

## תוכן העניינים

		<b>3. ארגון ומינהל</b>	<b>.3</b>
		<b>3.1 ארגון העבודה הפדגוגית</b>	<b>3.1</b>
3	3.1-43	נוהלי הפעלת רפורמת "אופק חדש" בגני הילדים, בבתי הספר היסודיים ובחטיבות הביניים	
		<b>3.2 בינוי ופיתוח ותחזוקת מבני חינוך</b>	<b>3.2</b>
25	3.2-11	תיקון לסעיף 10-3.2 בחוזר הוראות הקבע עא/10(א) העוסק ב"נוהל להגשת בקשות להקצאת תקציבים לפיתוח מוסדות חינוך"	
		<b>9. תכניות לימודים</b>	<b>.9</b>
		<b>9.3 חינוך גופני</b>	<b>9.3</b>
33	9.3-19	כללי ההתנהגות החינוכית, החברתית והספורטיבית לבתי"ס ע"ס הנוטלים חלק בתחרויות ספורט – "האמנה החינוכית"	



## 3. ארגון ומינהל

### 3.1 ארגון העבודה הפדגוגית

#### 3.1-43 נוהלי הפעלת רפורמת "אופק חדש" בגני הילדים, בבתי הספר היסודיים ובחטיבות הביניים

#### מבוא

#### תמצית

בסעיף זה מובאות הנחיות להפעלת גני הילדים, בתי הספר היסודיים וחטיבות הביניים לאור רפורמת "אופק חדש". הסעיף מתמקד בהיבטים הפדגוגיים של הפעלת השעות הפרטניות, שעות השהייה, שעות הפעילות הבית-ספרית והפיתוח המקצועי.

הפירוט לגבי חלוקת השעות ומבנה שבוע העבודה בחטיבות הגיל השונות ובחינוך המיוחד, לרבות ההתייחסות לשעות הפרטניות ולשעות השהייה, מופיע בהסכם השכר.

סעיף זה מחליף את סעיף 3.1-38 בחוזר הוראות הקבע תשע"א/8(א), "נוהלי הפעלת השעות הפרטניות בבתי הספר היסודיים ובחטיבות הביניים ברפורמת 'אופק חדש'".

מטרת סעיף זה היא להתוות נהלים לשם מימוש הפוטנציאל הפדגוגי והארגוני של הרפורמה כשינוי מעמיק בתהליכי החינוך-ההוראה-הלמידה ובתפקוד בית הספר כארגון באופן שיקדמו את הישגי התלמידים, את תפקודם התוך-אישי והבין-אישי ואת רווחתם ויגרמו לצמצום פערים.

**התוקף:** החל מ-1 במאי 2012.

**התחולה:** גני הילדים, בתי הספר היסודיים וחטיבות הביניים ב"אופק חדש" בחינוך הממלכתי הרשמי בכל הזרמים.

**הסטטוס:** החלפה.

**חוזרים קודמים באותו נושא:** סעיף 3.1-38 בחוזר הוראות הקבע תשע"א/8(א), "נוהלי הפעלת השעות הפרטניות בבתי הספר היסודיים ובחטיבות הביניים ברפורמת 'אופק חדש' " – **מבוטל**.

### חוזרים קודמים בנושאים קשורים

- סעיף 3.1-36 בחוזר הוראות הקבע סט/8(א), "תכנית היסוד (הליבה) לחטיבות הביניים בחינוך העל-יסודי" – **בתוקף**
- סעיף 3.1-33 בחוזר הוראות הקבע סט/1(א), "התחדשות תהליכי ההוראה, הלמידה וההערכה בבית הספר העל יסודי" – **בתוקף**
- סעיף 3.1-27 בחוזר הוראות הקבע סז/3(א), "נוהלי עבודה בבתי ספר יסודיים על פי סטנדרטים" – **בתוקף**
- סעיף 3.1-25 בחוזר הוראות הקבע סו/3(א), "תכנית יסוד (ליבה) לחינוך היסודי במדינת ישראל" – **בתוקף**
- סעיף 3.1-8 בחוזר הוראות הקבע תשס/7(ב), "מבנה הלימודים, עקרונות ההוראה וארגון מערכת השעות בבית הספר היסודי" – **בתוקף**
- סעיף 2.2-75 בחוזר הוראות הקבע עב/1(ב), "ההיבט התזונתי ביישום אופק חדש בגני הילדים" – **בתוקף**.

**התפוצה:** הגננות, המורים, המדריכים, המנהלים והמפקחים במערכת החינוך הרשמי ומנהלי מחלקות החינוך ומנהלי המחלקות לגני ילדים ברשויות המקומיות.

**יישום ומעקב:** מפקחות גני הילדים, המפקחים הכוללים והמפקחים על הפיתוח המקצועי יסייעו ביישום הנהלים ויעקבו אחר היישום.

### הגורם האחראי על הנושא במשרד החינוך, בהתאם לשלב החינוך

שם היחידה	בעל התפקיד	מספר הטלפון	כתובת הדואר האלקטרוני
המינהל הפדגוגי	מתאם פעולות המינהל הפדגוגי והאחראי על "אופק חדש"	02-5603099	mirina@education.gov.il
האגף לחינוך קדם-יסודי	מנהלת האגף לחינוך קדם-יסודי	03-6896009/10	preschool@education.gov.il
האגף לחינוך יסודי	מנהלת האגף לחינוך יסודי	02-5603284	yehuditka@educaion.gov.il
האגף לחינוך על-יסודי	מנהלת האגף לחינוך על-יסודי	02-5603261	yaffapa@education.gov.il

## תוכן העניינים

1. רקע
2. רפורמת "אופק חדש" בגני הילדים
3. רפורמת "אופק חדש" בבתי הספר היסודיים ובחטיבות הביניים.

## 1. רקע

בשנת התשס"ח החלה במערכת החינוך הרפורמה "אופק חדש". הרפורמה מכירה בצורך להתאים תהליכי חינוך, הוראה ולמידה ללומד, בחשיבותה של הבניית מערכות יחסים בין-אישיות בגן ובבית הספר וביצירתה של סביבה תומכת המאפשרת למידה והתפתחות. כדי למלא צורך זה נבנו במסגרת הרפורמה מגוון מסגרות של ארגון לומדים לשם ביצוע הפעילות החינוכית (כיתה, הוראה פרטנית – מורה-תלמיד או גננת-תלמידים או קבוצה קטנה של 2-5 תלמידים עם מורה או עם הגננת) במהלך יום הלימודים המחייב ולאחריו (ראה ב-3.5 להלן) כמו כן הרפורמה מכירה במורכבות של מקצוע ההוראה ובצורך להתפתחות מקצועית מתמדת בו הן במסגרת בית הספר והן מחוצה לה (ראה ב-3.6 להלן).

במוקד הרפורמה "אופק חדש" עומדים קידום ההוראה-למידה ופיתוח ההיבט החברתי-הערכי והרגשי של התלמידים באמצעות שני מהלכים עיקריים:

- א. קידום חינוך והוראה-למידה ממוקדים בפרט במסגרת "השעות הפרטניות"
- ב. חיזוק הפרופסיה ואיכות ההוראה של עובדי ההוראה באמצעות פיתוח מקצועי והקצאת זמן לעובדי ההוראה לביצוע משימות שונות במוסד החינוכי, בנוסף להוראה בכיתה.

## 2. רפורמת "אופק חדש" בגני הילדים

### 2.1 כללי

הערה: הסכם הרפורמה בגני הילדים שונה מזה שבבתי הספר היסודיים ובחטיבות הביניים, ולכן גם הכללים להפעלתה שונים.

רפורמת "אופק חדש" מזמנת הזדמנות חשובה לקידום איכות הלמידה וההתנסות של הילדים בגיל הרך ולהבניה מחודשת של תפיסת התפקיד ושל תהליך ההתפתחות המקצועית של הגננת. העבודה בקבוצות קטנות והמפגשים האישיים מזמנים הוראה ממוקדת בפרט שמטרתיה העיקריות הן קידום ההישגים הלימודיים, החברתיים והרגשיים ויצירת סביבה תומכת וקשר אישי עם הגננת. ההנחה היא שהוראה הממוקדת

בפרט מאפשרת מימוש טוב יותר של מטרות החינוך והגעת הילדים להישגים הנדרשים.

## 2.2 מאפייני הרפורמה בגני הילדים

### הרפורמה בגני הילדים תתמקד בצירים האלה:

#### א. שעות הפעילות של הגן

- יום הלימודים בגן יחל בשעה 7.55 ויסתיים בשעה 14:00.
- ביום ו' לא יחול שינוי. יום הלימודים יחל בשעה 7:55 ויסתיים בשעה 12:45.

#### ב. אחריותה ומחויבותה של הגננת

- אחריות לשלוםם ולביטחונם של הילדים במרחב ובחצר הגן
- אחריות לקידומו של כל ילד
- מחויבות ליצירת קשר באופן יחידני עם כל ילד לשם פיתוח אמפתיה ורגישות, התייחסות דיפרנציאלית ומתן מענה רגשי ולשם מתן משוב על תפקודו ועל התנהגותו
- מחויבות להיכרות מעמיקה עם כל אחד מן הילדים באמצעות מפגשים אישיים, שיחות עם הורים, תצפיות, מעקב שיטתי ותיעוד בתיקו האישי של כל ילד
- אחריות לאיתור קשיים וצרכים ייחודיים של הילדים ובניית תכנית עבודה מותאמת להם וקבלת החלטות באשר להפנייתם לגורמים מקצועיים בשיתוף הוריהם
- מחויבות לבניית אקלים גן מיטבי והתייעצות עם גורמי תמיכה (פסיכולוג/יועץ) במצבי החיים השונים
- בחירה מושכלת ומתוכננת של תוכני למידה ושל אמצעי הוראה וחיבורם לתכנית הליבה (העבודה תבוא לידי ביטוי במגוון דרכים: באופן יחידני עם ילד, בקבוצה קטנה ובמליאה)
- ארגון הסביבה החינוכית בהתאמה לתכנית העבודה ויצירת סדר יום ודפוסי עבודה המאפשרים לילדים ולצוות הגן התנהלות בטוחה במהלך המשחק והלמידה
- שיתוף ההורים ושמירה על קשר רציף עמם לאורך כל שנת הלימודים

- היענות לגורמים רלוונטיים בקהילה, ביישוב וברשות ושיתופם בתהליך החינוכי
- יצירת רצף חינוכי בין צוות הגן לצוות בית הספר לקראת המעבר לכיתה א'
- בניית תכנית עבודה שנתית מינהלית ופדגוגית הכוללת את מקצועות הליבה הלימודית לצד פעילויות תואמות התפתחות יצירתיות וחוייתיות
- תכנון ותיעוד של הפעילויות הבאות בתיק הגן: מיפוי כיתת הגן, עבודה בקבוצה, פגישה אישית פרטנית, התייחסות לילדים בעלי צרכים מיוחדים, מפגשי הורים לדיווח פרטני ושיבות צוות.

### 2.3 ארגון מבנה ההוראה-למידה

**סדר היום החדש בן שש השעות מחייב בהיערכות מחודשת לארגון רצף פעילויות הגן, כמפורט להלן:**

#### א. הקצאת זמן לתפקודים שונים על פני רצף היום

הבניית שגרת פעילויות מוכרת מאפשרת לילדים לצפות את העתיד להתרחש, מפחיתה מצבי עמימות ובלבול ומשרה ביטחון ותחושת שייכות.

