

2	ט' 4. משרד החינוך.....
2	1. כללי.....
2	2. אגף הבחינות.....
3	3. האגף לפיתוח תכניות לימודים.....
3	4. ארגונים ומוסדות (לשעבר שייך למשרד הדתות).....
3	5. הבטחת הכנסה.....
4	6. מינהל הפיתוח.....
4	7. האגף לחינוך מבוגרים.....
4	8. מנהל התרבות- מחלקת תיאטרון.....
4	9. מנהל התרבות- המחלקה לתרבות דרוזית וצ'רקסית.....
5	10. מנהל התרבות- המחלקה למוזיאונים.....
5	11. מנהל התרבות- המחלקה לאומנות פלסטית.....
5	12. מנהל התרבות- המחלקה לספריות.....
5	13. מנהל התרבות- המחלקה לתרבות ערבית.....
5	14. מנהל התרבות- המחלקה לספרות.....
6	15. מנהל התרבות- המחלקה למוזיקה.....
6	16. מנהל התרבות- המחלקה למוסדות מחקר ומורשת תרבות ואמנות בקהילה.....
6	17. שירות הסרטים הישראלי.....
6	18. מינהל הספורט- המחלקה למתקני ספורט.....
6	19. מינהל הספורט- המחלקה לספורט תחרותי.....
7	20. חינוך מיוחד.....
7	21. מינהלת הטיולים.....
7	22. מדען ראשי.....
7	23. אגף השתלמות והדרכה לעובדי הוראה.....
7	24. אגף א' הכשרת עובדי הוראה.....
8	25. המחלקה לביקור סדיר ולמניעת נשירה.....
8	26. האגף לחינוך על יסודי.....
8	27. היחידה להתמודדות עם מצבי לחץ.....
8	28. אגף ביטחון ושעת חירום.....
9	29. אגף מוסדות חינוך.....
9	30. אגף ארגון הלימודים.....
9	31. האגף לתלמידים מחוננים ומצטיינים.....

ט' 4. משרד החינוך

1. כללי

- (1) הלוואות לסטודנטים באמצעות "קרן הלוואות לסטודנטים במוסדות להשכלה גבוהה בע"מ" 10 שנים
- (2) רשומות ברשות האגף לטיפוח, רווחה ושיקום שכונות במשרד הראשי בדבר קביעת מדיניות טיפוח, כולל מדיניות תקציבית לצמיתות
- (3) תיק התכתבות הדרן בהענקת פרס ישראל, כולל החלטות הועדה לצמיתות
- (4) תיק פרט של בית-ספר המנוהל במשרד המחוזי, למעט דו"ח והתכתבות בעניין תאונה של תלמיד ורשומות בענייני אפסנאות, משק וכספים לצמיתות
- (5) הוועד הישראלי לאונסק"ו – התכתבות בדבר הכנת דו"ח המדינה לוועידה הכללית לוועדים הלאומיים לצמיתות
- (6) הוועד הישראלי לאונסק"ו – התכתבות בדבר אמנות בינלאומיות בתחומי חינוך תרבות ומדע לצמיתות
- (7) הוועד הישראלי לאונסק"ו – התכתבות בדבר הסכמים בינלאומיים בתחומי חינוך תרבות ומדע לצמיתות
- (8) הוועד הישראלי לאונסק"ו – החלטות הוועדות וביצוען לצמיתות
- (9) תיקי מיפוי מוסדות חינוך ברשות מינהל הפיתוח לצמיתות
- (10) אישורי הסעות מאורגנות של תלמידים – הוראת ביצוע כספי 5 שנים
- (11) רשומות ברשות המזכירות הפדגוגית במשרד הראשי בדבר:
- א. התווית המדיניות הפדגוגית וכללי פעולה של המשרד באמצעות הנחיות לצמיתות
- ב. אישור תכניות לימודים שבסיומן מתקיימת בחינת בגרות לצמיתות
- ג. פיקוח על הוראת המקצועות הנלמדים בבתי הספר לצמיתות
- ד. אישור ניסויים פדגוגיים ופיקוח עליהם לצמיתות
- ה. תכנון הנושא המרכזי השנתי ופיקוחו על ביצועו במוסדות חינוך לצמיתות
- ו. אישור ספרי לימוד לצמיתות
- (12) רשומות ביחידה לקו פתוח לפניית תלמידים בדבר קבלת מידע 2 שנים
- (13) רשימת תלמידים במחלקה לתלמידים מחוננים, שהתקבלו לתכנית העשרה למחוננים, כולל ציונים סופיים במבחני הישגים לצמיתות

