

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 – גן ילדים חדש
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.

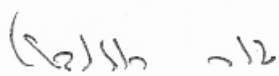
לתשומת לבכם כי באגף א' רישוי מוסדות חינוך קיים מוקד טלפוני בו תוכלו לקבל מענה מקצועי ומהיר, באמצעות עובדי משרד החינוך, בכל נושא הקשור ברישוי, בטל' 073-3934600. כמו כן מתקיימת קבלת קהל בימי רביעי בין השעות 09:00-12:00 במשרדי אגף הרישוי ברחוב פארן 7, ירושלים.

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.

בברכה,



גור רוזנבלט

מנהל מינהל רישוי בקרה ואכיפה

הוראות נוהל זה באות לפרט את הסדרים להגשת בקשה לרישוי גן ילדים מוכר שאינו רשמי, ולהכרה בו דרך המערכת הממוחשבת. 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 לרישוי שניתן על פי חוק הפיקוח על גני הילדים להיות מוכרים בהתאם לחוק חינוך ממלכתי, וזאת בכדי שההורים השולחים את ילדיהם לגן הילדים, ימלאו את חובותיהם על פי חוק לימוד חובה. הנוהל שלהלן עוסק בבקשת הרישוי וגם בבקשת ההכרה. לתשומת לב מבקשי הרישוי 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 דרך המערכת הממוחשבת וכן בקשה לקבלת רישוי שתידון בנפרד בהתאם לנוהל רישוי בגן ילדים, בהתאם לאמור בנוהל שלהלן.

בקשות לקבלת רישוי ובקשה לקבלת הכרה, על כל המצורפות, ובכלל זה בקשות לרישוי בחינוך המיוחד, יוזנו למערכת הממוחשבת (כולל סריקת המצורפות) עד ליום 31.3.

קבלת קהל במשרדי אגף הרישוי יתקיימו בימי ד' בין השעות 09:00-12:00 ברח' פראן 7, רמת אשכול, ירושלים. מוקד טלפוני פועל בימים א', ב', ג', ו-ה' בין השעות 09:00-15:00 במספר: 073-3934600

בשאלות בעניין נוהל איתנות פיננסית ניתן לפנות באמצעות מייל: nohal6543@gmail.com או פקס 03-5080673 מענה טלפוני בימים א'-ג' בשעות 09:30-12:00 במספר 073-3904616

לתשומת לב הבעלויות המבקשות רישוי והכרה: עד למועד הגשת הבקשה יש להגיש את הבקשה במלואה דרך המערכת הממוחשבת, ולסרוק את כל המצורפות למערכת הממוחשבת. יוער כי לא תתאפשר הזנת בקשות ו/או השלמת בקשות ומסמכים לאחר המועד שנקבע (31.3). בקשה שתוזן במועד, אך אחד מהמסמכים או יותר יהיו חסרים ולא יסרקו עד המועד האחרון, תידחה על הסף, ולא תהיה אפשרות להשלים את המסמכים לאחר מכן.

על בעלות חדשה, המבקשת להגיש בקשה לפתיחת מוסד חינוכי לשנת הלימודים תשפ"א, להגיע למשרד החינוך אגף א' רישוי ברח' פארן 7 רמת אשכול, ירושלים בימי ד' בין השעות 09:00-12:00 לצורך הזדהות וקבלת שם משתמש וסיסמה למערכת הממוחשבת, לא יאוחר מיום ה- 25.3. בעלויות שלא יגיעו לקבלת שם משתמש וסיסמה לא יוכלו להגיש בקשות לשנה"ל תשפ"א.

יובהר כי שם משתמש וסיסמה יינתן אך ורק למורשה חתימה מטעם הבעלות. (יכול להגיע מורשה חתימה אחד בלבד) על מורשה החתימה אשר יגיע להצטייד לצורך הזדהות:

א. בתעודת עמותה/ חברה/ עוסק מורשה

ב. בתעודת זיהוי

ג. אישור המוכיח שהפונה הוא מורשה החתימה מטעם הבעלות. במידה ויש שינוי בשמות מורשי החתימה, יש

להמציא את הפרוטוקול בנושא שינוי שם מורשה חתימה עם חותמת "התקבל" מרשם העמותות.

ד. כתובת מייל לשליחת דברי דואר.

שם המשתמש והסיסמה ישלחו לכתובת המייל שיימסר תוך 48 שעות ממועד הגעתכם למשרדי אגף הרישוי. יובהר כי על מנת להיכנס למערכת רישוי והכרה יש צורך בתוכנת explorer 9/10 או chrome . במקרה ששם המשתמש והסיסמה לא התקבלו למייל תוך 48 שעות ניתן לפנות למוקד סיסמאות בטלפון: 03-9298888

יודגש, כי שם המשתמש והסיסמה למערכת הניתנים למורשה החתימה מטעם הבעלות הם בלעדיים לו ונמצאים באחריותו בלבד. שם המשתמש והסיסמה למערכת אינם ניתנים להעברה לאדם שאינו מוסמך לכך וכל העברה או שינוי שלהם הינה באחריות מורשה החתימה בלבד.

