



מדינת ישראל משרד החינוך

"אין רואים את הרוח,
אבל היא הנוהגת את הספינה"
(ח.נ. ביאליק)

תוכנית עבודה להקמה ולהפעלת מכינה בית ספרית לשכבת י"ב

1. שם התוכנית

מכינת י"ב בית ספרית – תוכנית לפיתוח זהות, אחריות, מנהיגות ומוכנות לחיים הבוגרים

שם המכינה הבית ספרית: _____

שם בית הספר: _____

יישוב: _____

מחוז: _____

שנת לימודים: _____

מספר תלמידי שכבת י"ב: _____

שם מנהל/ת בית הספר: _____

שם מוביל/ת המכינה: _____

שותפים מרכזיים: _____

2. על התוכנית

המכינה הבית ספרית היא מסגרת חינוכית ערכית, חברתית ומעשית, המיועדת לתלמידי שכבת י"ב ונועדה ליצור מעבר הדרגתי ומשמעותי מבית הספר אל החיים הבוגרים. במסגרת המכינה עוברים התלמידים תהליך של בירור זהות, פיתוח אחריות אישית וקבוצתית, חיזוק תחושת המסוגלות, התנסות במנהיגות, תרומה לקהילה, הכנה לשירות משמעותי והקניית כלים מעשיים להתנהלות עצמאית.

התוכנית מבקשת להפוך את תלמידי שכבת י"ב מ"תלמידים המקבלים תוכן" ל"חניכים שותפים", הלוקחים אחריות על הלמידה, על הקבוצה, על המשימות ועל הקהילה שבה הם חיים. המכינה תפעל כחלק מתוכנית העבודה הבית ספרית ותשלב בין למידה חווייתית, שיח ערכי, פעילות קבוצתית, התנסות מעשית, מסעות, ימי שיא, מפגשים עם דמויות השראה, ניהול עצמי של התלמידים ועשייה קהילתית.

התוכנית עולה בקנה אחד עם תפיסת משרד החינוך שלפיה מכינת י"ב בתוך בית הספר מעניקה לתלמידים הזדמנות להתנסות במרכיבים מעולם המכינות, לפתח יכולות אישיות וחברתיות ולהגיע מוכנים יותר למשימות החיים, לשירות ולמעורבות בחברה. משרד החינוך מדגיש גם את החשיבות של תוכנית בית ספרית סדורה, מוביל מכינה שעובר הכשרה וליווי מקצועי ועבודה בשיתוף הגורמים המחוזיים הרלוונטיים.

מדינת ישראל משרד החינוך

חלק א': התפיסה החינוכית

3. הרציונל

שנת י"ב היא שנה מורכבת וייחודית. התלמידים נמצאים בשלב מעבר בין גיל ההתבגרות לחיים הבוגרים, ובין המסגרת הביתית ספרית המוכרת לבין שירות צבאי, שירות לאומי, שנת שירות, מכינה קדם-צבאית, לימודים, עבודה או מסגרות המשך אחרות.

בשלב זה התלמידים נדרשים להתמודד עם שאלות משמעותיות כגון:

- מי אני ומהם הערכים שמובילים אותי?
 - מהן החוזקות שלי?
 - מהי האחריות שלי כלפי עצמי וכלפי אחרים?
 - כיצד אני מקבל החלטות?
 - כיצד אני מתמודד עם קושי, לחץ ואי ודאות?
 - מהו שירות משמעותי עבורי?
 - כיצד מנהלים כסף, זמן, מערכות יחסים ובריאות?
 - מהו המקום שלי בקהילה ובחברה הישראלית?
 - כיצד אני הופך מאדם שמקבל החלטות עבורו לאדם שמנהל את חייו?
- המכינה הביתית ספרית נותנת מענה לצרכים אלה באמצעות מסגרת רציפה, שיטתית וחוייתית. היא אינה מסתפקת בהעברת מידע, אלא מאפשרת לתלמידים להתנסות, לטעות, לתקן, להוביל, לבחור, לנהל משימות ולשאת באחריות לתוצאות.
- משרד החינוך מגדיר את "מכינה לחיים" כמסגרת רב תחומית שמטרתה לפתח ולהעצים יכולות קוגניטיביות, רגשיות ומעשיות, באמצעות שיתוף פעולה של גורמים שונים בצוות בית הספר. בין הנושאים המומלצים בתוכניות מופיעים הכנה לשירות משמעותי, חינוך פיננסי, בריאות, יחסים בינאישיים, עולם העבודה, השכלה גבוהה, נהיגה בטוחה, התנדבות ותרומה לקהילה.

4. חזון המכינה

המכינה הביתית ספרית תצמיח בוגר ובוגרת בעלי זהות מגובשת, תחושת מסוגלות, אחריות אישית וחברתית, יכולת בחירה, נכונות לתרום ויכולת להתמודד עם אתגרי החיים הבוגרים.

המכינה תהווה מרחב חינוכי שבו כל תלמיד ותלמידה:

- ירגישו שייכים ומשמעותיים.
- יכירו את עצמם, את כוחותיהם ואת תחומי העניין שלהם.
- ילמדו לקבל אחריות על החלטותיהם- ניהול עצמי.
- יתנסו במנהיגות ובעבודה קבוצתית.
- יפתחו מחויבות לקהילה ולחברה.
- ירכשו כלים מעשיים לחיים עצמאיים.
- יגבשו תפיסה אישית ביחס לשירות משמעותי.
- יחוו הצלחה, התמודדות, התמדה וצמיחה.



מדינת ישראל משרד החינוך

5. מטרת העל

ליצור עבור תלמידי שכבת י"ב תהליך חינוכי מובנה, חווייתי ומשמעותי, אשר יחזק את מוכנותם לחיים הבוגרים, לשירות, לעצמאות אישית, למנהיגות ולמעורבות חברתית.

6. מטרות התוכנית

- מטרות אישיות.
- פיתוח זהות אישית וערכית.
- חיזוק תחושת המסוגלות והביטחון העצמי.
- זיהוי חוזקות, כישורים ותחומי עניין.
- פיתוח יכולת להצבת מטרות ולבניית תוכנית פעולה.
- חיזוק יכולת ההתמודדות עם שינויים, עומס, כישלון ואי ודאות.
- פיתוח אחריות אישית ומשמעת עצמית.
- פיתוח כישורי קבלת החלטות.
- חיזוק העצמאות והיוזמה האישית.

מטרות חברתיות

- חיזוק תחושת השייכות לשכבה, לבית הספר ולקהילה.
- פיתוח כישורי תקשורת בין אישית.
- פיתוח יכולת לעבוד בצוות.
- קבלת האחר והשונה.
- ניהול מחלוקות ותרבות דיון.
- פיתוח ערכות הדדיות.

7. חיזוק יחסי אמון בין התלמידים לבין הצוות החינוכי.

מטרות ערכיות

- בירור ערכים אישיים ולאומיים.
- חיזוק המחויבות לחברה הישראלית.
- פיתוח אחריות אזרחית.
- עידוד התנדבות ותרומה לקהילה.
- פיתוח מנהיגות מוסרית ואחראית.

