

מדינת ישראל
משרד החינוך
סמנכ"לית בכירה ומנהלת המינהל הפדגוגי

ירושלים, כ"ז אב תש"פ
17 אוגוסט 2020

אסמכתא : 0337-20/HOZ

אל: מנהלי בתי"ס היסודיים
מנהלי מחלקות החינוך ברשויות המקומיות
מנהלי המחוזות
המפקחים הכוללים במחוזות

שלום רב,

הנדון: תקן השעות בבתי הספר היסודיים בחינוך הרשמי בשנת הלימודים
התשפ"א בחינוך הרגיל

1. כללי

מטרת ההנחיות להקצאת שעות התקן לשנת הלימודים תשפ"א היא לסייע בידי המנהלים והמורים בארגון הלימודים ובקביעת מערכת השיעורים, בהתאם לתקן השעות העומד לרשות בית הספר (אין לחרוג מתקן השעות המוקצות לבתי הספר). מנהלי המחוזות ינחו את המפקחים ללוות את החלוקה הפנימית של שעות התקן בכדי להבטיח:

- שיבוץ המורים הקבועים על פי היקף עבודתם, בכדי למנוע יצירת בעיות פרופסיונליות.
- תכנון העבודה הפדגוגית, על פי תכנית הלימודים הבסיסית הנגזרת מהנחיות המשרד כפי שפורסמו בחוזרי המנכ"ל:
- תכנית היסוד (ליבה) לחינוך היסודי במדינת ישראל, תשס"ו/3(א), כ"ט בתשרי התשס"ו.
- מסמך מתנ"ה בו מפרטים את מבנה הלימודים, עקרונות ההוראה וארגון מערכת השעות בבית הספר היסודי, תוך שמירה על מסגרת השעות המוקצות ושיבוץ על פי הכללים המחייבים.

מנהלי בתי הספר מתבקשים לא לעכב דיווחים למטה מצבת התלמידים, בעיקר, להקפיד על דיווח תלמידים חדשים, עזיבות וטיפול בשגויים וכפולים וכן, על קליטת כל התלמידים כתקינים (ראה סעיף 5).

הנהלת המשרד הגדירה את סדר הקדימויות בגיבוש המדיניות הפדגוגית ברמת מטה, מחוז ובית ספר. המנהלים נדרשים לוודא שסדרי הקדימויות יבואו לידי ביטוי בחלוקת המשאבים ובכלל זה, בארגון מערכת השיעורים וכן בחלוקת שעות התקן. המפקחים הכוללים ינחו את בתי הספר לגבי הנושאים הנגזרים מהמדיניות הפדגוגית של המשרד.

מדינת ישראל

משרד החינוך

סמנכ"לית בכירה ומנהלת המינהל הפדגוגי

2. הקצאת שעות תקן

- 2.1** האחריות לתכנון ודיווח על ניצול שעות התקן מוטלת על מנהלי בתי הספר. מספר השעות העומדות לרשות בית הספר יחושב על ידי המערכת, על-פי נתוני העלאה בשנה.
- בידי המנהלים ניתנים הכלים הניהוליים הנדרשים לביצוע תחשיב התקן הבסיסי באמצעות מערכת הסימולציה ב"תקנט".
- 2.2** הקצאת התקן הבסיסי הסופי תתבסס על מספר התלמידים התקינים אשר יקלטו במצבת.
- 2.3** כיתה חסרה תמנה עד- 19 תלמידים ותתקצב בהתאם (חצי תקן של כיתה מלאה).

3. מילון מונחים

3.1 **שעות אורך** - מספר השעות המינימאלי הנלמד על ידי התלמיד בכיתתו, למשך יום הלימודים המחייב, לכל דרגת כיתה בנפרד. זאת בהתאם לאפיון בית הספר.

3.2 **שעות הנוספות על שעות האורך** - שעות לימוד המוקצות לכיתה, בנוסף לשעות האורך.

ניתן להשתמש בהן באופנים הבאים:

שעות רוחב - שעות לימוד המוקצות לכיתה, בנוסף לשעות האורך, למשך יום הלימודים המחייב, ואשר באמצעותן ניתן לחלק את הכיתה לקבוצות שונות כגון: שעות הרוחב הניתנות על ידי מורי בית הספר או על ידי מורי חוץ, אשר באמצעותן ניתן לחלק את הכיתה למספר קבוצות לימוד, לפצל מקצוע, ללמד בו-זמנית שני מקצועות (ויותר), להפעיל הפרדה מגדרית לנושאים שונים, ולשלב מספר קבוצות לימוד במעבדות וכן, בשעורי חינוך גופני וכיוצא בזה.

