



פרק ב'

**מצבת
מוסדות**

פרק ב- מצבת מוסדות:

1. עקרונות ודגשים בדיווח מצבת מוסדות:

1.1 מערכת המוסדות מרכזת את כל המוסדות הקשורים למשרד החינוך. משמשת בסיס לתקציבים שונים, מהווה מידע עדכני למטה המשרד ולכל המערכות הממוכנות: תלמידים, בחינות, תשלומים, כ"א בהוראה, הסעות תלמידים ועוד. בגלל מיקומה המרכזי במערך המידע והקשר שלה עם מערכת התלמידים ומערכת התשלומים ישנה חשיבות רבה לאמינות ולדיוק הנתונים.
אנו חוזרים ומדגישים כי אחריות מנהל ביה"ס היא על איכות הנתונים.

לתשומת לבכם:

אין אפשרות לדווח מנהל שלא פתח תיק בכוח אדם בהוראה במחוז, מתבצעת הצלבה במצבת מוסדות מול מצבת עו"ה, של מנהל ביה"ס ותעודת הזהות שלו.

* אי התאמה בין הדיווחים יגרום לשגיאה 16 במצבת מורים.

חשוב:

יש לעדכן את שם המנהל ותעודת זהות ומס' נייד הן במערכת מוסדות והן במצבת

כוח אדם בהוראה.

לעדכון פרטי מנהל/ת בית הספר יש למלא את טופס שגיאה 16 (נספח) ולשלוח:

למרים זגורי, במייל: miriamza@education.gov.il

מוסדות חינוך התיישבותי יפנו לענת היניק במייל: anadab@education.gov.il

הטיפול בעדכון פרטי מצבת מוסדות מתבצע ע"י הגורמים האחראים במשרד:

הגב' מרים זגורי, האגף לחינוך על-יסודי - בניין לב-רם ת.ד. 292 ירושלים 91911,
טל': 073-3931816. מייל: miriamza@education.gov.il

בתי"ס השייכים למינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי:

הגב' ענת היניק, המינהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער, רח' השלושה 2 ת.ד. 9419 יד אליהו, תל-אביב 61070 טל' 03-6898871. מייל: anadab@education.gov.il

2. הנחיות לעדכון:

נוהל פתיחה ועדכון מוסד אישור סוגי כיתות מאושרות ע"י האגפים השונים:

יש לדווח את פרטי המוסד ולציין הרכב בית הספר - בנים/בנות, יום לימודים/חופשה/שבתון וכד'. כולל ת.ז. ושם מנהל בית-הספר, נייד של המנהל, מספר טלפון מוסד, מספר פקס. נתונים אלה משמשים כבסיס להדפסת חוברת המוסדות העל-יסודיים. במידה וביה"ס משתמש בדואר אלקטרוני, נא לציין את הכתובת בדו"ח מצבת המוסדות.

שם ביה"ס - על מנת לשנות שם ביה"ס מהקיים במערכות המשרד יש לפנות למינהל רישוי והכרה לצורך שינוי ברישיון ורק לאחר מכן תוכלו לפנות לאחראיות לעדכון ושינוי במערכות.

שם היישוב - על-פי המיקום הפיזי של ביה"ס המדווח על פי רישיון המוסד.

סטטוס ביה"ס - לשימוש המשרד. שדה מידע על הפעלתו של ביה"ס - סגור / פעיל. רק סטטוס פעיל מאפשר לתקצב את ביה"ס.

העדכון הוא באחריות: האגף לחינוך על-יסודי - **יש לפנות לגב' מרים זגורי מוסדות המינהל לחינוך התיישבותי - יש לפנות לגב' ענת היניק**

* **כתובת למכתבים** – בדיווח פרטי מען למכתבים יש לציין את הכתובת דרכה יתקבלו משלוחי הדואר השונים, רצוי לציין ת"ד ומיקוד מתאים לכתובת הדואר.

ישנם מצבים בהם נדרש לשלוח חומר רב באמצעות דואר שליחים לבית הספר או מעטפות גדולות מדי שאינן נכנסות לתאי הדואר, במקרים כאלה נעזרים בכתובת הפיזית.

