



המנהלת הכללית
Director General
المدير العام

ירושלים, ט"ו טבת תשע"ד
18 דצמבר, 2013
מספר פניה: 16101273
מספר סימוכין: 16101281

הנדון: נוהל רישוי והכרה – גן ילדים חדש בחינוך המוכר שאינו רשמי

בשנה החולפת עבר הליך הרישוי למוסדות חינוך מוכר שאינו רשמי שיפור והתייעלות רבת היקף.

המערכת הממוחשבת החדשה לרישוי והכרה הופעלה בהצלחה על כלל הבקשות החדשות שהתקבלו לפתיחת מוסדות חינוך חדשים / העברת מבנים / העברת בעלויות וכיוצ"ב.

משרד החינוך ממשיך לפעול לשיפור והתייעלות המערכת על מנת להקל על הבעלויות את השימוש בה ולייעל את השירות.

נוהל הרישוי לשנה"ל תשע"ה כולל בתוכו כמה שינויים ושיפורים שיאפשרו למשרד לקבל החלטות בבקשות במועדים שנקבעו לכך, וכן יאפשרו לבעלויות להיערך לפתיחת שנה"ל במועדים המקובלים.

על הבעלויות להקפיד ולקרוא את הנוהל במלואו ולהגיש כל בקשה על כל נספחיה כמפורט בנוהל.

יודגש כי, בקשות לחידוש רשיונות קיימים יוגשו לא יאוחר מיום 30.1.14 ואילו בקשות לקבלת רשיונות עבור מוסדות חדשים יוגשו לא יאוחר מיום 28.2.14.

לגבי מוסדות תרבותיים – ייחודיים, המועד האחרון להגשת בקשות וחדושים, לא יאוחר מיום 1.5.14.

על הבעלויות להיערך להגשת הבקשות במועדים שנקבעו בהתאם לנהלים המפורטים בזאת.

משרד החינוך מאחל לכם שנת חינוך פורייה ושיתוף פעולה מיטבי ומקדם.

בברכה,

מיכל כהן

פורסם בתאריך 23.12.13

הוראות נוהל זה באות לפרט את הסדרים להגשת בקשה לרישוי גן ילדים מוכר שאינו רשמי, ולהכרה בו. יודגש כי הוראות אלה אינן מחליפות את הוראות חוק הפיקוח על בתי ספר התשכ"ט-1969 ואת התקנות מכוחו, ואת הוראות חוק חינוך ממלכתי התשי"ג-1953 והתקנות מכוחו, וכן את מדיניות המשרד כפי שהיא מובאת בחוזרי המנכ"ל, אלא באות להוסיף עליהן ולפרט.

בנוסף לרישיון שניתן על פי חוק הפיקוח על חלק מגני הילדים להיות מוכרים בהתאם לחוק חינוך ממלכתי, וזאת בכדי שההורים השולחים את ילדיהם לגן הילדים, ימלאו את חובותיהם על פי חוק לימוד חובה. פירוט לגבי אילו גנים צריכים רישיון בלבד, ואלו גנים צריכים גם רישיון וגם הכרה, נמצא בנוהל עצמו. הנוהל שלהלן עוסק בבקשת הרישיון וגם בבקשת ההכרה. לתשומת לב מבקשי הרישיון כי משרד החינוך בודק במסגרת הליך הרישוי את הנושאים הקשורים לגן הילדים עצמו, ובמסגרת הליך ההכרה את השפעת גן הילדים על מוסדות אחרים ונושאים נוספים.

לאור האמור, גני הילדים נדרשים להגיש בקשה לקבלת הכרה על גבי הטפסים המיועדים לכך וכן בקשה לקבלת רישיון שתידון בנפרד בהתאם לנוהל רישוי בגן ילדים, בהתאם לאמור בנוהל שלהלן.

בקשות לקבלת רישיון ובקשה לקבלת הכרה, על כל המצורפות, ובכלל זה בקשות לרישיון בחינוך המיוחד, **יתקבלו עד ליום 28.2.14.**

לתשומת לב הבעלויות המבקשות רישיון והכרה: עד למועד הגשת הבקשה יש להגיש את הבקשה במלואה, עם כל המסמכים. בקשה שתגיע לאחר המועד תוחזר ללא טיפול.

כתובת מינהלת הרישוי: חברת מרמנת, ארגון וניהול פרויקטים, רח' המרפא 8, הר חוצבים, ת.ד. 45215, ירושלים. טל' 02-5825377 (בין השעות) 12:00-08:30 דוא"ל, rishuy.2013@marmanet.co.il, קבלת קהל במשרדי האגף, ברח' דבורה הנביאה 2, ירושלים, קומה ג', בימים ב' ו-ד', בין השעות 15:00-12:00.

מדינת ישראל
משרד החינוך
חינוך מוכר שאינו רשמי
תוכן עניינים

4	1. מוסדות שחלה עליהם חובת רישוי
4	2. מוסדות שחלה עליהם חובה בהכרה
4	3. המוסדות הנדרשים להגיש בקשה חדשה
	4. פירוט הנדרש ממבקש הרישוי -
5	4.1 בתחום הפדגוגיה
6	4.2 בתחום הבטיחות הסביבתית
7	4.3 בתחום התברואה והבריאות
7	4.4 בתחום הכספי
8	4.5 בתחום התאגדות הבעלות
8	4.6 בתחום המבנה
9	5. הנחיות מיוחדות לפתיחת גן ילדים בחינוך המיוחד
10	6. אופן הגשת בקשה לקבלת רישוי לפתיחת גן ילדים
12	7. אופן הגשת בקשה להכרה בגן ילדים מוכר שאינו רשמי
13	8. הטיפול הראשוני בבקשה לרישוי ולהכרה
13	9. התנאים למתן רישוי והכרה לפתיחת מוסד חינוכי חדש
14	10. התנאים למתן הכרה לגן ילדים חדש
14	11. הכרה בגן ילדים
14-15	12. ביטול רישוי והכרה
14	12.1 ביטול רישוי
15	12.2 ביטול הכרה
15	13. ועדת ערר
16	14. הגדרות
18	15. נספחים
18	• נספח 1 – טופס בקשה לקבלת רישוי לפתיחת גן ילדים חדש
29	• נספח 2 - התחייבות והצהרת המבקש
32	• נספח 3 - בקשה למתן הכרה במוסד מוכר שאינו רשמי
33	• נספח 4 – איתנות פיננסית למוסד שאינו תרבותי ייחודי או כנסייתי קתולי (נספח ג'1 ו-ג'2)
38	• נספח 5 – נוהל תקצוב
39	• נספח 6 – טופס התאמת תשתית ליעודה
41	• נספח 7 - אישור רשות מקומית למבנה שלא אותר היתר בניה
42	• נספח 8 – בקשה לערור על סירוב מתן רישוי לפתוח גן ילדים
43	• נספח 9 - איתנות פיננסית למבקשי רישוי שאינם מבקשים תקצוב

מדינת ישראל
משרד החינוך
חינוך מוכר שאינו רשמי

1. גני ילדים עליהם חלה חובת רישוי

על פי חוק הפיקוח על בתי הספר, חלה חובת רישוי על כל גן ילדים שבו לומדים או מתחנכים באופן שיטתי יותר מעשרה תלמידים ושבו ניתן חינוך גן ילדים (יש להבהיר שלמרות שעל פי החוק נדרש רישיון כבר מלמעלה מעשרה תלמידים, לא יינתן רישיון למוסד אלא בהתאם למספר התלמידים המינימלי לגן שהוא 11 תלמידים).

2. גני ילדים שחלה עליהם חובה בהכרה

גן ילדים המיועד לגילאי 5 (גן חובה) וכן גן ילדים לגילאי 3-4 (גן טרום חובה וגן טרום חובה), **באותם ישובים ובשכונות שהוחל בהם חוק לימוד חובה מכוח צווים.**

3. גני הילדים הנדרשים להגיש בקשה חדשה (בקשה לרישיון ובקשה להכרה):

- א. גן ילדים חדש.
- ב. גן ילדים שהגיש בקשה ובקשתו נדחתה – בין אם הוצא למוסד צו סגירה או לא.
- ג. גן ילדים שעובר בעלות – על הבעלות הישנה להודיע על סגירת הגן שבבעלותה ועל הבעלות החדשה להגיש בקשה חדשה לפתיחת גן חדש בהתאם לנוהל זה (על הבעלות החדשה לציין את הסמל הגן השייך לבעלות הישנה).
- ד. בעלות שמבקשת להעביר גן ילדים למבנה השונה מזה שעבורו ניתן הרישיון.
- ה. פתיחת כיתת גן חדשה - בנוסף לאמור לעיל, יש להגיש בקשה נפרדת לכל כיתת גן, גם אם בגן ילדים אחד קיימות יותר מכיתת גן אחד. כל כיתת גן תקבל סמל גן נפרד. אין להוסיף כיתת גן נוספת לכיתה בעלת סמל קיים. על כל כיתת גן יש להגיש בקשה נפרדת ולקבל סמל מוסד נפרד, וזאת למרות שהכיתה החדשה פועלת באותו מבנה.
- ו. תאגיד המבקש להפעיל גן שהופעל ע"י גנת פרטית ברישיון מטעם משרד החינוך - נדרש להגיש בקשה חדשה על שם התאגיד, ובו לציין כי הגן הופעל קודם ע"י גנת פרטית, שמה וסמל הגן שאותו הפעילה. במקרה כזה, במידה ויש אישורים אשר הינם בתוקף ולא חל בהם שינוי כתוצאה מהפעלת הגן ע"י התאגיד, ניתן יהיה להתבסס עליהם בעת הדיון בבקשת הרישיון.

עם קבלת סמל לכיתת הגן, חובת הבעלות להציב בחזית כל כיתת גן ובמקום בולט שלט ובו יצוין סמל כיתת הגן ושם הגנת ושם הבעלות.

4. הדרישות ממבקש הרישיון וההכרה -

לצורך המלצה למתן רישיון נבדק גן הילדים בשבעה תחומים עיקריים:
פדגוגיה, בטיחות סביבתית, תברואה ובריאות, כספים, התאגדות הבעלות (אם מדובר בגן המופעל על ידי תאגיד), המבנה הפיסי של גן הילדים, הרשות המקומית.
לצורך המלצה למתן הכרה ייבחן גן הילדים בכל האמור לעיל, ובנוסף לכך באם הכרה בגן הילדים עלולה לפגוע במערכת החינוך הממלכתית.

מדינת ישראל

משרד החינוך

חינוך מוכר שאינו רשמי

כדי לעמוד בכל התנאים המפורטים לעיל, על מבקש הרישיון לבצע את המפורט להלן:

4.1 התחום הפדגוגי

א. להלן המסמכים הנדרשים בתחום הפדגוגי שיש להגיש במועד הגשת הבקשה לקבלת רישיון. מסמכים אלו הם חלק מהבקשה לרישיון, אך אם אין אפשרות להגישם במועד הגשת הבקשה אפשר להשלימם ישירות לפיקוח במחוז (יודגש כי הגשת מסמכים אלו בנפרד מהבקשה עלולה להוביל לעיכוב בבדיקת הבקשה):

(1) רשימה מסודרת של הילדים שעתיד גן הילדים לקלוט לפי שכבות הגיל

(2) תוכנית לימודים לכל אחת משכבות הגיל

(3) סדר היום בגן הילדים

ובנוסף לכך כל מסמך פדגוגי שיידרש מבקש הרישיון להגיש על ידי הפיקוח הפדגוגי.

ב. ככל שגן הילדים מקיים תוכנית לימודים ייחודית עליו להצהיר על כך כבר במועד הגשת הבקשה ולצרף תוכנית לימודים התומכת בבקשה זו.

ג. על מגיש הבקשה להגיש התחייבות והצהרה על גבי טופס ההתחייבות והצהרת המבקש (ראו תחום הפדגוגיה – ["בטופס ההתחייבות והצהרת המבקש"](#)) הכוללים את כל אלה:

(1) התחייבות ללמד בגן הילדים על פי תכניות הלימודים המאושרות ע"י משרד החינוך.

(2) התחייבות לקיים את מדיניות משרד החינוך בכל הקשור להפעלת מוסדות חינוך כמופיע בחוזרי המנכ"ל, לרבות:

(א) כללי רישום תלמידים.

(ב) כללי הרחקת תלמידים.

(ג) כללי העברת תלמידים.

(ד) כללי בטיחות.

(ה) כללים לתשלומי הורים.

(ו) עמידה בדרישות המשרד כמופיע בחוזרי המנכ"ל הרלוונטיים.

(3) התחייבות להעסיק במוסד לו מבוקש הרישיון אך ורק עובדי הוראה שיעמדו בדרישות חוק הפיקוח, תקנות חינוך ממלכתי (מוסדות מוכרים), התשי"ד-1953 וחוזרי המנהל הכללי של משרד החינוך.

(4) התחייבות כי כל עובדי ההוראה בגן הילדים הם בעלי תעודת הוראה בתחום הדעת אותו הם מלמדים וכן הם בעלי רישיון הוראה והיתר העסקה. בנוסף יינתן אישור גם לעובדי הוראה בעלי השכלה תורנית, במוסדות חינוך מסוימים ובתחומי דעת מסוימים. בקרב עובדי ההוראה בגן הילדים לא יהיה עובד הוראה או מנהל מוסד אשר פוטר פיטורים פדגוגיים ממוסד חינוך כלשהו.

