

נהלים למינוי ופעולת ועדת מקצוע או ועדות מקצוע לתוכניות לימודים
פורסם בכ' חשוון 18.11.19

כללי

1. תפקידה של ועדת המקצוע הוא **לייעץ** 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 ויאושרו 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. א. יו"ר המזכירות הפדגוגית ימנה, לאחר התייעצות עם המפמ"ר ועם ראש האגף הרלוונטי, את יו"ר ועדת המקצוע ואת חבריה. המפמ"ר או המדריך הארצי ישמש מרכז הוועדה. במקצועות שבהם ישנו מפמ"ר מיוחד לחמ"ד, תמונה ועדת מקצוע מיוחדת לחמ"ד בשיתוף מנהל המינהל לחינוך הדתי.
- ב. כל מינוי יהיה לשנתיים עם אפשרות הארכה לשנתיים נוספות. יו"ר המזכירות הפדגוגית רשאי להאריך את התקופה בשנתיים נוספות ובלבד שיוחלפו חלק מהחברים בוועדה היוצאת, ובכל מקרה לא יוארך מינויו של יו"ר ועדה ו/או חבר ועדה מעבר ל-6 שנים רצופות, אלא במקרים חריגים ובאישור יו"ר המזכירות הפדגוגית וחשב המשרד בכתב. כאשר חברי ועדה יתחלפו באופן מדורג,

מדינת ישראל

משרד החינוך

Director of Pedagogic Affairs

יו"ר המזכירות הפדגוגית

- תהיה המשכיות של דיוני הוועדה, גם כאשר חבריה החדשים עדיין לא קיבלו כתב מינוי וטרם החלו בכהונתם.
- תקופת צינון: בכל מקרה לא יחודש מינוי לחבר שהפסיק לכהן לאחר שש שנים (או יותר באישור מיוחד), אלא לאחר שנתיים בהן לא כיהן באף אחת מוועדות המקצוע.
- ג. על אף האמור לעיל, רשאי יו"ר המזכירות הפדגוגית יחד עם המפמ"ר וראש האגף הרלבנטי להחליט כי יש לקצר תקופה זו מנימוקים מקצועיים או בשל הפרת ההוראות המחייבות בשירות המדינה כאמור לעיל ע"י מי מהחברים.
- ד. טרם מינוי חברים לוועדת מקצוע כלשהי לקראת תום תקופת כהונת הוועדה, המפמ"ר הרלבנטי יפרסם באתר המפמ"ר ולמשך 21 יום הודעה בדבר הכוונה למנות ועדת מקצוע. זאת על מנת לאפשר למורים ואנשי אקדמיה המעוניינים להתמנות לוועדות לפנות מיוזמתם ולהגיש מועמדותם.
- ה. המפמ"ר יגיש לאישור מנהל האגף בחתימתו את הרכב וועדת המקצוע המוצע, אותה הוא מבקש למנות. החליט מנהל האגף לאשר את ההרכב המוצע, יגיש אותו חתום בצירוף המלצה לאישור ליו"ר המזכירות הפדגוגית.
- עם קבלת אישור יו"ר המזכירות הפדגוגית להרכב המוצע, על כל המועמדים למלא טפסים לבדיקת חשש לניגוד עניינים ולהגיש קורות חיים בשפה העברית. כל הטפסים יועברו לבדיקת הלשכה המשפטית.
- ו. בטרם מינוי של יו"ר וועדה ו/או חבר לוועדת מקצוע, תיבדק מועמדותם על ידי הלשכה המשפטית במשרד. לשם בחינת החשש לקיומו של ניגוד עניינים וכן בדיקת הרכב חברי הוועדה בהתאם להנחיית היועץ המשפטי לממשלה 1.1502 בנושא "מינוי והרכב ועדות ציבוריות מייצעות ודרכי פעולתן" ולאמור בנוהל.
- ז. לאחר קבלת חוות הדעת של הלשכה המשפטית וככל שאושרו המועמדים המוצעים מבחינה משפטית, בהיבטים האמורים לעיל, יצאו כתבי המינוי וכהונת הוועדה תחל. ככל שימצא שלגבי מועמד מסוים כי קיים חשש לניגוד עניינים – ניתן למנות את יתר המועמדים לחברי ועדה וזו תוכל להתחיל לכהן ויצורף חבר חדש להרכב, לאחר שיעבור את ההליך הנ"ל, וזאת ללא צורך בהליך פירסום נוסף.
- ח. היקף הפעילות של חבר וועדת מקצוע יהיה עד 50 שעות בשנת לימודים. (לא כולל וועדת תוכנית לימודים, או במקרה שאותו אדם מכהן בשתי וועדות).

מבנה הוועדה

6. בוועדת המקצוע יהיו עד 15 חברים כולל יו"ר. המפמ"ר / המדריך הארצי ישמש כמרכז הוועדה ויחשב אחד מחברי הוועדה החברים. בוועדה יהיו חברים: אנשי אקדמיה ומדע, מפקחים, מורים וממונה לפיתוח והערכה של תוכניות לימודים באגף המקצועות הרלבנטי.

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 או המדריך הארצי.

מדינת ישראל

משרד החינוך

Director of Pedagogic Affairs

יו"ר המזכירות הפדגוגית

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

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 – בהם 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.
יו"ר ו/או חבר בוועדת מקצוע שאינו עובד המשרד, לא יוכל לכהן בוועדת מקצוע של שני תחומי דעת, אלא אם קיבל לכך אישור מראש של יו"ר המזכירות הפדגוגית. יו"ר ו/או חבר בוועדת מקצוע רשאי לכהן כיו"ר ו/או כחבר בוועדת משנה לאותו מקצוע במקביל.

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

פעולות הוועדה

8. הוועדה תתכנס עד 5 פעמים בשנה (אלא אם כן ייווצר צורך להתכנסויות נוספות).
9. 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.
10. יו"ר המזכירות הפדגוגית וראש האגף הרלוונטי רשאים להגיע לישיבה של כל ועדה והם רשאים לזמן את הוועדה לפגישה עימם.
11. בהיות הוועדה "ועדה מייעצת" בנושא זה, פרק 64 בתקשי"ר הוא המחייב ויו"ר המזכירות יהיה מוסמך לקבל את המלצות הוועדה או חלקן, או לדחות את המלצות הוועדה או חלקן, מנימוקים שירשמו.
12. התשלום לחברי הוועדה יתבצע בתעריף יועצים שנקבעו ע"י החשב הכללי.
אופן הדיווח – חברי הוועדה ימלאו טופס דיווח המפרט את שעות עבודתם.
הטופס החתום על ידי יו"ר הוועדה ומנהל תחום הדעת יועבר לחשבות המשרד לתשלום.

13. ועדות משנה

מדינת ישראל משרד החינוך

Director of Pedagogic Affairs

יו"ר המזכירות הפדגוגית

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. 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, חברי ועדת מקצוע וחברי ועדת המשנה יקבלו תשלום עבור השתתפותם בישיבות הוועדה בהתאם לתעריפים שנקבעו ע"י החשב הכללי לחברי ועדות ציבוריות כאמור בפרק 64.1 לתקשי"ר והוראות התכ"ס בעניין, לאחר שימלאו אחר ההוראות הרלבנטיות ובכלל זה מילוי טופס השתתפות בוועדה כנדרש. נציגי המשרד לא יקבלו שכר עבור השתתפותם בישיבות.
15. הליך מינוי וועדות המשנה יעשה ככלל על פי הנהלים למינוי ועדת מקצוע כאמור לעיל.