הערה: כתובת ומען למכתבים שגוי יגרום לאי קבלת מכתבים ומסמכים ממשרד החינוך. המוטב הוא שדה מידע (חובה) המציין את המוטב המקבל את כל התשלומים הניתנים לבית-הספר. עדכנו - באחריות אגף כלכלה ותקציבים.

על כל שינוי שיעשה במהלך השנה, יש לדווח לגב' מרים זגורי במשרד הראשי בירושלים. בתי ספר השייכים למינהל לחינוך התיישבותי ייפנו לגב' ענת היניק.

3. פירוט המאפיינים:

עוז לתמורה – ביה"ס אשר מבקש להיכנס לרפורמת עוז לתמורה, עליו לשלוח המלצת מפקח/ת ביה"ס ולהעבירו לגב' מרים זגורי במייל: miriamza@education.gov.il

טווח כיתות - שכבות הגיל המאושרות לבית-הספר בהתאם לרישיון - משכבה עד שכבה. מהכיתה הראשונה שבה לומדים בבית-הספר עד הכיתה האחרונה המסיימת את לימודיה. **עדכון בטווח הכיתות יבוצע ע"י הגורמים הרלוונטיים עפ"י רישיון המוסד.**

לא ניתן לקלוט כיתה שדרגתה אינה תואמת את טווח הכיתות של ביה"ס.

כיתות י"ג-י"ד מחויבות באישור מוקדם של הפיקוח על החינוך הטכנולוגי על-תיכוני במינהל למדע וטכנולוגיה, לאחר האישור עליהם לפנות לאגף הרישוי לשינוי טווח כיתות.

סוג פיקוח - בהתאם לרישיון שניתן לבית-הספר:

- 1 - ממלכתי או כללי.
- 2 - ממ"ד או דתי בפיקוח האגף לחינוך דתי.
- 3 - אחר - דתי שאינו בפיקוח האגף לחינוך דתי.

מגזר - בהתאם לרישיון שניתן לבית הספר
1 - יהודי, 2 - ערבי, 4 - דרוזי, 5 - בדואי, 6 - צ'רקסי, 7 - שומרונני, 9 - אחר.

כיוון לימודים - שדה עדכון מעיד על נתיב הלימוד של ביה"ס כאשר:
1 - עיוני, 2 - טכנולוגי, 3 - חקלאי, 4 - רב-נתיבי.

הרכב תלמידים - שדה עדכון מעיד על אוכלוסיית התלמידים בביה"ס.
1 - מעורב, 2 - בנים, 3 – בנות

חטיבה עליונה - האם קיימת בביה"ס חטיבה עליונה – (כן/לא).
חטיבת ביניים - האם קיימת בביה"ס חטיבת ביניים צמודה (כן/לא).

סוג ביה"ס - שדה עדכון
01 - רגיל, 02 - חינוך מיוחד, 03 - אקסטרני, 04 - ישיבה, 09 - תורני,
10 - מרכז חינוך, 21 - חקלאי, 22 - קיבוצי, 23 – מושבי

חשוב: ביה"ס חדשים המוגדרים כמרכזי חינוך חייבים באישור נוסף של הוועדה לאיזון ותכנון בחינוך העל יסודי, באמצעות אגף שחר, חינוך ילדים ונוער בסיכון.

פנימייה צמודה - קיום פנימייה צמודה לביה"ס (כן/לא)

אזור רישום - שדה מידע לצורך קליטת התלמידים בבית-הספר: 1 - מקומי, 2 - אזורי, 3 - ארצי.

חינוך - שדה מידע לבחינות: 1 - רגיל, 2 - תורני, 4 - ישיבתי, 6 - חרדי, נתון זה מתעדכן ע"י אגף הבחינות.

שכבת גיל - 09- כיתה ט', 10- כיתה י', 11- כיתה י"א, 12- כיתה י"ב, 13- כיתה י"ג, 14- כיתה י"ד

מגיש לבחינות - שדה מידע האם ביה"ס מגיש את התלמידים לבחינות בגרות או בחינות גמר, לטכנאים או הנדסאים. מידע זה חייב להתקבל לפי הנוהל שהוגדר לעיל ומיד **בתחילת שנת הלימודים**. אי קבלת המידע במועד לא תאפשר את הרשמת ובהמשך את הגשת התלמידים לבחינות בגרות. במועד הקיץ הקרוב.

