

**מדינת ישראל**

משרד החינוך

מינהל הבשרה, השתלמות והדרכה לעובדי הוראה  
האגף להכשרת עובדי הוראה

**בקשה לאישור היעדרות במהלך שנת הלימודים בתקופת ימי הלימוד הרגילים  
למטרת שליחות בעלת זיקה ישירה לתפקיד במכללה או השתתפות בכנס מדעי**

עובד/ת מדינה

שם המכללה \_\_\_\_\_

חלק א (ימולא בידי העובד/ת)

**1. פרטים אישיים**

שם פרטי ומשפחה \_\_\_\_\_  
 מסי ת"ז \_\_\_\_\_  
 תאריך לידה \_\_\_\_\_  
 כתובת פרטית \_\_\_\_\_  
 מקצוע ההוראה \_\_\_\_\_  
 תפקיד במכללה \_\_\_\_\_  
 היקף משרה (%) \_\_\_\_\_ מסי ש"ש \_\_\_\_\_ פיצול משרה \_\_\_\_\_  
 מעמד: קבוע / לא קבוע\* \_\_\_\_\_  
 האם העובד/ת נסעה/ה מטעם המכללה בשנתיים האחרונות (תאריך, יעד, מטרה) \_\_\_\_\_  
 תאריך אישור חופשה אחרונה בשכר \_\_\_\_\_

**2. הבקשה**

אני מבקש/ת לאשר לי היעדרות בשכר לצורך שליחות בעלת זיקה ישירה לתפקידי במכללה או כנס מדעי.  
 כמפורט להלן:  
 שם האירוע \_\_\_\_\_  
 שם הארגון/המוסד \_\_\_\_\_  
 המקום: המדינה \_\_\_\_\_ העיר \_\_\_\_\_  
 משך התקופה מיום \_\_\_\_\_ עד יום \_\_\_\_\_  
 סה"כ \_\_\_\_\_ ימים קלנדריים \_\_\_\_\_  
 הוצאות הנסיעה והשהייה ימומנו מחסכוניי הפרטיים \_\_\_\_\_  
 ממקורות אחרים (פרט) \_\_\_\_\_  
 רצ"ב אישורים מטעם הגוף המארגן ותכנית מפורטת של השליחות.  
 בקשה שתוגש ללא המסמכים הנ"ל לא תידון.

3. אני מתחייב/ת להמציא דוח על השליחות למנהל/ת המכללה ולגף להכשרת עובדי הוראה ומביעה/ה בזאת את הסכמתי לפרסום הדוח או תמציתו באחד מפרסומי המכללה.

4. ידוע לי כי עליו לבטח עצמי בביטוח רפואי ועליו לקבל הנחיות ואישור ביטחוני מקצין הביטחון של משרד החינוך.

חתימה

תאריך

\* מחקי את המיותר.

# מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל הכשרה, השתלמות והדרכה לעובדי הוראה  
האגף להכשרת עובדי הוראה

## חלק ב

1. חוות דעת מנהל/ת המכללה: ממליץ(ה) / אינו/ה ממליץ(ה)\*  
תרומת הנסיעה למכללה \_\_\_\_\_  
הערות \_\_\_\_\_  
תאריך \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_
2. חוות דעת המפקח/ת, נציג/ת הגף במכללה: ממליץ(ה) / אינו/ה ממליץ(ה)\*  
הערות \_\_\_\_\_  
תאריך \_\_\_\_\_ חתימת המפקח/ת \_\_\_\_\_
3. המלצות ועדה פנימית בגף להכשרת עובדי הוראה:  
ממליצים \_\_\_\_\_ אינם ממליצים \_\_\_\_\_  
הערות \_\_\_\_\_  
תאריך \_\_\_\_\_ חתימות \_\_\_\_\_
4. אל: נזכרות מורי סמינרים (במקרה של עובד/ת מדינה)  
מאת: מנהל/ת הגף להכשרת עובדי הוראה  
 הנני מאשר/ת היעדרות בשכר מיום \_\_\_\_\_ עד יום \_\_\_\_\_  
 הנני מאשר/ת היעדרות ללא שכר מיום \_\_\_\_\_ עד יום \_\_\_\_\_  
 אינני מאשר/ת היעדרות

חתימת מנהל/ת הגף

תאריך

\* מחקי את המיזור.

העתיקים:  
מנהל/ת המכללה  
עובד/ת הוראה  
תיק אישי  
גיביות