



מדינת ישראל  
משרד החינוך  
המינהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער  
אגף בכיר רכש, נכסים ולוגיסטיקה

09 אפריל 2026  
כ"ב ניסן תשפ"ו

**בקשה לקבלת מידע (R.F.I) בדבר**  
**הפעלת תוכנית נעל"ה (נוער עולה לפני הורים)**

<u>מספר עמוד</u>	<u>ראשי פרקים</u>
2	1. מבוא.....
2	2. כללי.....
3	3. רקע.....
3	4. מאפייני הפעילות העיקריים.....
8	5. אופן הגשת ההצעות ותהליך בדיקתן.....
9	6. הגשת ההצעות.....
	<u>נספחים</u>
10	1. חוברת קבלת המידע.....

בכבוד רב,  
חיים ביטרן  
מנהל אגף בכיר רכש נכסים ולוגיסטיקה



מדינת ישראל  
משרד החינוך  
המינהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער  
אגף בכיר רכש, נכסים ולוגיסטיקה

**מבוא**

משרד החינוך באמצעות המינהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער (להלן - "המינהל" או "המינהל לחינוך התיישבותי"), פונה בזאת לקבלת מידע בנושא:

**הפעלת תוכנית נעל"ה (נוער עולה לפני הורים)**

**1.1 שאלות ובירורים**

כל הפונים מתבקשים לקרוא את חוברת ה-RFI על כל נספחיה בטרם משלוח שאלות/הערות.

מועד אחרון לשליחת שאלות הבהרה	19.4.2026
מועד אחרון לקבלת תשובות לשאלות הבהרה	23.4.2026

שאלות ההבהרה תכלולנה את מספר הסעיף ב-RFI אליו מתייחסת השאלה.

כל תשובה אשר לא קיבלה את ביטויה במסגרת מסמך זה אינה מחייבת את המינהל. סיכום התשובות הוא הקובע ויהווה חלק בלתי נפרד מה RFI.

**1.2 בכל מקום בו נכתב במסמך זה לשון זכר או לשון נקבה, המשמעות הינה זכר ו/או נקבה.**

**כללי**

1. מטרת הפניה הינה לאתר גופים המסוגלים להפעיל תכנית לבני נוער המתגוררים בחו"ל, וזכאים לעלות לישראל מכוח חוק השבות, תשי"א-1950 (להלן בהתאמה - "התכנית" או "תכנית נעל"ה"). מטרת התכנית היא הבאת בני הנוער כאמור לישראל, על מנת שיגיעו לישראל לתקופת לימודיהם בתיכון, ובתקווה שיבחרו להשתקע בארץ בתום תקופת לימודיהם.
2. הבאת בני הנוער במסגרת התכנית הינה ללא הורי התלמידים, כאשר התכנית משמשת כמעטפת לאותם בני נוער, המושמים בפנימיות וכפרי נוער שבפיקוח המינהל לחינוך התיישבותי.
3. הגוף שיבחר להפעיל את התכנית יהיה אחראי להפעלת התכנית כולה; החל משלב איתורם ומיונם של בני הנוער בחו"ל וכלה בליווי התלמידים בכלל ההיבטים; לרבות היבטים חינוכיים ורגשיים, לאורך תקופת שהותם והתחנכותם בכפרי הנוער והפנימיות (להלן - "המנהלת").
4. פניה זו אינה בבחינת הזמנה להציע הצעות למכרז ואינה חלק מהליכי מכרז. הפניה הינה לשם קבלת מידע בלבד, שלאחר קבלתו ישקול המינהל את המשך פעולותיו.
5. אין בפניה זו כדי ליצור מחויבות כל שהיא כלפי מי מהמשיבים לפניה. לאחר שישקול שיקולים מקצועיים וענייניים, יקבל המינהל החלטות לפי שיקול דעתו הבלעדי.

**רקע**

תכנית נעל"ה - נוער עולה לפני הורים, הינה תכנית לימודים לעידוד משפחות לעלייה, שבמסגרתה מובאים ארצה תלמידים מכל רחבי העולם ללימודים בכיתות ט'-י"ב בבתי ספר בישראל.



**מדינת ישראל**  
**משרד החינוך**  
**המינהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער**  
**אגף בכיר רכש, נכסים ולוגיסטיקה**

התלמידים המובאים לישראל הינם תלמידים בעלי יכולות לימודיות המאפשרות עמידה בהצלחה בבחינות הבגרות הישראליות, בעלי התאמה חברתית ואישית לשהייה בישראל ללא ההורים, ושהם בעלי מוטיבציה גבוהה להשתלבות בישראל.

