

שעות תקן חטיבות הביניים  
ושכר לימוד חטיבה עליונה

---

אבני ראשה 16.9.21



ארגון  
מוסדות  
חינוך  
(אמח"י)

# אגף ארגון מוסדות חינוך-אמה"י

- אגף אמה"י הינו אגף המתקצב את מערכת החינוך מגן ילדים (גילאי 3) ועד כיתה י"ד.
- האגף מנהל תקציב של כ-43.0 מיליארד ₪.
- האגף מנהל במטה המשרד 12 עובדים ועוד כ-30 עובדים במחוזות המשרד.
- באגף קיימים שלוש יחידות מרכזיות:
  - גף שכר לימוד גני ילדים
  - אגף תקן רשמי ומוכר שאינו רשמי לא חרדי
  - גף שכר לימוד חטיבה עליונה



שעות

תקן

חט"ב

# אגף תקן רשמי

## ומוכר שאינו רשמי לא חרדי

אגף התקן מתקצב את כלל המוסדות הרשמיים יסודיים, חטיבות הביניים, מוכרים לא חרדיים וכן מוסדות העשרה כגון מרכזים מחוננים, מרכזים ימיים, חוות חקלאיות, מתי"אות ועוד, סה"כ כ-3,400 מוסדות. בעלות כוללת של כ-18.5 מיליארד ₪.

תהליך התקצוב

יש לחלק את תהליך ההקצאה לשלושה תהליכים מרכזיים:

1. פר כיתה-חינוך יסודי
2. פר תלמיד-חטיבת ביניים
3. קריטריונים שונים לפי סוג מסגרת.

בכל אחד מהתהליכים האמורים מתקבל סך שעות תקן למוסד.

שעות תקן אלו הינם הבסיס להעסקת מורים עובדי מדינה, או מורים שאינם עובדי מדינה.

אנחנו נתמקד בתקצוב חטיבות הביניים.

# שעות תקן

- ❖ אגף אמח"י מוציא הנחיות להקצאת שעות התקן במסגרת חוזרי התקן-המפורסם באתר פורטל מוסדות. מטרת ההנחיות המפורסמות מידי שנה, היא לסייע בידי המנהלים והמורים בארגון הלימודים ובקביעת מערכת השיעורים, בהתאם לתקן השעות העומד לרשות בית הספר כאשר אין לחרוג מתקן השעות המוקצות לבתי הספר.
- ❖ תכנון העבודה הפדגוגית מבוסס על:
- ❖ תכנית היסוד (ליבה) לחינוך היסודי במדינת ישראל.
- ❖ תוכנית גפ"ן. (גמישות, פדגוגית ניהולית)
- ❖ האחריות לתכנון ודיווח על ניצול שעות התקן מוטלת על מנהלי בתי הספר.

# דגשים עיקריים

בחלוקה הפנימית של שעות התקן יש להבטיח קיומו של סדר העדיפויות הבא:

- שיבוץ המורים הקבועים על-פי היקף עבודתם והמחויבות הפרופסיונאלית כלפיהם. אין לקלוט מורים חדשים לפני ששיבצנו מורים ותקים בהתאם למחויבות.
- הקצאת כל שעות האורך לכיתה, על-פי המסגרת המחייבת להוראת מקצועות הליבה ולפי הנהלים המופיעים בתוכנית גפ"ן.
- שמירה על מסגרת השעות המוקצות-אין לחרוג ממכסת השעות המוקצות.
- יש לבצע שיבוצי מורים על 95% מהשעות המחושבות, עד לדיווח מצבת תלמידים.
- החל מתשפ"ב בוטל הצורך בדיווח תחזית תלמידים.
- טיפול בשגויים-"כיתות נופולות"

# תקן שעות למוסד

האחריות לתכנון ולדיווח על ניצול שעות התקן מוטלת על מנהלי בתי הספר. מספר השעות העומדות לרשות בית הספר יחושב על ידי המנהל לפי נתוני מצבת תלמידים שידווח.

