



משרד החינוך

חוזר המנהלת הכללית

הוראות קבע

עג/ז(ב)

ניסן התשע"ג – מרס 2013

לתשומת לב המנהלים והמורים

לפי האמור בסעיף 3(א) ל"יתקנות חינוך ממלכתי (סדרי פיקוח) התש"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.

תוכן העניינים

	6	דרכי הוראה
	6.3	ספרי לימוד
5	6.3-13	היערכות להרחבת התכנית להשאלת ספרי לימוד בשנה"ל התשע"ד

6. דרכי הוראה

6.3 ספרי לימוד

6.3-13 היערכות להרחבת התכנית להשאלת ספרי לימוד בשנה"ל התשע"ד

מבוא

תמצית

משרד החינוך ממשיך במאמץ להקלת נטל התשלומים על ההורים בתחום ספרי הלימוד באמצעות הרחבת התכנית להשאלת הספרים. השנה, בשונה מהשנה שעברה, המהלך יבוצע בעיקר באמצעות הרשויות המקומיות והבעלויות על בתי הספר. תפקיד המינהלת יצטמצם למתן סיוע לוגיסטי ותמיכה מקצועית לבתי הספר. בכל מקרה תהיה אחריות כוללת של בית הספר למהלך. חוזר זה עוסק בדרך הפעולה הנדרשת ברשויות ובבתי הספר ובקביעת לוחות הזמנים למהלך.

התוקף: החל מ-15 במרס 2013.

התחולה: בתי הספר הרשמיים והמוכרים שאינם רשמיים, בכל דרגות הגיל ובכל המגזרים.

הסטטוס: החלפה.

חוזרים קודמים באותו נושא: סעיף 6.3-12 בחוזר הוראות הקבע עב/8(א), "היערכות להרחבת התכנית להשאלת ספרי לימוד בשנה"ל התשע"ג" – **מבוטל**.

חוזרים קודמים בנושאים קשורים

- סעיף 3.7-50 בחוזר הוראות הקבע סה/4(א), "ניהול הגבייה והכספים במוסד החינוכי: חוק לימוד חובה (תיקון מס' 26), התשס"ד-2004 – **בתוקף**

- סעיף 3.11-9 בחוזר הוראות הקבע סד/2(א), "תשלומי הורים" – **בתוקף**.

התפוצה: כל מנהלי בתי הספר, המפקחים הכוללים של בתי הספר, המפקחים המקצועיים, ראשי רשויות מקומיות, מנהלי מחלקות החינוך ברשויות המקומיות, הבעלויות וצוותי ההוראה בכל דרגות החינוך ובכל המגזרים.

הגורם האחראי

שם היחידה: המינהל הפדגוגי – היחידה לתכניות משלימות למידה

בעל התפקיד: הממונה על השאלת ספרי לימוד

מספר הטלפון: 02-5604033

כתובת הדוא"ל: Rachelshe@education.gov.il

תוכן העניינים

1. כללי
 2. מטרות
 3. כללים, עקרונות ותנאים מוקדמים המשמשים בסיס להפעלת התכנית
 4. ליווי, הדרכה ובקרה
 5. תפקיד מנהל בית הספר
 6. תמיכה כספית
 7. פירוט שלבי התהליך
 8. לוחות הזמנים לביצוע המהלכים בבתי הספר בשנת התשע"ד
 9. נספחים
- נספח 1: טופס בקשה להיכלל בתכנית להשאלת ספרי לימוד
- נספח 2: דוגמה למכתב הסבר מן המנהל/ת להורים.

1. כללי

פרויקט ההשאלה פועל בחלק מבתי הספר מכוח חוק השאלת ספרי לימוד, התשס"א-2000, ומכוח התקנות להשאלת ספרי לימוד, התש"ע-2010. לקראת שנת הלימודים התשע"ד, המשרד מבקש להרחיב את התכנית באמצעות הרשויות המקומיות והבעלויות. החל משנה זו יהיו גורמים אלה, וכן בתי הספר המעוניינים להצטרף לתכנית, האחראים על תהליך רכישת הספרים והשאלתם.

