



משרד החינוך

חוזר המנהלת הכללית

הוראות קבע

עד/6(א)

אדר א' התשע"ד - פברואר 2014

לתשומת לב המנהלים והמורים

לפי האמור בסעיף 3(א) ל"תקנות חינוך ממלכתי (סדרי פיקוח) התשל"ג-1973", הוראות המנהל הכללי המופיעות בחוזרי המנכ"ל מחייבות את המנהלים ואת המורים, ועליהם לנהוג לפיהן.

חוברת זו מרכזת לנוחותכם את ההוראות שהתפרסמו בחודש שבו היא יצאה לאור. עם זאת, מאחר שחלים מזמן לזמן שינויים ותיקונים בהוראות המנכ"ל, על המשתמש בחוברת מוטלת האחריות לבדוק באתר משרד החינוך אם חלו שינויים בהוראות ממועד פרסום החוברת. יש לפעול בהתאם להנחיות המעודכנות ביותר בכל נושא.

תוכן העניינים

	3.1	ארגון ומינהל	.3
		ארגון העבודה הפדגוגית	
5	3.1-46	נוהלי הפעלת רפורמת "אופק חדש" בגני הילדים, בבתי הספר היסודיים ובחטיבות הביניים	
	6.3	דרכי הוראה	.6
		ספרי לימוד	
27	6.3-14	התכנית להשאלת ספרי לימוד בשנה"ל התשע"ה	
	9.4	תכניות לימודים	.9
		חינוך לערכים	
41	9.4-12	"האחר הוא אני" - מהלך חינוכי לקידום חברת מופת	

3. ארגון ומינהל

3.1 ארגון העבודה הפדגוגית

3.1-46 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 3.1-43 בחוזר הוראות הקבע תשעב/9(א), "נוהלי הפעלת רפורמת 'אופק חדש' בגני הילדים, בבתי הספר היסודיים ובחטיבות הביניים".

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-5 בפברואר 2014.

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

הסטטוס: החלפה.

חוזרים קודמים באותו נושא:

- סעיף 3.1-43 בחוזר הוראות הקבע עב/9(א), "נוהלי הפעלת רפורמת "אופק חדש" בגני הילדים, בבתי הספר היסודיים ובחטיבות הביניים" – **מבוטל**.

חוזרים קודמים בנושאים קשורים:

- סעיף 3.1-36 בחוזר 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 סט/3(א), "נוהלי עבודה בבתי ספר יסודיים על פי סטנדרטים" – בתוקף
- סעיף 3.1-25 בחוזר הוראות הקבע סט/3(א), "תכנית יסוד (ליבה) לחינוך היסודי במדינת ישראל" – בתוקף
- סעיף 3.1-8 בחוזר הוראות הקבע תשס"ז/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	האחראית על "אופק חדש"	02-5603263	simaov@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	dasibe@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 הרפורמה "אופק חדש" במערכת החינוך. 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 גנת-תלמידים או קבוצה קטנה של 2-5 תלמידים עם מורה או עם הגנת) 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 על הוראה 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 הגנת. העבודה בקבוצות קטנות והמפגשים האישיים מזמנים הוראה ממוקדת בפרט, שמטרתה העיקריות הן קידום ההישגים הלימודיים, החברתיים והרגשיים ויצירת

החלפה – 3.1-46

הוראות קבע

7

עמ' 3 מתוך 22 עמודים חוזר מנכ"ל עד/6(א), ה' באדר א' התשע"ד, 5 בפברואר 2014

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 לשלומם ולביטחונם של הילדים במרחב ובחצר הגן
- אחריות לקידומו של כל ילד
- מחויבות ליצירת קשר באופן יחידני עם כל ילד לשם פיתוח אמפטיה 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 וחוויות
- תכנון ותיעוד של הפעילויות האלה בתיק הגן: מיפוי כיתת הגן, עבודה בקבוצה, פגישה אישית פרטנית, התייחסות לילדים בעלי צרכים מיוחדים, מפגשי הורים לדיווח פרטני וישיבות צוות.

2.3 ארגון מבנה ההוראה-למידה

סדר היום החדש בן שש השעות מחייב היערכות מחודשת לארגון רצף הפעילויות בגן, כמפורט להלן:

א. הקצאת זמן לתפקודים שונים ברצף 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 הילדים 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 בתוך 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) גנת חדשה בשנה הראשונה שלאחר ההתמחות תחויב בקורס ייעודי לגנות 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.

בנוסף לשעות ההוראה במסגרת הכיתתית, על כל עובד הוראה, ללמד, גם בשעות הפרטניות, תלמידים כיחידים או 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.

מחנכי כיתה רשאים להשתמש עד שעתיים מתוך השעות הפרטניות לצורך ניהול הכיתה, ללא תלמידים או עם תלמידים. להלן הפעילויות המוצעות:

- שיחות אישיות עם כל תלמיד
- טיפול בקשיים שונים של תלמידי הכיתה המונעים התקדמות התלמיד וחבריו לכיתה, בשיתוף גורמים ייעוציים, צוות ניהולי, מורים מקצועיים ועוד.
- ניהול ועדות הכיתה.
- ארגון פעולות תלמידים החורגות ממסגרת הכיתה: טקסים ואירועים בית ספריים, קהילתיים וכו'.
- גיבוש ויישום תכניות אישיות בהיבטים לימודיים, חברתיים ורגשיים, בעיקר לתלמידים מתקשים/מצטיינים בשיתוף גורמים נוספים, כגון ההורים, התלמיד, פסיכולוג, קב"ס וכדומה.
- ייזום ויישום פעולות לקידום אקלים כיתתי מכיל ובטוח המאפשר חינוך, למידה וקידום כל תלמיד: שיחות, דיאלוג ורב שיח בתוך השיעור הפרטני, בירור בעיות חברתיות, בירור משמעותי, גישור.

- עיצוב ובניית סביבת הלמידה הכיתתית בהתאם לצרכים הלימודיים-חברתיים-רגשיים של תלמידי הכיתה, בדגש על אסטרטגיות מקדמות למידה משמעותית – בחירה: מגוון משימות מותאמות ללומד, עבודות חקר, זמן גמיש, עבודה במרכזי למידה, למידה מתוקשבת, למידה וחשיבה ביקורתית וכו'.
 - ייזום של פעולות חברתיות-ערכיות כגון מפעלי עזרה הדדית, משימות מיוחדות.
 - ייזום והפעלה של למידה חוץ בית ספרית
 - מעקב אחרי הישגי כל תלמיד ותפקודו בכל תחומי הדעת הנלמדים בכיתה, בשיתוף כלל המורים
 - מעקב אחר תפקודו החברתי והרגשי של כל תלמיד בשיתוף כלל המורים המלמדים בכיתה ובשיתוף היועצת החינוכית וגורמים טיפוליים נוספים לפי הצורך.
- 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 השהייה והשעות לפעילות בית-ספרית ובנוגע לפיתוח המקצועי בראייה שנתית ותלת-שנתית.
- קבלת ההחלטות תיעשה על סמך העקרונות האלה:
- 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 הגורמים האלה :
 - 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 וחוף-בית-ספרית, עבודת צוות והפעלת 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 ויצירת קשרי מבוגר-תלמיד המקדמים רווחה אישית וחברתית. 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
- הוראה פרטנית והוראה בקבוצה קטנה מקדמת תחומים רגשיים וחברתיים בקרב התלמידים.

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 וברווחתם 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 ס'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
- פיתוח אחריות אישית של התלמיד ללימודיו ולהישגיו
- טיפוח כישורים לעבודה בצוות, לאחריו הדדית ולתרומה לקהילה.

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 שיתן 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 סו/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 לטיפוח מצוינות ולקידום הישגי התלמידים, תפקודם ורווחתם.
- (6) מומלץ שכל השעות הפרטניות תתמקדנה בתחום הלימודי (העשרה, העמקה, הטרימה ותגבור) ותבוצענה על ידי מורים המתמחים בתחום הנלמד. מחנכי הכיתות יקדישו (מתוך סך השעות הפרטניות שלהם) 2 שעות לניהול הכיתה, כמפורט בסעיף 3.1.
- (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 שעתיים 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 ב-5 ימי לימוד אפשר ללמד לכל היותר שעתיים מתוך סך כל השעות הפרטניות של המורה במקביל לשעות הלימודים בכפופות 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 צרכי 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 לגבי שעות 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 מחודשת 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 השיתוף של 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) שעותיים 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 האלה:

1) אספה בית-ספרית כללית

האספה הכללית יכולה להתקיים במסגרות 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, בנוסף על מתן משוב על התקדמות התלמיד ועל תפקודו, גם היכרות בין המערכת המשפחתית למערכת הבית-ספרית ובירור צורכי 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 וחיפה 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 ההיבטים האלה 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.