ד. על מבקש הרישיון לפרט בטופס הבקשה את כל פרטי עובדי ההוראה המיועדים לעבוד בגן הילדים ולחתום על הצהרה כי ברשותה של הבעלות נמצאים כל מסמכי ההשכלה וההסמכה של כל עובדי ההוראה הפועלים בגן הילדים וכי הם יוצגו על פי דרישת הפיקוח על גן הילדים בכל עת שיידרשו לכך.

ה. על מבקש הרישיון להצהיר כי לכל העובדים החדשים בגן הילדים (הן עובדי ההוראה והן עובדי שירות), יש אישור רפואי להעסקתם מבחינה בריאותית. האישורים האמורים ירוכזו וישמרו בידי הבעלות על גן הילדים לו מבוקש הרישיון.

מדינת ישראל

משרד החינוך

חינוך מוכר שאינו רשמי

- ו. להצהיר כי המבנה בו אמור לפעול הגן בנוי על פי תקן משרד החינוך. גן הילדים הפועל במבנה שאינו בנוי ע"פ תקן משרד החינוך, על מבקש הרישיון לוודא כי יתקיימו התנאים הפיזיים הבאים:
 - (1) בחדר לימוד יהיה השטח המיועד לתלמיד 1.25 מ"ר לפחות;
 - (2) לכל גן ילדים תהיה חצר צמודה;
 - (3) שטח חדר הלימוד המינימלי יהיה 31 מ"ר (לא כולל חדרי ספח הדרושים – שרותים, מטבח וכו');
- ז. בנוסף לכל האמור לעיל, לצורך החלטה על מתן הכרה ייבחן גן הילדים על ידי ועדה ממליצה לשר החינוך. ועדה זו בוחנת את ההשפעה להחלטה על הכרה במוסד, על מערכת החינוך הממלכתית. בייחוד בודקת הוועדה אם הכרה במוסד עלולה לפגוע במערכת החינוך הממלכתית. במסגרת בדיקה זו ישקלו כל השיקולים הנוגעים לעניין, ובין היתר שיקולים חינוכיים וכלכליים, לרבות אלה:
 - (1) האם פתיחת גן הילדים הפרטי תביא לסגירה צפויה של כיתות גן, גן ילדים או מוסדות חינוך במערכת החינוך הממלכתית
 - (2) פגיעה צפויה במספר התלמידים או בשיעורם במערכת החינוך הממלכתית.
 - (3) פגיעה צפויה בהרכב האינטגרטיבי של התלמידים במערכת החינוך הממלכתית – משמעותו של הרכב אינטגרטיבי הינו הרכב התלמידים בגן הילדים באופן המשלב תלמידים בעלי יכולות למידה שונות ומשכבות חברתיות-כלכליות מגוונות.
 - (4) עובדי הוראה יפוטרו או תתקיים פגיעה תקציבית או פדגוגית קונקרטי (למשל: העברת גנת מגן ילדים, פגיעה בתקן, צורך בהשלמות תקנים, פגיעה במתן מענה פדגוגי זה או אחר וכיוצ"ב).
 - (5) מענה במערכת החינוך הרשמית הרלוונטית ביישוב.
 - (6) האם גן הילדים בגינו מבקשים הכרה מקיים ייחודיות על בסיס אידיאולוגיה חינוכית או נותן מענה לאוכלוסייה המבקשת להיות ייחודית. האם לגן הילדים יש ערך מוסף, חלופי, איכותי ורלוונטי למסגרות הקיימות ממילא.
 - (7) כמו כן ייבחנו במסגרת הליך ההכרה: תוכנית הלימודים - תכנית היסוד, תכנית ההשלמה ותכנית נוספת, מספר ימי הלימוד ומועדי החופשות והחגים, שפת ההוראה, מספר התלמידים הצפוי בגן הילדים, השכלת עובדי הוראה וניסיונם.

4.2 תחום הבטיחות הסביבתית -

- א. על מגיש הבקשה להגיש התחייבות והצהרה על גבי טופס התחייבות והצהרת המבקש (ראו תחום הבטיחות – ב"טופס ההתחייבות והצהרת המבקש") לפעול על פי דרישות הבטיחות של הממונה על הנושא במשרד החינוך, ובכלל זה לקיחת אחריות מלאה למצבו הבטיחותי הנאות של כל מבנה המוסד החינוכי לרבות: התשתית, תכולת כיתת הלימוד וארגונו, מקלט, אלמנטים והחומרים במבנה, החצר, מערכות חשמל / אנרגיה, אישורים נדרשים, מערך ניהול הבטיחות והערכת סיכונים וכל שאר התחומים המפורטים בחוזר המנכ"ל בנושא הבטחת הבטיחות במוסדות החינוך. כמו כן יתחייב מגיש הבקשה לדווח מדי שנה, לגורם המוסמך במשרד, לפני פתיחת שנת הלימודים, על הפערים הקיימים במוסד אל מול הדרישות והתקנים המחייבים של המשרד וימציא אישור של הבעלות על תכנית האחזקה למערכת החשמל וסידורי הכיבוי והמילוט המחייבים.

מדינת ישראל
משרד החינוך
חינוך מוכר שאינו רשמי

- ב. לנושא הבטחת הבטיחות במוסדות החינוך ([הוראות קבע סב/6\(ב\)](#)).
- ג. על מבקש הרישיון לצרף לטופס הבקשה ["טופס התאמת תשתית ליעודה"](#) (ראה נספח 6). הטופס ימולא אך ורק מנהל בטיחות מוסדות חינוך/עורך מבדק בטיחות מוסדות חינוך בעל הכשרה ותעודה מתאימה, והוא אחראי לבדוק את גן הילדים ולאשר אותו מבחינה בטיחותית. בגני הילדים שהבעלות עליהם היא הרשות המקומית, יכול למלא את הטופס מנהל הבטיחות הרשותי שהוא בעל הכשרה ותעודה מתאימה.
- ד. מבקש רישיון שלא יפעיל/ישכור מנהל בטיחות מוסדי או עורכי מבדק מוסדיים או יעסיק מנהל בטיחות/עורכי מבדק בטיחותי אשר עונה על כל הדרישות המפורטות בחוזר המנכ"ל בנושא הבטיחות, לא יוכל לקבל חוות דעת ממרכז הבטיחות במשרד החינוך, ומכאן שלא יוכל לקבל רישיון למוסד החינוכי.
- ה. עותק מהמסמכים והאישורים הנדרשים יישמר בתיק הבטיחות בגן הילדים ובמשרדי הבעלות למשך חמש שנים לפחות.

4.3 תחום התברואה והבריאות

- א. על מבקש הרישיון לצרף לטופס הבקשה לרישוי תוכניות ("תשריטים") של המבנה.
- ב. על מגיש הבקשה להגיש התחייבות והצהרה על גבי טופס ההתחייבות והצהרת המבקש (ראו תחום בריאות, ב"טופס ההתחייבות והצהרת המבקש") לפעול אך ורק על פי דרישות התברואה של רשות הבריאות במשרד הבריאות, ובכלל זה לקיחת אחריות מלאה למצבם התברואתי הנאות של גן הילדים, לרבות: החצר, הציוד והריהוט שבו, התאורה, החימום והאוורור, צפיפות התלמידים בכיתה הגן ובחדרים האחרים, וכן הציוד המשמש להכנת מזון ולהגשתו, כלי האוכל, וכן מצרכי המזון, איכותם ואופן אכסנתם.
- ג. על מבקש הרישיון להחזיק במוסד החינוכי בכל עת העתק של התוכנית ("תשריטים") של המבנה. עם זאת חוות הדעת של משרד הבריאות לא תותנה בהימצאות התשריטים במוסד.

4.4 התחום הכספי

- בעלות חדשה בין אם מבקשת תקצוב לראשונה ובין אם אינה מבקשת תקצוב כלל נדרשת להמציא מסמכים על איתנותה הפיננסית. בעלויות המבקשות תקציב לראשונה (ובמסגרת זו בעלויות שלהן ניתן רישיון בעבר ומבקשות תקציב לראשונה) נדרשות להגיש את נספח 5 "[נוהל תקצוב](#)" שהוא חלק בלתי נפרד מהליך הרישוי על פי חוק הפיקוח. בעלויות שאינן מבקשות תקציב, נדרשות להגיש את נספח 9 "[בדיקת איתנות לבעלויות שאינן מבקשות תקצוב](#)". מסמכים אלו יש להגיש בעת הגשת בקשה לרישיון.
- א. בעלות קיימת, נדרשת להגיש "[איתנות פיננסית](#)" (נספח 4 - כונה בעבר "נספח ג"). את מסמכי נספח האיתנות הפיננסית יש להגיש בעת הגשת בקשה לרישיון. המשרד רשאי לדרוש גם מבעלויות שהגישו נוהל תקצוב בעבר להגיש מסמכי נוהל תקצוב עדכניים. דרישה זו תועבר מחשבות משרד החינוך.
- ב. על מבקש הרישיון להתחייב לעמוד בהוראות הדין, ובכלל זה הנחיות החשבות ולהפעיל ולקיים את גן הילדים בהתאם להוראות הדין ולפי הכללים והנהלים הנקבעים מזמן לזמן על ידי האגף לחינוך מוכר שאינו רשמי או על ידי החשבות במשרד החינוך.

מדינת ישראל

משרד החינוך

חינוך מוכר שאינו רשמי

ג. על מגיש הבקשה להגיש התחייבות והצהרה על גבי טופס התחייבות והצהרת המבקש (ראה תחום הכספים, ב"טופס ההתחייבות והצהרת המבקש") שידוע לו כי הגשת מסמכים, בדיקתם ואישורם הם תנאים הכרחיים למתן הרישיון, או לחידושו, כאמור לעיל. יצוין, כי המסמכים האמורים הכרחיים גם לתקצוב הבעלות. בכל מקרה שבו יתגלו ליקויים או יתגלה שהבעלות לא מילאה אחר הוראות הדין,

כאמור לעיל, ינקוט משרד החינוך צעדים לפי הנדרש, לרבות אי מתן תקצוב והמלצה שלא לתת רישיון לגן הילדים.

ד. על הבעלות להצהיר כי השימוש בתקציב יהיה בהתאם להוראות הדין ולהנחיות משרד החינוך וכי יודגש כי אין בקבלת המסמכים האמורים או במתן רישיון משום התחייבות לתקצוב גן הילדים.

ה. כמו כן לצורך המלצה על מתן הכרה ייבחנו גם: התחייבות מבקש ההכרה לתשלום משכורות הגננות והעובדים בגן הילדים לפי השיעורים והכללים הנהוגים במוסדות חינוך רשמיים והתחייבות השימוש בתקציב ממשרד החינוך, ככל שגן הילדים יתוקצב, בהתאם להוראות הדין ולפי הנחיות משרד החינוך.

4.5 בתחום של התאגדות הבעלות

א. על כל תאגיד המבקש רישיון לצרף את כל המסמכים הנדרשים המוכיחים כי רשם רשמי מאשר את קיומו ותפעולו התקין של התאגיד (רשם החברות, רשם העמותות וכו').

ב. פרטים על מי שבידו השליטה על התאגיד ועל מי שמוסמך לחייב את התאגיד (מורשה חתימה). בנוסף לכך התאגיד חייב להציג מסמך רשמי המאשר כי אחת ממטרותיו העיקריות היא בנושא החינוך.

4.6 תחום המבנה

א. על מגיש הבקשה להגיש התחייבות והצהרה על גבי טופס ההתחייבות והצהרת המבקש (ראה תחום המבנה ב"טופס התחייבות והצהרת המבקש") ולהתחייב כי כל השטח בו הוא מתעתד להפעיל את גן הילדים, לרבות כל מבנה, חצר ושטח פתוח עומד בדיני התכנון והבנייה, לרבות חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965.

ב. על מבקש הרישיון להמציא היתר בניה למבנה שלגביו הוגשה בקשה לפתיחת גן הילדים בהתאם לדיני התכנון והבנייה לפי חוק התכנון והבניה התשכ"ה-1965.

ג. אם מדובר במבנה שבשל חלוף הזמן לא נמצא היתר בניה לגביו כנדרש, על מבקש הרישיון להגיש טופס אישור תחום על ידי היועץ המשפטי של הרשות או על ידי יושב הראש או על ידי המהנדס או היועץ המשפטי של הוועדה המקומית לתכנון ולבנייה (ראה נספח 7 - טופס אישור הרשות המקומית למבנה שלא [אותר היתר בניה](#)), שמצא לאחר חקירה ודרישה כי לא אותר היתר בניה ומאשר כי המבנה נבנה בהתאם לדיני התכנון והבנייה והוא עומד בתכנית המתאר והשימוש במבנה כגן ילדים תואם כל תכנית החלה בשטח, ושהיקף השטח הבנוי תואם את התכנית.

מדינת ישראל
משרד החינוך
חינוך מזכר שאינו רשמי

ד. על מבקש הרישיון להגיש אישור על שימוש כדין במבנה שלגביו הוגשה הבקשה :

- (1) אם מדובר בנכס השייך למגיש הבקשה, יש לצרף נסח טאבו על שם מגיש הבקשה.
אם מדובר בקרקע או במבנה בבעלות רשות מקומית - על מבקש הרישיון להמציא אישור היועץ המשפטי של הרשות המקומית על אישור שימוש כדין (דהיינו הקצאה כדין או שכירות בתמורה ריאלית). ככלל, על מבקש הרישיון להגיש אישור שימוש כדין כאמור למקרקעין ולמבנה עד ליום 28.2. במידה ואין אישור שימוש כדין, על מבקש הרישיון להגיש אישור בחתימת היועץ המשפטי של הרשות כי הוגשה בקשה להקצאה, והרשות המקומית פועלת לקידום ההקצאה בהתאם לדין. בכל אישור יועמ"ש הרשות המקומית יצוינו שם הבעלות, הכתובת, הגוש והחלקה לגביהם הוגשה בקשת ההקצאה. מבקש הרישיון שגיש אישור על בקשה להקצאה, יידרש להגיש אישור הקצאה סופי עד למועד הגשת הבקשה לחידוש.
- (2) אם מדובר במבנה שאינו בבעלות מבקש הרישיון ואינו בבעלות הרשות המקומית - יש להגיש חוזה שכירות בתוקף לפחות לכל שנת הלימודים הרלוונטית בין מגיש הבקשה לבין בעל הנכס ובו מפורטים הגוש והחלקה של המבנה וכתובתו.