במסגרת הפרויקט ניתנת אפשרות לכל בתי הספר לבקש להצטרף לתכנית, בכפיפות להסכמה של רוב הורי התלמידים (60% לפחות). **כל מנהלי בתי הספר מחויבים להציע להורים את אפשרות הבחירה בתכנית ההשאלה, וההורים הם שיחליטו אם להצטרף אליה.** בית ספר המעוניין להצטרף לפרויקט,

והרשות או הבעלות לא צירפו אותו מכל סיבה שהיא, יפנה לפיקוח הכולל וכן לממונה על תכנית ההשאלה במשרד, ויעדכן את הרשות ו/או את הבעלות על פנייתו. משרד החינוך יחליט על צירוף רשויות, בעלויות או בתי ספר על פי סדרי העדיפויות שיפורטו להלן והמתפרסמים גם באתר המשרד, במסמך "קריטריונים לתקצוב רשויות עבור הפעלת התכנית להשאלת ספרי לימוד לשנה"ל תשע"ד ואילך".

המשרד מעניק תמיכה ראשונית לבתי הספר המצטרפים לתכנית בהתאם למדד הטיפוח הבית-ספרי, כמפורט ב-6.2 להלן.

במסגרת הפרויקט התלמידים משאירים את ספרי הלימוד בבית הספר בסוף כל שנת לימודים לשימוש התלמידים הצעירים מהם. הורי התלמידים משלמים תשלום שנתי המאושר במסגרת "תשלומי הורים", ותמורתו הם מקבלים סל ספרי לימוד לשנת הלימודים החדשה.

חשוב לציין שהפרויקט אינו מצטמצם לתחום של השאלה והזולה של ספרי לימוד, אלא הוא פרויקט חברתי-קהילתי. אפשר להפעיל בו תלמידים באיסוף ספרים ובחלוקתם וכן להפעיל סדנאות לכריכת הספרים המיועדים להשאלה, לחידוש ספרים ישנים ועוד. בבתי ספר המפעילים את הפרויקט נוצר הוויי המטמיע ערכים של שוויון, שמירה על הרכוש ותרומה לקהילה.

2. מטרות

2.1 מטרות המהלך הן כדלהלן:

- הקלת נטל התשלומים על ההורים באמצעות הוזלת ההוצאה על ספרי הלימוד על פי החלטה מס' 4088 של ממשלת ישראל מיום י"ג בטבת התשע"ב, 8.1.2012.
- מתן הזדמנות שווה לכל התלמידים להצטייד ב"סל ספרים" מלא
- חינוך הילדים ליחס של כבוד לספר ופיתוח תחושת האחריות האישית שלהם לרכוש
- שיפור הליך הבקרה על המילוי אחר הנחיות המשרד בנושא ספרי לימוד (לדוגמה: הקפדה על שימוש בספרי לימוד מאושרים על ידי משרד החינוך ועל ההוראה לרכוש אך ורק ספרים שיעשה בהם שימוש פעיל).

- 2.2 לשם יישום מהלך זה ינקוט המשרד את הפעולות האלה :
- א. פרסום "קול קורא" שמטרתו להרחיב את הפרויקט באמצעות הרשויות המקומיות והבעלויות לכלל בתי הספר שבאחריותן
 - ב. הגדלת התקציב הייעודי לנושא זה והרחבת פרויקט ההשאלה
 - ג. פיקוח על המהלך כולו באמצעות המחוזות והמפקחים הכוללים ובאמצעות הממונה על השאלת ספרי לימוד במינהל הפדגוגי
 - ד. מתן סיוע מקצועי ולוגיסטי באמצעות המינהלת שהוקמה לצורך הפעלת התכנית שיינתן בפעולות כגון הדרכה לצורך התנעת התהליך, הפעלת מוקד שירות שיספק מענה טלפוני ואינטרנטי, מסירת מידע תקציבי לבתי הספר, הדרכה בשימוש בתוכנה להזמנת הספרים, הנחיות לעבודה מול ספקי הספרים, הנחיות להתארגנות בית-ספרית לקראת פתיחת שנת הלימודים ולחלוקת הספרים וכן בקרה על תהליך הרכש.

