

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

נוהל הגשת בקשות חריגות לפתיחת מוסדות חינוך לשנת הלימודים תשפ"ו

1. מטרה:

הגדרת אופן בחינת בקשות לקבלת רישיון שלא הוגשו במועדים שנקבעו בנהלי הרישוי. נוהל זה מיועד אך ורק להגשת בקשות חדשות (ובכללן העברת מבנה, העברת בעלות, תוספת מבנה, פיצול מבנה, אשר מוגשות ונבחנות כבקשות חדשות, כמצוין בסעיף 3 ל"נוהל רישוי והכרה בית ספר חדש" לשנה"ל תשפ"ו).

נוהל זה אינו מיועד לבקשות שחסרות מסמכי סף או כל דרישה אחרת הקבועה בנהלי הרישוי של המשרד.

יובהר, כי לא ניתן להגיש בקשות חדשות לפי נוהל זה, עבור אותו מוסד שבקשתו נדחתה על ידי המנכ"ל באותה שנה.

בעלויות ותיקות (בעלות שיש בידה רישיון בתוקף בשנה"ל הקודמת) רשאיות להגיש בקשות חריגות בהתאם לנוהל זה החל מתאריך 15.6.25 ולא יאוחר מיום 30.9.25.

בקשות חריגות להעברת מבנה בלבד בהתאם לקבוע במסגרת נוהל זה, תוגשנה עד ולא יאוחר מיום 31.10.25

בקשות להעברת בעלות (בעלות לבעלות, רשות מקומית לבעלות פרטית, בעלות פרטית לרשות מקומית) תוגשנה עד ולא יאוחר מיום 10.7.25.

בעלויות חדשות (בעלות שאין בידה רישיון בתוקף בשנת הלימודים הקודמת) רשאיות להגיש בקשות חריגות לקבלת רישיון בהתאם לנוהל זה החל מתאריך 15.6.25 ולא יאוחר מיום 10.7.25.

לשאלות ובירורים לגבי נוהל חריגים יש לפנות כמפורט להלן:

מוקד טלפוני פועל בימים שני וחמישי 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 יינתן בימים א'-ה' בשעות 09:30-12:00 במספר 073-3904616.

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

2. הגדרת תנאי סף לצורך קבלת בקשה שהוגשה בהתאם לנוהל זה:

2.1 בקשות שהוגשו באופן מלא ותקין, בהתאם לנהלי הרישוי לשנה"ל תשפ"ו (למעט לעניין מועד הגשתן).

2.2 הגשת בקשה בהתאם לנוהל זה תתאפשר אך ורק במקרים בהם הבקשה מתייחסת למוסדות המהווים פתרון חינוכי בלעדי לתלמידים. כלומר, ללא המוסד החינוכי המדובר, לא יהיה פתרון חינוכי לתלמידים הצפויים ללמוד בו.

לשם הוכחת תנאי סף זה יש לצרף לכל בקשה שני מכתבים:

א. מכתב מפורט ומנומק בחתימת מנהל אגף החינוך ברשות המקומית המאשר כי הוא תומך באישור הבקשה באופן חריג (המכתב יכלול את כל הפרטים המפורטים בסעיף 5 לנוהל זה).

ב. מכתב הסבר מהבעלות במסגרתו תפורט סיבת ההגשה במועד מאוחר.

יובהר כי תנאי סף זה ייבחן ויבדק על ידי משרד החינוך מול מנהל המחוז הרלוונטי. זאת, לאחר שיתברר כי מגישת הבקשה הגישה את מסמכי הסף שלעיל ועומדת בכלל נהלי הרישוי הרלוונטיים להגשת בקשה לרישיון (ובמסגרת זו מסמכי הסף הנדרשים להגשת בקשה לרישיון).

2.3 לא תתאפשר הגשת בקשות חריגות במערכת הממוחשבת לבעלויות אשר אינן מאושרות לקבלת רישיון עקב חסימה בתחום הפיננסי - בשל רמת איתנות פיננסית נמוכה או אי תשלום שכר כדין לעובדים כפי שנמצא בביקורת שכר; וכן אי הגשת מסמכים הנדרשים במסגרת בדיקת איתנות פיננסית ו/או ביקורת שכר.

3. יובהר כי ככל שהבקשה לא עמדה בתנאי הסף בהתאם לנוהל זה, היא תועבר לדחייה על הסף ולא תיבחן לגופה.