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

תוכן עניינים

1. מוסדות שחלה עליהם חובת רישוי 5
2. מוסדות שחלה עליהם חובה בהכרה 5
3. המוסדות הנדרשים להגיש בקשה חדשה 5
4. פירוט הנדרש ממבקש הרישוי -
 - 4.1 בתחום הפדגוגיה 6
 - 4.2 בתחום הבטיחות הסביבתית 8
 - 4.3 בתחום התברואה והבריאות 9
 - 4.4 בתחום הכספי 10
 - 4.5 בתחום התאגדות הבעלות 10
 - 4.6 בתחום המבנה 11
5. הנחיות מיוחדות לפתיחת גן ילדים בחינוך המיוחד 12
6. אופן הגשת בקשה לקבלת רישוי לפתיחת גן ילדים 13
7. אופן הגשת בקשה להכרה בגן ילדים מוכר שאינו רשמי 14
8. הטיפול הראשוני בבקשה לרישוי ולהכרה 15
9. התנאים למתן רישוי והכרה לפתיחת מוסד חינוכי חדש 15
10. התנאים למתן הכרה לגן ילדים חדש 15
11. הכרה בגן ילדים 16
12. ביטול רישוי והכרה 16
 - 12.1 ביטול רישוי 16
 - 12.2 ביטול הכרה 16
13. ועדת ערר 17
14. הגדרות 18
15. נספחים 19
 - נספח 1 – טופס בקשה לקבלת רישוי לפתיחת גן ילדים חדש 19
 - נספח 2 – טופס בקשה לקבלת רישוי בעקבות העברת מבנה 26
 - נספח 3 – פירוט תוכנית לימודים 33
 - נספח 4 - התחייבות והצהרת המבקש 34
 - נספח 5 - בקשה למתן הכרה במוסד כמוכר שאינו רשמי 38
 - נספח 6 – טופס התאמת תשתית 39
 - נספח 7 – טופס בקשה להקצאת מבנה 43
 - נספח 8 – הנחיות לצורך בדיקת איתנות פיננסית במסגרת הליך הרישוי 44
 - נספח 9 - אישור רשות מקומית למבנה שלא אותר היתר בניה 45
 - נספח 10 – בקשה לערור על סירוב מתן רישוי לפתוח גן ילדים 46

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 המאושר על ידי הפיקוח הפדגוגי).

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).

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

- א. גן ילדים חדש.
- ב. גן ילדים שהגיש בקשה ובקשתו נדחתה (בשנה החולפת). יובהר כי אין בניהול של הליכים משפטיים (ובכלל זה ניהול ערר) בכדי לייתר הגשת בקשה חדשה. ככל שהבקשה תוגש יש להגישה באותו סמל מוסד שמופיע במכתב הדחיה שיצא לבעלות. ככל שהבקשה החדשה תוגש שלא על אותו הסמל שהחלטת הדחייה יצאה לגביו – הבקשה תידחה על הסף.
- ג. גן ילדים שהגיש בקשה לקבלת רישיון בשנה החולפת, ולא מחזיק ברישיון במועד הגשת הבקשה. יובהר כי יש להגיש את הבקשה החדשה באותו סמל מוסד של הבקשה שהוגשה בשנה החולפת.
- ד. גן ילדים שעובר בעלות(ראו "נוהל העברת בעלות"). יובהר כי בעת הקלדת הבקשה במערכת הממוחשבת יש לבחור בקטגוריית "העברת בעלות גן ילדים".
- ה. בעלות שמבקשת להעביר גן ילדים למבנה השונה מזה שעבורו ניתן הרישיון. יובהר כי בעת הקלדת הבקשה במערכת הממוחשבת יש לבחור באפשרות: "בקשה חדשה בעקבות העברת מבנה".
- ו. פתיחת כיתת גן חדשה - בנוסף לאמור לעיל, יש להגיש בקשה נפרדת לכל כיתת גן, גם אם בגן ילדים אחד קיימת 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. ככל שמדובר במבנה שפועלות בו מספר כיתות גן, יש לציין במעמד הגשת הבקשה כמה כיתות פועלות במבנה ולהגיש לכל כיתה בקשה נפרדת בהתאם למספר הכיתות המבוקש.
- ז. תאגיד המבקש להפעיל גן שהופעל שלא על ידי תאגיד אלא ע"י גנת פרטית ברישיון מטעם משרד החינוך - נדרש להגיש בקשה חדשה להעברת בעלות (ר' לעיל בסעיף ד') על שם התאגיד, ובה לציין כי הגן הופעל קודם ע"י גנת פרטית, שמה וסמל הגן שאותו הפעילה.
- ח. בעלות המבקשת להוסיף תלמידים במבנה הקיים.

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

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.

4. הדרישות ממבקש הרישיון וההכרה -

לצורך המלצה על מתן 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 על מתן הכרה ייבחן גן הילדים בכל האמור לעיל, ובנוסף לכך באם הכרה בגן הילדים עלולה לפגוע במערכת החינוך הממלכתית. כדי לעמוד בכל התנאים המפורטים לעיל, על מבקש הרישיון לבצע את המפורט להלן:

4.1 התחום הפדגוגי

א. להלן המסמכים הנדרשים בתחום הפדגוגי שיש לסרוק במועד הזנת הבקשה לקבלת רישיון. מסמכים אלו ייבחנו על ידי הפיקוח לבחינתם לגופו של עניין. ככל שיידרשו מסמכים נוספים על ידי הפיקוח יהיה על הבעלות להשלימם ישירות לפיקוח. ויודגש כי אי הגשת מסמכים לפיקוח עלולה להוביל לעיכוב או לדחיית הבקשה.

