

**בקשה לחופשה ללא תשלום במהלך השנה**

תאריך הגשת הטופס: \_\_\_\_\_

על הטופס להגיע למנהלת המחוז 21 יום לפני החופשה.

בהתבסס על הוראות המנכ"ל שפורסמו בחוזר תש"ס/8(א), סעיף 8.5:

1. חובה על עובדי ההוראה להיות במוסדות החינוך כל ימי הלימודים.
2. לא תותר היעדרות בשל נסיעות לחוץ לארץ או בשל אירועים משפחתיים או חברתיים.
3. בקשה חריגה להיתר היעדרות מסיבה של נסיעה לחו"ל בגין אבל או להבדיל שמחה אצל קרוב מדרגה ראשונה - תוגש באמצעות המנהל והמפקח למנהלת המחוז.

הערה: אין לצאת לחופשה כל עוד הבקשה לא אושרה ע"י מנהלת המחוז.

**פרטי עובד ההוראה:**

שם משפחה:	שם פרטי:	מס' זהות:
כתובת פרטית: רחוב	מספר בית יישוב מיקוד	מספר טלפון:
שם ביה"ס:	כתובת ביה"ס:	כיתה:
היקף משרה:	מקצוע:	

תקופת החופשה המבוקשת: מ- \_\_\_\_\_ עד- \_\_\_\_\_ סה"כ ימי עבודה: \_\_\_\_\_

נימוקי הבקשה (בצירוף מסמכים רלוונטיים): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

<u>חוות דעת מנהל ביה"ס:</u>	<u>חוות דעת המפקח הכולל/המקצועי:</u>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
תאריך	חתימה
_____	_____
חתימה	תאריך
_____	_____

**החלטת מנהלת המחוז:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

תאריך

חתימה

בקשה לחופשה ללא תשלום במהלך השנה