

תכנית אזורי בחירה מבוקרת

נוהל ותבחינים להצטרפות לתכנית (פרק א) ולקבלת תקצוב הפעילות

ועבור הנגשת מידע (פרק ב) – שנה"ל תשפ"ד ואילך

פרק א – הצטרפות לתכנית אזורי בחירה מבוקרת

מבוא

החלטת הממשלה מספר 1953 מיום 11.07.2010 בנושא "הרחבת אזורי רישום - בתי ספר רשמיים" קבעה כי יש "לתמוך בהצעת שר החינוך להביא לחיזוק החינוך הרשמי באמצעות, בין היתר, קביעת הוראות וכללים על ידי מנכ"ל משרד החינוך בדבר מתן האפשרות לרשות חינוך מקומית, או מספר רשויות חינוך מקומיות במשותף, להרחיב את אזורי הרישום לבתי הספר הרשמיים, בהתאם להחלטת הרשות המקומית ובאישור משרד החינוך, ולאפשר בחירה מבוקרת של התלמיד והוריו בין בתי הספר לקבוע סדרים וכללים לבחירה המבוקרת, שיכללו, בין היתר: התחשבות בהרכב הכלכלי-חברתי של אוכלוסיות התלמידים בבתי הספר וברשות החינוך המקומית, יצירת מגוון בחירה בין בתי ספר מאוזנים, מניעת מיון תלמידים למעט במקרים חריגים שיאושרו, הקמת מנגנון ויסות לניוד תלמידים בין בתי הספר וקביעת מודל רישום שמאפשר שוויון הזדמנויות, במקרים של רישום יתר לבית ספר. בשנת הלימודים התשע"ב ייערך ניסוי להרחבת אזורי הרישום ברשויות מקומיות שיבקשו להשתלב בו ושיאושרו על ידי המשרד. לצורך ביצוע החלטה זו והבטחת תחילת הניסוי במועד האמור, מנכ"ל משרד החינוך ינחה את הרשויות המקומיות ואת מוסדות החינוך בהתאם באמצעות חוזר מנכ"ל...".

התכנית החלה בראשית 2011 כניסוי (פיילוט), בהמשך להחלטת ממשלה מיולי 2010, ופועלת על פי חוזר מנכ"ל להרחבת אזורי הבחירה המבוקרת (חוזר מנכ"ל הוראת קבע מס' 0393, 3-1-40).

מטרת העל של התכנית 'אזורי בחירה מבוקרת' הינה חיזוק החינוך הציבורי במדינת ישראל באמצעות בחירה מבוקרת של הורים ותלמידים את בתי הספר על פי הכלל, "התלמיד בוחר את בית הספר ולא בית הספר בוחר את תלמידיו". מטרת המהלך לאפשר לתלמידים ללמוד בביה"ס המתאים להם ולשבץ אותם לפי קריטריונים מוסכמים, בהלימה לחוזר המנכ"ל של ועדת בתי ספר ייחודיים, תוך התחשבות בכישורים, ברצונות ובצרכים של כל תלמיד ותלמיד ובמקביל לשמירה על איזון בין בתי הספר ושוויון הזדמנויות לכולם.

יעדי התכנית

- גיבוש מדיניות ודרכי פעולה לפיתוח פדגוגי-מערכתי של הרשות ושל מוסדות החינוך בה.
- פיתוח והעמקה של ייחודיות בית ספרית ואיזון פדגוגי בין מוסדות החינוך שברשות, כדי לאפשר בחירה מושכלת ומיטבית.
- פתיחת אזורי רישום ברשויות ואפשרויות ניוד תלמידים בין בתי ספר.

- שיפור האקלים הבית ספרי ושיפור איכות החינוך לטווח הקצר והארוך - הישגים, שיטות הוראה ולמידה, סביבות למידה ושביעות רצון של השותפים השונים.
- יצירת שותפויות חדשות בין החינוך הפורמאלי לבין החינוך הבלתי פורמאלי, ובין קהילה- הורים- תלמידים ועובדי הוראה.

דרכי פעולה עיקריות

- הקמת מנהלת בחירה יישובית מתכללת, שתוביל ותנהל את המהלך.
- פיתוח היצע רחב של ייחודיות חינוכית במוסדות החינוך ברחבי הרשות.
- בניית מודל בחירה עירוני לפי מאפייני הרשות: גיאוגרפיים, דמוגרפיים ונוספים.
- הנגשת מידע לתושבים בדבר מודל הבחירה, מנגנון הוויסות, והיצע מוסדות החינוך על הייחודיות המאפיינת אותם.

יישום דרכי הפעולה נשען ומתבסס על 4 תמריצים עיקריים לרשויות מצטרפות:

- א. **ייעוץ ארגוני למנהלת יישובית** - ינתן באמצעות זכיין המשרד ובהתאם לאמור בנספח ב.
- ב. **ייעוץ פדגוגי לבתי הספר לפיתוח ייחודיות** - ינתן באמצעות זכיין המשרד ובהתאם לאמור בנספח ב.
- ג. **תקציב להנגשת מידע לתושבים** - כמפורט בפרק ב של מסמך זה.
- ד. **תקציב ייעודי לפיתוח מקצועי של סגלי הוראה של בתי הספר והמנהלים** - ינתן במסגרת שירות משרדי ולא במסגרת התקצוב לרשויות הכלול בפרק ב.

נוהל ותבחינים עבור רשויות שיצרפו לתוכנית החל משנה"ל תשפ"ד

1.

