

**תקצוב מרכזי מצוינות יישוביים
לתלמידים מצטיינים באמנויות,
בכתיבה יוצרת ובאקולוגיה
תשע"ז ואילך**

קריטריונים לתקצוב מרכזי מצוינות יישוביים/אזוריים בתחומי האמנויות, הכתיבה היוצרת והאקולוגיה עבור הפעלת תכניות טיפול תלמידים מצטיינים – תשע"ז ואילך

האגף למחוננים ולמצטיינים במשרד החינוך מבקש לתקצב תכניות המיועדות לטיפול ולהעצמת תלמידים מצטיינים באמנויות, בכתיבה היוצרת ובאקולוגיה במסגרת מרכז מצוינות יישובי או אזורי.

רקע כללי ומטרות

מרכזי מצוינות הם מרכזי למידה המומחים בתחומי דעת ייחודיים ובטיפול תלמידים מצטיינים. האגף למחוננים ולמצטיינים תומך הן מבחינה פדגוגית והן מבחינה תקציבית במרכזים אלו, במטרה לתת מענה לרצף בטיפול התלמידים המצטיינים מעבר לשעות הלימודים, ולהרחבת נושאי הטיפול השונים.

משנה"ל תשע"ו ואילך המשרד מבקש לתקצב מרכזי המצוינות העוסקים בתחומי הדעת אמנויות (חזותית ובמה), כתיבה יוצרת ואקולוגיה.

אמנויות

בקרב אוכלוסיית המחוננים והמצטיינים בישראל ניתן למצוא תלמידים אשר כישוריהם הגבוהים מתמקדים באחד מתחומי האמנות: **אמנויות חזותית**: אמנות פלסטית, צילום וקולנוע; **אמנויות הבמה**: תיאטרון, שירה, מוסיקה ומחול; המצוינות של תלמידים אלו מתבטאת במיומנויות גבוהות במיוחד ובכישורים יוצאי דופן הן בתחום האינסטרומנטלי – פרפורמריסטי והן בתחום היצירה האישית והכישרון לביטוי אמנותי ייחודי.

כתיבה יוצרת

בקרב אוכלוסיית המצטיינים בישראל ניתן למצוא תלמידים אשר כישוריהם הגבוהים הם בכתיבה יוצרת. המרכזים יאתרו את התלמידים המצטיינים בהתאם לקריטריונים שנקבעו. תלמידים אלו ישתתפו בקורסים ובסדנאות ייחודיים לאמנויות המילה אשר יאפשרו את מימוש כישוריהם ויכולותיהם תוך מתן דגש על פיתוח ערכי מצוינות. הקורסים אשר יפעלו במרכז יאפשרו פיתוח מיומנות אמנותית בכתיבה, פרוזה שירה ופזמונים.

אקולוגיה

תחום האקולוגיה מהווה כר פורה לחקר רב תחומי בו ניתנת הזדמנות לתלמיד המצטיין להעצים את כישורו וידיעותיו בדיסציפלינות מדעיות, טכנולוגיות וחברתיות שונות, תוך העצמת מיומנויות החקר, התיעוד והכתיבה המדעית ודרכי הצגת הנתונים והממצאים. תלמידים מצטיינים בתחום האקולוגיה יביאו לידי ביטוי יצירה אישית מצטיינת לצד הרחבת מעגלי השייכות וההשפעה החברתיים של התלמיד, באזור מגוריו ובמעגלי חייו, תוך פיתוח כישורי הובלה, עבודת צוות ותרומה לקהילה.

לפיכך, האגף למחוננים ולמצטיינים במשרד החינוך מפעיל תחום ייחודי לטיפול בסוגיית המצטיינים והמחוננים בכל התחומים הנ"ל. במסגרת זו האגף קובע את מדיניות הטיפול של התלמידים, מתווה עקרונות לטיפול מצטיינים, מפתח ומיישם תכניות מיוחדות בתחום.

כחלק ממדיניות הטיפול לתלמידים אלו, האגף יעניק ליווי פדגוגי וכספי למרכזי מצוינות יישובים בתחומים הללו. במסגרת המרכזים יאותרו התלמידים המצטיינים בהתאם לקריטריונים שנקבעו. תלמידים אלו ישתתפו בקורסים ובסדנאות ייחודיים אשר יאפשרו את מימוש כישוריהם ויכולותיהם תוך מתן דגש על פיתוח ערכי מצוינות.

