



משרד החינוך

وزارة التربية والتعليم

# חוזר המנהל הכללי

## منشور المدير العام

### הוראות קבע

تعليمات ثابتة

פברואר התשע"ח – 2018

شباط / 2018

تمت هذه الترجمة كخدمة للناطقين باللغة العربية  
في حالة شك أو عدم ملاءمة بين النص باللغة العبرية والترجمة إلى اللغة العربية –  
النص باللغة العبرية هو الملزم

### لفت انتباه المديرين والمعلمين

وفقاً لأحكام المادة 3 (أ) التابعة لـ"أنظمة التعليم الرسمي (أنظمة التفتيش) لعام 1973" تكون تعليمات المدير العام الواردة في منشورات المدير العام ملزمة للمديرين والمعلمين، وعليهم التصرف وفقاً لها.

تسهيلاً لكم، تركز هذه الكراسة الأنظمة التي نشرت في نفس الشهر الذي أصدرت فيه. ومع ذلك، وفي أعقاب التغييرات والتعديلات التي تحدث من وقت لآخر على أنظمة المدير العام، تقع المسؤولية على مستخدم هذه الكراسة لفحص فيما لو تم إجراء تغيير منذ إعلان المنشور، من خلال تصفحه لموقع وزارة التربية والتعليم. يجب إتباع التوجيهات الأكثر تحديثاً حول كل موضوع.

- 4 التصاريح الطبيّة
- 9 تصريح الأهل حول صحّة أولادهم وموافقتهم على إعطاء الخدمات الصحيّة للتلميذ
- 21 شروط الحدّ الأدنى لقبول مقيمين (مصحّحي) امتحانات البجروت التي تُجرى كتابياً، وقبول فاحصي امتحانات البجروت التي تُجرى شفويّاً لمجمع المختصّين في قسم الامتحانات
- 28 الاستحقاق لمنح مشروطة لدراسات اللقب الثاني لخريجي برامج خاصّة بتأهيل التعليم

## التصاريح الطبيّة

سريان المفعول: ابتداءً من 1 شباط 2018

تاريخ النشر:

التطبيق: جميع المؤسسات التعليميّة.

ملخصّ التعليمات

تركّز هذه التعليمات التوجيهات حول موضوع التصاريح الطبيّة المطلوبة من الطّلاب لأهداف مختلفة في المؤسسات التعليميّة. تهدف التعليمات إلى تعريف دقيق للحالات التي تتطلّب فيها تصاريح ومعلومات طبيّة. بعد الحصول على التصاريح يكون لدى الطاقم التربويّ معلومات ضروريّة لضمان سلامة وصحّة الطّلاب.

الوضعيّة: تبديل.

تغيير في التعليمات السابقة ذات الصلة بنفس الموضوع

تلغي هذه التعليمات متطلّبات حول تصاريح طبيّة معيّنة كانت مطلوبة في الماضي ولم تعد مطلوبة ، وتُفصّل التصاريح المطلوبة.

التعليمات السابقة التي يلغىها هذا المنشور:

- البند 2.2-30 من منشور التعليمات الثابتة 1/10(8)، "الشهادات الطبيّة بشأن التغيّب عن الدراسة"
- البند 96 من منشور المدير العام 2/11، "التصريح الطيّ - تعليمات مجدّدة"
- البند 397 من منشور المدير العام 10/11، "التصريح الطيّ"
- المادّة 113 من منشور المدير العام 4/11، "تغيّب الطلاب بأعذار طبيّة"
- البند 72 من منشور المدير العام 2/11، "تغيّب بأعذار طبيّة".

مناشير سابقة بمواضيع ذات صلة في هذا الموضوع:

- البند 2.2-5 من منشور التعليمات الثابتة 1/11، "إخراج تصريح طيّ في أعقاب زيارة العيادة"
- البند 2.2-79 من منشور التعليمات الثابتة 1/11(8)، "منع العدوى من أمراض في المؤسسات التعليميّة"
- التعليمات "تصريح الأهل حول صحّة أبنائهم وحول موافقتهم على إعطاء خدمات صحّيّة للطلاب" من منشور التعليمات الثابتة 6/11.

#### الجهة المسؤولة

أ. اسم الوحدة: السكرتارية التربويّة

ب. صاحب الوظيفة: مفتّش مجال الصحّة

ت. رقم الهاتف: 02-5603220

ث. البريد الإلكتروني: [briut@education.gov.il](mailto:briut@education.gov.il)

#### المحتويات

1. مدخل
2. تعريفات
3. توجيهات

#### 1. مدخل

إنّ معظم الطلاب الذين يدرسون في جهاز التربية والتعليم بصحة جيّدة، وبالتالي لا يلزم الحصول على تصريح طبيّ حول مشاركتهم في الدراسة والفعاليّات في المؤسسة التعليمية أو ما ينوب عنها. ومع ذلك، فإنّ المرض الصعب أو المرض المزمن غالبًا ما يتطلّب من الطالب التغيب عن المدرسة أو فرض قيود على نشاطه داخل المؤسسة التعليميّة. وذلك من أجل ضمان سلامة الطالب ومنع تدهور حالته الصحيّة وردء الخطورة عن صحّته.

تستدعي هذه الأوضاع تقديم تصريح طبيّ. وعلى الوديّ الطالب الالتزام بتقديم معلومات محدّثة لإدارة المؤسسة التعليميّة في الحالات الصحيّة التي تحول دون مشاركة ابنتها/ ابنهما في الفعاليّات بشكل كليّ أو جزئيّ. من أجل مساعدة الأهل، هناك نظام طبيّ يُمكن من توفير المعلومات الصحيّة المحدّثة من السجلّ الطبيّ للأهل (مرفق "ملخص المعلومات الطبيّة")، وتحديد المؤهلات المطلوبة لمشاركة الطلاب في معظم فعاليّات المؤسسة التعليميّة (انظروا تعريف تصريح طبيّ في 2.8 أدناه). وينبغي السماح للطلاب بالمشاركة القصوى في غالبية فعاليّات المؤسسة، مع ضمان تنفيذ التوصيات الطبيّة الملزمة كجزء من مفهوم التربية.

