

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

בס"ד

11 ינואר, 2021
כ"ז טבת, תשפ"א

הנדון: נוהל רישוי ונוהל הכרה – תרבותי ייחודי חדש
בחינוך המוכר שאינו רשמי

מדי שנה אנו פועלים לשיפור וייעול הליך הרישוי, שנועד על מנת לשמור על איכות מוסדות החינוך המוכר שאינו רשמי. כידוע, הליך מתן רישיונות ארוכי טווח הקל באופן משמעותי על הבעלויות ופטר מהצורך להגיש בקשות לחידושי רישיונות מדי שנה לגבי מוסדות שהוגדרו ככאלו שניתן לתת להם רישיון ארוך טווח. משרד החינוך מעוניין להמשיך ולהגדיל ככל הניתן את היקף המוסדות אשר מקבלים רישיונות לטווח ארוך. על-כן, חשוב להקפיד על שמירת הסטנדרטים הגבוהים במוסדות החינוך ולפעול בהתאם ללוחות הזמנים אשר נקבעו בחוות הדעת השונות. עם זאת, המשרד כאמור רואה חשיבות עליונה בשמירה על איכות המוסדות בכל התחומים שנבדקים בהליך הרישוי - פדגוגי, בטיחותי, תברואתי ופיננסי. על כן יש להבהיר כי מוסד אשר קיבל רישיון ארוך טווח, אולם התקבלה עבורו חוות דעת שלילית מאחד הגורמים, תחולת הרישיון תקוצר והמוסד יוחזר למסלול רישוי שנתי. על בעלות המפעילה מוסד חינוכי והמחזיקה רישיון בתוקף לוודא כי המוסד ממשיך לעמוד בכל תנאי הרישיון. אי עמידה בתנאי הרישיון עלול לגרום לביטול הרישיון, על כל המשתמע מכך. כמו כן, על הבעלויות להקפיד ולשלם שכר כדין לעובדים בהתאם לחוק ולנדרש בנהלים, לשתף פעולה עם ביקורות השכר ולעמוד בדרישות ובלוחות הזמנים שנקבעו.

השנה מערכת רישוי והכרה עוברת לתהליך הזדהות חדש, שנועד להגן על המידע, בדומה לתהליכים שעוברים מערכות ממוחשבות דומות. לצורך כניסה למערכת הממוחשבת יהיה צורך להזין את מספר תעודת הזהות של איש הקשר שפרטיו מופיעים במערכת הרישוי, וקוד אימות ישלח למספר הטלפון הנייד שמוזן במערכת. רק לאחר הקלדת קוד האימות יתאפשר להיכנס למערכת הרישוי. לאור האמור, יש לדאוג לעדכן מספרי טלפון ניידים של אנשי הקשר במידה ושונה מספרם.

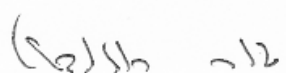
לתשומת לבכם כי באגף א' רישוי מוסדות חינוך קיים מוקד טלפוני בו תוכלו לקבל מענה מקצועי ומהיר, באמצעות עובדי משרד החינוך, בכל נושא הקשור ברישוי, בטל' 073-3934600.

על הבעלויות להקפיד ולקרוא את הנוהל במלואו ולהגיש כל בקשה על כל נספחיה, באופן ממוחשב, כמפורט בנהלי הרישוי. כמו כן, על הבעלויות לעקוב אחרי הודעות אגף הרישוי אשר מתפרסמות [באתר המשרד ובאתר בעלויות](#).

בקשות לחידוש רישיונות קיימים ובקשות לקבלת רישיונות עבור מוסדות חדשים יתקבלו במערכת הממוחשבת עד ליום 31.3. לגבי מוסדות תרבותיים – ייחודיים, המועד האחרון להגשת בקשות וחידושים, לא יאוחר מיום א' באייר. על הבעלויות להיערך להגשת הבקשות במועדים שנקבעו בהתאם לנהלים המפורטים בזאת. מומלץ להגיש את בקשת הרישוי מוקדם ככל הניתן.

משרד החינוך מאחל לכם בריאות טובה ושנת חינוך פורייה.

בברכה,



גור רוזנבלט

מנהל מינהל רישוי בקרה ואכיפה

הוראות נוהל זה באות לפרט את הסדרים להגשת בקשה לרישוי מוסדות חינוך תרבותיים ייחודיים, ולהכרה בהם דרך המערכת הממוחשבת. יודגש כי הוראות אלה אינן מחליפות את הוראות חוק מוסדות חינוך תרבותיים ייחודיים, תשס"ח-2008 ואת התקנות מכוחן, וכל חקיקה אחרת, 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 מוסדות חינוך תרבותיים ייחודיים, תשס"ח-2008. הנוהל שלהלן עוסק בבקשת הרישיון ובבקשת ההכרה.

לאור האמור, המוסדות נדרשים להגיש בקשה לקבלת רישיון וכן בקשה לקבלת הכרה, כל בקשה על גבי הטפסים המיועדים לה, וכל בקשה תדון בנפרד, על פי נוהל רישוי מוסד חינוך תרבותי ייחודי שלהלן.

בקשה לרישיון ובקשה לקבלת הכרה יתקבלו דרך המערכת הממוחשבת לא יאוחר מיום א' באייר (13.4.2021) שלפני תחילת שנת הלימודים, על כל המצורפות.

קבלת קהל במשרדי אגף הרישוי יתקיים בימי ד' בין השעות 09:00-12:00 ברח' פארן 7, רמת אשכול, ירושלים. המוקד טלפוני פועל בימים א', ב', ג' ו-ה' בין השעות 09:00-15:00 במספר טלפון: 073-3934600 אלא שלאור מגפת הקורונה, לא תתקיים קבלת קהל עד להודעה חדשה, ניתן ליצור קשר באמצעות המוקד הטלפוני או דרך המייל.

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.

יובהר, לתשומת לב הבעלויות המבקשות רישיון והכרה:

עד למועד האחרון להגשת הבקשות דרך המערכת הממוחשבת, יש להגיש את כל מסמכי הסף במלואם.

לא תתאפשר השלמת מסמכים לאחר המועד האחרון.

בקשה שתוגש ללא מסמכי סף תידחה על הסף.

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

אלא שלאור מגפת הקורונה וביטול קבלת הקהל, ההזדהות תערך באמצעות שיחת וידאו. לשם כך יש ליצור קשר טלפוני עם מוקד הרישוי 073-3934600 לתאום.

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

א. בתעודת עמותה/ חברה/ עוסק מורשה.

ב. בתעודת זיהוי.

ג. אישור המוכיח שהפונה הוא מורשה החתימה מטעם הבעלות. במידה ויש שינוי בשמות מורשי החתימה, יש להמציא את הפרוטוקול בנושא שינוי שם מורשה חתימה עם חותמת "התקבל" מרשם העמותות.

