

נוהל רישוי והכרה

מוסד מוכר שאינו רשמי

- בית ספר חדש
- העברת מבנה
- פיצול מבנה (לכתובת חדשה)
- תוספת מבנה (באותה הכתובת)

תשפ"ז

הוראות נוהל זה באות לפרט את הסדרים להגשת בקשה לרישוי מוסד חינוך מוכר שאינו רשמי, ולהכרה בו, דרך המערכת הממוחשבת. יודגש כי הוראות אלה אינן מחליפות את הוראות חוק הפיקוח על בתי ספר התשכ"ט-1969 (להלן: "חוק הפיקוח") 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 ולפרטן.

בנוסף לרישיון שניתן על פי חוק הפיקוח על מוסד להיות מוכר בהתאם לחוק חינוך ממלכתי, וזאת בכדי שההורים השולחים את ילדיהם לבית הספר, ימלאו את חובותיהם על פי חוק לימוד חובה התשי"ט-1949. הנוהל שלהלן עוסק בבקשת הרישיון ובבקשת ההכרה. לתשומת לב מבקשי הרישיון כי משרד החינוך בודק במסגרת הליך הרישוי את הנושאים הקשורים לבית הספר עצמו, ובמסגרת הליך ההכרה את השפעת בית הספר על מוסדות אחרים ונושאים נוספים. לאור האמור, המוסדות נדרשים להגיש בקשה לקבלת רישיון וכן בקשה לקבלת הכרה, **דרך המערכת הממוחשבת**. כל בקשה תוגש על גבי הטפסים המיועדים לה, וכל בקשה תדון בנפרד, על פי נוהל רישוי מוסד חינוך שלהלן.

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

קבלת קהל במשרדי אגף הרישוי תתקיים בימי ד' בין השעות 15:00-12:00 ברח' פארן 7, רמת אשכול, ירושלים. מוקד טלפוני פועל בימים ב' ו-ה' בין השעות 09:00-15:00 במספר: 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

לתשומת לב הבעלויות המבקשות רישיון 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 שתזון במועד, אך אחד מהמסמכים או יותר יהיו חסרים ולא יסורקו עד למועד האחרון, תידחה על הסף, ולא תהיה אפשרות להשלים את המסמכים לאחר מכן.

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

על בעלות חדשה, המבקשת להגיש בקשה לפתיחת מוסד חינוכי לשנת הלימודים תשפ"ז, להגיע למשרד החינוך אגף א' רישוי ברח' פארן 7 רמת אשכול, ירושלים בימי ד' בין השעות 12:00-15:00 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"ז.

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. ככל 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 שתימסר 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: *6552.

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.

תוכן עניינים

4.....	1. מוסדות שחלה עליהם חובת רישוי
4.....	2. מוסדות שחלה עליהם חובה בהכרה
4.....	3. המוסדות הנדרשים להגיש בקשה חדשה
5.....	4. הבהרות כלליות
6.....	5. הדרישות ממבקש הרישוי
6.....	5.1 בתחום הפדגוגיה.....
11.....	5.2 בתחום הבטיחות הסביבתית
12.....	5.3 בתחום התברואה והבריאות
13.....	5.4 בתחום הכספי
14.....	5.5 בתחום של התאגדות הבעלות
15.....	5.6 בתחום המבנה
16.....	6. הנחיות מיוחדות לפתיחת מוסד בחינוך המיוחד
17.....	7. אופן הגשת בקשה לקבלת רישוי לפתיחת בית ספר
19.....	8. אופן הגשת בקשה להכרה כמוסד חינוך מוכר שאינו רשמי
19.....	9. הטיפול הראשוני בבקשה
20.....	10. התנאים למתן רישוי לפתיחת מוסד חינוכי חדש
20.....	11. התנאים למתן הכרה למוסד חדש
20.....	12. הכרה במוסד חינוך
	13. ביטול רישוי והכרה
21.....	13.1 ביטול רישוי.....
21.....	13.2 ביטול הכרה
22.....	14. ועדת ערר
23.....	15. הגדרות
24.....	15. נספחים.....
24.....	• נספח 1 - בקשה לקבלת רישוי לפתוח בית ספר חדש
33.....	• נספח 2 - התחייבות והצהרת המבקש
38.....	• נספח 3 – פירוט תוכנית לימודים
39.....	• נספח 4 – טופס בקשה לקבלת רישוי להפעיל בית ספר בעקבות מעבר למבנה אחר
45.....	• נספח 5 – טופס בקשה לקבלת רישוי להפעיל בית ספר בעקבות פיצול מבנה ביה"ס הקיים.....
51.....	• נספח 6 – טופס בקשה לקבלת רישוי להפעלת ביה"ס בעקבות תוספת למבנה הנוכחי.....
59.....	• נספח 7 – בקשה למתן הכרה במוסד כמוכר שאינו רשמי.....
60.....	• נספח 8 – טופס התאמת תשתית ליעודה
64.....	• נספח 9 – טופס בקשה להקצאת מבנה
65.....	• נספח 10 – הנחיות לצורך בדיקת איתנות פיננסית במסגרת הליך הרישוי.....
66.....	• נספח 11 – אישור רשות מקומית למבנה שלא אותר היתר בניה.....
67.....	• נספח 12 – בקשה לערור על סירוב מתן רישוי לפתוח בית ספר.....
68.....	• נספח 13 – הנחיות בעניין מתן רישוי ארוך טווח.....
70.....	• נספח 14 - מסמך קריטריונים של הוועדה המייעצת לשר לעניין הכרה ותקצוב

1. מוסדות שחלה עליהם חובת רישוי

על פי חוק פיקוח על בתי הספר חלה חובת רישוי על כל מוסד חינוך שלומדים או מתחנכים בו באופן שיטתי יותר מעשרה תלמידים ושניתן בו חינוך גן ילדים, חינוך יסודי, חינוך על-יסודי, חינוך על-תיכוני או חינוך אמנותי (יובהר כי אף שעל פי החוק נדרש רישיון כבר מלמעלה מעשרה תלמידים, לא יינתן רישיון למוסד שאינו עומד במספר התלמידים המזערי הדרוש בהתאם לסוג המוסד, כפי שמפורט בנוהל זה. לדוגמה בבית ספר רגיל נדרשים 44 תלמידים לפחות וכו').

2. מוסדות שחלה עליהם חובה בהכרה

מוסד חינוך המיועד לגילאים 3-17 (למעט מוסד פטור לפי חוק לימוד חובה).

3. המוסדות / הבעלויות הנדרשים להגיש בקשה חדשה (בקשה לרישיון ובקשה להכרה)

- א. מוסד חדש
- ב. מוסד שהגיש בקשה ובקשתו נדחתה בשנה החולפת בין אם הוצא למוסד צו סגירה או לא
יובהר כי אין בניהול של הליכים משפטיים (ובכלל זה, ניהול ערר) בכדי לייתר הגשת בקשה חדשה לרישיון. ככל שבקשה כנ"ל 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. מוסד שרישיונו בוטל
מוסד שהגיש בקשה לקבלת רישיון בשנה החולפת, ולא מחזיק ברישיון במועד הגשת הבקשה. יובהר כי חלה חובה על הבעלות להגיש את הבקשה החדשה באותו סמל מוסד של הבקשה שהוגשה בשנה החולפת. ככל שהבקשה החדשה תוגש שלא על אותו הסמל שהחלטת הדחייה יצאה לגביו – הבקשה תידחה על הסף.
- ד. מוסד העובר בעלות (ראו "נוהל העברת בעלות בין רשות מקומית לבעלות פרטית ונוהל העברת בעלות בין בעלות פרטית אחת לבעלות פרטית שנייה") יובהר כי בעת הקלדת הבקשה במערכת הממוחשבת יש לבחור בקטגוריית "העברת בעלות בית ספר".
- ו. בעלות המבקשת להעביר מוסד למבנה השונה מזה שעבורו ניתן הרישיון (מצורף נספח 4 "טופס בקשה להעברת מבנה").
- ז. בעלות המבקשת פיצול מבנה – במקרים שבהם נפתח מבנה נוסף למבנה המוסד הקיים בכתובת אחרת. פיצול מבנה מחייב הגשת בקשה חדשה עבור המבנה או המוסד הנוסף. יובהר כי על הבעלות לוודא שהמרחק בין המבנים הינו סביר ומאפשר התנהלות תקינה של המוסד כמוסד חינוך אחד. נוהל זה יחול על המבנה הנוסף (מצורף נספח 5 "טופס בקשה לפיצול מבנה") יובהר כי בעת הקלדת הבקשה במערכת הממוחשבת יש לבחור באפשרות "בקשה חדשה בעקבות פיצול מבנה"
- ח. בעלות המבקשת להוסיף מבנה למבנה קיים – (מצורף נספח 6 "בקשה לתוספת מבנה למבנה קיים").

ט. בעלות שאוחזת ברישיון לשנה הנוכחית ומבקשת להוסיף תלמידים ו/או כיתות נדרשת להגיש בקשה חדשה לתוספת כיתות ותלמידים

על הבעלות מוטלת החובה לדווח על כל שינוי שנעשה בבית הספר כגון: שינוי שם מנהל ו/או מעבר מבנה ו/או תוספת כיתות ומבנים. יובהר כי במקרים של הפעלת המוסד שלא בהתאם לתנאי הרישיון – המשרד יראה את הרישיון כבטל.

4. הבהרות כלליות

א. המפעיל מוסד חינוכי ללא רישיון – עובר עברה פלילית ופוגע בתלמידים. על פי חוק הפיקוח 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 תידחנה, 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.

ב. 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" (הוראת קבע 0225) חלות על כלל הבעלויות על בתי ספר מוכרים שאינם רשמיים, המפוקחים על ידי המשרד על פי חוק פיקוח על בתי ספר, התשכ"ט-1969, בשינויים המחויבים.

ג. תנאי לקיום הרישיון הוא חובת הבעלות לעמוד בהוראות הדין, ההסכמים הקיבוציים, חוזרי מנכ"ל משרד החינוך, חוזרים לבעלויות המפורסמים על ידי אגף בכיר כח אדם בהוראה ובהוראות המעודכנות בתקנון שירות עובדי הוראה.

ד. אי שיתוף פעולה עם נציגי המשרד עלול להוביל לדחיית הבקשה לרישיון.

ה. באחריות הבעלות שלא יימצאו בבית הספר ספרי לימוד שאינם מאושרים על ידי משרד החינוך, תכנים אחרים, סמלים, מפות או כל חומרי עזר אחרים המנוגדים לערכי מדינת ישראל ולמטרות החינוך הממלכתי.

יובהר כי אחריות זו כוללת, בין היתר, את האיסורים הבאים: .

1. **איסור על הצגת תכנים מסיתים:** הימנעות מכל שימוש או הצגה של מפות פלסטיניות שאינן מכירות בקיומה של מדינת ישראל, דגלים של הרשות הפלסטינית, תמונות מסיתות כנגד חיילי צה"ל או סמלים המזוהים עם גופים עוינים.
2. **איסור על שימוש בחומרי לימוד, נהלים ומסמכים מנהליים זרים:** איסור על שימוש או הצגה של חומרים או נהלים מכל גוף שהוא, שאינו מזוהה עם גורם רשמי מטעם מדינת ישראל, ובכלל זה יומני נוכחות, גיליונות ציונים או כל מסמך מנהלי אחר הנושאים למשל חותמת של הרשות הפלסטינית או של גורמים המזוהים עימה.
3. **איסור על קיום פעילויות בשטחי הרשות הפלסטינית או מטעמה:** באחריות הבעלות לוודא כי לא יתקיימו טיולים, סיורים, ימי גיבוש או כל פעילות אחרת מחוץ לשטח המוסד בשטחי הרשות הפלסטינית, או מטעם / בעידוד / בתמיכת הרשות הפלסטינית או גופים המזוהים עימה.
4. **איסור על קיום פעילויות בלתי הולמות:** מניעת קיומן של פעילויות המקדמות ערכים המנוגדים לערכי המדינה ולרוח משרד החינוך, לדוגמא: אירוע "יום מורשת פלסטינית" או כל פעילות המציינת פולחן לקורבנות מלחמה וטרור.

ו. באחריות הבעלות שלא יימצאו בבית הספר תכנים וספרי לימוד של הרשות הפלסטינית אשר לא נערכו על ידי עיריית ירושלים לשם הוצאת תכנים שאינם מתאימים בהתאם לעמדת המשרד, ושלא נעשה שימוש כלשהו בספרים אלו.

למען הסר ספק, יובהר כי המפורט לעיל אינו מהווה רשימה סגורה, אלא בבחינת דוגמאות בלבד. כמו-כן יובהר כי הפרת אחד מהתנאים המצויינים לעיל עלולה להוביל לנקיטת אמצעים על פי דין כדוגמת שלילת רישיון להפעלת בית הספר.

ז. עם קבלת סמל לבית הספר, חובת הבעלות להציב בחזית ובמקום בולט שלט ובו יצוין שם בית הספר, סמל המוסד ושם הבעלות.

ח. על הבעלות חלה חובת דיווח לאגף הרישוי בדבר כל שינוי בזהות מורשה/מורשי החתימה מטעמה, בצירוף אסמכתא כדין לשינוי.

ט. בקשה לתוספת כיתות ותלמידים בבית ספר תתקבל לא יאוחר מיום 30.9. למוסדות שיאושר להם רישיון לאחר מועד זה, תתאפשר הגשת בקשה לתוספת עד שבועיים מיום קבלת הרישיון - לא ניתן יהיה להגיש בקשה לאחר מועד זה.

י. על הבעלות לוודא כי ערכה סיום קליטה לבקשה (מסמכי איתנות פיננסית ומסמכי סף), בקשות שלא יסיימו קליטה במערכת לא יועברו לבדיקה.

5. הדרישות ממבקש הרישיון וההכרה

לצורך המלצה על מתן רישיון, מוסד החינוך נבדק בשבעה תחומים עיקריים: פדגוגיה, בטיחות סביבתית, תברואה ובריאות, כספים, התאגדות הבעלות, המבנה הפיזי של המוסד, הרשות המקומית.

