

תוכן העניינים

		3	ארגון ומינהל
		3.1	ארגון העבודה הפדגוגית
3	3.1-42		החינוך הממלכתי המשלב - הנחיות לבתי ספר המבקשים להיחשב בתי ספר משלבים
		6	דרכי הוראה
		6.3	ספרי לימוד
21	6.3-12		היערכות להרחבת התכנית להשאלת ספרי לימוד בשנה"ל התשע"ב
		8	עובדי הוראה ועובדי חינוך
		8.2	הכשרה ופיתוח מקצועי של עובדי הוראה
31	8.2-21		מענקי שעות והחזרי שכר לימוד לעובדי הוראה

3. ארגון ומינהל

3.1 ארגון העבודה הפדגוגית

3.1-42 החינוך הממלכתי המשלב - הנחיות לבתי ספר המבקשים להיחשב בתי ספר משלבים

מבוא

תמצית

חוזר זה מפרט את הדרישות המינהליות והפדגוגיות מבית ספר המבקש להיחשב מוסד חינוך ממלכתי משלב, היינו מוסד חינוך ממלכתי המשלב בתכנית הלימודים ובאורח החיים שלו לימוד מקורות יהודיים בהיקף רחב. זאת בהסתמך על התיקון מס' 10 לחוק החינוך הממלכתי, התשס"ח-2008, אשר עבר בכנסת ה-17 ביום 15.7.08, וכן על התקנות שפורסמו לאחרונה בנושא.

התוקף: החל מ-1 באפריל 2012.

התחולה: בתי הספר היסודיים וחטיבות הביניים הממלכתיים הרשמיים במגזר היהודי שיבחרו להשתתף בתכנית.

הסטטוס: חדש.

חוזרים קודמים בנושאים קשורים

- סעיף 3.1-20 בחוזר הוראות הקבע סג/9(א), "תכנית תל"י, תגבור לימודי יהדות" – **בתוקף**
 - סעיף 9.7-4 בחוזר "הודעות ומידע" עא/1, "מורשת ותרבות ישראל – מקצוע חובה במערכת החינוך הממלכתי" – **בתוקף**
 - סעיף 3.4-4 בחוזר הוראות הקבע סד/8(א), "מטרות החינוך על פי חוק חינוך ממלכתי התשי"ג – **בתוקף**.
- התפוצה:** מנהלי בתי הספר, המפקחים ומנהלי מחלקות החינוך ברשויות המקומיות

הגורם האחראי

- א. שם היחידה: המינהל הפדגוגי
 - ב. בעל התפקיד: מתאם פעולות המינהל הפדגוגי
 - ג. מספר הטלפון: 02-5603099
 - ד. כתובת הדוא"ל: mirina@education.gov.i
- נספח: טופס בקשה של מוסד חינוך להיחשב מוסד חינוך משלב.

תוכן העניינים

- 1. רקע: מהות החינוך המשלב
- 2. הגדרות
- 3. התנאים שעל מוסד חינוך ממלכתי משלב לעמוד בהם
- 4. אופן הגשת הבקשה להיחשב מוסד חינוך ממלכתי משלב
- 5. קבלת החלטה בבקשה והודעה בדבר ההחלטה
- 6. מעמדו של בית ספר משלב
- 7. הוראת מעבר
- 8. תקציב תוספתי
- 9. הצוות החינוכי במוסד החינוך המשלב
- 10. פיתוח מקצועי
- 11. אורחות חיים במוסד החינוך המשלב
- 12. מתווה לתכנית לימודים משלימה בנושא תגבור לימודי יהדות
- 13. מדדי הערכה
- 14. נספח: טופס בקשה של מוסד חינוך להיחשב מוסד חינוך משלב.

1. רקע: מהות החינוך המשלב

חוק החינוך הממלכתי (תיקון מס' 10) התשס"ח-2008 אשר עבר בכנסת ה-17 ביום 15.7.2008 (פורסם בס"ח 2168, בתאריך 21.7.08), קובע כי בהתקיים תנאים מסוימים יוכל שר החינוך להכריז על מוסד חינוך ממלכתי רשמי (ממלכתי או ממלכתי-דתי) לדרגות הכיתות א'-ט' שהוא מוסד חינוך "ממלכתי-משלב". החוק גם מסמיך את השר לקבוע הוראות במסגרת חקיקת משנה לעניין הדרישות המהותיות והפרוצדורליות שעל בית ספר המבקש להיחשב בית ספר משלב לעמוד בהן.

שר החינוך פרסם את "תקנות חינוך ממלכתי (מוסד חינוך ממלכתי משלב) התשע"ב-2011", והסמיך את מנהלת המינהל הפדגוגי כממונה על החינוך הממלכתי המשלב. ההוראות שלהלן, המבוססות על תקנות אלה, מבהירות את מהותו של החינוך הממלכתי המשלב, מפרטות את התנאים ואת אופן הגשת הבקשה להיחשב מוסד משלב החל משנת הלימודים התשע"ג ואילך, וכן מציגות מתווה לתכנית לימודים בבית ספר של החינוך המשלב.

ההנחיות בחוזר הן הוראות קבע, אולם בכל הנוגע לתהליך הקבלה של בית הספר לחינוך הממלכתי המשלב חלות **הוראות מעבר** לשנות הלימודים התשע"ג והתשע"ד המאפשרות גמישות רבה יותר בלוחות הזמנים, כמפורט ב-7 להלן.

2. הגדרות

2.1 **החינוך הממלכתי המשלב:** מסגרת חינוכית המשותפת לתלמידים המקיימים אורח חיים דתי, חילוני ומסורתי, המטפחת את זהותה הייחודית של כל אחת מן הקבוצות תוך ביסוסה על התרבות היהודית ועל ערכי הסובלנות והאחדות הלאומית.

2.2 **מוסד חינוך "ממלכתי-משלב":** מוסד חינוך ממלכתי המשלב בתכנית הלימודים ובאורח החיים שלו לימוד מקורות יהודיים וציוניים בהיקף רחב ובאופן מעמיד, תוך שימת דגש על העיסוק בזהות היהודית והציונית ועל חינוך לערכי הסובלנות במורשת ישראל ולקיום חיים משותפים וברית ייעוד וגורל בין כל חלקי העם בישראל ובתפוצות.

2.3 **תכנית הלימודים בבתי הספר של החינוך המשלב:** תכנית המתגברת את לימודי היהדות והציונות כתוספת לתכניות הלימודים הרשמיות של משרד החינוך ואינה באה להחליפן. בתכנית זו לימודי היהדות והציונות והעיסוק בזהות היהודית מתקיימים הן במסגרת הלימודים הפורמאלית והן בתחום הבלתי-פורמאלי, והם באים לידי ביטוי באורח החיים הבית-ספרי, המבוסס על הלוח העברי ועל המנהגים היהודיים, וכן במסגרות

כמו בית מדרש בית-ספרי וקהילתי, סיורים לימודיים בנושאי זהות יהודית וישראלית וטקסים ואירועים הקשורים ללוח השנה העברי.

2.4 **הממונה:** מנהל המינהל הפדגוגי שהוסמך על ידי השר לממונה במשרד החינוך על החינוך הממלכתי המשלב.

3. התנאים שעל מוסד חינוך ממלכתי משלב לעמוד בהם

להלן יפורטו התנאים המהותיים שמוסד חינוך המבקש להיות מוסד חינוך ממלכתי משלב חייב לעמוד בהם:

א. קיימת הסכמה בכתב של שני שלישים לפחות מהורי התלמידים. ביישוב שבו בית הספר הוא היחיד מסוגו (ממלכתי או ממלכתי-דתי) דרושה הסכמה של 90% מהורי התלמידים. על ההסכמה להינתן לאחר שמנהל המוסד יסביר לכלל ההורים במסמך כתוב את משמעות הפיכתו של בית הספר למוסד משלב.

ב. קיימת הצהרה בכתב של מנהל מחלקת החינוך ברשות המקומית על האפשרות לשיבוץ חלופי סביר לתלמידים שהוריהם לא הביעו הסכמה להפיכת מוסד החינוך למשלב.

ג. קיימת הסכמה בכתב של רוב אנשי הצוות הפדגוגי בבית הספר (המורים, המנהל, סגני המנהל, היועצים החינוכיים או הפסיכולוגים ובעלי התפקידים הנוספים מתחום הפדגוגיה בבית הספר). על ההסכמה להינתן לאחר שמנהל המוסד הסביר להם במסמך כתוב את משמעות הפיכתו של בית הספר למוסד משלב ואת הצורך לעבור השתלמות בנושא.

ד. המפקח על המוסד החינוכי אישר בכתב קיום תכנית לימודים משלימה בעלת ערך פדגוגי ראוי התואמת את עקרונות החינוך הממלכתי המשלב ואת מטרותיו והכוללת לימוד מעמיק של מקורות יהודיים בהיקף רחב, תוך שימת דגש על עיסוק בזהות יהודית ועל חינוך לערכי סובלנות במורשת ישראל ולקיום חיים משותפים וברית ייעוד וגורל בין כל חלקי העם בישראל ובתפוצות.

ה. בית הספר מקיים, או עתיד לקיים, אקלים בית-ספרי ואורח חיים ההולמים את ערכי החינוך המשלב ואת מטרות החינוך הממלכתי הקבועות בחוק חינוך ממלכתי והמותאמים הן לאורח חיים דתי והן לאורח חיים שאינו דתי, לרבות גילוי סובלנות מרבית לאורח חיים דתי ושאינו דתי, וכן סבלנות וסובלנות לסממני לבוש והתנהגות שונים ולסמלים חיצוניים מגוונים.

ו. יש בבית הספר רכז יהדות מבין רכזי המקצוע של בית הספר (בהתאם להסכם הרפורמה של "אופק חדש").

ז. ניתנו חוות דעת חיוביות של הגורמים הרלוונטיים – המפקח על בית הספר, מנהל המחוז, הגורמים הרלוונטיים ברשות החינוך המקומית וכיוצא באלה – לעניין התקיימות התנאים הנקובים בחוק ובתקנות וההשלכות של הפיכת בית הספר למשלב על סוגיות של רישום ושל אזורי רישום.

4. אופן הגשת הבקשה להיחשב מוסד חינוך ממלכתי משלב

מנהל המינהל הפדגוגי הוא הגורם האמון במשרד על החינוך הממלכתי המשלב. מוסדות החינוך יגישו לו את בקשותיהם להשתייך לחינוך הממלכתי המשלב.

הבקשה של מוסד חינוך להיות מוסד חינוך משלב (להלן "הבקשה") תוגש לממונה על החינוך המשלב במשרד החינוך לא יאוחר מיום א' במרחשוון של כל שנה לגבי שנת הלימודים המתחילה בשנה שלאחר מכן.