## 2. تعريفات

- 2.1 ولي أمر: ويشمل ذلك الوصيّ القانونيّ للطلاب.
- 2.2 طالب معافى (سليم صحّيًا): الطالب الذي لا يعاني من مشكلة صحيّة وفقًا للتصريح الصحيّ المقدم من قبل الأهل.
- 2.3 طالب يعاني من مشكلة صحيّة: الطالب الذي يعاني من مشكلة صحيّة وفقًا للتصريح الصحيّ المقدم من قبل الأهل.
- 2.4 نشاط البدنيّ: النشاط الذي يشتمل على مجهود بدنيّ، مثل حصص التربية البدنيّة، والمسابقات الرياضيّة، وأنشطة في القاعة الرياضيّة، والمشاركة بمنتخب مدرسيّ أو دروس الرقص.
- 2.5 نشاط عاديّ: كلّ نشاط عاديّ: كلّ نشاط في مؤسسة تعليميّة أو ما ينوب عنه (مثل رحلات، فعاليّات التنطوع والسفر خارج البلاد)، خلالها قد يتطلّب من الطالب ممارسة لنشاط بدنيّ مماثل بطبيعته لما هو متّبع خلال العام الدراسيّ وفي حصص التربية البدنيّة.
- 2.6 تصريح الأهل: تصريح يقوم الأهل أو الوصي على الطالب بتعبئته ويشكل تفصيلًا حول وضع الطالب الصحيّ بحسب تقييم الأهل.

- 2.7 ملخص التعليمات الطبيّة: ملخص التعليمات المحدثة من السجل الطبيّ للمعالج، ويشمل تشخيصات، أدوية، حساسية وغيرها. التي سلّمت للمعالج من قبل الطبيب بناءً على طلب المعالج أو أهله. للمعالج الحقّ في نقل هذا الملخص إلى أي جهة، بحسب رغبته.
- 2.8 تصريح طبيّ: وثيقة تُعطى للمعالج من قبل جهة طبيّة مؤهلة ويفصّل التوصيات المتعلقة بوجوده داخل جهاز التعليم والنشاط فيه أو ما ينوب عنه والقيود التي قد تفرض عليه. وهذه التوصيات تشكّل قاعدة لسلوكه في المؤسسة التعليميّة أو ما ينوب عنها.

### 3. توجيهات

- 3.1 يقوم الأهل في كلّ عام بتعبئة تصريح حول صحّة ابنهم، كما هو مفصّل في منشور التعليمات الثابتة 6/116، "تصريح الأهل حول صحّة ابنهم" ويقدم الأهل التصريح للمؤسسة التعليميّة. لا يُطلب توقيع الطبيب على "تصريح الأهل". إن وُجدت بتصريح الأهل حالة مرضيّة (وضعت إشارة بجانب أحد البنود في النموذج) يجب إرفاق ملخص المعلومات الطبيّة من صندوق المرضى للتصريح، يشمل الملخص رأي المسؤول المعالج حول وجود أو عدم وجود قيود على نشاط التلميذ ضمن إطار المؤسسة التعليميّة (نشاط بدنيّ أو نشاط آخر). تكون التوجيهات الطبيّة في هذه الحالات سارية المفعول على جميع الأنشطة في المؤسسة التعليميّة أو ما ينوب عنها لمدة عام، أو لغاية تحديث من قبل الأهل في أعقاب توصيات طبيّة جديدة.
- 3.2 لا يطلب موافقة على مشاركة تلميذ معافي في التعليم، أو في نشاطات داخل المؤسسة التعليميّة أو ما ينوب عنها.
- 3.3 عند عودة الطالب إلى المدرسة بعد تعيّب استمرّ أربعة أيام متتالية (بما في ذلك اليوم الرابع)، يكون حينها تصريح الأهل مطلوبًا. في حالة تعيّب استمرّ لفترة أطول من أربعة أيام، تكون هناك حاجة إلى تصريح الطبيب.
- 3.4 تمنح الهيئة الإداريّة في المؤسسة الطبيّة الموافقة على زيارة عيادة أو مؤسسة طبيّة، وتتضمّن اسم الطالب وتاريخ الزيارة. لا حاجة لتوقيع أحد أعضاء الفريق الطبيّ على الشهادة.

- 3.5 تصريح حول زيارة العيادة أو مؤسسة طبيّة يعطى من قِبَل مسؤول إداريّ ويشمل التصريح اسم الطالب وموعد الزيارة. ولا حاجة لتوقيع أحد أفراد الطاقم الطبيّ على التصريح.
- 3.6 العودة إلى المدرسة في أعقاب إحدى الحالات المرضيّة المفصّلة في البند 2.2-79 من منشور التعليمات الثابتة لـ 1/11/18(8), "الوقاية من الأمراض الناجمة عن الأمراض المعدية في المؤسسات التربويّة" تُلزم تصريحًا طبيًا.
- 3.7 في الحالات التي تقام فيها فعاليّات استثنائية تتجاوز الفعاليّات المدرسيّة العادية (مثل رحلات المبيت والسباحة والمسابقات التي تتطلّب قدرات عالية)، ينبغي إبلاغ الأهل بوجود الفعاليّة لتمكينهم من الإبلاغ عن تغيير في صحّة ابنهم. لا حاجة لتوقيع الطبيب من أجل تنفيذ فعاليّة استثنائية، إلا إذا اختار الأهل ذلك، أو في حالة أنّ التصريح الذي تمّ تسليمه في بداية العام يشير إلى أنّ هناك تقيّدًا طبيًا ما.
- 3.8 في حالة الشكّ أو التساؤلات التي يثيرها الطاقم التربويّ في المدرسة أو رياض الأطفال بكلّ ما يتعلّق بحالة الطالب الصحيّة، أو موثوقيّة تصريح الأهل أو توصيات الطاقم الطبيّ المعالج- من الممكن استشارة الطاقم الطبيّ في الخدمات الصحيّة التي يتبع إليها الطالب. هذا الطاقم من شأنه مساعدة الطاقم التربويّ في التحقّق من المعلومات الطبيّة وفهم المعاني التي تستخلص منها.



## تصريح الأهل حول صحّة أولادهم وموافقتهم على إعطاء الخدمات الصحيّة للتلميذ

مدّة الإجراء: ابتداء من ا شباط 2018.

تاريخ النشر: ا شباط 2018.

التطبيق: كافة مؤسسات التربية والتعليم في كلّ الأوساط.

### ملخص

يوجّه هذا الإجراء مؤسسات التربية والتعليم- رياض الأطفال والمدارس- حول كفيّة التعامل مع موضوع تصريح الأهل حول صحّة ابنهم، كفيّة الاستعداد في حالات الإعاقات الصحيّة خلال اليوم التعليمي، كفيّة استعمال المعلومات والحفاظ عليها.

المعلومات التي يرسلها الأهل للمعلّمين في المؤسسات التربويّة وللطواقم الطبيّة التي تزوّد الخدمات الصحيّة للتلميذ وذلك من خلال تعبئة نموذج التصريح، هامة من أجل استعداد المدرسة خلال اليوم التعليمي وفي الأنشطة التي تجري خارجها. تساعد هذه المعلومات أن تقوم الطواقم بالاستعداد الملائم في الحالات التي تتطلّب اهتمامًا خاصًا لمشاكل صحيّة لدى التلاميذ.

