

**מדינת ישראל**  
**משרד החינוך**  
**אגף בכיר לקשרי חוץ ואונסקו**  
**הוועדה לאישור קיום קורסים לגמול השתלמות**  
**(למעט עובדי הוראה)**

ג' תמוז, תשע"ז  
27 יוני, 2017

**אל: מנהל/ות מוסדות המקיימים קורסים לעניין גמולי השתלמות**

שלום רב,

**הנדון: קיום קורסים מחוץ למבנה בסיס הקבוע או שלוחות המוסד**  
**המאושרים על ידי הוועדה**

**רקע**

על פי נהלי הוועדה הקיימים, מקומות אפשריים לביצוע קורסים לעניין גמול השתלמות, מפורטים להלן:

- א. מבנה בסיס הקבוע של המוסד – קיום קורסים לקהל הרחב.
- ב. שלוחת מוסד המאושרת על ידי הוועדה – קיום קורסים לקהל הרחב.
- ג. גוף מזמין (גוף ציבורי/ממלכתי גדול) - הקורס מתבצע במבנה ה"גוף המזמין" או במבנה אחר, שמשותפי הקורס הם עובדי הגוף המזמין בלבד.

ממידע שהצטבר על שולחן הוועדה, נדרש לעדכן ולרענן את נהלי הוועדה במטרה לאפשר מצד אחד, נגישות של העובדים למקומות בהם יוכלו ללמוד בכל רחבי הארץ, ומצד שני לקיים את הקורסים בתנאים הפיזיים והפדגוגיים הנאותים, במבנה בו קיימים האישורים הנדרשים ומתקיימת שליטה מרבית של המוסד על התנהלות הקורס, בהתאם לנהלי הוועדה. לפיכך, הוועדה החליטה לעדכן את הנהלים ולהוסיף אפשרות נוספת לקיום קורסים לקהל הרחב מחוץ למבנה הבסיס / השלוחה של המוסד.

**להלן פירוט הקריטריונים והתנאים המעודכנים לביצוע קורסים:**

**1. ביצוע קורס במבנה הבסיס הקבוע של המוסד**

- השינוי היחידי בדרישות הנהלים הוא: הוועדה רשאית לדרוש בעת מתן אישור הקורס או במהלכו להגיש דו"ח ביצוע של הקורס, כמפורט להלן:
- א. הוועדה רשאית לדרוש בעת מתן אישור הקורס או במהלכו להגיש דו"ח ביצוע של הקורס.

- ב. על המוסד לשלוח לוועדה, דרך חברת "מרמנת", דו"ח מפורט על התנהלות המפגשים בקורס, החתום על ידי מנהל/ת המוסד והמרצים בקורס.
- ג. הדו"ח יכלול פרטים על כל מפגש במהלך הקורס: פירוט של שעות הלימוד וההפסקות במפגש, תכני הלימוד לאורך כל המפגש והזמן שהוקדש להם, אופן וצורת הביצוע ועל ידי מי בוצע כל חלק הלימוד במפגש, נוכחות מפורטת של הלומדים במהלך כל שעות המפגש, חריגות מתוכנית המקורית של המפגש, מסקנות והמלצות מן המפגש לקורסים הבאים.
- ד. את הדו"ח יש לשלוח בסיומו של כל קורס, יחד עם מסמכי הסגירה של הקורס כתנאי להכללתו של הקורס, באלפון קורסים מאושרים.

### **הבהרות ודגשים חשובים:**

1. הוועדה רשאית לדרוש מן המוסדות להעביר אליה דו"חות ביצוע של כל אחד מן המפגשים בקורס שהתקיימו מתחילתו או ממועד הדרישה (בתחילת הקורס, במהלך הקורס או בסיומו).
2. הוראה זו חלה על כל קורס שלגביו תדרוש הוועדה דו"ח ביצוע, ללא קשר למקום קיומו של הקורס: במבנה הבסיס הקבוע, בשלוחה, ב"גוף מזמין" ובכל מקום אחר שאישרה הוועדה את קיומו של הקורס.

## **2. ביצוע קורס בשלוחת מוסד המאושרת ע"י הוועדה**

השינויים בדרישות הנהלים יאפשרו לקיים קורס בשלוחת מוסד, באחת משתי החלופות המפורטות להלן בלבד.

