

מדינת ישראל
משרד החינוך
לשכת מנהל מינהל רישוי בקרה ואכיפה

בס"ד

ירושלים, כ"ז כסלו, תש"פ
25 דצמבר, 2019

הנדון: נוהל רישוי ונוהל הכרה – חידוש רישיון לבית ספר תרבותי ייחודי
בחינוך המוכר שאינו רשמי

הליך הרישוי למוסדות חינוך עבר בשנים האחרונות שורה של שיפורים ושינויים, ביניהם מעבר למערכות ממוחשבות ועוד. משנה"ל תשע"ט החל הליך מתן רישיונות ארוכי טווח לחמש שנים. מהלך זה הקל באופן משמעותי על הבעלויות ופטר מהצורך להגיש בקשות לחידושי רישיונות מדי שנה.

רישיונות ארוכי טווח ניתנו למוסדות ותיקים ("ירוקים") אשר התקבלו בעבורם חוות דעת חיוביות ואילו רישיונות לשנה אחת ("אדומים") ניתנו למוסדות חדשים, צומחים או למוסדות שהתקבלו עבורם חוות דעת מותנות או שליליות.

משרד החינוך מעוניין להגדיל ככל הניתן את היקף המוסדות הירוקים אשר מקבלים רישיונות לטווח ארוך, ואכן היקפם גדל משנה לשנה. עם זאת, חשוב לציין שמוסד אשר קיבל רישיון ארוך טווח והוגדר כמוסד "ירוק", אולם התקבלה עבורו חוות דעת שלילית, תחולת הרישיון תקוצר והמוסד יחזור למסלול "אדום". על-כן, חשוב מאוד לפעול בהתאם ללוחות הזמנים אשר נקבעו בחוות הדעת ולהקפיד על שמירת הסטנדרטים הגבוהים במוסדות החינוך.

על בעלות המפעילה מוסד חינוכי והמחזיקה רישיון בתוקף לוודא כי המוסד ממשיך לעמוד בכל תנאי הרישיון. אי עמידה בתנאי הרישיון עלול לגרום לביטול הרישיון, על כל המשתמע מכך. כמו כן, על הבעלויות להקפיד ולשלם שכר כדין לעובדים בהתאם לחוק ולנדרש בנהלים, לשתף פעולה עם ביקורות השכר ולעמוד בדרישות ובלוחות הזמנים שנקבעו.

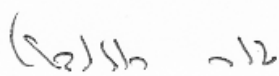
לתשומת לבכם כי באגף א' רישוי מוסדות חינוך קיים מוקד טלפוני בו תוכלו לקבל מענה מקצועי ומהיר, באמצעות עובדי משרד החינוך, בכל נושא הקשור ברישוי, בטל' 073-3934600. כמו כן מתקיימת קבלת קהל בימי רביעי בין השעות 09:00-12:00 במשרדי אגף הרישוי ברחוב פארן 7, ירושלים.

על הבעלויות להקפיד ולקרוא את הנוהל במלואו ולהגיש כל בקשה על כל נספחיה, באופן ממוחשב, כמפורט בנהלי הרישוי. כמו כן, על הבעלויות לעקוב אחרי הודעות אגף הרישוי אשר מתפרסמות [באתר המשרד ובאתר בעלויות](#).

בקשות לחידוש רישיונות קיימים יתקבלו במערכת הממוחשבת עד ליום 28.2 ואילו בקשות לקבלת רישיונות עבור מוסדות חדשים יתקבלו במערכת הממוחשבת עד ליום 31.3. לגבי מוסדות תרבותיים – ייחודיים, המועד האחרון להגשת בקשות חדשות וחידושים, לא יאוחר מיום א' באייר. על הבעלויות להיערך להגשת הבקשות במועדים שנקבעו בהתאם לנהלים המפורטים בזאת. מומלץ להגיש את בקשת הרישוי מוקדם ככל הניתן.

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

ב ב ר כ ה,



גור רוזנבלט

מנהל מינהל רישוי בקרה ואכיפה

תוכן עניינים

3. הבעלויות הרשאיות להגיש בקשה לחידוש רישיון.....
4. הדרישות מבעלות המבקשת לחדש את הרישיון.....
4. 2.1 התחייבות הבעלות.....
4. 2.2 בתחום הבטיחות הסביבתית.....
5. 2.3 בתחום התברואה והבריאות.....
6. 2.4 בתחום הכספי.....
7. 2.5 בתחום המבנה.....
8. 3. אופן הגשת בקשה לחידוש רישיון לבית ספר.....
9. 4. הטיפול הראשוני בבקשה לחידוש רישיון.....
9. 5. התנאים לחידוש רישיון.....
10. 6. ביטול רישיון.....
10. 7. ביטול הכרה.....
10. 8. ועדת ערר לעניין רישיון.....
11. 9. ועדת ערר לעניין הכרה.....
12. 10. הגדרות.....
13. 11. נספחים.....
13. • נספח 1 – תצהיר מגיש הבקשה לחידוש רישיון.....
14. • נספח 2 - אישור בטיחות ומוכנות שנתי.....
17. • נספח 3 – דו"ח ביקורת תברואתית בביה"ס.....
20. • נספח 4 – טופס בקשה להקצאת מבנה.....
21. • נספח 5 – הנחיות לצורך בדיקת איתנות פיננסית במסגרת הליך הרישוי.....
22. • נספח 6 - אישור רשות מקומית למבנה שלא אותר היתר בניה.....
23. • נספח 7 - בקשה לערור על סירוב מתן רישיון לפתוח בית ספר.....

הוראות נוהל זה באות לפרט את הסדרים להגשת בקשה לחידוש רישיון למוסד תרבותי ייחודי בחינוך המוכר שאינו רשמי. יודגש כי הוראות אלה אינן מחליפות את הוראות חוק מוסדות חינוך תרבותיים ייחודיים תשס"ח-2008 ואת התקנות מכוחו, כל חקיקה אחרת, וכן את מדיניות המשרד כפי שהיא מובאת בחוזרי המנכ"ל ובנהלי הרישוי, אלא באות להוסיף עליהן ולפרט.

בקשות לחידוש רישיון, על כל המצורפות יוזנו למערכת הממוחשבת עד ליום ב' באייר (27.4.2020).

קבלת קהל במשרדי אגף הרישוי יתקיים בימי ד' בין השעות 09:00-13:00 ברח' פארן 7, רמת אשכול, ירושלים.