הקורסים אשר יפעלו במרכזים יממשו עקרונות פדגוגיים למצטיינים כגון:

- העמקה באמצעות סדנאות מומחים בתחום וסיורים
- שילוב אינטרדיסציפלינרי
- פיתוח חשיבה מסדר גבוה
- קידום מעגלי שייכות והשפעה חברתית, אזרית ולאומית

בקורסי האמנות (בנוסף למפורט לעיל):

- שילוב התכנים האמנותיים הנלמדים בפרספקטיבה היסטורית רחבה הכוללת: פילוסופיה, תרבות, פוליטיקה וספרות של התקופה המדוברת
- חיבור בין העיסוק באמנויות לבין התרבות המקומית הישראלית
- גיוס האמנות לפעילות קהילתית ולטיפול ערכים של אחריות, שייכות, מנהיגות ועוד

בקורסי כתיבה יוצרת (בנוסף למפורט לעיל):

- שיפור מיומנויות הכתיבה והשפה וחינוך יכולות העריכה וההערכה
- פיתוח היצירתיות
- היכרות עם יצירות מופת מהמורשת התרבותית הישראלית והלאומית

בקורסי האקולוגיה (בנוסף למפורט לעיל):

- רב תחומיות עם טכנולוגיה, מדע וסביבה
- רב תרבותי
- אפשרות לשילוב עבודות גמר

הגופים המתקצבים

רשויות מקומיות המפעילות מרכז מצוינות יישובי/אזורי.

הפעילות המתקצבת

פעילות פדגוגית עבור תלמידים המצטיינים בתחומים הנ"ל העומדים בקריטריונים (ראה נספח 2).

אוכלוסיית היעד בפעילות המתקצבת

תלמידים מצטיינים בתחומים הנ"ל הלומדים במרכז מצוינות יישובי/אזורי בכיתות ה'–י"ב, למעט מרכזי מצוינות **באמנויות** בהם ניתנת האפשרות רק לתלמידים הלומדים כיתות ז'–י"ב.

תנאי סף להגשת ההצעה:

הרשות המבקשת את ההקצבה נדרשת לעמוד בכל התנאים המצטברים הבאים:

1. הרשות מתחייבת להפעיל מרכז מצוינות יישובי / אזורי העוסק בתחומים הכלולים בקריטריונים אלה. הפעילות המתוקצבת תתקיים במרכז אחרי שעות הלימודים
2. הפעילות תתקיים במבנה ייעודי של הרשות שתאפשר שימוש **בחדרים מתאימים:**
אמנות- חדרים המתאימים לעשייה אמנותית הכוללת שימוש בציוד, במעבדות ובחדרי המחשב שבו.
כתיבה יוצרת- ספריות, חדרי סמינרים, חדרי מחשב.
אקולוגיה- מעבדות המצוידות בהתאם.
3. מרכז יעניק שירותים ותנאים לתלמידיו המאפשרים פעילות מעבר לשעות הלימודים הפורמאליות, כגון: שעות פתיחה מעבר למקובל, תנאי תחזוקה, שירותים טכניים, זמינות מורים מעבר לשעות ההוראה הרגילות וכדומה.
4. הרשות מתחייבת לממן לפחות 50% מעלות הפעילות המתוקצבת. סכום זה לא יכלול את שכר הלימוד הנגבה מהתלמידים.
5. הרשות רשאית לגבות שכר לימוד מהתלמידים. גובה השכר יקבע על פי שיקולי הרשות. סכום זה אינו נכלל בסעיף 4 לעיל.
6. כל התלמידים שישתתפו בתכנית יעברו תהליכי איתור ומיון בתחומים השונים על ידי צוות מקצועי ועל פי ההנחיות המצורפות בנספח 1.
7. במרכז ממומשים העקרונות המנחים לטיפוח תלמידים מצטיינים (ראה נספח 2).
8. לצורך הבטחת הפעילות המיטבית של התכנית הרשות תמנה בעלי תפקידים מתאימים כמפורט בנספח 5 סעיף 1 בלבד).
9. הרשות תקים צוות אשר יכלול את מנהל מחלקת החינוך ברשות, מנהל/ רכז התכנית, הממונה על התחום באגף למחוננים ולמצטיינים וגורמים נוספים העוסקים במצוינות יישובית. צוות זה ייפגש פעמיים בשנה לפחות לשם בחינת מטרות התכנית והשגתן.
10. במרכז ילמדו דרך קבע לפחות 3 קבוצות תלמידים, בכל אחת מהן לפחות 14 משתתפים המגיעים בקביעות במשך כל השנה.
11. הפעילות תתקיים לאחר סיום יום הלימודים ואילך. לא תאושר פעילות המתקיימת בשעות הבוקר.

המרכיבים המתוקצבים:

הקצבת משרד החינוך מיועדת למרכיבים הבאים:

- השתתפות בשכר מנהל התכנית/רכז התכנית
- שכר מנחים/מומחים, שאינם עובדי משרד החינוך, עפ"י אישור היחידה המקצועית.
- חומרים וציוד מתכלה
- ימי עיון, סדנאות, כניסה לאתרים לרבות הסעות (כדוגמת מוזיאונים, גלריות וכד')
- ימי שיא להצגת תוצרים / הפקת חוברת תוצרים (התקציב לא יכלול מרכיבי כיבוד)

התקציב אינו מיועד למימון תחזוקת המבנה, רכישת ציוד קבוע, עלויות כ"א (למעט שכר מנהל פרויקט) ותקורות.