התלמידים שמגיעים לישראל משובצים במסגרות פנימייתיות שנמצאות בפקוח של המינהל לחינוך התיישבותי (להלן – "המוסדות הפנימייתיים"), והסטטוס שלהם, בהתאם להחלטה של ועדת השרים לענייני קליטת עלייה מיום 1.11.1992, הינו של "א/2 תלמיד". כמו כן מגיעים תלמידים בעלי אזרחות ישראלית העומדים בהנחיות המשרד לקבלה לתוכנית.

מאחר והתלמידים מגיעים לישראל ללא משפחותיהם, בסופי השבוע, בחופשות ובחגים הם ממשיכים לשהות במוסד החינוכי, או מתארחים אצל משפחות מארחות או אצל קרובי משפחה המתגוררים בישראל.

המנהלת תהיה אחראית בנוסף להפעלת תכנית נעל"ה, גם על ליווי תלמידי התכנית הצרפתית שהוריהם אינם מתגוררים בישראל (להלן – "התכנית הצרפתית"), וליווי של תלמידי חו"ל שלומדים במוסדות של המינהל, שהוריהם אינם מתגוררים בישראל, ונמצאים במוסדות שבהם פועלת תכנית נעל"ה (להלן – "תלמידי חו"ל").

התכנית הצרפתית ותוכניות לקליטה של ילדי חו"ל בישראל (המתגוררים במוסדות בהם פועלת תכנית נעל"ה) יקראו ביחד "תוכניות חו"ל", ויטפלו בתלמידי תכנית נעל"ה וב-"תלמידי חו"ל".

### **מאפייני הפעילות העיקריים**

1. המנהלת תפעל כספק של המינהל לחינוך התיישבותי לעניין הפעלת תכנית מנהלת.
2. המנהלת תהיה אחראית לתפעול השוטף של התכניות, למעט הפעילויות שאמורות להיות מבוצעות ע"י המוסדות הפנימייתיים או ע"י כל גורם אחר שיקבע על ידי המינהל, וכן תשמש כתובת לתלמידי התכניות, תוך התחשבות ברגישויות הנובעות מכך שמדובר בבני נוער השוהים בישראל, ללא משפחה וללא בית קבוע בישראל.
3. תכנית נעל"ה תופעל בכפוף להוראות המינהל לחינוך התיישבותי.
3. **שיווק התכנית ואיתור מועמדים לתכנית נעל"ה**
- לתכנית יוכלו להתמייין מועמדים המתגוררים בחו"ל, שהינם זכאי עלייה לישראל לפי חוק השבות או אזרחי ישראל, ובוגרים של לפחות 7 שנות לימוד.
- כמו כן יוכלו להתמייין לתכנית תלמידים שמתגוררים בחו"ל בזמן הליכי האיתור וההרשמה, ושלמדו בעבר בישראל למשך תקופה של חצי שנה רצופה לכל היותר, במהלך 4 השנים שקדמו להצטרפותם לתכנית, ובכפוף לכך שהורי התלמידים או האפוטרופוס שמונה להם אינם מתגוררים בישראל במהלך 4 החודשים הראשונים של שנת הלימודים הראשונה. יוצא מכלל זה הם תלמידים שהוריהם גרושים, וההורה המשמורן גר בחו"ל (גם אם ההורה השני גר בישראל).
4. **מיון המועמדים** - מיון המועמדים יהיה באזור המגורים של המועמדים, בישראל, בזום או בדרך אחרת שתאושר מראש על ידי המינהל.



**מדינת ישראל**  
**משרד החינוך**  
**המינהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער**  
**אגף בכיר רכש, נכסים ולוגיסטיקה**

5. **שיבוץ התלמידים במוסדות הפנימייתיים** - התלמידים ישובצו במוסדות פנימייתיים הנמצאים בפקוח של המינהל; במוסדות של הזרם הממלכתי, הזרם הממלכתי-דתי או החרדי, בהתאם להחלטת הורי התלמידים. שיבוץ התלמידים במוסדות הפנימייתיים יהיה על פי מדיניות המנהל ובשיתוף עם המנהלת.
6. הכנת התלמידים לקראת השתלבותם בישראל כאזרחים, שינוי הסטטוס שלהם מתייר לאזרח, התגייסותם לצה"ל/שירות לאומי וקליטתם בחברה הישראלית.
7. **ליווי תלמידי תכנית נעל"ה** ו"תלמידי חו"ל" הן במהלך תקופת לימודים במוסדות החינוכיים, והן לאחר סיום הלימודים במוסדות, כפי שיפורט בהסכם זה להלן.
8. **שיווק ואיתור מועמדים:**