מדינת ישראל משרד החינוך

- חיזוק ערכי כבוד האדם, סובלנות, שוויון ושותפות.
- עידוד בחירה בשירות משמעותי בהתאם ליכולותיו ולנסיבותיו של כל תלמיד.

מטרות מעשיות

- הקניית כלים להתנהלות כלכלית.
- פיתוח יכולת לניהול זמן.
- הכנה לעולם העבודה.
- הכנה לשירות צבאי, לאומי ואזרחי.
- חשיפה למכינות, שנות שירות ומסגרות המשך.
- הקניית כלים לשמירה על בריאות גופנית ונפשית.
- הכנה לחיים עצמאיים ולניהול משק בית.
- פיתוח אוריינות דיגיטלית והתנהלות בטוחה ברשת.

חלק ב': תהליך הקמת המכינה

שלב ראשון – קבלת החלטה והגדרת מחויבות בית ספרית.
מטרת השלב – ליצור הסכמה ארגונית ברורה שלפיה המכינה היא חלק מרכזי מתוכנית העבודה של בית הספר ולא פעילות חד-פעמית או פרויקט חיצוני.

פעולות לביצוע

1. הצגת רעיון המכינה בפני מנהל/ת בית הספר + קיום דיון בצוות ההנהלה.
2. קבלת החלטה עקרונית על הקמת המכינה.
3. קביעת אוכלוסיית היעד :

- כלל שכבת י"ב.
- מספר כיתות מוגדר.
- קבוצת תלמידים נבחרת (סיירת).
- 4. הגדרת היקף הפעילות- מודל התכנית :
 - פעילות שנתית.
 - יום מכינה קבוע.
 - פעילות אחת לשבועיים.
 - סמינרים מרוכזים.
 - חודש מכינה מרוכז.
 - שילוב בין מפגשים שוטפים לימי שיא.



מדינת ישראל משרד החינוך

5. קביעת משבצת קבועה במערכת.
6. הגדרת תקציב ראשוני.
7. מינוי מוביל/ת מכינה.
8. מינוי צוות היגוי.
9. יצירת קשר עם גורמי מינהל חברה ונוער במחוז בהתאם להנחיות הרלוונטיות.

תוצרים נדרשים

- החלטת הנהלה כתובה.
- שם מוביל/ת המכינה.
- שליחת תכנית עבודה שנתית.
- משבצת זמן במערכת.
- תקציב ראשוני.
- רשימת חברי צוות ההיגוי.

אחריות

מנהל/ת בית הספר, רכז/ת החינוך החברתי, מוביל/ת המכינה.

8. שלב שני – מיפוי צרכים

מטרת השלב

לבנות תוכנית המותאמת לצרכים האמיתיים של תלמידי בית הספר ולא להסתפק בתוכנית כללית

שאינה מחוברת לאוכלוסייה.

אוכלוסיות שיש לשתף במיפוי

- תלמידי שכבת י"ב.

- תלמידי שכבת י"א.

- מחנכי הכיתות.

- יועצת השכבה.

- רכז/ת השכבה.

- רכז/ת הכנה לצה"ל.

- הנהלת בית הספר.

- הורים.

- בוגרי בית הספר.

- נציגי הרשות והקהילה.

כלים לביצוע המיפוי

1. שאלון אנונימי לתלמידים.

2. קבוצות מיקוד.

ח' הנביאים 31 בניין ארלדן, ירושלים 9100201 * טלפון: 073-3934923 פקס: 073-3935009

אתר המשרד: <http://edu.gov.il> * אתר המינהל: <http://noar.education.gov.il>

דוא"ל: shoshishp@education.gov.il - ronitda@education.gov.il - malkaai@education.gov.il

شارع هانقينيم 31, اورشليم-القدس; هاتف 9510321 فاكس 073-3935009 | www.edu.gov.il

מסמך זה עלול להכיל מידע המוגן לפי חוק הגנת הפרטיות – מוסרו שלא כדין עובר עבירה



מדינת ישראל משרד החינוך

3. שיחות עם מחנכים.
4. ניתוח נתוני נוכחות והתנהגות.
5. ניתוח נתוני צו ראשון ושירות.
6. בחינת נתוני התנדבות ומעורבות חברתית.
7. מיפוי יוזמות קיימות בבית הספר.
8. מיפוי שותפים בקהילה.
9. איתור תחומי עניין בקרב התלמידים.
10. מיפוי קשיים מרכזיים של השכבה.

שאלות מוצעות לתלמידים

- באילו תחומים אתם מרגישים מוכנים לחיים הבוגרים?
- באילו תחומים אתם מרגישים שחסר לכם ידע?
- מה מדאיג אתכם לקראת סיום הלימודים?
- אילו מיומנויות הייתם רוצים לרכוש?
- באילו נושאים הייתם רוצים להתנסות?
- מה עשוי לגרום לכם להגיע למכינה ברצון?
- אילו פעילויות הייתם רוצים להוביל בעצמכם?
- מי הן דמויות ההשראה שתמצאו לפגוש?
- באיזה תחום הייתם רוצים לתרום לקהילה?

נושאים למיפוי

- מוטיבציה לשירות.
- תחושת מסוגלות.
- קושי בהתמדה.
- יחסים בתוך השכבה.
- אלימות או ניכור חברתי.
- חוסר ידע כלכלי.
- קבלת החלטות.
- ניהול זמן.
- חרדה לקראת הגיוס.
- קושי בעמידה מול קהל.
- ידע על מסגרות המשך.
- בריאות, שינה ותזונה.
- שימוש באלכוהול ובחומרים ממכרים.
- זוגיות ויחסים.
- זהות ושאיפות.



מדינת ישראל משרד החינוך

- נכונות להתנדב.
- יכולת עבודה בצוות.

תוצרים נדרשים

- דוח מיפוי צרכים.
- שלושה עד חמישה צרכים מרכזיים.
- רשימת נושאים שנתית.
- יעדים מדידים לכל צורך.

9. שלב שלישי – הקמת צוות מוביל

הרכב מומלץ

1. מנהל/ת בית הספר.
2. מוביל/ת המכינה.
3. רכז/ת החינוך החברתי.
4. רכז/ת שכבת י"ב.
5. נציג/ת המחנכים.
6. יועצ/ת.
7. רכז/ת הכנה לצה"ל.
8. רכז/ת מעורבות חברתית.
9. נציג/ת הנהלה.
10. נציגי תלמידים.
11. נציג/ת הורים, לפי הצורך.
12. נציג/ת הרשות או הקהילה.
13. רכז/ת ביטחון ובטיחות, לפי הפעילות.

תפקידי הצוות

- בניית חזון.
- כתיבת תוכנית עבודה.
- חלוקת תחומי אחריות.
- תכנון תקציב.
- בחירת שותפים.
- בקרה על ביצוע.
- פתרון בעיות.
- הערכת התוכנית.
- התאמת התוכנית במהלך השנה.