(1) מסמכי ההשכלה וההסכמה של כל עובדי ההוראה.

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

(3) תכנית לימודים לכל אחת משכבות הגיל.

(4) 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) כללים בעניין העסקת קרובי משפחה.

(ז) 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.
- 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 בלבד יהיה השטח המיועד לתלמיד 1.25 מ"ר לפחות (ללא חדרי ספח, שירותים, מטבח, מסדרונות וכו')
- (2) לכל גן ילדים תהיה חצר צמודה;

הפיקוח יבחן את התאמת גודל הגן וארגונו, לאפשרות לקיום תהליכים פדגוגיים ראויים בגן.

- ז. בנוסף לכל האמור לעיל, לצורך החלטה בעניין מתן הכרה ייבחן גן הילדים על ידי ועדה ממליצה לשר החינוך. ועדה זו בוחנת את ההשפעה על החלטה 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 שבקשתו להכרה נבחנת 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) פיטורי עובדי הוראה או קיומה של פגיעה תקציבית או פדגוגית קונקרטי (למשל: העברת גנת מגן ילדים, פגיעה בתקן, צורך בהשלמות תקנים, תקצוב ביתר, פגיעה במתן מענה פדגוגי זה או אחר וכיוצ"ב).
 - (5) קיומו של מענה במערכת החינוך הרשמית הרלוונטית ביישוב.
 - (6) האם גן הילדים לגביו 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: תכנית הלימודים - תכנית היסוד, תכנית ההשלמה ותכנית נוספת, מספר ימי הלימוד ומועדי החופשות והחגים, שפת ההוראה, מספר התלמידים הצפוי בגן הילדים, השכלת עובדי הוראה וניסיונם.
- יובהר כי מוסד חינוך ששר החינוך החליט שלא לתת לו הכרה הינו מוסד שע"פ חוק הורים אינם רשאים לשלוח את ילדיהם אליו, ולכן מוסד זה נחשב למוסד שלא רשומים בו תלמידים, ורישיונו יפקע.
- כמו כן, יובהר כי אי שיתוף פעולה עם הליך הפיקוח עלול להוביל לדחיית הבקשה לרישיון.

4.2 תחום הבטיחות הסביבתית -

- א. על מגיש הבקשה להגיש התחייבות והצהרה על גבי טופס ההתחייבות והצהרת המבקש (ראו תחום הבטיחות – **"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 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 בנושא הבטחת הבטיחות במוסדות החינוך**, תשע"ג/א(5). 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 ולסידורי הכיבוי והמילוט המחייבים.
- ב. על מבקש הרישיון לסרוק למערכת הממוחשבת את **נספח 6 - טופס "התאמת תשתית ליעודה"** בצרוף אישורי החובה. הטופס ימולא אך ורק 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. רק במוסדות שהבעלות עליהם היא הרשות המקומית יכול למלא את הטופס מנהל הבטיחות הרשותי שהוא בעל הכשרה ותעודה מתאימה.

ג.

1. טופס התאמת תשתית 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. להלן קישור לרשימת עורכי מבדק עדכנית:

<http://meyda.education.gov.il/files/MinhalRishuyBakaraAchifa/rishoy/securitycheckers261118.pdf>

2. הגשת טופס התאמת תשתית למבנה אשר נמצא בשלבי בנייה או בשיפוצים, לא יתקבל והבקשה תידחה על הסף.

3. טופס התאמת תשתית 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 התאמת התשתית לא יעלה על שישה חודשים מהיום בו נערכה הבדיקה הראשונית במוסד- טופס התאמת תשתית בניגוד להנחיה זו – לא יתקבל והבקשה תידחה על הסף.

6. טופס התאמת תשתית שיוגש ללא 3 אישורי החובה (אישור כיבוי אש, אישור חשמלאי בודק ואישור חשמלאי מוסמך) וכן אישורי חובה נוספים בהתאם לסוג המוסד וכמפורט בטבלה המופיעה **בנספח 6, לא יתקבל והבקשה תידחה על הסף.**

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

4.3 **תחום התברואה והבריאות**

א. על מבקש הרישיון לסרוק למערכת הממוחשבת תכנית (תשריטים) של המבנה, חתומים על ידי מהנדס או אדריכל, בהתאם לאמור בתקנות הפיקוח על בתי הספר (בקשה לרישיון), תש"ל-1970, בפורמט tif. על גבי התשריטים יש לציין באופן ברור ביחס לאיזו כיתה במבנה מוגשת הבקשה לרישיון.

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 התכנית ("תשריטים") של המבנה.

4.4 התחום הכספי

בעלות חדשה בין אם מבקשת תקצוב לראשונה ובין אם אינה מבקשת תקצוב כלל, נדרשת להמציא מסמכים אודות איתנותה הפיננסית.

א. בעלויות המבקשות תקציב לראשונה (ובמסגרת זו בעלויות שלהן ניתן רישיון בעבר ומבקשות תקציב לראשונה) נדרשות לפעול בהתאם להוראות נספח 8 "[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. איתנותן הפיננסית של בעלויות קיימות תיבדק באופן עתי על ידי המשרד, ויובהר כי המשרד רשאי לדרוש בכל עת מבעלויות קיימות להגיש מסמכים לצורך בדיקת איתנותן הפיננסית ודרישה כזאת תימסר בנפרד.