ד. כתובת מייל לשליחת דברי דואר.

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

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

תוכן עניינים

1. מוסדות שחלה עליהם חובת רישוי	5
2. המוסדות הנדרשים להגיש בקשה חדשה	5
3. הבהרות כלליות	5
4. הדרישות ממבקש הרישיון	6
4.1 בתחום הפדגוגיה	6
4.2 בתחום הבטיחות הסביבתית	6
4.3 בתחום התברואה והבריאות	7
4.4 בתחום הכספי	8
4.5 בתחום של התאגדות הבעלות	9
4.6 בתחום המבנה	9
5. אופן הגשת בקשה לקבלת רישיון לפתיחת בית ספר	10
6. אופן הגשת בקשה להכרה כמוסד חינוך מוכר שאינו רשמי	11
7. הטיפול הראשוני בבקשה	12
8. התנאים למתן רישיון לפתיחת מוסד חינוכי חדש	12
9. התנאים למתן הכרה למוסד חדש	13
10. ביטול רישיון והכרה	
10.1 ביטול רישיון	13
10.2 ביטול הכרה	14
11. ועדת ערר	14
12. ועדת ערר לעניין הכרה	14
13. הגדרות	16
14. נספחים	17
נספח 1 - בקשה להכרה במוסד חינוך תרבותי ייחודי	17
נספח 2 - תצהיר מגיש הבקשה להכרה	18
נספח 3 - תצהיר מגיש הבקשה לרישיון	19
נספח 4 – הנחיות לצורך בדיקת איתנות פיננסית במסגרת הליך הרישוי	21
נספח 5 – טופס התאמת תשתית ליעודה	22
נספח 6 – טופס בקשה להקצאת מבנה	26
נספח 7 - אישור רשות מקומית למבנה שלא אותר היתר בניה	27
נספח 8 - בקשה לערור על סירוב מתן רישיון לפתוח בית ספר	28

מוסדות שחלה עליהם חובת רישוי והכרה

1.

על פי חוק מוסדות חינוך תרבותיים ייחודיים חלה חובת רישוי על כל מוסד חינוך שלומדים בו תלמידים בכיתות ט' עד י"ב, כולן או חלקן, שניתן בו חינוך שיטתי הנובע מאורח חייה של הקבוצה התרבותית הייחודית הלומדת בו בהתאם למאפייניה הייחודיים. קבוצה תרבותית ייחודית הינה קבוצת אוכלוסייה שיש לה מאפיינים תרבותיים ייחודיים והיא אחת מאלה: קבוצת האוכלוסייה החרדית שתלמידיה לומדים בישיבה לימודי קודש לפי ההלכה היהודית או קבוצת אוכלוסייה אחרת שקבע שר החינוך בצו.

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

2.

- א. מוסד חדש.
- ב. מוסד שהגיש בקשה ובקשתו נדחתה – בין אם הוצא למוסד צו סגירה או לא. ככל שהבקשה תוגש יש להגישה באותו סמל מוסד שמופיע במכתב הדחיה שיצא לבעלות. ככל שהבקשה החדשה תוגש שלא על אותו הסמל שהחלטת הדחיה יצאה לגביו – הבקשה תידחה על הסף.
- ג. מוסד שהגיש בקשה לקבלת רישיון בשנה החולפת, ולא מחזיק ברישיון במועד הגשת הבקשה. יובהר כי יש להגיש את הבקשה החדשה באותו סמל מוסד של הבקשה שהוגשה בשנה החולפת.
- ד. מוסד העובר בעלות: יש להזין במערכת הממוחשבת בקשה להעברת בעלות ולצרף לבקשה הסכם העברת בעלות (ניתן לעיין בנוהל העברת בעלות המפורסם באתר האינטרנט של המשרד) וכן כל מסמך בהתאם לנוהל זה.
- ה. בעלות המבקשת להעביר מוסד למבנה השונה מזה שעבורו ניתן הרישיון עליה להגיש בקשה להעברת מבנה במערכת וכן כל מסמך בהתאם לנוהל זה.
- ו. בעלות המבקשת פיצול מבנה – במקרים שבהם נפתח מבנה נוסף למבנה המוסד הקיים בכתובת אחרת או קיים צורך בפיצול בית ספר בודד באותו מבנה לכמה מוסדות חינוך (למשל בשל צורך להפריד בין בנים לבנות) פיצול מבנה או מוסד מחייב הגשת בקשה לפיצול במערכת עבור המבנה או המוסד הנוסף, ונוהל זה יחול על המבנה הנוסף.
- ז. בעלות המבקשת להוסיף מבנה למבנה קיים – עליה להגיש במערכת בקשה לתוספת מבנה.
- ח. בעלות המבקשת להוסיף תלמידים במבנה הקיים.

הבהרות כלליות

3.

- א. המפעיל מוסד חינוכי ללא רישיון – עובר עברה פלילית ופוגע בתלמידים.
אין להפעיל מוסד חינוכי ללא רישיון, והמפעיל מוסד חינוכי ללא רישיון עובר עברה פלילית.
יתרה מכך, הפעלת מוסד חינוכי ללא רישיון, ומתוך כך, ללא כלל האישורים הנדרשים ואף ללא פיקוח, פוגעת בתלמידים, ופוגמת באופן חמור באמון המשרד.
בעלות המפעילה מוסד חינוכי ללא רישיון, בקשותיה לרישיונות תדחנה, אלא אם כן קיימים טעמים מיוחדים המצדיקים שקילת הבקשות. משרד החינוך, טרם קבלת החלטה לדחות בקשה כאמור, יאפשר לבעלות לטעון בכתב ביחס לטענה העובדתית כי הבעלות הפעילה מוסד חינוכי

ללא רישיון וכן יאפשר לבעלות לטעון ביחס לטעמים מיוחדים המצדיקים שקילת הבקשות לרישיונות חרף הפעלת מוסד חינוכי ללא רישיון ובניגוד לדין.

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" חלות על בתי ספר מוכרים שאינם רשמיים, המפוקחים על ידי המשרד על פי חוק הפיקוח על בתי הספר התשכ"ט-1969 בשינויים המחויבים.

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

4. הדרישות ממבקש הרישיון וההכרה

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

כדי לעמוד בכל התנאים שפורטו לעיל על מבקש הרישיון לבצע את המפורט להלן:

4.1 בתחום הפדגוגי

על מגיש הבקשה לסרוק למערכת הממוחשבת מסמכים המפרטים את פריטי המידע הבאים:

- א. רשימת לימודי הקודש ומסגרת השעות הנלמדות על פי תחומי הלימוד במהלך שבוע הלימודים.
- ב. רשימת המועמדים להיות תלמידים בכל כיתה וכן גילם ומען הוריהם.
- ג. רשימת מי שיועסקו במוסד.