לאחר ניכוי שעות האורך המינימליות המוקצות לכל כיתה ולכל תלמיד, (כמפורט בסעיף 4.4), יופעלו שעות הרוחב מיתרת שעות התקן הבסיסי, שעות מסלים מרכזיים, בתנאי שתוכנית העבודה המוסדית אושרה על ידי הפיקוח.

שעות להארכת יום הלימודים - רצוי ומומלץ להשתמש בשעות שפורטו גם להארכה נוספת של יום הלימודים, מעבר לשעות האורך המינימליות לכיתה ולתלמיד שיפורטו להלן.

3.3 **שעות יעוץ** - ניתנות מתוך מאגר התקן הכולל של בית הספר. השעות ניתנות למורה שאושר כיועץ לבית הספר.

מדינת ישראל

משרד החינוך

סמנכ"לית בכירה ומנהלת המינהל הפדגוגי

3.4. כישורי חיים - השעות ניתנות מתוך מאגר התקן הכולל של בית הספר. בכל כיתה נורמטיבית תופעל תכנית כישורי חיים בהיקף של 1 שעות שבועיות.

3.5. בתי ספר שנכנסו לתוכנית "אופק חדש" - שעות הניהול לתפקיד מנהל בית הספר ולתפקיד סגן מנהל בית הספר ושעות החינוך למורים שאינם "באופק חדש" הופחתו בחישוב התקן הבסיסי. המחנכים שלא הצטרפו לתוכנית "אופק חדש", יקבלו תוספת שעות חינוך בהתאם לשיבוץ שיעשה על ידי כוח אדם בהוראה במשרד, ובהתאם לסימון המחנכים על ידי מנהל בית הספר במערכת "משכית - שיבוץ", בחלון "תפקידים".

4. תקן שעות של מוסד

על מנהלי המחוזות ועל המפקחים לוודא שבכל בית ספר תתאפשר מכסת השעות הכוללת להפעלת מתכונת שעות ההוראה שנקבעה בהנחיות המזכירות הפדגוגית והמנהל הפדגוגי. כמו כן, לימוד מקצועות היסוד, מבנה הלימודים, עקרונות ההוראה וארגון מערכת השעות בבית הספר היסודי, כפי שפורטו, בפרק המשאבים מתנ"ה תשפ"א.

4.1 רפורמת הכיתה הקטנה – שכבה א'-ו'

בשכבה א'-ו', יקטן מספר התלמידים בכיתה על פי המתווה החדש. להלן הטבלה:

מס' תלמידים בכיתה	ממד גודל כיתה
34	1-7
33	8
32	9-10

שכבות א-ו אשר תמנה 40 תלמידים, הכיתה תפוצל לשתי כיתות וכן הלאה, בהתאמה לממד גודל כיתה הבית ספרי.

שכבה א'-ב' אשר תמנה עד 39 תלמידים, כל תלמיד מעל מספר התלמידים בכיתה נורמטיבית, יזוכה ב- 2 שעות שבועיות.

שכבה ג'-ה' אשר תמנה עד 39 תלמידים כל תלמיד מעל מספר התלמידים בכיתה נורמטיבית יזוכה ב- 1 שעה שבועית.

שכבות ו- ומעלה אשר תמנה עד 40

הכיתה תפוצל לשתי כיתות וכן הלאה, בהתאמה לממד גודל כיתה הבית ספרי.

שכבות ו- ומעלה אשר תמנה 39

תלמידים כל תלמיד מעל מספר התלמידים בכיתה נורמטיבית יזוכה ב- 1 שעה שבועית.

שעות תמריץ כיתות גדולות ראו טבלה בסעיף 4.4 ג'.

מדינת ישראל

משרד החינוך

סמנכ"לית בכירה ומנהלת המינהל הפדגוגי

4.2. גודל כיתה נורמטיבית:

החל משנת הלימודים תש"ע ועל פי החלטת הממשלה החלה הפחתת מדד גודל כיתה נורמטיבית מ- 40 תלמידים. ההפחתה נעשתה בהתאם למדד הטיפוח הבית ספרי. חישוב מדד גודל כיתה מתבצע אחת ל- 5 שנים.

בשנת הלימודים תש"פ בוצע חישוב מדד גודל כיתה חדש לשכבה הראשונה (שכבה א'), בשנת הלימודים תשפ"א מדד זה ישפיע על שכבה ב'.