תהליך העדכון השוטף של מצבת התלמידים, מחייב את מנהלי בתי הספר. העדכון משמש לבקרה ולמעקב אחר ניידות תלמידים וכמידע על נשירה ומצע וטיפול ולהחזרתם למסגרות לימודיות בבתי הספר, תוך קביעת ההקצאה הסופית של התקן.

החל מתשפ"ב ניתן לדווח מצבת תלמידים מחודש אפריל, וכן לבצע הצהרת מנהל, כל שינוי בשיבוץ התלמיד לרבות העזבת תלמיד מהמוסד, יש לבצע מחדש הצהרת מנהל רק לתלמידים ששונה להם השיבוץ.

עם פתיחת שנת הלימודים ב-1 בספטמבר על מנהלי בתי הספר לוודא שאכן התלמידים שהוצהרו לפני פתיחת שנת הלימודים נוכחים פיזית בבית הספר, על המנהל להמשיך ולדווח באופן שוטף על כל קבלה או עזיבה של תלמיד ובהתאם לדווח על מספר התלמידים שלומד ונוכח בפועל בבית הספר ועל כל שינוי במספרם. באחריותכם לוודא שלא נעשתה חריגה ממכסת שעות התקן הבסיסי המגיעה לבית הספר על פי טבלת ההקצאה.



התלמידים שיתוקצבו בשעות תקן יהיו התלמידים שנקלטו כתקינים **במערכת משכית תקן** בתאריך 24.10.21. (השאיפה בתשפ"ג להקדים סגירת התקן לתחילת אוקטובר). על מנהל בית הספר להקדים ולטפל בדיווח של נתון שגוי או תלמיד כפול, כך שהדיווח למצבת התלמידים ב-1 בספטמבר יהיה תקין ומלא. דוגמאות לתלמיד שגוי: התלמיד שוהה בחו"ל/חינוך ביתי, התלמיד קופץ/יורד כיתה, התלמיד לומד במוסד אחר ועוד.

חשוב לציין כי מערכת התקן (משכית תקן) הינה מערכת ממוחשבת, הקולטת באופן שוטף נתוני דיווח של מצבת תלמידים. ככל שנתוני תלמידים, שדווחו כתקינים ומוצהרים על ידי מנהל בית הספר, ייקלטו על ידי המערכת לאחר התאריך 24.10.21 נתוני דיווח אלו לא יהוו בסיס לצורך הקצאת התקן הבסיסי אף אם דווחו במועד מוקדם יותר. לפיכך, באחריות מנהל בית הספר להשלים את הדיווח הסופי של מצבת התלמידים התקינה, המלאה והנכונה במועד מוקדם יותר.

הקצאת שעות הלימוד תתבסס על פי טבלת ההקצאה, הטבלה מבוססת על מסגרת תקציבית מוגדרת ואין לחרוג ממנה שכן משמעות החריגה היא חריגה מתקציב.

אין להפעיל כתות חסרות (כתה חסרה - עד 20 תלמידים), כיתות אלה אינן מתוקצבות ולפיכך לא יקצה שעות לכתה חסרה.

# טבלת תקן בסיס חטיבת ביניים

מספר תלמידים בכיתה	תקן בסיסי
40	37.03
39	35.89
38	34.76
37	33.63
36	32.64
35	32.44
34	32.40
33	32.36
32	32.32
31	32.28

מספר תלמידים בכיתה	תקן בסיסי
30	32.24
29	32.20
28	32.16
27	32.12
26	32.08
25	32.04
24	32.00
23	31.96
22	31.92
21	31.88
20	31.84

הערה: שעות הבסיס כוללות שעות תמרוץ כיתות גדולות

# מדד גודל כיתה בחטיבת הביניים

מדד גודל כיתה מחושב אחת ל-5 שנים. לשנת הלימודים תש"פ חושב מדד גודל כיתה חדש, אשר השפיע על שכבה ז'. בשנה"ל תשפ"א, מדד זה יצמח לשכבה ח' ובשנת הלימודים תשפ"ב יצמח לשכבה ט'.

