

מדינת ישראל
משרד החינוך

Director of Pedagogic Affairs

יו"ר המזכירות הפדגוגית

נהלים למינוי ופעולת ועדת מקצוע או ועדות מקצוע לתוכניות לימודים

01/06/2016 / כ"ד/אייר/תשע"ו

כללי

1. תפקידה של ועדת המקצוע הוא **ליעץ** למזכירות הפדגוגית בהתוויית מדיניות הוראת המקצוע במערכת החינוך, לפי הפירוט הבא:

- א. מצב המקצוע במערכת החינוך והצעת דרכים לשיפור ההוראה במקצוע
- ב. תכנית הלימודים, דרכי הטמעתה והפעלתה
- ג. שינויים וחידושים דרושים בדרכי הוראת המקצוע
- ד. סוגיות הקשורות לחומרי הלימוד במקצוע
- ה. הערכת הישגים במקצוע (בחינות – בגרות וגמר, רמות הישגים אחרות ובדיקת הישגים בזיקה לתכניות הלימודים)
- ו. הכשרת מורים והשתלמותם
- ז. בחינוך הדתי – ההיבטים האמוניים והאידיאולוגיים של הוראת המקצוע.

2. ועדת מקצוע תפעל ככלל בהתאם לאמור בפרק 64.1 לתקשי"ר.
3. וועדות העוסקות בהיבטים שונים של הוראת המקצועות יפעלו במסגרת המדיניות והכללים **שיוצאו** ע"י ועדת המקצוע יאושרו ע"י המזכירות הפדגוגית.

4. יו"ר ועדות המקצוע וחברי הוועדה יתחייבו לנהוג בהתאם להוראות המחייבות בשירות המדינה כגון: איסור הופעות בתקשורת בעניינים הקשורים במישרין או בעקיפין לתפקידם כחברי הוועדה, אלא אם כן קיבלו לשם כך אישור מראש מדובר המשרד, איסור להימצא במצב של ניגוד עניינים והודעה מוקדמת ליו"ר הוועדה וליו"ר המזכירות הפדגוגית והמפמ"ר הרלבנטי על היותם במצב שבו יש חשש לניגוד עניינים, על מנת שתיעשה פנייה ללשכה המשפטית של המשרד בעניין וכיוצ"ב, והכל כמפורט בכל דין ובהוראות התקשי"ר.

**נהלים
מינוי הוועדה**

5. יו"ר המזכירות הפדגוגית ימנה, לאחר התייעצות עם המפמ"ר ועם ראש האגף הרלוונטי, את יו"ר ועדת המקצוע ואת חבריה. המפמ"ר ישמש מרכז הוועדה. במקצועות שבהם ישנו מפמ"ר מיוחד לחמ"ד, תמונה ועדת מקצוע מיוחדת לחמ"ד בשיתוף מנהל המינהל לחינוך הדתי. כל מינוי יהיה לשנתיים, אלא אם כן החליט יו"ר המזכירות הפדגוגית יחד עם המפמ"ר וראש האגף הרלבנטי כי יש לקצר תקופה זו מנימוקים מקצועיים או בשל הפרת ההוראות המחייבות בשירות המדינה כאמור לעיל ע"י מי מהחברים.

מדינת ישראל

משרד החינוך

Director of Pedagogic Affairs

יו"ר המזכירות הפדגוגית

6. לפני מינוי ועדת המקצוע, ועל מנת לאפשר לאנשים מגוונים הזדמנות להציע את עצמם להצטרפות לוועדה, תתפרסם באתר המפמ"ר הודעה על כוונה למנות ועדת מקצוע. אין בפרסום ההודעה התחייבות לקבל את הפונים, ואף לא חובה לנמק את קבלת/ אי קבלת מי מהם לוועדה.

נוסח ההודעה:

"אנו עומדים למנות ועדת מקצוע ב_____, וזאת עד לתאריך _____. ועדת מקצוע מורכבת מעד חמישה עשר חברים, בהם עד 6 אנשי אקדמיה ועד 6 מנהלים ומורים. ככלל, מינוי לוועדה יהיה לתקופה של שנתיים (בכפוף לנוהל מינוי הוועדה). מנהלים, מורים או אנשי אקדמיה הסבורים שהם מתאימים ומעוניינים להציע את מועמדותם מוזמנים לפנות לדוא"ל _____ בצירוף קורות חיים, שני ממליצים ונימוק בדבר תרומתם הפוטנציאלית לוועדת המקצוע עד לתאריך _____.

אין בכתוב התחייבות לקבל מי מן הפונים או חובה לנמק את קבלת המועמד או דחייתו (הפנייה היא לנשים וגברים כאחד).

ניתן לעיין בנהלים למינוי ופעולת ועדת מקצוע או ועדות מקצוע לתוכניות לימודים (נוהל מתאריך 1.6.16) באתר המשרד, בכתובת האינטרנט _____."