ו. חומרי למידה קיימים

אפשר להיעזר בחומרים המפורטים להלן, שפותחו באגפי הגיל ובמינהל להכשרה ולפיתוח מקצועי:

בחינוך הקדם-יסודי

- קווים מנחים לעשייה חינוכית בגן הילדים – קווים מנחים לצוות החינוכי
EducationCMS/Units/PreSchool/Mediniyut/MediniuotThasab/kavimManhimAsiaHinucit.htm

בחינוך היסודי

- אופק חדש לבית הספר, תלקיט למנהלים, התשס"ח
[/EducationCMS/Units/Yesodi/Minhal/OfekChadash/](http://EducationCMS/Units/Yesodi/Minhal/OfekChadash/)
- הזדמנויות בהוראה ובלמידה בקבוצה הקטנה, התשס"ט
EducationCMS/Units/Yesodi/Minhal/OfekChadash/sm_all_group_chances.htm
- ניהול ההתפתחות המקצועית בבית הספר, ערכה למנהלים, התש"ע
EducationCMS/Units/Yesodi/Minhal/ErkaMenahalim/NihulHitpatchut.htm
- ניהול הפיתוח המקצועי במסגרת אופק חדש
<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Pitua/chMiktzoie/meyda/Hanchayot>
- ניתוח עיסוקים בניהול משאבי האנוש בבית ספר ב"אופק חדש", ירחון 4 המ"מים, גיליון 21, התשס"ח
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
EducationCMS/Units/Yesodi/Minhal/MadrichLenihul.
m/ht
- מפגשים מלב אל לב בבתי הספר היסודיים
/EducationCMS/Units/Yesodi/Hevra/LevElLev/
- מבט אל האופק – כלי להתבוננות בהתקדמות בית הספר
בהטמעת הרפורמה כבסיס לתכנון מהלכי השיפור
<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Yesodi/OfekChadash/Tables.htm>

בחינוך העל-יסודי

- אוגדן "כלים שלובים" – כלים ניהוליים בראי החינוך העל-יסודי
<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/HighSchool/OfekChadash/Pedagogia.htm>
- תלקיט "אופק חדש בחטיבות הביניים, פדגוגיה, ארגון וניהול
<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/HighSchool/OfekChadash/Pedagogia.htm>

במינהל להכשרה ולפיתוח מקצועי

- תוצרי הלמידה במסגרת פיתוח מקצועי של עובדי הוראה באופק חדש – הנחיות למורי מורים, 2011
<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Pitua/chMiktzoie/meyda/MoreyMorim>

6. דרכי הוראה

6.3 ספרי לימוד

6.3-14	התכנית להשאלת ספרי לימוד בשנה"ל התשע"ה
---------------	---

מבוא

תמצית

משרד החינוך ממשיך במאמץ להקלת נטל התשלומים על ההורים באמצעות הרחבת התכנית להשאלת ספרי הלימוד והחלטה על כלל בתי הספר בתוך שלוש שנים בהתאם לתיקון מס' 7 לחוק השאלת ספרי לימוד התשע"ד 2013. המהלך יבוצע בעיקר באמצעות הרשויות המקומיות והבעלויות על בתי הספר ובסיוע המינהלת להשאלת ספרי לימוד. תפקיד המינהלת יהיה לספק סיוע לוגיסטי ותמיכה מקצועית לבתי הספר. על בית הספר מוטלת האחריות הכוללת על המהלך.

חוזר זה עוסק בדרך הפעולה הנדרשת ברשויות ובבתי הספר למימוש המהלך ובקביעת לוחות הזמנים לשם כך.

התוקף: החל מ-5 בפברואר 2014.

התחולה: בתי הספר הרשמיים והמוכרים שאינם רשמיים, בכל דרגות הגיל ובכל המגזרים בהתאם למפורט בסעיף 3.1: א. ב. ג.

הסטטוס: החלפה.

חוזרים קודמים באותו נושא: סעיף 6.3-12 בחוזר הוראות הקבע עב/8(א), "היערכות להרחבת התכנית להשאלת ספרי לימוד בשנה"ל התשע"ג" – **מבוטל**.

חוזרים קודמים בנושאים הקשורים לנושא זה

- סעיף 3.7-50 בחוזר הוראות הקבע סה/4(א), "ניהול הגבייה והכספים במוסד החינוכי: חוק לימוד חובה (תיקון מס' 26), התשס"ד-2004 – **בתוקף**.

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

התפוצה: כל מנהלי בתי הספר, מנהלי המחוזות, המפקחים הכוללים של בתי הספר, המפקחים המקצועיים, ראשי רשויות מקומיות, מנהלי מחלקות החינוך ברשויות המקומיות, הבעלויות וצוותי ההוראה בכל דרגות החינוך ובכל המגזרים.

הגורם האחראי

שם היחידה: המינהל הפדגוגי – היחידה לתכניות משלימות למידה

בעל התפקיד: הממונה על השאלת ספרי הלימוד

מספר הטלפון: 02-5604033

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

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. סיוע כספי
 7. פירוט שלבי התהליך
 8. לוחות הזמנים לביצוע המהלכים בבתי הספר בשנת התשע"ד
 9. נספחים
- נספח 1: טופס הצטרפות/חידוש הצטרפות לתכנית להשאלת ספרי לימוד וקבלת סיוע כספי
- נספח 2: דוגמה למכתב הסבר להורים על תכנית ההשאלה.

1. כללי

פרויקט ההשאלה פועל בחלק מבתי הספר מכוח חוק השאלת ספרי לימוד, התשס"א-2000, ומכוח התקנות להשאלת ספרי לימוד, התש"ע-2010. לקראת שנת הלימודים התשע"ה אושר תיקון 7 לחוק "חובת השאלת ספרי לימוד התשע"ד 2013" ולפיו חלים שינויים בתכנית השאלת ספרי לימוד. החל משנת הלימודים התשע"ה תחייב תכנית ההשאלה את כלל בתי הספר ולא תהיה מוגדרת עוד כתכנית רשות. תהליך ההצטרפות של בתי הספר לתכנית יוחל [החלפה – 14-6.3](#)

[הוראות קבע](#)

בהדרגה ויושלם לא יאוחר מתחילת שנת הלימודים התשע"ז. סדר ההצטרפות ייקבע ע"י משרד החינוך.

מנהל ב"ס שעדיין לא מפעיל את התכנית יודיע להורים על כוונתו להפעילה, עוד במהלך שנת הלימודים התשע"ד, בהתאם ללו"ז שמוצג בחוזר. הורה שאינו מעוניין שילדו ישתתף בתכנית יודיע על כך בכתב או באמצעות הספח בנספח 2: "דוגמה למכתב הסבר להורים על תכנית ההשאלה".

על המנהל חלה חובה להפעיל את התכנית בבית הספר, אולם הורה שמתנגד יוכל לבחור שלא להשתתף בה. אם יותר מ-40% מההורים מתנגדים להשתתף בתכנית, תותנה הפעלתה בבית הספר באישור מיוחד של משרד החינוך.

אמצעים למימון הפרויקט:

1. התלמידים משאירים את ספרי הלימוד בבית הספר בסיום כל שנת לימודים לשימוש התלמידים הצעירים מהם.

2. הורי התלמידים משלמים תשלום שנתי המאושר במסגרת "תשלומי הורים".

3. משרדנו מעניק תמיכה ראשונית לבתי הספר המצטרפים לתכנית לראשונה בהתאם למדד הטיפוח הבית-ספרי, כמפורט ב-6.2 להלן.

חשוב לציין שהפרויקט אינו מצטמצם לתחום של השאלה והזולה של ספרי לימוד, אלא הוא פרויקט חברתי-קהילתי. רצוי להפעיל את התלמידים באיסוף ספרים ובחלוקתם וכן לקיים סדנאות לכריכת הספרים המיועדים להשאלה, לחידוש ספרים ישנים ועוד. בבתי ספר המפעילים את הפרויקט עולה הזדמנות להטמיע ערכים של שוויון, שמירה על הרכוש ותרומה לקהילה.

2. מטרות

2.1 מטרות המהלך הן כדלהלן:

- הקלת נטל התשלומים על ההורים באמצעות 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 מילוי 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)

- שמירה על איכות הסביבה.

2.2 לשם יישום מהלך זה נוקט המשרד את הפעולות האלה :

- א. פרסום קול קורא שמטרתו להרחיב את הפרויקט ולתמוך בבתי הספר המפעילים את התכנית באמצעות מתן תקציב לסיוע לוגיסטי. הסיוע יועבר באמצעות הרשויות המקומיות והבעלויות לכלל בתי הספר שבתחומן.
- ב. הגדלת התקציב הייעודי לנושא זה והרחבת פרויקט ההשאלה לכלל בתי הספר בהדרגה, עד שנת הלימודים התשע"ז.
- ג. פיקוח על המהלך כולו באמצעות המחוזות והמפקחים הכוללים ובאמצעות הממונה על השאלת ספרי לימוד במינהל הפדגוגי.
- ד. מתן סיוע מקצועי ולוגיסטי באמצעות מינהלת השאלת ספרי לימוד. הסיוע יינתן בפעולות כגון הדרכה ראשונית, הפעלת מוקד שירות שיספק מענה טלפוני ואינטרנטי, מסירת מידע תקציבי לבתי הספר, הדרכה בשימוש בתוכנה להזמנת הספרים, הנחיות לעבודה מול ספקי הספרים, הנחיות להתארגנות בית-ספרית לקראת פתיחת שנת הלימודים ולחלוקת הספרים, ליווי הרשויות המקומיות בהליך בקשת התקציב מהמשרד וקבלתו ובהגשת דוחות הביצוע וכן בקרה על תהליך הרכש עד לסיומו.

3. כללים, עקרונות ותנאים מוקדמים להפעלת התכנית

- 3.1 הפעלת התכנית היא באחריות בית הספר ו/או הרשויות המקומיות/הבעלויות.
- 3.2 התכנית מיועדת לכל כיתות א'-י"ב בכפיפות לתנאים האלה :
 - א. בית הספר קיים שנה אחת לפחות
 - ב. בית ספר יסודי שבו לפחות 5 שכבות גיל מ-א' עד ה' (ביית ספר צומח לא יוכל להצטרף לתכנית עד הגיעו ל-5 שכבות).
- 3.3 דמי השאילה ייגבו במסגרת "תשלומי רשות" הקיימים היום ובהתאם לנהלים שנקבעו לגביית תשלומי הרשות המובאים בחוזר הוראות הקבע סג/3(א), סעיף 9-11.3, "תשלומי הורים". בסכום זה אפשר להשתמש גם למימון המערך הלוגיסטי הדרוש להפעלת תכנית ההשאלה.
- 3.4 המשאבים להפעלת תכנית ההשאלה הם : 1. מלאי הספרים שיחזירו התלמידים בסיום השנה הראשונה להצטרפות; 2. גביית תשלומי הורים

הוראות קבע

החלפה – 14-6.3

עמ' 4 מתוך 13 עמודים חוזר מנכ"ל עד/6(א), ה' באדר א' התשע"ד, 5 בפברואר 2014

שנקבעו להשאלת ספרי לימוד ; 3. סיוע ראשוני של המשרד כמפורט ב- 6.2.

3.5 תנאי הכרחי לכניסה לתכנית וליצירת תשתית להפעלתה הוא כי התלמידים ישאירו בבית הספר בסיום שנת ההצטרפות הראשונה את הספרים המשומשים שרכשו מכספם ואשר השתמשו בהם במהלכה **תוך שמירתם.**

3.6 עם סיום כל שנת לימודים יחזירו התלמידים את ספרי הלימוד המושאלים לבתי הספר. תלמיד שלא יחזיר ספר או שיחזיר ספר פגום שאי אפשר להמשיך ולהשתמש בו, יתבקש לרכוש ספר אחר במקומו או, לחילופין, לשלם לקופת בית הספר את מחיר הספר.