#### ב. התאמת הפעילויות ליכולותיהם של הילדים בהתאם לשלב התפתחותם

ביסוס כישורי חיים והרגלים, משחק חופשי במוקדי הגן ובחצר, משחקי תנועה, הבעה ביצירה ופעילויות לימודיות מסוגים שונים ייעשו בהתאם לשלב ההתפתחות של הילדים ובהתאמה לצורכיהם הגופניים, החברתיים, הקוגניטיביים והרגשיים.

#### ג. התאמת מבנה ההוראה-למידה וסדר היום לצרכים משתנים

רצף סדר היום ומשך הפעילויות נקבע על פי שיקולים פדגוגיים של הצוות החינוכי. מעקב אחר פעילות הילדים יאפשר לצוות הגן לזהות צרכים ונסיבות משתנים, לנקוט גמישות בדרכי היישום ולהכניס שינויים בשגרה המתוכננת.

#### ד. טיפוח אקלים גן מיטבי מוגן ותומך

אקלים תומך בגן הילדים מאפשר –

- מוגנות ובטיחות של הילדים ושל הצוות החינוכי בפעילויות השונות;

- פיתוח תקשורת בין-אישית עם ילדים ובתוך הצוות ובאי הגן ;
- התפתחות רגשית וחברתית על ידי פיתוח כישורי חיים אצל הילדים ;
- סביבה מקדמת למידה המחזקת תהליכי חשיבה, פיתוח סקרנות והעצמה של כל ילד ;
- איתור צרכים ייחודיים של ילדים ומתן מענה במגוון דרכים ;
- חיזוק יחסי גומלין בין צוות הגן לבין ההורים.

#### ה. חיזוק קשרי שותפות ועבודת צוות

לקשרי השותפות ולעבודת הצוות בגן חשיבות רבה. במסגרתם יש להתייחס למרכיבים האלה :

- קביעת ערוצי תקשורת ונוהלי עבודה
- הגדרת תחומי האחריות של כל אחד מחברי הצוות
- קיום מפגשי צוות וקביעת נהלים לתקשורת עם גורמי חוץ.

#### ו. חיזוק החיבורים וקשרי השותפות עם ההורים

טובת הילד מחייבת שיתוף פעולה פורה בין צוות החינוך בגן להורים תוך תיאום ציפיות ברור, התחשבות, קבלה וכבוד הדדי. נתיבי שיתוף הפעולה להידוק הקשר עם ההורים יכללו את המרכיבים האלה :

- העברת מידע על התכניות החינוכיות המתקיימות בגן
- קיום מפגשים לצורך דיווח פרטני על תפקוד הילד בגן
- פיתוח אפיקי השפעה ומעורבות להורים בעשייה החינוכית בגן.

#### ז. הצטרפות ל"אופק חדש" ופיתוח מקצועי של הסגל החינוכי בגן

- 1) ב"אופק חדש" על הגננת להיות בעלת תואר אקדמי. גננת שאינה בעלת תואר אקדמי תידרש להשלים את השכלתה האקדמית תוך 4 שנים ממועד ההצטרפות לרפורמה, אלא אם היא בעלת ותק של 28 שנים ומעלה.
- 2) הגננת תוכל ללמוד בהיקף של 60 שעות שנתיות לקידום בדרגה בתכניות לפיתוח מקצועי מתוך מתווה התכניות של "אופק חדש" ברמה מחוזית או ברמה ארצית.
- 3) גננת חדשה בשנה הראשונה שלאחר ההתמחות תחויב בקורס ייעודי לגננות שנה א' בהיקף של 60 שעות במכללות האקדמיות לחינוך (שעות אלה מוכרות לקידום מקצועי, והן כוללות שילוב של ליווי אישי ומפגשים קבוצתיים).



### 3. רפורמת "אופק חדש" בבתי הספר היסודיים ובחטיבות הביניים

#### 3.1 כללי

על פי רפורמת "אופק חדש" משרת עובדי ההוראה בבית הספר מורכבת משעות הוראה בכיתה, משעות פרטניות ומשעות שהייה.

על כל עובד הוראה ללמד, בנוסף לשעות ההוראה במסגרת הכיתתית, גם בשעות הפרטניות תלמידים כיחידים או/ו בקבוצה בת 2-5 תלמידים. בשעות הפרטניות יושם דגש על הוראה הממוקדת בפרט. כמו כן על כל עובד הוראה לשהות בבית הספר לצורך עיסוק במשימות שונות. בשעות שהייה יושם דגש על קידום השגת היעדים שהוצבו בתכנית העבודה הבית-ספרית השנתית, לצד השגת יעדים שקבע לעצמו המורה.

בנוסף לשעות שעל המורה לשהות בבית הספר בהתאם להיקף משרתו נקבעו 18 שעות לכל מורה בכל מחצית לפעילות בית-ספרית. כמו כן הוגדרו מסלולים להתפתחות מקצועית של המורה כדי להבטיח קידום מקצועי מתמיד שלו כפרט ושל מערכת החינוך בכלל.

#### 3.2 תפקידי מנהל בית הספר

א. על המנהל, בשיתוף הצוות וקהילת בית הספר, לעצב את החזון הבית-ספרי החינוכי-לימודי הממוקד בפרט ולפעול למימושו.

ב. על המנהל לשתף את מורי בית הספר בקבלת ההחלטות וביישומן בנוגע להפעלת השעות הפרטניות, שעות שהייה והשעות לפעילות בית-ספרית ובנוגע לפיתוח המקצועי בראייה שנתית ותלת-שנתית.

קבלת ההחלטות תיעשה על סמך –

- יעדי משרד החינוך ברמת המטה וברמת המחוז;
- העקרונות והכללים שנקבעו בחוזר זה;
- תפיסת העולם החינוכית של בית הספר;
- הקדימויות והיעדים של בית הספר;
- נתוני עובדי ההוראה, ובכלל זה שלבי הקריירה המקצועית שלהם, שאיפותיהם וצורכיהם המקצועיים;
- נתוני כל התלמידים, צורכיהם ותחומי העניין שלהם;
- איגום כל המשאבים העומדים לרשות בית הספר למתן מענה לתלמידים השונים, לקידום המקצועיות של המורים ולהבטחת התפקוד של בית הספר כארגון חינוך-למידה.

- ג. המנהל יכין, בשיתוף הצוות החינוכי, תכנית עבודה בית-ספרית שנתית שתכלול את –
- 1) תכנית הפיתוח המקצועי של עובדי ההוראה בבית הספר בהתייחס לצורכי הפרט ולצורכי בית הספר;
  - 2) מערכת שעות העבודה, ובכלל זה גם השעות הפרטניות, שעות השהייה ושיבוץ המורים בהן וכן הפעילות הבית-ספרית בשעות שלאחר סיום הלימודים (המנהל יעביר את תכנית העבודה השנתית לאישור המפקח על בית הספר).
- ד. על המנהל לקדם את הפיתוח המקצועי של הצוות – בתחום החינוך, ההוראה והלמידה הממוקדים בפרט – באמצעות יצירת הזדמנויות למידה פנים-בית-ספרית וחץ-בית-ספרית, באמצעות עבודת צוות ובאמצעות הפעלת בית הספר כארגון לומד.
- ה. על המנהל לסייע למורים ביצירת דרכים לקידום מעורבות ההורים ולשיתופם בפעילויות במסגרות השונות (אספה כיתתית, אספה פרטנית עם הורה ועם תלמיד, אירועי תרבות וכד').
- ו. המנהל יסייע למורים לחוש בטוחים יותר בלמידתם וביכולתם ליישם את הנלמד במסגרות הפיתוח המקצועי השונות ולחלוק מניסיונם ומלימודיהם עם עמיתים בבית הספר.
- ז. על המנהל לנהל בקרה ומעקב אחר ביצוע תכנית העבודה השנתית, ובכלל זה התכנית לניצול השעות הפרטניות, שעות השהייה, שעות הפעילות הבית-ספרית ותהליכי הפיתוח המקצועי, ולקיים הערכה מעצבת של התכנית כדי להבטיח ניצול מיטבי של משאבים אלה.
- ח. על המנהל להבנות, בשיתוף סגן המנהל, את המשימות שעל סגן המנהל לבצע במסגרת תפקידו ליישום הנחיות חוזר זה ולקיים הערכה מעצבת תקופתית עם הסגן לשם הפקת לקחים ושיפור הביצוע לפי הצורך.
- ט. המנהל יידע את ההורים בנוגע למדיניות בנושא "השעות הפרטניות" ושעות הפעילות הבית-ספרית.

### 3.3 חינוך והוראה-למידה הממוקדים בפרט והנהלים להפעלתם

#### א. המטרות

השעות הפרטניות מאפשרות הקניית חינוך, הוראה ולמידה ממוקדים בפרט, ומטרתן המרכזית היא לאפשר את קידום ההישגים הלימודיים. חינוך והוראה הממוקדים בפרט מאפשרים מימוש טוב יותר של מטרות החינוך והגעת כל התלמידים להישגים הנדרשים.

#### הנחות היסוד של ההוראה הממוקדת בפרט

- כל תלמיד הוא אחד, יחיד ומיוחד.
- הלמידה היא תהליך אישי, מודע ומושכל המתרחש בהקשר חברתי בתוך יחסי גומלין עם מבוגרים משמעותיים ועם בני קבוצת השווים.
- הוראה פרטנית (מורה-תלמיד) והוראה בקבוצה קטנה שונות במהותן ובאמצעיהן מהוראה במסגרת כיתה ומחייבות למידה והכשרה ייחודית של המורה.

#### ב. מאפייני ההוראה הממוקדת בפרט

- ארגון ההוראה בסביבה לימודית עשירה, מאתגרת ותומכת כאחת, המאפשרת לכל תלמיד להתקדם על פני הרצף הלימודי-חינוכי הן בכיתתו, הן במעבר מכיתה לכיתה והן במעברים בין שלבי החינוך (משלב החינוך הקדם-יסודי לחינוך היסודי ומהחינוך היסודי לחינוך העל-יסודי)
- העמקת ההיכרות של המורים עם תלמידיהם
- התאמת ההוראה-למידה לתלמידים בקבוצה ולכל תלמיד כפרט, באופן שיוכלו להתפתח בהיבטים השונים – השכלי, הרגשי, החברתי-ערכי, החושי-תנועתי והמרחבי – ולהגיע להישגים הנדרשים
- מעקב טוב יותר אחר התקדמות התלמידים ומתן משוב איכותי לצורך קידום
- פיתוח יחסי גומלין קרובים ואיכותיים יותר בין המורה לתלמיד וכן בין התלמידים לבין עצמם במסגרת הקבוצה
- מתן אפשרות לכל תלמיד לבוא לידי ביטוי ולחוש תחושות שייכות, הערכה וקבלה.

### ג. התוצאות המצופות

- שיפור בהישגי התלמידים, בתפקודם וברוחותם והבאת התלמידים להישגים הנדרשים כפי שנקבעו בתכניות הלימודים הארציות
- חיזוק תחושת המסוגלות העצמית של תלמידים
- צמצום הנשירה הגלויה והסמויה
- בחינוך היסודי – יישום המדיניות שפורסמה בסעיף 3.1-27 בחוזר הוראות הקבע סז/3(א), "נוהלי עבודה בבתי הספר היסודיים על פי סטנדרטים"
- שינוי האקלים הבית-ספרי, ירידה ברמת האלימות ובתאונות בבית הספר והידוק הקשר בין התלמידים למורים
- לקיחת אחריות של המורים לקידום כל אחד מתלמידיהם בתחומים הלימודי, החברתי-ערכי והרגשי
- יחס חיובי של התלמידים כלפי הלמידה ובית הספר.