א. דרישות סף להשתתפות רשות חדשה בתכנית אזורי בחירה מבוקרת

רשויות מקומיות יכולות לפנות בבקשה להשתתף בתכנית במידה והן עומדות בכל דרישות הסף הבאות:

- 1.1. ברשות לפחות 3 בתי ספר יסודיים רשמיים
 - 1.2. בתי הספר שישתתפו בתוכנית יהיו בתי ספר יסודיים רשמיים וחטיבות ביניים רשמיות בלבד;
 - 1.3. הרשות לא השתתפה בניסוי "אזורי בחירה מבוקרת" או לחלופין: רשות שהשתתפה בניסוי, אך פרשה או הוקפאה קודם לקבלת תקציב. במקרים חריגים, רשות שהחלה בניסוי וקיבלה תקצוב ואולם לא השלימה השתתפותה, תאושר על בסיס המלצה מפורטת של היחידה, מגימוקים מיוחדים שיירשמו ובאישור ועדת הקצבות.
 - 1.4. קבלת אישור בכתב של מנהל/ת המחוז להצטרפות לתכנית.
 - 1.5. הרשות הגישה מכתב בקשה להצטרפות לתכנית, שמופנה למנהל/ת אגף מו"פ, ניסויים ויוזמות, בהתאם למופיע בקול קורא, ולו מכותבת מנהל/ת המחוז.
 - 1.6. ראש הרשות ומנהל מחלקת חינוך התחייבו בכתב, בכתב התחייבות, לעמוד בכל יעדי התוכנית ולשתף פעולה באופן מלא עם המשרד לצורך השגת יעדי התכנית באופן משביע רצון (ראה נספח ג).
 - 1.7. השתתפות הרשות בהצלחה בשנת קדם תכנית בהתאם לחו"ד היחידה המקצועית (ראה קול קורא ותבחין), לחלופין: רשות שלא השתתפה בשנת קדם תכנית ושעומדת בדרישות מקבילות לסיום שנת קדם תכנית, להלן:
 - 1.7.1. הקמת והפעלת מנהלת עירונית (בירור תהליכי בחירה, הערכות חינוכיות ביישוב, אפיון צרכים ותעדוף, תכנון הנגשת מידע וכד').
 - 1.7.2. גיבוש מתווה של תכנית פעולה רשותית רב-שנתית אסטרטגית, שכוללת התייחסות לסיבות ומטרת הכניסה לתכנית, מצב הרשות, הערכות למרחבי חינוך ופתיחת אזורי רישום, מיפוי מוסדות חינוך וצרכי ייחודיות, איתור יועצים מתאימים, תכנית ליישום ולפיתוח מקצועי של מנהלים וצוותים מובילים בבי"ס.
 - 1.7.3. חשיפת מנהלי וצוותי בי"ס לתכנית, והערכות בי"ס כולל הכנת תכנית לפיתוח מקצועי של מנהלי וצוותי בתי הספר.
- ב. רשות ממשיכה שהצטרפה לתוכנית בתשפ"ג, תוכל להגיש בקשה לתקצוב ובלבד שתעמוד בתנאי סעיפים א. 1.1-1.2 שלעיל וכן נדרשת לקבל את אישור מנהל/ת אגף מו"פ, ניסויים ויוזמות אשר במשרד לעמידתה ביעדי התוכנית להנחת דעתו של המשרד ואת אישור מנהל המחוז להמשך השתתפותה.

פרק ב – תקצוב עבור הנגשת מידע

רשויות שאושרה השתתפותן בתכנית רשאיות להגיש בקשה לקבלת תקציב עבור רכיב הנגשת מידע, בהתאם למפורט להלן:

כללי: תקציב לרשות להנגשת מידע לתושבים ניתן בהתאם להחלטת הממשלה, "לצורך הנגשת מידע לתושבים, להורים ולתלמידים. התקציב ינוצל לצורך הפצת המידע להורים ולתלמידים על התוכניות המוצעות, על דרכי הרישום, על אופן יצירת הקשר ועל מהלך השיבוץ הצפוי".

1.7.4. מטרות:

- העברת מידע לקהלים שונים, בפרט לציבורים וקהילות המתקשים בעדכון בתחומי החינוך והחברה ביישוב, כדי לקדם בחירת הורים ותלמידים מושכלת – בדגש על הגעה (reach out) לאוכלוסיות מוחלשות - שבד"כ פחות מעורבות בחינוך או מתקשות להיות מעורבות.
- עידוד מעורבות הורים בחינוך.

1.7.5. קהל יעד:

תושבים, הורים, תלמידים – בדגש על אוכלוסיות מוחלשות או פחות מעורבות או מתקשות (שפה, השכלה, מצב סוציו-אקונומי וכד').

1.7.6. הגוף המנגיש:

מינהלת אזורי בחירה מבוקרת ברשות המקומית

1.7.7. סדר עדיפויות ועקרונות הנגשה:

1.7.7.1. הנגשת מידע חייבת לכלול תכנים והדגשים לגבי שלושת מרכיבי

התכנית הבאים:

1. נהלי המינהלת:

- אופן עבודת המינהלת והחברים בה
- המגוון המוצע לבחירה
- מנגנון הבחירה
- בחירה – איך - מתי והיכן
- מהות הזכות לניוד והסעה
- כללים וקריטריונים לשיבוץ ולערעור במידת הצורך

2. ייחודיות מוסדות חינוך:

- הצגת מוסדות החינוך, בדגש על הייחודיות של כל אחד מהם
- הצגת צוותים, מגמות פדגוגיות והדגשי הוראה

3. מעורבות הורים:

- בתחומים הקשורים בייחודיות

- בהעצמת ביה"ס
- בחיזוק הקשר עם קהילות הורים

1.7.8. סוגים אפשריים של הנגשת מידע :

