

מדינת ישראל
משרד החינוך
המינהל הפדגוגי
אגף בכיר ארגון מוסדות חינוך

ירושלים, ח' סיון תשפ"ג
27 ביוני 2023

אל: מנהלי בתי ספר

חוזר "תקן השעות למוסד המוכר שאינו רשמי הלא חרדי" - חינוך מיוחד לשנה"ל תשפ"ד

1. אישור כיתות חינוך מיוחד מתבצע בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל תשנ"ח 8/ ב – "נוהל אישור כיתות בחינוך המיוחד". לנוחיותכם מצורף הקישור לחוזר:

http://cms.education.gov.il/educationcms/applications/mankal/arc/nh8bk1_2_2.htm

שיבוץ התלמידים ייערך ברשות המקומית באמצעות מערכת "משבצת" ובאישור הפיקוח, על כן אין צורך להגיש למחלקת התקן טופסי אכלוס כיתה, וועדות השמה וועדות שיבוץ.

שיבוץ ברשות המקומית יתבצע לבתי הספר לחנ"מ, לכיתות מקדמות ולכיתות גן בחינוך המיוחד

כיתות ממשיות – הרשות המקומית יכולה לשבץ תלמידים זכאי חנ"מ בכיתות הממשיות בחינוך מיוחד במערכת ה"משבצת" החל מאמצע חודש מרץ 2023. לאחר שיבוץ התלמידים ברשות, מפקח/ת חינוך מיוחד יאשר את השיבוץ, תהליך זה בוצע עד 10.10.2023, כ"ה בתשרי תשפ"ד – ללא אישור זה לא ניתן לפתוח כיתה.

כיתות חדשות בגידול טבעי – שיבוץ תלמידים בכיתות גידול טבעי יתבצע רק לאחר קבלת אישור תקציבי מאגף חינוך מיוחד, עבור כיתות אלו. על כן, אין לפתוח כיתות חנ"מ ללא קבלת אישור בכתב ע"י מפקח/ת ביה"ס. מוסד שיפתח כיתה ללא אישור יישא באחריות למימון כיתה זו.

2. "מערכת פניות"

בפורטל "שער" בית הספר יוכל להגיש פניה בצורה מקוונת (בנושאים שונים, כולל פניות לאגף אמחי"י). בשנת הלימודים תשפ"ב, מערכת זו תהווה **ערוץ יחיד** להגשת פניה. מערכת זו תאפשר תיעוד הפניה ומעקב אחר הטיפול בה בנושאים אליהם אתם מגישים פניות: דוחות ביצוע חופשות, שח"ם וכו'.

כמו כן, בפורטל "שער" תוכלו לצפות במידע נוסף המתייחס לבית ספרכם, כגון סטטוס דיווח מצבת תלמידים, ונושאים נוספים.

3. שעות רכזים:

שעות רכז שכבה, רכז מקצוע ורכז חינוך חברתי – עבור מוסדות שהצטרפו לאופק חדש על פי הסכם השכר שנחתם עם הסתדרות המורים ב – 17.9.2013, מוסד שהצטרף לאופק חדש יוקצו עבורו שעות תפקיד, על חשבון שעות פרונטאליות לבעלי התפקידים רכז שכבה, רכז מקצוע ורכז חינוך חברתי, בהתקיים התנאים הבאים:

השכבות שעבורן ניתנות השעות הן שכבות ז' – ט', הן במוסדות חטיבת ביניים והן במוסדות יסודיים. השעות יינתנו רק במוסדות שצורפו לאופק חדש ורק לעובדי הוראה אשר מצורפים לאופק חדש השעות יינתנו הן עבור כיתות רגילות והן עבור כיתות חינוך מיוחד.

על בתי הספר להשתמש בשעות אלו למטרות אלו בלבד. חל איסור על שימוש בשעות אלה למטרה אחרת.

