

**מלגות לתמיכה בתלמידים נזקקים ביותר בכיתות י"ג-י"ד
הלומדים במגמות הטכנולוגיות שבפיקוח משה"ח
משנת הלימודים תשפ"ב ואילך**

האפוסטרופוס הכללי באמצעות משרד החינוך, מבקש לחלק מלגות קיום מהקרנות בניהולו שמטרתן תמיכה בתלמידים הנזקקים ביותר, הלומדים בכיתות י"ג-י"ד במכללות הטכנולוגיות לצעירים שבפיקוח משרד החינוך.

תמיכה זו בתלמידים היא בנוסף למלגות לצורך מימון שכר לימוד.

התמיכה נועדה לסייע בהגדלת מספר התלמידים הלומדים בכיתות י"ג-י"ד, תוך צמצום הדאגה הכלכלית מחד והגדלת מספר התלמידים המסיימים עם זכאות לתעודה מקצועית, טכנאי או הנדסאי, מאידך.

מספר המלגות וסכום המלגה נקבע בהתאם למטרות ההקדש ולכן יש חשיבות רבה בהעברת כלל הפרטים הרלוונטיים בטופס הבקשה המקוון.

א. תנאי הזכאות של תלמיד לקבלת מלגה:

1. התלמיד מוכר כנזקק על ידי המכללה הן ברמת ההכנסה לנפש במשפחה או מוכר בשירותי הרווחה ו/או ביטוח לאומי.
2. התלמיד מאשר בכתב להעביר פרטים אישיים (שם ומס' ת"ז) ונתוני הזכאות למלגה, למשרד החינוך. באחריות המכללה לשמור את האישורים עם הבקשות למלגה.
3. המלצת המכללה למתן התמיכה ופירוט הנימוקים לקבלתה.

ב. מימוש זכאות המכללה לקבלת תקציב המלגות:

1. הגשת אישור ניהול תקין בתוקף של הבעלות.
2. הגשת אישור ניהול חשבון ופרטי בנק, אליו יועברו כספי התמיכה.
3. מועמדים העומדים בדרישות לקבלת התמיכה.
4. ככל שימצאו תלמידים הזכאים לתמיכה ישלחו הפרטים לבעלות המכללה לגבי סכום התמיכה שהוקצב לזכאים, נהלי העברת התמיכות לתלמידים ודרכי הדיווח.

ג. אופן חלוקת התמיכה למכללות:

1. התמיכה תשולם לחשבון הבנק של הבעלות על המכללות לפי שמות התלמידים שנמצאו זכאים לתמיכה.
2. הבעלויות ינפיקו המחאות אישיות לכל תלמיד בגובה התמיכה שנקבעה לו ובצירוף מכתב ההקדש (ישלח לבעלויות יחד עם רשימת הזכאים מכספי ההקדש).
3. המכללות יחתימו כל תלמיד שקיבל את התמיכה על אישור קבלת תמיכה כפי שיפורט בהמשך.

ד. גובה המלגה:

גובה המלגה עד 5,000 ₪ ויקבע עפ"י החלטת וועדת מלגות המשותפת של האפוסטרופוס הכללי ומשרד החינוך.

ה. נהלים לחלוקת המלגות:

1. על הנהלת המכללה למלא את פרטי התלמידים הנזקקים לוועדת מלגות באמצעות מערכת מקוונת של מערכות משרד החינוך.
2. הוועדה תקבע את זכאות התלמידים בהתאם לקריטריונים המפורטים בהמשך.
3. עבור כל בקשה, הנהלת המכללה תוסיף במערכת המקוונת המלצה הכוללת **נימוקים המצדיקים את מתן התמיכה** – זהו תנאי סף לאישור התמיכה.
- התמיכה תינתן לתלמידים המתאימים ביותר למטרות ההקדש. לכן, פירוט הנימוקים יכול לקבוע זכאות את מתן התמיכה לתלמיד/ה.
4. וועדת מלגות תדון בבקשות אשר יובאו בפניה ותחליט מי הם התלמידים הזכאים, מה סכום המלגה. מספר התלמידים הזכאים יקבע בהתאם למטרת ההקדש, למסמכים שישלחו ואינו קבוע מראש.
5. וועדת המלגות תכין רשימה מדורגת, בסדר יורד של מספר הנקודות, של תלמידים זכאים, בהתאם לטבלה, הבנויה לפי הפרמטרים הבאים:
*** למען הסר ספק יובהר כי כל פרמטר מחייב אסמכתה אשר תשמר במכללה.**

א) **מבחן ההכנסה החודשית לנפש במשפחה:** ההכנסה החודשית לנפש תחושב לפי ממוצע ההכנסות ברוטו של שלושת החודשים האחרונים של שני ההורים מעבודה או מעסק לחלק במספר הנפשות בבית כולל ילדים עד גיל 21 (כולל התלמיד), לעניין הילדים ייחשב גם ילד מאומץ. על התלמיד לצרף העתק תלושי שכר משלושת החודשים האחרונים, אישור מהרווחה או מביטוח לאומי, אישורים אלה ישמרו במכללה.