כיתה נורמטיבית נקבעת בהתאם למדד גודל כיתה בבית ספר (מדד גודל הכיתה הוא נגזרת **ממדד הטיפוח של בית הספר**) כמפורט להלן:

מדד גודל כיתה	מספר מירבי של תלמידים בכיתה
1	40
2	39
3	38
4	37
5	36
6	35
7	34
8	33
9	32
10	32

# אופן חישוב הכיתה הנורמטיבית לשכבה ז, ח, ו- ט':

מספר התלמידים בשכבה חלקי מספר התלמידים (לפי מדד גודל כיתה של המוסד על פי הטבלה המופיעה למעלה). לדוגמא: אם מספר התלמידים בשכבה הוא 67 ומדד גודל כיתה הינו – 10, לפי הטבלה למעלה מספר התלמידים לכיתה נורמטיבית הינו 32, לפיכך יהיו בבית הספר בשכבת גיל זו 3 כיתות נורמטיביות לפי החישוב  $67: 32 = 2.09$

כיתה 3 = 23 תלמידים

כיתה 2 = 22 תלמידים

כיתה 1 = 22 תלמידים

מספר התלמידים המרבי שנקבע לכיתה נורמטיבית על פי מדד גודל הכיתה, יופיע בפרטי מוסד **ב"תקנט"**.

# שעות תוספתיות

- שעות אזרחות 2 ש"ש לשכבה ט' לכלל המגזרים.
- שעות טיפוח.

חישוב סל הטיפוח מתבצע ברמת התלמיד הבודד, כך שכל תלמיד מדורג לפי "עשירון". מדד הטיפוח של המוסד הינו ממוצע עשרוני התלמידים בבית הספר. המדד הינו אחיד בכלל המגזרים ומחושב עבור כולם באופן שווה.

להלן מרכיבי המדד:

40%	השכלת הורים (המשכיל ביותר)
20%	הכנסות לנפש
20%	פריפריאליות
20%	ארץ לידה/ארץ מצוקה

- סל שילוב והכלה
- שעות תרבות יהודית ישראלית 2 ש"ש לשכבות ז-ח במגזר היהודי, במוסדות הממלכתיים והממלכתי דתי.
- שעות למוסדות ממ"ד 1 ש"ש לכיתה.

# שעות תוספתיות

□ **שפה זרה שנייה** - צרפתית או ערבית 1 ש"ש לכיתה.

החל משנת הלימודים התשנ"ח חלה חובת לימוד ערבית או צרפתית כשפה זרה שנייה בכיתות ז'-ט', בהיקף של 3 שעות שבועיות חובה, בחינוך היהודי בלבד.

לפיכך, לתקן השעות הבסיסי נוספה 1 שעות שבועיות אחת לכל כיתה ללימוד ערבית או צרפתית, כשפה זרה שנייה (כפוף לדיווח מנהל בית הספר למערכת התקן במחוז). בנוסף לשעות שיוקצו מתוך התקן.

□ **רכז שכבה.**

מחושב על פי מספר הכיתות בכל אחת משכבות ז'-ט'.  
בגין כל שכבה המונה 4 כיתות ומעלה, מפתח ההקצאה הוא 0.5 ש"ש כפול מספר הכיתות בשכבה, אך לא יותר מ-6 ש"ש לכל שכבה.

# שעות תוספתיות

## □ רכז מקצוע.

מחושב על פי מספר הכיתות בכל אחת משכבות ז'-ט'.  
מפתח ההקצאה הוא 0.5 ש"ש כפול מספר הכיתות בשכבות ז'-ט'. סל זה מיועד לכל  
רכזי המקצוע במוסד יחד

## □ רכז חינוך חברתי.

מחושב על פי מספר הכיתות בכל אחת משכבות ז'-ט'.  
מפתח ההקצאה הוא 0.4 ש"ש כפול מספר הכיתות בשכבות ז'-ט'.

