



**דף מידע להורים / לארגונים המפעילים  
הנחיות למילוי שאלון הרשמה מקוון להגשת בקשות לסבסוד שכר לימוד במעונות יום, משפחתונים  
וצהרונים לשנת הלימודים תשע"ז – 2016**

יש למלא שאלון הרשמה מקוון בלבד של משרד הכלכלה והתעשייה עבור כל ילד בנפרד.  
מילוי שאלון ההרשמה נדרש אף אם ההורים מוותרים על זכאותם לתמיכה (קבלת סבסוד).  
ילד שהוריו לא מילאו לגביו שאלון הרשמה - מפעיל המסגרת מחויב לפעול להוצאת הילד מהמסגרת.

א. **יש למלא שאלון הרשמה מקוון** באתר המשרד באינטרנט בכתובת: <http://www.economy.gov.il/rishum>,  
לסרוק ולצרף את כל המסמכים הנדרשים בהתאם להנחיות.

**בסיום תהליך הרישום יתקבל מספר בקשה, המהווה אסמכתא לקליטת השאלון במערכת –  
חובה לשמור אותו לצרכי בקרה, מעקב והזדהות בכל פנייה למוקד.**

ב. הורים, המעוניינים בקבלת סיוע במילוי השאלון המקוון, יכולים לפנות למוקד הטלפוני.

ג. **הורים, שילדיהם שוהים במעונות או משפחתונים בלבד לתשומת לבכם: החזר כספי בהתאם לדרגת  
ההשתתפות, יינתן להורים עבור חודש בו התקבל שאלון הרשמה במוקד והחודש שקדם לו בלבד.**

**לדוגמא:** שאלון הרשמה שהתקבל במהלך חודש פברואר יאפשר קבלת זכאות החל מחודש ינואר, בהנחה וקיימת  
עמידה בכל הדרישות של במבחני התמיכה לשנה"ל תשע"ז.

בעת מילוי שאלון הרשמה מקוון לצורך הגשת הבקשה חובה לצרף את מסמכי החובה: טופס "אישור קבלה" +  
צילום ת.ז. אם/מחזיק הילד + טופס נספח 6 לצהרונים). במידה ואין ברשותך יתר המסמכים הנדרשים בעת  
הגשת הבקשה - יש לצרפם לאחר קליטת הבקשה במערכת.

**לתשומת לבך:** ככל שניתן, מומלץ לצרף לשאלון ההרשמה המקוון את מלוא המסמכים הנדרשים לבחינת הזכאות  
וזאת על מנת שהטיפול בבקשתך יהיה מהיר ויעיל ותאושר הדרגה בהתאם לזכאותך בפועל.

ד. **הנחיות ודגשים למילוי שאלון הרשמה מקוון.**

הורה יקר! אנא הקפד על מילוי ההוראות הבאות על מנת שבקשתך תטופל במהרה.  
אי מילוי הוראות אלו עשוי לגרום לעיכוב בטיפול:

1. **סמל מסגרת** – חובה למלא אך ורק מתוך טופס "אישור קבלה" אשר קיבלת ממנהלת המסגרת או רכזת  
המשפחתונים. במידה והסמל שמופיע בטופס שגוי – אנא פנה למנהלת המסגרת או רכזת המשפחתונים  
לקבלת טופס חדש.

2. **תאריך כניסה למסגרת** – חובה למלא אך ורק תאריך מתוך טופס אישור קבלה, אשר קיבלת ממנהלת  
המסגרת או רכזת המשפחתונים. במידה והתאריך שמופיע בטופס שגוי – אנא פנה למנהלת המסגרת/רכזת  
המשפחתונים לקבלת טופס חדש.

3. **טופס נספח 6** (עבור צהרונים בלבד) – יש לוודא מילוי פרטים תואמים לטופס אישור קבלה, לרבות ת.ז.  
ילד/ה, סמל מסגרת ותאריך כניסת הילד/ה למסגרת.

4. **הורים שאינם** מעוניינים בקבלת תמיכה (סבסוד) מהמשרד, ימלאו שאלון מקוון כנדרש, תוך דגש למילוי שדה  
**"ויתור על תמיכה"** בשאלון ההרשמה ויצרפו את מסמכי החובה בלבד - ראה סעיף ג.

5. **רישום שני ילדים או יותר** - בסיום מילוי שאלון מקוון ושליחתו, ההורים יוכלו לבחור האם למלא שאלון  
עבור ילד נוסף. במקרה של מילוי שאלון עבור ילד נוסף יש למלא **מחדש** את פרטי הילד, סמל מסגרת, תאריך  
כניסת הילד למסגרת ולצרף טופס "אישור קבלה" למסגרת **עבור כל ילד בנפרד**. יתר המסמכים הנדרשים,  
כגון: מסמכי חובה, תלושי שכר, אישורי לימודים וכו' יש לצרף לשאלון המקוון של הילד הראשון בלבד  
(יצורפו באופן אוטומטי לשאלון של ילד נוסף).



