

16 אפריל 2020
כ"ב ניסן תש"ף

לכבוד מנהלי מחוזות
מנהלי מחלקות החינוך
מנהלי בתי ספר

למידה מרחוק בעת משבר הקורונה- חינוך יסודי

נוכח תקופה זו, בה אנו כפופים למגבלות חירום בלתי מתפשרות, פעלתם ללא לאות להמשיך את תהליכי הלמידה והקשר עם התלמידים, כחלק מיצירת חוסן לאומי וערבות הדדית ועל כך תודה גדולה לכל אחת ואחד מכם.

עם החזרה מחופשת הפסח, פסחא והאביב, נמשיך ונעמיק בתהליכים אילו, תוך יצירת סנכרון בין מגוון אופני הלמידה מרחוק, לכדי מעטפת חינוכית תומכת לאורך יום הלימודים כולו.

אנו נערכים ליישום תכנית מקיפה שגיבשנו, להחזרת מערכת החינוך לשגרה, חלקית או מלאה, בכפוף להחלטת הממשלה, העיקרון המנחה עליו אנו מתבססים הוא שהלמידה מרחוק תלווה אותנו עוד זמן רב ותהווה בהמשך, השלמה ללמידת התלמידים ברגע שיוכלו להגיע למוסדות החינוך.

שתי מטרות עומדות מול עיני כולנו:

אפקטיביות חינוכית – לאפשר מערך חינוכי שלם ככל שניתן לתלמידי מערכת החינוך. לוודא שתלמידים ממשיכים ללמוד, להתקדם ולהתפתח מבחינת ידע, מיומנויות וערכים.

אפקטיביות משקית – להקל על המשפחות השוהות בבתיהן בהתאם להנחיות הממשלה וגם לחזק את החוסן הלאומי. לאפשר להורים לחזור לשגרת העבודה ולמשק להשתקם מהר ככל הניתן.

מודל ההפעלה שגובש מתייחס באופן דיפרנציאלי לכל אחת משכבות הגיל – גני ילדים, יסודי, חטיבות הביניים והתיכונים ומניח תשתית פדגוגית ותפעולית הנשענת על שלושה צירים:

- « התלמידים – שילמדו במגוון דרכים ביניהם למידה אישית, קבוצתית ובמליאה
- « צוותי ההוראה – שיפעלו בהוראה מקוונת באופנים שונים: כתה וירטואלית, שידורי האולפנים הלאומיים, תכנים דיגיטליים ותיק תכניות לימודים למורה ולגננת תוך התייחסות להיבטים רגשיים חברתיים ולתכנים לימודיים
- « סדר היום –סדר יום מובנה ומקיף שיעניק לכל תלמיד ותלמידה שגרה מובנית וברורה שתחל במפגשי בוקר, תמשיך בלמידת מקצועות הליבה, למידה רב תחומית, העשרה ופעילויות חברתיות ותסתיים במפגשי סוף יום.

באגרת זו נציג בפניכם מודלים ללמידה מרחוק המותאמים למסגרת הגיל, תוך שמירה על הרווחה הנפשית של התלמידים וצוותי החינוך.

מודל הלמידה מרחוק בחינוך היסודי, הינו תוצר עבודה של למידת הצרכים שעלו במהלך תקופה זו, מכלל קבוצות האוכלוסייה. מרכיבי המסמך נועדו לכוון ולהנחות את מערכת החינוך היסודי במציאות של למידה מרחוק. לאחר כניסה ליישום של הלמידה מרחוק תמשיך ותבחן מול גורמי השטח והיחידות השונות ישימות הדברים ובמידת הצורך יופצו עדכונים.

1. ערוצי הלמידה מרחוק :

מטרת הלמידה מרחוק בעת הזאת, היא יצירת שגרה בעת משבר הקורונה עבור תלמידי בתי הספר היסודיים, באמצעות שמירת הרצף הלימודי, לצד המשך קשר, מתן מענה רגשי לתלמידים וקיום מסגרת חברתית – חינוכית תומכת על ידי מבוגר משמעותי ובחברת הילדים. בלמידה מרחוק, המורה יוצר קשר עם תלמידיו באמצעות כלי תקשורת שיתופיים שונים, תוך יצירת אינטראקציות במסגרות למידה שונות; מליאה, קבוצה ופרטני.

להלן ארבעה ערוצים מרכזיים ללמידה מרחוק, העומדים לרשותכם מכל מקום ובכל עת וללא עלות:

א. כיתה וירטואלית

מפגש כיתה וירטואלי (מפגש סינכרוני) הוא מרחב וידאו המאפשר למשתתפים בו, מורים ותלמידים, לדבר, לשמוע ולראות אחד את השני. המרחב מאפשר למורים ולתלמידים לקיים פעילויות לימודיות, חברתיות ורגשיות, לשוחח, לשחק, לשתף במחשבות ורגשות. כמו כן, המרחב מאפשר למורים לקיים שיעור, הצגת מידע ומתן משימות למידה ועוד – למידע אודות מפגשי כיתה וירטואליים הנכם מוזמנים להתעדכן דרך [כללים והנחיות למפגש כיתה וירטואלי](#).