3. כללים, עקרונות ותנאים מוקדמים המשמשים בסיס להפעלת התכנית

- 3.1 התכנית היא באחריות בית הספר ו/או הרשויות המקומיות/הבעלויות, והיא מיועדת לכיתות א'-י"ב.
- 3.2 דמי השאילה ייגבו במסגרת "תשלומי רשות" הקיימים היום ובהתאם לנהלים שנקבעו לגביית תשלומי הרשות המובאים בחוזר הוראות הקבע סג/3(א), סעיף 9-3.11, "תשלומי הורים". תכנית ההשאלה תמומן בעזרת סיוע ראשוני של המשרד כמפורט ב-1 לעיל, וכן על ידי גביית התשלומים שנקבעו להשאלת ספרי לימוד.
- 3.3 כדי ליצור תשתית לתכנית להשאלת ספרים על התלמידים להשאיר בבית הספר בשנת ההצטרפות הראשונה את הספרים המשומשים שהם רכשו מכספם בשנת הלימודים הקודמת. כמו כן ישלמו הורי התלמידים תשלום בגין ההשאלה, ויקבלו בעבורה סל ספרים מושאלים לקראת שנת הלימודים החדשה.
- 3.4 עם סיום כל שנת לימודים יחזירו התלמידים את ספרי הלימוד המושאלים לבתי הספר. תלמיד שלא יחזיר ספר יתבקש לרכוש ספר אחר במקומו, או, לחלופין, לשלם לקופת בית הספר את מחיר הספר.
- 3.5 ככלל בית הספר אחראי לתיקון הספרים הבלויים. בית הספר רשאי להטיל את עלות תיקונם של הספרים הבלויים על הורי התלמידים המחזירים ספרים בלויים בצורה שאינה סבירה.

- 3.6 לאחר שיפוץ הספרים, ועם קבלת ספרים חסרים או חדשים, יוכן "סל ספרים" לכל תלמיד המשתתף בתכנית ההשאלה, בהתאם לרשימת הספרים המאושרים על ידי משרד החינוך כפי שנקבעה לכל כיתה על ידי המועצה הפדגוגית של בית הספר. רשימת הספרים המאושרים מתפרסמת באתר אגף ספרי לימוד, בכתובת זו: <http://meyda.education.gov.il/files/SifreyLimud/tashad/SifreyLimud.xls>
- 3.7 בית הספר יודיע בתום שנת הלימודים על התאריכים שבהם על התלמידים או על הורי התלמידים להגיע לבית הספר כדי לקבל את סל הספרים שלהם. מומלץ שחלוקת הספרים תבצע בתחילת חופשת הקיץ או בימים האחרונים של החופשה או בכל דרך המתאימה לבית הספר, בתיאום עם ההורים, כדי לאפשר את התחלת הלימודים באופן מיטבי כבר בשעה הראשונה של היום הראשון ללימודים.
- 3.8 מומלץ כי לכל תלמיד יהיה כרטיס שואל, ובו פרטים על התלמיד, על שמות הספרים שהושאלו לו ועל מצבם, וכן תאריך קבלת הספרים, תאריך החזרתם והתחייבות לשמור עליהם ולהחזירם שלמים ונקיים.
- 3.9 בתי ספר שכבר מפעילים את התכנית להשאלת ספרי לימוד מעל 5 שנים יוכלו לפנות אל המשרד, באמצעות הרשות/הבעלות או באופן עצמאי בבקשה לקבלת סיוע כספי עבור חידוש מאגר ספרי הלימוד. הסיוע יינתן אם יישאר תקציב, בכפיפות לקריטריונים לתקצוב רשויות עבור התכנית להשאלת ספרי לימוד המוזכרים לעיל ובהתאם למפורט בסעיף 5(ב) לתקנות השאלת ספרי לימוד (התש"ע-2010): "הממונה יחליט, בהתאם לסוג בית הספר, מיקומו במדד הטיפוח, מספר התלמידים בו, מספר השנים שבית הספר נכלל בתכנית ורמת הבלאי של הספרים, אילו בתי ספר מבין בתי הספר העומדים בתנאים לפי תקנה 3 זכאים לסכום סיוע נוסף בשנת הלימודים שלגביה הוגשה הבקשה. סכום הסיוע הנוסף שיינתן לבית ספר שאושרה בקשתו לסכום סיוע נוסף כאמור יעמוד על שליש מסכום הסיוע הראשוני שהיה אמור להיות משולם לבית הספר אילו היה מצורף לתכנית לראשונה" (המפורט ב-6 להלן).

4. ליווי, הדרכה ובקרה

- 4.1 נציגי המינהלת ונציגי משרד החינוך יעמדו לרשות בתי הספר והרשויות המקומיות בכל הנוגע להדרכה ולהסברה על הארגון ועל הניהול של התכנית להשאלת ספרים לשם מתן מענה הולם לבעיות שתעלינה.