לצורך המלצה על מתן הכרה ייבחן המוסד בכל האמור לעיל, ובנוסף לכך באם הכרה במוסד החינוך עלולה לפגוע במערכת החינוך הממלכתית, כפי שיפורט להלן. כדי לעמוד בכל התנאים שפורטו לעיל על מבקש הרישיון לבצע את המפורט להלן:

5.1 בתחום הפדגוגי

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

(1) רשימה בקובץ אקסל של פרטי התלמידים המועמדים ללמוד במוסד בחלוקה לפי כיתות, הכוללות מספרי זהות, תאריך לידה, מין התלמיד, שמות ההורים וכתובת התלמיד.

(2) מערכת השעות לשנת הלימודים שלגביה הוגשה הבקשה ותוכנית הלימודים (לרבות תכנית השלמה ותכנית נוספת) לכל אחת משכבות הגיל.

(3) סדר היום בבית הספר.

(4) תעודות השכלה והסמכה של עובדי ההוראה ומנהל/ת מוסד החינוך. יובהר כי בהתאם לנהלי משרד החינוך, לא יאושר ניהול שני מוסדות חינוך או יותר על ידי אותו המנהל.

בנוסף יש להגיש כל מסמך פדגוגי שיידרש על ידי הפיקוח הפדגוגי.

א. אם המוסד החינוכי מקיים תכנית לימודים ייחודית עליו לציין זאת כבר במועד הגשת הבקשה ולצרף תכנית לימודים התומכת בבקשה זו.

ב. על מגיש הבקשה להגיש התחייבות והצהרה על גבי טופס ההתחייבות והצהרת המבקש (ראו תחום הפדגוגיה – נספח 2 "טופס ההתחייבות והצהרת המבקש") הכוללים בין היתר את כל אלה:

(1) התחייבות ללמד במוסד החינוכי על פי תכניות הלימודים המאושרות על ידי 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 הרכות 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 שלגביו הרישיון מבוקש אך ורק עובדי הוראה שיעמדו בדרישות חוק הפיקוח, תקנות חינוך ממלכתי (מוסדות מוכרים), התשי"ד-1953, ובדרישות חוזרי המנהל הכללי של משרד החינוך.
- (4) התחייבות כי כל עובדי ההוראה במוסד החינוך הם :
- בעלי תעודת הוראה בתחום הדעת שהם מלמדים וכן שהם בעלי רישיון הוראה
 - יקבלו אישור העסקה על פי הנחיות המשרד
 - התחייבות שלעובדי ההוראה בעלי השכלה תורנית יש היתר העסקה במוסדות חינוך מסוימים ובתחומי דעת מסוימים
 - בקרב עובדי ההוראה במוסד החינוך לא יהיה עובד הוראה או מנהל מוסד אשר פוטר פיטורים פדגוגיים ממוסד חינוך כלשהו.
- ג. על מבקש הרישיון לפרט בטופס הבקשה את פרטי מנהל/ת בית הספר המיועד/ת לעבוד במוסד ולצרף את כלל מסמכי ההשכלה וההסמכה הנדרשים ממנהל/ת בית ספר בהתאם לתנאי הסף המפורטים בחוזר המנכ"ל העדכני בעניין "מינוי מנהלים וסגני מנהלים במוסדות חינוך רשמיים".
- ד. על מבקש הרישיון להגיש בקובץ אקסל את רשימת עובדי ההוראה ועובדי השירות המיועדים לעבוד במוסד ולחתום על הצהרה כי ברשותה של הבעלות נמצאים כל מסמכי ההשכלה וההסמכה של כל עובדי ההוראה הפועלים במוסד וכי הם יוצגו על פי דרישת הפיקוח על המוסד בכל עת שיידרשו לכך.
- ה. על מבקש הרישיון להצהיר כי לכל העובדים החדשים במוסד (הן עובדי ההוראה והן עובדי שירות) יש אישור רפואי להעסקתם מבחינה בריאותית. האישורים האמורים ירוכזו וישמרו בידי הבעלות על המוסד שלגביו הרישיון מבוקש.
- ו. על מבקש הרישיון לשמור במוסד החינוך תיק ובו אישורים ממשטרת ישראל על היעדר עבירות מין של כלל עובדי החינוך ועובדי השירות במוסד.
- ז. על מבקש הרישיון להציג באופן מפורט את המבנה הארגוני של בית הספר מבחינת מספר הכיתות והתלמידים המיועדים לשנת הלימודים שבה הוא מבקש לפתוח את המוסד ואת המבנה הארגוני הסופי המתוכנן של בית הספר (מספר הכיתות, שטח כל כיתה ושטחי החצרות במ"ר ומספר התלמידים בביה"ס).
- ח. במקרה שמדובר בפתיחת מוסד צומח על מבקש הרישיון לוודא כי תהליך ההתפתחות של המוסד יהיה כמפורט להלן :

מס'	סוג המוסד	דרישת סף	מספר התלמידים המזערי לפתיחת מוסד
	בית ספר יסודי	2 כיתות בדרגת כיתה א' או כיתה אחת בדרגת כיתה א' וכיתה אחת בדרגת כיתה ב'	$44 = 2 \times 22$
	בית ספר על יסודי, כיתות ז'-ט'	2 כיתות לימוד בדרגת כיתה ז'	$44 = 2 \times 22$
	בית ספר על-יסודי, כיתות ט'-י"ב או י"ג-י"ד	2 כיתות בדרגת הכיתה שבה בית הספר מתחיל (כיתה ט' או כיתה י')	$44 = 2 \times 22$

בית סופר צומח הינו בית ספר חדש שנפתח עם שכבת הגיל הראשונה או יותר וצפוי להשלים את שאר שכבות הגיל, כאשר מדי שנה תתווסף שכבת גיל חדשה או יותר בה מספר התלמידים המינימלי בכל שכבת לימוד יהיה 22 תלמידים לפחות.

בית ספר צומח יסיים את צמיחתו לכשישלים את כל שכבות הגיל.

בקשה לפתיחת בית ספר חדש אשר תוגש עם מלוא שכבות הגיל, לא תיחשב כבקשה לפתיחת מוסד צומח.

רישיון לבית ספר צומח יינתן לשנת לימודים אחת בלבד, עד סיום הליך הצמיחה בהתאם לנהלי משרד החינוך.

יובהר כי דרישות הסף למספר התלמידים המינימלי בבית הספר חל גם על בתי ספר ייחודיים כגון מונטסורי, דמוקרטי, אנתרופוסופי וכיו"ב, המבקשים ללמד בשיטה רב גילאית.

לקראת שנה שנייה של פעילות, על הבעלות להגיש בקשה לחידוש רישיון.

במסגרת בחינת בקשת הרישיון, יהיה על בית הספר להראות כבר בשנה השנייה לפעילותו כי חלה בו צמיחה, דהיינו צמחה שכבת לימוד נוספת על שכבת הלימוד שפעלה בשנה הקודמת והמשיכה לפעול בשנה שאחריה. יובהר כי מספר התלמידים המינימלי בשכבת הלימוד הנוספת חייב לעמוד בתנאי נהלי הרישוי, דהיינו, 22 תלמידים לפחות.

בתום תקופת הצמיחה של בית הספר יהיה מספר התלמידים ומספר הכיתות המזערי כמפורט להלן:

מס'	סוג המוסד	מספר הכיתות	מספר התלמידים המזערי בכל שכבת גיל
	בית ספר יסודי	6 כיתות או 8 כיתות ולפחות אחת בכל שכבת גיל	22
	בית ספר על יסודי, כיתות ט'-יב'	8 כיתות ולפחות 2 כיתות בכל שכבת גיל	44
	בית ספר על-יסודי, כיתות י' -י"ב	6 כיתות ולפחות 2 כיתות בכל שכבת גיל	44

ט. על מבקש הרישיון להצהיר כי כל המבנים שהמוסד החינוכי אמור לפעול בהם בנויים על פי התקן של משרד החינוך. בבתי ספר המופעלים במבנים שאינם בנויים על פי תקן זה, על מבקש הרישיון לוודא כי יתקיימו התנאים הפיזיים האלה:

- (1) בחדר לימוד יהיה השטח המיועד לתלמיד 1.25 מ"ר לפחות.
- (2) בבית הספר יהיו חדריים בהתאם למספר הכיתות.
- (3) בנוסף לחדרי הלימוד יכלול המוסד חינוכי חדרי ספח, לרבות חדר מורים, חדר מזכירות, חדר אחות, חדר מורה יועץ, חדר שרת ומחסן, ספרייה ומעבדות.
- (4) לכל מוסד חינוכי תהיה חצר צמודה.

יובהר כי הפיקוח יבחן את התאמת מבנה בית הספר, גודלו וארגונו, לאפשרות לקיום תהליכים פדגוגיים ראויים בבית הספר.

י. בנוסף לכל האמור לעיל, לצורך החלטה בעניין מתן הכרה ייבחן המוסד על ידי ועדה ממליצה לשר החינוך. ועדה זו בוחנת את ההשפעה של 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 אלו:

- (1) האם פתיחת בית הספר שבקשתו להכרה נבחנת תביא לסגירה צפויה של כיתות, מוסד חינוך או מוסדות חינוך במערכת החינוך הממלכתית.
- (2) פגיעה צפויה במספר התלמידים או בשיעורם במוסדות החינוך במערכת החינוך הממלכתית.
- (3) פגיעה צפויה בהרכב התלמידים בכיתות הלימוד בחינוך הממלכתי בין היתר בהיבט של שילוב תלמידים בעלי יכולות למידה שונות ומשכבות חברתיות-כלכליות מגוונות.
- (4) פיטורי עובדי הוראה או פגיעה תקציבית או פדגוגית קונקרטי (למשל: העברת מורים ממוסד חינוך, פגיעה בתקן, צורך בהשלמות תקנים, תקצוב ביתר, פגיעה במתן מענה פדגוגי זה או אחר כמו למשל שלא מתאפשרת פתיחת מגמות וכיו"ב).
- (5) קיומו של מענה במערכת החינוך הרשמית הרלוונטית ביישוב.
- (6) האם מוסד החינוך בגינו מבקשים הכרה מקיים ייחודיות על בסיס אידיאולוגיה חינוכית או נותן מענה לאוכלוסייה המבקשת להעניק לילדיה חינוך ע"פ תפיסה חינוכית ייחודית. האם למוסד החינוך 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 כיתות ומספר התלמידים הצפוי בכל כיתה במוסד החינוך, השכלת עובדי הוראה וניסיונם.

יובהר כי מוסד חינוך ששר החינוך החליט שלא לתת לו הכרה הינו מוסד שעל פי 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.

5.2 בתחום הבטיחות הסביבתית

א. על מגיש הבקשה להגיש התחייבות והצהרה על גבי טופס ההתחייבות והצהרת המבקש (ראו תחום הבטיחות – ב"טופס ההתחייבות והצהרת המבקש") לפעול על פי דרישות הבטיחות של הממונה על הנושא במשרד החינוך, ובכלל זה לקחת 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" בצרף אישורי החובה. הטופס ימלא 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.

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:

https://meyda.education.gov.il/files/MinhalRishuyBakaraAchifa/rishoy/sf_ateylist20.pdf

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.

1. עורך המבדק יציין על גבי טופס התאמת התשתית את תאריך ביצוע המבדק במוסד ותאריך סיום המבדק לצד חתימתו.

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 שיוגש בניגוד להנחיה זו – לא יתקבל והבקשה תידחה על הסף.

תאריך ביצוע המבדק ע"י עורך המבדק יהיה החל מחודש נובמבר של השנה הקודמת לשנה עבורה מוגש הטופס השנתי, לדוגמה: עבור שנת הלימודים תשפ"ז יוגש טופס התאמת תשתית בציון תאריך ביצוע המבדק החל מ-1.11.25.

2. טופס התאמת תשתית שיוגש ללא 3 אישורי חובה (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.
 3. טופס התאמת תשתית למבנה בו קיימים ליקויים בקדימות 0 או 1 – לא יתקבל והבקשה תידחה על הסף.
 4. טופס התאמת תשתית למבנה אשר נמצא בשלבי בנייה או בשיפוצים לא יתקבל והבקשה תידחה על הסף.
 5. מוסד חדש שיימצא במבדק בטיחות מטעם המשרד כי אינו ערוך לפתיחת שנת הלימודים וכי נמצאו בו ליקויים בטיחותיים בקדימות 0 או 1 – ידחה על הסף. יצוין כי מצב זה יהיה בו כדי להעיד על כך שטופס התאמת התשתית אשר הוגש לא שיקף את המציאות ואת מצב הבטיחות במבנה מוסד החינוך.
 6. על הבעלות להתייחס באופן מלא למבדק הבטיחות בהתאם ללוחות הזמנים שנקבעו לליקויים שעלו במבדק.
 7. עותק של המסמכים והאישורים הנדרשים יישמר בתיק הבטיחות במוסד החינוכי ובמשרדי הבעלות למשך חמש שנים לפחות.
- כמו כן, יובהר כי אי שיתוף פעולה עם אגף הבטיחות עלול להוביל לדחיית הבקשה לרישיון.**

5.3 בתחום התברואה והבריאות

- א. על מבקש הרישיון לסרוק למערכת הממוחשבת תוכנית ("תשריטים") של המבנה, חתומים על ידי מהנדס או אדריכל, בהתאם לאמור בתקנות הפיקוח על בתי הספר (בקשה לרישיון), תש"ל-1970, בפורמט TIF.
- ב. על גבי התשריטים יש לציין באופן ברור את המבנה עבורו מוגשת הבקשה לרישיון, גודל הכיתות והחצר וייעוד כל חדר במבנה (חדר מורים, חדרי ספח, מעבדות...).
- ב. על מגיש הבקשה להגיש התחייבות והצהרה על גבי טופס ההתחייבות והצהרת המבקש (ראו תחום הבריאות, ב"טופס ההתחייבות 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.
- ג. על מבקש הרישיון להחזיק במוסד החינוכי בכל עת העתק של התוכנית ("תשריטים") של המבנה.

כמו כן, יובהר כי אי שיתוף פעולה עם לשכת הבריאות עלול להוביל לדחיית הבקשה לרישיון.

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 10 "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 בפורטל בעלויות.