- פרסומים בכתב: חוברות, אגרות.
 - פרסומים ותרגום בשפות שונות לצורכי הציבור ביישוב.
 - סרטונים קצרים וייעודיים להצגת מרחבי הבחירה ברשות, ייחודיות בתי הספר, ומנגנון בחירה מבוקרת לקהלי יעד ברשות (כגון, קריטריונים נבחרים והנחיות לרישום) - על הרשות להגיש קודם ביצוע את הטקסט של הסרטון או הפרסום הדיגיטלי ולקבל בכתב את אישור המרשתת ומטה התכנית.
 - פרסומים דיגיטליים: יצירת ענף באתר בית ספר/ רשות ודיווח שוטף / צמתים.
 - התאמת אפליקציות להנגשת מידע בנושאים ייעודיים וממוקדים לצורך יישום ההנגשה, כגון תרגום שפה
 - התאמת חללים מרכזיים בביה"ס לעקרונות הייחודיות, לטובת הנגשת הייחודיות.
 - כנסים להורים בשיתוף תלמידים חברי קהילה בבתי הספר/ ברשות המגשימים את ייחודיות בתי הספר ומנגנון הבחירה המוצע – (מחייב קבלת אישור מראש בכל סעיף), תקצוב בתעריפי נש"ם בלבד:
 - מרצה בתחומי העיסוק של הייחודיות או בנושאי בחירה מבוקרת (במידה והמרצה הינו יועץ אקדמי או פדגוגי לרשות, לא יקבל כפל תשלום מהרשות עבור יעוץ ועבור הנגשת מידע).
 - פרסומים.
 - כיבוד.
 - אולם והשכרת ציוד.
 - סקרים ושאלונים וניתוח שלהם – בדגש על קבלת מידע על רצונות וצרכים בחינוך של הקהילות ביישוב, במסגרת פתיחת אזורי רישום, ייחודיות ובחירה מבוקרת.
 - מפגשי הסברה קהילתיים בדגש על בחירת הורים, הכרות עם מוסדות החינוך המשתתפים והייחודיות שלהם, מנגנוני והערכות לבחירה.
 - הכרות עם בתי"ס והצוותים החינוכיים.
 - שלטים עם שם התכנית, סוגי ייחודיות (לא לצורך פרסום רישום כללי).
- כל סוג הנגשת מידע ילווה בלוגו התכנית ויאושר ע"י נציג צוות האגף.

מנגנון החלוקה:

- בשלב הראשון יתוקצבו רשויות ממשיות, שפועלות במסגרת התוכנית ועמדו בתנאי הסף האמורים בסעיף א' לעיל;
- ככל שיוותר תקציב לחלוקה, יתוקצבו רשויות חדשות, בהתאם לניקוד שיצברו ע"פ אמות המידה המפורטות להלן הבא ועד לגמר התקציב:

- 2.1 40% - סיבות ומידת התאמת התכנית (אזורי בחירה) למטרות, ליעדים ולצרכים של הרשות
- 2.2 25% - מדד טיפוח יישובי
- 2.3 25% - מגוון בתי הספר בהן תתבצע היערכות לתוכנית (יסודי/עי"ס/רב גילאי)
- 2.4 10% - המלצה מנומקת של מנהל/ת מחוז בנוגע למסוגלות הרשות ליישם את התכנית בהצלחה.

מימון המשרד להנגשת מידע

התחשיב להיקף התקציב להנגשת מידע, מתבצע לפי הרשום בטבלה הבאה:

תחשיב	הקצאה פר בי"ס שנה ראשונה בתכנית – 50%	הקצאה פר בי"ס יתרת שנים בתכנית
ברשויות בהן יש עד 30 בתי"ס המפתחים ייחודיות	עד 2,000 ₪	עד 4,000 ₪
ברשויות בהן יש למעלה מ-31 בתי"ס המפתחים ייחודיות	עד 1,500 ₪	עד 3,000 ₪

הערות:

- סך כל תקציב הנגשת מידע, לפי מספר בתי הספר ביישוב, בהתאם לאישור תקציב שניתן להשתתפות בתכנית.
- סך כל תקציב הנגשת מידע בשנה הראשונה להפעלת התכנית יהיה 50% מהתקציב שיינתן בשנים העוקבות, כמפורט בטבלה שלהלן.
- רשות שפותחת את אזורי הרישום בשנה הראשונה להפעלת התכנית תהיה זכאית לעד 100% תקציב, ובשנה האחרונה 50%. עפ"י הטבלה הבאה:

תחשיב	הקצאה פר בי"ס מהשנה הראשונה (אם נפתחת הבחירה בשנה הראשונה)	הקצאה פר בי"ס בשנה האחרונה בתכנית – 50%
ברשויות בהן יש עד 30 בתי"ס המפתחים ייחודיות	עד 4,000 ₪	עד 2,000 ₪
ברשויות בהן יש למעלה מ-31 בתי"ס המפתחים ייחודיות	עד 3,000 ₪	עד 1,500 ₪

- התקציב ניתן לרשות, ולא לבתי הספר.
- התקציב ניתן לכל היותר לשנתיים

1.7.9. סדרי עדיפות לשימוש בתקציב הנגשת מידע:

- חומר שמאפשר לכל תושבי הרשות לדעת ולהכיר את יישום תהליך הבחירה המבוקרת ואת מוסדות החינוך המעורבים בתהליך, כולל בשפות שונות ובאופנים מגוונים.
- דרכי פעולה בעדיפות הנגשת המידע לקהלים מנותקים, תרגום מעברית לשפות שונות של אוכלוסיות מוחלשות), שימוש במגשרים לקהילות.
- שימוש מושכל בתקציב הנגשת מידע המאפשר שימוש חוזר ורחב היקף בחומרים.
- חומרים שמאפשרים שימוש חוזר ומושכל בפורמטים מגוונים (נייר, אינטרנט) בשינוי מינימלי במעבר בין החומרים – כמו פורמט לאינטרנט ופורמט לדפוס, ללא שינוי צבע, גרפיקה, פונטים וכד'.

1.7.10. שימוש בתקציב:

- 1.7.10.1. השימוש בתקציב ייעשה רק לאחר קבלת אישור של מטה התכנית, בכפוף לקבלת אישור לתכנית פעולה שנתית מפורטת להנגשת מידע, כולל מטרות, יעדים, קהלי יעד, לוחות זמנים ותחשיב עלות מפורט, זאת בהתאם ובתיאום עם תכנית המינהלת לבחירה מבוקרת.
- 1.7.10.2. כיבוד ואולם יש לבצע לפי עלויות נש"מ בלבד.
- 1.7.10.3. לשם דרישת תשלום יש להקפיד על העברת המסמכים הרלוונטיים לאישור קודם ביצוע, כולל תעריף, כיבוד, אולם, הרצאות, וכל הוצאה אחרת.