ב. אולפן שידורים לאומי

מערכת שידורים לאומית הינה מערכת הפועלת מגן ועד יב' בשפה העברית ובשפה הערבית, המשדרת עפ"י מערכת סדורה הרצאות במגוון רחב של תחומים: מקצועות הלימוד, העשרה ופעילויות הפגה, באופן ישיר ובמאגר VOD. השיעורים, הניתנים על ידי מיטב המורים, עוברים מערכת בקרה קפדנית (הן ברמת הדיוק הפדגוגי והן ברמה הפקתית) וכוללים שלל עזרי המחשה והדגמה דיגיטאליים. מערך זה עומד לרשות המורים **היכולים לשלב את השידורים במסגרת מערכת השעות היומית / שבועית**. מערכת השידורים מותאמת לתוכניות הלימודים בכל אחד מהמקצועות המשודרים.

ג. תוכן דיגיטלי

התוכן הדיגיטלי מעשיר ומקדם תהליכי הוראה ולמידה. שילובו בפעילות הלימודית מאפשר למידה פעילה וחוויתית בסביבה דינמית ואינטראקטיבית, העשירה במשאבי מדיה מסוגים שונים כדוגמת ספרים דיגיטליים, סביבות תוכן, חומרי הוראה, קורסים מקוונים, משימות לימודיות מתוקשבות, תרגול וסימולציות, מאגר הקלטות אקדמיה ברשת, משחקים לימודיים, חידונים והפעלות במגוון תחומים, אליהם ניתן להפנות את התלמידים, תוך הפעלת שיקול דעת מקצועי בהתאמה למאפייני הגיל, למיומנויות הנדרשות ולתכנים הנלמדים.

ד. ערוצים נוספים

לתלמידים אשר אין בביתם מכשירי קצה ללמידה מרחוק, מפותחים ערוצי למידה מותאמים, כדוגמת הפצת חוברות לימוד, מערכות טלפוניות ועוד. אנו פועלים לפיתוח הנגשת כלים וערוצי למידה נוספים עבור תלמידים אלו.

תמיכה, הטמעה, הדרכה ופיתוח מקצועי:

« [פורטל עובדי הוראה](#) / [מרחב פדגוגי](#) בו נמצא כל המידע והכלים אותם צריכים המורים כמו גם חומרי הדרכה.

« מוקד טלפוני הערוך לספק מענה לכל ההיבטים הנוגעים בדבר

למידע ופירוט על ערוצי השירות, https://mosdot.education.gov.il/messages/help_desk

מינהלת ליישומים מתוקשבים – 03-6906600 בימים א'-ה': 08:00-16:00.

מרכז שירות ומידע ארצי לעובדי הוראה – 6552*, בימים א'-ה': 17:00-8:00.

« הפעלת צוותי הטמעה והדרכה של מינהל תקשוב, טכנולוגיה ומערכות מידע הערוכים לספק מענה לכל הצוותים החינוכיים בבתי הספר והגנים.

« הפעלת צוותי תמיכה רגשית וחברתית של אגף המינהל הפדגוגי – שפ"י.

2. יעדים בלמידה מרחוק עם התלמידים יהיו:

1. **יציבות** – לכל תלמיד יש מערכת לימודים שבועית ברורה שהוריו מבינים.
2. **נוכחות** – שיעור ההשתתפות בלמידה מרחוק זהה לשיעור הנוכחות בלמידה בשגרה.
3. **קשר אישי** – כל תלמיד מקיים קשר אישי רצוף עם דמות חינוכית מבית הספר.
4. **קשר חברתי** – כל תלמיד מקיים קשר מתמשך עם קבוצת בני גילו.
5. **למידה** – כל תלמיד לומד ומתקדם בתחומי הידע שנלמדים במסגרת הלמידה מרחוק.
6. **מיומנויות** – כל תלמיד מתקדם במיומנות של ניהול למידה עצמאית ואוריינות דיגיטלית.
7. **חוסן** – כל תלמיד מרגיש בטוח לשתף ברגשות ותחושות. תלמיד שחוזה קשיים רגשיים ומשפחתיים מאותר ומקבל מענה טיפולי, אין ילדים מנותקים.

3. מודל ההפעלה:

במטרה לייצר תהליך מיטבי להשגת מדדי ההצלחה, מנהל/ת בית הספר יפעיל מודל ההפעלה הכולל שלושה סעיפים המתייחסים להפעלת מערכת הלמידה מרחוק בהיבטים השונים:

מודל ההפעלה הינו מודל מוצע, המתווה את העקרונות והמסגרת הרצויה של הלמידה מרחוק, נכון וראוי שכל בית ספר יבנה בהתאם לצרכיו את המודל הבית ספרי, בהלימה לעקרונות ובהתאמה לצרכי בית הספר.