**בכל אחת מן החלופות, נדרש המוסד לקיים קשר בין המוסד לממונה על המבנה בשלוחה, באמצעות העסקתו על ידי המוסד או בהתאם להסכם עמו, שיכלול את הפרטים הבאים:**

ההסכם יכלול התחייבות של הממונה על המבנה או מי מטעמו, כי "אב הבית" יעמוד לרשותם של המוסד המקיים את הקורס ושל הבקר הפועל מטעם הוועדה, במהלך כל שעות קיום המפגשים של הקורס, וסייע בכל הנדרש, כדי להעמיד את התנאים הנדרשים לקיומו של הקורס בהתאם לנהלי הוועדה, לרבות הבטחת כיתת לימוד קבועה (למעט מקרים חריגים בהם יש בעיות בתקינות הכיתה המחייבים שינוי מקום הכיתה במבנה) ולאפשר למוסד ולבקר למלא את תפקידם כנדרש בהתאם לנהלי הוועדה.

יש לציין בהסכם כי "אב הבית" בשלוחה מצויד בכל האמצעים שיאפשרו נגישות לכל הכיתות, משרדים, חדרי הספח, השירותים והציוד במבנה.

## חלופה א':

לצורך קיום שליטה מקסימאלית של המוסד על התנהלות הקורס בשלוחה, הן מבחינה מנהלית והן מבחינה פדגוגית, בהתאם לנהלי הוועדה, כפי שקיימת במבנה הבסיס הקבוע של המוסד, יהיה נוכח בשעות הפעילות הלימודית של השלוחה מנהל המוסד או בעל תפקיד מטעמו בנוסף לאחראי המנהלי.

בחלופה זו, נדרש המוסד לשלוח הצהרה על כך לוועדה (נספח 65 המצ"ב).

## חלופה ב':

מוסד שאינו מקיים את הדרישות בחלופה א', עליו לפעול בהתאם לדרישות שלהלן:

1. על המוסד להפעיל "מוקד בקרה ושליטה" במבנה הקבוע של המוסד, אליו ידווחו

ממקום ביצוע הקורס, הדיווחים הבאים:

א. עד 1/4 שעה לפני מועד ביצוע כל מפגש, ישלח דיווח המתועד בתמונות, כי כיתת הלימוד, חדרי השירותים וכל האמצעים הנדרשים ללמידה במפגש זה, תקינים ועומדים בדרישות הוועדה.

ב. עד שעה מתחילת כל מפגש, ישלח דיווח למוקד הבקרה ושליטה שיכלול: צילום יומן הקורס, צילום דף חתימת הנוכחות של תחילת המפגש. מסמכים אלו יעמדו לרשות הוועדה בכל עת בו תבצע הוועדה או מי מטעמה, בקרה במבנה הקבוע של המוסד.

הדיווחים יתויקו וישמרו במוקד ובתיק הקורס, ובסיום הקורס ישארו עם כל התייעוד בתיק הקורס, יחד עם יתר המסמכים כמפורט בנהלי הוועדה.

2. **אב הבית של המבנה נוכח בשלוחה:** קיימת חובת נוכחותו של "אב הבית" בשלוחה, שיצויד בכל האמצעים שיאפשרו נגישות לכל הכיתות, משרדים, חדרי הספח, השירותים והציוד במבנה, במהלך כל שעות המפגשים של הקורס. "אב הבית" יעמוד לרשות המוסד המקיים את הקורס ולרשותו של הבקר הפועל מטעם הוועדה.

3. **האחראי המנהלי של הקורס יהיה אך ורק עובד המוסד המקבל את אישור הוועדה לקיום הקורס!**

4. אם התנאים הנדרשים אינם מתקיימים במלואם, ידווח המוסד לוועדה על ביטול/דחיית המפגש בהתאם.

5. **ביצוע "בקורות פתע פנימיות" על ידי המוסד והעברת הממצאים אל הוועדה:**

על המוסד לערוך בקורס "בקורות פתע פנימיות" שיערכו על ידי מנהל/ת המוסד או עובד של המוסד שהוסמך על ידו לצורך ביצוע הבקורות.