### ד. כללים להפעלת השעות הפרטניות

- (1) השיעור הפרטני נועד לזמן לכלל התלמידים אפשרויות למידה מגוונות העונות על הצרכים שזוהו במיפויים שמורים עורכים מעת לעת. חלוקת השעות הפרטניות תיעשה באופן שיינתן מענה מתאים לצרכים שזוהו במיפויים, בהתחשב במכלול המשאבים העומדים לרשות בית הספר ובהלימה ליעדים המוגדרים על ידי משרד החינוך.
- (2) כל התלמידים זכאים ללמוד במסגרת השעות הפרטניות. יחד עם זאת, ברור כי בפרק זמן נתון לא יוכלו ללמוד אלא רק חלק מתלמידי בית הספר. בית הספר יתאים את מערך השימוש בשעות אלה למענה מיטבי לצרכים השונים של התלמידים.
- (3) השעות הפרטניות הן תוספת של משאב לימודי-חינוכי-חברתי ורגשי לשעות הלימוד השבועיות המחייבות בבתי הספר היסודיים כפי שנקבע בסעיף 3.1-25 בחוזר הוראות הקבע סז/3(א), "תכנית יסוד (ליבה) לחינוך היסודי במדינת ישראל", ובסעיף 3.1-36 בחוזר הוראות הקבע סט/8(א), "תכנית היסוד (הליבה) לחטיבות הביניים בחינוך העל-יסודי".
- (4) השתתפות התלמידים בשעות הפרטניות, בכפיפות למערכת השעות שנקבעה להם, היא חובה.

- (5) השעות הפרטניות תוקדשנה לטיפול מצוינות ולקידום הישגי התלמידים, תפקודם ורווחתם.
- (6) כל השעות הפרטניות תתמקדנה בתחום הלימודי (העשרה, העמקה, הטרמה ותגבור) ותבוצענה על ידי מורים המתמחים בתחום הנלמד. מחנכי הכיתות יקדישו (מתוך סך השעות הפרטניות שלהם) 2 שעות לניהול הכיתה, לשיחות אישיות עם תלמידי כיתת החינוך כיחידים או בקבוצה (עד 5 תלמידים) בתחום החברתי-ערכי והרגשי.
- (7) מורי השילוב ילמדו בשעות הפרטניות תלמידים בעלי צרכים מיוחדים, הזכאים לתכנית השילוב.
- (8) הלמידה בקבוצה הקטנה תתקיים במגוון הרכבים לימודיים וחברתיים כדי לאפשר למידת עמיתים ברמה גבוהה לכל התלמידים.
- (9) צוות בית הספר יבחן לפחות פעם בחודשיים את שיבוץ התלמידים בקבוצות השונות ויעדכן את חלוקת השעות לאור הערכה מעצבת.
- (10) שיבוץ שעות אלה במערכת השעות הבית-ספרית יאריך את יום הלימודים. אפשרויות השיבוץ של השעות הפרטניות במערכת השעות הן כלהלן:
- בתום יום הלימודים
  - במהלך יום הלימודים: לכיתה שלמה, תוך חלוקה לקבוצות של עד 5 תלמידים בקבוצה, בתנאי שיום הלימודים יתארך כתוצאה מתוספת זו.
- (11) מורות במשרת אם בבתי הספר היסודיים תוכלנה ללמד שעותיים לכל היותר מתוך סך כל השעות הפרטניות שלהן במקביל לשעות הלימודים. מורות במשרת אם בחטיבת הביניים תוכלנה ללמד שעה אחת לכל היותר מתוך סך כל השעות הפרטניות, במקביל לשעות הלימודים. זאת בתנאי שהמקצוע שיילמד בשעה הפרטנית הוא אותו מקצוע שיילמד בכיתה. שאר השעות הפרטניות תינתנה כשעות אורך.
- (12) בבתי ספר אזוריים שתלמידיהם מגיעים בהסעות והפועלים 5 ימי לימוד אפשר ללמד לכל היותר שעותיים מתוך סך כל השעות הפרטניות של המורה במקביל לשעות הלימודים בכפיפות לאישור ממנהל המחוז. המקצוע שיילמד בשעה הפרטנית הוא אותו מקצוע שיילמד בכיתה. שאר השעות הפרטניות תינתנה כשעות אורך. בבתי ספר אלה יש לתאם את מערך ההיסעים

בהתאם למערכת השעות הבית-ספרית ובכללה השעות הפרטניות.

13) בבתי ספר הפועלים על פי חוק יוח"א 6 ימים בשבוע ואשר מופעלת בהם גם תכנית קר"ב תינתנה לכל היותר שעתיים מתוך סך כל השעות הפרטניות של המורה במקביל לשעות הלימודים. המקצוע שיילמד בשעה הפרטנית הוא אותו מקצוע שיילמד בכיתה. שאר השעות הפרטניות תינתנה כשעות אורך.

14) רק בבתי ספר הפועלים על פי חוק יוח"א 5 ימים בשבוע ואשר מופעלת בהם גם תכנית קר"ב תינתנה כל השעות הפרטניות במקביל לשעות הלימודים.

#### ה. תפקיד מחנך הכיתה

על מחנך הכיתה, בין יתר תפקידיו, לנהל באופן מיטבי את משאב הזמן הנוסף ללמידה של כל תלמיד בכיתתו, תוך תיאום עם כל הגורמים השותפים ומעקב אחר תפקודם של תלמידיו ואחר התקדמותם.

#### ו. תפקידי עובד ההוראה

- 1) הפעלת הוראה ממוקדת בפרט המסייעת לכל התלמידים לצמוח אינטלקטואלית, רגשית וחברתית ולסגל לעצמם כשירויות למידה נדרשות
- 2) תכנון ההוראה-למידה בשעות הפרטניות על בסיס נתונים על צורכי התלמידים בתחומים הלימודיים, החברתיים והרגשיים
- 3) קיום דיאלוג מיטבי עם כל תלמיד במטרה לספק לכל אחד מהם תמיכה רגשית עקבית ומכילה
- 4) יצירת אקלים חינוכי-לימודי מיטבי בקבוצה הקטנה המאפשר לכל תלמיד שייכות, קבלה ומסוגלות עצמית
- 5) התאמת שיטות ההוראה לצורכי התלמידים ולמטרות שהוא מבקש להשיג
- 6) שילוב ההערכה כחלק מובנה בתהליך ההוראה-למידה ומתן משוב בהיר המקדם את המשך הלמידה תוך שיתוף התלמידים בפיתוח תבחינים להערכה.
- 7) יידוע ההורים על תכנית העבודה עם ילדם.

### 3.4 שעות השהייה, ייעודן ונהלים להפעלתן

#### א. כללי

עבודת המורה מורכבת וכוללת משימות מגוונות: תכנון ההוראה- למידה, הוראה-למידה בכיתה במסגרת פרטנית (מורה-תלמיד) ובקבוצה קטנה, פעילות בצוותים שונים, למידה והתפתחות מקצועית ותקשורת עם שותפי תפקיד ועם בעלי עניין (הורים, מומחים וכד'). שעות השהייה מיועדות לאפשר את ביצוע המשימות השונות שאינן הוראה-למידה.

#### ב. הנחות היסוד בהתייחס לשעות השהייה

- שעות השהייה הן מרחב של זמן ומקום המאפשר לצוות החינוכי לנצלן למשימות בית-ספריות שנקבעו, לצד משימות אישיות-מקצועיות של המורה כפרט, תוך מתן חופש פעולה לביצוע מטלותיו.
- ארגון הזמן צריך להיות מתוכנן, מסודר ומובנה, כדי שהמורים יוכלו להתנהל בעקביות וביעילות במסגרת מערכת השעות בהתאם למשימות ולאחריות המוטלות עליהם.

#### ג. מאפייני שעות השהייה

- 1) מסגרת הזמן המובנית מאפשרת לצוות החינוכי לעסוק באופן שוטף בסוגיות חינוכיות ולקדם את השגת היעדים שהוצבו בתכנית העבודה הבית-ספרית השנתית, לצד השגת יעדים שקבע לעצמו המורה.
- 2) היערכות נכונה לניצול יעיל של שעות השהייה ולהפעלתן מעצימה את האחריות שהמורה לוקח על עצמו במסגרת מילוי תפקידו.
- 3) שעות השהייה יכולות לתרום תרומה משמעותית למקצועיות המורים בתחומים האלה:
  - מיסוד עבודת הצוות
  - העצמת המורה והדרכתו
  - טיפוח תרבות ארגונית.

## ד. התוצאות המצופות

### (1) מיסוד עבודת הצוות

- מיסוד פגישות עבודה שבועיות במערכת השעות על פי תחומי העניין
- היערכות מתוכננת והכנת סדר יום לשיבות
- שיפור הדיאלוג מורה-מורה
- למידת עמיתים
- למידה מהצלחות
- טיפוח לכידות חברתית בקרב צוות בית הספר.

### (2) העצמת המורה והעלאת המסוגלות המקצועית שלו באמצעים אלה:

- שיפור הביצועים וההישגים
- גיבוש יכולת ההסתגלות וההשתנות המערכתית
- הבניית דפוסי עבודה פרופסיונאליים מתוך מחויבות מקצועית
- ניהול ידע באמצעות תיעוד מפגשים
- חיבור חומרי למידה ומבחנים והפצתם בקרב חברי הצוות
- תכנון עבודה לטווח קצר ולטווח ארוך
- תמיכה מקצועית בעמיתים (במיוחד חדשים או מתקשים)
- הגדרה מחדשת של בעלי תפקידים שונים (למשל יו"ר של ועדות) והרחבת תחומי הסמכות והאחריות שלהם
- קריאת חומרי עבודה עדכניים ורלוונטיים
- תכנון זמן יעיל.

### (3) טיפוח תרבות ארגונית בית-ספרית הכוללת מאפיינים אלו:

- מחויבות לתת מענה לכל פרט לומד ומלמד
- התפתחות מקצועית מתמדת
- שימוש בנתוני הערכה ומשוב שוטפים
- פתיחות להכנסת שינויים



- פעולת צוות בית הספר כקהילה מקצועית פותרת בעיות, לומדת, מבנה פרקטיקה מקצועית ומפתחת יזמות פדגוגיות
- עידוד שיתוף ההורים ומעורבותם.

#### ה. כללים להפעלת שעות השהייה

- (1) שעות השהייה הן חלק ממשרתו של כל מורה וחלק בלתי נפרד מיום עבודתו בבית הספר. לפיכך יש לפעול לפי הכללים האלה:
  - השעות תשובצנה במערכת השעות האישית והבית-ספרית כשעות עבודה לכל דבר
  - אפשר לשבץ את שעות השהייה במשך כל שעות העבודה (לאורך כל יום העבודה)
  - אין לכפות על מורה שעת מילוי מקום על חשבון שעת שהייה.
- (2) שעות השהייה תוקדשנה לפעילות מקצועית אישית של המורה ולפעילות בית-ספרית.
- (3) שעתיים שבועיות משעות השהייה בבית הספר היסודי ו-4 שעות שבועיות משעות השהייה בחטיבת הביניים תוקדשנה לשיבות עבודה; למשל: ישיבות עם מנהל בית הספר, ישיבות של המועצה הפדגוגית, ישיבות של הצוותים המקצועיים עם רכזי המקצוע, ישיבות עם מדריכים, ישיבות של הצוותים הרב-מקצועיים: מורה, יועץ, פסיכולוג, רכז חינוך חברתי, רב.
- (4) הפעילויות שתיכללנה במסגרת יתר שעות השהייה הן הכנת חומרי למידה ותכנון ההוראה, מפגשים פרטניים עם הורים, בדיקת עבודות ומבחנים, הכנת לוח זמנים של מפגשים אישיים, היערכות לפעילויות בית-ספריות וכד'.

