



משרד החינוך  
מנהל חברה ונוער

## **מסמך הנחיות לתמיכה במוסדות ציבור בתקנת "מפגשים" לשנת 2025**

### **כללי:**

התמיכה בעבור תקנת המפגשים מתבצעת באמצעות תקנה תקציבית מספר 20-67-01-33

חלוקת התמיכה תעשה בשני שלבים:

1. בדיקה האם עומד הארגון בהגדרות ותנאי הסף לתמיכה.
2. שקלול דיווח הפעילות של הארגונים כולם וחלוקת התקציב לפי סעיפים.

### **מועדי ההגשה:**

הגשת קלסר התכנון של הגוף יעשה במהלך חודש ינואר

2025

הגשת קלסר הביצוע של הגוף יעשה במהלך חודש אוקטובר 2025

גופים חדשים- ותק של פחות משנתיים בתקנה- אל ההגשה יש להגיע במעמד מנכ"ל הארגון וגזבר.

### **הנחיות כתיבה:**

1. המסמכים יוגשו מודפסים ובאופן דיגיטלי- במייל- [elm81073@gmail.com](mailto:elm81073@gmail.com)

כותרת המייל- שם הארגון, הגשה 2025.

2. בכל מקום בו נדרשת טבלה לדיווח יש להשתמש בפורמט המדויק של הטבלה המוצגת במסמך זה!

אין לערוך שינויים.

3. בכל דף צריך להופיע לוגו הארגון ותאריך בקשת התמיכה.

4. בכל דף יש לרשום את הכותרת המתאימה על פי בקשת התמיכה.

5. יש להקפיד על הוספת חותמת הארגון בצרוף חתימות מורשים במקומות המיועדים.

6. מבחינה ארגונית את התמיכה יש להגיש בקלסר ובו חוצצים מפרידים בין הסעיפים השונים.

7. יש להכין שני עותקים- המקור נשאר במשרד והעתק מדויק שנותר בארגון.

8. את כל טבלאות הדיווח והתמיכה יש לתיקיי שנתחה עבורכם בקישור האישי שנשלח לכל גוף ולוודא

הגעת המייל לפני מועד ההגשה בקישור



משרד החינוך  
מנהל חברה ונוער

## פרק א: עמידה בתנאי הסף לתקנת מפגשים

### 1. מידע על הארגון:

- א. תעודת רישום של התאגיד כתאגיד ציבור.
- ב. חוברת מידע ובה פירוט על החזון, המטרות ופרופיל הארגון, לרבות קהלי היעד ואופני הפעילות הייחודיים לתאגיד.

### 2. הצהרות מנכ"ל ומורשי חתימה:

- ✓ **הצהרת מנכ"ל** - המוסד עומד בתנאים לקבלת תמיכה על פי כל דין ונוהל.
- ✓ **הצהרת מנכ"ל** - המוסד מקיים את הוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א - 20
- ✓ **הצהרת מנכ"ל** - המוסד אינו במהותו מוסד-חינוך כהגדרתו בחוק לימוד חובה, התש"ט - 1949 ואינו מפעיל מוסד חינוך כזה כפעילות עיקרית; לעניין פסקה זו, "פעילות עיקרית" – אשר 20% או יותר מתקציבו השנתי של מוסד הציבור משמש לה.
- ✓ **הצהרת מנכ"ל** - המוסד מזדהה עם קיומה של מדינת ישראל כמדינה יהודית ודמוקרטית ומחנך ברוח זו.
- ✓ **הצהרת מנכ"ל** - למוסד ניסיון משמעותי בקיום הפעילות הנתמכת, כולה או חלקה, בשנתיים שקדמו לקבלת התמיכה הראשונה.
- ✓ **הצהרת מנכ"ל** - המוסד יקיים את הפעילות הנתמכת, בשנה שבעבורה מבוקשת התמיכה, בהיקף של 300 משתתפים לפחות.
- ✓ **הצהרת מנכ"ל** - הפעילות תתקיים בשתי מחוזות לפחות של המשרד.
- ✓ **הצהרת מנכ"ל** - המוסד לא מקבל מהמשרד או ממשרד ממשלתי אחר מימון כספי בכל דרך שהיא מתקנה תקציבית אחרת בעבור אותו סוג פעילות שלשמו הוא מבקש תמיכה לפי מבחנים אלה.
- ✓ **הצהרת מנכ"ל** - המוסד הסכים בכתב כי למשרד יש זכות לעשות כל שימוש המקדם את מטרות התמיכה לפי מבחנים אלה בכל תוצרי הפעילות הנתמכת.
- ✓ **הצהרת מנכ"ל** - המוסד הצהיר כי לכלל התלמידים הלומדים בכיתות המשתתפות בתכנית ניתנת אפשרות להשתתף במפגשים בהתאם ליכולתם וכישוריהם.



משרד החינוך  
מנהל חברה ונוער

### 3. מרכזי התוכנית ומנחים בתוכנית:

- א. הצהרה כי בראש התוכנית עומד מרכז העומד בתנאים הבאים:
- הקף משרתו עולה 50%.
  - המרכז הינו אזרח ותושב מדינת ישראל.
  - מרכז התוכנית סיים שירות צבאי/ לאומי/ אזרחי של שנתיים לפחות. (אין זכאות בפטור)
  - מרכז התוכנית לא הורשע בעבירה פלילית שמפאת מהותה חומרתה ונסיבותיה אינו ראוי לשמש בתפקיד מרכז התוכנית.
  - מרכז התוכנית בעל ניסיון חינוכי של 3 שנים לפחות בתחום החינוך פורמאלי או בלתי פורמאלי.