שעות תפקיד לרכז:

מחושבות עפ"י מספר הכיתות בכל אחת מהשכבות ז' – ט'.
בגין שכבה המונה 4 כיתות ומעלה מפתח ההקצאה הוא 0.5 שעות שבועיות כפול מספר הכיתות בשכבה, אך לא יותר מ 6 שעות שבועיות לכל שכבה.

שעות תפקיד לרכזי מקצוע:

מחושבות על פי מספר הכיתות בשכבות ז' – ט'.

מפתח ההקצאה הוא 0.5 שעות שבועיות כפול מספר הכיתות בשכבות ז' – ט'. סל זה מיועד לכל רכזי המקצוע במוסד יחד (כל רכז יהיה זכאי לעד שעות תפקיד פרונטאלית אחת).

שעות תפקיד לרכז חינוך חברתי:

מחושבות על פי מספר הכיתות בשכבות ז' – ט'.

מפתח ההקצאה הוא 0.4 שעות שבועיות כפול מספר הכיתות בשכבות ז' – ט

4. מצבת תלמידים:

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.

החל מה- 1.3.23 המערכת פתוחה לדיווח מצבת תלמידים, מנהל בית הספר יכול לדווח ולהצהיר על שיבוץ תלמיד לפני ה- 1.9.23.

הדיווח לחישוב תקן המוסדות ייסגר בתאריך 10.10.23 כ"ה בתשרי תשפ"ד. לאחר מועד זה תלמידים שגויים או תלמידים שלא דווחו או הוצהרו על ידי המנהל כנוכחים במוסד, לא יילקחו לחישוב התקן.

ב- 1.9.23 פתיחת שנה"ל, על מנהל בית הספר לוודא שכל התלמידים הנוכחים פיזית בבית הספר דווחו והוצהרו למצבת תלמידים. כל שינוי בשיבוץ התלמיד יש לבצע עבור הצהרה מחדש.

עם פתיחת שנת הלימודים ב- 1 בספטמבר 2023, ט"ו באלול תשפ"ג, על מנהלי בתי הספר להמשיך לדווח באופן שוטף על כל קבלה או עזיבה של תלמיד ובהתאם לדווח 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 בגין התלמידים שנקלטו (תקינים מוצהרים) במצבת תלמידים בתאריך 10.10.23 כ"ה בתשרי תשפ"ד.

יובהר, על מנהל בית הספר להקדים ולטפל בדיווח של נתון שגוי או תלמיד כפול, כך שהדיווח למטה מצבת תלמידים ב- 1 בספטמבר 2022, ט"ו באלול תשפ"ג, יהיה תקין ומלא.

ככל שלא יעלה בידי מנהל להעביר דיווח תקין ומלא עד ה- 1 בספטמבר 2023, ט"ו באלול תשפ"ג, יהיה עליו להשלים זאת במועד מאוחר יותר אך לא יאוחר מ- 10.10.23 כ"ה בתשרי תשפ"ד 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 כתקנים על ידי בית הספר, ייקלטו על ידי המערכת לאחר התאריך **10.10.23 כ"ה בתשרי תשפ"ד**, נתוני דיווח אלו לא יהוו 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 המנהל ליישומים מתוקשבים בפורטל מוסדות חינוך (הקישור ייפתח בכרום), בו תמצא רישום להדרכות ובקשת הטמעה למערכת.