לתשומת לבכם - לאחר קבלת הרישיון לפתיחת המוסד חתום על ידי מנכ"ל המשרד, בתי ספר חדשים מחויבים לפנות לגב' טלי ביאלוסטוצקי- באגף הבחינות, בטלפון: 073-3932063, לעדכון פרטי המוסד להגשה לבחינות בגרות לא יאוחר **מסוף אוקטובר** שלפני שנת ההיבחנות.

תחנת קליטה - שדה מידע על תחנת האיסוף אליה שויך בית-הספר על-ידי אגף הבחינות.

4. פרטים נוספים לידיעה:

התחשבות המוסד - האם ביה"ס זכאי לתשלומים אחרים נוספים. שדות אלה מתעדכנים על-ידי אגף הכספים והמינהל לכלכלה ותקציבים.

רמת שירות - שדה מידע מתעדכן על-ידי אגף בכיר אמח"י ומחושב על סמך דיווחי בית-הספר. (ראה פרק ה' לחוברת)

"פרופיל ותק המורים", "פרופיל ביגוד", "ימי הבראה", "ממוצע גמולים", "גוון מקצועות לימוד",

זכאות לגמול בגרות - שדה זה מתעדכן על סמך מאפייני המוסד ונתוני ההיבחות של תלמידי ביה"ס בבחינות הבגרות עפ"י הכללים שנקבעו ע"י המשרד. מוסד חדש שתלמידיו נבחנו לראשונה בבחינות בגרות ישלח טופס בקשה לזכאות לגמול בגרות (נספח ב).

בתי ספר המעוניינים בגמול הכנה לבגרות יעבירו את טפסי הבקשה למר אמנון לוי במייל:
amnonl@education.gov.il

בתי ספר בפיקוח החינוך ההתיישבותי מתבקשים להעביר את טפסי הבקשה לגב' ענת היניק במייל:
anattab@education.gov.il

קיימות שלוש דרגות של זכאות לגמול הכנה לבחינות הבגרות והגמר:

זכאות מלאה - רמת גמול 1

זכאות חלקית גבוהה - רמת גמול 2

זכאות חלקית נמוכה - רמת גמול 3

אי זכאות - רמת גמול 0

מוסדות אינם זכאים לגמול הכנה לבחינות בגרות במקרים הבאים:

א. ביה"ס אשר אינו מוגדר באגף הבחינות כ"מגיש לבגרות".

ב. ביה"ס אשר הוגדר באגף הבחינות כ"מגיש לבחינות", אך בפועל תלמידיו לא נבחנו בבחינות הבגרות.

ג. ביה"ס אקסטרני.

רמת הזכאות של ביה"ס לגמול הכנה לבחינות הבגרות נקבעת עפ"י ממוצע ייחס אירועי בחינה לתלמיד" במוסד.

"ייחס אירועי בחינה לתלמיד" הינו סכום מספר השאלונים בהם ניגשו תלמידי בית הספר לבחינות

הבגרות במקצועות החובה והבחירה ("אירועי בחינה"), המחולק במספר התלמידים הלומדים בכיתות י'-י"ב בביה"ס באותה שנת לימודים.

תקציב שעות גמול הכנה לבחינות הבגרות לכיתה תלוי ב"רמת הגמול" של המוסד. "רמת הגמול" של המוסד נקבעת עפ"י יחס אירועי הבחינה לתלמיד.

רמת גמול	סוג זכאות	יחס אירועי בחינה לתלמיד	ש"ש גמול לכיתה	ש"ש גמול לתלמיד
1	זכאות מלאה	גדול מ-1.5	7.8	0.22
2	זכאות חלקית גבוהה	גדול מ-1 ועד 1.5	5.5	0.15
3	זכאות חלקית נמוכה	גדול מ-0.05 ועד 1	25	0.07

פרטים נוספים לידיעה:

נתונים לעדכון - על סמך אישורי הגופים המוסמכים במשרד או על-ידי בית-הספר, בהתאם להרשאות השונות.