على الأهل إرفاق مستند طبيّ من الجهة الطبيّة التي تعالج التلميذ بخصوص هذه المعلومات، على مديري المدارس العمل وفقًا للتوجيهات المفصّلة في الإجراء.

### تغييرات في تعليمات سابقة في نفس الموضوع

نجد في هذا الإجراء تصريحًا واحدًا للأهل يهدف إلى خدمة مؤسسات التربية والتعليم في الحصول على معلومات عن الحالة الصحيّة للتلميذ من أجل إشراكه في الفعاليّات المختلفة ضمن الإطار المدرسيّ وخارجه.

يحتوي هذا الإجراء، أيضًا، على برنامج التطعيمات الذي حدّته وزارة الصحّة.

## الوضعية: تبديل

هذا البلاغ يلغي بلاغات سابقة: البند 84-2.2، في منشور التعليمات الثابتة لا/1/7(ك)،  
"تصريح الأهل حول صحة ابنهم".

## تعليمات سارية المفعول ذات صلة بمواضيع مرتبطة

- البند 74-2.2 في منشور التعليمات الثابتة لا/1/7(ب)، "تزويد العلاج الطبي في مؤسّسة التربية والتعليم"
- الإجراء "تصاريح طبيّة" في منشور التعليمات الثابتة لا/6/6.

## الجهة المسؤولة

- اسم الوحدة: الإدارة التربوية.
- صاحب الوظيفة: مفتش الصحة
- رقم الهاتف: 02-5603220
- البريد الإلكتروني: [briut@education.gov.il](mailto:briut@education.gov.il)

## الفهرست

1. توجيهات لمدير المدرسة
2. توجيهات لمديرة الروضة
3. الملاحق

الملحق أ: نموذج تصريح الأهل حول الحالة الصحيّة لابنهم في المدرسة.

الملحق ب: نموذج طلب للحصول على معلومات وتوجيهات من الطبيب المعالج حول التلاميذ الذين يعانون من حالات صحيّة خاصة.

الملحق ت: نموذج تصريح الأهل حول عدم وجود موانع صحيّة أثناء النشاط غير الروتينيّ.

الملحق ث: نموذج تصريح الأهل حول الحالة الصحيّة لابنهم في الروضة.

## 1. توجيهات لمدير المدرسة

قبل افتتاح السنة الدراسية على مدير المدرسة التأكد من وجود نماذج تصاريح صحّية لكلّ تلميذ من تلاميذ المدرسة وأتّه قد تمّ تنفيذ كلّ الإجراءات الملزمة في هذا الشأن، كما هو مفصّل أدناه:

1.1 في بداية السنة الدراسية على مرّي الصفّ أن يتأكد من وجود تصريح صحّي محدّث وموقّع من قبل الأهل لكلّ تلميذ من تلاميذ صفّه.

1.2 أهل التلاميذ الذين يعاني أولادهم من مشكلة صحّية تعيق أداءهم، عليهم إرفاق ملخص طبيّ موقّع من قبل الطبيب أو من ينوب عنه، وكذلك توصيات حول وجود التلميذ في جهاز التربية والتعليم وأنشطته والقيود التي قد تنطبق عليه. هذه التوصيات تشكّل أساساً لسلكه في المؤسسة التربويّة أو في نشاط من قبل المدرسة.

1.3 يقرأ مرّي الصفّ كافّة التصاريح الصحّية والمعلومات الطبيّة ويحفظها في المكان المخصّص لذلك في المدرسة.

1.4 على مرّي الصفّ إبلاغ المدير بكلّ الملاحظات الطبيّة الموجودة في نموذج التصريح الصحّي والمعلومات الطبيّة.

1.5 على مدير المدرسة التأكد من وصول التصاريح الصحّية والمعلومات الطبيّة المتعلقة بالتلاميذ لمرّي الصفوف وقراءتها، والحفاظة عليهم في مكان يمكن الوصول إليه ومعروف لممرضة المدرسة، والجهات ذات الصلة وللمساعدين.

1.6 يقوم المدير بفحص الملاحظات الصحّية الخاصّة بالتلاميذ ويحوّل المعلومات الموجودة داخل المستند الطبيّ للجهات ذات الصلة في المدرسة، مثل معلّم الرياضة، ولكلّ المعلمين في المدرسة إذا احتاج الأمر.

1.7 يحوّل المدير تصاريح الأهل لمعاينتها من قبل الطاقم الطبيّ الذي يقدّم الخدمات الطبيّة للتلميذ.

1.8 يجب التشديد على أنّ المعلومات التي يرسلها الأهل في التصريح الصحّي تكون مكشوفة فقط للمرّي، الطاقم الطبيّ، المدير والأشخاص الذين يقرّر المدير بأن يحوّل لهم المعلومات إذا اقتضت الحاجة كما ورد سابقاً.

1.9 يمنع مدير المدرسة التلاميذ الذين ورد داخل تصريحهم الصحيّ أنّهم يعانون من قيود جسمانيّة من المشاركة في أيّ نشاط في المدرسة وخارجها، إلى أن يقوم بقراءة التصريح ويوجّه الطاقم للعمل حسب توجيهات الجهة الطبيّة المعالِجة.

1.10 يُمنع طلب أيّ مستند طبيّ آخر من الأهل عدا التصريح الصحيّ. على أنّ المدرسة مخوّلة بطلب مستندات طبيّة إضافيّة من الأهل الذين يعانون أولادهم من أمراض مزمنة وإرفاقها مع التصريح الصحيّ المتعلّق بالمدرسة، تصريح خاصّ من الجهة الطبيّة المُعالِجة لفعاليّة تروييّة مثل رحلة أو نشاط خارج المدرسة ومنوط بجهد جسمانيّ خاصّ. من المفضّل أن يتشاور الطاقم المدرسيّ مع الطاقم الطبيّ بهذا الشأن.

1.11 لا يجوز منع أيّ تلميذ قد صرّح أهله أنّه يعاني من قيود صحيّة من المشاركة في نشاط مدرسيّ، إلّا إذا مُنع من خلال مستند طبيّ مقدّم من الأهل يثبت على قدرته على ذلك.

1.12 الفعاليّة المدرسيّة اللامنهجيّة والتي تتطلّب مجهودًا جسمانيًا خاصًا مثل رحلة تحتاج إلى المشي المتواصل، السباحة وغيرها، على الأهل إرفاق تصريح محدّث أنّ ابنهم لا يعاني من أمراض صعبة مثل الحمّ، الإسهال، التقيؤ أو صعوبة في التنفّس، أو أيّة حالة طبيّة أخرى قد تعرّض حياته للخطر خلال النشاط. في حال أنّ الابن يعاني من مرض صعب على الأهل استشارة الطبيب حول إمكانيّة مشاركة الابن في النشاط غير المنهجيّ.