- 8.1 המנהלת תכין תכנית עבודה שנתית לביצוע התכנית, בהתבסס בין היתר על מספר התלמידים הצפויים להשתתף בתכנית, כפי שנקבעה על ידי המינהל. לאחר הכנת תכנית העבודה תעבירה למנהל לחינוך התיישבותי לצורך אישורה.
- 8.2 יוקמו צוותים לאיתור מועמדים להשתלבות בתכנית נעל"ה, בהתאם לארצות המוצא.
- 8.3 המנהלת תארגן את כל הנדרש לעובדים לצורך ביצוע פעילויות בארצות השונות, ובכלל זה רכישת כרטיסי טיסה, הסדרת מקומות לינה, וכן מציאת אתרים מתאימים לביצוע פעילויות האיתור, המיון של המועמדים לתכנית.
- 8.4 צוותי האיתור יתפרסו בערים שונות במדינות הרלוונטיות, שבהן יאותרו מועמדים להשתלבות בתכנית.
- 8.5 המנהלת תפרסם את פרטי התכנית במדינות הרלוונטיות באמצעים שונים; הפקה והפצה של חוזרים וחלוקתם במרכזים יהודיים, בתי ספר יהודיים, באמצעי תקשורת רלוונטיים, רשתות חברתיות וכיו"ב.
- 8.6 המנהלת תפעיל אתר אינטרנט שבו תפרסם את התכנית (להלן – "אתר האינטרנט"). התכנים באתר האינטרנט יפורסמו במספר שפות, בהתאם לשפות המדוברות בארצות הרלוונטיות שבה יבוצע האיתור, ובכלל זה: בעברית, רוסית, אנגלית, צרפתית וספרדית.
- 8.7 אתר האינטרנט יכלול מידע למועמדים, ניתן יהיה להשאיר בו פרטים לחזרה וכן להירשם באמצעותו לתכנית.
- 8.8 המנהלת תארגן כנסים ומפגשים בכל אחת מהמדינות השונות שבהן נערך איתור של מועמדים לתכנית. הכנסים והמפגשים יכולים להיערך באופן פיזי או בזום.
- 8.9 נציגי הסוכנות היהודית (בחמ"ע) ונציגי מנהלת (בשאר העולם) יהיו אחראים לרכז את פרטי המועמדים שנרשמו, ולבדוק את עמידתם בתנאי הסף להשתלבות בתכנית. לאחר ריכוז הנתונים תעביר המנהלת למינהל לחינוך התיישבותי את רשימת המתמיינים לפי מדינות. הרשימה תכלול את פרטיהם האישיים של התלמידים, כגון: שמם המלא של התלמידים, המדינה בה הם מתגוררים, מספר זיהוי ועוד.

9. **מיון מועמדים בארצות השונות:**

- 9.1 המנהלת תטפל בכל הכרוך ביציאת צוותי המיון לחו"ל, הן בישראל והן בכל אחת ממדינת היעד שבהן יפעלו צוותי המיון.
- 9.2 כל צוות מיון יבצע מיון למועמדים שנרשמו לתכנית או אותרו עבורה לצורך בדיקת התאמתם לשילוב בתכנית.



**מדינת ישראל**  
**משרד החינוך**  
**המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער**  
**אגף בכיר רכש, נכסים ולוגיסטיקה**

