

בקשת בית ספר להכרה/לחידוש כייחודי - הצגת תשלומי הורים

מנהל/ת יקר/ה,

אנא קראו ועקבו אחר כל ההנחיות במילוי טופס זה. היעזרו במידת הצורך ברפרנט תשלומי הורים מחוזי. אחרי שמילאתם את הטופס וצרפתם את הנספחים הרלוונטיים יש לשלוח אותו למפקח ולרפרנט לבדיקה, לאישור ולחתימה. הטופס שיעלה לאתר חייב להיות טופס מאושר וחתום על ידי המחוז. בקשה זו תוגש לוועדה לבתי"ס ייחודיים ומרחבי חינוך ולבדיקה ואישור תשלומי ההורים.

חלק א' ימולא על ידי בית הספר

פרטי מוסד

סמל מוסד	שם בית הספר	מס' טלפון + דואר אלקטרוני ביה"ס
		מס' טלפון:
		דוא"ל:
שם מנהל.ת	טלפון נייד מנהל.ת	דואר אלקטרוני מנהל.ת

פרטי בעלות בית הספר יש למקור את התשובה הרלוונטית ולמלא את הפרטים

☐ בית ספר רשמי - ברשות המקומית: _____

☐ בתי ספר מוכר שאינו רשמי מלאו את הפרטים הבאים:

שם התאגיד (הבעלות)	מס' אצל הרשם המוסמך	מנכ"ל הבעלות
מורשה חתימה	טלפון נייד (מורשה החתימה)	דוא"ל (מורשה החתימה)
שם:		
שם:		

מנגנון גביית תשלומי הורים

מנגנון גביית תשלומי הורים	
האם לבית הספר קיים חשבון בנק נפרד לגביית תשלומי ההורים?	
פרטי חשבון תשלומי ההורים	
מי הגורם הגובה את תשלומי ההורים? (ככל שיש יותר מגורם אחד, פרטו את הגורמים ואת סוגי התשלומים שהוא גובה)	
האם בית הספר גובה השלמת שכר לימוד? אם כן, כמה? (על פי שנה קודמת)	

מספר תלמידים בבית הספר

הוסיפו שורות לטבלה בהתאם לצורך

תלמידים בכיתה	כיתה...	כיתה...	כיתה...	כיתה...	כיתה...
כיתה 1					
כיתה 2					
כיתה 3					

תשלומי הורים שנגבו בעבר (שנתיים אחורה)

סה"כ בשנת	כיתה...	כיתה...	כיתה...	כיתה...	כיתה...	כיתה...
תשפ"...						
תשפ"...						

שעות לימוד

מספר השעות הרגילות המתוקצבות ע"י משרד החינוך לכיתה זו ¹	כיתה...	כיתה...	כיתה...	כיתה...	כיתה...	כיתה...
מספר השעות התוספתיות המתוקצבות ע"י משרד החינוך (יח"א, תגבור)						

הבקשה

סה"כ תשלומי הורים כולל מרכיב הייחודי (בהתאם לנספח מספר 5 או חוזר מנכ"ל ייחודיים) אותם רוצה בית הספר לגבות.

² סעיף זה ימולא בכיתות א'-ט' על פי גפ"ן, ובכיתות י'-י"ב על פי חישוב השכל"ם לכיתה.



הכיתה ²	א	ב	ג	ד	ה	ו	ז	ח	ט	י	יא	יב
תשלומי חובה ורשות												
ביטוח תאונות אישיות												
סל תרבות												
מסיבות סיום												
השאלת ספרי לימוד												
מסיבות כיתתיות												
ארגון הורים ארצי												
ועד הורים יישובי												
טיולים עפ"י תכנית												
של"ח (5)												
תשלום עבור תל"ן רגיל												
ייחודי: תשלום עבור תל"ן ייחודי												
רכישת שירותים מרצון (רגיל)												
ייחודי: רכישת שירותים מרצון												
ייחודי: עבור סמינרים (ז'-יב')												
מגמות בכיתות יי-יב' (במידה וישנה גבייה)												
סה"כ												

חובה לצרף את הנספחים הבאים:

- נספח מס' 1: תדפיס תשלומי ההורים המאושרים לשנה זו ממערכת אפיק
- נספח מס' 2: מכתב להורים ובו חוזר תשלומי הורים שנשלח להורי בית הספר לשנה זו.