1.13 إليكم بعض الملاحق التي يجب تعبئتها. يجب التشديد على تعبئة هذه الملاحق فقط وإضافة لوجو المدرسة أو اسمها الرسميّ. لا يُسمح باستعمال نماذج أخرى.

## 2. توجيهات لمديرة الروضة

2.1 على مديرة الروضة جمع التصاريح الصحيّة من الأهل وقراءتها بشكل معمق والاستعداد للنشاط داخل الروضة وفقًا للقيود المختلفة.

2.2 على مديرة الروضة إبلاغ الطاقم بالمعلومات ذات الصلة.

### 3. ملاحق

ملحق أ: نموذج تصريح الأهل حول الحالة الصحيّة لابنهم في المدرسة.

اسم المدرسة: \_\_\_\_\_ المكان: \_\_\_\_\_  
حضرة مربّي/ة الصفّ السيّد/ة \_\_\_\_\_  
من أهل التلميذ/ة \_\_\_\_\_

الاسم الشخصي رقم الهوية الصفّ

تاريخ الولادة \_\_\_\_\_ الجنس: ذكر/ أنثى

العنوان: \_\_\_\_\_

البريد الإلكتروني: \_\_\_\_\_

اسم الأم: \_\_\_\_\_ رقم الخليوي: \_\_\_\_\_

اسم الأب: \_\_\_\_\_ رقم الخليوي: \_\_\_\_\_

أ. أصادق بأنّ (حوط الإمكانية الصحيحة)

1. لا أعلم لدي بوجود موانع صحيّة تمنع ابني/ ابنتي من المشاركة في أيّ نشاط مدرسيّ أو أيّ نشاط من قبل المدرسة.

2. يوجد لابني/ ابنتي موانع صحيّة تمنعه/ا من المشاركة الكاملة/ الجزئية في نشاط مدرسيّ أو أيّ نشاط من قبل المدرسة، مثل:

- نشاط جسمانيّ

- نشاط داخل غرفة للتمارين الرياضيّة

- رحلات

- بطولة رياضيّة في المدرسة

- نشاط آخر: \_\_\_\_\_

وصف المشكلة: \_\_\_\_\_

لذلك أرفق تصريحًا طبيًا من قِبَل: \_\_\_\_\_

للفترة: \_\_\_\_\_

3. يوجد لابني/ ابنتي مشكلة صحّية مزمنة. نعم/ لا.

شرح المرض المزمن وتقييداته في النشاط

لذلك أرفق تصريحًا طبيًا من قِبَل: \_\_\_\_\_

للفترة: \_\_\_\_\_

4. يتناول ابني/ ابنتي دواء/ أدوية بشكل دائم: نعم/ لا.

شرح:

5. يعاني ابني/ ابنتي من حساسية لأدوية أو غذاء: نعم/ لا.

شرح:

في حال حوّطت "نعم" في البنود 2-5 على الأقلّ يجب إرفاق المستندات التالية:

- ملخصّ معلومات طبيّ محدّث يشير إلى الحالة الصحّية أو الحساسية للدواء أو الغذاء.
- إرفاق تصريح طبيّ يتطرّق من خلاله الطبيب إلى المشكلة الصحّية ويشمل القيود النابعة عنها.

- مُرفق تصريح طبيّ ساري المفعول للسنة الدراسيّة الحاليّة.

التصريح يُعطى من قِبَل: \_\_\_\_\_ للفترة: \_\_\_\_\_

ب. ألتزم بإعلام مرّبيّ/ة الصفّ حول كلّ تغيير أو قيد آتّي أو دائم يَستجِدّ في الحالة الصحّية لابني/ لابنتي.

ت. أصادق على تزويد الطاقم التربويّ و/ أو الطاقم الطبيّ بمعلومات ذات صلة بكلّ ما يتعلّق بالوضع الصحّي لابني/ ابنتي.

ث. إليكم معلومات إضافيّة حول صحّة ابني، أوّد تبليغ المدرسة حولها:

- 
- 
- ج. أصرّح بأنني على علم بنطاق الخدمات الصحيّة التي تعطى للتلميذة/ وأنّ ابني/ ابنتي سيحصل على التطعيم وفقاً لبرنامج التطعيمات المحدّد من قِبَل وزارة الصحة كما هو مفصّل أدناه:
- في الصّفّ الأوّل: تطعيم ضدّ الحصبة- التُّكاف- الحصبة الألمانيّة- جدريّ الماء (حزبت - حزرت - أدمت - أبعبوعوت روه).
  - في الصّفّ الثّاني: تطعيم ضدّ الدفتيريا- التيتانوس- السعال الديكيّ- شلل الأطفال- الإنفلونزا (أسكרה) (ديفتيريا) - فلّزت (تتونس) - شعلت - شيتوك يلدّيم (فوليو) (شفعت).
  - في الصّفّ الثّالث: تطعيم ضدّ الإنفلونزا ( شفعت)
  - في الصّفّ الثّامن: تطعيم ضدّ الدفتيريا- التيتانوس- السعال الديكيّ- فيروس (HPV) (أسكרה) (ديفتيريا) - فلّزت (تتونس) - شعلت - نغيرّ هفيلومه (HPV)

ح. أصادق على إعطاء ابني/ ابنتي كلّ التطعيمات حسب هذا البرنامج، إلّا في حال تقديم مكتوب خطّي لمرّضة المدرسة حول معارضيّ لتقديم هذه التطعيمات لابني/ ابنتي. ألّتم بتحويل دفترّ التطعيمات كما هو مطلوب.

خ. كان لابني/ ابنتي ردّ فعل استثنائيّ بسبب التطعيم في الماضي نعم/ لا

إذا نعم،

اشرح لأيّ نوع تطعيم

---

---

وصف ردّ الفعل:

---

---

د. أصادق على أن يمرّ ابني/ ابنتي بفحوصات طبيّة من قِبَل الطاقم الطيّب، ضمن إطار الخدمات الصحيّة التي تعطى للتلميذ، إلّا في حال تقلّص مكتوب خطّي لمرضة المدرسة حول معارضي لذلك.

ذ. أصادق على أن يمرّ ابني/ ابنتي بفحص صحّة الفم والأسنان على يد طبيب الأسنان ويحصل على إرشاد حول كينيّة المحافظة على صحّة الفم والأسنان.

ر. أوافق على وصول رسالة نصّيّة حول الفحوصات والتطعيمات التي سيحصل عليها ابني/ ابنتي ضمن الخدمات الصحيّة للتلميذ.