מדינת ישראל משרד החינוך

שגרת עבודה מומלצת

- ישיבת היערכות ראשונית.
- ישיבה חודשית קבועה.
- ישיבת הכנה לפני כל אירוע משמעותי.
- ישיבת סיכום לאחר כל סמינר או מסע.
- ישיבת הערכת אמצע שנה.
- ישיבת סיכום שנתית.

10. שלב רביעי – בחירת מוביל/ת המכינה

מאפייני התפקיד

מוביל/ת המכינה אחראית על התפיסה החינוכית, התכנון, הביצוע, החיבור בין הגורמים והובלת התלמידים והצוות.

כישורים נדרשים

- יכולת מנהיגות.
- ניסיון בחינוך חברתי-ערכי.
- יכולת בניית תוכנית שנתית.
- יכולת הנחיית קבוצות.
- יכולת ניהול צוות.
- יכולת עבודה עם שותפים.
- יכולת ארגון והפקה.
- גמישות ופתרון בעיות.
- יכולת יצירת קשר אישי עם תלמידים.
- אמונה ביכולת התלמידים להוביל.

תחומי אחריות

1. כתיבת תוכנית העבודה.
2. תיאום מול הנהלת בית הספר.
3. בניית לוח שנתי.
4. גיוס שותפים ומנחים.
5. הובלת צוות המנחים.
6. הקמת הנהגת תלמידים.
7. ניהול תקציב.
8. אחריות על לוגיסטיקה.
9. תיעוד הפעילות.
10. מעקב אחר נוכחות.

ח' הנביאים 31 בניין ארלדן, ירושלים 9100201 * טלפון: 073-3934923 פקס: 073-3935009

אתר המשרד: <http://edu.gov.il> * אתר המינהל: <http://noar.education.gov.il>

דוא"ל: shoshishp@education.gov.il - ronitda@education.gov.il - malkaai@education.gov.il
شارع هانقينيم 31, اورشليم-القدس; 9510321 هاتف 073-3934923 فاكس 073-3935009 | www.edu.gov.il

מסמך זה עלול להכיל מידע המוגן לפי חוק הגנת הפרטיות – מוסרו שלא כדין עובר עבירה



מדינת ישראל משרד החינוך

11. הערכת התוכנית.
12. דיווח לגורמים הרלוונטיים.
13. השתתפות בהכשרה ובליוי מקצועי ככל שנודרש.

11. שלב חמישי – בניית זהות המכינה

כדי ליצור תחושת שייכות ומחויבות, מומלץ לבנות למכינה זהות ייחודית.

מרכיבי הזהות

- שם למכינה.
- סמל או לוגו.
- צבעים מובילים.
- חולצת מכינה.
- משפט חזון.
- ערכים מרכזיים.
- אמנת מכינה.
- מסורת פתיחה.
- מסורת סיום.
- שיר או טקסט מכוון.
- דמות שעל שמה נקראת המכינה, אם רלוונטי.
- מרחב פיזי ייעודי בבית הספר.

תהליך בחירת השם

1. הצגת מטרות המכינה.
2. העלאת הצעות על ידי התלמידים.
3. בירור המשמעות של כל שם.
4. הצבעה.
5. בניית סיפור המכינה סביב השם שנבחר.

12. שלב שישי – ניסוח אמנת המכינה

האמנה מהווה בסיס למחויבות המשותפת של התלמידים והצוות.

האמנה תכלול

- נוכחות.
- עמידה בזמנים.
- לבוש בהתאם לפעילות.
- שפה מכבדת.
- אחריות על ציוד.



מדינת ישראל משרד החינוך

- השתתפות פעילה.
- איסור אלימות.
- שמירה על בטיחות.
- אחריות הדדית.
- כללים לשימוש בטלפון.
- מחויבות לפעילות קהילתית.
- התנהלות בטיולים ובמסעות.
- תהליך תגובה במקרה של הפרת כללים.

עקרונות מומלצים

האמנה לא תיכתב רק על ידי הצוות. יש לקיים תהליך משותף שבו התלמידים מנסחים את הכללים, דנים בהם, מציעים תיקונים וחותרים על הנוסח הסופי.

חלק ג': המבנה הארגוני

13. הקמת הנהגת תלמידים

מטרת הנהגת התלמידים

ליצור מעבר מניהול מלא של המבוגרים לניהול משותף, שבו לתלמידים יש תפקיד ממשי ולא סמלי.

מבנה מוצע

- ראשי מכינה.
- ראשי ועדות.
- נציגי כיתות.
- צוות דוברות.
- צוות משמעת.
- צוות לוגיסטיקה.
- צוות תוכן.
- צוות קהילה.
- צוות טקסים ואירועים.
- צוות תיעוד.

אופן הבחירה

- הצגת התפקידים.
- הגשת מועמדות.
- כתיבת מסמך מוטיבציה.
- ריאיון אישי או קבוצתי.
- בחירה באמצעות ועדה.



מדינת ישראל משרד החינוך

- אפשרות לבחירות דמוקרטיות.
- תקופת ניסיון.
- הגדרת משוב והחלפת תפקידים במקרה הצורך.

14. הקמת ועדות תלמידים

ועדת תוכן

אחריות על:

- בחירת נושאים.
- בניית פעילויות.
- הזמנת מרצים.
- הכנת שאלות למפגשים.
- הנחיית חלקים מימי המכינה.
- איסוף משוב.

ועדת לוגיסטיקה ומשמעת

אחריות על:

- ציוד.
- חלוקת חדרים.
- רשימות נוכחות.
- עמידה בזמנים.
- סדר וניקיון.
- חלוקת משימות.
- הכנת מרחבים.
- תיאום הסעות וארוחות עם הצוות.

ועדת קהילה

אחריות על:

- איתור צרכים בקהילה.
- תכנון התנדבויות.
- קשר עם עמותות.
- ניהול ימי נתינה.
- תיעוד תרומה והשפעה.



מדינת ישראל משרד החינוך

ועדת אוכל ואורח חיים בריא

אחריות על:

- תכנון ארוחות בימי שיא.
- בחירת מזון מותאם.
- שמירה על היגיינה.
- התייחסות לרגישויות.
- צמצום פסולת.
- שילוב תוכני תזונה ובריאות.

ועדת תרבות, טקסים והווי

אחריות על:

- טקס פתיחה.
- קבלות שבת, לפי אופי בית הספר.
- ימי הולדת ואירועים.
- שירים, משחקים ופעילויות גיבוש.
- טקס סיום.
- יצירת מסורות מכינה.

ועדת דוברות ותיעוד

אחריות על:

- צילום.
- כתיבת סיכומים.
- הכנת פוסטים.
- עיצוב הזמנות.
- עדכון הורים.
- הכנת סרטון סיכום.
- תיעוד תהליכים ולא רק אירועים.

15. חלוקת תפקידים בין המבוגרים

מנהל/ת בית הספר

- מתן גיבוי מערכתי.
- הקצאת משאבים.
- שילוב המכינה בתוכנית העבודה.
- הסרת חסמים.