ג. איתנותה 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 מגיש הבקשה להגיש התחייבות והצהרה על גבי טופס התחייבות והצהרת המבקש (במסגרת סעיפי התחום הכספי המופיע 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 למוסד החינוך.

ו. 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.

ז. 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 ההחלטות הנדרשות לעניין מתן רישיון, חידושו או ביטולו בעקבות ממצאי הבדיקה ו/או הביקורת.

ח. 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 ממשרד החינוך, ככל שמוסד החינוך יתקצב, בהתאם להוראות הדין ולפי הנחיות משרד החינוך.

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

4.5 בתחום של התאגדות הבעלות

- א. על בעלות חדשה, המבקשת להגיש בקשה לפתיחת מוסד חינוכי לשנת הלימודים תשפ"א להגיע למשרד החינוך אגף רישוי ברח' פארן 7 רמת אשכול, ירושלים בימי ד' בין השעות 09:00-13:00 לצורך הזדהות וקבלת שם משתמש וסיסמה למערכת הממוחשבת עד לתאריך 25.3. בעלויות שלא יגיעו לקבלת שם משתמש וסיסמה לא יוכלו להגיש בקשות לשנה"ל תשפ"א.
- יובהר כי שם משתמש וסיסמה יינתן אך ורק למורשה חתימה מטעם הבעלות. (יכול להגיע מורשה חתימה אחד בלבד) על מורשה החתימה אשר יגיע להצטייד לצורך הזדהות:
1. תעודת זיהוי.
 2. אישור המוכיח שהפונה הוא מורשה החתימה מטעם הבעלות. במידה ויש שינוי בשמות מורשי החתימה, יש להמציא את הפרוטוקול בנושא שינוי שם מורשה חתימה עם חותמת "התקבל" מרשם העמותות.
 3. כתובת מייל לשליחת דברי דואר.
- שם המשתמש והסיסמה ישלחו לכתובת המייל שיימסר תוך 48 שעות ממועד הגעתכם למשרדי אגף הרישוי. יובהר כי על מנת להיכנס למערכת רישוי והכרה יש צורך בתוכנת explorer או chrome . במקרה ששם המשתמש והסיסמה לא התקבלו למייל תוך 48 שעות ניתן לפנות למוקד סיסמאות בטלפון: 03-9298888
- ב. על כל תאגיד המבקש רישיון לסרוק למערכת הממוחשבת את כל המסמכים הנדרשים המוכיחים כי רשם רשמי מאשר את קיומו ותפעולו התקין של התאגיד (רשם החברות, רשם העמותות וכו').
- ג. 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. בעלות אשר תצהיר כי המבנה עומד בדיני התכנון והבנייה 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. על מבקש הרישיון לסרוק למערכת הממוחשבת היתר בניה למבנה שלגביו הוגשה בקשה לפתיחת גן הילדים בהתאם לדיני התכנון והבנייה לפי חוק התכנון והבנייה התשכ"ה-1965.
- ג. אם מדובר במבנה ישן שבשל חלוף הזמן לא נמצא היתר בניה לגביו כנדרש, על מבקש הרישיון לסרוק למערכת הממוחשבת את נספח 9 "טופס אישור הרשות המקומית למבנה שלא אותר היתר בניה" (לא יתקבלו אישורים / מכתבים בנוסח שונה).
- יובהר כי הטופס צריך להיחתם על ידי אחד מהגורמים שלהלן:

- יועץ משפטי של הרשות
- יו"ר של הוועדה המקומית לתכנון ובניה
- מהנדס הוועדה המקומית לתכנון ובניה

• יועץ משפטי של הוועדה לתכנון ובניה

כמו-כן, יש למלא את כל הטופס ובמסגרת זו להבהיר כי לאחר חקירה ודרישה לא אותר היתר בניה וכי המבנה נבנה בהתאם לדיני התכנון ובניה והוא עומד בתוכנית המתאר ושהשימוש במבנה כמוסד חינוך, תואם כל תכנית החלה בשטח ושהיקף השטח הבנוי תואם את התכנית.

ד. על מבקש הרישיון לסרוק למערכת הממוחשבת אישור על שימוש כדין במבנה שלגביו הוגשה הבקשה:
(1) אם מדובר בנכס השייך למגיש הבקשה, יש לסרוק למערכת הממוחשבת נסח טאבו 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 6). בכל אישור יועמ"ש הרשות המקומית יצוינו שם הבעלות, כתובת, הגוש והחלקה לגביהם הוגשה בקשת ההקצאה וכן יצוין כי האישור הינו בתוקף לכל שנה"ל. 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 הרישיון ואינו בבעלות הרשות המקומית- יש לסרוק למערכת הממוחשבת 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. **ויודגש כי אין די בקיום אופציה אלא יש לצרף אישור חתום על ידי שני הצדדים למימוש האופציה.**

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

ה. 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 נגישים. בהתאם לכך, החל משנת הלימודים תשפ"א יאכוף 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.

5. הנחיות מיוחדות לפתיחת גן ילדים בחינוך המיוחד

א. על מבקש הרישיון וההכרה לעמוד בכל הדרישות בנוהל זה, ובנוסף עליו לסרוק למערכת הממוחשבת כנספח לטופס הבקשה תזכיר המסביר את המסגרת שאותה הוא מבקש לפתוח, אופיו של גן הילדים וסוג המוגבלות.