הבקשה תוגש בכתב, בחתימת מנהל מוסד החינוך, ותיערך לפי הטופס שבתוספת הראשונה לתקנות (ראה בנספח), ותוגש יחד עם כל המסמכים האלה:

- 4.1 חוות דעת כתובה מאת המפקח על מוסד החינוך לגבי תכנית ההשלמה ולגבי קיומם של התנאים הנקובים בחוק ובתקנות להפיכת מוסד החינוך למשלב, וכן לגבי השלכות המהלך על סוגיות של רישום ואזורי רישום
- 4.2 חוות דעת כתובה מאת מנהל המחוז לגבי פתרונות חינוך חלופיים סבירים לילדים המתגוררים ביישוב שאינם מעוניינים ללמוד במוסד חינוך משלב ופירוט פתרונות אלה (על חוות הדעת להתייחס גם לקיום התנאים הנקובים בחוק ובתקנות להפיכת מוסד החינוך למשלב, וכן להשלכות המהלך על סוגיות של רישום ואזורי רישום)
- 4.3 חוות דעת כתובה מאת רשות החינוך המקומית בחתימת מנהל מחלקת החינוך ברשות לגבי השאלה אם יש פתרונות חינוך חלופיים סבירים לילדים המתגוררים ביישוב שאינם מעוניינים ללמוד במוסד חינוך משלב ופירוט פתרונות אלו (חוות הדעת תתייחס גם לקיום התנאים הנקובים בחוק ובתקנות להפיכת מוסד החינוך למשלב, וכן להשלכות המהלך על סוגיות של רישום ואזורי רישום)
- 4.4 העתק של החוזר שהועבר מטעם מנהל בית הספר להורים ולמורים ובו הסבר על משמעות הפיכתו של בית הספר למשלב
- 4.5 העתקים של חתימות ההורים והמורים על כתבי ההסכמה להפיכת בית הספר למשלב

4.6 תכנית הלימודים המשלימה של מוסד החינוך, שעיקרה תגבור לימודי היהדות (ראה ב-12 להלן).

5. קבלת החלטה בבקשה והודעה בדבר ההחלטה

לאחר קבלת הבקשה וכל המסמכים הנדרשים על פי התקנות והמפורטים בהמשך ידון בה מנהל המינהל הפדגוגי ויודיע על החלטתו בתוך 60 ימים מיום קבלתה ולא יאוחר מיום א' בטבת של אותה שנה.

ההחלטה המנומקת תוגש בכתב למנהל מוסד החינוך, למפקח על מוסד החינוך, למנהל מחלקת החינוך ברשות המקומית ולמנהל המחוז, ואם מוסד החינוך הוא ממלכתי-דתי – גם למנהל מינהל החינוך הדתי במשרד החינוך.

במקרה של היענות לבקשת בית הספר לשיוכו לחינוך הממלכתי המשלב יש לפעול כדלקמן:

א. על מנהל מחלקת החינוך ברשות המקומית להודיע להורי התלמידים בהודעה בכתב, לא יאוחר מיום ט"ו בטבת של אותה שנה, כי המוסד עתיד להיות מוסד חינוך משלב. כל הורה שיבקש לרשום את ילדו לבית ספר אחר יוכל לעשות זאת במשרדי מחלקת החינוך ברשות המקומית בתקופת הרישום של אותה שנה.

ב. על המפקח על מוסד החינוך להודיע בכתב לסגל הפדגוגי במוסד החינוך, לא יאוחר מיום ט"ו בטבת של אותה שנה, כי המוסד עתיד להיות מוסד חינוך משלב. מורה שלא יהיה מעוניין להישאר בבית הספר לאחר הפיכתו למשלב יוכל לפנות למפקח בבקשה להעברה למוסד חינוכי אחר.

6. מעמדו של בית ספר משלב

הממונה (מנהל המינהל הפדגוגי) רשאי בכל עת להורות על ביטולה של ההחלטה כי מוסד חינוך הוא מוסד חינוך משלב, על התנייתה בתנאים או על התלייתה לתקופה קצובה שהממונה יקבע, אם יימצא כי מוסד החינוך המשלב אינו עומד בתנאי החוק או בתנאי התקנות, בכולם או בחלקם, או בתנאים המפורטים בחוזר זה.

7. הוראת מעבר

על אף האמור ב-3 וב-4 לעיל בעניין המועדים להגשת בקשה, לקבלת החלטה ולמועדי ההודעה לגורמים הרלוונטיים – לגבי שתי שנות הלימודים הקרובות יש בתקנות הוראות חריגות, מתוך רצון להקל על המוסדות ולבוא לקראתם.

מועדי הגשת הבקשות של מוסדות החינוך לממונה לגבי שנות הלימודים התשע"ג והתשע"ד הם כדלקמן:

- א. לשנת הלימודים התשע"ג – מוסד חינוך רשאי להגיש בקשה להיות מוסד חינוך משלב עד יום ט' בניסן התשע"ג, 1 באפריל 2012. מנהלת המינהל הפדגוגי רשאית להאריך את המועד למבקשי ארכה מנימוקים סבירים.
- ב. לשנת הלימודים התשע"ד – מוסד חינוך רשאי להגיש בקשה להיות מוסד חינוך משלב עד יום א' בכסלו התשע"ג, 15 בנובמבר 2012. בסמכות הממונה להאריך את המועד למבקשי ארכה מנימוקים סבירים.
- ג. הממונה יידרש להחליט בבקשות של מוסדות החינוך להיחשב כמשלבים לגבי שנת הלימודים התשע"ג בתוך 45 ימים מיום הגשת הבקשה, ולגבי שנת הלימודים התשע"ד בתוך 30 ימים מיום הגשת הבקשה.
- ד. מנהל מחלקת החינוך ברשות המקומית יודיע על החלטות הממונה לגבי הבקשות להורים, למנהל מוסד החינוך ולראש הרשות המקומית תוך שבועיים מיום קבלתן.
- ה. המפקח על מוסד החינוך יודיע לסגל הפדגוגי במוסד החינוך על הפיכתו למשלב בתוך שבועיים מיום קבלת ההחלטה.

8. תקציב תוספתי

בית ספר שיוכר כמשלב יהיה זכאי לתקציב תוספתי בשעות שבועיות בכפוף לסכום שיוקצה מדי שנה על-ידי המשרד לטובת הנושא ובהתאם לשיקול דעתו של הממונה.

9. הצוות החינוכי במוסד החינוך המשלב

9.1 מנהל ביה"ס

המנהל נדרש להשקפת עולם פתוחה ופלורליסטית ולראייה רב-צדדית של המציאות הישראלית והיהודית; זאת מתוך ידע מעמיק במקורות היהדות ובנושאים ציוניים ובעקבות בירור ועיצוב של התודעה האישית שלו ושל מרכיבי זהותו.

כמו כן על המנהל להיות בעל יכולת גבוהה בפתרון קונפליקטים ובעל נכונות להתעמת ולהתמודד עם סוגיות ועם דילמות ערכיות כבדות משקל.

9.2 רכז היהדות

לבית הספר ימונה רכז האמון על ריכוז הנושא ועל קידומו. הרכז יעבוד בשיתוף פעולה עם מחנכי הכיתות, עם רכזים של תחומי דעת נוספים, עם גורמי חוץ רלוונטיים ועוד. הרכז יהיה אחראי, לצד המנהל, על הטמעת אורח החיים המשלב בבית הספר ועל ריכוז הפיתוח של תכנית הלימודים הבית-ספרית המשלימה על פי המתווה שלהלן, וכן על יישומה השוטף בבית הספר.

9.3 הצוות החינוכי

המורים והמחנכים יהיו בעלי השקפת עולם פלורליסטית, יחנכו לערכים יהודיים וציוניים, לשוויון ולסובלנות כלפי בעלי זהויות דתיות מגוונות ויקבלו על עצמם את הקווים המנחים של החינוך המשלב.

10. פיתוח מקצועי

על הצוות הבית-ספרי לעבור השתלמויות רלוונטיות לחינוך המשלב במהלך שלוש השנים הראשונות מיום קבלת המעמד המשלב לבית הספר. ההשתלמויות תהיינה במסגרת המתווה לפיתוח מקצועי של "אופק חדש". ההכשרה תתבסס הן על העמקת הידע בתחום לימודי היהדות והן על גיוון דרכי ההוראה בהלימה לחינוך המשלב.

11. אורחות חיים במוסד החינוך המשלב

החינוך המשלב שם דגש על קיום אקלים ואורח חיים בית-ספריים התואמים את הקווים המנחים שלו, כמפורט להלן:

- **חזון:** קהילת בית הספר כולה תנסח חזון שיבטא את העקרונות של הקבלה והכבוד למסורת, לאמונות ולדעות שהתלמידים חונכו עליהם בבתיהם.
- **פלורליזם וסובלנות:** בית הספר המשלב ישאף לקיים בקרבו חברה המושתתת על שוויון ועל יחס של כבוד לאורחות חיים שונים ולזהויות שונות.
- **תקנון:** בית הספר ינסח תקנון משלו, שישקף הלכה למעשה את חזונו ואת ייחודו ויבטא את היבטיו של החינוך המשלב.
- **עיצוב דרכי-השיח:** בבית הספר יעוצבו שיח ושפה המושתתת על העושר הרב במקורות היהודיים.

- **קהילה לומדת:** בבית הספר תתקיימנה מסגרות מגוונות של לימוד במעגלים שונים: תלמידים, מורים, הורים וקהילה. הסוגיות הנלמדות תיבחרנה על ידי הצוות.
- **קהילת הורים:** בית הספר יפעל לגיבוש קהילת הורים פעילה באמצעות הנהגת הורים שתפעל לקידומו ולהעמקתו של החינוך המשלב בבית הספר.
- **סביבה לימודית:** בבית הספר המשלב יוקם חדר למידה שירוכזו בו חומרים על פי תכנית הלימודים המשלימה של החינוך המשלב. הכיתות, החללים והחצרות ישקפו את ערכי החינוך המשלב.
- **תפילה:** בית הספר הרוצה בכך יקים בין כתליו בית כנסת. בית הספר לא יחייב תפילה ויציע גם חלופה ערכית, כגון עיון ודיון בתפילה, חיבור תפילה אישית ועוד.
- **אירועים חווייתיים כחלק מאורח החיים של בית הספר:** בית הספר יקיים אירועים כגון טקסים, קבלות שבת, חגים ומועדים ותפילות שבהם יבואו לידי ביטוי עקרונות החינוך המשלב.
- **הפרהסיה הבית-ספרית:** בפרהסיה הבית-ספרית תתקיימנה שמירת שבת וכשרות. בסוגיית קוד הלבוש תישמר זכותו של בית הספר להנהיג תקנון מוסכם.
- **פעילות חוץ-בית-ספרית:** תכנית הפעילות החוץ-בית-ספרית (טיולים, סיורים, סמינרים ועוד) תבטא את ערכי בית הספר המשלב.

12. מתווה לתכנית לימודים משלימה בנושא תגבור לימודי יהדות

12.1 התחומים הלימודיים שעל בסיסם ייבנה תגבור לימודי היהדות הם **תנ"ך, תורה שבעל-פה, מחשבת ישראל ותולדות עם ישראל ומדינת ישראל**. המטרה היא להתוודע לתחומי היצירה המגוונים בתרבות ישראל במהלך הדורות – הספרות המקראית, ספרות חז"ל, הגות ימי הביניים, ספרות השאלות והתשובות, ספרות הקבלה והחסידות, ספרות העת החדשה וספרות ההגות הציונית – תוך הבנה של התפתחותם ברצף ההיסטורי.