4.2 נציגי המינהלת ידריכו את בתי הספר המעוניינים בהדרכה על השימוש בתוכנה להזמנת ספרים. אפשר לפנות אל המינהלת בטל' 07-32955077 או בכתובת הדוא"ל hashala@marmanet.co.il.

5. תפקיד מנהל בית הספר

- 5.1 מנחה את המורים בבחירת הספרים ומפקח על העברת רשימות הספרים במועד (ראה להלן).
- 5.2 מקיים במועד (ראה ב-8 להלן) מפגשים עם ועדי ההורים ו/או עם כלל ההורים למימוש זכאותם להצטרף לפרויקט; מסביר להורים את המהלך ואת יתרונותיו ומפיץ חוזר המפרט את תנאי ההצטרפות ואת מחויבות ההורים במסגרת התכנית, את העלויות המושטות עליהם וכדומה (ראה נספח ב להלן); מאפשר להורים בחירה מושכלת אם להצטרף אם לאו באמצעות חתימה על טופס ההצטרפות (החוזר יכול להישלח גם באמצעים דיגיטליים ואפשרית הצבעה באמצעות טופס לאישור מקוון הנמצא באתר המשרד) ומסכם, יחד עם ועד ההורים, את הצבעת ההורים ומודיע לציבור ההורים על תוצאות ההצבעה.
- 5.3 מדווח למפקח הכולל של בית הספר ולממונה על השאלת ספרי לימוד במטה המשרד על החלטת ההורים ועל התהליך שבו הגיעו להחלטה. במקרה שבבית הספר בחרו שלא להצטרף לתכנית ההשאלה יפרט המנהל את הנימוקים לאי-הצטרפות של בית הספר.
- 5.4 עומד בקשר עם הגורם שדרכו מופעלת התכנית – הרשות המקומית או הבעלות על בית הספר – ומתאם עמה את הפעולות הנדרשות.
- 5.5 מנהל מעקב אחר ניהול כספי ההורים שנאספו למטרות פרויקט ההשאלה בחשבון הבנק הייעודי, כמפורט בסעיף 3.2-50 של חוזר הוראות הקבע סה/4(א), "ניהול הגבייה והכספים במוסד החינוכי: חוק לימוד חובה (תיקון מס' 26), התשס"ד 2004".
- 5.6 מפקח על המהלך כולו ומוודא את הפעלתו התקינה, ולפי הצורך פונה לגורמים האחראים במשרד.
- 5.7 מוודא את שמירת הספרים במהלך השנה לצורך איסופם ולצורך שימוש חוזר בהם בשנה הבאה.

6. סכומי הסייג

- 6.1 בשנת הלימודים הראשונה להצטרפותו של בית הספר לתכנית ההשאלה יסייע משרד החינוך לבתי הספר על-פי מדד הטיפוח שנקבע בתקנות

הוראות קבע

ההלפה – 13-6.3

חוזר מנכ"ל עג/7(ב), ו' בניסן התשע"ג, 17 במרס 2013

עמ' 6 מתוך 13 עמודים

השאלת ספרי לימוד, התש"ע-2010. סיוע זה ניתן כדי לאפשר מאגר מלא ושלים של כל ספרי הלימוד וחומרי הלמידה בשנת ההצטרפות לתכנית.

6.2 סכומי הסיוע מיום פרסום חוזר זה יהיו כדלקמן:

מדדי הטיפוח	הסכום לתלמיד
1.99-1	40 ש"ח
2.99-2	80 ש"ח
3.99-3	90 ש"ח
4.99-4	100 ש"ח
5.99-5	110 ש"ח
6.99-6	120 ש"ח
7.99-7	130 ש"ח
8.99-8	140 ש"ח
10-9	150 ש"ח

סכום הסיוע הכספי עשוי להשתנות משנה לשנה. שינויים יתפרסמו בחוזר המנכ"ל של משרד החינוך. יש לבדוק את היקף הסיוע הכספי השנתי לקראת כל שנת לימודים.