המוקד טלפוני פועל בימים א', ב', ג' ו-ה' בין השעות 09:00-15:00 במספר טלפון: 073-3934600

בשאלות בעניין הנחיות לצורך בדיקת איתנות פיננסית במסגרת הליך הרישוי ניתן לפנות באמצעות מייל:

nohal6543@gmail.com או פקס 03-5080673.

מענה טלפוני בימים א'-ה' בשעות 09:30-12:00 במספר 073-3904616

יודגש כי באחריות הבעלות על המוסד החינוכי לעקוב במערכת הממוחשבת אחר הסטטוס של תהליך הטיפול בבקשה לרישיון ולפעול בהתאם.

1. הבעלויות הרשאיות להגיש בקשה לחידוש רישיון:

- א. מוסד שפג תוקף הרישיון שלו בסיום שנת הלימודים הנוכחית.
- ב. מוסד שאין ברשותו רישיון בתוקף לשנה הנוכחית – לא יוכל להגיש בקשה לחידוש ועליו להגיש בקשה חדשה (ראו "נוהל רישוי והכרה מוסדות תרבותיים ייחודיים חדשים").
- ג. מוסד העובר בעלות או מוסד שעובר מבנה או מפצל מבנה או מוסיף מבנה – לא יוכל להגיש בקשה לחידוש ועליו להגיש בקשה חדשה.

הבהרות

1. המפעיל מוסד חינוכי ללא רישיון – עובר עברה פלילית ופוגע בתלמידים.

על פי חוק פיקוח על בתי הספר, תשכ"ט-1969, אין להפעיל מוסד חינוכי ללא רישיון, והמפעיל מוסד חינוכי ללא רישיון עובר עברה פלילית. יתרה מכך, הפעלת מוסד חינוכי ללא רישיון, ומתוך כך, ללא כלל האישורים הנדרשים ואף ללא פיקוח, פוגעת בתלמידים, ופוגמת באופן חמור באמון המשרד.

בעלות המפעילה מוסד חינוכי ללא רישיון, בקשותיה לרישיונות תדחנה, אלא אם כן קיימים

טעמים מיוחדים המצדיקים שקילת הבקשות. משרד החינוך, טרם קבלת החלטה לדחות בקשה כאמור, יאפשר לבעלות לטעון בכתב ביחס לטענה העובדתית כי הבעלות הפעילה מוסד חינוכי ללא רישיון וכן יאפשר לבעלות לטעון ביחס לטעמים מיוחדים המצדיקים שקילת הבקשות לרישיונות חרף הפעלת מוסד חינוכי ללא רישיון ובניגוד לדין.

2. אין להעסיק אדם בהוראה, בניהול, או בכל עבודה אחרת במוסד חינוך, אם באותו מוסד עובד קרוב משפחה של האדם או מכהן כבעלים של אותו מוסד חינוך. הוראות חוזר מנכ"ל בנושא: "העסקת קרובי משפחה במוסדות חינוך" חלות על בתי ספר מוכרים שאינם רשמיים, המפוקחים על ידי המשרד על פי חוק הפיקוח על בתי הספר התשכ"ט-1969 בשינויים המחויבים.

2. הדרישות מבעלות המבקשת לחדש את הרישיון-

לצורך המלצה לחידוש רישיון מוסד החינוך נבדק בחמישה תחומים עיקריים: פדגוגיה, בטיחות סביבתית, תברואה ובריאות, כספים, המבנה הפיסי של המוסד. יש להבהיר כי במידה ולגבי אחד התחומים קיים אישור בתוקף, אין צורך להעביר אישורים עדכניים לגבי תחום זה. לדוגמה: מוסד שמבקש חידוש רישיון, אך חוזה השכירות שלו, בתוקף לגבי אותה שנת לימודים לגביה הינו מבקש את חידוש הרישיון, לא יגיש במסגרת בקשת חידוש הרישיון חוזה שכירות.

חובת הבעלות להציב בחזית כל מוסד ובמקום בולט שלט עם סמל המוסד ושם המוסד

כדי לעמוד בכל התנאים שפורטו לעיל על מבקש חידוש הרישיון לבצע את המפורט להלן:

2.1 התחייבות הבעלות

על מגיש הבקשה להזין למערכת הממוחשבת בקשה לחידוש רישיון ולסרוק תצהיר, תצהיר מגיש הבקשה לחידוש רישיון שלא חלו שינויים בפרטים שנמסרו בהגשת הבקשה לקבלת רישיון. ראה נספח 1

2.2 בתחום הבטיחות הסביבתית

א. על מבקש חידוש הרישיון לסרוק למערכת הממוחשבת טופס התחייבות והצהרה 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: 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, תשע"ג/א(5).

ב. יש להבהיר כי על הבעלות להגיש במעמד הגשת הבקשה לחידוש רישיון (עד ליום 27.4) דרך המערכת הממוחשבת מדי שנה טופס אישור בטיחות ומוכנות שנתי (ראה [נספח 2](#)). הטופס ימולא על ידי מנהל בטיחות מוסדות חינוך/עורך מבדק בטיחות מוסדות חינוך בעל הכשרה ותעודה מתאימה, והוא יהיה אחראי לבדוק את המוסד החינוכי ולאשר אותו מבחינה בטיחותית. במוסדות שהבעלות עליהם היא הרשות המקומית יכול למלא את הטופס מנהל הבטיחות הרשותי שהוא בעל הכשרה ותעודה מתאימה. במקרים בהם רישיון המוסד עדיין בתוקף לשנה"ל הקרובה והלאה, יש לסרוק למערכת הממוחשבת את טופס אישור בטיחות ומוכנות שנתי עד ליום 31.7.

אישור בטיחות/מוכנות שנתי ייבדק רק לאחר השלמת המענה למבדק מטעם משרד החינוך באם קיים.

ג.

