



משרד החינוך והתרבות חוזר המנהל הכללי

חוזר מיוחד ד' (התשמ"ב)

שעות השהייה

תוכן העניינים

עמוד	
3	עם החוזר
5	פרק א — תוכן הפעילות בשעות השהייה
6	פרק ב — תכנית העבודה של מוסד החינוך
8	פרק ג — פעילויות בשעות השהייה
13	פרק ד — משך השהייה לפי היקף המשרה
15	פרק ה — דיווח
17	נספח — דוגמות לפעילויות בשעות השהייה

עם החוזר

א. הסכם שעות השהייה

בכ"ב באייר התשמ"א (26 במאי 1981), נחתם הסכם קיבוצי חדש בין ארגוני המורים ובין ממשלת ישראל. נוסחו המלא של ההסכם פורסם בחוזר מיוחד של המנהל הכללי, התשמ"א — שכפול/23.

בהסכם הקיבוצי נקבע, בין היתר:

2. הסכם זה חל על גננות, מורים, מדריכים מקצועיים, מדריכי של"ח, מנהלים, מורים בתפקידי הדרכה, מפקחים בדרגת מדריכים ומפקחים עליהם חלים ההסכמים הקיבוציים מיום 25.8.1980 בין המעסיקים ובין ארגוני המורים — למעט עובדי הוראה בתפקידים אדמיניסטרטיביים (להלן: "עובדי הוראה").

3. (א) עובדי הוראה במשרה מלאה ישהו במוסדות החינוך השונים, לצורך פעילות חינוכית בין כותלי המוסד החינוכי, שתי שעות שבועיות בנוסף על מספר השעות המתחייב ממשרתם על-פי ההסכמים החלים עליהם כיום, וזאת מבלי לפגוע בהגדרת מספר השעות למשרה של עובדי הוראה החלה כיום לפי ההסכמים הקיימים, כגון 30 שעות בשבוע בכיתות א'—ו', 24 שעות בשבוע בחינוך העל-יסודי וכיו"ב.

(ב) עובדי הוראה במשרה חלקית ישהו במוסדות החינוך, לצורך פעילות חינוכית כאמור, באופן יחסי להיקף משרתם, כמפורט בנספח א' להסכם זה.

(ג) הפרטים המתייחסים לפעילות החינוכית כאמור לעיל, וכן סדרי הדיווח לפיו ישולם התשלום עבור פעילות זאת, מפורטים בנספח ב' להסכם זה."

ב. ועדת המעקב

כן נקבע בהסכם, שעם חתימת הסכם זה תתמנה במשרד החינוך והתרבות ועדה משותפת עם נציגי ארגוני המורים למעקב אחר ביצוע הפעולות הקשורות בשעות השהייה, לרבות בחינת התכנים של הפעולות.

בכ"ה באייר התשמ"א (29 במאי 1981) מינה המנהל הכללי את ועדת המעקב שחבריה היו:

מטעם משרד החינוך והתרבות: יוסף יונאי (יו"ר), בנימין אמיר, יוסף דור, יהושע ידלץ, אפרים קרמר, אפרים רוקח ושמעון שטמפפר.

מטעם הסתדרות המורים: אנוך חן, זאב ביסטריצקי, עפרה דונסקי, דקלה ויצמן ונתן נהוראי.

מטעם ארגון המורים העל-יסודיים: שלמה אלון ודניאל לוקר.
מטעם מרכז השלטון המקומי: יואל שיפטן.

ועדת המעקב דנה בדרכי היישום של "שעות השהייה", והיא גיבשה מסגרת נאותה למימושו של ההסכם הקיבוצי. סיכומיה של הוועדה כלולים בהנחיות המפורטות בחוזר זה.

תכנית הפעולה של שעות השהייה היא תכנית להרחבת הפעילות החינוכית של מוסדות החינוך. תקוות כולנו היא, כי התכנית אכן תרים תרומה נכבדה לשיפור החינוך וההוראה במערכת החינוך של מדינת ישראל. בטוחים אננו, כי כל אחד מעובדי ההוראה ישתתף במאמץ להשגת מטרה זו.