- 9.3. במהלך תהליך המיון צוות המיון יעשה שימוש בערכת המיון וכן יקיים ראיונות למועמדים לתכנית, וכן להוריהם או לאפוטרופסים שמונו להם.
- 9.4. במהלך היום השני לתהליך המיון, צוות המיון יערוך סיכום של כל תהליך המיון, ויכין דו"ח בשפה העברית עבור כל אחד מהמועמדים, תוך התייחסות לתוצאות המבחנים שעבר והראיון, ככל שהתקיים, וזאת בנושאים הבאים:
- 9.4.1. התאמה לימודית של המועמד לתכנית.
  - 9.4.2. התאמה פסיכולוגית של המועמד לתכנית.
  - 9.4.3. התאמה חברתית של המועמד לתכנית.
  - 9.4.4. התאמת המועמד לאורח חיים יהודי.
  - 9.4.5. בחירת זרם לימודים מתאים עבור המועמד.
  - 9.4.6. המלצה כללית של צוות המיון.
- 9.5. יובהר כי בחירת זרם החינוך של התלמיד תעשה על ידי הוריו ו/או האפוטרופסים בחתימתם. ההורים רשאים לבקש שילדם/ילדתם יקלטו בבית ספר מסוים.
- 9.6. צוות המיון בכל מדינה יכין רשימת מועמדים מומלצים לתכנית. מועמדים שיכנסו לרשימה יהיו מועמדים שנמצאו מתאימים בכלל ההיבטים המוזכרים.
- 9.7. בשלב הבא המנהלת תרכז את רשימת המועמדים המומלצים מכל המדינות, ותכין רשימת מועמדים לשיבוץ במוסדות.
- 9.8. נציגי המנהלת או נציגי הסוכנות היהודית יחתימו את הורי המועמדים או האפוטרופסים שמונו להם על הסכם נעל"ה, על טופס ויתור סודיות רפואית ופסיכולוגית, ועל טופס בחירה של מוסד חינוך בישראל (זרם ממלכתי/ממלכתי דתי/חרדי).
- 9.9. המנהלת תעביר למנהל לחינוך התיישבותי, על פי דרישה, לבדיקה מדגמית תיקים של מועמדים שלא עברו את המיון לצורך בקרה של צוות רב מקצועי במינהל. מנהלת תוכל לשלוח נציג מטעמה לבדיקה המדגמית שתערך על ידי הצוות הרב מקצועי.

**10. קליטת תלמידי נעל"ה חדשים בישראל:**

- 10.1. הסוכנות היהודית תממן את הטסתם של תלמידי נעל"ה החדשים לישראל.
- 10.2. נציגי הסוכנות היהודית או נציגי המנהלת יעבירו את כרטיסי הטיסה למשפחות התלמידים או לאפוטרופסים שמונו להם, ויארגנו את כל הכרוך בהבאתם לישראל.
- 10.3. נציג המנהלת יהיה נוכח בשדה התעופה ויהיה אחראי לקבלת פני קבוצות התלמידים שיגיעו לתכנית, לצד נציגי המוסדות שקולטים את תלמידי נעל"ה.
- 10.4. כל מוסד חינוכי קולט יהיה אחראי להסעת התלמידים המיועדים להיקלט אצלו משדה התעופה.

**11. שיבוץ תלמידי נעל"ה במוסדות בישראל:**

- 11.1. המינהל והמנהלת יקבעו ביחד את רשימת המוסדות החינוכיים שאליהם ישובצו תלמידי התכנית.
- 11.2. בכל כיתת נעל"ה שתופעל במוסד החינוכי יקלטו בין 15-25 תלמידים. השיבוץ בכיתה יהיה הטרוגני ככל הניתן או אחר, בהתאם לתמהיל הקבוע בסעיף 4 לפרק מיון מועמדים בארצות השונות.



**מדינת ישראל**  
**משרד החינוך**  
**המינהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער**  
**אגף בכיר רכש, נכסים ולוגיסטיקה**

- 11.3. השיבוץ במוסדות שבהם לומדים תלמידי נעלי"ה יהיה על בסיס הטרוגני, בהתבסס על נתוני המועמד ביחס להיבטים המצוינים בסעיפים 4.1 – 4.4 בפרק "מיון מועמדים בארצות השונות", ובהתאם למדיניות המינהל.
- 11.4. כל שינוי במספר תלמידי נעלי"ה שישוּבצו במוסד החינוכי או במספר התלמידים בכיתה נעלי"ה, ייעשה על פי שיקול דעתו הבלעדי של המינהל, לאחר שערך התייעצות עם המנהלת.
- 11.5. המנהלת תשבץ כל תלמיד במוסד החינוכי בהתחשב בבקשת הורי התלמיד או האפוטרופוס שמונה לתלמיד, בהתאמה לצרכיו ובהתאם להנחיות המינהל.
- 11.6. כלל השינויים והעדכונים בשיבוץ תלמידי התכנית למוסדות החינוכיים, ככל שיידרשו כאלה, ייעשו על ידי המנהלת, בהתאם להחלטת המינהל ובכפוף לאישור.