1. טופס אישור בטיחות ומוכנות שנתי יוגש רק עם חתימת עורך מבדק הבטיחות שערך את המבדק וחתימת הבעלות המבקשת רישיון – לא יתקבלו דו"חות בטיחות ללא חתימות אלו והבקשה תידחה על הסף
2. **הגשת טופס אישור בטיחות ומוכנות שנתי למבנה אשר נמצא בשלבי בנייה או בשיפוצים, לא יתקבל והבקשה תידחה על הסף.**
3. טופס אישור בטיחות ומוכנות שנתי למבנה בו קיימים ליקויים בקדימות 0 או 1 – לא יתקבל והבקשה תידחה על הסף.
4. מבקש רישיון שלא יפעיל/ישכור מנהל בטיחות מוסדי או עורכי מבדק מוסדיים או יעסיק מנהל בטיחות/עורך 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.
5. תאריך החתימה הסופי של הבודק מטעם הבעלות על טופס אישור בטיחות ומוכנות שנתי לא יעלה על שישה חודשים מהיום בו נערכה הבדיקה הראשונית במוסד- טופס אישור בטיחות ומוכנות שנתי בניגוד להנחיה זו – לא יתקבל והבקשה תידחה על הסף.
6. להלן קישור לרשימת עורכי מבדק עדכנית:

http://meyda.education.gov.il/files/MinhalRishuyBakaraAchifa/ris_hoy/securitycheckers261118.pdf

7. **עותק של המסמכים והאישורים הנדרשים יישמר בתיק הבטיחות במוסד החינוכי ובמשרדי הבעלות למשך חמש שנים לפחות.**

2.3 **בתחום התברואה והבריאות**

א. על מבקש חידוש הרישיון לסרוק למערכת הממוחשבת טופס התחייבות והצהרת המבקש לפעול אך ורק על פי דרישות התברואה של רשות הבריאות במשרד הבריאות, ובכלל זה לקיחת אחריות מלאה על מצבם התברואתי הנאות של מבנה מוסד החינוך, לרבות החצר, הציוד והריהוט, התאורה, החימום והאוורור, צפיפות התלמידים בכיתות ובחדרים

האחרים, וכן הציוד המשמש להכנת מזון ולהגשתו, כלי האוכל, וכן מצרכי המזון, איכותם ואופן אחסנתם.

ב. על בעלות למוסד שתוקף הרישיון שלו פג בשנה"ל תש"ף, להגיש אישור תברואן (ראה [נספח 3](#)) בעת הגשת החידוש לרישיון וזאת לא יאוחר מיום 27.4.2020.

ג. יש להבהיר כי על בעלות שלמוסדותיה יש רישיון בתוקף לשנה"ל תשפ"א ומעלה, להגיש מדי שנה, החל מהשנה השניה לפעילות המוסד החינוכי, עד ליום 28.6, וללא קשר להליך חידוש הרישיון, אישור תברואן שנתי ([ראה נספח 3](#)), גם אם אישור הבריאות שניתן לה ע"י משרד הבריאות, ורישיון המוסד, עדיין בתוקף. הטופס ימולא ע"י אחראי תברואה.

2.4 בתחום הכספי

א. על מבקש חידוש הרישיון להתחייב לעמוד בהוראות הדין, ובכלל זה הנחיות משרד החינוך ולהפעיל ולקיים את המוסד בהתאם להוראות הדין, ולפי הכללים והנהלים הנקבעים מזמן לזמן על ידי משרד החינוך.

א. בעלויות המבקשות תקציב לראשונה (ובמסגרת זו בעלויות שלהן ניתן רישיון בעבר ומבקשות תקציב לראשונה) נדרשות לפעול בהתאם להוראות נספח 5 "[הנחיות לצורך בדיקת איתנות פיננסית במסגרת הליך הרישוי](#)" שהוא חלק בלתי נפרד מהליך הרישוי על פי חוק הפיקוח. ההנחיות מפרטות את המסמכים אותם יש להגיש בעת הגשת בקשה לרישיון.

ב. איתנות הפיננסית של בעלויות קיימות תיבדק באופן עתי על ידי המשרד, ויובהר כי המשרד רשאי לדרוש בכל עת מבעלויות קיימות להגיש מסמכים לצורך בדיקת איתנות הפיננסית ודרישה כזאת תימסר בנפרד.

ג. איתנות הפיננסית של הבעלות תיקבע בהתאם להוראות "[נוהל קביעת איתנות פיננסית לבעלויות על מוסדות חינוך](#)" המפורסם באתר מינהל רישוי, בקרה ואכיפה ואתר חשבות משרד החינוך.

ד. על מבקש הרישיון להתחייב לעמוד בהוראות הדין, ובכלל זה הנחיות משרד החינוך ולהפעיל ולקיים את מוסד החינוך בהתאם להוראות הדין ולפי הכללים והנהלים הנקבעים מזמן לזמן על ידי משרד החינוך.

ה. 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 מוסד החינוך.

ו. משרד החינוך שומר לעצמו הזכות לערוך כל ביקורת או בדיקה רלוונטית לעניין שימוש בתקציב המועבר לבעלות ממשרד החינוך, לרבות עריכת ביקורת שכר בהתאם להוראות "[נוהל ביקורת שכר במוסדות חינוך מוכרים שאינם רשמיים](#)" המפורסם באתר מינהל רישוי בקרה ואכיפה ואתר חשבות משרד החינוך, ולקבל את החלטות הנדרשות לעניין מתן רישיון, חידושו או ביטולו בעקבות ממצאי הבדיקה ו/או הביקורת.

ז. כמו כן לצורך המלצה על מתן הכרה ייבחנו גם: התחייבות מבקש ההכרה לתשלום משכורות עובדי ההוראה וכלל העובדים במוסד החינוך לפי השיעורים והכללים הנהוגים במוסדות

חינוך רשמיים והתחייבות השימוש בתקציב ממוסד החינוך, ככל שמוסד החינוך יתקצב, בהתאם להוראות הדין ולפי הנחיות משרד החינוך.

בקשה לפתיחת מוסד חינוכי, שתינתן בה חוות דעת שלילית בתחום האיתנות הפיננסית, תידחה.

2.5 בתחום המבנה

א. על מגיש הבקשה להגיש התחייבות והצהרה על גבי טופס תצהיר מגיש הבקשה לחידוש רישיון ולהתחייב כי כל השטח בו הוא מתעתד להפעיל את המוסד החינוכי, לרבות כל מבנה, חצר ושטח פתוח ("המבנה") עומד בדיני התכנון והבנייה, לרבות חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965. בעלות אשר תצהיר כי המבנה עומד בדיני התכנון והבניה כאשר ידוע לה כי המבנה אינו עומד בדיני התכנון והבנייה ו/או כי הוועדה המקומית לתכנון ולבניה סבורה כי המבנה אינו עומד בדיני התכנון והבנייה – עליה לקחת בחשבון כי בקשתה לרישיון תידחה מטעם זה.

ב. מי שבעבר הגיש היתר בניה ונסח טאבו על שם מבקש חידוש הרישיון או שהגיש אישור הקצאה כדין בתוקף לשנים בהן מבוקש חידוש הרישיון או שהגיש חוזה שכירות בתוקף לשנים בהן מבוקש חידוש הרישיון – אינו נדרש להגיש כל מסמך בתחום זה.