ز. في حال حصول مشكلة صحيّة تتعلّق بالمرض المزمن يمكن التواصل مع: \_\_\_\_\_

رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

توقيع الأهل

الأهل

التاريخ



الملحق ب: نموذج طلب للحصول على معلومات وتوجيهات من الطبيب المعالج حول  
التلاميذ الذين يعانون من حالات صحّية خاصّة.

حضرة الطبيب المعالج

نوّد أن نشكركم على تزويد الطاقم الطيّ بالمعلومات الطبيّة اللازمة للاستعداد اليوميّ وتقديم  
المساعدة عند الضرورة خلال ساعات عمل المدرسة، وكذلك بالمعلومات عن حالات الطوارئ  
المحتملة في ما يخصّ صحّة التلميذ، والتي تتطلّب المساعدة أو الاهتمام المناسب من قبل طاقم  
المؤسّسة التربويّة.

اسم التلميذ: \_\_\_\_\_ رقم الهوية \_\_\_\_\_

تاريخ الولادة: \_\_\_\_\_ العنوان: \_\_\_\_\_

التشخيصات \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

المطلوب خلال ساعات التعليم

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

العلاج والمساعدة المفضّلة في ساعات الطوارئ (يجب شرح: الاستعداد، الجرعة والوقت  
الموصى به)

\_\_\_\_\_

اسم الطبيب: \_\_\_\_\_ التوقيع والختم: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_

الملحق ت: نموذج تصريح الأهل حول عدم وجود موانع صحّية أثناء النشاط غير  
الروتينيّ.

اسم التلميذ: \_\_\_\_\_ رقم الهوية: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ كيفية النشاط:

\_\_\_\_\_ تاريخ النشاط:

لا أعلم لدي أنّ ابني/ ابنتي يعاني من مرض شديد (حمّ، إسهال، تقيؤ أو ضيق في التنفس)  
أو من حالة صحّية أخرى من الممكن أن تعرّض حياته للخطر خلال الفعاليّة.

في حال حدوث مشكلة صحّية تتعلّق بالنشاط القائم، يمكن التواصل

مع: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ رقم الهاتف:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

توقيع الأهل

الأهل

التاريخ

الملحق ث: نموذج تصريح الأهل حول الحالة الصحيّة لابنهم في الروضة.

اسم الروضة: \_\_\_\_\_ البلدة: \_\_\_\_\_

حضرة مديرة الروضة: \_\_\_\_\_

من أهل التلميذ/ة: \_\_\_\_\_

الاسم الشخصي واسم العائلة رقم الهوية الجيل  
أصادق بأنّ (حَوِّط الإمكانية الصحيحة)

1. لا أعلم لديّ بوجود موانع صحيّة تمنع ابني/ ابنتي من المشاركة في أيّ نشاط في الروضة أو أيّ نشاط من قبلها.

2. يوجد لابني/ ابنتي موانع صحيّة تمنعه/ من المشاركة الكاملة/ الجزئية في نشاط داخل الروضة أو من قبلها، كما ورد أدناه:

- نشاط جسمانيّ

- رحلات

- فعاليّة أخرى:

وصف المشكلة:

لذلك أرفق تصريحًا طبيًا من قِبَل: \_\_\_\_\_

للفترة: \_\_\_\_\_

3. يوجد لابني/ ابنتي مشكلة صحيّة مزمنة (مثل: الربو، السكرّي، الصرع، حساسيّة للغذاء، مرض خبيث وغيرها) لا/ نعم شرح المشكلة

مرفق تصريح طبيّ يشير إلى المشكلة ويصفها. التصريح معطى من قِبَل:

للفترة:

الاسم، العنوان ورقم الهاتف، للتوجّه في حالة الشدّة بسبب القيد الصحيّ

ب. ألتزم بإعلام مديرة الروضة حول كلّ تغيير أو قيد آنيّ أو دائم يسجّد في الحالة الصحيّة لابني/ لابنتي.

ت. أتحمل مسؤوليّة تزويد طاقم الروضة بالإرشاد حول الإسعاف الأوّليّ المطلوب لابني/ ابنتي في حالة الطوارئ بسبب حالته/ا الصحيّة.

ث. في حال حدوث مشكلة طبيّة تتعلّق بالمرض المزمن يمكن التواصل مع: \_\_\_\_\_ رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

توقيع الأهل

الأهل

التاريخ

# شروط الحد الأدنى لقبول مقيمين (مصححي) امتحانات البحروت التي تجرى كتابياً، وقبول فاحصي امتحانات البحروت التي تُجرى شفويًا لمجمع المختصين في قسم الامتحانات

سريان المفعول: ابتداءً من 1 شباط 2018

تاريخ النشر:

التطبيق: جميع المؤسسات التعليمية.

## ملخص التعليمات

تُحدّد هذه التعليمات الإجراءات المتعلقة بقبول المعلمين لمجمع المختصين لامتحانات البحروت الكتابية أو غير الكتابية أيضًا. الهدف من هذه التعليمات هو إعادة تنظيم وتحديث الإجراءات بشأن قبول المقيمين في مجمع المختصين.

## تغيير في التعليمات السابقة ذات الصلة بنفس الموضوع

تقوم هذه التعليمات بتحديث وتوسيع التعليمات السابقة: وهي تُعرّف أصحاب الوظائف، وتُفصّل عملية التسجيل وتُوضّح القيود التي تُحلّ على تعيين الفاحصين والمقيمين، وبالتالي القيود التي تُحلّ على المعلمين غير الفعّالين.

الوضعية: تبديل.

التعليمات السابقة التي يلغها هذا المنشور:

- بند 34-4.3 في منشور التعليمات الثابتة 8/٢٥(ن)، "الشروط لتشغيل المعلمين كمقيمين في امتحانات البحروت"

- بند 28-4.3 في منشور التعليمات الثابتة 4/١٥(ك)، "شروط الحد الأدنى للفاحصين في الامتحانات التي مركّبات الامتحان فيها كتابية فقط".

#### الجهة المسؤولة

- أ. اسم الوحدة: قسم كبير للامتحانات  
ب. صاحب الوظيفة: مركز كبير - ممتلكات ومخصّصات  
ت. رقم الهاتف: 02-5603309  
ث. البريد الإلكتروني: [naamaha@education.gov.il](mailto:naamaha@education.gov.il).