פרטי התקשרות של מוקדי התמיכה:
ניתן ליצור גם קשר טלפוני במספר 6552*

https://mosdot.education.gov.il/messages/help_desk

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

<https://meyda.education.gov.il/files/MinhalPedagogy/amchi/rishumhinyesoditashpad.pdf>

5. נקודות להבהרה:

- **אם ויש בבית ספרך או בגן: כיתה חריגה בתקן חסר, כיתה עם שנתוני גיל שונים, תקן עודף בכיתה מספר תלמידים גדול מהטווח המותר, במקרים אלה יש להגיש בקשה לאישור חריג זה. הבקשה תופנה למפקח המוסד וזה יביא לאישור מנהל המחוז. רק לאחר קבלת האישור ממנהל המחוז תתבצע העתקה של הכיתה ממערכת משבצת.**
- במקרה בו תלמיד אמור להישאר שנה שלישית בגן חובה בחינוך המיוחד, המפקח יעביר בקשה לאגף חנ"מ לאישור שיבוץ לשנה שלישית. לאחר האישור אגף חנ"מ יעביר עותק לאגף אמח"י על מנת להקליד קוד חריגות, השארות שנה שלישית ללא אישור זה, התלמיד לא יתקצב.
- עדכון תלמידים במשבצת: ניתן לעדכן תלמידים ברשות במערכת משבצת עד ליום **10.10.2023 כ"ה בתשרי תשפ"ד**, לצורך חישוב סל שח"ם. תלמידים שיעודכנו לאחר מועד זה לא יקלטו לתקן המוסד ולא יחושבו עבורם סל שח"ם. יש להמשיך ולעדכן את התלמידים במשבצת ובמצבת התלמידים לאורך השנה.
- על הבעלות לדאוג שהרשות תדווח את התלמידים **בסמל הגן** באמצעות ספק השרות (כגון: אוטומציה), במקרה בו לא יקלטו תלמידים במערכות המשרד, לא יועברו תקציבים בגין הגן.
- גן/מוסד אשר עבר למבנה פיזי אחר חובת הבעלות לדווח למינהל רישוי אכיפה ובקרה. אם וימצא שמוסד עבר כתובת גיאוגרפית ולא עדכן את מינהל הרישוי יקוזזו התשלומים שקיבל בגין המוסד.
- על מנהלי בתי הספר לדווח למטה מצבת תלמידים **על כל התלמידים** אשר נוכחים בבית ספרם בהתאם לפתיחת הכיתות ולשיבוץ התלמידים במערכת משבצת. לתשומת לבכם, התלמידים אשר לא יקלטו במשבצת יבוצע עבורם קיזוז של שעות תקן.
- **סל חופשות** – זכאותך לחופשות תשוקף במערכת. במשכית. השיקוף ייעשה רק לאחר פתיחת הכיתות במערכת התקן, לקראת סוף חודש אוקטובר. **בתום** כל חופשה עליכם למלא נספח א' להחתים רואה חשבון **ורק** לאחר מכן לסרוק לתוך מערכת פניות כפי שהוסבר בפיסקה 2 ב.

- **חובה להגיש דו"ח ביצוע עד חודשיים ימים מסיום החופשה.**
 - **שימו לב , מוסד שלא יחזיר דו"ח ביצוע במועד כפי שצוין מעלה יבוצע לו קיזוז של: הוצאות נלוות והעשרה ששולמו חצי שנה לפני הפעלת החופשה.**
 - **חובה למלא סיום שעת הפעלת יוח"א אוטיסטים.**
 - **לא יתקבלו דוחות שלא יעמדו בלוח הזמנים כפי שפורט מעלה.**
- **סל שח"ם** – בשנה זו הזכאות לסל שח"מ הינה בהיקף של 80% כמפורט בחוזר מנכ"ל. הנחיות ואופן הפעולה מופיעים על גבי **נספח ב'**. יש למלא נספח זה עד סוף חודש נובמבר, בחתימת מפקח/ת לסרוק ולהעביר לתוך מערכת פניות, תאריך קובע לזכאות סל שח"ם עפ"י קליטת תלמידים במשבצת, 10.10.2023 כ"ה בתשרי תשפ"ד.
 - **שעות ייעוץ** – מאחר ומכסת השעות לנושא זה הינה מוגבלת, הנכם מתבקשים להעביר נספח ג' לא יאוחר מיום 30.7.2023 י"ב בתמוז תשפ"ג. לאחר תאריך זה תתבצע בדיקה של כל הבקשות שהגיעו ומכסת השעות תחולק באופן יחסי בין כל בתי הספר.
 - **ניוד שעות לחווה חקלאית ולמרכזים ימיים :**
מוסד המעוניין לשלוח תלמידים למרכז ימי/חווה חקלאית ימלא טופס (יש לפנות לחווה ולמרכז הימי ולקבל את הטופס הרלוונטי) . לאחר מילוי הטופס יש להעביר לחווה חקלאית/מרכז ימי, לתחום תקן במחוז הרלוונטי, ולאמח"י לגב' נורית גליסקו מייל nuritge@education.gov.il טופס זה יש להעביר לכל המאוחר עד 15 באוגוסט 23. התאמה ביה"ס ישריין שעות אלה ולא ישבץ עליהם מורים.