ג. מי שאין בידיו אישורים בתוקף כאמור, עליו לסרוק למערכת הממוחשבת אישור על שימוש כדין במבנה שלגביו הוגשה הבקשה, בעת הגשת טופס הבקשה לחידוש:

(1) אם מדובר בנכס השייך למגיש הבקשה – יש לסרוק למערכת הממוחשבת נסח טאבו עדכני על שם מגיש הבקשה.

(2) אם מדובר בקרקע או במבנה בבעלות רשות מקומית - על מבקש הרישיון לסרוק למערכת הממוחשבת אישור היועץ המשפטי של הרשות המקומית על אישור שימוש כדין (דהיינו הקצאה כדין או שכירות בתמורה ריאלית). על מבקש הרישיון לסרוק למערכת הממוחשבת אישור שימוש כדין כאמור למקרקעין ולמבנה. במידה ואין אישור שימוש כדין, אך הבעלות הגישה בקשה להקצאה, על מבקש הרישיון לסרוק למערכת הממוחשבת אישור מהיועץ המשפטי של הרשות המקומית על פי הטופס המצ"ב ([ראה](#)) [נספח 4](#)). בכל אישור יועמ"ש הרשות המקומית יצוינו שם הבעלות, כתובת, הגוש והחלקה לגביהם הוגשה בקשת ההקצאה. מבקש רישיון שיגיש אישור על בקשה להקצאה, יידרש להגיש אישור הקצאה סופי עד למועד הגשת הבקשה לחידוש רישיון.

(3) אם מדובר במבנה שאינו בבעלות מבקש חידוש הרישיון ואינו בבעלות הרשות המקומית- יש לסרוק חוזה שכירות בתוקף לפחות לכל שנת הלימודים הרלוונטית (עד ליום 31.8) בין מגיש הבקשה לבין בעל הנכס ובו מפורטים הגוש והחלקה של המבנה וכתובתו. **וידגש כי אין די בקיום אופציה אלא יש לצרף אישור חתום על ידי שני הצדדים למימוש האופציה.**

(4) **יובהר, כי על הבעלות לצרף מסמכים המעידים כי המשכיר אכן רשאי להשכיר את הנכס לבעלות.**

ד. חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח - 1998 (להלן: חוק השוויון) מחייב הנגשה של מוסדות חינוך לתלמידים והורים עם מוגבלות. בהתאם להוראה של סעיף 19לג3 של חוק השוויון ותקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות במוסד חינוך קיים), תשע"א-2011, (להלן תקנות מוסד קיים). חובה על כל הבעלויות על מוסד חינוך להנגיש את מוסדות החינוך שהן מפעילות, עד ליום 1/5/2019, באמצעות בניית פיר מעלית בבניין המרכזי של מוסד החינוך, דרך נגישה כמפורט בתקנות ושני תאי שירותים נגשים. בהתאם לכך, החל משנת הלימודים תשפ"א יאכופ משרד החינוך דרישה זו באופן שלא יחודש רישיון של מוסד חינוך אשר המבנה בו הוא פועל אינו נגיש ברמה המתחייבת מהוראות סעיף 19לג3 של החוק השוויון ותקנות מוסד קיים.

3. אופן הגשת בקשה לחידוש רישיון –

כאמור, הבקשה לקראת שנה"ל תשפ"א תוגש מרחוק דרך המערכת הממוחשבת. לתשומת לבכם, כי לא תתאפשר הגשת בקשות באופן ידני, בדוא"ל או בכל דרך אחרת, אלא רק דרך המערכת הממוחשבת. יש לסרוק את המסמכים בקבצי pdf, jpg, tif, עד 4mb לכל קובץ ותשריטים רק ב- tif עד 8mb.

א. יש למלא במערכת הממוחשבת את הבקשה לחידוש רישיון, הכוללת את כל השדות בנוגע לפרטים על הבעלות, מגיש הבקשה והמוסד החינוכי ולסרוק במעמד זה את המסמכים (מסמכי סף) שלהלן ולא יאוחר מיום 27.4.2020:

(1) תצהיר מגיש הבקשה לחידוש רישיון.

(2) מי שאין בידיו אישורים בתחום המבנה בתוקף נדרש לסרוק למערכת הממוחשבת היתר בניה וכן נסח רישום בטאבו של המבנה על שם מגיש הבקשה או לסרוק אישור הקצאה (כאמור בסעיף 2.5 לעיל) או לסרוק חוזה שכירות בתוקף לגבי שנת הלימודים עברה מבוקש הרישוי, בהתאם לסעיף 2.5 לעיל.

(3) אישור בטיחות ומוכנות שנת

יובהר, כי הגשת טופס אישור בטיחות ומוכנות שנתי למבנה אשר נמצא בשלבי בנייה או בשיפוצים, לא יתקבל והבקשה תידחה על הסף. כמו כן, טופס אישור בטיחות ומוכנות שנתי יוגש רק עם חתימת עורך מבדק הבטיחות שערך את המבדק וחתימת הבעלות – לא יתקבלו דו"חות בטיחות ללא חתימות אלו.

(4) יש להגיש אישור תברואן בעת הגשת הבקשה לחידוש וזאת לא יאוחר מיום 27.4.2020.

יובהר, כי הבעלות תוכל להזין את המערכת הממוחשבת במסמכים בכל עת, וזאת בכל מועד הקודם למועד האחרון להגשת בקשות (לא יאוחר מיום 27.4.2020). בקשה שתימצא חסרה לאחר המועד האחרון להגשת בקשות, תידחה על הסף.

- ב. מסמכים אלו יש לסרוק למערכת הממוחשבת עד ליום 31.7 מדי שנה במקרים בהם קיים רישיון בתוקף לשנה"ל הקרובה והלאה :
- (1) טופס אישור בטיחות ומוכנות שנתי ([ראה נספח 2](#)) בצרוף כל אישורי החובה.
 - (2) אישור תברואן שנתי ([נספח 3](#)) (במקרים בהם קיים רישיון בתוקף לשנה"ל הקרובה והלאה).
 - (3) אישור שימוש כדין.

מסמכים אלו יוגשו ללא קשר להליך הרישוי. מוסד שלא יגיש מסמכים אלו עלול לעמוד בפני הליך של ביטול הרישיון.