אליעזר שמואלי
המנהל הכללי

פרק א: תוכן הפעילות בשעות השהייה

א. המטרות הכלליות

בהתאם להמלצות הוועדה הממלכתית לבדיקת מעמד המורה ומקצוע ההוראה ("ועדת עציוני") ולפי סיכום הצוות המשותף לקביעת דרכי יישום המלצות דו"ח הוועדה הנ"ל ("ועדת שמואלי") מט"ז בטבת התשמ"א (23 בדצמבר 1980), יהיה תוכן הפעילות בשעות השהייה, האמורה בסעיף 3 להסכם הקיבוצי מכ"ב באייר התשמ"א (26 במאי 1981), מכוון להשגת שתי המטרות האלה:

1. טיפול בתלמידים חלשים במוסדות החינוך על כל שלביהם, במגמה למנוע נשירה ולהקל על המעבר של תלמידים ממסגרת למסגרת.
2. טיפוח הקשר של עובדי ההוראה עם ההורים ועם הקהילה, ועידוד התלמידים לפעולות התנדבות למען הקהילה.

ב. דרכים להשגת המטרות

עבודת הצוות החינוכי וצוותי העזר של מוסדות החינוך תועמק על-ידי מערכת פעולות, שלא בתחום ההוראה, שיבוצעו במסגרת שעות השהייה וסייעו למערכת החינוך להשיג את המטרות הנ"ל.

ג. רשימת הפעולות

1. פגישות לשיחות אישיות של עובדי הוראה עם תלמידים יחידים ועם הורים;
2. הכנת חומר לימודי מותאם להרכב הכיתה ולרמת התלמידים בכל שלבי החינוך;
3. פגישות עבודה עם עובדים סוציאליים, קציני ביקור סדיר, מפלג הנוער, מומחי איבחון ופסיכולוגים;
4. סיוע בארגון ובהפעלה של תלמידים החונכים תלמידים;
5. הכנת תכנית למעורבות של תלמידים בשירות בקהילה;
6. הדרכת תלמידים לשירות לזולת ולחברה, קיום מעקב אחר פעולות חברה והתנדבות;
7. ארגון פעולות טיפוח בית-הספר, הנוי והסביבה. דוגמות לפעולות אלה מפורטות להלן, בפרק ג.

ד. הבהרה

כדי להסיר ספק נקבע, כי שעות השהייה לא ינוצלו למילוי מקום או לעבודת הוראה אחרת או להשגחה על תלמידים או לשיעורי-עזר. הן גם לא יבואו במקום תפקידים קיימים, שלהם הוקצו בעבר שעות תקן ו/או גמול תפקיד.

עובד הוראה לא יידרש להקדיש לפעולות הקשורות בשעות השהייה זמן נוסף מעבר לזמן שהוסכם עליו בהסכם זה, אולם אין בכך כדי לפגוע או לגרוע מן התפקידים המוטלים על עובד ההוראה לפי ההסכמים וההסדרים הקיבוציים הקיימים.

פרק ב: תכנית העבודה של מוסד החינוך

א. חובת שהייה

1. שהייה של עובדי ההוראה לצורך פעילות חינוכית בין כותלי מוסד החינוך היא חובה ואינה כפופה להסכמתו של איש, לרבות עובד ההוראה עצמו, או מנהל המוסד או המעסיק.
2. אין המורה זכאי לבקש הפחתת המכסה שבה הוא חייב. ניתן להפחית משעות השהייה רק על-ידי הקטנת בסיס המשרה.

ב. תכנון העבודה

1. המועצה הפדגוגית של מוסד החינוך — המנהל וצוות המורים — בהנהיית המפקח, תחליט על סוגי הפעילויות מתוך רשימת הפעילויות (ראה פרק ג), שיבוצעו על-ידי עובדי ההוראה באותו מוסד, בהתחשב בצורכי אוכלוסיית התלמידים והקהילה.
2. המועצה הפדגוגית תדון, פעמיים בשנה, לפחות, על דרכי הפעלת תכניות השהייה במוסד: בראשית השנה תידון תכנית הפעולה, ובסיומה ייבדק הביצוע ויילמדו הלקחים מן הפעולה.
3. המועצה הפדגוגית עשויה להציע לחבריה פעילות בדרכים שונות, כגון:
 - (א) ביצוע משימה מוגדרת אחת או שתי משימות — לכלל המורים, לתקופה מסוימת, ומשימה אחרת לתקופה שלאחר מכן;
 - (ב) ביצוע משימה מוגדרת — לקבוצת מורים, לשנת-הלימודים כולה, ומשימות מתחלפות לקבוצות מורים אחרות;
 - (ג) ביצוע משימה או משימות על-ידי קבוצת מורים ומשימות המתבצעות על-ידי מורים יחידים;
 - (ד) ביצוע משימה מוגדרת, מתואמת עם מוסד או מוסדות אחרים באזור, על-ידי קבוצת או קבוצות מורים.
4. תשומת לב מיוחדת תינתן לשילובם ולתוכני עבודתם של מורים שאינם מחנכים — מורים מקצועיים ומורים המועסקים בחלקי משרה.
5. בעת שילובם של המורים בתכנית תינתן הדעת לגיבוש עבודת הצוות של המוסד ולגילוי יכולתם וכישוריהם המיוחדים של עובדיו.
6. העתק הפרוטוקול של דיוני המועצה הפדגוגית יועבר אל המפקח על המוסד ותוכנו יידון בפגישות המפקח עם המנהל.
7. בגני-הילדים יידונו תכניות העבודה במפגשים של המפקחת על גני-הילדים עם הגננות, על-פי אזורי הפיקוח.