עקרונות ההקצבה:

חלוקת ההקצבה תתבצע באופן הבא: בשלב ראשון יתוקצבו מרכזים ממשיכים (עד ארבע שנים) העומדים בכל תנאי הסף לפי הניקוד שלהלן. בשלב השני וככל שתיוותר יתרה תחולק היתרה למרכזים חדשים בתחום האמנויות לפי הניקוד (עד שישה מרכזים בתחום כולל ותיקים) בשלב שלישי וככל תיוותר יתרה תחולק היתרה לשאר הבקשות – לפי הניקוד מהגבוה לנמוך עד לגמר התקציב

1. המדדים לקביעת הניקוד:

- א. 40% - איכות התכנית בהתאם לחוות דעת מנומקת של היחידה המקצועית. איכות התכנית תקבע על פי הקריטריונים הבאים:
 - 1) 20% - מסגרת ההפעלה לרבות מספר הקורסים, נושאי הקורסים, מס' השעות השבועיות, שיתופי פעולה עם מוסדות תרבות או/ו מוסדות אקדמיים בתחום.
 - 2) 20% - תכנון שנתי של התכנית.
- ב. 30% - מדד הטיפוח של הרשות בתוכה מצוי המרכז
- ג. 10% - מס' היישובים המזינים את המרכז
- ד. 20% - מספר התלמידים במרכז

2. לא ייתמך מרכז מעבר לארבע שנים

3. גובה בקשת ההקצבה עבור הפעילות המתוקצבת לא יעלה על ₪100,000 לשנה.

4. יובהר כי ההקצבה תינתן בכפוף לקיומו של תקציב מתאים בתקנה הרלוונטית, אולם, אם על פי הניקוד הסופי יאושר לרשות סכום נמוך מהבקשה המקורית, תתוקן הצעת התקציב והתכנית על ידו בהתאם.

סנקציות וקנסות:

במידה שיתברר, לאחר הקצאת התקציב, בין אם שולמו כספי התקצוב ובין אם טרם שולמו, כי הגוף המתוקצב לא עמד בתנאי הסף האמורים במבחן, או כי הציג מצג שווא, הוא לא יוכל להגיש בקשה לתקצוב לשנת התקציב שלאחר מכן, אלא באישור מיוחד ומנומק של וועדת ההקצבות ויידרש להחזיר את התקציב שקיבל עבור הפעלת התכנית באותה שנה, ככל שקיבל.

התכניות יחלו לפעול עד סוף נובמבר בכל שנת לימודים. אי פתיחת התכנית עד תאריך זה תחשב כביטול אישור ההקצבה בשנה זו.

אופן הגשת המועמדות:

1. הבקשה תוגש על ידי נציג הרשות בטופס המצורף הכולל הצעת תקציב לתכנית המתוקצבת וכתב התחייבות של הרשות המקומית (ראה נספח 3)
2. תכנית העבודה של מרכז המצוינות תכלול את הפרמטרים הבאים: שם התכנית, רקע, בעלי תפקידים, תקופת הביצוע, אוכלוסיית היעד, מטרות, תיאור התכנית, מסגרת הפעולה ותכנית הפעולות המתוכננות, תפוקות מצופות, דרכי הערכה. (ראה נספח 4)
3. את טופס הבקשה + תכנית העבודה יש להגיש במערכת המרכבה (מערכת התשלומים הממשלתית) באמצעות נציג הרשות להגשת בקשות הקצבה ממשרד הממשלה. יובהר כי ניתן להכניס שינויים ותוספות לאחר ההגשה הראשונה במערכת המרכבה.
4. תאריך אחרון להגשת הבקשות הינו עד- **29.12.20**

נוהל חלוקת ההקצבה:

1. המרכז/הרשות יידרש להגיש תכנית העבודה ואת טופס הבקשה.
2. הבקשות ייבדקו ויומלצו לאישור על ידי הצוות הפדגוגי שימונה לכך מטעם האגף למחוננים ולמצטיינים.
3. הבקשות ידונו ב"ועדת הקצבות" המשרדית הכוללת: נציגי האגף למחוננים ולמצטיינים נציג מנהל כלכלה ותקציבים, חשבות המשרד וייעוץ משפטי כמקובל במשרד החינוך.
4. יש להגיש דוחות פדגוגיים פעמיים בשנה. (ראה נספח 6) - יוגשו במייל למדריכ/ה הפדגוגית האחראית/ת מטעם האגף.
5. יש להגיש דו"חות ביצוע **בצירוף אסמכתאות (קבלות/תלושי שכר)** פעם בשנה (ראה נספח 6) יש להעביר לאגף מחוננים ומצטיינים, דו"ח ביצוע תקציבי בחתימת גזבר הרשות.

