

**הנדון : קריטריונים לתקצוב תוספתי להעשרה בכיתות המחוננים ביסודי, חטיבות ביניים
וחטיבות העליונות החל משנת הלימודים תשפ"א**

תקנה תקציבית: 20-670-152

א. רקע:

אחת מהמטרות המרכזיות של כתות המחוננים הינה לאפשר לתלמידים המחוננים להיחשף למגוון התנסויות לימודיות וחברתיות, על מנת להרחיב את אופקי התלמידים, לתרום להשכלתם הכללית, להביאם למצות את הפוטנציאל הקוגניטיבי שלהם ולפתח מיומנויות למידה ומיומנויות בתחום החברתי-רגשי. בכיתות המחוננים מתקיימים תהליכי הוראה/למידה התואמים את חזון האגף למחוננים ומכוונים לספק מענה לימודי, חברתי-ערכי ורגשי לתלמידים המחוננים.

ב. מטרות ועקרונות מרכזיים בתכנית הלימודים וההעשרה בכתות המחוננים

הצוות החינוכי הבית ספרי בתאום ובהתייעצות עם המדריך הפדגוגי של בית הספר מטעם האגף לתלמידים מחוננים ומצטיינים, יבנה עבור כתות המחוננים תכנית מתפתחת רב שנתית, תוך ראיית הרצף וההתפתחות של התלמידים כפרטים ושל הכתה כולה. תכנית ההעשרה תיבנה על פי העקרונות הבאים:

1. התכנית תכיל בעיקר **מרכיבי העשרה, העמקה והרחבה**, כך שהתלמיד יתפתח ברמת ההבנה, ההעמקה לצד רכישה של כישורי הלמידה. התכנית תכלול מרכיבי **האצה**, בהתאמה לצרכים ייחודיים של תלמידי הכתה.
2. התכנית תתייחס לפריסת **תחומי הדעת והמיומנויות** שיילמדו בכל שכבת גיל, תוך התייחסות ל**רצף** הלימודי.
3. הצוות החינוכי שהתמקצע בהוראת מחוננים, יטמיע תכנים ודרכי הוראה, באופן שנמצא מתאים לתלמידים המחוננים **בכל המקצועות** הנלמדים בכתת המחוננים ויאפשר לתלמידים להעמיק, להעשיר ולהרחיב את ידיעותיהם, למשל באמצעות שלוב למידת חקר, הוראת עמיתים, למידה רב תחומית ובין תחומית.

תקציב ההעשרה ישמש את תלמידי כתות המחוננים לצורך קיום פעילות העשרה תוספתית (מעבר לשעות העשרה הניתנות בתקן ביסודי ובחט"ב ובמודל התקצוב הבית ספרי בחט"ע), בבית הספר ומחוץ לו, כגון ימי עיון, סיורים לימודיים, סמינרים, פעילות לימודית באקדמיה, הרצאות אורח, ימי שיא, השתתפות במופעים וביקור במוזיאונים.

ג. אוכלוסיית היעד:

תלמידים מחוננים הלומדים בכיתות מחוננים מאושרות מטעם האגף למחוננים ולמצטיינים, בכל שלבי החינוך – ביי"ס יסודי, חט"ב וחט"ע.

ד. תנאי סף מצטברים:

1. בית הספר שהנו מוסד רשמי או מוסד מוכר שאינו רשמי הפועל כדין לפי חוק פיקוח על בתי ספר, תשכ"ט-1969 מפעיל מסלול כיתות מחוננים באישור האגף למחוננים ולמצטיינים במשרד החינוך ולאחר קיום הליך לאיתור התלמידים בהתאם להנחיות האגף.
2. שכר הלימוד הנגבה מהורי התלמידים המחוננים בכיתות הייחודיות למחוננים **תואם את המאוסר באותה שנת לימודים** ע"י ועדת החינוך של הכנסת כפי שמופיע במערכת התשלומים המאושרים לכלל כתות ביה"ס ואינו חורג מכך בכל אחד מסעיפי התשלום (תשלומי חובה, תל"ן ורכישת שירותים מרצון).
3. תוכנית ההעשרה הפדגוגית והתקציבית (בקשה לתקצוב והצעת תקציב) – הוגשה חתומה ע"י מנהל מוסד החינוך והרשות/הבעלות (ראה נספחים א' – ד') בלוח הזמנים שנקבע ויתפרסם בקול הקורא, ותוכנה אושר ע"י נציגי האגף למחוננים ומצטיינים במשרד החינוך.

