



משרד החינוך

חוזר המנהלת הכללית

הודעות

עג/סו(ג)

אב התשע"ד - יולי 2013

תוכן העניינים

הודעות

	ארגון ומינהל	3
	מינהל מוסדות חינוך	3.7
	טבלת עזר למנהל בית הספר, לרשות ולבעלות לבדיקת היערכות	3.7-5
	המוסד החינוכי לקראת פתיחת שנת הלימודים התשע"ג בתחומי	
7	הביטחון, הבטיחות הסביבתית, הזהירות בדרכים והבריאות	
	תשלומי הורים	3.11
15	תשלומי הורים לשנת הלימודים התשע"ד	3.11-3

הודעות

לתשומת לב המנהלים והמורים

לפי האמור בסעיף 3(א) ל"תקנות חינוך ממלכתי (סדרי פיקוח) התשל"ג-1973", הוראות המנהל הכללי המופיעות בחוזרי המנכ"ל מחייבות את המנהלים ואת המורים, ועליהם לנהוג לפיהן.

חוברת זו מרכזת לנוחותכם את ההוראות שהתפרסמו בחודש שבו היא יצאה לאור. עם זאת, מאחר שחלים מזמן לזמן שינויים ותיקונים בהוראות המנכ"ל, על המשתמש בחוברת מוטלת האחריות לבדוק באתר משרד החינוך אם חלו שינויים בהוראות ממועד פרסום החוברת. יש לפעול בהתאם להנחיות המעודכנות ביותר בכל נושא.

הודעות

3. ארגון ומינהל

3.7 מינהל מוסדות חינוך

טבלת עזר למנהל בית הספר, לרשות ולבעלות לבדיקת היערכות המוסד החינוכי לקראת פתיחת שנת הלימודים התשע"ג בתחומי הביטחון, הבטיחות הסביבתית, הזהירות בדרכים והבריאות (עג) 3.7-5

1. להלן טבלת היערכות שתפקידה לסייע להנהלות בתי הספר והרשויות המקומיות לקראת פתיחת שנת הלימודים בתחומי הביטחון, הבטיחות הסביבתית, הזהירות בדרכים והבריאות.
2. בטבלה מובאת רשימה של פעולות שיש לבצע בבתי הספר לקראת פתיחת שנת הלימודים, במטרה להיערך בדרך נכונה ומקצועית לשמירה על ביטחונם ועל שלומם של התלמידים.
3. טבלה זו אינה באה להחליף את חוזרי המנכ"ל בתחום הביטחון, הבטיחות, הבריאות והבטיחות בדרכים. יש לוודא את הימצאותם של חוזרים אלה בבית הספר במקום נגיש וידוע. מטרת הטבלה להציע סדר פעולות וריכוז של נושאים הפזורים בחוזרים מספר.
4. בהמשך לטבלה מצויה רשימת עזר לבדיקת בטיחות של מבנה בית הספר והחצר. רשימה זו מיועדת לרכז הביטחון והבטיחות הבית ספרי.