מבנה הוועדה

7. בוועדת המקצוע יהיו עד 15 חברים כולל יו"ר. המפמ"ר ישמש כמרכז הוועדה ויחשב אחד מחברי הוועדה החברים. בוועדה יהיו חברים: אנשי אקדמיה ומדע, מפקחים, מורים, עובדי משרד. להלן פירוט ההרכב המלא האפשרי (עד חמישה עשר חברים):

יו"ר הוועדה - חוקר מרצה בכיר בתחום הדעת או מומחה בתחום הדעת.

מרכז הוועדה - מפמ"ר המקצוע.

אנשי אקדמיה - יו"ר הוועדה ועד שישה אנשי אקדמיה נוספים מתחום הדעת או חקר החינוך (עד שניים יכולים להיות מתחום חקר החינוך).

אנשי חינוך מן השדה - עד שישה מורים או מנהלים. רצוי כי אחד מאנשי השדה יהיה מנהל בית-ספר שהוא גם מורה של תחום הדעת. בחירתם תיעשה ע"י מרכז הוועדה, ראש האגף ויו"ר המזכירות על פי היכרותם והתרשמותם המקצועית מכוח עבודתם לקידום תחום הדעת בהתאם למדיניות המשרד, וכפי התרשמותם מהם במסגרת הפיתוח המקצועי, ועבודתם המשותפת.

עובדי משרד - ובהם מפמ"ר המקצוע שמשמש כמרכז הוועדה, כאמור לעיל; ובעל תפקיד האמון על תכנית הלימודים באגף.

*בתחומי דעת הנלמדים בשכבות הגיל השונות, יינתן ייצוג למורים/מפקחים העוסקים בשכבות הגיל הללו.

*בתחומי דעת בהם יותר מתחום התמחות אחד, יינתן ייצוג להתמחויות השונות המשתייכות לדיסציפלינה הנלמדת במערכת החינוך.

*בקרב חברי הוועדה יינתן ייצוג הולם לפי מגזרים, מגדר, מגוון דעות ופריסה גיאוגרפית, ככל שניתן.

מדינת ישראל

משרד החינוך

Director of Pedagogic Affairs

יו"ר המזכירות הפדגוגית

8. במידה שתמונה ועדה קטנה יותר (מינימום ששה חברים), הרכבה יהיה בתמהיל דומה למצוין לעיל, באופן יחסי.

פעולות הוועדה

9. הוועדה תתכנס עד 5 פעמים בשנה.
10. המפמ"ר ו/או יו"ר הוועדה ידווח ליו"ר המזכירות הפדגוגית ולראש האגף על כל פעולות הוועדה ועל כל המלצותיה.

יו"ר הוועדה בחמ"ד ידווח למנהל המינהל לחינוך דתי, ולאחר קבלת אישורו ליו"ר המזכירות הפדגוגית.
* פרוטוקול הישיבות יוגש למנהל האגף וליו"ר המזכירות הפדגוגית.

11. יו"ר המזכירות הפדגוגית וראש האגף הרלוונטי רשאים להגיע לישיבה של כל ועדה והם רשאים לזמן את הוועדה לפגישה עימם.

12. בהיות הוועדה "ועדה מייעצת" בנושא זה, פרק 64 בתקשיר הוא המחייב ויו"ר המזכירות יהיה מוסמך לקבל את המלצות הוועדה או חלקן, או לדחות את המלצות הוועדה או חלקן, מנימוקים שירשמו.

13. ועדות משנה

יו"ר המזכירות הפדגוגית יחד עם המפמ"ר וראש האגף הרלבנטי יהיה רשאים להקים ועדת משנה לתכנון או שינוי תכנית לימודים או לדון במרכיבים ייחודיים של המקצוע. יו"ר ועדת מקצוע יהיה יו"ר של ועדת המשנה. חבריה של ועדת המשנה יתמנו מבין חברי ועדת המקצוע, אך ניתן יהיה למנות גם גורמים שאינם חברי ועדת המקצוע. חברי ועדת המשנה ימונו כאמור לעיל על פי התאמתם לנושא בשל מומחיותם בתחום, בין אם באקדמיה או בשדה, על פי שיקול דעתם של הגורמים הממנים כאמור לעיל.

14. תשלום עבור השתתפות – יו"ר ועדת המקצוע וחברי ועדת מקצוע יקבלו תשלום עבור השתתפותם בישיבות הוועדה בהתאם לתעריפים שנקבעו ע"י החשבת הכללית לחברי ועדות ציבוריות כאמור בפרק 64.1 לתקשי"ר והוראות התכ"ם בעניין, לאחר שימלאו אחר ההוראות הרלבנטיות ובכלל זה מילוי טופס השתתפות בוועדה כנדרש. נציגי המשרד לא יקבלו שכר עבור השתתפותם בישיבות.