(מדד גודל כיתה הוא נגזרת ממדד הטיפוח של בית הספר) כמפורט להלן:

מספר מרבי של תלמידים בכיתה	מדד גודל כיתה
40	1
39	2
38	3
37	4
36	5
35	6
34	7
33	8
32	9
32	10

4.2.1 אופן חישוב הכיתה הנורמטיבית לשכבה ז-ט

מספר התלמידים בשכבה חלקי מספר התלמידים (לפי מדד גודל כיתה של המוסד על פי הטבלה המופיעה בסעיף 4.3).

לדוגמא: אם מספר התלמידים בשכבה הוא 67 ומדד גודל כיתה הינו - 10, לפי הטבלה למעלה, מספר התלמידים לכיתה נורמטיבית הינו 32 לפיכך, יהיו בבית הספר בשכבת גיל זו, 3 כיתות נורמטיביות לפי החישוב $2.09 = 32 : 67$ על פי החלוקה הבאה:

כיתה 1 = 22 תלמידים כיתה 2 = 22 תלמידים כיתה 3 = 23 תלמידים

מספר התלמידים המרבי שנקבע לכיתה נורמטיבית על פי מדד גודל הכיתה, יופיע בפרטי מוסד ב"תקנט".

במקרים בהם סך כל התלמידים בכיתה שווה ל- 32 ומעלה ושווה ל- 40 ומטה, אין שינוי בשיטת החישוב לכיתה נורמטיבית. במקרים אלו תינתן תוספת של 1 ש"ש עבור כל תלמיד נוסף על מספר התלמידים המקסימאלי בכיתה, כפי שנקבע במדד גודל כיתה.

באתר ה-"תקנט", ניתן לראות בלשונית "פרטי מוסד" את מספר התלמידים המקסימאלי לכיתה שנקבע למוסד בפירוט השכבות.

מדינת ישראל

משרד החינוך

סמנכ"לית בכירה ומנהלת המינהל הפדגוגי

4.3. חישוב שעות התקן

חישוב התקן הבסיסי הסופי נבנה מהפרמטרים הבאים :

א. תקן מינימום - שעות אורך מחייבות לכיתה :

לכיתות א' – ב' 29 שעות שבועיות.

לכיתות ג' – ד' 31 שעות שבועיות.

לכיתות ה' – ו' ומעלה 32 שעות שבועיות.

ב. שעות תפילה - תוספת של 1 שעות שבועיות לכל כיתה נורמטיבית לבתי ספר אשר

בפיקוח הממלכתי הדתי, בתי הספר המאופיינים בתגבור לימודי יהדות ובתי ספר משלבים,

(בהתאם לרשימה המועברת על ידי המפקח המרכזי) .

ג. תמריץ עבור כיתות גדולות - תוספת שעות בהתאם למספר התלמידים בכיתה, על פי

הטבלה שלהלן :

תלמידים	שעות תמריץ תשפ"א בכיתות א'-ב'	שעות תמריץ תשפ"א- בכיתות ג' ומעלה
20	0	0
21	0.1	0.05
22	0.2	0.1
23	0.3	0.15
24	0.4	0.2
25	0.5	0.25
26	0.6	0.3
27	0.7	0.35
28	0.8	0.4
29	0.9	0.45
30	1	0.5
31	1.1	0.55
32	1.2	0.6
33	1.3	0.65
34	1.4	0.7
35	1.5	0.75
36	1.9	0.95
37	2.5	1.25
38	3.1	1.55
39	3.7	1.85
40	4.3	2.15

▪ שעות אלו יחולקו בין הכיתות על פי שיקול דעתו של מנהל בית הספר.

מדינת ישראל

משרד החינוך

סמנכ"לית בכירה ומנהלת המינהל הפדגוגי

ד. תוספת שעות טיפוח למוסד - השעות מחושבות על בסיס נתוני טיפוח של תלמידי המוסד השעות אינן נכללות בחישוב התקן הבסיסי המוקצות בנפרד, במקור סל טיפוח (03) ייעוד (01). את שעות הטיפוח ניתן לראות בתקנט במסך שאילתא חישוב תקן יסודי (בשורה מתחת לחישוב התקן הבסיסי ובתקן המוסד).

ה. בתי הספר המאופיינים בתכנית יום חינוך ארוך- יתוקצבו ב- 37 שעות מינימום לכיתה נורמטיבית.

