

מדינת ישראל
משרד החינוך
המינהל הפדגוגי
אגף א' חינוך מיוחד

הנחיות לעבודה במתכונת של שנת לימודים גמישה בחינוך המיוחד
ה' אב, תשע"ו 9 אוגוסט, 2016

בהמשך לחוזר מנכ"ל תשנ"ח/10(ג) מיום 1.9.1998, ולמסמך הנחיות לשנה גמישה בחינוך המיוחד מיום 10.2.2013, במסגרת התכנית של שנת לימודים גמישה יתאפשר לעובדי ההוראה במסגרות הבאות לצאת לחופשה במהלך שנת הלימודים הרגילה בתמורה להחזרת ימי העבודה במסגרת הארכת שנת לימודים בחינוך המיוחד:

- בבתי ספר לחינוך מיוחד
- בגנים לחינוך מיוחד
- בכתות לחינוך מיוחד הזכאיות להארכת שנת לימודים בחופשה בבית ספר לחינוך רגיל
- במתי"א

א. חופשה גמישה במסגרות הזכאיות להארכת שנת לימודים כמפורט בחוזר מנכ"ל¹, תתאפשר אך ורק במידה וניתן להיערך באופן שלא יפגע בהתנהלות השוטפת של המסגרת החינוכית, ובשיבוץ מ"מ קבוע לכל אורך תקופת החופשה.

לגבי עו"ה ממקצועות הבריאות העובדים במסגרות הזכאיות לחופשה גמישה בתוספת זכאות לטיפולים ממקצועות הבריאות בחופשה כמפורט בחוזר מנכ"ל², יש לשקול גם את מספר ימי החופשה שיאושרו למטפלים ורק בתנאי שייבדק לעומק שאין פגיעה ברצף הטיפולים של התלמידים במהלך השנה.

ב. חופשה גמישה במתי"א תתאפשר: למנהלים, לסגנים, לרכזים ולמומחי תחום, בהתאם למספר ימי העבודה השבועיים בהם הם משובצים לתפקיד ובהתאם לצרכי המתי"א. לעו"ה ממקצועות הבריאות העובדים במסגרות הזכאיות להארכת שנת לימודים בתוספת זכאות לטיפולים ממקצועות הבריאות בחופשה כמפורט לעיל, ורק לימי העבודה בהם משובצים לעבודה במסגרות אלה.

פיצולי הדיווח של עובדי המתי"א במנב"ס מופיעים בנספח 1.

¹ "הארכת שנת לימודים... במסגרות החינוך המיוחד בחופשות" תשס"ד/5(א), ינואר 2004,
² חוזר מנכ"ל "הארכת שנת לימודים... במסגרות החינוך המיוחד בחופשות" תשס"ד/5(א), ינואר 2004 סעיף 5.3

מדינת ישראל
משרד החינוך
המינהל הפדגוגי
אגף חינוך מיוחד

מטרות מתן אישור לחופשה גמישה:

- לעודד עובדי הוראה וטיפול לעבוד בתכניות הארכת שנת הלימודים בחופשה
- לשלב אנשי צוות קבועים בעבודה במהלך הארכת שנת הלימודים, כדי שהתכנית להארכת שנת הלימודים תהיה חלק בלתי נפרד מתכנית הלימודים והטיפוליים השנתית הכוללת של המסגרת החינוכית.
- לאפשר לעובדי הוראה לשמור על רעננות מקצועית במהלך עבודתם במסגרת שנת הלימודים המורחבת.
- לאפשר למנהל לתכנן ולארגן את שנת הלימודים המורחבת בראיה כוללת-כוח אדם ותוכניות מקצועיות.

נהלים לעבודה במסגרת חופשה גמישה :