4. הטיפול הראשוני בבקשה לחידוש רישיון

- א. לאחר הזנת נתוני הבקשה לחידוש רישיון וסריקת המצורפות, הבקשה תועבר לבדיקת תקינות המסמכים.
 - ב. אם אחד או יותר ממסמכי הסף ימצאו כלא תקינים – הבקשה תידחה על הסף.
 - ג. אם הבקשה על כל מצורפותיה ימצאו תקינים, הבקשה תנותב לקבלת חוות דעת, ככל שאין חוות דעת בתוקף, לגורמים האלה :
 - (1) המחוז החרדי במשרד החינוך.
 - (2) ממונה בטיחות באגף.
 - (3) לשכת הבריאות.
 - (4) לרשות המקומית ולוועדה המקומית לתכנון ובניה - במידת הצורך.
- יודגש כי באחריות הבעלים על המוסד החינוכי לעקוב במערכת הממוחשבת אחר הסטטוס של תהליך הטיפול בחידוש הרישיון ולפעול בהתאם.**

5. התנאים לחידוש רישיון

- אלו התנאים שלאחר שיתמלאו ניתן יהיה להמליץ למנכ"ל/ית משרד החינוך על חידוש רישיון :
- א. **פדגוגיה** : ניתנה חוות דעת פדגוגית חיובית או חיובית מותנית, של המפקח/ת והיא אושרה על ידי מנהל/ת המחוז או שיש חוות דעת כזו בתוקף.
 - ב. **בטיחות סביבתית** : ניתנה חוות דעת חיובית או חיובית מותנית (ראה טופס "אישור בטיחות ומוכנות שנתי") שנכתבה לפי הנחיות משרד החינוך על ידי עורך מבדק בטיחות של מבקש הרישיון, והיא אושרה על ידי הממונה על הבטיחות באגף לחינוך מוכר שאינו רשמי במשרד החינוך או שיש חוות דעת כזו בתוקף.
 - ג. **תברואה ובריאות** : ניתן אישור חיובי או אישור חיובי מותנה על ידי רשות הבריאות במשרד הבריאות, או שיש אישור בתוקף וכן הועבר טופס תברואן שנתי.
 - ד. **המבנה הפיסי** : מבקש הרישיון הגיש נסח טאבו או אישור הקצאת מבנה כדין או חוזה שכירות בתוקף, כאמור בסעיף 2.5 לעיל ;
 - ה. **איתנות פיננסית** : אין התנגדות אגף הכספים לחידוש הרישיון.

6. ביטול רישיון

- א. הרישיון לפתיחתו ולהפעלתו של מוסד חינוך ניתן על סמך מכלול המסמכים, ההצהרות, ההתחייבויות והדיווחים של מבקש הרישיון או בעל הרישיון ועל פעולות פיקוח ובקרה שבאמצעותן המשרד מוודא את עמידתו של המוסד בכל תנאי הרישיון כמתחייב מנוהל זה.
- ב. בכל מקרה של אי-עמידה בתנאי הרישיון, המשרד רשאי לבטל או לא לחדש את הרישיון ולהביא להוצאת צו סגירה של המוסד החינוכי. זאת בלי לפגוע בזכויות המשרד לתבוע פיצוי על כל נזק שייגרם כתוצאה מביטול הרישיון ומסגירת מוסד החינוך.
- ג. יודגש כי במקרה שבו המשרד שוקל לבטל או לא לחדש רישיון ולהביא להוצאת צו סגירה של בית ספר, יוציא האגף לחינוך מוכר שאינו רשמי מכתב התראה לידיעת הבעלות על מוסד החינוך ויאפשר לו את זכות הטיעון על הכוונה לבטל את הרישיון, אלא אם קיימת אפשרות לפגיעה בשלומם של התלמידים.

7. ביטול הכרה

- א. במידה ויתקיימו בעניינו של מוסד החינוך כל התנאים למתן הכרה ובכפוף לכך שהכרזה על המוסד כמוסד חינוך מוכר לא עלולה להביא לפגיעה במערכת החינוך הממלכתית, תימשך ההכרה שניתנה למוסד החינוכי.
- ב. ההכרה ניתנת על סמך מכלול המסמכים, הצהרות, התחייבויות ודיווחי הבעלים על המוסד החינוכי 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 למוסד החינוך.
- ג. במקרה בו שוקל המשרד לבטל את ההכרה, יוציא אגף הרישוי מכתב התראה לידיעת הבעלות על המוסד החינוכי ויאפשר לה את זכות הטיעון על הכוונה לבטל את ההכרה.
- ד. בכל מקרה שבו יבוטל או יפקע רישיונות של מוסד חינוכי, ההכרה במוסד החינוכי מתבטלת.

8. ועדת ערר לעניין רישיון

- א. מבקש רישיון המבקש לערור על החלטת המנהל/ת הכללית/ת להפסיק 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 סעיף 17 בחוק מוסדות חינוך תרבותיים ייחודיים, תשס"ח-2008.
- ב. במידה ומבקש הרישיון הינו תאגיד, הערר יוגש על ידי מי שמוסמך לחייב את התאגיד לכל דבר ועניין. את הערר יש להגיש בכתב ובחמישה עותקים למרכזת ועדת הערר במשרד החינוך, בהתאם לכתוב בהחלטת הדחייה ועל פי "נספח 7 בקשה לערור".
- 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 126 (יש לתאם הגעה מראש בטל' 073-3931145).** ערר שיוגש לגורם אחר במשרד החינוך לא יתקבל. יובהר כי

מכתבים המיועדים למנכ"ל משרד החינוך/או לאגפים שונים במשרד החינוך, לא יהוו הגשת ערר על כל המשתמע מכך.

ד. כתב הערר ילווה בתצהיר של העורר (שאומת על ידי עו"ד) על אמיתות פרטי הערר, ויצוינו בו כל ראיה וכל מסמך שבכוונת העורר להביא עמו בפני הוועדה. רק מסמכים אלה יידונו במהלך ישיבת הוועדה.

9. ועדת ערר לעניין הכרה

א. סירב השר לבקשת הכרה, רשאי המבקש, בתוך 45 ימים מיום שהודע לו על הסירוב, לערור על ההחלטה לפני ועדת הערר, וזאת בכפוף להנחיות המפורטות בסעיף זה ובכל מקרה עליו לפעול על פי סעיף 3 לחוק מוסדות חינוך תרבותיים ייחודיים, תשס"ח-2008.

ב. את הערר יש להגיש בכתב ובחמישה עותקים למרכזת ועדת הערר במשרד החינוך, בהתאם לכתוב בהחלטת הדחייה.

