



רשומות



קובץ התקנות

15 ביולי 1970

2583

י"א בתמוז תש"ל

עמוד

1940	.	.	.	.	.	תקנות פיקוח על בתי-ספר (בקשה לרשיון), תש"ל—1970
1950	.	.	.	.	.	תקנות פיקוח על בתי-ספר (בקשה להעברת רשיון), תש"ל—1970
1951	.	.	.	.	.	תקנות פיקוח על בתי-ספר (המועד והדרך להגשת רשימה של עובדי שירות), תש"ל—1970
1953	.	.	.	.	.	תקנות פיקוח על בתי-ספר (אישור להעסקת עובד חינוך), תש"ל—1970

חוק פיקוח על בתי-ספר, תשכ"ט—1969

תקנות בדבר בקשה לרשיון

בתוקף סמכותי לפי סעיפים 4 ו-37 לחוק פיקוח על בתי-ספר, תשכ"ט—1969,¹ אני מתקין תקנות אלה:

1. (א) בקשה לרשיון לפתוח או לקיים בית-ספר שאיננו גן-ילדים תיערך לפי טופס א' לתוספת.

בקשה לרשיון
והגשתה

(ב) בקשה לרשיון לפתוח או לקיים גן-ילדים תיערך לפי טופס ב' לתוספת.

(ג) הבקשה תוגש בארבעה עותקים למנהל הכללי של משרד החינוך והתרבות.

2. לכל עותק מהבקשה יצורפו מסמכים אלה:

המצורפות
לבקשה

(1) 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 על התאגיד ועל מי שמוסמך לחייבו;

(2) נסח מהרישום בפנקסי המקרקעין הנוגע למקרקעין המשמשים לצורך בית-הספר;

(3) אם בית-הספר ייפתח או יקויים בכנין שכור — העתק מחוזה השכירות;

(4) תשריטים של מבני בית-הספר וחצרותיו, חתומים בידי מי שרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח—1958;²

ישראל ואלא 1210

(5) פרטים בדבר הוראות הבטיחות וסדרי הבטיחות במבני בית-הספר וחצרותיו;

(6) תכנית הלימודים;

(7) מערכת השיעורים;

(8) התקנון לקבלת תלמידים לבית-הספר ולהעברתם מכיתה לכיתה;

(9) רשימת עובדי החינוך, ערוכה לפי טופס ג' לתוספת;

(10) תקציב ההשקעות של בית-הספר והמקורות לכיסוין;

(11) תקציב בית הספר לשנה השוטפת או, אם הבקשה היא לרשיון לפתוח בית-ספר, התקציב לשנה הראשונה;

(12) מאזן השנה החולפת וחשבון ריווח והפסד, כשבמסמכים אלה מופיעות ההכנסות וההוצאות הקשורות בניהול בית-הספר. מסמכים אלה יהיו חתומים ביד רואה חשבון כמשמעותו בחוק רואי חשבון, תשט"ו—1955;³

(13) פרטים בדבר שכר הלימוד וסדרי גבייתו וכן דוגמה של החוזה או ההתחייבות;

(14) פרטים בדבר תשלומים אחרים הנדרשים על ידי בית-הספר וסדרי גבייתם, וכן דוגמה של חוזה או התחייבות.

¹ ס"ח תשכ"ט, עמ' 180.
² ס"ח תשי"ח, עמ' 108.
³ ס"ח תשט"ו, עמ' 26.

3. רשות מקומית המבקשת רשיון לבית-ספר שבבעלותה אינה חייבת לצרף לבקשתה את המסמכים המפורטים בתקנה 2(1), (2), (3), (10), (11) ו-12.

4. מבקש רשיון לבית-ספר שהוא מוסד חינוך מוכר כמשמעותו בחוק לימוד חובה, תש"ט-1949, או מוסד חינוך הכלול בהסדר של משרד החינוך והתרבות לשכר לימוד מדורג, אינו חייב לצרף לבקשתו —

(1) המסמכים המתוארים בתקנה 2(6), (7) ו-8;

(2) המסמכים המפורטים בתקנה 2(1), (2), (3) ו-4 אם הם כבר נמצאים בידי משרד החינוך והתרבות.

5. מבקש רשיון לגן ילדים אינו חייב לצרף לבקשתו את המסמכים המפורטים בתקנה 2(6), (7), (8), (9), (10), (11) ו-12.

6. מבקש רשיון רשאי לצרף לבקשתו תזכיר המסביר את פרטי בקשתו על מצורפותיה.