ממצאים, הערות	טופל בתאריך	הנושא לטיפול
א. ניהול הבטיחות בבית הספר		
		<p>1. מורים תורנים</p> <ul style="list-style-type: none"> • נקבעו המקומות שיש להציב בהם מורים תורנים. • כל מורי ביה"ס תודרכו בנוהל "מורים תורנים", הכולל היכרות עם הוראות חוזר המנכ"ל בנושא בטיחות – מתן דגשים לסיכונים בחצר בית הספר, בשירותים ובכיתות במהלך ההפסקות – והוגדרו במדויק השעות והימים לתורנות. • ניתנו הדגשים על אופן התגובה והפעולה של מורה תורן במקרים של התנהגות מסוכנת. • נקבעו נוהלי דיווח פנים-בית-ספריים על אירועים חריגים. • הוכנה תכנית חברתית להפסקה פעילה.
		<p>2. בקיאות המורים המקצועיים לחינוך גופני ולמדעים בהנחיות הבטיחות</p> <ul style="list-style-type: none"> • המורים המקצועיים לחינוך גופני ולמדעים למדו להכיר את ההנחיות. • ניתנו הנחיות להתנהגות במעבדה בשגרה ובניסויים. • נבדקו החומרים המסוכנים למהלך הניסויים, ופונו החומרים המיותרים שאינם בשימוש.
		<p>3. נוהלי דיווח על אירועים חריגים ועל אירועי "כמעט נפגע"</p> <ul style="list-style-type: none"> • בבית הספר נקבעו נוהלי הדיווח על אירועי בטיחות או על אירועים של "כמעט נפגע". • נקבעו ההליכים לטיפול באירועים, להפקת לקחים מהם ולמעקב. • המורים והתלמידים תודרכו לגבי ההנחיות.
		<p>4. דיווח "דוח תאונה" לתלמיד שנפגע</p> <p>בבית הספר נקבעו נוהלי דיווח לאירוע בטיחות וחודדו ההנחיות למילוי בטופס "דוח תאונה":</p> <ul style="list-style-type: none"> • דיווח באמצעות מערכת מנבסני"ט • דיווח באמצעות טופסי דיווח ידניים.
		<p>5. ועדת בטיחות בית-ספרית</p> <ul style="list-style-type: none"> • מונתה ועדת בטיחות בית-ספרית שחברים בה גם נציגי הורים ותלמידים ונציג הרשות. • תפקידיה: לשפר את הבטיחות הפיזית וליצור אקלים בטוח בבית הספר והתנהגות תומכת בטיחות וכן לבדוק אירועי בטיחות, לנתחם ולהפיק מהם לקחים לעתיד.

ממצאים, הערות	טופל בתאריך	הנושא לטיפול
ב. בטיחות סביבתית		
בבית הספר יהיה עותק של דוח הסיכום של המבדק.		1. מבדק בטיחות של הרשות/הבעלות <ul style="list-style-type: none"> • בוצע מבדק בטיחות על ידי הרשות/הבעלות וטופלו המפגעים בקדימות ראשונה. • מערכת החשמל ואבזרי החשמל נבדקו על ידי חשמלאי מוסמך והליקויים טופלו. • ציוד הבטיחות באש נבדק על ידי יועץ הבטיחות וטופלו הליקויים.
		2. מתקני הספורט: נבדקו וטופלו מתקני הספורט באולם הספורט ובמגרשים שבחצר על ידי הרשות המקומית או על ידי הבעלות על בית הספר.
		3. מתקני משחק: מתקני המשחק נבדקו ע"י בודק מוסמך, תוקנו הליקויים ואושרו כתקינים.
		4. תיק עזרה ראשונה: קיימים תיקי עזרה ראשונה בבית הספר. נבדקה תכולתם ונמצאה תקינה בהתאם לדרישות המשרד. התיקים נמצאים במקום נגיש וידוע.
ג. ביטחון והיערכות לחירום		
		1. רכז ביטחון, בטיחות ושעת חירום <ul style="list-style-type: none"> • אושר הרכז על ידי קב"ט המחוזי ומונה על ידי המנהל בכתב מינוי. • הוגדר תפקידו. • הרכז ביצע/יבצע הכשרה בסיסית של 60 שעות במהלך השנה בתיאום עם קב"ט הרשות.
		2. תיק ביטחון מוסדי ממוחשב <ul style="list-style-type: none"> • הוכן על ידי רכז הביטחון והבטיחות תיק ביטחון מוסדי ממוחשב המשמש לשגרה ולחירום, ויש בו כלל הנתונים והתכניות המחייבות. • התיק אושר על ידי קב"ט הרשות.
		3. חינוך לחירום <ul style="list-style-type: none"> • תוכננו הדרכות "חינוך לחירום" לכל סגל בית הספר באמצעות זכ"ן של פיקוד העורף. • תוכננה הדרכה לתלמידים בכיתות ב', ג', י"א על ידי המחנכים על פי מערכי שיעור שהתקבלו מפיקוד העורף.