בנוסף, תקבל הרשות או הבעלות סיוע כספי לפעילות הלוגיסטית והמינהלית עבור כל בית ספר בהתאם לגודלו ולמשך הזמן שהוא מפעיל את התכנית, כמפורט להלן:

מדרג רמות הסיוע	התקציב לתלמיד (עבור התלמידים המשתתפים בתכנית)
שנה א' – 100% סיוע	28 ש"ח
שנה ב' – 80% סיוע	22.4 ש"ח
שנה ג' – 60% סיוע	16.8 ש"ח
שנה ד' – 40% סיוע	11.2 ש"ח

- 6.3 כאמור לעיל, הורי התלמידים המשתתפים בתכנית ישלמו לבית הספר דמי שאילה בגין תכנית ההשאלה, ותמורתה יקבלו את ספרי הלימוד וחומרי הלמידה שייבחרו אך ורק מתוך רשימת ספרי הלימוד המאושרים ויכללו חוברות עבודה אך ורק אם הותר השימוש בהן בהתאם לסעיף 6.3-1 בחוזר הודעות עג/7(ב).
- 6.4 מומלץ לא לממש את כל התקציב שהוקצה על ידי המשרד בשנה הראשונה ולנהל אותו בצורה מושכלת. יתרות שישארו יועברו לזכות בית הספר בשנה הבאה.
- 6.5 גובה התשלום במסגרת תשלומי הורים יכול להשתנות משנה לשנה בהתאם להחלטת ועדת החינוך של הכנסת. בעת פרסום חוזר זה גובה התשלום בגין השתתפות בפרויקט השאלת הספרים הוא עד 280 ש"ח לבית ספר יסודי ולחטיבת ביניים ועד 320 ש"ח לחטיבה עליונה. (יובהר כי במועד פרסום חוזר זה טרם אושרו תשלומי ההורים לשנה"ל התשע"ד והסכומים הנ"ל מותנים בקבלת אישור כנדרש).

7. פירוט שלבי התהליך

- 7.1 התהליך יתחיל במקביל הן ברשויות/בבעלויות והן בבתי הספר מתוך תיאום ועדכון הדדי.
- 7.2 בית הספר ינהל תהליך פנימי לשם קבלת החלטה של הורי התלמידים לגבי הצטרפותם לתכנית ההשאלה, כמפורט ב-8 להלן.
- 7.3 בית הספר יכין את הזמנת הספרים המבוקשים מתוך רשימת ספרי הלימוד המאושרים המצויה באתר המשרד. יש לערוך את ההזמנה באמצעות המערכת הממוחשבת להשאלת ספרים של משרד החינוך המצויה באתר. יש לציין בהזמנה את המספר הקטלוגי של כל ספר ואת כמות הספרים הנדרשת. בית הספר יבצע את רכישת הספרים על פי כל דין.
- 7.4 כדי לסייע לרשויות ולבתי הספר לקבל החלטה בדבר ההצטרפות לתכנית ההשאלה יידע אותם המשרד בדבר היקף הסיוע שכל בית ספר יכול לקבל (ככל שיוחלט לאשר לו סיוע), בהתאם למפורט ב-6 לעיל. המידע יינתן באמצעות מחוזות המשרד החל מאמצע חודש מרס. מובהר בזה כי אין בהערכה האמורה כדי לחייב את המשרד לאשר סיוע למוסד חינוכי או לרשות או לבעלות כלשהי.
- 7.5 רשות מקומית אשר תחליט לנהל את השאלת הספרים ברמה היישובית או בעלות שלה לפחות עשרה בתי ספר על-יסודיים אשר תחליט לנהל את השאלת הספרים ברמת הבעלות תפנה לממונה על

השאלת ספרי לימוד בבקשה להצטרף לתכנית ההשאלה, ותונחה על ידה בתהליך ההצטרפות.

7.6 הרשות, יחד עם הפיקוח המחוזי, תפעל לעודד את בתי הספר להיכנס לתהליך ותוכל להיענות ל"קול קורא" שיפורסם בנושא עד כ"א באייר התשע"ג, 1 במאי 2013. המשרד ייתן עדיפות בכניסה לתכנית לרשות שתצרף את כל בתי הספר שבאחריותה (ראו את המסמך "קריטריונים לתקצוב רשויות עבור הפעלת התכנית להשאלת ספרי לימוד לשנה"ל תשע"ד ואילך" באתר המשרד).

7.7 אם בית הספר מבקש לרכוש ספרים בהיקף גדול יותר מהסכום העומד לרשותו מטעם המשרד, הוא רשאי לעשות זאת, אך עליו לשלם לספק שנקבע מהתקציב שגבה מההורים במסגרת הגבייה המותרת של דמי ההשאלה.