5. הנחיות מיוחדות לפתיחת גן ילדים בחינוך המיוחד

- א. על מבקש הרישיון וההכרה לעמוד בכל הדרישות בנוהל זה, ובנוסף עליו לצרף כנספח לטופס הבקשה תזכיר המסביר את המסגרת שאותה הוא מבקש לפתוח, אופיו של גן הילדים וסוג הלקות. עותק של הבקשה יועבר להתייחסות האגף לחינוך מיוחד וכן שאר הגורמים המקצועיים בהתאם לחוק ולנוהל.
- ב. אלה התנאים ההכרחיים לפתיחת גן ילדים בחינוך המיוחד :
- (1) התנאים הפיזיים חייבים להיות מתאימים ללקות התלמידים (כולל חדרי הספח וחדרי הטיפולים). בשאלות בעניין זה ניתן לפנות לאגף לחינוך מיוחד לסגנית מנהלת האגף הגב' שרית שריקי בטל' 02-5603973.
- (2) מספר התלמידים האפשרי בכיתה גן יהיה בהתאם לאמור **בחוזר מנכ"ל נח 8/ב** נוהל אישור כיתות בחינוך המיוחד ;
- (3) עובדי ההוראה והצוות הפדגוגי בגן הילדים, חייבים להיות בעלי השכלה מתאימה לחינוך המיוחד. העובדים ממקצועות הבריאות (המטפלים הפרא-רפואיים) חייבים לעמוד בקריטריונים שנקבעו ע"י משרד הבריאות ופורסמו גם ע"י המשרד **בחוזר המנכ"ל תש"ס 8/א**.
סעיף 1.2-25 ובחוזר תשס"ו 4, סעיף 1.2-2 ובהנחיות המתפרסמות **באתר האגף לחינוך מיוחד**.
בשאלות בנושא זה ניתן לסגנית מנהלת האגף הגב' שרית שריקי בטל' 02-5603973.
- (4) שטחי הלימוד ומספר חדרי הלימוד יהיו בהתאם לפרוגרמות שהוכתבו על ידי אגף הפיתוח. בשאלות בעניין זה אפשר לפנות לאגף א', מיפוי ותכנון, במנהל הפיתוח, טל' 02-5603382/3.

מדינת ישראל

משרד החינוך

חינוך מוכר שאינו רשמי

ג. בהתאם לבקשה ולחוות הדעת, ניתן יהיה להחליט בשלב זה על מתן רישיון מותנה בלבד. לא יאוחר מאמצע חודש יולי תידרש הבעלות להגיש לפיקוח על החינוך המיוחד במחוז (ראה "רשימת בעלי התפקידים במחוזות") את רשימת התלמידים המשובצים במוסד החינוך. להלן רשימת המפקחות:

צפון: צילה אדלשטיין – 04-6500316	חיפה: ורדה לבנה - 04-8632716
מרכז: מלכה בן זקן – 03-6896691	תל אביב: רות זרנקין – 03-6896129
דרום: דניאלה מונטל – 08-6263078	ירושלים ומנח"י: ד"ר ורד דרש - 02-5601505
התיישבותי: אורנה פרידמן - 03-6898762	חרדי: שולמית סויסה – 050-6282199

ד. הרשימה תכלול פרטים אלו: שם התלמיד, תאריך הלידה, מס' ת"ז, כתובת, סוג הלקות, התאריך של ועדת ההשמה האחרונה והמוסד בו למד התלמיד בשנה הקודמת. אם המידע אשר יוגש לפיקוח המחוזי, והנתונים האחרים ביחס לגן הילדים אשר התקבלו במשרד החינוך, מלמדים כי גן הילדים אינו עומד בתנאי הרישיון הזמני המותנה יערוך הפיקוח דוח פדגוגי בסוגיה זו ויעבירו לאגף הרישוי לצורך ביטול הרישיון הזמני המותנה.

ה. לתשומת לב מבקש הבקשה: מתן רישיון וההכרה או קיומם של התנאים הקבועים בסעיף זה, אינו מהווה התחייבות לתקצוב המוסד ולהקצאת שעות תקן חינוך מיוחד, על כל המשתמע מכך.

6. אופן הגשת בקשה לקבלת רישיון לפתיחת גן ילדים

א. הבקשה תוגש על גבי טופס בקשה, (ראו נספח 1), בחתימת מורשי החתימה של התאגיד או על ידי הבעלים על מוסד החינוך.

א. לצורך הגשת הבקשה, וקבלת שם משתמש וסיסמא יזדהה נציג הבעלות באמצעות תעודת זהות / רישיון נהיגה ויצטייד בייפוי כח עליו חתומים מורשי החתימה של הבעלות.

ב. לצורך קבלת רישיון יש להגיש מסמכים אלו:

(1) נספח 1 טופס הבקשה המלא על כל סעיפיו (ובכלל זה פרטי עובדי החינוך בגן הילדים, סעיף 7 לטופס הבקשה), חתום על ידי מורשי החתימה, כולל טופס ההתחייבות והצהרת המבקש בשלושה עותקים.

(2) טופס בקשה לקבלת הכרה.

(3) תכנית (תשריטים) של המבנה שבו גן הילדים עתיד להיות בשני עותקים

(4) נסח רישום בטאבו של המבנה על שם מגיש הבקשה או אישור הקצאה של המבנה מהרשות המקומית (או אישור על בקשה להקצאה) או חוזה שכירות בתוקף לגבי שנת הלימודים עבורה הרישוי מבוקש בעותק אחד

(5) היתר בניה למבנה או טופס אישור שלא אותר היתר בניה (נספח 7) בעותק אחד

(6) תעודת התאגדות של הבעלות הכוללת תקנון, מטרות, חברי התאגיד, ומורשי החתימה בעותק אחד

(7) נוהל תקצוב (נספח 5) לבעלות חדשה או בעלות שנדרשה לכך, "איתנות פיננסית" (נספח 4) לבעלות קיימת בעותק אחד, או נספח "איתנות פיננסית למי שאינו מבקש תקצוב" (נספח 9).

(8) טופס התאמת תשתית ליעודה – טופס בטיחות (נספח 6) בעותק אחד

מדינת ישראל
משרד החינוך
חינוך מזכר שאינו רשמי

- ג. בקשה שתוגש ללא אחד מהמסמכים המפורטים לעיל (להוציא המסמכים הפדגוגיים) תידחה על הסף.
- ד. כמו כן ימציא מבקש הרישיון את הבקשה והמצורפות, סרוקות על גבי דיסק CD או ב USB. לא תתקבל בקשה ללא דיסק נלווה ובו הבקשה סרוקה עם כל הנספחים על פי ההנחיות מטה.
- ה. כל בקשה לפתיחת מוסד חינוכי, תוגש על גבי CD או USB נפרד. אין לכלול בקשות שונות, אף אם המדובר באותה בעלות, על גבי CD או USB אחד.
- ו. ככל שהבקשה תוגש באמצעות USB, לא יוחזר ה-USB למגיש הבקשה והוא יישאר בידי משרד החינוך.
- ז. יש למלא את כל השדות והפרטים הנדרשים בכתב יד ברור.
- ח. את הבקשה המלאה יש להגיש במנהלת הרישוי, עדיף בהגשה ידנית. במעמד ההגשה הידנית תיערך על ידי מנהלת הרישוי בדיקה של שלמות הבקשה והמצורפות. במידה ויימצא כי ישנם חוסרים בבקשה, תוכל הבעלות שלא להגישה, להשלימה ולהגישה בשנית, וזאת עד למועד האחרון להגשת הבקשה. יובהר כי בקשה חסרה תועבר לדחייה. אם תבחר הבעלות שלא להגישה ולהשלים את החסרים בבקשה, יהיה עליה למשוך את הבקשה בשלמותה (הבקשה תוחזר לבעלות ללא כל טיפול), והבעלות תוכל להגישה מחדש בשלמותה, וכל זאת במועדים שנקבעו לכך.
- ט. ניתן לשלוח בקשה גם בדואר רשום, ועליה להגיע למנהלת הרישוי עד למועד האחרון להגשת הבקשות. יובהר כי בקשה אשר תישלח בדואר לא תיבדק בבדיקה ראשונית כפי שתיבדק בקשה שתוגש ידנית. על כן, אם יתברר שישנם חוסרים בבקשה, לא ניתן יהיה להתריע על כך בפני הבעלות, לא יתאפשר להשלימה והיא תועבר לקבלת החלטה לדחייה על הסף.
- י. תינתן עדיפות בסדר בדיקת הבקשות לבקשות שיוגשו לפני המועד האחרון להגשת בקשות. אין להגיש בקשות למשרדי משרד החינוך.
- יא. הנחיות להגשת חומר סרוק:
- (1) חומר סרוק יש להגיש בדיסק CD או USB (לא ב-DVD). ככל שיוגש חומר באמצעות USB, ה-USB יישאר בידי משרד החינוך.
- בעלות שמגישה בקשה לגבי גן ילדים חדש אחד תפתח שתי תיקיות בתוך הדיסק: תיקיה אחת - של מסמכי הבעלות. בה יהיו המסמכים הנוגעים לבעלות: נוהל תקצוב או נספח ג', וכן מסמכי ההתאגדות (מסמכי עמותה, תקנון עמותה, תזכיר התאגדות, חברי עמותה ומורשי חתימה). בעמוד הראשון של כל מסמך יש לציין את מספר העמותה/חברה.
- תיקייה שנייה - של מסמכי גן הילדים. בה יהיו הבקשה וכל המצורפות לגן הילדים הספציפי למעט מסמכי הבעלות. שמה של תיקייה זו יהיה הכתובת המלאה של גן הילדים הספציפי (דוגמה לשם תיקייה: רחוב דבורה הנביאה 2 ירושלים). בעמוד הראשון של כל נספח יש לכתוב בחלקו העליון מצד שמאל את כתובת גן הילדים.
- (1) ניתן להגיש תשריטים ב-CD נפרד.

מדינת ישראל
משרד החינוך
חינוך מוכר שאינו רשמי

(2) טופס הבקשה וכן כל נספח ייסרק בנפרד, ויקבל את המספור על פי סדר זה :

1. טופס הבקשה
 2. טופס ההתחייבות.
 3. טופס בקשה לקבלת הכרה.
 4. תשריטים (גרמושקה).
 5. מסמכי המבנה (שכירות/רישום בטאבו/אישור שימוש מהרשות)
 6. היתר בנייה.
 7. תעודת התאגדות של הבעלות הכוללת תקנון, מטרות, חברי התאגיד ומורשי החתימה.
 8. נוהל תקצוב / איתנות פיננסית / איתנות פיננסית למי שאינו מבקש תקצוב.
 9. טופס התאמת תשתית ליעודה.
- (3) טופס הבקשה וכן כל נספח ייסרק בנפרד, על פי רשימת הנספחים הנמצאת בנוהל הרישוי. אין להגיש קובץ הפוך. יש לוודא שהקובץ קריא ומסודר.
- (4) אין אפשרות לערוך שינויים בקבצים במרמנת. חשוב להגיע עם קבצים מוכנים למסירה.
- (5) אפשר להגיש קבצים רק בפורמטים האלו: gif, ping, pdf. יש להדגיש כי קובץ המכיל את תכנית המבנה (תשריטים) ניתן יהיה להגישו רק בפורמט tif.

כתובת מינהלת הרישוי:

חברת מרמנת, ארגון וניהול פרויקטים, רח' המרפא 8, הר חוצבים, ת"ד 45215, ירושלים, דוא"ל, rishuy.2013@marmant.co.il מענה טלפוני בטל' 02-5825377, בין השעות 08:30-12:00. קבלת קהל לצורך הגשת בקשות בימים א-ה בין השעות 09:00-15:00.

7. אופן הגשת בקשה להכרה בגן הילדים כמוסד חינוך מוכר

הבקשה תוגש על גבי טופס בקשה (ראו נספח 3), בחתימת מורשי החתימה של הבעלים על גן הילדים ובחתימת מנהל גן הילדים ותכלול פרטים אלה:

- א. שם גן הילדים ומענו
- ב. שם מנהל גן הילדים החינוכי, מענו, פרטי השכלתו וניסיונו המקצועי
- ג. רשימת המבקשים להיות תלמידים בכיתת הגן וכן גיליהם ומען הוריהם
- ד. שפת ההוראה
- ה. האם מבוקש פיקוח של החינוך הדתי
- ו. תכנית לימודים. במידה ומבוקשת תכנית ייחודית, יש לפרט באם התכנית ייחודית על בסיס אידיאולוגיה חינוכית או שהיא נותנת מענה לאוכלוסייה המבקשת להיות ייחודית. כמו כן יש לפרט אם לגן הילדים יש ערך מוסף, חלופי, איכותי ורלוונטי למסגרות קיימות.