3.7 ככלל, בית הספר אחראי לתיקון הספרים הבלויים, אולם בית הספר רשאי להטיל את עלות תיקונם של ספרים בלויים בצורה שאינה סבירה על הורי התלמידים שהחזירו אותם במצב זה.

3.8 לאחר שיפוץ הספרים ועם קבלת ספרים חסרים או חדשים 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. רשימת הספרים המאושרים מתפרסמת באתר של אגף ספרי לימוד, בכתובת זו: <http://meyda.education.gov.il/files/SifreyLimud/tashad/SifreyLimud.xls>

3.9 בית הספר יודיע בתום שנת הלימודים על התאריכים שבהם על התלמידים או על הוריהם להגיע לבית הספר כדי לקבל את סל הספרים שלהם. מומלץ שחלוקת הספרים תתבצע בתחילת חופשת הקיץ או בימים האחרונים שלה או בכל מועד המתאים לבית הספר, בתיאום עם ההורים, כדי לאפשר את התחלת הלימודים באופן מיטבי, החל מהשיעור הראשון של שנת הלימודים.

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

3.11 בתי ספר שמפעילים את התכנית להשאלת ספרי לימוד מעל 5 שנים יוכלו לפנות אל המשרד באמצעות הרשות/הבעלות בבקשה לקבל סיוע כספי לחידוש מאגר ספרי הלימוד. הסיוע יינתן, אם יישאר תקציב, בכפיפות לקריטריונים לתקצוב רשויות המפורסמים בקול הקורא לרשויות ולבעלויות להצטרפות לתכנית ובהתאם למפורט בסעיף 5(ב) לתקנות השאלת ספרי לימוד (התש"ע-2010): "הממונה יחליט, בהתאם

לסוג בית הספר, מיקומו במדד הטיפוח, מספר התלמידים בו, מספר השנים שבית הספר נכלל בתכנית ורמת הבלאי של הספרים, אילו בתי ספר מבין בתי הספר העומדים בתנאים לפי תקנה 3 זכאים לסכום סיוע נוסף בשנת הלימודים שלגביה הוגשה הבקשה. סכום הסיוע הנוסף שיינתן לבית ספר שאושרה בקשתו לסכום סיוע נוסף כאמור יעמוד על שליש מסכום הסיוע הראשוני שהיה אמור להיות משולם לבית הספר אילו היה מצורף לתכנית לראשונה" (על-פי המפורט בסעיף 6 להלן).

4. ליווי, הדרכה ובקרה

- 4.1 נציגי המינהלת ונציגי משרד החינוך יעמדו לרשות בתי הספר והרשויות המקומיות בכל הנוגע להדרכה ולהסברה על הארגון ועל הניהול של התכנית להשאלת ספרים.
- 4.2 נציגי המינהלת ידריכו את בתי הספר המעוניינים בכך באופן השימוש בתוכנה להזמנת ספרים. אפשר לפנות אל המינהלת בטל' 07-32955077 או באמצעות הדוא"ל בכתובת hashala@marmanet.co.il

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 סעיף 8 להלן) מפגשים עם ועדי ההורים ו/או עם כלל ההורים למימוש זכאותם להצטרף לפרויקט; מסביר להורים את המהלך ואת יתרונותיו; מפיץ חוזר המפרט את תנאי ההצטרפות ואת מחויבות ההורים במסגרת התכנית, את העלויות המושגות עליהם וכדומה (ראה נספח 2 להלן); גובה מן ההורים את התשלום עבור תכנית השאלת הספרים.
- 5.3 מדווח למפקח הכולל של בית הספר ולמינהלת השאלת ספרי לימוד על החלטת ההורים ועל התהליך שבאמצעותו הגיעו להחלטה (באמצעות הטופס בנספח 1). אם בבית הספר בחרו שלא להצטרף לתכנית ההשאלה יציין המנהל את אחוז ההורים שבחרו שלא להשתתף בה.
- 5.4 עומד בקשר עם הגורם שבאמצעותו מועבר התקציב – הרשות המקומית או הבעלות על בית הספר – ומעביר אליו כל דיווח/מסמך כנדרש לצורך בקשת התקציב וקבלתו (כמו כמות התלמידים שלוקחים חלק בפרויקט וסך כל עלויות רכש הספרים והלוגיסטיקה), וכל זאת בכפיפות ללוחות הזמנים המפורטים בסעיף 8.

- 5.5 מקיים הליך של רכישת ספרים עבור התלמידים כמפורט בסעיף 7.
- 5.6 במקרים מיוחדים שבהם המשאבים אינם מספיקים לכיסוי הפעלת התכנית, כגון תכנית לימודים ייחודית שמפעיל בית הספר, פערים בין מספר התלמידים בשכבות מסיימות למספר התלמידים בשכבות הבאות אחריהן, ספרים חדשים שהמשרד מחייב לרכוש וכדומה) - פונה למחוז בבקשה מנומקת לתוספת תקציב חריגה, ולאחר אישורה מעביר אותה לרשות. בהמשך עליו לוודא כי הבקשה הועברה ע"י הרשות לוועדת חריגים.
- 5.7 מנהל מעקב אחר כספי ההורים שנאספו למטרות פרויקט ההשאלה בחשבון הבנק הייעודי, כמפורט בסעיף 3.2-50 של חוזר הוראות הקבע סה/4(א), "ניהול הגבייה והכספים במוסד החינוכי: חוק לימוד חובה (תיקון מס' 26), התשס"ד 2004".
- 5.8 מפקח על המהלך כולו ובכלל זה על רכישת הספרים וחלוקת הערכות לתלמידים ומוודא את הפעלתו התקינה, ובהתאם לצורך פונה לגורמים האחראים במשרד.
- 5.9 מוודא את שמירת הספרים במהלך השנה לצורך איסופם ולצורך שימוש חוזר בהם בשנה הבאה.

6. סיוע כספי

- 6.1 בשנת הלימודים הראשונה להצטרפותו של בית הספר לתכנית ההשאלה יסייע משרד החינוך לבתי הספר על-פי מדד הטיפוח שנקבע בתקנות השאלת ספרי לימוד, התש"ע-2010. סיוע זה ניתן כדי לאפשר מאגר מלא ושלם של כל ספרי הלימוד וחומרי הלמידה בשנת ההצטרפות לתכנית.
- 6.2 סכומי הסיוע מיום פרסום חוזר זה יהיו 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

הוראות קבע

החלפה – 14-6.3

מדדי הטיפוח	הסכום לתלמיד
7.99-7	130 ש"ח
8.99-8	140 ש"ח
10-9	150 ש"ח

תלמידי מפתנים, מרכזי החינוך ותלמידי החינוך המיוחד יקבלו את הסיוע עפ"י מדד הטיפוח הגבוה, והוא יעמוד על סך של 150 ש"ח לתלמיד.

סכום הסיוע הכספי עשוי להשתנות משנה לשנה. שינויים יתפרסמו בחוזר המנכ"ל של משרד החינוך. יש לבדוק את היקף הסיוע הכספי השנתי לקראת כל שנת לימודים.

בנוסף יקבל ביה"ס – באמצעות הרשות או הבעלות – סיוע כספי לפעילות הלוגיסטית והמינהלית בהתאם לגודלו ולמשך הזמן שהוא מפעיל את התכנית, כמפורט להלן:

מדרג רמות הסיוע	התקציב לתלמיד (עבור התלמידים המשתתפים בתכנית)
שנה א' – 100% סיוע	28 ש"ח
שנה ב' – 80% סיוע	22.4 ש"ח
שנה ג' – 60% סיוע	16.8 ש"ח
שנה ד' – 40% סיוע	11.2 ש"ח

6.3 תקציב הרכש המתקבל מהמשרד בשנה הראשונה להצטרפות בית הספר לתכנית הוא תקציב רב שנתי, ועל כן מומלץ שלא לממש את כולו בבת אחת ולנהל אותו בצורה מושכלת. יתרות התקציב שלא נוצלו בשנה מסוימת יועברו לזכות בית הספר בשנה הבאה.

6.4 **בית ספר שהפסיק את השתתפותו בפרויקט ללא אישור המשרד יידרש להחזיר את תקציב התמיכה שהועבר לו על ידי המשרד.**

6.5 כאמור לעיל, הורי התלמידים המשתתפים בתכנית ישלמו לבית הספר דמי שאילה בגין תכנית ההשאלה. תמורתה יקבלו את **סל ספרי הלימוד וחומרי הלמידה שייבחרו אך ורק מתוך רשימת ספרי הלימוד המאושרים, ויכללו חוברות עבודה אך ורק אם הותר השימוש בהן, בהתאם להנחיות שהתפרסמו בסעיף 6.3-1 בחוזר הודעות עד/4, "כתיבה בספרי לימוד בשנה"ל התשע"ד".**

6.6 גובה התשלום במסגרת תשלומי הורים יכול להשתנות משנה לשנה בהתאם להחלטת ועדת החינוך של הכנסת. בעת פרסום חוזר זה גובה התשלום בגין השתתפות בפרויקט השאלת הספרים הוא **עד 280 ש"ח** לבית ספר יסודי ולחטיבת ביניים **ועד 320 ש"ח** לחטיבה עליונה (יובהר כי במועד פרסום חוזר זה טרם אושרו תשלומי ההורים לשנה"ל התשע"ה, והסכומים הנ"ל מותנים בקבלת אישור כנדרש).

