



**מדינת ישראל**  
**משרד החינוך**  
**חשבות המחוז**

**נהלים והנחיות להגשת בקשה להחזר הוצאות נסיעה ללימודים/להשתלמות**

(חוזר מנכ"ל נ"ו/1 התנ"ה (1995))

**זכאות**

1. להחזר הוצאות נסיעה להשתלמות יהיו זכאים עו"ה המועסקים על-ידי משרד החינוך.
2. עו"ה בעל ותק של שנתיים לפחות במערכת החינוך ומלמד 1/3 משרה לפחות בשנה המבוקשת.
3. מורים משתלמים ולומדים באחת מהמסגרות הבאות יקבלו החזר הוצאות נסיעה:
  - א. לימודים אקדמיים במוסדות להשכלה גבוהה ובמכללות האקדמיות, אשר עבורן קיבל עו"ה שעות מענק/החזר שכר לימוד.
  - ב. לימודי הסבה והסמכה במוסדות להכשרת עו"ה.
  - ג. קורסי השתלמות וימי עיון הנערכים ביוזמת הפיקוח של משרד החינוך.
4. מורים בשנת שבתון מלא או חלקי אינם זכאים להחזר הוצאות נסיעה להשתלמות.
5. הוצאות נסיעה להשתלמות יוחזרו עבור **נסיעות בינעירוניות בלבד**.

**נהלים להגשת הבקשה להחזר הוצאות נסיעה**

1. הוצאות נסיעה תוחזרנה לעו"ה באמצעות חשבות המחוז, על סמך טופס בקשה להחזר הוצאות נסיעה, המאושר על-ידי המנהל הישיר של עו"ה.  
לטופס הבקשה יש לצרף אישור לימודים מטעם מוסד ההשתלמות או מרכז ההשתלמות. מורים שאושר להם מענק שעות השתלמות או החזר שכ"ל, פטורים מצירוף אישור לימודים לבקשתם.
2. טופס הבקשה להחזר הוצאות נסיעה יוגש פעם אחת בלבד עבור כל הנסיעות המתוכננות במסגרת ההשתלמות שבה עו"ה משתתף.
3. שים לב - אין תשלום על נסיעות מעבר לחצי שנה אחורה.
4. עו"ה המשתלם ביום עיון המתקיים מטעם הפיקוח, יגיש את הבקשה פעם בחודש - עבור ימי העיון בהם השתתף **ובתנאי** כי ימים אלו הוכרו כמקני זכות לצבירת שעות השתלמות כמקנות גמול (מינימום 14 שעות) ע"י אגף השתלמות והדרכה לעו"ה.
5. הבקשה להחזר הוצאות נסיעה, חתומה על-ידי המנהל הישיר של עו"ה, תישלח אחת לחודש לחשבות המחוז המשלמת את משכורתו של עו"ה.
6. משתלמים הלומדים במסגרת מסלול אישי, יחתימו את מזכירות המוסד האקדמי במקום המיועד לרכז ההשתלמות.

**התשלום**

חשבות עו"ה תשלם מדי חודש את החלק היחסי של הוצאות הנסיעה כמפורט בטופס הבקשה.