

בתוקף מיום 01.01.1993

1 מתוך 14

1. רקע

1.1. פירוט הרקע

האולפן היינו המסגרת המכינה את העולה להשתלבות בחברה הישראלית ע"י לימוד השפה העברית וע"י קבלת מידע על אפשרויות הקליטה בארץ. במסגרת זו יינתנו לעולה גם שירותי קליטה בתחומי התעסוקה, החינוך והרווחה.

בתוקף מיום 01.01.1993

2 מתוך 14

2. מטרות הנוהל

2.1. פירוט מטרות הנוהל

- 2.1.1 להגדיר את העולים הזכאים באולפן.
- 2.1.2 להגדיר את סוגי האולפנים בהם יכול העולה ללמוד.
- 2.1.3 להגדיר את הגורמים המוסמכים להפנות את העולה לאולפן.
- 2.1.4 להגדיר את המסמכים הדרושים לצרכי רישום העולה לאולפן.
- 2.1.5 להגדיר את הקריטריונים לשיבוץ עולה לאולפן מסוים.
- 2.1.6 לפרט את תהליך הרישום של העולה לאולפן.

בתוקף מיום 01.01.1993

3 מתוך 14

3. אחראים לביצוע הנוהל

3.1. פירוט אחראי לביצוע הנוהל

מס'	גורם ארגוני	הגדרת תחומי האחריות
3.1.1	משנה למנכ"ל	אחראי לנוהל זה
3.1.2	מנהל המחלקה לאולפנים	א. אחראי להנחייה המקצועית של עובדי המשרד בנושאים הכלולים בנוהל. ב. אחראי למעקב ולבקרה אחר ביצועו של נוהל זה
3.1.3	רכז האולפנים במחוז	אחראי לביצוע מדיניות המחלקה במחוז

בתוקף מיום 01.01.1993

4 מתוך 14

4. מושגים

4.1. הגדרת מושגים

מס'	מושג	ההגדרה
4.1.1	"אולפן"	אולפן המיועד להקנות לעולה את השפה העברית
4.1.2	תקופת הלימודים ב"אולפן"	א. אולפן לעולים עד גיל 400-500 שעות בתקופה של עד 5 חודשים רצופים ב. אולפן לגלמלאים עד 400-500 שעות בתקופה של עד 10 חודשים רצופים
4.1.3	"אולפן המשך"	אולפן, המיועד לעולים שסיימו "אולפן" או בעלי ידע בעברית ומטרתו לתגבר את ידיעתם בשפה העברית.
4.1.4	תקופת הלימודים ב"אולפן המשך"	170-250 שעות בתקופה של עד 5 חודשים רצופים
4.1.5	"משרד רישום לאולפן"	משרד בסניף / בלשכה המאויש על ידי רכז האולפנים, ובו מבוצעות פעולות הרישום וההפניה של העולה לאולפן
4.1.6	"אולפן חדש"	אולפן, שאליו רוצה לעבור עולה, הלומד כבר באולפן
4.1.7	"אולפן קודם"	אולפן שממנו רוצה העולה לעבור ל"אולפן החדש"

01.01.1993 בתוקף מיום

5 מתוך 14

5. זכאות

5.1. זכאות ל"אולפן"

עולה, העונה במועד ההפניה לאולפן, על התנאים הבאים:

א. עומד בכל דרישות הזכאות - כמפורט בסעיף 5.1.1

ב. המציא את כל המסמכים הנדרשים - כמפורט בסעיף 5.1.2

5.1.1 דרישות הזכאות		
סע'	דרישות	זכאי כן/לא
א.	גיל בשנים 17 ומעלה	כן
ב.	פחות מ- 17 רק בהתקיים התנאים כמפורט בסעיף 5.4 למד בעבר ב"אולפן" – (חותמת של לימודים ב"אולפן" מופיעה בתעודת העולה)	כן לא
ג.	תקופת הזכאות עד תום 18 חודשים מיום קבלת מעמד עולה	כן
	גמלאים עד תום 18 חודשים מיום קבלת מעמד עולה	כן
	"עולים נתמכים" – (עפ"י נוהל מס' 9.165) למעט קבוצת הסיוע "טרומ פנסיה" עד תום 24 חודשים מיום קבלת מעמד עולה	כן