2. אגף הבחינות

- (1) דו"ח בחינות 3 שנים
- (2) דו"ח מעריך בחינה 5 שנים
- (3) ציונים סופיים של בחינות בגרות בעל-פה 5 שנים
- (4) ציונים של עבודות גמר (טופס 8000) 3 שנים

- (5) ציוני בחינות בגרות ייחודיות 5 שנים
- (6) ריכוז ציונים לצמיתות
- (7) זהותן/אלפון 5 שנים
- (8) תיק בית-ספר הכולל התכתבות בנושא בחינות וציונים 5 שנים
- (9) התכתבות בנושא זיכויים/פסילות בבחינות הבגרות 5 שנים
- (10) פרוטוקולים משיבות ועדת חריגים לאישור הקלות בבחינות הבגרות לצמיתות
- (11) תיק תלמיד המכיל פרטים אישיים, חוות דעת ואבחונים לקבלת הקלה בבחינות לתעודת הבגרות 7 שנים
- (12) אישור ציונים זמני לעתודאים בבחינות הבגרות ובתנאי שרשימת הציונים נשמרת לצמיתות 1 שנה
- (13) מחברת בחינת בגרות ותלוש ציון שלא הוגש לגביה ערעור של התלמיד ואינה פסולה / חשודה. 6 חודשים
- (14) מחברת בחינת בגרות ותלוש ציון שהוגש לגביה ערעור של התלמיד או חשודה/ פסולה. 3 שנים

3. האגף לפיתוח תכניות לימודים

- (1) פרוטוקולים משיבות הנהלת האגף לצמיתות
- (2) פרוטוקולים מדיוני ועדת מקצוע לצמיתות
- (3) פרוטוקולים מדיוני ועדת תכנית לצמיתות
- (4) פרוטוקולים מועדת היגוי לצמיתות
- (5) תכנית הלימודים בהוראת המקצוע לצמיתות
- (6) התכתבות בנושאים הדנים בתכנית הלימודים, שאין בה התווית מדיניות 5 שנים
- (7) התקשרות חוזית להפקה של חומרי למידה באמצעות גורמי חוץ 2 שנים מיום השלמת העסקה

4. ארגונים ומוסדות (לשעבר שייך למשרד הדתות)

- (1) רשימות תלמידים במוסדות תורה 5 שנים
- (2) זמני חופשות ומערכת לימודים של מוסדות תורה לצמיתות
- (3) בקשות לתמיכה במוסד תורני, למעט מבחר 5 שנים
- (4) פרוטוקולים של ועדות תמיכה וערערים לצמיתות
- (5) מאזנים ודוחות כספיים של מוסדות תורה 5 שנים
- (6) חוזים עם תלמידים לקבלת מלגה, למעט דוגמאות 10 שנים
- (7) אישורים הניתנים לתלמידים עבור המוסד לביטוח לאומי שנה אחת
- (8) בקשות תמיכה למוסדות אשר נדחו, למעט מבחר 2 שנים

5. הבטחת הכנסה

- (1) טופסי בקשה לקבלת מלגת הבטחת הכנסה, למעט דוגמאות 5 שנים

(2) דוח ריכוז תשלום חודשי למוטבים 5 שנים

(3) בדיקות שנתיות של זכאות למלגה 5 שנים

6. מינהל הפיתוח

(1) תיק בדבר מיפוי מוסד חינוכי הכולל תכניות מתאר לצמיתות ותכניות אב לפיתוח מוסדות חינוך

(2) תכנית אדריכלית לבינוי מוסד חינוכי לצמיתות

(3) תיק בדבר בינוי מוסד חינוכי לצמיתות

(4) תיק שיפוץ מוסד חינוכי קיים לצמיתות

(5) מיזמים לשיפור ועיצוב חזות מבני חינוך לצמיתות

(6) פרוטוקולים משיבות ועדת הסעות מרכזית לצמיתות

7. האגף לחינוך מבוגרים

(1) שאלוני בחינות בקורסים המיועדים לזכות בתעודת גמר לצמיתות

(2) ריכוז ציונים לצמיתות

(3) תעודת גמר שוות ערך ל-12 שנות לימוד 60 שנים

(4) אישורי הוועדה להערכת השכלה תיכונית על תיכונית 1 שנה

(5) פרוטוקולים של ישיבות הוועדה להערכת השכלה ואקדמית מהארץ ומחו"ל, למעט דוגמאות לצמיתות

