

בקשה להחזר הוצאות נסיעה ללימודים / להשתלמות

(כל הכתוב בלשון זכר כוונתו גם לזכר וגם לנקבה)

מלא את כל הפרטים מבלי לדלג על אף פרט
 1. קרא את ההנחיות שמעבר לך לפני שתמלא את הבקשה.
 2. הבקשה תוגש פעם אחת בלבד עבור כל הנסיעות המתוכננות.
 3. הבקשה תוגש עם תחילת הלימודים בצירוף המסמכים הנדרשים ותצורף לדו"ח הנוכחות החודשי של עו"ה.

פרטים אישיים

שם משפחה _____ שם פרטי _____ ס.ב. מספר זהות _____
 שם ביה"ס / גן הילדים _____ סמל מוסד _____

כתובת מגיש הבקשה: _____ רחוב ומספר: _____ שם היישוב: _____ מיקוד: _____

פרטים על הלימודים: (הקף בעיגול והשלם הפרטים)

1. אני לומד לקראת תואר: ד"ר / מ.א. / ב.א. / ב.א.ד / ב.א.טכ. / תעודת הוראה של אוניברסיטה מורה בכיר / מורה מוסמך / הסבה לתחום הוראה אחר בחינוך – הרחבת הסמכה

מספר שבועות הלימוד: _____ שבועות.

2. אני משתתף ביום עיון / בקורס שנתי ביוזמת משרד החינוך והפיקוח.

שם הקורס: _____ היקף הקורס בשעות: _____ מספר המפגשים המתוכנן: _____

3. היחידה במשרד יוזמת ההשתלמות ליום העיון: _____ שם המפקח/ת יוזם הפעילות: _____

4. מועד תחילת הלימודים: _____ \ _____ \ _____ מועד סיום הלימודים: _____ \ _____ \ _____

סה"כ חודשי לימוד: _____ חודשים.

5. שם מוסד הלימודים: _____ מקום מוסד הלימודים: _____

פרטים על הנסיעות: (באוטובוסים ובנסיעות בינעירוניות בלבד)

1. ממקום _____ למקום _____ תעריף הנסיעה בכיוון אחד _____ ש"ח

ממקום _____ למקום _____ תעריף הנסיעה בכיוון אחד _____ ש"ח

2. הנסיעות הן בימים: א / ב / ג / ד / ה / ו / שבת בשבוע

3. סה"כ מספר הנסיעות בכל תקופת הלימודים / ההשתלמות / ימי העיון הוא: _____ נסיעות בכיוון אחד.

חתימת רכז ההשתלמות (בשם מלא וברור)

סמל הקורס שניתן ע"י מפקח השתלמות

--	--	--	--	--	--	--	--

ימולא ע"י רכז ההשתלמות בלבד

חתימת הממונה הישיר של מגיש הבקשה (בשם מלא וברור)

הצהרה עובד ההוראה:

הנני מצהיר שכל הפרטים לעייל נכונים וכן שלא ביקשתי ולא אבקש החזר הוצאות נסיעה בגין הלימודים המפורטים מכל מקור אחר. אם יחולו שינויים בלימודי או בהיקף נסיעותי, אדווח על כך מיד לגזברות המחוז / לבעלות המשלמת את שכרי.

_____ \ _____ \ _____
 תאריך

_____ חתימת עובד ההוראה