

מדינת ישראל
משרד החינוך
לשכת המנהלת הכללית
לשכת הדרכה ארצית

ירושלים, ב' ניסן, תשע"ד
2 אפריל, 2014

היערכות להדרכה לשנה"ל תשע"ה
ריענון הנחיות

לקראת ההערכות לקליטת מדריכים לשנת הלימודים תשע"ה, להלן תקציר ההנחיות בכל הקשור למינוי מדריכים ואופני הדיווח במהלך שנת הלימודים:

תנאי הסף לקבלת מדריכים

- תואר ראשון ממוסד מוכר להשכלה גבוהה
- 4 שנות ותק מלאות בהוראה.
- תעודת הוראה או רישיון הוראה או רישיון לעיסוק בהוראה
- חובת הוראה בהיקף של 1/3 משרה, במוסדות חינוך (פירוט מטה).

היקף משרה

היקף המשרה בהדרכה לא יעלה על 4 ימי הדרכה.

חובת הוראה לצד עבודה בהדרכה:

א. הוראה משמעותה הוראה בגני ילדים או בבתי ספר, או באוניברסיטאות או במכללות אקדמיות בהיקף של שליש משרה לפחות. על פי כלל זה חובת הוראה תוכר גם במקרים כדלהלן:

1. עו"ה בתחום החינוך הבלתי פורמלי, בעלי תעודת הוראה או תעודת עובד חינוך, תוכר עבודתם כמי שממלא אחר חובת הוראה גם בתחומי החינוך הבלתי פורמלי ברשויות המקומיות (ביחידות הנוער או בקידום נוער).
2. עו"ה בתחום קידום נוער, בעלי תעודת הוראה, תוכר עבודתם כחובת הוראה במרכז למידה היל"ה.
3. עו"ה בתחום המוסיקה בקונסרבטוריונים, תוכר עבודתם בקונסרבטוריון כחובת הוראה.
4. עו"ה שידריכו בפנימיות (בחינוך ההתיישבות), תוכר עבודתם בפנימיות כחובת הוראה.

מדינת ישראל
משרד החינוך
לשכת המנהלת הכללית
לשכת הדרכה ארצית

- ב. עובדי הוראה בשבתון מלא יהיו פטורים מחובת הוראה בשנת השבתון.
ג. עו"ה בשבתון או בחל"ת חלקי לא יהיו פטורים מחובת הוראה בשליש משרה לפחות.

אישור העסקה מעל משרה

1. עו"ה שאינו באופק חדש או בעוז לתמורה יכול לעבוד בהיקף של עד 140% משרה, בכפוף לאישור העסקה מעבר למשרה מלאה.
2. עו"ה באופק חדש יכול לעבוד עד היקף של 100% משרה למעט מדריכים אשר ניתן להם אישור מיוחד ע"י אגף בכיר לכח אדם בהוראה (ורק עד 116% משרה).
3. עו"ה ב"עוז לתמורה" ביישום מלא, יכול לעבוד באישור מיוחד עד 125%.

גמולי תפקיד

- אישור ניתן לשני גמולי תפקיד בלבד, גמול שלישי באישור מיוחד של מנהל מחוז.
- מנהל בית ספר אינו יכול לכהן בתפקיד הדרכה.

סגן מנהל

- **סגן מנהל ראשון באופק חדש אינו יכול לשמש בתפקיד הדרכה.**
- סגן מנהל שאינו באופק חדש או סגן מנהל שני באופק חדש, יכול לעסוק בהדרכה בהיקף של יום הדרכה אחד בלבד.
- סגן מנהל ב"עוז לתמורה", יכול לעסוק בהדרכה בהיקף של יום הדרכה אחד בלבד.

עבודה בהדרכה לאחר שש שנים ברצף:

- אם המדריך עבד מעל שש שנים יש להגיש בקשה לדיון בוועדת החריגים:
- א. יש לפרט את הנימוקים להמשך העסקה: האם יש צורך בהדרכה באותם בתי ספר ובאותו מקצוע, תרומה ייחודית למקצוע, מומחיות בתחום,
 - ב. על המדריך להציג אישור לביצוע השתלמויות בתחום בהיקף של 224 שעות בחמש השנים האחרונות.
 - ג. יחד עם זאת, המגמה של ריענון השורות ומתן אפשרות למורים מצטיינים אחרים לבצע עבודה זו, וכן העברת ימי הדרכה ממקצוע/תחום אחד למשנהו תשמר ולפיכך לא תאושר העסקה אוטומטית מעבר לשש שנים.

מדינת ישראל
משרד החינוך
לשכת המנהלת הכללית
לשכת הדרכה ארצית

נוהל הודעה על הפסקת עבודה למדריכים או במקרה של צימצום היקף משרת ההדרכה:

הודעה על הפסקת עבודת המדריך, או צימצום היקף משרת ההדרכה של המדריך, בעל ותק של חמש שנים ומעלה, תיעשה על פי ההנחיות הבאות:

5. הממונה יקיים שיחה עם המדריך, ובה יודיע על אי חידוש המינוי בשנת הלימודים הקרובה ויקבל את תגובת המדריך.

6. יש להוציא תרשומת מהשיחה, אשר תופץ למדריך ועותק אל לשכת ההדרכה.