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 126 (יש לתאם הגעה מראש בטל' 073-3931145).** ערר שיוגש לגורם אחר במשרד החינוך לא יתקבל. יובהר כי מכתבים המיועדים למנכ"ל משרד החינוך/או לאגפים שונים במשרד החינוך, לא יהוו הגשת ערר על כל המשתמע מכך.

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.

10. הגדרות

- א. **מוסד חינוך תרבותי ייחודי** – מוסד חינוך שלומדים בו תלמידים בכיתות ט' עד י"ב, כולן או חלקן, שניתן בו חינוך שיטתי הנובע מאורח חייה של הקבוצה התרבותית הייחודית הלומדת בו בהתאם למאפייניה הייחודיים, וקיבל הכרה;
- ב. **בעל מוסד** - מי שמקיים את המוסד החינוך, ומעסיק את עובדי מוסד החינוך;
- ג. **המנהל/ת הכללי/ת** – המנהל/ת הכללי/ת של משרד החינוך;
- ד. **מוסד חינוך** - מוסד חינוך שהגיש בקשה לרישיון והכרה;
- ה. **מוסד צומח** - מוסד חינוך בשתי שנות פעילותו הראשונות בלבד, המגיש בקשה להכרה לראשונה;
- ו. **תזכיר הסבר** - מסמך המפרט את התנהלות מוסד החינוך, לרבות: רקע כללי על המוסד, הדרך החינוכית, שיטת הלימוד במוסד, סדר היום במוסד, נהלי המשמעת ואמצעי הפיקוח של המוסד על נוכחות התלמידים.
- ז. **תצהיר** - כהגדרתו בתקנה 1 לתקנות סדר הדין האזרחי, התשמ"ד - 1984.
- ח. **מאזן מבוקר** – מאזן המשקף תמונה נוכחית של נכסי החברה מול התחייבויותיה.
- ט. **מאזן בוחן** - גיליון עבודה שבו מפורטות היתרות של כל כרטיסי החשבון בספר החשבונות של הבעלות תוך הקפדה על עמודות חובה ועמודות זכות.
- י. **מועד הגשת בקשה לרישיון** – לא יאוחר מיום **ב' באייר (27.4.2020)**
- יא. **מנהל בטיחות מוסדות חינוך** - עובד רשות מקומית או בעלות שיש בה מעל 50 מוסדות, המנהל את כל נושא הבקרה והפיקוח על בטיחות מוסדות חינוך.
- יב. **הנחיות לצורך בדיקת איתנות פיננסית במסגרת הליך הרישוי**: הנחיות המסדירות את אופן הגשת מסמכים ותצהירים של הבעלות במטרה להוכיח את התאגדות הבעלות כדין ובהתאמה למטרותיה המוצהרות, את האיתנות הפיננסית הנדרשת להפעלת מוסד חינוך לפי, את תשלום השכר לעובדי ההוראה כדין במוסדות החינוך הפעילים ואת אופן השימוש של הבעלות בתקציב המועבר לה ממשרד החינוך.
- יג. **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.
- יד. **רשות הבריאות** - הגורם המוסמך מטעם משרד הבריאות לעניין קביעה ואישור של רמת התברואה במוסדות חינוך.
- טו. **רשות חינוך מקומית** - כמשמעה בחוק לימוד חובה, התש"ט - 1949.

תצהיר מגיש הבקשה לחידוש רישיון

(אם מגיש הבקשה הוא תאגיד - יצהיר מורשה חתימה מסעם התאגיד).

1. אני, הח"מ, _____, מסי ת"ז _____, משמש כמנהל מוסד החינוך/ מורשה חתימה מטעם מגיש הבקשה לרישיון.
2. הריני להצהיר כי לא חלו שינויים בפרטים שנמסרו על ידי במסגרת בקשה לקבלת רישיון והכרה והנני פועל בהתאם להתחייבויותי על פי החוק, התקנות והנחיות משרד החינוך.
3. למען הסדר הטוב הריני לחזור ולהצהיר כי העובדים שמצויינים ברשימת העובדים שהוגשו על ידי, קיבלו אישור כהגדרתו בסעיף 3 לחוק למניעת העסקת עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001 מהמשטרה.
4. תצהיר זה מהווה תנאי לחידושו של הרישיון כמשמעו בחוק מוסדות חינוך תרבותיים ייחודיים, התשס"ח - 2008, חדל להתקיים התנאי רשאי המנהל הכללי לנהוג עפ"י הסמכויות הנתונות בידו, לרבות ביטול הרישיון.

_____ חתימה וחתימת

_____ שם מלא של החותם

_____ תאריך



מדינת ישראל - משרד החינוך

תשפ"א

אישור בטיחות / מוכנות שנתי למוסד מוכר שאינו רשמי

יש לסמן במשבצת המתאימה

יעוד המוסד החינוכי : גן ילדים בית ספר אחר _____

מס' כיתות שנבדקו	סמל המוסד	שם המוסד	תאריך המבדק

טלפון המוסד	כתובת המוסד			
	עיר	שכונה	מס' בית	רחוב

פערים שנתגלו בקדימות 2, יוסרו באחריות הרשות/בעלות במסגרת תכנית שנתית / רב שנתית.

חתימה וחותמת מח' החינוך ברשות / בעלות

עפ"י המבדק והערכת סיכונים אין במוסד מפגעים עפ"י המבדק והערכת סיכונים, אין במוסד מפגעים בקדימויות 0 ו- 1 המהווה סכנה ברורה ומידית לפגיעה באדם במגע מקרי או לא מכוון.

הריני לאשר כי המוסד הנ"ל ראוי לאכלוס כמוסד חינוכי,

לשנת הלימודים: _____

פרטי עורך המבדק וחתימתו
יש לצרף צילום תעודת הסמכה בתוקף

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

הגדרת הכשירות:

- קורס עורכי מבדק מוסדות חינוך – מכון התקנים הישראלי יועץ בטיחות במגזר החינוך
- מנהל בטיחות מוסדות חינוך אחר _____ תוקף _____

חתימה עורך המבדק: _____

טופס זה ייבדק רק לאחר השלמת המענה למבדק בטיחות מטעם משרד החינוך.