7. לתקנות אלה ייקרא "תקנות פיקוח על בתי-ספר (בקשה לרשיון), תש"ל-1970".

⁴ ס"ח תש"ט, עמ' 287.

התוספת

טופס א'

(תקנה 1 (א))

יש להגיש בקשה זו וכן
המצורפות ב"4 עותקים.

חוק פיקוח על בתי-ספר, תשכ"ט-1969

בקשה לקבלת רשיון לפתוח או לקיים בית-ספר

לכבוד

המנהל הכללי

משרד החינוך והתרבות

ירושלים

א"נ.

הנני מבקש לפתוח/לקיים * בית-ספר יסודי/על יסודי/על תיכוני *
עיוני/מקצועי/חקלאי/ימי/מקיף *
לבנים/לבנות/מעורב *

1. פרטים על מבקש הרשיון

1.1 אם המגיש הוא פרט (ולא תאגיד):

שם המשפחה..... השם הפרטי..... מס' תעודת הזהות.....

תאריך הלידה..... ארץ המוצא..... המקצוע.....

האזרחות..... המען הקבוע.....

* מחק את המיתר.

1.2 אם מבקש הרשיון הוא תאגיד:

שם התאגיד.....המען.....
מספר הרישום.....תאריך התאגדותו.....
החוק שלפיו הוקם התאגיד.....
פרטים על מגיש הבקשה בשם התאגיד:
שם המשפחה.....השם הפרטי.....מס' תעודת הזהות.....
תפקידו בתאגיד.....
לבקשה זו יש לצרף פרטים נוספים על התאגיד (ראה פרק 5 "מצורפות").
הערה: מגיש הבקשה רשאי לצרף תוכיר המסביר את פרטי בקשתו על מצורפותיה.

2. פרטים על בית-הספר

2.1 שם בית-הספר.....
2.2 מען בית-הספר.....
2.3 בית-הספר נמצא בתחום שיפוט העיר
רית/המועצה המקומית/המועצה האזורית *
2.4 שנת ייסודו של בית-הספר.....
2.5 שם המנהל.....
2.6 משך הלימודים (חד-שנתי, דו-שנתי וכו').....
2.7 שפת ההוראה.....
2.8 לימודי יום משעה.....עד שעה.....
לימודי ערב משעה.....עד שעה.....
2.9 האם קיימת ספריה בבית-הספר?
כן/לא * מספר הכרכים בספריה.....

3. פרטים על המבנים, הסידורים הפיסיים והחצר(ות)

3.1 (מספר את מבני ביה"ס וסמן ב"X"
במשבצת המתאימה)
3.3 מספר הכיורים.....
3.4 מספר הברזים לשתייה.....

3.5 מספר התאים בבית השימוש:
לבנים.....לבנות.....לסגל.....
3.6 האם קיים מקלט? כן/לא * שטחו.....מ"ר
האם המקלט משמש למטרה נוספת כן/לא *
אם כן, לאיזו מטרה?

3.7 האם ישנה חצר(ות)? כן/לא *
השטח.....מ"ר

3.8 סוג הגדר: בניה/עץ/רשת *

מספר סידורי	מיועד לבי"ס מגורים	סוג הבניה		
		בניה קשה	אבססט	עץ

3.2 האם יש למבנים של ביה"ס שימוש
נוסף? כן/לא * אם כן, לאיזו מטרה?
.....

* מחק את המיותר.

4. פרטים על תלמידים, חדרי-לימוד וחדרי-ספח בבית-הספר

4.1 חדרים ללימודים עיוניים

4.2 חדרים ללימודים מעשיים

[illegible]

4.3 חדר י-ספת

שטח	רוחב	אורך	
			אולם התעמלות/ספורט
			חדרי מורים
			חדרי מנהל
			חדרי מוזיקה
			חדרי רופא/אחות
			חדרי אוכל
			בית כנסת/חדר תפילה
			אולם בית הספר
			חדרי אמנות
			ספרייה
			מחסן

[illegible]

☐ 4.6 מספר
חדרי-ספת

☐ 4.5 מספר חדרי לימוד מעשיים

4.4 מספר חדרי לימוד
עיוניים

* ציין א/א, א/2, ט/3 וכו'

5. מצורפות

הערות:

5.1 (א) רשות מקומית המבקשת רשיון לבית-ספר שבבעלותה, אינה חייבת לצרף לבקשה את המסמכים המפורטים בסעיפים: 5.2, 5.3, 5.12, 5.13 ו-5.14;