א. תכנון ותכלול הלמידה:

- מנהל/ת בית הספר, יתווה מדיניות עבודה, נהלים והנחיות, תוך שמירה על סדירויות ושגרות בית ספריות בהלימה להנחיות המתעדכנות מעת לעת.
- מנהל ביה"ס יקיים וינהל ישיבות צוות ומליאה על פי הצורך.
- מנהל ביה"ס יגדיר את תפקיד הרכזים בעת הזו.
- מומלץ שמנהל/ת ביה"ס יקיים ישיבת צוות לצורך תכנון מתמשך, הערכה ומשוב.
- מומלץ שבית הספר ימפה את כלל תלמידיו בנוגע ליכולות התלמידים ללמידה מרחוק, קיום מכשירי קצה וזמינות ההורים לתמיכה בלמידה.
- מנהל/ת בית הספר והצוות החינוכי יפעלו למתן מענה מותאם לצרכי כלל התלמידים בהתאם למיפוי לרבות תלמידים עם צרכים מיוחדים.
- יש לגבש מערכת שעות שבועית מפורטת ללמידה מרחוק, תוך שיבוץ כלל המורים על פי היקף משרתם.
- מומלץ שלכל כיתה ישובצו שני מורים קבועים לצורך תכנון וביצוע הלמידה מרחוק, המחנכת ומורה עמית.
- שעות ההוראה "הפרונטליות" במשרת המורים יכולות לשמש להוראה במליאה או להוראה בקבוצות. השעות הפרטניות תוקדשנה לעבודה בקבוצות קטנות.
- מערכת השעות תכלול התייחסות להיבטים רגשיים, חברתיים ולתכנים לימודיים.
- מומלץ שמנהל ביה"ס, ימנה אחראי על ניהול הלמידה מרחוק, שיהיה איש קשר עבור צוותי החינוך במתן מענים לקשיים שעולים. מומלץ, למנות כאיש קשר את רכז התקשוב הבית ספרי, במידה שיש.
- מנהל ביה"ס ינחה את הצוות החינוכי בשימוש והפעלת מרחבי הלמידה המקוונים הכיתתיים והבית ספריים בעזרת רכז התקשוב הבית ספרי (במידה שיש).
- מנהל ביה"ס, בשיתוף הצוות החינוכי, יגדיר את כללי ההתנהגות בלמידה מרחוק ואת התגובות הבית ספריות להפרת הכללים, בהתאמה לשכבת הגיל.
- היבטים של רווחה נפשית:
 - חשוב לתת מקום משמעותי ליועצת בית הספר לצורך הנחיית צוותי החינוך בניהול שיח רגשי, בהלימה להנחיות השפ"י.
 - חשוב לקיים שיח רגשי עם הצוות ועם תלמידי הכיתה לאחר החג והשהות בבית לאורך זמן.
 - יש ליצור מבנים ארגוניים, במליאה או בקבוצות, שיאפשרו המשך עבודה על חיזוק החוסן הנפשי ותחושת הרווחה הנפשית של תלמידים ואנשי צוות. ניתן להסתייע ביועצת ביה"ס, במסמכי ההנחיות של שפ"י ובשיעורי חוסן שהוקלטו במסגרת השידור הלאומי.
 - חשוב לפעול למיפוי שוטף ואחיד שיעשה על ידי הצוותים החינוכיים, אודות תלמידים המדווחים על מצוקות וחרדות, אלימות במשפחה ועוד וכן ניטור מצבם של תלמידים שהיו

- מוכרים קודם למשבר כפגיעים במיוחד, ולהפנות ליועצת ביה"ס.
- מומלץ לקיים מפגש צוות יומי קצר לאיתור מצוקות, וכן, מפגש צוות חדר מורים לתחזוק רגשי של הצוות אחת לשבוע.
- **חשוב וכדאי שהמנהל/ת/ידאג לרשת ליווי והיועצות גם לעצמו.** הן לחשיבה משותפת והן להטמעת דרכי העבודה החדשות גם בעבור המנהל/ת וצוותו/ה. אנו- צוותי הפיקוח, הדרכה ואנשי משרד החינוך עומדים לרשותכם בכל צורך.

ב. היבטים ארגוניים:

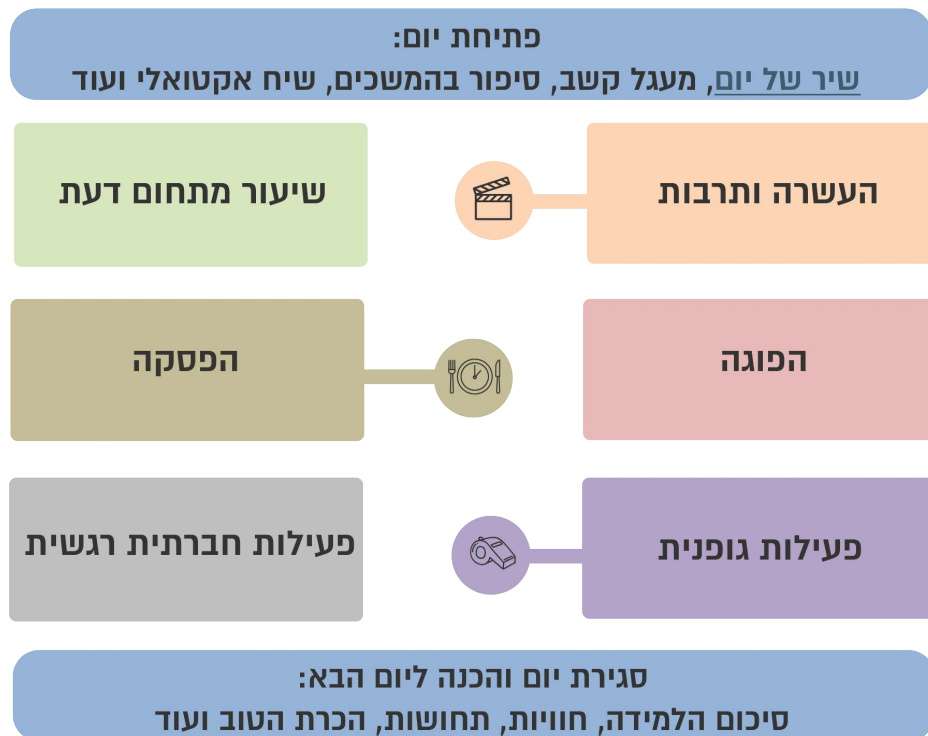
- מספר שעות שבועיות ללמידה מרחוק- סינכרונית וא-סינכרונית:
 - כיתות א' ב'- 29 שעות שבועיות לפחות
 - כיתות ג' ד'- 31 שעות שבועיות לפחות
 - כיתות ה' ו'- 32 שעות שבועיות לפחות
- מספר ימי הלמידה בשבוע לפחות חמישה (5) ימים.
- מספר שעות הלמידה ביום לא יפחת מארבע (4) שעות.
- מומלץ שיום הלימודים יפתח עד השעה 9 חשוב לחדש הרגלים של שגרת יום סדירה. בהתקרב חודש הרמדאן, בבתי"ס בהם לומדים תלמידים או מורים הצמים ברמדאן, כדאי לרווח את הלמידה באופן שיקל על התלמידים ולאפשר הפסקות למנוחה.
- יום הלמידה מרחוק יכול לכלול למידה במליאה, בקבוצות קטנות או במפגשים פרטניים.
- יש לשלב במערכת השעות את המורים המקצועיים בתחומי הדעת השונים על פי היקף משרתם.
- מחנכת הכיתה תתכלל את מערך הלמידה הכיתתי והקשר עם כלל התלמידים, בשיתוף כלל המורים והצוות החינוכי.
- חשוב שמחנכת הכיתה תקיים קשר רציף, יומיומי ועקבי עם התלמידים, במרחבים השונים כגון: ווטסאפ, טלפון, זום ועוד, תוך מתן מקום לשיח המאפשר הבעת רגש ושיתוף בחוויות ותחושות. יש לשים לב לתלמידים המגלים חששות וחרדה, במידת הצורך חשוב לפנות ליועצת ביה"ס ובמידת הצורך לפסיכולוג חינוכי.
- מחנכת הכיתה תפתח ותסגור את יום הלימודים עם כלל תלמידי הכיתה. מומלץ להשתמש בתוכנית שיר של יום המציעה שיר לפתיחת יום ושיח רגשי עם התלמידים.
- מחנכת הכיתה תוודא מדי יום נוכחות של כלל תלמידי הכיתה (בבוקר ובתום יום הלמידה).
- על המורה ליצור קשר ולברר את סיבת ההיעדרות לגבי תלמידים שנעדרים במשך יומיים רצופים.
- מומלץ שהצוות החינוכי ישלח מראש את תכנית הלימודים השבועית כולל את המשימות השבועיות באמצעות ערוץ מרכז ונגיש להורים. רצוי לעשות זאת בימי חמישי.
- בבניית מערכת השעות ניתן לשבץ:
 - שיעורים מתוך מערכת השידורים הלאומית המתפרסמת אחת לשבוע בימי חמישי
 - שיעורים או חלקי שיעור מתוך קטלוג השיעורים המצולמים ספריית VOD¹
 - תכנים ופעילויות מתוך אתרי התוכן הדיגיטלי
- רצוי שהצוות החינוכי, יסלוב העשרה תרבותית, במערכת השעות לפחות פעם אחת בשבוע. לדוגמה באמצעות קישור להצגות חינוכיות, סרטים וירטואליים במוזיאונים וסרטים. יש להקפיד לציין את שם היוצר והיצירה, תוך הדגשה שאין להפיץ היצירה מעבר למפגש עצמו, על מנת לשמור על זכויות יוצרים, גם בעת חירום זו.
- מומלץ שהצוות החינוכי יקיים מפגשי משוב - תכנון והערכת הביצוע, כדי לתכנן את המשך הלמידה.

1. קטלוג השיעורים המצולמים יפורסם בקרוב

ג. היבטים פדגוגיים:

- יום הלמידה מרחוק יכול לכלול למידה במליאה, בקבוצות קטנות או במפגשים פרטניים.
- לתלמידי כיתות א' ב', יש להקדיש מידי יום זמן הוראה ניכר לביסוס תהליכי הקריאה והכתיבה של התלמידים, במטרה לסיים את תהליך רכישת הקריאה עד סוף שנת הלימודים תש"ף.
- עבור כלל התלמידים, מומלץ לשלב מידי יום יחידות זמן להפוגות תנועתיות ופעילות גופנית מותאמות למרחב הביתי, וזאת בשל ההנחיות לשהות בבתיים.
- פיתוח מיומנויות למידה עצמאית - עבור כלל התלמידים, מומלץ לייצר הזדמנויות ללמידה מבוססת פרויקטים, המשלבות משימות חקר, משימות שלא דורשות שעות מחשב, ומכוונות את התלמידים ליזום, ליצור ולהיות פעילים וסקרניים.
- עבור כלל התלמידים, מומלץ לשלב מידי יום פעילויות המחזקות קשרים חברתיים ושיח תומך בהיבטים רגשיים, וזאת בין היתר באמצעות שיעורי חברה ושיעורי כישורי חיים, במסגרות לומדים מגוונות כיתתיות, קבוצתיות ופרטניות.
- מומלץ לקיים מבנים ושגרות בהיבט הרגשי, כגון: שיח רגשי כיתתי מידי יום – כדוגמת "שיר של יום", שיעור "כישורי חיים" אחת לשבוע.
- חשוב לקיים את השיעורים על בסיס כבוד הדדי, הקשבה, אמפטיה ושמירת הכללים והגבולות. מצ"ב [מסמך אקלים כיתה בטוח ותומך במרחב המקוון מטעם השפ"י](#).
- חשוב להגדיר עם התלמידים את הכללים הנדרשים בלמידה מרחוק- חובת השתתפות פעילה ורציפה, מילוי משימות, התנהלות עם המיקרופון והווידאו, סימן מוסכם לאופן ההצבעה ועוד.
- חשוב להתייחס גם למצבים בהם אין עמידה בכללי ההתנהגות, לרבות פוגענות ואלימות ברשת.
- אין להוציא תלמידים מקבוצת הלמידה, על אי-ביצוע המשימות.
- חשוב להקפיד על היקף המשימות הניתנות לתלמידים בתום יום הלמידה, במידה וניתנות, בהתאם לשכבת הגיל, על פי יכולת התלמידים להתמודד עם המשימות באופן עצמאי. ההמלצה על היקף משימות:
 - כיתות א' ב' עד 20 דקות ליום
 - כיתות ג'-ד' עד 30 דקות ליום
 - כיתות ה'-ו' עד שעה ליום
- מומלץ לחלק את התלמידים לארבע קבוצות הטרוגניות קבועות, לצורך תרגול ומשימות משותפות, כך שכל תלמיד יפגוש במסגרת קבוצתית את המורה:
 - בכיתות א' ב' לפחות פעם אחת ביום
 - בכיתות ג'-ו' לפחות פעם אחת ביומיים
- המורה תיצור קבוצות הומוגניות להשלמת פערים על פי צרכי התלמידים.
- מחנכת הכיתה תעודד קיום קשר חברתי ולימודי בין התלמידים באמצעים שונים ובמסגרות שונות. לדוגמה- יצירה משותפת, פלטפורמות לתכתובת הדדית, משימות משותפות.
- חשוב הצוות החינוכי ידאג ליצור גיוון במשימות בתחומי הדעת השונים.
- הצוות החינוכי יקפיד על מתן משוב באופן המקדם למידה.
- חשוב לשוחח עם התלמידים על כללי היגיינה ותזונה בריאה בכלל ולקראת הפסקות האוכל בפרט.

להלן רכיבים מודולריים המומלצים לתכנון יום למידה מרחוק:



דוגמאות למערכת שעות יומית ניתן למצוא בנספח א' (כתות א'-ג'), ובנספח ב' (כתות ד'-ו'). לצד המודל המוצע, הלמידה מרחוק מהווה גם הזדמנות חדשה לשבירת שגרות, והכנסת מרחבי התנסות שאינם זמינים בשגרה. כגון: למידה רב גילאית, רב תחומית, מפגש בין כיתות, למידה סביב תחומי ענין על פי בחירה, מיקוד הלמידה וריכוזה, עבודת צוות ושיתוף בידע ועוד מגוון רב של אפשרויות שהרשת מאפשרת.

4. ניהול הקשר לשותפות עם ההורים:

- חשוב שהצוות החינוכי יפעל ליצירת ערוצי תקשורת עם ההורים לשם יידוע, תמיכה והכוונה במידת הצורך בדרכים שונות כדוגמת אספת הורים מקוונת – מפגש שיערך עם החזרה ללמידה. להלן הצעה למתווה. מצ"ב נספח ג'.
- חשוב שהצוות החינוכי ינחה את ההורים בדבר שמירה על סדר יום מאורגן ומסודר לילדיהם.
- רצוי שהמשימות לעבודה עצמית יאפשרו גמישות בזמן ביצוע וגמישות באמצעים, כדי שיקלו בעומס על הרשת הביתית.
- חשוב שמחנכת הכיתה תפנה להורי תלמידים שאינם משתתפים בעקביות על מנת לברר את סיבת אי הנוכחות. במידת הצורך יש להיוועץ בגורמים מקצועיים נוספים.
- חשוב לתת מענה מותאם לשונות בין המשפחות (שפה, מגזר, תרבות, לקויות, מידת פניות וכד'). בדרכי התקשורת והעברת המידע. מומלץ להעביר מידע מוקלט שיאפשר האזנה חוזרת של ההודעה ולאפשר דרכי התקשורת מגוונות.
- צוות בית הספר יתחשב בסביבת הלמידה של התלמיד, ביכולת הוריו ובמצבם הרגשי והבריאותי לתמוך בלמידה מרחוק.
- במידת הצורך ניתן להפנות הורים, המדווחים על קשיים במשפחה, או בניהול סדר יום עם ילדיהם, לליווי תמיכה והדרכה על ידי יועצות ביה"ס או פסיכולוגית חינוכית

אני מאחלת לכולם בריאות טובה וחזרה מהירה לשגרה

איתי סאסי

מנהלת האגף לחינוך יסודי
משרד החינוך

העתקים:

מר שמואל אבואב- מנכ"ל משרד החינוך
הגב' גילה נגר- המשנה למנכ"ל
מר איתן פלזנשטיין- ראש מטה מנכ"ל
ד"ר שוש נחום- סמנכ"לית בכירה ומנהלת המינהל הפדגוגי
מר אריה מור- סמנכ"ל ומנהל אגף בכיר חרום ובטחון
ד"ר מירי שליסל- יו"ר המזכירות הפדגוגי
ד"ר עופר רימון- סמנכ"ל ומנהל מינהל תקשוב, טכנולוגיה ומערכות מידע
הגב' סוניה פרץ- סמנכ"לית ומנהלת אגף בכיר כוח אדם בהוראה
ד"ר מיכל טביבאן - סמנכ"לית ומנהלת אגף בכיר תכנון ואסטרטגיה
מר אייל רם- סמנכ"ל ומנהל מינהל עובדי הוראה
הגב' אינה זלצמן- סגנית בכירה למנהלת המינהל הפדגוגי
הגב' שוש נגר – מנהלת מינהל החינוך הדתי
מר חגי גרוס – מנהל מינהל חברה ונוער
הגב' עינב לוק- מנהלת אגף בכיר שירות פסיכולוגי
מר עבדאללה חטיב - מנהל אגף בכיר חינוך במגזר הערבי
הגב' רחלי אברמסון- מנהלת אגף חינוך מיוחד
מר שאלתיאל רם- מנהל אגף הערכות לשעת חרום
מר רותם זהבי- מנהל אגף בטיחות במוסדות חינוך
הגב' אפרת לאופר- ממונה תחום קידום בריאות
הגב' טירה גלינויר- מנהלת אגף קליטת תלמידים עולים
מר קובי רפאלי - מנהל חטיבת הטמעת טכנולוגיות

נספח א'
 דוגמא לסדר יום לכתות א'-ג'

8:50 - 8:30	20 דקות	כתיחת יום: כגון שיר של יום, מעגל קשב, שיח אקטואלי ועוד.
<u>שיעור-1</u> 9:55 - 9:00	15 דקות	כתיחה, למידת ידע חדש: עברית/ ערבית
	25 דקות	תרגול והתנסות- למידה עצמית בזמן זה, המורה מלמדת קבוצה
	10 דקות	משוב וסיכום השיעור: הצגת תוצר, תוצרי תלמידים, שיח בעקבות ההתנסות
	10 דקות	סיכור בהמשכים
		הפסקה
9:45-10:00		
<u>שיעור 2</u> 10:40 - 10:00	5 דקות	כתיחה ושיח במליאה: רכיב פעילות חברתית רגשית (כישורי חיים/שעת חברה או אחר)
	20 דקות	הפניית התלמידים לשיעור מצולם מתוך קטלוג VOD. בזמן זה, המורה מלמדת קבוצה או תלמיד
	5 דקות	סיכום וסגירת השיעור
	10 דקות	דיון ושיתוף בעקבות הצפייה בשיעור
		הפוגה
10:50 - 10:40		
<u>שיעור 3</u> 11:20 - 10:50	30 דקות	עבודה עצמית לבחירה באחד מתחומי הדעת: שימוש באתרי תוכן דיגיטליים, עבודה בחוברת, או משימה דיגיטלית שהמורה הכינה. בזמן זה, המורה מלמדת קבוצה או תלמיד
		הפסקה
11:30 - 11:20		
<u>שיעור 4</u> 12:15 - 11:30	10 דקות	למידת ידע חדש בתחום דעת
	25 דקות	תרגול והתנסות בזמן זה, המורה מלמדת קבוצה
	10 דקות	משוב וסיכום השיעור: הצגת תוצר, תוצרי תלמידים, שיח בעקבות ההתנסות
	20 דקות	פעילות גופנית: מורה מקצועי צפייה שיעור ישיר או מקטלוג ה- VOD
12:35 - 12:15		
12:45 - 12:35		הפוגה
13:10 - 12:45	25 דקות	סגירת יום והכנה ליום הבא: סיכום הלמידה, חוויות, תחושות, הכרת הטוב ועוד.
המלצה לפעילות העשרה לבחירה כמו- הצגה, שעת סיפור, חוגי העשרה מקטלוג השיעורים המצולמים		

נספח ב'

דוגמא למערכת שיעור יומית לכתות ד'-ו'