8. לוחות הזמנים לביצוע המהלכים בבתי הספר בשנת התשע"ד

השלב	תיאור המהלך	השותפים	לביצוע עד לתאריך -
1	קיום ישיבת מורים עם הצוות החינוכי כדי לעדכנם במהלך ולהנחותם לבחור את ספרי הלימוד מתוך רשימת ספרי הלימוד המאושרים	המנהל והמורים	
2	בחירת רשימת ספרי הלימוד והכנסתה למערכת הממוחשבת	המנהל והצוות הפדגוגי	עד 15 באפריל
3	ישיבה עם ועד ההורים של בית הספר להצגת פרויקט ההשאלה, יתרונותיו והמשמעויות של ההצטרפות, וכן לתכנון דרכי הפעולה מול כלל ההורים	המנהל וועד ההורים	

השלב	תיאור המהלך	השותפים	לביצוע עד לתאריך -
4	הצגת האפשרויות לכלל ההורים (פיזית או בדוא"ל), איסוף של אישורי הבחירה האישית של כל ההורים, קבלת החלטה על ההצטרפות (בתנאי ש-60% מההורים תמכו בכך) והודעה על ההשאלה (כמפורט ב-5.3 לעיל), עם העתק למפקח בית הספר	המנהל וועד ההורים	- בחינוך העל-יסודי עד 1 במאי ¹ - בחינוך היסודי עד 10 במאי ¹
5	קליטת התשלום מהורי התלמידים בהתאם לחוזר תשלומי הורים	בית הספר	עד 10 ביוני ²
6	הכנת הזמנות ומשלוחן לספקים	בית הספר	עד 13 ביוני
7	איסוף הספרים המשומשים מן התלמידים והכנת טופס החזרת הספרים	בית הספר	בשבוע האחרון של הלימודים
8	טיפול בהזמנות במקרים חריגים של איחורים	בית הספר	עד 15 ביולי 2013
9	קבלת הספרים בבית הספר ובדיקתם	בית הספר	7 ימים לפני פתיחת שנת הלימודים
10	תשלום לספק	בית הספר	בהתאם להסכם בין ביה"ס/ הרשות לספק

¹ מנהל בית ספר שיתקשה להגיש בקשה עד למועד זה יודיע במועד זה לממונה על כוונת בית הספר להצטרף לתכנית וישלים את הגשת הבקשה עד 30 במאי.
² או כעשרה ימים לאחר אישור התשלום להתשע"ד על ידי שר החינוך ועל ידי וועדת החינוך של הכנסת.

9. נספחים

נספח 1 טופס בקשה להיכלל בתכנית להשאלת ספרי לימוד בפעם הראשונה/ להצטרפות לאחר פרישה מהתכנית ולקבלת סכום סיוע ראשוני או סכום סיוע נוסף (תקנות 2 ו-3 לחוק השאלת ספרי לימוד)

1. פרטי המוסד החינוכי

- א. שם בית הספר: _____
- ב. סוג בית הספר (מוסד חינוך רשמי/מוסד חינוך מוכר שאינו רשמי): _____
- ג. הבעלים של בית הספר: _____
- ד. רשות החינוך המקומית: _____
- ה. סמל המוסד: _____
- ו. שם המנהל: _____
- ז. שם המפקח: _____
- ח. מען בית הספר: _____
- ט. מספרי טלפון ופקס להתקשרות (לרבות המספר הנייד): _____
- י. כתובת הדוא"ל: _____

2. פרטי הבקשה

- א. הגוף היוזם (הנהלת בית הספר /ועד ההורים/אחר): _____
 - ב. בבקשה לחזור ולהיכלל בתכנית: האם בית הספר נכלל בעבר בתכנית? אם כן, פרט במדויק מתי היה בית הספר כלול בתכנית, מתי פרש, מה היו הסיבות לפרישה ומה הם הטעמים לבקשה המחודשת: _____
 - ג. מהות הבקשה: אני מבקש להיכלל בתכנית להשאלת ספרי לימוד בפעם הראשונה / פעם נוספת ולקבל מהמשרד סכום סיוע ראשוני / לקבל מהמשרד סכום סיוע נוסף .
- אם המדובר בבקשה לסכום סיוע נוסף - פרט את רמת הבלאי של הספרים: _____

ד. בבקשה להיכלל בתכנית בפעם הראשונה או לחזור לתכנית לאחר פרישה בעבר – דרישה להסכמת הורים: יש הסכמה של 60% מההורים לפחות לפי הפירוט שלהלן: בביה"ס _____ תלמידים. הורי _____ תלמידים הסכימו להשתתף בתכנית.

