

טופס בקשה לשעות תוספתיות למורים עולים לשנה"ל תש"פ

נא למלא בכתב ברור במקום המתאים ולשלוח למדריכ/ה במחוז

חלק א. ימולא ע"י מנהל/ת ביה"ס

אי מילוי סעיף זה יגרום לדחיית הבקשה

אני, הח"מ, מנהל/ת

סוג מוסד (סמן את סוג המוסד המתאים)

סמל מוסד

שם ביה"ס

ממלכתי/ ממ"ד/ חרדי/ מוכר / שאינו רשמי

טלפון +קידומת

אגף גיל (מחק את המיותר)

בעלות

מחוז

קדם יסודי/יסודי/חט"ב/ חט"ע

דוא"ל

מיקוד

ישוב

מס'

כתובת: רחוב

שעות תוספתיות לעולים.

שעות תקניות ומבקש להקצות עוד _____

מתחייב להעסיק את המורה הנ"ל ב_____

המורה העולה יעבוד בביה"ס בהיקף משרה של _____ שעות בסה"כ.

ידוע לי כי אין להעסיק מורה בשעות על-תקניות אלא לאחר קבלת אישור בכתב ממנהל האגף.

חתימה והותמת ביה"ס

שם המנהלת

תאריך

חלק ב. ימולא ע"י המורה העולה

ארץ מוצא

מס' זהות

שם פרטי

שם המשפחה

מצב משפחתי

מס' תעודת עולה

תאריך לידה

תאריך עליה

שנת התחלת ההוראה בישראל
תש__

מקצוע ההוראה

מפרנס (מחק את המיותר)
ראשון/שני/יחידי

מספר ילדים

דואר אלקטרוני:

מיקוד

ישוב

מס'

כתובת: רחוב

טלפון + קידומת

חתימה

תאריך

חלק ג. ימולא ע"י המדריכ/ה הממונה על מורים עולים במחוז

שעות מורים עולים.

אני ממליצ/ה/לא ממליצ/ה (מחק את המיותר) להקצות לנ"ל

חתימה

שם המדריכ/ה

תאריך

לשימוש משרדי:

תאריך קבלת הבקשה: _____ מספר השעות שאושרו בפועל: _____ תחולה: _____

תאריך הזנת השעות למערכת: _____ תאריך שליחת האישור לביה"ס: _____

הערות: