקומות הפתוחים בלבד.
- ב. מותר לחצות מצד לצד וללא עצירה מקום המשמש לתפילת נכרים (כנסיה) הנמצא באמצע מסלול/ סוור כאשר אין דרך אחרת.

ג. על פי המקובל והראוי הטקסים נחתמים בשירת "התקווה". שירת "אני מאמין" או כל שיר מתאים

אחר יושר לפני המנון המדינה.

## דף עזר לתידרוכים עבור מנהל משלחת וסגנו

### מבוא:

במהלך המסע מנהל משלחת וסגנו נדרשים לתדרך את חברי המשלחת בזמנים שונים יש להקפיד לבצע זאת .

בעת שהותכם בפולין אינכם צריכים להסתיר או להצניע את עובדת היותכם ישראלים, אינכם צריכים לחשוש מלדבר עברית או להציג את דרכונכם. יש להתנהג באופן מושכל בנושא זה, לדעת לשמור על ייצוגיות ובד בבד להפעיל שיקול דעת במקומות בהן נידרש.

עם זאת ישראלים היוצאים לפולין צריכים להיות מודעים לסכנות מצד מס' גורמים: פעילויות של ארגוני טרור, פעילויות כנגד ישראלים בשל היותם ישראלים ופעילויות במישור הפלילי.

**תדריך משלחת ראשוני נהלי חירום**, יתבצע בחניון האוטובוסים בשדה התעופה מיד לאחר

עליית המשלחת לאוטובוס:

ראשית יש להציג את המאבטחים הפולנים בכל האוטובוס על מנת שחברי המשלחת יכירו ויזהו אותם

(מומלץ שהמאבטחים יגידו מספר משפטים/הנחיות באנגלית) טרם התדרוך שלכם

יש להדגיש בפני המשלחת את הדברים הבאים:



- בעת אירוע חירום יש להישמע להוראות המאבטח.
- במידה ומתרחש אירוע חירום (רי, פיצוץ וכו') ואין הנחיות, יש לשכב ולהמתין להנחיות.
- במהלך הפעילות יש לפנות לאנשי האבטחה/ לסגל המלווה בכל זיהוי אדם חריג/ חפץ חריג.
- בטיחות- תאונה/שריפה יש להתפנות מהאוטובוס ולשול הדרך ולוודא הורדת הנוסעים.

- ירידה ועלייה לאוטובוס רק באישור המאבטח.
- אופן העלייה והירידה מהאוטובוס- ירידה מהאוטובוס מ- 2 הדלתות, עלייה מהדלת הקדמית בלבד כשאיש סגל מהמשלחת מזהה את חברי המשלחת.

### תדריך ערב ראשון במלון

- התדריך יתקיים במלון המשלחת בנקודה שתיקבע מראש על ידי ראש המשלחת .
- (1) **מנהל המשלחת או סגנו יעבירו את התדריך לכלל חברי המשלחת (כולל הצוות).**
  - (2) יש לבצע הצגה של המאבטחים הפולנים עפ"י חלוקה לאוטובוסים.
  - (3) התנהגות מונעת וערנות של חברי המשלחת הינה מרכיב מרכזי באבטחת המשלחת; נדרשת ערנות של כל חברי המשלחת לחריגים בסביבת המשלחת - אנשים/ חפצים/ תיקים. יש להישמע להנחיות המאבטחים לאורך כל הביקור בפולין. יש לעדכן את ראש המשלחת/סגנו /מאבטח וסגל חינוכי , בכל אירוע חריג בזמן אמת.



(4) מלון:

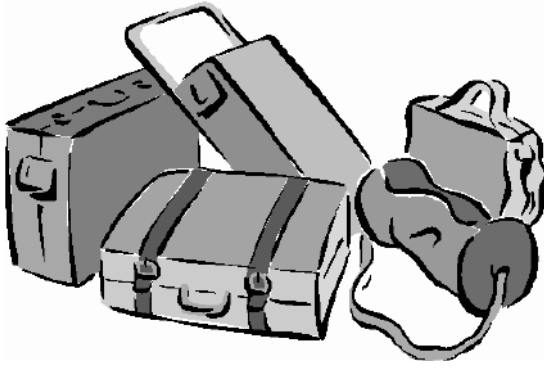
- יש להקפיד על נעילת דלתות וחלונות בחדר בכל עת.
- נעילת דלת החדר באמצעות מפתח, ואם ניתן גם באמצעות שרשרת בטחון.
- הבט בעינית לפני כל פתיחה של הדלת, אין לפתוח את הדלת לאיש זר.
- אין להזמין שירות חדרים, אין להזמין משלוחים מבחוץ פיצות וכו
- בכניסה לחדר במלון יש לבדוק את החדר ולוודא שלא הוכנסו אליו חפצים חשודים (יש לבדוק מאחורי הווילון, מתחת למיטה וכו'). במקרה ונמצא חפץ חשוד- חל איסור לגעת בו ויש להודיע מיידית לממונה הביטחון.
- אין לקבל דברי דואר וחבילות, על כל הודעה כזאת מהקבלה יש לעדכן את ממונה הביטחון.
- אין למסור לעובדי המלון פרטים אודות תוכנית הביקור של המשלחת.
- יש להכיר את נהלי החירום במלון- מדרגות, יציאות חירום, מטפי כיבוי ואמצעי קשר לשעת חירום(כולל נוכח לילה).
- אין להשאיר את הדרכון בידי פקיד הקבלה.
- חל איסור להסתובב יחפים או בלבוש חלקי /בגד תחתון

### יש להימנע מהתנהגות חריגה במלון:

- א) אין לצאת מהחדרים לאחר שעת כיבוי האורות.
- ב) אין יציאה מהמלון בשום מצב !
- ג) חל איסור לעשן במקומות שאינם מותרים לעישון (חדרים וכו )
- ד) חל איסור לגשת לבר או לקזינו של המלון ולחננויות סמוכות למלון.
- ה) יש לשים לב לחריגים אשר מסתובבים במלון ולהתריע על כך למאבטח/נוכח לילה.
- ו) יש להימנע מקשר עם אנשים זרים ולא מוכרים בדגש על לתת מידע על המשלחת
- ז) **כל ניסיון של אדם לא מוכר/זר לקבל מידע ופרטים על המשלחת, יש לעדכן את מנהל המשלחת / סגנו ואת המאבטחים**



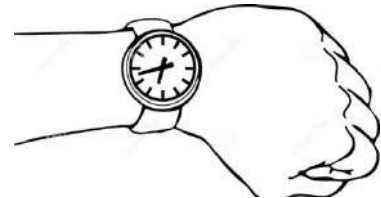
## 5. טיפול במזוודה והעמסה ביום עזיבת מלון :



- יש לנעול את המזוודות טרם העברתן ממקום למקום.
- אין להשאיר את המזוודה במקומות ציבוריים ללא פיקוח.
- בכל חזרה למלון יש לבצע מעבר על המזוודות בכדי לוודא שלא התוסף ציוד אשר לא מוכר.
- יש לסמן את המזוודות ושאר הציוד השייך למשלחת בצבע של המשלחת בלבד (סרט צבעוני, מדבקה וכד')
- מטרת הסימון- זיהוי קל ומהיר של הציוד השייך למשלחת
- יש להביא את המזוודה ללובי ולהמתין עד קבלת הנחיה להעמסה .
- בהעמסה יש להקשיב להנחיות המעמס והמזוזה שנמצא בסמוך

## תדריך זמן חופשי:

- יש לבחור נק' מתאימה לתדריך- מקום שקט.
- אין להסתובב עם ביגוד מזוזה משלחת- (חולצות משלחת, תיקים עם כיתוב בעברית).
- יש להסתובב בקבוצה המונה בין 3-5 תלמידים עם פלאפונים.
- ייקבעו גבולות גזרה ברורים להסתובבות בשיתוף המאבטח הפולני, אין לחרוג מגבולות אלה.
- יש לציין את מיקום המאבטח במהלך הזמן החופשי.
- במהלך הזמן חופשי יש להימנע מביצוע פרובוקציות אל מול האוכלוסייה המקומית.
- אין להתמקח עם רוכלים מקומיים.
- יש לתת דגש על שמירה על הציוד האישי מפני גנבות.
- במקרה של אירוע חריג יש לעדכן את הסגל החינוכי והבטחוני במידי (טלפונית/צעקות)
- יש לקבוע זמן מדויק ונק' כינוס בסיום הזמן החופשי.