ממצאים, הערות	טופל בתאריך	הנושא לטיפול
		<p>4. היערכות לביצוע תרגילים כמפורט מטה</p> <ul style="list-style-type: none"> עד 15 בספטמבר 2013 - כניסה למרחב המוגן. עד 30 בספטמבר 2013 - תרגיל רעידת אדמה בבית הספר. 24 בפברואר 2014 - כניסה למרחב המוגן במסגרת תרגיל מוסדות חינוך ארצי.
		<p>5. סידורי האבטחה בבית הספר</p> <ul style="list-style-type: none"> סידורי האבטחה בבית הספר סוכמו עם קב"ט הרשות. בית הספר קבע נהלים פנימיים בכל הקשור לפתיחת שערים, לכניסה וליציאה, לסריקות בוקר וכדומה. כל אלו נעשו בתיאום עם קב"ט מוסדות החינוך הרשותי.
		<p>6. תכנית הטיולים והפעילויות החוץ-בית-ספריות</p> <ul style="list-style-type: none"> אושרה תכנית הטיולים השנתית והפעילות החוץ-בית-ספרית על ידי המנהל והמפקח על בית הספר ועל ידי ועדת הטיולים המחוזית. מונה רכז טיולים בית-ספרי ונקבע אחראי לכל פעילות, והוא עבר הכשרה מתאימה. התקיימה השתלמות לצוות המורים לגבי ההכנות המחייבות לקראת טיולים ופעילויות חוץ הכוללת את הנושאים האלה: תהליך ההכנה המחייב, הכרת ההוראות בחוזרים, הכנת האישורים המחייבים וכדומה. מדריכי טיולים שנשכרים מטעם בית הספר הם מדריכים שעברו הסמכה כמדריכי טיולים נושאי תעודת תו תקן בתוקף.
ד. בטיחות בדרכים		
		<p>1. תשתיות בטיחות בתנועה ובחנייה סביב בית הספר</p> <ul style="list-style-type: none"> תשתית הבטיחות בדרכים בסביבת בית הספר נבדקה על ידי נציג הרשות המקומית (מהנדס תחבורה, אחראי תשתיות בטיחות בדרכים). הבדיקה התבצעה בחניות, במסופי ההסעות, במעברי החצייה המובילים לבית ספר ובכל מקום נוסף הקשור בתנועה של כלי רכב והולכי רגל סביב בית הספר.
		<p>2. תכניות החינוך לבטיחות בדרכים</p> <ul style="list-style-type: none"> קיימות תכניות ללימוד בטיחות בדרכים בהתאם לתכנית הלימודים המחייבת ותכניות להכשרת מורים בנושא.
		<p>3. רכז בטיחות בדרכים</p> <p>מונה רכז בטיחות בדרכים.</p>

		<p>4. משמרות הזה"ב משמרות הזה"ב מופעלות כנדרש.</p>
		<p>5. הסעות מונה רכז הסעות (בבית ספר שיש בו מעל 300 תלמידים בהסעות מאורגנות). רכז ההסעות תוודך לגבי תפקידו וניתנו לתלמידים הוראות הבטיחות המחייבות במהלך ההסעות. מונו נאמני הסעות מקרב התלמידים, והם בקשר יומי עם רכז ההסעות הבית-ספרי.</p>
ה. בריאות		
		<p>1. הזנה בבית הספר אם מתקיימת הזנה מאורגנת בבית הספר, נבדק התהליך מול הרשות, הספק, ההורים וצוות בית הספר, והוא פועל בהתאם להנחיות המשרד.</p>
		<p>2. הצהרת בריאות בית הספר נערך לאיסוף טופסי הצהרת ההורים על בריאות ילדם, לתיוקם ולדיווח עליהם למורים הרלוונטיים.</p>
		<p>3. חדר האחות בבית הספר קיים חדר אחות למתן שירותי בריאות לתלמיד והוא מצויד כהלכה בהתאם להוראות בחוזר המנכ"ל.</p>
		<p>4. תכנית חינוך לבריאות גובשה וסוכמה התכנית השנתית לחינוך לבריאות בהתאם להנחיות המשרד.</p>
		<p>5. שירותי עזרה ראשונה לתלמידים רוענן נוהל הפנייה למוקד "נטלי" בעת היפגעות תלמידים וקבלת שירותי עזרה ראשונה (טל' 1-700-55-0096).</p>