- א. יידרש תקציב מאוזן.
- ב. במקרה של חריגה (חוסר תאום בין הסכום שאושר מראש לבין הסכום שהוצא בפועל) יש להסביר את החריגה.
- ג. הקבלות צריכות להיות תואמות לסעיפי ההוצאה שאושרה מראש. יש להדק כל קבוצת קבלות לפי סעיף ההוצאה ולציין סה"כ.
- ד. אין לשלוח קבלות לסעיפים שלא אושרו מראש. אין אפשרות להעביר כסף מסעיף לסעיף.
- ה. לוח זמנים:
דוחות ביצוע יש להגיש בסוף שנת הלימודים לאחר סיום הפעילות עבור כל שנת הלימודים.
דוחות פדגוגיים יש להגיש: עד סוף יוני 2021

נספחים לכתיבת הצעה

להפעלת מרכז מצוינות יישובי

נספח מס' 1 : אופן בחירת התלמידים

נספח מס' 2 : עקרונות מנחים לטיפול מצטיינים במרכז יישובי/אזורי

נספח מס' 3 : טופס בקשה

נספח מס' 4 : הנחיות להכנת תכנית הפעלת מרכז מצטיינים יישובי

נספח מס' 5 : הגדרות תפקידים

נספח מס' 6 : הגשת דו"חות ביצוע

נספח מס' 1 :
אופן בחירת התלמידים

1.1 תהליך המיון:

- הרשות המקומית תפנה לכל ביה"ס הרלוונטיים לאוכלוסיית היעד, ותזמין אותם להמליץ על תלמידים מצטיינים (ע"פ הקריטריונים הרשומים להלן) המתאימים להשתתף בתכנית.
- המורה המקצועי והמחנך יכתבו מכתבי המלצה עבור התלמידים הבולטים בתחום.
- התלמיד שהומלץ יזומן לראיון אישי ובו גם יציג תיק עבודות.
- התלמידים ישתתפו גם במבחן מעשי (באמנות) ע"י צוות מקצועי שיכלול מומחים בתחום הרלוונטי.
- ההחלטה בדבר קבלת התלמידים או דחייתם תועלה על הכתב ותנומק.

נספח מס' 2 :

עקרונות מנחים לטיפול מצטיינים במרכז יישובי/ אזורי

1. איתור בני נוער מצטיינים והפנייתם לתחומי התפתחות והעמקה.
2. קיום שיעורים בתחום ההצטיינות בקבוצות קטנות ברמה גבוהה העוסקים בנושאים שמעבר לתכנית הלימודים הסטנדרטית.
3. העמקה באמצעות סדנאות אמן/מומחים.
4. למידה בין תחומית בתחום – באמנות- מתן הזדמנויות ללמידה אודות האמנויות השונות הרחבת הידע התיאורטי והמעשי בתחומי אמנות שונים, וכן פרויקטים המשלבים תיאטרון-מוזיקה, פיסול-קולנוע וכדו'.
5. למידה בין תחומית בתחום החקר האקולוגי (שילוב של מדעים, טכנולוגיה, תהליכי, חברה וסביבה, חקלאות, משאבי טבע וכדומה, דרך פיתוח של מיומנויות חשיבה יצירתית וביקורתית, שאלת שאלות, עבודת צוות, התמדה, ביצוע תהליך מחקר).
6. שאיפה להקמת מרכז שבו תכנית טיפוח רב שנתית.
7. למידה חוץ – כיתתית באמצעות סיורים, שימוש באתרים שונים בבית הספר מחוץ לחדר הכיתה אמנות בטבע, ביקורים במוזיאונים במופעים אמנותיים וכדו'.
8. הפקת תוצרים ברמה גבוהה ביותר תוך הקפדה על איכות מקצועית.
9. באמנות - חיבור בין העיסוק באמנויות לבין התרבות המקומית הישראלית. באקולוגיה – חיבור בין העיסוק בנושאים אקולוגיים עכשוויים ורלוונטיים לבין הסביבה בה חי התלמיד/ה, אורח חיו ועד לסוגיות אזוריות ולאומיות הקשורות לנושא הנחקר.
10. פיתוח של שיעורים ייחודיים בתחום ובהם אסטרטגיות הוראה ייחודיות.
11. חיזוק התרומה לקהילה בקרב בני הנוער דרך כישוריהם ויכולותיהם הייחודיים.
12. שימת דגש על התחום הרגשי למתן מענה לצרכים מיוחדים האופייניים לתלמידים המצטיינים (עמידה בתחרות, פרפקציוניזם, תחרותיות, עומס, עמידה בפני קהל וכדו').

המלצות אופרטיביות:

1. התכנית תפעל בהיקף של לפחות ארבע שעות שבועיות אחה"צ או בהמשך ליום הלימודים, במתכונת של מפגש שבועי קבוצתי ובחלוקה לקבוצות קטנות.
2. תלמידים המשתתפים ישלמו דמי השתתפות חודשיים לשם מחויבות לתכנית. דמי ההשתתפות ישולמו לרשות. תלמידים בעלי קשיים יזכו לקבלת מלגה מהרשות. גובה השתתפות התלמידים ייקבע בתיאום עם האגף.
3. יצירת קשרים עם גורמים מסייעים כגון מוסד אקדמי אזורי.
4. התכנית תשלב תהליכי למידה ומחקר עם תהליכים של למידה התנסותית וחוייתית במטרה לפתח יכולות אישיות, לפתח מיומנויות ולהעניק הזדמנות לצמיחה, קידום ולביטוי אישי לתלמידים.
5. התכנית תשלב תרומה לקהילה.
6. מומלץ לצרף לכל קבוצה סטודנטים מלווים מהאקדמיה ו/או חונכים חברתיים.
7. במהלך השנה יתקיימו ימי שיא - ימי חשיפה, העמקה והעשרה בתחומים השונים דרך ביקורים בהצגות, במוזיאונים, במוסדות רלבנטיים וכו'.
8. במהלך החופשות יתקיימו סדנאות כמו סדנאות אמן אורח בנושאים שונים בתחום הרלבנטי.
9. התפתחות מקצועית של כל משתתף: רכישת מיומנויות, שליטה בשפה, תעוזה, פיתוח של שפה אישית ומקורית (בהתאם לגיל המשתתפים).
10. שאיפה לתוצרים איכותיים בקנה מידה של מומחים בתחום הנבחר.
11. תתקיים תערוכת סיום או אירוע סיום.
12. במהלך השנה יתקיימו סדרת מפגשים להורים ולתלמידים, בהם ייחשפו ההורים לתכני התכנית דרך פעילויות חוייתיות משותפות.