### 3.5 שעות הפעילות הבית-ספרית

#### א. כללי

לאחר שעות הלימודים, בדרך כלל בשעות אחר הצהריים המאוחרות ו/או בשעות הערב, מתקיימים מפגשים עם הורי התלמידים (במסגרת הכיתה ובמסגרת פרטנית של מורה-הורים) וטקסים ואירועים בית-ספריים וכיתתיים בהשתתפות ההורים או ללא השתתפותם. כל אלה הן פעילויות משלימות לפעילות החינוכית-לימודית המתקיימת בשעות הלימודים והן דורשות תכנון ומקצועיות של הצוות בהפעלתן.

## ב. הנחות היסוד

- עיקר הפעילות של בית הספר נעשית במהלך יום הלימודים, אולם הפעילות החינוכית אינה מוגבלת לשעות אלה בלבד.
- שיתוף משפחות התלמידים ומעורבותן בפעילות החינוכית-חברתית בבית הספר תורם לקידום התלמידים ולהצלחתם.
- להורים יש זכות לקבל דיווח תקופתי על התקדמות ילדם ועל תפקודו בבית הספר ולשתף את בית הספר בצרכים מתעוררים של הילד לשם הבטחת הצלחתו.

## ג. מאפייני שעות הפעילות הבית-ספרית

בהסכם "אופק חדש" נקבע כי עובד הוראה, ובכלל זה מנהל בית ספר וסגן מנהל, יכול לנצל עד 18 שעות פעילות בכל מחצית שנת לימודים לפעילויות אלה:

### 1) אספה בית-ספרית כללית

האספה הכללית יכולה להתקיים במבנים האלה:

(א) בפורום רחב של כלל ההורים או בחלוקה לשכבות גיל בהתאם לגודל בית הספר. מסגרת זו נועדה בדרך כלל להצגת המדיניות של בית הספר ותכנית העבודה שלו.

(ב) בפורום כיתתי של הורי התלמידים בכיתה ומחנך הכיתה. מסגרת זו מאפשרת דיון בנושאים הקשורים בחינוך ובעבודת הכיתה ובלמידה בה (כגון תכנית הלימודים, פעולות חברה ותרבות), תיאום ציפיות, קביעת נוהלי עבודה משותפים וכד'. רצוי שהמפגש יתנהל בצורת רב-שיח שבו הורים תורמים מהידע ומהניסיון האישי שלהם ומביעים את דעתם.

### 2) אספת הורים וילדים פרטנית

במסגרת זו מתאפשרת תקשורת דו-כיוונית ישירה בין המורה להורים. התלמידים בחטיבת הביניים יהיו נוכחים במפגשים אלה, לעתים גם התלמידים בחינוך היסודי. הדבר מזמן, נוסף למתן משוב על התקדמות התלמיד ועל תפקודו, היכרות בין המערכת המשפחתית למערכת הבית-ספרית ובירור צרכי התלמיד והדרכים לקידומו.

### 3) פעילות לאחר שעות בית הספר, כגון מסיבה נושאת, מסיבת סיום וכדומה

פעילויות אלה עוסקות בעיקר בנושאים כמו מורשת, חברה, תרבות וערכים. הן מאפשרות פתיחה או סיכום של נושאים נלמדים בדרך חווייתית וחשיפה של קהילת בית הספר לתכנים.

#### ד. התוצאות המצופות

- קשר חיובי בין סגל בית הספר למשפחת התלמיד והיכרות טובה יותר בין המורה להורי התלמידים כערך כשלעצמו
- תרומה של ההורים לתכנים ולתהליכים הבית-ספריים והשפעה שלהם עליהם
- העמדת התשתית הנדרשת לתלמידים ללמידה (תזונה, שינה ומנוחה, ציוד לימודי, ביקור סדיר) על ידי הוריהם
- עמדות חיוביות של ההורים והתלמידים כלפי הלמידה ובית הספר.

### 3.6 הפיתוח המקצועי

#### א. כללי

עובדי ההוראה הם הנכס המקצועי העיקרי של בית הספר. השאיפה היא שטיפוח משאב חשוב זה באמצעות פיתוח מקצועי מתמיד יקדם את מימוש יעדיה של מערכת החינוך ואת תפקודם של בתי הספר בהיבטים פדגוגיים, ארגוניים וחברתיים. הפיתוח המקצועי רואה את ההוראה כמקצוע המשלב ידע אקדמי וידע מעשי והמבוסס על יחסי הגומלין ביניהם ועל מכוונות לשיפור מתמיד של ההוראה-למידה.

חוזר זה מכיל אמירות עקרוניות ונהלים מרכזיים בלבד בנושא הפיתוח המקצועי. אפשר למצוא הרחבות בנדון באתר "אופק חדש", אגף א' לפיתוח מקצועי של עובדי הוראה:

[/EducationCMS/Units/Ofek/PituachMiktzohi/](#)

#### ב. הנחות יסוד

- הפיתוח המקצועי תורם לשיפור הזהות המקצועית ולהעצמת התפקוד המקצועי של עובד ההוראה – כמחנך, כמורה וכבעל תפקיד – ומאפשר פיתוח מסלולי קריירה.

- הפיתוח המקצועי מתרחש במסגרות מגוונות שעובד ההוראה נמצא בהן בתוך התפקידים שהוא ממלא ובמעבר בין התפקידים. הפיתוח המקצועי שלו נוגע לתחומי הדעת, לתחומים החינוכיים ולתחומי הארגון והניהול הפדגוגי.

### ג. התוצאות המצופות

- קידום תהליכי חינוך-הוראה-למידה וניהולם
- תחושת צמיחה מקצועית מתמדת של עובד ההוראה, עלייה בתחושות הסיפוק בעבודה ומימוש עצמי מקצועי.

### ד. כללים להפעלת הפיתוח המקצועי

- 1) תכנית הפיתוח המקצועי תתבסס על העקרונות האלה:
  - מיסוד מסלולי הקידום של עובד ההוראה, תוך מתן דגש לצורכי הפרט, בית הספר והמחוז ולמדיניות משרד החינוך
  - הבטחת תהליך הלמידה של עובד ההוראה לאורך הקריירה המקצועית שלו באופן שיבסס את כישוריו המקצועיים ואת יכולתו לבצע את תפקידו.
- 2) מנהל בית הספר וצוותו יכינו תכנית פיתוח מקצועי המשלבת בין שני היבטים:
  - הפיתוח המקצועי הבית-ספרי של כלל הצוות
  - הפיתוח המקצועי האישי של עובד ההוראה.

תכנית הפיתוח המקצועי הבית-ספרי תכלול את הפעולות העיקריות שבית הספר מתכנן לעשות בתחום זה כחלק מריכוז המאמץ להשגת יעדיו העיקריים. תכנית הפיתוח המקצועי האישי תכלול את הפעולות העיקריות שעובד ההוראה מתכנן לעשות לשם השגת יעדי ההתפתחות המקצועית שלו בהתייחס לאופק הקריירה המקצועית שלו וליעדים המקצועיים של בית הספר. בין שני היבטים אלה מתקיים קשר של גומלין, ולכן ייעשה איזון בין מתן מענה למורה כפרט לבין מתן מענה לצורכי הקידום של המסגרת (שיפור בית-ספרי) ושל יעדי משרד החינוך בבניית תכנית הפיתוח המקצועי.

- (3) מורה חדש ישתתף בשנה הראשונה לכניסתו להוראה (בשנה שלאחר ההתמחות) בקורס ייעודי למורי שנה א' בהיקף של 60 שעות במכללות האקדמיות לחינוך (שעות אלה מוכרות לקידום מקצועי, והן כוללות שילוב של ליווי אישי ומפגשים קבוצתיים).
- (4) מומלץ כי עובד הוראה ילמד כל שנה בתכניות לפיתוח מקצועי כחלק מתהליך קידומו המקצועי וכחלק משיפור איכות ההוראה. לעובד ההוראה תוכרנה עד 60 שעות כל שנה לצורכי קידום בדרגה, להוציא שנת שבתון ולימודים לתואר שני ושלישי ואפשרות להשלמה במקרים חריגים.
- (5) עובדי הוראה בדרגות הגבוהות (דרגות 7-9) ילמדו במוסד אקדמי 150 שעות במהלך שנתיים ועוד 60 שעות במהלך שנה נוספת מתוך המתווה של דרגות 1-6. למידתם בדרגות הגבוהות תתאפיין בחשיבה רפלקטיבית, ביקורתית וחקרנית ותעסוק בתהליכי הוראה ולמידה הן במישור העיוני והן במישור היישומי בבית הספר.
- (6) סגני מנהלים ראשונים מכהנים ילמדו בשנה ראשונה להצטרפותם ל"אופק חדש" ו/או לתפקיד 70 שעות בשנה המותאמות להגדרת תפקידם ולמבנה משרתם ב"אופק חדש". בשנים הבאות הם ילמדו 40 שעות המותאמות להגדרת תפקידם ולמבנה משרתם ועוד 30 שעות מתוך המתווה של דרגות 1-6.

#### ה. תפקידי עובד ההוראה בתחום ההתפתחות המקצועית

- התפתחות מקצועית מתמדת לאורך הקריירה המקצועית
- התעדכנות בתחומי המקצוע והתפקידים שהוא ממלא
- בניית תכנית שנתית ותלת-שנתית לפיתוח מקצועי בתיאום עם מנהל בית הספר, מתוך ראיית מסלול הקריירה ובהתאם לצרכיו המקצועיים האישיים ולצורכי בית הספר ולמדיניותו
- יישום הנלמד בתהליכי החינוך וההוראה בפועל לקידום הישגי התלמידים ולתפקודם
- שיתוף של הקהילה המקצועית בתוך בית הספר ומחוצה לו בידע הנלמד במסגרות הפיתוח המקצועי.

## 1. חומרי למידה קיימים

אפשר להיעזר בחומרים הבאים שפותחו באגפי הגיל ובמינהל להכשרה ולפיתוח מקצועי:

### בחינוך הקדם-יסודי

- קווים מנחים לעשייה חינוכית בגן הילדים – קווים מנחים לצוות החינוכי

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/PreSchool/Mediniyut/MediniuotThasab/kavimManhimAsiaHinucit.htm>

### בחינוך היסודי

- אופק חדש לבית הספר, תלקיט למנהלים, התשס"ח  
<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Yesodi/Minhal/OfekChadash>

- הזדמנויות בהוראה ובלמידה בקבוצה הקטנה, התשס"ט  
[http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Yesodi/Minhal/OfekChadash/small\\_group\\_chances.htm](http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Yesodi/Minhal/OfekChadash/small_group_chances.htm)

- ניהול ההתפתחות המקצועית בבית הספר, ערכה למנהלים, התש"ע  
<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Yesodi/Minhal/ErkaMenahalim/NihulHitpatchut.htm>

- ניתוח עיסוקים בניהול משאבי האנוש בבית ספר ב"אופק חדש", ירחון 4 המ"מים, גיליון 21, התשס"ח  
<http://cms.education.gov.il/NR/rdonlyres/30FB0425-3CDB-4467-B5F0-E63A88728FE4/82328/yarkhon21.pdf>

- ניהול הפדגוגיה למימוש ההזדמנויות בהוראה ובלמידה בקבוצה הקטנה, ירחון 4 המ"מים, גיליון 23, התשס"ט

- מי אני המורה? ירחון 4 המ"מים, גיליון 24, התשס"ט

- ניהול צוות או ניהול צוותים, ירחון 4 המ"מים, גיליון 29, התשע"א  
<http://meyda.education.gov.il/files/Yesodi/Gilayon29.pdf>

- מדריך לניהול עבודת בית הספר וההורים  
<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Yesodi/Minhal/MadrichLenihul.htm>

- מפגשים מלב אל לב בבתי הספר היסודיים  
<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Yesodi/Hev/ra/LevElLev>