רשימת עזר לבדיקת בטיחות לרכז הביטחון והבטיחות הבית ספרי

תחום	תחום הבדיקה	הנושא הנבדק	נבדק	המשך טיפול	
חצר בית הספר	ארגון החצר	החצר ומגרשי הספורט נקיים ופנויים ממפגעי בטיחות. ספסלים, מתקנים ופחי אשפה תקינים, שלמים ובטוחים.			
	גידור	הגדר שלמה ורצופה. הרווח בין מוטות הגדר אינו גדול מ-10 ס"מ (למניעת הילכדות ראש).			
	שער	מבנה השער אינו מאפשר טיפוס או זחילה מתחתיו.			
	שביל גישה ומגרשי הספורט	שבילי הגישה, המדרכות ומגרשי הספורט ללא בליטות ומהמורות.			
	ברזיות	הברזיות מותקנות במקום מוצל ומרוחק ממעברים ומצירי תנועה. המתקן אינו מרוצף באבן חלקה כדי למנוע החלקה. מבנה הברזים אינו מאפשר מגע פה. הברזים נמצאים בתוך שקעוריות כדי למנוע שבירת שיניים.			
	מתקני חצר		המתקנים יציבים, תקינים ומחוזקים היטב.		
			אין ברגים או חלקים בולטים העלולים לפצוע. שלבי המתקן וחלקיו שלמים.		
			השטח שמתחת למתקנים, כולל סביב נקודות העמודים והעיגון בקרקע, מרופד בשכבת חול ובטון ואינו בולט מעל פני הקרקע.		

תחום	תחום הבדיקה	הנושא הנבדק	נבדק	המשך טיפול	
מבנה בית הספר	המסדרון	המסדרון פנוי ונקי מחפצים, למעבר מהיר ובטיחותי.			
	המדרגות	שטח המדרגות שלם ומחוספס למניעת החלקה.			
		אין סדקים ושקיעות במבנה וברצפה.			
	חלונות	כל החלונות מובטחים בפני אפשרות של נפילה חופשית דרכם.			
		גובה סף חלון 1.50 מ'. בכיתות שבהן גובה סף חלון הוא 1.20 מ' יש להוסיף שלבים נוספים להגבהת הסף בעוד 30 ס"מ.			
	מעקות	המעקות חזקים, שלמים ויציבים.			
	דלתות	<p>על הדלתות מותקנים אביזרי הבטיחות האלה:</p> <ul style="list-style-type: none"> • עצר לתפיסת הדלת באופן קבוע בתום מהלך הפתיחה. • התקן להאטת מהלך פתיחתה וסגירתה של הדלת (גלגלון או בולם הידראולי). • אלמנט המכסה את המרווח בין הכנף למשקוף (בצד הצירים) ומונע הכנסת אצבעות. 			
		חשמל	מכשירי החשמל, שקעים ומתגי תאורה שלמים.		
			אין אלתורי חשמל. חוטי החשמל מוצמדים לקיר ואינם מהווים מכשול.		
	ארונות החשמל סגורים, שלמים ומשולטים.				