¹ יש למלא טור נפרד עבור כל כיתה במוסד החינוכי.

פירוט שעות התל"ן הרגיל - (עד 5 שעות)

הכיתה	מקצוע	כתה...			
תל"ן 1	מקצוע				
תל"ן 2	מקצוע				
תל"ן 3	מקצוע				
תל"ן 4	מקצוע				
תל"ן 5	מקצוע				

פירוט שעות התל"ן הייחודיות - (כיתות א'-ד' עד 5 שעות, כיתות ה'-י"ב עד 10 שעות)

הכיתה	מקצוע	כתה...			
תל"ן 1	מקצוע				
תל"ן 2	מקצוע				
תל"ן 3	מקצוע				
תל"ן 4	מקצוע				
תל"ן 5	מקצוע				
תל"ן 6	מקצוע				
תל"ן 7	מקצוע				
תל"ן 8	מקצוע				
תל"ן 9	מקצוע				
תל"ן 10	מקצוע				

חובה לצרף נספח מס' 3: מערכת שעות לכל שכבת גיל המציגה את ניצול שעות התל"ן

תוך צביעת שעות תל"ן בצבעים שונים. למשל, מקרא: התל"ן רגיל, תל"ן ייחודי

סיכום הבקשה לתל"ן ייחודית

טבלה זו צריכה להופיע בשקף תשלומי ההורים במצגת שתוצג בדיון בוועדה

מה מותר? עד - 5 שעות א-ד עד - 10 שעות ה-י"ב

לציין כל שכבה בנפרד, לציין כל תחום למידה בנפרד הוסיפו שורות לטבלה בהתאם לצורך על פי הקישור להלן למסמך ["קפיצת המדרגה" \(ראו דוגמאות החל מע"מ 10\)](#)

שכבה	ש"ש	תחום הלמידה	מספר קבוצות למידה בשעה

רכישת שירותים מרצון רגילה

עד – 250 ₪ ביסודי

עד – 450 ₪ בחטיבת הביניים והחטיבה העליונה

יש לציין לכל כיתה בנפרד, אם הרכישה שונה מכיתה לכיתה. לפרט את פרטי כל אחת מהפעילויות או הפריטים בכל כיתה. הוסיפו שורות לטבלה בהתאם לצורך.

שכבה	סוג ופירוט הפעילות	העלות המתוכננת לתלמיד
	סה"כ לשכבה	

רכישת שירותים מרצון ייחודית

טבלה זו צריכה להופיע בשקף תשלומי ההורים במצגת שתוצג בדיון בוועדה

עד – 250 ₪ ביסודי.

עד – 450 ₪ בחטיבת הביניים והחטיבה העליונה.

יש לציין לכל כיתה בנפרד, אם הרכישה שונה מכיתה לכיתה. לפרט את פרטי כל אחת מהפעילויות או הפריטים בכל כיתה. הוסיפו שורות לטבלה בהתאם לצורך.

שכבה	סוג ופירוט הפעילות	העלות המתוכננת לתלמיד
	סה"כ לשכבה	

סמינרים לתלמידים בכיתות ז' – י"ב בלבד

טבלה זו צריכה להופיע בשקף תשלומי ההורים במצגת שתוצג בדיון בוועדה

עלות מירבית לכל סמינר עד-400 ₪ ובסה"כ עד 1,480 ₪ לשנה.

ניתן לקיים מספר סמינרים (סדרת כיתות אמן מקצועית המתפרסת על-פני מספר מפגשים) כל עוד לא עוברים את הסכום המירבי לשנת לימודים. (העלות שתאושר תכלול תשלום למנחים ולמדריכים שאינם עובדי המוסד החינוכי, עלויות הסעה, לינה ואירוח).

יש לציין לכל סמינר את מהות הפעילות בהתאם לייחודיות בית הספר. הוסיפו שורות לטבלה בהתאם לצורך.