נתוני שכר לימוד - על-ידי צוות שכר לימוד, אגף בכיר אמחי"י.

נתוני כיתות מאושרות - על-ידי אגף שח"ר, אגף חנ"מ, האגף למחוננים ופרויקט טו"ב.

נתוני בחינות - על-ידי אגף בחינות.

פרטי מוטב - ע"י המינהל לכלכלה ותקציבים.

5. דיווח ואישור כיתות:

בית הספר ידווח כיתות אם (שכבה + מקבילה) עפ"י טווח השכבות המאושרות לו בהתאם לרישיון. עבור דיווח של כיתה רגילה לא נדרש אישור.

דיווח כיתות מיוחדות:

נדרש אישור של האגפים השונים, האגף המקצועי הרלוונטי ידווח עבור מוסד מסוים מכסה, סה"כ כיתות מאושרות לסוג כיתה בשכבה (ללא קשר למקבילה).

המוסד יכול לדווח כיתות, גם אם עדיין לא עודכנה מכסה לשכבה ולסוג כיתה מסוים על ידי האגף. כל עוד האגף לא עדכן מכסה כל הכיתות (שכבה + מקבילה) שדווחו ע"י המוסד עבור אותה שכבה ואותו סוג כיתה יעודכנו בסטטוס "לא מאושר".

האגף המקצועי עדכן מכסה, הכיתות שידווחו בתוך המכסה יהיו בסטטוס "ממתין לאישור מטה" שיאושר ע"י המטה, הכיתות שידווחו מעבר למכסה יהיו בסטטוס "לא מאושר".

תזכורת: כיתות ט' בבית ספר השש שנתיים שייכות לשלב חינוך של חט"ב בלבד.

כלל, בתי-הספר שטווח הכיתות שלהן ז'–י"ב, הכיתות ז', ח', ט' יהיו כיתות חטיבת ביניים ואילו הכיתות י', י"א, י"ב יהיו כיתות החטיבה העליונה.

אישור מכסות לסוגי הכיתות המיוחדות ע"י האגפים השונים:

סוגי הכיתות	גורם מאשר	אגף	פרטי התקשרות
לב עיוני, לב טכנולוגי	רונית בן חמו	חינוך ילדים ונוער בסיכון	073-3931679
מרכז חינוך, מרכז חינוך נוער חרדי בסיכון, ל"ב טכנולוגי-נוער חרדי בסיכון	נעמה כץ	חינוך ילדים ונוער בסיכון	073-3931653
כיתות חנ"מ	שרית שריקי	חינוך מיוחד	073-3931578
כיתות טו"ב	אסף מנוחין	מינהל חינוך טכנולוגי	073-3931631
כיתות חקלאיות, כיתות לב עיוני חרדי	אלה מוזס	חינוך על יסודי	073-3931813
מחוננים	גילה דרעי	מחוננים	073-3931554

לברור כיתות בסטטוס "ממתין לאישור מטה":

גבי מרים זגורי באגף לחינוך על יסודי, בטלפון: 073-3931816 מייל: miriamza@education.gov.il
גבי ענת היניק, מינהל לחינוך התיישבותי, בטלפון: 03-6898871 מייל: anatdab@education.gov.il

כיתות מב"ר, אתגר, כיתות תוכנית טו"ב וכיתות מיוחדות אחרות:

בגין כיתות אלא נדרש עבורם אישור, במידה והכיתות נמצאות בסטטוס "לא מאושר" התלמידים שישוּבצו בכיתה יצאו שגויים, ולא יתוקצבו.

- לכל כיתה כאמור לעיל מוגדר תקן מינימום ומקסימום תלמידים בכיתה. שמספר התלמידים המדווחים על ידי המוסד חורג מהתקן שנקבע, המשמעות היא: הפעלה אוטומטית של חריגה מהתקן ותשלום שכר לימוד לכל הכיתה תעריף ברירת מחדל לכל הכיתה! (מסומן בכוכבית בחשבון שכר הלימוד).

על מנהל/ת המוסד לבדוק מידי חודש שמספר התלמידים אינו חורג מהתקן שנקבע ושהכיתות בסטטוס מאושר.