ה. אופן הגשת הבקשות:

- בית הספר יגבש תכנית העשרה תוספתית לכיתות המחוננים יחד עם המדריך הפדגוגי. חתימת המדריך על התכנית הינה תנאי לדיון בה בועדת הקצבות. קול קורא להגשת תכניות העשרה תוספתיות יפורסם ככל שניתן בתלות בתקציב קיים, לפני תחילת שנת הלימודים ולקראת שנת הלימודים הבאה.
1. בית הספר יגיש את בקשות התקצוב למדריך הפדגוגי הבית ספרי עד חודש מיום הפרסום ולקראת שנת הלימודים הבאה, בצירוף הנספחים א', ב', ג' המופיעים בצירוף לקול קורא זה:
 - תיאור תכנית העשרה לכל שכבת גיל (נספח א')
 - התחייבות של הרשות המקומית/ הבעלות להעברת התקציב המועבר דרכה (נספח ב')
 - ואישור ע"ד מטעם הרשות / בעלות בדבר מורשי החתימה (נספח ג')
 - מסמך התחייבות חתום ע"י מנהל/ת בית הספר על אי גביית תשלומי הורים ייחודיים לכתות המחוננים בבית הספר וכי אין חריגה מהסכומים הקבועים בחוזרי המנכ"ל (נספח ד')
 2. האגף למחוננים ולמצטיינים ירכז את כלל הבקשות והחומרים מבתי הספר ויגיש את המלצותיו לתקצוב לועדת הקצבות משרדית שתתקיים עד תחילת שנת הלימודים.
 3. ועדת הקצבות תתכנס ותבחן את כלל הבקשות.
 4. בתי"ס שתקצוב העשרה לכיתות המחוננים שלהם יאושר בועדת הקצבות מטעם משרד החינוך, יקבלו על כך הודעה בכתב.

ו. גובה התקציב ואופן חלוקתו:

תקצוב העשרה תוספתית בכיתות המחוננים הנו אחיד ויקבע באופן נפרד לכל שנת לימודים **בכפוף ובהתאם לקיומו של תקציב מתאים בתקנה**. במידה והתקציב הקיים לתקנה זו נמוך מהמתוכנן, יתוקצבו מסלולי כיתות המחוננים העומדים בקריטריונים, בהתאם לתקציב הקיים.

משרד החינוך
המינהל הפדגוגי
האגף למחוננים ולמצטיינים

1. התקציב שאושר לכל כיתה יועבר לרשות/בעלות במערכת מתי"מ בלבד (נושא 627) בשלוש פעימות לאורך שנת הלימודים, על פי החלטת וועדת ההקצבות שתפורסם מדי שנה. בכל מקרה, תשלום והיקף הפעימה האחרונה מדי שנה כפופים להגשת דוח ביצוע וקבלות.
2. הפעימה האחרונה תשולם לאחר בחינת דוחות הביצוע של בית הספר.
3. ככל שהביצוע יהיה נמוך יותר מהתקציב שהועבר, בית הספר יחזיר את התקציב לקראת תחילת שנת הלימודים הבאה.

ז. המרכיבים המתוקצבים:

התקציב מיועד למימון המרכיבים הבאים, בלבד:

1. תשלום עבור שיעורי / הרצאות העשרה, סיורים לימודיים וביקורים במוסדות תרבות, מחקר ואקדמיה המיועדים לתלמידים בכיתות המחוננים, וניתנים ע"י גורמים חוץ בית ספריים.
2. ככלל, עלות שכר מרצה לא תעלה על 1,000 ₪ כולל מע"מ וכל העלויות הנלוות (עבור הרצאה באורך מינימום של שעה וחצי). מקרים חריגים בלבד בצירוף נימוק, שבה עלות המרצה גבוהה מעלות שכר זו (לאור ייחודיותו הבלעדית), יובאו לאישור האגף ויועלו לדיון בוועדת הקצבות.
- (הערה: בבי"ס יסודיים ובחטי"ב - אין לשלם באמצעות תקציב זה תשלום למורים עובדי משרד החינוך. בחטי"ע – אין לשלם באמצעות תקציב זה למורים עובדי הבעלות).
- לאור אילוצי מגיפת הקורונה, ניתן לקיים סיורים ופעילויות **מקוונות** בכפוף לאישור מראש המדריך הפדגוגי למחוננים המלווה את פעילות המסלול בבית הספר
3. תשלום עבור ציוד **מתכלה** הנדרש לצורך ביצוע שיעורי העשרה בתוך ביה"ס, ואשר מיועד לתלמידי כיתות המחוננים, ולא יותר מ 10% מסך התקצוב השנתי לבעלות.