כמו כן, יובהר כי אי שיתוף פעולה עם הליך הפיקוח עלול להוביל לדחיית הבקשה לרישיון

4.2 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 5 - טופס "התאמת תשתית ליעודה" בצרוף כל אישורי החובה. הטופס ימולא אך ורק על ידי מנהל בטיחות מוסדות חינוך/עורך מבדק בטיחות מוסדות חינוך בעל הכשרה ותעודה מתאימה, והוא יהיה אחראי לבדוק את המוסד החינוכי ולאשר אותו מבחינה בטיחותית. רק במוסדות שהבעלות עליהם היא הרשות המקומית יכול למלא את הטופס מנהל הבטיחות הרשותי שהוא בעל הכשרה ותעודה מתאימה.

ג.

1. טופס התאמת תשתית יוגש רק עם חתימת עורך מבדק הבטיחות שערך את המבדק וחתימת הבעלות המבקשת רישיון – לא יתקבלו דו"חות בטיחות ללא חתימות אלו והבקשה תידחה על הסף.

להלן קישור לרשימת עורכי מבדק עדכנית:

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

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

3. טופס התאמת תשתית למבנה בו קיימים ליקויים בקדימות 0 או 1 – לא יתקבל והבקשה תידחה על הסף.

4. מבקש רישיון שלא יפעיל/ישכור מנהל בטיחות מוסדי או עורכי מבדק מוסדיים או יעסיק מנהל בטיחות/עורך מבדק בטיחותי אשר עונה על כל הדרישות המפורטות בחוזר המנכ"ל בנושא הבטיחות לא יוכל לקבל חוות דעת ממרכז הבטיחות במשרד החינוך, ומכאן שלא יוכל לקבל רישיון למוסד החינוכי.

5. תאריך החתימה הסופי של הבודק מטעם הבעלות על טופס התאמת התשתית לא יעלה על שישה חודשים מהיום בו נערכה הבדיקה הראשונית במוסד- טופס התאמת תשתית בניגוד להנחיה זו – לא יתקבל והבקשה תידחה על הסף.

6. טופס התאמת תשתית ליעודה [נספח 5](#) 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 5](#) לא יתקבל והבקשה תידחה על הסף.

ד. 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.

4.3 בתחום התברואה והבריאות

א. על מבקש הרישיון לסרוק למערכת הממוחשבת תשריטים של מבנה בית הספר וחצרותיו חתומים על ידי מהנדס או אדריכל, בהתאם לאמור בתקנות מוסדות חינוך תרבותיים יחודיים (בקשה לרישיון), תשס"ט-2009.

על גבי התשריטים יש לציין באופן ברור את המבנה עבורו מוגשת הבקשה לרישיון.

ב. על מבקש הרישיון להחזיק במוסד החינוכי בכל עת העתק של תשריטים של המבנה.

4.4 בתחום הכספי

4.4.1. על בעלויות חדשות המגישות בקשה לפתיחת מוסד חינוך להגיש מסמכים המפרטים את פריטי המידע הבאים לצורך הוכחת הבסיס הכספי לקיום מוסד החינוך:

- (1) הצהרת מורשי חתימה כי הם גובים את שכר לימוד שאישר המנהל הכללי לפי סעיף 31 לחוק לגבי מוסדות חינוך מהסוג הנדון, ובאופן שאישר;
- (2) מסמכים המעידים כי מוסד החינוך מביא מראש ובכתב לידיעת הורי המועמדים ללמוד במוסד את שיעור שכר הלימוד, סדרי גבייתו ותנאיו;
- (3) אישור ניהול תקין או אישור ניהול זמני מרשם העמותות או מרשם ההקדשות;
- (4) אישור ניהול ספרים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976;
- (5) מסמכים המעידים על עמידת המוסד בכיסוי ההוצאות השוטפות של המוסד לשנה אחת לפחות, לרבות משכורות העובדים וזכויותיהם הסוציאליות באמצעות דיווחים שיערכו על פי כללי חשבונאות ודיווח מקובלים, הכוללים:

- א. הצגת מאזן מבוקר לשנה שלפני השנה שקדמה לשנת ההגשה.
- ב. מאזן בוחן מלא כולל יתרות פתיחה מבוקרות נכון לשנה שקדמה לשנת ההגשה והשנה השוטפת.
- ג. דו"ח מיוחד של רואה חשבון על הכנסות והוצאות לפי מגזרי פעילות.
- ד. דו"ח מיוחד של רואה חשבון בעניין שכר והוצאות הנהלה וכלליות.
- ה. דו"ח מיוחד של רואה חשבון בעניין עסקאות עם צדדים קשורים לשנת הפעילות הקודמת של מגיש הבקשה;
- (6) חוות דעת רואה חשבון כי לבעל המוסד, כהגדרתו בתקנות מוסדות חינוך תרבותיים ייחודיים (בקשה לרישיון), התשס"ט-2009, אין התחייבויות נוספות בשל יחסי עובד מעביד.
- (7) בעלויות המבקשות תקציב לראשונה (ובמסגרת זו בעלויות שלהן ניתן רישיון בעבר ומבקשות תקציב לראשונה) נדרשות לפעול בהתאם להוראות נספח 4 "[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.
- (8) תזכיר הסבר.

4.4.2. 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.

4.4.3. 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 המוסד החינוכי.

4.4.4. איתנות הפיננסית של הבעלות תיקבע בהתאם להוראות "[נוהל קביעת איתנות פיננסית לבעלויות על מוסדות חינוך](#)" המפורסם באתר מינהל רישוי, בקרה ואכיפה בפורטל בעלויות.

4.4.5. 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.

4.4.6. משרד החינוך שומר לעצמו הזכות לערוך כל ביקורת או בדיקה רלוונטית לעניין שימוש בתקציב המועבר לבעלות ממוסד החינוך, לרבות עריכת ביקורת שכר בהתאם להוראות "[נוהל ביקורת שכר 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.

4.4.7. בקשה לפתיחת מוסד חינוכי, שתיתן בה חוות דעת שלילית בתחום האיתנות הפיננסית, תידחה.