**ה. הנחיות ודגשים למסמכי חובה שיש לצרף לשאלון ההרשמה המקוון (מהווים תנאי לטיפול בשאלון):**

1. צילום ת.ז. של האם **בלבד** (לרבות תמונה – חובה) או מחזיק הילד, כולל ספח פתוח - ילדים וסטטוס אישי. **אנא הקפידו על הכללים שלהלן:**
  - א) חובה לצרף צילום ת.ז. אם/מחזיק הילד. אין לצרף ספח ת.ז. אב במקום.
  - ב) חובה לצרף צילום ספח וצילום ת.ז. עצמה.
  - ג) חובה לצרף ספח ת.ז. עדכני, כולל הילד שנולד לאחרונה וכולל הילד עבורו הוגשה הבקשה.
  - ד) חובה לוודא שסטטוס אישי בספח ת.ז. (נשואה/גרופה/רווקה וכו') תואם את אשר מולא בשאלון הרשמה.
  - ה) במידה ומחזיק הילד אינו ההורה הביולוגי של הילד (יש לסמן בטופס מחזיק ילד="אחר") - חובה לצרף "אישור אפטרופסות".

2. טופס "אישור קבלה" למסגרת מוכרת - מלא על כל סעיפיו וחתום ע"י מנהל/ת המסגרת (מעון/צהרון) או רכז/ת המשפחתונים. אישור שחסרים בו פרטים, לא יטופל וייחשב כאילו לא נשלח.

**אנא וודאו שכל הסעיפים בטופס מלאים, לרבות הסעיפים שלהלן:**

- א) סמל מסגרת - חובה למלא את סמל המסגרת, לרבות תת סמל (למשפחתונים בלבד).
- ב) תאריכים, לרבות תאריך כניסת ילד למסגרת - חובה למלא יום, חודש ושנה. יש להקפיד על מילוי תאריכים השייכים לשנת הלימודים תשע"ז.
- ג) פרטי מנהל/ת המסגרת או רכזת משפחתונים, כולל חתימה.
- ד) פרטי ההורים, כולל חתימה.
- ה) פרטי הילד, כולל מס' ת.ז.
- ו) תאריך כניסת הילד/ה למסגרת.
- ז) שם המסגרת.

3. נספח 6 (לצהרונים בלבד) – מלא על סעיפיו וחתום ע"י מנהל/ת הצהרון וההורים. נספח 6 אינו חובה כאשר ההורים מוותרים על הסבסוד.

**1. בקשה לסבסוד שכר לימוד:**

- א. הורים המעוניינים בקבלת סבסוד שכר לימוד מהמשרד מחויבים לצרף מסמכים המוכיחים את מעמדם, מצבם האישי ועיסוקם - זאת בהתאם לקריטריונים שנקבעו במבחני התמיכה לשנה"ל תשע"ז המפורסמים באתר המשרד. ניתן להסתייע בסימולטור לבדיקת מסמכים אותם נדרש לצרף לשאלון לצורך הוכחת הזכאות בכתובת: <http://www.economy.gov.il/rishum>.

**תלושי שכר - יש לצרף כדלקמן:**

- **עבור ילד הנרשם למעון או משפחתון:** כאשר הילד נכנס למסגרת בתחילת שנת הלימודים (עד ליום 04.09.2016 כולל) - 3 תלושים רצופים לחודשי עבודה מלאים בין החודשים נובמבר 2015 - אפריל 2016.
- **עבור ילד הנרשם לצהרון:** כאשר הילד נכנס למסגרת בתחילת שנת הלימודים (עד ליום 04.09.2016 כולל) - 3 תלושים רצופים לחודשי עבודה מלאים בין החודשים מרץ 2016 - אוגוסט 2016.
- **עבור ילד הנרשם למעון, משפחתון או צהרון:** כאשר הילד נכנס למסגרת לאחר תחילת שנת הלימודים - 3 תלושים רצופים לחודשי עבודה מלאים מתוך 6 חודשים שקדמו לחודש כניסת הילד למסגרת.
- **לדוגמא,** עבור ילד שנכנס למעון בחודש נובמבר, יידרשו ההורים לצרף 3 תלושי שכר רצופים בין החודשים מאי 2016 – אוקטובר 2016.
- ניתן לצרף לשאלון ההרשמה תלושים עדכניים יותר ובלבד שהתלוש הראשון מבין השלושה יהיה לחודש התואם לחודש כניסת הילד למסגרת.
- הורים השוהים בשנת שבתון בשנה"ל תשע"ז – יש לצרף תלושי שכר לחודשים אפריל, מאי ויוני 2016.