ד. ככל שימצאו ליקויים באיתנות הפיננסית של הבעלות, כאמור בנוהל קביעת איתנות פיננסית לבעלויות על מוסדות חינוך, לא תאושר הרחבת פעילות הבעלות ולא יאושרו בקשותיה לפתיחת מוסדות חינוך חדשים.

ה. 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.

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, תקצוב הבעלות, כולו או חלקו, עלול להישלל ותידרש השבתו למשרד החינוך, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

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 שחר בהתאם להוראות "נוהל ביקורת שחר במוסדות חינוך מוכרים שאינם רשמיים" המפורסם באתר מינהל רישוי בקרה ואכיפה בפורטל בעלויות, ולקבל את ההחלטות הנדרשות לעניין מתן רישיון, חידושו או ביטולו בעקבות ממצאי הבדיקה ו/או הביקורת. יובהר כי אי שיתוף פעולה עם הליך ביקורת עלול להוביל לשלילת התקציב באופן רטרואקטיבי והשבתו למשרד החינוך.

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 ממוסד החינוך, ככל ומוסד החינוך יתקצב, בהתאם להוראות הדין ולפי הנחיות משרד החינוך.

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

יובהר, כי אי עמידה בדרישות הבדיקה / ביקורת הפיננסית עלולה להוביל לדחיית הבקשה לרישיון.

5.5 בתחום של התאגדות הבעלות

א. על בעלות חדשה, המבקשת להגיש בקשה לפתיחת מוסד חינוכי לשנת הלימודים תשפ"ז, להגיע עד לתאריך 25.3 למשרד החינוך אגף רישוי ברח' פארן 7 רמת אשכול, ירושלים בימי ד' בין השעות 12:00-15:00 לצורך הזדהות וקבלת שם משתמש וסיסמה למערכת הממוחשבת. בעלויות שלא יגיעו לקבלת שם משתמש וסיסמה לא יוכלו להגיש בקשות לשנה"ל תשפ"ז.

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 זהוי.

2. תעודת עמותה/ חברה/ עוסק מורשה.

3. אישור המוכיח שהפונה הוא מורשה החתימה מטעם הבעלות. ככל שיש שינוי בשמות מורשי החתימה, יש להמציא אסמכתא בדבר מינוי מורשי החתימה העדכניים כפי שהוגשה לרשם העמותות/רשם החברות, עם חותמת "התקבל".

4. כתובת מייל לשליחת דברי דואר.

שם המשתמש והסיסמה ישלחו לכתובת המייל שתימסר תוך 48 שעות ממועד הגעתכם למשרדי אגף הרישוי. יובהר כי על מנת להיכנס למערכת רישוי והכרה יש צורך בתוכנת chrome 9/10 explorer או בchrome.

במקרה ששם המשתמש והסיסמה לא התקבלו למייל תוך 48 שעות ניתן לפנות למוקד סיסמאות בטלפון : *6552

ב. על כל תאגיד המבקש רישיון לסרוק למערכת הממוחשבת את כל המסמכים הנדרשים המוכיחים כי רשות התאגידים (רשם החברות/ רשם העמותות) מאשרת את קיומו ואת תפעולו התקין של התאגיד.

ג. פרטים על מי שבידו השליטה על התאגיד ועל מי שמוסמך לחייב את התאגיד (מורשה חתימה).

ד. בנוסף לכך התאגיד חייב להציג מסמך רשמי המאשר כי אחת ממטרותיו העיקריות היא בנושא החינוך.

ה. יובהר כי בעלות שהינה עוסק מורשה אינה זכאית לתקצוב.

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 שבו הוא מתעתד להפעיל את מוסד החינוך, 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 בנייה למבנה שלגביו הוגשה בקשה לפתיחת המוסד 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 11 "טופס אישור הרשות המקומית למבנה שלא אותר היתר בנייה" (לא יתקבלו אישורים/מכתבים בנוסח שונה). יובהר כי הטופס צריך להיחתם על ידי אחד מהגורמים שלהלן בלבד: היועץ המשפטי של הרשות, יושב ראש של הוועדה המקומית לתכנון ולבנייה, מהנדס הוועדה המקומית לתכנון ולבנייה או היועץ המשפטי של הוועדה המקומית לתכנון ולבנייה. כמו כן, יש למלא את כל הטופס, ובמסגרת זו, להבהיר כי לאחר חקירה ודרישה, לא אותר היתר בנייה וכי המבנה נבנה בהתאם לדיני התכנון והבנייה והוא עומד בתכנית המתאר ושהשימוש במבנה כמוסד חינוך תואם כל תכנית החלה בשטח ושהיקף השטח הבנוי תואם את התכנית. לא יתקבלו טפסים אחרים מלבד טופס זה.

ד. על מבקש הרישיון לסרוק למערכת הממוחשבת אישור על שימוש כדון 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 כדון, דהיינו הקצאה כדון או חוזה שכירות בתמורה ריאלית חתום ע"י יועמ"ש הרשות. ככל שהבעלות הגישה בקשה להקצאה, על מבקש הרישיון לסרוק למערכת הממוחשבת אישור עדכני מהיועץ המשפטי של הרשות המקומית או אישור של יו"ר ועדת הקצאות או מנהל אגף נכסים ברשות כי הוגשה בקשה להקצאה וכי אין לרשות המקומית התנגדות להפעלת המוסד במבנה, בצרוף עותק של הבקשה להקצאה שהוגשה על פי הטופס המצ"ב (ראה נספח 9)

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. יובהר כי על הבעלות חלה החובה לעדכן את אגף הרישוי מיד עם קבלת החלטת הרשות המקומית בבקשת ההקצאה שהוגשה.

אם מדובר במבנה שאינו בבעלות מבקש הרישיון ואינו בבעלות הרשות המקומית - יש לסרוק למערכת הממוחשבת חוזה שכירות עבור הפעלת מוסד חינוך בתוקף לפחות לכל שנת הלימודים הרלוונטית (עד ליום 31.8) בין מגיש הבקשה לבין בעל הנכס ובו מפורטים הגוש והחלקה של המבנה וכתובתו ונסח טאבו המעיד כי המשכיר הינו הבעלים על הקרקע. **וידגש כי אין די בקיום אופציה אלא יש לצרף אישור חתום על ידי שני הצדדים למימוש האופציה.** יובהר, כי בשכירות משנה, על הבעלות לצרף מסמכים המעידים כי המשכיר אכן רשאי להשכיר את הנכס לבעלות: נסח טאבו המעיד כי המשכיר הינו הבעלים על הקרקע וחובה שכירות המעיד כי המשכיר רשאי להשכיר את המבנה בשכירות משנה.

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 נגשים. בהתאם לכך, החל משנת הלימודים תש"פ אוכף משרד החינוך דרישה זו באופן שלא יחודש רישיון של מוסד חינוך אשר המבנה בו הוא פועל אינו נגיש ברמה המתחייבת מהוראות סעיף 19לג3 של חוק השוויון ותקנות מוסד קיים.

6 הנחיות מיוחדות לפתיחת מוסד בחינוך המיוחד

א. על מבקש הרישיון וההכרה לעמוד בכל הדרישות בנוהל זה, ובנוסף עליו לסרוק למערכת הממוחשבת כנספח לטופס הבקשה תזכיר המסביר את המסגרת שהוא מבקש לפתוח, אופיו של המוסד וסוג הלקות וכן מספר הכיתות.

ב. אלה התנאים ההכרחיים לפתיחת מוסד בחינוך המיוחד :

(1) התנאים הפיזיים חייבים להיות מתאימים למוגבלות התלמידים (כולל חדרי הספח וחדרי הטיפול). בשאלות בעניין זה ניתן להתייעץ עם המפקחת הארצית באגף א' חינוך מיוחד הממונה על תחום המוגבלות. חדרי ספח וחדרי טיפול בהתאם לפרוגרמות במנהל הפיתוח.

(2) מספר התלמידים האפשרי בכיתה יהיה בהתאם לאמור [בחוזר המנכ"ל הוראות קבע נח 8/ב](#)) נוהל אישור כיתות חינוך מיוחד.

(3) עובדי ההוראה והצוות הפדגוגי במוסד חייבים להיות בעלי השכלה המתאימה לחינוך המיוחד. העובדים ממקצועות הבריאות (המטפלים

הפרא-רפואיים) חייבים לעמוד בקריטריונים שנקבעו בחוק הסדרת העיסוק במקצועות הבריאות, תשס"ח-2008. ועל ידי משרד הבריאות ופורסמו גם על ידי משרד החינוך בחוזר המנכ"ל תש"ס 8/א), [סעיף 1.2-2](#) [25](#) ובחוזר תשס"ו 4, [סעיף 1.2-2](#) ובהנחיות המתפרסמות [באתר האגף לחינוך מיוחד](#).

(4) שטחי הלימוד ומספר חדרי הלימוד יהיו בהתאם לפרוגרמות שהוכתבו על ידי אגף הפיתוח. בשאלות בעניין זה אפשר לפנות לאגף א', מיפוי ותכנון, במינהל 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: אורנה קונקול – 073-3939312 חיפה: דליה צפניה – 073-3938304

מרכז: טליה טל – 073-3937517 תל אביב: פזית דגן – 073-3936742

דרום: איריס סנדלר – 073-3935805

ירושלים ומנח"י: אורלי שביט מימרן – 073-3934263

התיישבותי: אורנה פרידמן - 03-6898762

חרדי: אליעזר בלוד – 073-3934014

ד. הרשימה תכלול פרטים אלו: שם התלמיד, תאריך הלידה, מס' ת"ז, הכתובת, סוג הלכות, התאריך של ועדת ההשמה או ועדת הזכאות והאפיון האחרונה והמוסד שבו התלמיד למד בשנה הקודמת. אם המידע שיוגש לפיקוח המחוזי והנתונים האחרים ביחס למוסד החינוך אשר התקבלו במשרד החינוך מלמדים כי מוסד החינוך 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 משמש התחייבות לתקצוב המוסד ולהקצאת שעות תקן חינוך מיוחד, על כל המשתמע מכך.

7. אופן הגשת בקשה לקבלת רישיון לפתיחת בית ספר חדש –

כאמור, הבקשה לקראת שנה"ל תשפ"ז והלאה תוגש מרחוק 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 בקבצים מסוג pdf, jpg או tif, כל קובץ עד 4mb.

לתשומת ליבכם כי תשריטים יש להגיש אך ורק בפורמט ב-tif, בגודל 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 מוסד החינוך ועובדי החינוך במוסד החינוך, סעיף 4 לטופס הבקשה), חתום על ידי מורשי החתימה (ככל ומבקש הרישיון הינו תאגיד- מורשי החתימה של התאגיד, ככל ומבקש הבקשה אינו מאוגד – הבעלים על המוסד). יש למלא את כל השדות והפרטים הנדרשים בכתב יד ברור

(2) טופס ההתחייבות והצהרת המבקש.

(3) תעודות השכלה והסמכה של מנהל בית הספר - יובהר כי בהתאם לנהלי משרד החינוך, לא יאושר ניהול שני מוסדות חינוך או יותר על ידי אותו המנהל.

(4) פירוט תוכנית לימודים [\(נספח 3\)](#).

(5) [נספח 7](#) טופס בקשה לקבלת הכרה.

(6) רשימת תלמידים בקובץ אקסל ממוספרת מחולקת לכיתות לימוד והכוללת את שם הילד, ת.ז., כתובת מגורים, תאריך לידה.

(7) רשימת עובדי חינוך בקובץ אקסל הכוללת שם מלא, ת.ז. תפקיד, תואר אקדמי והסמכה פדגוגית.

(8) רשימת עובדי שירות בקובץ אקסל הכוללת שם מלא, ת.ז. ותפקיד

(9) תוכנית (תשריטים) של המבנה שבו המוסד עתיד להיות בפורמט TIF חתומים על – ידי מהנדס או אדריכל. על גבי התשריטים יש לציין באופן ברור את המבנה ואת שטח החצר עבורו מוגשת הבקשה לרישיון. על גבי התשריטים יש לציין גודל הכיתות וייעוד כל חדר במבנה (חדר מורים, חדרי ספח, מעבדות...)

(10) אישור שימוש כדין: 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 עבורה הרישוי מבוקש, הכל בהתאם לסעיף 4.6 לנוהל.

(11) ["טופס אישור שלא אותר היתר בנייה"](#), בהתאם לסעיף 5.6 לנוהל.

(12) מסמכי התאגדות של הבעלות הכוללים תקנון, מטרות, חברי התאגיד ומורשי החתימה.

(13) בעלות חדשה תפעל בהתאם להוראות נספח 10

ותגיש את המסמכים הנדרשים בהתאם להנחיות

["הנחיות לצורך בדיקת איתנות פיננסית במסגרת הליך הרישוי"](#)

(14) טופס התאמת תשתית ליעודה [נספח 8](#) [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 8](#), לא יתקבל והבקשה תידחה על הסף.

(15) למוסד חינוך מיוחד בלבד – תזכיר הסבר למסגרת המבוקשת הכוללת את אופי המוסד וסוג הלקות כמפורט בסעיף 6 בנוהל.

ד. בקשה שתוגש ללא אחד מהמסמכים המפורטים לעיל תידחה על הסף.

8. אופן הגשת בקשה להכרה כמוסד חינוך מוכר

הבקשה תוגש למערכת הממוחשבת על גבי טופס בקשה, (ראו נספח 7), בחתימת מורשי החתימה של הבעלים על מוסד החינוך ובחתימת מנהל המוסד ותכלול פרטים אלה:

- א. שם המוסד ומענו.
- ב. שם מנהל/ת המוסד החינוכי, מענו/מענה, פרטי השכלתו/השכלתה וניסיונו/וניסיונה המקצועי.
- ג. רשימת המבקשים להיות תלמידים בכל כיתה בקובץ אקסל וכן גילם ומען הוריהם.
- ד. שפת ההוראה.
- ה. האם מבוקש פיקוח של החינוך הדתי.
- ו. תכנית לימודים. ככל ומבוקשת תכנית ייחודית, יש לפרט באם התכנית ייחודית על בסיס אידיאולוגיה חינוכית או שהיא נותנת מענה לאוכלוסייה המבקשת להיות ייחודית. כמו כן יש לפרט האם למוסד החינוך יש ערך מוסף, חלופי, איכותי ורלוונטי למסגרות קיימות.

