

חלק ג': נספחים

נספח 1: "מאחורי הקלעים" של עבודת הוועדה

באמצע שנת הלימודים תשס"ד התגבשה באגף הייעוץ בשפ"י המחשבה להתחיל בבניית סטנדרטים מקצועיים לייעוץ, ובכך לחבור למגמה שיזמה מערכת החינוך בישראל לקדם סטנדרטיזציה בכל תחומי הפדגוגיה. הייעוץ החינוכי, שמטבעו נטוע בתוך ההווה הבית-ספרית ופועל על פי קצבה, דאג לאורך כל שנות קיומו לבחון את המגמות המשתנות במערכת החינוך, ולאמץ כיוונים ומגמות בהתאמה.

מהלך עבודת הוועדה

עבודתה של ועדת הסטנדרטים הייתה פועל יוצא של תהליך תכנון מדוקדק של קבוצת אנשי מטה באגף הייעוץ ובאגף תכניות סיוע ומניעה בשפ"י. התעורר הצורך לבחון באופן פתוח ושיטתי את תפיסות העולם של הסגל הבכיר בייעוץ החינוכי במשרד החינוך כלפי הפרקטיקה של הייעוץ החינוכי. הקבוצה המובילה כללה אנשי מטה, יועצים בכירים ומדריכות ארציות בתחומי תוכן שונים. לכינוס הפורום הרחב הייתה מטרה כפולה: האחת - להבטיח חשיפה ורתימה של כל הקבוצה הפרופסיונלית לתהליך תובעני וארוך שיש לו השלכות טבעיות על עבודתם של כל אנשי המקצוע; והשנייה - לייצר מאגר תכנים, התייחסויות ושדות עניין אשר ביחס אליהם יפותחו ועדות משנה של סטנדרטים על פי התחומים שיזוהו.

בשולי המהלך נכחה יועצת מקצועית ממכון סאלד, אשר ליוותה את התהליך בתצפית ותיעדה אותו. שלב זה של עבודה נמשך יומיים ארוכים ורצופים, ובעקבותיו קמה ועדת משנה לסטנדרטים של הפרקטיקה המקצועית של הייעוץ. הוועדה כללה צוות נבחר ומעוניין, שהחל לבחון את החומרים שנאספו ולגבש דפוס עבודה.

הצוות המצומצם מנה חמישה אנשים בשנתו הראשונה - תשס"ה, ובכלל זה היועצת ממכון סאלד. יועצת זו הפכה לחברה מן המניין משמעותית ומכוונת. היא סייעה מתוך ניסיונה לגבש תבנית עבודה, הגדרה של השדות והתכנים שיתבררו, והודות לכישוריה הטובים סייעה רבות בשאלות פוריות ובעמידה על הבהרות שנדרשו. במהלך השנה הראשונה נבחרה מתכונת הכתיבה, גובשו פרקי הכתיבה, ונוצר דפוס עבודה שיטתי ששירת את התהליך עד תומו. מדי חודש התקיים מפגש בן חמש שעות ובמהלכו התבצעה מרבית העבודה; בין המפגשים התאפשר לחברי הוועדה לבחון את התכנים ולהעיר עליהם תוך שימוש בתמסורת מחשבים.

בתום שנת העבודה הראשונה פרשה היועצת ממכון סאלד מן הצוות מסיבות אישיות וארגוניות, ועם עזיבתה נערכה בצוות המצומצם חשיבה סביב שאלת ההטמעה. עם הזמן הלך והתברר הצורך להפוך את מהלך כתיבת הסטנדרטים לנחלתם של שותפים רבים יותר, ובכך לסייע להפצה של המסמך הייחודי ההולך וקורם עור וגידים, וכן לגבש דרכים מגוונות לתהליך הטמעה הדרגתי בקרב גורמים שונים מתחום הייעוץ החינוכי: מדריכות, יועצות בשדה, אנשי אקדמיה ועוד.

על רקע זה נקראו להצטרף למהלך הן יועצים בכירים נוספים, הן יועצות בשדה והן "אורחים מזדמנים". בעקבות מסע התעוררות זה הצטרפו לצוות הראשוני, שמנה עתה רק ארבעה אנשים, חמישה משתתפים נוספים מחויבים ומשמעותיים.