ג. שיבוץ המורים בתכנית השהייה

1. שעות השהייה יהיו חלק ממערכת השעות השבועיות של עובדי ההוראה.

2. מספר השעות השבועיות הפנויות ("חלונות", "דלתות") של עובדי ההוראה יישאר כפי שהיה מקובל עד כה ובמסגרת זו ישובצו שעות השהייה. עובדי ההוראה שאין להם שעות פנויות במערכת או עובדי ההוראה המעוניינים בכך, ישובצו שעות השהייה שלהם כפי שיוסכם בינם לבין מנהל המוסד.

3. עובד ההוראה ישובץ בשעות השהייה רק בימים שבהם הוא משובץ במערכת שעות ההוראה.

4. לגבי שיבוץ של חצאי שעות שהייה במערכת השעות של עובדי ההוראה המועסקים במשרה חלקית או המועסקים מעל למשרה מלאה ראה להלן, פרק ד, סעיף ה.

ד. שיבוץ הגננת בתכנית השהייה

1. הגננת תבחר באחת הדרכים המפורטות להלן לצורך תכנית השהייה:
(א) הגננת תקבע שתי שעות שהייה בשבוע, בהמשך ליום העבודה או בשעות אחה"צ;

(ב) הגננת תישאר 15 דקות בסוף יום העבודה בכל אחד מימי השבוע;
(ג) הגננת תקבע שעת שהייה בהמשך לאחד מימי העבודה בשעות אחה"צ, ו-3 פעמים בשבוע תישאר 15 דקות בסוף יום העבודה.

2. שעות השהייה של הגננת יוקדשו לשיחות עם הורים ולהכנת הומרי למידה (ראה גם הפירוט להלן, פרק ג, סעיף ד).

3. הגננת תודיע להורים, בראשית שנת-הלימודים, על תכנית "שעות השהייה" שהיא תקיים במהלך השנה. העתק ההודעה יימסר למפקחת על גני-הילדים.

פרק ג: פעילויות בשעות השהייה

א. תוכן הפעילות של קבוצות עובדי ההוראה

מספר סידור	קבוצת עובדי ההוראה	תוכן הפעילות
1.	מורה (כולל, מקצועי וכו') במוסד חינוך על כל דרגותיו	ראה סעיף ג להלן
2.	גננת	ראה סעיף ד להלן
3.	גננת ש"ח	ראה סעיף ד להלן
4.	מורה-יועץ	עיסוק בתוכני עבודתו הרגילה
5.	מורה להוראה מסייעת	עיסוק בתוכני עבודתו הרגילה, ללא שעות הוראה
6.	מורה להוראה משקמת	עיסוק בתוכני עבודתו הרגילה, ללא שעות הוראה
7.	רב בית-הספר	פעילות נוספת מוגדרת, שתוכנה יחפוף את אופי פעולתו השוטפת
8.	מורה תוא"ם, משו"ב וכו'	עבודה דידקטית ומתודית עם המורים
9.	מרכז-מקצוע בחינוך היסודי	הגברת ריכוז המקצוע
10.	מרכז-מקצוע בחינוך העל-יסודי ומרכז מסלול בחינוך העל-יסודי	הגברת ריכוז המקצוע או המסלול
11.	מורה בחינוך המיוחד, המשובץ בכיתה	דינו כדין מורה רגיל
12.	מורה בחינוך המיוחד, שאינו משובץ בכיתה	עיסוק בתוכני עבודתו הרגילה, ללא שעות הוראה
13.	מורה במרכז שחייה	טיפול אינדיבידואלי בתלמידים
14.	מורה במרכז ימי	טיפול אינדיבידואלי בתלמידים
15.	מדריך של"ח	דינו כדין מורה רגיל
16.	מדריך המקבל שכר של מורה, בתפקיד הדרכה (העובד $\frac{1}{3}$ משרה ומעלה)	עיסוק בתוכני עבודתו הרגילה *
17.	מדריך פדגוגי בבית-מדרש למורים	עבודה אישית עם תלמיד במוסד
18.	עובד המרכז הפדגוגי (מרפ"ד)	עיסוק בפעילות השוטפת *
19.	מורה בחינוך מבוגרים (תהילה, אולפן, אולפנית)	טיפול אישי בתלמידים, שילוב הלומדים בחיי הקהילה, הכנת חומר לימודי

* 2 שעות נוספות למשרה מלאה, בדומה למפקת.