ב) **התלמיד מוכר ברווחה או בביטוח הלאומי:** התלמיד יעביר אישור מהגוף הרלוונטי.

ג) **מגורים במעונות או בשכירות:** תלמיד הגר במעונות או נדרש לגור בשכירות עקב לימודיו, תינתן תוספת ניקוד. על התלמיד לצרף צילום חוזה שכירות או אישור על מגורים במעונות. אישורים אלה ישמרו במכללה. הדיווח באמצעות הטבלה.

ד) **עולה חדש:** בהתאם למועד העלייה (עד 15 שנה ממועד העלייה). התלמיד יעביר תעודת עולה.

ה) **הוצאות שוטפות נוספות לצורך לימודים כגון נסיעות או אחר:** תינתן תוספת ניקוד. על התלמיד לצרף הצהרה על עלות זו ועל הנהלת המכללה לאמת את הנתונים. הצהרה תישמר במוסד. גובה הסכום ירשם בקובץ.

ו) **נוכחות בלימודים:** הנהלת המכללה תעריך בסולם של 1-10 על נוכחות התלמיד/ה בלימודים. כאשר תלמיד עם נוכחות מלאה (100% נוכחות) יקבל 10 נקודות.

ז) **יחס ללימודים:** הנהלת המכללה תעריך בסולם של 1-10 על יחס התלמיד/ה ללימודים. כאשר תלמיד עם יחס רציני וממלא את כל החובות הלימודיות יקבל 10 נקודות.

ו. הנחיות למכללה:

1. יש לפרסם את המידע באמצעות מודעות שיתלו במשרדי המכללה, על מנת לוודא שכל תלמיד הזקוק לסיוע יהיו מודע לאפשרות לקבלת מלגה.
2. יש לוודא שניתנה ארכה מתאימה להגשת טפסי בקשה לקבלת התמיכה.
3. לאחר קביעת רשימת התלמידים המכללה תגיש בקשה למלגות לתלמידים באמצעות **טופס מקוון**.

4. **הבעלות על המכללה תקבל מכתב עם פרוט גובה תקציב התמיכה המאושר לכל תלמיד ודרכי הדיווח. (יש להעביר למחלקת העזבונו תופס ספק עם פרטי בעלות המכללה).**

5. לאחר קבלת ההקצאה, המכללה תחלק את המלגות לזכאים, שידרשו לאשר קבלתה באמצעות חתימתם על "השובר" שיועבר למכללה וכן יחתמו לצד שמם בטבלה מרוכזת, כאמור להלן, בעת קבלת ההמחאה לידיהם ביחד עם מכתב ההקדש. בסיום תהליך חלוקת ההקצאות אך לא יאוחר מ-30 יום המכללה תעביר כתובת הדוא"ל "מלגות על תיכוני" נושא הדוא"ל: "שם המוסד ומספרו – אישור על קבלת מלגות לנזקקים" רשימה שמית מרוכזת ומפורטת של חלוקת המלגות לתלמידים וכן חתימות התלמידים המאשרות קבלת המלגות והצהרת מנהל. (הרשימה תכלול: שם התלמיד, מספר זהות, סכום המלגה וחתימת התלמיד על קבלתה) השוברים החתומים ע"י התלמידים ישמרו בידי המוסד.

ז. משוב ובקרה:

על המכללה ליצור תיק בו ירוכזו כל המסמכים הקשורים לבקשות התמיכות, כגון תלושי השכר, אישורים, מכתבי הנהלה, שוברי השיקים וכד'. מידי שנה בסיום תהליך חלוקת התמיכות נבצע בדיקה מדגמית במכללות ויבדקו אם אכן המוסד פעל על פי הנהלים.

בסיום חלוקת התמיכות ועד סוף שנת הלימודים המכללה תעביר משוב ל"שאלון משוב" אשר ישלח במייל לאיש הקשר במכללה.

לשאלות או הבהרות לגבי מתן המלגות יש לפנות אלנו בדוא"ל milgot@education.gov.il

בברכה



עו"ד הילה ברקי
אגף האפטרופוס הכללי והכונס הרשמי
מנהלת תחום קרנות והקדשות



אסף מנחין
ממונה חינוך טכנולוגי על-תיכוני
מינהל חינוך טכנולוגי
משרד החינוך

העתק: מר מוהנא פארס, סמנכ"ל ומנהל מינהל חינוך טכנולוגי
עו"ד מירי קידר, ממונה עזבונו לטובת המדינה, האפטרופוס הכללי
גב' שלומית ירמובסקי, מנהלת גף תקציבים
גב' אורה קרמרמן מוריוסף, מרכזת מלגות ותמיכות
בעלויות ורשתות חינוך