**12. ליווי התלמידים בישראל:**

- 12.1. המנהלת תהיה אחראית ללוות את כלל תלמידי נעלי"ה ותלמידי חו"ל השוהים בישראל במהלך כל תקופת לימודיהם.
- 12.2. המנהלת תארגן ותפעיל צוות עובדים מקצועיים שיהיו אחראיים לקליטה ולמעקב שוטף אחר תלמידי נעלי"ה ותלמידי חו"ל, הן במוסדות החינוכיים. בכלל זה תהיה המנהלת אחראית לפתרון בעיות שיתעוררו בקרב התלמידים, הן בזמן שהותם במוסד החינוכי.
- 12.3. הליווי של תלמידי נעלי"ה ותלמידי חו"ל על ידי מנהלת יעשה בתיאום עם המפקחת על מנהלת, במטרה לוודא שהצוות המקצועי במינהל לחינוך התיישבותי ובמוסד החינוכי בו לומד התלמיד מיועד ומתואם לגבי כל נושא שקשור בתלמידי התוכנית, על מנת להבטיח את הטיפול הראוי בתלמידים אלה.
- 12.4. מובהר כי ההחלטה הסופית בכל הקשור לתלמידי תוכניות חו"ל תתקבל על ידי הגורם המקצועי במינהל לחינוך התיישבותי.
- 12.5. צוות הליווי יכלול את בעלי התפקידים שלהלן:
- 12.5.1 מרכז חינוכי.
  - 12.5.2 מרכז חברתי.
  - 12.5.3 פסיכולוג קליני.
  - 12.5.4 מרכז בוגרים.
- 12.6. הליווי של כל כיתה נעלי"ה, וכן כיתות שבהן לומדים תלמידי חו"ל, הן ברמה הקבוצתית והן ברמה האישית, יכלול מפגשים עם צוות המוסד החינוכי, ומפעם לפעם גם פגישות עם המנהלת המוסד החינוכי. הליווי החינוכי יתקיים בתדירות של אחת לשבועיים לפחות, והליווי הפסיכולוגי בתדירות של אחת לשבוע לפחות.
- 12.7. במהלך הליווי החינוכי יתקיימו שיחות עם תלמידי נעלי"ה ותלמידי תוכניות חו"ל, וכן מפגש עם כל קבוצת תלמידים השייכים לתוכניות אלו, למטרת התרשמות כללית, שמירה על קשר, עדכונים הדדיים, הצגת בעיות קבוצתיות והעלאת בקשות קבוצתיות ו/או אישיות.
- 12.8. במהלך כל ביקור תינתן אפשרות לתלמידים להיפגש באופן אישי עם נציג המנהלת, לצורך העלאת בקשות ושיתוף בבעיות אישיות.
- במהלך ביקורו של המלווה הפסיכולוגי יתקיימו הדרכות צוותים (מחנך, צוות פנימייה ועו"ס), מפגשים טיפוליים עם תלמידים הזקוקים לכך, ביוזמת התלמידים ו/או מחנכיהם ו/או הפסיכולוגים עצמם. על פי דרישה של מנהל תחום הטיפול במוסד החינוכי, יגיש לו המלווה הפסיכולוגי סיכום טיפול בכתב.



**מדינת ישראל**  
**משרד החינוך**  
**המינהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער**  
**אגף בכיר רכש, נכסים ולוגיסטיקה**