5.1.2 כללי מתן הסיוע		
סע'	נושא	פרוט
א.	גורמים המוסמכים להפנות עולה ל"אולפן"	1. רכז האולפנים בסניף / בלשכה 2. מנהל הסניף / הלשכה רק בהעדר אחד מהמפורטים ב-א'-1
ב.	מסמכים נדרשים	תעודת עולה
ג.	הסיוע	1. פטור מתשלום שכר לימוד לאולפן 2. קבלת ספרים ועזרי לימוד הדרושים לעולה לצורך הלימודים באולפן

בתוקף מיום 01.01.1993

6 מתוך 14

5.2. זכאות ל"אולפן המשך"

עולה, העונה במועד ההפניה לאולפן, על התנאים הבאים:

א. עומד בכל דרישות הזכאות - כמפורט בסעיף 5.2.1

ב. המציא את כל המסמכים הנדרשים - כמפורט בסעיף 5.2.2

5.2.1 דרישות הזכאות		
סע'	דרישות	זכאי כן/לא
א.	גיל בשנים 17 ומעלה	כן
	פחות מ-17 רק בהתקיים התנאים כמפורט בסעיף 5.4	כן
ב.	סיים "אולפן" / עמד בבחינת הכניסה ל"אולפן המשך"	כן
ג.	למד בעבר ב"אולפן המשך" (חותמת של לימודים ב"אולפן המשך" מופיעה בתעודת העולה)	לא
ד.	תקופת הזכאות עד תום 3 שנים מיום קבלת מעמד עולה	כן

5.2.2 כללי מתן הסיוע		
סע'	נושא	פרוט
א.	גורמים המוסמכים להפנות עולה ל"אולפן המשך"	1. רכז האולפנים בסניף / בלשכה 2. מנהל הסניף / הלשכה, רק בהעדר אחד מהמפורטים ב-א'-1
ב.	מסמכים נדרשים	1. תעודת עולה 2. אחד מהמסמכים הבאים: 2.1 תעודת סיום "אולפן" ממשרד החינוך 2.2 אישור שהעולה עמד בבחינות הכניסה ל"אולפן המשך"
ג.	הסיוע	1. פטור מתשלום שכר לימוד לאולפן 2. קבלת ספרים ועזרי לימוד הדרושים לעולה לצורך הלימודים באולפן

בתוקף מיום 01.01.1993

7 מתוך 14

5.3. זכאות להחלפת אולפן ("אולפן" / "אולפן המשך")

עולה, העונה במועד הפניה להחלפת אולפן, על התנאים הבאים:

א. עומד בכל דרישות הזכאות - כמפורט בסעיף 5.3.1

ב. המציא את כל המסמכים הנדרשים - כמפורט בסעיף 5.3.2

5.3.1 דרישות הזכאות			
זכאי כן/לא	דרישות		סע'
כן	העולה בקש להחליף אולפן באחד מהמקרים הבאים: 1. העתקת מקום מגוריו		א.
כן	2. שלא עקב העתקת מקום מגוריו בתקופה שלא תעלה על 14 יום מתאריך ההפניה ל"אולפן הקודם" ולא יותר מפעם אחת בתקופת הלימוד (כמפורט בסעיפים 4.2 ו-4.4)		
כן	העולה לא סיים את תקופת הלימוד באולפן:		ב.
	פרוט בסעיף	סוג אולפן	
	4.1.1	"אולפן"	
	4.1.3	"אולפן המשך"	
כן	העולה המציא אשור להחלפת אולפן (טופס 12.191/2) הכולל את כל הנתונים על פי דרישות הטופס חתום ע"י מנהל ה"אולפן הקודם"		ג.