7. פירוט שלבי התהליך

- 7.1 התהליך יתחיל בו בזמן הן ברשויות/בבעלויות והן בבתי הספר תוך תיאום ועדכון הדדי.
- 7.2 בית הספר ינהל תהליך פנימי של עדכון הצוות החינוכי, ובהמשך גם עדכון של הורי התלמידים, לגבי הצטרפות בית הספר לתכנית ההשאלה ולגבי מהלכו. תובהר להורים אחריותם של התלמידים לשמירה על תקינות הספרים.
- 7.3 בית הספר יקבל את התשלום מההורים שיצטרפו לתכנית.
- 7.4 לאחר החלטה על ספרי הלימוד שיימדו יזמין בית הספר את הספרים המבוקשים מתוך רשימת ספרי הלימוד המאושרים המצויה באתר המשרד. מומלץ לערוך את ההזמנה באמצעות המערכת הממוחשבת להשאלת ספרים של משרד החינוך המצויה באתר. יש לציין בהזמנה את המספר הקטלוגי של כל ספר ואת כמות הספרים הנדרשת. בית הספר יבצע את רכישת הספרים על פי כל דין.
- 7.5 בית הספר יאסוף את הספרים המשומשים מהתלמידים.
- 7.6 בית הספר יקבל את הספרים שהוזמנו מהספקים, יבדוק אותם, ובהמשך יוודא את הכנת ערכות הספרים וחלוקתן לתלמידים.
- 7.7 כדי לסייע לרשויות ולבתי הספר בתהליך הצטרפות לתכנית ההשאלה יידע אותם המשרד בדבר היקף הסיוע שכל בית ספר יכול לקבל בהתאם למפורט ב-6 לעיל. המידע יינתן באמצעות מחוזות המשרד החל מאמצע חודש מרס.
- 7.8 רשות מקומית אשר תחליט לנהל את השאלת הספרים ברמה היישובית, או בעלות שלה לפחות עשרה בתי ספר על-יסודיים אשר תחליט לנהל את השאלת הספרים ברמת הבעלות, תפנה לממונה על השאלת ספרי לימוד בבקשה להצטרף לתכנית, ותונחה על ידה בתהליך ההצטרפות.

7.9 הרשות יחד עם הפיקוח המחוזי תפעל לעודד את בתי הספר להיכנס לתהליך. המשרד ייתן עדיפות בכניסה לתכנית לרשות שתצרף את כל בתי הספר שבאחריותה.

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

השלב	תיאור המהלך	השותפים	לביצוע עד לתאריך -
1	קיום ישיבת מורים עם הצוות החינוכי כדי לעדכנם במהלך ולהנחותם לבחור את ספרי הלימוד מתוך רשימת ספרי הלימוד המאושרים	המנהל והמורים	עד 10.3.2014
2	בחירת רשימת ספרי הלימוד והכנסתה למערכת הממוחשבת	המנהל והצוות הפדגוגי	עד 30.4.2014
3	ישיבה עם ועד ההורים של בית הספר להצגת פרויקט ההשאלה ויתרוניתו והמשמעויות של ההצטרפות, וכן לתכנון דרכי הפעולה מול כלל ההורים	המנהל וועד ההורים	עד 31.3.2014
4	קליטת התשלום מהורי התלמידים בהתאם לחוזר תשלומי הורים ואיסוף מכתבי סירוב להצטרף לתכנית, אם יש כאלה	בית הספר	עד 15.5.2014
5	דיווח לרשות/בעלות על הפעלת הפרויקט וכמות התלמידים המשתתפים בו	בית הספר	עד 01.6.2014
6	איסוף הספרים המשושמים מן התלמידים ומילוי טופס החזרת הספרים	בית הספר	בשבוע האחרון של שנת הלימודים
7	קיום קשר עם הרשות כדי לוודא את קבלת התקציב שאושר לביה"ס	בית הספר, רשות	עד לסיום התהליך
8	קבלת הספרים בבית הספר מהספק ובדיקתם	בית הספר	עד 1.7.2014
9	העברת בקשות מנומקות לוועדת חריגים לאחר סיום איסוף הספרים והרכש מהספקים	בית הספר	עד 1.7.2014
10	הכנת ערכות ספרים לחלוקה	בית הספר	יולי-אוגוסט 2014
11	חלוקת הספרים לתלמידים	בית הספר	לפני תחילת שנה"ל

9. נספחים

נספח 1 טופס הצטרפות/חידוש הצטרפות לתכנית להשאלת ספרי לימוד וקבלת סיוע כספי (עפ"י 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 והפקס להתקשרות (לרבות המספר הנייד): _____
- י. כתובת הדוא"ל: _____

2. פרטי הבקשה

- א. הגוף היוזם (הנהלת בית הספר /ועד ההורים/אחר): _____
- ב. בבקשה לחזור ולהיכלל בתכנית: האם בית הספר נכלל בעבר בתכנית? אם כן, פרט במדויק מתי היה בית הספר כלול בתכנית, מתי פרש, מה היו הסיבות לפרישה ומה הם 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 . אם המדובר בבקשה לסכום סיוע נוסף - פרט את הצורך: _____

ד. אני מצהיר בזה כי _____ אחוזים מהורי התלמידים בבית הספר לא הביעו התנגדות מפורשת בכתב להשתתף בתכנית. כמו כן אני מצהיר כי כתבי ההתנגדות 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

נספח 2 דוגמה למכתב הסבר להורים על תכנית ההשאלה הפרויקט להשאלת ספרי לימוד התשע"ה

הורים יקרים, שלום רב,

רכישת ספרי לימוד מהווה תמיד הוצאה גדולה ומשמעותית עבור כל משפחה. אנו מציעים לכם להשתלב בפרויקט השאלת ספרי הלימוד שיופעל בבית ספרנו על פי הנחיות משרד החינוך. משמעות הפרויקט היא כי במקום הרכישה המסורתית האישית של ספרי הלימוד – יתבצע הליך של השאלת הספרים והחזרתם בסוף השנה.

הפרויקט נועד להקל על ההורים ברכישת ספרי הלימוד. חשוב להדגיש כי ספרי הלימוד שבידיכם הם התשתית של פרויקט ההשאלה, ולכן הצלחתו מותנית בשמירה על הספרים שברשות ילדכם. אנו מאמינים כי בכך נוכל לתרום לחינוך הילדים לערך של כבוד לספר ולפיתוח תחושת אחריות אישית לרכוש שאמור לשרת את הכלל.

הפרויקט אינו מצטמצם בתחום של ספרי הלימוד, אלא הוא גם פרויקט חברתי-קהילתי מן המעלה הראשונה. אפשר להפעיל בו את התלמידים, את ההורים ואת הצוות במשימות איסוף הספרים, חלוקתם, כריכתם ותיקונם בעת הצורך. כמו כן אפשר לערוך סדנאות לכריכת הספרים.

נכון להיום, עלות ההשתתפות בפרויקט היא עד 280 ש"ח לתלמיד-בבית ספר יסודי ובחטיבת הביניים ועד 320 ש"ח בחטיבה עליונה.

כל תלמיד המשתתף בפרויקט ישאיר בבית הספר את הספרים שהשתמש בהם במהלך שנה"ל התשע"ד, ויקבל במהלך חודש אוגוסט (תאריכים מדויקים יפורסמו בהמשך) את חבילת הספרים והחוברות המתאימים לו לשנת התשע"ה. למען הסר ספק, החבילה כוללת **ספרים חדשים או משומשים במצב טוב וחוברות עבודה**.

התלמיד יתחייב להשאיר בסוף שנת הלימודים התשע"ה את הספרים שרכש במצב סביר, בהתחשב בשימוש בהם במהלך השנה. תלמיד שיחזיר ספר במצב של בלאי שאינו מאפשר שימוש יחויב בתשלום. תלמיד שלא ישלים את החזרתו לא יוכל להשתתף בפרויקט בשנה שלאחר מכן עד לסיום חובותיו.

הורה שמתנגד שילדיו ישתתפו בתכנית יצהיר על התנגדותו באמצעות הטופס המצ"ב ויעבירו למנהל/ת בית הספר עד ליום _____. אי חתימה על טופס ההתנגדות להשתתפות בפרויקט משמעו כי ההורים מתחייבים להשאיר את הספרים שרכשו בשנת הלימודים הקודמת ולשאת בעלות של עד 320/280 ש"ח לצורך קיומו של הפרויקט. הורה שאינו מתנגד רואים בו כאילו הסכים להצטרף לפרויקט.

בברכה,

מנהל/ת בית הספר

הפרויקט להשאלת ספרי לימוד בבית הספר _____

אנו, הורי התלמיד _____ מכיתה _____, מתנגדים לקחת חלק בפרויקט להשאלת ספרי לימוד.

שמות ההורים: _____ חתימת ההורים: _____

9. תכניות לימודים

9.4 חינוך לערכים

9.4-12 "האחר הוא אני" – מהלך חינוכי לקידום חברת מופת

מבוא

תמצית

"האחר הוא אני" הוא מהלך חינוכי מקיף המושתת על ערכים של כבוד ורגישות כלפי הזולת באשר הוא, מתוך הבנה ש"האחר" נמצא בכל אחד ואחד מאתנו. בבסיס המהלך עומד עקרון ההכלה, דהיינו – טיפוח של אמפתיה ורגישות כלפי האחר מתוך התחשבות בצרכיו, מצוקותיו, דעותיו, תרבותו ומנהגיו. מערכת החינוך מקדמת את המהלך בשני מעגלים השזורים אחד בשני ומשלימים זה את זה: המעגל הראשון מתמקד בהטמעה של הערכים הללו בתהליכי החינוך והלמידה ובבנייה של תכניות ייעודיות מוסדיות ומערכתיות. כפועל יוצא מכך, מכוון המעגל השני להכלה של כלל התלמידים במסגרות החינוך הרגילות, מתוך אחריות לרווחתם ולקידומם, ועיקרו התארגנות מוסדית למתן פתרונות מגוונים לכל תלמיד ותלמיד על פי צרכיו המיוחדים בתוך המסגרת החינוכית שבה הוא לומד. ההפניה לוועדות השמה ולמסגרות החינוך המיוחד תיעשה, אם יש צורך בכך, אך ורק לאחר שמוצו כל האפשרויות במסגרת המוסד החינוכי הרגיל ונמצא כי לא נשאו את הפירות הרצויים.

בהוראה זאת מפורטות מטרותיו של המהלך החינוכי, העקרונות המנחים אותו ודרכי הפעולה שיש לנקוט כדי ליישמו במסגרות החינוך השונות. כן מפורט לוח הזמנים ליישום מהלכי ההכלה בבית הספר.

התוקף: החל מ-5 בפברואר 2014.

התחולה: כלל מערכת החינוך.

הסטטוס: חדש.

