

מדינת ישראל משרד החינוך

ימולא במקור
וב-2 העתקים ובכתב יד ברור
וייסר למפקח על המוסד.
סמן ✓ במשבצות המתאימות

אל לשכת מחוז: _____

בקשה לאישור חופשה בשכר לצרכי השתלמות

עד 40 יום

נוהל הגשת בקשה

- נוהל זה מתייחס לבקשות להשתלמות (בארץ או בחו"ל) שאינה מאורגנת וממומנת על-ידי המחלקה להשתלמות עובדי הוראה.
- עובד הוראה קבוע המועסק במוסד חינוך רשמי המבקש לצאת להשתלמות או כנס מקצועי בתחום עיסוקו, לתקופה שלא תעלה על 40 יום, רשאי להגיש למנהל המחוז או מנהל היחידה בקשה לאישור חופשה בשכר.
 - את הבקשה עליו להגיש בטופס שלהלן לפחות חודש אחד לפני מועד היציאה להשתלמות, בצירוף אישור המוסד המזמין להשתלמות האמורה, תוך ציון תאריכים מדויקים בהם מתקיימת ההשתלמות ותוך פירוט אופן מימון השהייה.
 - הבקשה תוגש על-ידי עובד ההוראה למפקח על המוסד אשר יחווה דעתו עליה, תוך התייעצות עם מנהל המוסד ויעבירנה למנהל המחוז.
 - מנהל המחוז או מנהל היחידה יחווה דעתו על הבקשה, תוך ציון חוות דעת הפיקוח על עבודתו של המורה.
 - בקשת עובד ההוראה תועבר על-ידי מנהל המחוז עם חוות דעתו למנהל אגף כוח-אדם בהוראה, אשר יחליט אם לאשר את הבקשה או לדחותה.
 - מנהל המחוז יודיע למבקש על אישור הבקשה או דחייתה, עם העתק למפקח על המוסד, מנהל המוסד וגזבר המחוז.
 - בקשה לחופשה בשכר לתקופה שאינה עולה על שבוע ימים, רשאי מנהל המחוז לאשרה לפי שיקול דעתו. במקרה זה יישלח העתק האישור לאגף כוח-אדם בהוראה ולגזבר המחוז.
 - לא תאושר יותר מחופשה אחת בשכר בשתי שנות לימוד רצופות, וכן לא תאושר בקשה לחופשה בשכר לתקופה העולה על 40 יום.
 - מנהל המחוז יקיים מעקב אחר קבלת דוח על ההשתלמות מן המורה בגמר ההשתלמות.

פרטי המורה

| | | |
|---|--|-----------|
| שם משפחה | שם פרטי | מספר זהות |
| כתובת פרטית | רחוב | מספר בית |
| מספר טלפון | מיקוד | יישוב |
| שם ביה"ס בו עובד | שם יישוב | סוג יישוב |
| דרגה | ותק | היקף משרה |
| תאריך התחלת עבודתי במערכת החינוך הרשמית | תאריך התחלת עבודתי במערכת החינוך הרשמית | מגמה |
| <input type="checkbox"/> ממלכתי <input type="checkbox"/> ממלכתי דתי | <input type="checkbox"/> סמינר <input type="checkbox"/> חט"ב <input type="checkbox"/> יסודי <input type="checkbox"/> ג"י | |

פרטי הבקשה

אבקש לאשר לי חופשה בתשלום לצורך השתלמות מקצועית כנס מקצועי מתאריך _____ עד תאריך _____ סה"כ _____ ימים.
פירוט נוסף: _____

הוצאות הנסיעה והשהייה ימומנו מחסכונותי הפרטיים על-ידי _____

מצ"ב אישור המוסד המזמין להשתלמות האמורה וכן פוליסת ביטוח על התקופה הנ"ל (בקשה שתוגש ללא מסמכים נלווים לא תידון).
אני מתחייב בזה להמציא דוח על ההשתלמות למנהל המחוז בגמר ההשתלמות.

תאריך _____ חתימה _____

המלצת מנהל המחוז

ממליץ לאשר לא ממליץ לאשר, הערות: _____

תאריך _____ שם החותם _____ חתימה _____

חוות דעת הפיקוח (תוך התייעצות עם מנהל המוסד)

תאריך _____ שם החותם _____ חתימה _____

למילוי על-ידי המשרד

אל: מנהל המחוז
מאת: מנהל אגף כוח-אדם בהוראה, משרד החינוך והתרבות, ירושלים

אני מאשר אינני מאשר חופשה בשכר לנ"ל לתקופה מתאריך _____ עד תאריך _____

לצורך השתלמות מקצועית בארץ בחו"ל

הערות: _____

תאריך _____ חתימה _____