מספר סדר	קבוצת עובדי ההוראה	תוכן הפעילות
20.	מורה בחווה חקלאית	ראה סעיף ז להלן
21.	מורה לריתמוסיקה	ראה סעיף ה להלן
22.	מנהל בית-הספר	ארגון והכוונת הפעילויות של המורים ; במידת האפשר — השתלבות בתכנית השהייה של המוסד
23.	מפקח כולל, מפקח מקצועי	הדרכה ופיקוח על ביצוע הפעולות המיוחדות בשעות השהייה

ב. פירוט פעילויות ותיאורן

1. פעילויות השהייה שפורטו לעיל ניתנות לביצוע בדרכים שונות. ועדת המעקב ליקטה דוגמות של פעילויות והן מובאות להלן כדוגמות וכאפשרויות. פעילויות נוספות יפורסמו מעת לעת.
 2. תיאורן המפורט של פעילויות מוצלחות במוסדות החינוך יובא במשך הזמן לידיעת עובדי ההוראה. (שתי דוגמות מובאות בנספח לחזור זה).
- אנו פונים אל עובדי ההוראה ואל צוותי ההוראה בבקשה לסכם את ניסיונם ולהעבירו, באמצעות המפקח על המוסד אל "ועדת המעקב אחר שעות השהייה", משרד החינוך והתרבות, רח' שבטי ישראל 34, ירושלים 9191.

ג. פעילויות המורה

- "אימוץ" תלמיד על-ידי מורה (לאו דווקא מחנך הכיתה, או מורה המלמד אותו) וסיוע לו בבעיותיו החברתיות והלימודיות ;
- שיחות והדרכה לתלמיד מתקשה (על-ידי המחנך או המורה המלמד אותו), שיחות המתקיימות באופן שיטתי ;
- שיחות הדרכה עם תלמידים העוברים למוסד אחר (כגון : לחטיבת הביניים או לחטיבה העליונה) ;
- טיפול בתלמיד (או תלמידים) שעל סף הנשירה, ובכלל זה שיחות עם אנשי הצוות הבין-מקצועי, או אנשי מקצוע הקשורים לשילובו בלימודים סדירים ;
- הדרכת חונכים המופנים לטיפול בתלמידים בכיתת המורה ;
- הדרכת תלמידים הפועלים כ"אחים בוגרים" בגני-ילדים, בבתי-ספר יסודיים, בבת"ס לחינוך מיוחד וכדומה ;
- סדנת מורים מוסדית בנושא נשירה, בשיתוף עם עובדים מקצועיים ;
- סדנת מורים מוסדית בנושא החונכות ;

- הכוונת תלמידים לשימוש בחומר הלימוד המצוי במעבדה הפדגוגית (מרכז המשיאבים) של בית-הספר ;
- ייעוץ לחוגי תלמידים ;
- פגישות עם קבוצות הורים לדיון בנושאים לימודיים, חברתיים וקהילתיים ;
- הדרכת הורים של תלמידים מתקשים, תלמידים עולים וכדומה ;
- הפעלת חוגי הורים-מורים-תלמידים לדיון ולטיפול בנושאים חינוכיים, לימודיים וקהילתיים ;
- התאמת חומר לימודי לשימושם של מורי כיתה מסוימת או מורי מקצוע מסוים (כאשר חומר לימודי כזה אינו בנמצא) ;
- התאמת חומר לימודי לתלמיד מסוים : תלמיד עולה, תלמיד חלש וכו' ;
- ריכוז והכנה של חומר למידה למעבדה הפדגוגית (או מרכז המשיאבים) של בית-הספר ;
- הכנת עזרים אורקוליים לשימוש המעבדה הפדגוגית בבית-הספר ;
- הכנת מרכזי למידה, כרטיסיות, משחקים וכו', לשימוש בית-הספר ;
- השתתפות בסדנת כתיבה בין-מוסדית להכנה משותפת של חומרי למידה במרכז הפדגוגי האזורי ;
- תיפקוד כ"מורה נסאי", בחומר לימודי ובהכנת מנגנון דידקטי, בשיתוף ועדות התכנית של האגף לתכניות לימודים ;
- הנחיית קבוצות משימה בתחום השירות לזולת ;
- הפעלת "תכנית המעורבות האישית" ;
- סיוע בארגון "שירות עצמי" בבית-הספר ;
- ארגון מבצעי תלמידים בקהילה : התרמות לגופים מוכרים, פעילות עם קשישים, עם חולים, עם חיילים וכדומה ;
- הדרכת תלמידים בהכנת סקרים על צורכי הקהילה וציפיותיה ובתכנון פעילויות ;
- ארגון פעילות ציונית במוסד ובחברת התלמידים, ובכלל זה פעילות למען הקרן הקיימת לישראל ;
- פעילות בחברת הילדים ובחברת הנוער ;
- מעקב אחר פעולות חברה והתנדבות ;
- ארגון פעולות אינטגרציה לימודית וחברתית במוסד ;
- קישוט בית-הספר : פרוזדורים, חדר-האוכל, בית-הכנסת, חדרי הספח (לאו דווקא כיתת המורה) ;
- ארגון מבצעי ניקיון בבית-הספר ובסביבתו ;
- ארגון פעולות טיפוח של סביבת בית-הספר ;
- אימוץ וטיפוח של גינה, חורשה, אנדרטה וכדומה.