שכבה	סוג ופירוט הפעילות	העלות המתוכננת לתלמיד
	סה"כ	

תרומות

פרט	
	האם בית הספר מקבל תרומות?
	מה מנגנון קבלת התרומות?
	מה מאפייני התורמים? (לדוגמה: ועד הורים/ תורמים פרטיים/ עמותה)
	גובה התרומה של הורה בשנה

עמותה

האם לצד בית הספר פועלת עמותה/ גוף אחר לטובת בית הספר? (מרקרו את התשובה הרלוונטית) כן / לא
אם כן, יש למלא את הטבלאות הבאות:

פרטי העמותה

שם עמותה / גוף	מספר אצל הרשם המוסמך	מנכ"ל העמותה/ הגוף/ איש קשר	טלפון / דואר אלקטרוני

סוג הקשר עם העמותה/הגוף (לשם הנוחות נעשה שימוש במונח "עמותה")

סוג הקשר	פרטים
האם העמותה מבקשת דמי חבר?	
האם העמותה מבקשת תרומות מההורים?	
האם קיימת חובה להיות חבר בעמותה כתנאי להיות הורה/תלמיד בבית הספר?	
מה שיעור ההורים החברים בעמותה מכלל הורי בית הספר?	
האם קיימות תרומות מגופים נוספים? אם כן, כמה?	
האם העמותה מספקת שירותים לבית הספר? פרט	
האם העמותה מעבירה לבית הספר כספים? כן, עבור אלו שימושים?	
אילו פעילויות העמותה מקדמת בבית הספר?	
מה סוג המעטפת שהעמותה מספקת לבית הספר ככל שהיא מספקת?	
מה מנגנון העבודה של בית הספר מול העמותה?	
האם לעמותה פעילויות נוספות מעבר לפעילויות לטובת בית הספר?	

חובה לצרף לנספח מס' 4: מכתבי הבעלות והעמותה אל ההורים (דמי חבר, רישום לבית הספר, רישום לעמותה, בקשות תרומה ומכתבים שנתיים שנשלחו להורים מהעמותה)

מלגה

אם בית הספר מקבל סיוע כספי חיצוני מכול סוג שהוא לצורך סבסוד תלמידים בנושא תשלומי הורים, או באופן ישיר או באמצעות עמותה, יש למלא את הטבלה הבאה.

פרטי המלגה

מלגה א'	מלגה ב'	מלגה ג'
היקף/ סכום מלגה		
נותן המלגה		
קריטריונים לקבלת המלגה		
מועד קבלת הכסף בבית הספר		

חובה לצרף נספח מס' 5: מכתבי בית הספר, הבעלות, העמותה אל ההורים בנושא מלגות (הודעה על האפשרות לבקש מלגה, איסוף תרומות למילגה, הודעה על קבלת מילגה וכדומה)

קבלת תלמידים

הורה המבקש לרשום את ילדו למוסד חינוך שהוכר כבית ספר ייחודי, המשלב תכנית ייחודית (תל"ן נוספת, רכישה מרצון נוספת וסמינרים בהתאם לייחודיות שאושרה) יחתום על הסכמתו לשלם את התשלומים בגין התכנית שתאושר על ידי הוועדה, וזאת מאחר שתכנית הלימודים הנוספת הייחודית אינה מתקצבת על ידי משרד החינוך.

ההסכמה מראש לתכנית הייחודית הינה לכל שנות הלימוד בביה"ס

על בית הספר להציג בפני ההורה קיומה של גביית תשלומי ההורים הייחודית, וזאת כדי לאפשר לו לבחור בבית ספר אחר אם אינו מעוניין בו.

פירוט / הסבר	כן/ לא	
		הסכמת הורים האם ההורים חותמים בעת הרישום / הקבלה לבית הספר על הסכמתם לתשלומי ההורים בעד התכנית הייחודית (תל"ן, רכישה מרצון, סמינרים)
		בחירת קבלה לבית הספר או למיון לכיתות האם קיים תשלום עבור בחינות קבלה או מיון לכיתות לאחר קבלת התלמיד, לבית הספר? אם כן, מה סכום התשלום?
		האם התשלום מתבצע לבית הספר או לגורם חיצוני?
		דמי רישום אם יש, פרטו באיזו שכבה? מועד חתימה על הוראת קבע עבור תשלומי הורים

חובה לצרף נספח מס' 6: כל טפסי הרישום הנשלחים אל הורי התלמידים לפני ובעת קבלה לביה"ס.