כתיחת יום 8:30 - 8:50	20 דקות	כתיחת יום: כגון שיר של יום, מעגל קשב, שיח אקטואלי ועוד.
שיעור 1 8:50 - 9:50	15 דקות	כתיחה והוראת ידע חדש מתחום דעת
	30 דקות	תרגול והתנסות: למידה עצמית בהרכבים שונים (בזוגות, בשלושות באמצעות כלים טכנולוגיים) בזמן זה, המורה מלמדת קבוצה
	15 דקות	משוב וסיכום השיעור: הצגת תוצר, תוצרי תלמידים, שיח בעקבות ההתנסות
9:50 - 10:00		הפסקה
שיעור 2 10:00 - 10:50	10 דקות	כתיחה והצגת הנושא מתחום הרגשי חברתי
	30 דקות	הפניית התלמידים לצפייה בשיעור בשידור ישיר או מקטלוג השיעורים. בזמן זה, המורה מלמדת קבוצה או תלמיד
	10 דקות	דיון ושיתוף בעקבות הלמידה: תובנות, תחושות שיתוף
10:50 - 11:00	10 דקות	הפוגה
שיעור 3 11:00 - 11:40	30 דקות	תחום דעת למידה עצמית של נושא חדש (מודל "כיתה הפוכה") בזמן זה, המורה מלמדת קבוצה או תלמיד
	10 דקות	משוב וסיכום השיעור: הצגת תוצר, תוצרי תלמידים, שיח בעקבות ההתנסות
		הפסקה
שיעור 4 11:50 - 12:20	30 דקות	עבודה עצמית לבחירה כהעמקה וחזרה ללמידה היומית שימוש בסביבות למידה, עבודה בחוברת, משימה דיגיטלית בהרכבים שונים וכד'. בזמן זה המורה עובדת עם קבוצת תלמידים או תלמיד
שיעור 5 12:20 - 12:50	30 דקות	פעילות גופנית
שיעור 6 12:50 - 13:10	20 דקות	סיפור בהמשכים: קריאת מורה או תלמיד או מקטלוג השיעורים המצולמים
13:10 - 13:30	20 דקות	סגירת יום והכנה ליום הבא: סיכום הלמידה, חוויות, תחושות, הכרת הטוב ועוד.
המלצה לפעילות העשרה לבחירה כמו: הצגה, שעת סיפור, משערי העשרה של חוג קרב וכד'		

נספח ג'

אגף בכיר שירות פסיכולוגי ייעוצי מתווה לאספת הורים כיתתית מקוונת

מחקרים וניסיון מצטבר של צוותי חינוך מלמדים על החשיבות הרבה שיש לקשר החיובי של הצוות החינוכי וההורים והשפעתו המיטיבה על התלמידים, הלמידה והאקלים החינוכי. לקשר זה חשיבות רבה ומיוחדת גם בעת הזאת כאשר שגרת שנת הלימודים הופרה ולאחר מספר שבועות בהם התלמידים נמצאים בבית. הקשר והשיתוף חיוניים ומפשרים לתלמידים ולהורים לקבל מידע, להעביר מסר של שותפות ולסייע לכולם להסתגל לתהליך הלמידה המתחדש. מוגש כאן מתווה לאספת ההורים מקוונת, שמומלץ לקיים. מתווה המפגש המומלץ הוא "אסיפה הפוכה" בה ההורים יקבלו מראש מידע כתוב על ההתארגנות הבית ספרית והכיתתית לקראת הלמידה המקוונת.

מטרות המפגש:

1. חיזוק הקשר והאמון עם ההורים
2. מתן מקום לשיתוף והבעת חששות
3. מתן מידע ברור על התארגנות בית הספר
4. איתור צרכים של הורים ותלמידים ובדיקת אפשרויות למתן עזרה
5. תאום ציפיות מחודש, כולל הצעת אפשרויות שונות להמשך התקשורת
6. בדיקת אפשרויות לשיתופי פעולה

היערכות לפני אספת ההורים

חשוב לקיים הכנה לצוות המחנכים ולסייע להם בהבניית אסיפת ההורים הכיתתית. חשוב לעבור יחד על המתווה ולעשות בו שינויים שיתאימו לצרכי בית הספר והכיתה. בנוסף, כדאי לשקול אפשרות של איש צוות נוסף שיתלווה למפגש עם ההורים על פי צורך. ניתן לשקול אפשרות לשיתוף מקדים של וועד ההורים הכיתתי על מנת לעשות חשיבה משותפת ולעביר מסר של שותפות. מתווה המפגש המומלץ הוא "אסיפה הפוכה" בה ההורים יקבלו מראש מידע כתוב על ההתארגנות הבית ספרית והכיתתית לקראת החזרה ללימודים. חשוב שהמידע יהיה תמציתי ובהיר ככל הניתן. ההורים יתבקשו לקרוא את המידע מראש על מנת להגיע מעודכנים לאסיפה, כמו כן, מומלץ לאפשר להורים להגיב למסמך: נושאים לדיון, שאלות, תהיות, חששות ובקשות. את התגובות ניתן לקבל באמצעות שאלון קצר, פורום באתר הבית ספרי או בתקשורת ישירה עם הצוות החינוכי. הסקר חשוב הן לשם תכנון אספת הורים רלוונטית והן ככלי להעברת מסר והזמנה לשותפות וקשר מיטבי. אספת הורים שתהיה מבוססת על ממצאי הסקר, עשויה להעביר מסר שצוות ביה"ס, פועל מתוך הקשבה ומכוון לתת מענה לצרכים קיימים. לאור התגובות שיתקבלו נתכנן את אספת ההורים וזאת תוך זיהוי נושאים, צרכים ושאלות שרלוונטיים להורים. חשוב לברר לפני המפגש אם היו אירועים ספציפיים בכיתה: אבדן, מחלות או שמחות ולחשוב על דרך ההתייחסות המתאימה למקרים אלו. המפגש צריך להיות מתוכנן ל-40 דקות בהתאם למסגרת הזמן של ה-zoom.. יש לתכנן את השלבים השונים של המפגש בהתאם.