ו. שעות תרבות יהודית ישראלית

1. בתי ספר ממלכתיים יהודיים זכאים ל-1 שעה שבועית לכל כיתה נורמטיבית בשכבות ה'ח'.
2. בתי ספר ממ"ד זכאים ל- 1 שעה שבועית לכל כיתה נורמטיבית בשכבות ה'ח'.

ז. שכבות ג-ד מתווה קורונה

בהתאם למתווה שאושר, כיתה נורמטיבית, שתמנה בין 21-39 תלמידים תחולק ל-2 קבוצות, כאשר כל קבוצה תקבל סך של 12.5 ש"ש. על בסיס שעות אלו יקצה המשרד שעות פרטניות ושהייה.

הערה: השעות הפרטניות אינן במניין שעות התקן ויש להפעיל אותן על פי המנהל הכללי "נוהלי הפעלת רפורמת אופק חדש" חוזר מנכ"ל תשעב/9(א), ט' באייר התשע"ב, 01 במאי 2012.

5. מצבת התלמידים

מצבת התלמידים משמשת לדיווח על תלמידים הלומדים בבתי הספר במערכת החינוך, והיא מהווה את בסיס המידע המרכזי לכל ההחלטות הקשורות לחלוקת שעות תקן לתכנון ופיתוח עתידי ועוד.

נתוני מצבת תלמידים משמשים כבסיס למעקב ובקרה אחר וויסות וניידות התלמידים, טיפול במניעת נשירה וקביעת ההקצאה הסופית של שעות התקן. מצבת התלמידים משמשת נדבך מרכזי למסד נתונים ארצי, בין היתר לקביעת מדד הטיפוח ולהקצאת תקנים ותקציבים אחרים.

המערכת פתוחה לדיווח מצבת תלמידים. הדיווח לחישוב תקן המוסדות ייסגר בתאריך 25.10.20 ז' בחשוון תשפ"א. לאחר מועד זה תלמידים שלא דווחו או הוצהרו על ידי המנהל כנוכחים במוסד, לא יילקחו לחישוב התקן.

החל מ-1.9.20 על מנהל בית הספר לבצע הצהרת מנהל אך ורק על התלמידים שנוכחים פיזית בבית ספרו הדיווח יעשה במערכת מצבת התלמידים (תהליך זה מחליף את שליחת הצהרת המנהל למטה האיסוף). כל שינוי בשיבוץ התלמיד לרבות העזבת תלמיד מהמוסד, יש לבצע מחדש הצהרת מנהל רק לתלמידים ששונה להם השיבוץ.

עם פתיחת שנת הלימודים ב- **1 בספטמבר י"ב באלול תש"ף**, על מנהלי בתי הספר להמשיך לדווח באופן **שוטף** על כל קבלה או עזיבה של תלמיד ובהתאם לדיווח על מספר התלמידים שלומד ונוכח בפועל בבית הספר ועל כל שינוי במספרם. באחריותכם לוודא שלא נעשתה חריגה ממכסת שעות התקן הבסיסי המגיעה לבית הספר על פי טבלת ההקצאה.

התלמידים שיתוקצבו בשעות תקן יהיו התלמידים שנקלטו כתקינים במערכת **משכית תקן** בתאריך **25.10.20 ז' בחשוון תשפ"א**.

יובהר, על מנהל בית הספר להקדים ולטפל בדיווח של נתון שגוי או תלמיד כפול, כך שהדיווח למטה מצבת תלמידים ב- **1 בספטמבר י"ב באלול תש"ף** יהיה תקין ומלא.

מדינת ישראל

משרד החינוך

סמנכ"לית בכירה ומנהלת המינהל הפדגוגי

עמוד 6 מתוך 13

ככל שלא יעלה בידי מנהל להעביר דיווח תקין ומלא עד ה- 1 בספטמבר י"ב באלול תש"ף, יהיה עליו להשלים זאת במועד מאוחר יותר אך לא יאוחר מ- 25.10.2020 ז' בחשוון תשפ"א תאריך סיום איסוף מצבת לצורך הקצאת תקן בסיסי.
על מנהל בית ספר לעשות כל אשר ביכולתו להבטיח כי דיווח תקין, מלא וסופי ידווח לפי התאריך האחרון לדיווח.

