

מדינת ישראל
משרד החינוך
לשכת מנהל מחוז דרום

בקשה ליציאה לחופשה לצורך נסיעה לחו"ל תמורת עבודה בתכנית חופשות

לכבוד	שם המורה	_____
גב' מירי נבון	מס' ת.ז.	_____
מנהל מחוז הדרום	מס' טלפון	_____
משרד החינוך	כתובת וישוב המורה	_____
פקס: 073 – 3935892	שם ביה"ס וישוב	_____
	מקצוע הוראה	_____
	שכבה	ש"ש _____
	ימי עבודה	א' ב' ג' ד' ה' ו'

אבקש לאשר לי חופשה לצורך נסיעה לחו"ל.

תאריכי החופשה

מתאריך _____ עד תאריך _____ סה"כ ימי חופשה _____ ארץ היעד _____

מספר ימי היעדרות מהעבודה (לא כולל שבת, חג, יום חופשי) _____

תאריכי היעדרות (לא כולל שבת, חג, יום חופשי) _____

פירוט נימוקי הבקשה: _____

תאריך הבקשה: _____

חתימה: _____

חוות דעת מנהל/ת ביה"ס

חוות דעת מפקח/ת כולל/מקצועי

☐ מאשר ☐ לא מאשר

תאריך: _____

חתימה: _____

**** בקשה זו יש להגיש 21 יום לפני מועד החופשה המשוער בלבד !!**

נספח א:

בקשה של מורה להיעדרות במהלך שנת הלימודים הרגילה תמורת עבודה בתוכנית החופשה.

שם ביה"ס: _____ הישוב: _____ סמל המוסד: _____

שם המורה: _____ מס' ת.ז. _____

בקשה להיעדרות במהלך שנת הלימודים הרגילה תמורת עבודה התוכנית חופשה

בשנת הלימודים _____

אבקש להיעדר מביה"ס

☐ מס' ימי עבודה: _____ תאריכי היעדרות בלבד: _____ סה"כ שעות בודדות:

אני מתחייב להחזיר את ימי ההיעדרות האלה בשנת הלימודים הנוכחית כדלקמן: (ראה הערה)

☐ בתוכנית חופשה: _____ מס' ימי עבודה: _____ סה"כ שעות בודדות:

☐ בתוכנית חופשה: _____ מס' ימי עבודה: _____ סה"כ שעות בודדות:

☐ סה"כ שעות עבודה בתוכניות החופשה בגין היעדרויות:

הערה: במקרה שבו המורה עבד מראש בתוכנית חופשה תמורת ההיעדרות (ועבודתו באותה חופשה דווחה בפיצול משרה 14), יש לרשום את שם תוכנית החופשה שבה עבד וכן את מספר השעות הבודדות שעבד בתמורה להיעדרות המבוקשת.

חתימת המורה: _____ תאריך: _____

אישור מנהל בית הספר:

שם המנהל: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

אישור המפקח על החינוך המיוחד:

שם המפקח: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

העתק: מחלקת כוח אדם במחוז

חוזר מנכ"ל נח/10 (ג), ז' בסיוון התשנ"ח, 1 ביוני 1998