12.2 מטרות התכנית

א. לחבר בין חלקים שונים של העם היהודי וליצור תרבות המבוססת על סובלנות ועל פלורליזם באמצעות דיאלוג, תוך חיזוק ההיכרות והדגשת המשותף במטרה להפחית חששות, עימותים וניכור

- ב. לסייע בידי התלמידים להגדיר ולעצב את זהותם היהודית תוך שמירה על אורח חייהם מִבְּיַת
- ג. לטפח אקלים חינוכי-תרבותי יהודי-ישראלי וציוני המבוסס על ערכים של קבלת האחר, היכרות אתו ויצירת דיאלוג המבוסס על כבוד הדדי
- ד. לאפשר לתלמידים היכרות מעמיקה עם השקפת העולם היהודית-ציונית וזיקה אליה, תוך פיתוח חשיבה עצמאית; להכיר לתלמידים את ארון הספרים היהודי ואת ספרות העולם; לחשוף את התלמידים לגישות מחשבתיות, להשפעות הדדיות ולזיקות בין תרבות ישראל לבין התרבות האנושית בכללה
- ה. לפתח דמות תלמיד ערכי, מוסרי, בעל מידות טובות ומעורב בחברה המקיפה אותו תוך הדגשת הערכים המוסריים-החברתיים שביהדות, חיזוקם והנחלתם לדורות הבאים ומתוך מעורבות חברתית אקטיבית וגילויי אחריות ואכפתיות
- ו. להוביל את התלמידים להכרה כי במדינת ישראל הם מממשים את זכותם ואת אחריותם לקיים מדינה יהודית עצמאית ודמוקרטית תוך יצירת קשר להיסטוריה ולמקורות היהודיים.

12.3 עקרונות התכנית

- א. תכנית הלימודים תיבנה בהדרגה ובהלימה לגיל התלמידים בשכבות א'-ט'.
- ב. התכנית תזמן בירור מעמיק של זהותו היהודית האישית של כל תלמיד תוך חיזוק יכולתו לקבל ולכבד בעלי זהות יהודית שונה.
- ג. "ארון הספרים היהודי" יהיה הבסיס ללמידה, להעמקה ולעיון בתרבות היהודית-הציונית.
- ד. במפגשי למידת עמיתים בין בתי הספר השייכים לחינוך המשלב יועלו רעיונות ויידונו עקרונות חינוכיים.
- ה. בעת בניית התכנית יש ליצור שפה משותפת לכל באי בית הספר מתוך זיקה למקורות ישראל.
- ו. יש להקפיד על קיום למידה פעילה וחוקרת בתחום הזהות היהודית ועל עידוד הפיתוח האישי והיצירתי של התלמידים.
- ז. אורחות החיים בבית הספר יבטאו עקרונות של קבלה וכבוד למסורת, לאמונות ולדעות שהתלמידים חונכו עליהם בבתיהם.

ח. יש לגבש אורח חיים בית-ספרי מתוך מקורות היהדות.

12.4 פירוט תחומי הלימוד העיקריים ועקרונות הוראתם

בתי הספר של החינוך המשלב מחויבים לתכנית הליבה של משרד החינוך ולעמידה בדרישותיו. התכנים בתחומי לימודי היהדות הייחודיים לחינוך המשלב הם **תוספת** לתכנית הליבה והם יילמדו הן בתחום הפורמאלי והן בתחום הבלתי-פורמאלי.

הלימוד בחינוך המשלב ישלב התמודדות עם מקורות קלאסיים בגרסתם המקורית ועם מקורות מעובדים, **לפי רמת ההבנה של התלמידים בכל דרגת גיל ובהתאם ליכולתם**, תוך פיתוח גישה מכבדת למקורות ובתוך כך פתוחה וביקורתית.

שיטת הלימוד תעודד ערכים של סובלנות ופולורליזם, הכרה של האחר וכבוד כלפיו, דיאלוג בין התלמידים ובין המקורות ובינם לבין עצמם, פיתוח החשיבה והיצירה האישית, וכן זיקה לערכי התרבות הכללית.

להלן מוצעים מוקדי למידה (צירים מארגנים) המתחייבים בחינוך המשלב שעל פיהם יורחבו הלימודים בשכבות הגיל השונות:

מקרא

בלימודי המקרא יוספו פרקים, תכנים וסוגיות מקראיות בזיקה משמעותית לפרשנות המקרא המתחדשת והמתמשכת עד היום.

כמו כן מוצע: (א) לקיים ימי תנ"ך מיוחדים, כמו חידוני תנ"ך, הצגות תיאטרון המבוססות על סיפורי המקרא וסיורים בהתאם לתכנית הלימודים; (ב) להציע לתלמידים להכין עבודות חקר ועבודות יצירתיות במהלך הלימודים.

פרשת השבוע

פרשת השבוע היא נושא רב-עניין בשיח היהודי. הרעיונות והערכים בפרשה והרלוונטיות שלהם לחיינו הם מוקד משיכה לעיסוק בה. בתי הספר המשלבים יפעלו להרחבת העיסוק בפרשת השבוע באמצעות עיון פרשני ויוצר וקריאה ביצירות ספרות בת זמננו. הלימוד יכלול רבדים פרשניים-היסטוריים שונים (מקרא, ספרות חז"ל, פרשנות קלאסית, פרשנות מודרנית, הגות, ספרות, אמנות ומוזיקה).

מוקדי הלימוד יהיו בהתאם לשכבות הגיל השונות, תוך עיסוק בסוגיות ערכיות רלוונטיות נבחרות.

לוח השנה העברי, חגים ומועדים

במוקד זה יעסקו הלימודים בהיכרות עם לוח השנה היהודי-ציוני כגורם מעצב בחיי העם והפרט, ידונו במשמעותם של המועדים השונים עבורם וילמדו את המקורות ואת הסוגיות המרכזיות העומדות בבסיס כל חג – הפן החקלאי, הסיפור ההיסטורי, המטען הערכי – ויכירו את הטקסים ואת המנהגים העיקריים השזורים בחגים ומועדים. יושם דגש ערכי-אקטואלי על אופן חגיגת החג בקהילות ישראל השונות. בצד בירור הרעיונות והערכים המסורתיים המשתקפים בחגים יושם דגש על שיבת עם ישראל לארצו ועל מקומה המרכזי של ארץ ישראל בתפיסת החג. הבנת התלמידים את תוכני החג תחזק את זיקתם אל החגים בעולמם האישי, המשפחתי והקהילתי.

עולם התפילה והפיוט

התפילה והעיון בה הם אתגר מורכב לאדם המודרני. החינוך המשלב יציע היכרות חווייתית ועיונית בטקסטים יסודיים מן התפילה בימי החול ובימי שבת ומועד, ובתוך כך עיסוק באמונותיהם ובדעותיהם של התלמידים בשכבות הגיל השונות ביחס לקשר שבין אדם לאלוהים. יילמדו מושגים מעולם התפילה, כמו "סידור", "מחזור", "חזן", "ארון קודש" וכיו"ב, ותידונה שאלות העולות אצל תלמידים שאינם מחויבים להלכה: האם יש מקום לתפילה בחיים? אל מי מתפללים? האם התפילה היא צורך אנושי? האם יש מקום לתפילה אישית?

הלימוד יעסוק בהכרת סידור התפילה המסורתי ובגישות השונות לעולם התפילה. התלמידים יכירו מנהגי תפילה, נוסחים שונים ואת ההבדלים בתפילה בין זרמים, עדות וגישות שונות ביהדות וכו', וכן את מיטב הרפרטואר המוזיקלי העשיר והמגוון של קהילות ישראל השונות ושל הזרמים השונים המייצגים את המארג התרבותי-חברתי בישראל. בתחום הפיוט והזמר יכירו התלמידים פיוטים לשבת ולחג ופיוטים העוסקים במעגל החיים (למשל בר-מצווה) ובלוח השנה, וכן יתוודעו לזמר העברי בזיקה למקורות היהדות ולפיוטים בתפילה החילונית והמתחדשת. יושם דגש על החלק החווייתי בהאזנה לזמירות ולפיוטים.

אמנות יהודית

האמנות, כמו הפיוט והמוזיקה, היא חלק מהיצירה היהודית, והיא מחזקת את הזהות היהודית של התלמיד. יושם דגש על היבטים אמנותיים של כל הנלמד בחינוך המשלב: פרשת השבוע, טקסים וכו'.

ספרות חז"ל ונושאים בתורה שבעל-פה

ספרות חז"ל היא יצירה מרכזית בתרבותו של עם ישראל. לימוד מקורות חז"ל הוא התשתית להיכרות עם תפיסות העולם של חכמים לגבי מקומם של היחיד ושל הכלל. תרבות בית המדרש יצרה שיטת לימוד ייחודית תוך שימוש במושגים כגון "חברותא", "שקלא וטריא", "תרבות המחלוקת", "פלפול" ועוד המשמשים עד היום. לימוד מקורות התורה שבעל-פה על סוגותיהם השונות בראייה של התפתחות וחיזוש תרם לעיצוב אופיים של היחיד ושל העם. מגוון הטקסטים בתחומי ההלכה והאגדה מזמנים, לצד שיח ערכי, גם היכרות עם פתגמים, עם ביטויים, עם מושגים ועם מטבעות לשון.

בני ובנות מצווה

השאלות המרכזיות העומדות בפתחו של טקס הבר/בת מצווה עוסקות בהתבגרות ובאחריות. הטקס מציין את המעבר מילדות לבגרות הן מבחינת ההתפתחות הגופנית והן מבחינת קבלת עול מצוות והאחריות ההלכתית למעשים. חז"ל רואים בבן שלוש עשרה כשיר לקיים את כלל מצוות היהדות, ומכאן מגדירים אותו כ"איש" או כ"בר מצווה" (בן מצוות). ה"מתבגר" הופך לחלק לא רק של משפחתו הפרטית, אלא גם של החברה, הקהילה והעם.

טקס בר/בת מצווה נחשב לטקס מעבר חשוב הן בחברה הדתית והן בחברה החילונית. בין השאר מוטלות על הנערים ועל הנערות משימות שבמסגרתן הם נדרשים להוכיח את אחריותם כבוגרים. חלק מן המשימות כרוכות בלימוד, במחקר ובהתנדבות.

טקס הבר-מצווה במתכונתו היהודית-מסורתית השתמר כמעט ללא שינויים גם במסורת הציונית שהתפתחה במדינת ישראל. רוב החילוניים והמסורתיים נוטים לשמר את המרכיב היהודי של הטקס – בעיקר העלייה לתורה וקריאת ההפטרה. אולם בשנים האחרונות ניכרת מגמה של שינוי הדרגתי: יותר ויותר אנשים מבקשים לעצב טקס משל עצמם, עם תכנים הקשורים לעולמם הרוחני הייחודי. יש שבוחרים לחגוג בבתי-כנסת רפורמיים או קונסרבטיביים. יש שמוותרים לחלוטין על הטקס בבית-הכנסת ומסתפקים בציון האירוע במסיבה בחוג המשפחה.

התכנית בחינוך המשלב תכלול דיון במשמעות הטקס ובחשיבותו של מצוות, וכן בעלייה לתורה, בפרשת השבוע, בדרשה ובעיצוב הזהות האישית והמשפחתית.