- 12.9. על צוות הליווי לפגוש כל תלמיד הלומד בתוכניות חו"ל לפגישה אישית לפחות פעם אחת במהלך כל שנת לימודים.
- 12.10. במהלך שנת לימודים יתקיימו שני מפגשים קבועים שיתקיימו בתום מחצית ובסוף כל שנת לימודים, בה יהיו שותפים נציגי צוות הליווי או נציגי צוות הליווי הייעודי, הפיקוח הפנימייתי והצוות החינוכי של המוסד החינוכי.
- 12.11. למעט הטיסה הראשונה לישראל והטיסות המפורטות בסעיף הבא, יתר הטיסות של תלמידי נעל"ה ותוכניות חו"ל ימומנו על ידי הורי התלמידים.
- 12.12. הסוכנות היהודית אף תממן לתלמידי נעל"ה המגיעים מהמרחב הפוסט סובייטי טיסות הלוך ושוב לביתם במהלך חופשת הקיץ, בתום שנת הלימודים הראשונה של התלמידים בתכנית, וכן תממן טיסות הלוך ושוב לתלמידי התכנית המגיעים ממדינות אמריקה הלטינית, במהלך חופשת הקיץ שבין כיתה י"א לכיתה י"ב.
- 12.13. תהליך סיום התחנכות של תלמיד בתכנית נעל"ה ובתוכניות חו"ל יתבצע על פי נוהל עזיבה של המנהלת, שכולל חתימה ואישור של המפקח הפנימייתי, ושל המפקח על נעל"ה במינהל.
- 12.14. במקרה שבו מדובר בהחלטה יזומה של הורי תלמיד על עזיבת ילדם את תכנית נעל"ה או את תוכניות חו"ל, הליך הטיפול בהחזרתו של התלמיד לחיק משפחתו יהיה באחריות המנהלת, בתיאום עם המפקח הפנימייתי.
- 12.15. המנהלת תהווה כתובת לתלמידי תוכניות חו"ל, למוסדות החינוכיים ביחס לכל בעיה שתתעורר. המנהלת תטפל מהר ועל הצד הטוב ביותר בכל בעיה שתתעורר.
- 12.16. המוסד החינוכי יהיה אחראי לטפל בהיבטים שונים הקשורים לתלמידי התכנית, וביניהם בעיות רפואיות, בעיות אישיות, בעיות חברתיות, נפשיות ומשפחתיות, וזאת בתיאום עם נציגי המנהלת.
- 12.17. מיד עם קבלת דיווח על קיומה של בעיה אישית בקרב אחד מתלמידי התכנית, יפעל המוסד החינוכי לפתרון הבעיה, לרבות הפנית התלמיד לטיפול רפואי או פסיכולוגי, ואף להחזרתו לביתו בחו"ל במקרים שבהם המוסד החינוכי ו/או המנהלת סבורים כי אין להם יכולת לסייע בפתרון הבעיה, ולאחר שהמנהלת ונציגי המינהל לחינוך התיישבותי הגיעו למסקנה כי החזרתו של התלמיד לביתו בחו"ל הינה הפתרון המיטבי לתלמיד ו/או לכיתה אליה הוא משתייך, ובכפוף לאמור בסעיף 19 לעיל.
- 12.18. המנהלת תוודא שהמוסד החינוכי מקיים קשר רציף עם משפחת התלמיד ו/או האפוטרופוס שמונה לתלמיד, ותהווה כתובת לפניות ההורים.
- 12.19. המנהלת תבצע מעקב קבוע לקבלת מידע על בעיותיהם של תלמידי תוכניות חו"ל, ותקבל לצורך כך חוות דעת של מורים ומנהלים, דו"חות המסמכים פגישות עם התלמידים על בעיותיהם הלימודיות, החברתיות והאישיות. נתונים אלה יהוו חלק בלתי נפרד מהתיק האישי של כל תלמיד, המנוהל על ידי המנהלת.
- 12.20. המנהלת תערוך הדרכות תקופתיות לצוותים החינוכיים והטיפוליים, וכן למוסדות החינוכיים הקולטים, לצורך גיבוש קבוצות תמיכה, ליבון משותף של בעיות והפקת לקחים. הדרכות אלה יערכו לפחות 3 פעמים בשנה, בהיקף של יום פעילות מלא לפחות, ויתקיימו במהלך שנת הלימודים.
- 13. פעילות חינוכית בתקופת חופשות הלימודים:**
- 13.1. במהלך כל שנת לימודים המנהלת תקיים פעילות חינוכית-חברתית לכל תלמידי תוכניות חו"ל בתקופת החופשות, בהיקף של עד 6 ימים בשנה, לא כולל חודשי הקיץ יולי-אוגוסט. הפעילויות יהיו פעילויות יומיות ולא יכללו לינה.



**מדינת ישראל**  
**משרד החינוך**  
**המינהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער**  
**אגף בכיר רכש, נכסים ולוגיסטיקה**

- 13.2. המנהלת תכין תכנית פעילות שנתית, שבה תתחשב בין היתר בפעילויות שביצעה בעבר לתלמידי תוכניות חו"ל.
- 13.3. במסגרת הפעילות החינוכית, המנהלת תהיה אחראית לדאוג ולוודא שיוענק לכל תלמיד בתוכניות חו"ל חינוך לערכי יהדות, ציונות ודמוקרטיה.
- 13.4. מטרת הפעילות החינוכית הינה לחשוף את התלמידים בתוכניות חו"ל לתרבות, היסטוריה וחברה, באמצעות ביקורים באתרים ומקומות בעלי משמעות היסטורית ויהודית, וכן להפגישם עם בני נוער ישראלים במקומות שונים בארץ, ובהתאם המנהלת תוודא שכל יום פעילות יכלול כניסה לאתר אחד לפחות שיש לו זיקה למטרות הנ"ל.
- 13.5. לטובת כל יום פעילות תעמיד המנהלת אוטובוס שילווה את תלמידי תוכניות חו"ל, וכן מדריך טיולים, מלווים חמושים ומלווים בעלי הסמכה לעזרה ראשונה, וזאת בנוסף לצוות הקבוע של מנהלת. מנהלת תפעל בהקשר זה בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל טיולים ופעילויות חוץ-בית ספריות במערכת החינוך – (היבטים פדגוגיים, ארגוניים, בטיחותיים וביטחוניים).
- 13.6. כלל הפעילויות החינוכיות יתבצעו בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל טיולים ופעילויות חוץ-בית ספריות במערכת החינוך – (היבטים פדגוגיים, ארגוניים, בטיחותיים וביטחוניים).
- 13.7. ליווי בוגרי התכנית לאחר תום הלימודים התיכוניים.