ה ע ר ו ת :

1. בשום מקרה אין הכוונה להוראה פרונטאלית.
2. "סדנה מוסדית" פירושה: לימוד והכנה של תכניות לטיפול בנושא מסוים. הסדנה נמשכת תקופה קצובה, ולאחריה פועלים משתתפיה בנושאים שנלמדו ותוכננו.
3. "הכנת חומר לימודי" פירושה: חומר לשימוש בית-הספר, הכיתה, המורים. אין הכוונה להתכוננותו הרגילה של המורה למתן שיעוריו הסדירים.
4. "פגישות עם הורים" פירושו: פגישות יוזמות על-ידי המורה, על-פי תכנית שנקבעה מראש.

ד. פעילויות הגננת

1. פעילויות אפשריות בשעות השהייה של הגננת:
 - קדמ"ה (קבוצות דיון מחנכים-הורים);
 - הכנת משחקים לימודיים עם ההורים;
 - שירי ילדים להורים;
 - סיפורי ילדים להורים;
 - ביקורי-בית בבתי-הילדים (כל הילדים);
 - טיפול פרטני בילדים חלשים, שאין גננות שי"ח או מסייעות מטפלות בהם;
 - הדרכת קבוצות מתנדבים (כגון: תלמידי בתי-ספר על-יסודיים הפועלים כ"אחים-בוגרים", נשים מתנדבות);
 - תכנון מפגשים של ילדי גן עם ילדי כיתות א' באזור;
 - תכנון פעולות משותפות לקבוצת גנים באזור.
2. גננות שי"ח תוכלנה לקיים בשעות השהייה פגישות עם אנשי השירותים (פסיכולוג, מורה-יועץ, קצין ביקור סדיר וכו'), או לקיים ביקורי-בית.

ה. פעילויות המורה לריתמוסיקה

- פעולות אפשריות בשעות השהייה של המורה לריתמוסיקה:
- הכנת פרויקטים ייחודיים בגן-הילדים, החורגים מפעילות רגילה;
 - ייעוץ להורים (קבלת הורים בסוף יום העבודה);
 - טיפול אינדיבידואלי בילדים חריגים;
 - פגישות עם הורי הילדים ללימוד השירים הנלמדים בגן (שתי פגישות בשנה לכל קבוצת הורים);
 - השתתפות באספות הורים רגילות (עם הגננת);
 - פגישות של צוותי מורות ריתמוסיקה.

ו. פעילות המורה לחינוך גופני

- המורה לחינוך גופני יכול להשתלב גם בפעילויות כגון אלה :
- סיוע אינדיבידואלי לילדים מתקשים או לילדים מצטיינים בחינוך גופני ;
 - הדרכת מורות בכיתות א', ב' ;
 - הפעלת ועדות ספורט ועיתון ספורט ;
 - הכנת מפעלי חינוך גופני וביצועם ;
 - ארגון ההפסקות.