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' 073-3931578

(2) מספר התלמידים האפשרי בכיתה גן יהיה בהתאם לאמור [בחוזר מנכ"ל נח 8/8\(ב\)](#) 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 בחוק הסדרת העיסוק במקצועות הבריאות, תשס"ח-2008. וע"י משרד הבריאות ופורסמו גם ע"י המשרד [בחוזר המנכ"ל תש"ס 8/8\(א\)](#), [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' 073-3931578

(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' 073-3931245.

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 – 073-3939312	חיפה : ורדה לבנה – 073-3938307
מרכז : מלכה בן זקן – 073-3937515	תל אביב : סמדר מליחי – 073-3936742
דרום : נורית אלעזרי – 073-3935805	ירושלים ומנח"י : מירה רוזנבליט – 073-3934263
התיישבותי : אורנה פרידמן - 03-6898762	חרדי : שולמית סויסא – 073-3934014

ד. הרשימה תכלול פרטים אלו: שם התלמיד, תאריך הלידה, מס' ת"ז, כתובת, סוג הלקות, התאריך של ועדת ההשמה או ועדת הזכאות והאפיון 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 חדש](#) –

כאמור, הבקשה לשנה"ל תשפ"א תוגש דרך המערכת הממוחשבת. לתשומת לבכם, כי לא תתאפשר הגשת בקשות באופן ידני, באמצעות דוא"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 הכוללת את כל השדות בנוגע לפרטים על הבעלות, מגיש הבקשה והמוסד החינוכי.

ב. הבקשה תוגש על גבי [טופס בקשה](#), (ראו נספח 1), בחתימת מורשי החתימה של התאגיד או על ידי הבעלים על מוסד החינוך. יש למלא את כל השדות והפרטים הנדרשים בכתב יד ברור.

ג. לצורך קבלת רישיון יש לסרוק למערכת הממוחשבת מסמכים אלו:

- (1) נספח 1 [טופס הבקשה](#) המלא על כל סעיפיו (ובכלל זה פרטי מנהל/ת מוסד החינוך ועובדי החינוך במוסד החינוך), חתום על ידי מורשי החתימה. יש למלא את כל השדות והפרטים הנדרשים בכתב יד ברור. יש לחתום על טופס הבקשה ועל טופס ההתחייבות והצהרת המבקש (במידה ומבקש הרישיון הינו תאגיד-מורשי החתימה של התאגיד, במידה ומבקש הבקשה אינו מאוגד – הבעלים על המוסד).
- (2) טופס ההתחייבות והצהרת המבקש ([נספח 4](#)).
- (3) מסמכי ההשכלה וההסמכה של כל עובדי ההוראה.
- (4) תכנית לימודים לכל אחת משכבות הגיל. ([נספח 3](#))
- (5) נספח 5 [טופס בקשה לקבלת הכרה](#).
- (6) תכנית (תשריטים) של המבנה שבו המוסד עתיד להיות, בפורמט TIF. על גבי התשריטים יש לציין באופן ברור ביחס לאיזו כיתה במבנה מוגשת הבקשה לרישיון.
- (7) נסח רישום טאבו 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 עברה הרישוי מבוקש, הכל בהתאם לסעיף 4.6 לנוהל.
- (8) היתר בנייה למבנה או נספח 9 ["טופס אישור שלא אותר היתר בנייה"](#), בהתאם לסעיף 4.6 לנוהל.
- (9) מסמכי התאגדות של הבעלות הכוללים תקנון, מטרות, חברי התאגיד ומורשי החתימה.
- (10) בעלות חדשה תפעל בהתאם להוראות נספח 7 "הנחיות לצורך בדיקת איתנות פיננסית במסגרת הליך הרישוי" ותגיש את המסמכים הנדרשים בהתאם להנחיות.
- (11) טופס התאמת תשתית ליעודה [נספח 6 בצרוף כל אישורי החובה](#) – טופס התאמת תשתית שיוגש ללא 3 אישורי החובה (אישור כיבוי אש, אישור חשמלאי בודק ואישור חשמלאי מוסמך) וכן אישורי חובה נוספים בהתאם לסוג המוסד וכמפורט בטבלה המופיעה [בנספח 6](#), לא יתקבל והבקשה תידחה על הסף.
- יודגש כי דו"ח התאמת תשתית יוגש רק עם חתימת עורך מבדק הבטיחות שערך את המבדק וחתימת הבעלות – לא יתקבלו דו"חות בטיחות ללא חתימות אלו. כמו כן, הגשת טופס התאמת תשתית למבנה אשר נמצא בשלבי בנייה או בשיפוצים, לא יתקבל והבקשה תידחה על הסף.
- (12) [למוסד חינוך מיוחד בלבד](#) – תזכיר הסבר למסגרת המבוקשת הכולל את אופי המוסד וסוג הלכות כמפורט בסעיף 5 בנוהל.

ד. בקשה שתוגש ללא אחד מהמסמכים המפורטים לעיל (להוציא המסמכים הפדגוגיים) תידחה על הסף.