הצעה לסקר צרכים שאלות לדוגמה :

- מה הם הנושאים שחשוב לכם להתעדכן לגביהם באסיפה?
- איזה מידע חשוב לכם לקבל?
- האם יש מסר שחשוב לכם להעביר למורה טרם האסיפה?

להלן הצעה למבנה המסמך שישלח להורים לפני המפגש:

- פתיחה במסר מקרב
- מידע אינפורמטיבי לגבי אופן הלמידה המקוונת
- הזמנת ההורים לתגובות

יש לשים לב להורים שאינם דוברי עברית/ שאינם קוראים בעברית/ שאין ברשותם מחשב – עבור אותם הורים יש להנגיש את תכני ההרצאה, מראש (בשיחה אישית, בשיחת טלפון, בעזרת מתורגמן ועוד).

אם המורה צופה מראש אווירה טעונה או בעיה שעלולה להתעורר באספת ההורים, כדאי להיוועץ ולשקול להזמין על פי העניין והצורך רכזת שכבה/ יועצת/ מנהלת שיצטרף לפגישה.

מהלך אספת ההורים

פתיחה: 10 דקות- פתיח בנימה אישית של המורה. ניתן גם לבקש מההורים לכתוב בצ'ט, על דף, בענן מילים מילה שמביעה את תחושתם לגבי הלמידה המקוונת והמצב.

מהלך המפגש:

5 דקות- חזרה על עיקרי המידע שנשלח תוך התמקדות במבנה הלימודים ובהתארגנות הנדרשת
15 דקות- התייחסות לנושאים ולשאלות שההורים העלו לאחר קריאת המסמך.
10 דקות- סיכום: לאור הדברים שנאמרו, מומלץ להזמין את ההורים לכתוב בצ'ט או לומר שאלות/ בקשות/ חששות שונות.
זוהי הזדמנות להזמין את ההורים להיות פעילים בחשיבה והפעלה של יוזמות שיקלו על ילדיהם ועליהם ולכוון לשיתופי פעולה אפשריים כגון: חלוקת ההורים לצוותי פעולה לעזרה למשפחות בקהילה, מתן שיעור מקוון על ידי הורים מתנדבים, התארגנות לקראת יום השואה, יום הזיכרון ויום העצמאות ועוד.
כדאי לסיים את האספה במילים חמות, בברכה ובהבעת אמון בתלמידים ובהורים ולהדגיש את חשיבות שמירת הקשר בין כולם.

בהתאם לצרכים שיעלו, ניתן להציע מפגש המשך להורים שירצו בכך

במהלך המפגש יתכנו תגובות הורים שיביעו תסכול, אי הסכמה, חששות, ביקורת על הדרך בה בית הספר או המורה נהגו. חשוב להקשיב, ולומר שיש נושאים לא ניתן לתת עליהם מענה מיידי ותשובה תינתן לאחר בירור.

מסרים שניתן לומר:

- מדובר במצב לא מוכר לכולנו, צוות בית הספר נמצא בקשר שוטף עם משרד החינוך והרשות, ההחלטות נעשו תוך הפעלת שיקולי דעת שונים.
- אני שומע/ת את הבקשה/טענה שלכם. מבטיח/ה לבדוק ולחזור אליכם עם תשובה. אבחן את ההצעה שלכם.
- יש להקשיב להורים ולנסות להבין מה הם צריכים ומהן הציפיות מאתנו.
- חשוב להגיב באמפתיה, לא להיקלע לוויכוח, להסביר את הנוהל בעניין ואם יש צורך להבטיח שנטפל בנושא.
- חשוב לפרט את דרכי ההתקשרות ואת מסגרת הזמנים לתקשורת.
- יש להציע כללי התנהגות בתקשורת המקוונת ולהזכיר נושאים כגון פרטיות, חיסיון, צנעת הפרט וכבוד הדדי. ניתן להיעזר במסמך: "אקלים כיתה מוגן ותומך"
- נענה על שאלות, תוך הקפדה על חיסיון.
- אם יעלו סוגיות שמקומן לא באספת ההורים או שאלות שלגביהן אין למורה תשובות כדאי להקדיש ישיבה ולהשהות תגובה, להביע הבנה, להבטיח שנבדוק, נברר וניתן תשובה.
- מומלץ להימנע מלהבטיח הבטחות שאין בכוחנו לקיים אך כן להקשיב, לכבד ולקחת לתשומת ליבכם את רצונותיכם של ההורים להמשך דיון עם ההנהלה והצוות.
- יש להבטיח שכל נושא חינוכי יטופל ברצינות על ידי הצוות החינוכי ובשיתוף פעולה עם ההורים.

לאחר האסיפה

חשוב לייחד זמן לעיבוד מהלך האסיפה עם הצוות, עיבוד של החוויה (רגעי קרבה, קשר, התרגשות; רגעי ריחוק, קונפליקט או ספק). מומלץ לרכז רשימת נושאים, שאלות והצעות שעלו ולשתף בהם את ההנהלה והצוות. אם עלו שאלות לגביהן יש צורך לחזור עם תשובה, חשוב לעשות בירור ולחזור עם תשובה לכל ההורים או להורה מסוים, בהתאם לפנייה.

כדאי לשוב לתלמידים ולשתף אותם בחוויות חיוביות מהמפגש עם הוריהם על מנת להדגים שותפות וסקיפות.