

הערה: יש לצרף רשימות רכב ונהיגה ברי-תוקף
ואישור בעלות על רכב
בקשה ללא המסמכים לא תסופל

בקשה להחזר הוצאות נסיעה ברכב פרטי לשנה"ל התש - / 20

פרטי המורה: מספר ת"ז שם משפחה שם פרטי
ישוב רחוב מס' מיקוד טל' טל' נייד
פרטים על העבודה במוסד הנ"ל: מקצוע ההוראה (עיקרי) תפקיד מספר ש"ש ימי עבודה בשבוע: א' ב' ג' ד' ה' ו' * (כולל ימי הדרכה פדגוגית) הקף בעגול
פרטים על עבודה במוסד להכשרת עו"ה נוסף: מקצוע ההוראה (עיקרי) תפקיד מספר ש"ש ימי עבודה בשבוע: א' ב' ג' ד' ה' ו' * הקף בעגול
פרטי רשיון הנהיגה והרכב שבעלותו: מספר רשיון הנהיגה מספר רישוי הרכב תוצרת ביה"ח דגם שנת ייצור שם הבעלים של הרכב תאריך העברת הבעלות

1. בקשה לאישור החזר הוצאות נסיעה ריאליות למורים הנוסעים לעבודה ברכבם הפרטי חלק א' - ימולא ע"י המורה

א. אני מגיע/ה למוסד בימים: יום (לא לציין ימי הדרכה פדגוגית) (סמן X)

ו	ה	ד	ג	ב	א
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ב. להלן מסלול נסיעתי למוסד

- 1. מביתי עד לדרך הבינעירונית הקרובה ק"מ
- 2. מדרך זו למוסד בדרך הקצרה ק"מ
- 3. סה"כ ק"מ בכיוון אחד (סעיף 2+1) ק"מ
- 4. סה"כ ק"מ הלך ושוב (הכפל את סעיף 3 ב-2) ק"מ

- ג. הנני מצהיר/ה בזה שכל הפרטים הרשומים בטופס זה נכונים ואני מתחייב/ת להודיע על כל שינוי למשרד החינוך והתרבות
- ד. ידוע לי שאם תאושר בקשה זו לא אהיה זכאי/ת לקצובת נסיעה" לפי טופס 80190.

תאריך חתימת המורה

חלק ב' - ימולא ע"י המוסד

- הנ"ל מועסק/ת ב"מוסד מרוחק" וזכאי/ת להחזר הוצאות נסיעה בימים שהוא/היא נוסע/ת לעבודה ברכבו/ה.
- הנ"ל מועסק/ת במוסד במחוז משליש משרה.
- הנ"ל לא הגיש/ה בקשה לקצובת נסיעה - טופס 80190.

תאריך חתימה

חלק ג' - ימולא ע"י האגף להכשרת עובדי הוראה אל: מחלקת הכספים

- הנ"ל מורה במוסד ומועסק/ת במחוז משליש משרה וזכאי/ת להחזר נסיעות עד ק"מ ליום עבודה הלוך ושוב.
- הנ"ל מורה ב"מוסד מרוחק" וזכאי/ת להחזר עד ק"מ ליום עבודה הלוך ושוב.
- הנ"ל זכאי/ת לפי אישור ועדת אד-הוק ק"מ ליום עבודה הלוך ושוב.

תאריך חתימת סגן מנהלת האגף (למינהל)

2. בקשה להחזר הוצאות נסיעה במסגרת תפקידי הדרכה חלק א' - ימולא ע"י המדריך/ה הפדגוגי/ת

הנני משמש/ת מדריך/ה פדגוגי/ת בימים: יום (סמן X)

ו	ה	ד	ג	ב	א
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

א. להלן פירוט נסיעותי בתפקידי הדרכה:

בריכת ציבורי	בריכת פרטי	שם ביה"ס / שם מאמן / המדריך/ה	הישוב	המרחק הקצר בק"מ	מספר נסיעות	מחירי נסיעה לחסרי רכב	מבית המגורים לביה"ס

ב. בקשה לתשלום החזר נסיעות בתפקידי הדרכה לפי תעריפי תחבורה ציבורית לבעל/ת רכב: (ויתור על תשלום גלובאלי) בהתאם לחוזר מנהל המחלקה מיום 25.12.78 - תשמ"ח, אבקש לאשר בשנה"ל החוד הוצאות הנ"ל לפי תעריפי תחבורה ציבורית, וזאת במקום תשלום רכב גלובאלי, שאני זכאי/ת בתוקף תפקידי כמדריך/ה פדגוגי/ת.

ידוע לי שעלי למלא מדי חודש דו"ח נסיעות במועל, ודו"ח זה ישמש אסמכתא להחזר הוצאות נסיעה.

תאריך חתימת המדריך הפדגוגי

חלק ב' - ימולא ע"י המוסד

הנ"ל משמש/ת כמדריך/ה פדגוגי/ת ותחום נסיעותיו/ה לבתי"ס לאמונים הוא ברדיוס ממוצע של ק"מ לחודש במקום מגוריו/ה.

תאריך חתימת המנהל/ת

חלק ג' - אישור האגף להכשרת עובדי הוראה

- הנ"ל זכאי/ת לתשלום גלובאלי בסך ק"מ מספר ימי עבודה בשבוע
- הנ"ל מבקש/ת החזר הוצאות נסיעה במסגרת תפקידי הדרכה לפי תעריפי תחבורה ציבורית.

תאריך חתימת סגן מנהלת האגף (למינהל)

3. החזר נסיעות למורה "בעל/ת תפקיד" * חלק א' - ימולא ע"י המורה

אני החת"מ משמש/ת במכללה/סמינר בתפקיד של: סמן X במשבצת המתאימה.

- מנהל/ת
- סגן/נית מנהל/ת
- מרכז/ת הדרכה
- מרכז/ת השתלמויות
- מרכז/ת לענייני תלמידים
- מרכז/ת לימודים
- מרכז/ת מסלול עיוני/מקצועי
- מרכז/ת חוג במכללה
- מרכז/ת התמחות בהוראה - סטאז'
- מרכז/ת ליווי בקליטה
- אחר (ציין איזה)

ומבקש/ת בתוקף תפקידי לאשר לי החזר נסיעות כבעל/ת תפקיד לפי המצויין לעיל.

תאריך חתימה

חלק ב' - לשימוש ע"י המוסד

הנ"ל משמש/ת במוסד בתפקיד בהתאם לאישור האגף להכשרת עובדי הוראה.

תאריך חתימת מנהל/ת המוסד

חלק ג' - אישור האגף להכשרת עובדי הוראה

הנ"ל אושר/ה לתפקיד
זכאי/ת לרכב שירות כמנהל/ת
זכאי/ת לרכב אישי כסגן מנהל
זכאי/ת לתשלום גלובלי בסך ק"מ

תאריך חתימת סגן מנהלת האגף (למינהל)

חלק ד' - לשימוש מחלקת משכורות מורים

הנ"ל משמש/ת כ לפי אישור האגף להכשרת עו"ה וזכאי/ת למכסה של ק"מ לפי תעריף רכב גלובלי / רכב אישי.

תאריך חתימה