בתוקף מיום 01.01.1993

8 מתוך 14

5.3.2 כללי מתן סיוע		
סע'	נושא	פרוט
א.	גורמים המוסמכים להפנות עולה ל"אולפן החדש"	1. רכז האולפנים בסניף/בלשכה
		2. מנהל הסניף / הלשכה, רק בהעדר אחד מהמפורטים ב-א'-1
ב.	מסמכים נדרשים	1. תעודת עולה
		2. טופס הפניה ל"אולפן הקודם" (טופס מס' 12.191/1)
		3. אשור להחלפת אולפן (טופס מס' 12.191/2) החתום ע"י מנהל ה"אולפן הקודם" וכולל את תאריכי ההתחלה וסיום הלימודים של העולה ב"אולפן הקודם"
ג.	תנאים מיוחדים	ההפניה ל"אולפן החדש" תוצא ליתרת הזמן עד להשלמת תקופת הלימוד (כמפורט בסעיף 4.1)

בתוקף מיום 01.01.1993

9 מתוך 14

5.4. זכאות לאולפן לעולה שגילו 16-17

עולה, שגילו ביום הגשת הבקשה, הינו פחות מ-17, ואינו נמצא במסגרת לימודית, יהיה זכאי ללימודים ב"אולפן" / ב"אולפן המשך", על פי אישורו של מנהל לשכה/מחוז.

העולה יגיש בקשה לרישום לאולפן ב"משרד הרישום לאולפן" בסניף/לשכה בו הינו רשום כמטופל.

10 מתוך 14 בתוקף מיום 01.01.1993

6. רשום והפנית העולה לאולפן

6.1. פנית העולה

העולה יגיש בקשה לרישום לאולפן ב"משרד הרישום לאולפן" בסניף/בלשכה בו הינו רשום כמטופל.

6.2. בדיקת הזכאות

6.2.1 רכז האולפנים בסניף / בלשכה יבדוק אם העולה עומד בדרישות הזכאות, כמפורט להלן:

א. זכאות ל- "אולפן" - כמפורט בסעיף 5.1

ב. זכאות ל- "אולפן המשך" - כמפורט בסעיף 5.2

6.2.2 אם העולה נמצא זכאי, יבצע רכז האולפנים בסניף / בלשכה את הפעולות המפורטות בסעיפים 6.3 – 6.4.

6.2.3 אם העולה לא נצא זכאי, יסביר רכז האולפנים לעולה את הסיבות לאי זכאותו.

11 מתוך 14 בתוקף מיום 01.01.1993

6.3. רישום והפניה

6.3.1 רכז האולפנים ירשום את העולה לאולפנים הנמצאים באחריות הסניף/הלשכה, תוך התחשבות מירבית בקריטריונים הבאים:

א. בקשת העולה ללמוד באולפן מסויים.

ב. קרבה למקום המגורים של העולה.

ג. התאריך הקרוב ביותר למועד הרישום, בו מתחילים הלימודים באולפן מסוים באזור.

ד. סוג האוכלוסיה אליה שייך העולה (עד גיל הגימלאות, גמלאים, ו"עולים נתמכים" על פי נוהל 9.165, למעט "טרומ פנסיה").

6.3.2 רכז האולפנים בסניף / בלשכה ימלא את טופס ההפניה לאולפן (טופס מס' 12.191/1), במקור + 2 העתקים.

6.3.3 רכז האולפנים בסניף / בלשכה יפיץ את טופס ההפניה לאולפן כדלקמן:

א.	מקור	יימסר לעולה ביד – כדי שיעבירו למנהל האולפן
ב.	העתק	יימסר לעולה ביד – כדי שיעבירו למנהל האולפן, שיצרפו לחשבון הראשון שיוגש ע"י הגוף המפעיל, למשרד הקליטה.
ג.	העתק	יתוויק בתיק הפניה ורשום לאולפנים בסניף/בלשכה

6.3.4 במועד הרישום יחתים רכז האולפנים את תעודת העולה בעמוד המתאים.