## □ תלמידים עולים ותושבים חוזרים

הקצאת השעות עבור תלמידים עולים מתבצעת על פי הקריטריונים המפורסמים  
בחוזר מנכל, וזאת לאחר עדכונם במצבת התלמידים. יש לבדוק האם התלמידים  
העולים והתושבים החוזרים עתידים להמשיך ללמוד בבית הספר אותו הנכם מנהלים  
ואת זכאותם לשעות עולים, יש לבצע את הבדיקות טרם שיבוץ מורים להוראה  
במסגרת שעות עולים.



# הקצאת סלים מרכזיים (נוספים)

אגף ארגון מוסדות חינוך מעביר לרפרנטים על הסלים המרכזיים האחראים במשרד החינוך את מכסת השעות העומדת לרשותם, בכל נושא.

חלוקת השעות מוגשת על ידי הרפרנטים בצירוף נספח המפרט את המטרות, קריטריונים ודרכי הבקרה של השעות המחולקות על ידיהם.

אגף ארגון מוסדות חינוך מקצה את השעות למחוזות והללו מקצים השעות לבתי הספר.

הרפרנטים הממונים על הנושאים, נתבקשו לא להודיע על חלוקת מכסת השעות באופן שונה מהכתוב לעיל, זאת על מנת למנוע התחייבויות כתוצאה ממסירת הודעה בעל פה.

**מנהלי בתי הספר אינם רשאים להפעיל את השעות, כל עוד לא עודכנו הנתונים במערכת משכית - "תקנט".**

דוגמאות לסלים מרכזיים: שעות מחוננים מצטיינים, זה"ב, אומנות, רווחה, ניסויים ועוד.  
בתי ספר יוכלו להשתמש בשעות הסלים המרכזיים, כשעות הוראה בלבד. אין להקצות מסלים אלו שעות תפקיד.

# סל חטיבות ביניים

---

סל זה הינו תקצוב נורמטיבי למערך השירותים הנלווים כולל שירותי היקף שאינם שירותי חינוך, אך נחוצים לתפעול שוטף ויעיל של המערכת. העלות בנושא זה היא פר תלמיד והיא מורכבת ממספר עלויות של בעלי תפקידים. היקף המשרה תלויי בכמות הכיתות הנורמטיביות. עלות התלמיד הינה, לפי מודל הפחתת תלמידים בכיתה. התקצוב הינו לפי עשירון טיפוח המוסד בהתאם לטבלה הבאה:

גול כיתה נורמטיבית לתקצוב סל חט"ב	עשירון טיפוח
33	1
33	2
32.5	3
32	4
31.5	5
31	6
30.5	7
30	8
29.5	9
29.5	10

לדוגמא מוסד שעשירון הטיפוח שלו 4 יחושב לפי 32 תל' בכיתה  
לתקצוב סל חט"ב. כלומר עלות תקצוב (נושא 214)  $33 \times$

32

## הסל כולל את הנושאים הבאים:

עובדי מינהל, שרתים, ספרנים לבורנטים ועובדי סיוע לפי היקפי משרה משתנים. ספרן 6.17%, לבורנט מדעים 23.59%, מפעיל ציוד אורקולי ומתאם מחשוב 16.95%, שרתים ומזכירים 53.28%.  
להלן הטבלה המסכמת

נושא	תקן לכיתה	עלות במחירי ינואר 2019	
עובדי מינהל	1/4.35	52.68	
עובדי שירותים	1/6.69	34.10	
ספרנים	1/25	10.04	
עובדי סיוע	0.43/3.8	27.04	
לבורנט	0.57/3.8	37.75	
רכז ח"ח	1/60	5.57	
סה"כ		161.6	לא כולל ח"ח



שכר  
לימוד  
חטיבה  
עליונה

# נתונים כלליים

גף שכל"מ חטיבה עליונה מתקצב למעלה מ- 400,000 תלמידים בשנה.  
בכ-1,500 מוסדות חינוך.



תקצוב שנתי:

סה"כ: 10 מיליארד ₪ בשנה  
(כולל רפורמת עוז לתמורה)

תהליך התקצוב

התקצוב בחטיבה העליונה מבוסס על שלושה מרכיבים עיקריים:

**תלמידים**, פרופיל מורים, רמת שרות.



# מצבת תלמידים

# תלמידים חטיבה עליונה

לכל תלמיד בחטיבה העליונה ישנה עלות שונה.