מספר ה"בקורות הפתע הפנימיות": בקורס של 40 שעות לימוד תבוצע לפחות בקרה פנימית אחת. בקורס שהיקפו יותר מ-40 תבוצע בקרה נוספת על כל 20 שעות או חלק מהן.

דו"ח הבקרה ימולא על גבי טופס הבקרה כפי שמבוצעת הבקרה על ידי הוועדה (ראה נספח 14 ב"מידעון למוסדות"). הדו"ח יהיה מלא, ברור וקריא, עליו ימולאו בצורה ברורה כל פרטי הבקר, מספר תעודת זהות, שם ומשפחה, תאריך הבקרה, שעת התחלת הבקרה, שעת סיום הבקרה וחתימה.

את הדו"חות המלאים והנדרשים של "בקורות הפתע הפנימיות" יש לשלוח לוועדה דרך חברת "מרמנת", תוך 24 שעות מתום ביצוע בקרת הפתע הפנימית.

**דרישה נוספת לקיום קורס בשלוחה היא: הוועדה רשאית לדרוש בעת מתן האישור לקורס או במהלכו להגיש דו"ח ביצוע של הקורס, כמפורט לעיל.**

מוסד שיחרוג מנהלי הוועדה המפורטים לעיל, תשלול ממנו הוועדה לאלתר קבלת אישור לקיים קורסים בשלוחה ואף תשקול שלילת ההיתר לקיום קורסים לענין גמול השתלמות או כל סנקציה שתמצא לנכון בהתאם לנסיבות.

### **3. ביצוע קורס ב"גוף מזמין"**

#### **א. תנאי סף למוסד להגשת בקשות לקיום קורסים ב"גוף מזמין"**

מוסד שקיבל את אישור הוועדה ומתקיימת פעילות המוסד בפיקוח הוועדה בתקופה של 4 שנים לפחות ברצף.

#### **ב. הגדרת "גוף מזמין" ודרישות הוועדה:**

"גוף מזמין" מוגדר ע"י הוועדה כגוף ממלכתי רשמי או ציבורי גדול, שבו קיים פיזית "מרכז הדרכה" וקיים ממונה בעל תפקיד המוגדר מטעמו, כממונה על ההדרכה בפועל. ניתן לקיים קורסים מחוץ למבנה "מרכז ההדרכה" ובתנאי שקיימים במקום כל דרישות הוועדה, לרבות אישורי בטיחות וכיבוי אש בתוקף.

#### **ג. תפקיד ממונה על ההדרכה ב"גוף מזמין":**

1. הממונה על ההדרכה יפקח על התנהלות הקורס בכל שעות קיומו, הן מבחינה מנהלתית והן מבחינה פדגוגית, בהתאם לנהלי הוועדה.
2. הממונה על ההדרכה יתחייב למוסד בכתב על האפשרות לגישה של המוסד המבצע את הקורס והבקר מטעם הוועדה לכל מתקני המבנה והציוד הנדרשים לצורך קיום

הקורס ולאפשר להם למלא את תפקידם הנדרש בהתאם לנהלי הוועדה, לרבות כיתת לימוד קבועה (למעט מקרים חריגים בהם יש בעיות בתקינות הכיתה או המבנה).

ד. אוכלוסיית הלומדים בקורס: עובדי ה"גוף המזמין" בלבד.

ה. **האחראי המנהלי של הקורס יהיה אך ורק עובד המוסד המקבל את אישור הוועדה לקיום הקורס!**

ו. הפעלת מוקד בקרה ושליטה של המוסד

על המוסד להפעיל "מוקד בקרה ושליטה" במבנה הקבוע של המוסד, אליו ידווחו ממקום ביצוע הקורס, הדיווחים הבאים:

1. עד 1/4 שעה לפני מועד ביצוע כל מפגש, ישלח דיווח המתועד בתמונות, כי כיתת הלימוד, חדרי השירותים וכל האמצעים הנדרשים ללמידה במפגש זה, תקינים ועומדים בדרישות הוועדה.

2. עד שעה מתחילת כל מפגש, ישלח דיווח למוקד הבקרה ושליטה שיכלול: צילום יומן הקורס, צילום דף חתימת הנוכחות של תחילת המפגש. מסמכים אלו יעמדו לרשות הוועדה בכל עת בו תבצע הוועדה או מי מטעמה, בקרה במבנה הקבוע של המוסד.