2. הבהרות לגבי תקצוב הרכיב הנגשת מידע בתכנית:

- הדגשים להלן נוגעים לשימוש בכל התקציבים והתמריצים במסגרת התכנית:
- 2.1. תקצוב ינתן רק לרשויות שאושרה השתתפותן בתכנית אזורי בחירה מבוקרת בהתאם לפרק א.
 - 2.2. תקצוב הרשות מותנה בקבלת אישור וועדת הקצבות בכתב, מדי שנה, משך כל זמן השתתפות הרשות בתכנית.
 - 2.3. השתתפות הרשות בקדם תכנית אינה מהווה אישור השתתפותה בתכנית, או התחייבות לתקצובה בשנים הבאות.
 - 2.4. התקצוב לשנת לימודים מתפרס על שתי שנות תקציב (1/9-31/8). רשות יכולה לפצל את השימוש בתקציב בין השנתיים, לפי תכנית עבודה שתאושר על ידי מרשתת היישוב ומטה התכנית – כל עוד איננה חורגת מסך כל היקף התמריצים שאושר לשנת לימודים. כמו כן, בהתחשב באמור להלן, על הרשות להיערך לכך (בין היתר במסגרת ההתקשרות שלה עם היועצים והספקים) שתקציב המדינה לנושא זה לא יאושר בשנה העוקבת ולא תישמע טענת הסתמכות בהקשר זה.
 - 2.5. דיווחי ביצוע הכולל הנגשת מידע, ותקציב יתבצעו בהתאם לנוהל הדיווחים (נספח 1).

3. נוהל קבלת התקציב והגשת דו"חות ביצוע לכלל הרשויות כמופיע לעיל

על כל הרשויות המתקצבות לפעול בהתאם לנהלי התקצוב הבאים:

1. על הרשות להגיש בקשה מלאה לרבות מכתב התחייבות חתום (ראה נספח ג).
על הרשות להגיש תוכנית עבודה לפי הנחיות מטה התכנית, שכוללת קובץ אקסל שמהווה תכנית תקציבית.

2. לאחר אישור תוכנית העבודה תתקיים ועדת הקצבות לאישור ההקצבה לרשות, בהתאם לתבחינים.

3. דיווח בקשת התשלום על ידי הרשות יתבצע פעמיים במשך השנה.

- עד סוף מרץ: דיווח על תקופת ספט'-פברואר
- עד סוף ספטמבר: דיווח על תקופת פברואר – אוגוסט (על הקבלות שיוגשו להיות עד לתאריך ה-30.6 בשנת התקציב בלבד).

- דיווחי ביצוע יש להכין ולהגיש בהתאם למופיע לעיל, ולנספח 1: נוהל דיווחי ביצוע לקבלת תקציב. דו"ח ביצוע מורכב משני חלקים: דו"ח ריכוז ביצוע ובקשת תשלום, ודוחות ביצוע.

4. דו"ח ריכוז ביצוע ובקשת תשלום יועבר באופן הבא:

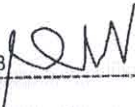
- תקציבאית האגף תעביר לרשות פורמט דיווח בקובץ אקסל
- הרשות תעביר כקובץ את טיוטת המסמך במייל לתקציבאית:
etibi@education.gov.il
- לאחר אישור תקציבאית האגף, יש להעביר את המסמך המקורי עם חתימה וחותרת של ראש הרשות ושל גזבר הרשות לכתובת הדואר להלן: (לידי תקציבאית האגף), אגף מו"פ, ניסויים ויוזמות, משרד החינוך, ירושלים 91911.

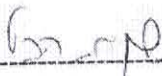

5. על דו"חות הביצוע שלהלן להיות מאושרים וחתומים עם חתימה וחותרת ע"י מנהל מחלקת החינוך, כמפורט להלן:

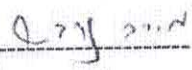
א. דו"ח הנגשת מידע - בצירוף חשבוניות מקור מפורטות ששולמו בפועל.

6. בקשת תקציב הנגשת מידע – על הרשות לצרף הצעה מפורטת להנגשת מידע לאישור מטה התכנית, קודם להפעלת התכנית עם פירוט הוצאות כספיות (כולל מע"מ), זאת בהתאם לתבחינים שנקבעו לנושא הנגשת מידע (כולל תקציב תואם למספר בתי"ס).

7. יובהר כי יישום התמריצים פרוס על פני 2 שנות תקציב, בהיותם חופפים שנת לימודים (מספטמבר בשנה מסוימת עד לאוגוסט בשנה עוקבת), יהיה כפוף ותלוי באישור תקציב המדינה לנושא בשנה עוקבת ואישור ועדת הקצבות. לפיכך, ככל שלא יאושר תקציב מדינה בשנה העוקבת או שלא יהיה תקציב פנוי לנושא או שהבקשה לא תאושר ע"י ועדת ההקצבות, יופסק ו/או יקוזז התקצוב.