לדוגמא תלמיד בחינוך מיוחד = ל-13.68 ש"ש לעומת תלמיד במגמה  
עיונית רגילה = ל-1.45 ש"ש לתלמיד.

עלות התלמיד מבוססת על המרכיבים הבאים:

- דרגת הכיתה (ט' / י' / י"א / י"ב / י"ג / י"ד)
- סוג הכיתה (רגילה / ל"ב עיוני / ל"ב טכנולגי)
- מסלול הלימודים (בגרות / חינוך מיוחד)
- מגמה (עיונית / טכנולוגית)
- הרכב הכיתה (בנים בלבד / בנות בלבד / כיתה מעורבת) - פיצול חנ"ג.



# סוגי מגמות



אומנות

טכנולוגית

עיונית מדעית 0097

# מסלול 9 בחשבון שכר הלימוד

תלמידים המסומנים בחשבון שכר הלימוד במסלול 9 הינם תלמידים שחרגו מהמכסה המותרת שאושרה למגמה טכנולוגית.

לדוגמא:

מסלול 9	תלמידים מדווחים	מכסת תלמידים מאושרת	מגמה	שכבה
5	25	20	אלקטרוניקה	10

המשמעות - סנקצית תשלום לפי תעריף מגמה עיונית לתלמידים העודפים

# סוגי כיתות

---

---



# סוגי כיתות

---

לכל הכיתות המיוחדות נקבע תקן מינימום ותקן מקסימום  
לדוגמא:

כיתת לב טכנולוגי- 18-25

כל חריגה מהתקן גוררת סנקציה אוטומטית של תשלום  
לפי ברירת מחדל, שמשמעותה תקצוב מינימום לכל  
התלמידים בכיתה.

# תהליך הדיווח למצבת תלמידים

---

ביה"ס דואג לקבלת אישורים מתאימים לכיתות מיוחדות כגון: כיתות לב טכנולוגי, לב עיוני, מחוננים וכו'.

במידה ובבית הספר לומדים מגמות טכנולוגיות, המוסד חייב לקבל אישור ממנהל מדע וטכנולוגיה לפי מכסות תלמידים שנקבע ע"י המפקח.

מומלץ לשבץ את התלמידים הממתינים לאישור המגמות, במגמה עיונית (0099), על מנת שיהיו קלוטים במצבת ושהמוסד יקבל שכ"ל מינימאלי עבורם.





מצבת

מורים

# פרופיל מורים

---

- באחריות מנהל בית הספר לדווח את כל המורים המלמדים במוסד (לא כולל מורים עובדי מדינה), לרבות מורים המועסקים מעבר לשעות המתוקצבות.
- על המנהל לדווח על שינויים בהיקפי ההעסקה של המורים במהלך השנה, עפ"י תאריכי התחולה של השינויים.
- כל המורים המדווחים עוברים בדיקה של אגף כא"ב.
- הנתונים מועברים למערכת עוש"ר לחישוב, פרופיל המוסד, שממנו נגזרת עלות השעה למוסד.

**Service**



**רמת  
שירות**



# רמת שרות

רמת שרות מגדיר את הסביבה התומכת של בית הספר לתלמידים הלומדים בו.

נתוני הדיווח כוללים בין היתר: רופא, אחות, ספרן, לבורנטים, יועץ חינוכי, מעבדות, ספריות ועוד.

לכל רכיב מדווח יש משקל באחוזים.  
לדוגמא: יועץ חינוכי = 2.6%

רמת השרות נעה בין 88% ל-100%  
מדווחת ע"י מוסדות החינוך פעם בשנה ומאושרת ע"י מנהל המוסד ורו"ח.



# לסיום

---

היו רחמנים כלפי העניים  
גאים כלפי העשירים  
ואנושיים כלפי כולם

# תודה על ההקשבה