נושאים בהגות היהודית

היצירה היהודית מתוך ארון הספרים היהודי לדורותינו תילמד באמצעות נושאים, הוגים וסוגיות מרכזיות. ייבנה ציר זמן שבהלימה לו יילמדו המקורות ותתאפשר הכרת ההתפתחות של ההגות היהודית לאורך הדורות. נושאים אפשריים: צדק חברתי וסוגיות ערכיות רלוונטיות בתחום חיי הפרט, המשפחה, הקהילה, האומה והאנושות. יילמדו הוגים מתקופות שונות – ימי הביניים, תור הזהב, העת החדשה, הציונות – ונאומים ודיאלוגים מרכזיים. התלמידים יכירו שירים, תפילות ויצירות ספרותיות של הוגים אלה בנוסף על הגותם.

הציונות ומדינת ישראל

התלמידים יעסקו בעליות לארץ ישראל ובהתיישבות בה, בסיפורי הקמת המדינה, בסיפורי אתרים ויישובים, בסמלי המדינה ובמשמעותם, במגילת העצמאות ובמשמעותה, באישים מרכזיים בתולדות המדינה, בדמוקרטיה ובביטוייה במדינת ישראל, בהגות הציונית, וכל אלה יבואו לביטוי בעיקר בהוראת הנושאים האלה:

- היחס לארץ ישראל ולעלייה אליה במסורת היהודית
- התנועה הציונית
- גוונים בציונות
- "המזרחי" והציונות הדתית
- מתנגדי הציונות
- השואה והתקומה
- תולדות מדינת ישראל (העליות, פיתוח המדינה, הכנסת וחוקיה, צה"ל ומלחמות ישראל).

12.5 התחום הבלתי-פורמאלי

הלימוד הפורמאלי בשכבות הגיל השונות ילווה בפעילויות בלתי-פורמאליות. הלימוד יכלול מרכיבים חווייתיים להעמקת הלמידה ולהפנמתה (כגון סיורים לימודיים בבתי מדרש ועוד) וישאף לתרגום הערכים הנלמדים לשדה המעשה בתחום התרומה לקהילה, המעורבות החברתית, ההתנדבות וכו'.

הפעולות המומלצות בתחום הבלתי-פורמאלי :

- **הקמת בתי מדרש** מסוגים שונים לקהלי יעד שונים : הורים-מורים-תלמידים, מורים, תלמידים
- **קיום סיורים לימודיים** בנושאי זהות יהודית
- **קיום טקסים ואירועים** על פני לוח השנה
- **יצירת חיבורים בין-תחומיים** בין המקצועות השונים
- **תגבור שיעורי חברה/חינוך**
- **ריכוז והובלה של מעורבות והתנדבות בקהילה**
- **מתן ביטוי לערכי החינוך המשלב בחזות בית הספר.**

13. **מדדי הערכה**

13.1 **מדדים חיצוניים**

מימוש התכנית מחייב הערכה מעצבת חיצונית ובדיקה מתמדת לאורך זמן. זמן המעקב המזערי יהיה שלוש שנים מרגע קבלת ההכרה, ויהיה עליה להתמקד ביישום מטרות החינוך המשלב.

13.2 **מדדים בית ספריים**

יפותחו כלי הערכה ומדידה שיכללו, לבד מבחינות, גם דרכי הערכה מגוונות אחרות.

14. נספח טופס בקשה של מוסד חינוך להיחשב מוסד חינוך משלב

1. פרטי בית הספר

שם מוסד החינוך: _____
סמל המוסד: _____
המעמד: רשמי
הפיקוח: ממלכתי / ממלכתי-דתי (סמן את התשובה הנכונה)
המען: _____
רשות החינוך המקומית שהמוסד משתייך אליה: _____
המחוז: _____
מספר הטלפון: _____
מספר הפקס: _____
כתובת הדואר האלקטרוני: _____
שם המנהל/ת: _____
מספר הטלפון הנייד של המנהל: _____
שם המפקח/ת: _____
מספר הטלפון הנייד של המפקח/ת: _____

2. הצהרת המנהל/ת

א. אני מצהיר/ה בזאת (סמן את התשובה הנכונה):

1. ביישוב שבו בית הספר אינו היחיד מסוגו:

כי בדקתי ומצאתי ששני שלישים לפחות מהורי התלמידים במוסד החינוך מבקשים ומסכימים במפורש בכתב כי מוסד החינוך יהיה מוסד חינוך ממלכתי משלב, לאחר שהובהרה להם במסמך מטעמי משמעות הדבר.

2. ביישוב שבו בית הספר הוא היחיד מסוגו (ממלכתי או ממלכתי-דתי):

כי בדקתי ומצאתי שתשעים אחוזים לפחות מהורי התלמידים במוסד החינוך מבקשים ומסכימים במפורש בכתב כי מוסד החינוך יהיה מוסד חינוך ממלכתי משלב, לאחר שהובהרה להם במסמך מטעמי משמעות הדבר.

ב. אני מצהירה/ה שבדקתי ומצאתי כי למעלה ממחצית מאנשי הצוות הפדגוגי במוסד החינוך מסכימים במפורש בכתב כי מוסד החינוך יהיה מוסד חינוך ממלכתי משלב לאחר שהובהרה להם במסמך מטעמי משמעות הדבר, לרבות הצורך לעבור השתלמויות הקשורות להפיכת בית הספר למשלב ולהטמעת תכנית הלימודים במשך שלוש השנים הקרובות.

ג. אני מצהירה/ה כי למוסד החינוך תכנית השלמה לחינוך ממלכתי משלב; כי תכנית הלימודים ואורח החיים במוסד החינוך תואמים את ערכי החינוך הממלכתי המשלב ואת מטרות החינוך הממלכתי הקבועות בסעיף 2 לחוק חינוך ממלכתי; כי תכנית הלימודים כוללת לימוד מקורות יהודיים בהיקף רחב ובאופן מעמיק, תוך שימת דגש על עיסוק בזהות יהודית ועל חינוך לערכי הסובלנות במורשת ישראל ולקיום חיים משותפים וברית ייעוד וגורל בין כל חלקי העם בישראל ובתפוצות; כי מוסד החינוך מסוגל לקיים את תכנית הלימודים המתאימה לחינוך המשלב וכי גורמי הפיקוח במשרד החינוך אישרו את התכנית.

ד. אני מצהירה/ה כי במוסד החינוך ימונה רכז יהדות כאחד מבין רכזי המקצוע.

לטופס זה יש לצרף פירוט של אנשי הצוות הפדגוגי שלא הביעו הסכמה להפיכת מוסד החינוך למשלב ואת הפתרונות המוצעים בעניין זה.

חתימת מנהל/ת מוסד החינוך

תאריך

3. הצהרת המפקח/ת

אני מצהירה/ה כי בדקתי את הצהרתו של מנהל מוסד החינוך לעיל ומצאתיה נכונה עובדתית ומוכחת בראיות כתובות.

חתימת המפקח/ת

שם המפקח/ת

תאריך

6. דרכי הוראה

6.3 ספרי לימוד

6.3-12 היערכות להרחבת התכנית להשאלת ספרי לימוד בשנה"ל התשע"ג

מבוא

תמצית

משרד החינוך נערך להקלת נטל התשלומים על ההורים בתחום ספרי הלימוד באמצעות הרחבת התכנית להשאלת ספרי לימוד לכלל התלמידים במערכת החינוך. חוזר זה עוסק בדרך הפעולה הנדרשת בבתי הספר ובקביעת לוחות הזמנים למהלך.

התוקף: החל מ-15 באפריל 2012.

התחולה: כל בתי הספר הרשמיים והמוכרים שאינם רשמיים, בכל דרגות הגיל ובכל המגזרים.

הסטטוס: החלפה.

חוזרים קודמים באותו נושא: סעיף 6.3-11 בחוזר הוראות הקבע עא/8(א), "השאלת ספרי לימוד – יישום חוק השאלת ספרי לימוד, התשס"א-2000 והתקנות להשאלת ספרי לימוד, התש"ע-2010" – **מבוטל**.

חוזרים קודמים בנושאים קשורים: סעיף 3.11-9 בחוזר הוראות הקבע סד/2(א), "תשלומי הורים" – **בתוקף**.

התפוצה: כל מנהלי בתי הספר, המפקחים הכוללים של בתי הספר, המפקחים המקצועיים, מנהלי מחלקות החינוך ברשויות המקומיות, מנהלי רשתות חינוך וצוותי ההוראה בכל דרגות החינוך ובכל המגזרים.

הגורם האחראי

שם היחידה: המינהל הפדגוגי

בעל התפקיד: הממונה על השאלת ספרי לימוד

מספר הטלפון: 02-5604033

כתובת הדוא"ל: Rachelshe@education.gov.il

הטלפון לפניית: עד להקמת המינהלת אפשר לפנות למוקד שירות חינוך של המשרד, בטל' 1-800-25-00-25.

נספח: טופס בקשה להיכלל בתכנית להשאלת ספרי לימוד.

תוכן העניינים

1. כללי
2. מטרות
3. כללים, עקרונות ותנאים מוקדמים המשמשים בסיס להפעלת התכנית
4. ליווי, הדרכה ובקרה
5. תפקיד מנהל בית הספר
6. תמיכה כספית
7. פירוט שלבי התהליך
8. לוחות הזמנים לביצוע המהלכים בבתי הספר בשנת התשע"ג
9. נספח: טופס בקשה להיכלל בתכנית להשאלת ספרי לימוד.

1. כללי

פרויקט ההשאלה פועל בחלק מבתי הספר מכוח חוק השאלת ספרי לימוד, התשס"א-2000, ומכוח התקנות להשאלת ספרי לימוד, התש"ע-2010. לאחרונה הוחלט במשרד על הרחבת הפרויקט ועל מתן אפשרות לכל בתי הספר להצטרף לתכנית, בכפופות להסכמה של רוב הורי התלמידים (60% לפחות). משרד החינוך יעניק תמיכה ראשונית לבתי הספר שמצטרפים לתכנית בהתאם למדד הטיפוח הבית-ספרי.

במסגרת הפרויקט התלמידים משאירים בסוף כל שנת לימודים את ספרי הלימוד בבית הספר לשימוש התלמידים הצעירים מהם. הורי התלמידים

משלמים תשלום שנתי המאושר במסגרת "תשלומי הורים", ותמורתו הם מקבלים סל ספרי לימוד לשנת הלימודים החדשה.

חשוב לציין שהפרויקט אינו מצטמצם לתחום של השאלה והזולה של ספרי לימוד, אלא הוא פרויקט חברתי-קהילתי. אפשר להפעיל בו תלמידים באיסוף ספרים ובחלוקתם וכן להפעיל סדנאות לכריכת הספרים המיועדים להשאלה ולחידוש ספרים ישנים ועוד. בבתי ספר המפעילים את הפרויקט נוצר הוויי שמטמיע ערכים של שוויון, שמירה על הרכוש ותרומה לקהילה.

כל מנהל בית ספר מחויב להציע להורים את אפשרות הבחירה בתכנית ההשאלה, וההורים הם שיחליטו אם להצטרף אליה.

