



19.12.2017

קול קורא לשיתוף פעולה עם המחלקה לתרבות יהודית – מרכז קהילתי כפר יונה לשנת 2018

במסגרת המחלקה לתרבות יהודית במרכז הקהילתי בכפר יונה, בתמיכת עיריית כפר יונה ובחסות האגף לתרבות יהודית במשרד החינוך, הקציבה העירייה תקציב יעודי לטובת פעילות התרבות היהודית. לצורך החלטה על שיתופי הפעולה שיבוצעו עם המחלקה לתרבות היהודית הוקמה וועדה לבחינת הבקשות.

כל המעוניין לקיים שיתופי פעולה עם המחלקה לתרבות יהודית מוזמן להגיש עד תאריך 20.2.18 לרכזת תרבות תורנית הגברת שירלי ליפניק תוכניות לשתי"פ שתמומש עד סוף דצמבר 2018 ע"פ העקרונות הבאים:

מי יכול להגיש בקשות לשתי"פ:

1. כל המעוניין לקיים שתי"פ עם המחלקה לתרבות יהודית במרכז הקהילתי
2. שתי"פ יהיה אך ורק בתחום החינוך והחינוך הבלתי פורמלי ובזיקה מלאה לנושאי התרבות היהודית.
3. הפעילויות יתקיימו בכפר יונה בלבד ולתושבי כפר יונה בלבד

סוגי הפעילות/ הנושאים המאושרים לשתי"פ

1. פעילויות בתחום התרבות היהודית: שיעורי יהדות, הרצאות וטיולים להנחלת מורשת היהדות ומחשבת ישראל, ימי עיון, עצרות וכנסים בהקשר של חגי ישראל, פעילות מיוחדות לימי החופש והחגים ואירועים חברתיים גדולים וכו' לתושבי כפר יונה.

איך מגישים ?

- יש להגיש בקשה על גבי טופס בקשה לקיום שתי"פ המצורף עד תאריך 20.2.18
- לרכזת תרבות יהודית הגברת שירלי ליפניק למייל בכתובת tykyona@gmail.com.
- יש להגיש טופס בקשה נפרד לכל בקשה.

אופן הקצאת המשאבים לשתי"פ

- הועדה היא הגוף הבלעדי המחליט את מידת ועומק שיתוף הפעולה ואת אופן הקצאת המשאבים.
- לא יתקיים שתי"פ לפעילויות הכוללות לינה
- לא יתוקצבו ארוחות (למעט כיבוד קל)
- פעילויות ימי עיון/ טיולים/ חוגים חובה לציין מקור הכנסה נוסף (גבייה ממשתתפים/ מצייג)
- לא יתוקצבו חוגים ללא השתתפות של 50% מעלות החוג.



אופן ביצוע שת"פ הפעולה

1. פעילויות שהמתנ"ס יבחר לשתף פעולה ולהפיקם במשותף יפעלו באופן הבא :
2. הוצאות הפעילויות ישולמו לספקים ישירות וע"פ נהלי הרכש של המרכז הקהילתי
3. בשום אופן המרכז הקהילתי לא יעביר כסף ישירות למציע שיתופי פעולה
4. רכזת תרבות היהודית תהיה שותפה מלאה בביצוע הפעולה מרמת התכנון עד הביצוע והפיקוח
5. הפרסומים יפורסמו באישורה בכתב של רכזת התרבות היהודית ויכללו את הלוגוים של העירייה, המרכז הקהילתי והאגף לתרבות יהודית במשרד החינוך (במידת הצורך)
6. תהליך אישור התשלומים יהיה ע"פ התהליך הבא :
 - א. הגשת הבקשה לשת"פ
 - ב. אישור הפעילות ע"י הוועדה
 - ג. תבאת 3 הצעות מחיר לכל פעילות לרכזת התרבות היהודית במרכז הקהילתי-ע"פ דרישתה
 - ד. באחריות רכזת התרבות היהודית להוציא הזמנת עבודה מסודרת לספק
 - ה. לאחר הפעילות יש להעביר את החשבונית למרכז הקהילתי בצירוף הזמנת העבודה לתשלום

בברכה
אילן חכמו
מנכ"ל המרכז הקהילתי כפר יונה

העתקים :

- אפי דרעי – ראש העיר
- יעל חן נחמן – סגנית ראש העיר
- יגאל סתיו – יו"ר דירקטוריון המרכז הקהילתי
- דני לוי – מנכ"ל העירייה
- יחזקאל יחזקאל – גזבר העירייה
- דורית זילברמן – מנהלת כפסים המרכז הקהילתי
- ניצה חי – מנהלת מחלקת תרבות במרכז הקהילתי
- שירלי ליפניק – רכזת מחלקה לתרבות יהודית במרכז הקהילתי



תאריך: _____

טופס בקשה לשת"פ – המחלקה לתרבות יהודית

פרטים כלליים:

- שם מגיש הבקשה: _____
- כתובת: _____
- טלפון: _____ שם העמותה (אם ההגשה בשם עמותה)

פרטי הפעילות המבוקשת:

1. שם הפעילות המוצעת לשת"פ: _____
2. מקום הפעילות: _____
3. קהל יעד: _____
4. צפי משתתפים: _____
5. פעילות חדשה או ממשיכה: _____
- אם ממשיכה, פרט את הפעילות שהייתה (מספר משתתפים, תאריכי הפעילות, סך הוצאות הפעילות, סך ההכנסות ומקורות המימון)

3

6. תאריך ושעות הפעילות: _____

7. תיאור הפעילות בקצרה: _____



8. תקציב: (חובה למלא הכנסות והוצאות)

הוצאות	סכום	הכנסות	סכום
מהות ההוצאה		מקור מימון	
סה"כ		סה"כ	

סכום מבוקש- _____

4

הנני מאשר כי כל הפרטים שכתבתי לעיל נכונים

שם: _____

תפקיד: _____

תאריך: _____