- מבט אל האופק – כלי להתבוננות בהתקדמות בית הספר בהטמעת הרפורמה כבסיס לתכנון מהלכי השיפור

#### **בחינוך העל-יסודי**

- אוגדן "כלים שלובים" – כלים ניהוליים בראי החינוך העל-יסודי  
<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/HighSchool/Lemida/KelimShlulvim.htm>

#### **במינהל להכשרה ולפיתוח מקצועי**

- מדיניות הפיתוח המקצועי לעובדי הוראה בדרגות 1–9  
[cms.education.gov.il/NR/rdonlyres/A1D0B3E6.../resource1.docx](http://cms.education.gov.il/NR/rdonlyres/A1D0B3E6.../resource1.docx)

- מתווה לפיתוח מקצועי לעובדי הוראה בדרגות הגבוהות, דרגות 7-9, במסגרת "אופק חדש"

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Ofek/PituchMiktzohi/PituchMektzuei7-9/MitvaHamdiniut.htm>

- תוצרי הלמידה במסגרת פיתוח מקצועי של עובדי הוראה באופק חדש – הנחיות למורי מורים, 2011

[cms.education.gov.il/NR/rdonlyres/A1D0B3E6.../Unnamed.docx](http://cms.education.gov.il/NR/rdonlyres/A1D0B3E6.../Unnamed.docx)





## 3. ארגון ומינהל

### 3.2 בינוי ופיתוח ותחזוקת מבני חינוך

**3.2-11 תיקון לסעיף 3.2-10 בחוזר הוראות הקבע עא/10(א) העוסק ב"נוהל להגשת בקשות להקצאת תקציבים לפיתוח מוסדות חינוך"**

בחוזר הוראות הקבע עא/10(א) פרסמנו בסעיף 3.2-10 את ה"נוהל להגשת בקשות להקצאת תקציבים לפיתוח מוסדות חינוך – בנייה חדשה והרחבת מבנים קיימים". בסעיף קטן 8 פרסמנו נספח ובו טפסים נלווים שיש למלא בהגשת הבקשה. אנו מבקשים להחליף את הטפסים הישנים בטפסים המובאים להלן.



## נספח לסעיף 3.2-10 בחוזר הוראות הקבע עא/10(א): טפסים נלווים

שם הרשות: \_\_\_\_\_  
התאריך: \_\_\_\_\_  
שם מגיש הבקשה: \_\_\_\_\_  
התפקיד: \_\_\_\_\_  
חתימה: \_\_\_\_\_

### מסמך מלווה: פירוט הבקשה והנמקתה

בהתאם לסעיף קטן 5.2 בסעיף 3.2-10 בחוזר הוראות עא/10(א) העוסק ב"נוהל להגשת בקשות להקצאת תקציבים לפיתוח מוסדות חינוך – בנייה חדשה והרחבת מבנים קיימים", יש לפרט ולנמק במסמך זה כל בקשה הכלולה ברשימה, כולל כל העובדות והנתונים המצדיקים את הצורך בבנייה המבוקשת. על המסמך להקיף את כל הסיבות לצורך בבנייה חדשה תוך פירוט מרבי.

### פירוט הבקשה ונימוקה

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

טופס 1

טופס בקשה לבנייה חדשה / להרחבה של מבנה חינוך מתקציב \_\_\_\_\_

שם הרשות: \_\_\_\_\_  
 התאריך: \_\_\_\_\_  
 שם מגיש הבקשה: \_\_\_\_\_  
 התפקיד: \_\_\_\_\_  
 חתימה: \_\_\_\_\_

נתוני המגרש המיועד		מספר הכיתות המבוקש (נא לציין מסי כיתות או שלב מבוקש בפרוגמה)			הכתובת (שם מתחם/ שכונה/ רחוב)	שם המוסד	סמל האתר (אם קיים)	סמל המוסד (אם קיים)	סוג הפיקוח	שלב החינוך שלב להקיף (בהתאם)	סוג החינוך (נא להקיף בהתאם)	מספר הבקשה על פי סדר עדיפויות (מהגבוה לנמוך)
חלקות	גוש	בי"ס	גן חובה	גן טרום חובה								
1	54321	12			שכונת הר ויער, רחוב אלמגור 25	יסודי א'		123456		גן/יסודי/ חטי"ב/ חטי"ע	רגיל/ מיוחד	דוגמה
										גן/יסודי/ חטי"ב/ חטי"ע	רגיל/ מיוחד	1
										גן/יסודי/ חטי"ב/ חטי"ע	רגיל/ מיוחד	2
										גן/יסודי/ חטי"ב/ חטי"ע	רגיל/ מיוחד	3
										גן/יסודי/ חטי"ב/ חטי"ע	רגיל/ מיוחד	
										גן/יסודי/ חטי"ב/ חטי"ע	רגיל/ מיוחד	
										גן/יסודי/ חטי"ב/ חטי"ע	רגיל/ מיוחד	
										גן/יסודי/ חטי"ב/ חטי"ע	רגיל/ מיוחד	
										גן/יסודי/ חטי"ב/ חטי"ע	רגיל/ מיוחד	

## טופס 2

### בנייה חדשה ברשות (ימולא על ידי אגף ההנדסה ברשות)

שם הרשות: \_\_\_\_\_  
התאריך: \_\_\_\_\_  
שם מגיש הבקשה: \_\_\_\_\_  
התפקיד: \_\_\_\_\_  
חתימה: \_\_\_\_\_

שם המתחם	מס' התב"ע	מס' יחידות על היחידות המאושרת	מס' יחידות שהסתיימה בנייתן והן מאוכלסות	מס' יחידות בשלבי בנייה (משלב היסודות ועד עבודות גמר) שאינן מאוכלסות	מס' יחידות שקיבלו היתר בנייה אך טרם החלה בנייתן	מס' יחידות היחידות המיועדות לבנייה בעתיד
דוגמה: שכונת הר ויער	1234/ג	750	250	130	20	350

לטבלה זו חובה לצרף מפה כללית של הרשות ולסמן בה את המתחמים המפורטים לעיל.

### טופס 3

גני ילדים קיימים (ימולא על ידי אגף החינוך ברשות; יש למלא רק אם הוגשו בקשות לבניית גני ילדים חדשים ברשות)

שם הרשות: \_\_\_\_\_  
 התאריך: \_\_\_\_\_  
 שם מגיש הבקשה: \_\_\_\_\_  
 התפקיד: \_\_\_\_\_  
 חתימה: \_\_\_\_\_

סוג המבנה (מבנה קבע, שכור או יביל)	מספרי הילדים (ע"פ הגיל)				המיקוח (נא לסמן את המתאים)	סוג החינוך (נא להקיף בהתאם)	שם הגן	סמל המוסד	הכתובת המדויקת (רחוב ומספר)	השכונה	המספר הסידורי (יופיע גם במפה)
	סה"כ	5/6	4	3							
קבע / שכור / יביל /	31	17	14		ממלכתי / ממי"ד / אחר	רגיל / מיוחד	שפ"מ	123456	חרמון 14	הר יצר	דוגמה
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממי"ד / אחר	רגיל / מיוחד					1
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממי"ד / אחר	רגיל / מיוחד					2
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממי"ד / אחר	רגיל / מיוחד					3
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממי"ד / אחר	רגיל / מיוחד					4
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממי"ד / אחר	רגיל / מיוחד					5
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממי"ד / אחר	רגיל / מיוחד					6
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממי"ד / אחר	רגיל / מיוחד					7
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממי"ד / אחר	רגיל / מיוחד					8
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממי"ד / אחר	רגיל / מיוחד					9
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממי"ד / אחר	רגיל / מיוחד					10
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממי"ד / אחר	רגיל / מיוחד					11
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממי"ד / אחר	רגיל / מיוחד					12
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממי"ד / אחר	רגיל / מיוחד					13
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממי"ד / אחר	רגיל / מיוחד					14
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממי"ד / אחר	רגיל / מיוחד					15
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממי"ד / אחר	רגיל / מיוחד					16
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממי"ד / אחר	רגיל / מיוחד					17

סוג המבנה (מבנה קבע, שכור או יביל)	מספרי הילדים (ע"פ רגיל)				הפיקוח (טא לסמן את המתאים)	סוג החינוך (טא להקיף בהתאים)	שם הגן	סמל המוסד	הכתובת המדויקת (רחוב ומספר)	השכונה	המספר הסידורי גם במפה)
	סה"כ	5/6	4	3							
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממ"ד / אחר	רגיל / מיוחד					18
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממ"ד / אחר	רגיל / מיוחד					19
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממ"ד / אחר	רגיל / מיוחד					20
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממ"ד / אחר	רגיל / מיוחד					21
קבע / שכור / יביל /					ממלכתי / ממ"ד / אחר	רגיל / מיוחד					22

**לטבלה זו חובה לצרף מפה כללית של הרשות ועליה יסומנו המבנים האלה:**

- א. כיתות הגן אשר פורטו בטבלה לעיל על פי המספרים הסידוריים שלהם (הספרה 1 תציין את מיקומו של גן מס' 1)
- ב. כיתות הגן שנבנו על ידי משרד החינוך בעבר ואינן משמשות כיום כגני ילדים (יסומנו על גבי המפה + ייעודן הנוכחי)
- ג. כיתות הגן שנמצאות בבנייה או שתוקצבו וטרם התחילה בנייתן (יסומנו על גבי המפה + סמל המוסד).





## 9. תכניות לימודים

### 9.3 חינוך גופני

**9.3-19 כללי ההתנהגות החינוכית, החברתית והספורטיבית לבתי"ס עי"ס הנוטלים חלק בתחרויות ספורט – "האמנה החינוכית"**

#### מבוא

#### תמצית

החל משנת הלימודים התשנ"ח כל בתי-הספר העל-יסודיים (חט"ב+חט"ע) הנוטלים חלק בתחרויות הספורט המאורגנות על ידי הפיקוח על החינוך הגופני או על ידי התאחדות הספורט לבתי הספר מחויבים ל"כללי ההתנהגות החינוכית, החברתית והספורטיבית" המובאים להלן.

הכללים דלהלן –

- באים להשריש ערכי חינוך בקרב המשתתפים ;
- נועדו ליצור תנאים הוגנים ודומים לתלמידים ולנבחרות בבתי הספר השונים ;
- מטרתם להבטיח כי הטיפול החינוכי הספורטיבי ארוך-הטווח של בית הספר, מוריו ומאמניו ימנע עומס יתר על התלמיד הספורטאי, ויאפשר את התפתחותו החינוכית והספורטיבית.

כללי ההתנהגות בתחרויות הספורט של בתי הספר פורסמו בחוזר הוראות הקבע ס/3-15 (א), בסעיף 9.3-15. בשל שינויים בכללים אנו מפרסמים מחדש את כל ההוראות.

**התוקף:** החל מ-1 במאי 2012.

**התחולה:** כלל מערכת החינוך, בכל המגזרים.

**הסטטוס:** החלפה.

## חוזרים קודמים באותו נושא

- סעיף 9.3-15 בחוזר הוראות הקבע סז/3 (א), "כללי ההתנהגות החינוכית, החברתית והספורטיבית לבתי"ס עיי"ס הנוטלים חלק בתחרויות ספורט ו'האמנה החינוכית' " – **מבוטל**

- סעיף 9.3-6 בחוזר "הודעות ומידע" סו/10 באותו נושא – **מבוטל**.

**חוזרים קודמים בנושאים קשורים:** סעיף 3.3-5 בחוזר הוראות הקבע סז/8(ג), "הסעות תלמידים ועובדי הוראה למוסדות חינוך רשמיים" – **בתוקף**.