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

4.5 בתחום של התאגדות הבעלות

- א. על כל תאגיד המבקש רישיון לסרוק למערכת הממוחשבת את כל המסמכים הנדרשים המוכיחים כי רשם רשמי (רשם החברות, רשם העמותות וכו') מאשר את קיומו ואת תפעולו התקין של התאגיד.
- ב. אם המבקש הוא תאגיד – העתק מעודכן של תזכיר ותקנות ההתאגדות של החברה, תקנות האגודה או האגודה השיתופית, חוזה השותפות של השותפות או המסמך האחר שלפיו הוקם התאגיד וכן פרטים על מי שבידו השליטה, כהגדרתה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, על התאגיד ועל מי שמוסמך לחייבו.
- ג. פרטים על מי שבידו השליטה על התאגיד ועל מי שמוסמך לחייב את התאגיד (מורשה חתימה).
- ד. בנוסף לכך התאגיד חייב לסרוק מסמך רשמי המאשר כי אחת ממטרותיו העיקריות היא בנושא החינוך.

4.6 בתחום המבנה

- א. על מגיש הבקשה להגיש התחייבות והצהרה על גבי טופס מגיש הבקשה לרישיון ולהתחייב כי כל השטח בו הוא מתעתד להפעיל את המוסד החינוכי, לרבות כל מבנה, חצר ושטח פתוח ("המבנה") 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 והבניה התשכ"ה-1965.
- ג. אם מדובר במבנה שבשל חלוף הזמן לא נמצא היתר בניה לגביו כנדרש על מבקש הרישיון לסרוק למערכת הממוחשבת טופס אישור חתום על ידי היועץ המשפטי של הרשות או על ידי יושב הראש או המהנדס או היועץ המשפטי של הוועדה המקומית לתכנון ולבניה (ראה נספח 7 "טופס אישור הרשות המקומית למבנה שלא אותר היתר בנייה"), שמצא לאחר חקירה ודרישה כי לא אותר היתר בנייה ומאשר כי המבנה נבנה בהתאם לדיני התכנון והבניה והוא עומד בתכנית המתאר ושהשימוש במבנה כמוסד חינוך תואם כל תכנית החלה בשטח ושהיקף השטח הבנוי תואם את התכנית.
- א. על מבקש הרישיון לסרוק למערכת הממוחשבת אישור על שימוש כדן 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 כדן (דהיינו הקצאה כדן או שכירות בתמורה ריאלית). על מבקש הרישיון לסרוק למערכת הממוחשבת אישור שימוש כדן כאמור למקרקעין ולמבנה. במידה ואין אישור שימוש כדן, אך הבעלות הגישה בקשה להקצאה, על מבקש הרישיון לסרוק למערכת הממוחשבת אישור מהיועץ המשפטי של הרשות המקומית על כך שהוגשה בקשה להקצאה, או אישור של יו"ר ועדת הקצאות או מנהל אגף נכסים ברשות כי הוגשה בקשה להקצאה בצרוף עותק של הבקשה להקצאה שהוגשה על פי הטופס המצ"ב (ראה נספח 6). בכל אישור יועמ"ש הרשות המקומית יצוינו שם הבעלות, כתובת, הגוש והחלקה לגביהם הוגשה בקשת ההקצאה וכן יצוין כי האישור הינו בתוקף לכל שנה"ל.

(3) **אם מדובר במבנה שאינו בבעלות מבקש הרישיון ואינו בבעלות הרשות המקומית** - יש לסרוק למערכת הממוחשבת חוזה שכירות בתוקף לפחות לכל שנת הלימודים הרלוונטית (עד ליום 31.8) בין מגיש הבקשה לבין בעל הנכס ובו מפורטים הגוש והחלקה של המבנה וכתובתו 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 וחווה שכירות המעיד כי המשכיר רשאי להשכיר את המבנה בשכירות משנה.

ב. 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 החוק השוויון ותקנות מוסד קיים.

5. **אופן הגשת בקשה לקבלת רישיון לפתיחת בית ספר תרבותי ייחודי חדש**

כאמור, הבקשה לקראת שנה"ל תשפ"ב 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.

יש למלא במערכת הממוחשבת את הבקשה לקבלת רישיון הכוללת את כל השדות בנוגע לפרטים על הבעלות, מגיש הבקשה והמוסד החינוכי ולסרוק במעמד זה את כל המסמכים שלהלן (מסמכי סף).

1. **נספח 1 טופס בקשה לקבלת הכרה.**
- תכנית (תשריטים) של המבנה שבו המוסד עתיד להיות בהתאם לאמור בסעיף 4.3 א.
- על גבי התשריטים יש לציין באופן ברור את המבנה עבורו מוגשת הבקשה לרישיון.
2. **נסח רישום בטאבו 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 בעותק אחד.** בהתאם לאמור בסעיף 4.6.
3. **היתר בנייה למבנה או נספח 7 "טופס אישור שלא אותר היתר בנייה".**
4. **מסמכי התאגדות של הבעלות הכוללים תקנון, מטרות, חברי התאגיד ומורשי החתימה בעותק אחד.**
5. **בעלות חדשה תפעל בהתאם להוראות נספח 4 "הנחיות לצורך בדיקת איתנות פיננסית במסגרת הליך הרישוי" ותגיש את המסמכים הנדרשים בהתאם להנחיות.**
6. **פירוט מסגרת השעות הנלמדות במוסד החינוכי**

7. מאזן מבוקר
 8. מאזן בוחן
 9. גובה שכר לימוד וסדר גבייתו
 10. מכתב להורים בנושא גובה שכר לימוד וסדר גבייתו
 11. אישור ניהול תקין או אישור ניהול זמני
 12. אישור ניהול ספרים
 13. דו"ח מיוחד של רואה חשבון על הכנסות והוצאות לפי מגזרי פעילות
 14. דו"ח מיוחד של רואה חשבון בעניין שכר והוצאות הנהלה וכלליות
 15. דו"ח מיוחד של רואה חשבון בעניין עסקאות עם צדדים קשורים
 16. חוות דעת רואה חשבון כי אין התחייבויות נוספים בגין יחסי עובד מעביד
 17. תזכיר הסבר
 18. פירוט ריהוט וציוד
 19. דו"ח תקינים לחישוב – לגבי מוסד הצמוד לשיבה גבוהה
- טופס התאמת תשתית ליעודה [נספח 5](#) בהתאם לאמור בסעיף 3.2 לעיל **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 ב**נספח 5**, **לא יתקבל והבקשה תידחה על הסף.**
- יובהר, כי הגשת טופס התאמת תשתית למבנה אשר נמצא בשלבי בנייה או בשיפוצים, לא יתקבל והבקשה תידחה על הסף.**
20. תצהיר מגיש הבקשה לרישיון
 21. תצהיר מגיש הבקשה להכרה

במקרה והבקשה הינה להעברת בעלות, יש להקליד את הבקשה לתוך המערכת הממוחשבת ובנוסף לכל הכתוב לעיל יש לסרוק הסכם העברת בעלות.