(ב) מבקש רשיון לבית-ספר שהוא מוסד חינוך מוכר כמשמעותו בחוק לימוד חובה, תש"ט—1949, או מוסד חינוך הכלול בהסדר של משרד החינוך והתרבות לשכר לימוד מדורג, אינו חייב לצרף לבקשתו את המסמכים המפורטים בסעיפים 5.7, 5.8, 5.9 ו-5.10; כמו כן אין בית-ספר כנ"ל חייב לצרף לבקשתו את המסמכים המפורטים בסעיפים 5.2, 5.3, 5.4 ו-5.5 אם מסמכים אלה כבר נמצאים בידי משרד החינוך והתרבות. יש לציין על יד הסעיף תאריך המצאתם.

אני מצרף בזה (יש לסמן ב"X" את המצורפות):

- 5.2 ☐ אם מבקש הרשיון הוא תאגיד — העתק מעודכן של תזכיר ותקנות ההתאגדות של החברה, תקנות האגודה או האגודה השיתופית, חוזה השותפות של שותפות או המסמך האחר שלפיו הוקם התאגיד; וכן פרטים על מי שבידו השליטה על התאגיד ועל מי שמוסמך לחייב את התאגיד; (כבר הומצא בתאריך:)
- 5.3 ☐ נסח מהרישום בפנקסי המקרקעין הנוגע למקרקעין המשמשים לצורך בית-הספר; (כבר הומצא בתאריך:)
- 5.4 ☐ אם בית הספר ייפתח או יקויים בבנין שכור — העתק מחוזה השכירות; (כבר הומצא בתאריך:)
- 5.5 ☐ תשריטים של מבני בית הספר וחצרותיו, חתומים בידי אדריכל או מהנדס מוסמך; (כבר הומצא בתאריך:)
- 5.6 ☐ פרטים בדבר הוראות הבטיחות וסדרי הבטיחות במבני בית הספר וחצרותיו;
- 5.7 ☐ תכנית הלימודים;
- 5.8 ☐ מערכת השיעורים;
- 5.9 ☐ התקנון לקבלת תלמידים;
- 5.10 ☐ התקנון להעברת תלמידים מכיתה לכיתה;
- 5.11 ☐ רשימת עובדי חינוך ערוכה על גבי טופס ג';
- 5.12 ☐ תקציב ההשקעות של בית הספר והמקורות לכיסויו;
- 5.13 ☐ תקציב בית הספר לשנה השוטפת או, אם הבקשה היא לרשיון לפתוח בית ספר, התקציב לשנה הראשונה;
- 5.14 ☐ מאזן השנה החולפת וחשבון ריווח והפסד כשבמסמכים אלה מופיעות ההכנסות וההוצאות הקשורות בניהול בית-הספר; מסמכים אלה יהיו חתומים ביד רואה חשבון מוסמך;
- 5.15 ☐ פרטים בדבר שכר הלימוד וסדרי גבייתם וכן דוגמה של חוזה או התחייבות;
- 5.16 ☐ פרטים בדבר תשלומים אחרים הנדרשים על ידי בית הספר, סדרי גבייתם וכן דוגמה של חוזה או התחייבות;
- 5.17 ☐ תזכיר-הסבר.

6. הצהרה

אני הח"מ מצהיר(ה) בזה, כי כל הפרטים הרשומים לעיל, וכן במצורפות, הם נכונים ומדויקים ושידוע לי, כי על פי חוק עלי להודיע למנהל הכללי של משרד החינוך והתרבות על כל שינוי שחל בפרטים שנכללו בבקשה זו או במצורפות.

חתימת מבקש הרשיון

שם מבקש הרשיון

תאריך

חוק פיקוח על בתי-ספר, תשכ"ט-1969

בקשה לקבלת רשיון לפתוח או לקיים גן-ילדים

לכבוד
המנהל הכללי
משרד החינוך והתרבות
ירושלים

א"נ.

הנני מבקש(ת) רשיון לפתוח/לקיים * גן-ילדים

1. פרטים על מבקש הרשיון

1.1 אם המגיש הוא פרט (ולא תאגיד):

שם המשפחה..... השם הפרטי..... מס' תעודת הזהות.....
תאריך הלידה..... ארץ המוצא..... המקצוע.....
האזרחות..... המען הקבוע.....

1.2 אם מבקש הרשיון הוא תאגיד:

שם התאגיד..... המען.....
מספר הרישום..... תאריך התאגדותו.....
החוק שלפיו הוקם התאגיד.....
פרטים על מגיש הבקשה בשם התאגיד:
שם המשפחה..... השם הפרטי..... מס' תעודת הזהות.....
תפקידו בתאגיד.....