9. 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) המחוז הרלוונטי במשרד החינוך.
 - (2) ממונה בטיחות באגף.
 - (3) לשכת הבריאות.
 - (4) הוועדה המקומית לתכנון ולבנייה.
 - (5) גורמי המקצוע לצורך בדיקת איתנות פיננסית.
 - (6) מנהל אגף החינוך ברשות המקומית.
- באחריות הבעלות על המוסד החינוכי לעקוב במערכת הממוחשבת אחר הסטטוס של תהליך הטיפול בבקשה לרישיון ולפעול בהתאם.

יובהר כי בעלות המגישה בקשה לרישיון נדרשת לאשר כניסת עובדי משרד החינוך אל מוסד החינוך בהתאם לסעיף 30 לחוק הפיקוח, וזאת גם ככל שהבעלות טרם מחזיקה ברישיון.

10. התנאים למתן רישיון ולהכרה לפתיחת מוסד חינוכי חדש

- לאחר שיתמלאו התנאים הבאים ניתן יהיה להמליץ למנהל/ת הכללי/ת של 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 לייעוד") שנכתבה לפי הנחיות משרד החינוך על ידי עורך/ת מבדק בטיחות 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, בהתאם לסעיף 5.6 ; מבקש הרישיון הגיש היתר בנייה למבנה שהבקשה לפתיחת המוסד הוגשה לגביו או אישור שלא אותר היתר בניה ; לא התקבלה התנגדות של הוועדה המקומית לתכנון ולבניה.
- ז. **הרשות המקומית** : לא התקבלה התנגדות של הרשות המקומית לגבי הבקשה לרישיון.

11. התנאים למתן הכרה למוסד חדש

אלו התנאים שלאחר שיתמלאו ניתן יהיה להמליץ לשר החינוך על הכרה במוסד :
החלטת הוועדה הממליצה למתן הכרה למוסדות חינוך בהתאם לנתונים שנמסרו ע"י הבעלות על המוסד, ובהתאם לחוות דעת שניתנה ע"י המחוז במשרד החינוך.

12. הכרה במוסד חינוך

ככל שיתקיימו בעניינו של מוסד החינוך כל התנאים למתן הכרה ובכפוף לכך שהכרזה עליו כמוסד חינוך מוכר אינה עלולה להביא לפגיעה במערכת החינוך הממלכתית, תמליץ הוועדה הממליצה בעניין זה לשר החינוך על הכרה במוסד החינוך.
ככל שמצאה הוועדה הממליצה לשר החינוך כי הכרה עלולה לפגוע במערכת החינוך הממלכתית, רשאי השר שלא להכיר במוסד החינוך. כן רשאי הוא לשקול להכיר ללא תקצוב.
(נספח 14 – קריטריונים עבור הוועדה המייעצת לשר).

13. ביטול רישיון והכרה

13.1 ביטול רישיון

- א. הרישיון לפתיחתו ולהפעלתו של מוסד חינוך 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 המוסד 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 למוסד החינוכי. זאת בלי לפגוע בזכויות המשרד לתבוע פיצוי על כל נזק שייגרם כתוצאה מביטול הרישיון ומסגירת מוסד החינוך.
- ג. יובהר, שכלל ומספר התלמידים יפחת מ-11, חוק הפיקוח אינו חל על המוסד והרישיון למוסד החינוך יפקע מאליו.
- ד. יודגש כי במקרה שבו המשרד שוקל לבטל או לא לחדש רישיון למוסד חינוך יישלח על ידי אגף הרישוי מכתב התראה בעניין זה לידיעת הבעלות על מוסד החינוך ויאפשר לה את זכות הטיעון בהתייחס לכוונה לבטל את הרישיון, אלא אם קיימת אפשרות לפגיעה בשלומם של התלמידים.
- ה. ככל שנמצאו ליקויי בטיחות בקדימות 0 או 1 או ככל שנמצא כי הבעלות פועלת בניגוד לחוק באופן שעלול לסכן את שלומם של התלמידים, המשרד רשאי לבטל את הרישיון באותו היום.
- ו. ככל שבמוסד החינוך נסבלת הסתה כנגד מדינת ישראל, וככל שהתנהלות מוסד החינוך ו/או הבעלות חותרת תחת ריבונותה של מדינת ישראל, המשרד רשאי לבטל את הרישיון באופן מיידי.
- ז. 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.

13.2 ביטול הכרה

- א. ההכרה ניתנת על סמך מכלול המסמכים, ההצהרות, ההתחייבויות 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.
- ב. במקרה בו שוקל המשרד לבטל את ההכרה, יישלח על ידי אגף הרישוי מכתב התראה לידיעת הבעלות על המוסד החינוך ויאפשר לו את זכות הטיעון על הכוונה לבטל את ההכרה.
- ג. בכל מקרה שבו יבוטל או יפקע רישיונו של מוסד החינוך, ההכרה במוסד החינוכי מתבטלת.

14. ועדת ערר

א. מבקש רישיון המבקש לערור על החלטת המנהל/ת הכללית/ת שלא לאפשר פתיחת מוסד חינוכי 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 הדין בוועדת ערר), התשל"ב-1972.

יוגש, כי הגשת ערר על החלטה בבקשת רישוי אינה מאפשרת עשיית דין עצמי בפתיחת מוסד חינוך חדש או המשך הפעלת מוסד חינוך בהיעדר רישיון ובניגוד להוראות סעיף 3 לחוק פיקוח על בתי ספר, תשכ"ט-1969.

ב. ככל שמבקש הרישיון הינו תאגיד, הערר יוגש על ידי מי שמוסמך לחייב את התאגיד לכל דבר ועניין.

ג. את הערר יש להגיש בכתב ובחמישה עותקים למרכזת ועדת הערר במשרד החינוך, בהתאם לכתוב בהחלטת הדחייה ועל פי "[נספח 12 בקשה לערור](#)".

ד. בכותרת הערר על הבעלות לציין לצד שמה המדויק את המספר המזהה המדויק של הבעלות (מספר עמותה/מספר ח.פ).

הערר יוגש במסירה ידנית בעמדת השומרים **בכתובת: משרד החינוך, רחוב דבורה הנביאה 2, ירושלים**

ערר שיוגש לגורם אחר במשרד החינוך לא יתקבל.

לאחר מסירת הערר, ולקבלת אישור נתקבל, יש להודיע למזכירות הוועדה בטלפון

073-3931145 או במייל vaadt_hok_hapikuach@gmail.gov.il

יובהר כי מכתבים מיועדים למנכ"ל משרד החינוך ו/או לאגפים השונים במשרד

החינוך לא יהוו הגשת ערר על כל המשתמע מכך.

ה. כתב הערר ילווה בתצהיר מפורט של העורר (שאומת על ידי עורך דין) על אמיתות פרטי הערר (תקנה 4 (ד) לתקנות פיקוח על בתי ספר (סדרי הדין בוועדת ערר), תשל"ב-1972). התצהיר יהיה ערוך בגוף ראשון, מחולק לסעיפים ומכיל רק עובדות שהמצהיר יכול להעיד מתוך ידיעתו הוא.

בתצהיר המצורף לכתב טענות רשאי הוא להצהיר גם לפי מיטב ידיעתו או אמונתו ובלבד שציין את מקור אמונתו או ידיעתו. (תקנות סדר הדין האזרחי, תשע"ט-2018; תקנה 6 ותקנה 178 (א)). בתצהיר יצוינו כל ראיה וכל מסמך שברצון העורר להביא בפני הוועדה (תקנה 4 (ה) לתקנות פיקוח על בתי ספר הנזכרות לעיל).

ו. לא ניתן להגיש ערר לוועדת הערר במשרד החינוך על החלטת שר החינוך שלא לתת הכרה או שלא לתקצב את המוסד. יצוין כי על החלטת השר ניתן לעתור לערכאות המתאימות.

הגדרות

בעלות: תאגיד שמבקש לקבל רישיון על בית ספר.

בעל מוסד/בעל בית הספר: 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 שהמוסד עומד בדרישות חוק לימוד חובה, התש"ט-1949, חוק חינוך ממלכתי, התשי"ג-1953, ותקנות חינוך ממלכתי (מוסדות מוכרים), התשי"ד-1953.

מוסד חינוך חדש: בית ספר המבקש רישיון לראשונה.

מוסד חינוך: בית ספר לפי חוק הפיקוח על בתי-ספר, התשכ"ט-1969.

מועד הגשת בקשה לרישיון: עד ליום 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/ת בטיחות מוסדות חינוך: עובד רשות מקומית או בעלות שיש בה מעל 50 מוסדות, המנהל את כל נושא הבקרה והפיקוח על בטיחות מוסדות חינוך.

מנהל/ת בית ספר: בעל בית הספר, אם הוא מנהל אותו, או מי שממונה באותה שעה כנציגו האחראי של הבעלים של בית הספר.

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

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

מפקח/ת: אדם שנתמנה על-ידי המנהל הכללי 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 בבית ספר ועיקר עיסוקו בו הוא בהוראה או בחינוך.

עובד שירות: מי שעוסק בבית ספר ואינו עובד חינוך.

עורך מבדק בטיחות מוסדות חינוך: בוגר קורס עורכי מבדק במוסדות חינוך המחזיק בתעודה זו בהתאם להנחיות משרד החינוך מזמן לזמן, אשר שמו ברשימת עורכי מבדק בטיחות מורשים באתר משרד החינוך, 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 במוסד חינוך 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.

נספח
1

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

בקשה לקבלת רישיון לפתוח בית ספר חדש – תשפ"ז

חוק הפיקוח על בתי-ספר תשכ"ט- 1969

לכבוד
המנהל הכללי
משרד החינוך
ירושלים

ג.א.נ.,

1. סוג חינוך:

☐ חינוך רגיל ☐ חינוך מיוחד

2. פרטים על המבנים, הסידורים הפיסיים והחצרות:

גוש וחלקה בספרי האחוזה: _____
גוש _____ חלקה _____ תת-חלקה _____

2.1 האם קיימת ספריה בביה"ס: ☐ כן ☐ מספר הכותרים בספריה ☐ לא

2.2 מבני בית הספר ייעודם וסוג הבניה: (סמן X במשבצת המתאימה)

מס"ד	ייעוד		סוג הבניה		
	לימודים	מגורים	בניה קשה	אזבסט	עץ יביל
1.					
2.					
3.					
4.					

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

2.4 מס' הכיורים _____

2.5 מספר ברזי השתייה: _____

2.6 מס' התאים בבתי השימוש: לבנים: _____ לבנות: _____ לסגל: _____

2.7 האם קיים מקלט/ממ"ד? ☐ כן ☐ שטחו במ"ר: _____ האם משמש למטרה נוספת ☐ כן ☐ לא

אם כן – לאיזו מטרה משמש? ☐ אין מקלט/ממ"ד

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

2.8 האם ישנה/ן חצר/ות? ☐ כן השטח _____ מ"ר ☐ לא

2.9 סוג הגדר סביב ביה"ס: ☐ בניה ☐ עץ ☐ רשת ☐ אחר: _____

2.10 אם בחינוך המיוחד: ציין את המתקנים הייחודיים לשימוש לאוכלוסיית התלמידים בביה"ס:

מס'	המתקן	כמות
1		
2		
3		
4		
5		

3. פרטים על חדרי לימוד, חדרי ספח ותלמידים:

3.1 חדרים ללימודים עיוניים:

דרגת הכיתה*	אורך	רוחב	שטח	הסקה**	מיזוג אוויר**	מספר תלמידים	
						בנים	סה"כ תלמידים
סך הכל תלמידים							

* ציין א'1, א'2 וכו'

** לציין ב-X אם יש

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

3.2 חדרים ללימודים מעשיים:

מספר תלמידים בחדר	שטח	רוחב	אורך	השימוש העיקרי של החדר (סדנה, מעבדה לפיסיקה, מעבדה לכימיה וכו'. אם בחינוך מיוחד – חדרי טיפולים וכו')

3.3 ייעוד חדרים

קוד	ייעוד חדרים	כמות
1	חדר לימוד	
2	חדר חטיבה צעירה (א'-ב')	
3	חדר מורים	
4	חדר מינהלה/מזכירות	
5	ספריה/חדר עיון	
6	מחסן	
7	חדר עזר	
9	חדר מחשבים	
11	מוקד לוגיסטי	
12	חדר הכנה	
13	מרכזיה פדגוגית	
14	אולם כינוסים	
15	אודיטוריום	
16	חדר אור-קולי	
17	אולם תפילה	
18	אולם ספורט	
19	אולם ספורט עם במה	
20	אולם ספורט עם מושבים	
22	חדר אוכל	
23	מטבח לימודי	
24	מטבחון	

קוד	ייעוד חדרים	כמות
25	חדר פארא-רפואי (ח. מיוחד)	
26	חדר כביסה (ח. מיוחד)	
27	חדר הרגעה (ח. מיוחד)	
28	חדר תרפיה	
29	מקלט	
30	מטבח חימום	
31	חדר שירותי רווחה	
32	מרחב מוגן	
33	חדר מגעים/טכנולוגיה	
34	חדר מנהל	
35	חדר שרת	
36	חדר ס. מנהל	
37	חדר אחות/רופא	
38	אולם רב-תכליתי	
39	חדר יועץ	
40	חדרי רכזי שכבות/מקצוע	
41	חדרי ספח	

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

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

4.1 הרציונאל החינוכי של בית הספר (ניתן לצרף חומר מודפס קיים):

4.2 תוכנית הלימודים

4.2.א בבית הספר קיימת תוכנית לימודים ☐ כן (מצ"ב) ☐ לא

תוכנית הלימודים תכלול את הפרקים הבאים:

- ☐ מקצועות החובה
- ☐ מקצועות הרשות
- ☐ נושאים מרכזיים ומשניים בכל מקצוע
- ☐ ספרי הלימוד בכל מקצוע ובכל כיתה
- ☐ ספרי עזר למורה
- ☐ ש"ש בכל מקצוע ובכל כיתה

4.2.ב תוכנית לימודים הקיימת הונפקה ע"י:

- ☐ משרד החינוך
- ☐ הבעלות: ציין שם הבעלות: _____
- ☐ אחר: _____

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

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

4.3.א מספר ימי הלימוד במוסד בשבוע: _____

4.3.ב המוסד מקיים חופשות לימודים על פי הנחיות משרד החינוך. ☐ כן ☐ לא

4.3.ג שעות הלימוד בביה"ס הן: _____

פתיחת יום הלימודים בשעה _____

סיום יום הלימודים המאוחרת ביותר

סה"כ שעות לימוד שבועיות בממוצע: _____

4.4 מסלולי הלימוד (לבתי ספר על יסודיים בלבד)

-------------------------	-------------------------

4.5 דרכי ההערכה

4.5.א ביה"ס מקיים סדר מבחנים קבוע לכל כיתה: ☐ כן ☐ לא

4.5.ב הדוחות על המבחנים נמסרים למנהל/ת ביה"ס: ☐ כן ☐ לא

4.5.ג בית הספר משתמש בשיטות הערכה נוספות ☐ לא ☐ כן פרט: _____

4.6 קריטריונים לקבלת תלמידים

4.6.א בביה"ס קיים תקנון לקבלת תלמידים: ☐ אין ☐ יש (רצ"ב)

הקריטריונים לקבלת תלמידים הם: _____

4.6.ב בביה"ס קיים תקנון משמעת: ☐ כן (מצ"ב) ☐ לא

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

המוסד החינוכי 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
ויש הוראות כתובות בנושא יש לצרף

מנהל בית הספר

שם מלא :

מספר ת.ז. :

השכלה :

פירוט תעודות המעידות על השכלה :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

היקף משרה ומספר שעות שבועיות בבית הספר :

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

סדר היום בבית הספר

- יש לפרט פעילויות מרכזיות בית ספריות (שעות השיעורים, שעות ההפסקות, מועדי ארוחות ככל וישנן, שעת פתיחה, שעת סיום וכו').