(6) רשומות בדבר בקשות לקיום ואישור קורסים לגמול תכונית, על תיכונית ואקדמית מהארץ ומחו"ל

(7) רשומות בדבר בקשות לקיום ואישור קורסים לגמול השתלמות, למעט דוגמאות 7 שנים

(7) תיק בדבר מוסד המקים קורסים לגמול השתלמות לצמיתות

8. מנהל התרבות - מחלקת תיאטרון

(1) פרוטוקולים משיבות וועדת תמיכות לצמיתות

(2) תיק פרט של תיאטרון נתמך לצמיתות

(3) תיק תקציב לצמיתות

(4) תיק מאזנים לצמיתות

(5) דו"ח כספי רבע שנתי 5 שנים

(6) תיק פרט של ועדה ציבורית לצמיתות

9. מנהל התרבות - המחלקה לתרבות

דרוזית וצ'רקסית

(1) מפעל הספר הדרוזי לצמיתות

(2) מדור התרבות הדרוזית לצמיתות

(3) מיזמים מיוחדים לצמיתות

(4) מלגות לסטודנטים לצמיתות

(5) מידע על תיאטראות לצמיתות

(6) ועדת תמיכות לצמיתות

(7) הצעות תקציב 7 שנים

(8) דו"חות ביצוע לצמיתות

10. מנהל התרבות- המחלקה למוזיאונים

- | | |
|---------|---|
| לצמיתות | (1) תיק פרט של המועצה הציבורית |
| לצמיתות | (2) תיק פרט של מוזיאון בנושא תקציב |
| לצמיתות | (3) תיק פרט של מוזיאון |
| לצמיתות | (4) תיק ועדת תמיכות |
| לצמיתות | (5) התכתבות בדבר תקציב פעילות שנתית |
| לצמיתות | (6) התכתבות בדבר הכרה במוזיאונים |
| לצמיתות | (7) תיק ועדת משנה של המועצה הציבורית |
| לצמיתות | (8) מיזמים מיוחדים |
| לצמיתות | (9) תבחינים (קריטריונים) להכרה במוזיאון |

11. מנהל התרבות- המחלקה לאומנות פלסטית

- | | |
|---------|-------------------------------------|
| לצמיתות | (1) התכתבות עם המדור לאומנות פלסטית |
| לצמיתות | (2) מיזמים מיוחדים |
| לצמיתות | (3) תיק ועדה |

12. מנהל התרבות- המחלקה לספריות

- | | |
|---------|--|
| לצמיתות | (1) תיק פרט של ספריה |
| לצמיתות | (2) תיק פרט של המועצה לספריות ציבוריות |
| לצמיתות | (3) תיק פרט של מוסד ללימודי ספרנות |
| לצמיתות | (4) תיק פרט של מיזם הנוגע לספריות |
| לצמיתות | (5) תיק פרט של סופרים בנושא תשלומים |
| לצמיתות | (6) סקרים ואיסוף מידע על הנעשה בספריות |
| לצמיתות | (7) תקציב/ ביצוע תקציב |

13. מנהל התרבות- המחלקה לתרבות ערבית

- | | |
|---|--|
| לצמיתות | (1) בקשת תמיכה שאושרה |
| לצמיתות | (2) בקשת תמיכה שנדחתה |
| לצמיתות | (3) התכתבות עם רשויות מקומיות |
| במחלקה- 5 שנים
אצל רכז/ת הועדה-
לצמיתות | (4) פרוטוקולים מישיבות ועדת תמיכות |
| לצמיתות | (5) תיק פניות ציבור |
| לצמיתות | (6) סיכומי ישיבות |
| 5 שנים | (7) התכתבות בנושאים מנהלתיים עם יחידות המשדד |

14. מנהל התרבות- המחלקה לספרות

- | | |
|---------|--|
| 1 שנה | (1) תיק מוסד תרבות |
| 2 שנים | (2) התכתבות בנושא תמיכות, למעט דוגמאות |
| לצמיתות | (3) התכתבות בנושא פרסים |

לצמיתות	(4) החלטות המדור לספרות בדבר תקצוב מוסדות לספרות
לצמיתות	(5) התכתבות בנושא כנסים
לצמיתות	(6) "חממות" תרבות
לצמיתות	(7) פניות הציבור
במחלקה לספרות- 2 שנים	(8) דו"חות ביצוע כספיים של מוסדות המתקציבים ע"י המחלקה לספרות
באגף התקציבים- 5 שנים	