הדיווחים יתויקו וישמרו במוקד ובתיק הקורס, ובסיום הקורס ישארו עם כל התייעוד בתיק הקורס, יחד עם יתר המסמכים כמפורט בנהלי הוועדה.

ז. התחייבות של הממונה על ההדרכה למוסד

התחייבות של הממונה על ההדרכה בגוף המזמין למוסד, כי "אב הבית" יעמוד לרשותם של המוסד המקיים את הקורס ושל הבקר הפועל מטעם הוועדה, במהלך כל שעות קיום המפגשים של הקורס, ויסייע בכל הנדרש, כדי להעמיד את התנאים הנדרשים לקיומו של הקורס בהתאם לנהלי הוועדה, לרבות הבטחת כיתת לימוד קבועה (למעט מקרים חריגים בהם יש בעיות בתקינות הכיתה המחייבים שינוי מקום הכיתה במבנה) ולאפשר למוסד ולבקר למלא את תפקידם כנדרש בהתאם לנהלי הוועדה. יש לציין בהתחייבות כי "אב הבית" ב"גוף המזמין" מצויד בכל האמצעים שיאפשרו נגישות לכל הכיתות, משרדים, חדרי הספח, השירותים והציוד במבנה.

ח. אם התנאים הנדרשים אינם מתקיימים במלואם, ידווח המוסד לוועדה על ביטול/דחיית המפגש בהתאם.

### **ט. ביצוע "בקורות פתע פנימיות" על ידי המוסד והעברת הממצאים אל הוועדה:**

על המוסד לערוך בקורס "בקורות פתע פנימיות" שיערכו על ידי מנהל/ת המוסד או עובד של המוסד שהוסמך על ידו לצורך ביצוע הבקורות.

**מספר ה"בקורות הפתע הפנימיות":** בקורס של 40 שעות לימוד תבוצע לפחות בקרה פנימית אחת. בקורס שהיקפו יותר מ-40 תבוצע בקרה נוספת על כל 20 שעות או חלק מהן.

דו"ח הבקרה ימולא על גבי טופס הבקרה כפי שמבוצעת הבקרה על ידי הוועדה (ראה נספח 14 ב"מידעון למוסדות"). הדו"ח יהיה מלא, ברור וקריא, עליו ימולאו בצורה ברורה כל פרטי הבקר, מספר תעודת זהות, שם ומשפחה, תאריך הבקרה, שעת התחלת הבקרה, שעת סיום הבקרה וחתימה.

את הדו"חות המלאים והנדרשים של "בקורות הפתע הפנימיות" יש לשלוח לוועדה דרך חברת "מרמנת", תוך 24 שעות מתום ביצוע בקרת הפתע הפנימית.

**כל יתר ההוראות והנהלים החלים על קורסים המתקיימים ב"גוף מזמין", נשארות בתוקפן.**

**הבהרה:** לתשומת ליבכם, חלו שינויים בנוסח של נספחים 59 א' ו-59 ב'. לפיכך, רק נוסח זה של הנספחים תקף מעתה (מצ"ב הנספחים המעודכנים).

מוסד שיחרוג מנהלי הוועדה המפורטים לעיל, תשלול ממנו הוועדה לאלתר קבלת אישור לקיים קורסים ב"גוף מזמין" ואף תשקול שלילת ההיתר לקיום קורסים לעניין גמול השתלמות או כל סנקציה שתמצא לנכון בהתאם לנסיבות.

### **הבהרות לגבי רשויות מקומיות:**

**רשות מקומית המבקשת לקיים קורס לעובדיה בלבד והעומדת בכל הדרישות הנ"ל, תחשב כ"גוף מזמין".**

**רשות מקומית שאינה עומדת בכל הדרישות הנ"ל של "גוף מזמין", יוכלו עובדיה ללמוד במוסד/שלוחה הקבועים של מוסד, המאושרים על ידי הוועדה.**

**במקומות אחרים, בהם לא קיים מוסד/שלוחה המאושרים על ידי הוועדה, יוכלו עובדי הרשות המקומית (כמו כל עובדי המגזר הציבורי) ללמוד בקורסים הפתוחים לקהל הרחב, אשר תאשר הוועדה, בהתאם לנוהל זה (קריטריונים לקיום קורסים מחוץ למבנה בסיס הקבוע או שלוחות המוסד והמאושרים על ידי הוועדה).**