6. אופן הגשת בקשה להכרה –

- הבקשה תיסרק למערכת הממוחשבת על גבי **טופס בקשה** להכרה, (ראו נספח 1), בחתימת בעל המוסד, ואם היה תאגיד בידי מורשי החתימה של בעל המוסד ותכלול פרטים אלה:
- (א) שם המוסד ומענו;
 - (ב) שם מנהלו;
 - (ג) רשימת עובדי המוסד, גילם ומספר שנות לימודיהם בשיבה;
 - (ד) רשימת המועמדים להיות תלמידים בכל כיתה וכן גילם ומען הוריהם;
 - (ה) רשימת לימודי הקודש ומסגרת השעות הנלמדת על פי תחומי הלימוד במהלך שבוע הלימודים;
 - (ו) מסמכים המעידים על עמידת המוסד בתנאים למתן הכרה כמפורט בסעיף 7 להלן;
 - (ז) תזכיר הסבר על המוסד.
 - (ח) אישור על עמידת המוסד בתנאי הרישיון כמשמעו בחוק.

7. הטיפול הראשוני בבקשות לרישיון ולהכרה

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

- א. אם אחד או יותר ממסמכי הסף ימצא כלא תקין – הבקשה תידחה על הסף.
- ב. אם הבקשה על כל מצורפותיה, נמצאו תקינים - היא תנותב לקבלת חוות דעת לגורמים האלה:

(1) מחוז משרד החינוך

(2) ממונה בטיחות באגף

(3) לשכת הבריאות

(4) הוועדה המקומית לתכנון ולבנייה

(5) גורמי המקצוע לצורך בדיקת איתנות פיננסית

(6) מנהל 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.

8. התנאים למתן רישיון ולהכרה לפתיחת מוסד חינוכי חדש

לאחר שיתמלאו התנאים הבאים ניתן יהיה להמליץ למנהלת הכללית של משרד החינוך על מתן רישיון:

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

ב. **בטיחות סביבתית:** ניתנה חוות דעת חיובית או חיובית מותנית (ראו "טופס התאמת תשתית לייעודה") שנכתבה לפי הנחיות משרד החינוך על ידי עורך מבדק הבטיחות של מבקש הרישיון, והיא אושרה על ידי הממונה על הבטיחות באגף לחינוך מוכר שאינו רשמי במשרד החינוך.

ג. **תברואה ובריאות:** ניתן אישור חיובי או אישור חיובי מותנה על ידי לשכת הבריאות במשרד הבריאות.

ד. **תחום פיננסי:** ניתן אישור משרד החינוך בדבר הרמה הנאותה של הבסיס הכספי לקיום מוסד החינוך.

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

ו. **המבנה הפיזי:** מבקש הרישיון הגיש נסח טאבו על שמו או חוזה שכירות או אישור הקצאת מבנה כדן, בהתאם לסעיף 3.6;

מבקש הרישיון הגיש היתר בנייה למבנה שהבקשה לפתיחת המוסד הוגשה לגביו או אישור שלא אותר היתר בנייה;

לא התקבלה התנגדות של הוועדה המקומית לתכנון ולבנייה.

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

יודגש כי מוסד המבקש להיות מוכר כמוסד חרדי תרבותי ייחודי חייב לענות על כל הדרישות בנוהל מתן רישיון למוסד חדש או למוסד המבקש לחדש את רישיונו ובכלל זה המועדים שנקבעו, בהתאמה בנוסף להנחיות שיפורטו להלן בנוהל זה.

מוסד יוכר כמוסד חינוך תרבותי ייחודי חרדי, אם נתמלאו בו התנאים האלה:

- א. ניתן בו חינוך שיטתי, הכולל לימודי קודש יהודיים בלבד;
- ב. מספר שעות הלימוד בשבוע לא יפחת משלושים ושבע שעות;
- ג. מספר ימי הלימוד בשבוע לא יפחת מחמישה ימים; מספר ימי הלימוד בשנה לא יפחת מ- 220;
- ד. המוסד מקיים לימודים באחד מהאופנים הבאים, הקבועים בתקנות מוסדות חינוך תרבותיים ייחודיים (הכרה במוסד חינוך חרדי), תשס"ט-2009:
 - (1) בשלוש דרגות כיתה רצופות לפחות, ולומדים בו לפחות 50 תלמידים בכיתות מקבילות לכיתות ט'-יא';
 - (2) המוסד מקיים לימודים בדרגת כיתה אחת או שתיים המקבילות לכיתות יא'-יב', ובכל דרגה 17 תלמידים לפחות, ובתנאי שהוא מהווה חלק משיבה גבוהה, כהגדרתה בתקנות הרשויות המקומיות (מנהל מחלקת חינוך)(כשירות), תשס"ג - 2003, שמספר התלמידים הכולל במוסד ובישיבה הגבוהה יחד לא יפחת מ- 57 תלמידים;
 - (3) המוסד מקיים לימודים בשתי דרגות כיתה, המקבילות לכיתות יא'-יב', ולומדים בו 44 תלמידים לפחות;
 - (4) על אף האמור בפסקה זאת, השר יהיה רשאי מטעמים מיוחדים שירשמו לאשר הכרה גם במוסד בו מספר התלמידים קטן מהנדרש בפסקה זו.
 - (5) על אף האמור בפסקה זאת, רשאי השר לאשר הכרה במוסד צומח, כהגדרתו בתקנות, לתקופה של עד שנתיים, אף אם מספר התלמידים בו לא עולה על 17 תלמידים בדרגת כיתה אחת; ניתנה הכרה למוסד צומח, יודיע מנהל המוסד בכתב ללומדים בו, כי המוסד הוכר כמוסד צומח בלבד;
- ה. בעל המוסד יגיש תצהיר כי תכנית הלימודים בו ואורח הפעילות במסגרתו עומדים בתנאי ההכרה הקבועים בחוק ובתקנות אלה;
- ו. במוסד מתקיים מידי יום פיקוח שוטף על נוכחות התלמידים הלומדים בו.

10. ביטול רישיון והכרה

10.1 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. יודגש כי במקרה שבו המשרד שוקל לבטל או לא לחדש רישיון ולהוציא צו סגירה למוסד חינוך יוציא האגף לחינוך מוכר שאינו רשמי מכתב התראה לידיעת הבעלות על מוסד החינוך ויאפשר לו את זכות הטעון על הכוונה לבטל את הרישיון, אלא אם קיימת אפשרות לפגיעה בשלומם של התלמידים.

ככל שנמצאו ליקויי בטיחות בקדימות 0 או 1 או ככל שנמצא שהבעלות פועלת בניגוד לחוק באופן שעלול לסכן את שלומם של התלמידים, המשרד רשאי לבטל את הרישיון באותו היום.