**הנחיות להשלמת מסמכים - שליחת מסמכים לצורך השלמת חוסרים או עדכון דרגה ניתן לבצע באמצעות**  
**עדכונט בלבד** בכתובת: [www.economy.gov.il/idkUNET](http://www.economy.gov.il/idkUNET)

**לתשומת לב ההורים!**

ניתן לשלוח מסמכים רק לאחר קליטה ראשונית במערכת (קליטת שאלון הרשמה).  
במידה ויש מספר ילדים קלוטים במערכת – יש לצרף מסמכים לכל אחד מהילדים ולא רק לאחד מהם.

**ב. הנחיות לביצוע עדכון דרגת זכאות (לפירוט מלא יש לעיין במבחני התמיכה הרלוונטיים באתר המשרד).**

ניתן לעדכן נתוני הכנסה ו/או שעות עבודה לדרגה שנקבעה פעם אחת בלבד במהלך כל שנת הלימודים. לשם ביצוע העדכון, יש לצרף:

(1) **הורים שכירים** - 3 תלושי שכר עדכניים רצופים לחודשי עבודה מלאים המעידים על השינוי. אופן חישוב הכנסה/שעות עבודה יהיה כדלקמן:

(א). יחושב ממוצע הכנסות ושעות העבודה מתוך 3 תלושי שכר עדכניים שצורפו.

(ב). דרגת הזכאות בהתאם לנתונים החדשים תחול מחודש התלוש הראשון (מבין השלושה).

לדוגמא: הורים, שדרגת זכאותם מבוססת על תלושי שכר לחודשים 02-04/2016, ובשל שינויים שחלו בתעסוקתם (כגון: היקף משרה/ גובה הכנסה) החל מחודש 10/2016, מבקשים לעדכנה - ישלחו בחודש ינואר 2017 תלושי שכר לחודשים 10-12/2016. הדרגה המעודכנת תחושב עפ"י ממוצע תלושי השכר לחודשים 10-12/2016 ותחול מחודש 10/2016.

(2) **הורים עצמאיים** - שומת מס של שנת 2016. הדרגה המעודכנת תחול מתחילת שנת הלימודים או מיום כניסת הילד למסגרת או מיום תחילת הזכאות (המאוחר מביניהם).

על אף האמור לעיל, לא תחול הגבלה על עדכונים, הנובעים משינויים בסטטוס אישי של ההורים (כגון: נישואין, לידה וכו'). כמו כן, לא תחול הגבלה זו על ילדים, שטרם נקבעה להם דרגת זכאות עקב מסמכים חסרים ואשר נדרשים להשלים מסמכים כחלק מתהליך קביעת הדרגה.

יובהר, כי במקרה של שינוי סטטוס אישי ו/או תעסוקתי מחוייב מקבל התמיכה למסור הודעה למוקד בכתב בצירוף מסמכים רלוונטיים וזאת לא יאוחר מ-30 יום ממועד השינוי. היה ולא פעל מקבל התמיכה כנדרש והמסמכים העדכניים צורפו על ידו לבקשה של ילדו הנוסף, המשרד יראה בכך הודעה על שינוי ויפעל לעדכון דרגות הזכאות בהתאם.

## תודה על שיתוף הפעולה

### בברכת שנת לימודים פורייה ומוצלחת להורים וילידים!

נוסח מלא של מבחני התמיכה לשנה"ל תשע"ז, הכולל טפסים, הצהרות ותצהירים נדרשים, מופיע באתר המשרד בכתובת: <http://www.economy.gov.il/rishum> כמו כן, מפורסם באתר מידע נוסף לגבי אופן הגשת הבקשה. ניתן לעקוב אחר סטטוס הטיפול בבקשה, הדרגה שנקבעה ובמסמכים שנשלחו להשלמת חוסרים באתר המשרד בכתובת <http://www.economy.gov.il/darga> או באמצעות מענה קולי ממוחשב בטלפון \*2969 או 1222-969 (מענה קולי זמין להורים 24 שעות ביום / 7 ימים בשבוע). מענה אנושי ניתן במוקד בימים א'-ה' בין השעות 00:00-16:00.

**לצורך שמירה על סודיות המידע, בכל פניה למוקד יש להצטייד במספר בקשה (המהווה קוד סודי) אותו יש למסור לנציג כתנאי לקבלת השירות.**