



מדינת ישראל  
 משרד החינוך  
 חשבונות מחוז

תאריך: \_\_\_\_\_  
 שם בית הספר+סמל מוסד: \_\_\_\_\_  
 סלר מטפל במוסד: \_\_\_\_\_

**בקשה להחזר הוצאות נסיעה ללימודים/השתלמות**

מלא את כל הפרטים מבלי לדלג על אף פרט  
 1. קרא את ההנחיות המפורטות באתר בטרם תמלא את הבקשה.  
 2. הבקשה תוגש פעם אחת בלבד עבור כל הנסיעות המתוכננות.  
 3. הבקשה תוגש עם תחילת הלימודים בצירוף המסמכים הנדרשים.

פרטים אישיים:

שם משפחה	שם פרטי	מספר תעודת זהות	כתובת מגורים מלאה

פרטים על הלימודים: (הקף בעיגול והשלם פרטים)

1. אני לומד/ת לקראת תואר: ד"ר/ מ.א. / ב.א. / ד.א.טכ. / תעודת הוראה של אוניברסיטה/ מורה בכיר/ מורה מוסמך/ הסבה לתחום הוראה אחר בחינוך - הרחבת הסמכה  
 מספר שבועות הלימוד: **3** שבועות **י"א**
2. אני משתתף ביום עיון / בקורס שנתי ביזמת משרד החינוך והפיקוח.  
 שם הקורס: \_\_\_\_\_ היקף הקורס בשעות: **30** מספר מפגשים מתוכנן: **3**
3. היחידה במשרד יוזמת ההשתלמות: \_\_\_\_\_ שם המפקח/ת: \_\_\_\_\_
4. מועד תחילת הלימודים: \_\_\_\_\_ מועד סיום הלימודים: \_\_\_\_\_
5. סה"כ חודשי לימוד: **3** חודשים **י"א**  
 שם מוסד הלימודים: \_\_\_\_\_ מקום מוסד הלימודים: **יפן**
- פרטים על הנסיעות: (באוטומטית) **1154** ש"ח **22832** ש"ח  
המרכז הארצי להתפתחות מקצועית לעובדי החינוך  
 במדעים וטכנולוגיה, שלומי  
 שלומי 22832

תאריך	מחיר מלא בכיוון אחד	חברת תחבורה	מס' קו	הנסיעות בימים:							ממקום	למקום	
				א	ב	ג	ד	ה	ו	ש			

סמדר אבישי  
 אחראית פעילות

סה"כ נסיעות בכל תקופת הלימודים / ההשתלמות / ימי העיון הוא: \_\_\_\_\_ נסיעות בכיוון אחד

חתימת הממונה הישיר של מגיש הבקשה(בשם מלא וברור) \_\_\_\_\_  
 חתימת רכז ההשתלמות(בשם מלא וברור) \_\_\_\_\_

סמל הקורס ימלא ע"י רכז ההשתלמות בלבד: \_\_\_\_\_

הצהרת עובד ההוראה:  
 הריני מצהיר/ה שכל הפרטים הרשומים לעיל נכונים ומלאים, וכן שלא ביקשתי ולא אבקש החזר הוצאות נסיעה בגין הלימודים המפורטים מכל מקור אחר. אם יחולו שינויים בלימודי או היקף נסיעותיי, אדווח על כך מיד לחשבונות המחוז.  
 חתימת העובד \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_



מדינת ישראל  
משרד החינוך  
חשבות המחוז

נהלים והנחיות להגשת בקשה להחזר הוצאות נסיעה ללימודים/להשתלמות

(חוזר מנכ"ל נ"ו/1 התנ"ה(1995))

זכאות

1. להחזר הוצאות נסיעה להשתלמות יהיו זכאים עו"ה המועסקים על-ידי משרד החינוך.
2. עו"ה בעל ותק של שנתיים לפחות במערכת החינוך ומלמד 1/3 משרה לפחות בשנה המבוקשת.
3. מורים משתלמים ולומדים באחת מהמסגרות הבאות יקבלו החזר הוצאות נסיעה:
  - א. לימודים אקדמיים במוסדות להשכלה גבוהה ובמכללות האקדמיות, אשר עבורן קיבל עו"ה שעות מענק/החזר שכר לימוד.
  - ב. לימודי הסבה והסמכה במוסדות להכשרת עו"ה.
  - ג. קורסי השתלמות וימי עיון הנערכים ביוזמת הפיקוח של משרד החינוך.
4. מורים בשנת שבתון מלא או חלקי אינם זכאים להחזר הוצאות נסיעה להשתלמות.
5. הוצאות נסיעה להשתלמות יוחזרו עבור נסיעות בינעירוניות בלבד.

נהלים להגשת הבקשה להחזר הוצאות נסיעה

1. הוצאות נסיעה תוחזרנה לעו"ה באמצעות חשבות המחוז, על סמך טופס בקשה להחזר הוצאות נסיעה, המאושר על-ידי המנהל הישיר של עו"ה. לטופס הבקשה יש לצרף אישור לימודים מטעם מוסד ההשתלמות או מרכז ההשתלמות. מורים שאושר להם מענק שעות השתלמות או החזר שכ"ל, פטורים מצירוף אישור לימודים לבקשתם.
2. טופס הבקשה להחזר הוצאות נסיעה יוגש פעם אחת בלבד עבור כל הנסיעות המתוכננות במסגרת ההשתלמות שבה עו"ה משתתף.
3. שים לב - אין תשלום על נסיעות מעבר לחצי שנה אחורה.
4. עו"ה המשתלם ביום עיון המתקיים מטעם הפיקוח, יגיש את הבקשה פעם בחודש - עבור ימי העיון בהם השתתף ו**בתנאי** כי ימים אלו הוכרו כמקני זכות לצבירת שעות השתלמות כמקנות גמול (מינימום 14 שעות) ע"י אגף השתלמות והדרכה לעו"ה.
5. הבקשה להחזר הוצאות נסיעה, חתומה על-ידי המנהל הישיר של עו"ה, תישלח אחת לחודש לחשבות המחוז המשלמת את משכורתו של עו"ה.
6. משתלמים הלומדים במסגרת מסלול אישי, יחתימו את מזכירות המוסד האקדמי במקום המיועד לרכז ההשתלמות.

התשלום

חשבות עו"ה תשלם מדי חודש את החלק היחסי של הוצאות הנסיעה כמפורט בטופס הבקשה.