15. מנהל התרבות- המחלקה למוזיקה

לצמיתות	(1) פרוטוקול ועדת תמיכות
לצמיתות	(2) תיק המדור למוזיקה
לצמיתות	(3) מוזיקאים מצטיינים
לצמיתות	(4) פרסים
לצמיתות	(5) גופים מוזיקליים
5 שנים	(6) בקשות תמיכה עבור נסיעה לחו"ל של מוסדות מוסיקאליים, למעט מבחר
לצמיתות	(7) חג המוזיקה הישראלית
לצמיתות	(8) התכתבות בדבר מיזמים חד-פעמיים
לצמיתות	(9) תיק בדבר סדנת מקהלת הילדים

16. מנהל התרבות- המחלקה למוסדות

מחקר ומורשת תרבות ואמנות בקהילה

לצמיתות	(1) תיק מוסד תרבות
5 שנים	(2) בקשות תמיכה מוועדת עיזבונות, למעט דוגמאות
לצמיתות	(3) פרוטוקולים משיבות ועדת תמיכות

17. שירות הסרטים הישראלי

לצמיתות	(1) התכתבות בנושא הפקה
לצמיתות	(2) תיק פרט של סרט
לצמיתות	(3) פרוטוקולים משיבות עובדי שירות הסרטים
לצמיתות	(4) נהלים
לצמיתות	(5) התכתבות המתייחסת לארכיון

18. מינהל הספורט- המחלקה למתקני

ספורט

לצמיתות	(1) הודעת המחלקה למימון מתקני ספורט קהילתי. רשימת המתקנים שיסובסדו באותה שנה
לצמיתות	(2) בקשת הרשויות לסיוע בבניית מתקני ספורט קהילתי

19. מינהל הספורט- המחלקה לספורט

תחרותי

- 3 שנים (1) התכתבות בדבר מחנות אימונים של חיילים, למעט דוגמאות
- לצמיתות (2) פרוטוקול מישיבה בנושא ספורטאים מצטיינים לקראת גיוס
- לצמיתות (3) תכניות עבודה של עמותות הספורט
- לצמיתות (4) תיק ועדה ציבורית
- לצמיתות (5) תיק המועצה להימורים
- במחלקה- 3 שנים (6) פרוטוקולים מישיבות מועצת רשות הספורט
- בלשכת ראש המינהל- לצמיתות
- לצמיתות (7) תיק עמותת ספורט

20. חינוך מיוחד

- לצמיתות (1) תיק בעניין תלמיד בחינוך מיוחד, שיש בו חוות דעת חינוכית, שיקומית, סוציאלית ופסיכולוגית-רפואית

21. מינהלת הטיולים

- 5 שנים (1) התכתבות בדבר פיקוח ואישור טיולים מחוץ לבית הספר, למעט דוגמאות
- 25 שנים לאחר לידת (2) התכתבות בדבר תאונות של תלמידים במהלך טיול מחוץ לכותלי בית הספר, למעט דוגמאות, ולמעט תאונות שגרמו לנכות או למוות
- התלמיד או 7 שנים
- מהרישום בתיק, לפי המאוחר
- לצמיתות (3) התכתבות בדבר תאונות של תלמידים במהלך טיול מחוץ לכותלי בית הספר שגרמו לנכות או למוות

22. מדען ראשי

- לצמיתות (1) תיק הצעת מחקר שאושרה, הכולל פרוטוקול ועדת המחקר, חוזה, דו"ח מחקר וסיכום
- 5 שנים (2) תיק הצעת מחקר שנדחתה, למעט דוגמאות
- 3 שנים (3) בקשות לאישור כניסה למוסדות חינוך לצורך מחקר
- 5 שנים (4) התכתבות בדבר תשלומים וחשבונות עם גורמי חוץ

23. אגף השתלמות והדרכה לעובדי הוראה

- 5 שנים (1) בקשות להשתתפות בהחזר שכר לימוד
- 5 שנים (2) בקשות למענק שעות השתלמות
- 2 שנים (3) יומן השתלמות-מעקב נוכחות
- 5 שנים (4) רשומות בדבר השתתפות בקורס להכשרת עובדי הוראה
- לצמיתות (5) רשומות בדבר תכני לימוד בקורס להכשרת עובדי הוראה

24. אגף א' הכשרת עובדי הוראה

- 10 שנים (1) תיק מוסד אקדמי להכשרת עובדי הוראה המכיל תוצאות הערכת התמחות בהוראה למתמחים בשנת עבודתם הראשונה בהוראה.