חוזרים קודמים בנושאים הקשורים לנושא זה :

- סעיף 1.2-42 בחוזר הוראות הקבע עד/5(א), "יישום חוק החינוך המיוחד: ועדת שילוב מוסדית, ועדת השמה ביושבה כערר על ועדת שילוב, ועדת השמה וועדת ערר" – בתוקף
 - סעיף 1.2-39 בחוזר הוראות הקבע עד/10(א), "סייעות במסגרות החינוך המיוחד וסייעות לתלמידים משולבים בחינוך הרגיל" – בתוקף
 - סעיף 3.7-64 בחוזר הוראות הקבע עד/4(א), "תיקון סעיף 3.7-61 בחוזר הוראות הקבע תשע"ח/8(א) – מתווה השירות הפסיכולוגי-החינוכי" – בתוקף
 - סעיף 1.2-37 בחוזר הוראות הקבע עד/3(ד), "תכנית השילוב במסגרות החינוך הרגיל – לטיפול בתלמידים בעלי צרכים מיוחדים הלומדים בכיתות רגילות" – בתוקף, למעט ס"ק 10-2, 14 ו-16
 - סעיף 1.2-19 בהוראות הקבע בחוזר נט/8(א), "שיבוץ תלמידים במסגרות החינוך המיוחד" – בתוקף.
- התפוצה:** מפקחים, מנהלי מוסדות חינוך, עובדי הוראה במוסדות החינוך, רשויות מקומיות, שפ"ח ויועצים בכל שלבי הגיל ומכל המגזרים.

הגורם האחראי

שם היחידה	בעל התפקיד	מספר הטלפון	כתובת הדואר האלקטרוני
לשכת מנכ"לית	ראש מטה מנכ"לית משה"ח	02-5602233	mirina@education.gov.il
אגף א' לחינוך יסודי	מנהלת האגף	02-5603284	yehuditka@educaion.gov.il

תוכן העניינים

1. התפיסה החינוכית
2. המעגל הראשון: חינוך לקראת חברה מכילה – מחברת הילדים ועד חברת הקהילה והיישוב
3. המעגל השני: הכלת כל תלמיד על ייחודו וצרכיו במסגרות החינוך השונות
4. בניית תהליכי הפיתוח המקצועי לצוותי החינוך.

1. התפיסה החינוכית

מערכת החינוך מבקשת להוביל מהלך ערכי-הומניסטי שמהותו קבלה, הכלה וכבוד הדדי, לקראת קידומה של חברת מופת במדינת ישראל, חברה המושתתת על ערכים של כבוד האדם, שוויון, צדק, ערבות הדדית, סולידאריות, סובלנות וחמלה.

המוסד החינוכי כחלק ממערכת החינוך הוא בבואה של החברה הישראלית. השונות הבין-אישית בין התלמידים כפרטים והרב-תרבותיות שמקורה במגוון תפוצות, עדות וזרמים מזמנות לפתחנו אתגר תרבותי וחברתי, ומאפשרות ללמוד לקבל ולהכיל את השונה והאחר ולהדגיש את הערכים שלאורם נרצה לחיות.

בבסיס המהלך הנקרא "**האחר הוא אני**" עומד הרעיון כי כל פרט בחברה הוא אחר ומיוחד בתחומים מסוימים, ועל מערכת החינוך להרחיב את יכולתו של כל תלמיד לקבל ולכבד הן את עצמו והן את האחר והשונה ממנו. לקבלת האחר והשונה יש ערך גם מתוך ההכרה בתרומה שיש לשונות ולייחודיות להתפתחותה של חברה רבגונית ועשירה.

מהלך זה יוביל ליצירת אקלים מיטבי במוסדות החינוך ולצמצום התנהגויות שליליות בין כותליהם, לחיזוק ולהעצמה של הפרט ולהגברת מחויבותו לתרום לחברה ולקהילה שסביבו. למוסדות החינוך תפקיד מאתגר בקידום התפיסות החינוכיות-ערכיות הללו על ידי יצירת שיח מכבד ומוגן בנושאים שבמחלוקת והובלת הלומדים להצלחות, תוך צמיחה, מימוש אישי ופיתוח תחושת האחריות, המעורבות והמחויבות לכלל ולחברה. על חברי הצוותים החינוכיים להתייחס אל התלמיד כאל אדם שלם, תוך ראיית מגוון תפקודיו בהיבטים שונים ובהקשרים חברתיים מגוונים.

תפיסה כוללת זו לגבי חברת מופת מחזקת את יעד **ההכלה**, שמהותו לאפשר לכל תלמיד למצות את יכולותיו ולהיות מוכל במסגרות החינוכיות השונות, ומעמידה אותו כעוגן מרכזי בתפיסת המהלך החינוכי הרחב של "**האחר הוא אני**".

יישום המהלך יבוא לידי ביטוי בשני מעגלים הכרוכים זה בזה:

א. חינוך לקראת קידום חברה מכילה - מחברת הילדים, דרך מוסדות החינוך ועד הקהילה והיישוב

ב. הכלת כל תלמיד על ייחודו וצרכיו במסגרות החינוך השונות.

המעגל הראשון משמעותו יצירה של חברה מכילה, כשהמוסד החינוכי, בהיותו חלק מהקהילה, תורם להרחבת יכולתה להכיל את הפרטים החיים בקרבה. יישום המעגל השני – **הכלת כל תלמיד על ייחודו וצרכיו במסגרות החינוך השונות** – נקבע כיעד המשרדי בשנת הלימודים התשע"ג. יש להמשיך ולבסס יעד זה ולהעמיקו כחלק מאורח החיים המוסדי.

מטרות המהלך החינוכי

- קבלת השונה והאחר והימנעות מפגיעה בו
- טיפוח ערכי צדק ונתינה
- בירור ערכי של המושג "חברת מופת" ובחינת הדרכים להגשמת ערכיה במעגלי החיים השונים
- הגברת המודעות לאחריותו האישית של הפרט לבניית חברה ערכית כתנאי לקיומה של חברת מופת
- חיזוק, הרחבה והעמקה של תהליכי ההכלה במסגרות החינוך, באופן שיאפשר לכלל הלומדים להשתלב, להתקדם ולהתעצם וכן ולהכיל אחרים.

2. המעגל הראשון: חינוך לקראת חברה מכילה - מחברת הילדים ועד חברת הקהילה והיישוב

ערכי כבוד, סובלנות ושוויון מאפשרים קיום משותף, שלום וסדר חברתי, והם התשתית לעשייה חינוכית ועמודי היסוד שעליהם אפשר לכוון חברת מופת. משרד החינוך מבקש להבנות את דמותו של בוגר מערכת החינוך כמי שמגיע למימוש אישי ומקצועי מתוך תחושות של מעורבות חברתית, אחריות ומחויבות לכלל.

היחס אל האחר קשור ביחס של האדם אל עצמו. קבלת האחר, הכלת השונה וההזדהות עמו מאפשרת לאדם לזהות את הדמיון בין האחר לבין עצמו, תוך חיבור ל"אחר" שקיים במהותו של כל אדם.

על מערכת החינוך לסייע להבנה ולהפנמה של קבלת האחר והכללתו כערך מרכזי בחייו של האדם, ערך המעצב את התנהגותו וקובע את הבסיס למערכת יחסיו עם הזולת במסגרת המשפחה, הכיתה ובית-הספר, הקבוצה החברתית שהוא משתייך אליה וקבוצות במעגלים רחוקים יותר.

2.1 עקרונות מנחים ליצירת חברה מכילה

א. המהלך החינוכי מבוסס על ערכים של כבוד האדם, שוויון, צדק, סובלנות, קבלת האחר, הכלה וחמלה. העיסוק בערכים אלה מזמן דיון בזהות ובשייכות ומעלה סוגיות הקשורות לחיים בחברה דמוקרטית, כגון החשיבות שבשמירה ובהגנה על הזכויות שלי ועל זכויותיו של האחר, החשיבות שבהוקעת תופעת הגזענות בחברה הישראלית והחשיבות שבתרומת הפרט למימושה של חברת מופת.

- ב. **החינוך לערכים ייעשה בתהליכים של למידה משמעותית**, כחלק בלתי נפרד מהוראת תחומי הדעת וכחלק מהותי מדיון במצבים חברתיים בחיי הכיתה ומחוצה לה. יש לעסוק במושגים, בדילמות ובערכים העולים מן ההקשר הלימודי, תוך התחשבות ברמת הידע של התלמידים ובכישוריהם, וליצור תנאים ומנגנונים פדגוגיים-דידקטיים שיאפשרו את הפנמתם ויישומם (כגון בימות דיון, מפגשי שיח ועוד).
- ג. **הלמידה והיישום יבואו לידי ביטוי בשלושה מעגלים מתרחבים** – החל ביכולתו של הפרט לקבל ולכבד את עצמו, דרך יכולתו להעריך ולהכיל את השונה והאחר ממנו, וכלה ברצונו לסייע ולקדם את החברה והקהילה שבה הוא חי.
- ד. **הלמידה תעשה על רצף התפתחותי** – בכל שכבת גיל יידונו הנושאים המתאימים לשלב הגיל, למצבי החיים שבהם מתנסים התלמידים ולדרך המותאמת להתפתחותם הקוגניטיבית, הרגשית והחברתית.
- ה. **הלמידה תתקיים על רצף חינוכי בין מסגרות החינוך השונות**, תוך שיתוף פעולה בין החינוך הפורמאלי בשעות הבוקר לבין החינוך הבלתי פורמאלי בשעות אחר הצהריים והערב.
- ו. **הלמידה תתרחש ברצף שבין השגרתי למיוחד**, תוך הבלטת ערכים נבחרים במסגרת השיעורים בתחומי הדעת השונים, לצד פעילויות ייחודיות העוסקות במועדים בלוח השנה הלאומי והאוניברסאלי.
- ז. **יודגש המפגש בין אוכלוסיות שונות** – בתוך המסגרת החינוכית ומחוצה לה - בקהילה ובחברה.
- ח. **התהליך יהיה שיתופי** – יתקיימו שיתופי פעולה בין מסגרות חינוך שונות ביישוב ובמחוז ובינן לבין מוסדות שונים בקהילה – לדיון ברעיונות, לתיאום בין תכניות ולעשייה משותפת.

2.2 דרכי פעולה

כל מוסד חינוכי יקיים תהליך בירור חינוכי בקרב כלל הבאים בשעריו בנושא "האחר הוא אני" ומימושו, תוך התמקדות בקהילת הלומדים, בצוות החינוכי ובהורים.