ז. המורה בחווה החקלאית

- המורה בחווה החקלאית יטפל בשעות השהייה באלה :
- טיפול בנושאי נוי וצמחי-נוי בבתי-הספר הקשורים לחווה החקלאית (במבנים ובחצר) ;
 - ארגון הטיפול בנוי בחופשות הקצרות, בשיתוף עם המנהל ועם מהנכי הכיתות ;
 - הפעלת חוגי תלמידים המטפלים בנושאי נוי בבית-הספר ;
 - ייסוד, טיפוח ועידוד של המועדונים החקלאיים והרעיונות המוגשמים על-ידם.

פרק ד: משך השהייה לפי היקף המשרה

א. משרה מלאה

"משרה מלאה אחת" — הוגדרה בהסכם השכר לשנים 80—1978, חוזר מנכ"ל, חוזר מיוחד ה' (תשל"ט), עמוד 13, סעיף 27א' כדלהלן: יחידת עבודה שהיקפה נקבע לפי מספר שעות הוראה שבועית, בהתאם לרמת מסגרת החינוך ו/או לגיל עובד ההוראה. יחידת עבודה למשרה מלאה היא:

מסגרת החינוך	ללא כל הפחתה	הפחתה של 2 ש"ש לזכאים לשעות גיל	הפחתה של 4 ש"ש לזכאים לשעות גיל
גננות	30		
מורים בכיתות א'—ו'	30	28	26
מורים בכיתות ז'—י"ב	24	22	20
מורים בסמינרים	24	22	20
" "	21	19	17
" "	18	16	14
" "	16	14	12
" "	8		
מורים לחינוך מבוגרים	28	26	24
מדריכי של"ח	30	28	26
מורים בכיתות י"ג—י"ד			
בחינוך הטכנולוגי	19	17	15
מדריכים מקצועיים	27	25	23

ב. שעות שהייה לעובדים במשרה מלאה
עובד הוראה העובד משרה מלאה ישהה 2 ש"ש.

ג. שעות שהייה לעובדים במשרה חלקית

2. לעובדים עד $\frac{1}{2}$ משרה:

1. לעובדים עד $\frac{1}{3}$ משרה:

שעות שהייה	בסיס משרה	עד $\frac{1}{3}$ משרה תרגום לש"ש	שעות שהייה	בסיס משרה	עד $\frac{1}{2}$ משרה תרגום לש"ש
	30	15		30	15
	10	14		27—28	14
	26—28	13		25—26	13
	24—25	12		23—24	12
	20—23	11		22	11
	16—19	10		20—21	10
	14—15	9		18—19	9
	12	8		16—17	8
	8	7		14—15	7
		6		12	6
		4		8	4

3. לעיבודים עד § משרה :

שעות שהייה	עד § משרה תרגום לש"ש	בסיס משרה
	22	30
	21	28
	20	27
	19	25—26
	18	24
	17	23
	16	22
	15	20—21
	14	18—19
	13	17
	12	16
	11	15
	10	14
	9	12
	6	8

שעה וחצי שבועית

ד. שעות שהייה לעובדים מעל למשרה מלאה

מורה העובד מעל למשרה מלאה ישהה בבית-הספר יחסית למשרתו. לדוגמה : מורה בבית-ספר על-יסודי, שמשרתו המלאה היא 24 שעות, העובד 25—32 שעות, ישהה 2½ שעות.

ה. הוראות כלליות

1. עובד הוראה המועסק על-ידי יותר ממעסיק אחד, ייקבע משך השהייה הנוספת שלו לפי חלקיות משרתו אצל כל מעסיק.

שעות עבודתו אצל המעסיקים השונים לא יצורפו לצורך קביעת משך שהייתו במוסד החינוך, וזאת גם לא במקרה שהעסקתו על-ידי שני מעסיקים נעשית במסגרת מוסד חינוך אחד, כגון בבית-ספר על-יסודי שש-שנתי.

2. שעות השהייה של עובד ההוראה ישובצו במערכת שעות עבודתו באופן שמשך השהייה הנוספת במוסד החינוך לא יפחת משעה אחת בכל פעם.

לפיכך, יצורפו — במקרה הצורך — שני חצאי שעות, שצריכות להינתן כל שבוע, לשעה אחת שלמה, שתניתן אחת לשבועיים.

3. מורה העובד במספר מוסדות בבעלות אחת, ניתן לאחד, בהסכמת המורה, את שעות השהייה שלו באחד המוסדות.

פרק ה: דיווח

א. דיווח על נוכחות

על נוכחות עובדי ההוראה בשעות השהייה ידווח מנהל המוסד על-פי סדרי הדיווח המקובלים.

הגננת תדווח על שעות השהייה בדו"ח הנוכחות המקובל.