במקביל נשלח החומר לגורמים שונים לעיון ולהערות, בעוד שעבודת הוועדה החלה לגבש אופי המשכי אך שונה במקצת. נתקבלו החלטות מספר לגבי ההמשך בתשס"ו:

« המשך העבודה יתבצע גם ללא ייעוץ חיצוני.

« ההתקדמות בכתיבה תהיה בהתאם לתוכן העניינים שנקבע.

« המסמך ייחשף גם בשלבי הטייטה לאוכלוסיות יעד שונות, כגון מדריכות ספרוויז'ן, יועצים בכירים, יועצות בקורס הדרכה, רכזות ייעוץ אזוריות וכדומה.

« ההתייחסות להערות של קוראים תמתין עד לסוף הכתיבה.

מעניין לציין כי אחת המכשלות שיכולה הייתה לאיים על עקביות בעבודת הוועדה קשורה בחברי הוועדה עצמם, שכולם עמוסים מאוד בעבודתם, והיה חשש כי ייעדרו משיבות הוועדה. לפיכך התגבשה מתכונת של "עבודה בכל הרכב". מבין תשעת חברי הוועדה הקבועים, השתתפו כולם יחד רק בישיבות בודדות. ברוב המפגשים השתתפו בין ארבעה לשבעה, בבחינת "מי שבא - בא".

החלטה זו גבתה מחיר בעצם הצורך "ליישר קו" מחדש בכל מפגש, אך היתרונות היו רבים מהחסרונות. ההמשך התאפיין בעקביות ובנחישות לנוע קדימה, ונוצר מומנטום חיובי. התקיימו במלואן כל הישיבות שתוכננו לצורך כתיבה, בלא שום ביטול, והצוות עמד בלוח הזמנים השאפתני שקבע - לסיים את הכתיבה עד תום שנת הלימודים תשס"ז.

שנת הלימודים תשס"ז נועדה להתייחסות לכל ההערות של הקוראים ולמבט ביקורתי על התכנים שנכתבו.

רגעי קסם" בעבודת הוועדה

תהליך כתיבה מקצועי של מסמך מקצועי מכונן כרוך מן הסתם בדילמות אין-ספור. הכתיבה התאפיינה בתחושת שליחות של כל משתתף, שעמד על כל תג ותו על פי תפיסת עולמו - דבר שהוביל לא פעם לוויכוחים סוערים.

ההובלה של תהליך מורכב זה נועדה מטבעה לא לחסום רעיונות, אלא לתת ביטוי לא רק למובן מאליו ולמוסכם. היה חשוב לעודד גם מחשבות אפיקורסיות ובתוך כך להביא אל החדר "תקופות" ו"עונות" בחיי מקצוע הייעוץ. מובן מאליו כי תהליך מסוג זה הופך את הדיונים לתובעניים; נדרשו אורך רוח, רצון טוב ונכונות לגלות קשב רגיש לכל עמדה ודעה, לתת מקום ל"מאבק הדורות" ולתת ביטוי לכל הדרגים, תוך פתיחות רבה וקשב לדרג השדה.

רוח הדיונים אפשרה להפוך מחדש כל תלם חרוש, דבר שגרם לאוורור ה"מובן מאליו", אך גם האט לא פעם את התהליך שהתעכב בשל זוטות.

במבט שני נראה כי היה זה סוד הקסם של התהליך. כך התעשרו הדיונים, נוצרה אווירת יצירה והפריה הדדית בין משתתפי צוות הכתיבה, ויום עבודה אינטנסיבי הסתיים לא פעם בתחושת התרוממות רוח ועושר מקצועי.

כל משתתף בצוות מצא את עצמו לא פעם עסוק בהתבוננות פנימית על תפיסותיו, הבנותיו המקצועיות, עמדותיו החברתיות ורמת מקצועיותו. גם הידע המקצועי עמד בתהליך זה למבחן אישי, ותחושת אי נוחות ליוותה משתתפים בכל הקשור להזדקקות המחודשת לחזור אל ספרי התיאוריה, שהגיעה העת לרענן אותם.