#### - בעל תואר ראשון לפחות

- ב. פירוט תהליכי ההכשרה הליווי השנתיים כפי לרכז/ התוכנית.
- ג. הצהרה כי מנחי התוכנית עברו הכשרה ייחודית של התאגיד בהיקף של 30 שעות הכשרה לפחות, וכי המנחים בוגרי 14 שנות לימוד לפחות.
- ד. רצינות ורצף תהליך ההכשרה למנחים בתוכנית. יש להתייחס גם לתהליכי הליווי וההנחה הניתנים למנחי התוכנית גם במהלך עבודתם בשטח.

### 4. תוכניות חינוכיות ותוכניות עבודה:

- א. יש לצרף את תוכנית העבודה השנתית המתוכננת.
- יש לכלול את התוכנית לשנת תשפ"ה ואת התוכנית הייעודית לרבעון הראשון לשנת תשפ"ו. על התוכנית לכלול:
1. סילבוס סדנאות של מוסד.
  2. סילבוס סמינרים של המוסד.
  3. סילבוס ימי עיון של המוסד.
  4. סילבוס הכשרות צוותי חינוך ומורים של המוסד.
  5. רשימת בתי ספר/רשויות משתתפות – כולל סמל מוסד, ומספר משתתפים מכל גוף.
- \*\*יש לצרף דוגמא אחת של סדנא/ סמינר/ יום עיון/ הכשרה
- ב. יש לפרט מהו התהליך העבודה עם בתי ספר/ ארגונים. יש להתייחס הכנה וסיכום.
- ג. פירוט תהליכי מדידה והערכה של תוכניות המפגשים כפי שמנוהלות על ידי המוסד.

### 5. מסקנות ולקחים מהפעילות הנתמכת:

- א. הגשת דו"ח מסכם בעבור עיקרי התהליכים שבוצעו בשנת הפעילות תשפ"ד בדגש על נקודות לשימור ולשיפור בעבודת תוכנית המפגשים לעתיד. ללא דו"ח זה לא יתקבל הקלסר.



משרד החינוך  
מנהל חברה ונוער

**פרק ב': דיווח על פעילות מפגשים**

**לרשותכם הכנו קובץ אקסל למילוי של הפעילות לתמיכה. אנא הקפידו**

**למלא את הטבלאות בהתאם**

לצורך תמיכה בסעיפים 1 ו-4 בלבד יש צורך לצרף חשבוניות לצורך הוכחת ביצוע בפועל. את הטבלה מרכזת שלהלן יש להגיש אל הדו"ח המילולי ואת החשבוניות יש להגיש אל **חשבת המשרד בלבד**: החשבוניות יוגשו יחד עם הדוחות הביצוע הרבעוניים.

שם הסעיף	מס"ד	תאריך החשבונית	הסכום
סך הכל לסעיף			

**נא לא להגיש חשבוניות בגין סעיפים שלא התבקשתם לעשות כן.**

**1. דיווח ותמיכה על שכר מרכז התוכנית:**

- לסעיף זה יש להוסיף הוכחות תשלום כגון חשבוניות או אישור רלוונטי מרשויות- בהתאם להנחיות בראש פרק זה.

שם המרכז	מספר טלפון	מייל	משרה הקף	בוגר שירות צבאי/ אזרחי/ לאומי	השכלה אקדמית	הקף שעות הכשרה	הערות
							1

**\*\* לתשומת ליבכם היחס המותר הינו מרכז תוכנית אחד על כל 300 משתתפים בתוכנית של המוסד. \*\***  
רכז אחד לפחות חייב להיות במעל 50% משרה

מספר מפגשי מורים וצוותי חינוך			סמינרים			סירים			סדנאות			מספר קבוצות בתהליך	בדיקת יחס	בית ספר/ מגזר ב'			בית ספר/ מגזר א'		
שם המפגש	מספר המפגשים	ניקוד	שם הסמינרים	מספר סמינרים	ניקוד	שם הסירים	שמות הסירים	מספר תלמידים	שעות סדנא	שם הסדנאות	מספר תלמידים			קהל יעד	שם	מספר תלמידים	קהל יעד	שם	

**2. תמיכה בגין פעילות מפגשים**

\*אנא שימו לב שכל שורה מתייחסת לתהליך שלם בין שתי אוכלוסיות.

\*מפגשי מורים וצוותי חינוך נתמכים רק כאשר נעשים שלושה מפגשים או יותר באותו תהליך. **יש להגיש**

**בעבור כל תהליך חינוכי (שורה) את פירוט התאריכים בהם בוצעה הפעילות בניספח נפרד באקסל. אין צורך**

**להגיש את הניספח בעותק קשיח אלא רק בעותק דיגיטאלי.**



משרד החינוך  
מנהל חברה ונוער

**3. תמיכה בגין הכשרת צוותי התוכנית והמנחים:**

מסד	תאריך	שם ההכשרה	מטרות ההכשרה	מספר המשתתפים	מספר שעות ההכשרה	מכפלה
1						0

**4. תמיכה בגין הסעים לתוכנית מפגשים:**

- לסעיף זה יש להוסיף הוכחות תשלום כגון חשבוניות או אישור רלוונטי מרשויות- בהתאם להנחיות בראש פרק זה.

מסד	תאריך	שם המפגש	ממקום	אל מקום	מרחק בק"מ לכיוון	סימול סוג אוטובוס (רגיל/ מיכל ממגון)	עלות הנסיעה	ניקוד לשימוש המשרד בלבד
1								

איציק אלימלך  
מדריך ארצי  
מנהל חברה ונוער