**14. סמינר בשנת הלימודים האחרונה:**

- 14.1. המנהלת תכין תכנית לסמינר הכנה לקראת חיים עצמאיים, שירות צבאי או לאומי לכל תלמידי תוכניות חו"ל במהלך שנת לימודיהם האחרונה בתכנית. התכנית תועבר לאישור המינהל טרם הוצאתה אל הפועל.
- 14.2. הסמינר יתקיים במשך שני ימי פעילות מרוכזים, ויכלול הרצאות ופעילויות בשיתוף עם נציגים של צה"ל ושל ארגוני שירות לאומי, וכן של משרדי ממשלה רלוונטיים.
- 14.3. נוסף לסמינר כאמור, מנהלת תקיים בין שניים לשלושה מפגשים עם תלמידי שכבת י"ב של תכנית נע"ה ותלמידי תוכניות חו"ל בכל מוסד חינוכי לצורך הסברה והכוונה של התלמידים בתוכניות חו"ל המתחנכים באותו מוסד חינוכי, לקראת המעבר מסטטוס של תייר לסטטוס של עולה חדש, וכן לקראת השירות הצבאי/שירות לאומי.
- 14.4. המנהלת תתאם עם גורמי הצבא/שירות לאומי את תהליך חשיפת התלמידים בתוכניות חו"ל לפעולות שבתחומם, ועידוד התלמידים להשתלב באותן פעולות.
- 14.5. הקשר עם גורמים בצבא, במשרד הפנים, במשרד העליה והקליטה ולשכת הקשר יבוצעו ע"י המנהלת.
- 14.6. המנהלת תגבש תכנית ליווי קבוצתית לבוגרי נע"ה (עד 1,200 בוגרים) עבור התקופה של עד 3 שנים לאחר סיום לימודיהם בתיכון, לרבות במהלך שירותם הצבאי של התלמידים או במהלך השירות הלאומי שלהם, וכן במסגרת עתודה אקדמית (בפרק זה להלן – "בוגרי נע"ה"). מנהלת תגבש את התכנית בשיתוף עם יחידת הבוגרים במינהל לחינוך התיישבותי, ותובא מראש לאישור של המפקחת על תחום הבוגרים במינהל לחינוך התיישבותי טרם יישומה בשטח.
- 14.7. המנהלת תקיים קשר שוטף עם כל הגורמים במסגרות השונות.
- 14.8. המנהלת תעסיק ותפעיל מדריכים חברתיים לטובת ליווי בוגרי נע"ה.



**מדינת ישראל**  
**משרד החינוך**  
**המינהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער**  
**אגף בכיר רכש, נכסים ולוגיסטיקה**

14.9. המדריכים החברתיים יפעילו לפי הצורך פסיכולוגים ומומחים אחרים בקהילה לטובת טיפול פרטני בבוגרי נעל"ה הנזקקים לכך.

**15. היקף משוער של התכנית**

15.1. בשנת הלימודים תשפ"ו התכנית כוללת כ- 1,650 תלמידים, מתוכם כ- 530 תלמידים חדשים אשר זו שנת לימודיהם הראשונה, וכן 3 מחזורי בוגרים בשרות צבאי, שירות לאומי או לימודים גבוהים (כ- 1200 תלמידים בוגרי התכנית).

15.2. התלמידים המשולבים בתוכנית מגיעים ממדינות שונות בעולם כאשר מרביתם ממדינות חבר העמים (בריה"מ לשעבר), והשאר ממדינות אירופה, ארה"ב וצפון אמריקה וממדינות אמריקה הלטינית.

15.3. בשלב המיון בשנת הלימודים תשפ"ו נבחנו כ- 800 מועמדים, כאשר כ- 530 מהם נבחרו לתוכנית והגיעו לארץ.