חובה לצרף נספח מס' 7: טופס יידוע הורה על התכנית הייחודית המאושרת בבית הספר ועל התשלום עבור השירותים הייחודיים: תל"ן, רכישה מרצון, סמינרים.

חלק ב' ימולא על ידי הפיקוח (המפקח ו/או רפרנט תשלומי הורים)

- אישור הכרה בבית הספר כייחודי מקנה לו את הזכות לגבות בהתאם לחוזר מנכ"ל ייחודיים ובהתאם להחלטת הוועדה.
- על מפקח בית הספר לוודא קיומו של בית ספר נוסף באזור הרישום ללא גביית תשלומי הורים עבור תכנית ייחודית.
- הורה המבקש לרשום את ילדו למוסד חינוך שהוכר כבית ספר ייחודי, המשלב תכנית ייחודית (תל"ן נוספת, רכישה מרצון נוספת וסמינרים בהתאם לייחודיות שאושרה) יחתום על הסכמתו לשלם את התשלומים בגין התכנית שתאושר על ידי הוועדה, וזאת מאחר שתכנית הלימודים הנוספת הייחודית אינה מתקצבת על ידי משרד החינוך. אישור ההורה הינו לכל שנות הלימוד של התלמיד בבית הספר.
- על בית הספר להציג בפני ההורה קיומה של גביית תשלומי ההורים הייחודית, וזאת כדי לאפשר לו לבחור בבית ספר אחר אם אינו מעוניין בו.

רשימת בתי ספר באזור הרישום שאינם גובים תשלומים בעד תכנית ייחודית

שמות ופרט בית הספר באזור הרישום שאינו גובה תשלום עבור תכנית ייחודית

שם בית הספר	שם המנהל/ת	טלפון	דואר אלקטרוני

המלצת המחוז

אני מאשר בזאת שבדקתי את כל הנתונים על בית הספר ומצאתי שהם נכונים.

שם בית הספר	טלפון	
שם המנהל/ת	תאריך	
שם המפקח	תאריך	
רפרנט תשלומי הורים	תאריך	

נספחים

הוסיפו כל מסמך כתמונה או באמצעות קישור לקובץ שיתופי

נספח מס' 1: תדפיס ממערכת האפיק לשנת הלימודים הנוכחית/ הקודמת

נספח מס' 2: חוזר תשלומי הורים שנשלח להורי בית הספר

נספח מס' 3: מערכות כיתתיות

צרפו מערכות כיתתיות מותאמות למודל שלכם, ציינו את מס' השעות, זמני השיעורים וההפסקות לאורך כל היום.

כתה: _____

יום א'	יום ב'	יום ג'	יום ד'	יום ה'	יום ו'	
						1 8:00-8:50
						2 8:50-9:40

מקרא: תל"ן ייחודי, תל"ן רגיל

מס' שעות משרד החינוך לכתה: _____
 מס' שעות תל"ן רגיל: _____ מס' שעות תל"ן ייחודי: _____ מס' שעות אורך (תל"ן + שעות משרד): _____

נספח מס' 4: מכתבי הבעלות והעמותה (דמי חבר, רישום לבית הספר, רישום לעמותה, בקשות תרומה ומכתבים שנתיים שנשלחו להורים מהעמותה)

נספח מס' 5: מכתבי בית הספר, הבעלות, העמותה אל ההורים בנושא מלגות (הודעה על האפשרות לבקש מלגה, איסוף תרומות למלגה, הודעה על קבלת מלגה וכדומה)

נספח מס' 6: כל טפסי הרישום הנשלחים אל הורי התלמידים לפני ובעת קבלה לבית"ס

נספח מס' 7: טופס יידוע הורה על התכנית הייחודית המאושרת בבית הספר ועל התשלום עבור השירותים הייחודיים: תל"ן, רכישה מרצון, סמינרים.