#### المحتويات

1. تعريفات
2. تفصيل شروط الحد الأدنى المطلوبة
3. عملية التسجيل
4. شروط تعيين الفاحص في امتحانات البحروت التي تُجرى شفويًا/ بشكل تطبيقي
5. شروط تعيين المقيم (المصحح) في امتحانات البحروت التي تُجرى كتابيًا
6. توضيحات بشأن المعلمين غير الفعّالين

#### 1. تعريفات

- 1.1 **فاحص:** عامل في سلك التعليم، تكون وظيفته فحص الطلاب الذين يمتحنون في امتحان البحروت شفويًا، في المشاريع، في وظائف البحث وفي الامتحان العملي.
- 1.2 **مقيم:** عامل في سلك التعليم، تكون وظيفته تقييم الامتحانات الكتابية للطلاب الممتحنين في امتحانات البحروت.
- 1.3 **معلم فعّال:** عامل في سلك التعليم يعلم بشكل فعّال في مؤسسة تعليمية ويقدم الطلاب لامتحانات البحروت. ووفق هذا المنشور يعتبر المعلم فعّالًا إذا تسرّح للتقاعد حتى سنتين بعد التقاعد، إضافةً إلى معلم في سنة تفرّغ (راحة) أو عطلة بدون راتب حتى سنة واحدة.

1.4 امتحان شفوي: امتحان يحتوي على مركب ثابت للامتحانات الشفوية (مثل: في امتحانات اللغات المختلفة) وفي الامتحان العملي (مثل: المشاريع، الوظائف النهائية، وما إلى ذلك)، أو امتحان يُجرى شفويًا بدلًا من الكتابة (للطلاب المستحقين ملائمة في الامتحانات الشفوية على خلفية صعوبات تعلمية فقط).

## 2. تفصيل شروط الحد الأدنى المطلوبة

فاحص/مقيم يستطيع الانضمام لمجمع المصححين فقط إذا استوفى الشروط التراكمية التالية:

- 2.1 صاحب لقب أكاديمي في الموضوع الذي يطلب فحصه
- 2.2 صاحب شهادة تدريس ورخصة تدريس في الموضوع
- 2.3 معلّم فعّال في جهاز التعليم (انظروا في 1.3 أعلاه)
- 2.4 معلّم علم وقدم لامتحانات البجروت في الموضوع المطلوب بمستوى التعليم المطلوب للامتحان ما لا يقل عن 4 مرّات (في 4 مواعيد امتحان) على مدى السنوات الست الأخيرة.
- 2.5 معلّم يقدم تصريحًا حول التحاقه باستكمال واحد على الأقل من قبل المفتش المركزي خلال 4 سنوات الأخيرة
- 2.6 معلّم يقدم تصريحًا من مدير المدرسة التي يعلم فيها (انظروا في 3.2 أعلاه).

## 3. عملية التسجيل

- 3.1 للتسجيل للمجمع يجب الدخول إلى العنوان التالي:  
<http://experts.education.gov.il> وتعبئة التفاصيل المطلوبة مع إرفاق المستندات بحسب مراحل التسجيل المختلفة. كل ذلك في موعد أقصاه 31 كانون الأول للعام الدراسي التالي وما يليه.
- 3.2 إليكم المستندات التي يجب إرفاقها مع الطلب:
  - المستندات التي تثبت لقبًا أكاديميًا ذا صلة بالموضوع المطلوب للتقييم.
  - شهادة تدريس بالموضوع المطلوب للتقييم ورخصة تدريس

- مصادقة على الالتحاق في الاستكمال، كالمطلوب في الشروط الأدنى من المتطلبات
- 3.3 تصريح من مدير المدرسة التي يعلم فيها المقيّم، يؤكّد بالتصريح أنّ مقدّم الطلب هو معلّم فعّال في الجهاز، مع تفصيل المواضيع التي يعلمها والنماذج التي يقدمها للبحرور.
- 3.4 في نهاية عملية التسجيل يتمّ تحويل تفاصيل الفاحص/ المقيّم للحصول على موافقة إدارية أولية في قسم الامتحانات. يتمّ إرسال رسالة في البريد الإلكتروني ورسالة نصّية قصيرة لمقدّم الطلب.
- 3.5 بعد الموافقة الإدارية، يتمّ تحويل تفاصيل الفاحص/ المقيّم للحصول على موافقة التفتيش التربويّ على الموضوع ذي الصلة. يتمّ إرسال رسالة في البريد الإلكتروني ورسالة نصّية قصيرة لمقدّم الطلب.
- 3.6 في حالة وجود علاقة عائلية بين مقدّم الطلب والمسؤول التربويّ الذي يعطي الموافقة (مدير الموضوع/ المفتش المركز)، يجب تقديم الطلب للموافقة عليه من قبل مدير قسم الامتحانات، بالمشاركة مع المستشار القانونيّ.
- 3.7 بعد أن تبين أنّ الفاحص/ المقيّم يستوفي جميع شروط الحد الأدنى، وتتمّ الموافقة عليه من قبل المفتش المركز، يتمّ منح موافقة نهائية من قبل مدير قسم الامتحانات أو من ينوب عنه على إدراجه في الجمع بواسطة המרכז"7.
- 3.8 في نهاية العملية يستلم الفاحص/ المقيّم إذنًا لإدراجه في الجمع لفترة سنتين.
- 3.9 قبل موعد الامتحان يستلم الفاحص عن طريق البريد الإلكترونيّ تصريحًا حول التعيين المحدّد للمؤسّسات وللامتحانات التي يطلب منه فحصها أو تقييمها.
- 3.10 حول كلّ موضوع أو مشكلة في التسجيل، يمكنك التوجّه إلى مركز الدعم التقنيّ במרכז"7، بين الساعات 08:00 حتّى 19:00، هاتف متعدّد الخطوط -03 5300804.