לבקשה זו יש לצרף פרטים נוספים על התאגיד (ראה פרק 8 "מצורפות").

הערה: מגיש הבקשה רשאי לצרף תזכיר המסביר את פרטי בקשתו על מצורפותיה.

* מחק את המיותר.

5. פרטים על הריהוט והציוד בגן

5.1

כמות	הריהוט
	כסאות
	שולחנות
	ארוגות
	כונניות

5.2 ציוד וכלי משחק בכיתה (פרט)

.....

.....

.....

5.3 בחצר (פרט)

.....

.....

.....

6. דין וחשבון על הוצאות והכנסות לשנה הנוכחית או הצעת תקציב אם המוסד טרם נפתח

הערה: רשות מקומית אינה חייבת למלא את הפרטים בסעיף זה לגבי גן-ילדים שבבעלותה הבלעדית.

סוג ההכנסה	הסכום	6.2	סוג ההוצאה	הסכום
☐ שכר לימוד שנתי		☐	שכר עובדי(י) חינוך	
☐ תשלומים אחרים הנדרשים מההורים		☐	שכר עובדי(י) שירות	
☐		☐	ריהוט וציוד	
☐		☐	שכר דירה	
☐		☐	הוצאות כלליות	
☐		☐		
☐		☐		
			סה"כ	

7. פרטים על עובדי חינוך

שם המשפחה	השם הפרטי	מס' הזהות	שנת הלידה	הוסמכה כגננת		אישור רשות הבריאות		המען
				כן	לא	כן	לא	

8. מצורפות

הערות:

8.1 (א) רשות מקומית המבקשת רשיון לגן-ילדים שבבעלותה, אינה חייבת לצרף לבקשתה את המסמכים המפורטים בסעיפים 8.2, 8.3 ו-8.4;

(ב) מבקש רשיון לגן-ילדים שהוא מוסד חינוך מוכר כמשמעותו בחוק לימוד חובה, תש"ט—1949, אינו חייב לצרף לבקשתו את המסמכים המפורטים בסעיפים 8.2, 8.3, 8.4 ו-8.5, אם מסמכים אלה כבר נמצאים בידי משרד החינוך והתרבות. יש לציין על יד הסעיף תאריך המצאתם.

אני מצרף בזה (יש לסמן ב-X את המצורפות):

8.2 ☐ אם מגיש הבקשה 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 שבירד השליטה על התאגיד ועל מי שמוסמך לחייב את התאגיד; (כבר הומצא בתאריך.....)

8.3 ☐ נסח מהרישום בפנקסי המקרקעין הנוגע למקרקעין המשמשים לצורך גן-הילדים; (כבר הומצא בתאריך.....)

8.4 ☐ אם גן-הילדים ייפתח או יקויים בבנין שכור — העתק מחוזה השכירות; (כבר הומצא בתאריך.....)

8.5 ☐ תשריטים של מבני גן-הילדים וחצרותיו, חתומים בידי אדריכל או מהנדס מוסמך; (כבר הומצא בתאריך.....)

8.6 ☐ פרטים בדבר הוראות הבטיחות וסדרי הבטיחות במבני גן-הילדים וחצרותיו;

8.7 ☐ פרטים בדבר שכר הלימוד וסדרי גבייתם וכן דוגמה של חוזה או התחייבות;

8.8 ☐ פרטים בדבר תשלומים אחרים הנדרשים על ידי גן-הילדים, סדרי גבייתם וכן דוגמה של חוזה או התחייבות;

8.9 ☐ תזכיר-הסכר.

9. הצהרה

אני הח"מ מצהירה (בזה, כי כל הפרטים הרשומים לעיל וכן במצורפות הם נכונים ומדויקים ושידוע לי, כי על פי חוק עלי להודיע למנהל הכללי של משרד החינוך והתרבות על כל שינוי שחל בפרטים שנכללו בבקשה זו או במצורפות.

חתימת מבקש הרשיון

שם מבקש הרשיון

תאריך

* לגבי עובד חינוך שהמציא בעבר שאלון עובד הוראה על המצורפות אך אינו יודע מספר תיקו במשרד החינוך והתרבות יש לרשום בעמודה של מספר התיק: "הומצא".

דײַטש

1949

(2) אם בית-הספר נמצא במבנה שכור ובעל הרשיון אינו זכאי לפי חוזה השכירות להעביר לאחר את זכויותיו לפיו — הסכמת המשכיר להעברה המוצעת.