תפיסת ה"אחר הוא אני" בחברת הילדים ובקהילה תבוא לידי ביטוי בתכנית העבודה המוסדית ובעשייה החינוכית ותהיה חלק מחזונו החינוכי של המוסד. כמו-כן תיבנה תכנית שתמוקד ביעדים שייקבעו ברמה היישובית.

א. דרכי פעולה במוסדות החינוך

- **קיום מפגשי למידה ודיון של הצוות החינוכי**

הקצאת יחידת זמן במסגרת ימי ההיערכות בבית הספר /או במסגרת הפיתוח המקצועי הבית-ספרי להבנת מהותו של הנושא ולבירור עמדותיהם של המחנכים והמורים לגביו (הצעות לפעילויות במסגרת זו מצויות במרכז הידע האינטרנטי (ראה סעיף 2.3)).
- **יצירת מעגלי שותפות בתוך המוסד החינוכי**

איתור השותפים לגיבוש התהליך ברמה המוסדית ומיסוד מנגנונים להפעלתו.
- **תכנון התהליך ויישומו**
 - גיבוש "הד אישי" – הגדרת הערכים הנבחרים שאותם המוסד החינוכי מבקש להאיר ולהבליט במסגרת המהלך הערכי
 - ציור תמונת העתיד בעקבות השינוי שאותו המוסד החינוכי מבקש לחולל: חזון, ציפיות, שאיפות וכדומה
 - מיפוי חוזקות, חולשות, הזדמנויות ואתגרים בחזון הבית ספרי
 - בניית תכנית העבודה ופעולות הנגזרות ממנה, בהתאמה לאוכלוסיות המגוונות במוסד החינוך ובסביבתו ולתפיסה החינוכית הכוללת של המוסד (אפשר להיעזר במרכז הידע האינטרנטי)
 - יצירת מנגנונים להטמעה של התכנית.
- **שיתוף והשתתפות עם גורמים מחוץ למוסד החינוכי**
 - השתתפות במעגל שיח יישובי בהובלת צוות הפיקוח היישובי ומנהל החינוך ביישוב לשם בירור וגיבוש תפיסה יישובית
 - שיתוף בידע – מוסדות חינוך יוזמים מוזמנים לשלוח חומרים ותכניות שגיבשו למרכז הידע האינטרנטי (ראה ס"ק 2.3)
 - הצגת תכנית המוסד החינוכי במסגרת מפגשים של המפקח עם מנהליו ובשיתוף כלל הגורמים המעורבים בתהליך.

• הערכת השינוי

- המוסד החינוכי יבנה מדדים שיבדקו את שלבי ההתקדמות ואת מהלך השינוי שבוצע מול המטרות והיעדים שנקבעו לקידום הנושא
- הערכת השינוי תתבצע בשתי נקודות זמן לפחות: במחצית השנה ובתום השנה
- על סמך ההערכה יוצבו מטרות להמשך השינוי לשנה הבאה.

ב. דרכי פעולה במחוז

- מיסוד תהליך שיתופי של מנהלי מחלקות חינוך ומפקחים מחוזיים, לצרכים האלה:
- שיח על אודות תכניות יישוביות וגיבוש תמונת השינוי הרצויה ברמה מחוזית, תוך התאמתה לשונות הקיימת בין היישובים השונים
- שיח על אודות התובנות מיישום תכניות מוסדיות ותכניות יישוביות ומחוזיות
- סיכום והערכת השינוי וגיבוש תובנות לשנה הבאה.
- יישום והטמעה של העקרונות והמתווים של המהלך ברמת המחוז
- ריכוז והפצה של היזמות המוסדיות והפצתן במחוז
- יזמה והפצה של פעולות מערכתיות מחוזיות.

2.3 האתר " האחר הוא אני" - מרכז ידע אינטרנטי

- במטרה לסייע בבניית התכנית משרד החינוך מעמיד לרשות הצוותים החינוכיים מרכז ידע אינטרנטי ארצי הכולל:
- מתווה ליצירה ולניהול של תהליך התערבות חינוכית
 - מיפוי תכנים רלוונטיים בתכניות הלימודים
 - מאגר סרטים ומגוון תכניות בטלוויזיה החינוכית
 - "מתכנית לאורח חיים" – דוגמאות לפעולות ומנגנונים ליישום
 - הצעות לסדנאות לימי ההיערכות של הצוותים החינוכיים
 - הצעות לפעילויות לראשית שנת הלימודים

- הצגת יזמות מהשטח
- מועדים מיוחדים בלוח השנה כיסוד מארגן
- ביבליוגרפיה מוערת.

כתובת האתר היא :

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/ui/>

3. המעגל השני: הכלת כל תלמיד על ייחודו וצרכיו במסגרות החינוך השונות

מסגרות הלמידה במוסדות החינוכיים מורכבות מאוכלוסיות תלמידים בעלי אפיונים שונים ומגוון צרכים. לכל אחד מהם חוזקות, כמו גם מיומנויות הדורשות חיזוק וכישורים הדורשים טיפוח. יש לעבוד עם כל אחד מהתלמידים בדרך המתאימה לו, תוך הבלטת כישוריו והעצמתו גם בתחומים שבהם הוא מגלה קושי. חלק מהתלמידים מגלים קשיים בתפקוד בשל קשיי שפה, לקויות למידה, קשיים התפתחותיים, קשיים רגשיים, קשיים תרבותיים, חברתיים ועוד. מטרת המהלך היא שילובם המיטבי של הלומדים בעלי הקשיים בחינוך הרגיל וקידומם, תוך שימוש בפדגוגיה מותאמת והרחבת המעגלים המכילים אותם.

בכל חטיבות הגיל מוטלת על צוותי המוסדות החינוכיים האחריות להתאים מענה לקשיים אלה ולשאוף לקידום כלל התלמידים והובלתם להישגים המצופים מהם במערכת החינוך, תוך יצירת סביבה תומכת ומקבלת. מתן מענים מגוונים ללומדים שונים ייעשה במסגרת המוסד החינוכי עצמו, באופן שיאפשר לתלמידים המתקשים להשתלב, לצמצם פערים, ללמוד למידה משמעותית, להתקדם ולהתעצם. לשם כך יש לנהל בכל מוסד מערך למידה ותמיכה רגשית וחברתית המותאם לשונות בקרב הלומדים ומאפשר את הכלתם במסגרת המוסד עצמו.

הכלת התלמידים המתקשים במוסד החינוכי תשפר את יכולתם להתמיד במסגרות החינוך הרגיל ותצמצם את מספר התלמידים הנזקקים לשירותי החינוך המיוחד. בית ספר מכיל מאפשר לכל פרט (מורה, תלמיד, בעל תפקיד) להרגיש חלק ממערכת המכירה בכוחות הטמונים בו וגם בקשיים המלווים אותו. בית ספר כזה מאפשר לכלל תלמידיו להכיר מקרוב תלמידים בעלי מאפיינים וצרכים שונים משלהם, לקבל אותם, להכיל אותם ולחיות איתם יחד באותה מסגרת חברתית.

3.1 עקרונות מנחים להכלת התלמידים המתקשים במסגרת המוסד החינוכי

- א. **היערכות ארגונית** – יצירת מבנים ארגוניים המאפשרים את יישומה של התכנית. היערכות זו כרוכה באיגום וניצול מרבי ומיטבי של המשאבים העומדים לרשות המוסד החינוכי ומחייבת בניית צוות רב-מקצועי.
- ב. **היערכות פסיכו-פדגוגית** (הקמת צוות רב-מקצועי) – יצירת שיתוף פעולה בין הגורמים השונים בתוך בית הספר לשם הובלת תהליכי ההכלה הבית-ספריים, זיהוי צרכים ובניית תכנית שתיתן מענה להיבטים דידיקטיים, רגשיים וחברתיים ותקדם את התלמידים (ראה ס"ק 3.4).
- ג. **שיתוף הורי התלמידים** והגברת מעורבותם בתהליך בכל שלביו.
- ד. **מתן קדימות להכלה של התלמידים המתקשים במסגרת החינוך הרגיל** – הפעלת מסגרות חינוך מיוחד לילדים הזקוקים לכך תיעשה רק לאחר שנבדק כי מוצו המענים המקצועיים שניתנו בחינוך הרגיל ומוצתה תמיכת תכנית השילוב, ולאחר שהוחלט כי טובת התלמיד ומתן מענה לצרכיו המורכבים מחייבים תמיכה מקיפה וכוללנית במסגרת החינוך המיוחד.

3.2 דרכי פעולה

א. בחינוך הקדם יסודי

- **היכרות מעמיקה עם הילדים** – זיהוי יכולות של ילדים, העדפות אישיות, תחומי עניין וחוזק וכן גם קשיים שבהם הם נתקלים. לצורך ההיכרות ייעשה שימוש בכלים מגוונים, כמו תצפיות שיטתיות (באמצעות הכלי "מבטים"), תוצרי עבודה של ילדים בפעילויות מתוכננות ובמצבים מזדמנים בחיי היום-יום בגן, שיחות עם הורי הילדים והיכרות עם הרקע התרבותי-חברתי של הקהילה שאליה הם משתייכים. במקרים מיוחדים תפנה הגננת לייעוץ וסיוע של הצוות הרב-מקצועי.
- **אפיון קשיים תפקודיים בקרב הילדים ובניית תכנית התערבות מותאמת** – אפיון הקשיים ובניית תכנית ההתערבות תיעשה באחריות הגננת, תוך מעורבות של הצוות הרב-מקצועי שמלווה את הגן.
- **עשייה חינוכית מותאמת** – תכנון התנסויות ופעילויות בנושאים שונים במפגשים פרטניים ובקבוצות קטנות. בבחירת

התוכן יש להתייחס להיבטים הרגשיים, החברתיים, הקוגניטיביים והתנועתיים. הפעילויות יותאמו ליכולות הילדים ולתחומי העניין שלהם בהקשרים המשמעותיים להם.

- **הגברת מעורבותם של ההורים בתהליך ושיתופם בתכניות השונות**, כמו תכנית "מעגן". יש לבנות תשתית לקשר מתמשך עם ההורים לשם קבלת החלטות ומעקב אחר מצבו של הילד.
- **הפנייה לגורמים מקצועיים בקהילה** – במצבים שבהם נראה שיש צורך באבחון מקיף, הגננת, בשיתוף ההורים והצוותים המקצועיים (פסיכולוג הגן והיועצת לגיל הרך) ובשיתוף גורמים מקצועיים נוספים המכירים את הילד, יפנו את הילד באמצעות הוריו לגורמים מקצועיים בקהילה.