חשוב לציין כי מערכת התקן (משכית תקן) הינה מערכת ממוחשבת, הקולטת באופן שוטף נתוני דיווח של מצבת תלמידים. ככל שנתוני תלמידים, שדווחו כתקינים על ידי בית הספר, ייקלטו על ידי המערכת לאחר התאריך 25.10.20 ז' בחשוון תשפ"א, נתוני דיווח אלו לא יהיו בסיס לצורך הקצאת התקן הבסיסי אף אם דווחו במועד מוקדם יותר. לפיכך, באחריות מנהל בית הספר להשלים את הדיווח הסופי של מצבת התלמידים התקינה, המלאה והנכונה במועד מוקדם יותר.

הדיווח המעודכן של המנהל יופיע במערכת התקנט, וזה ישמש בסיס לבדיקות ובקורות שיערכו על ידי אגף תקן במחוז.

להלן הקישור לאתר המינהל ליישומים מתוקשבים, בו תמצאו:

1. רישום להדרכות ובקשת הטמעה למערכת.
2. פרטי התקשרות של מוקדי התמיכה.
3. תוצרי הדרכה על מסכי המערכת.

https://edu.gov.il/sites/Haminhelet/learning_tools/Pages/NewManbas.aspx

מנהלי בתי הספר ירשמו לבית ספרם תלמידים על פי ההנחיות שפורסמו בחוברת הרישום והעברה התשפ"א להלן הקישור:

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/MinhalPedagogi/Agafim/amhi/amchi.htm>

המנהל יידרש להסביר ולנמק למנהל/ת המחוז על כל חריגה בשעות התקן.
פירוט נרחב על אופן הדיווח תוכלו לראות בחוברת הנחיות דיווח מצבת שיפורסם במהלך חודש יולי.

עמוד 7 מתוך 13

מדינת ישראל

משרד החינוך

סמנכ"לית בכירה ומנהלת המינהל הפדגוגי

פורטל "מוסדות חינוך" (שער)

על מנת להקל ולשפר תהליכי עבודה פותח פורטל מוסדות חינוך. הפורטל תומך בין היתר בהצגת סטטוס דיווח מצבת תלמידים ופניות למטה בנושא זה. פניות מקוונות בפורטל מוסדות יחליפו את אופן הגשת הפניות למטה מצבת תלמידים כפי שהתקיימה באמצעות מייל ופקסים. **אין להעביר למטה מצבת התלמידים ניירת בשגיאות המפורטות מטה ושגיאות נוספות אחרות.**

מערכת הפניות הנמצאת בפורטל מוסדות תייעל את כל הקשור בפניה וניתן יהיה לראות בכל רגע נתון את סטטוס הטיפול בפניה ואת הקבצים המצורפים. בית הספר יסרוק לפורטל "שער למנהל" את המסמכים הנדרשים ויצרף את הקבצים הסרוקים לפניה. פורטל מוסדות ניתן לראות ב"לוח הפעילויות" את תאריכי דיווח מצבת תלמידים וסטטוס הדיווח למשרד. במידה וימצאו בדיווחיכם "שגויים" תקבלו התראה בפורטל בצירוף קישור להפקת דוח שגויים. בנוסף הפורטל כולל דוחות לשירותכם כגון אלפון תלמידים, דוח פילוח תלמידים לפי ארץ מוצא, נתונים לגבי סל קליטה ועוד.

בחלק של "פניות ובקשות" ניתן יהיה לפתוח פנייה מקוונת למטה מצבת לצורך טיפול בשגויים קריטיים (כפולים, חסרי תעודת זהות וכדומה) ולראות את סטטוס הפנייה. בנוסף ישלחו אליכם הודעות והתראות בנושאים רלוונטיים לבית ספרכם, כגון עדכונים במידה שתקן בית הספר השתנה. חשוב להדגיש כי את הדיווח של מצבת התלמידים יש לבצע במערכת תלמידים החדשה.

להלן רשימת שירותים בהקשר של תלמידים שנוספו לאחרונה לפורטל מוסדות:

מידע לגבי היסטוריית שיבוץ של תלמיד כולל התראה כאשר ישנה היסטוריית שיבוץ חריגה (תחת תפריט תלמידים)

פערים בין משבצת למצבת תלמידים (תחת תפריט בית ספר - <שירותי חנ"מ)

נתוני סייעות למוסד, לתלמיד ולכיתה כולל שעות הקצאה ושעות דיווח.

הודעה אוטומטית כאשר תקן בית הספר התעדכן (למוסדות רשמיים).

אפשרות איתור תלמידים שאינם זכאים לשכר לימוד לעל יסודי (תחת תפריט תלמידים).

אפשרות איתור תלמידים הזכאים לסל קליטה (תחת תפריט תלמידים).