2. מטרות

2.1 מטרות המהלך הן כדלהלן:

- הקלת נטל התשלומים על ההורים על ידי הוזלת ההוצאה על ספרי הלימוד על פי החלטה מס' 4088 של ממשלת ישראל מיום י"ג בטבת התשע"ב, 8.1.2012
- מתן הזדמנות שווה לכל התלמידים להצטייד ב"סל ספרים" מלא
- חינוך הילדים ליחס של כבוד לספר ופיתוח תחושת האחריות האישית שלהם לרכוש
- שיפור הליך הבקרה על המילוי אחר הנחיות המשרד בנושא ספרי לימוד (לדוגמה: הקפדה על שימוש בספרי לימוד מאושרים על ידי משרד החינוך ועל ההוראה לרכוש אך ורק ספרים שייעשה בהם שימוש פעיל).

2.2 לשם יישום מהלך זה ננקטות הפעולות האלה:

- א. הוגדל התקציב הייעודי לנושא זה ויורחב פרויקט ההשאלה.
- ב. הקמת מינהלת, באמצעות ספק חיצוני, שתסייע למנהלים בהיבט הארגוני והטכני. המינהלת תפעל באמצעות עובדים ייעודיים שיוקצו לנושא בכל בית ספר (להלן "רפרנטים").
- ג. המינהלת תהיה אחראית ליישום ולביצוע שוטף של התהליך בתיאום עם מנהלי בתי הספר ותנהל את הקשר בין בתי הספר לבין ספקי הספרים.

ד. המשרד יפקח על המהלך כולו באמצעות המחוזות והמפקחים הכוללים על בתי הספר ובאמצעות הממונה על השאלת ספרי לימוד במינהל הפדגוגי.

ה. הספרים יירכשו, באמצעות המינהלת, אך ורק מהספקים שייבחרו בהליך שייקבע על ידי המשרד.

3. כללים, עקרונות ותנאים מוקדמים המשמשים בסיס להפעלת התכנית

א. התכנית היא באחריות בית הספר ו/או הרשויות המקומיות, והיא מיועדת לכיתות א'-י"ב.

ב. דמי השאילה ייגבו במסגרת "תשלומי רשות" הקיימים היום ובהתאם לנהלים שנקבעו לגביית תשלומי הרשות המובאים בחוזר הוראות הקבע סג/3(א), סעיף 9-3.11, "תשלומי הורים". תכנית ההשאלה תמומן על ידי גביית התשלומים שנקבעו להשאלת ספרי לימוד.

ג. כדי ליצור תשתית לתכנית להשאלת ספרים על התלמידים להשאיר בבית הספר בשנת ההצטרפות הראשונה את הספרים המשומשים שהם רכשו מכספם בשנת הלימודים הקודמת. כמו כן ישלמו הורי התלמידים את אגרת ההשאלה, ויקבלו בעבורה סל ספרים מושאלים לקראת שנת הלימודים החדשה.

ד. עם סיום כל שנת לימודים יחזירו התלמידים את ספרי הלימוד המושאלים לבתי הספר. תלמיד שלא יחזיר ספר יתבקש לרכוש ספר אחר במקומו, או, לחלופין, לשלם לקופת בית הספר את מחיר עלות הספר.

ה. ככלל בית הספר אחראי לתיקון הספרים הבלויים (בשנת הכניסה לפרויקט תבצע זאת המינהלת כחלק מתפקידיה). בית הספר רשאי להטיל את עלות תיקונם של הספרים הבלויים על הורי התלמידים המחזירים ספרים בלויים בצורה שאינה סבירה.

ו. לאחר שיפוץ הספרים, ועם קבלת ספרים חסרים או חדשים שיירכשו באמצעות המינהלת, יוכן "סל ספרים" לכל תלמיד המשתתף בתכנית ההשאלה, בהתאם לרשימת הספרים המאושרים על ידי משרד החינוך כפי שנקבעה לכל כיתה על ידי המועצה הפדגוגית של בית הספר.

ז. בית הספר יודיע בתום שנת הלימודים על התאריכים שבהם על הורי התלמידים להגיע לבית הספר כדי לקבל את סל הספרים שלהם. מומלץ שחלוקת הספרים תתבצע בתחילת החופשה או בימים האחרונים של חופשת הקיץ או בכל דרך המתאימה לבית הספר, בתיאום עם ההורים, כדי

לאפשר את התחלת הלימודים באופן מיטבי כבר בשעה הראשונה של היום הראשון ללימודים.

ח. מומלץ כי לכל תלמיד יהיה כרטיס שואל, ובו פרטים על התלמיד, על שמות הספרים שהושאלו לו, על מצבם, וכן תאריך קבלת הספרים, תאריך החזרתם והתחייבות לשמור עליהם ולהחזירם שלמים ונקיים.

ט. בתי ספר שכבר מפעילים את התכנית להשאלת ספרי לימוד מעל 5 שנים יוכלו לפנות אל המשרד בבקשה למימון עבור חידוש מאגר ספרי הלימוד. הפנייה תיעשה לממונה על השאלת ספרי לימוד במשרד החינוך. סכום הסיוע יעמוד על שליש מסכום הסיוע המפורט ב-5 להלן.

4. ליווי, הדרכה ובקרה

א. נציגי המינהלת ונציגי משרד החינוך יעמדו לרשות בתי הספר והרשויות המקומיות בכל הנוגע להדרכה ולהסברה על הארגון ועל הניהול של התכנית להשאלת ספרים לשם מתן מענה הולם לבעיות שתעלינה.

ב. נציגי המינהלת יקיימו בקרה מסודרת על התהליך של ביצוע ההשאלה, ובתי הספר המשתתפים בתכנית נדרשים להעמיד לרשותם את הפרטים המתבקשים על ידם.

5. תפקיד מנהל בית הספר

5.1 מנחה את המורים בבחירת הספרים ומפקח על העברת רשימות הספרים במועד (ראה להלן).

5.2 מקיים במועד (ראה ב-7 להלן) מפגשים עם ועדי ההורים ו/או עם כלל ההורים למימוש זכאותם להצטרף לפרויקט, מסביר להם את המהלך ואת יתרונותיו ומאפשר להורים בחירה מושכלת בתכנית.

5.3 מדווח למפקח הכולל של בית הספר ולממונה על השאלת ספרי לימוד במטה המשרד על החלטת ההורים ועל התהליך שבו הגיעו להחלטה. במקרה שבבית הספר בחרו שלא להצטרף לתכנית ההשאלה, יפרט המנהל את הנימוקים לאי-הצטרפות של בית הספר.

5.4 שולח למינהלת את טופס הבקשה להצטרף לתכנית (ראה בנספח להלן).

5.5 מתאם את העבודה עם הרפרנט הבית-ספרי מטעם המינהלת, מקצה עבורו מקום פעילות בבית הספר לצורך ביצוע תפקידו ומאפשר לו גישה למידע רלוונטי, כגון פרטי ההתקשרות עם ההורים, תוך הקפדה על סודיות המידע.

- 5.6 מנהל מעקב אחר ניהול כספי ההורים שנאספו למטרות פרויקט ההשאלה בחשבון הבנק הייעודי.
- 5.7 מפקח על המהלך כולו ומוודא את הפעלתו התקינה, ולפי הצורך פונה לגורמים האחראים במשרד או במינהלת.
- 5.8 מוודא את שמירת הספרים במהלך השנה לצורך איסופם ולצורך שימוש חוזר בהם בשנה הבאה.

6. תמיכה כספית

- 5.1 בשנת הלימודים הראשונה להצטרפותו של בית הספר לתכנית ההשאלה יתמוך משרד החינוך בבתי הספר על-פי מדד הטיפוח שנקבע בתקנות השאלת ספרי לימוד, התשי"ע-2010. סיוע זה ניתן כדי לאפשר מאגר מלא ושלם של כל ספרי הלימוד וחומרי הלמידה בשנת ההצטרפות לתכנית.
- 5.2 התמיכה הכספית מיום פרסום חוזר זה תהיה כדלקמן:

מדדי הטיפוח	הסכום לתלמיד
1.99-1	40 ש"ח
2.99-2	80 ש"ח
3.99-3	90 ש"ח
4.99-4	100 ש"ח
5.99-5	110 ש"ח
6.99-6	120 ש"ח
7.99-7	130 ש"ח
8.99-8	140 ש"ח
10-9	150 ש"ח

- התמיכה הכספית עשויה להשתנות משנה לשנה. יש לבדוק את רמת התמיכה השנתית לקראת כל שנת לימודים.
- 5.3 כאמור לעיל, הורי התלמידים המשתתפים בתכנית ישלמו לבית הספר תשלומים בגין תכנית ההשאלה ותמורתה יקבלו את ספרי הלימוד וחומרי הלמידה. מומלץ לא לממש את כל התקציב בשנה הראשונה ולנהל אותו בצורה מושכלת. יתרות שיישארו יועברו לזכות בית הספר בשנה הבאה.

5.4 גובה התשלום במסגרת תשלומי הורים משתנה בהתאם להחלטת ועדת החינוך של הכנסת. בעת פרסום חוזר זה גובה התשלום הוא עד 280 ש"ח לבית ספר יסודי ועד 320 ש"ח לבית ספר על-יסודי.

7. פירוט שלבי התהליך

- 7.1 בית הספר או רשות מקומית אשר תחליט לנהל את השאלת הספרים ברמה היישובית או רשת חינוך אשר תחליט לנהל את השאלת הספרים ברמת הרשת יפנו לממונה על השאלת ספרי לימוד באמצעות המינהלת בבקשה להצטרף לתכנית ההשאלה, ויונחו על ידה בתהליך ההצטרפות. הפנייה למינהלת תיעשה באמצעות טופס הבקשה (ראה בנספח להלן).
- 7.2 ההחלטה בדבר זכאותו של בית ספר להצטרף לתכנית ולקבל תקצוב עבור הפרויקט לפי אמות המידה שנקבעו בחוזר זה תינתן בכתב עד 20 ימים לפני תום שנת הלימודים בכל שנה.
- 7.3 **עם קבלת אישור הממונה**, באמצעות המינהלת, להצטרפות לתכנית ההשאלה והודעה על הזכאות לתקציב יפנה בית הספר למינהלת בצירוף טופס הזמנת ספרים ובו רשימת הספרים המבוקשים מתוך רשימת ספרי הלימוד המאושרים המתפרסמת מדי שנה. **יש לציין את המספר הקטלוגי של כל ספר ואת כמות הספרים הנדרשת.**
- 7.4 המינהלת תיידע את בית הספר מיהו ספק הספרים שנקבע, ובית הספר יאשר **סופית** את ההזמנה בהתאם למחירים שנתקבלו על ידי שליחת טופס הזמנת הספרים, חתום בידי המנהל ובידי גורם נוסף שהוסמך על ידו.
- 7.5 אם בית הספר מבקש לרכוש ספרים בהיקף גדול יותר מהסכום העומד לרשותו מטעם המשרד, הוא רשאי לעשות זאת, אך עליו לשלם לספק שנקבע מהתקציב שגבה מההורים במסגרת הגבייה המותרת.
- 7.6 המינהלת תתאם עם הספק ועם בית הספר את תאריך אספקת הספרים.
- 7.7 הספק שנקבע יעביר את הספרים לבית הספר, ובית-הספר יאשר את קבלת הספרים באמצעות חתימה על תעודת המשלוח לספק, לאחר שבדק שהספרים נתקבלו בהתאם לרשימה שאושרה.
- 7.8 הספק יקבל את כספי ההשתתפות של המשרד ישירות מהמינהלת. אם בית ספר ירכוש ספרים מעבר לתקציב המשרד, הוא יעשה זאת ישירות מול הספק בתנאי שיש לו מקורות מימון מותרים לעשות כן.