ב. בחינוך היסודי ובחינוך העל-יסודי

- **הקמת צוותים רב-מקצועיים בכל בית-ספר** – קיום מפגשים סדירים ומתועדים לחשיבה, לדיון, לבדיקת יישום תכניות ההתערבות של הלומדים ולהערכת התקדמותם במסגרת הצוותים המופעלים במערכת: צוות רב-מקצועי וצוות רב-מקצועי מורחב (ראה פירוט בס"ק 3.4).
- **איתור התלמידים המתקשים** – בתחילת כל שנה ייערך מיפוי של התלמידים לבחינת מצבם הלימודי, הרגשי, ההתנהגותי, החברתי, המשפחתי והכלכלי תוך ציון חוזקות וקשיים. המיפוי ייערך באחריות מחנך הכיתה ובשיתוף גורמים מקצועיים. בעקבות המיפוי יש לאתר את התלמידים שזקוקים לפדגוגיה מותאמת כמענה לצרכים לימודיים, רגשיים וחברתיים.
- **ניצול משאבים קיימים** – כגון שעות (שעות ליבה, שעות פרטניות, שעות טיפול בפרט, שעות רשות ומקורות אחרים העומדים לרשות בית הספר), תקציבים, הון אנושי, מבנים וחומרי לימוד העומדים לרשות בית הספר בתחומים שונים (לימודי, חברתי, אישי והתנהגותי), וכן ניצול המשאבים הקיימים במגוון מסגרות נוספות (בבית, במועדונים, במתנ"ס, בקהילה).
- **עשייה חינוכית מותאמת** – בניית תכנית התערבות אישית בהובלת מחנך הכיתה ומעורבות של הצוות הרב-מקצועי. התכנית שנבנתה עבור התלמיד תתייחס למצבו של הלומד, לקשייו ולדרכים שבהן יוכל להמשיך ולפתח את החוזקות שלו

ולהתקדם בהשגת היעדים שהוגדרו בתכנית שנבנתה עבורו. תיבדק האפשרות להתאים ולקשר לתלמיד איש צוות שיטמש עבורו אוזן קשבת.

יישום התכנית ילווה במעקב מתמיד, בהתייעצות שוטפת עם גורמים מקצועיים ועם ההורים ובהפעלת שינויים לשם התאמה מתמשכת לצורכי התלמיד.

בנקודות זמן שייקבעו מראש בתכנית ההתערבות תתבצע הערכה לגבי מידת הצלחתה ותיבחן האפשרות להפנות את התלמיד למסגרות של החינוך המיוחד. אולם זאת רק לאחר שמוצו כל אפשרויות קידומו במסגרת ההכלה כמפורט לעיל.

● **הפעלת תכנית שילוב תוך בית-ספרית לתלמידים זכאים מתוקף חוק חינוך מיוחד (פרק השילוב) בוועדת שילוב מוסדית** – תכנית השילוב הבית-ספרית תופעל לגבי תלמידים שנמצא כי מערך ההכלה לא נתן מענה מספק לצורכיהם.

● **מתן מענים חינוכיים וטיפוליים מקיפים** לזכאי חינוך מיוחד מתוקף חוק חינוך מיוחד במסגרות לחינוך מיוחד: כיתה לחינוך מיוחד או בית ספר לחינוך מיוחד, לתלמידים שנמצא כי מערך השילוב לא נתן מענה מספק לצורכיהם ושילובם במערכת החינוך ובקהילה בהתאם ליכולתם.

3.3 תפקידי מנהל בית הספר

- גיבוש תפיסת ההכלה הבית ספרית
- הובלת תהליכים חינוכיים כלל בית-ספריים בנושא ההכלה
- הקמת צוות רב-מקצועי בית-ספרי
- מיפוי משאבי בית הספר ואיגומם לצורך בניית תכניות סיוע ושיבוצן במערכת השעות
- גיבוש תכנית עבודה מערכתית המושתתת על עקרונות הפעולה (ראה ס"ק 3.1), תוך מעקב ובקרה אחר יישומה ועדכונה בשעת הצורך
- בניית מנגנוני תקשורת עם ההורים ושיתופם
- מיסוד מסגרות זמן קבועות למורים ללמידת עמיתים ולדיון במצבם של התלמידים

- כינוס, ליווי והובלת צוותים בהרכבים שונים לשם הערכת ביצוען של התכניות האישייות ובקרה על מידת התקדמותן של כל אחד מהלומדים, תוך השוואה בין תוצאות המיפוי בתחילת השנה לבין מיפוי אמצע השנה וסוף השנה. תפקיד הצוותים הוא גם להעריך את המענים שהוצעו לתלמידים בראייה מערכתית ולהכניס שינויים בתכניות ההתערבות בהתאם לנתונים.
- פיתוח מקצועי של הצוות החינוכי
- שיתוף בידע ולמידה ממודלים מחוזיים.

3.4 תפקידי הצוותים הרב-מקצועיים

צוותים רב-מקצועיים במוסדות החינוך ילוו את הצוותים החינוכיים במהלכי ההכלה, החל משלב האיתור והמשך בבניית תכנית העבודה ויישומה. במקרים מיוחדים תתכנסנה ועדות מקצועיות לשם דיון בהתאמתם של ילדים למסגרות מיוחדות.

צוות רב-מקצועי בגן הילדים

- הצוות הרב-מקצועי בגני הילדים יורכב מבעלי התפקידים האלה: גננת, מפקחת, פסיכולוג, יועצת חינוכית, צוות מעגן (במקומות שקיים) וגורמים מקצועיים נוספים, אם קיימים בתוך הגנים(במקרה של ילד בעל זכאות לתמיכה במסגרת תכנית השילוב יכלול הצוות הרב-מקצועי את צוות השילוב של המת"א).
- הצוות הרב-מקצועי בגן הילדים יתכנס באופן קבוע למפגשים במהלך שנת הלימודים ויגבש את המדיניות בנושא ההכלה בהלימה למדיניות משרד החינוך.
- הצוות יבסס תהליכי עבודה עם השותפים השונים בעבודה עם הילד.
- הצוות יבנה תהליכי מעקב והערכה של התקדמות התלמידים.

צוות רב-מקצועי בית-ספרי

- הצוות הרב-מקצועי הבית-ספרי יורכב מבעלי התפקידים האלה: מנהל בית הספר (בראשות הצוות), המחנך, היועץ, צוות השילוב, פסיכולוג, מת"ל בחטיבות הביניים, רכז שכבה, רכז מערך מסייע/רכז התאמות ללמידה ולהיבחנות ובעלי תפקידים נוספים, כמו רכז חינוך חברתי, רכז פדגוגי/מקצוע.

- הצוות הרב-מקצועי הבית-ספרי יתכנס באופן קבוע למפגשים במהלך שנת הלימודים ויגבש את המדיניות הבית-ספרית בנושא ההכלה בהלימה למדיניות משרד החינוך.
- הצוות יוביל את מערך התמיכה הכולל בתלמידים המתקשים ויצור תשתית לתמיכה בעבודת הצוות החינוכי, כמפורט להלן:
 - קביעת עקרונות לתכניות ההתערבות
 - הגדרת יעדים לעבודה ברמה שכבתית, כיתתית ופרטנית
 - קביעת תהליכי העבודה עם השותפים השונים בעבודה עם הילדים
 - בניית מנגנוני מעקב, הערכה ומשוב ברמת התלמידים, ברמת המורים וברמת הארגון הבית-ספרי
 - הכנסת שינויים בתהליכי ההתערבות בהתאם למידת התקדמותו של התלמיד.

צוות רב-מקצועי בית-ספרי מורחב

לצורך דיון במקרים מורכבים שבהם נדרשת חשיבה של שותפים נוספים על קידום של תלמידים בעלי קשיים מיוחדים, יתכנס צוות רב-מקצועי מורחב אשר יכלול גם גורמי מקצוע חינוכיים וטיפוליים ממערכת החינוך המקומית. הצוות יתכנס במהלך שנת הלימודים בהתאם לצורך.

הצוות הרב-מקצועי המורחב יורכב מבעלי התפקידים האלה: הצוות הבית-ספרי בראשות מנהל בית הספר, המפקח הכולל, מנהל מחלקת החינוך ברשות, מפקח חינוך מיוחד, מנהל המת"א ונציגיו, המפקח על הייעוץ, עובד סוציאלי, קב"ס, נציג קידום נוער, נציג שירות המבחן ונציגי שירותים תומכים נוספים בקהילה על פי הצורך.

ועדת שילוב בית-ספרית (מתוקף חוק)

הוועדה היא סטטוטורית, ותפקידה לדון בזכאותו של תלמיד לקבל שירותי חינוך מיוחד במסגרת תכנית השילוב בשל לקות משמעותית. הוועדה תתכנס רק לאחר שמוצו תהליכים של הכלה במסגרת החינוך הרגיל. ההליכים יתבצעו בהתאם לס"ק 1.4.1 בסעיף 1.2-42 בחוזר הוראות הקבע עד/5(א), "יישום חוק החינוך המיוחד: ועדת שילוב מוסדית, ועדת השמה ביושבה כערר על ועדת שילוב, ועדת השמה וועדת ערר".

ועדת שילוב יישובית/ועדת התמדה

ועדה בהרכב מנהל מחלקת החינוך, המפקח על החינוך הרגיל, המפקח על החינוך המיוחד, מנהל המת"א וצוות רב-מקצועי בקהילה: קב"ס, שירותי רווחה ופקיד סעד ובהשתתפות מנהל בית הספר וצוותו. הוועדה תתכנס לשם דיון בסוגיות הקשורות למערך היישובי שעוסק בקידום התלמידים בעלי הקשיים המיוחדים. הוועדה תבדוק את תהליך מיצוי האפשרויות ממשאבי החינוך הרגיל ואת התמיכה מתכנית השילוב ותחליט מי יהיו התלמידים שיעלו לדיון בוועדת ההשמה ומי יהיו התלמידים שהמשך התמיכה בהם יהיה במסגרת תכנית השילוב. ביישובים שונים מזוהה הוועדה בשמות נוספים, כמו ועדת פרט, ועדת שילוב, ועדת טרום השמה.