מדינת ישראל
משרד החינוך
חינוך מוכר שאינו רשמי

8. הטיפול הראשוני בבקשות לרישיון ולהכרה

לאחר קבלת הבקשה לקבלת רישיון לפתיחת מוסד חדש תתבצע בדיקה מקדמית של הבקשה.

א. אם הבקשה אינה שלמה - היא לא תנותב ותועבר לקבלת החלטה לדחייה על הסף.

ב. אם הבקשה שלמה - היא תנותב לקבלת חוות דעת לגורמים האלה:

(1) מחוז משרד החינוך

(2) ממונה בטיחות באגף

(3) לשכת הבריאות

(4) הוועדה המקומית לתכנון ולבנייה

(5) חשבות משרד החינוך

(6) מנהל אגף החינוך ברשות המקומית

(7) לאגף חינוך מיוחד – לגבי בקשות לפתיחת גן ילדים לחינוך מיוחד

ג. הבקשה תיקלט ותיסרק במלואה למערכת הממוחשבת. מבקש הרישיון יוכל להיכנס לאתר מינהלת

הרישוי שיפורטו בו המסמכים שהוגשו במסגרת הבקשה, תכתובות וסטטוס הטיפול בבקשה. על מבקש

הרישיון להיכנס לאתר הבעלויות וללמוד על הנדרש לטיפול.

יודגש כי באחריות הבעלות על גן הילדים לעקוב באתר מינהלת הרישוי אחר הסטטוס של תהליך הטיפול

בבקשה לרישיון ולפעול בהתאם.

9. התנאים למתן רישיון לפתיחת מוסד חינוכי חדש

לאחר שיתמלאו התנאים הבאים ניתן יהיה להמליץ למנהלת הכללית משרד החינוך על מתן רישיון:

א. **פדגוגיה**: ניתנה חוות דעת פדגוגית חיובית או חיובית מותנית של המפקח, והיא אושרה על ידי מנהל המחוז.

ב. **בטיחות סביבתית**: ניתנה חוות דעת חיובית או חיובית מותנית (ראו "טופס התאמת תשתית לייעודה") שנכתבה לפי הנחיות משרד החינוך על ידי יועץ בטיחות של מבקש הרישיון, והיא אושרה על ידי הממונה על הבטיחות באגף לחינוך מוכר שאינו רשמי במשרד החינוך.

ג. **תברואה ובריאות**: ניתן אישור חיובי או אישור חיובי מותנה על ידי לשכת הבריאות במשרד הבריאות.

ד. **כספים**: ניתן אישור מחשבות משרד החינוך לקיומו של בסיס כספי איתן לבעלות על המוסד החינוכי:

- בעלות חדשה חייבת למלא ולהגיש את "נוהל התקצוב" ולקבל את אישור חשבות משרד החינוך.

- בעלות קיימת חייבת למלא טופס "איתנות פיננסית".

ה. **התאגדות הבעלות**: מבקש הרישיון הגיש אישור רשם רשמי על התאגדות הבעלות ועל היות אחת

ממטרותיה הפעלת מוסדות חינוך.

מדינת ישראל
משרד החינוך
חינוך מוכר שאינו רשמי

1. **המבנה הפיזי** : מבקש הרישיון הגיש נסח טאבו על שמו או חוזה שכירות או אישור הקצאת מבנה כדון ; מבקש הרישיון הגיש היתר בנייה למבנה שהבקשה לפתיחת גן הילדים הוגשה לגביו או אישור שלא אותר היתר בניה ;
לא התקבלה התנגדות של הוועדה המקומית לתכנון ולבנייה.
2. **הרשות המקומית** : לא התקבלה התנגדות של הרשות המקומית לגבי הבקשה לרישיון.

קבלת קהל במשרדי האגף, ברח' דבורה הנביאה 2, ירושלים, קומה ג', בימים ב' ו-ד', בין השעות 12:00-15:00.

10. התנאים למתן הכרה לגן ילדים חדש

אלו התנאים שלאחר שיתמלאו ניתן יהיה להמליץ לשר החינוך על הכרה בגן ילדים :
החלטת הוועדה הממליצה למתן הכרה למוסדות חינוך בהתאם לנתונים שנמסרו ע"י הבעלות על גן הילדים, ובהתאם לחוות דעת שניתנה ע"י המחוז במשרד החינוך.

11. הכרה בגן ילדים

במידה ויתקיימו בעניינו של גן הילדים כל התנאים למתן הכרה ובכפוף לכך שהכרה בגן הילדים, לא עלולה להביא לפגיעה במערכת החינוך הממלכתית, תמליץ הוועדה הממליצה בעניין זה לשר החינוך על הכרה בגן הילדים.
במידה ומצאה הוועדה הממליצה לשר החינוך שהכרה עלולה לפגוע במערכת החינוך הממלכתית רשאי השר שלא להכיר בגן הילדים כגן ילדים מוכר. כמו כן רשאי הוא לשקול להכיר בגן הילדים כגן מוכר ובלבד שהגן לא יתוקצב על ידי המדינה.

12. ביטול רישיון והכרה

12.1 ביטול רישיון

- א. הרישיון לפתיחתו ולהפעלתו של גן ילדים ניתן על סמך מכלול ההצהרות, ההתחייבויות והדיווחים של מבקש הרישיון או בעל הרישיון ועל סמך פעולות פיקוח ובקרה שבאמצעותם משרד החינוך מוודא את עמידתו של הגן בכל תנאי הרישיון כמתחייב מנוהל זה.
ב. בכל מקרה של אי-עמידה בתנאי הרישיון המשרד רשאי לבטל או לא לחדש את הרישיון ולהוציא צו סגירה לגן הילדים. זאת בלי לפגוע בזכויות המשרד לתבוע פיצוי על כל נזק שייגרם כתוצאה מביטול הרישיון ומסגירת גן הילדים.
ג. יובהר, שבמידה ומספר התלמידים יפחת מ-11, חוק הפיקוח אינו חל על המוסד והרישיון למוסד החינוך יפקע מאליו. יודגש כי במקרה שבו המשרד שוקל לבטל או לא לחדש רישיון ולהוציא צו סגירה לגן הילדים יוציא האגף לחינוך מוכר שאינו רשמי מכתב התראה לידיעת הבעלות על גן הילדים ויאפשר לו את זכות הטיעון על הכוונה לבטל את הרישיון, אלא אם קיימת אפשרות לפגיעה מיידית בשלומם של התלמידים.

מדינת ישראל
משרד החינוך
חינוך מוכר שאינו רשמי

12.2 ביטול הכרה

- א. ההכרה ניתנת על סמך מכלול הצהרות, התחייבויות ודיווחי הבעלים על גן הילדים ועל סמך פעולות פיקוח ובקרה, באמצעותם מוודא המשרד את עמידתו של המוסד בכל תנאי ההכרה כמתחייב מהוראות החוק, התקנות והוראות נוהל זה. בכל מקרה של אי עמידה בתנאים להכרה, רשאי המשרד לבטל את ההכרה לגן הילדים.
- ב. במקרה בו שוקל המשרד לבטל את ההכרה, יוציא האגף לחינוך מוכר שאינו רשמי מכתב התראה לידיעת הבעלות על גן הילדים ויאפשר לו את זכות הטיעון על הכוונה לבטל את ההכרה.
- ג. בכל מקרה שבו יבוטל או יפקע רישונו של מוסד החינוך, ההכרה בגן הילדים מתבטלת.

13. ועדת ערר

- א. מבקש רישיון המבקש לערר על החלטת המנהלת הכללית שלא לאפשר פתיחת גן ילדים או להפסיק את פעילותו, רשאי לעשות זאת בתוך 21 יום מהמועד שהודע לו על החלטת המשרד. את הערר יש להגיש על פי ההנחיות המפורטות בסעיף זה, ובכל מקרה יש לפעול על פי סעיפים 13-14 בחוק הפיקוח.
- ב. את הערר יש להגיש בכתב ובחמישה עותקים למרכזת ועדת הערר במשרד החינוך, בהתאם לכתוב בהחלטת הדחייה ועל פי **"נספח 8 בקשה לערר"**.
- ג. הערר יוגש במסירה ידנית כנגד קבלת אישור מסירה על קבלתו. **הכתובת למסירת הערר ביד: משרד החינוך, רחוב דבורה הנביאה 2, ירושלים, קומה 1, חדר 128 (יש לתאם הגעה מראש בטל' 02-5603999). ערר שיוגש לגורם אחר במשרד החינוך או למינהלת הרישוי לא יתקבל ויוחזר לשולח.**
- ד. כתב הערר ילווה בתצהיר של העורר על אמיתות פרטי הערר, ויצוינו בו כל ראיה וכל מסמך שבכוונת העורר להביא עמו בפני הוועדה. רק מסמכים אלה יידונו במהלך ישיבת הוועדה.
- ה. לא ניתן להגיש ערר לוועדת הערר במשרד החינוך על החלטת שר החינוך שלא לתת הכרה או שלא לתקצב את גן הילדים. יצוין כי על החלטת השר ניתן לעתור לערכאות המתאימות.

מדינת ישראל
משרד החינוך
חינוך מוכר שאינו רשמי

14. הגדרות

בעלות: תאגיד שמבקש לקבל רישיון על גן ילדים.

בעל מוסד/בעל גן ילדים: בעל מוסד מוכר, או התומך במוסד מוכר או הממנה את מנהלו או המכוון את פעולותיו, ובאין אדם כאמור - מנהל המוסד.

היתר: כמשמעו בחוק התכנון והבנייה, התשכ"ה – 1965.

הכרה: אישור שר החינוך שגן הילדים עומד בדרישות חוק לימוד חובה, התש"ט-1949, חוק חינוך ממלכתי, התשי"ג-1953, ותקנות חינוך ממלכתי (מוסדות מוכרים), התשי"ד-1953.

גן ילדים חדש: גן ילדים המבקש רישיון לראשונה.

מוסד חינוך: בית ספר לפי חוק הפיקוח על בתי-ספר, התשכ"ט-1969.

מועד הגשת בקשה לרישיון: מיום 1.9 עד יום 28.2 של השנה הקודמת לשנת הלימודים שלקראתה הוגשה הבקשה לרישיון. לגבי בקשות לשנת הלימודים התשע"ד בלבד המועד יהיה עד ליום 4.4.13.

מחוז: אחד המחוזות המינהליים - צפון, חיפה, מרכז, תל אביב, ירושלים, דרום, חינוך התיישבותי, חינוך חרדי - כפי שקבע משרד החינוך. כל מוסד חינוכי מצוי בשטח אחד המחוזות ומפוקח על ידו בחלק מההיבטים.

מינהלת הרישוי: זכיין המשרד הפועל מטעמו בכל הקשור לקבלת בקשות למתן רישיון להפעלת מוסד חינוכי בהתאם לכללים ולהנחיות שנקבעו.

מנהל בטיחות מוסדות חינוך: עובד רשות מקומית או בעלות שיש בה מעל 50 מוסדות, המנהל את כל נושא הבקרה והפיקוח על בטיחות מוסדות חינוך.

מנהל גן ילדים: בעל גן ילדים, אם הוא מנהל אותו, או מי שממונה באותה שעה כנציגו האחראי של הבעלים של גן הילדים.

המנהלת הכללית: המנהלת הכללית של משרד החינוך.

מנהל מחוז: כמשמעותו בתקנות חינוך ממלכתי (סדרי הפיקוח), התשי"ז - 1956.

מפקח: אדם שנתמנה על-ידי המנהלת הכללית של משרד החינוך להיות מפקח לעניין יישום חוק הפיקוח.

נוהל תקצוב: נוהל הכולל הגשת מסמכים ותצהירים של הבעלות במטרה להוכיח את התאגדות הבעלות כדין ובהתאמה למטרותיה המוצהרות, את האיתנות הפיננסית הנדרשת להפעלת מוסד חינוך לפי חוק הפיקוח את תשלום השכר לעובדי ההוראה כדין במוסדות החינוך הפעילים ואת אופן השימוש של הבעלות בתקציב המועבר לה ממשרד החינוך.

נספח ג (איתנות פיננסית): טפסים של הצהרת הבעלות וחוות-דעת רואה החשבון של הבעלות המתוקצבת. ההצהרה של הבעלות היא על תשלום כנדרש של שכר המורים. חוות-הדעת של רואה החשבון היא על הצהרת הבעלות לגבי תשלום השכר כאמור ועל איתנותו הפיננסית של התאגיד.

עובד הוראה: מי שעוסק בגן הילדים ועיקר עיסוקו בו הוא בהוראה או בחינוך.

עובד שירות: מי שעוסק בגן הילדים ואינו עובד חינוך.

עורך מבדק בטיחות מוסדות חינוך: בוגר קורס עורכי מבדק במוסדות חינוך המחזיק בתעודה זו בהתאם להנחיות משרד החינוך מזמן לזמן, אשר מתפקידו לבדוק ולאשר מטעם הבעלות על מוסדות החינוך את עמידתו של המוסד החינוכי בכלל הנחיות המשרד מבחינה בטיחותית.

מדינת ישראל

משרד החינוך

חינוך מוכר שאינו רשמי

רשות הבריאות: הגורם המוסמך מטעם משרד הבריאות לעניין קביעה ואישור של רמת התברואה במוסדות חינוך.

רשות חינוך מקומית: כמשמעה בחוק לימוד חובה, התשי"ט - 1949.

תכנית הלימודים: תכנית הלימודים המאושרת ללימוד בגן ילדים לרבות תכנית היסוד.