4. הבעלויות הרשאיות להגיש בקשה חריגה:

בעלויות שבקשותיהן לקבלת רישיון לא הוגשו במועדים שנקבעו בנהלי הרישוי מאחת הסיבות שלהלן בלבד:

4.1 בקשות הנוגעות למבנים שנבנו מכספי המדינה אך הליך הבניה התמשך והבניה טרם הסתיימה במועד האחרון להגשת בקשות, ועל כן לא התאפשרה הגשת הבקשה במועד.

4.2 בקשות הנוגעות למוסדות חינוך הפועלים במסגרת רישיון קיים, ונוגעות למבנים שההעברה אליהם נעשתה מנסיבות שאינן תלויות בבעלות. לעניין זה יודגש, כי ככל שנסיבת העברת המבנה הייתה ידועה לבעלות במועד הקבוע להגשת בקשות שלא בהתאם לנוהל זה - הבעלות לא תוכל להגיש בקשה בהתאם לסעיף זה.

4.3 בעלות שהתעכבה בהגשת הבקשה בשל מכרז שנערך ברשות המקומית להפעלת המוסד החינוכי או לשימוש כדין במבנה המוסד החינוכי.

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

במסגרת סעיף זה יישקלו שיקולים כגון: התנהלות הרשות, מועד עריכת המכרז, נסיבות עריכת המכרז, מועד הגשת הבקשה להקצאה, ועוד.

4.4 בקשות רישוי שהאיחור בהגשתן נובע מביניית שכונה חדשה שאכלוסה התעכב עד לאחר המועד האחרון להגשת בקשות הקבוע בנהלי הרישוי. במקרה זה יש להמציא אישור מהרשות בדבר מועד אכלוסה של אותה שכונה.

4.5 בקשות להעברת בעלות שהאיחור בהגשתן נובע מהחלטה של הבעלות המעבירה על סגירת מוסדות החינוך בבעלותה לאחר המועד האחרון להגשת בקשות הקבוע בנהלי הרישוי.

4.6 בקשות רישוי של מוסדות חינוך מיוחד אשר האיחור בהגשתן נובע מקבלת עדכון בדבר הצורך בפתיחתם לאחר המועד האחרון להגשת בקשות הקבוע בנהלי הרישוי.

לכל אחת מהעילות יש לצרף מסמכים להוכחת אותה עילה.

במסגרת זו, יש לצרף מסמכים מאת הרשות המקומית המעידים על התנהלות הרשות הרלוונטית לאותו מקרה.

כמו כן, יש לצרף מסמכים רלוונטיים בהתאם לסעיף 4.2 המעידים על נסיבות העברת המבנה.

בקשות שתוגשנה ללא צירוף מסמכים תומכים – יידחו.

יובהר, כי היעדרם של מסמכי סף במועדים שנקבעו בנהלי הרישוי להגשת הבקשה, לא יוכלו לשמש כעילה להגשת בקשה חריגה.

5. אופן הגשת בקשה חריגה:

5.1 בקשה בהתאם לנוהל זה תוגש בצירוף כל המסמכים הנדרשים לשם הגשת בקשה לקבלת רישיון, ובמסגרת זו כלל המסמכים הפדגוגיים הנדרשים במסגרת "נוהל רישוי ונוהל הכרה – בית ספר חדש בחינוך המוכר שאינו רשמי", או "נוהל רישוי ונוהל הכרה – גן ילדים חדש בחינוך המוכר שאינו רשמי", או "נוהל רישוי מוסד פטור חדש" או "נוהל רישוי מוסד תרבותי ייחודי חדש" או "נוהל העברת בעלות מרשות מקומית לבעלות חדשה" או "נוהל העברת בעלות מבעלות אחת לשניה".
בקשות שלא תוגשנה בשלמותן קרי, בקשות שאינן עומדות בכל דרישות תנאי הסף לפי נהלי הרישוי- לא יידונו ויידחו על הסף.

5.2 יובהר כי מומלץ לערוך את כלל הבדיקות הדרושות ולהשיג את כל המסמכים הנדרשים מוקדם ככל האפשר, וזאת גם ככל שהבקשה עצמה תוגש רק מאוחר יותר.

5.3 את הבקשה יש להגיש באמצעות המערכת הממוחשבת.