היחסים בצוות הכתיבה התאפיינו בהערכה הדדית רבה, בכבוד ובהוקרה של הידע המצוי דווקא באמתחתו של הזולת, ובהתקרבות מתונה זה אל זה, תוך כדי חשיפת עמדות אישיות שהשגרה אינה מזמנת את חשיפתן.

"רוח הקבוצה" הכילה את מגע הקסם הפורה של יצירה משותפת ואמונה בערך המטלה ובתרומה שכל חבר תורם למקצוע. מילים כמו "תחושת שליחות" קיבלו משמעות ביצועית מאוד.

את האווירה של פריון מחשבתי ומקצועי שנולדה מאחורי הקלעים של עבודת הוועדה לא ניתן להבין ללא מבט אחד מחוץ גם אל מחוות זניחות בצד הקוליני - איש איש ומרכולתו, שלעתים הצטייד בה בדרכו לישיבה, ולעתים בתכנון קפדני בבית במטבח הפרטי. היה בכך משהו מקביל וסמלי למרכולת הרעיונית שחברי הוועדה דאגו להביא עמם, ולחלוק אותה עם אחרים ברוחב לב ועל מגש של קסם...

נספח 2: תנאי שירות

אסמכתא:

1 חוזר מנכ"ל מא / 1, עמ' 5, סעיף 7.

2. חוזר מנכ"ל מיוחד, שכפול 32, מ-24.6.1986.

כמורה-יועץ באחד מרובדי החינוך יועסק רק מורה-יועץ בעל רישיון לייעוץ, קבוע או זמני (ראה סעיף 3.12.2). תחולת הוראה זו מיום 1.9.86 (2)

1. מורה-יועץ חייב להורות לפחות 1/3 משרה בהוראה בכיתה, ובכלל זה תכנית בכיתה בנושאים ייעוציים.
2. מורה-יועץ ותיק, שהוא מורה קבוע ומשמש למעלה מ-5 שנים כמורה-יועץ, ולא הועסק ב-1/3 משרה בהוראה, תשבצו הבעלות לאלתר בהוראה. אם אי אפשר לשבצו בהוראה, כתוצאה ממגבלות הבעלות על המוסד או מסיבות אישיות של המורה, הבעלות חייבת להביא את הסוגיה לידיעת המפקח על הייעוץ, "היועץ הבכיר" במוסד.
- המפקח יבדוק את הסוגיה, ובהתאם לנסיבות ימליץ בפני המחלקה לתנאי שירות על המשך העסקתו של המורה-היועץ במתכונתו העכשווית. ועדת חריגים וערערים פועלת ליד המחלקה לתנאי שירות בראשותו של מנהל המחלקה ובהשתתפותם של מנהל שפ" ונציגי הארגונים הפרופסיונליים. תחולת הוראות אלה: מיום 1.9.86 (2)
3. אין למורה-היועץ חזקה על מספר שעות הייעוץ ועל שכבת הגיל. מערכת שעות העבודה של המורה-היועץ תיקבע על-ידי המנהל, בתיאום עם היועץ הבכיר.
4. כשייכנס מורה-יועץ נוסף לחטיבת-הביניים, יקבע מנהל המוסד, בתיאום עם היועץ הבכיר, את חלוקת העבודה בין שני המורים-הייעוצים.
5. בחטיבת-הביניים רצוי להצמיד מורה-יועץ לשכבת גיל כדי להבטיח את הרצף של התהליך הייעוצי עם אותם התלמידים במשך 3 שנים. ניתן לארגן את עבודת הייעוץ גם בדרכים אחרות, לפי צורכי בית-הספר או בהתחשבות בכישורים ובהתמחויות מיוחדות של המורים-הייעוצים.
6. רצוי, שיחידת הזמן המוקדשת לייעוץ תהיה שעתיים רצופות, לפחות. כדי להבטיח נוכחות מרבית של המורה-היועץ בבית-הספר במשך השבוע - אין לרכז מעל 5 שעות ייעוץ תקניות ביום-לימודים אחד.
7. מן הראוי, שהמורה-היועץ יהיה נוכח פעם בשבוע, לפחות, בשעות שבהן פועל בית-הספר בשעות המאוחרות של היום או אחר-צהריים. יש לקבוע סדרים לקבלת הורים ותלמידים גם בשעות אחר-צהריים.
8. מורה-יועץ הוא חבר בצוות המורים. תפקידו מחייב קשר קבוע עם ההנהלה, המורים ועם גורמים טיפוליים בבית-הספר ומחוצה לו. המורה-היועץ צריך להופיע בפני התלמידים, ההורים, המורים והציבור, כאיש מקצוע (שעיקר אחריותו כלפי תפקידו נובע ממקצועו) ולא כחלק מההנהלה הממוסדת וכאיש סמכות.
9. המורה-היועץ יביא בפני המנהל את הנושאים המרכזיים בתכנית הייעוץ השנתית, לצורך דיון משותף והבטחת דרכים ארגוניות לביצוע התכנית.
10. לרשות המורה-היועץ יועמד חדר מתאים, שמידותיו וריהוטו מאפשרים עבודה עם יחידים וקבוצות.
11. בדומה למורה, שחלק מעבודתו משובץ במערכת וחלק אחר מוקדש להכנת שיעורים, תיקון עבודות, פגישות עם הורים, ישיבות, השתלמות וכד' - משובץ רק חלק מעבודתו של המורה-היועץ במערכת השעות, ואילו עבודות הרישום, התכתביות, קשר עם גורמי חוץ, והכנות אחרות ייעשו מחוץ לשעות המערכת - להוציא מקרים שבהם ביצוע עבודות אלה אפשרי רק בשעות הלימודים.
12. עבודת המורה-היועץ מחייבת השתתפות קבועה בפגישות הדרכה והשתלמויות.