מדינת ישראל משרד החינוך

- השתתפות באירועים מרכזיים.
- קידום שותפויות.

מוביל/ת המכינה

- אחריות כוללת.
- תכנון, ביצוע והערכה.
- חיבור בין כל השותפים.
- הובלת התלמידים והצוות.

מחנכי הכיתות

- ליווי אישי וקבוצתי.
- עיבוד הפעילויות.
- מעקב אחר נוכחות ומעורבות.
- קשר עם הורים.
- זיהוי תלמידים הזקוקים לתמיכה.

יועצ/ת

- ליווי רגשי.
- הכשרת הצוות לנושאים רגישים.
- טיפול באירועים חריגים.
- בניית פעילויות חוסן.
- הפניה לגורמי טיפול במידת הצורך.

רכז/ת הכנה לצה"ל

- הכנה לצו ראשון.
- מיצוי נתונים.
- חשיפה למסלולי שירות.
- קשר עם לשכת הגיוס וגורמי צה"ל.
- הכנה למיונים.
- מענה לתלמידים ולהורים.

רכז/ת מעורבות חברתית

- חיבור לעשייה קהילתית.
- תכנון פרויקטים.
- ליווי ועדת הקהילה.
- תיאום עם גופים חיצוניים.



מדינת ישראל משרד החינוך

חלק ד': בניית התוכנית הפדגוגית

16. עקרונות פדגוגיים
1. למידה מתוך התנסות – התלמידים לומדים באמצעות עשייה.
2. ניהול תלמידים – התלמידים מקבלים תפקידים ואחריות.
3. בחירה – שילוב בחירה אישית וקבוצתית.
4. רלוונטיות – התכנים מחוברים לחיי התלמידים.
5. שיח פתוח – אפשרות להבעת דעות שונות.
6. אתגר הדרגתי – העלאת רמת האחריות לאורך השנה.
7. קשר אישי – כל תלמיד מוכר ונראה.
8. עיבוד ורפלקציה – כל פעילות כוללת זמן לחשיבה וללמידה.
9. חיבור לקהילה – הלמידה יוצאת מגבולות בית הספר.
10. רצף חינוכי – הפעילויות מתחברות זו לזו ואינן אוסף של הרצאות.
11. הכלה והתאמה – התאמת הפעילויות למגוון תלמידים.
12. שותפות – שילוב תלמידים, צוות, הורים, בוגרים וקהילה.

17. צירי התוכן המרכזיים

ציר 1: זהות ושייכות

- נושאים:
- מי אני?
 - הסיפור האישי שלי.
 - המשפחה והקהילה שלי.
 - זהות ישראלית.
 - זהות יהודית, דתית, חילונית או תרבותית בהתאם לאופי בית הספר.
 - שייכות לקבוצה.
 - חברה משותפת.
 - קבלת האחר.

תוצרים אפשריים:

- מפת זהות.
- סיפור חיים.
- תערוכת זהויות.
- מעגלי שיח.
- מפגש בין קבוצות בחברה הישראלית.



מדינת ישראל משרד החינוך

ציר 2: מנהיגות ואחריות

נושאים:

- מהי מנהיגות?
- מנהיגות ללא תפקיד.
- דוגמה אישית.
- קבלת החלטות.
- אחריות לתוצאה.
- יוזמה.
- עבודה בצוות.
- מנהיגות בשעת משבר.
- מנהיגות מוסרית.

תוצרים אפשריים:

- הובלת יום מכינה.
- פרויקט שכבה.
- הפקת אירוע.
- נאום מנהיגות.
- מפגש עם דמות השראה.

ציר 3: חוסן והתמודדות

נושאים:

- התמודדות עם לחץ.
- כישלון והצלחה.
- ויסות רגשי.
- בקשת עזרה.
- התמודדות עם שינוי.
- פתרון בעיות.
- בניית רשת תמיכה.
- חיזוק תחושת המסוגלות.

תוצרים אפשריים:

- תוכנית חוסן אישית.
- יומן התמודדות.
- סדנת שטח.
- משימת אתגר.
- מפגש עם אדם שהתמודד עם משבר.



מדינת ישראל משרד החינוך

ציר 4: הכנה לשירות משמעותי

נושאים:

- משמעות השירות.
- אפשרויות שירות.
- זכויות וחובות.
- צו ראשון.
- נתוני איכות.
- יום המא"ח.
- מיונים וגיבושים.
- שירות קרבי ותומך לחימה.
- תפקידים טכנולוגיים ומודיעיניים.
- שירות לאומי ואזרחי.
- מכינות קדם-צבאיות.
- שנות שירות.
- התמודדות רגשית עם הגיוס.
- שירות מותאם לתלמידים בעלי צרכים שונים.

תוצרים אפשריים:

- תיק הכנה אישי.
- מפת אפשרויות שירות.
- פאנל בוגרים.
- סימולציות.
- יום צה"ל בית-ספרי.
- תוכנית אישית למיצוי יכולות.

ציר 5: חיים עצמאיים

נושאים:

- ניהול זמן.
- פתיחת חשבון בנק.
- כרטיסי אשראי.
- תקציב אישי.
- חיסכון.
- תלוש שכר.
- זכויות עובדים.
- ריאיון עבודה.



מדינת ישראל משרד החינוך

- כתיבת קורות חיים.
- שכירת דירה.
- חוזים.
- ביטוחים.
- צרכנות נבונה.
- ביטוח בסיסי.
- ניקיון וכביסה.
- התנהלות מול מוסדות.

תוצרים אפשריים:

- בניית תקציב חודשי.
- כתיבת קורות חיים.
- סימולציית ריאיון.
- ניתוח תלוש שכר.
- תכנון קניות.
- ארוחה בניהול תלמידים.

ציר 6: בריאות ואורח חיים

נושאים:

- תזונה מאוזנת.
- שינה.
- פעילות גופנית.
- ניהול עומס.
- בריאות נפשית.
- דימוי גוף.
- מיניות בריאה.
- זוגיות מכבדת.
- אלוהות והתמכרויות.
- נהיגה בטוחה.
- שימוש ברשתות חברתיות.

תוצרים אפשריים:

- תוכנית בריאות אישית.
- שבוע אורח חיים בריא.
- קמפיין מניעה.
- סדנת ביטוח.
- פעילות ספורטיבית קבוצתית.



מדינת ישראל משרד החינוך

ציר 7: אזרחות, חברה וקהילה

נושאים:

- אחריות אזרחית.
- דמוקרטיה.
- תרבות דיון.
- זכויות וחובות.
- התנדבות.
- צדק חברתי.
- קהילה.
- יזמות חברתית.
- מחלוקות בחברה הישראלית.
- חיים משותפים.

תוצרים אפשריים:

- פרויקט קהילתי.
- דיבייט.
- יום התנדבות.
- מפגש עם נבחר ציבור.
- שולחנות עגולים.
- יוזמה חברתית של תלמידים.