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל רישוי, בקרה ואכיפה

אגף א' רישוי

5.4 במצורף לבקשה יש להגיש 2 מכתבים כמצוין לעיל בסעיף 2.2:

- א. מכתב הסבר להגשה מאוחרת מטעם הבעלות המפרט את הנימוקים להגשת הבקשה באופן חריג וכן אסמכתאות לנימוקים אלו.
- ב. מכתב מפורט ומנומק מאת מנהל אגף החינוך ברשות המקומית המאשר כי הוא תומך באישור הבקשה באופן חריג. מכתב זה יכלול את כל הפרטים שלהלן:
 1. שם הבעלות, שם המוסד וכתובתו המדויקת (הכוללת גוש וחלקה).
 2. פירוט הצורך במוסד החינוכי וכן התייחסות לקיומם של פתרונות חינוכיים חלופיים לרבות במוסדות חינוך רשמיים ולרבות ברשויות סמוכות.
 3. פירוט הסיבה להגשה מאוחרת כמפורט בסעיפים 4.4 - 4.6 לנוהל זה בצירוף אסמכתאות.

יובהר, כי לא תתקבל כל סיבה שאינה נמנית על אחת מן העילות הנזכרות ברשימה הסגורה המופיעה בסעיף 4 לנוהל זה.

- ג. מסמכים המעידים על קיומה של עילה להגשת בקשה חריגה בהתאם לסעיף 4, לרבות מסמכים מהרשות המקומית.
- ד. בקשה לקבלת רישיון מלאה, על כל מצורפותיה, וכלל מסמכי הסף הנדרשים בהתאם לנהלי הרישוי.

בקשות חריגות ללא האסמכתאות המפורטות בסעיפים א'-ד' לעיל, יידחו ללא הודעה נוספת.

6. הליך בחינתן של בקשות חריגות:

- 6.1 בקשה אשר עומדת בדרישות נוהל זה ואשר הוגשה במלואה בהתאם להוראות נהלי הרישוי, תיבחן לגופה ובהתאם לנהלי הרישוי הרלוונטיים לבקשה.
- 6.2 **יובהר כי ככל שיוחלט על ניתוב הבקשה החריגה לבחינתם של הגורמים המקצועיים הרלוונטיים, אין בכך כדי להבטיח מתן רישיון או תקצוב מתחילת שנת הלימודים – תחולת הרישיון תיקבע בהתאם לנוהל תחולת רישיון המפורסם באתר אגף רישוי והכרה.**
nuhaltechulatkaviatrishayon.pdf (education.gov.il)
- 6.3 בקשה אשר אינה עומדת בתנאי הסף ובדרישות נוהל זה, תידחה על ידי מנכ"ל משרד החינוך. על החלטת המנכ"ל ניתן יהיה לערור בפני ועדת הערר הפועלת לפי חוק פיקוח על בתי ספר, תשכ"ט-1969.
- 6.4 למען הסר ספק, בקשה חריגה תוגש פעם אחת בלבד, ולא תתאפשר השלמת מסמכים לאחר הגשת הבקשה.

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל רישוי, בקרה ואכיפה

אגף א' רישוי

יובהר כי לא ניתן יהיה להגיש בקשה במקרה בו האיחור בהגשת הבקשה נבע מהתנהלות המוסד או הבעלות, כגון התארגנות מאוחרת לפתיחת המוסד וכיו"ב.

בקשה שתוגש במסגרת נוהל הגשת בקשות חריגות, לאחר שבקשה לרישיון לאותו מוסד עבור אותה שנת לימודים נדחתה ע"י מנכ"ל משרד החינוך, לא תידון במסגרת נוהל זה.

משרד החינוך אינו מתחייב לקבל או לאשר בקשה במסגרת נוהל זה, ושומר לעצמו על הזכות לפעול בהתאם לשיקול דעתו בכל מקרה המובא לפניו לפי נוהל זה.

אין באמור בנוהל זה כדי לגרוע מהוראות חוק פיקוח על בתי ספר התשכ"ט – 1969; הוראות נהלי הרישוי והתקצוב וכן נהלים אחרים של משרד החינוך וכל דין אחר.

נהלי הרישוי והתקצוב המלאים, אותם יש לקרוא כחלק בלתי נפרד מנוהל זה מפורסמים באתר האינטרנט של משרד החינוך בכתובת:

<https://pob.education.gov.il/institutions/main-licensing/licensing-procedures/>

ישראל אדלר

מנהל האגף