[illegible]

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

פירוט ספרי לימוד לכיתות בית הספר

כיתה	שם ספר הלימוד, מחבר והוצאה	שיעור בו נלמד

שדה חובה:

תאריך: _____

שם מבקש הרישיון: _____

חתימה וחותמת: _____

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

התחייבויות והצהרת המבקש – בית ספר חדש
לשנת הלימודים תשפ"ז

בתחום הפדגוגי

1. אני מתחייב בזאת ללמד במוסד נשוא בקשה זו על פי תוכנית הלימודים המפרטת בבקשה זו הכוללת הוראות תוכנית הלימודים כפי שנקבעו על ידי משרד החינוך, והמפורטות בחוזר מנכ"ל תשסו/3(א) מיום 1 בנובמבר 2005.

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

3. אני מתחייב בזאת לעמוד בהוראות הדין, ההסכמים הקיבוציים, חוזרי מנכ"ל משרד החינוך, חוזרים לבעלויות המפורסמים על ידי אגף בכיר כח אדם בהוראה ובהוראות המעודכנות בתקנון שירות עובדי הוראה.

4. אני מתחייב להעסיק במוסד לו מבוקש הרישיון אך ורק עובדי חינוך ועובדי שירות 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. יובהר כי במסגרת זו קיבלתי לידי אישור מטעם משטרת ישראל על היעדר הרשעה בעבירות מין מכח החוק למניעת העסקת עברייני מין במוסדות מסויימים, התשס"א-2001 של כלל עובדי החינוך ועובדי השירות המועסקים על ידי. הנני מתחייב לשמור אישורים אלה במוסד החינוך.

5. 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.

6. הנני מצהיר כי מנהל בית הספר בעל ההסמכה הנדרשת בהתאם לחוזר מנכ"ל, מינוי מנהלים וסגני מנהלים במוסדות חינוך רשמיים, וברשותי נמצאים כל מסמכי ההשכלה וההסמכה שלו, וכי הם יוצגו לכל גורם מוסמך מטעם המשרד על פי בקשתו.

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

7. 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. וכי לכלל עובדי ההוראה קיימת רשומה במערכות המשרד, וכי ידווחו בהתאם לנתונייהם במערכות משרד החינוך על פי הנחיות המשרד.
8. הנני מתחייב בזאת לעדכן בתוך שבוע ימים את הפיקוח על המוסד על כל שינוי במצבת עובדי ההוראה במוסד.
9. 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.
10. אם הבעלות מבקשת להכיר במוסד כ"מוסד צומח": הנני מצהיר בזאת כי ביה"ס עונה על הגדרת "מוסד צומח" כמפורט בנוהל ולכן אני מבקש להכיר במוסד המבוקש כ"מוסד צומח".
11. ידוע לי כי על בסיס הצהרה זו, ובתנאי שהמוסד עומד בכל הדרישות האחרות המפורטות בנוהל זה ובטופס בקשה, יינתן היתר הפעלה זמני למוסד לפעול, ובתנאי שבתחילת כל שנה שלאחר מכן תשלח הבעלות על המוסד פרטים נדרשים המוכיחים כי ביה"ס מתפתח בהיבט הכמותי של מספר שכבות גיל ותלמידים וכי הוא עומד בכל הדרישות המשתמעות מגידול זה, קרי: מבנים מתאימים, בטיחות, תברואה, תכנית לימודים, צוות הוראה, היבטים כספיים וכו'.
12. הנני מצהיר בזאת כי כל עובדי ההוראה העובדים במוסדות החינוכיים שאושרו יקבלו שכר וידווחו כעובדים, בהתאם להוראות הדין הרלוונטיות והסכמי השכר הקיבוציים הרלוונטיים לעובדי ההוראה, בהתאם להוראות בתקנות.
13. 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.
14. לגבי מוסד במסגרת החינוך המיוחד
- 13.1 הנני מצהיר בזאת כי קראתי את חוזרי המנהל הכללי בכל הקשור להפעלת בית ספר לחינוך מיוחד והנני מתחייב לפעול על פיהם ועל פי הנחיות הגורמים המקצועיים באגף לחינוך מיוחד ואגף א' רישוי.
- 13.2 הנני מצהיר בזאת כי מנהל המוסד ועובדי ההוראה הינם בעלי הסמכה לעסוק בהוראה בחינוך המיוחד וכי העובדים במקצועות הבריאות הינם בעלי רישוי בתחומם.

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

בתחום הבטיחות

15. 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 לקחת 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.

16. הנני מתחייב לצרף את טופס הבטיחות לרבות אישורי החובה, שייערך על ידי עורך מבדק בטיחות מוסמך בהתאם להנחיות גף בטיחות במשרד וזאת לא יאוחר מהתאריך האחרון שנקבע כמועד להגשת בקשה לקבלת רישיון.

17. 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.

18. 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.

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

20. הנני מתחייב למנות בעל תפקיד מבין עובדי ההוראה לשמש כרכז הביטחון הבטיחות ושעת חירום במוסד החינוך.

בתחום התברואה

21. 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.

22. אני מצהיר כי מתקיימת רמה נאותה מבחינת התברואה ומבחינת תנאים לענין תכשיר אפינפרין

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

23. הנני מצרף בזאת את כל תשריטי המבנה.

בתחום הכספי

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

25. 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.

בעלות קיימת נדרשת להצהיר גם על סעיפים 23-27

26. 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.

27. אני מצהיר בזאת כי מבחינה פיננסית מוסדות החינוך בבעלותי מנוהלים בהתאם להנחיות של משרד החינוך ולא נמצאו ליקויים בהתנהלותם.

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

29. אני מצהיר בזאת כי התאגיד שילם בקביעות בשנים שהסתיימו ביום 31 בדצמבר 2023-2024, לכל עובדיו כמתחייב מחוקי העבודה, צווי ההרחבה, וההסכמים הקיבוציים החלים עליו במידה שחלים עליו, לרבות תשלומים סוציאליים כנדרש.

30. אני מצהיר כי התאגיד שילם לעובדיו בשנים שנסתיימו ביום 31 בדצמבר 2023-2024 לא פחות משכר מינימום, כנדרש בהתאם להוראות חוק שכר המינימום התשס"ז-1987 וכן 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.

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

31. אני מצהיר כי במאזנו של התאגיד ליום 31 בדצמבר 2024, נכללו הפרשות כספיות נאותות, בהתאם לכללי חשבונאות מקובלים (מכל הבחינות המהותיות) שבוצעו למימוש מחויבויותיו של התאגיד לעובדיו.

בתחום התכנון והבניה –

32. 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 -

33. 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.

☐ אני מצהיר כי קראתי את נהלי הרישוי הרלוונטיים לשנת הלימודים תשפ"ז.

שדה חובה:

תאריך: _____	שם מבקש הרישוי: _____
חתימה וחותמת: _____	

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

נספח 3

פירוט תוכנית לימודים - טופס לדוגמא

יובהר כי אחריות הבעלות להגיש את כלל תוכניות הלימודים אשר בכוונתה להנהיג במוסד החינוך. ככל ולא 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	לוח	מדד תפוקה	הערות

שדה חובה:

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

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל רישוי, בקרה ואכיפה

אגף א' רישוי מוסדות חינוך

תשפ"ז

טופס בקשה לקבלת רישיון להפעיל בית ספר בעקבות מעבר למבנה אחר

חוק הפיקוח על בתי-ספר תשכ"ט-1969

לכבוד

המנהל הכללי

משרד החינוך

ירושלים

ג.א.נ.,

תאריך העברת מבנה -

1. סוג חינוך:

2. ☐ חינוך רגיל ☐ חינוך מיוחד

3. פרטים על המבנים, הסידורים הפיסיים והחצרות במבנה אליו מבוקשת ההעברה:

3.1 תכנית התכנון והבניה החלה על המקום, גוש וחלקה בספרי האחוזה: _____

גוש _____ חלקה _____ תת-חלקה _____

3.2 מבני בית הספר ייעודם וסוג הבניה: (סמן X במשבצת המתאימה)

מס"ד	ייעוד		סוג הבניה			
	לימודים	מגורים	בניה קשה	אזבסט	עץ	יביל
1.						
2.						
3.						
4.						

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

3.4 מס' הכיורים _____

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

3.5 מספר ברזי השתייה: _____

3.6 מס' התאים בבתי השימוש: לבנים: _____ לבנות: _____ לסגל: _____

3.7 האם קיים מקלט/ממ"ד? ☐ כן שטחו במ"ר: _____ האם משמש למטרה נוספת ☐ כן ☐ לא

אם כן – לאיזו מטרה משמש? ☐ אין מקלט/ממ"ד _____

3.8 האם ישנה/ן חצר/ות? ☐ כן השטח _____ מ"ר ☐ לא

3.9 סוג הגדר סביב ביה"ס: ☐ בניה ☐ עץ ☐ רשת ☐ אחר: _____

3.10 אם בחינוך המיוחד: ציין את המתקנים הייחודיים לשימוש לאוכלוסיית התלמידים בביה"ס:

מס'	המתקן	כמות
1		
2		
3		
4		
5		

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

4. פרטים על חדרי לימוד, חדרי ספח ותלמידים:

4.1 חדרים ללימודים עיוניים:

מספר תלמידים			מיוזג אוי"ר**	הסקה**	שטח	רוחב	אורך	דרגת הכיתה*
סח"כ תלמידים	בנות	בנים						
			סך הכל תלמידים					

* ציין א'1, א'2 וכו'

** לציין ב-X אם יש

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

4.2 חדרים ללימודים מעשיים :

מספר תלמידים בחדר	שטח	רוחב	אורך	השימוש העיקרי של החדר (סדנה, מעבדה לפיסיקה, מעבדה לכימיה וכו'. אם בחינוך מיוחד – חדרי טיפולים וכו')

4.3 ייעודי חדרים :

קוד	ייעוד חדרים	כמות
25	חדר פארא-רפואי (ח. מיוחד)	
26	חדר כביסה (ח. מיוחד)	
27	חדר הרגעה (ח. מיוחד)	
28	חדר תרפיה	
29	מקלט	
30	מטבח חימום	
31	חדר שירותי רווחה	
32	מרחב מוגן	
33	חדר מגעים/טכנולוגיה	
34	חדר מנהל	
35	חדר שרת	
36	חדר ס. מנהל	
37	חדר אחות/רופא	
38	אולם רב-תכליתי	
39	חדר יועץ	
40	חדרי רכזי שכבות/מקצוע	
41	חדרי ספח	

קוד	ייעוד חדרים	כמות
1	חדר לימוד	
2	חדר חטיבה צעירה (א'-ב')	
3	חדר מורים	
4	חדר מינהלה/מזכירות	
5	ספריה/חדר עיון	
6	מחסן	
7	חדר עזר	
9	חדר מחשבים	
11	מוקד לוגיסטי	
12	חדר הכנה	
13	מרכזיה פדגוגית	
14	אולם כינוסים	
15	אודיטוריום	
16	חדר אור-קולי	
17	אולם תפילה	
18	אולם ספורט	
19	אולם ספורט עם במה	
20	אולם ספורט עם מושבים	
22	חדר אוכל	
23	מטבח לימודי	
24	מטבחון	

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

5. תוכנית הלימודים

5.1 הרציונאל החינוכי של בית הספר (ניתן לצרף חומר מודפס קיים) :

5.2 תוכנית הלימודים

5.2 א. בבית הספר קיימת תוכנית לימודים ☐ כן (מצ"ב) ☐ לא

תוכנית הלימודים תכלול את הפרקים הבאים :

- מקצועות החובה
- מקצועות הרשות
- נושאים מרכזיים ומשניים בכל מקצוע
- ספרי הלימוד בכל מקצוע ובכל כיתה
- ספרי עזר למורה
- ש"ש בכל מקצוע ובכל כיתה

5.2 ב. תוכנית לימודים הקיימת הונפקה ע"י :

☐ משרד החינוך

☐ הבעלות : ציין שם הבעלות : _____

☐ אחר : _____

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

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

א.5.3 מספר ימי הלימוד במוסד בשבוע: _____

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

ג.5.3 שעות הלימוד בביה"ס הן: _____

פתיחת יום הלימודים בשעה _____

סיום יום הלימודים המאוחרת ביותר

סה"כ שעות לימוד שבועיות בממוצע: _____

5.4 מסלולי הלימוד (לבתי ספר על יסודיים בלבד)

-------------------------	-------------------------

5.5 זרכי ההערכה

א.5.5 ביה"ס מקיים סדר מבחנים קבוע לכל כיתה: ☐ כן ☐ לא

ב.5.5 הדוחות על המבחנים נמסרים למנהל/ת ביה"ס: ☐ כן ☐ לא

ג.5.5 בית הספר משתמש בשיטות הערכה נוספות ☐ לא ☐ כן פרט: _____

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

5.6 קריטריונים לקבלת תלמידים

א.5.6 בביה"ס קיים תקנון לקבלת תלמידים : ☐ אין ☐ יש (רצ"ב)

הקריטריונים לקבלת תלמידים הם :

ב.5.6 בביה"ס קיים תקנון משמעת : ☐ כן (מצ"ב) ☐ לא

תאריך: _____	שם מבקש הרשיון: _____
חתימה וחותמת: _____	

נספח 5

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

תשפ"ז

טופס בקשה לקבלת רישיון להפעיל בית ספר בעקבות פיצול מבנה ביה"ס

הקיים

חוק הפיקוח על בתי-ספר תשכ"ט-1969

לכבוד
המנהל הכללי
משרד החינוך
ירושלים

ג.א.נ.,

1. סוג חינוך:

☐ חינוך רגיל ☐ חינוך מיוחד

2. פרטים על המבנים, הסידורים הפיסיים והחצרות (יש לפרט לגבי המבנה המפוצל):

2.1 תכנית התכנון והבניה החלה על המקום, גוש וחלקה בספרי האחוזה: _____

גוש _____ חלקה _____ תת-חלקה _____

2.2 מבני בית הספר ייעודם וסוג הבניה: (סמן X במשבצת המתאימה)

מס"ד	ייעוד		סוג הבניה		
	לימודים	מגורים	בניה קשה	אזבסט	עץ יביל
1.					
2.					
3.					
4.					