18. מבנה מומלץ למפגש מכינה

משך מומלץ: שתיים עד ארבע שעות.

חלק א': פתיחה – 15 דקות

- התכנסות.
- בדיקת נוכחות.
- פעילות פתיחה.
- הצגת מטרות המפגש.
- חלוקת אחריות.

חלק ב': פעילות מרכזית – 60–90 דקות

- סדנה.
- הרצאה פעילה.
- סימולציה.
- משימה קבוצתית.



מדינת ישראל משרד החינוך

- פעילות חוץ.
- מפגש עם דמות השראה.

חלק ג': התנסות – 30–60 דקות

- עבודה בקבוצות.
- ביצוע משימה.
- תכנון פרויקט.
- התנסות מעשית.
- פתרון בעיה.

חלק ד': עיבוד ורפלקציה – 20–30 דקות

שאלות אפשריות:

- מה קרה בפעילות?
- מה הרגשתי?
- מה היה לי קשה?
- מה גיליתי על עצמי?
- מה גיליתי על הקבוצה?
- מה אני לוקח להמשך?
- מה אעשה אחרת בפעם הבאה?

חלק ה': סיכום ומשימה להמשך – 10 דקות

- סיכום התובנות.
 - חלוקת משימות.
 - תיאום המפגש הבא.
 - משוב קצר.
- חלק ה': תוכנית שנתית לדוגמה

19. שלב ההיערכות – מאי עד אוגוסט

פעולות

- קבלת החלטת הנהלה.
- מינוי מוביל/ת.
- הקמת צוות היגוי.
- ביצוע מיפוי.
- כתיבת חזון.
- בחירת מודל ההפעלה.



מדינת ישראל משרד החינוך

- הכנת תקציב.
- קביעת לוח שנתי.
- יצירת קשר עם שותפים.
- שריון הסעות, מקומות לינה ומדריכים.
- בניית מערך הערכה.
- הכנת חומרי הסברה להורים ולתלמידים.

תוצרים

- תוכנית שנתי מאושרת.
- תקציב.
- לוח פעילות.
- רשימת שותפים.
- מסמך בטיחות ראשוני.
- שאלון פתיחה.

20. ספטמבר – פתיחה, שייכות וזהות

מטרות

- יצירת התלהבות.
- היכרות עם רעיון המכינה.
- גיבוש השכבה.
- יצירת שפה משותפת.
- התחלת בירור זהות.

פעילויות

- יום פתיחה חגיגי.
- הצגת חזון המכינה.
- פעילות "מהי מכינה?".
- בניית אמנה.
- בחירת שם וסמל.
- חלוקה לוועדות.
- סדנת זהות.
- פעילות גיבוש.
- טקס חתימה על אמנה.

תוצרים

- אמנה חתומה.
- שם ולוגו.
- ועדות פעילות.



מדינת ישראל משרד החינוך

- שאלון פתיחה.

21. אוקטובר – אחריות ועבודת צוות

מטרות

- פיתוח אחריות.
- בניית אמון.
- למידת תפקידי צוות.
- שיפור התקשורת.

פעילויות

- משימות שטח.
- סדנת עבודת צוות.
- משחקי מנהיגות.
- סימולציות.
- התנסות בניהול משימה.
- רפלקציה קבוצתית.

תוצר מרכזי

כל ועדה בונה תוכנית עבודה חודשית ומציגה אותה לשכבה.

22. נובמבר – מנהיגות ויוזמה

מטרות

- פיתוח יוזמה.
- זיהוי סגנונות מנהיגות.
- חיזוק יכולת העמידה מול קהל.

פעילויות

- מפגש עם דמות השראה.
- סדנת מנהיגות.
- נאום אישי.
- ניהול דיון.
- תכנון פרויקט חברתי.

תוצר מרכזי

הצגת יוזמה חברתית על ידי כל קבוצה.

23. דצמבר – קהילה וערבות הדדית

מטרות

- זיהוי צרכים בקהילה.
- מעבר מתרומה חד-פעמית לתהליך מתמשך.



מדינת ישראל משרד החינוך

- חיזוק רגישות חברתית.

פעילויות

- סיור קהילתי.
- מפגש עם תושבים ועמותות.
- מיפוי צורך.
- יום התנדבות.
- בניית פרויקט מתמשך.

תוצר מרכזי

בחירת פרויקט קהילתי שנתי והגדרת מדדי הצלחה.

24. ינואר – חוסן והתמודדות

מטרות

- פיתוח כלים להתמודדות עם לחץ.
- הכנה לתקופות מבחנים ומיונים.
- חיזוק היכולת לבקש עזרה.

פעילויות

- סדנת חוסן.
- פעילות אתגר.
- שיח על כישלונות.
- מפגש עם בוגר.
- בניית תוכנית תמיכה אישית.

תוצר מרכזי

"כרטיס החוסן שלי" הכולל חוזקות, גורמי תמיכה וכלים להתמודדות.

25. פברואר – שירות משמעותי

מטרות

- הרחבת הידע.
- חיזוק המוטיבציה.
- התאמת השירות ליכולות התלמיד.

פעילויות

- יום צה"ל.
- פאנל בוגרים.
- תחנות סימולציה.
- סדנת צו ראשון ומיונים.
- חשיפה לשירות לאומי.



מדינת ישראל משרד החינוך

- חשיפה למכונות ולשנות שירות.
- שיחות אישיות.
- תוצר מרכזי
- תוכנית שירות אישית לכל תלמיד.

26. מרץ – חיים עצמאיים וחינוך פיננסי

מטרות

- הקניית כלים לעצמאות.
- פיתוח אחריות כלכלית.
- הכנה לעולם העבודה.

פעילויות

- בניית תקציב.
- ניתוח תלוש שכר.
- סימולציית בנק.
- כתיבת קורות חיים.
- סימולציית ריאיון עבודה.
- סדנת צרכנות.
- הכנת ארוחה בתקציב נתון.

תוצר מרכזי

תיק חיים עצמאיים הכולל תקציב, קורות חיים ורשימת כלים שימושיים.

27. אפריל – אזרחות, מחלוקת ותרבות דיון

מטרות

- פיתוח יכולת להקשיב.
- ניהול מחלוקת.
- התמודדות עם סוגיות בחברה הישראלית.

פעילויות

- דיבייט.
- שולחנות עגולים.
- מפגש עם בעלי עמדות שונות.
- סימולציה של קבלת החלטות.
- פעילות בנושא דמוקרטיה ואחריות אזרחית.

תוצר מרכזי

אמנת תרבות דיון שכבתית.



מדינת ישראל משרד החינוך

28. מאי – מסע מסכם ומנהיגות תלמידים

מטרות

- חיבור בין תכני השנה.
- העברת האחריות לתלמידים.
- יצירת חוויה מכוננת.

פעילויות

- מסע בן יום עד שלושה ימים.
- ניווט.
- משימות קבוצתיות.
- בישול עצמאי.
- מעגלי שיח.
- טקס.
- פעילות תרומה.
- הובלת מקטעים על ידי התלמידים.