אפשרות איתור כמות תלמידים המתוקצבים לפי תקציב "ברירת מחדל" לעל יסודי (תחת תפריט בית ספר).

מעקב אחר תהליך הערכת עובדי הוראה ותזכורות כשנדרש לסיים הערכה (לוח פעילויות והודעות).

תזכורות מדי יום לגבי ימי הולדת של עובדי הוראה ותלמידים בדף הראשי (ניתוח מידע).

ניתוח תקציב ניהול עצמי – סל תלמיד לבתי ספר בניהול עצמי (תכנון מול ביצוע).

איך נכנסים? חפשו "פורטל מוסדות" בגוגל.

הכניסה היא בהזדהות אישית עם שם המשתמש והסיסמה של בעלי התפקידים בבית הספר.

בדף הבית של הפורטל, יש להיכנס לחלק: "ניהול פניות ובקשות" ושם לפתוח את הפניה.

שאלות לגבי תהליך פתיחת פניה/סריקה, ניתן לפנות למנהלת יישומים מתוקשבים

בטלפון: 03-6906600.

מדינת ישראל

משרד החינוך

סמנכ"לית בכירה ומנהלת המינהל הפדגוגי

6. מערכת התקנט -

<http://hinuch.education.gov.il/TekenNet/Welcome.aspx>

פתוחה ושקופה ומאפשרת לכם בכל רגע נתון לבדוק ולבצע את הפעולות כדלהלן:

א. מחשבון סימולציה לחישוב התקן - באתר "תקנט" מופיע מחשבון סימולציה ככלי עבודה לחישוב התקן עבור מנהלי בתי הספר. על המנהל לתכנן את חישוב התקן בזהירות, תוך לקיחת מקדמי בטחון בתכנון תחזית התלמידים.

יש להקפיד לא לשבץ מחנכים בכיתות שמספר התלמידים בהם הוא גבולי. במקרים בהם שובץ מחנך בכיתה גבולית אשר בפועל אינה תקנית, האחוריות מוטלת על המנהל. פתיחת הכיתה ותאפשר באישור הפיקוח ורק לאחר שנמצא כי מצבת התלמידים יציבה ואין עזיבות.

ב. הצהרת מנהל - ניתן לראות את הצהרת המנהל המעודכנת ב"תקנט" (כפי שדווחה על ידך במצבת תלמידים).

ג. חישוב התקן במערכת משכית שיבוץ - עד למועד איסוף מצבת תלמידים, חישוב התקן הבסיסי היסודי שיופיע "במשכית- שיבוץ" מבוסס על העלאה בשנה, בתוספת אומדן של גידול טבעי. עם תחילת איסוף המצבת, מספר התלמידים ישתנה בהתאם לנתונים שיקלטו, כך גם חישוב התקן יעודכן ויתבסס על נתונים אלו.

7. שעות לתלמידים עולים ולתלמידים תושבים חוזרים

הקצאת השעות עבור תלמידים עולים נעשית באופן אוטומטי, לאחר עדכון במצבת התלמידים. הנכם מתבקשים לפני שיבוץ המורים על שעות אלה, לבדוק האם התלמידים ממשיכים ללמוד בבית ספרכם והאם זכאים לשעות עולים על פי הקריטריונים, המפורסמים בחוזר מנכל תלמידים עולים ותושבים חוזרים.

אין לשבץ מורים ללא ביצוע בדיקה מקדימה.

8. מאגר מחוזי

המאגר המחוזי יוקצה בהיקף של 0.85 שעות שבועיות לכיתה, על פי מספר הכיתות בפועל (מצבת תלמידים) נכון לחודש אפריל 2020.

תוספת השעות שניתנת למאגר המחוזי מיועדת לפתרון כל הבעיות במחוז, כאשר על מנהלי המחוזות מוטלת החובה לפתור קודם את כל הבעיות הפרופסיונליות במחוז.

מדינת ישראל

משרד החינוך

סמנכ"לית בכירה ומנהלת המינהל הפדגוגי

עמוד 9 מתוך 13

9. שיבוץ תלמידים על פי אזורי רישום

מנהלי בתי הספר ירשמו לבית ספרם תלמידים על פי ההנחיות שפורסמו בחוזר מנכ"ל תשע"ו/5-10-3.

בתי ספר שיקלטו תלמידים שאינם גרים באזור הרישום ללא האישורים המתאימים, לא יקבלו תקנים והוצאות נלוות בגין תלמידים אלה.