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

2.4 מס' הכיורים _____

2.5 מספר ברזי השתייה: _____

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

2.6 מס' התאים בבתי השימוש : לבנים : _____ לבנות : _____ לסגל : _____

2.7 האם קיים מקלט/ממ"ד? ☐ כן שטחו במ"ר : _____ האם משמש למטרה נוספת ☐ כן ☐ לא

אם כן – לאיזו מטרה משמש? : ☐ אין מקלט/ממ"ד

2.8 האם ישנה/ן חצר/ות? ☐ כן השטח _____ מ"ר ☐ לא

2.9 סוג הגדר סביב ביה"ס : ☐ בניה ☐ עץ ☐ רשת ☐ אחר : _____

2.10 אם בחינוך המיוחד : ציין את המתקנים הייחודיים לשימוש לאוכלוסיית התלמידים בביה"ס :

מס'	המתקן	כמות
1		
2		
3		
4		
5		

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

3. פרטים על חדרי לימוד, חדרי ספח ותלמידים:

4.1 חדרים ללימודים עיוניים:

דרגת הכיתה*	אורך	רוחב	שטח	הסקה**	מיזוג אוויר**	מספר תלמידים		
						בנים	בנות	סה"כ תלמידים
סך הכל תלמידים								

* ציין א', א'2 וכו'

** לציין ב-X אם יש

4.2 חדרים ללימודים מעשיים:

מספר תלמידים בחדר	שטח	רוחב	אורך	השימוש העיקרי של החדר (סדנה, מעבדה לפיסיקה, מעבדה לכימיה וכו'. אם בחינוך מיוחד – חדרי טיפולים וכו')

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

4.3 ייעודי חדרים :

קוד	ייעוד חדרים	כמות
1	חדר לימוד	
2	חדר חטיבה צעירה (א'-ב')	
3	חדר מורים	
4	חדר מינהלה/מזכירות	
5	ספריה/חדר עיון	
6	מחסן	
7	חדר עזר	
9	חדר מחשבים	
11	מוקד לוגיסטי	
12	חדר הכנה	
13	מרכזיה פדגוגית	
14	אולם כינוסים	
15	אודיטוריום	
16	חדר אור-קולי	
17	אולם תפילה	
18	אולם ספורט	
19	אולם ספורט עם במה	
20	אולם ספורט עם מושבים	
22	חדר אוכל	
23	מטבח לימודי	
24	מטבחון	
25	חדר פארא-רפואי (ח. מיוחד)	
26	חדר כביסה (ח. מיוחד)	
27	חדר הרגעה (ח. מיוחד)	
28	חדר תרפיה	
29	מקלט	
30	מטבח חימום	
31	חדר שירותי רווחה	
32	מרחב מוגן	
33	חדר מגעים/טכנולוגיה	
34	חדר מנהל	
35	חדר שרת	
36	חדר ס. מנהל	
37	חדר אחות/רופא	
38	אולם רב-תכליתי	
39	חדר יועץ	
40	חדרי רכזי שכבות/מקצוע	
41	חדרי ספח	

5. תוכנית הלימודים

5.1 הרציונאל החינוכי של בית הספר (ניתן לצרף חומ

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

4.2 תוכנית הלימודים

4.2.1 בבית הספר קיימת תוכנית לימודים ☐ כן (מצ"ב) ☐ לא

תוכנית הלימודים תכלול את הפרקים הבאים:

- מקצועות החובה
- מקצועות הרשות
- נושאים מרכזיים ומשניים בכל מקצוע
- ספרי הלימוד בכל מקצוע ובכל כיתה
- ספרי עזר למורה
- ש"ש בכל מקצוע ובכל כיתה

4.2.2 תוכנית לימודים הקיימת הונפקה ע"י:

☐ משרד החינוך
☐ הבעלות: ציין שם הבעלות: _____
☐ אחר: _____

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

4.3.1 מספר ימי הלימוד במוסד בשבוע: _____

4.3.2 המוסד מקיים חופשות לימודים על פי הנחיות משרד החינוך. ☐ כן ☐ לא

4.3.3 שעות הלימוד בביה"ס הן:

פתיחת יום הלימודים בשעה _____

סיום יום הלימודים המאוחרת ביותר

סה"כ שעות לימוד שבועיות בממוצע: _____

4.4 מסלולי הלימוד (לבתי ספר על יסודיים בלבד)

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

4.5 דרכי ההערכה

4.5.1 ביה"ס מקיים סדר מבחנים קבוע לכל כיתה : ☐ כן ☐ לא

4.5.2 הדוחות על המבחנים נמסרים למנהל/ת ביה"ס : ☐ כן ☐ לא

4.5.3 בית הספר משתמש בשיטות הערכה נוספות ☐ לא ☐ כן פרט:

4.6 קריטריונים לקבלת תלמידים

4.6.1 בביה"ס קיים תקנון לקבלת תלמידים : ☐ אין ☐ יש (רצ"ב)

הקריטריונים לקבלת תלמידים הם:

4.6.2 בביה"ס קיים תקנון משמעת : ☐ כן (מצ"ב) ☐

שדה חובה:

תאריך: _____	שם מבקש הרשיון: _____
חתימה וחותמת: _____	

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

נספח 6

תשפ"ז
טופס בקשה לקבלת רישיון להפעלת ביי"ס בעקבות תוספת מבנים למבנה הנוכחי

חוק הפיקוח על בתי-ספר תשכ"ט- 1969

לכבוד
המנהל הכללי
משרד החינוך
ירושלים

ג.א.נ.,

1. סוג חינוך:

☐ חינוך רגיל ☐ חינוך מיוחד

2. פרטים על המבנים הנוספים, הסידורים הפיסיים והחצרות:

2.1 תכנית התכנון והבניה החלה על המקום, גוש וחלקה בספרי האחוזה: _____

_____ גוש חלקה תת-חלקה

2.2 מבני בית הספר ייעודם וסוג הבניה: (סמן X במשבצת המתאימה)

סוג הבניה				ייעוד		מס"ד
יביל	עץ	אזבסט	בניה קשה	מגורים	לימודים	
						1.
						2.
						3.

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

2.4 מס' הכיורים _____

2.5 מספר ברזי השתייה: _____

2.6 מס' התאים בבתי השימוש: לבנים: _____ לבנות: _____ לסגל: _____

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

2.7 האם קיים מקלט/ממ"ד? ☐ כן שטחו במ"ר: _____ האם משמש למטרה נוספת ☐ כן ☐ לא

אם כן – לאיזו מטרה משמש? : _____ ☐ אין מקלט/ממ"ד

2.8 האם ישנה/ן חצר/ות? ☐ כן השטח _____ מ"ר ☐ לא

2.9 סוג הגדר סביב ביה"ס: ☐ בניה ☐ עץ ☐ רשת ☐ אחר: _____

2.10 אם בחינוך המיוחד: ציין את המתקנים הייחודיים לשימוש לאוכלוסיית התלמידים בביה"ס:

מס'	המתקן	כמות
1		
2		
3		
4		

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

3. פרטים על חדרי לימוד, חדרי ספח ותלמידים:

3.1 חדרים ללימודים עיוניים:

[illegible]

* ציין א'1, א'2 וכו'

**** לציון ב-X אם יש**

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

3.2 חדרים ללימודים מעשיים :

מספר תלמידים בחדר	שטח	רוחב	אורך	השימוש העיקרי של החדר (סדנה, מעבדה לפיסיקה, מעבדה לכימיה וכו'. אם בחינוך מיוחד – חדרי טיפולים וכו')

3.3 ייעודי חדרים :

קוד	ייעוד חדרים	כמות
1	חדר לימוד	
2	חדר חטיבה צעירה (א'-ב')	
3	חדר מורים	
4	חדר מינהלה/מזכירות	
5	ספריה/חדר עיון	
6	מחסן	
7	חדר עזר	
9	jsr njacho	
11	מוקד לוגיסטי	
12	חדר הכנה	
13	מרכזיה פדגוגית	
14	אולם כינוסים	
15	אודיטוריום	
16	חדר אור-קולי	
17	אולם תפילה	
18	אולם ספורט	
19	אולם ספורט עם במה	
20	אולם ספורט עם מושבים	
22	חדר אוכל	
23	מטבח לימודי	
24	מטבחון	

קוד	ייעוד חדרים	כמות
25	חדר פארא-רפואי (ח. מיוחד)	
26	חדר כביסה (ח. מיוחד)	
27	חדר הרגעה (ח. מיוחד)	
28	חדר תרפיה	
29	מקלט	
30	מטבח חימום	
31	חדר שירותי רווחה	
32	מרחב מוגן	
33	חדר מגעים/טכנולוגיה	
34	חדר מנהל	
35	חדר שרת	
36	חדר ס. מנהל	
37	חדר אחות/רופא	
38	אולם רב-תכליתי	
39	חדר יועץ	
40	חדרי רכזי שכבות/מקצוע	
41	חדרי ספח	

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

4 תוכנית הלימודים

4.1 **הרציונאל החינוכי של בית הספר** (ניתן לצרף חומר מודפס קיים):

4.2 תוכנית הלימודים

4.2 א. בבית הספר קיימת תוכנית לימודים ☐ כן (מצ"ב) ☐ לא

תוכנית הלימודים תכלול את הפרקים הבאים:

- מקצועות החובה
- מקצועות הרשות
- נושאים מרכזיים ומשניים בכל מקצוע
- ספרי הלימוד בכל מקצוע ובכל כיתה
- ספרי עזר למורה
- ש"ש בכל מקצוע ובכל כיתה

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

ב.4.2 תכנית לימודים הקיימת הונפקה ע"י :

☐ משרד החינוך
☐ הבעלות : ציין שם הבעלות : _____
☐ אחר : _____

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

א.4.3 מספר ימי הלימוד במוסד בשבוע : _____

ב.4.3 המוסד מקיים חופשות לימודים על פי הנחיות משרד החינוך. ☐ כן ☐ לא

ג.4.3 שעות הלימוד בביה"ס הן :

פתיחת יום הלימודים בשעה _____
סיום יום הלימודים המאוחרת ביותר
סה"כ שעות לימוד שבועיות בממוצע : _____

4.4 מסלולי הלימוד (לבתי ספר על יסודיים בלבד)

4.5 זרכי ההערכה

א.4.5 ביה"ס מקיים סדר מבחנים קבוע לכל כיתה : ☐ כן ☐ לא

ב.4.5 הדוחות על המבחנים נמסרים למנהל/ת ביה"ס : ☐ כן ☐ לא

ג.4.5 בית הספר משתמש בשיטות הערכה נוספות ☐ לא ☐ כן פרט :

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

4.6 קריטריונים לקבלת תלמידים

4.6 א. בביה"ס קיים תקנון לקבלת תלמידים : ☐ אין ☐ יש (רצ"ב)

הקריטריונים לקבלת תלמידים הם :

4.6 ב. בביה"ס קיים תקנון משמעת : ☐ כן (מצ"ב) ☐ לא

שדה חובה :

תאריך : _____	שם מבקש הרשיון : _____
חתימה וחותמת : _____	

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

(שם הבעלות וכתובתה)

תשפ"ז

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 _____

חתימה וחותמת הבעלות

תאריך

חתימה וחותמת מנהל המוסד

תאריך

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

נספח 8



מדינת ישראל - משרד החינוך
תשפ"ז

בקשה לקבלת חוות דעת בטיחות למוסד מוכר שאינו רשמי
דוח התאמת תשתית ליעודה
לשנת הלימודים תשפ"ז

- 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

שם + שם משפחה	פרטי מנהל המוסד		בעלות
	טלפון	טלפון נייד	

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

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 וחתימת מנהל מחלקת החינוך ברשות/בעלות

סיכום:

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

2. הנני ממליץ להתנות את הרישוי

א: _____ ב: _____ ג: _____

3. הערות :

פרטי עורך המבדק וחתימתו

שם משפחה	שם פרטי	ת.ז.	טלפון	טלפון נייד	מייל	מס' תעודה

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

☐ מנהל בטיחות מוסדות חינוך ☐ אחר _____

חתימת עורך המבדק: _____ תאריך _____

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

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

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			
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 חש"מ 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	- 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)		

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

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 וככל 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 וככל 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

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

נספח 9

תשפ"ז
אישור יועץ משפטי של רשות מקומית על הגשת בקשה להקצאה
ואי התנגדות הרשות המקומית להפעלת המוסד במבנה
תשפ"ז

אל:
אגף הרישוי
מנהל רישוי, אכיפה ובקרה
משרד החינוך

הריני להודיעכם בעניין:

שם המוסד: _____, סמל (ככל וקיים): _____
שם הבעלות: _____, כתובת המוסד: _____
בגוש: _____ בחלקה: _____ במגרש: _____
כדלקמן:

המוסד נמצא במבנה שהרשות המקומית בעלת הזכויות בו.