תוצר מרכזי

מסע המנוהל בחלקו על ידי ועדות התלמידים.

29. יוני – סיכום, פרידה והעברת מקל

מטרות

- סיכום התהליך.
- הכרה בצמיחה.
- פרידה משמעותית.
- חיבור לשלב הבא.

פעילויות

- שאלון סיום.
- תיק אישי.
- מכתבים לעצמי.
- טקס סיום.
- תערוכת תוצרים.
- סרטון מסכם.
- הענקת תעודות.
- מפגש עם שכבת י"א.
- העברת ידע למחזור הבא.

תוצרים



מדינת ישראל משרד החינוך

- תיק תיעוד.
- דוח הערכה.
- המלצות לשנה הבאה.
- סרטון או אלבום.
- מאגר פעילויות.

חלק ו': מודלים אפשריים להפעלה

30. מודל שבועי

פעילות קבועה של שעתיים עד ארבע שעות בכל שבוע.

יתרונות

- רצף.
- יצירת הרגלים.
- קשר אישי.
- אפשרות לתהליך הדרגתי.

אתגרים

- עומס מערכת.
- התנגשויות עם בגרויות.
- צורך בשמירה על איכות לאורך זמן.

31. מודל דו-שבועי

מפגש ארוך אחת לשבועיים.

מתאים לבתי ספר המעוניינים ברצף אך מתקשים להקצות זמן שבועי.

32. מודל ימי שיא

שישה עד עשרה ימי מכינה במהלך השנה.

יתרונות

- חוויה עוצמתית.
- אפשרות לפעילויות ארוכות.
- קל יותר לשלב מרצים וסוירים.

חסרונות

ללא עיבוד בין ימי השיא עלולה להיווצר תחושה של אוסף אירועים.

33. מודל מרוכז

שבוע עד חודש מכינה מרוכזים, לרוב לאחר תקופת מבחנים או בגרויות.

יתרונות



מדינת ישראל משרד החינוך

- יצירת ניתוק משגרת בית הספר.
- חוויה המזכירה מכינה קדם-צבאית.
- אפשרות לניהול עצמי משמעותי.

אתגרים

- צורך בתקציב משמעותי.
- מורכבות מערכתית.
- סיכון לכך שהחוויה לא תהפוך לתהליך שנתי.

34. מודל משולב – המודל המומלץ

- מפגשים קבועים לאורך השנה.
- ימי שיא.
- פעילות קהילתית.
- סמינר או מסע.
- תקופה מרוכזת.
- תהליך אישי וקבוצתי.
- מודל זה מאפשר גם רצף וגם חוויות שיא.

חלק ז': שותפויות

- 35. שותפים אפשריים
- מינהל חברה ונוער.
- הרשות המקומית.
- מחלקת הנוער.
- יחידת ההכנה לצה"ל.
- צה"ל וחיל החינוך.
- שירות לאומי-אזרחי.
- מכינות קדם-צבאיות.
- שנות שירות.
- עמותות חברתיות.
- תנועות נוער.
- בתי עסק.
- בנקים וגופים לחינוך פיננסי.
- מרכזי צעירים.
- מוסדות להשכלה גבוהה.
- בוגרי בית הספר.
- הורים בעלי מומחיות.



מדינת ישראל משרד החינוך

- אנשי מילואים.
- אנשי טיפול ובריאות.
- מרכזי מורשת.
- ארגוני התנדבות והצלה.
- בתי ספר נוספים.
- עקרונות לבחירת שותף
- התאמה לערכי המכינה.
- ניסיון בעבודה עם בני נוער.
- מקצועיות.
- בטיחות.
- יכולת לעבוד בתהליך ולא רק בהרצאה.
- המלצות.
- עלות סבירה.
- התאמה לאוכלוסיית בית הספר.
- היעדר מסרים מסחריים או פוליטיים שאינם תואמים את מטרות התוכנית.

חלק ח': תקציב ומשאבים

36. סעיפי תקציב

- מנחים ומרצים.
- הסעות.
- לינה.
- מזון.
- אבטחה.
- רפואה.
- ביטוח.
- ציוד לפעילויות.
- חולצות.
- חומרי יצירה.
- צילום ותיעוד.
- כניסה לאתרים.
- הפקת טקסים.
- פרויקט קהילתי.
- הכשרת צוות.
- הוצאות בלתי צפויות.



מדינת ישראל משרד החינוך

37. עקרונות לניהול התקציב

1. בניית תקציב שנתי מראש.
2. חלוקה לפי צירי תוכן.
3. הגדרת סדרי עדיפויות.
4. שמירת רזרבה.
5. קבלת מספר הצעות מחיר.
6. תיעוד הוצאות.
7. בקרה חודשית.
8. שילוב משאבים קיימים.
9. שימוש בבוגרים ובהורים כמשאב מקצועי, ללא פגיעה באיכות.
10. בדיקת אפשרויות תקצוב עדכניות מול הרשות, הבעלות, המחוז ומערכות התקצוב הרלוונטיות.

חלק ט': ניהול סיכונים ובטיחות

38. עקרונות

- כל פעילות תתקיים בהתאם להנחיות הבטיחות, הביטחון, הטיולים והפעילות החוץ- בית ספרית התקפות במועד קיומה.
- תחומים לבדיקה
- אישורי הורים.
 - הצהרות בריאות.
 - רגישויות למזון.
 - תרופות.
 - נגישות.
 - יחס מלווים.
 - אבטחה.
 - חובש.
 - הסעות.
 - מקום לינה.
 - מזג אוויר.
 - תוכנית חלופית.
 - נוהל חירום.
 - רשימות קשר.
 - חלוקת אחריות.
 - תדריך תלמידים.
 - תדריך צוות.



מדינת ישראל משרד החינוך

- איתור תלמידים בסיכון.
- התאמות רגשיות ופיזיות.
- תיק פעילות
- לכל פעילות משמעותית יוכן תיק הכולל:
 - מטרות.
 - לוח זמנים.
 - רשימת משתתפים.
 - רשימת צוות.
 - מספרי טלפון.
 - חלוקת תפקידים.
 - אישורים.
 - מפות.
 - דרכי הגעה.
 - ציוד.
 - נוהל חירום.
 - תוכנית חלופית.

חלק י': הורים וקהילה

39. שיתוף ההורים

מטרות

- יצירת אמון.
- הבהרת מטרות.
- גיוס תמיכה.
- הפחתת התנגדויות.
- שימוש בידע ובקשרים של ההורים.

פעולות

- מכתב פתיחה.
- ערב חשיפה.
- הצגת לוח שנתי.
- הסבר על מחויבות ונוכחות.
- עדכונים תקופתיים.
- שיתוף תוצרים.
- הזמנת הורים לאירועים.
- שילוב הורים כמומחים.
- שאלון משוב.