8. לוחות הזמנים לביצוע המהלכים בבתי הספר בשנת התשע"ג

השלב	תיאור המהלך	השותפים	לביצוע עד לתאריך-
1	קיום ישיבת מורים עם הצוות החינוכי כדי לעדכןם במהלך ולהנחותם לבחור את ספרי הלימוד מתוך רשימת ספרי הלימוד המאושרים	המנהל והמורים	
2	בחירת רשימת ספרי הלימוד	המנהל והצוות הפדגוגי	עד 15 במאי
3	ישיבה עם ועד ההורים של בית הספר להצגת פרויקט השאלה, יתרונותיו והמשמעויות של ההצטרפות, וכן לתכנון דרכי הפעולה מול כלל ההורים	המנהל וועד ההורים	
4	הצגת האפשרויות לכלל ההורים (פיזית או בדוא"ל), איסוף של אישורי הבחירה האישית של כל ההורים, קבלת החלטה על ההצטרפות (בתנאי ש-60% מההורים תמכו בכך) והודעה למינהלת ולמשרד החינוך כמפורט ב-3.4 לעיל, עם העתק למפקח בית הספר	המנהל וועד ההורים	- בחינוך העל-יסודי עד 1 במאי* - בחינוך היסודי עד 10 במאי*
5	קליטת התשלום מהורי התלמידים	רפרנט, בתיאום עם ביה"ס	עד 10 ביוני
6	הכנת הזמנות ומשלוחן לספקים	רפרנט	עד 13 ביוני
7	איסוף הספרים המשומשים מן התלמידים והכנת טופס החזרת הספרים	רפרנט, בסיוע צוות בית הספר	בשבוע האחרון של הלימודים
8	טיפול בהזמנות במקרים חריגים של איחורים	רפרנט	עד 15 ביולי
9	קבלת הספרים בבית הספר ובדיקתם	רפרנט, בתיאום עם מנהל ביה"ס	7 ימים לפני פתיחת שנת הלימודים
10	תשלום לספק	רפרנט, בתיאום מנהל ביה"ס	7 ימי עבודה לאחר אספקת הספרים

* מנהל בית ספר שיתקשה להגיש בקשה עד למועד זה יודיע במועד זה לממונה על כוונת בית הספר להצטרף לתכנית וישלים את הגשת הבקשה עד 30 במאי.

9. נספח טופס בקשה להיכלל בתכנית להשאלת ספרי לימוד בפעם הראשונה/להצטרפות לאחר פרישה מהתכנית ולקבלת סכום סיוע ראשוני או סכום סיוע נוסף (תקנות 2 ו-3 לחוק השאלת ספרי לימוד)

1. פרטי המוסד החינוכי

- א. שם בית הספר: _____
- ב. סוג בית הספר (מוסד חינוך רשמי/מוסד חינוך מוכר שאינו רשמי): _____
- ג. הבעלים של בית הספר: _____
- ד. רשות החינוך המקומית: _____
- ה. סמל המוסד: _____
- ו. שם המנהל: _____
- ז. שם המפקח: _____
- ח. מען בית הספר: _____
- ט. מספרי הטלפון להתקשרות (לרבות המספר הנייד): _____
- י. כתובת הדוא"ל: _____

2. פרטי הבקשה

- א. הגוף היוזם (הנהלת בית הספר /ועד ההורים/אחר): _____
- ב. האם בית הספר נכלל בעבר בתכנית? אם כן – פרט במדויק מתי היה בית הספר כלול בתכנית, מתי פרש, מה היו הסיבות לפרישה ומה הטעמים לבקשה המחודשת: _____
- ג. מהות הבקשה: אני מבקש להיכלל בתכנית להשאלת ספרי לימוד בפעם הראשונה / פעם נוספת ולקבל מהמשרד סכום סיוע ראשוני / לקבל מהמשרד סכום סיוע נוסף .
- ד. יש הסכמה של 60% מההורים לפחות לפי הפירוט שלהלן: בביה"ס _____ תלמידים. הורי _____ תלמידים הסכימו להשתתף בתכנית.
- אני מצהיר בזה כי _____ אחוזים מהורי התלמידים בבית הספר הביעו הסכמה מפורשת בכתב להשתתף בתכנית. כמו כן אני מצהיר כי כתבי ההסכמה שמורים במשרדי וגורמי הפיקוח במשרד החינוך רשאים לעיין בהם בכל עת.
- ה. הערות או בקשות מיוחדות: _____
- ו. מצורף: עותק מחוזר שהפיצה הנהלת בית הספר לכלל הורי התלמידים ובו הסבר על משמעות הבקשה להיכלל בתכנית להשאלת ספרי לימוד.

חתימת המנהל/ת

התאריך

8. עובדי הוראה ועובדי חינוך

8.2 הכשרה ופיתוח מקצועי של עובדי הוראה

8.2-21 מענקי שעות והחזרי שכר לימוד לעובדי הוראה

מבוא

תמצית

סעיף זה מפרט הנחיות, נהלים וסדרי קדימויות בהענקת מענקים לעובדי הוראה הלומדים במוסדות להשכלה גבוהה לתארים אקדמיים.

התוקף: החל מ-1 באפריל 2012.

התחולה: כלל עובדי ההוראה במערכת החינוך הרשמית או המפוקחת (שחל עליה חוק הפיקוח על בתי הספר, התשכ"ט) המלמדים בחינוך הקדם-יסודי והיסודי, בחטיבות הביניים ובחטיבות העליונות, לרבות מורים במכללות ובסמינרים המפוקחים על ידי משרד החינוך.

הסטטוס: החלפה.

חוזרים קודמים באותו נושא: סעיף 8.2-20 בחוזר הוראות הקבע עא/8(א), "מענקי שעות והחזרי שכר לימוד לעובדי הוראה" – **מבוטל**.

חוזרים קודמים בנושאים קשורים

- סעיף 37 בחוזר נו/1, "נהלים והנחיות להגשת בקשה להחזר הוצאות נסיעה ללימודים/להשתלמויות" – **בתוקף**.

- סעיף 8.5-44 בחוזר הוראות הקבע עב/4(א), "קביעת דרגת שכר שוות-ערך לדרגה אקדמית למורים שהם בוגרי ישיבות המלמדים בפועל תלמוד ו/או תושבע"פ ו/או מחשבת ישראל ו/או תנ"ך" – **בתוקף**.

המשנה החינוכית

מענקי הלימודים נועדו לתמרץ ולעודד מורים ללמוד ולהשתלם במיוחד במסלולים האקדמיים שבמוסדות להשכלה גבוהה, עד לקבלת תואר אקדמי רלוונטי להשכלתם הכללית ולעבודתם המקצועית בכיתה. השבחת כוח האדם בהוראה באיכות ובמומחיות אקדמית נדרשת היא יעד עיקרי של מערכת החינוך.

התפוצה: מנהלי בתי הספר והמורים.

הגורם האחראי

א. **שם היחידה:** האגף להתפתחות מקצועית של עובדי הוראה

ב. **בעל התפקיד:** מנהל האגף

ג. **מספר הטלפון:** 02-5603687

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

תוכן העניינים

1. כללי
2. הזכאות להגשת בקשה למענק, היקפו, שעות הלימוד ומסלולי הלימודים
3. מסלולי הלימוד המאושרים למענקים
4. חובות המשתלמים וזכויותיהם (עבור עו"ה שבקשתם למענק אושרה)
5. הגשת הבקשות ואישורן - נהלים ומועדים
6. אישורים מיוחדים וחריגים וועדת ערעורים.

1. כללי

1.1 על פי הסכמי העבודה ניתנים מענקי שעות והחזרי שכר לימוד (להלן "מענקים") לעובדי הוראה הלומדים והמשתלמים במסגרות המתאימות, כמפורט בהוראות המובאות להלן. בהתאם לכך עובדי הוראה המלמדים בפועל הלומדים במוסדות להשכלה גבוהה בישראל רשאים לבקש מענקי שעות (בהיקף שיפורט להלן) או השתתפות בהוצאות שכר לימוד עד גובה שכר הלימוד הנדרש באוניברסיטאות בארץ.

1.2 עובדי הוראה במסגרת "אופק חדש"

1.2.1 עובדי הוראה המועסקים במסגרת הסכם השכר "אופק חדש" מחויבים על פי הסכם זה להיות בעלי תואר אקדמי ראשון.

- 1.2.2 עובדי הוראה אלה זכאים לבקש השתתפות בהחזר שכר לימוד בלבד (ולא מענק שעות).
- 1.2.3 עובדי הוראה ב"אופק חדש" שאינם אקדמאים זכאים לקבל השתתפות בהחזר שכר לימוד עבור לימודיהם לתואר ראשון גם אם ניצלו בעבר את מלוא הזכויות לעניין זה, בין אם במענק שעות ובין אם בהחזר שכר לימוד (וראה ב-1.7 להלן).
- 1.3 בכלל עובדי ההוראה בפועל הרשאים לבקש החזר שכר לימוד או מענק שעות (למי שאינו מועסק ב"אופק חדש") כלולים מדריכים מקצועיים מוסמכים ומורים למקצועות הטכנולוגיים הלומדים לתואר טכנאי והנדסאי או לתארים המפורטים להלן.
- 1.4 בכלל המוסדות להשכלה גבוהה הכלולים בנוהל זה מצויים האוניברסיטה הפתוחה, המכללות להכשרת עובדי הוראה במסלולים האקדמיים ומוסדות חינוך אחרים שהוכרו על ידי המועצה להשכלה גבוהה או מסגרות לימוד אחרות שהוכרו לצורכי מענקים אלה על ידי האגף להתפתחות מקצועית של עובדי הוראה.
- 1.5 לימודים שבגינם ניתנת דרגת שכר אקוויולנטית לתואר אקדמי אינם מוכרים לצורך קבלת המענקים, להוציא לימודים המוכרים לדרגה אקוויולנטית ל-B.Ed., דרגה 1, ול-M.Ed. במכללות ובסמינרים במגזר החרדי שבפיקוח האגף להתפתחות מקצועית של עובדי הוראה, שאושרו פרטנית על ידי האגף להשתלמות ולהדרכה לעובדי הוראה.
- 1.6 לימודים לתואר אקדמי בשלוחה בארץ של אוניברסיטה מחו"ל (אוניברסיטה זרה) אינם מוכרים לצורכי מענקים אלה.
- 1.7 במסגרת הסכמי השכר עובד הוראה רשאי לקבל במהלך כל שנות עבודתו בהוראה שלוש פעמים מענק מלא (היינו, בשלוש שנים נפרדות), כדלקמן:
- מענק שעות עד 12 שעות מענק (מענק מרבי בשנה אחת = 4 שעות)
 - החזר שכר לימוד של שלוש שנות לימוד (עד היקף שכר לימוד מלא באוניברסיטה בכל אחת משלוש השנים).
- 1.8 עם זאת, הלומד לתארים שני (מ"א) ושלישי (דוקטורט) רשאי לקבל יחידת מענק אחת נוספת – 4 ש"ש או עד 100% החזר שכר לימוד שנת.
- 1.9 לעניין זה:
- שעת מענק אחת היא שוות ערך ל-¼ שכר לימוד.
 - 2 שעות מענק הן שוות ערך ל-½ שכר לימוד.
 - 3 שעות מענק הן שוות ערך ל-¾ שכר לימוד.
 - 4 שעות מענק הן שוות ערך לשכר לימוד מלא.