בשאלות יש לפנות אל:

טלפון משרד	בעל תפקיד	שם	נושא
02-5603283	מנהלת אגף יסודי	גבי יהודית קדש	ניהול בטיחות
02-5603259	מנהלת אגף על יסודי	גבי דסי בארי	
02-5603001	ממונה בטיחות ארצי	מר רותם זהבי	בטיחות סביבתית
02-5603002	סגן מנהל אגף הביטחון	מר שאול יגיל	ביטחון והיערכות לחירום
02-5602294	מפקח ארצי זהירות בדרכים	מר מקס אבירם	בטיחות בדרכים

3.11 תשלומי הורים

תשלומי הורים לשנת הלימודים התשע"ד (עג) 3.11-3

1. כללי

ביום ב', ט' בתמוז תשע"ג, 17 ביוני 2013, אישרה ועדת החינוך של הכנסת את תשלומי ההורים לשנת הלימודים התשע"ד. מטרת הודעה זו היא לפרסם את הסכומים המרביים שאושרו לגבייה ולרענן את הנהלים בכל הנוגע לתשלומי הורים.

הנהלים המחייבים את מערכת החינוך בנוגע לתשלומי הורים מתפרסמים בסעיף 9-3.11 בחוזר הוראות הקבע סג/3(א), "תשלומי הורים". כמו כן פורסמו תיקונים לחוזר זה בסעיף 10-3.11 בחוזר הוראות הקבע סג/6(א) ובסעיף 11-3.11 בחוזר הוראות הקבע סד/2(א), ופורסמה השלמה בנושא תל"ן בסעיף 12-3.11 בחוזר הוראות הקבע סד/4(א). הוראה נוספת, 14-3.11, מתפרסמת בחוזר עג/10(ג) ועוסקת בתשלומי הורים עבור תכנית לימודים תורנית נוספת.

הנחיות העוסקות בהקצאת תקציב למלגות לתלמידים מתפרסמות בחוזר הוראות הקבע עב/1(ב) סעיף 67-3, "הענקת מלגות לתלמידים שהוריהם מתקשים בתשלום עבור אבזרי לימוד ופעילויות חינוכיות וחברתיות". המנהלים קיבלו הוראה לפעול להקצאת תקציב המלגות בהתאם להנחיות אלה.

2. הנחיות לפעולה

להלן כמה הדגשות מתוך הוראות הקבע המפורטות לעיל:

א. התשלומים נחלקים לשניים: תשלומים עבור שירותי חובה ותשלומים עבור שירותי רשות. שירותי חובה הם שירותים שחייבים לשלם בעבורם גם אם אין צורכים אותם. שירותי החובה היחיד הוא ביטוח תאונות אישיות לתלמידים. כל שאר השירותים הניתנים הם שירותי רשות, והורה רשאי להחליט שילדו לא יצרוך שירות מסוים ולפיכך לא ישלם עבור שירות זה.

הודעות

- ב. אין למנוע מתלמידים השתתפות בפעילויות בשל אי תשלום עקב קשיים כלכליים. על הנהלת בית הספר לשתף את הרשות המקומית כדי למצוא פתרונות.
- ג. אין להתנות מתן שירות אחד בתשלום עבור שירות אחר.
- ד. התשלומים ייעודיים, ואין להעבירם מסעיף לסעיף.
- ה. על הנהלת בית הספר לפעול להפצת המידע הנוגע לתקציב המלגות של משרד החינוך בקרב התלמידים ואף לוודא שכל התלמידים וההורים הזקוקים לסיוע יהיו מודעים לקיומו של תקציב זה. תקציב המלגות הוגדל לקראת שנה"ל התשע"ד. הפרסום יהיה בחוזר התשלומים המוסדי ועל לוחות המודעות במשרדי בית הספר.
- ו. אין להתנות חברות בעמותה הקשורה למוסד החינוך או בכל עמותה אחרת כתנאי ללימודי התלמיד במוסד ואין לדרוש תשלומים מהורים באמצעות עמותה כלשהי.
- ז. תכנית לימודים נוספת (תל"ן) מותנית בהסכמה אישית לתכנית ולתשלום עבורה, שתהיה בכתב על ידי כל אחד ואחד מן ההורים. אין די בהסכמה של נציגות ההורים המוסדית. יש לשבץ תל"ן בסופו של יום הלימודים ולאפשר לתלמידים שהוריהם מבקשים שלא ילמדו תכנית זאת להשתחרר לביתם. שובצה תל"ן באמצעו של יום הלימודים – יש לאפשר לכל התלמידים להשתתף בה, גם אם הוריהם לא שילמו בעבורה, או להציע לתלמידים שהורים מבקשים שלא ישתתפו בה פעילות חינוכית אחרת. את התל"ן יש לאשר באמצעות מנהל המחוז או מורשה מטעמו.
- ח. כל הפעילות של גביית הכספים תיעשה תוך שמירה על צנעת הפרט.
- ט. חוזר התשלומים המוסדי מחויב באישור ועד ההורים המוסדי ובאישור הגורם המאשר מטעם המחוז, שיעשה באמצעות המערכת הממוחשבת "אפיק".
- י. אין לגבות כספים מהורים טרם אישורו של חוזר התשלומים המוסדי.
- יא. על בית הספר להעביר לידי ההורים את חוזר התשלומים המוסדי המאושר ובו פירוט סעיפי הגבייה על פי השירותים הניתנים במוסד החינוך.