מדינת ישראל משרד החינוך

מסרים חשובים להורים

- המכינה היא תוכנית חינוכית ולא טיול.
- נוכחות רציפה חשובה להצלחת התהליך.
- התלמידים יקבלו אחריות אמיתית.
- חלק מהפעילויות עשויות להיות מאתגרות.
- הצוות שומר על בטיחות, הכלה והתאמה.
- מטרת התוכנית היא לחזק את התלמיד לקראת החיים הבוגרים.

חלק י"א: נוכחות, משמעת ומוטיבציה

40. נוכחות

- הנוכחות במכינה תוגדר כחלק ממחויבויות התלמיד.
- יתקיים רישום נוכחות בכל פעילות.
- היעדרות תיבדק על ידי המחנך.
- במקרה של היעדרויות חוזרות תתקיים שיחה אישית.
- במידת הצורך יתקיים קשר עם ההורים.
- יש להימנע מהפיכת המכינה לכלי ענישה.

41. יצירת מוטיבציה

- שיתוף התלמידים בתכנון.
- בחירה בין משימות.
- מתן תפקידים.
- יצירת חוויות הצלחה.
- חיבור לחיים האמיתיים.
- שילוב דמויות השראה.
- מתן הכרה והוקרה.
- הצגת השפעת הפעילות.
- הקשבה למשוב.
- שינוי פעילויות שאינן רלוונטיות.

42. תגובה להפרת כללים

מומלץ לעבוד בתהליך מדורג:

1. שיחה אישית.
2. בירור הסיבה.
3. תזכורת לאמנה.
4. לקיחת אחריות ותיקון.



מדינת ישראל משרד החינוך

5. משימה מתקנת.
6. שיתוף המחנך.
7. שיתוף ההורים.
8. דיון צוות.
9. בניית תוכנית אישית.
10. החלטה על המשך השתתפות רק במקרים חריגים.

חלק י"ב: הערכה ומדידה

43. מטרות ההערכה

- לבדוק אם התוכנית משיגה את מטרותיה.
- לזהות הצלחות.
- לזהות קשיים.
- לשפר את התוכנית בזמן אמת.
- להציג את השפעת המכינה.
- לבסס החלטות לשנה הבאה.

44. מדדי הצלחה מוצעים

מדדי השתתפות

- אחוז נוכחות.
- מספר תלמידים בתפקידי הנהגה.
- מספר יוזמות תלמידים.
- מספר פעילויות קהילתיות.
- מספר שותפים.

מדדים אישיים

- עלייה בתחושת המסוגלות.
- שיפור ביכולת עמידה מול קהל.
- שיפור בניהול זמן.
- עלייה בידע פיננסי.
- שיפור במוכנות לשירות.
- יכולת לזהות חוזקות.
- יכולת להציב מטרות.

מדדים חברתיים

- שיפור בתחושת השייכות.
- שיפור ביחסים בשכבה.
- ירידה באירועי משמעת.

מדינת ישראל משרד החינוך

- עלייה באחריות ההדדית.
- שיפור ביכולת לעבוד בצוות.

מדדים קהילתיים

- מספר שעות התנדבות.
- התמדה בפרויקט.
- שביעות רצון השותפים.
- השפעה על אוכלוסיית היעד.
- המשכיות של היוזמה.

45. כלי הערכה

- שאלון פתיחה וסיום.
- שאלוני משוב.
- קבוצות מיקוד.
- ראיונות.
- תצפיות.
- יומן רפלקציה.
- תיק עבודות.
- משוב עמיתים.
- הערכת מחנכים.
- נתוני נוכחות.
- תיעוד תוצרים.
- סיפורי הצלחה.

46. שאלות הערכה מרכזיות

- האם התלמידים מרגישים מוכנים יותר לחיים?
- האם תחושת המסוגלות שלהם התחזקה?
- האם הם קיבלו אחריות אמיתית?
- האם הם התנסו במנהיגות?
- האם נוצרה תחושת שייכות?
- האם התכנים היו רלוונטיים?
- האם התלמידים רכשו כלים מעשיים?
- האם הפרויקט הקהילתי יצר השפעה?
- אילו פעילויות היו משמעותיות במיוחד?
- מה יש לשנות בשנה הבאה?

מדינת ישראל משרד החינוך

חלק י"ג: תיעוד, פרסום והפצת הידע

47. תיעוד שוטף

- תיקייה דיגיטלית.
- רשימות נוכחות.
- תוכניות פעילות.
- תמונות.
- סרטונים.
- תוצרי תלמידים.
- סיכומי ישיבות.
- משובים.
- דוחות תקציב.
- אישורים.
- סיפורי הצלחה.

48. פרסום

הפרסום ייעשה תוך שמירה על פרטיות התלמידים ועל האישורים הנדרשים.

ערוצי פרסום:

- אתר בית הספר.
- רשתות חברתיות.
- ניוזלטר.
- פורטל.
- תערוכה.
- ערב הורים.
- כנס מקצועי.
- סרטון.
- חוברת סיכום.

49. הפצת ידע

- שיתוף בתי ספר אחרים.
- הצגת המודל בכנסים.
- בניית מאגר פעילויות.
- כתיבת מסמך מסכם.
- אירוח צוותים.
- יצירת קהילת מובילי מכוונות.
- שילוב בוגרי המכינה בהכשרת המחזור הבא.

מדינת ישראל משרד החינוך

חלק י"ד: לוח גאנט מקוצר

תקופה משימה מרכזית אחראי תוצר

מאי-יוני	קבלת החלטה ומינוי מוביל	הנהלה	כתב מינוי
יוני	הקמת צוות היגוי	מנהל ומוביל	צוות פעיל
יוני-יולי	מיפוי צרכים	צוות המכינה	דוח מיפוי
יולי	כתיבת חזון ומטרות	צוות היגוי	מסמך חזון
יולי-אוגוסט	בניית תוכנית ותקציב	מוביל והנהלה	תוכנית מאושרת
אוגוסט	הכשרת צוות	מוביל המכינה	צוות מוכן
ספטמבר	פתיחת המכינה	כלל הצוות	אמנה וועדות
אוקטובר-דצמבר	זהות, צוות וקהילה	צוות ותלמידים	יוזמות
ינואר-מרץ	חוסן, שירות וחיים עצמאיים	צוות ושותפים	תיקים אישיים
אפריל-מאי	אזרחות, מנהיגות ומסע	תלמידים וצוות	מסע ותוצרים
יוני	סיכום והערכה	צוות היגוי	דוח מסכם

חלק ט"ו: תוכנית הכשרת הצוות

50. נושאי ההכשרה

1. תפיסת המכינה.
2. תפקיד המבוגר במרחב תלמידים מנהל.
3. הנחיית קבוצות.
4. מתן אחריות.
5. רפלקציה ועיבוד.
6. ניהול שיח רגיש.
7. התמודדות עם התנגדות.
8. בטיחות.
9. ניהול מסע.
10. זיהוי מצוקה.
11. עבודה עם ועדות תלמידים.
12. הערכה ומדידה.
13. עבודה עם שותפים חיצוניים.