## 3.11 توضيحات هامة

- 3.11.1 تقع على عاتق كلِّ فاحص/ مقيمٍ مسؤولية تقديم طلب جديد لفحص إمكانية إدراجه في مجمع المختصين كلِّ سنتين، وفقاً لشروط الحد الأدنى الواردة في هذه التعليمات، في الموعد والطريقة التي يتم تحديدها.
- 3.11.2 تكون الموافقة سارية المفعول لفترة سنتين تقويميتين فقط. قبل بضعة أشهر من تاريخ انتهاء فترة الصلاحية، يتم إرسال إشعار إلى الفاحص/ المقيم وفقاً لتفاصيل الاتصال الموجودة في المجمع.
- 3.11.3 الفاحص/ المقيم الذي لا يتم تحديده طلبه بعد انتهاء السنتين كما يجب سيخرج من المجمع.
- 3.11.4 يتم تشغيل الفاحصين/ المقيمين بموجب عقد خدمة وفق تعليمات قانون التعاقد התשל"ד-1974، دون نية إقامة علاقات بين العامل والمشغل.
- التشغيل كفاحص/ كمقيم لا يرتبط بإطار التشغيل لعامل في سلك التعليم من قبل الوزارة أو من قبل مؤسسة تعليمية مُشغلة أخرى.
- 3.11.5 ليس للوزارة أيّ إلزام بتشغيل فعليّ لأيّ فاحصين/ مقيمين يستوفون شروط الحد الأدنى، ويتواجدون في مجمع الفاحصين أو المقيمين.
- 3.11.6 يحقّ لمدير قسم الامتحانات أو من ينوب عنه شطب اسم فاحص/ مقيم في أيّ وقت خلال السنة أو عدم قبول فاحص/ مقيم يرغب في الانضمام للمجمع، حتى وإن استوفى جميع شروط الحد الأدنى. وهذا حسب اعتبارات مهنية توضّح وتوثق وتُسلم للفاحص/ للمقيم.
- 3.11.7 تكون صلاحية الموافقات الاستثنائية التي يمنحها مدير قسم الامتحانات لإدراجها في المجمع لمدة سنة واحدة فقط.
- 3.11.8 ليس هناك أيّ إلزام بنطاق أو مجمل الامتحانات التي يمكن فحصها/ تقييمها في الموعد. يتم لكلّ موضوع، بمشاركة المفتش المركز، تحديد الكمية القصوى للاختبارات/ للكراريس التي تعطى للفاحص/ للمقيم خلال كلّ موعد.

3.11.9 يجوز لقسم الامتحانات أن يقوم بتحديث متطلبات الحد الأدنى في هذه التعليمات من حين لآخر، وفقاً لاحتياجات تربوية متغيرة.

#### 4. شروط تعيين المصحح في امتحانات البجروت التي تُجرى شفويًا/ بشكل تطبيقي

- 4.1 لا يجوز للفاحص أن يفحص في مدرسته نماذج -غير كتابية (مثل: مشاريع، وظائف نهائية، مركب امتحان شفوي، اللغة الإنجليزية وما إلى ذلك).
- 4.2 لا يجوز للفاحص أن يفحص طلابه في امتحان شفوي (لذوي صعوبات تعلمية). يجوز له أن يفحص طلابًا آخرين من مدرسته، لم يعلمهم أو يقدمهم لامتحان البجروت.
- 4.3 المعلمون الذين يطلبون إجراء فحص شفوي لطلاب ذوي صعوبات تعلمية من مدرستهم يجب عليهم التسجيل كالمعتاد في المجمع وفق الإجراء العادي المحدد في البند 3 أعلاه.
- 4.4 يكون المدير مسؤولاً عن إبلاغ قسم الامتحانات بطاقم المعلمين في المدرسة الذين سيفحصون طلابًا يستحقون ملاءمات الامتحانات الشفوية حول الموضوع والنموذج المحدد حتى نهاية موعد التسجيل لامتحانات البجروت.
- 4.5 المرشد، وكذلك المفتش، غير مؤهلين للفحص في مدرسة تكون تحت مسؤوليتهما (باستثناء حالات خاصة يعطى فيها تصريح لمرة واحدة للموعد من قبل المفتش المركز للموضوع ومدير قسم الامتحانات أو من ينوب عنه).
- 4.6 بشكل عام لا يستطيع المفتش المركز أن يكون فاحصًا في أي موضوع. في حالات استثنائية يمكن تقديم طلب مفصل للحصول على موافقة مدير قسم كبير للامتحانات. يتم تحديد الحد الأقصى من عدد الطلاب الذين سيفحصهم الفاحص في يوم محدد من قبل قسم الامتحانات والمفتش المركز من حين لآخر.

#### 5. شروط تعيين المصحح في امتحانات البجروت التي تُجرى كتابيًا

- 5.1 المقيم الذي أنهى عملية التسجيل وتمت الموافقة عليه من قبل مدير قسم الامتحانات أو من ينوب عنه حتى 31 آذار من نفس السنة بإمكانه البدء بالتقييم

- في موعد الصيف التالي، بشرط أن يشترك بالجلسات الإرشادية المختلفة التي تقام في بداية تقييم الامتحانات للموضوع במר"ב"7.
- 5.2 في امتحانات الشتاء يكون المقيّمون هم فقط الذين شاركوا في تقييم الامتحانات الصيفيّة في سنة سابقة على الأقلّ.
- 5.3 المفتّش المرّكز لا يستطيع أن يكون فاحصًا في أيّ موضوع.

## 6. توضيحات بشأن المعلّمين غير الفعّالين

- 6.1 بصورة عامّة، يُسمح للمعلّمين المتقاعدين أن يستمرّوا في عمليّة الفحص حتّى عامين بعد التقاعد هذا رغم أنّهم ليسوا معلّمين فعّالين.
- 6.2 يُسمح للمعلّمين في سنة التفرّغ وفي سنة عطلة بدون راتب أن يستمرّوا في عمليّة الفحص خلال هذه السنة وخلال سنة أخرى (بمجمّل سنتين).
- 6.3 يتوجّب على المعلّمين غير الفعّالين لمُدّة تزيد عن السنتين ويرغبون في مواصلة الفحص/ التقييم للامتحانات تقديم طلب استثنائيّ مفصّل للمفتّش المرّكز للموضوع.
- 6.4 بعد الحصول على موافقة المفتّش المرّكز يتمّ تقديم الطلب للقرار النهائيّ من مدير قسم الامتحانات تكون الموافقة سارية المفعول لمُدّة سنة واحدة فقط.

# الاستحقاق لمنح مشروطة لدراسات اللقب الثاني لخريجي برامج خاصة بتأهيل التعليم

سريان المفعول: 15/1/2018

تاريخ النشر: 15/1/2018

التطبيق : كافة جهاز التربية والتعليم.

## ملخص التعليمات

في هذا البند شرح مفصّل لإجراءات خاصة بإعطاء منحة مشروطة لعاملي سلك التربية والتعليم الذين يدرسون في مؤسسات التعليم العالي للقب أكاديمي ثانٍ. تعطى المنحة لعاملي سلك التربية والتعليم الذين أنخوا تأهيل التعليم في أحد البرامج الخاصة بتأهيل العاملين في سلك التعليم. هذه البرامج التي تمّ تحديد شروط خاصة للقبول لها، والتي تتمّ المصادقة عليها كلّ سنة من قبل مديرية عاملي سلك التعليم كبرامج يستحقّ خريجوها هذه المنحة.

## ملخص التغييرات

نشر هذا البند في الرابع من حزيران 2017، ألغي ونشر مرّة أخرى دون أيّ تغيير. الطلاب الذين بدأوا دراستهم في السنة الدراسية 2017-2018 بالاعتماد على بند 29-8.2 في منشور التعليمات الثابتة لا/10(8) "الاستحقاق لمنح مشروطة لدراسات اللقب الثاني لخريجي برامج خاصة بتأهيل التعليم" يحقّ لهم استرجاع رسوم الدراسة حسب ما ورد في هذا المنشور، والذي يطبق من بداية السنة الدراسية 2017-2018.