- 1.10 במהלך שנת לימודים אחת עובד ההוראה אינו יכול לקבל גם מענק שעות וגם החזר שכר לימוד.
- 1.11 מודגש בזאת כי גובה המענקים שיאושרו ויחולקו בפועל ייקבע על פי גבולות התקציב של משרד החינוך ובהתאם לחוק התקציב.
- 1.12 המענקים יינתנו לפי סדר העדיפויות המפורט ב-3 להלן וכאמור רק בגבולות התקציב המאושר לסעיף זה.

2. הזכאות להגשת בקשה למענק, היקפו, שעות הלימוד ומסלולי הלימודים

2.1 מענק שעות

2.1.1 רשאים להגיש בקשה עובדי ההוראה הבאים (בתנאים מצטברים):

- עובדי הוראה העובדים במוסדות חינוך רשמיים, במוסדות חינוך על-יסודיים (עד כיתה י"ד ועד בכלל), בבתי מדרש ובמכללות להכשרת עובדי הוראה אשר יש להם התחשבות עם המשרד
- עובדי הוראה קבועים במשרתם או עובדי הוראה ששנת הלימודים בעת קבלת המענק (אם יאושר) תהיה שנת עבודתם הרביעית ברציפות בהוראה באותה בעלות המעסיקה אותם באחד המוסדות המפורטים לעיל ושהיקף משרתם באותה שנה אינו פחות משליש משרה באותה בעלות (וראה להלן תוספת ב-2.1.3).

הערה: מודגש בזאת שעובדים בדירוג עובדי הוראה במחלקות לחינוך ברשויות המקומיות, כמו מנהלי מחלקות לחינוך, קציני ביקור סדיר ומפקחים על גנים, אינם נכללים בהסכמי השכר לעניין המענקים, ועל-כן אינם רשאים להגיש בקשה לקבלת מענק. כמו כן, עובדי הוראה זמניים (עובדי הוראה שאינם ממלאים אחר ההגדרה לעיל, שזו שנת עבודתם הרביעית ברציפות באותה בעלות), או עובדי הוראה המועסקים כממלאי מקום לפי שעות או המועסקים במסגרת הסכם השכר "אופק חדש" – גם הם אינם רשאים להגיש בקשה לקבלת מענק.

2.1.2 עובד הוראה הלומד ביותר מקורס אחד המזכה במענק שעות השתלמות יצרף את מספר השעות הנלמדות בכל הקורסים כמכלול אחד לעניין חישוב מספר השעות.

2.1.3 עובד הוראה המועסק בחלק ממשרתו ברובד חינוכי אחד או בבעלות אחת ובחלק ממשרתו ברובד חינוכי אחר או בבעלות אחרת, יהיה מבחנו הקובע לעניין קביעת הבסיס לתשלום שעות המענק המסגרת שהוא מועסק בה בהיקף משרה גדול יותר. עם זאת, לעניין היקף משרתו, די בכך שיעבוד בשני המקומות הללו בהיקף משרה כולל שאינו קטן משליש משרה.

2.1.4 הקצאת שעות המענק תבוצע לפי סדר העדיפויות כמפורט ב-3 להלן, בהתאם להיקף שעות הלימוד בשבוע, לפי פירוט זה:

2.1.4.1 עובד הוראה הלומד 6 ש"ש לפחות יהיה זכאי למענק של 2 ש"ש

2.1.4.2 לעובד הוראה הלומד 9-11 ש"ש אפשר לאשר מענק של 3 ש"ש בכפיפות למגבלות התקציב.

2.1.4.3 לעובד הוראה הלומד 12 ש"ש ויותר אפשר לאשר מענק של 4 ש"ש בכפיפות למגבלות התקציב.

הערה: קורס אקדמי המקנה 6 נקודות זכות באוניברסיטה הפתוחה בישראל הוא שווה ערך ל-4 שעות לימוד שבועיות.

2.2 החזר שכר לימוד

2.2.1 רשאים להגיש בקשה עובדי הוראה אלו:

- עובדי הוראה העובדים במוסדות חינוך רשמיים, במוסדות חינוך על-יסודיים (עד כיתה י"ד ועד בכלל), בבתי מדרש ובמכללות להכשרת עובדי הוראה אשר יש להם התחשבות עם המשרד

- עובדי הוראה קבועים במשרתם או עובדי הוראה ששנת הלימודים בעת קבלת המענק (אם יאושר) תהיה שנת עבודתם הרביעית והרצופה בהוראה באותה בעלות המשלמת את שכרם ובמוסדות המפורטים לעיל ושהיקף משרתם באותה שנה אינו פחות מחצי משרה באותה בעלות (וראה לעיל תוספת ב-2.1.3).

- עובדי הוראה בפועל הנמצאים בחצי שנת שבתון (אם תאושר בקשתם של עובדים אלה, לא יעלה גובה החזר על 50% משכר הלימוד שחויבו בו).

הערה: מודגש בזאת שעובדים בדירוג עובדי הוראה במחלקות לחינוך ברשויות המקומיות, כמו מנהלי מחלקות לחינוך, קציני ביקור סדיר ומפקחים על גנים, אינם נכללים בהסכמי השכר לעניין המענקים, ועל-כן אינם רשאים להגיש בקשה לקבלת מענק. כמו כן, עובדי הוראה זמניים (עובדי הוראה שאינם ממלאים אחר ההגדרה לעיל, שזו שנת עבודתם הרביעית ברציפות באותה בעלות), או עובדי הוראה המועסקים כממלאי מקום לפי שעות, גם הם אינם רשאים להגיש בקשה לקבלת מענק.

2.2.2 משרדנו יטפל אך ורק בהחזר שכר לימוד לעובדי הוראה שנדרש מהם תשלום של 15% משכר הלימוד המלא לפחות ובהחזר שכר לימוד לעובדי הוראה הלומדים לתואר השלישי שנדרש מהם תשלום של 10% משכר הלימוד המלא לפחות.

3. מסלולי הלימוד המאושרים למענקים

כל האמור להלן מתייחס ללימודים במסלולים האקדמיים המתקיימים במוסדות להשכלה גבוהה המאושרים והמפוקחים על ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג), ובכלל זה מוסדות להכשרת עובדי הוראה הנמצאים בביקור האגף להכשרת עובדי הוראה במשרד החינוך. מודגש: לימודים המתקיימים במסגרת לימודי חוץ ולימודי תעודה אינם מוכרים לצורכי מענק. עובד ההוראה יציין בגוף הבקשה את סמל הלימודים המתאים, כמפורט להלן:

הסמל	מסלול הלימודים
3.2	לימודים במסלול להסמכה למורה בכיר (לא כולל לימודים לדרגת שכר) במכללה או בסמינר, לקבלת תעודת מורה בכיר
3.3	לימודים לתעודת הוראה ראשונה במוסד להשכלה גבוהה
3.4	לימודים לתואר אקדמי ראשון – B.A./B.Ed. ומקביליו – בחינוך הטכנולוגי, למי שאין בידם תואר אקדמי זה
3.5	לימודים לתואר אקדמי שני – M.A./M.Ed. ומקביליו – בחינוך הטכנולוגי, למי שאין בידם תואר אקדמי זה (כולל לימודי השלמה ולימודים לתיזה המתקיימים במסלולי הלימוד האקדמיים כדי להתקבל לתואר שני או שלישי)
3.6	לימודים לתואר אקדמי שלישי – דוקטורט – ובכלל זה כתיבת דוקטורט, למי שאין בידם תואר אקדמי זה (לקבלת שעות מענק נדרשים לימודים פרונטאליים כמפורט ב- 2.1.4 לעיל)

הסמל	מסלול הלימודים
3.14	לימודים לתארים אקדמיים שני (מ"א) ושלישי (דוקטורט), לעובדי הוראה שניצלו בעבר את מרב מענקי ההשתלמות, בתנאי שנותר תקציב בתקנת המענקים

הערה: מורים בעלי דרגת שכר אקוויולנטית לתואר ראשון, שני או שלישי יכולים לבקש שעות מענק או השתתפות בהחזר שכר לימוד בגין לימודים לתארים אקדמיים במוסדות להשכלה גבוהה בהתאם לפירוט לעיל, בלי שהדבר ייחשב להם כלימודים ל"כפל תואר". מורים אלה יצרפו לבקשתם מסמך מאגף כוח אדם בהוראה המאשר שיש להם דרגה אקוויולנטית (ראה ב-1.5 לעיל).

4. חובות המשתלמים וזכויותיהם (עבור עו"ה שבקשתם למענק אושרה)

4.1 כללי

4.1.1 **גרירת תואר:** מורה ב"אופק חדש" המקבל מענק מתחייב לסיים את לימודיו לתואר ראשון במהלך 4 שנים מיום חתימתו על ההצטרפות להסכם.

4.1.2 מקבל המענק זכאי להחזר הוצאות עבור נסיעות בין-עירוניות מבעלות המוסד שהוא מועסק בו לפי תעריפי התחבורה הציבורית. אין זכאות להחזר עבור נסיעות עירוניות. עובד הוראה המועסק על ידי בעלות שאינה משרד החינוך יפנה בבקשה להחזר אל הבעלות המעסיקה אותו (הכול בכפיפות להוראות בחוזר מנכ"ל נ/1, סעיף 37, "נהלים והנחיות להגשת בקשה להחזר הוצאות נסיעה ללימודים/להשתלמויות").

4.1.3 עובד הוראה שאושרה בקשתו למענק חייב להודיע למפקח על ההשתלמויות באגף להתפתחות מקצועית של עובדי הוראה על כל שינוי בתכנית הלימודים ובמוסד הלימודים שאושר לצורך המענק.

4.1.4 שינוי כלשהו בתכנית הלימודים מחייב בדיקה מחודשת של הזכאות. ייתכנו ביטול המענק עקב שינוי כזה והפסקת החזר הוצאות הנסיעה.

4.1.5 עובד הוראה שזכותו למענק בוטלה מסיבה כלשהי לא יוכל להסתייע באותה שנה בטענה שצמצם את משרתו, להוציא ביטולים הנובעים מביטול קורסים שעובד ההוראה נשלח אליהם לפי דרישת המשרד.

4.1.6 מקבל המענק יתחייב לעבוד בהוראה כמה שנים נוספות, כמניין שנות המענק שקיבל (יחידת מענק אחת – 4 שעות מענק או החזר שכר לימוד מלא לשנת לימודים אחת – היא שוות ערך לעבודה של שנה אחת נוספת בהוראה).

4.2 מענקי שעות

4.2.1 מענק השעות יהיה חלק ממשרתו של עובד ההוראה.