התקציב אינו מיועד למימון:

1. רכישת ציוד בר קיימא כלשהו (שאינו מתכלה)
2. רכישת מזון או כיבוד
3. תשלום שכר הוראה לעובדי משרד החינוך (בתי"ס יסודיים וחטי"ב) או עובדי הבעלות (חטי"ע)
4. קיום פעילויות כלליות המוצעות לתלמידים אחרים בשכבה.
5. קיום פעילויות בעבורן מקבל הגוף המבצע סבסוד מהאגף לתלמידים מחוננים ומצטיינים או מאגף אחר במשרד.

ח. סנקציות וקנסות:

1. המשרד או מי מטעמו רשאי לבקר את הפעילות המתוקצבת.
2. במידה שיתברר, לאחר הקצאת התקציב, בין אם שולמו כספי התקצוב ובין אם טרם שולמו, כי בית הספר לא ניצל את התקציב שאושר לו, או כי הציג מצג שווא, או לא דיווח כנדרש על ניצול הכספים בסוף שנת הלימודים או כי הבעלות לא העבירה את התקצוב לביה"ס, ביה"ס / הבעלות לא יוכלו להגיש בקשה לשנת הלימודים שלאחר מכן, אלא באישור מיוחד ומנומק של המשרד ויידרש להחזיר את התקציב שקיבל עבור הפעלת התכנית באותה שנה, ככל שקיבל.

משרד החינוך

המינהל הפדגוגי

האגף למחוננים ולמצטיינים

כמו כן, המשרד יהיה רשאי לקזז סכומים אלה מכל תשלום המגיע לרשות/ הבעלות / ביה"ס מהמשרד, באופן מלא או חלקי, בהתאם לנסיבות, ו/או הרשות תהיה מחויבת להשיב כספים אלו לאלתר.
יובהר כי במקרים אלו המשרד ימצה את כל האמצעים העומדים לרשותו, על פי כל דין.

מר מנחם נדלר
מנהל האגף לתלמידים
מחוננים ומצטיינים

מר מורן כהן
מנהל תחום
מינהל כלכלה ותקציבים

מר עמית אדרי
המנהל הכללי

עו"ד עדי נועם
הלשכה המשפטית

רו"ח אייל אביטל
סגן בכיר לחשב

משרד החינוך
 המינהל הפדגוגי
 האגף למחוננים ולמצטיינים
נספחים:

נספח א': טופס הגשת בקשה לתקצוב העשרה תוספתית בכיתות מחוננים לשנה"ל

(ימולא על ידי מנהל/ת ביה"ס ויוגש על גבי דף לוגו של בית הספר)

א. פרטים כלליים

שם ביה"ס: _____

סמל מוסד: _____

כתובת מלאה: _____

טלפון בית הספר: _____

שם מנהל/ת ביה"ס: _____

דוא"ל: _____

טלפון נייד: _____

שם רכז/ת מסלול כיתות המחוננים: _____

דוא"ל: _____

טלפון נייד: _____

שכבות הגיל עבורם נדרש התקצוב:

ג'	ד'	ה'	ו'	ז'	ח'	ט'	י'	יא'	יב'	מס' כיתות מחוננים בשכבת הגיל

א. תכנון תכנית העשרה תוספתית:

פרטי תכנון תקציב העשרה ימולאו בטבלה הבאה **לכל כיתה בנפרד.**

כיתה: _____

תיאור פעילות ההעשרה	שם המרצה או הגוף המבצע את הפעילות	מועדי ביצוע מתוכננים ומשך פעילות/ הרצאה	עלות ציוד מתכלה (אם נדרש)	סה"כ עלות לפעילות (כולל כל מרכיבי הפעילות)
פעילות 1				
פעילות 2				
פעילות 3				
פעילות 4				
סה"כ עלות תכנית ההעשרה			סה"כ הוצאה על ציוד מתכלה: _____	סה"כ עלות תכנית ההעשרה השנתית (כולל ציוד מתכלה): _____

- במידע ומדובר במרצים, יש לצרף קורות חיים.
- ניתן להוסיף שורות לפעילויות מתוכננות נוספות
- לא ניתן לשלם בתקציב זה למורים המועסקים ע"י משה"ח (ראו סעיף סעיפים מתוקצבים ז' 2)

שם המנהל/ת: _____ חתימה: _____

שם הרכז/ת: _____ חתימה: _____

אישור המדריך/ה הפדגוגי/ת המלווה את הכיתה:

שם המדריך/ה: _____ חתימה: _____

תאריך: _____

התחייבות הרשות המקומית/ הבעלות במסגרת בקשה לתקצוב העשרה בכיתות

מחוננים – לשנת הלימודים

אנו, מורשי החתימה של הרשות המקומית / הבעלות: _____, מבקשים לקבל תקצוב העשרה בכיתות מחוננים בבית הספר: _____ סמל מוסד: _____, שם מנהל/ת בית הספר: _____, מספר כיתות המחוננים בבית הספר בשנת הלימודים הנוכחית _____ ומצהירים ומתחייבים בזאת כדלקמן:

1. קראנו, הבנו ואנו מאשרים את כל התנאים וההוראות במסמך הקריטריונים לתקצוב. ככל שנקבל תקצוב נפעיל את התוכנית כנדרש בקריטריונים, ובהתאם לנספחים שצורפו ויועברו בהמשך על כל חלקיהם.
2. לא נשתמש בכספים המיועדים לפעילות התכנית כמפורט בקריטריונים, לכל מטרה או פעילות אחרת מזו המופיעה במסמך.
3. הפעילות עבורה מיועד התקציב (העשרה תוספתית בכיתות מחוננים) אינה ממומנת ממקור תקציבי אחר, לרבות גביה מהורים או תקצוב אחר ממשרד החינוך.
4. נשתף פעולה עם משרד החינוך ונעביר לו כל מסמך ונתון שנתבקש לצורך תהליכי הליווי, הבקרה, ההערכה של התכנית והדיווחים שידרשו לגבי הביצוע בפועל.
5. ידוע לנו כי באחריותנו להעביר לידי משרד החינוך דו"חות ביצוע או אסמכתא המעידים על הפעלת תכניות העשרה לתלמידים הלומדים בכיתות מחוננים עד חודש אוגוסט בכל שנת לימודים וכי שלא נמציא מסמכים אלו במועד – יקוזז התקצוב.
6. נעמוד בכל ההתחייבויות בנושא עריכת ביטוחים בהתאם לכל דין (לרבות ביטוח צד ג')
7. נעדכן את המשרד בכל שינוי במהלך השנה הרלוונטי להפעלת העשרה תוספתית למחוננים לרבות מספר התלמידים, מספר המסגרות, וכיו"ב.
8. ידוע לנו ואנו מסכימים, כי ככל שיתברר כי הרשות תוקצבה ביתר או חרגה מהוראות מסמך הקריטריונים על נספחיו, הסכום הנובע מהאמור יוחזר ו/או יקוזז מכל תשלום אחר המגיע לרשות ממשרד החינוך

על כן באנו על החתום:

1. שם מורשה החתימה _____ חתימה _____
תאריך: _____ דוא"ל: _____
טלפון נייד: _____
2. שם מורשה החתימה _____ חתימה _____
תאריך: _____ דוא"ל: _____
טלפון נייד: _____
חותמת הרשות/ הבעלות _____

על מנת שנוכל לוודא כי החתום על טופס זה הנו אכן גורם המורשה חתימה בעניינים כספיים מטעם הרשות/ הבעלות, יש לצרף אישור בדבר מורשי חתימה בחתימת היועץ המשפטי/ת של הרשות/ בעלות – נספח ג'

נספח ג'

אישור עו"ד בדבר מורשי החתימה של הרשות המקומית / הבעלות

שם הרשות המקומית / הבעלות _____

אני, עו"ד _____ מאשר/ת את הפרטים הבאים לגבי הרשות המקומית / הבעלות:

(שם מלא)

1. שם הרשות המקומית/ הבעלות כפי שהוא רשום
במרשם: _____
2. שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם הרשות ומספרי ת.ז. שלהם ודרישות
נוספות כמו תוספת חותמת, אם יהיו:

שם: _____ ת"ז: _____ דוגמת חתימה: _____

שם: _____ ת"ז: _____ דוגמת חתימה: _____

בכבוד רב,

_____ שם עו"ד
_____ כתובת
_____ טלפון

_____ תאריך
_____ מספר רישיון
_____ חתימה וחותמת

הצהרת מנהל/ת בית הספר לשנת הלימודים:

לכבוד משרד החינוך. האגף למחוננים ולמצטיינים.

אני מנהל/ת בית הספר _____ סמל מוסד: _____
מתחייב/ת כי לא נגבים תשלומי הורים ייחודיים מהורי כתות המחוננים. גביית תשלומי
הורים בבית הספר הינה אחידה ומאושרת על ידי משרד החינוך ובהתאם לקבוע בחוזרי
המנכ"ל בנושא תשלומי הורים.

אני מתחייב לפעול בהתאם לתכנית ההעשרה שאושרה לביה"ס ובכפוף למסמך
הקריטריונים. ידוע לי כי ככל שיתברר כי נעשתה חריגה מהוראות מסמך הקריטריונים על
נספחיו, הסכום הנובע מחריגה זו יוחזר ו/או יקוזז מכל תשלום אחר המגיע לבית הספר
ו/או לרשות המקומית/הבעלות.

שם _____ מס' ת"ז _____ מנהל/ת ביה"ס _____ חתימה + חותמת

תאריך חתימה: _____