## 4. ביצוע קורס מחוץ למבנה הבסיס הקבוע או שלוחות המוסד, המאושרים על ידי הוועדה (אפשרות חדשה נוספת)

להלן קריטריונים ודרישות הוועדה לאישור קיום קורסים מחוץ למבנה בסיס הקבוע או שלוחות המוסד, המאושרות על ידי הוועדה:

1. מוסד שקיבל את אישור הוועדה ומתקיימת פעילות המוסד בפיקוח הוועדה בתקופה של 4 שנים לפחות ברצף.

2. במקום ביצוע הקורס המבוקש לא קיים מוסד/שלוחה שמאושר על ידי הוועדה לבצע קורסים לעניין גמול השתלמות, בתחום בו נדרש הקורס.

3. המוסד יידרש להוכיח לוועדה ומראש, כי במקום ביצוע הקורס, קיימים:  
א. תנאים פיזיים ופדגוגיים נאותים, המתאימים ללמידת מבוגרים (כיתה מרווחת ואמצעי עזר להוראה, ליווי של מרכז האקדמי של הקורס, מסגרת עם אקלים לימודי הולם) ויצהיר על כך **בנספח 59 ג' הרצ"ב**. בנוסף, במקום ביצוע הקורס ובמהלך כל שעות הלימוד בקורס, יהיה נוכח "אב הבית" של המבנה במקום, ויעמדו לרשותו האמצעים שיאפשרו גישה לכל לכיתות הלימוד, משרדים, חדרי הספח והשירותים.  
ב. קיימים אישורי בטיחות וכיבוי אש למבנה בו מתקיים הקורס.

4. להבטיח כי קיימת שליטה מקסימאלית של המוסד על התנהלות הקורס, הן מבחינה מנהלית והן מבחינה פדגוגית, בהתאם לדרישות המפורטות להלן:

### א. הפעלת מוקד בקרה ושליטה של המוסד

על המוסד להפעיל "מוקד בקרה ושליטה" במבנה הקבוע של המוסד, אליו ידווחו ממקום ביצוע הקורס, הדיווחים הבאים:

1. עד 1/4 שעה לפני מועד ביצוע כל מפגש, ישלח דיווח המתועד בתמונות, כי כיתת הלימוד, חדרי השירותים וכל האמצעים הנדרשים ללמידה במפגש זה, תקינים ועומדים בדרישות הוועדה.

2. עד שעה מתחילת כל מפגש, ישלח דיווח למוקד הבקרה ושליטה שיכלול: צילום יומן הקורס, צילום דף חתימת הנוכחות של תחילת המפגש. מסמכים אלו יעמדו

לרשות הוועדה בכל עת בו תבצע הוועדה או מי מטעמה, בקרה במבנה הקבוע של המוסד .

הדיווחים יתויקו וישמרו במוקד ובתיק הקורס, ובסיום הקורס ישארו עם כל התייעוד בתיק הקורס, יחד עם יתר המסמכים כמפורט בנהלי הוועדה.

ב. **אב הבית של המבנה נוכח במקום:** קיימת חובת נוכחותו של "אב הבית", שיצייד בכל האמצעים שיאפשרו נגישות לכל הכיתות, משרדים, חדרי הספח, השירותים והציוד במבנה, במהלך כל שעות המפגשים של הקורס. "אב הבית" יעמוד לרשות המוסד המקיים את הקורס ולרשותו של הבקר הפועל מטעם הוועדה .

ג. **האחראי המנהלי של הקורס יהיה אך ורק עובד המוסד המקבל את אישור הוועדה לקיום הקורס!**

ד. **אם התנאים הנדרשים אינם מתקיימים במלואם, ידווח המוסד לוועדה על ביטול/דחיית המפגש בהתאם.**

ה. **ביצוע "בקורות פתע פנימיות" על ידי המוסד והעברת הממצאים אל הוועדה:**  
על המוסד לערוך בקורס "בקורות פתע פנימיות" שיערכו על ידי מנהל/ת המוסד או עובד של המוסד שהוסמך על ידו לצורך ביצוע הבקורות.  
מספר ה"בקורות הפתע הפנימיות": בקורס של 40 שעות לימוד תבוצע לפחות בקרה פנימית אחת. בקורס שהיקפו יותר מ- 40 תבוצע בקרה נוספת על כל 20 שעות או חלק מהן.