סדרי הדיווח ופרטיהם יהיו חלק מסדרי הדיווח ופרטי הדיווח על נוכחות עובדי ההוראה בתפקידו.

ב. דיווח על תוכן הפעילות

1. כל עובד הוראה (גננת, מורה, מנהל) ירשום את תוכן הפעילות בטופס מיוחד — "תוכן הפעילות בשעות השהייה", שדוגמתו מובאת להלן, בסעיף ג.

בטופס תירשם הפעילות של עובד ההוראה במשך חודש, על-פי הלוח הכללי, כמקובל בדו"ח על נוכחות.

בעמודה "תוכן הפעילות" תתואר הפעילות בקיצור, אך באופן שניתן יהיה לזהותה בבירור.

2. בסוף כל חודש יגיש כל מורה את הטופס למנהל בית-הספר והלה יבדוק את הפעילות מבחינת התאמתה לתכנית שאושרה במועצה הפדגוגית; תוכן הפעילות יידון בשיחות המנהל עם המורה.

3. מנהל בית-הספר ישמור את טופסי "תוכן הפעילות בשעות השהייה" בתוך תיק מיוחד בבית-הספר, לביקורת המפקח או לביקורת גורמים מוסמכים אחרים.

4. גננות ישמרו על טופסי "תוכן הפעילות בשעות השהייה" בתוך תיק מיוחד בגן-הילדים, לביקורת כנ"ל. "תוכן הפעילות" יידון מדי פעם בשיחת המפקחת עם הגננות.

ג. תוכן הפעילות בשעות השחייה

198

חודש

היישוב :

שם המוסד :

שם המורה:

[illegible]

הערוות המנהל (ת):

הערות המורה:

תאריך

חתימת המנהל (ת)

תאריך

חתימת המורה

נספח: דוגמות לפעילויות בשעות השהייה

א. הכנת חומר לימודי מותאם להרכב הכיתה ולרמת התלמידים

1. הגדרת הנושא

הגדרת הנושא מצריכה את הבהרתם של שלושה מושגים: "תכניות לימודים", "חומרי לימוד", "מדריך למורה".

(א) תכנית לימודים היא המסגרת שבה מפורטים עקרונות, מטרות הוראת המקצוע, תוכני הלימוד (פרקי הלימוד, נושאי הלימוד, הצעת יצירות וכיו"ב).

(ב) חומרי הלימוד הם ספרי-לימוד, חוברות עבודה, דפי-עבודה, משחקי לימוד, אמצעי-עזר (חומרים אורקוליים). כל אלה מבוססים על תכנית הלימודים.

(ג) המדריך למורה כולל הרחבה והעמקה בתחום מקצוע ההוראה, הצעות דידקטיות, רשימות של מקורות וספרי-עזר.

בהכנת תכניות הלימודים עוסקות ועדות שבהן משתתפים מהנכים, מומחים למקצוע — ולעתים גם נציגי ציבור. לעומת זאת, בהכנת חומרי-למידה ומדריכים למורים עוסקים גורמים שונים: יחידות במשרד החינוך והתרבות, יחידות במוסדות להשכלה גבוהה, יחידים (יזמה עצמית ופרטית), וכן — צוותי מורים ומורים יחידים.

2. הצעות לפעולה

מוצע בזה שבמסגרת "שעות השהייה" יופעלו צוותי מורים בהנחיית מרכז-מקצוע או מדריך, לביצוע משימות מוגדרות, כמפורט להלן; סדר הצגת ההצעות הוא גם סדר העדיפות המוצע:

(א) הכנת חומרי לימוד: לצורך הכנת חומרי לימוד יש ללמוד תחילה את תכנית הלימודים על כל מרכיביה, ואגב כך יש לבדוק את חומרי הלימוד המצויים, לצורך בחינתן של שתי שאלות מרכזיות:

— האם ניתן לממש את תכנית הלימודים, באורח מרבי, באמצעות חומרי הלימוד המצויים?

— האם חומרי הלימוד מותאמים לכשרים ולאפשרויות של אוכלוסיית תלמידי היישוב, המוסד או הכיתה?

מתוך בדיקה זו ניתן להגיע למסקנות מספר:

— חומרי הלימוד המצויים אינם מערכת שלמה ויש להוסיף עליהם.

— חומרי הלימוד מהווים מערכת שלמה, אך יש צורך לתכנן הרכבים שונים מן המצוי, כדי להתאימם לאוכלוסיות תלמידים נתונות (בעיקר לקבוצות שהרכבן הטרוגני).

— אין חומרי לימוד, ויש אפוא להכניס על בסיס תכנית הלימודים (מצב זה קיים במיוחד בחטיבה העליונה של בית-הספר העל-יסודי).