7. [אופן הגשת בקשה להכרה בגן הילדים כמוסד חינוך מוכר](#)

- הבקשה תוזן למערכת הממוחשבת על גבי [טופס בקשה](#) (ראו נספח 5), בחתימת מורשי החתימה של הבעלים על גן הילדים ובחתימת מנהל גן הילדים ותכלול פרטים אלה:
- שם גן הילדים ומענו.
 - שם מנהל גן הילדים החינוכי, מענו, פרטי השכלתו וניסיונו המקצועי.
 - 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.

8. הטיפול הראשוני בבקשות לרישיון ולהכרה

לאחר הזנת נתוני הבקשה וסריקת המצורפות, הבקשה תועבר לבדיקת תקינות המסמכים.

א. אם אחד או יותר ממסמכי הסף ימצא כלא תקין – הבקשה תידחה על הסף.

ב. אם הבקשה על כל מצורפותיה, נמצאו תקינים - היא תנותב לקבלת חוות דעת לגורמים האלה:

(1) מחוז משרד החינוך

(2) ממונה בטיחות באגף

(3) לשכת הבריאות

(4) הוועדה המקומית לתכנון ולבנייה

(5) גורמי המקצוע לצורך בדיקת איתנות פיננסית

(6) מנהל/ת אגף החינוך ברשות המקומית

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

9. התנאים למתן רישיון לפתיחת מוסד חינוכי חדש

לאחר שיתמלאו התנאים הבאים ניתן יהיה להמליץ למנהל/ת הכללית/ת משרד החינוך על מתן רישיון:

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

ב. **בטיחות סביבתית:** ניתנה חוות דעת חיובית או חיובית מותנית (ראו "טופס התאמת תשתית לייעודה") שנכתבה לפי הנחיות משרד החינוך על ידי עורך/ת מבדק הבטיחות 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. **תחום פיננסי:** ניתן אישור משרד החינוך בדבר הרמה הנאותה של הבסיס הכספי לקיום מוסד החינוך.

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

ו. **המבנה הפיזי:** מבקש הרישיון הגיש נסח טאבו על שמו או חוזה שכירות או אישור הקצאת מבנה כדן; 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. כאמור בסעיף 4.6 לעיל.

ז. **הרשות המקומית:** לא התקבלה התנגדות של הרשות המקומית לגבי הבקשה לרישיון.

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 יתקצב על ידי המדינה.

12. ביטול רישיון והכרה

12.1 ביטול רישיון

- א. הרישיון לפתיחתו ולהפעלתו של גן ילדים ניתן על סמך מכלול המסמכים, 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. כמו כן, יובהר כי במקרה זה גן הילדים אינו מהווה מוסד חינוך מוכר לצורך חוק לימוד חובה.
- ד. יודגש כי במקרה שבו המשרד שוקל לבטל או לא לחדש רישיון ולהוציא צו סגירה לגן הילדים יוציא אגף הרישוי מכתב התראה לידיעת הבעלות על גן הילדים ויאפשר לה את זכות הטיעון על הכוונה לבטל את הרישיון, אלא אם קיימת אפשרות לפגיעה בשלומם של התלמידים.
- ה. כאשר למוסד החינוכי לא ניתנה הכרה או בוטלה הכרתו, ממילא הורי התלמידים אינם רשאים לרשום אליו תלמידים ע"פ חוק, ולכן המוסד ייחשב ככזה שאין בו תלמידים, וכתוצאה מכך רישיונו יפקע.

12.2 ביטול הכרה

- א. ההכרה ניתנת על סמך מכלול מסמכים, 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 אגף הרישוי מכתב התראה לידיעת הבעלות על גן הילדים ויאפשר לו את זכות הטיעון על הכוונה לבטל את ההכרה.
- ג. בכל מקרה שבו יבוטל או יפקע רישיונו של מוסד החינוך, ההכרה בגן הילדים מתבטלת.

13. ועדת ערר

- א. מבקש רישיון המבקש לערור על החלטת המנהל/ת 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 ולפי תקנות פיקוח על בתי ספר (סדרי דין בוועדת ערר) התשל"ב-1972.
- ב. במידה ומבקש הרישיון הינו תאגיד, הערר יוגש על ידי מי שמוסמך לחייב את התאגיד לכל דבר ועניין.
- ג. את הערר יש להגיש בכתב ובחמישה עותקים למרכז/ת ועדת הערר במשרד החינוך, בהתאם לכתוב בהחלטת הדחייה ועל פי "נספח 10 בקשה לערור".
- ד. 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' 3931145-073).** ערר שיוגש לגורם אחר במשרד החינוך לא יתקבל. יובהר כי מכתבים המיועדים למנכ"ל/ית משרד החינוך/או לאגפים שונים במשרד החינוך, לא יהוו הגשת ערר על כל המשתמע מכך.
- ה. כתב הערר ילווה בתצהיר של העורר (שאומת על ידי עו"ד) על אמיתות פרטי הערר, ויצוינו בו כל ראייה וכל מסמך שבכוונת העורר להביא עמו בפני הוועדה. רק מסמכים אלה יידונו במהלך ישיבת הוועדה.
- ו. 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/ה ניתן לעתור לערכאות המתאימות.

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: לא יאוחר מיום 31.3.

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.

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.

המנהל/ת הכללית/ת: המנהל/ת הכללית/ת של משרד החינוך.