תלמיד: לעניין נוהל זה - ילד שמלאו לו שלוש שנים לפחות לפי חוק לימוד חובה **דהיינו מלאו לו 3 שנים לפני יום 31.12 של השנה**

לגביה מבוקש הרישון.

טופס בקשה לקבלת רישיון לפתוח גן ילדים חדש

חוק הפיקוח על בתי-ספר תשכ"ט - 1969

- מצורפות יוגשו בהתאם להוראות בנוהל הרישוי.
- הטופס והמצורפות וכן ה-cd יוגשו באמצעות הבעלות או בדואר רשום למשרדי הזכייין (ולא למשרד החינוך)
- בקשה שתגיע שלא על פי ההנחיות המפורטות בנוהל החדש – תדחה על הסף.
- טפסי הבקשות עודכנו. לא יתקבלו בקשות שיוגשו על גבי הטפסים הישנים.
- אין להגיש בקשות לאחר המועד האחרון. בקשה שתוגש באיחור תוחזר לשולח ללא טיפול.

**לכבוד
המנהל הכללי
משרד החינוך**

ג.א.נ.,

הנני מבקש לפתוח גן ילדים לשנת הלימודים _____ :

רגיל חינוך מיוחד משולב אחר (דמוקרטי, אנטרופוסופי וכו') _____
 מגזר חרדי אחר ערבי דרוזי בדואי צ'רקסי שומרוני

1. פרטים על מבקש הרישיון:

1.1 אם המגיש הוא פרט (ולא תאגיד)

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____ מס' ת.ז.: _____
 תאריך לידה: _____ / _____ / _____ ארץ מוצא: _____ מקצוע: _____
 אזרחות: _____ מען קבוע: _____ מס' רחוב _____ מס' ישוב _____ מס' מיקוד _____
 מס' טלפון: _____ מס' טלפון נייד: _____ פקס: _____
 כתובת דואר אלקטרוני: (יש להקפיד במיוחד למלא שדה זה)
 _____@_____

1.2 אם המגיש הוא תאגיד:

סמל המוטב (מס' בעלות): _____
 שם התאגיד: _____
 מען התאגיד: _____ מס' רחוב _____ מס' ישוב _____ מס' מיקוד _____
 מס' טלפון: _____
 מען למשלוח מכתבים: _____ מס' רחוב _____ מס' ישוב _____ מס' מיקוד _____
 כתובת דואר אלקטרוני: (יש להקפיד במיוחד למלא שדה זה)
 _____@_____
 מס' פקס: _____ טל' נייד: _____
 מס' הרישום: _____ תאריך התאגדותו: _____
 החוק לפיו הוקם התאגיד: _____

פרטים על מגיש הבקשה בשם התאגיד:

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____ מס' ת.ז.: _____

תאריך לידה: ____/____/____ שם האב: _____

מען קבוע: _____

רחוב _____ מס' _____ ישוב _____ מיקוד _____

תפקידו בתאגיד: _____

מס' טלפון נייד: _____ מס' פקס: _____

כתובת דואר אלקטרוני:

_____@_____

תקצוב: תוקצב בעבר מבקש תקצוב לראשונה לא מבקש תקצוב

2. פרטים על גן הילדים:

2.1 שם גן הילדים: _____

2.2 מען גן הילדים: _____

רחוב _____ מס' _____ ישוב _____ מיקוד _____

2.3 מס' הטלפון בגן: _____ מס' הפקס בגן: _____

2.4 כתובת דוא"ל: _____@_____

2.5 גן הילדים נמצא בתחום השיפוט של עירייה/מועצה מקומית/מועצה אזורית: _____

2.6 תכנית התכנון והבניה החלה על המקום, גוש וחלקה בספרי האחוזה: _____

גוש _____ חלקה _____ תת-חלקה _____

2.7 חודש ושנה בה מתוכנן הגן להיפתח: _____

תאריך לועזי _____ תאריך עברי _____

2.8 הרכב: בנים בנות מעורב

2.9 סוג פיקוח: ממלכתי ממ"ד חרדי

2.10 מגזר: יהודי ערבי דרוזי בדואי צירקסי שומרונים אחר, ציין איזה: _____

2.11 שפת ההוראה: עברית ערבית אנגלית יידיש אחרת: _____

2.12 סוג חינוך: חינוך רגיל חינוך מיוחד (יש לצרף נספח בהתאם להנחיות הנוהל)

2.13 אם חינוך מיוחד, ציין את מאפייני אוכלוסיית הגן:

- פיגור קל פיגור בינוני פיגור קשה/עמוק
- הפרעות התנהגותיות רגשיות אוטיזם הפרעות נפשיות לקות למידה
- שיתוק מוחין/נכות פיזית חירשות/כבדות שמיעה עיוורון/לקות ראייה
- עיכוב התפתחותי עיכוב שפתי

2.14 ימי הלימוד בגן הינם (יש לסמן X במשבצות המתאימות):

א	ב	ג	ד	ה	ו	ש
---	---	---	---	---	---	---

2.15 הלימודים מתנהלים במשך _____ שבועות בשנה

2.16 גיל הילדים: _____ (הטופס מיועד לכיתת גן אחת)

2.17 סך בנינים: _____ סך בנות: _____

2.18 שם המנהל/ת: _____ מספר זהות: _____

2.19 טל' נייד: _____

3. פרטים על המבנים, הסידורים הפיסיים והחצרות:

2.1 תכנית התכנון והבניה החלה על המקום, גוש וחלקה בספרי האחוזה: _____

גוש חלקה תת-חלקה

2.2 הגן פועל ב: מבנה מיוחד לגן ילדים דירת מגורים קרוואן מקלט

2.3 מבני גן הילדים: וסוג הבניה: עץ אסבסט בניה קשה

2.4 האם למבנים (חלקם או כולם) יש שימוש נוסף? כן לאיזו מטרה: _____ לא

2.5 מס' הכיורים _____

2.6 מספר ברזי השתייה: _____

2.7 מס' התאים בבתי השימוש: לבנים: _____ לבנות: _____ לסגל: _____

2.8 האם קיים מקלט/ממ"ד? כן שטחו במ"ר : _____ האם משמש למטרה נוספת

כן לא אם כן – לאיזו מטרה משמש? : _____

אין מקלט/ממ"ד

2.9 האם ישנה/ן חצר/ות? כן השטח _____ מ"ר לא

2.10 סוג הגדר סביב הגן : בניה עץ רשת אחר : _____

2.11 גובה הגדר : _____ מ'

4. פרטים על חדרי לימוד, חדרי ספח ותלמידים:

2.1 חדרים ללימודים עיוניים:

שטח	רוחב	אורך	מס' החדר
			חדר מס' 1
			חדר מס' 2
			חדר מס' 3
			מטבח
			חדר רחצה
			חצר הגן

5. פרטים על הציוד והריהוט בגן:

2.1 פרטים על הריהוט והציוד בגן:

מס'	הריהוט	כמות
.1	כסאות	
.2	שולחנות	
.3	ארונות	
.4	כונניות	
.5		
.6		
.7		
.8		
.9		
.10		

2.2 ציוד וכלי משחק בכיתת הגן (פרט) :

מס'	הציוד/כלי משחק	כמות
.1		
.2		
.3		
.4		
.5		
.6		
.7		

2.3 ציוד וכלי משחק בחצר הגן :

מס'	הציוד/כלי משחק	כמות
.1		
.2		
.3		
.4		
.5		
.6		
.7		

6. תוכנית הלימודים (מילוי שדות אלו אינו גורע ממילוי שאר הטפסים הפדגוגיים הנדרשים והמפורטים

בהמשך)

2.1 הרציונאל החינוכי של גן הילדים (ניתן להוסיף חומר נוסף)

2.2 בגן הילדים קיימת תכנית לימודים כן (מצ"ב) לא

תכנית הלימודים תכלול את הנושאים הבאים:

- מיומנות לשון ואוריינות כוללת
- מיומנות למידה
- כשרים גופניים תנועתיים
- תכנים לגיבוש בסיס תרבותי-חברתי-אזרחי משותף

2.3 ארגון הלימודים (לרבות מספר ימי הלימוד ושעות הלימוד השבועיות)

1.3.1 מספר ימי הלימוד במוסד בשבוע: _____

1.3.2 המוסד מקיים חופשות לימודים על פי הנחיות משרד החינוך. כן לא

1.3.3 שעות הלימוד בגן הן:

פתיחת יום הלימודים בשעה _____

סיום יום הלימודים המאוחרת ביותר: _____

סה"כ שעות לימוד שבועיות בממוצע: _____

2.4 קריטריונים לקבלת ילדים לגן:

גן הילדים גובה תשלומי הורים

בית הספר גובה תשלומי הורים : גובה לא גובה

אם המוסד החינוכי גובה תשלומי הורים, יש לפרט את גובהם, על פי אילו קריטריונים נקבעים, וככל שיש הוראות כתובות בנושא יש לצרף

7. פרטי עובדי החינוך בגן הילדים: _____

מס'	שם משפחה	שם פרטי	מס' ת.ז.	שנת לידה	הוסמכה כגננת?		קיים אישור משרד הבריאות?		כתובת
					כן	לא	כן	לא	
.1									
.2									
.3									
.4									
.5									
.6									
.7									

רשימת תלמידים

- יש למלא טופס זה עבור הגן מוגשת הבקשה לקבלת רישיון (הבקשה תתייחס רק לתלמידים ששמותיהם וכיתותיהם הוגשו במסגרת טפסים אלו)
- יש למלא את כל העמודות בטופס

מס'י	שם (פרטי ומשפחה)	מספר ת.ז.	כתובת התלמיד	מגדר (ככל שהכיתות מעורבות בנים ובנות)	האם מדובר בתלמיד חדש

פירוט תוכנית לימודים

יובהר כי אחריות הבעלות להגיש את כלל תוכניות הלימודים אשר בכוונתה להנהיג במוסד החינוך. ככל שלא יגיש המוסד את כלל תוכניות הלימודים, יחשב כאילו לא מקיים אותן במוסד החינוכי.

שם המוסד: _____

שם המנהל/ת: _____

תכנית העבודה הבית ספרית לשנת _____

המטרה: _____

היעד: _____

מדד התוצאה: _____

הערות	מדד תפוקה	לויז	שלבי ההתארגנות	גורמים שותפים	תחום דעת	שכבת גיל	אחראי	תיאור המשימה	המשימה

סדר היום בגן הילדים

יש לפרט פעילויות מרכזיות בגן הילדים (שעות השיעורים, שעות ההפסקות, מועדי ארוחות ככל שישנן, שעת פתיחה, שעת סיום וכו').

פעילות בגן הילדים	שעה

תאריך: _____ שם מלא של מבקש הבקשה: _____ חתימה: _____

התחייבויות והצהרת המבקש

בתחום הפדגוגי

1. אני מתחייב בזאת ללמד במוסד נשוא בקשה זו על פי תוכנית הלימודים המפרטת בבקשה זו הכוללת הוראת תוכנית הלימודים כפי שנקבעו על ידי משרד החינוך, והמפורטות בחוזר מנכ"ל תשסג/10(א) מ-1 ביוני 2003.
2. אני מתחייב בזאת לקיים את מדיניות המשרד הנוגעת להפעלת מוסדות חינוך כמופיע בחוזרי המנכ"ל של המשרד לרבות:
 1. כללי רישום תלמידים
 2. כללי הרחקת תלמידים
 3. כללי העברת תלמידים
 4. כללי בטיחות
 5. כללים לתשלומי הורים
 6. עמידה בדרישות המשרד כמופיע בחוזרי המנכ"ל הרלוונטיים
3. אני מתחייב להעסיק במוסד לו מבוקש הרישיון אך ורק עובדי הוראה שיעמדו בדרישות החוק, התקנות וחוזרי המנכ"ל. לרבות כמפורט בחוק הפיקוח על בתי הספר 1969, בתקנות חינוך ממלכתי (מוסדות חנוך מוכרים) התשי"ד-1953, בחוק למניעת העסקת עברייני מין במוסדות מסויימים, התשס"א-2001 ובתקנות מכוחו ובחוזרי המנהל הכללי של משרד החינוך.
4. הנני מצהיר בזאת כי כל עובדי ההוראה החדשים במוסד הינם בעלי תעודת הוראה / רישיון הוראה /השכלה תורנית והיתר העסקה של משרד החינוך וכי אין ביניהם עובד הוראה או מנהל מוסד אשר פוטר פיטורים פדגוגיים ממוסד חינוך כלשהו.
5. הנני מצהיר בזאת כי ברשותי נמצאים כל מסמכי ההשכלה וההסמכה של כל עובדי ההוראה הפועלים במוסד, וכי הם יוצגו לכל גורם מוסמך מטעם המשרד על פי בקשתו.
6. הנני מתחייב בזאת לעדכן בתוך שבוע ימים את הפיקוח על המוסד על כל שינוי במצבת עובדי ההוראה במוסד.
7. הנני מצהיר בזאת כי לכל העובדים החדשים במוסד (הן עובדי ההוראה והן עובדי שירות), יש אישור רפואי להעסקתם מבחינה בריאותית. האישורים האמורים ירוכזו וישמרו בידי ויוצגו לכל גורם מוסמך מטעם משרד הבריאות /או מטעם משרד החינוך.
8. הנני מצהיר בזאת כי כל עובדי ההוראה העובדים במוסדות החינוכיים שאושרו יקבלו שכר וידווחו כעובדים, בהתאם להוראות הדין הרלוונטיות והסכמי השכר הקיבוציים.