נספח מס' 3 :

טופס בקשה

טופס הרשמה:

מרכז מצוינות יישובי/ אזורי למצטיינים

טופס זה (4 עמודים) + התכנית המפורטת (על פי ההנחיות בנספח 4) יש לסרוק ולהגיש במערכת המרכבה.

שם הרשות המקומית: _____

שם מנהל/ת אגף החינוך: _____

דוא"ל: _____

טלפון נייד: _____

שם המרכז: _____

שם מנהל/ת: _____ טלפון נייד: _____

דואר אלקטרוני של מנהל/ת המרכז: _____

כתובת המרכז: _____

טלפון המרכז: _____ פקס המרכז: _____

שם רכז תכנית + דוא"ל + טלפון נייד: _____

הצעת תקציב לתכנית: _____ לשנה "ל תשע" _____
 (ככל וועדת ההקצבות לא תאשר הסכום המבוקש-יש לתקן את הצעת התקציב בהתאם לסכום שיאושר)

שם המרכז: _____ תאריך הגשת ההצעה: _____:

עלות כוללת לתכנית: _____:

הוצאות מתוכננות להפעלת התכנית		פירוט הכנסות	
עלות הוצאה מתוכננת	הפעילות המתוקצבת (בהתאם לאישור וועדת ההקצבות)	סכום:	גורם מממן לפעילות המתוקצבת
	שכר מנחים		א. משה"ח (יש למלא הסכום המבוקש)
	חומרים ציוד מתכלה		ב. תקציב במימון הרשות (לא כולל גבייה מהורים)
	ימי עיון, סדנאות, כניסה לאתרים לרבות הסעות		גבייה מהורים
	ימי שיא להצגת תוצרים		אחר
עלות הוצאה מתוכננת	פעילות לא מתוקצבת		
	תקורות		
	מימון מלגות		
	תחזוקת מבנה		
	רכישת ציוד קבוע		
	שירותי אבטחה, מזכירות, ניקיון		
	סה"כ		סה"כ

חותמת המרכז

חתימה

תעודת זהות

שם המנהל/ת

אנו החתומים מטה מצהירים בזאת, כי כל האמור לעיל נכון לפי מידת ידיעתנו ואמונתנו.

_____	_____	_____
חתימתו	מס' ת"ז	שם ראש הרשות
_____	_____	_____
חתימתו	מס' ת"ז	שם גזבר הרשות
_____	_____	_____
חתימה חותמת	מס' ת"ז	שם מנהל/תמרכז/בי"ס
_____	_____	_____
חותמת הרשות:		שם הרשות

הערה: יש לצרף הצעת תקציב + ניצול תקציב מודפסים על גבי טופס הנושא לוגו של המרכז/ביה"ס.

התחייבות

אנו מורשי החתימה של _____ מתחייבים בשמו לקיים את
שם הרשות

כל ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שיוענק לנו כהקצבה:

1. נשתמש בכל הסכום, כאמור, לצורך ביצוע הפעולות, עבורן נתנה ההקצבה ורק לצורך זה.
2.
 - א. לא נעביר מכספי ההקצבה סכומים למפלגה או לסיעה, לרבות "להוצאות שוטפות" של הסיעה או "להוצאות בחירות" של הסיעה - כשמשמעותם וכהוראתם של מונחים אלא בחוק מימון מפלגות, התשל"ג - 1973.
 - ב. לא נעשה שימוש בכספי הקצבה, בקשר עם תעמולת בחירות - כשמשמעותה בחוק הבחירות (צרכי תעמולה), התשי"ט - 1959.
 - ג. לא נכלול שמה של מפלגה או סיעה - במישרין או בעקיפין - במודעות, באירועים ובפעילויות או בפרסומים שאנחנו נפרסם.
 - ד. נשתמש בסכום ההקצבה על פי כללי המכרזים המחויבים להתקיים ברשות.
3.
 - א. סכומי ההקצבה ישולמו על יסוד דו"חות פעולה וחשבונות, שנגיש לכם ולפי דרישת המשרד - גם חשבוניות מס על סכומים ששילמנו.
 - ב. נמציא לכם במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בהקצבה, במועדים ובמתכונת שיקבעו על-ידכם.
4. נאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הממשלה לבקר בכל עת סבירה במשרדנו ובמתקננו ולעיין בספרי החשבונות שלנו.
5. נפעל לפי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחיסכון - כפי שתקבע מזמן לזמן ותיוודע לנו על ידי המשרד.
6. תהיו רשאים להפסיק, להקטין או לעכב את תשלום התמיכה החל בתאריך שתקבעו בהודעה בכתב, במקרים כדלקמן:
 - א. אם לדעתכם אין אנו עושים את הפעולות, או חלקן כיאות, או אם אין אנו מקיימים את כל התנאים, או ההתחייבויות - כאמור בכתב ההתחייבות זה בקשר למתן ההקצבה.
 - ב. אם תקציב משרדכם הופחת עקב מדיניות כלכלית.
 - ג. אם לא נעביר לכם את המסמכים כנדרש.