דו"ח הבקרה ימולא על גבי טופס הבקרה כפי שמבוצעת הבקרה על ידי הוועדה (ראה נספח 14 ב"מידעון למוסדות"). הדו"ח יהיה מלא, ברור וקריא, עליו ימולאו בצורה ברורה כל פרטי הבקר, מספר תעודת זהות, שם ומשפחה, תאריך הבקרה, שעת התחלת הבקרה, שעת סיום הבקרה וחתימה.

את הדו"חות המלאים והנדרשים של "בקורות הפתע הפנימיות" יש לשלוח לוועדה דרך חברת "מרמנת", תוך 24 שעות מתום ביצוע בקרת הפתע הפנימית.

ו. **הסכם בין המוסד לבין הממונה על המבנה במקום**  
ההסכם יכולול התחייבות של הממונה על המבנה או מי מטעמו, כי "אב הבית" יעמוד לרשותם של המוסד המקיים את הקורס ושל הבקר הפועל מטעם הוועדה, במהלך כל שעות קיום המפגשים של הקורס, ויסייע בכל הנדרש, כדי להעמיד את התנאים הנדרשים לקיומו של הקורס בהתאם לנהלי הוועדה, לרבות הבטחת כיתת לימוד קבועה (למעט מקרים חריגים בהם יש בעיות בתקינות הכיתה המחייבים שינוי מקום



הכיתה במבנה) ולאפשר למוסד ולבקר למלא את תפקידם כנדרש בהתאם לנהלי הוועדה.

יש לציין בהסכם כי "אב הבית" מצוייד בכל האמצעים שיאפשרו נגישות לכל הכיתות, משרדים, חדרי הספח, השירותים והציוד במבנה.

**ז. דרישה נוספת לקיום קורס מחוץ למבנה הבסיס הקבוע או שלוחות המוסד היא: הוועדה רשאית לדרוש בעת מתן האישור לקורס או במהלכו להגיש דו"ח ביצוע של הקורס, כמפורט לעיל.**

מוסד שיחרוג מנהלי הוועדה המפורטים לעיל, תשלול ממנו הוועדה לאלתר קבלת אישור לקיים קורסים מחוץ למבנה הבסיס הקבוע או שלוחות המאושרים על ידי הוועדה ואף תשקול שלילת ההיתר לקיום קורסים לעניין גמול השתלמות או כל סנקציה שתמצא לנכון בהתאם לנסיבות.

תוקפם של סעיפים 1-3 בחוזר זה החל מתאריך 1.10.2017  
תוקף סעיף 4 בחוזר זה – מיום פרסום החוזר ויעודכן במידעון למוסדות.

בברכה

  
בני רגב  
יו"ר הוועדה

**העתקים:**  
מרמנת  
תיק עדכון נהלי הוועדה

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

הוועדה לאישור קיום קורסים לגמול השתלמות (למעט עו"ה)

**הצהרה על תקינות מבנה וכיתת לימוד בגוף ציבורי** הנדון:

אנו מבקשים לפתוח כיתת לימוד ב (שם המקום וכתובתו המדויקת)

לקורס \_\_\_\_\_ בהיקף של \_\_\_\_\_ שעות לימוד, המיועד לעובדי הגוף המזמין בלבד.

הלימודים יתקיימו בין התאריכים: \_\_\_\_\_ עד \_\_\_\_\_.

אני גב'/מר \_\_\_\_\_ המשמש בתפקידי כמנכ"ל- (שם מוסד הלימוד) \_\_\_\_\_ מצהיר/ה בזאת שמקום הלימוד המוזכר לעיל, הינו כיתה המיועדת ומותאמת ללימודי מבוגרים.

הכיתה נמצאת בתוך מבנה של גוף ציבורי/ מבנה מטעמו שהינו (שם הגוף הציבורי) \_\_\_\_\_ והמקום מופעל ע"י \_\_\_\_\_.