10.2 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, יוציא האגף לחינוך מוכר שאינו רשמי מכתב התראה לידעת הבעלות על המוסד החינוך ויאפשר לו את זכות הטיעון על הכוונה לבטל את ההכרה.
- ג. בכל מקרה שבו יבוטל רישיונו של מוסד החינוך, ההכרה במוסד החינוכי מתבטלת.
- ד. 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 שלא רשומים בו תלמידים ורישיונו יופקע

11. ועדת ערר

- א. מבקש רישיון המבקש לערור על החלטת המנהלת הכללית 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 סעיף 17 בחוק מוסדות חינוך תרבותיים ייחודיים, תשס"ח-2008.
- ב. במידה ומבקש הרישיון הינו תאגיד, הערר יוגש על ידי מי שמוסמך לחייב את התאגיד לכל דבר ועניין. את הערר יש להגיש בכתב ובחמישה עותקים למרכזת ועדת הערר במשרד החינוך, בהתאם לכתוב בהחלטת הדחייה ועל פי "נספח 8 בקשה לערור".
- ג. הערר יוגש במסירה ידנית כנגד קבלת אישור מסירה על קבלתו. **הכתובת למסירת הערר ביד: משרד החינוך, רחוב דבורה הנביאה 2, ירושלים, קומה 1, חדר 126 (יש לתאם הגעה מראש בטל' 073-3931145). ערר שיוגש לגורם אחר במשרד החינוך לא יתקבל.** יובהר כי מכתבים המיועדים למנכ"ל משרד החינוך/או לאגפים שונים במשרד החינוך, לא יהוו הגשת ערר על כל המשתמע מכך.
- ד. כתב הערר ילווה בתצהיר של העורר (שאומת על ידי עו"ד) על אמיתות פרטי הערר, ויצוינו בו כל ראיה וכל מסמך שבכוונת העורר להביא עמו בפני הוועדה. רק מסמכים אלה יידונו במהלך ישיבת הוועדה.

12. ועדת ערר לעניין הכרה

- א. סירב השר לבקשת הכרה, רשאי המבקש, בתוך 45 ימים מיום שהודע לו על הסירוב, לערור על ההחלטה לפני ועדת הערר, וזאת בכפיפות להנחיות המפורטות בסעיף זה ובכל מקרה עליו לפעול על פי סעיף 3 לחוק מוסדות חינוך תרבותיים ייחודיים, תשס"ח-2008.
- ב. את הערר יש להגיש בכתב ובחמישה עותקים למרכזת ועדת הערר במשרד החינוך, בהתאם לכתוב בהחלטת הדחייה.

- ג. הערר יוגש במסירה ידנית כנגד קבלת אישור מסירה על קבלתו. **הכתובת למסירת הערר ביד: משרד החינוך, רחוב דבורה הנביאה 2, ירושלים, קומה 1, חדר 126 (יש לתאם הגעה מראש בטל' 073-3931145). ערר שיוגש לגורם אחר במשרד החינוך לא יתקבל. יובהר כי מכתבים המיועדים למנכ"ל משרד החינוך/או לאגפים שונים במשרד החינוך, לא יהוו הגשת ערר על כל המשתמע מכך.**
- ד. כתב הערר ילווה בתצהיר של העורר על אמיתות פרטי הערר, ויצוינו בו כל ראיה וכל מסמך שבכוונת העורר להביא עמו בפני הוועדה. רק מסמכים אלה יידונו במהלך ישיבת הוועדה.

הגדרות

מוסד חינוך תרבותי ייחודי – מוסד חינוך שלומדים בו תלמידים בכיתות ט' עד י"ב, כולן או חלקן, שניתן בו חינוך שיטתי הנובע מאורח חייה של הקבוצה התרבותית הייחודית הלומדת בו בהתאם למאפייניה הייחודיים, וקיבל הכרה;

בעל מוסד - מי שמקיים את המוסד החינוך, ומעסיק את עובדי מוסד החינוך;

המנהל/ת הכללית/ת – המנהל/ת הכללית של משרד החינוך;

מוסד חינוך - מוסד חינוך שהגיש בקשה לרישיון והכרה;

מוסד צומח - מוסד חינוך בשתי שנות פעילותו הראשונות בלבד, המגיש בקשה להכרה לראשונה;

תזכיר הסבר - מסמך המפרט את התנהלות מוסד החינוך, לרבות: רקע כללי על המוסד, הדרך החינוכית, שיטת הלימוד במוסד, סדר היום במוסד, נהלי המשמעת ואמצעי הפיקוח של המוסד על נוכחות התלמידים.

תצהיר - כהגדרתו בתקנה 1 לתקנות סדר הדין האזרחי, התשמ"ד - 1984.

מאזן מבוקר – מאזן המשקף תמונה נוכחית של נכסי החברה מול התחייבויותיה.

מאזן בוחן - גיליון עבודה שבו מפורטות היתרות של כל כרטיסי החשבון בספר החשבונות של הבעלות תוך הקפדה על עמודות חובה ועמודות זכות.

מועד הגשת בקשה לרישיון – לא יאוחר מיום א' באייר (13.4.21).

מנהל בטיחות מוסדות חינוך - עובד רשות מקומית או בעלות שיש בה מעל 50 מוסדות, המנהל את כל נושא הבקרה והפיקוח על בטיחות מוסדות חינוך.

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

עורך מבדק בטיחות מוסדות חינוך - בוגר קורס עורכי מבדק במוסדות חינוך המחזיק בתעודה זו בהתאם להנחיות משרד החינוך מזמן לזמן, אשר מתפקידו לבדוק ולאשר מטעם הבעלות על מוסדות החינוך את עמידתו של המוסד החינוכי בכלל הנחיות המשרד מבחינה בטיחותית.

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

רשות חינוך מקומית - כמשמעה בחוק לימוד חובה, התש"ט - 1949.

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

נספח 1

לכבוד
שר החינוך
משרד החינוך
ירושלים

תשפ"ב

הנדון: בקשה להכרה במוסד חינוך תרבותי ייחודי

על פי תקנות מוסדות חינוך תרבותיים ייחודיים (הכרה במוסד חינוך חרדי), התשס"ט, 2009

בהתאם לחוק מוסדות חינוך תרבותיים ייחודיים (הכרה במוסד חינוכי חרדי) התשס"ט, 2009, הנני מבקש מכב' שר החינוך להכיר במוסד שפרטיו רשומים להלן כמוסד תרבותי ייחודי.
יובהר כי המסמכים שהוגשו למשרד החינוך במסגרת הבקשה לקבלת רישיון להפעלת מוסד חינוך תרבותי ייחודי מהווים חלק בלתי נפרד מבקשה זו.