**התפוצה:** בתי הספר, מנהלי מחלקות החינוך ומנהלי מחלקות הספורט ברשויות המקומיות והמפקחים על החינוך הגופני.

## הגורם האחראי

א. **שם היחידה:** המזכירות הפדגוגית, הפיקוח המרכזי על החינוך הגופני

ב. **בעל התפקיד:** המפמ"ר והממונה על החינוך הגופני

ג. **מספר הטלפון:** 03-6896136

ד. **כתובת הדוא"ל:** avrahamzu@education.gov.il

**נספח:** טפסים.

## תוכן העניינים

1. פעולות חינוכיות בבתי הספר
2. אישור רפואי
3. הרשאים להשתתף בתחרויות בתי הספר
4. מעבר תלמידים בין בתי ספר
5. משך ההשתתפות בתחרויות בתי הספר
6. חובות התלמידים המשתתפים בתחרויות בתי הספר
7. אימוני נבחרות בתי הספר
8. תפקידיו ואחריותו של מנהל בית הספר
9. עזרה לתלמידים ואיסור מתן טובות הנאה
10. ועדת חריגים
11. עברה על התקנון
12. נספח: טפסים.

## 1. פעולות חינוכיות בבתי הספר

- בתי הספר נדרשים לקיים פעולות הסברה וחינוך שבהן יושם דגש על –
  - כללי תקנון התחרויות;
  - ההגינות הספורטיבית;
  - כיבוד ההמנון וסמל המדינה בתחרויות ובטקסים;
  - מניעת ביטויי אלימות מילולית וגופנית;
  - שמירה על הרכוש ועל איכות הסביבה;
  - עידוד התלמידים הספורטאים;
  - מניעת ססמאות או הערות פוגעות לגבי כל המעורבים בתחרות.

## 2. אישור רפואי

כל תלמיד המצטרף לנבחרת בית הספר חייב להמציא לבית הספר אישור רפואי המאשר את כשירותו מבחינה רפואית להשתתף בפעילות ספורט תחרותית של בתי ספר. התלמיד חייב להמציא את האישור לפני שהחל את השתתפותו בנבחרת באותה חטיבת גיל (חט"ב או חט"ע) – אישור אחד לכל חטיבת גיל. תלמיד ישוחרר מחובה זו אם עבר בדיקה רפואית לפי חוק הספורט התשמ"ח-1988 ונמצא כשיר.

## 3. הרשאים להשתתף בתחרויות בתי הספר

- 3.1 כל חברי נבחרת בית הספר יהיו תלמידים מן המניין שנרשמו לאותו בית ספר והחלו את לימודיהם בו ביום פתיחת שנת הלימודים הרשמית שנקבעה על ידי משרד החינוך באותה שנת לימודים.
  - 3.2 א. בנבחרת בית הספר, של שני המינים, רשאים להשתתף תלמידים מאותה חטיבת גיל בלבד (ז' ח' או ט' או י' י"ב).
    - ב. בחטיבות הגיל ז' ח' ו-ט'
- 1) הגדרת "חריג גיל": תלמיד שנשאר כיתה והוא יליד שנתון אחד מעל בני כיתתו.

2) תלמידים אשר החלו ללמוד בכיתה א' בשנתון **הקטן מגילם** בלא יותר משנה אחת (בגלל בשלות מאוחרת או מכל סיבה אחרת) לא ייחשבו חריגי גיל. מנהל הרוצה לשלב תלמיד כזה באליפויות השונות ימציא אישור לכך שהתלמיד החל ללמוד בכיתה א' בשנתון הקטן מגילו ולכן הוא איננו חריגי גיל.

3) קבוצה רשאית לשתף באליפויות בתי הספר תלמיד אחד בלבד שהוא חריגי גיל (שנשאר כיתה). לעומת זאת, הקבוצה רשאית לשתף ללא הגבלה את כל התלמידים שלא נשארו כיתה מאז כיתה א', בהתאם לנאמר ב-2 לעיל.

4) **אין כללים אלה חלים על תלמידי כיתות י'-י"ב.**

ג. **בחטיבת הגיל י'-י"ב**

1) **בשנה שיש בה אליפות בינלאומית בענף מסוים לא יוכל להשתתף אף תלמיד ספורטאי ששנת לידתו קודמת לשנה הקובעת באליפות בענף זה.**

2) **בשנה שאין בה אליפות בינלאומית באותו ענף -**

א) בטופס המשחק רשאית הקבוצה לרשום אך ורק **2 תלמידים** חריגי גיל כהגדרתם בתקנון. במהלך כל המשחק יוכל להיות על המגרש תלמיד חריגי גיל **אחד** בלבד.

ב) באליפות מתמשכת (אליפות במסגרת ליגה של בתי ספר המתקיימת במשך תקופה במהלך שנת הלימודים) -

**כללי**

כל קבוצה/נבחרת של בית ספר רשאית לרשום בטופס הרישום הקבוצתי למשתתפים כמה חריגי גיל כהגדרתם בתקנון ללא הגבלה; זאת מתוך רשימה של עד 20 שחקנים.

**במשחקי כדור**

- בטופס המשחק רשאית הקבוצה לרשום אך ורק **2 תלמידים** חריגי גיל כהגדרתם בתקנון. במהלך כל המשחק יוכל להיות על המגרש תלמיד חריגי גיל **אחד** בלבד.

- אפשר לשנות מדי משחק את רשימת השחקנים בטופס המשחק, לרבות את חריגי הגיל (כמובן מתוך הרשימה שהוגשה בטופס הרישום הקבוצתי).

### בענפי ספורט אחרים

- בטופס ההשתתפות רשאית הקבוצה לרשום אך ורק תלמיד חריג גיל אחד כהגדרתו בתקנון אשר יהיה רשאי להשתתף בתחרות.

- אפשר לשנות מדי תחרות את רשימת המשתתפים בטופס ההשתתפות, לרבות את חריג הגיל (כמובן מתוך הרשימה שהוגשה בטופס הרישום הקבוצתי).

ג) באליפות קצרה (אליפות הנמשכת עד 3 ימים ברצף) –

- בשלבים הארציים ישותפו השחקנים שיירשמו בטופס המשחק למשחק הראשון על פי התקנון, ללא כל אפשרות של שינוי או תוספת של שחקנים עד למשחק הגמר;

- אפשר לערוך שינוי בסגל השחקנים, בין האליפות הקצרה למשחק הגמר, זאת מתוך הרשימה של עד 20 שחקנים, כולל חריגי הגיל.

ד. לקראת כל שנת לימודים יפורסמו בחוזר המנכ"ל "הודעות ומידע" התאריכים הקובעים לגבי השתתפות התלמידים בתחרויות הספורט של בתי הספר באותה שנה.

## 4. מעבר תלמידים בין בתי ספר

### 4.1 כללי

א. לחץ על תלמיד, בכל דרך שהיא, לעבור מבית ספר לבית ספר, או לעבור מאגודה לאגודה, אסור לחלוטין.

ב. בכל בקשה למעבר של תלמיד מבית ספר אחד לבית ספר אחר (ראה טופס מספר 1 בנספח) יוזמנו ההורים ומורה אחראי מבית הספר הקולט לשיחה עם המפמ"ר והממונה על החינוך הגופני. רק לאחר פגישה זו יינתן האישור הסופי להשתתפותו של התלמיד בתחרויות בתי הספר.

ג. שיתוף תלמיד שעבר בין בתי ספר המעורבים בליגת על ו/או במשחקי הגמר הארצי באותו ענף בנבחרת בית הספר שאליו עבר יאושר אך ורק לאחר מילוי טופס הבקשה לאישור השתתפותו של התלמיד החדש בנבחרת בית ספר, הכולל את המלצת מנהל בית-הספר המשחרר ואת הסכמת מנהל בית הספר הקולט. החלטה סופית לגבי השתתפותו של התלמיד תינתן על ידי המפמ"ר והממונה על החינוך הגופני לאחר שקיבל את טופס הבקשה המלא על כל פרטיו.

ד. תלמיד הלומד במוסד חינוך פנימייתי נחשב לצורך התקנון תלמיד בית הספר שבו הוא לומד בפועל. אם הוא למד בשנה הקודמת במוסד חינוך אחר, הוא נחשב כמי שעבר ממוסד חינוך אחד למשנהו, וחלות על שיבוצו בתחרויות בתי הספר כל ההוראות הדנות בתלמידים שעברו ממוסד אחד למשנהו. הוא הדין לגבי תלמיד שעבר ממוסד פנימייתי למוסד חינוך אחר.

ה. 1) תלמיד אינו רשאי לעבור מבית ספר אחד לבית ספר אחר המצוי מחוץ לתחום הרשות המקומית שבה הוא לומד כדי לשחק בנבחרתו, וזאת אם ברשות המקומית שבה הוא לומד קיים בית ספר שנבחרתו משתתפת באותה ליגה.

2) לא קיבל בית הספר שלו נבחרת המשתתפת באותה ליגה את התלמיד הנ"ל, יהיה התלמיד רשאי לעבור לבית ספר אחר על-פי כללי המעבר המפורטים בפרק זה.

3) תלמיד אינו רשאי לעבור מבית ספר אחד לבית ספר אחר המצוי באותה רשות מקומית שבה הוא לומד כדי לשחק בנבחרתו, אם שני בתי הספר משחקים במסגרת ליגת-העל של בתי הספר או היו שותפים בשנה האחרונה למסגרת ליגת-העל ו/או למסגרת האליפות הארצית באותו ענף.

4) בית ספר שישתף תלמידים בניגוד להנחיות דלעיל יורחק אוטומטית מהמשך התחרויות ויועמד בפני ועדת המשמעת של הפיקוח הארצי על החינוך הגופני.

#### 4.2 מעבר תלמידים על-פי שכבות גיל

א. בנבחרת בית ספר לכיתות ח', בכל אחד משני המינים, מדי שנה, יכול להירשם בטופס רשימת השחקנים ולהשתתף באותו ענף ספורט רק תלמיד אחד – שהגיע באותה שנה (לפני פתיחת שנת הלימודים הרשמית של כיתה ח') מבית ספר אחר, שמחוץ לאזור הרישום או מחוץ לאותה רשות מקומית או מבית ספר מחו"ל – או עולה חדש.

ב. בנבחרת בית-ספר לכיתות ט', בכל אחד משני המינים, מדי שנה, יכול להירשם בטופס רשימת השחקנים ולהשתתף באותו ענף ספורט רק תלמיד אחד – שהגיע באותה שנה (לפני פתיחת שנת הלימודים הרשמית של כיתה ט') מבית-ספר אחר, שמחוץ לאזור הרישום או מחוץ לאותה רשות מקומית או מבית ספר מחו"ל – או עולה חדש.

ג. בנבחרת בית ספר לכיתות י', בכל אחד משני המינים, מדי שנה, יכול להירשם בטופס רשימת השחקנים ולהשתתף באותו ענף ספורט רק תלמיד אחד – שהגיע באותה שנה (לפני פתיחת שנת הלימודים הרשמית של כיתה י') מבית ספר אחר, מחוץ לאותה רשות מקומית או מבית ספר מחו"ל – או עולה חדש. לעניין זה "בית ספר אחר" – למעט מוסד חינוך שנקבע על ידי המשרד או באישורו כמוסד שבו ימשיכו את לימודיהם בוגרי כיתה ט' של בית ספר פלוני.

ד. בנבחרת בית ספר לכיתות י"א, בכל אחד משני המינים, מדי שנה, יכול להירשם בטופס רשימת השחקנים ולהשתתף באותו ענף ספורט רק תלמיד אחד – שהגיע באותה שנה (לפני פתיחת שנת הלימודים הרשמית של כיתה י"א) מבית ספר אחר, מאותה רשות מקומית או מרשות אחרת או מבית ספר מחו"ל – או עולה חדש.