3. סכומים מרביים לגבייה בהתשע"ד

אלה הסכומים המרביים המותרים לגבייה על פי הפירוט להלן (הסכומים בטבלה נקובים ב-ש"ח):

י"ב	י"א	ט"ז חט"ב עצמאית	ט' שש- שנתי	ח"א בי"ס א'ח'	ז'ח'	ו'	ה'	ג'ד' ד'	א'ב' ב'	קדם יסודי	
											תשלום חובה ¹
טרם נקבע וטרם אושר.											ביטוח תאונות אישיות
											תשלומי רשות
176	176	165	165	149	149	99	99	99	99	79	סל תרבות
200	-----	125	-----	125	-----	75	----	----	----	54	מסיבות (1) סיום
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	8 למסיבה 24 ל-3 מסיבות	מסיבות כיתתיות
320	320	280	280	280	280	280	280	280	280	-----	השאלת ספרי לימוד
1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	-----	ארגון הורים ארצי (3)
1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	-----	ועד הורים יישובי

¹ הסכום המרבי המותר לגבייה עבור ביטוח תאונות אישיות יפורסם לאחר אישורו על ידי ועדת החינוך של הכנסת.

י"ב	י"א	ט"ז חט"ב עצמאית	ט' ש-ש שנתי	ח"ט בי"ט א'ח'	ז'ח'	ו'	ה'	ג'ד' ג'ד'	א'ב' א'ב'	קדם יסודי	
3 ימים 616	יומיים 1+ יום 513	יומיים 387	יומיים 387	יומיים 387	יומיים 387	יומיים 387	× 2 יום 252	1 יום 126	1 יום 101	×2 הקפצה 60	טיולים עפ"י תכנית (4,2)
	150	150	150	150	150						שלי"ח (5)
1339	1186	1134	1009	1118	993	868	658	532	507	217	סה"כ

הערות לטבלה:

1. הגבייה עבור מסיבות סיום היא אך ורק בכיתות המסיימות שלב חינוך: כיתה ו' ביסודי שש-שנתי, כיתה ח' ביסודי שמונה-שנתי, כיתה ט' בחטיבת ביניים עצמאית וכיתה י"ב.
2. הגבייה עבור טיולים תהיה על פי התכנית המחייבת המפורטת. אין להוסיף גבייה על התשלום המרבי שנקבע עבור טיולים נוספים. בית הספר רשאי להאריך את משך הטיול אם הוא עושה זאת ללא חריגת גבייה בסעיף זה וללא גבייה נוספת בכל סעיף אחר של תשלומי הורים.
3. נבקש להסב את תשומת לבכם לכך שביום 4.6.2012 התקיימו בחירות ארציות למוסדות ארגון ההורים הארצי במערכת החינוך בישראל. עמותת ארגון ההורים הארצי היא ארגון המייצג הורים לתלמידים במערכת החינוך. בעבר הוקפאה הגבייה, והחל משנה"ל התשע"ג היא מתחדשת.
4. בבתי ספר הנמצאים מדרום לקו צומת שדה בוקר – צומת הערבה אפשר להוסיף יום טיול בעלות גבייה נוספת של 290 ש"ח בשנה.
5. בכיתות בשכבות ח'–י' שבהן מתקיימים לימודי שלי"ח אפשר לגבות סכום בסך 150 ש"ח בשנה, נוסף על הגבייה לטיולים, לקיום גיחות וסיורים רכובים בהיקף של 3 סיורים בשנה.
6. בגני ילדים במסגרת החטיבה הצעירה ייגבו סל תרבות וטיולים במתכונת של כיתות א', ולא ייגבה תשלום עבור מסיבת הסיום.