### דגשים להליכה רגלית: (ינתנו בהתאם למסלול שנקבע)

יש לתכנן את התנועה הרגלית במקומות יותר מוגנים כנגד איום הדריסה(ציר פנימי ולא ראשי, גשר להולכי רגל בלבד וכד') בעצירה להדרכה/הסבר- יש לבחור את הנקודה המוגנת ביותר מהגעה של רכבים(מאחורי מעקה, חומה גדר וכד') יש להצטייד בפלאפונים ודרכי תקשורת לחירום מומליץ להעביר באמצעות הוואטאפ צילום של כרטיס ביקור של המלון מראש

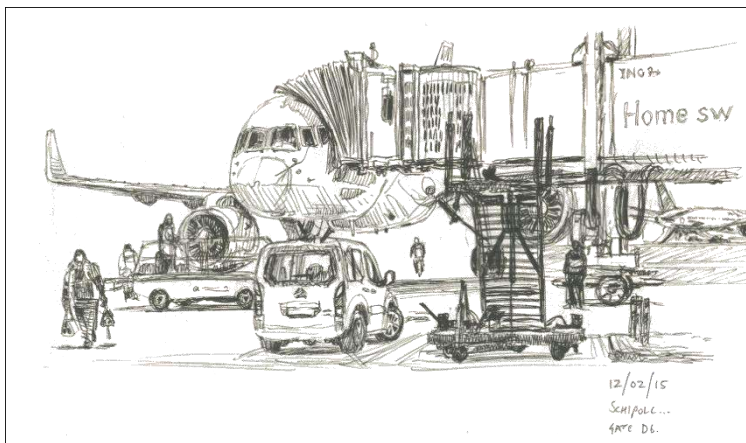
**יש לתדרך את התלמידים להתנהלות במצב של נתק ואיבוד הקבוצה:**

- 1) להישאר במקום האחרון שבו היו יחד, למשך שעתיים(בזמן הזה לנסות ליצור קשר טלפוני עם מנהל המשלחת/נאמן הביטחון)
- 2) המשלחת(כולה או חלקה), יחזרו לחפש את התלמיד/תלמידים שהתנתקו
- 3) על מנהל המשלחת לעדכן את המאבטח הצמוד ואת הבייס
- 4) במידה ואין קשר בין התלמיד/תלמידים למנהל המשלחת או מי מהגורמים הרלוונטיים, והתנאים מאפשרים, רצוי לבקש סיוע מבעלי עסקים/אזרחים מקומיים להתקשר למשטרה ולעדכן על המצב
- 5) במידה ולא נוצר קשר טלפוני או פיזי בין התלמיד לשאר חברי המשלחת גם אחרי שעתיים - על התלמיד לקחת מונית ולהגיע למלון שבו לנה המשלחת או לתחנת המשטרה הקרובה.

### תידרוך לאריזת כבודה והערכות לטיסה חזרה:

בערב האחרון למסע בפולין, יש לתת דגשים לאריזת הכבודה לקראת הטיסה חזרה ארצה, לכלל חברי המשלחת:

- א. בדיקה אישית של כל אחד בסגירת המזוודה, שאין חפצים/פריטים במזוודה שאינם מוכרים
- ב. יש להשאיר לתיק הגב את הדברים שצריכים ליום האחרון במסע כולל הטיסה
- ג. יש לוודא שאין במזוודה או בתיק הגב, פריטים של נשק או תחמושת.
- ד. לפני הטיסה (בצ'ק אין), אין להשאיר בתיק הגב פריטים כמו סכין, מספריים, בקבוקי שתיה וכד'
- ה. יש נעול את המזוודה ולוודא שהיא נמצאת בפיקוח רצוף עד שליחתה לתא המטען של המטוס











אגף בכיר לביטחון



מדינת ישראל  
משרד החינוך



מנהלת פולין

**למנהל המשלחת בפולין, המסע אותו אתה עומד להוביל בימים הקרובים, תואם מול כל הגורמים הרלוונטיים פדגוגית, ארגונית וביטחונית, זאת על מנת לאפשר את ביצועו כמתוכנן. במקרים בהם תתעוררנה בעיות הדורשות מענה מידי נציגי המשרד תוכל לפנות לגורמי הסיוע הנאים בהתאם לתחומי האחריות:**

510220910

■ נציג מטה פולין מרכזי, גזרת וורשה

510220905

■ קב"ט המשרד, נושאי ביטחון וביטחונות

225970500

■ שגרירות ישראל בוורשה

693370500

■ לטיפול בדרכונים **UL. KRZYWICKIEGO 24, WARSZAWA 02-078**