X סמן  
בריבוע

מקום ביצוע הקורס **אינו** במבנה של ה"גוף הציבורי" ולפיכך, מצורפים להצהרה זו אישורי בטיחות המבנה וכיבוי אש בתוקף.

X סמן  
בריבוע

אני מצהיר/ה בזאת שביקרתי במקום בדקתי את כיתת הלימוד, את האמצעים הפיזיים ותנאי הלמידה הנדרשים לקיום הקורס הנ"ל והם עומדים בכל קריטריונים המתחייבים כמפורט בנהלי הוועדה לאישור קיום קורסים לגמול השתלמות (למעט עו"ה).

אני מצהיר/ה בזאת כי בדקתי שקיים מינוי של גב'/מר \_\_\_\_\_ שתפקידו \_\_\_\_\_ כממונה על ההדרכה בגוף המזמין הנ"ל.

ידוע לי באם הוועדה תמצא את הכיתה והתנאים הנדרשים אינם עומדים בקריטריונים שנקבעו, ניתנת בזאת לוועדה האפשרות לשלול את האישור למוסדי לקיים קורסים לענין גמול השתלמות.

בכבוד רב

(שם מנהל המוסד חתימתו המקורית)

\* חתימה על הצהרה זו על ידי המנהל בפועל או מנכ"ל המוסד + חותמת המוסד.

לוגו של הגוף הציבורי המזמין את ההשתלמות

תאריך: \_\_\_\_\_

### תצהיר ממונה על ההדרכה בפועל ב"גוף מזמין"

אני החתום מטה \_\_\_\_\_

המכהן בתפקיד \_\_\_\_\_ (יש לציין את התפקיד ותוארו) בגוף ממלכתי  
רשמי / גוף עסקי גדול / גוף ציבורי גדול (מחק את המיותר) \_\_\_\_\_ (להלן  
– "הגוף המזמין"), משמש כממונה על ההדרכה בפועל ב"גוף המזמין" – **רצ"ב כתב  
המינוי.**

מאשר כי הקורס: \_\_\_\_\_ האמור להתקיים  
מתאריך: \_\_\_\_\_ עד תאריך: \_\_\_\_\_ בהיקף של \_\_\_\_\_ שעות, המיועד  
**לעובדי \_\_\_\_\_ בלבד (לציין שם ה"גוף המזמין")**, ואשר יבוצע ע"י

המכללה/המוסד: \_\_\_\_\_  
במתקני \_\_\_\_\_ (שם ה"גוף המזמין") או בבית מלון בכתובת המדויקת והמפורטת  
להלן: \_\_\_\_\_

להלן הנימוקים לבקשה לקיים את הקורס במתקני המוסד המזמין ו/או בבית המלון:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ידוע לי כי תצהירי זה מוגש כתמיכה בבקשה לקיום קורס לעובדי המוסד במתקן של ה"גוף  
המזמין" או בבית מלון: \_\_\_\_\_ המוגשת לוועדה לאישור קיום  
קורסים לגמול השתלמות (להלן הוועדה).

שם המצהיר חתימתו וחותמת הגוף

תאריך: \_\_\_\_\_

הצהרה על תקינות מבנה וכיתות הלימוד שמחוץ למבנה  
הבסיס/שלוחת המוסד

אנו מבקשים לפתוח כיתת לימוד ב (שם המקום וכתובת מדוייקת)

\_\_\_\_\_

לקורס שפרטיו מופיעים להלן:

שם הקורס ת. פתיחה ת. סיום היקף שעות לימוד

אני גב'/מר \_\_\_\_\_ המשמש בתפקידי כמנכ"ל (שם המוסד) \_\_\_\_\_  
מצהיר בזאת שמקום הלימוד המוזכר לעיל הינו כיתה המיועדת  
ללימוד מבוגרים.

אני מצהיר בזאת שביקרתי במקום, בדקתי את כיתת הלימוד, את האמצעים הפיזיים ותנאי  
הלמידה הנדרשים לקיים הקורס הנ"ל והם עומדים בכל הקריטריונים המתחייבים כמפורט  
בנהלי הוועדה לאישור קיום קורסים לגמול השתלמות (למעט עו"ה)

רצ"ב אישורי בטיחות המבנה וכיבוי האש בתוקף לכיתת הלימוד שבמבנה הנ"ל.