7. הננו מתחייבים להחזיר למשרד את יתרת ההקצבה, כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן, ועל פי דרישת המשרד - בתוספת ריבית מקובלת, במקרים הבאים:

- א. שההקצבה לא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.
 - ב. של עשיית מעשה או מחדל, בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה - מיד עם דרישת משרדכם.
 - ג. יתברר כי שולמה לרשות הקצבה ביתר.
 - ד. יתברר כי הרשות לא עמד בתנאים לקבלת הקצבה.
8. כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו, וכן תיקון מסמכי היסוד שלנו יחולו עלינו.

כתב התחייבות זה אינו חייב בביול

שם	מס' ת"ז	ראש הרשות	חתימה + חותמת
שם	מס' ת"ז	גזבר הרשות	חתימה + חותמת
שם	מס' ת"ז	מנהל/תמרכז/בי"ס	חתימה + חותמת

שם הרשות _____ חותמת הרשות: _____ תאריך: _____

נספח מס' 4 :

הנחיות לכתיבת תכנית עבודה להפעלת מרכז מצטיינים יישובי

סעיפי התכנית:

1. שם התכנית.
2. רקע על היישוב/ אזור
3. בעלי התפקידים השותפים בפיתוח התכנית
4. בעלי התפקידים השותפים בביצוע התכנית
5. תקופת הביצוע של התכנית החל משנה"ל _____ ועד שנה"ל _____ כולל.
6. תאריך משוער לפתיחת התכנית:
7. אוכלוסיית היעד: מספר קבוצות/ גלאים/ תחומי דעת
8. מס' תלמידים המשוער: _____
9. תיאור התכנית המוצעת בכמה משפטים: (מיקוד התכנית, צרכים, שותפים לתהליך, ייחודיות)
10. מטרות: (מטרות העל של התכנית ומטרות משנה)
11. דרכי איתור:
 - א. פירוט תהליכי האיתור והמיון של התלמידים המצטיינים+ תכנון לוז משוער לביצועו.
 - ב. פירוט הקריטריונים על פיהם יאותרו התלמידים.
 - ג. אוכלוסיית האיתור: פירוט מספר התלמידים מכל שכבה ביישוב אשר מהם יאותרו התלמידים
12. מסגרת הפעולה ותכנית הפעולות המתוכננות : (מערכת השעות, מיקום, לוז עבודה שנתי למרכז כולו)
13. תפוקות מצופות: הסבר במספר משפטים מה ייחשב להצלחה של התכנית? התייחס לסעיפים הבאים: נקודות החוזק של התכנית, השלכות צפויות מהתכנית מעבר לתהליך הנוכחי? גורמים שעלולים לגרום לעיכוב/הפסקת התכנית.
14. דרכי הערכה: תיאור מדדי ההצלחה בהתאם לשלבים וליעדים שפורטו בתכנית. לוז לביקורת, איסוף משוב מתלמידים וגורמים נוספים והערכת התכנית.

נספח מס' 5 : הגדרות תפקידים

1. א. תפקיד הרכז/ת ו/או המנהל/ת

אחריות ארגונית ופדגוגית על הפעילות השוטפת במרכז למצוינות. מומלץ כי הרכז/ת הינו מומחה בתחומו ופעיל אשר פועל גם כמורה/מחנך. הכישורים הנדרשים לתפקיד זה:

- ידע נרחב בתחום המבוקש
- יכולת פדגוגית בבניית תכניות
- כישורים ארגוניים
- ניסיון חינוכי
- יכולת הנהגה והובלה של צוות ושל תכנית עבודה
- רגישות לשונות בין התלמידים
- ניסיון בעבודה עם נוער מוכשר/מצטיין באמנויות / כתיבה / אקולוגיה

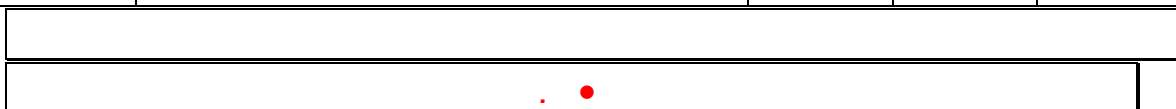
1.ב. המורים:

את השיעורים ילמדו מרצים, בעלי תארים מתקדמים ובעלי ניסיון בתחומם ו/או אמנים יוצרים.

