



עיקרי הנהלים בקורסים המוכרים לגמול השתלמות

לידיעת הלומדים

חובות הלומדים בקורסים המוכרים לגמול השתלמות

לומדים יקרים, על-מנת לקיים הקורסים המוכרים לגמול השתלמות באופן המיטבי נבקשכם להקפיד על קיום הנהלים המפורטים בזאת.

לתשומת ליבכם, הנהלים המפורטים בזאת הינם עיקרי נהלי הוועדה לאישור קורסים לגמול השתלמות, במשרד החינוך:

אישור זכאות לגמול השתלמות:

אישור זכאות לגמול השתלמות מותנה בכך שהקורס או ההשתלמות, קשורים לתחום התפקיד אותו ממלא העובד וכן לכל יתר תנאי הזכאות על פי ההסכמים הקיבוציים החלים בעניין זה ועל פי הנהלים המקובלים על ידי ועדות הגמול הסקטוראליות השונות.
באחריות הלומד לבחון את זכאותו הפרטנית לגמול השתלמות בקורס על-פי האמור לעיל ועל-פי הקורסים הנוספים שהוכרו לו בעבר לגמול השתלמות.
על-גבי התעודה יופיע שם הקורס והקוד שניתן לו על-ידי הוועדה לגמול השתלמות של משרד החינוך.

כללי נוכחות וזכאות לקבלת תעודה:

- קיימת חובת נוכחות של 100% .
במקרים מוצדקים ועל פי אישור בכתב תתאפשר היעדרות ובתנאי ששעות היעדרות אינן עולות על 20% מהיקף השעות בקורס כמפורט להלן:
- ניתן להעדר עד 10% משעות הלימוד בקורס, על פי הצהרה בכתב של הלומד על היעדרות מסיבה מוצדקת ובעלת אופי מיוחד, שלא ניתן להמציא עבורה אישור מגורם מוסמך.
 - ניתן להעדר עד 10% משעות הלימוד בקורס, רק על פי אישור מגורם מוסמך כגון: אישור מעביד לצורכי עבודה, רופא, אישור מצה"ל על ביצוע שירות מילואים פעיל .
יש להקפיד להביא האישורים בשבוע שלאחר היעדרות.
 - אין ללמוד בקורסים אחרים במקביל בשעות לימוד חופפות.

כללי קיום המפגשים:

על-פי כללי הוועדה לגמול השתלמות אנו מחויבים לקיים השיעור בנוכחות של לפחות 66% מכלל המשתתפים. בהתאם לכך, נבקשכם להקפיד הקפדה יתרה על נוכחות רציפה בשיעורים.
לתשומת ליבכם, אם כעבור 45 דקות ממועד תחילת השיעור נוכחים בכיתה פחות מ- 66% מהמשתתפים השיעור לא ייחשב במניין השעות לגמול השתלמות.



כללי רישום הנוכחות:

שעת התחלת ההרצאה הינה השעה שנקבעה.

- על הלומדים להיות נוכחים בכיתה בכל זמן השיעור.
- לומד הנאלץ לצאת באמצע מפגש מסיבה כלשהי, מתבקש להגיע למשרדי המרכז ולחתום על "טופס יציאה" לפני עזיבתו.

נהלי חתימה על דפי נוכחות:

- לפני תחילת השיעור, יחתמו כל המשתתפים על גבי דף הנוכחות של תחילת מפגש. על-פי כללי וועדת הגמול, לא נוכל לאפשר חתימה על דף הנוכחות למאחרים.
- במפגשים מעל 4 שעות: יחתמו כל המשתתפים לאחר ההפסקה עם כניסתם לכיתה.
- דף סיום מפגש: נציג המרכז יגיע לכיתה עם תום השיעור להחתמה על דף הנוכחות.
- נבקשכם לחתום (בעט בלבד) בצורה אחידה וזהה במשך קיום הקורס. החתימה הינה אישית ולא ניתן לחתום בשמו של משתתף אחר.

לתשומת ליבכם, משתתף שלא חתם על דף הנוכחות בתחילת המפגש או בסיומו מניין שעות הנוכחות יופחת כמופרט להלן:

- במפגש של עד 4 שעות יופחתו מחצית מסך-כל שעות המפגש
- במפגש של מעל 4 שעות יופחתו שליש מסך-כל שעות המפגש.

הנחיות כלליות

- עובדים אשר אושרו להם ימי לימוד בשכר על חשבון המעסיק לצורך השתתפות בקורס, עליהם לדווח באופן שוטף על כל היעדרות מהלימודים. כמון כן חובת המוסד המפעיל את הקורס לדווח מידי סוף חודש על כל היעדרות של כל אחד מהלומדים.
- משתלם שאינו לומד על חשבון המעסיק ו/או בשעות עבודתו הרשמיות יחתום על טופס הצהרה שיועבר בשיעור הראשון.

מסמך זה הינו לקט להנחיות והנהלים למשתתפים בקורסים לגמול השתלמות. להנחיות והנהלים המלאים והמחייבים:

<http://meyda.education.gov.il/files/KishreiChutz/yonidoc>