ככל והמבנה 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 הקצאות של משרד הפנים ביום _____

תאריך היעד לקבלת החלטה סופית בבקשת ההקצאה הינו _____.

2. חידוש רישיון - הוגשה בקשה להקצאה בהתאם לנוהל הקצאות של משרד הפנים המצויה

בשלב _____ בהליך ההקצאה.

תאריך היעד לקבלת החלטה סופית בבקשת ההקצאה הינו _____.

יובהר כי בכל מקרה על הרשות המקומית לעדכן את אגף הרישוי על קבלת החלטה

סופית בבקשת ההקצאה מיד עם קבלתה. עדכון כאמור ישלח לכתובת מייל

israelad2@education.gov.il

תאריך: _____

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

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

תשפ"ז

לכבוד

נספח 10

בעלויות על מוסדות חינוך

הנדון: הנחיות לצורך בדיקת איתנות פיננסית במסגרת הליך הרישוי-
בקשה לרישיון ממשרד החינוך להפעלת מוסדות חינוך בשנה"ל תשפ"ז
מוסד חינוך מוכר שאינו רשמי ומוסדות תרבותי יחודי ופטור

הנחיות לצורך בדיקת איתנות פיננסית במסגרת הליך הרישוי ניתן למצוא בקישור הבא :

[/https://pob.education.gov.il/institutions/main-licensing/financial-audit](https://pob.education.gov.il/institutions/main-licensing/financial-audit)

בברכה,
משרד החינוך

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל רישוי, בקרה ואכיפה

אגף א' רישוי מוסדות חינוך

תשפ"ז
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 _____

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

נספח 12

תשפ"ז

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 הערור: _____		
שם הרחוב	מס' בית	ישוב
מיקוד		

שם בעלות (כפי שמופיע בתעודת הרישום של התאגיד) _____
מספר מזהה של הבעלות _____

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: _____

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

נספח 13

הנחיות בעניין רישיון ארוך טווח (עד 5 שנים)

אגף הרישוי פועל בשנים האחרונות למתן רישיונות ארוכי טווח למוסדות חינוך (גני ילדים ובתי ספר) וזאת בהמשך להליך ייעול ושדרוג הליך הרישוי תוך שיתוף פעולה מיטבי ואמון הדדי.

מטרת מסמך הנחיות זה הינו להבהיר את אופן עבודת האגף בכל הקשור למתן רישיונות למוסדות חינוך, להבדיל בין רישיון ארוך טווח ורישיון מוגבל לשנה בלבד ולהבהיר את הליך ההתראות/שימועים.

בכדי להעניק רישיונות ארוכי טווח הוחלט להפריד בין תוקף הרישיון לתוקף חוות הדעת של הגורמים המקצועיים.

לשם כך חולקו כל המוסדות לשתי קבוצות:

• **מוסדות** להם ניתן רישיון ארוך טווח (עד 5 שנים)

• **מוסדות** להם ניתן רישיון לשנה אחת בלבד (קצרי טווח)

מוסדות שיקבלו רישיונות קצרי טווח	מוסדות שיקבלו רישיונות ארוכי טווח
מוסד חדש	מוסד ותיק (בעל רישיון של שנתיים) שהשלים את צמיחתו, יקבל רישיון לטווח ארוך החל מהשנה השלישית.
מוסד צומח (עד השלמת צמיחתו)	כל חוות הדעת שהתקבלו מהגורמים המקצועיים הינן חיוביות
בעלות חדשה	
העברת בעלות לבעלות חדשה	העברת בעלות לבעלות ותיקה – רישיון ינתן ל-5 שנים החל מהשנה הראשונה וזאת בהתאם לחוות דעת חיוביות.
העברת מבנה	
פיצול מבנה	
תוספת למבנה קיים	
ביטול צו סגירה - מוסד שקיבל צו סגירה והוחלט לבטל את הצו, יחזור למסלול קצר טווח (רישיון ל-5 שנים ינתן רק מהשנה השלישית).	
מוסד שעברו התקבלו חוות דעת שליליות (תשתית/בטיחות/פיננסי/פדגוגי)	

• אלו הם עקרונות מנחים לקביעת תוקף רישיון, יתכנו שינויים בהתאם לנתוני תיק המוסד

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

בעלות שקיבלה רישיון ארוך טווח למוסד שבבעלותה מחוייבת לסרוק למערכת הממוחשבת מדי שנה, לא יאוחר מיום 31.7, את כל האישורים השנתיים כנדרש בנהלי הרישוי.

כמו-כן, על הבעלות מוטלת חובת הדיווח למשרדנו על כל שינוי אשר יחול במוסד כגון: העברת מבנה, שינוי בעלות, שינוי שם מוסד, שינוי שם מנהל וכד'.

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

קריטריונים עבור הוועדה המייעצת לשר בענייני הכרה ותקצוב

המלצה על אי-מתן הכרה ו/או אי-מתן תקצוב לבתי ספר שאינם רשמיים

בעקבות פגיעה במוסדות חינוך רשמיים

רקע

1. מרבית מוסדות החינוך במדינת ישראל, החייבים ברישיון לפי חוק פיקוח על בתי-ספר, התשכ"ט-1969, חייבים גם בהכרה לפי חוק לימוד חובה, התש"ט-1949 (להלן: "**חוק לימוד חובה**"), כאשר לפי סעיף 1 לחוק זה, הסמכות למתן **הכרה** נתונה לשר החינוך.
2. ביחס לתקצוב מוסדות חינוך, קובע חוק לימוד חובה, כי הזכות לחינוך חנם חלה רק במוסדות חינוך רשמיים. יחד עם זאת, סעיף 11 לחוק חינוך ממלכתי, התשי"ג-1953 (להלן: "**חוק חינוך ממלכתי**") מורה כי לשר החינוך נתונה סמכות למתן **תקצוב** למוסדות חינוך מוכרים שאינם רשמיים.
3. בתוך כך, מכוח חוק חינוך ממלכתי הותקנו תקנות חינוך ממלכתי (מוסדות מוכרים), התשי"ד-1953 (להלן: "**תקנות חינוך ממלכתי**"). תקנות אלה קובעות את התנאים להכרה במוסד חינוך שאינו רשמי ואת התנאים לתקצובו על-ידי משרד החינוך. בהתאם לס' 3(א)(1) לתקנות חינוך ממלכתי, תנאי למתן הכרה הוא כי מוסד החינוך מחזיק ברישיון.
4. תקנה 3(א)(1) לתקנות חינוך ממלכתי קובעת, כי השר רשאי שלא להכריז על מוסד חינוך **כמוסד מוכר** אם ראה, כי הכרזה כאמור עלולה לפגוע במערכת החינוך הממלכתית. זאת לפי כל שיקול שלדעתו נוגע לעניין, ובין היתר, סגירה צפויה של כיתות/מוסדות חינוך במערך החינוך הרשמי, פגיעה צפויה במספר תלמידים או פגיעה צפויה בהרכב האינטגרטיבי של התלמידים במערכת החינוך הרשמית.
5. כמו כן וכאמור לעיל, אין כל חובה המוטלת על משרד החינוך **לתקצב** פעילותו של מוסד חינוך פרטי. מדובר בסמכות שהיא בשיקול דעת השר וקבלת תקצוב מחייבת את המוסדות המתקצבים לעמוד בהוראות הדין ובתנאים השונים שמציב משרד החינוך.
6. מוסדות חינוך לא רשמיים המעוניינים בקבלת הכרה ו/או תקצוב ממשרד החינוך נדרשים להגיש בקשה ייעודית לקבלת הכרה ותקצוב. לצורך בחינתן של בקשות אלה, הוקמה ועדה ממליצה לשר החינוך בעניין הכרה ותקצוב. כיום יושב בראשה מנהל אגף אמח"י (להלן: "**הוועדה**").
7. הוועדה נדרשת לבחון את השלכות הקמתם של מוסדות חינוך לא רשמיים על מערך החינוך הממלכתי, בין היתר בהיבטים של פגיעה במוסדות החינוך הרשמיים – סגירת כיתות, ירידה במספרי תלמידים, העברת עובדי הוראה, פגיעה בהרכב האינטגרטיבי של מוסד החינוך וכיו"ב.

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

8. בהתאם לסדרי עבודתה של הוועדה, מקום שבו עולה טענה של מחוז משרד החינוך לפגיעה בחינוך הרשמי במסגרת בחינת בקשה לקבלת הכרה ו/או תקצוב של מוסד לא רשמי, וכן במצב בו מוגשת בקשה לפתיחת מוסד חינוך חדש - דנה הוועדה בעניינו של מוסד החינוך.
9. בשלב ראשון אוספת הוועדה את כל תשתית הנתונים הרלוונטית לשם בחינת השפעות של פתיחת מוסד החינוך, על-פי תקנה 3(א1) לתקנות חינוך ממלכתי.
10. בהתאם לנתונים הנאספים על-ידה, ניתנת **המלצת הוועדה** לשר ובה מירב הנתונים הנדרשים לצורך קיום סמכותו להחליט האם להכיר ו/או לתקצב מוסד חינוכי.
11. מסמך זה נועד לאגד את השיקולים והקריטריונים לפיהם תבחן הוועדה את מידת הפגיעה הקיימת או הצפויה בבתי הספר הרשמיים, במסגרת דיוניה בבקשתו של בית ספר לא רשמי לקבלת הכרה ו/או תקצוב ממשרד החינוך.
12. בין היתר, תשקול הוועדה שיקולים בדבר סגירת כיתות (בפועל, או צפי לכך) בבתי ספר רשמיים אשר תביא לצורך בהעברת עובדי הוראה; ירידת מספרי תלמידים בבתי הספר הרשמיים בשיעורים אשר יפורטו להלן; נתוני למ"ס בדבר ילודה ביישוב; נתונים בדבר אכלוס מואץ או הגירה שלילית ביישוב; נתונים בדבר בינוי מתקציב משרד החינוך ביישוב וכד'.
13. למען שלמות התמונה יצוין, כי גם ביחס להחלטת משרד החינוך על פתיחת מוסדות חינוך רשמיים, נשקלים כלל השיקולים בדבר מספרי תלמידים ביישוב ביחס למוסדות החינוך הקיימים, והצורך במוסדות חינוך נוספים ביישוב.
14. עוד יובהר, כי ירידת מספרי תלמידים מבתי הספר הרשמיים לטובת בית הספר שאינו רשמי (בין שהירידה מביאה לסגירת כיתות ובין שלא), תבחן בהתאם ליישוב בו מתגוררים התלמידים העוזבים. כך, תלמיד הלומד בבית הספר הבלתי רשמי ייחשב ככזה אשר עזיבתו פוגעת בבית הספר הרשמי, רק ככל שאותו תלמיד מתגורר ביישוב בו פועל בית הספר הרשמי. כמו כן, הפגיעה תיבחן בהתאם לסוג הפיקוח הקיים על מוסד החינוך המבוקש. כך למשל, שאלת פגיעתו של בית ספר שאינו רשמי בפיקוח ממלכתי תיבחן ביחס לבתי ספר רשמיים אשר גם הם תחת פיקוח ממלכתי, ולא ממלכתי-דתי.
15. יובהר ויודגש, כי קריטריונים אלה מהווים עקרונות מנחים בלבד, ואין בהם כדי לכבול את שיקול דעתה של הוועדה במתן המלצתה בשים לב למכלול השיקולים והנסיבות הנוגעים ליישוב פלוני.
16. הקריטריונים האמורים במסמך זה נתונים לשינויים כפי שיפורסמו על-ידי משרד החינוך מעת לעת.

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

קריטריונים למתן המלצת הוועדה להכרה ו/או לתקצוב בתי ספר שאינם רשמיים

17. בחינת האפשרות למתן המלצת הוועדה בדבר הכרה ו/או תקצוב תבוצע על-ידי הוועדה ביחס לבתי ספר

שאינם רשמיים בחלוקה לסטטוס המוסד המבקש הכרה ו/או תקצוב, כדלקמן:

• **בית ספר שאינו רשמי חדש** – בית-ספר שאינו רשמי אשר קיבל רישיון לראשונה בשנה"ל שלגביה מוגשת הבקשה.

• **בית ספר שאינו רשמי קיים צעיר** – בית-ספר שאינו רשמי אשר פעל באופן סדיר ומלא במהלך 1 עד 5 שנה"ל הרצופות אשר קדמו למועד הגשת הבקשה, והחזיק ברישיון והכרה כדין ממשרד החינוך במשך כל תקופה זו.

• **בית ספר שאינו רשמי קיים ותיק** – בית-ספר שאינו רשמי אשר פעל באופן סדיר ומלא במהלך 5 שנה"ל הרצופות (ומעלה) שקדמו למועד הגשת הבקשה, והחזיק ברישיון והכרה כדין ממשרד החינוך במשך כל תקופה זו.

18. ההבחנה האמורה נועדה להעניק משקל, במסגרת עריכת האיזון בין בקשת בית הספר הלא רשמי לבין פגיעה אפשרית בבתי הספר הרשמיים, גם להשלכה הצפויה על גורמים נוספים (ביניהם תלמידים, הורים, עובדי ההוראה והרשויות המקומיות) כתוצאה ממתן המלצת הוועדה לעניין הכרה ו/או תקצוב של בית ספר קיים אשר פעל כדין; ובייחוד כאשר הוא פעל במשך תקופה משמעותית.

19. בעניין בחינת סגירת כיתות והצפי לכך יצוין, כי ביחס לשכבה התחילית בבית הספר לגביו הוגשה הבקשה, הבחינה תיעשה בין היתר ביחס למספר הכיתות בשכבה זו בבתי הספר הרשמיים בשנים קודמות, ולנוכח נתונים בדבר מספר התלמידים בשכבה זו ביישוב.

20. כמו כן, יצוין כי במסגרת מתן המלצתה בעניין מתן הכרה ו/או תקצוב, תיתן הוועדה משקל גם לכך שסגירת כיתה אחת מגלמת סיכון לסגירת כיתות נוספות בשכבות שונות ככל שבית הספר מגיש הבקשה יצמח ויתווספו בו שכבות נוספות, ו/או כיתות נוספות בכל שכבה.