מדינת ישראל משרד החינוך

51. שגרת למידה לצוות

- מפגש הכנה לפני פתיחת השנה.
- מפגש מקצועי אחת לחודש.
- עיבוד לאחר ימי שיא.
- למידת עמיתים.
- צפייה בפעילות.
- שיתוף בדילמות.
- תיעוד תובנות.
- ליווי פרטני למוביל המכינה.

חלק ט"ז: התאמה והכלה

52. עקרונות התאמה

המכינה תאפשר השתתפות משמעותית של כלל תלמידי השכבה, לרבות תלמידים עם מוגבלות, קשיים רגשיים, קשיי שפה, קשיים כלכליים או צרכים חינוכיים ייחודיים.

התאמות אפשריות

- הנגשה פיזית.
 - תיווך שפה.
 - חלוקת משימות לפי יכולת.
 - ליווי אישי.
 - קבוצות קטנות.
 - חלופות לפעילות פיזית.
 - התאמות מזון.
 - הפחתת עומס.
 - הכנה מוקדמת.
 - מרחב שקט.
 - איש צוות מלווה.
 - אפשרות לתפקידים שאינם דורשים חשיפה מול קהל.
- ההתאמה אינה ויתור על השתתפות, אלא יצירת דרך מותאמת להשתתפות משמעותית.

חלק י"ז: קיימות והמשכיות

53. כיצד הופכים את המכינה למסורת בית ספרית

1. עיגון המכינה בתוכנית העבודה.
2. יצירת תקציב קבוע.
3. הכשרת יותר מאיש צוות אחד.
4. תיעוד הידע.



מדינת ישראל משרד החינוך

5. בניית מאגר ספקים.
6. יצירת שותפויות רב-שנתיות.
7. שילוב בוגרים.
8. חניכת שכבת י"א.
9. הצגת הצלחות להנהלה ולהורים.
10. הערכה שנתית.
11. התאמת התוכנית לצרכים משתנים.
12. בניית מסורות קבועות.



מדינת ישראל משרד החינוך

חלק י"ח: נספחים מוצעים

נספח א' – שאלון מיפוי לתלמידים

דרגו בין 1 ל-5:

1. אני יודע/ת מהם הכוחות שלי.
2. אני מסוגל/ת להציב לעצמי מטרות.
3. אני יודע/ת לנהל את הזמן שלי.
4. אני יודע/ת להתמודד עם לחץ.
5. אני מרגיש/ה שייך/ת לשכבה.
6. אני מסוגל/ת לעבוד בצוות.
7. אני מוכן/ה לעמוד מול קהל.
8. יש לי ידע על אפשרויות השירות.
9. אני יודע/ת לנהל תקציב.
10. אני מרגיש/ה מוכן/ה לחיים שאחרי בית הספר.

שאלות פתוחות:

- מה הדבר שהכי מעסיק אותך לקראת סיום י"ב?
- מה היית רוצה ללמוד במכינה?
- באיזה תחום היית רוצה להוביל?
- מה יגרום לך להרגיש שהמכינה הייתה משמעותית?



מדינת ישראל משרד החינוך

נספח ב' – טופס תוכנית פעילות

- שם הפעילות: _____
- תאריך: _____
- קהל יעד: _____
- מספר משתתפים: _____
- מטרות: _____
- ערכים מרכזיים: _____
- משך: _____
- אחראים: _____
- ציוד: _____
- מהלך הפעילות: _____
- חלוקת תפקידים: _____
- התאמות נדרשות: _____
- היבטי בטיחות: _____
- שאלות לעיבוד: _____
- מדדי הצלחה: _____
- משוב לאחר הפעילות: _____



מדינת ישראל משרד החינוך

נספח ג' – תוכנית עבודה לוועדה

- שם הוועדה: _____
- ראש/ת הוועדה: _____
- חברי הוועדה: _____
- מטרת הוועדה: _____
- משימות: _____
- לוחות זמנים: _____
- חלוקת אחריות: _____
- ציוד ותקציב: _____
- שותפים: _____
- קשיים צפויים: _____
- דרכי התמודדות: _____
- מדדי הצלחה: _____



מדינת ישראל משרד החינוך

נספח ד' – רפלקציה אישית

- מה עשיתי היום?
- במה תרמתי לקבוצה?
- מה היה לי קשה?
- כיצד התמודדתי?
- מה גיליתי על עצמי?
- איזה משוב קיבלתי?
- מה אעשה אחרת בפעם הבאה?
- איזו מטרה אני מציב/ה לעצמי להמשך?



מדינת ישראל משרד החינוך

נספח ה' – משוב על פעילות

דרגו בין 1 ל-5:

- הפעילות הייתה רלוונטית עבורי.
- הבנתי את מטרת הפעילות.
- הייתי שותף/ה פעילה.
- למדתי משהו חדש.
- הפעילות גרמה לי לחשוב.
- הרגשתי בטוח/ה להביע את דעתי.
- הייתי ממליץ/ה לקיים את הפעילות גם בשנה הבאה.

שאלות פתוחות:

- מה היה משמעותי?
- מה היה פחות מוצלח?
- מה כדאי לשנות?
- מה אני לוקח/ת מהפעילות?

חלק י"ט: סיכום

הקמת מכינה בית ספרית היא תהליך ארגוני וחינוכי עמוק. הצלחת המכינה אינה נמדדת רק במספר ההרצאות, הטיולים או ימי השיא שהתקיימו, אלא במידה שבה התלמידים הפכו לשותפים, קיבלו אחריות, התמודדו עם אתגרים, פיתחו תחושת מסוגלות, העמיקו את זהותם ויצאו מבית הספר כשהם מוכנים יותר לחייהם הבוגרים.

מכינה איכותית מבוססת על חזון ברור, הנהלה מחויבת, מוביל מקצועי, צוות שותף, תוכנית שנתית סדורה, משבצת זמן קבועה, ניהול תלמידים, חיבור לקהילה, למידה חווייתית ומנגנוני הערכה.

המטרה אינה ליצור עוד תוכנית בתוך מערכת השעות, אלא לבנות מרחב חינוכי שמשנה את חוויית שנת י"ב: ממרוץ אחר ציונים ותעודות לתהליך של זהות, משמעות, אחריות והכנה אמיתית לחיים.

בסיום התהליך, הבוגר אינו יוצא רק עם תעודת בגרות, אלא גם עם ארגז כלים, תחושת שייכות, אמונה ביכולתו, נכונות לתרום ויכולת לבחור את דרכו באחריות.



מדינת ישראל משרד החינוך

צוות מוביל משרדי:

מטה: גור רוזנבלט, סמנכ"ל ומנהל מינהל חברה ונוער.
שושי שפיגל, מנהלת אגף חברתי קהילתי בית ספרי, מינהל חברה ונוער.
סיגל בן נתן, מדריכת מטה מכינות יב.
איציק אלימלך, מדריך ארצי חינוך חברתי קהילתי
איתמר המאירי מדריך מטה מכינות יב.