שם המוסד: _____

סמל המוסד/ מס' יש: _____

כתובת המוסד: _____

רחוב	מס'	ישוב	מיקוד
------	-----	------	-------

טלפון במוסד: _____, _____

שם הבעלות על המוסד: _____

כתובת הבעלות על המוסד: _____

רחוב	מס'	ישוב	מיקוד
------	-----	------	-------

תאריך: _____ חותמת הבעלות על המוסד: _____
חתימת נציג הבעלות על המוסד: _____

תאריך: _____ חותמת מנהל המוסד: _____
חתימת מנהל המוסד: _____

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

תשפ"ב

בקשה להכרה במוסד חינוכי תרבותי יחודי
מכח חוק מוסדות תרבותיים ייחודיים, התשס"ח-2008

לכבוד
שר החינוך
משרד החינוך
ירושלים

תצהיר מגיש הבקשה להכרה

(אם מגיש הבקשה הוא תאגיד - יצהיר מורשה חתימה מטעם התאגיד).

תצהיר בדבר תוכנית הלימודים במוסד ואורח הפעילות במסגרתו:

1. אני, הח"מ, _____ מס' ת"ז _____ משמש כמנהל מוסד

החינוך/מורשה חתימה מטעם מגיש הבקשה לרישיון.

2. הריני להצהיר כי תוכנית הלימודים במוסד החינוך ואורח הפעילות במסגרתו עומדים בתנאי ההכרה הקבועים בחוק ובתקנות מכוחו.

_____ תאריך
 _____ שם מגיש הבקשה
 _____ חתימת מגיש הבקשה

אישור

אני הח"מ עו"ד _____ מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה

בפני מר/גב' _____ נושא/ת ת"ז _____ המוכר/ת

לי אישית, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי י/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אם לא י/תעשה כן, אישר/ה נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם/ה עליה בפני.

_____ תאריך
 _____ חתימת עו"ד
 _____ חתימת עו"ד

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

נספח 3

תשפ"ב

תצהיר מגיש הבקשה לרישיון

(אם מגיש הבקשה הוא תאגיד - יצהיר מורשה חתימה מסעם התאגיד).

1. אני, הח"מ, _____, מסי ת"ז _____, משמש כמנהל מוסד החינוך/ מורשה חתימה מטעם מגיש הבקשה לרישיון.
2. הריני להצהיר כי לא הורשעתי בעבירה שיש עימה קלון או שיש בה כדי לפגוע בביטחון המדינה, וכי לא מתקיימת נגדי חקירה בגין עבירות כאלה.
3. הריני להצהיר כי אני מודע לחובותי על פי סעיף 19 לחוק מוסדות תרבותיים ייחודיים, התשס"ח - 2008, לפיהם: לא אעסיק במוסד החינוך עובד חינוך שהורשע בעבירות שיש בהן לפגוע בביטחון המדינה, או שהורשע בעבירה אחרת שיש עימה קלון ושהמנהל הכללי של משרד החינוך יחליט כי לאור ההרשעה בעבירה זאת אין העובד ראוי לעבוד במוסד החינוך, או שיש בהתנהגותו של העובד השפעה מזיקה על תלמידים.
4. הריני להצהיר כי אני מודע לחובותי על פי סעיפים 21 ו-25 לחוק מוסדות תרבותיים ייחודיים, התשס"ח - 2008, שנוסחו מצורף, לפיהם אני מחויב לציית להוראת המנהל הכללי של משרד החינוך לפטר עובד חינוך או עובד שירות, אשר עבדו במוסד החינוך, ונמצא כי הם הורשעו בעבירות שיש בהן לפגוע בביטחון המדינה; או שהורשעו בעבירה אחרת שיש עימה קלון ושהמנהל הכללי של משרד החינוך החליט כי לאור ההרשעה בעבירה זאת אין העובד ראוי לעבוד במוסד החינוך; או שיש בהתנהגותו של העובד השפעה מזיקה על תלמידים.
5. הריני להצהיר כי אני מודע לחובותי על פי סעיפים 29 ו-30 לחוק מוסדות תרבותיים ייחודיים, התשס"ח - 2008, לפיהם לא אעסיק במוסד החינוך עובד חינוך או עובד שירות אלא אם יש בידי העובד אישור מאת רשות הבריאות כי אין לה התנגדות להעסקתו מבחינה רפואית (לאחר התקנת תקנות בעניין זה), וכן הריני להתחייב כי לא אעסיק במוסד החינוך רופא או אחות אלא באישור לשכת הבריאות.
6. הריני להצהיר כי משכורות העובדים הצפויים לעבוד במוסד החינוך ישולמו על פי כל דין, וכי זכויותיהם על-פי-כל-דין של כל עובדי מוסד החינוך נשמרות בכל עת על-ידי הבעלות על המוסד, ובכלל זאת, משולם להם שכר כדין עפ"י דיני העבודה במשק בגין כל שעת-עבודה המתבצעת על-ידם, וכן מופרשים לזכותם, במועד, כל התשלומים העתיים המגיעים להם, כגון: פיצויים וגמלאות.
7. הריני להצהיר כי הנני מעסיק את העובדים המצוינים ברשימת העובדים בנספח לתצהיר זה, לאחר שקיבלתי אישור כהגדרתו בסעיף 3 לחוק למניעת העסקת עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א - 2001 מהמשטרה.
8. הנני מתחייב בזאת כי הבעלות מחזיקה במבנה המוסד החינוכי כדין.
9. הנני מתחייב בזאת לוודא כי כל השטח בו אני מתעתד להפעיל את מוסד החינוך, לרבות כל מבנה, חצר ושטח פתוח ("המבנה") עומד בדיני התכנון והבנייה, לרבות חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה - 1965 ולצורך הוכחת עמידתי בדינים אלה הנני מתחייב לצרף היתר בניה ואישור שימוש כדין.

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

10. קבלת ההתחייבות מהווה תנאי לקבלתו של הרישיון כמשמעו בחוק מוסדות חינוך תרבותיים ייחודיים, התשס"ח - 2008, חדל להתקיים התנאי רשאי המנהל הכללי לנהוג עפ"י הסמכויות הנתונות בידו, לרבות ביטול הרישיון.

חתימה וחותמת

שם מלא של החותם

תאריך

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

תשפ"ב

לכבוד

בעלויות על מוסדות חינוך

הנדון: בקשה לרישיון ולתקציב ממשרד החינוך להפעלת מוסדות חינוך בשנה"ל תשפ"ב
מוסד חינוך מוכר שאינו רשמי ומוסדות תרבותי ייחודי ופטור

קישור לנוהל איתנות פיננסית מוסדות תרבותי ייחודי ופטור

<https://pob.education.gov.il/mosdot/pages/financialstability.aspx>

אודה על שיתוף פעולה מצדכם.