(ב) הכנת חומר לימודי בעל איפי מקומי: מעיון בתכניות הלימודים עולה, ש"מצויים נושאים שאותם יש ללמוד בסביבה הקרובה ומתוכה. כדוגמה לכך תשמש תכנית הלימודים ב"לימודי המולדת והחברה" בכיתות ב'—ד': בכיתה ג' — "השכונה שלנו" ובכיתה ד' — "היישוב שלנו". תכניות מעין אלה מזמנות אפשרויות להכנת חומרי לימוד על-ידי צוותי מורים.

(ג) הכנת הצעות למורים (מדריך למורה): בד בבד עם הכנת חומר לימודים או התאמתו ניתן להכין הצעות למורים בתחום הכרת המקצוע ובתחום הדידקטי.

(ד) בדיקת תכניות הלימודים: ניסיונם המעשי של המורים (הן בעבודת ההוראה והן בהכנת חומרי לימוד) עשוי לעודד אותם לבדיקת תכניות הלימודים הבסיסיות עצמן ואת מידת התאמתן לצורכי התלמידים במקום. פעילות זו טעונה אישור מוקדם של המפקח על המוסד, והמפקח יבוא בדברים בעניין זה עם המרכז לתכניות לימודים.

3. ייעוץ והדרכה

בשנת-הלימודים התשמ"ב פועלים מורים-מדריכים בשיתוף עם הצוותים כותבי תכניות הלימודים במרכז לתכניות לימודים, והם עשויים לסייע בעבודת צוותי המורים. ניתן לבוא בדברים עם המדריכים באופן ישיר או לפנות לצורך זה אל המפקח על המוסד.

לקבלת עצה והדרכה אפשר לפנות גם בכתב אל המרכז לתכניות לימודים — באמצעות המפקח על המוסד.

ב. טיפול פרטני בילד הסובל מהזנחה חינוכית

כמעט בכל מוסד לומדים ילדים הזקוקים לטיפול בגלל בעיות משפחתיות קשות: העדר תשומת לב והזנחה מצד הורים. רבים מילדים אלה אינם משתלבים היטב בבית-הספר ובחברה, ולמרות הפוטנציאל התקין שלהם — הם סובלים מפיגור בלימודים ומבעיות התנהגות שונות. ללא טיפול נאות קיימת סכנה, כי ילדים אלה ינשרו מבית-הספר ויהיו חשופים לכל התוצאות האפשריות של נשירה זו.

הילד הסובל מהזנחה חינוכית זקוק לקשר אישי עם אדם מבוגר, שיוכל לשמש לו דוגמה; שיוכל להתייחס לבעיותיו גם מחוץ לבית-הספר ולהשפיע על התנהגותו. קשר כזה עשוי להביא לחיזוק הביטחון העצמי של הילד, ליצור גישה חיובית יותר ללימודים ולבית-הספר, ועל-ידי כך — למנוע נשירה על כל תוצאותיה.

לקשר כזה בין המורה לתלמיד הזקוק לתמיכה יש תוצאה נוספת: חידוד רגישותו של המורה לצרכים ולבעיות של תלמידים אחרים במצב דומה.

טיפול פרטני בילד הזקוק לתמיכה יכול להתבצע בדרך זו: מורה נוטל על עצמו לטפל בתלמיד אחד. היזמה לכך עשויה לבוא מן המורה עצמו או מן הצוות החינוכי של בית-הספר. בדרך כלל רצוי כי המורה יטול על עצמו טיפול בילד שאינו תלמידו. המורה יקבע לעצמו תכנית לטיפול פרטני בילד. הוא ייפגש עמו פעם בשבוע, לפחות. רצוי, שמקום הפגישה ייצור אווירה נינוחה. שעת הפגישה תתוכנן כך, שתהיה מתאימה למורה ולתלמיד. המורה ישוחח עם התלמיד על בעיותיו, צרכיו, ציפיותיו; הוא ישחק עמו, יסייע לו בפתרון בעיותיו, ובמשך הזמן גם ייצור קשר עם ההורים (על-ידי הזמנת ההורים לבית-הספר, ביקור בבית ההורים וכו').

המורה יוכל להיוועץ עם אנשי מקצוע: מורה-יועץ, פסיכולוג, עובד סוציאלי, קצין ביקור סדיר וכדומה. במקרים מסוימים ניתן גם לארגן בבית-הספר הנחיה קבוצתית של כמה מורים העוסקים בפעילות דומה.