4. בעל הרשיון יצרף לבקשתו התחייבות בכתב חתומה ביד הנעבר המוצע בזה הלשון: התחייבות

“אל: המנהל הכללי, משרד החינוך והתרבות, ירושלים.

אם הרשיון לבית-הספר יועבר אלי,
הנני מתחייב לקיים את כל תנאי הרשיון ואת ההוראות של חוק פיקוח על
בתי-ספר, תשכ”ט—1969, והתקנות לפיו.

.....
הנעבר המוצע”.

5. לתקנות אלה ייקרא “תקנות פיקוח על בתי-ספר (בקשה להעברת רשיון), השם
תש”ל—1970”.

יגאל אלון
שר החינוך והתרבות

י”א בסיון תש”ל (15 ביוני 1970)
(חמ 75133)

חוק פיקוח על בתי-ספר, תשכ”ט—1969

תקנות בדבר הגשת רשימה של עובדי שירות

בתוקף סמכותי לפי סעיפים 21 ו-37 לחוק פיקוח על בתי-ספר, תשכ”ט—1969,¹
אני מתקין תקנות אלה:

1. בראשית כל שנת לימודים ולא יאוחר מראש חודש חשון, ישלח בעל הרשיון
בדואר רשום אל המנהל הכללי, או למי שהסמך לכך, שלושה עותקים מרשימה של
עובדי השירות המועסקים בבית-הספר.

המועד והדרך
להגשת רשימה
של עובדי
שירות

טופס

2. הרשימה תיערך לפי הטופס שבתוספת.

3. לתקנות אלה ייקרא “תקנות פיקוח על בתי-ספר (המועד והדרך להגשת רשימה
של עובדי שירות), תש”ל—1970”.

השם

¹ ס”ח תשכ”ט, צמ’ 180.

חוק פיקוח על בתי-ספר, תשכ"ט—1969

תקנות בדבר אישור להעסקת עובד חינוך

בתוקף סמכותי לפי סעיף 37 לחוק פיקוח על בתי-ספר, תשכ"ט—1969¹, אני מתקין תקנות אלה:

1. (א) המבקש אישור לפי סעיף 16 לחוק, יגיש למנהל הכללי של משרד החינוך והתרבות, באמצעות מנהל בית-הספר שבו עומד המבקש להיות מועסק, בקשה שתיערך לפי הטופס שבתוספת ויצרף לה שאלון עובד הוראה של משרד החינוך והתרבות והמצורפות הנזכרות בשאלון האמור.
- (ב) מי שלפני הגשת בקשתו כבר הגיש למשרד החינוך והתרבות שאלון עובד הוראה, אינו חייב לצרפו לבקשתו אך יציין בה את מועד הגשת השאלון.
- (ג) הבקשה תוגש בשלושה עותקים.
2. ⁷ רשיון הוראה או הדרכה בבית-ספר על-יסודי שניתן על ידי המנהל הכללי לפי תקנון משרד החינוך והתרבות למתן רשיונות הוראה והדרכה בבתי-ספר על-יסודיים — רואים אותו כאילו כולל בתוכו אישור לפי סעיף 16 לחוק.
3. לתקנות אלה ייקרא "תקנות פיקוח על בתי-ספר (אישור להעסקת עובד חינוך), תש"ל—1970".

¹ ס"ח תשכ"ט, עמ' 180.

התוספת

(תקנה 1(א))

חוק פיקוח על בתי-ספר, תשכ"ט—1969

בקשה לאישור העסקה כעובד חינוך

יש להעביר את הבקשה בשלושה עותקים באמצעות מנהל בית-הספר

שם המשפחה	שם המשפחה הקודם	השם הפרטי
מס' תעודת הזהות		המען
שם בית הספר		
המען		
הוכשרתי לשמש כעובד חינוך: בבי"ס על-תיכוני/על-יסודי/יסודי/בגן ילדים * (י מחק את המיותר)		
במקצוע(ות) הוראה/הדרכה:		

לכבוד

המנהל הכללי

משרד החינוך והתרבות

ירושלים



משרד המשפטים

מסמך זה הינו העתק שנסרק בשלמותו ביום ובשעה המצוינים ,
בסריקה ממוחשבת מהימנה מהמסמך המצוי בתיק ,
בהתאם לנוהל הבדיקות במשרד המשפטים.
על החתום

משרד המשפטים (חתימה מוסדית).