בברכה,
חשב משרד החינוך



מדינת ישראל - משרד החינוך

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

- 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 יימצא 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		טלפון נייד	בעלות
	טלפון	טלפון נייד		

1. עפ"י המבדק והערכת סיכונים, אין במוסד מפגעים בקדימות 1 המסכנים חיי אדם.
2. קיימים אישורים נדרשים תקפים.
3. קיים מערך ניהול בטיחות במוסד עפ"י חוזר המנהל כללי.
4. רצ"ב תכנית לשיפור בטיחות ביחס לפערים שהתבררו.

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

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

הבטחת תנאים בטיחותיים במוסדות חינוך

רשימה מנחה לעריכת מבדק מוסדות חינוך-כוללת

רשימה זו הנה חלקית והיא כוללת פריטים שניתן לבדוק אותם בדרך של בדיקה חזותית, הערכה מקצועית או הצגת תיעוד

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

ריכוז בדיקות בטיחות			
מס'	תחום הבדיקה	תדירות	הגוף המקצועי הבודק והמאשר
1.	יציבות ותקינות המבנים (לרבות מבנים יבילים)	1. במקרה ונצפו כשלי יציבות דוגמת שקיעות וסדקים. 2. מבנה יביל – אחת לחמש שנים	מהנדס מבנים
2.	יציבות ותקינות סככות	1. בהקמה ואחת לחמש שנים. 2. לפי הצורך (שקיעות, קורוזיה, סדקים)	מהנדס/הנדסאי מבנים
3.	יציבות עמודי תאורה	1. בהקמה ואחת לחמש שנים. 2. לפי הצורך (שקיעות, קורוזיה, סדקים)	מהנדס/הנדסאי מבנים
4.	תקרות תלויות	1. בהקמה ואחת לחמש שנים. 2. לפי הצורך (שקיעות, קורוזיה, סדקים)	מהנדס/הנדסאי מבנים
5.	מנשאים תלויים למזגנים	1. בהקמה ואחת לחמש שנים. 2. לפי הצורך (שקיעות, קורוזיה, סדקים, ריקבון)	מהנדס/הנדסאי מבנים
6.	תחנת הסעה ומסופים להסעות סידורי בטיחות בתחנת איסוף והורדת ילדים ובמסופי הסעה הצמודים למוסד חינוכי	בהקמה ולאחר שינוי	מהנדס תנועה
7.	מתקני משחקים	בהתאם לדרישות תקן מתקני משחק 1498	הצגת אישור לתחזוקת מתקני המשחקים בתו תקן ממכון התקנים לפי ת"י 1498
8.	מתקני כושר בשטחי חוץ	בהתאם לדרישות תקן מתקני כושר 1497	אישור מעבדה - התאמה לתקן ישראלי 1497
9.	וילונות חלוקה באולמות	בהתאם לדרישות תקן וילונות חלוקה 5517	אישור מעבדה – התאמה לתקן 5517
10.	מתקני סל וספורט במגרשים ובאולמות.	בהקמה ואחת לשנתיים	אישור מעבדה – התאמה לתקן 5515
11.	מוצג	בהקמה ולפי הצורך	- הנדסאי מבנים, - במוצג המשלב חשמל אישור בודק חשמל
12.	חשמל	בתום חמש שנים מקבלת טופס 4 ובתדירות של אחת לחמש שנים.	חשמלאי בודק מתאים
	ציוד ומכשירי חשמל (ויזואלית בלבד)	שנתית	חשמלאי מוסמך

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 ובמידה ויש שינוי ברשת ובהיקף הציוד ומכשירי הקצה.	בודק ובעל ציוד המוסמך ע"י המשרד להגנת הסביבה. ביצוע על פי הנחיות המשרד להגנת הסביבה מספר 09-04-01
16.	מדידת שדות מגנטיים וחשמליים בתחום תדר רשת החשמל ELF באזורי שהייה - שנאי חברת חשמל - קווי חשמל תת קרקעיים - ארונות חשמל - מחשבים - ציוד חשמלי	בהתקנה ובמידה ויש שינוי ברשת ובהיקף הציוד ומכשירי הקצה.	בודק ובעל ציוד המוסמך ע"י המשרד להגנת הסביבה. ביצוע על פי הנחיות המשרד להגנת הסביבה מספר 09-04-01
17.	יציבות עצים וענפים (בתחום בית הספר ובסמוך לגדרות מבחץ)	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 6

תשפ"ב
אישור יועץ משפטי של רשות מקומית על שימוש כדין במבנה

אל:
אגף הרישוי
מינהל רישוי, אכיפה ובקרה
משרד החינוך
שלום רב,

הנדון: אישור רשות מקומית על שימוש במבנה של הרשות המקומית

הריני להודיעכם בעניין:

שם המוסד: _____, סמל (ככל שקיים): _____

שם הבעלות: _____, כתובת המוסד _____

בגוש: _____ בחלקה: _____ במגרש: _____

כדלקמן:

המוסד נמצא במבנה שהרשות המקומית בעלת הזכויות בו.

ככל שהמבנה נבנה מכספי משרד החינוך:

הרשות המקומית קיבלה את אישור משרד החינוך להקצאת המבנה בהתאם לנהלי מינהל פיתוח במשרד החינוך.

(סמן ב - V במקום המתאים להלן)

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

2. חידוש רישיון - הוגשה בקשה להקצאה בהתאם לנוהל שר הפנים והרשות המקומית פועלת לקידום ההקצאה, ומצויה בשלב _____ בהליך ההקצאה.

תאריך היעד לקבלת אישור הקצאה סופית הינו _____.

ברור לי כי טופס זה נועד לשימוש משרד החינוך בבקשה לקבלת רישיון. ככל שלא מצוינת הגבלת זמן בטופס זה ולא תתקבל הודעה על ביטול בקשת ההקצאה או אישור ההקצאה, יכול שיינתן רישיון על בסיס הטופס לתקופה העולה על שנת לימודים אחת.

תאריך: _____

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

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל רישוי, בקרה ואכיפה

אגף א' רישוי מוסדות חינוך

תשפ"ב
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 אה 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

☐

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 הוועדה המקומית לתכנון ובניה: _____

או יושב ראש הוועדה המקומית לתכנון ובניה: _____

חותמת וחתימה: _____

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

תשפ"ב
 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 _____

מגיש בזאת ערר על החלטת המנהל הכללי לא ליתן לי רישיון לפתוח בית ספר/גן ילדים
 נימוקי הערר:

שמות העדים (ימולא ברצון הערור 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 הערור: _____
 שם הרחוב _____ מס' בית _____ ישוב _____ מיקוד _____

מסמכים שיוגשו:

1. _____
2. _____
3. _____

תאריך: _____ שם ומשפחה של הערור: _____ חותמת וחתימה: _____