25.07.2023 
מינהל כלכלה ותקציבים


יועץ משפטי
19.7.23

מנכ"לית


נציג יחידה מקצועית


05.7.23
חשבות

נוהל דיווחי ביצוע לקבלת תקציב

1. מרשתת הרשות תיפגש בתחילת השנה, עם האחראי על דיווחי הביצוע לקבלת התקציב של התכנית ברשות, ותוודא שהוא מכיר את הנהלים, התבחינים ואת טופסי הדיווח.
2. הרשות תקבל מכתב אישור תקציב לאחר קבלת אישור ועדת הקצבות. במכתב יופיע היקף התקציב לרשות.
3. תקציבאית התכנית תעביר לכל רשות טבלה מרכזת של התקציב על פי חודשי הדיווח.
4. דיווח בקשת התשלום על ידי הרשות יתבצע פעמיים במשך השנה:
 - א. עד סוף מרץ: דיווח על תקופת ספט'-פב'.
 - ב. עד סוף ספטמבר: דיווח על תקופת מרץ – אוגוסט (על הקבלות שיוגשו להיות עד לתאריך ה-30.6 בשנת התקציב בלבד).
5. לקראת דיווחי בקשת התשלום, תתקיים פגישה של מרשתת הרשות עם האחראי על הדיווחים ברשות. במהלך הפגישה, מרשתת הרשות תעבור עם אחראי הדיווחים על דוחות הביצוע. מרשתת הרשות תעדכן את הרשות כי עליה לקבל אישור מראש לשימוש בתקציב בהתאם לתכנית העבודה ולתקציבי נש"מ לפני ביצוע בפועל ע"פ התבחינים.
6. במידה ובקשת התקציב אושרה, תחתים הרשות את הבאים, באישור וחתימה של הדיווחים, להלן:
 - דו"ח ריכוז ביצוע ובקשת תשלום - חתימה וחותמת של ראש הרשות ושל גזבר הרשות.
 - דו"ח הביצוע של הנגשת מידע - בצירוף חשבוניות מקור מפורטות ששולמו בפועל – חתימה וחותמת ע"י מנהל מחלקת החינוך.
7. החומר החתום **מקור** יועבר בדואר לתקציבאית, ויועבר במקביל למייל התקציבאית שיימסר לרשות.

יודפס על דף לוגו של הרשות -

הכנסות

הצעת תקציב תשפ"ד	הכנסות
	עצמיות
X	מינהל פדגוגי
	אחר
X	סה"כ הכנסות

הוצאות

הצעת תקציב תשפ"ד	הוצאות
	הנגשת מידע- פירוט
	הנגשת מידע- פירוט
	הנגשת מידע- פירוט
	הנגשת מידע- פירוט
	הנגשת מידע- פירוט
	סה"כ

חתימת מנהל אגף חינוך: _____ חתימת גזבר הרשות: _____

מפתח תקצוב תמריצים לרשות

3.1. ייעוץ למנהלת רשות עירונית

3.1.1. הגדרת תפקיד היעוץ למנהלת הרשות בנושא בחירה מבוקרת

3.1.1.1. תיאור תפקיד:

ייעוץ, ליווי והערכה של שלבי הפיתוח והיישום של התכנית ברשות בתחומים ארגוניים – פדגוגיים הקשורים בתהליכי בחירה מבוקרת-מרחבי חינוך, כמו: בנייה/עדכון חזון המרחב בהתאם לערכי התכנית, נהלים וקריטריונים לבחירה מבוקרת, ניוד תלמידים, הנגשת מידע לציבור, פיתוח תפיסת ייחודיות במוסדות החינוך בגישה מערכתית.

3.1.1.2. משימות מרכזיות במשך התכנית:

- ייעוץ לפיתוח תפיסה חינוכית מערכתית חדשה על פני כל הרצף החינוכי – אזורי בחירה מבוקרת /מרחבי חינוך
- ייעוץ לפיתוח של תוכנית פעולה מערכתית ארגונית-פדגוגית ליישום בתכנית, כולל נושאים של ניוד תלמידים, מנגנוני בחירה מבוקרת, הנגשת מידע וייחודיות
- ביסוס תיאורטי לתכנית היישובית
- ליווי יועצים במוסדות החינוך בהתאמה לתכנית היישובית
- הובלת חילוץ מודל חינוכי יישובי בסיום התכנית
- עזרה בכתיבת דו"ח/ נייר עמדה הכולל תובנות מיישום התכנית
- ליווי ביצוע הערכה של התכנית ברשות
- שיתוף פעולה עם גורמים מייעצים נוספים ברשות ותכניות רשותיות נוספות

3.1.2. קריטריונים לבחירת יועץ למנהלת הרשות-

יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:

הראשונה, יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:

- בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי;
- בעל ניסיון מקצועי מעל 7 שנים קודם עם מערכות חינוך של רשויות מקומיות ושיפורן ו/או ניסיון עבודה בקביעת מדיניות חינוך ברשויות, ועיסוק בנושאים של חיזוק החינוך הציבורי

השנייה, יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:

- בעל תואר אקדמי ראשון;
- בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים עם מערכות חינוך של רשויות מקומיות ושיפורן ו/או ניסיון עבודה בקביעת מדיניות חינוך ברשויות, ועיסוק בנושאים של חיזוק החינוך הציבורי

על הרשות המקומית המבקשת תקצוב עבור יועץ למנהלת הרשות להעביר למשרד החינוך פרוטוקול, חתום על ידי משתתפיו המנמק את עמידת היועץ בקריטריונים האמורים ואת הליך בחירתו.

3.1.3. שיעור מימון המשרד ליועץ למנהלת יישובית

על הרשות להשתמש בתקציב לצורך יועץ למנהלת יישובית, וראה לעניין זה האמור בסעיף 3.5 לעיל:

מספר המוסדות הקיימים ברשות	סה"כ מספר שנים בתכנית	סה"כ שנות תקצוב מלא	היקף שעות יועץ מקסימאלי (עד) למנהלת יישובית בשנות תקצוב מלא
2-5	2	2	100
6-10	2	2	100
11-20	2	2	125
21-30	2	2	150
31-49	2	2	200
50-99	2	2	250
+100	2	2	350

הערות:

- א. גודל רשות, נקבע לפי מספר המוסדות הקיימים ברשות.
- ב. מספר שעות היעוץ שיתקצבו בכל מדרגה נקבע על בסיס הערכת היקף היעוץ והליווי הנדרש לרשות בהתחשב בגודלה ובמורכבות הצרכים.
- ג. החל מהשנה השנייה – בהתאם למספר השנים בתכנית, 25% משעות היעוץ למנהלת היישובית יועמד לטובת קידום בתי"ס מתקשים בפיתוח ייחודיות ברשות, לביצוע באמצעות היעוץ הפדגוגי של בתי הספר. המנהלת היישובית אחראית לייזום מתווה עבודה עם בתי ספר אלו, בהתאמה עם סעיף 4 (חלוקה דיפרנציאלית של שעות היעוץ הפדגוגי שמיועד לבתי ספר ביישוב).