שיעורי ההשתתפות של ההורים בעלות ההזנה מכוח חוק ארוחה יומית לתלמיד

השתתפות ההורים בעלות ארוחה בש"ח	ההכנסה לנפש לחודש בש"ח
0	1,273 – 0
0	1,378 – 1,274
0.6	1,493 – 1,379
2.3	1,604 – 1,494
2.3	1,744 – 1,605
3.4	1,829 – 1,745
3.4	1,941 – 1,830
4.8	2,127 – 1,942
5.4	2,171 – 2,128
6.3	2,172 ומעלה

עלות מרבית של שעת תל"ן שבועית להורה

עלות שעת תל"ן שבועית	שלב החינוך
199	קדם יסודי
177	יסודי
212	חטי"ב
230	חטי"ע

התעריפים המותרים לגבייה עבור שעה שבועית תל"ן הם תעריפים מרביים. מן ההורים יש לגבות אך ורק לפי השכר המשולם בפועל למורים המלמדים בתל"ן. התעריפים המרביים אינם חלים אוטומטית על כל מורה המלמד במסגרת זאת. לפיכך במסגרת תכנון תל"ן על בית הספר לבדוק את כישוריהם של המורים המלמדים במסגרת זו, לוודא מהו השכר המשולם להם על פי ההסכם עמם, ועל פי נתון זה לתכנן את הגבייה מן ההורים.

המספר המרבי של שעות תל"ן מותרות לא יעלה על 15% מהיקף השעות המתקצבות על ידי המשרד כלהלן:

מספר שעות תל"ן מרבי	שלב החינוך
3	קדם יסודי
5	יסודי
5	חט"ב
5	חט"ע

תשלום הורים בעד רכישת שירותים מרצון

סכום מרבי מותר בש"ח	שלב החינוך
125	קדם יסודי
250	יסודי
450	חט"ב
450	חט"ע

בשאלות אפשר לפנות אל הרפרנט המחוזי לנושא תשלומי הורים, כמפורט
בטבלה:

המחוז	שם הרפרנט	הטלפון	הדוא"ל
מנח"י	המפקח על מוסד החינוך או דן גרוסמן	02-5601763	dangr@education.gov.il
ירושלים	דן גרוסמן	02-5601763	dangr@education.gov.il
צפון	יעל שטיינברג	04-500102/3	yaelsh@education.gov.il
חיפה	חיים יעקב	04-8632455	haimya@education.gov.il
מרכז	אביבה עטרי	03-6896589/91/9	avivaat@education.gov.il
תל-אביב	ד"ר טליה פרידמן בת-אל אבני	03-6896281	taliafr@education.gov.il
דרום	ניר שמואלי	08-6263007	nirse@education.gov.il
התיישבותי	מירי אנג'לקוביץ	03-6898874	miria@kfar-olami.org.il
חינוך מוכר	שוש איפרגן	02-5602984	shoshif@education.gov.il

הוצאה לאור : גף הפרסומים, משרד החינוך
עריכה והבאה לדפוס : דליה הלוי, ורד צדוק
ריכוז ההפקה : שרה גמליאל, נעמה ברגר
עריכת הלשון : עירית עמיאל
עיצוב : סטודיו "שחר שושנה"
הודפס במדפיס הממשלתי, ירושלים

כתובת המאגר הממוחשב של חוזרי המנכ"ל : www.education.gov.il/mankal