בכבוד רב,



מנחם מזרחי
מנהל אגף בכיר אמח"י

העתק : מפקחי החינוך המיוחד

נספח א'

הנחיות למילוי נספח א' בדבר הארכת שנה"ל בחינוך המיוחד – הפעלה בחופשות

עליכם למלא את נספח א' ולהחזירו לגב' נורית גליסקו, למחלקת התקן, באגף אמח"י, תוך חודשיים מביצוע החופשה ולאחר תשלום משכורות בפועל למורים הזכאים.

להלן מספר הנחיות למילוי הטופס:

1. יש להקפיד ולדווח רק את מכסת השעות המאושרות ולא מעבר לכך, יש למלא את כל הפרטים בדו"ח ולדווח על הטופס המצ"ב בלבד.
טופס שישלח עם פרטים חסרים או ללא החתימות הדרושות, לא תאושר השתתפות בתשלום.
2. בתי"ס לחנ"מ וגנ"י חנ"מ ינפיקו דו"ח זכאות לחופשה מאתר תקנט באופן הבא: או"ח ← שרותים ← תקנט ← סמל מוסד ← סיסמא ← דו"ח סל חופשות ← מאזן סל חופשות.
גני חנ"מ אינם זכאים לשעות ריכוז ולכן יש להתייחס ל"מתוכנן", כמו כן, יש לדווח על כל גן בנפרד.
3. במידה והגן משוייך לאשכול גנים: יש זכאות לשעות ריכוז ולכן יש להתייחס לשעות "מחושב" (כולל קוד 98=שעות ריכוז). כמו כן, יש לדווח את הגנים רק בסמל האשכול.
4. במידה ולא ביצעתם לימודים בחופשה, יש להודיענו על כך בכתב.
5. תשלומים יבוצעו רק לאחר אישור מפקחת חנ"מ ובחתימתה.
6. יש להחתים רו"ח ע"ג הדוח, חתימת רו"ח מהווה אישור על הנתונים הכספיים שדיווחתם בטופס.
7. מסגרות שמפעילות יוח"א אוטיסטים יציינו את שעת הסיום ע"ג דו"ח הביצוע בעמודה "יוח"א אוטיסטים".

לתשומת לבכם בעלות שלא תגיש דוח ביצוע במועד האמור לא יועבר תשלום בגין הפעלת לימודים במהלך החופשה, בנוסף יבוצע קיזוז אוטומטי בנושא שעות הוראה, העשרה והוצאות נלוות.

אנו מאחלים לכל תלמידי המוסדות המשך למידה משמעותית וחווייתית.

נספח א'

דו"ח הארכת שנה"ל בחינוך המיוחד – הפעלה בחופשות - חופשת שנה"ל תשפ"ד

שם מוסד	סמל מוסד/גן	מס' כיתות שפעלו	מס' טלפון

	שם המורה	מספר זהות	התפקיד	מספר שעות עבודה	סה"כ ברוטו לתשלום (כולל הוצאות מעביד)	*סיום שעת הפעלה יוח"א אוטיסטים
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
			סה"כ כללי			

* שדה זה הינו חובה.