3.2. יעוץ פדגוגי למוסדות החינוך ברשות

3.2.1. הגדרת תפקיד היועץ למוסד

3.2.1.1. תיאור תפקיד:

יעוץ בפיתוח ייחודיות המוסד החינוכי ברשות בהיבט אקדמי ארגוני-פדגוגי, כולל היבטים של אבחון מוסד החינוך, בניית תשתית ארגונית וצוות מוביל, הכוונה תיאורטית-מחקרית בתחום הייחודיות.

3.2.1.2. משימות מרכזיות:

- גיבוש, הכוון וכתיבה של תפיסה מערכתית של הייחודיות הבית ספרית. כתיבת תכנית עבודה רב שנתית לפיתוח הייחודיות בבית הספר לאישור מרשתת הרשות.

- תכנון והשתתפות בהכשרה ובהנחיה של המורים וצוותי פיתוח בייחודיות של מוסד החינוך.
- שיתוף פעולה עם מרשתת הרשות לגבי אופן הטמעת השינוי ויישום פדגוגי של הרעיון.
- השתתפות בימי עיון וכנסים של אגף מו"פ, ניסויים ויוזמות להכשרה והנחיית היועצים.
- שיתוף פעולה ותיאום עם הפיקוח, וגורמים מייעצים נוספים הפועלים בביה"ס (כגון ניהול עצמי, מובילי פדגוגיה ועוד).
- עבודה עם צוותי מקצוע וצוותי שכבה במקביל.

3.2.2 קריטריונים לבחירת יועץ פדגוגי למוסד חינוכי

יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:

הראשונה, יועץ העונה על שני התנאים הבאים, **במצטבר**:

- בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי;
- בעל ניסיון מקצועי מעל 7 שנים עם מוסדות חינוך, לטיפול חדשנות ויוזמות, וביישום ייחודיות, חזון בית ספרי עם מספר בתי ספר, תוך אבחנה ביניהם.

השנייה, יועץ העונה על שני התנאים הבאים, **במצטבר**:

- בעל תואר אקדמי ראשון;
- בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום התוכן וביישום הייחודיות הבית ספרית, ו/או ניסיון מקצועי מעל 10 שנים במוסדות חינוך לטיפול חדשנות ויוזמות, או לפיתוח ויישום חזון בית ספרי עם בתי ספר.

על הרשות המקומית המבקשת תקצוב עבור יועץ פדגוגי למוסד חינוכי להעביר למשרד החינוך פרוטוקול, חתום על ידי משתתפיו המנמק את עמידת היועץ בקריטריונים האמורים ואת הליך בחירתו.

3.2.3 שיעור מימון המשרד ליועץ פדגוגי לבית ספר

- 30 שעות ייעוץ פדגוגי למוסד בשנת לימודים, למוסדות החינוך היסודיים הרשמיים ברשות שמשותפים בתכנית ועומדים בכל תנאיה. וראה לעניין זה האמור בסעיף 3.5 לעיל.
- 60 שעות ייעוץ פדגוגי למוסד בשנת לימודים, למוסדות חינוך על יסודיים וחט"ב רשמיות שמשותפים בתכנית – ועומדים בכל תנאיה. וראה לעניין זה האמור בסעיף 3.5 לעיל. בשנת הפעילות האחרונה תקציב היועצים יהיה בגובה 50%.

3.2.4 חלוקה דיפרנציאלית של שעות הייעוץ הפדגוגי שמיועד לבתי ספר ביישוב

החל מהשנה השנייה להצטרפות לתכנית (לא כולל קדם תכנית), תוכל הרשות בהתאם לנוהל להלן, לתקצב באופן דיפרנציאלי בתי ספר שברשות המשתתפים בתכנית. בתי הספר היסודיים שיוגדרו כמתקשים בפיתוח ייחודיות יוכלו לקבל מהרשות תקצוב מעבר ל- 30 שעות ייעוץ פדגוגי – ועד תקרה של 55 שעות ייעוץ, ובתי הספר העל יסודיים שיוגדרו כמתקשים בפיתוח ייחודיות יוכלו לקבל מהרשות תקצוב מעבר ל- 60 שעות ייעוץ ועד ל- 85 שעות לבית ספר. זאת בעוד בתי ספר מתקדמים בתהליך פיתוח הייחודיות יקבלו פחות מ- 30 שעות ליסודיים ופחות מ- 60 שעות בחטיבות

הביניים ובבתי הספר העל יסודיים – **זאת במסגרת וללא חריגה** מסך כל שעות הייעוץ הפדגוגי המוקצה לרשות עבור כלל ביה"ס בשטחה.