## الوضعية: جديد

## هذا الحكم يلغي التعليمات السابقة

- البند 28-8.2 في منشور التعليمات الثابتة لا/6(8)، "استحقاق لقروض مشروطة لخريجي اللقب الثاني، لخريجي برامج خاصة بتأهيل التعليم" - ملغى.

## منشورات سابقة في مواضيع ذات صلة

- بند 25-8.2 في منشور التعليمات الثابتة لا/8(8)، "منح ساعات واسترجاع قسط التعليم للعاملين في سلك التعليم" ساري المفعول.

## الجهة المسؤولة

- أ. اسم الوحدة: مديرية عاملي سلك التعليم.
- ب. صاحب الوظيفة: مدير قسم أ (ميزانية وإدارة- مديرية عاملي سلك التعليم).
- ت. رقم الهاتف: 02-5604087
- ث. عنوان البريد الإلكتروني: [limorni@education.gov.il](mailto:limorni@education.gov.il)

## المحتوى

1. عام
2. الشروط لتلقي المنحة

### 1. عام

مدرسون خريجو أحد برامج التأهيل الخاصة، يعملون فعلياً في جهاز التربية ويتعلمون في مؤسسات للتعليم العالي في إسرائيل للقب أكاديمي ثانٍ، يحقُّ لهم الحصول على منحة مشروطة للمشاركة في رسوم قسط التعليم، بعدما نجحوا في سنة التخصص للتعليم حسب الشروط المفصلة في ما يلي.

لسلطة العاملين في سلك التعليم، لخريجي البرامج الخاصة، هنالك إمكانية استخدام هذه المنحة للحصول على "استرجاع قسط التعليم" وفقاً للقواعد المنشورة في بند 8.2-25 في منشور التعليمات الثابتة [8/77\(8\)](#)، "منح ساعات استرجاع قسط التعليم للعاملين في سلك التعليم"، أو استخدامها في موعد لاحق، كما هو متبع بالنسبة إلى باقي المعلمين.

الطلاب الذين بدأوا دراستهم في السنة الدراسية 2017-2018 استناداً للبند 8.2-29 في منشور التعليمات الثابتة [10/77\(8\)](#)، "الاستحقاق لمنح مشروطة لدراسات للقب الثاني لخريجي برامج خاصة بتأهيل التعليم" استرجاع قسط التعليم كما ورد في هذا المنشور ابتداءً من بداية السنة الدراسية 2018.

### 2. الشروط لتلقي المنحة

- 2.1 يخضع توزيع المنح لقانون الميزانية السنوي ولوجود ميزانية مناسبة في لائحة الميزانية.
  - 2.2 شروط الحد الأدنى لتلقي المنحة المشروطة (يجب استيفاء جميع الشروط)
- شروط الحد الأدنى التالية، وهي إضافة للشروط المفصلة في بند 8.2-25 في منشور

التعليمات الثابتة 8/8(أ)، تسري على عاملي سلك التعليم، باستثناء التعليمات الواردة في البند الفرعي 2.2.1: "العاملون في سلك التعليم المتبتون أو العاملون في سلك التعليم الذين عند حصولهم على المنحة (إذا تمت المصادقة عليها) تكون سنة عملهم هي الرابعة والمتوالية في التدريس ويتبعون للجهة التي تدفع أجرهم وفي المؤسسات المذكورة أعلاه، وأن نطاق وظيفتهم في نفس السنة لا يقل عن نصف الوظيفة للجهة ذاتها"، ما عدا البندين 4 و-5 في المنشور.

- أ. العامل في سلك التعليم صاحب لقب أول على الأقل وصاحب شهادة تدريس.
- ب. العامل في سلك التعليم الذي نجح في سنة التخصص وهو صاحب رخصة تدريس.
- ت. العامل في سلك التعليم خريج برنامج خاص لتأهيل المعلمين الذي تمت المصادقة عليه من قبل مديرية عاملي سلك التعليم من السنة نفسها.

### 2.3 منحة مشروطة

2.3.1 تعطى المنحة المشروطة من قبل البنك الذي فاز بعتاء المحاسب الاقتصادي بهذا الشأن، وتكون بقيمة 12,600 ش.ج.

2.3.2 يحق للمتعلم الحصول على منحة مشروطة في كل واحدة من سنتي الدراسة للقب. المتعلم الذي سيوزع فترة تعليمه لأكثر من سنتين لا يستحق أكثر من منحتين مشروطتين .

2.3.3 المنحة المشروطة يمكن أن تصبح منحة لكل من يستوفي كل هذه الشروط:

- أ. استحقاق للقب الثاني
- ب. العمل سنة واحدة فعلياً كمعلم في جهاز التربية والتعليم الرسمي (وليس في برامج إضافية) بنسبة ثلثي وظيفة على الأقل مقابل كل سنة منحة مشروطة للقب الثاني (المجموع سنتا عمل في سنتي منحة مشروطة). تجدر الإشارة إلى أن هذا الالتزام هو إضافة لالتزامات المنح المشروطة التي أخذت في إطار دراسات سابقة.

2.3.4 استرجاع المنحة المشروطة لمن لم يستوف شروط تحويلها لمنحة يكون وفقاً لما هو مفصّل في سند قرض البنك.

تركيز ومتابعة سيرورة الترجمة وإعدادها:  
محمد حجاجرة - مرشد قطريّ، قسم أ للتعليم في المجتمع العربيّ.

#### الترجمة للغة العربيّة:

طروب خليل - مرشدة قطريّة للغة العربيّة.  
لبنى حديد - مرشدة قطريّة للغة العربيّة.

#### تدقيق لغويّ:

د. ريم أبو جابر برانسي - مرشدة قطريّة للغة العربيّة.

#### تصميم وتنسيق:

إلياس نجّار - مرشد قطريّ في حوسبة اللغة العربيّة.  
راوية بولس - مرشدة قطريّة في حوسبة اللغة العربيّة.

#### إشراف ومتابعة:

عبد الله خطيب - مدير قسم أ للتعليم في المجتمع العربيّ.

العنوان الإلكتروني لمجمع مناشير المديرية العامة:

[www.education.gov.il/mankal](http://www.education.gov.il/mankal)

لمناشير المديرية العامة باللغة العربيّة:

[http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Mazkirut\\_Pedagogit/ArabEdu/Chozrim/hozerMankal.htm](http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Mazkirut_Pedagogit/ArabEdu/Chozrim/hozerMankal.htm)