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

א. בית ספר שאינו רשמי חדש

א.1. אי מתן הכרה

הוועדה תמליץ שלא להכיר בבית ספר שאינו רשמי חדש במקרים הבאים:

- א. כאשר קיימת או צפויה סגירה של כיתה אחת בבית ספר רשמי באותו יישוב (בשכבת הגיל הקיימת בבית הספר שהגיש את בקשת ההכרה) – כאשר באותה שכבה בבית הספר הרשמי קיימות **כיתה אחת או שתיים בלבד**; וכאשר קיים צפי לסגירת כיתות בשכבות נוספות בהמשך צמיחתו של בית הספר המבקש.
- ב. כאשר קיימת או צפויה סגירה של שתי כיתות ומעלה בבית ספר רשמי אחד לפחות באותו היישוב (בשכבת הגיל הקיימת בבית הספר שהגיש את בקשת ההכרה) – בשכבה אחת או בשכבות שונות.
- ג. כאשר קיימת או צפויה סגירה של כיתה אחת לפחות – בשני בתי ספר רשמיים שונים ביישוב (בשכבת הגיל הקיימת בבית הספר שהגיש את בקשת ההכרה); וכאשר קיים צפי לסגירת כיתות בשכבות נוספות בהמשך צמיחתו של בית הספר המבקש.
- ד. למעט במקרים בהם הפגיעה היא בבית ספר רשמי בעל אותה ייחודיות, יינתן משקל לכך שבית הספר שהגיש את בקשת ההכרה מלמד בהתאם לשיטה ייחודית - אנתרופוסופית, מונטסורית, דמוקרטית או דו-לשונית וזאת לפי חוות דעת מטעם הפיקוח של משרד החינוך¹.

¹ שכן מוסד חינוך חדש אינו נידון במסגרת "וועדת ייחודיים" של משרד החינוך.

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

א.2. מתן הכרה ללא תקצוב

הוועדה תמליץ לתת הכרה ללא תקצוב לבית ספר שאינו רשמי חדש במקרים הבאים :

א. כאשר קיימת או צפויה סגירה של כיתה אחת בבית ספר רשמי אחד לפחות באותו היישוב (בשכבת הגיל הקיימת בבית הספר שהגיש את בקשת ההכרה).

ב. כאשר קיימת או צפויה הפחתה במספר התלמידים בבתי הספר הרשמיים ביישוב בשנה"ל אליה מתייחסת בקשת התקצוב (בשכבת הגיל הקיימת בבית הספר שהגיש את בקשת ההכרה), בהתאם לשיעורים שלהלן :

(1) הפחתה במספר התלמידים בכיתה מתחת למדד גודל כיתה² בבית ספר רשמי ביישוב בו קיימת כיתה אחת בלבד בשכבת הגיל הרלוונטית.

(2) אם צפויים ללמוד בשנה"ל אליה מתייחסת בקשת התקצוב פחות מ-27 תלמידים³ בבית ספר רשמי ביישוב בו קיימות שתי כיתות או יותר בשכבת הגיל הרלוונטית לבקשת התקצוב.

ג. כאשר קיימת או צפויה פגיעה ממשית בתמהיל כיתה מאוזן (יחס בנים-בנות שלא יפחת מ-70-30 ו/או הרכב אינטגרטיבי של הכיתה בהתאם להתייחסות פיקוח) בבית ספר רשמי ביישוב בשכבת הגיל הרלוונטית לבקשת התקצוב.

ד. למעט במקרים בהם הפגיעה היא בבית ספר רשמי בעל אותה ייחודיות, יינתן משקל לכך שבית הספר שהגיש את בקשת ההכרה מלמד בהתאם לשיטה ייחודית - אנתרופוסופית, מונטסורית, דמוקרטית או דו-לשונית לפי חוות דעת מטעם הפיקוח של משרד החינוך⁴.

² מדד גודל כיתה – מדד גודל כיתה בחינוך הרשמי (אשר נגזר ממד הטיפוח של בית הספר), הינו כדלקמן – מדד גודל כיתה 1-7 עומד על סך של 34 תלמידים ; מדד גודל כיתה 8 – סך של 33 תלמידים ; מדד גודל כיתה 9-10 סך של 32 תלמידים.
³ מספר תלמידים המהווה את ממוצע התלמידים הארצי בכיתה, נכון לשנת תשפ"ב.
⁴ ר' הע"ש 1 לעיל.

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

ב. בית ספר שאינו רשמי קיים צעיר (הפועל ברישיון ובהכרה פחות מ- 5 שנות לימודים רצופות)

ב.1. אי מתן הכרה

ככלל, הוועדה תמליץ על מתן הכרה לבית ספר שאינו רשמי קיים צעיר גם במקרים בהם קיימת פגיעה במוסד חינוך רשמי ביישוב, בכפוף לכך שבית הספר עומד ביתר התנאים להכרה בהתאם לתקנות חינוך ממלכתי (מוסדות מוכרים), תשי"ד-1953, למעט במקרים בהם הפגיעה היא כדלקמן :

א. כאשר קיימת או צפויה סגירה של כיתה אחת לפחות (בשכבת הגיל הקיימת בבית הספר שאינו רשמי) בבית הספר הרשמי אשר קיימות בו **כיתה אחת או שתיים בשכבה** ; כאשר קיים צפי לסגירת כיתות בשכבות נוספות בהמשך ; וככל שעל פי הנתונים צפוי כי הפגיעה תהיה מתמשכת (בין היתר בהתאם לנתוני הלמ"ס בדבר ילודה ביישוב, הגירה שלילית מהיישוב, קצב אכלוס של היישוב וכד') - הוועדה תמליץ שלא לתת הכרה לשנה"ל העוקבת לשכבת הגיל הנמוכה ביותר בבית הספר שאינו רשמי. בכל שנת לימודים לאחר מכן תתווסף שכבה נוספת אשר לא תוכר (כאשר בכל שנה לא תוכר השכבה הנמוכה ביותר, וכן השכבות אשר לא הוכרו קודם לכן), כך באופן הדרגתי – עד שבית הספר כולו לא יקבל הכרה.

ב. במקרה בו הומלץ שלא לתת הכרה בהתאם לאמור בסיף ב.1.א. לעיל – תבצע הוועדה בדיקה מחודשת לקראת שנה"ל הבאה, בה יבחנו קיומן של נסיבות חדשות ו/או אי-התממשות הצפי לסגירת כיתה כאמור. ככל שיימצא כי לא נסגרו כיתות בבתי הספר הרשמיים כאמור וכי אין צפי לכך – תמליץ הוועדה על מתן הכרה.

ג. הוועדה תשקול במסגרתה שיקוליה את העובדה כי מדובר בבית ספר ייחודי קיים צעיר, אשר ייחודיותו אושרה על-ידי ועדת ייחודיים של משרד החינוך (ובלבד שאישור וועדת ייחודיים שברשותו עודנו בתוקף לשנה"ל בגינה הוגשה בקשת ההכרה ו/או התקצוב) וזאת ככל שהפגיעה אינה בבית ספר רשמי בעל אותה ייחודיות של בית הספר שהגיש את בקשת ההכרה.

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

ב.2. אי מתן תקצוב

א. הוועדה תמליץ שלא לתת תקצוב לשנה"ל העוקבת לשכבת הגיל הנמוכה ביותר בבית הספר שאינו רשמי קיים צעיר בהתקיימות התנאים הבאים: כאשר קיימת או צפויה סגירה של כיתה אחת לפחות (בשכבת הגיל הקיימת בבית הספר שהגיש את בקשת ההכרה) בבית ספר רשמי ביישוב; ו/או סגירה של כיתה אחת לפחות בשני בתי ספר שונים ומעלה; ככל שעל פי הנתונים צפוי כי הפגיעה תהיה מתמשכת (בין היתר בהתאם לנתוני הלמ"ס בדבר ילודה ביישוב) - בכל שנת לימודים לאחר מכן תתווסף שכבה נוספת אשר לא תתוקצב (כאשר בכל שנה לא תתוקצב השכבה הנמוכה ביותר, וכן השכבות אשר לא תוקצבו קודם לכן), כך באופן הדרגתי – עד שבית הספר כולו לא יתוקצב.

ב. במקרה בו הומלץ שלא לתת תקצוב בהתאם לאמור בסעיף ב.2.א. לעיל – תבצע הוועדה בדיקה מחודשת לקראת שנה"ל הבאה, בה יבחנו קיומן של נסיבות חדשות ו/או אי-התממשות הצפי לסגירת כיתה כאמור. ככל שיימצא כי לא נסגרו כיתות בבתי הספר הרשמיים כאמור וכי אין צפי לכך – תמליץ הוועדה על מתן תקצוב.

ג. הוועדה תשקול במסגרת שיקוליה את העובדה שמדובר בבית ספר ייחודי קיים אשר ייחודיותו אושרה על-ידי ועדת ייחודיים של משרד החינוך (ובלבד שאישור וועדת ייחודים שברשותו עודנו בתוקף לשנה"ל בגינה הוגשה בקשת ההכרה ו/או התקצוב) וזאת ככל שהפגיעה אינה בבית ספר רשמי בעל אותה ייחודיות של בית הספר שאינו רשמי.

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

ג. בית ספר שאינו רשמי קיים ותיק - הפועל ברישיון ובהכרה 5 שנות לימודים רצופות ומעלה

1.1. אי מתן הכרה

הוועדה תמליץ על מתן הכרה לבית ספר שאינו רשמי קיים ותיק גם במקרים בהם קיימת פגיעה במוסד חינוך רשמי ביישוב, בכפוף לכך שבית הספר עומד ביתר התנאים להכרה בהתאם לתקנות חינוך ממלכתי (מוסדות מוכרים), תשי"ד-1953, למעט במקרים בהם הפגיעה היא כדלקמן:

א. כאשר קיימת או צפויה סגירה של כיתה אחת לפחות (בשכבת הגיל הקיימת בבית הספר שאינו רשמי) בבית

הספר הרשמי היחיד ביישוב אשר קיימות בו כיתה אחת או שתיים בשכבה; כאשר קיים צפי לסגירת כיתות

בשכבות נוספות בהמשך; וככל שעל פי הנתונים צפוי כי הפגיעה תהיה מתמשכת (בין היתר בהתאם לנתוני

הלמ"ס בדבר ילודה ביישוב, הגירה שלילית מהיישוב, אכלוס מואץ של היישוב וכד') - הוועדה תמליץ שלא

לתת הכרה לשנה"ל העוקבת לשכבת הגיל הנמוכה ביותר בבית הספר שאינו רשמי. בכל שנת לימודים לאחר

מכן תתווסף שכבה נוספת אשר לא תוכר (כאשר בכל שנה לא תוכר השכבה הנמוכה ביותר, וכן השכבות אשר

לא הוכרו קודם לכן), כך באופן הדרגתי – עד שבית הספר כולו לא יקבל הכרה.

ב. במקרה בו הומלץ שלא לתת הכרה בהתאם לאמור בסיף ג.1.א. לעיל – תבצע הוועדה בדיקה מחודשת לקראת

שנה"ל הבאה, בה יבחנו קיומן של נסיבות חדשות ו/או אי-התממשות הצפי לסגירת כיתה כאמור. ככל

שימצא כי לא נסגרו כיתות בבתי הספר הרשמיים כאמור וכי אין צפי לכך – תמליץ הוועדה על מתן הכרה.

ג. הוועדה תשקול במסגרת שיקוליה את העובדה כי מדובר בבית ספר ייחודי קיים ותיק, אשר ייחודיותו אושרה

על-ידי ועדת ייחודיים של משרד החינוך (ובלבד שאישור וועדת ייחודיים שברשותו עודנו בתוקף לשנה"ל בגינה

הוגשה בקשת ההכרה ו/או התקצוב) וזאת ככל שהפגיעה אינה בבית ספר רשמי בעל אותה ייחודיות של בית

הספר שהגיש את בקשת ההכרה.

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי, בקרה ואכיפה
אגף א' רישוי מוסדות חינוך

ג.2. אי מתן תקצוב

הוועדה תמליץ לתת הכרה ללא תקצוב לבית ספר שאינו רשמי קיים ותיק במקרים הבאים :

א. כאשר קיימת או צפויה סגירה של כיתה אחת לפחות (בשכבת הגיל הקיימת בבית הספר שהגיש את בקשת ההכרה) בבית ספר רשמי ביישוב אשר **קיימות בו כיתה אחת או שתיים בלבד**, וככל שעל פי הנתונים צפוי כי הפגיעה תהיה מתמשכת (בין היתר בהתאם לנתוני הלמ"ס בדבר ילודה ביישוב) - הוועדה תמליץ שלא לתת תקצוב לשנה"ל העוקבת לשכבת הגיל הנמוכה ביותר בבית הספר שאינו רשמי. בכל שנת לימודים לאחר מכן תתווסף שכבה נוספת אשר לא תתוקצב (כאשר בכל שנה לא תתוקצב השכבה הנמוכה ביותר, וכן השכבות אשר לא תוקצבו קודם לכן), כך באופן הדרגתי – עד שבית הספר כולו לא יתוקצב.

ב. במקרה בו הומלץ שלא לתת תקצוב בהתאם לאמור בסעיף ג.2.א. לעיל – תבצע הוועדה בדיקה מחודשת לקראת שנה"ל הבאה, בה יבחנו קיומן של נסיבות חדשות ו/או אי-התממשות הצפי לסגירת כיתה כאמור. ככל שיימצא כי לא נסגרו כיתות בבתי הספר הרשמיים כאמור וכי אין צפי לכך – תמליץ הוועדה על מתן תקצוב.

ג. הוועדה תשקול במסגרת שיקוליה את העובדה שמדובר בבית ספר ייחודי קיים אשר ייחודיותו אושרה על-ידי ועדת ייחודיים של משרד החינוך (ובלבד שאישור וועדת ייחודיים שברשותו עודנו בתוקף לשנה"ל בגינה הוגשה בקשת ההכרה ו/או התקצוב) וזאת ככל שהפגיעה אינה בבית ספר רשמי בעל אותה ייחודיות של בית הספר שאינו רשמי.