ה. לא יאושר מעבר של תלמידים מכיתה י"א לכיתה י"ב.

ו. למען הסר כל ספק, לנבחרת בית ספר בכיתה ח' באותו ענף ובכל אחד משני המינים יכול להצטרף אך ורק תלמיד אחד.

למרות האמור לעיל:

- אחד מן התלמידים שלא אושרה השתתפותם במשך שנתיים באותו בית ספר יהיה רשאי להשתתף במשחקים באותו בית ספר החל מיום פתיחת שנת הלימודים הרשמית של שנת הלימודים השלישית שלאחר מועד העברתו, אם הוא ייחשב כשחקן המועבר היחיד לאותה כיתה בשנת הלימודים השלישית כאמור (לכיתה י').

- אחד מן התלמידים שלא אושרה השתתפותם במשך שלוש שנים באותו בית ספר יהיה רשאי להשתתף במשחקים באותו בית ספר החל מיום פתיחת שנת הלימודים הרשמית של שנת הלימודים הרביעית שלאחר מועד העברתו, אם הוא ייחשב כשחקן המועבר היחיד לאותה כיתה בשנת הלימודים הרביעית כאמור (לכיתה י"א).

- בכל מקרה לא תותר השתתפותו של תלמיד כאמור בכיתה י"ב.

ז. למען הסר כל ספק, לנבחרת בית ספר בכיתה ט', באותו ענף ובכל אחד משני המינים, יכול להצטרף אך ורק תלמיד אחד.

למרות האמור לעיל:

- אחד מן התלמידים שלא אושרה השתתפותם במשך שנתיים באותו בית ספר יהיה רשאי להשתתף במשחקים באותו בית ספר

החל מיום פתיחת שנת הלימודים הרשמית של שנת הלימודים השלישית שלאחר מועד העברתו, אם הוא ייחשב כשחקן המועבר היחיד לאותה כיתה בשנת הלימודים השלישית כאמור (לכיתה י"א).

- בכל מקרה לא תותר השתתפותו של תלמיד כאמור בכיתה י"ב.

ח. למען הסר כל ספק, לנבחרת בית ספר בכיתה י', באותו ענף ובכל אחד משני המינים, יכול להצטרף תלמיד אחד העולה לכיתה י'. תלמידים נוספים שהצטרפו לבית הספר לכיתה י', ולא אושר להם לשחק בנבחרת בית הספר, לא יוכלו לייצג את אותו בית ספר גם בשנים שלאחר מכן, עד לסיום לימודיהם בבית הספר.

למרות האמור לעיל תותר השתתפותו של אחד מן התלמידים הנ"ל בכיתה י"ב, וזאת בתנאי שבית הספר הקולט יעביר למשרדנו עוד במעבר לכיתה י' "טופס מיוחד, בקשה לאישור השתתפות בכיתה י"ב" (ראה את טופס 2 בנספח להלן), חתום על ידי התלמיד, הורי התלמיד ומנהלי בתי הספר, שבו הם מצהירים שידוע להם שהתלמיד הנ"ל יוכל להשתתף אך ורק בשנה השלישית (בכיתה י"ב). ללא חתימות אלה מראש לא יורשה התלמיד הנ"ל להשתתף בתחרויות אף בכיתה י"ב.

ט. למען הסר כל ספק, לנבחרת בית ספר בכיתה י"א באותו ענף ובכל אחד משני המינים יכול להצטרף אך ורק תלמיד אחד. תלמיד נוסף שהצטרף לכיתה זו לא יוכל להשתתף בתחרויות גם בכיתה י"ב.

י. תלמיד ספורטאי שנרשם לפי אחד מהתת-סעיפים א'-ד' לעיל לא יוכל להירשם שוב כתלמיד ספורטאי במוסד חינוך אחר כל עוד הוא לומד באותה חטיבת גיל (חטיבת ביניים או חטיבה עליונה).

#### 4.3 מעבר תלמידים במהלך שנת הלימודים

א. תלמיד מכיתה ז' עד כיתה ט' (ועד בכלל), שעבר מבית ספר אחד למשנהו בארץ, או תלמיד שהגיע מחו"ל בתקופה שמיום תחילת שנת הלימודים הרשמית ועד יום סיום שנת הלימודים הרשמית, בשנת לימודים מסוימת, לא ישתתף במשחקים במסגרת אליפויות בתי הספר באותה שנת לימודים ובשנת הלימודים שאחריה. תלמיד כאמור רשאי יהיה להשתתף במשחקים החל ביום פתיחת שנת הלימודים הרשמית של שנת הלימודים השלישית שלאחר מועד העברתו, אם הוא ייחשב כשחקן המועבר היחיד לאותה כיתה בשנת הלימודים השלישית כאמור.



אם השנה השלישית כאמור היא כיתה י"ב שאין אליה העברות, לא יורשה התלמיד להשתתף בתחרויות (למעט האפשרות המופיעה ב-4.2-ח).

ב. תלמיד כיתה י' או י"א שעבר אחרי יום פתיחת שנת הלימודים הרשמית לבית ספר אחר לא יוכל לשחק גם בכיתה י"ב.

## 5. משך ההשתתפות בתחרויות בתי הספר

תלמיד שהחל את פעילותו בנבחרת בית הספר לא יוכל לשחק יותר משלוש שנים בסך הכול באותה חטיבת גיל: חטיבת ביניים או חטיבה עליונה. תלמיד אותו בית ספר שהחל את פעילותו בנבחרת בית הספר בכיתה י"א לא יוכל לשחק יותר משנתיים.

## 6. חובות התלמידים המשתתפים בתחרויות בתי הספר

כל תלמיד שהוא חבר בנבחרת חייב להשתתף בכל השיעורים של כיתתו שנקבעו במערכת השיעורים, לעמוד במטלות הלימודיות ככל התלמידים ולהגיע להישגים לימודיים סבירים.

## 7. אימוני נבחרות בתי הספר

7.1 ההנהלה והצוות המקצועי של בית הספר יקבעו את מספר האימונים השבועיים שיתאמן בהם כל תלמיד בנבחרת בית הספר בתקופות השונות של השנה, כדי שיימנע עומס יתר על התלמיד. **בכל מקרה לא יהיו לתלמיד יותר מ-2 יחידות אימון באותו יום** (3 שעות לכל היותר ליום, ובכלל זה פעולותיו הספורטיביות שמחוץ לביה"ס).

**קבוצות המשתתפות באליפות התיכונים במשחקי הכדור תקיימנה, בתקופות שבהן מתקיימים משחקי ליגה באגודות הספורט, עד 2 אימונים בשבוע, ובתקופות שאין מתקיימים בהן משחקי ליגה באגודות – עד 3 אימונים בשבוע.**

7.2 אימוני נבחרת בית הספר יהיו מעבר לשעות הלימודים הפורמאליות, ובכל מקרה לא יפגעו במערכת הלימודים של שחקני הנבחרת.

## 8. תפקידיו ואחריותו של מנהל בית הספר

8.1 ככלל, על מנהל בית הספר להכיר את הוראות "האמנה החינוכית" ו"התקנון לאירועי החינוך הגופני" העדכני, ולפעול אך ורק על פיהן.

- 8.2 בבתי הספר המשתתפים באליפות התיכונים ובשאר תחרויות בתי הספר יהיה מנהל בית הספר חבר בהנהלת הקבוצה, ויהיה מעורב בהליכים ובקבלת ההחלטות.
- 8.3 מנהל בית ספר המעוניין לשתף בנבחרת בית ספרו תלמיד המתעתד לעזוב בית ספר אחר חייב להודיע על הכוונה לעשות זאת בכתב למנהל בית הספר שבו התלמיד לומד, וכל זאת עוד לפני שבוצע המעבר.
- 8.4 מנהל בית הספר יאשר אישית ובכתב פנייה של נציג בית ספרו לכל תלמיד מבית ספר אחר (ללא אישור מראש אין לפנות). פנייה כזאת תיעשה רק לאחר גמר משחקי בתי הספר באותו ענף, באותה קבוצת גיל ומין ובאותה שנה.
- 8.5 מנהל בית הספר יידע כל תלמיד העובר לבית ספרו ואת הוריו באשר לכללי האמנה החינוכית ויסבירם להם.

## 9. עזרה לתלמידים ואיסור מתן טובות הנאה

- 9.1 מומלץ כי בית הספר יעזור לספורטאי בתחום הלימודים (שיעורי עזר, תיאום לוח המבחנים, התחשבות בעומס שבו התלמיד נתון וכיו"ב), אך אסור להעלות לו ציונים או לתת לו בונוסים בשל הפעילות הספורטיבית. אסור בהחלט לשחרר תלמיד נבחרת משיעורי החינוך הגופני הסדירים בבית הספר.
- 9.2 תלמיד ספורטאי אינו רשאי לקבל ממוסד החינוך, מהבעלות ומכל גוף אחר תשלומים, אוכל או הטבה של ויתור על תשלומי חובה או טובות הנאה אחרות, בצורה ישירה או עקיפה. לעניין זה "טובת הנאה" – למעט טובות הנאה הניתנות באופן שוויוני לכל התלמידים באותו מוסד חינוך ולמעט את האמור ב-9.3 להלן.
- 9.3 בית הספר רשאי להחזיר לתלמיד הוצאות נסיעה לבית הספר ובחזרה בגובה עלות הנסיעה בתחבורה הציבורית. כמו כן אפשר להסיע תלמידים שמקום מגוריהם מרוחק מבית הספר, על פי נוהלי הסעת תלמידים שפורסמו בחוזר הוראות הקבע ס/8(ג), סעיף 3.3-5, "הסעות תלמידים ועובדי הוראה למוסדות חינוך רשמיים". **אין לאפשר בשום מקרה הסעה במוניות על חשבון בית הספר או הבעלות או כל גוף אחר.**

## 10. ועדת חריגים

מנהל בית ספר שעבר אליו תלמיד אשר אינו רשאי להשתתף בנבחרת בית הספר על פי כללי "האמנה החינוכית" רשאי לפנות בבקשה לוועדת החריגים של הפיקוח הארצי על החינוך הגופני לאשר לתלמיד לשחק בנבחרת בית ספרו.

לבקשה, שבה תנומקנה הסיבות להעברה, יצורף מסמך שימולא על ידי ההורים (ראה את טופס 3 בנספח להלן), והמנהל יאשר בחתימתו את נכונות העובדות שתפורטנה במסמך. מסמך זה יוגש למפמ"ר והממונה על החינוך הגופני עד 25 ביולי של אותה שנה, ויידון בחודש אוגוסט. בקשות שתגענה לאחר מועד זה ועד 25 בספטמבר באותה השנה תידונה בחודש אוקטובר. בקשות שתגענה לאחר מועד זה ועד 25 בדצמבר באותה שנה תידונה בחודש ינואר. לא תתקיימנה ישיבות נוספות של הוועדה לבד משלושה מועדים אלה.

## 11. עברה על התקנון

תלמיד או בית ספר שנמצאו נוהגים בניגוד לסעיף מסעיפי הוראות אלו יובאו לפני ועדת משמעת של הפיקוח הארצי על החינוך הגופני, והיא רשאית להחליט על ענישה, על פי התקנון לאירועי החינוך הגופני בבתי הספר.