בכבוד רב

שם מנהל המוסד וחתימתו המקורית

תאריך: \_\_\_\_\_

## הצהרת המוסד לחלופה א' – קיום קורסים בשלוחה

אני מנהל/ת מוסד \_\_\_\_\_

מצהיר/ה בזאת כי בשלוחת המוסד \_\_\_\_\_

שבכתובת: \_\_\_\_\_

מועסק על ידי מנהל/ת שלוחה שפרטיו להלן:

שם פרטי	שם משפחה	תפקיד
---------	----------	-------

האחראי על ביצוע הקורסים בהתאם לנהלי הוועדה, הן בהיבט המינהלי והן בהיבט הפדגוגי, המאפשרים לי כמנהל/ת המוסד שליטה מלאה על התנהלות הקורסים, כפי שמבוצע במבנה הבסיס הקבוע של המוסד.

שם	תפקיד	חתימה + חותמת המוסד
----	-------	---------------------

**נספח עזר להשוואה בדרישות הוועדה בין מקומות השונים לביצוע הקורסים**

מס'	מקום ביצוע דרישת הוועדה	מבנה בסיס (1)	שלוחה קבועה (2)		גוף מזמין (3)	מחוץ למבנה הבסיס הקבוע/שלוחה המאושרים (4)
			חלופה א' (*)	חלופה ב' (**)		
1	תשתיות פיזיות	נבדקות ע"י הוועדה	נבדקות ע"י הוועדה	נבדקות ע"י הוועדה	נספחים 59 א' + ב' - מעודכנים	נספח 59 ג'
2	דו"ח ביצוע	ניתן לבקש דו"ח ביצוע	ניתן לבקש דו"ח ביצוע	ניתן לבקש דו"ח ביצוע	ניתן לבקש דו"ח ביצוע	ניתן לבקש דו"ח ביצוע
3	אב בית	עובד של המוסד	*עובד של המוסד	**התחייבות בהסכם	יש צורך התחייבות "גוף המזמין" למוסד	התחייבות בהסכם
4	בקורות פתע פנימיות	אין דרישה	אין דרישה	יש דרישה	יש דרישה	יש דרישה
5	אישורי בטיחות וביטוח	נבדק ע"י הוועדה	נבדק ע"י הוועדה	במבנה ציבורי מוכר <sup>1</sup> – אין צורך במקומות אחרים – יש צורך	במתקני הגוף המזמין <sup>1</sup> אין צורך באישורים. במקומות אחרים – יש צורך	במבנה ציבורי מוכר <sup>1</sup> – אין צורך במקומות אחרים – יש צורך
6	מערכת שליטה ובקרה	אין צורך	אין צורך	יש צורך	יש צורך	יש צורך
7	קהל יעד	קהל הרחב	קהל הרחב	קהל הרחב	עובדי הגוף המזמין בלבד!	קהל הרחב
8	הסכם עם הממונה על המבנה	אין צורך	הממונה על המבנה הוא עובד של המוסד – אין צורך	הממונה על המבנה אינו עובד של המוסד – יש צורך	התחייבות למוסד של "הממונה על ההדרכה", על חובת נוכחות "אב בית" במהלך כל הקורס ולאפשר גישה למתקנים וציוד במבנה, למוסד ולבקרים	יש צורך
9	נספח 65 (חדש)	-	יש צורך	-	-	-
10	אחראי מנהלי	של המוסד	של המוסד	של המוסד	של המוסד	של המוסד

<sup>1</sup> מבנה ציבורי מוכר: בית ספר עם רישיון בתוקף, אוניברסיטה, מבנה השייך פורמאלית ל"רשות מקומית", בית מלון.  
 \* חלופה א' – השלוחה היא כמו מבנה הבסיס הקבוע של המוסד בכל ההיבטים, כולל יכולת שליטה מלאה של הנהלת המוסד על התנהלות הקורסים. המוסד מצהיר על כך בנספח 65.  
 \*\* חלופה ב' – השלוחה אינה כמו מבנה הבסיס הקבוע. המוסד לא מגיש את נספח 65. מתווספות דרישות הוועדה להתנהלות הקורסים בשליטה מלאה של הנהלת המוסד.