בחזתמת יצויין סוג האולפן ("אולפן" או "אולפן המשך") אליו הופנה העולה.

בתוקף מיום 01.01.1993

12 מתוך 14

6.4. מסירת טופס ההפניה (טופס מס' 12.191/1) באולפן

6.4.1 טופס ההפניה לאולפן (מקור + העתק מס' 1) יימסר ע"י העולה למנהל האולפן.

6.4.2 העולה, יוכל להתחיל את לימודיו באולפן, רק לאחר מסירת טופס ההפניה.

בתוקף מיום 01.01.1993

13 מתוך 14

7. החלפת אולפן

7.1. פנית העולה

7.1.1 העולה, יוכל לבקש להחליף אולפן בסניף / בלשכה, שבתחומם נמצא ה"אולפן החדש"

7.1.2 במועד הבקשה העולה נדרש להמציא את כל המסמכים הנדרשים, עפ"י סעיף 5.3.2 ב'.

7.2. בדיקת הזכאות להחלפת אולפן

7.2.1 רכז האולפנים בסניף / בלשכה יבדוק אם העולה עומד בדרישות הזכרות להחלפת אולפן – כמפורט בסעיף 5.3, ויקפיד במיוחד לוודא שהעולה לא סיים את תקופת הלימוד באולפן (כמפורט בסעיפים 4.2 ו- 4.4).

7.2.2 אם העולה נמצא זכאי, יבצע רכז האולפנים בסניף / בלשכה את הפעולות המפורטות, בסעיפים 7.3 – 7.4.

7.2.3 אם העולה לא נמצא זכאי, יסביר רכז האולפנים בסניף / בלשכה לעולה את הסיבות לאי זכאותו.

01.01.1993 בתוקף מיום

14 מתוך 14

7.3. רישום והפניה ל"אולפן החדש"

7.3.1 רכז האולפנים בסניף / בלשכה, שבתחומם נמצא ה"אולפן החדש" ירשום את העולה עפ"י הקריטריונים המפורטים בסעיף 6.3.1.

7.3.2 רכז האולפנים בסניף / בלשכה, שבתחומם נמצא ה"אולפן החדש", ימלא (תוך הקפדה על סימון החלפת אולפן בסוג ההפניה) את טופס ההפניה לאולפן (טופס מס' 12.191/1) במקור + 3 העתקים.

7.3.3 רכז האולפנים בסניף / בלשכה שבתחומם נמצא ה"אולפן החדש", יחתים את טופס ההפניה לאולפן (טופס מס' 12.191/1) ויפצו כמפורט להלן.

א.	מקור	יימסר לעולה ביד כדי שיעבירו למנהל ה"אולפן החדש"
ב.	העתק מס' 1	יימסר לעולה ביד – כדי שיעבירו שכ"ל באולפן, שיגיש הגוף המפעיל למשרד הקליטה
ג.	העתק מס' 2	יתויק בתיק הפניה ורשום לאולפנים בסניף/ בלשכה שבתחומם נמצא ה"אולפן החדש", בצרוף האישור להחלפת האולפן (טופס מס' 12.191/2)
ד.	העתק מס' 3	יועבר לרכז האולפנים בסניף / בלשכה שבתחומם נמצא ה"אולפן הקודם"

7.3.4 רכז האולפנים בסניף / בלשכה שבתחומם נמצא ה"אולפן החדש" יחתים את תעודת העולה בעמוד המתאים. בחותמת יצויין סוג האולפן ("אולפן" או "אולפן המשך") אליו הופנה העולה.

7.4. מסירת טופס ההפניה ב"אולפן החדש"

7.4.1 טופס ההפניה לאולפן (מקור + העתק 1) יימסר ע"י העולה למנהל ה"אולפן החדש".

7.4.2 העולה יוכל להתחיל את לימודיו ב"אולפן החדש", רק לאחר מסירת טופס ההפניה.