טופס 1

טופס בקשה לאישור השתתפות תלמיד/ה חדש/ה בנבחרת ביה"ס

(חובה להגיש טופס זה עד 15 באוגוסט)

חלק I – התלמיד/ה

אני התלמיד/ה \_\_\_\_\_  
 שם פרטי ושם משפחה \_\_\_\_\_ ת' לידה \_\_\_\_\_ מס' ת"ז \_\_\_\_\_  
 כתובת: \_\_\_\_\_  
 לומד/ת בשנה"ל \_\_\_\_\_ בבית-הספר \_\_\_\_\_ בכיתה \_\_\_\_\_  
 מעוניין/ת להשתתף בנבחרת בית-הספר \_\_\_\_\_ החל משנת הלימודים \_\_\_\_\_  
 בענף \_\_\_\_\_ בכיתה \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ חתימת התלמיד/ה  
 \_\_\_\_\_ תאריך

חלק II – ההורים

1. אנו מאשרים כי העובדות המפורטות בחלק I נכונות.
2. אנו מודעים לעובדה שרק תלמידים שתאושר העברתם לאותה שנת לימודים יוכלו ליטול חלק בתחרויות ספורט של נבחרות בתי הספר המאורגנות על ידי משרד החינוך (להלן התחרויות).
3. אנו מודעים לכל כללי ההתנהגות החינוכית, החברתית והספורטיבית לבתי-הספר כפי שפורסמו בחוזר המנכ"ל "הוראות קבע" עב/9(א), סעיף 9.3-19 ומתחייבים לפעול על פיהם.

\_\_\_\_\_ שם ההורה/ים  
 \_\_\_\_\_ חתימת ההורה/ים  
 \_\_\_\_\_ תאריך

**חלק III – ביה"ס א' – המלצת מנהל/ת ביה"ס המשחרר (ימולא רק במעבר לאזור רישום אחר ו/או במעבר לכיתה י"א)**

אני ממליץ/ה לא ממליץ/ה\* להעביר את התלמיד/ה \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_  
ת' לידה \_\_\_\_\_ הלומד/ת בכיתה \_\_\_\_\_ בבית-ספר \_\_\_\_\_  
אל בית-הספר \_\_\_\_\_ לכיתה \_\_\_\_\_ לענף \_\_\_\_\_  
החל משנת הלימודים \_\_\_\_\_

\* נימוקים לאי-המלצה: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

שם המנהל/ת \_\_\_\_\_ חותמת ביה"ס \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ חתימת מנהל/ת ביה"ס \_\_\_\_\_

**חלק IV – ביה"ס ב' – הסכמת מנהל/ת ביה"ס הקולט (ימולא בכל מעבר בין בתי-ספר)**

ברצוננו לרשום את התלמיד/ה \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_ ת' לידה \_\_\_\_\_  
לבית-ספרנו \_\_\_\_\_ לכיתה \_\_\_\_\_ בענף \_\_\_\_\_  
זוהי ההעברה היחידה לכיתה \_\_\_\_\_ לשנת הלימודים \_\_\_\_\_  
לנבחרת בית-ספרנו בענף זה.

שם המנהל/ת \_\_\_\_\_ חותמת ביה"ס \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ חתימת מנהל/ת ביה"ס \_\_\_\_\_

לשימוש משרדי בלבד!

**חלק V – החלטת המפמ"ר והממונה על החינוך הגופני**

מאושרת/לא מאושרת העברתו/ה של התלמיד/ה \_\_\_\_\_  
שם פרטי + שם משפחה \_\_\_\_\_  
העברה זו היא ההעברה היחידה לכיתה \_\_\_\_\_ לשנת הלימודים \_\_\_\_\_  
לבית-הספר \_\_\_\_\_ בענף \_\_\_\_\_

המפקח המרכז והממונה על החינה"ג \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

## טופס 2

### טופס בקשה לאישור השתתפות תלמיד/ה חדש/ה בנבחרת ביה"ס בכיתה י"ב

(חובה להגיש טופס זה עד 15 באוגוסט במעבר לכיתה י"ב – ראה ב-4.2 ח בחוזר הוראות הקבע עב/9(א), סעיף 9.3-19)

#### חלק I – התלמיד/ה

אני התלמיד/ה \_\_\_\_\_ שם פרטי ושם משפחה  
\_\_\_\_\_ ת' לידה \_\_\_\_\_ מס' ת"ז \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_

לומד/ת בשנה"ל \_\_\_\_\_ בבית-הספר: \_\_\_\_\_ בכיתה: \_\_\_\_\_

מעוניין/ת להשתתף בנבחרת בית-הספר: \_\_\_\_\_ בכיתה י"ב בשנת  
הלימודים: \_\_\_\_\_ בענף: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ חתימת התלמיד/ה  
\_\_\_\_\_ תאריך

#### חלק II – ההורים

1. אנו מאשרים כי העובדות המפורטות בחלק I נכונות.
2. אנו מודעים לעובדה שבננו/בתנו יוכל/תוכל להשתתף בתחרויות ספורט של נבחרות בתי הספר המאורגנות על ידי משרד החינוך (להלן התחרויות), רק בהיותו/ה תלמיד/ה בכיתה י"ב (בהתאם ל"אמנה החינוכית").
3. אנו מודעים לכל כללי ההתנהגות החינוכית, החברתית והספורטיבית לבתי-הספר כפי שפורסמו בחוזר המנכ"ל "הוראות קבע" עב/9(א), סעיף 9.3-19, ומתחייבים לפעול על פיהן.

\_\_\_\_\_ שם ההורה/ים  
\_\_\_\_\_ חתימת ההורה/ים  
\_\_\_\_\_ תאריך

#### חלק III – המלצת מנהל/ת ביה"ס א' – ביה"ס המשחרר

אני ממליץ/ה לא ממליץ/ה\* להעביר את התלמיד/ה: \_\_\_\_\_ ת"ז: \_\_\_\_\_  
ת' לידה: \_\_\_\_\_ הלומד/ת בכיתה: \_\_\_\_\_ בבית-ספר: \_\_\_\_\_  
אל בית-הספר: \_\_\_\_\_ לכיתה: \_\_\_\_\_ לענף: \_\_\_\_\_  
החל משנת הלימודים: \_\_\_\_\_  
\* נימוקים לאי-המלצה: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ שם המנהל/ת  
\_\_\_\_\_ חותמת ביה"ס  
\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ חתימת מנהל/ת ביה"ס

**חלק IV – הסכמת מנהל/ת ביה"ס ב' – ביה"ס הקולט**

ברצוננו לרשום את התלמיד/ה \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_ ת' לידה \_\_\_\_\_  
לבית-ספרנו \_\_\_\_\_ לכיתה י'.  
ידוע לי כי הנ"ל יהיה/תהיה רשאי/ת להשתתף בתחרויות בתי הספר בענף: \_\_\_\_\_  
אך ורק בהיותו/ה תלמיד/ה בכיתה י"ב.

שם המנהל/ת \_\_\_\_\_ חותמת ביה"ס \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ חתימת מנהל/ת ביה"ס \_\_\_\_\_

לשימוש משרדי בלבד!

**חלק IV – החלטת המפמ"ר והממונה על החינוך הגופני**

מאושרת / לא מאושרת השתתפותו/ה של התלמיד/ה שם פרטי: \_\_\_\_\_  
שם משפחה: \_\_\_\_\_ במסגרת תחרויות ה \_\_\_\_\_  
של בית הספר \_\_\_\_\_ בשנת הלימודים \_\_\_\_\_.

המפקח המרכז והממונה על החינוך הגופני \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

### טופס 3

#### טופס פנייה לוועדת חריגים

לכבוד  
ועדת החריגים  
משרד החינוך  
הפיקוח הארצי על החינוך הגופני  
רח' השלושה 2, תל-אביב 61092  
פקס' 03-6896759

#### פנייה לוועדת חריגים

(בקשה לאישור לשחק בנבחרת בית הספר לתלמיד/ה שעבר/ה מבית ספר אחר)

הטופס ימולא ויחתם על ידי הורי התלמיד/ה ויועבר לאישור, להארות/להערות ולחתימה למנהל/ת בית הספר. המנהל/ת יעביר אותו למפמ"ר והממונה על החינוך הגופני במשרד החינוך. המנהל/ת אחראית לוודא את נכונות העובדות שצוינו בטופס.

#### למילוי ולחתימה של ההורה/ים

אני/אנו \_\_\_\_\_ החתום/ים מטה מתגורר/ים באורח קבע ברחוב \_\_\_\_\_  
מספר \_\_\_\_\_ ביישוב \_\_\_\_\_ מיקוד \_\_\_\_\_  
טלפון \_\_\_\_\_ מצהיר/ים כי:  
(1) בני/בתי \_\_\_\_\_ מספר זיהוי \_\_\_\_\_  
שתאריך לידתו/ה \_\_\_\_\_ למד/ה השנה בביה"ס \_\_\_\_\_  
ביישוב \_\_\_\_\_ בכיתה \_\_\_\_\_  
(2) בני/בתי מבקש/ת לשחק בשנה הבאה בנבחרת ביי"ס \_\_\_\_\_ ביישוב \_\_\_\_\_  
בכיתה \_\_\_\_\_ בענף \_\_\_\_\_  
(3) בני/בתי גר/ה כיום עמי.\*  
בני/בתי גר/ה כיום בכתובת נפרדת, ברח' \_\_\_\_\_ ביישוב \_\_\_\_\_  
מיקוד \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_

\* מחק את המיותר.



- 4) בני/בתי שיחקה/ה עד היום בענף הספורט \_\_\_\_\_ של האגודה \_\_\_\_\_
- 5) בני/בתי נשאר/ה לשחק באגודה/יעבור/תעבור לאגודה אחרת\* \_\_\_\_\_
- 6) אני/אנו פונה/ים לוועדת החריגים לאשר לבני/בתי לשחק בנבחרת בית הספר שהוא/היא מבקש/ת לעבור אליו מהסיבות האלה (אפשר לצרף מכתב):

7) מצ"ב אישור משרד הפנים לשינוי כתובת של כל בני המשפחה (למקרה שהסיבה היא שינוי כתובת).

ידועים לי/לנו כללי ההתנהגות החינוכית, החברתית והספורטיבית של תחרויות בתי הספר כפי שפורסמו בחוזר המנכ"ל "הוראות קבע" עב/9(א), סעיף 9.3-19, ואני/אנו מצהיר/ים כי כל הפרטים שמילאתי/מילאנו לעיל מדויקים.

אני/אנו מייפה/ים את כוחו/ה של מנהל/ת בית הספר \_\_\_\_\_ לפנות לוועדת החריגים לדון בעניינינו.

**ידוע לי/לנו כי החלטת ועדת החריגים תהיה סופית ולא יהיה לגביה ערעור.**

בברכה,

_____	_____	_____
תאריך	חתימה	שם פרטי ושם משפחה הורה/י התלמיד/ה

**פניית מנהל/ת בית-הספר**

אני \_\_\_\_\_ מאשר/ת בזאת, לאחר שבדקתי ווידאתי כי כל שם מנהל/ת בית ספר

הפרטים הנ"ל נכונים, את הגשת הבקשה לוועדת החריגים וממליץ/ה על שיתוף התלמיד/ה בנבחרת בית-ספרי \_\_\_\_\_

_____	_____
היישוב	שם ביה"ס

בברכה,

_____	_____	_____
חותמת ביה"ס	תאריך	חתימה

\* מחק את המיותר.

הוצאה לאור : גף הפרסומים, משרד החינוך  
עריכה : דליה הלוי ודליה לאופר  
עריכה לשונית : דליה לאופר  
מרכזות ההפקה : שרה גמליאל ואלונה שמילוב  
עיצוב : סטודיו "שחר שושנה"  
הודפס במדפיס הממשלתי, ירושלים

**כתובת המאגר הממוחשב של חוזרי המנכ"ל: [www.education.gov.il/mankal](http://www.education.gov.il/mankal)**