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

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

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 חוק הפיקוח את תשלום השכר לעובדי ההוראה כדין במוסדות החינוך הפעילים ואת אופן השימוש של הבעלות בתקציב המועבר לה ממשרד החינוך.

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

עובד שירות: מי שעוסק בגן הילדים ואיננו 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.

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

רשות חינוך מקומית: כמשמעה בחוק לימוד חובה, התש"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 הרישיון.

טופס בקשה לקבלת רישיון לפתוח גן ילדים חדש-תשפ"א

חוק הפיקוח על בתי-ספר תשכ"ט- 1969

לכבוד
המנהל/ת הכללי/ת
משרד החינוך

ג.א.נ.,
1. סוג חינוך:

חינוך רגיל חינוך מיוחד

2. 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'

3. פרטים על חדרי לימוד, חדרי ספח ותלמידים:

3.1 חדרים ללימודים עיוניים:

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

4. פרטים על הציוד והריהוט בגן:

4.1 פרטים על הריהוט והציוד בגן:

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

4.2 ציוד וכלי משחק בכיתת הגן (פרט):

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

4.3 ציוד וכלי משחק בחצר הגן:

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

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

(והמפורטים בהמשך)

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

5.2 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

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

5.3 א. מספר ימי הלימוד במוסד בשבוע: _____

5.3 ב. המוסד מקיים חופשות לימודים על פי הנחיות משרד החינוך.

כן לא

5.3 ג. שעות הלימוד בגן הן: _____

פתיחת יום הלימודים בשעה _____

סיום יום הלימודים המאוחרת ביותר: _____

סה"כ שעות לימוד שבועיות בממוצע: _____

5.4 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

סדר היום בגן הילדים

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

שעה	פעילות בגן הילדים

פרטי עובדי החינוך בגן הילדים: _____

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

יש לצרף תעודות הסמכה לעובדי ההוראה המצויינים לעיל.

יש לציין האם מתקיימת קרבת משפחה בין עובדי ההוראה לבין עובדי הוראה אחרים, לבין בעלי תפקידים אחרים בבעלות, או לבין מנהלי הבעלות.

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

טופס בקשה לקבלת רישיון לגן בעקבות העברת מבנה

חוק הפיקוח על בתי-ספר תשכ"ט- 1969

לכבוד
המנהל/ת הכללי/ת
משרד החינוך

ג.א.נ.,

תאריך העברת מבנה: _____

1. סוג חינוך:

חינוך רגיל חינוך מיוחד

2. פרטים על המבנים, הסידורים הפיסיים והחצרות:

א. תכנית התכנון והבניה החלה על המקום,

גוש וחלקה בספרי האחוזה: _____
גוש חלקה תת-חלקה

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

ג. מבני גן הילדים: וסוג הבניה: עץ אסבסט בניה קשה

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

ה. מס' הכיורים _____

ו. מספר ברזי השתייה: _____

ז. מס' התאים בבתי השימוש: לבנים: _____ לבנות: _____ לסגל: _____

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

נוספת כן לא אם כן – לאיזו מטרה משמש: _____

אין מקלט/ממ"ד

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

י. סוג הגדר סביב הגן: בניה עץ רשת אחר: _____

יא. גובה הגדר: _____ מ'

3. פרטים על חדרי לימוד, חדרי ספח ותלמידים:

3.2 חדרים ללימודים עיוניים:

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

4. פרטים על הציוד והריהוט בגן:

4.4 פרטים על הריהוט והציוד בגן:

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

4.5 ציוד וכלי משחק בכיתת הגן (פרט):

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

4.6 ציוד וכלי משחק בחצר הגן:

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

5. תוכנית הלימודים (מילוי שדות אלו אינו גורע ממילוי שאר הטפסים הפדגוגיים הנדרשים והמפורטים בהמשך)

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

5.6 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

5.7 ארגון הלימודים (לרבות מספר ימי הלימוד ושעות הלימוד שבועיות)

5.7.א מספר ימי הלימוד במוסד בשבוע: _____

5.7.ב המוסד מקיים חופשות לימודים על פי הנחיות משרד החינוך.

כן לא

5.7.ג שעות הלימוד בגן הן: _____

פתיחת יום הלימודים בשעה _____

סיום יום הלימודים המאוחרת ביותר: _____

סה"כ שעות לימוד שבועיות בממוצע: _____

5.8 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

סדר היום בגן הילדים

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

שעה	פעילות בגן הילדים

פרטי עובדי החינוך בגן הילדים: _____

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

יש לצרף תעודות הסמכה לעובדי ההוראה המצויינים לעיל.
יש לציין קרבת משפחה בין עובדי ההוראה לבין עובדי הוראה אחרים או בעלי תפקידים אחרים במוסד או בבעלות.

שדה חובה:

<p>תאריך: _____ שם מלא של מבקש הבקשה: _____</p> <p>חתימה: _____</p>

פירוט תוכנית לימודים – טופס לדוגמא

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: _____ /שם הגננת: _____
 תכנית העבודה הבית ספרית לשנת _____
 המטרה: _____
 היעד: _____
 מדד התוצאה: _____

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

שדה חובה:

<p>תאריך: _____ שם מלא של מבקש הבקשה: _____</p> <p>חתימה: _____</p>

לשנת הלימודים תשפ"א

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 תשס"ג/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 ו/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 בלבד יהיה השטח המיועד לתלמיד 1.25 מ"ר לפחות (ללא חדרי ספח, שירותים, מטבח, מסדרונות וכו')

2. לכל גן ילדים תהיה חצר צמודה;

11. לגבי מוסד במסגרת החינוך המיוחד

11.1 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 הרישוי.