הערה: בדו"ח יש למלא את השעות רק עבור ימי הפעילות בחופשה.

לא נאשר שיבוץ של סייעות, רופא, אחות, פסיכולוג בשעות לצורך חופשה אשר תנאי העסקתם אינם כתנאי עובדי הוראה, ושכרם משולם על בסיס 12 חודשים מלאים בשנה.

חתימת הבעלות: שם ממלא הדו"ח

חותמת המוסד

תאריך

חתימה

חתימת רו"ח: הריני לאשר את הנתונים הכספיים המפורטים בטופס שלעיל, שם: _____

תאריך: _____ חתימה וחותמת: _____ חתימת מפקחת שם _____

חתימת מפקחת בי"ס/גן: הריני מצהירה כי הכיתות הנ"ל הפעילו לימודים במהלך החופשה עפ"י הפירוט שלעיל.

נספח ב'

חוזר בנושא סל שח"ס לשנה"ל תשפ"ד

להלן מספר עדכונים בנושא הקצאת שעות מסל שח"ס :

בשעות המאושרות מסל שח"ס, יש לשבץ אך ורק מטפלים אשר ברשותם רישיון ממשרד הבריאות בתחומים אלו: ריפוי בעיסוק, פיזיותרפיה וקלינאות תקשורת, בכפוף לחוק הסדרת מקצועות הבריאות תשס"ח – 1988, או לחילופין, מטפלים בתחום הטיפול בהבעה ויצירה שעומדים בקריטריונים שפורסמו ע"י אגף חנ"מ בשנה"ל תשע"ה, ומופיעים באתר האגף לחנ"מ.

יש לצרף לטופס רישיון ממשרד הבריאות/תעודה על סיום לימודים. לצורך הקצאת השעות בפועל למוסד, יש להעביר למשרדינו את הטופס המצורף לאחר מילוי כל הפרטים ולאחר חתימת המפקח ומנהל המוסד לא יאוחר מהתאריך המופיע למטה.

הקצאת השעות תעמוד על היקף של 80% מהמפורט בחוזר מנכ"ל תשס"ח/8(א).

לתשומת לבכם, אופן חישוב סל שח"ס יבוצע כדלהלן :

בתי ספר – מספרי התלמידים יחושבו בהתאם למספרי התלמידים שישוּבצו במערכת משבצת עד התאריך הקובע 10.10.2023 כ"ה בתשרי תשפ"ד, בשלב מאוחר יותר תתבצע בדיקה מול מספרי התלמידים שנקלטו במצבת, במידה ויקלטו במצבת פחות תלמידים ממספר התלמידים שאושרו לתקן, יתבצע קיזוז בסל שח"ס.

טפסים שיגיעו לאחר 30.11.2023 י"ז בכסלו תשפ"ד לא ידווחו לתשלום.
מצ"ב טבלת דיווח מטפלים מסל שח"ס.

לתשומת לבכם – המוסדות שהצטרפו לאופק חדש ידווחו את השעות עפ"י חלוקה לכיתות :

א – ו ז- יב.

יש להעביר באמצעות CRM רק לאחר סגירת מצבת/משבצת כולל תעודות.

נספח ב'

דיווח על העסקת מטפלים מסל שח"ס לצורך הקצאת השעות בפועל – שנה"ל תשפ"ד

שם ביה"ס: _____ סמל מוסד _____ טלפון _____
 שם המנהל _____ דוא"ל מנהל _____ תאריך _____

לכיתות א - ו

מס' מס' העובד/ת שם	מספר זהות	התפקיד	מס' רשיון מטעם משרד הבריאות	מס' שעות העסקה שבועיות
1.		רופא		
2.		אחות		
3.		עו"ס		
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

סה"כ (לא כולל רופא, אחות ועו"ס)

נספח ב'

סמל מוסד:

לכיתות ז - יב

מס' שעות העסקה שבועיות	מס' רשיון מטעם משרד הבריאות	התפקיד	מספר זהות	שם העובד/ת	מס'
		רופא			1.
		אחות			2.
		עו"ס			3.
					4.
					5.
					6.
					7.
					8.
					9.
					10.