רשימה מנחה לעריכת מבדק מוסדות חינוך-כוללת

רשימה זו הנה חלקית והיא כוללת פריטים שניתן לבדוק אותם בדרך של בדיקה חזותית, הערכה מקצועית או הצגת תיעוד

ריכוז בדיקות בטיחות במוסדות חינוך (גני ילדים, בתי ספר, פנימיות) (#)

ריכוז בדיקות בטיחות			
מס'	תחום הבדיקה	תדירות	הגוף המקצועי הבודק והמאשר
1.	יציבות ותקינות המבנים (לרבות מבנים יבילים)	1. במקרה ונצפו כשלי יציבות דוגמת שקיעות וסדקים. 2. מבנה יביל – אחת לחמש שנים	מהנדס מבנים
2.	יציבות ותקינות סככות	1. בהקמה ואחת לחמש שנים. 2. לפי הצורך (שקיעות, קורוזיה, סדקים)	מהנדס/הנדסאי מבנים
3.	יציבות עמודי תאורה	1. בהקמה ואחת לחמש שנים. 2. לפי הצורך (שקיעות, קורוזיה, סדקים)	מהנדס/הנדסאי מבנים
4.	תקרות תלויות	1. בהקמה ואחת לחמש שנים. 2. לפי הצורך (שקיעות, קורוזיה, סדקים)	מהנדס/הנדסאי מבנים
5.	מנשאים תלויים למזגנים	1. בהקמה ואחת לחמש שנים. 2. לפי הצורך (שקיעות, קורוזיה, סדקים, ריקבון)	מהנדס/הנדסאי מבנים
6.	תחנת הסעה ומסופים להסעות סידורי בטיחות בתחנת איסוף והורדת ילדים ובמסופי הסעה הצמודים למוסד חינוכי	בהקמה ולאחר שינוי	מהנדס תנועה
7.	מתקני משחקים	בהתאם לדרישות תקן מתקני משחק 1498	הצגת אישור לתחזוקת מתקני המשחקים בתו תקן ממכון התקנים לפי ת"י 1498
8.	מתקני כושר בשטחי חוץ	בהתאם לדרישות תקן מתקני כושר 1497	אישור מעבדה - התאמה לתקן ישראלי 1497
9.	וילונות חלוקה באולמות	בהתאם לדרישות תקן וילונות חלוקה 5517	אישור מעבדה – התאמה לתקן 5517
10.	מתקני סל וספורט במגרשים ובאולמות.	בהקמה ואחת לשנתיים	אישור מעבדה – התאמה לתקן 5515
11.	מוצג	בהקמה ולפי הצורך	<ul style="list-style-type: none"> הנדסאי מבנים, במוצג המשלב חשמל אישור בודק חשמל
12.	חשמל	בתום חמש שנים מקבלת טופס 4 ובתדירות של אחת לחמש שנים.	חשמלאי בודק מתאים
	מערכת חשמל	שנתית	חשמלאי מוסמך
	ציוד ומכשירי חשמל (ויזואלית בלבד)		

הבטחת תנאים בטיחותיים במוסדות חינוך

רשימה מנחה לעריכת מבדק מוסדות חינוך-כוללת

רשימה זו הנה חלקית והיא כוללת פריטים שניתן לבדוק אותם בדרך של בדיקה חזותית, הערכה מקצועית או הצגת תיעוד

מס'	תחום הבדיקה	תדירות	הגוף המקצועי הבודק והמאשר
13.	מערכת גז	בהקמה ואחת לחמש שנים	התאמה לתקן 158 - טכנאי גז סוג 2
14.	ציוד וכלים טעוני בדיקה: (מעליות, מתקני הרמה, אבזרי הרמה, מתקני לחץ, דודי קיטור, קולטי קיטור, אוטוקלבים)	על פי פקודת הבטיחות בעבודה-1970: למעליות כל 6 חודשים למתקני ההרמה כל 14 חודשים לאבזרי ההרמה כל 6 חודשים למתקני הלחץ כל 26 חודשים לדודי הקיטור ולקולטי קיטור כל 26 חודשים אוטוקלבים כל 26 חודשים	אישור בדיקה בתוקף מבודק מוסמך (כהגדרתו בפקודת הבטיחות בעבודה לכל סוג של מתקן בהתאמה)
15.	מדידת קרינה אלקטרומגנטית (מדידת קרינה בתחום תדרי הרדיו) בתחום תדרי הרדיו RF באזורי שהייה. - קרינה סלולרית - אינטרנט אלחוטי	בהתקנה ובמידה ויש שינוי ברשת ובהיקף הציוד ומכשירי הקצה.	בודק ובעל ציוד המוסמך ע"י המשרד להגנת הסביבה. ביצוע על פי הנחיות המשרד להגנת הסביבה מספר 09-04-01
16.	מדידת שדות מגנטיים וחשמליים בתחום תדר רשת החשמל ELF באזורי שהייה - שנאי חברת חשמל - קווי חשמל תת קרקעיים - ארונות חשמל - מחשבים - ציוד חשמלי	בהתקנה ובמידה ויש שינוי ברשת ובהיקף הציוד ומכשירי הקצה.	בודק ובעל ציוד המוסמך ע"י המשרד להגנת הסביבה. ביצוע על פי הנחיות המשרד להגנת הסביבה מספר 09-04-01
17.	יציבות עצים וענפים (בתחום בית הספר ובסמוך לגדרות מבחוץ)	שנתית	אגרונום או גוזם עצים מוסמך
18.	מוכנות ותקינות ציוד כיבוי אש	שנתית	חברה המאושרת לביקורת ותחזוקה לציוד גילוי וכיבוי אש
19.	מנדף במעבדה	שנתית	לפי תקן 1839

שם הבעלות: _____ תאריך הביקורת: _____
 סמל ביה"ס _____ שם ביה"ס _____
 כתובת _____ טלפון _____
 שם המנהל _____ מס' תלמידים _____ מס' כיתות _____
 זרם חינוך _____ סוג ביה"ס _____

מטרת הביקורת:

- חו"ד מקדמית
 בקשת רישוי למוסד חדש
 בקשה לחידוש רישיון
 סיבה אחרת – פרט): _____

שם המפקח(ת) / אחראי התברואה: _____
 הביקורת התקיימה בנוכחות: _____
 מבנה חינוך ייעודי/ לא ייעודי (אם לא יי=עדוי - לציין את שימוש המבנה בעבר) _____

א. תשתיות

ציון משוקלל	משקל	ציון	הערות	נושא	הסביבה
	4			מטרדים סביבתיים	פיתוח המגרש
	0.5			ניקוז	
	2			הצללה	
	1			אשפה	
	2			גודל ח. משחקים	מים
	4			מקור מים ואיכותם מערכת ומתקני מי שתייה, הגנה על מערכת מי שתייה	
	2			מתקני שתייה בחצר ומתקני שתייה למים צוננים, התאמת המתקנים לגיל הילדים	מערכת סילוק שפכים
	3			חיבור למערכת סילוק שפכים ציבורית	
	15			התאמת המבנה לפרוגרמה	מבנה
	1			איטום המבנה	
	2			מבנים קלים/יבילים- אישורים	
	3			שטח/צפיפות	כיתות
	1			גובה	
	1			רצפות	
	1			קירות ותקרה	
	1			חלונות ודלתות	
	2			איוורור	
	1			חימום	שירותים
	5			מס' הקבועות ומיקומם	
	1			חלוקה פנימית	