15.4. **נתונים לגבי כמות המועמדים ואתרי המיונים** - במיונים שנערכו לקראת שנת הלימודים תשפ"ו נבחנו על ידי נציגי המנהלת כ- 800 מועמדים לתוכנית, ב- 8 אתרי מיון שונים הפרוסים באזורים שונים במדינות אמריקה הלטינית, מדינות אירופה, ארה"ב וצפון אמריקה ודרום אפריקה. המיונים מבוצע באמצעות צוותי מיון הנשלחים לארצות הללו או בזום.

15.5. ההתפתחויות בחו"ל ובארץ עשויות להוביל את המינהל לשינוי בהיקף התלמידים המשתתפים בתוכנית, וכן להרחבת התכנית למדינות נוספות ו/או ביטולה במדינות מסוימות.

**16. אופן הגשת ההצעות ותהליך בדיקתן:**

16.1. ההצעות המוגשות חייבות לכלול את הפרטים המזהים הבאים:

16.1.1. מגיש המידע יכול להיות יחיד או גוף שאינו מאוגד או גוף משפטי מאוגד, ועליו להוכיח זאת בהצעתו.

16.1.2. ההצעות תוגשנה במתכונת המצורפת בנספח מס' 1 לבקשה זו, דרך מערכת יהלום. ההצעה חייבת להיות מלאה.

16.1.3. לצורך בחינת ההצעות תוקם ועדה מקצועית של המינהל אליה יצורפו מומחים לפי הצורך.

**17. נושאים אליהם תתייחס הוועדה במהלך בדיקת ההצעות יהיו:**

17.1. "האני מאמין" של מגיש המידע בתחומי פעילותו כיום. מגיש המידע יפרט את הרציונל, המטרות, העקרונות, התכנים המטופלים על ידו כיום.

17.2. מבנה ארגוני נוכחי והתאמתו לפרוייקט המוצע.

17.3. יכולת הארגון של מגיש המידע לבצע בעצמו פעילות המשלבת עבודה ופעילות בחו"ל עם עבודה ופעילות בארץ בתחום החינוך הפנימייתי, בהיקף ארצי.

17.4. המתכונת המוצעת לקליטת תלמידים המגיעים מחו"ל ללא הוריהם והשמתם במוסדות החינוך פנימייתיים, תוך פירוט יכולותיו של מגיש המידע בתחום וניסיונו.

17.5. המתכונת המוצעת לביצוע פעילות חינוכית בלתי פורמלית עם הילדים, תוך פירוט יכולותיו של המציע בתחום וניסיונו.

17.6. ניסיונו של מגיש המידע בהפעלת פרויקטים בתחום החינוך בכלל ובחינוך הפנימייתי בפרט, בגילאי חט"ב והתיכון ב- 5 השנים האחרונות.



מדינת ישראל  
משרד החינוך  
המינהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער  
אגף בכיר רכש, נכסים ולוגיסטיקה

17.7. פרטים נוספים שיוגשו ע"י מגיש המידע, כלל ויפורטו.

17.8. הוועדה המקצועית תוכל לפנות אל המגישים או חלקם, למתן הסברים והבהרות להצעתם.

17.9. הוועדה המקצועית תציג את המידע בפני ועדת המכרזים והרכישות של המינהל.

**18. הגשת ההצעות**

הצעות מפורטות בהתאם לדרישות ה-RFI, יש לשלוח באמצעות מערכת יהלויים.

נספח מספר 1

דף 1 מתוך 9

**בקשה לקבלת מידע (R.F.I) בדבר**  
**הפעלת תוכנית נעל"ה (נוער עולה לפני הורים)**

**חוברת קבלת מידע**

שם מלא של הגוף מגיש המידע,  
כפי שהוא מופיע ברשם רשמי

חתימה וחתימת

נספח מספר 1

דף 2 מתוך 9



מדינת ישראל  
משרד החינוך  
המינהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער  
אגף בכיר רכש, נכסים ולוגיסטיקה

1. פרטים על הגוף מגיש המידע

- א. שם מגיש המידע
- ב. המס' המזהה (מספר חברה, מס' עמותה, ת.ז של מגיש מידע בודד)
- ג. סוג התארגנות (חברה, עמותה, צוות, בודד)
- ד. תאריך התארגנות (אם יש):
- ה. שמות הבעלים (במקרה של חברה, שותפות):

ו. שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם מגיש המידע ומספרי ת.ז. שלהם:

ז. שם המנהל הכללי

ח. שם איש הקשר לRFI זה

ט. מען מגיש המידע (כולל מיקוד)

י. טלפונים

יא. פקסימיליה

תאריך	שם מלא של החותם בשם מגיש המידע	חתימה וחותמת מגיש המידע

נספח מספר 1

דף 3 מתוך 9