אופן הפעלת חלוקה דיפרנציאלית של שעות הייעוץ הפדגוגי:

- א. מרשתת הרשות מטעם התכנית תבצע לקראת סוף שנת הלימודים מיפוי של כל ביה"ס ברשות, לפי השנה בתכנית, באמצעות מחוון לפיתוח ייחודיות (ראה נספח 1), עבור תכנון תקצוב לשנת הפעילות הבאה (דוגמא, מיפוי שנה א' בתכנית, ישמש לחלוקה דיפרנציאלית בשנה ב' בתכנית).
 - ב. בתי ספר אשר יוכרו כמתקשים יעמדו בדרישות הסף הבאות:
 - בתי ספר ברשות שנמצאים באחוזון 50% ומטה על פי המחוון לפיתוח הייחודיות או בתי ספר שנמצאים באחוזון 50% ומטה מבחינת מספר הנרשמים.
 - תוגש תכנית לשימוש בשעות הייעוץ הנוספות.
 - ג. הפחתת מספר השעות לבי"ס (והעברתם לבי"ס מתקשים שיעמדו בתנאים האמורים בס"ק ב) תיעשה בכפוף לתנאים הבאים:
 - מנהל בית הספר יאשר הפחתת כמות שעות הייעוץ המיועדת לו מתחת ל- 30 שעות, ויוסכם על היקף שעות ייעוץ לשנה הבאה, אם בכלל.
 - ד. לקביעת היקף של השעות לחלוקה, וקביעת בתה"ס לחלוקת השעות, תתכנס ועדה שבה חברים: מנהל מחלקת החינוך ביישוב, פיקוח ומרשתת הרשות מטעם התכנית:
 - הועדה תקבע את סל השעות לחלוקה לפי סך כל השעות שלא מומשו מבתי הספר.
 - הועדה תקבע את היקף חלוקת השעות לפי צרכי בתי הספר ביישוב – זאת במסגרת הנתונה, ובהתאם לסך כל השעות שעומדות לחלוקה.
 - הועדה תוציא פרוטוקול שמפרט מי הם בתי הספר שמקבלים תקצוב נוסף ומבהיר את אופן החלוקה, והנימוקים לכך.
- ייצא מכתב עם החלטת הועדה לכל אחד מבתי הספר, אשר מגדיר את היקף השעות שנקבע, את הייעוד, ואת אופן השימוש בהן.

3.3. סיוע בשעות ייעוץ לרשויות בפריפריה

מטרת הסיוע לתמוך ברשויות בפריפריה, אשר מתקשות עקב המרחק וקשיי תחבורה לגייס יועצים לייעוץ לרשות ולבתי הספר.

3.3.1. רשות תחשב לרשות בפריפריה, במידה ועומדת בדרישות הסף הבאות:

- הרשות נמצאת במחוזות צפון או דרום של משרד החינוך.
- ברשות עד 15 ביה"ס רשמיים (מ"מ וממ"ד).

רשויות שעומדות בדרישות הסף, יקבלו תוספת של 20% לסך כל שעות ייעוץ למנהלת היישובית ולייעוץ פדגוגי.

3.4. תקציב ארצי תוספתי לסיוע בקידום פיתוח בתי ספר מתקשים

התכנית פועלת באופן מיטבי, ככל שבתי הספר ברשות איכותיים, מאוזנים מבחינת היצע פדגוגי ותכני, ומציעים מגוון חלופות. לאור זאת, נערך מטה התכנית לסייע ברמה ארצית לבתי ספר, שנדרש סיוע לקידומם, כך שיהוו חלופה ראויה לבחירת תלמידים והורים. הסיוע הינו בתוספת שעות ייעוץ פדגוגי, לשעות הייעוץ הפדגוגי של בית הספר.

אופן קביעת חלוקת תקציב הסיוע:

- ב. מרשתת היישוב מטעם התכנית תבצע לקראת סיום שנת הלימודים מיפוי של כל בי"ס ברשות, לפי השנה בתכנית, באמצעות מחוון לפיתוח ייחודיות (ראה נספח 1).
 - ג. בתי ספר מועמדים, יעמדו באחת מדרישות הסף הבאות:
 - בתי ספר ברשות שנמצאים באחוזון 50% ומטה על פי מחוון הייחודיות
 - רישום תלמידים אליהם נמוך ב- 25% ומעלה מאשר בי"ס אחרים ברשות (או באזור הבחירה ברשות)
 - גודל בי"ס מתחת ל- 240 תלמידים
 - ביה"ס נמצא בשכונה בה מספר התלמידים מתמעט
 - בביה"ס יש מנהל חדש והייחודיות טרם הוטמעה
 - ד. לבית הספר קיימת תכנית לשימוש בשעות הייעוץ הנוספות.
 - ה. לקביעת בתה"ס לחלוקת השעות, תתכנס ועדה מטעם מטה התכנית, שבה חברים: ראש התכנית, רכזי אזור של התכנית. סל השעות לחלוקה יהיה לפי סך כל תקציב המטה לתוספת שעות ייעוץ פדגוגי. כל רכז אזור ימליץ על בתי הספר המתאימים מאזורו. זאת, ללא חריגה מסך כל השעות שבסל השעות הארצי.
- הועדה תוציא פרוטוקול שמבהיר את אופן החלוקה, נימוקים, ובתי הספר המקבלים.

כתב התחייבות

התחייבות רשות חינוך מקומית בתכנית הארצית - אזורי בחירה מבוקרת

בהמשך לבקשתנו להשתתף בתכנית אזורי בחירה מבוקרת (להלן- התכנית) לפי סעיף 3.1-40 לחוזר המנהל הכללי הוראת קבע מס' 0393 "נוהלי הוועדה לבתי ספר ייחודיים אזוריים ועל-אזוריים ואזורי בחירה מבוקרת, מסלולים ייחודיים וכיתות ייחודיות בחינוך העל-יסודי" אנו החתומים מטה מתחייבים כדלקמן:

1. לפעול לפי הוראות סעיף 3.1-40 לחוזר המנהל הכללי הוראת קבע מס' 0393 "נוהלי הוועדה לבתי ספר ייחודיים אזוריים ועל-אזוריים ואזורי בחירה מבוקרת, מסלולים ייחודיים וכיתות ייחודיות בחינוך העל-יסודי" ו/או לפי הנחיות נוספות ו/או לפי הוראות מעדכנות כפי שיפורסמו מזמן לזמן על ידי משרד החינוך ובכלל זה:
 - א. ליישם ולפעול לפתיחת אזורי רישום לפי תוכנית הפעולה בפרק הזמן שנקבע ובהתאם למסמכים שצורפו לבקשתנו למשרד החינוך.
 - ב. להודיע ולעדכן את תושבי רשות החינוך המקומית, על השתתפותה בתכנית של פתיחת אזורי רישום.
 - ג. להודיע ולעדכן את גורמי החינוך השונים של רשות החינוך המקומית, אם בחינוך הפורמלי אם בחינוך הבלתי פורמלי, ולהקפיד על שיתוף פעולה מטעם ביישום התכנית.
 - ד. לפעול לפי הנחיות הוועדה לבתי ספר ייחודיים על אזוריים ואזורי בחירה מבוקרת, וחוזרי המנכ"ל הרלבנטיים, כולל בנושא תל"ן.
 - ה. לפעול בתיאום עם הנהלת מחוז משרד החינוך שבתחום פיקוחו מצויה רשות החינוך המקומית, ועם מפקחים מטעם משרד החינוך.
 - ו. לפעול בתיאום ובשיתוף פעולה עם מטה התכנית באגף מו"פ ניסויים ויוזמות במשרד החינוך, בכלל זה השתתפות בכנסים, אירוח ימי למידה משותפים עם רשויות, ימי עיון מקצועיים וימי הכשרות.
 - ז. לעשות שימוש הולם בתמריצים ובמשאבים הכספיים שיועברו לצורך ביצוע התכנית – כולל קבלת יועצים אקדמיים לפעילות לפי הוראות הדין, ובהתאם לנוהלי והנחיות משרד החינוך, לרבות לעניין אופן השימוש במשאבים אלה לצורך יישום התכנית.
2. במסגרת שנת מקדם לתכנית, אנו מתחייבים ליצור תשתית יישובית מיטבית ליישום התכנית, באמצעות:
 - א. בירור צרכי הרשות וגיבוש תכנית עבודה תלת-שנתית אסטרטגית ייעודית, בהתאם למטרות התכנית, כולל סיבות ומטרות הכניסה לתכנית, מצב הרשות, מיפוי מוסדות חינוך וצרכי ייחודיות, תיאום עם יועצים מתאימים, תכנית ליישום.
 - ב. הקמת והפעלת מנהלת עירונית, שתעסוק בבירור תהליכי בחירה, הערכות חינוכיות ברשות, אפיון צרכים ותעדוף, תכנון הנגשת מידע, ופיתוח ייחודיות במוסדות החינוך המשתתפים וכד'.
 - ג. ביצוע חשיפה למנהלי וצוותי בי"ס בנוגע לתכנית, והכנה של בתי הספר לקראת פיתוח הייחודיות.

3. להשתתף בפעילויות להערכת התכנית, ובכלל זה העברת כל המידע שידרש לצורך כך, לרבות נתונים לגבי השימוש במשאבים הכספיים ובתמריצים, נתונים לגבי נידוד תלמידים, מענה על שאלונים וראיונות כולל עם אנשי מפתח בתחום החינוך ברשות החינוך המקומית.

4. התחייבות לביטוחים

- אנו מתחייבים לערוך/לקיים ביטוחים הולמים ביחס לשירותים שאותם נבצע במסגרת תוכנית זו, ככל שנהוגים בתחום פעילותינו (לדוגמה: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי או כל ביטוח אחר, לפי העניין), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידינו במסגרת תוכנית זו. ככל שיועסקו על ידינו קבלני משנה, ספקים ונותני שירותים למיניהם נוודא שביטוחיהם כוללים כיסוי לאחריותם בגינם, וכן נדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, או נוודא כי ביטוחיהם יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.
- נוודא כי בכל ביטוחינו, המתייחסים לפעילותינו במסגרת תוכנית זו, מדינת ישראל - משרד החינוך תתווסף כמבוטחת נוספת בכפוף להרחבת שיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח.
- לעניין ביטוח אחריות כלפי צד שלישי שלנו, מורים, תלמידים ושאר בעלי התפקידים שאינם מכוסים בביטוח חבות המעבידים של עורך הביטוח כולל רכושם ייחשבו כצד שלישי, והביטוח יכלול סעיף אחריות צולבת.
- נוודא כי בכל ביטוחינו, המתייחסים לפעילותינו נשוא קול קורא זה ייכלל סעיף ויתור על זכות תחלוף/שיבוב כלפי מדינת ישראל - משרד החינוך ועובדיה וכן כלפי ההורים והתלמידים המשתתפים בתוכנית. וויתור כאמור לא יחול בגין נזק בזדון.
- נהיה אחראים בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות, נשלם את ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- ידוע לנו כי מדינת ישראל שומרת לעצמה את הזכות לקבל ממני אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.
- ידוע לנו כי משרד החינוך רשאי להוציא הנחיות מפורטות נוספות ככל שתידרשנה.

5. יקבע מנגנון ליישוב סכסוכים, ביחס למקרים בהם נגרמו נזקי גוף כתוצאה ישירה שלטענת הרשות המקומית, נובעים מאחריות על פי דין של משרד החינוך במסגרת תוכנית זו. המנגנון הנ"ל יהיה בראשות חשב משרד החינוך ובהשתתפות צוות משרד החינוך ונציגי המשכ"ל. הנחיות בדבר יישום המנגנון, יתואמו בהמשך בין הצדדים.

6. הובהר וברור לנו כי יישום התכנית יקבע מדי שנה באופן בלעדי על ידי משרד החינוך, בהתאם למוכנות הרשות, המשך יישום התכנית על ידו, ואישור תקציב.

בחתימתנו, אנו מתחייבים לעמוד במכלול ההוראות והדרישות שכרוכות ביישום התכנית. במידה ולא נעמוד בהוראות או בדרישות שכרוכות ביישום התכנית, או שלא יעשה שימוש בתמריצים ובמשאבים הכספיים שהועברו או מועברים לצורך יישום התכנית, ידוע לנו שכל שלא נעשה כן, משרד החינוך רשאי להפסיק את השתתפותנו בתכנית.