



נספח 1 - אישור אודות שנת שבתון לעובדי הוראה בלבד*

הריני לאשר כדלקמן:

1. עיסוק:

מר/גב'

שם ושם משפחה של העובד/ת	מס' ת.ז. של העובד/ת בן 9 ספרות	תפקיד העובד/ת ומקום העבודה
----------------------------	-----------------------------------	-------------------------------

2. שנת שבתון:

מתאריך _____ עד תאריך _____ לשנה"ל _____
העובד/ת נמצא/ת בחופשה ללא תשלום למטרת השתלמות מטעם הקרן (שנת שבתון)

3. היקף שנת שבתון:

לעובד/ת אושרה שנת שבתון מלאה / חלקית (הקף בעיגול).
במקרה של שנת שבתון חלקית – מספר השעות שאושר לשבתון הינו _____ שעות.

הריני לאשר כי כל הפרטים והעובדות במסמך זה הינם נכונים ומדויקים.

תאריך	חתימה	חותמת
-------	-------	-------

* עובדי הוראה, המועסקים ע"י משרד החינוך - ימציאו אישור מטעם משרד החינוך ולא נדרשים למלא טופס זה. הטופס מיועד לעובדי הוראה, שאינם מועסקים ע"י משרד החינוך וייחתם בידי הנהלת רשת החינוך בה מועסק עובד הוראה.

הנחיות למילוי נספח 2 - שבתון

1. עובדי הוראה, המועסקים ע"י משרד החינוך לא נדרשים למלא נספח זה, אלא יגישו אישור מטעם משרד החינוך.
2. נספח זה מיועד לעובדי הוראה שאינם מועסקים ע"י משרד החינוך.
3. הנספח ייחתם בידי הנהלת רשת החינוך בה מועסק עובד ההוראה.
4. תאריכי שנת השבתון צריכים להיות בתוך שנה"ל עבודה מוגש הסבסוד.
5. יש להקיף בעיגול האם שנת השבתון היא מלאה או חלקית.
6. במקרה של שנת שבתון חלקית יש למלא את סך השעות הכולל של תקופת השבתון שאושרה.
7. לעובדי אוניברסיטאות ומוסדות מחקר ורפואה יצרפו גם אישור על פרויקט עבודת מחקר והשעות המושקעות בו.