9. הנני מתחייב כי תנאי העסקה, גובה השכר והתנאים הסוציאליים של עובדי ההוראה המועסקים במסגרת המוסדות שאושרו הם לפי השיעורים והכללים הנהוגים במוסדות חינוך רשמיים (בדרגה זהה), ובהתאם להסכמי השכר הקיבוציים.

10. הנני מצהיר כי המבנה בו אמור לפעול הגן בנוי על פי תקן משרד החינוך. באם מבנה גן הילדים אינו בנוי ע"פ תקן משרד החינוך, על מבקש הרישיון לוודא כי יתקיימו התנאים הפיזיים הבאים:

1. בחדר לימוד יהיה השטח המיועד לתלמיד 1.25 מ"ר לפחות;

2. לכל גן ילדים תהיה חצר צמודה;

3. שטח חדר הלימוד המינימלי יהיה 31 מ"ר (לא כולל חדרי ספח הדרושים – שרותים, מטבח וכו');

11. לגבי מוסד במסגרת החינוך המיוחד

13.1 הנני מצהיר בזאת כי קראתי את חוזרי המנהל הכללי בכל הקשור להפעלת גן ילדים לחינוך מיוחד והנני מתחייב לפעול על פיהם ועל פי הנחיות הגורמים המקצועיים באגף לחינוך מיוחד והאגף לחינוך מוכר שאינו רשמי.

13.2 הנני מצהיר בזאת כי מנהל המוסד ועובדי ההוראה הינם בעלי הסמכה לעסוק בהוראה בחינוך המיוחד וכי העובדים במקצועות הבריאות הינם בעלי רישוי בתחומם.

בתחום הבטיחות

12. הנני מתחייב לפעול במבנה/ים העומד/ים בדרישות הבטיחות כפי שמופיעות בחוזר מנכ"ל סב/6(ב): הבטחת הבטיחות במוסדות חינוך פברואר 2002, ובכלל זה לקיחת אחריות מלאה למצבו הבטיחותי הנאות של כל מבנה המוסד החינוכי לרבות: תשתית, תכולת כיתות הלימוד וארגון, המעבדות וחדרי המלאכה, אולמות הספורט, המקלט, האלמנטים והחומרים במבנה, החצרות, מערכות החשמל / האנרגיה, האישורים הנדרשים, מערך ניהול הבטיחות והערכת הסיכונים וכל שאר התחומים המפורטים בחוזר המנכ"ל לנושא הבטחת הבטיחות במוסדות החינוך.

13. הנני מתחייב לצרף את טופס הבטיחות שיערך על ידי יועץ בטיחות מוסמך בהתאם להנחיות גף

בטיחות במשרד וזאת לא יאוחר מהתאריך האחרון שנקבע כמועד להגשת בקשה לקבלת רישיון.

14. הנני מתחייב בזאת לדווח מדי שנה, לפני פתיחת שנת הלימודים, לגורם המוסמך במשרד על הפערים

הקיימים במוסד אל מול הדרישות והתקנים המחייבים של המשרד ואישור הבעלות את תכנית האחזקה למערכת החשמל וסידורי הכיבוי והמילוט המחייבים.

בתחום התברואה

15. הנני מתחייב לפעול אך ורק על פי דרישות התברואה של משרד הבריאות ובכלל זה הנני לוקח אחריות מלאה למצבו התברואתי הנאות של מבני בית הספר לרבות: החצר, הציוד והריהוט שבו, התאורה, החימום והאוורור, צפיפות התלמידים בכיתות ובחדרים האחרים, וכן הציוד המשמש להכנת מזון, כלי אוכל, החסנת מצרכי המזון ואיכותם.

16. הנני מצרף בזאת את כל תשריטי המבנה .

בתחום הכספי

17. הנני מתחייב לפעול על פי כל הכללים וההנחיות שנקבעו על ידי הגורמים המוסמכים במשרד החינוך והמפורטים בנוהל תיקצוב מוסדות חינוך המעודכן.

18. הנני מצהיר כי ידוע לי כי הגשת מסמכים, בדיקתם ואישורם הם תנאים הכרחיים למתן הרישיון או לחידושו, כאמור לעיל. ידוע לי כי המסמכים האמורים הכרחיים גם לתקצוב הבעלות. כמו כן ידוע לי כי בכל מקרה שבו יתגלו ליקויים או יתגלה שהבעלות לא מילאה אחר הוראות הדין, כאמור לעיל, ינקוט משרד החינוך צעדים לפי הנדרש, לרבות אי מתן תקצוב והמלצה שלא לתת רישיון למוסד החינוכי.

19. הנני מתחייב כי השימוש בתקציב יהיה בהתאם להוראות הדין ולהנחיות משרד החינוך וידוע לי כי אין בקבלת המסמכים האמורים או במתן רישיון משום התחייבות לתקצוב המוסד החינוכי.

בתחום התכנון והבניה –

20. הנני מתחייב בזאת לוודא כי כל השטח בו אני מתעתד להפעיל את מוסד החינוך, לרבות כל מבנה, חצר ושטח פתוח ("המבנה") עומד בדיני התכנון והבניה, לרבות חוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965 ולצורך הוכחת עמידתי בדינים אלה הנני מתחייב לצרף היתר בניה ואישור שימוש כדין.

הצהרה:

אני הח"מ מצהיר בזה כי כל הפרטים הרשומים לעיל וכן במצורפות הם נכונים ומדויקים ושידוע לי כי על פי חוק עלי להודיע למנהל הכללי של משרד החינוך או לשלוחיו המוסמכים על כל שינוי שחל בפרטים שנכללו בבקשה זו או במצורפות.

תאריך: _____ שם מבקש הרישיון: _____ חתימה וחותמת: _____

(שם הבעלות וכתובתה)

לכבוד
שר החינוך
באמצעות מפקח המחוז

סמל מוסד/גן הילדים: □□□□□

הנדון: בקשה להכרה במוסד כמוכר שאינו רשמי

הנני לבקש מכבוד שר החינוך להכיר במוסד הנ"ל כמוסד מוכר שאינו רשמי.

בהתאם לתקנה 2 של "תקנות חינוך ממלכתי(מוסדות מוכרים) תשמ"ד - 1953" הננו מביאים להלן את הפרטים המבוקשים:

1. שם המוסד: _____
2. כתובת המוסד: _____

רחוב	מס'	ישוב	מיקוד
------	-----	------	-------
3. שם מנהל המוסד: _____
4. כתובת מנהל המוסד: _____

רחוב	מס'	ישוב	מיקוד
------	-----	------	-------
4. שם הבעלות על המוסד: _____
5. שם מגיש הבקשה בשם בעלות המוסד: _____
6. כתובת הבעלות: _____

רחוב	מס'	ישוב	מיקוד
------	-----	------	-------

אבקש כי המוסד יהיה בפיקוח החינוך הדתי כן לא

מצ"ב רשימת התלמידים הלומדים בכל כיתה _____

חתימה וחותמת הבעלות _____	תאריך _____
חתימה וחותמת מנהל המוסד _____	תאריך _____

נספח ג' 1
נוסח הצהרה בדבר תשלום שכר על-פי כל דין ובדבר הפרשות כספיות
עבור מוסדות שאינם תרבותי / פטור

לכבוד
 משרד החינוך
ירושלים
 א.ג.ג.,

הנדון: עמותת/חברת _____, שמספרה _____
 הצהרה בדבר תשלום שכר על-פי כל דין ובדבר הכללת הפרשות כספיות בדוחות הכספיים לשנה
 שהסתיימה ביום 31 בדצמבר _____
 אנו הח"מ, מורשי החתימה בשם עמותת/חברת _____, שמספרה _____
 (להלן: "התאגיד"), המפעיל בתי ספר ו/או גני ילדים, מצהירים בזאת כי:

- א - התאגיד שילם בקביעות בשנה שהסתיימה ביום 31 בדצמבר _____, לכל עובדיו כמתחייב מחוקי העבודה, צווי ההרחבה, וההסכמים הקיבוציים החלים עליו, במידה שחלים עליו, לרבות תשלומים סוציאליים כנדרש.
- ב - התאגיד שילם לעובדיו בשנה שנסתיימה ביום 31 בדצמבר _____ לא פחות משכר מינימום, כנדרש בהתאם להוראות חוק שכר המינימום, התשמ"ז-1987, וכן ביצע את ההפקדות הנדרשות לקרנות פנסיה ו/או קופות גמל ולקרנות השתלמות בהתאם לתנאי השכר של עובדי הוראה ועובדי מינהל ומשק כפי שפורסמו על-ידי משרד החינוך, ואשר מופיעים באתר האינטרנט של משרד החינוך במועד מתן הצהרה זו.
- ג - במאזנו של התאגיד ליום 31 בדצמבר _____, נכללו הפרשות כספיות נאותות, בהתאם לכללי חשבונאות מקובלים (מכל הבחינות המהותיות) שבוצעו למימוש מחויבויותיו של התאגיד לעובדיו, בסך כולל של _____ ש"ח (לא כולל התחייבויות שוטפות בגין משכורת חודש דצמבר _____). ולראיה באנו על החתום:

חותמת התאגיד _____

חותמת מורשה החתימה שם מורשה חתימה תאריך
אימות חתימות (ע"י עו"ד)

אני הח"מ, עו"ד, _____, רישיון מס. _____ מאשר בזאת כי
 עמותת/חברת _____, שמספרה _____, רשומה בישראל
 במרשם רשמי, אצל רשם _____ וכי ה"ה _____, ת.ז. _____,
 _____, ר- _____, ת.ז. _____, אשר חתמו על הצהרה זו בפני,
 מוסמכים לעשות כן בשמה על-פי דין.

חותמת וחותמת תאריך שם _____

**נוסח חוות דעת רואה חשבון בדבר תשלום שכר על-פי כל דין ובדבר הפרשות כספיות
עבור מוסדות שאינם תרבותי / פטור**

**לכבוד
משרד החינוך
ירושלים**

א.ג.נ.,

הנדון: עמותת/חברת _____

**חוות דעת בדבר ביקורת הצהרה בדבר תשלום שכר על-פי כל דין ובדבר הפרשות כספיות בדוחות
הכספיים לשנה שהסתיימה ביום 31 בדצמבר**

לבקשתכם וכרואי החשבון של עמותת/חברת _____, ביקרנו את המפורט בסעיף ב' בדבר תשלומי שכר מינימום והפרשות לפנסיה ולהשתלמות ואת הנתון החשבונאי שבסעיף ג' בהצהרה המצורפת בזאת, ומסומנת בחותמת משרדנו לשם זיהוי בלבד, של עמותת/חברת _____, שמספרה _____ (להלן: "התאגיד"), המפעיל בתי ספר ו/או גני ילדים, (להלן: "ההצהרה").

הצהרה זו הינה באחריות הדירקטוריון וההנהלה של התאגיד. אחריותנו היא לחוות דעה על ההצהרה, בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. על-פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצעה במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין באמור בסעיף ב' ואין בנתון החשבונאי שבסעיף ג' בהצהרה הצגה מוטעית מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות במפורט בסעיף ב' כאמור ובמידע החשבונאי שבסעיף ג' בהצהרה. ביקורת כוללת גם בחינה של כללי החשבונאות שישומו ושל האומדנים המשמעותיים שנעשו על-ידי הדירקטוריון וההנהלה של התאגיד וכן הערכת נאותות ההצגה בסעיף ב' ובסעיף ג' בהצהרה בכללותן. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, הנתון החשבונאי שבסעיף ג' בהצהרה הנ"ל, משקף באופן נאות בהתאם לכללי חשבונאות מקובלים, מכל הבחינות המהותיות, את המידע הכלול בו, נכון ליום 31 בדצמבר _____. וכמו כן, ההצהרה בסעיף ב' משקפת באופן נאות את המפורט בה.

חתימת רואי החשבון המבקרים תאריך _____

חוות דעת המבקר נוסחה בסיכום עם לשכת רו"ח בישראל -פברואר 2010-

**נוסח חוות דעת רואה חשבון בדבר איתנות פיננסית
עבור מוסדות שאינם תרבותי / פטור**

**לכבוד
משרד החינוך
ירושלים
א.ג.נ.,**

הנדון: עמותת/חברת _____

חוות דעת בדבר איתנות פיננסית

לבקשתכם וכרואי החשבון של עמותת/חברת _____, הננו לדווח כדלקמן:

הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של העמותה/חברה (להלן – "התאגיד") הינם ליום ____/31/12, בוקרו על ידי וחוות דעתי נחתמה בתאריך ____.

לחילופין:

הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של העמותה/חברה (להלן – "התאגיד") הינם ליום ____/31/12, ובוקרו על ידי רואי חשבון אחרים וחוות הדעת של רואי החשבון האחרים נחתמה בתאריך ____..

א - הדוחות הכספיים המבוקרים הנ"ל וכל הדוחות הכספיים הסקורים של התאגיד שנערכו לאחר מכן, שנסקרו על ידי, אינם כוללים הערה בדבר ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של התאגיד "כעסק חיי" (*), או כל הערה דומה המעלה ספק בדבר יכולת התאגיד להמשיך ולהתקיים "כעסק חיי".

ב - לצרכי דיווחי במכתב זה קיבלתי דיווח מהנהלת התאגיד לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים האחרונים המבוקרים/הסקורים וכן ערכתי דיון בנושא העסק החי עם הנהלת התאגיד (**).

ג - ממועד החתימה על הדוחות הכספיים הנ"ל ועד למועד חתימתי על מכתב זה לא בא לידיעתי, לרבות בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף ב' לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של התאגיד עד לכדי העלאת ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של התאגיד "כעסק חיי".