7. **ההנחיות הנ"ל ייעשו במידה והממונה מבקש להפסיק עבודתו של מדריך ולא יאוחר מיום 30/5.**

הפסקת עבודה של מדריך על ידי המדריך:

יש להעביר אל לשכת הדרכה ארצית/לשכת הדרכה מחוזית (בהתאם) מכתב בו המדריך מבקש להפסיק עבודתו בהדרכה, לציין תאריך הפסקה, עם העתק אל הממונה המקצועי.

העסקת גמלאים בהדרכה

כלל אין אישור להעסקת גמלאים בהדרכה, יחד עם זאת במקרים **חריגים במיוחד** בהם נדרשת העסקת גמלאי יש לפעול על פי ההנחיות הבאות:

1. הגשת בקשה מנומקת על הצורך בהעסקת הגמלאי והנימוקים לצורך בכך.
2. בקשה זו תועבר לבדיקת ועדת הגמלאות על ידי תחום גמלאות ופיצויים באגף בכיר כא"ב.
3. במידה וועדת הגמלאות לא תדחה את הבקשה להעסקה, תועבר הבקשה לדיון בוועדת החריגים לענייני העסקת מדריכים.

מדינת ישראל
משרד החינוך
לשכת המנהלת הכללית
לשכת הדרכה ארצית

קליטת מדריכים ואופני דיווח:

שאלון מועמד להדרכה

- **טרם הכניסה לתפקיד** ימלא המועמד שאלון מועמד להדרכה, יודגש כי המועמד לא יתחיל את עבודתו ללא קבלת כתב מינוי מלשכת ההדרכה.
- בשאלון **חובה** לציין את מס' שעות ההוראה וכן את שמות המוסדות בהם המורה מלמד.
- אם יחולו בהמשך שינויים בימי ההדרכה ו/או בשמות מוסדות החינוך יש לערוך תיקון בשאלון.
- מדריך שמועסק בעבודה פרטית נוספת (שאינה במוסד חינוכי) יצרף אישור מהלשכה המשפטית לגבי היעדר ניגוד עניינים¹.
- **מדריך חדש** יצרף אישור נתוני העסקה מכח אדם וכן ימלא טופס שאלון פרטים והצהרה וטופס הפנסיה.
- **מדריך חדש שעובד במכללות /אוניברסיטאות יצרף בנוסף לאישור העסקה גם אישור העסקה מהמעסיק.**
- **המדריך מחויב לפנות את משרתו בהוראה, עבור יום ההדרכה, ולוודא כי שעות ההוראה דווחו כנדרש במערכת מדב"ס.**

פיצול יום הדרכה

- ניתן לפצל את יום ההדרכה באישור המפקח הממונה הישיר.
- יום ההדרכה יפוצל לשני חלקים. בחלקו הראשון של היום, ניתנת האפשרות להתחיל את יום העבודה **בהוראה למשך שעתיים ראשונות בבוקר**. ניתן לפצל את יום ההדרכה **ובתנאי ששך שעות העבודה בימים אלה לא יעלה על 9 שעות עבודה ביום**.
- בקשה מנומקת תצורף אל שאלון מועמד הדרכה.

¹ הנחיות מפורטות בחוזר מנכ"ל עא/8, כ"ו באדר ב' התשע"א, 1 באפריל 2011.

מדינת ישראל
משרד החינוך
לשכת המנהלת הכללית
לשכת הדרכה ארצית

שינויים בימי הדרכה

- **שינוי קבוע** של יום ההדרכה ו/או אזור ההדרכה מחייב הפקת כתב מינוי חדש. בקשה מנומקת לשינוי תוגש בכתב ללשכת ההדרכה במחוז ע"י המפקח הממונה הישיר ובחתימתו.
- בקשה מנומקת לשינוי **חד פעמי** של יום ההדרכה תוגש מבעוד מועד, באמצעות הדוא"ל, ע"י המפקח הממונה הישיר לידי אתי נידם לשכת הדרכה ארצית, לאישורה, תוך נימוק הסיבה לשינוי.

חופשות מדריכים

- חופשות המדריכים אינן חופפות לחופשות התלמידים והמורים בבתי הספר, הן חופפות לחופשות מפקחים. פירוט חופשות המדריכים מצוי בנספח לכתב המינוי שמעודכן ומופק ע"י לשכת הדרכה ארצית מידי שנה.
- במגזר היהודי **אין "חופשת חג"** בחגים הבאים: חנוכה, ט"ו בשבט, פורים, לפני פסח, ל"ג בעומר. אלה ימי עבודה שוטפים בהדרכה.

דיווח חודשי

- המדריך ידווח בפירוט ובאופן מדויק על עבודתו בהדרכה בדו"ח העבודה החודשי, תוך ציון פירוט נושאי ההדרכה אותם הדריך.
- יש לדווח על היום השבועי בהדרכה לכל אורך החודש ולציין היעדרויות, חופשות, וחופשות לרגל חגים.
 - יש לדווח בפירוט את הפעולות שבוצעו במסגרת יום ההדרכה, ולציין מי הצוות המודרך.
 - אם המדריך קבל אישור לשינוי חד פעמי יש לדווח לפי השינוי שבוצע ולצרף את אישור.
 - יש לצרף אישורי מחלה במידת הצורך
 - באחריות המפקח הממונה הישיר לבדוק את עבודת המדריך ואת דוחות העבודה חתימת הממונה מהווה אישור על עבודת המדריך.