פירוט:

תפקיד	שם	תחומי סמכות	פעולות	אחריות דיווח
מנהלת המרכז		ארגון	ניהול ההתקשרות עם קבלני המשנה של הפעלת התכנית ניהול שוטף של תקציב פנימי ביצוע הרכישות זימון מפגשי וועדת היגוי עירונית	מנהלת גף חינוך ועדת מצוינות עירונית
		מינוי בעלי תפקידים ופיקוח	ראיונות התאמה חתימת חוזי עבודה פיקוח שוטף ע"פ דוחות רכז	
		פדגוגיה	כתיבת תכניות הלימודים כולל הגדרת תוצרים מצופים תכנון וביצוע אירוע פתיחה תכנון וביצוע אירוע סיום	
		שיווק	פיתוח קשר עם מוסדות אקדמאים רלבנטיים ליצירת שותפות מכתבי יידוע להורים הפצת הזמנות לאירועי פתיחה וסיום הצגת התכנית בפני גופים רלוונטיים הפועלים בעיר	

<p>מנהלת המרכז</p>	<p>כתיבת תכניות הלימודים כולל הגדרת תוצרים מצופים תכנון וביצוע אירוע פתיחה תכנון וביצוע אירוע סיום קיום מפגשי הכשרה לעבודה עם תלמידים מצטיינים</p>	<p>פיתוח פדגוגי</p>		<p>רכז התכנית</p>
	<p>דוחות נוכחות מורים דוח נוכחות תלמידים טיפול בסוגיות חברתיות/התנהגויות מכתבי פנייה ומכתבי קבלה דיווח שוטף להורים מדיי רבעון דיווח שוטף לבתי"ס מדיי רבעון דיווח בתעודת הערכה בית ספרית</p>	<p>ניהול שוטף</p>		
	<p>בניית כלי איתור השגת רשימות מומלצים פנייה לכלל התלמידים + למומלצים גיוס למבחני קבלה ביצוע מבחני קבלה מכתבי תשובה</p>	<p>איתור תלמידים</p>		
	<p>פיקוח שוטף על התנהלות תקינה של השיעורים בהתאמה לתכנית בדיקת עומק של ביצוע תכניות מדיי רבעון בדיקת מדדי ההצלחה מדיי רבעון הערכה סופית ע"פ כלי הערכה פנימי הנפקת תעודות סיום העברת דיווח לתעודת הערכה בית ספרית</p>	<p>בקרה שוטפת</p>		
<p>רכז התכנית מנהלת המרכז</p>	<p>כתיבת תכנית פעילות ע"פ- רציונל, יעדים, פעולות, לו"ז ומדדי הצלחה (ראו מסמך נפרד) הפעלת התכנית במפגשי הקבוצה קיום קשר רציף עם הורים ומחנכים- ע"פ הצורך מילוי טבלאות מיפוי ומשובים בכל חציון השתתפות בתהליכי איתור השתתפות בהפקת מיזמי פתיחה וסיום השתתפות במפגשי הכשרה לעבודה עם תלמידים מצטיינים</p>	<p>כתיבת תכנית לימודים והפעלתה</p>		<p>מנחים/מומחי</p>
	<p>במרכזים מסוימים תפקיד המנהל והרכז יאוחדו</p>			



2. קשר עם בעלי תפקידים מחוץ למשרד

תפקיד	שם	תחומי סמכות	פעולות	אחריות דיווח
מנהל/ת אגף חינוך		קשר עם מובילי המיזם	חתימת חוזי שותפות עם האגף 2 מפגשי בקרה בשנה עם האגף	האגף למחוננים ולמצטיינים
		ניהול שוטף	פיקוח שוטף ע"פ דיווחי מנהלת המרכז בדיקת תוצרים ותוצאות ע"פ תכנית הפעילות- תכנון מול ביצוע השתתפות בוועדת המצוינות מד"י רבעון אישור תכנית הפעילות ותקצובה	
משרד החינוך- האגף למחוננים ולמצטיינים	ממונה על המצטיינים בתחום	פיתוח ייעוץ וליווי	ייעוץ (ארגוני ופדגוגי) למנהל/ רכז המרכז ייעוץ לבניית תכנית הכשרה להכשרת המורים והרכז לעבודה עם תלמידים מצטיינים/מוכשרים. העברת תקציב ממשרד החינוך לטובת המיזם. השתתפות בוועדת היגוי על פי צורך.	מנהל האגף למחוננים ולמצטיינים מנהלת אגף חינוך
וועדת מצוינות עירונית		היגוי וליווי	השתתפות בפגישת וועדה מד"י רבעון וידוא התאמת תכנית הפעילות ליעדי המצוינות העירונית ייעוץ וליווי בשאלות מהותיות במהלך שנת הפעילות השתתפות בתכנון המשך פיתוח המרכז והרחבתו	מנהל/ת אגף חינוך

נספח מס' 6 :

הגשת דוחות ביצוע

לוז הגשה:

- את הדוחות יש להגיש בסוף שנת הפעילות כמפורט בסעיף 5 בנוהל חלוקת הקצבות.