במידה ונוצרה חריגה במהלך שנת הלימודים (משיקולים פדגוגיים או אחרים) על מנהל/ת המוסד לפנות בדחיפות לאגף הרלוונטי (יש לפנות לאגף הרלוונטי לפי הטבלה מעלה) ולבקש הגדלת/הקטנת התקן שנקבע או לבקשת אישור מכסה.

ללא אישור מתאים הכתה תקבע כמדווחת באופן חריג, כולל תשלום שכר לימוד לכל הכיתה תעריף ברירת מחדל לכל הכיתה!

מנהל/ת מוסד שיפנה לאחר סיום שנת הלימודים בבקשה לקבלת החזרי שכר לימוד, בגין הכיתות הנ"ל כמפורט לעיל, בקשתו לא תטופל.

ניתן לשבץ תלמידים לכיתה בטווח התקן שנקבע על פי הטבלה הבאה:

שם כיתה	סוג כיתה	מינימום	מקסימום
כיתת מרכז חינוך- יי-יב'	04	13	20
כיתת מרכז חינוך- ט'	04	20	25
חקלאות מעשית ייחודית	43	15	22
לייב טכנולוגי	48	20	25
לייב עיוני	46	21	25
טו"ב	45	18	25
מחוננים	25	15	30
לייב עיוני-נוער חרדי בסיכון	56	18	25
מרכז חינוך-נוער חרדי בסיכון	54	13	20
לייב טכנולוגי-נוער חרדי בסיכון	58	18	25
הפרעות נפשיות קשות (חני"מ)	28	5	8
טכנולוגי מקצועי חני"מ על תיכוני	49	8	14
רצף האוטזים	21	5	8
סי.פי. ונכויות פיזיות קשות ר"ב	19	6	10
הפרעות התנהגותיות/רגשיות קשות	17	6	12
מוגבלות שכלית בינונית	15	8	10
מוגבלות בראייה/עיוורון	12	6	10
מוגבלות בשמיעה/חרשות	11	6	10
ליקוי ר"ב	20	10	16
מוגבלות שכלית קלה חני"מ	16	7	12

5.1 דיווח ואישור פרטי מגמות:

המגמות מהוות בסיס לעדכון נתוני התלמידים.
המוסד ידווח מגמות חדשות שקיימות אצלו, בעת דיווח המגמות המערכת תסמן אותם בסטטוס "ממתין לאישור" המגמות יאושרו לא יאושרו ע"י האגפים השונים במשרד.

אישור מגמות ועדכון מכסות עפ"י הפירוט הבא :

פרטי התקשרות	אגף	גורם מאשר	מגמה	סמל
073-3931447	מזכירות פדגוגית	חני בנימין	עיוני מדעי	97
073-3936641	מינהל מדע וטכנולוגיה	ד"ר אהרון שחר	טכנולוגי	1000 עד 4000
073-3931631	מינהל חינוך טכנולוגי	אסף מנוחין	על תיכוני במסלול טכנאים והנדסאים	
073-3936649	מזכירת פדגוגית	עפר שמעוני	חינוך גופני	4001
073-3931444	מזכירות פדגוגית	סאמיה אבו חייט	חינוך סביבתי	4003
052-8931467	מזכירות פדגוגית	יעל טאוב	מוסיקה	4011
073-3936537	מזכירות פדגוגית	הילה קובריגרו פנחסי	מחול	4012
073-3936535	מזכירות פדגוגית	סיגל ברקאי	אומנות חזותית	4013
073-3936533	מזכירות פדגוגית	ד"ר איבנה רטנר	קולנוע	4014
073-3936540	מזכירות פדגוגית	אפי וישניצקי לוי	תאטרון	4015
03-6898836	מינהל לחינוך התיישבותי	ד"ר שדאד אבו פול	חקלאי	4100 עד 4130

בכיתה ט' אין צורך באישור או ברישום מגמה, שכן אין מגמות לימוד ותכניות לימודים מסגרתיות לחינוך הטכנולוגי בכיתות ט'. בכל מקרה שכר הלימוד לכיתות ט' משולם על פי תחשיב של כיתות עיוניות ולא על פי מגמות טכנולוגיות.