ועדת השמה (מתוקף חוק)

הוועדה היא סטטוטורית ותפקידה לדון בעניינם של תלמידים בעלי צרכים מיוחדים לקראת השמתם במסגרות של חינוך מיוחד. הוועדה מתקיימת ברשות בהתאם להוראות חוק חינוך מיוחד ולהנחיות בס"ק 2.2.2(א) בסעיף 1.2-42 בחוזר הוראות הקבע עד/5(א), "יישום חוק החינוך המיוחד: ועדת שילוב מוסדית, ועדת השמה ביושבה כערר על ועדת שילוב, ועדת השמה וועדת ערר".

פירוט נוסף של התהליכים הארגוניים ושל עקרונות הפעולה להרחבת יכולת ההכלה של התלמידים המתקשים במוסדות החינוך ולקידום אפשר למצוא בתלקיט הפדגוגי הניהולי "מודל תמיכה להרחבת יכולת ההכלה והקידום של הלומדים במוסדות החינוך". התלקיט מיועד למפקחים, למנהלים, לרשויות ולצוותים החינוכיים ומפורסם באתר המינהל הפדגוגי בכתובת זו:

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/MinhalPedago.gi/hachala>

3.5 שלבים ביישום מהלכי ההכלה בבית הספר

תלמידים שאותרו כבעלי קשיים מיוחדים וכבעלי לקויות (לקויות למידה וקשיי התנהגות) בחינוך הרגיל בכל המגזרים יופנו לוועדות השמה החל מתום השנה השנייה להפעלת תכנית התערבות אישית בבית הספר במסגרת ההכלה או השילוב. השיבוץ במסגרות החינוך המיוחד, אם נדרש, ייעשה אך ורק מהשנה השלישית בהתאם לתהליך ששלבו מפורטים להלן:

א. בשנה הראשונה לתהליך ההתערבות – טיפול מערכתי-טרום שילוב

ספטמבר-אוקטובר

- מיפוי כלל הלומדים ואיתורם של אלה המגלים קשיים בתפקודים לימודיים, רגשיים, חברתיים ו/או התנהגותיים
- זיהוי חוזקות וקשיים של הלומדים שאותרו ובניית פרופיל תפקודי לכל אחד מהם
- הקמת צוות רב-מקצועי (כמפורט בסעיף 3.4 לעיל) והפעלתו
- קיום מפגש של מחנך הכיתה כגורם מרכז עם התלמיד שאותר ועם הוריו לצורך מסירת מידע, תיאום ציפיות והגדרת המחויבות המשותפת לקידום התלמיד. במפגש יוצג המענה שהמוסד החינוכי מתעתד לתת ללומד. מומלץ שהמפגש יתקיים במוסד החינוכי שבו מתבצע המהלך.
- בניית תכנית עבודה לתלמידים שאותרו, תוך התייחסות להיבט הלימודי, הרגשי, החברתי וההתנהגותי. התכנית תיבנה על ידי מחנך הכיתה בשיתוף הצוות הרב-מקצועי ותיתן מענה לצורך בלמידה דיפרנציאלית מותאמת בתוך הכיתה, בעבודה קבוצתית בשעות פרטניות ובמסגרת תכניות תוספתיות, תוך גיוס משאבים נוספים העומדים לרשות המוסד החינוכי.

אוקטובר עד סוף שנת הלימודים

- הפעלת תכנית התערבות שאמורה לספק מענה בתחום הלימודי, הרגשי, החברתי וההתנהגותי בשיתוף מסגרות התמיכה הנוספות במהלך יום הלימודים ולאחריו תיעוד תהליכי הלמידה וההתקדמות בתיק התלמיד שעליו מופקד מחנך הכיתה כגורם מתכלל
- ביצוע הערכה מחודשת לאחר תקופה שבה הופעלה תכנית ההתערבות ועדכונה, תוך שיתוף הצוות הרב-מקצועי המורחב והיוועצות בו
- דיון עם מפקח בית הספר על התלמידים שהמוסד החינוכי ידווח שלא התקדמו ובעקבות כך יבקש להפנותם לוועדות שילוב, תוך הצגת הפעולות שנעשו עד כה.

עד אמצע מאי

- כינוס ועדת שילוב בית-ספרית לדיון במצבו של התלמיד ולקביעת זכאותו לשילוב בשנת הלימודים הבאה.

הערה: הנחיות מיוחדות לעניין ועדות שילוב לתלמידים המוגדרים כעולים חדשים ולעניין אופן ניהול ועדת השילוב בנוכחות הורים שאינם דוברי עברית או הורים עם לקות שמיעה אפשר למצוא בס"ק 1.8.1 ד וכן בס"ק 1.9.6 יא בסעיף 1.2-42 בחוזר הוראות הקבע עד/5(א), "יישום חוק החינוך המיוחד: ועדת שילוב מוסדית, ועדת השמה ביושבה כערר על ועדת שילוב, ועדת השמה וועדת ערר".

עד סוף שנת הלימודים

- בניית תכנית שילוב על ידי המחנך ומורת שילוב עבור כל אחד מהתלמידים שקיבלו זכאות לשעות שילוב בשנת הלימודים הבאה.

ב. בשנה השנייה לתהליך ההתערבות

בשנה זו יש להמשיך ולהפעיל את תכניות ההתערבות באחד מ-3 המסלולים האלה:

1. לתלמידים שהתקדמו: המשך יישום תכנית ההתערבות כבר מראשית השנה ועדכונה בהתאם למצב הלומדים, תוך היוועצות בצוות הרב-מקצועי הבית-ספרי/המורחב
2. לתלמידים בעלי לקויות תפקוד מורכבות שנקבעה זכאותם לתוכנית שילוב¹:

יישום תכנית דינאמית, תוך הערכת התקדמותם של התלמידים בשיתוף נציגים מהצוות הרב-מקצועי המורחב, התלמידים והוריהם.

לתלמידים מאובחנים עם צרכים מיוחדים שבית הספר מבקש להפנות לוועדת השמה: אם מוצו התהליכים הפדגוגיים יחל המוסד החינוכי בתהליך לקראת ועדת השמה, בהתאם להוראות בסעיף 1.2-42 בחוזר הוראות הקבע עד/5(א), "יישום חוק החינוך המיוחד: ועדת שילוב מוסדית, ועדת השמה ביושבה כערר על ועדת שילוב, ועדת השמה וועדת ערר".

¹ זכאות לתמיכה נבחנת מחדש כל שלוש שנים.

3. לתלמידים שקיבלו סיוע במסגרת תכנית השילוב ולא התקדמו באופן משמעותי: עד ה-31 במרס – הפנייה לוועדת שילוב יישובית/ועדת התמדה לבחינת צורכי התלמיד והתאמתם של התהליכים הפדגוגיים שבוצעו עד כה לצרכים הללו. הוועדה תבחן בראייה יישובית אם מוצו התהליכים הפדגוגיים, כמו גם את כמות התלמידים שהופנו על ידי מוסדות החינוך השונים ותדון בנתונים טרום השמה.

להלן האפשרויות שהוועדה יכולה להציע בעקבות הממצאים שהוצגו בפניה ובהתאם לכללים המפורטים בחוזר המנכ"ל לעיל:

- אפשרות א' – השארת התלמיד במוסד החינוכי, תוך בניית תכנית התערבות אחרת בסיוע הצוות הרב המקצועי המורחב הכולל את מעגל השותפים ברשות המקומית, התלמיד וההורים

- אפשרות ב' – העברה למוסד חינוכי רגיל אחר בהתאם לנהלים

- אפשרות ג' – במקרים חריגים במיוחד ובאישור המפקח על המוסד החינוכי יתקיים דיון מיוחד בוועדת השילוב בנוגע להפניית תלמיד לוועדת השמה – גם אם לא קיבל תמיכה במסגרת תכנית השילוב.

הנחיות מיוחדות לעניין ועדות השמה לתלמידים המוגדרים כעולים חדשים ולעניין אופן ניהול ועדת ההשמה בנוכחות הורים שאינם דוברי עברית או הורים ותלמידים עם לקות שמיעה מצויות בס"ק 1.8.1 ד ובס"ק 1.9.6 יא בחוזר הוראות הקבע עד/5(א): "יישום חוק החינוך המיוחד: ועדת שילוב מוסדית, ועדת השמה ביושבה כערר על ועדת שילוב, ועדת השמה וועדת ערר".

4. בניית תהליכי הפיתוח המקצועי לצוותי החינוך

הפיתוח המקצועי נמצא בהלימה ליעדי המשרד ולתפיסה הערכית שהוא מוביל ונועד לאפשר לעובדי החינוך להכיר את המהלך החינוכי, לבחון את הדרכים להגשמתו ולהתמקצע בהשגת יעדיו. כמו כן מטרתו להעניק לעובדי ההוראה כלים להתבוננות מעמיקה ולעבודה מקצועית עם תלמידיהם ולשכלל את יכולתם להציע מענים מגוונים ללומדים שונים בתחום הלימודי, הרגשי, החברתי וההתנהגותי. הכלים הללו יאפשרו לתלמידים המתקשים להשתלב במערכת, לצמצם פערים, ללמוד למידה משמעותית, להתקדם ולהתעצם.

הפיתוח המקצועי של הצוותים החינוכיים יתקיים במסגרות בית-ספריות וחוץ
בית-ספריות בהתאמה לצרכים שיזוהו על ידי הצוות במוסד החינוכי ובהתאם
ליעדים ולמתווים המאושרים של האגף לפיתוח מקצועי של עובדי הוראה.

מידע בנושא אפשר למצוא באתר משרד החינוך בכתובת :
<http://cms.education.gov.il/educationcms/units/ui>

הוצאה לאור : גף הפרסומים, משרד החינוך
עריכה : דליה הלוי וורד צדוק
עריכה לשונית : עירית עמיאל
מרכזות ההפקה : שרה גמליאל ונעמה ברגר
עיצוב : סטודיו "שחר שושנה"
הודפס במדפיס הממשלתי, ירושלים

כתובת המאגר הממוחשב של חוזרי המנכ"ל: www.education.gov.il/mankal