4.2.2 עובד ההוראה לא יידרש להפחית ממשרתו הקבועה מספר שעות זהה למספר שעות המענק, בתנאי שהיקף השעות הכולל את המענק לא יעלה על 140% משרה. שעות המענק שמעבר למשרתו הקבועה של עובד ההוראה אינן מקנות קביעות על שעות אלו לשנים הבאות.

4.2.3 עובד הוראה שהפסיק את לימודיו במהלך שנת הלימודים יודיע על כך לגזברות המחוז או לבעלות המשלמת את שכרו, והיא תפסיק את תשלום מענק השעות ואת החזר הוצאות הנסיעה החל באחד בחודש שלאחר הפסקת הלימודים.

4.3 ביצוע התשלום - דיווח והתחשבות

4.3.1 מענק השתלמות לעובד הוראה שהוא עובד המדינה ישולם על ידי משרד החינוך.

4.3.2 מענק השתלמות לעובד הוראה שאינו עובד המדינה ישולם על ידי הבעלות על מוסד החינוך שהמבקש מועסק בו מיד עם אישור המענק על ידי משרדנו. משרדנו יחזיר לבעלות את מענק ההשתלמות בכפיפות להמצאת אישור לימודים או קבלות על תשלום שכר הלימוד. מוסדות שלמשרדנו אין קשרי התחשבות כספית עמם אינם נכללים בהסדר זה.

4.3.3 הודעה על המענקים תינתן למוסדות החינוך מיד לאחר אישורם.

4.3.4 התחשבות עם הבעלויות: בהסכמת מרכז השלטון המקומי תהיה שיטת ההתחשבות עם הבעלויות לצורך החזרת הסכומים ששולמו על ידן כמענקי השתלמות כדלקמן:

4.3.4.1 הבסיס להתחשבות יהיה פרופיל בית הספר שנקבע לצורך תשלום שכר לימוד בחינוך העל-יסודי.

4.3.4.2 התשלום הראשון ישולם לא יאוחר מחודש דצמבר, ולאחר מכן ישולמו התשלומים מדי חודש בחודשו.

4.3.4.3 החזרים לבעלויות בחינוך העל-יסודי יינתנו על פי הפרופיל של בית הספר, ויועברו באופן שוטף עם העברות שכר הלימוד.

4.3.4.4 באמצע שנת הלימודים (בחודש מאי) יועבר על ידי הבעלות דוח ביצוע שיכלול הצהרה על מספר המענקים ששולמו.

4.3.4.5 ההתחשבות הסופית תתבצע לקראת סוף שנת הלימודים (בחודש יולי). תשלומים ינוכו מבעלויות שלא הצהירו כמבוקש.

4.4 החזרי שכ"ל: ביצוע ההחזר - דיווח והתחשבות

4.4.1 החזר שכר הלימוד יתבצע תמורת קבלות מקוריות מטעם מוסד הלימודים כדלקמן:

4.4.1.1 החזר שכר הלימוד לעובד הוראה שהוא עובד מדינה ישולם על ידי גזברות משרדנו במחוז עבודתו של עובד ההוראה חודש לאחר הגשת הקבלות המקוריות.

4.4.1.2 החזר שכר הלימוד לעובד הוראה שאינו עובד מדינה ישולם על ידי הבעלות של מוסד החינוך שהוא מועסק בו חודש לאחר הגשת הקבלות המקוריות.

4.4.1.3 אגרת החינוך, דמי ההרשמה, תשלומים לשירותים שונים מטעם מוסדות הלימודים ותשלומי ריבית פיגורים – כל אלה לא ייכללו בהחזר שכר הלימוד. מהחזר שכר הלימוד ינוכה מס כחוק (מס הכנסה וכד').

4.4.2 משרדנו יחזיר לבעלות על המוסדות המפוקחים, שיש להם קשרי התחשבות עם המשרד, את סכומי החזרים שאושרו ושולמו למוריהם לאחר שידווחו על הביצוע למנהל ענף המענקים והחזרי שכר הלימוד לעובדי הוראה באגף להתפתחות מקצועית של עובדי הוראה ברחוב דבורה הנביאה 2, ירושלים 91911.

5. הגשת הבקשות ואישורן - נהלים ומועדים

5.1 כללי

5.1.1 הבקשה לשעות מענק ולהשתתפות בהחזר שכר לימוד תוגש על טופס מיוחד. הטופס יימצא, כשישה שבועות לפני המועד האחרון להגשתו (ראה להלן), באתר האינטרנט של המשרד, בכתובת זו:

educationcms/units/hishtalmuyot_hadracha/odot/odot.htm
כמו כן אפשר לאתר את טופס הבקשה ב"גוגל" על ידי הקשת
מילות מפתח כמו "טופס מענק שעות"/"טופס החזר שכר לימוד"
ולהדפיסו במדפסת המקומית. את הטופס המלא, על כל פרטיו, יש
לשלוח כדלקמן:

5.1.1.1 עובדי הוראה בחינוך המוכר שאינו רשמי שבפיקוחו
ובטיפולו של המפקח על ההתפתחות המקצועית של עובדי
הוראה בחינוך המוכר ישלחו את טופס הבקשה לבעלות
המשלמת את שכרם. **הבעלות תעביר את טופסי הבקשה
במרוכז לפיקוח באגף להתפתחות מקצועית**
של עובדי הוראה, רחוב דבורה הנביאה 2, ירושלים. 91911

5.1.1.2 עובדי הוראה אחרים (לפי הגדרותיהם בחוזר זה) ישלחו
את טופס הבקשה למפקח על ההתפתחות המקצועית של
עובדי הוראה במחוז עבודתו של הפונה, כמפורט בגב של
טופס הבקשה.

5.1.2 עובד הוראה המועסק בכמה מקומות (בכמה בתי ספר, בעלויות או
מחוזות) רשאי להגיש בקשה אחת בלבד, למחוז שבו הוא עובד
במרבית השעות.

5.2 מענקי שעות

5.2.1 המועד האחרון להגשת הבקשה מתפרסם מבעוד מועד באתר
האינטרנט הנ"ל (בדרך כלל באמצע חודש מאי). הטופס יוחתם
כמפורט להלן:

5.2.1.1 עובדי הוראה במוסדות חינוך רשמיים – מורים עובדי
המשרד – יאשרו את הפרטים על ידי המנהל ובידיעת
המפקח על המוסד. גננות עובדות המשרד תאשרנה את
הפרטים בחתימת המפקחות.

5.2.1.2 עובדי הוראה בבעלויות אחרות יחתימו את מנהל המוסד
ואת הבעלות על המוסד.

5.2.1.3 עובדי הוראה במוסדות להכשרת עובדי הוראה יחתימו את
מנהל המוסד, ואם אינם מקבלים את שכרם מגזברות
המחוז של משרד החינוך – גם את הבעלות המשלמת את
שכרם.

5.2.1.4 עובדי הוראה בחינוך המוכר: ראה ב-5.1.1.1 לעיל.

5.2.1.5 עובדי ההוראה יקפידו על מילוי מדויק ומלא של סמל המוסד.

5.2.2 האגף להתפתחות מקצועית של עובדי הוראה יוציא אישורים על תנאי לפונים הזכאים עד סוף חודש יוני שלאחר מועד הגשת הבקשה.

5.2.3 עובד שאושר לו מענק על תנאי יידרש להמציא – במהלך חודש נובמבר שלאחר קבלת המענק – גיליון לימודים רשמי וממוחשב. הגיליון יפרט פרטים אלו: שנת הלימודים לתואר, שם התואר, מסלול התואר (תעודת הוראה או הסמכה למקצוע מסוים בהוראה), הסמסטר, שמות הקורסים וסמליהם, היקף השעות לקורס, הקרדיט, שם המרצה ודרגתו, וכן גיליון ציונים משנים קודמות לתואר. עובד הוראה שלא ימציא אישור לימודים כזה, תבוטל זכותו למענק, והכספים ששולמו לו על חשבון המענק ינוכו משכרו.

5.2.4 מודגש בזאת: בקשות למענק שעות שתגענה למשרדנו לאחר סוף שבוע הלימודים השני במוסדות להשכלה גבוהה תוחזרנה לשולח ללא טיפול.

5.3 החזר שכ"ל

5.3.1 לטופס הבקשה יש לצרף גיליון לימודים ממוחשב מטעם מוסד הלימודים כמפורט ב-5.2.3 וכן את גובה שכר הלימוד המלא והסופי הנדרש. כותבי תיזה (מ"א/דוקטורט) יצרפו לבקשה אישור על היקף שכר הלימוד הנדרש מהם להשלמת חובה זו לקבלת התואר האקדמי.

5.3.2 טופס הבקשה יוחתם כמפורט להלן:

5.3.2.1 עובדי הוראה במוסדות חינוך רשמיים – מורים עובדי המשרד – יאשרו את נכונות הפרטים על ידי המנהל ובידיעת המפקח על המוסד. גננות עובדות המשרד תאשרנה את הפרטים בחתימת המפקחות.

5.3.2.2 עובדי הוראה בבעלויות אחרות יחתימו את מנהל המוסד ואת הבעלות על המוסד.

5.3.2.3 מורים במוסדות להכשרת עובדי הוראה יחתימו את מנהל המוסד, ואם אינם מקבלים את שכרם מגזברות המחוז של משרד החינוך – גם את הבעלות המשלמת את שכרם.

- 5.3.2.4 עובדי הוראה בחינוך המוכר : ראה ב-5.1.1.1 לעיל.
- 5.3.2.5 עובדי ההוראה יקפידו על מילוי נכון של סמל המוסד.
- 5.3.3 המועד האחרון להגשת הבקשה מתפרסם מבעוד מועד באתר האינטרנט הנ"ל (בדרך כלל באמצע חודש נובמבר).*
- 5.3.4 האגף להתפתחות המקצועית של עובדי ההוראה יוציא אישורים לזכאים עד חודש ימים לאחר המועד שנקבע להגשת הבקשה.

6. אישורים מיוחדים וחריגים וועדת ערעורים

- 6.1 לקידום נושאים מיוחדים ולטיפול בערעורים של מורים שבקשותיהם למענקים נדחו תפעל במשרדנו ועדה מיוחדת. ועדה זו תבחן בקשות למענקים שנדחו ושאינן במסגרת הקדימויות והקריטריונים שנקבעו בחוזר זה, בתנאי שהלימודים שבגינם יאושרו המענקים ימצאו בזיקה ישירה לעבודתם של עובדי ההוראה במסגרות החינוך שהם עובדים בהן.
- 6.2 המועד האחרון להגשת בקשות לוועדת החריגים הוא כדלקמן :
- עבור בקשות לשעות מענק : יום ראשון הראשון של חודש אוקטובר (שלאחר קבלת המענק)
 - עבור השתתפות בשכר לימוד : יום ראשון הראשון של חודש פברואר (שלאחר קבלת החזר שכר הלימוד).
- 6.3 את הבקשה לוועדת החריגים ואת הערעורים יש להגיש באמצעות המפקח על ההשתלמות במחוז עבודתו של מגיש הבקשה.

* אם יתברר – לאחר אישור המענקים לעובדי הוראה שהגישו את בקשתם עד למועד הנ"ל – כי נותר תקציב פנוי, תפורסם הודעה בדבר האפשרות להגיש בקשות נוספות ובדבר דרך ההקצאה.

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