



הנחיות להגשת בקשה למענק לכנסים / ימי עיון

תאריך עדכון : 30.09.25

קרן שלם מציעה מסלול ייעודי לתמיכה בכנסים וימי עיון מקצועיים, כערוץ נוסף לקידום תחום המוגבלויות ולהפצת ידע מקצועי. הקרן שותפה הן בתכנון והן במימון של כנסים וימי עיון העוסקים במוגבלות שכלית התפתחותית, במוגבלות נוירו-קוגניטיבית, חושית או פיזית, וכן בנושאי שירותים לאוכלוסיות אלה ובהכשרת כוח האדם המקצועי הפועל עמן. המסלול מיועד לכנסים רבי משתתפים – ארציים/מחוזיים המכוונים לאנשי מקצוע בתחומים הרלוונטיים.

על הפניה לקרן להיעשות בשלבים הראשוניים של תכנון הכנס. הקרן תהיה שותפה באחת מהוועדות המובילות של הכנס. מענק הקרן לכנס / יום עיון לא יעלה על 20,000 ש"ח או על 20% מהעלות הכוללת של הכנס, הנמוך מבין השניים. היקף המענק ייגזר מהעלות הכוללת, מהשותפים למימון ועל פי שיקול דעת חברי הוועדה המקצועית של הקרן.

למידע נוסף :

מוניק קונפינו, מנכ"ל קרן שלם | monik@kshalem.org.il

1. תנאי סף

- תכנים רלוונטיים למוגבלויות שצוינו מעלה
- קהל יעד רלוונטי של אנשי מקצוע
- ניתן להגיש בקשה אחת לשנה
- מינימום 100 משתתפים
- לקרן תינתן במה להציג נושאים מטעמה
- השתתפות חברי הנהלה וצוות הקרן ללא תשלום נוסף, כולל מרצים מטעמה, במידה ויהיו כאלה

2. מועדי ההגשות

להלן [הקישור למועדי הוועדות השונות באתר הקרן](#).

*יתכנו שינויים במועדי הוועדות (מקצועית והנהלה), יש להתעדכן באתר הקרן.

מובהר בזאת כי המסמכים כולל טפסים וחתומות צריכים להתקבל במלואם עד תאריך ההגשה. בקשות שידרשו השלמות ודיוקים יועברו לוועדה הבאה. מומלץ לא לשלוח ביום האחרון.

3. אפיקי הסיוע של הקרן:

להלן הנושאים בהם ניתן לבקש את סיוע הקרן:

- סבסוד השתתפות אנשי מקצוע רלבנטיים לפי קריטריונים שיקבעו ע"י קרן שלם.
- השתתפות במימון הכנס.
- מימון הצגה/תערוכה/מופע וכד' ספציפים שיהיו בכנס

4. תנאים לקבלת הסיוע:

- א. נציג הקרן ישתתף בוועדה המארגנת/מתכננת של הכנס/יום העיון.
- ב. שילוב נציג הקרן בפאנל הברכות או לחילופין הצגת סרטון תדמית של הקרן.
- ג. אפשרות לשלב מרצים ותכנים רלבנטיים לכנס/יום העיון בכפוף לקריטריונים של הוועדה המארגנת/המחקרית.
- ד. במידה והכנס/יום העיון צולם, תועד, תומלל, ישלחו לקרן שלם החומרים ותהא בידי הקרן הרשות לעשות בהם שימוש תוך מתן הקרדיטים המקובלים.
- ה. הקצאת מקום לדוכן/רולאפ הקרן ללא עלות נוספת.
- ו. כל פרסום של הכנס/יום העיון יכולול את הלוגו של קרן שלם (יש לפנות לקרן לקבלת הלוגו)
- ז. הארגון מבקש המענק יחתום על כתב התחייבות (הסכם להעברת כספים) על גבי נייר לוגו של הארגון בחתימת מנכ"ל הארגון בצירוף אישור ניכוי מס וניהול ספרים + אישור מהבנק בו מתנהל חשבון הארגון .
- ח. הארגון מתחייב להשלים ו/או להבטיח את השלמת מימון הפרויקט.
- ט. לאחר האירוע הארגון מתחייב להעביר דוח כספי של העלות הכוללת של הכנס חתומה על ידי מנהל כספים/רו"ח (חתימה וחותמת). הדו"ח הכספי יציג את ההוצאות בפועל של סעיפי העלויות כפי שהוצגו ואושרו בטופס ההגשה לקבלת המענק.
- י. בנוסף לדוח הכספי, על הארגון לצרף כרססת הוצאות של כלל ההוצאות חתומה על ידי מנהל כספים/רו"ח (חתימה וחותמת).

5. תהליך הבקשה:

לפני האירוע -

- פניה ראשונית תיעשה באמצעות הדוא"ל למנכ"ל לית הקרן, במייל: monik@kshalem.org.il
- לאחר אישור עקרוני ממנכ"ל לית הקרן, באחריות הארגון הפונה לתאם עימה את השתתפותה או נציג מטעמה בוועדה המארגנת את הכנס/יום העיון.
- קיום מפגש עם צוות הקרן לטובת הצגת התוכנית וחשיבה משותפת על תכנים מטעם קרן שלם שניתן לשלב במסגרת האירוע.
- במקביל או לאחר קיום המפגש, יש למלא את טופסי הבקשה הנמצאים באתר הקרן ולשלוח אותם בדוא"ל למנכ"ל לית הקרן.
- להלן קישור להורדת [טופס הבקשה](#) >> וכן קישור להורדת [פורמט תקציב](#)
- יש למלא את שני המסמכים באמצעות מחשב בלבד. קבצים בכתב יד לא יתקבלו.
- הבקשות שהוגשו במלואן יוגשו לוועדה המקצועית של קרן שלם. להלן [מועדי הוועדות באתר הקרן](#) >>
- באחריות המגיש לעקוב אחר מועדי הוועדות. יתכנו שינויים במועדים.
- בקשות שיאושרו, ישלח עבורן אישור מענק ציון סכום המענק שאושר על ידי הקרן.
- הסכום שיוציין יהיה אחוז ההשתתפות של הקרן מהעלות הכוללת של האירוע כפי שהגיש הארגון הפונה לוועדה.
- והיה והעלות תפחת, השתתפות הקרן תפחת בהתאם, והיה והעלות תגדל, השתתפות הקרן לא תשתנה.

לקראת האירוע

- על ההזמנות שיוכנו יש לשלב גם את הלוגו של קרן שלם. ניתן להוריד את הלוגו מאתר הקרן [בקישור המצורף](#).
- יש לתאם את הזמנת מנכ"לית הקרן לשאת ברכות בפאנל הפותח.

לאחר האירוע

- הארגון ישלח למנכ"לית הקרן כתבה קצרה ותמונות מהאירוע שאושרו לפרסום.
- הארגון יכנס מפגש מקוון לטובת דיון בהפקת לקחים ותובנות.
- לטובת קבלת התשלום הארגון ישלח –
 - דוח כספי של העלות הכוללת של הכנס חתומה על ידי מנהל כספים/רו"ח (חתימה וחתימה). הדו"ח הכספי יציג את ההוצאות בפועל של סעיפי העלויות כפי שהוצגו ואושרו בטופס ההגשה לקבלת המענק.
 - בנוסף לדוח הכספי, על הארגון לצרף כרטסת הוצאות של כלל ההוצאות חתומה על ידי מנהל כספים/רו"ח (חתימה וחתימה).