האחריות הישירה למילוי ההוראות חלה על מנהל בית הספר ועל המפקח הכולל המופקד על המוסד החינוכי.

מנהלי בתי הספר יכינו את תחזית הכיתות והתלמידים לשנת הלימודים התשפ"א. במידת הצורך הם ייעזרו במחלקת החינוך ברשות החינוך המקומית, במפקח על בית הספר ובמנהל המחלקה לתקן במחוז. באחריות מנהלי בתי הספר לשמור על מסגרת תקן המתקצבת שכן, אי שמירה משמעותה חריגה מתקציב המדינה.

לאחר הכנת התחזית יחשב כל מנהל בית ספר את תקן השעות העומד לרשותו. באחריות המנהלים לתכנן את שיבוץ התלמידים בכיתות וקביעת המורים המלמדים על בסיס של 95% מהשעות המגיעות לבית הספר, על פי התחזית שהוכנה.

מנהל בית הספר אחראי **אחריות אישית** להכנת תחזית הכיתות והתלמידים לשנת הלימודים התשפ"א ולמניעת חריגה בניצול שעות התקן.

10. שעות הלימוד

מנהלי בתי הספר מתבקשים לוודא שמכסת השעות הכוללת תאפשר לקיים את מתכונת שעות ההוראה שנקבעה בהנחיות שפורסמו ב"מתנ"ה". באתר שכתובתו: <http://matana.education.gov.il/>

כמו כן יש לוודא שהשעות שהוקצו לתקן הבסיסי, תהיינה "שעות אורך", יתרת השעות יכולות לשמש כ"שעות רוחב". אין להמיר שעות הוראה לשעות אחרות כמו לשעות תפקיד או שעות לתכניות תוספתיות אחרות. **שעות התקן מיועדות למטרתן המוגדרת בלבד.**

שעת הסיים של יום הלימודים לפי מספר שעות האורך הניתנות באותו יום לתלמיד מבוססת על התחלת יום הלימודים בשעה 08:00. כל שינוי בשעת ההתחלה מחייב התאמת שעת הסיים.

על פי הנחיית הנהלת המשרד **אין ללמד בשעת אפס בכל** מערכת החינוך! בבתי ספר הלומדים 5 ימים בשבוע - מותרת האפשרות ללמד גם 9 שעות באחד מימי השבוע.

מדינת ישראל

משרד החינוך

סמנכ"לית בכירה ומנהלת המינהל הפדגוגי

עמוד 10 מתוך 13

11. סלים מרכזיים

- 11.1 אגף ארגון מוסדות חינוך העביר לרפרנטים על הסלים המרכזיים את המכסה העומדת לרשותם, בכל נושא.
- 11.2 אגף ארגון מוסדות חינוך יקצה את השעות למחוזות, אשר יקצו שעות אלה לבתי הספר.
- 11.3 חלוקת השעות תוגש על ידי הרפרנטים בצירוף נספח המפרט את המטרות, הקריטריונים ודרכי הבקרה של השעות המחולקות על ידו.
- 11.4 הרפרנטים הממונים על הנושאים, נתבקשו לא להודיע על חלוקת השעות בדרך אחרת, על מנת למנוע התחייבויות כתוצאה ממסירת הודעה בעל פה.
- 11.5 מנהלי בתי הספר אינם רשאים להפעיל את השעות, כל עוד לא עודכנו הנתונים במערכת – "תקנט".
- בתי ספר שנכנסו לרפורמה "אופק חדש" יוכלו להשתמש בשעות הסלים המרכזיים, כשעות הוראה בלבד, אין להקצות מסלים אלו לשעות תפקיד.

12. שעות לתלמידים חולים

ניתנות על ידי מורי בית הספר לילדים חולים שאושרה להם תוספת שעות פרטנית על ידי המחוז אין להפעיל שעות אלה בבית התלמיד או בבתי חולים לילדים מאושפזים.

13. שעות טיפוח

במטרה לקדם שוויון הזדמנויות לכל תלמיד ותלמיד, גובש מודל תקצוב דיפרנציאלי במערכת החינוך היסודי. המודל מגדיר סל בסיס שוויוני ואחיד לכל כיתה ועל גביו תקצוב נוסף לפי צרכיו של כל תלמיד בהתאם למדד הטיפוח.

משמע, תקן הבסיס זהה לכולם, ונקבעו שעות תקן הבסיס המחייבות והמתוקצבות לכל דרגת כיתה (כמופיע במתנייה בפרק: משאבים).