נספח 3: מבנה העסקת יועצים חינוכיים -

מתוך הסכם השכר של הרפורמה "אופק חדש"

כב. שבוע העבודה של יועצים חינוכיים בתנאי הרפורמה

89. מבנה שבוע העבודה של יועצים חינוכיים

(א) מבנה שבוע העבודה החדש של יועץ חינוכי יהיה כשל מורה אקדמאי בשינויים הבאים:

(1) השעות הפרונטאליות לפי היקף המשרה יחולקו לשעות הוראה פרונטאליות ולשעות ייעוץ בהתאם לקביעת מנהל בית הספר.

(2) השעות הפרטניות יהיו שעות ייעוץ (לא שעות הוראה).

(3) שעות ההשייה של יועץ חינוכי יהיו כשל מורה אקדמאי, ואולם הן יישמשו גם לצורך מילוי תפקידו כיועץ.

(ב) יועץ חינוכי יידרש לעבוד לא פחות מ-1/6 ממשרתו (כלומר 6 מתוך 36 שעות ליועץ חינוכי במשרה מלאה) בהוראה פרונטאלית בבתי ספר יסודיים ובחטיבות הביניים, ובכל אופן לא פחות מ-4 שעות פרונטאליות לכל שיעור משרה.

מקורות לעיון נוסף

חוזר מנכ"ל ס"א/1 (א), א' באלול התש"ס, 1 בספטמבר 2000.

תנאי שירות - 1. חוזר מנכ"ל מא / 1, עמ' 5 סעיף 7.

2. חוזר מנכ"ל מיוחד, שכפול 32, מ-24.6.1986 (ראה נספח 2)

שדמי, ח' (2007), **כישורי חיים** - מתווה לתכנון ולהפעלת תכנית בית-ספרית (לגן ולכיתות א'-י"ב), המינהל הפדגוגי, שפ"י והמזכירות הפדגוגית, האגף לתכנון ולפיתוח תכניות לימודים. ירושלים תשס"ז-2007.

כישורי חיים - תכנית ליבה לבית-הספר היסודי ולחטיבת הביניים, תשס"ח-2008.

ארהרד, ר' ודשבסקי, ע' (1999), "הייעוץ החינוכי - מהות ומעשה", בתוך: א' פלד (עורך), **יובל למערכת החינוך בישראל**, משרד הביטחון - ההוצאה לאור, תשנ"ט-1999, כרך ב', עמ' 713-701.

אתר שפ"י: www.education.gov.il/shefi

אתר משרד החינוך, אופק חדש: <http://cms.education.gov.il/EducationCMS/UNITs/Ofek>