25. המחלקה לביקור סדיר ולמניעת נשירה

- (1) פרוטוקולים משיבות הנהלת היחידה לצמיתות
- (2) הנחיות ונהלים לצמיתות
- (3) תיק פרט של תלמיד שלא הסתגל לבית הספר, למעט מדגם שנים מיום הולדתו או 3 שנים ממועד הרישום האחרון בתיק, לפי המאוחר 5 שנים
- (4) התכתבות ודיווח של קציני ביקור סדיר בתלמידים בסכנת נשירה, למעט דוגמאות 5 שנים
- (5) התכתבות עם מנהלי מוסדות חינוך וראשי רשויות לצמיתות
- (6) תוכנית עבודה שנתית

26. האגף לחינוך על יסודי

- (1) התכתבות המתייחסת להפעלת השקלול הדיפרנציאלי בחישוב הציונים הסופיים בבחינות הבגרות 5 שנים
- (2) החלטות הוועדה להפעלת השקלול הדיפרנציאלי בחישוב הציונים הסופיים בבחינות הבגרות לצמיתות
- (3) התכתבות בדבר ערעורים של בתי הספר על הפעלת השקלול הדיפרנציאלי בבחינת הבגרות והחלטה סופית של משרד החינוך 5 שנים
- (4) ועדת שימוע לעובדי הוראה שעברו על כללי טוהר הבחינות 5 שנים
- (5) פרוטוקולים משיבות הוועדה לעניין חוקת הזכאות לבגרות לצמיתות
- (6) פרוטוקולים בנושא איחוד חטיבות ביניים וחטיבות עליונות (רצף שש שנתי) לצמיתות

27. היחידה להתמודדות עם מצבי לחץ

- (1) ועדת בדיקה לאחר התאבדות תלמיד לצמיתות
- (2) דיווח על ניסיון התאבדות של תלמיד לצמיתות
- (3) תיק פרויקט למצבי חירום טיפולי פדגוגי לצמיתות
- (4) תיק פרויקט למצב חירום בנושא כספים וחשבונות 10 שנים

28. אגף ביטחון ושעת חירום

- (1) תוכנית עבודה שנתית לצמיתות
- (2) דוחות ביקורת משק לשעת חירום ברשות מקומית לצמיתות
- (3) דוחות ביקורת בטיחות במוסדות חינוך, למעט ביקורת בעקבות תאונה, למעט מדגם 22 שנים
- (4) דוחות ביקורת בטיחות במוסד חינוך בעקבות תאונה קטלנית לצמיתות
- (5) נוהלי ביטחון של המשרד לצמיתות
- (6) היתרי כניסה למשרד 2 שנים

- (7) העתק של אישור בטיחות לפתיחת מוסד חינוכי חדש 5 שנים
- (8) העתק של מבדקי בטיחות במוסדות חינוך של הרשות המקומית 2 שנים
- (9) דיווח יומי על מצבת מאבטחים במוסדות חינוך 3 שנים
- (10) אבטחת משלחות נוער לפולין, למעט אירועים חריגים 5 שנים
- (11) העתקי תקציבים של רשויות מקומיות 5 שנים

29. אגף מוסדות חינוך

- (1) בקשה להנחה בשכר לימוד בגני ילדים לגילאי 3-4 3 שנים

30. אגף ארגון הלימודים

- (1) תקצוב עבור שעות לימוד ופירוט הכיתות בתגבור לימודי יהדות במוסדות חינוך 5 שנים
- (2) מצבת תלמידים ומורים במוסדות חינוך (רשימה שמית) שנמסרת לצורך תקצוב 5 שנים

31. האגף לתלמידים מחוננים ומצטיינים

- (1) רשימה שמית של תלמידים שהתקבלו לתוכנית העשרה 10 שנים
- (2) תוכנית העשרה לתלמידים מחוננים ומצטיינים לצמיתות
- (3) טופסי בקשות תמיכה מרשויות מקומיות ועמותות להפעלת התוכנית 5 שנים
- (4) הסכמים והתקשרויות עם מוסדות וגופים המפעילים תוכניות העשרה 2 שנים לאחר הפסקת ההתקשרות
- (5) תיקי מוסדות חינוך המפעילים מרכזי מחוננים לצמיתות
- (6) התכתבות בדבר ערעורים על אי קבלה של התלמיד לתוכנית, למעט מבחר 1 שנה
- (7) מחברות בחינה ותלוש ציון 2 שנים