מדד הטיפוח של המוסד הינו ממוצע עשירוני הטיפוח של כל תלמידי בית הספר. המדד הינו אחיד לכל המגזרים.

להלן מרכיבי מדד הטיפוח: השכלת הורים (המשכיל ביותר) 40%, הכנסות לנפש 20%, פריפריאלית 20%, ארץ לידה/ארץ מצוקה 20%.

- א. לבתי ספר חדשים, המתוכננים להיפתח בתשפ"א ואשר יהיו זכאים על פי הקריטריונים, תוקצינה שעות טיפוח בשנה הראשונה בהתאם לממוצע המדד של הרשות אליה הם שייכים.
- ב. הנחיות אלו, גובשו על ידי הוועדה לסל הטיפוח ונועדו לקבוע, בין היתר, קווים מנחים וברורים להפעלת שעות הסל על ידי המחוזות ועל ידי בתי הספר, בהלימה למדיניות הטיפוח של משרד החינוך.

מדינת ישראל
משרד החינוך
סמנכ"לית בכירה ומנהלת המינהל הפדגוגי

עמוד 11 מתוך 13

13.1 להלן רשימת הממונות הפדגוגיות לניהול עצמי ותוכנית מרום במחוזות:

מחוז	ממונה נהול עצמי ותוכנית מרום	דוא"ל	טלפון
מטה	רחל אלניר	rachelelni@education.gov.il	052-8365161
מטה	אוסנת מורדו	osnatmor@education.gov.il	054-3434243
צפון	גב' אראלה אשכנזי	erellaas@education.gov.il	050-6283511
ירושלים	עמליה לידרמן	Amaliya.leiderman@gmail.com	050-2900015
חיפה	לאה אורגד ווגסטף	leawa2@education.gov.il	050-6282624
מרכז	גב' קאמי כהן	kamycohen1@gmail.com	052-6017015
ת"א	שלומית ברק יסקולקה	shlomitbrk@education.gov.il	050-6282542
דרום	זיו יונסי	yonaciziv@gmail.com	052-8529850
התיישבותי	אורלי אלוני מילוא	orliam@mchp.gov.il	050-6221459
חרדי	יעקב קושלבסקי	ykushelevsky@gmail.com	052-8308134

13.2 להלן רשימת ממוני אגף א'-חינוך ילדים ונוער בסיכון במחוזות:

מחוז	ממונה חינוך ילדים ונוער בסיכון	טלפון
מטה	ליאת צוריה-קליין	02-5603786
צפון	מר בוריס ברודסקי	04-6500340
ירושלים	מר' שלום מוחה	02-5601533
חיפה	מר רמי בן גרא	04-8632614
מרכז	גב' ריקי מורנו	03-6896520
ת"א	גב' איריס אביוב ציגל	03-6896341
דרום	גב' תמר אלקיים	08-6263254

מדינת ישראל
משרד החינוך
סמנכ"לית בכירה ומנהלת המינהל הפדגוגי

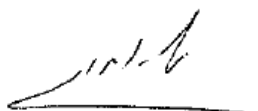
עמוד 12 מתוך 13

14. בקרת ניצול התקן

משרד החינוך יפעיל גם השנה מערך בקרה נרחב, על מנת להבטיח את ניצול תקן השעות בהתאם ליעדיו המקוריים ולוודא מילוי ההוראות ככתבן וכלשונו. בתהליך הבקרה ייבדק רישום השעות השונות במערכת השעות, כפי שפורטו בחוזר זה. מכתב בנושא נמצא בתקנט בלשונית חוזרים.

משרד החינוך מאחל תכנון פורה ומקווה שהחוזר הינו לעזר.

בכבוד רב,



ד"ר שושנה נחום
סמנכ"לית ומנהלת המינהל הפדגוגי

העתק: מר עמית אדרי, מנכ"ל המשרד
גב' אינה זלצמן, סגנית פדגוגית מנהלת המינהל הפדגוגי
גב' אתי סאסי, מנהלת אגף א' חינוך יסודי
מר מנחם מזרחי, מנהל אגף בכיר אמחי"י
גב' רויטל דותן, מ"מ אגף קליטת תלמידים עולים
מר חיים מויאל, מנהל אגף א' חינוך ילדים ונוער בסיכון
גב' רחל אלניר, מנהלת מינהלת ניהול עצמי ודיפרנציאלי

עמוד 13 מתוך 13

מדינת ישראל
משרד החינוך
סמנכ"לית בכירה ומנהלת המינהל הפדגוגי