לכל מגמה בכל שכבה נקבעת מכסת תלמידים מאושרת. דווח עודף של מספר התלמידים למגמה, שהינו מעבר למכסה המאושרת, יגרום לקיזוז בתשלומי שכר הלימוד, לפי חישוב של "ברירת מחדל", שהינו תקציב מינימלי עבור התלמידים העודפים, מסומן במסלול 9 בפירוט חשבון לשכר לימוד.

הבהרות:

1. למגמה 0099 - צירוף מקצועות אין צורך באישור ולא קיימת הגבלה של מכסת תלמידים.
2. תלמידים הלומדים במגמות ונכללים בכיתות ל"ב עיוני (מב"ר) או ל"ב טכנולוגי (אתגר) או מרכזי חינוך או חינוך מיוחד אינם נספרים במכסה המאושרת למגמה.
3. כל מגמה מחויבת באישור מפמ"ר ותכלול את מכסת התלמידים, אי אישור תגרוור ביטול המגמות ותקצובה.
4. כאשר מגמה מופיעה ללא ציון מכסה מאושרת (להוציא מגמה 0099, ראה הבהרה מס' 1), משמעות הדבר כי המגמה פתוחה במוסד רק לתלמידי כיתות ל"ב עיוני מב"ר או ל"ב טכנולוגי אתגר, מרכזי חינוך וחינוך מיוחד, במידה ויש במוסד כיתות מסוג זה שאושר על ידי הגורמים המתאימים.

* המסלול האפשרי לכיתות טו"ב הוא 1, בגרות בלבד.



משרד החינוך
המינהל הפדגוגי
אגף א' לחינוך על יסודי

טופס עדכון פרטי מנהל ביי"ס על יסודי במערכת מוסדות - תיקון שגיאה מספר 16

שימו לב טופס זה מיועד לעדכון עבור בתי ספר על יסודיים בלבד

אל: הגב' מרים זגורי, האגף לחינוך על יסודי (לא כולל חינוך התיישבותי)
הגב' ענת היניק, המינהל לחינוך התיישבותי

שלום רב,

אבקשכם לעדכן את פרטי מנהל/ת בית הספר במערכת המוסדות הממוחשבת במשרד החינוך. בהתאם לבקשכם לעדכן את פרטי מנהל/ת בית הספר בקובץ מורים, להלן הפרטים הנכונים אותם אני מבקש/ת לתקן במערכת המוסדות:

הנתון	שדה התיקון
	סמל המוסד
	שם המוסד
	מספר תעודת הזהות של המנהל/ת
	שם משפחה
	שם פרטי
	נייד של המנהל

שם המעדכן	תאריך	מספר פלאפון	מספר פקס ביה"ס	חתימה וחותמת

המילים למשלוח העדכון:

גב' מרים זגורי, האגף לחינוך על יסודי, למייל: miriamza@education.gov.il
גב' ענת היניק, המינהל לחינוך התיישבותי, למייל: anatdab@education.gov.il

- אין אפשרות לדווח מנהל שלא פתח תיק בכוח אדם בהוראה במחוז .

בברכה,

מנהל המוסד

נספח ב

לכבוד
מר אמנון לוי
מנהל גף שכ"ל חט"ע
אגף בכיר אמח"י

גב' ענת היניק
מרכזת בכירה תקצוב מוסדות
המינהל לחינוך התיישבותי

שם בית הספר: _____

סמל בית הספר: _____

הנדון : בקשה לקביעת דרגת זכאות זמנית לגמול בגרות

בשכר הלימוד (שכ"ל) לחטיבה העליונה לשנה"ל:

א. הצהרת מנהל בית הספר

אני מצהיר/ה בזאת-

1. בביה"ס אותו אני מנהל/ת לומדים/ות _____ תלמידים/ות בכיתות י'- י"ב.
2. בשנה"ל _____ יגשו תלמידי/ות ביה"ס לבחינות בגרות (העומדות בהגדרות המפורטות מטה בסעיף ב), באירועי היבחנות כדלקמן :

סה"כ	שם המקצוע						
	סמל שאלון בחינת הבגרות						
_____							י'
_____							י"א
_____							י"ב
_____							סה"כ