11.2 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, האיטורים 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 שייערך על ידי עורך מבדק 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.

15. הנני מתחייב לפעול בהתאם לחוזרי מנכ"ל המתייחסים לבטיחות מוסדות חינוך, לטיולים ולפעילויות חוץ בית ספריות, כמו גם לכל חוזר שיפורסם על ידי המשרד בנושא בטיחות, בטחון, שעת חירום, טיולים ופעילויות חוץ בית ספריות. כמו כן הנני מתחייב להביא לידיעת עובדי ההוראה במוסד החינוך הוראות אלו.

16. הנני מתחייב לוודא, באם קיים מבדק בטיחות, שהמענה למבדק מתבצע בהתאם ללוחות הזמנים שנקבעו במבדק.

בתחום התברואה

17. 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.

18. הנני מצרף בזאת את כל תשריטי המבנה.

בתחום הכספי

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

20. 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.

21. 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.

בעלות קיימת נדרשת להצהיר גם על סעיפים 21-25

22. אני מצהיר בזאת כי מבחינה פיננסית מוסד/ת החינוך בבעלותי מנוהלים בהתאם להנחיות של משרד החינוך ולא נמצאו ליקויים בהתנהלותו/ם.

23. אני מתחייב לעמוד בכל הנחיות המשרד ולהפעיל ולקיים את המוסד/ות בהתאם להוראות הדין ולפי הכללים והנהלים הנקבעים מזמן לזמן על ידי מינהל רישוי בקרה ואכיפה או על ידי חשבות משרד החינוך.

24. אני מצהיר בזאת כי התאגיד שילם בקביעות בשנים שהסתיימו ביום 31 בדצמבר 2017-2018, לכל עובדיו כמתחייב מחוקי העבודה, צווי ההרחבה, וההסכמים הקיבוציים החלים עליו, לרבות תשלומים סוציאליים כנדרש.

25. אני מצהיר כי התאגיד 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.

26. אני מצהיר כי במאזנו של התאגיד ליום 31 בדצמבר 2018, נכללו הפרשות כספיות נאותות, בהתאם לכללי חשבונאות מקובלים (מכל הבחינות המהותיות) שבוצעו למימוש מחויבויותיו של התאגיד לעובדיו.

בתחום התכנון והבניה –

27. 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.

בתחום המבנה -

28. הנני מתחייב בזאת כי הבעלות מחזיקה במבנה המוסד החינוכי 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)

תשפ"א

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 _____

תאריך חתימה וחותמת הבעלות

תאריך חתימה וחותמת מנהל המוסד

תשפ"א

בקשה לקבלת חוות דעת בטיחות למוסד מוכר שאינו רשמי

דוח התאמת תשתית ליעודה לשנת הלימודים _____

- מסמך זה יצורף לכל בקשה למוסד חדש.
- חובה למלא את כל הסעיפים ולסרוק למערכת 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 ימצא תיק בטיחות שבו ימצאו האישורים המחייבים, דוחות סיכומי המבדק וחוו"ד הבטיחות.
- חובה לבצע הערכת סיכונים לפערים שישנם בתוכנית לשיפור הבטיחות.

יש לסמן ב√ במשבצת המתאימה

יעוד המוסד החינוכי : גן ילדים בית ספר אחר _____

תאריך המבדק	שם המוסד	סמל המוסד	מס' כיתות שנבדקו

טלפון המוסד	כתובת המוסד			
	רחוב	מס' בית	שכונה	עיר

בעלות	פרטי מנהל המוסד		
	שם + שם משפחה	טלפון	טלפון נייד

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 וחתומת מנהל מחלקת החינוך ברשות/בעלות

סיכום:

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

2. הנני ממליץ להתנות את הרישוי

א: _____ ב: _____ ג: _____

3. הערות: _____

פרטי עורך המבדק וחתומתו

שם משפחה	שם פרטי	ת.ז	טלפון	טלפון נייד	מייל

הגדרת הכשירות: קורס עורכי מבדק מוסדות חינוך- מכון התקנים הישראלי
 יועץ בטיחות במגזר החינוך

מנהל בטיחות מוסדות חינוך אחר _____

חתומת עורך המבדק: _____ תאריך _____

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

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	מערכת חשמל	חשמלאי בודק מתאים
		ציוד ומכשירי חשמל (ויזואלית בלבד)	חשמלאי מוסמך

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	אגרונים 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

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

בגוש: _____ 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)

1. מוסד חדש - הוגשה בקשה להקצאה בהתאם לנוהל שר הפנים ביום _____ והרשות המקומית

פועלת לקידום ההקצאה בהתאם לדין.

2. 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 תקבל 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 לרישיון ולתקציב ממשרד החינוך להפעלת מוסדות חינוך בשנה"ל תשפ"א"א
מוסד חינוך מוכר שאינו רשמי ומוסדות תרבותי יחודי ופטור

קישור לנהלי תקצוב מוסדות מוכר שאינו רשמי ומוסדות תרבותי יחודי 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 את 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 וחתימה: _____

חותמת וחתימה: _____

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: _____