הריני מאשר/ת כי המטפלים המפורטים בטבלה מועסקים ע"י הבעלות בהיקף השעות המוצהר

שם המפקח/ת: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ג'

חוזר בעניין תקצוב יועצים חינוכיים בבתי"ס לחנ"מ לשנה"ל תשפ"ד

תפקידו של יועץ בבתי הספר בכלל ובבתי הספר לחינוך מיוחד בפרט חשוב משמעותי. על מנת להבטיח שאוכלוסיית התלמידים והצוות זוכים למענה מקצועי והולם, נקבעו במשרד החינוך נהלים הכוללים תהליכי אישור וקליטת יועץ במוסדות החינוך.

לרשות המוסדות המוכרים שאינם רשמיים עומד סל שעות לצורך העסקת יועץ חינוכי, **בהתבסס על סל זה יוקצו השעות בין בתי הספר באופן יחסי ואין התחייבות לתקצוב כיתות בדומה לשנה הקודמת.** להלן תהליך הגשת מועמדות לתפקיד יועץ:

- ❖ טפסים להגשת מועמדות נמצאים באתר שפיני"ט של שפ"י משרד החינוך.
- ❖ מועמדים, שימצאו מתאימים, יזומנו לראיון אצל המפקחים על הייעוץ במחוז אליו משתייך המוסד.
- ❖ מנהל ביה"ס יפנה למפקחת על הייעוץ במחוז בבקשה למינוי יועצת.
- ❖ המפקח על הייעוץ יפנה אל מנהל ביה"ס מועמדים שעומדים בדרישות הסף לייעוץ.
- ❖ מנהל ביה"ס יבחר מתוך המועמדים את המועמד הרצוי לו.
- ❖ המפקח על הייעוץ יחתום על טופס האישור המצ"ב.
- ❖ לא יאושר יועץ למסגרת בפחות מ 8 ש"ש.
- ❖ עובד הוראה קיים במוסד חינוכי, לא יוכל לשמש בשני תפקידים מורה ויועץ באותו מוסד.
- ❖ יועץ/יועצת שימצאו מתאימים לעבודה בבי"ס לחינוך מיוחד, מחויבים לקבל הדרכה, ולהשתלם מקצועית.
- ❖ יש למלא את הטופס המצ"ב ולהחזירו חתום למחלקת התקן לא יאוחר מיום **30.7.23 י"ב בתמוז תשפ"ג** (החוזר הנ"ל הופץ באמצעות פורטל מוסדות).

נספח ג'

--	--	--	--	--	--

סמל מוסד

אל: גב' נורית גליסקו, מרכזת תקן חינוך מיוחד מוכר שאינו רשמי

טופס העסקת יועצים בבית ספר לחינוך מיוחד לשנה"ל תשפ"ד

שם בית הספר _____ סמל _____

כתובת בית הספר _____ טלפון _____

כתובת אמייל מנהל/ת ביה"ס _____

הריני מאשר/ת כי היועצים החינוכיים הר"מ מועסקים בבית ספרנו כמפורט בטבלה:

שם היועץ/ת	מס' זהות	מס' כיתות	סה"כ שעות

שם מנהל/ת המוסד _____ שם המפקחות על הייעוץ _____

מספר זהות _____ מספר זהות _____

חתימת מנהל/ת המוסד _____ חתימה וחותמת המפקחת _____

חותמת בית הספר _____ תאריך _____

אגף אמח"י, דבורה הנביאה 2, ירושלים ☎ 073-3931753

כתובת אתר המחוז באינטרנט: <http://www.education.gov.il/jerusalem>