3. אני יודעת/ שדרגת הזכאות לגמול בגרות שתיקבע לביה"ס באופן ידני תהיה **דרגה זמנית** לשתי שנות הלימוד הקרובות **בלבד**. לאחר מכן, החל בשנה השלישית ואילך, המערכת הממוחשבת תחשב את דרגת הגמול באופן אוטומטי, ללא כל תלות בדרגה הזמנית, עפ"י הנוסחה הקיימת, המפורסמת מידי שנה בחוברת "הקמות בסיס הדיווח בחטיבה העליונה", בהתאם לנתוני ההיבחנות של בית הספר בפועל. בנוסף, ככל שדרגת הזכאות לגמול הבגרות שתקבע לי באופן אוטומטי, בשנת הלימודים השלישית, תהיה נמוכה מהדרגה שנקבעה ידנית, על בסיס בקשתי זו, המשרד יהיה רשאי לקזז את התשלומים העודפים שבית הספר קיבל, בגין דרגת זכאות זו עבור שתי שנות הלימוד שחלפו, בכפוף לכל דין.

ב. שאלוני בחינות הבגרות הרלבנטיים לצורך קביעת דרגת הזכאות לגמול בגרות

1. מבחני סאלד אינם מובאים בחשבון לצורך קביעת דרגת הזכאות לגמול בגרות.
2. ציונים פנימיים (המופיעים בחלקה התחתון של תעודת הבגרות) כגון: מבוא למדעים, השכלה כללית, חני"ג וכדומה, אינם מובאים בחשבון לצורך קביעת דרגת הזכאות לגמול בגרות.

3. ציוני הערכה בית ספרית בית ספר (הערכה חילופית, שהינה ברוב המקצועות 30% ממשקל ציון הבגרות במקצוע), כגון: הערכה חלופית בתושבי"ע, יהדות וכדומה, מובאים בחשבון לצורך קביעת דרגת הזכאות לגמול בגרות.
4. כל שאלון בחינת בגרות חיצוני, או שאלון בחינת בגרות בית ספרית (כמפורט בסעיף 3 לעיל), נספר כאירוע בחינה אחד לצורך קביעת דרגת הזכאות לגמול בגרות.
5. בחינה חוזרת של התלמיד (לדוגמה במועד ב') אינה מובאת בחשבון לצורך קביעת דרגת הזכאות לגמול בגרות.

תאריך	שם מנהל/ת בית הספר	חתימת מנהל/ת בית הספר
-------	--------------------	-----------------------

המלצת מפקח/ת בית הספר

לאחר שבדקתי את תוכנית הלימודים של בית הספר הנ"ל לשנה"ל _____ ואת תוכנית ההיבחנות שלו, ובהתאם להצהרת המנהל מיום _____ לעיל, מצאתי כי בבית הספר עתידים להבחן בבחינות בגרות חיצוניות ובית ספריות, הרלבנטיות לצורך קביעת דרגת הזכאות לגמול בגרות (כמפורט בהגדרות בסעיף ב' לעיל), בהיקף ממוצע לתלמיד* שהינו (יש לסמן את הקטגוריה המתאימה):

בטווח שבין 0 ועד 0.05 שאלונים לתלמיד (אין זכאות)

בטווח שמעל 0.05 ועד שאלון אחד לתלמיד (זכאות חלקית נמוכה = רמה 3)

בטווח שמעל שאלון אחד לתלמיד ועד שאלון וחצי לתלמיד (זכאות חלקית גבוהה = רמה 2)

יותר משאלון וחצי לתלמיד (זכאות מלאה = רמה 1)

*היקף ממוצע לתלמיד יחושב לפי סה"כ אירועי הבחינה בבית הספר בטבלה עליה הצהיר המנהל לעיל (בסעיף א 2), חלקי סה"כ התלמידים בבית הספר בכתות י"ב-י"ב עליהם הצהיר המנהל לעיל (בסעיף א 1).

בהתאם לכך אני ממליץ לאשר לבית הספר דרגת זכאות לגמול בגרות לשנה"ל _____.

תאריך	שם מפקח/ת בית הספר	חתימת מפקח/ת בית
-------	--------------------	------------------