ציון משוקלל	משקל	ציון	הערות	נושא	
	1			איוורור	
	1			קירות	
	1			רצפה	
	0.5			חלונות	
	0.5			סוג קבועות	
	0.5			דלתות ומחיצות	
	0.5			שירותי צוות	
	0.5			שירותים ניידיים	
	1			אולם ספורט	חדרי ספח
	1			פינת חי	
	10			מטבח/ קייטרינג/ מזנון	הזנה
	70				סה"כ פרק א'

הערות:

תחזוקה ומצב תברואי

ציון משוקלל	משקל	ציון	הערות	נושא	
	2				סביבה
	1			סוג צמחיה	מגרש
	1			מכלי אשפה	
	3			נקיון חצר	
	3			תחזוקת מערכת מי שתייה	מים
	4			מצב תברואי	מבנה
	1			כיתות- ריהוט	
	1			כתות – תאורה	
	1			איחסון חומרי ניקוי	
	1			אסבסט	
	1			ניר טואלט	שירותים
	1			סבון נוזלי	
	1			מגבות נייר	
	2			מצב תברואי ואחסון חומרי ניקוי	
	1			סימון ואיחסון כלי ניקיון	
	1				אולם ספורט
	5			התאמה להנחיות משרד הבריאות	הזנה
	30				סה"כ פרק ב'
	100				סה"כ פרקים א' וב'

הערות:

סיכום הביקורת התברואתית

אני, הח"מ, מפקח תברואה מטעם משרד הבריאות/ אחראי התברואה של המוסד*, מצהיר בזאת כי בצעתי את הביקורת שממצאיה פורטו לעיל. ולאור הממצאים הנני ממליץ:

מתן אישור תברואתי מלא

מתן אישור תברואתי מקדמי

מתן אישור תברואתי משלים

מתן אישור תברואתי מותנה (נא לציין את התנאים): _____

אין מקום למתן אישור

חותמת וחותימת נציג הבעלות על המוסד

חותימת המפקח/אחראי התברואה

תשפ"א
אישור יועץ משפטי של רשות מקומית על שימוש כדין במבנה

אל:
אגף הרישוי
מנהל רישוי, אכיפה ובקרה
משרד החינוך

שלום רב,

הנדון: אישור רשות מקומית על שימוש במבנה של הרשות המקומית

הריני להודיעכם בעניין:

שם המוסד: _____, סמל (ככל שקיים): _____

שם הבעלות: _____, כתובת המוסד _____

גוש: _____ בחלקה: _____ במגרש: _____

כדלקמן:

המוסד נמצא במבנה שהרשות המקומית בעלת הזכויות בו.

ככל שהמבנה נבנה מכספי משרד החינוך:

הרשות המקומית קיבלה את אישור משרד החינוך להקצאת המבנה בהתאם לנהלי מנהל פיתוח במשרד החינוך.

(סמן ב - V במקום המתאים להלן)

○ מוסד חדש - הוגשה בקשה להקצאה בהתאם לנוהל שר הפנים ביום _____

והרשות המקומית פועלת לקידום ההקצאה בהתאם לדין.

○ חידוש רישיון - הוגשה בקשה להקצאה בהתאם לנוהל שר הפנים והרשות המקומית

פועלת לקידום ההקצאה, ומצויה בשלב _____

בהליך ההקצאה. תאריך היעד לקבלת אישור הקצאה סופית הינו _____.

ברור לי כי טופס זה נועד לשימוש משרד החינוך בבקשה לקבלת רישיון. ככל שלא מצוינת הגבלת זמן בטופס זה ולא תתקבל הודעה על ביטול בקשת ההקצאה או אישור ההקצאה, יכול שיינתן רישיון על בסיס הטופס לתקופה העולה על שנת לימודים אחת.

תאריך: _____

יועץ משפטי של הרשות המקומית (יש לציין שם מלא וחתימה)

בעלויות על מוסדות חינוך

הנדון: בקשה לתקצוב ממשרד החינוך להפעלת מוסדות חינוך בשנה"ל תשפ"א
מוסדות תרבותי יחודי ופטור

קישור לנוהל תקצוב מוסדות תרבותי ייחודי ופטור

<https://pob.education.gov.il/mosdot/pages/financialstability.aspx>

אודה על שיתוף פעולה מצדכם.

בברכה,
חשב משרד החינוך

תשפ"א

אישור רשות מקומית למבנה שלא אותר היתר בניה

אל:
אגף א' 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. הרשות המקומית היא בעלת הזכויות במבנה המוסד / בעל הזכויות במבנה הינו _____

(מחק אה המיותר)

2. מבנה המוסד הוקם בשנת: _____

3.

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

המבנה נבנה לפני החלת חוק התכנון והבניה - 1965

4. למבנה יש פטור מהיתר בהתאם לתקנות: _____

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

5. בכל הקשור לתחום תכנון ובניה:

אני מתנגד להפעלת מוסד חינוך במבנה הנ"ל מהסיבות שלהלן: _____

לא מתנגד להפעלת המוסד החינוכי במבנה הנ"ל

תאריך: _____

יועץ משפטי של הרשות המקומית: _____

או יועץ משפטי של הוועדה לתכנון ובניה: _____

או מהנדס הועדה המקומית לתכנון ובניה: _____

או יושב ראש הועדה המקומית לתכנון ובניה: _____

חותמת וחותימה: _____

תשפ"א

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, _____
 שם פרטי שם משפחה מס זהות
 מען העורר: _____
 שם הרחוב מס' בית ישוב
 מיקוד _____

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: _____
 שם פרטי שם משפחה מס זהות
 מען העד: _____
 שם הרחוב מס' בית ישוב
 מיקוד _____

עד 2: _____
 שם פרטי שם משפחה מס זהות
 מען העורר: _____
 שם הרחוב מס' בית ישוב
 מיקוד _____

מסמכים שיוגשו:

1. _____
2. _____
3. _____

תאריך: _____ שם ומשפחה של העורר: _____ חותמת וחתימה: _____