- מספר ימי החופשה במהלך שנת הלימודים לא יעלה על עשרה ימי עבודה.
- טופס הבקשה לחופשה יופנה למפקח לפחות חודש מראש, נספח 2
- המפקח יוודא, שנעשו כל הסידורים הנדרשים, ויאשר רק כאשר היציאה לחופשה במתכונת שנה גמישה, לא תפגע בתפקוד התקין של הכתה/המוסד החינוכי ובשירות שניתן לתלמידים.
- ימי ההיעדרות וההחזר שלהם בחופשה יעשו במהלך אותה שנת לימודים, בהתאם לצרכי המערכת ובתיאום עם המנהל/המפקח ובהסכמתם. מנהל שמחזיר שעות בחופשה, יחזיר את מלוא שעות ההיעדרות.
- עו"ה שמחזיר שעות בחופשה, יבצע רק את השעות הפרונטליות לפי המערכת שלו, ויקבל שכר מלא- כולל שעות פרטניות ושהייה.
- על מנהל המתי"א לדאוג לדיווח מסודר במיוחד לגבי עו"ה ממקצועות הבריאות המדווחים בחופשה בסמל מוסד של המסגרת החינוכית(בי"ס רגיל/גן חנ"מ) ולא במתי"א, כפי שמדווחים במהלך שנת הלימודים.
- נוהל הפניית הבקשה במוסדות החינוכיים השונים:

נוהל הפניית הבקשה	סוג המוסד החינוכי
עו"ה יפנה אל מנהל המוסד החינוכי, אשר יפנה לאישור מפקח חנ"מ.	בית ספר לחינוך מיוחד
הגגנת תפנה למפקח חנ"מ או למנהל המתי"א, אשר יפנה לאישור המפקח.	גן לחינוך מיוחד
עו"ה יפנה למנהל ביה"ס, אשר יפנה למנהל המתי"א ובמשותף יפנו לאישור המפקח לחנ"מ, ביידוע מפקח כולל של ביה"ס.	כיתה לחינוך מיוחד בבי"ס רגיל הזכאית להארכת שנת לימודים
עו"ה יפנה למנהל המתי"א אשר יפנה לאישור למפקח חנ"מ.	כיתה לחינוך מיוחד בבי"ס רגיל הזכאית להארכת שנת לימודים

מדינת ישראל
משרד החינוך
המינהל הפדגוגי
אגף חינוך מיוחד

נספח 1

פיצולי דיווח במתי"א על חופשה גמישה במנב"ס

1014 (סוג העדרות)	יציאה לחופשה גמישה
6875	החזרת שעות פרונטאליות ביסודי, אופק
6885	החזרת שעות פרונטאליות בחט"ב, אופק
1875	החזרת שעות פרונטאליות ביסודי, עולם ישן
1885	החזרת שעות פרונטאליות חט"ב, עולם ישן

מדינת ישראל
משרד החינוך
המינהל הפדגוגי
אגף חינוך מיוחד

נספח 2

בקשת חופשה במהלך שנת הלימודים בתמורה לעבודה במסגרת הארכת שנת

הלימודים בחינוך המיוחד

שנת הלימודים _____

שם בית הספר/מתי"א/גן _____ סמל המוסד _____

שם מבקש/ת הבקשה (מנהל/ת/המורה/גננת) _____ ת. זהות _____

אבקש להיעדר מבית הספר מתאריך _____ עד תאריך _____ מספר ימי עבודה _____ למנהל/ת-סה"כ השעות, למורה-סה"כ שעות פרונטליות _____,
אני מתחייב/ת להחזיר את ימי ההיעדרות הללו בשנת הלימודים הנוכחית כדלקמן (ראה הערה): בתכנית חופשה _____ מספר ימי עבודה _____ סה"כ ימי עבודה _____ בתכנית חופשה _____ מספר ימי עבודה _____ סה"כ ימי עבודה _____
סה"כ שעות עבודה בתכנית החופשה בגין ההיעדרות _____

הערה: במקרה שבו המורה עבד מראש בתכנית חופשה תמורת היעדרות (עבודתו באותה חופשה דווחה בפיצול משרה 14), יש לרשום את שם תכנית החופשה שבה עבד בתמורה להיעדרות המבוקשת.

חתימת מבקש/ת הבקשה _____ תאריך _____

המלצת מנהל/ת בית הספר (למורים)/מנהל/ת מתי"א (לגנות חינוך מיוחד, רכזים ומומחי תחום
שנעשו כל הסידורים הנדרשים כדי שהיציאה לחופשה, במתכונת שנה גמישה, לא תפגע בתפקוד התקין של המוסד החינוכי.

שם המנהל/ת _____ חתימה _____ תאריך _____

אישור המפקח על החינוך המיוחד שנעשו כל הסידורים הנדרשים כדי שהיציאה לחופשה, במתכונת שנה גמישה, לא תפגע בתפקוד התקין של המוסד החינוכי

שם המפקח/ת _____ חתימה _____ תאריך _____

העתק: כוח אדם בהוראה במחוז
גזברות המחוז