(*) לעניין מכתבי זה "עסק חיי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת מספר 58 של לשכת רו"ח בישראל.

(**) אם מאז מועד חתימת דוח המבוקרים/דוח הסקירה האחרון חלפו פחות מ-3 חודשים כי אז אין דרישה לסעיפים ב',ג'

בכבוד רב

תאריך

חתימת רואה חשבון

נספח ג' 2
נוסח הצהרה בדבר תשלום שכר על-פי כל דין
למוסד כנסייתי קתולי

לכבוד
משרד החינוך
ירושלים

א.ג.נ.,

הנדון: _____, **סמל מוסד**

הצהרה בדבר תשלום שכר על-פי כל דין

אנו הח"מ, מורשי החתימה בשם _____, שסמל המוסד שלו _____ (להלן: "המוסד") הנמצא בבעלות _____, (להלן: "הבעלות"), המפעיל את ספר ו/או גני ילדים, מצהירים בזאת כי:

א - המוסד שילם בקביעות בשנה שהסתיימה ביום 31 בדצמבר _____ לכל עובדיו כמתחייב מחוקי העבודה בישראל, צווי ההרחבה, וההסכמים הקיבוציים החלים עליו, במידה שחלים עליו, לרבות תשלומים סוציאליים כנדרש.

ב - המוסד שילם לעובדיו בשנה שנסתיימה ביום 31 בדצמבר _____ לא פחות משכר מינימום, כנדרש בהתאם להוראות חוק שכר המינימום, התשמ"ז-1987, וכן ביצע את ההפקדות הנדרשות לקרנות פנסיה ו/או קופות גמל ולקרנות השתלמות בהתאם לתנאי השכר של עובדי הוראה ועובדי מינהל ומשק כפי שפורסמו על-ידי משרד החינוך, ואשר מופיעים באתר האינטרנט של משרד החינוך במועד מתן הצהרה זו.

ג - הבעלות רשומה בישראל במרשם ישויות ללא רשם בחוק והמוסד מנהל תיק ניכויים לעובדיו על פי כל הוראות החוק הקיים בישראל.

ולראיה באנו על החתום:

חותמת המוסד	חתימת מורשה החתימה	שם מורשה החתימה	תאריך
-------------	-----------------------	-----------------	-------

אימות חתימות (ע"י עו"ד)

אני הח"מ, עו"ד, _____, רישיון מס. _____, מאשר בזאת כי המוסד _____ סמל _____ מוסד _____, שמספר תיק הניכויים שלו _____, מנהל את תיק הניכויים ברשויות המס בישראל וכי ה"ה _____, ת.ז. _____, ו- _____, ת.ז. _____, אשר חתמו על הצהרה זו בפני, מוסמכים לעשות כן בשמו על-פי דין.

חותמת עורך הדין	חתימת עורך הדין	שם עו"ד הדין	תאריך
-----------------	-----------------	--------------	-------

נוסח חוות דעת רואה חשבון בדבר תשלום שכר על-פי כל דין
למוסד כנסייתי קתולי

לכבוד
משרד החינוך
ירושלים

א.ג.ג.,

הנדון: _____

חוות דעת בדבר ביקורת הצהרה בדבר תשלום שכר על-פי כל דין

לבקשתכם וכרואי החשבון של המוסד _____, ביקרנו את המפורט בסעיף ב' בדבר תשלומי שכר מינימום והפרשות לפנסיה ולהשתלמות בהצהרה המצורפת בזאת, ומסומנת בחותמת משרדנו לשם זיהוי בלבד, של המוסד _____, שמספר תיק הניכויים שלו _____ (להלן: "המוסד"), המפעיל בתי ספר ו/או גני ילדים, (להלן: "ההצהרה").

הצהרה זו הינה באחריות ההנהלה של הנהלת המוסד. אחריותנו היא לחוות דעה על ההצהרה, בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. על-פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצע במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין באמור בסעיף ב' בהצהרה הצגה מוטעית מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות במפורט בסעיף ב' כאמור. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, ההצהרה בסעיף ב' משקפת באופן נאות את המפורט בה תוך הדגשה כי המוסד אינו מגיש דוחות כספיים מבוקרים לרשויות בישראל למעט דוחות שהוא מגיש בגין תיק הניכויים בגין העובדים שלו.

חותמת רואי החשבון

תאריך

בעלויות על מוסדות חינוך

הנדון: בקשה לרישיון ולתקציב ממשרד החינוך להפעלת מוסדות חינוך בשנה"ל תשע"ה
מוסד חינוך מוכר שאינו רשמי ומוסדות תרבותי יחודי ופטור

קישור לנוהל תקצוב מוסדות מוכר שאינו רשמי

<http://meyda.education.gov.il/files/ChinuchMukar/tarbuti.doc>

קישור לנוהל תקצוב מוסדות תרבותי ייחודי ופטור

<http://meyda.education.gov.il/files/ChinuchMukar/tiksuv.doc>

אודה על שיתוף פעולה מצדכם.

בברכה,
חשבת משרד החינוך



בקשה לקבלת חוות דעת בטיחות למוסד מוכר שאינו רשמי דוח התאמת תשתית ליעודה לשנת הלימודים _____

- מסמך זה יצורף לכל בקשה למוסד שתוקף חו"ד בטיחות פג / אישור ראשון .
- חובה למלא את כל הסעיפים ולשלוח למנהלת הרישוי את הטופס המקורי, מודפס הכולל חתימות מקוריות. על פי חוזר מנהל כללי על כל רשות מקומית / בעלות לקיים סקר שנתי להערכת הסכנות במוסדות החינוך הפועלים בתחומה .
- המשרד מבצע מבדקים מעת לעת במוסדות החינוך כדי לבדוק את רמת ניהול הבטיחות ואת התחייבות הבעלות לפעולות המתקנות.
- בכל מוסד יימצא תיק בטיחות שבו ימצאו האישורים המחייבים, דוחות סיכומי המבדק וחו"ד הבטיחות.
- חובה לבצע הערכת סיכונים לפערים שישנם בתוכנית לשיפור הבטיחות .

כתובת למשלוח: מנהלת הרישוי רח' המרפא 8 ת.ד 45215 הר חוצבים ירושלים מיקוד 9777408

יש לסמן ב במשבצת המתאימה

מטרת הבקשה : אישור ראשון
 חידוש תוקף חוות דעת מ. החינוך

יעוד המוסד החינוכי : גן ילדים בית ספר אחר _____

מס' כיתות שנבדקו	מס' תלמידים	סמל מקדים	מס' בקשה	סמל המוסד	שם המוסד	תאריך המבדק

טלפון המוסד	כתובת המוסד		
	עיר	שכונה	מס' בית

בעלות	פרטי מנהל המוסד	
	טלפון נייד	טלפון

1. עפ"י המבדק והערכת סיכונים, אין במוסד מפגעים בקדימות 1 המסכנים חיי אדם .
2. קיימים אישורים נדרשים תקפים .
3. קיים מערך ניהול בטיחות במוסד עפ"י חוזר המנהל כללי.

4. רצ"ב תכנית לשיפור בטיחות ביחס לפערים שהתבררו .

תכנית לשיפור בטיחות במוסד החינוכי לסמל :

תחום	מס' סעיף	מהות הפער	הפעולה המתקנת	מועדי סיום ליישום פעולות מתקנות על פי התחייבות הבעלות

התחייבות הבעלות לביצוע הפעולות המתקנות לפי לוח זמנים דלעיל , חובה .

שם וחתימת מנהל מחלקת החינוך ברשות/בעלות

סיכום:

1. לאור ממצאי המבדק הערכת הסיכונים והתוכנית לשיפור הבטיחות הרני קובע כי מבחינה בטיחות אין מניעה לייעד את התשתית שנבדקה בפרטי המוסד לעיל לשמש כמוסד חינוך .

2. הנני ממליץ להתנות את הרישוי

א: _____ ב: _____ ג: _____

3. הערות : _____

פרטי עורך המבדק וחתימתו

שם משפחה	שם פרטי	מס' תעודת זהות	טלפון	טלפון נייד	e-mail

הגדרת הכשירות: קורס עורכי מבדק מוסדות חינוך – מכון התקנים הישראליⁱ יועץ בטיחות במגזר החינוךⁱⁱ

מנהל בטיחות מוסדות חינוך אחרⁱⁱⁱ _____ מספר תעודת הסמכה _____
 חתימת עורך המבדק: _____ תאריך _____

¹ גורם מסמך : מכון התקנים הישראלי
¹ גורם מסמך: המכון לפיריון העבודה והייצור, המרכז לקידום טכנולוגי
¹ באישור האגף לביטחון, בטיחות ושע"ח במשרד החינוך

תאריך: _____

אל:
מינהלת רישוי מוסדות חינוך
משרד החינוך

הנדון: אישור רשות מקומית למבנה שלא אותר היתר בניה

שלום רב,

הריני להודיעכם בעניין:

מוסד שסמלו: _____ אשר נמצא בכתובת: _____ בגוש: _____

בחלקה: _____ כדלקמן:

1. מבנה המוסד נמצא בבעלות הרשות המקומית והיא בעלת הזכויות במבנה/ בבעלות _____

(מחק אה המיותר)

2. מבנה המוסד הוקם בשנת: _____ / בשנים: _____

(מחק את המיותר)

3. הריני להצהיר כי למיטב ידיעתי למבנה הוצא היתר בניה כדין אך תיק המבנה לא אותר בשל:

הנסיבות הבאות:

4. בהתאם לתוכנית החלה על השטח שמספרה: _____ השימוש המותר בשטח המבנה מיועד למטרות מוסדות ציבור / מוסדות חינוך/ בית ספר / גן ילדים / או יעוד אחר שמתאים לצורכי חינוך: _____.

5. בהתאם לתוכנית החלה על השטח שמספרה: _____ השימוש המותר בשטח המבנה הוא

ל: _____ ולמבנה הוצא היתר לשימוש חורג ביום _____ תוקפו של ההיתר לשימוש חורג הינו עד ליום: _____.

6. למבנה אין פטור מהיתר/ למבנה פטור מהיתר בהתאם לתקנות: _____

ובהתאם להוראות שעה של שר הפנים וזאת עד ליום: _____ לחודש: _____ לשנה: _____

7. נתונים נוספים (למשל: מבנה תקני, ללא תוספת בניה): _____

8. הריני לאשר כי המבנה נבנה בהתאם לדיני התכנון והבניה, הוא עומד בתוכנית המתאר, השימוש במבנה כמוסד חינוך תואם לכל תוכנית החלה בשטח והיקף השטח הבנוי תואם את התוכנית.

9. כמו כן, הריני לאשר כי אין לי התנגדות לפתיחת מוסד החינוך בתחומי הרשות המקומית.

תאריך: _____

יועץ משפטי של הרשות המקומית: _____

או יועץ משפטי של הוועדה לתכנון ובניה: _____

או מהנדס הוועדה המקומית לתכנון ובניה: _____

או יושב ראש הוועדה המקומית לתכנון ובניה: _____

נספח ט – בקשה לערור על סירוב מתן רישיון לפתוח בית ספר/גן ילדים

אל:

המנהל הכללי

משרד החינוך

הנדון: בקשה לערור על סירוב מתן רישיון לפתוח בית ספר/גן ילדים

אני הח"מ,

מס זהות

שם משפחה

שם פרטי

מען העורר:

מיקוד

ישוב

מס' בית

שם הרחוב

מגיש בזאת ערר על החלטת המנהל הכללי לא ליתן לי רישיון לפתוח בית ספר/גן ילדים

נימוקי הערר:

שמות העדים (ימולא ברצון העורר להביא עדים או להגיש מסמכים):

עד 1:

מס זהות

שם משפחה

שם פרטי

מען העד:

מיקוד

ישוב

מס' בית

שם הרחוב

עד 2:

מס זהות

שם משפחה

שם פרטי

מען העורר:

מיקוד

ישוב

מס' בית

שם הרחוב

מסמכים שיוגשו:

1. _____
 2. _____
 3. _____
- תאריך: _____ שם ומשפחה של העורר: _____ חותמת וחתימה: _____

נספח 9

נספח איתנות פיננסית למבקשי רישיון שאינם מבקשים תקצוב.

1. רשימת המסמכים להגשה

א - אופן הגשת המסמכים:

1. **המסמכים יסודרו לפי המספר הסידורי המופיע ברשימה זו.** על גבי כל מסמך יצוין בפינה השמאלית העליונה המספר הסידורי שבו הוא מופיע ברשימה הבאה. כך לדוגמא, תעודת רישום גוף תסודר כמסמך השלישי ברשימה, ותסומן בספרה 3 בפינה השמאלית עליונה.
במקום מסמך שהנהלת הבעלות אינה יכול למסרו, יצורף דף הסבר החתום על ידי מורשי החתימה. כך לדוגמא, אם לבעלות אין כרגע תעודת רישום, יצורף דף הסבר שיישא את הספרה 3 וימוקם כמסמך השלישי.
2. יש להחתים שני מורשי חתימה של הבעלות על גבי כל עמוד מוגש
3. בעלויות שמסמכיהן לא יכילו את כל רשימת הדרישות לא יבדקו.

ב. המסמכים המבוקשים:

1. **תיאור מילולי של הפעילויות השונות של הבעלות ובנוסף יש למלא את סעיפים א'-ה' בנספח א' המצורף לנוהל זה במלואם.**
2. **דוחות כספיים מבוקרים לשנת 2011.**
3. **דוחות כספיים מבוקרים לשנת 2012.**

הדוחות יכילו פרוט מלא של כל פעילויות הבעלות ואת כל מקורות ההכנסה של הבעלות (כולל פרוט של כל משרד ממשלתי), בהתאם לאמור בנספח ד' - דגשים לעריכת דוחות כספיים. (ניתן לצרף את הביאור לפי מגזרי פעילות כחלק מהדוח המבוקר).