- את הדוח הביצוע הכספי יש להגיש בסוף שנת הפעילות.
דוחות פדגוגיים יוגשו במייל למדריכה/ה הפדגוגית האחראית מטעם האגף

עד סוף יוני 2020

חלק א: דוח פדגוגי

שם התכנית: _____ אזור: _____ שם המנהל/ת – רכז/ת: _____

מס' התלמידים המשתתפים בתכנית: _____ מספר תלמידים בכל קבוצה: _____
ימים ושעות ימי הפעלה: _____ מקום הפעלת התכנית: _____

דרכי יצירת קשר עם הכותב (כתובת דוא"ל) + טלפון נייד.

1. סיכום תהליכי האיתור ומיון התלמידים:

א. פירוט את הקריטריונים על פיהם התלמידים מוינו.

ב. שלבי האיתור (כולל לו"ז).

ג. צירוף של דוח איתור אחד לדוגמה.

2. קורות חיים של בעלי התפקידים בתכנית.

3. תכנית לימודים לכול קורס בנפרד בטבלה :

א. תאריך

ב. נושא השיעור או מקבץ שיעורים

ג. המטרות

ד. מיומנויות

ה. דרכי הוראה מגוונ

ו. תוצר מצופה

4. פעילויות עיקריות שבוצעו עד כה

5. תובנות עיקריות מהפעלת התכנית עד כה (הצלחות וקשיים) ומטרות כלליות של

המרכז עד לסוף שנה"ל תשע"ז.

חלק ב: דוח תקציבי + דוח פדגוגי (להגשה עד סוף יוני)

יש למלא על דף לוגו של הרשות

1: דו"ח ביצוע תקציבי לתכנית: _____ לשנה"ל תשע" _____

_____ לתקופה:

שם המרכז: _____
 תאריך הגשת ההצעה _____:

עלות כוללת לתכנית: _____

הוצאות:

פעילות מתוקצבת	הצעת תקציב לשנת _____	ביצוע נוכחי	יתרה לביצוע	סה"כ ביצוע
שכר מנחים				
חומרים ציוד מתכלה				
ימי עיון, סדנאות, כניסה לאתרים לרבות הסעות				
תשלומים שוטפים				
ימי שיא להצגת תוצרים				
סה"כ				

הכנסות:

פעילות	הצעת תקציב לשנת _____	ביצוע נוכחי	צפי לביצוע	סה"כ ביצוע
משרד החינוך			אין למלא סעיף זה	
אחר-פרט				
אחר-פרט				
סה"כ				

הצעת התקציב חייבת להיות מאוזנת בהוצאות ובהכנסות.
 יש לפרט ההכנסות בגין פעילות הפרויקט לפי מקור ההכנסה.

שם ראש הרשות _____ ת"ז _____ חתימה +
חותמת _____

שם גזבר הרשות _____ ת"ז _____ חתימה +
חותמת _____

פרטי איש הקשר ברשות: שם ותפקיד ברשות _____ חתימה
+חותמת _____

מס' טלפון _____ מס' טלפון נייד _____

שם מנהל מרכז/בי"ס _____ ת"ז _____ חתימה +
חותמת _____

תאריך _____

שם הרשות _____ חותמת הרשות: _____

2: סיכום שנת הפעילות – שיח טובנות

א. קיום שיח טובנות עם הממונה הרלבנטי באגף למצטיינים ולמחוננים (ביוני)

קשיים שהתעוררו / פער בין תכנון לביצוע / שינויים והשלכות לגבי המשך הפעלת התכנית /
במה ההנחיה מהאגף עזרה ובמה הקשתה / מה הייתה תרומת התכנית/ האם ניתן לחלץ
מודל מתוך התכנית והתנהלותה.

ב. מילוי הדו"ח סיכום שנת פעילות על פי הסעיפים הבאים:

שם התכנית: _____ אזור: _____ שם המנהל/ת: _____

מס' התלמידים המחוננים שהשתתפו בפועל בתכנית: _____

מס' ימי הפעלה: _____ מסגרת הפעלת התכנית: _____

מטרות: אילו מיומנויות טיפחה התכנית וכיצד?

תיאור התכנית שהתקיימה בפועל:

רציונל: צרכים, שותפים לתהליך, התאמה לחזון האגף.

דרכי הוראה / למידה ייחודיות, דגשים פדגוגיים

מבנה: חלוקה לתת-נושאים או לשלבים.

ביצועי הבנה: באילו כלים הוערכו השגת מטרות התכנית. הצלחות. קשיים.

(רצוי לצרף משוברים/תוצרים/צילומים).

אפשרויות להרחבה/העמקה: הצעות להמשך, אפשרויות להתפתחות

אמצעים: ציוד וחומרים נדרשים להמשך.

דרכי יצירת קשר עם הכותב (כתובת דוא"ל) + טלפון נייד.