אני מצהיר בזה כי _____ אחוזים מהורי התלמידים בבית הספר הביעו הסכמה מפורשת בכתב להשתתף בתכנית. כמו כן אני מצהיר כי כתבי ההסכמה שמורים במשרדי וגורמי הפיקוח במשרד החינוך רשאים לעיין בהם בכל עת.

ה. הערות או בקשות מיוחדות: _____

ו. מצורף: עותק מחוזר שהפיצה הנהלת בית הספר לכלל הורי התלמידים ובו הסבר על משמעות הבקשה להיכלל בתכנית להשאלת ספרי לימוד.

חתימת המנהל/ת

התאריך

נספח 2 דוגמת מכתב להורים של בית ספר יסודי

הפרויקט להשאלת ספרי לימוד התשע"ז

הורים יקרים, שלום רב.

רכישת ספרי לימוד היא תמיד הוצאה גדולה ומשמעותית עבור כל משפחה. אנו מציעים לכם את ההזדמנות להשתלב בפרויקט השאלת ספרי הלימוד שייערך בבית ספרנו על פי הנחיות משרד החינוך. משמעות הפרויקט היא כי במקום הרכישה המסורתית האישית של ספרי הלימוד יתבצע הליך של השאלת הספרים והחזרתם בסוף השנה.

הפרויקט נועד להקל על ההורים ברכישת ספרי הלימוד. חשוב להדגיש כי ספרי הלימוד שבידכם הם הבסיס לפרויקט ההשאלה, ולכן הצלחת הפרויקט מותנית בשמירה על הספרים שברשות ילדכם. אנו מאמינים כי בכך נוכל לתרום לחינוך הילדים לערך של כבוד לספר ולפיתוח תחושת אחריות אישית לרכוש שאמור לשרת את הכלל.

הפרויקט אינו מצטמצם בתחום של ספרי הלימוד, אלא הוא גם פרויקט חברתי-קהילתי מן המעלה הראשונה. אפשר להפעיל בו את התלמידים, את ההורים ואת הצוות באיסוף הספרים ובחלוקתם. כמו כן אפשר לערוך סדנאות לכריכת הספרים.

עלות ההשתתפות בפרויקט היא 280 ש"ח נכון להיום.

כל תלמיד המשתתף בפרויקט ישאיר את הספרים שהשתמש בהם במהלך השנה - התשע"ג - בבית הספר, ויקבל במהלך חודש אוגוסט (תאריכים מדויקים יפורסמו בהמשך) את חבילת הספרים והחוברות המתאימים לו לשנת התשע"ד. למען הסר ספק, החבילה כוללת **ספרים חדשים או משומשים במצב טוב וחוברות עבודה**.

התלמיד יתחייב להשאיר בסוף שנת התשע"ג את הספרים שרכש במצב סביר, בהתחשב בשימוש בהם במהלך השנה. ספר שיוחזר במצב שאי אפשר להשתמש בו יחויב בתשלום. תלמיד שלא ישלים את החזרתו לא יוכל להשתתף בפרויקט בשנה שלאחר מכן (עד לסיום חובותיו).

התנאי להשתתפות בית הספר בפרויקט השאלת ספרי הלימוד הוא הסכמה של 60% מהורים לפחות.

בברכה,

מנהל/ת בית הספר

הפרויקט להשאלת ספרי לימוד בבית הספר _____

אנו, הורי התלמיד _____ מכיתה _____, מעוניינים לקחת חלק בפרויקט להשאלת ספרי לימוד. קראנו את המכתב, הבנו אותו ואנו מסכימים להנחיות הכלולות בו.

כמו כן, ידוע לנו כי הסכום השנתי לתשלום הוא 280 ש"ח (נכון להיום), ואנו מתחייבים לשלם אותו.

שמות ההורים: _____

חתימת ההורים: _____

הוצאה לאור : גף הפרסומים, משרד החינוך

עריכה : דליה הלוי ודליה לאופר

עריכה לשונית : דליה לאופר

מרכזות ההפקה : שרה גמליאל, טל איתי ונעמה ברגר

עיצוב : סטודיו "שחר שושנה"

הודפס במדפיס הממשלתי, ירושלים

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