4. הדוח המילולי לשנת 2012, בהתאם לסעיף 37א' לחוק העמותות התש"מ – 1980.

5. מאזן בוחן מלא לשנת 2013.

6. נספח ב'.

7. הצהרת הבעלות בצירוף חוות דעת רואה החשבון המבקר, כי לבעלות אין התחייבויות כספיות שלא בוצעה לגביהן הפרשה חשבונאית (לרבות בגין יחסי עובד מעביד) מעבר למצוין בדוחות הכספיים לשנת 2012 (או ציון סכום ההתחייבות שלא בוצעה לגביה הפרשה חשבונאית).

8. תקציב ההשקעות של בית הספר והמקורות לכיסויו - על פי נספח ג'.

9. תקציב המוסד לשנה השוטפת עבור בעלות קיימת או תקציב המוסד לשנה ראשונה עבור בעלות המבקשת רשיון חדש (פתיחת מוסד שנה ראשונה). - על פי נספח ד'.

2. נספחים

נספח א' - פרטים לגבי הבעלות ופעילותה

א. פרטים רשמיים וכלליים

שם הבעלות _____ מספר הבעלות _____

רחוב _____ מספר _____ ישוב _____ מיקוד _____

טלפון _____ פקס _____

כתובת למשלוח מכתבים*: רחוב ומספר _____ ת.ד. _____

ישוב _____ מיקוד _____

טלפון _____ פקס* _____

כתובת דואר אלקטרונית _____

* מכתב שישלח לפי הכתובת או הפקס יחשב ככזה שהתקבל אצל הנהלת הבעלות.

פרטי המנכ"ל:

שם המנכ"ל: _____

רחוב _____ מספר _____ ישוב _____

מיקוד _____ טלפון _____ פלאפון _____

ג. בעלי תפקידים בבעלות

חברי ועד הבעלות (בחברה, נא למלא את פרטי בעלי המניות)

חברי ועד הבעלות					
משמש בתפקידו מתאריך	שם האב	תעודת זהות	שם פרטי	שם משפחה	
					1
					2
					3
					4
					5
					6

בעלי תפקידים

בעלי תפקידים בבעלות						
משמש בתפקידו מתאריך	ת.ז.	שם האב	שם פרטי	שם משפחה		
					יושב ראש	1
					מזכיר	2
					גזבר	3
					מנכ"ל	4
					אחר _____	5
					מנהל החשבונות	6
					רואה חשבון	7

מורשי החתימה

רשימת מורשי החתימה של הבעלות					
משמש כמורשה חתימה מתאריך	ת.ז.	שם האב	שם פרטי	שם משפחה	
					1
					2
					3
					4
					5

ד. חשבונות בנקים

מורשי חתימה	מורשי חתימה	מטרת / ייעוד החשבון	מספר חשבון	מספר סניף	שם בנק	
						1
						2
						3
						4

ה. פרטים לגבי כל פעילויותיה של הבעלות

1) פרטים לגבי מוסדות חינוך חדשים (החל משנה"ל תשע"ד) אשר בגינם מבוקשת רישיון ממשרד החינוך.

שימו לב- יש לרשום בטבלה זו רק את המוסדות שהבעלות מבקשת בגינם רישיון חדש לשנה"ל תשע"ד - ושלא פעלו בשנים קודמות!

מספר	מספר תלמידי	כתובת	סמל מוסד (במידה ויש)	סוג מוסד ושלב חינוך**	שם המוסד	
מספר עובדי הוראה תשע"ג <td>ם צפוי לתשע"ג <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </td>	ם צפוי לתשע"ג <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td>					1
						2
						3
						4

2) פרטים לגבי מוסדות חינוך שפעלו גם בשנים קודמות, אשר קיבלו רישיון.

מספר עובדי הוראה	מספר תלמידים	כתובת	סמל מוסד	סוג מוסד ושלב חינוך**	שם המוסד	
						1
						2
						3
						4
						5
						6

* במידה וחסר מקום באחת הטבלאות יש לצלם את הדף הרלוונטי ולצרף דף נוסף תוך מספור בהתאם.
 ** סוג מוסד : חינוך מיוחד / חינוך רגיל. שלב חינוך : יסודי, על יסודי, גן ילדים וכו'.

נספח ב' - דגשים לעריכת דוחות כספיים

א. כללי

- 1) בתאגידים שהם מלכ"רים, הדוחות הכספיים יערכו בהתאם לכללי החשבונאות המקובלים למלכ"רים, בהתאם לגילוי דעת 69, תקן חשבונאות מספר 5 וכל תקן אחר שיפורסם ושיתייחס למלכ"רים.
- 2) הדוחות הכספיים יבוקרו על ידי רואה חשבון ויערכו על בסיס צבירה. סעיף זה חל על כל המלכ"רים, ללא קשר להיקף הכנסותיהם.
- 3) הדוחות הכספיים יערכו לשנה קלנדארית מלאה, המסתיימת ביום 31 לדצמבר בכל שנה.
- 4) הדוחות הכספיים יכללו באורים מפורטים על יתרות מהותיות.

ב. דגשים לעריכת דוחות כספיים

- הנחיות אלו להלן אינן באות לסתור את כללי החשבונאות המקובלים, אלא לבאר מספר נקודות החיוניות לצורך הליך בדיקת הבעלויות המבקשות תקציב. בכל מקום שבו, לדעת רואה החשבון המבקר, קיימת סתירה בין הנחיות אלו לבין כללי החשבונאות המקובלים יש לפעול על פי הכללים המקובלים תוך מתן באור, כמקובל.
- הדוחות הכספיים יכללו מאזן, דוח על הפעילות, דוח על השינויים בנכסים נטו, דוח על תזרימי מזומנים וביאורים.
- כמו כן, לדוחות הכספיים יצורף הדוח המילולי, בהתאם לסעיף 37א לחוק העמותות התש"ס-1980.

ג. המאזן

- 1) יתרת הנכסים נטו, שלא קיימת לגביהם הגבלה, תכלול פרוט לגבי:
 - א) נכסים נטו לשימוש לפעילות – שיועדו על ידי המלכ"ר.
 - ב) נכסים נטו לשימוש לפעילות – שלא יועדו על ידי המלכ"ר.
 - ג) נכסים נטו ששימשו לרכוש קבוע.
- 2) יינתן ביאור מלא לגבי הרכוש הקבוע של הבעלות שיכלול, בין השאר, פרטים לגבי נכסי נדל"ן שברשות הבעלות, תיאורם ותיאור השימוש שהבעלות עושה בהם.
- 3) הלוואות מעמותות וגופים קשורים – יש לבאר את הסכמי ההלוואות בין הגופים, הריבית על ההלוואות ואת זמני הפירעון הצפויים.
- 4) יש לתת גילוי נאות להתחייבות המלכ"ר בגין זכויות עובדים בעת פרישה וכן לגבי מדיניות ההנהלה בנושא זה.

ד. הדוח על הפעילות

- 1) הכנסות הבעלות תוצגנה בהתאם למקור ההכנסה שהתקבל, תוך הפרדה בין הכנסות מכל משרד ממשלתי בנפרד, מכל גוף מוניציפאלי, עמותות ותרומות.
- 2) ההכנסות מתרומות ירשמו כהכנסות ברוטו. הוצאות גיוס התרומה יוצגו בנפרד, במסגרת הוצאות ההנהלה והכלליות.
- 3) תבוצע הפרדה בין הוצאות הפעלה, הוצאות מחייה והוצאות הנהלה וכלליות.
- 4) הוצאות הפעלה יכללו את ההוצאות הישירות הקשורות לביצוע מטרות הגוף (שאינן הוצאות מחייה), ובמיוחד את ההוצאות הקשורות להפעלת מוסדות חינוך.
- 5) הוצאות המחייה יכללו, בין היתר, הוצאות שהוצאו בגין מלגות ותמיכות ביחידים, הוצאות בגין רכישת מזון, גמילות חסדים ועוד.
- 6) הוצאות ההנהלה והכלליות יכללו את כל ההוצאות שאינן ניתנות לייחוס לפעילויות השוטפות (ראה גם דוח מיוחד בדבר הוצאות הנהלה וכלליות).

ה. באורים

- 1) הדוחות הכספיים יכללו באורים מפורטים על יתרות מהותיות של הגוף.
- 2) באור לגבי הכנסות והוצאות הגוף, לפי מגזרי פעילות (ניתן לכלול כנספח נפרד, מבוקר). יש לחלק את סעיפי ההכנסות וההוצאות על פי המוסדות החינוכיים השונים והפעילויות השונות. אין צורך ליחס את הוצאות ההנהלה והכלליות.
- 3) ראה דוגמה לביאור דוח הכנסות והוצאות לפי מגזרי פעילות.
- 3) ביאור על צדדים קשורים ובעלי עניין:

א) על פי גילוי דעת 29 יינתן גילוי לעסקאות עם צדדים קשורים, שנעשו בתקופה שעליה ניתנו הדוחות, או קודם לכן ושהשתקפו או היו צריכים להשתקף באותם דוחות בשל השפעתן על המצב הכספי או על תזרימי המזומנים או על התוצאות העסקיות.

ב) על פי גילוי דעת 69 רואים כצדדים קשורים גם:

1. מי שחבר במלכ"ר.
 2. מי שמחזיק בעשרה אחוזים או יותר מכוח ההצבעה בו או מהסמכות למנות בו מנהלים.
 3. מי שרשאי למנות את המנהל הכללי של המלכ"ר או את יו"ר הוועד שלו.
 4. מי שהינו חבר ועדת הביקורת של המלכ"ר.
- ג) היו פעולות של הצד שניתן עליו דוח, תלויות בהיקף משמעותי בעסקים של צד אחר, יש גלויות ולהבהיר את התלות הכלכלית הקיימת, גם אם שני הצדדים אינם קשורים.
- 4) בין היתר יינתן גילוי בדוחות הכספיים בדבר:
- א) השכר והמשכורת לחברי הדירקטוריון (ובכלל זה חברי ועד הגוף או ממלאי תפקידים במוסדות ניהול).
- ב) דמי ניהול, השתתפות בהוצאות ריבית ופריטים אחרים דומים המשולמים לצדדים קשורים או המתקבלים מצדדים קשורים.
- ג) עסקאות שלא במהלך העסקים הרגיל, שנעשו עם צדדים קשורים, לרבות תיאור העסקה, המחזור והתוצאה.
- ד) עסקאות ללא תמורה שנעשו עם צדדים קשורים.
- 5) יש לציין בביאורים ולהבהיר את התלות הקיימת במי שתורם, מקציב או מעניק מענקים למלכ"ר דרך קבע ובהיקף משמעותי, גם אם אותו צד והמלכ"ר אינם "צדדים קשורים". יוצגו בנפרד היתרות עם כל אחד מהם וההכנסות שצמחו מכל אחד מהם.

נספח ג' - תקציב השקעות

תקציב השקעות

<u>השקעות:</u>	<u>₪</u>
ציוד אלקטרוני ומחשבים	
ריהוט בית ספרי	
שיפורים במושכר	
אחרים	
סה"כ השקעות	
מקורות:	
גבייה עצמית	
הקצבות	
תרומות	
אחרות	
סה"כ מקורות	
עודף / גרעון	

נספח ד - תקציב שוטף

סוג מוסד	
שח	מקורות
	גבייה עצמית
	תרומות
	הקצבות
	אחרות
	סה"כ
	שימושים
	עלות הפעילות:
	שכר עובדי הוראה
	שכר עובדים אחרים (כולל סייעות)
	הוצאות חינוכיות
	שכר דירה ואחזקה
	אחזקת ציוד
	מלגות
	הסעות
	אחרות (יש לפרט)
	סה"כ עלות הפעילות
	הנהלה וכלליות:
	שכר ונלוות
	משרדיות
	יעוץ מקצועי והנה"ח
	משפטיות
	תקשורת
	שכר דירה ואחזקה
	ביטוח
	אחרות (יש לפרט)
	סה"כ הנה"כ
	מימון
	סה"כ הוצאות
	סה"כ הכנסות
	עודף / גרעון

פירוט ואישור המסמכים המועברים

הסבר במידה וחסר מסמך	חסר	הוגש	
			תיאור מילולי של הפעילויות השונות של הבעלות
			נספח א
			דוחות כספיים מבוקרים לשנת 2011
			דוחות כספיים מבוקרים לשנת 2012
			נספח ב' דגשים לעריכת דוחות כספיים
			הדוח המילולי לשנת 2012
			מאזן בוחן מלא לשנת 2013
			הצהרת הבעלות בצירוף חוות דעת רואה החשבון המבקר, כי לבעלות אין התחייבויות כספיות שלא בוצעה לגביהן הפרשה חשבונאית (לרבות בגין יחסי עובד מעביד) מעבר למצוין בדוחות הכספיים לשנת 2012 (או ציון סכום ההתחייבות שלא בוצעה לגביה הפרשה חשבונאית).
			נספח ג' - תקציב השקעות
			נספח ד' - תקציב שוטף

ⁱ גורם מסמך : מכון התקנים הישראלי
ⁱⁱ גורם מסמך : המכון לפריון העבודה והייצור, המרכז לקידום טכנולוגי
ⁱⁱⁱ באישור האגף לביטחון, בטיחות ושע"ח במשרד החינוך