

# בית הספר "הירוק" ע"ש אריאל שרון (הוד השרון) - תקנון נציגות הורים

תאריך עדכון - נובמבר 2024

## 1. כללי

מסמך זה נכתב על בסיס תקנון בי"ס הירוק שנכתב בשנת 2020 וכן על בסיס חוזר מנכ"ל בנושא "נציגות הורים בבית הספר ובגן הילדים" שפורסם בתאריך 1.9.2023. ככל וישנה סתירה בין תקנון זה לבין חוזר המנכ"ל, יגבר חוזר המנכ"ל.

## 2. מטרות נציגות ההורים

מטרות העל של נציגות ההורים בבית הספר הן לייצג את הורי ותלמידי בית הספר אל מול הנהלת וצוות בית הספר, לסייע לבית הספר לקדם את מטרותיו וכן לקדם קיומה של קהילה בית ספרית, הכוללת את הילדים, ההורים, צוות בית הספר והקהילה המקומית. לאור זאת נציגות ההורים:

- תייצג את צרכיהם של תלמידי והורי בית הספר מול הנהלת בית הספר ומול גורמים חיצוניים בעירייה ובכלל.
  - תסייע לבית הספר בהשגת מטרותיו על ידי רתימת ההורים וגיוס משאבים מקרב הקהילה המקומית וההורים.
  - תשאף להעשיר, לגבות ולסייע לצוות בית הספר למלא את תפקידו בהצלחה.
  - תסייע לבית הספר בקידום אקלים חיובי וערבות הדדית בבית הספר.
  - תקבע, ביחד עם בית הספר, כללים לשימוש בכספי הורים.
- נציגות ההורים לא תעסוק בנושאים אישיים הקשורים לצוות בית הספר, בבעיות אישיות ופרטניות של תלמידים וכן לא בהחלטות פדגוגיות של הנהלת בית הספר.
- מערכת היחסים בין ההורים לבין צוות בית הספר משמשת דוגמה עבור הילדים, ולכן חשוב שתהיה זו דוגמה של כבוד הדדי, תקשורת משמעותית, ושיתוף פעולה מתמשך.

## 3. הרכב הנציגות

הנציגות, אשר מתחדשת בראשית כל שנת לימודים, תכלול:

- **ועד כיתתי**, אשר ימנה 3-4 הורים מקרב הורי הכיתה. הנציגים ייבחרו באסיפת ההורים בתחילת שנת הלימודים בנוכחות המורה. תפקידם לסייע למחנכ/ת הכיתה בהשגת היעדים הכיתתיים שהמחנכ/ת מציב/ה, לפעול ברוח החלטות הוועד המוסדי, ולייצג את דעת רוב הורי הכיתה בדיונים עם צוות בית הספר. הוועד הכיתתי ייפגש במהלך השנה בהתאם לצורך, בהתאם ליוזמה של מחנכ/ת הכיתה או ההורים.
- **מועצת ההורים**, אשר תכלול את כל חברי הוועדים הכיתתיים. המועצה תיפגש בתחילת שנת הלימודים ובסופה, לצורך קבלת עדכונים על הנעשה בבית הספר.
  - **ועדת ביקורת** - שלושה הורים מקרב מועצת ההורים יהיו חברים בוועדה (ומתוכם יבחרו יו"ר). חברי הוועדה לא יהיו חברים בוועד המוסדי או בוועדותיו. תפקיד הוועדה לוודא כי עבודת הוועד המוסדי - בפרט, בכל הנוגע לקבלת החלטות ולהתנהלות כספית - מתנהלת באופן תקין. הוועדה תשלח בסוף השנה דו"ח מסכם ליו"ר הוועד המוסדי ולמנהלת בית הספר. אין חובה למנות ועדת ביקורת.
- **ועד מוסדי**, אשר יכלול 1-2 נציגים מכל כיתה<sup>1</sup>. אלו ייצגו את השכבה בהנהגה הבית ספרית, ויתרמו למימוש חזון בית הספר ויעדיו. חבר בוועד המוסדי ייצג שכבה אחת בלבד. הוועד המוסדי ייפגש אחת לחודש וחצי בערך. במידה וחבר ועד מוסדי מכיתה/שכבה

<sup>1</sup> על פי חוזר מנכ"ל לא רשאים להיבחר לוועד עובדי הוראה אשר עובדים בהוד השרון, בן זוג של עובד הוראה בבית הספר הירוק, עובד משרד החינוך בתפקידי פיקוח ובני זוגם, עובדי הרשות המקומית ובני זוגם, חברי מועצה ובני זוגם, חברי מפלגה בכנסת, מועמד לרשות המקומית ומי שעובד בעמותה בעלת זיקה למוסד החינוך.

מסוימת לא יכול להגיע לפגישה של הוועד המוסדי, יוכל להחליף אותו חבר אחר מהוועד הכיתתי של אותה הכיתה/שכבה.

#### ● **בוועד המוסדי תפעלנה הוועדות הקבועות הבאות:**

- **בטיחות** - מטפלת בנושאי הבטיחות הקשורים לבית הספר (כולל תורנות "נשק וסע").
- **תקשורת** - מטפלת בהפצת מידע, כלפי פנים וכלפי חוץ, אודות כלל הפעילות של קהילת בית הספר וכן בסוגיות הנוגעות לתקשורת בין ההורים וסגל בית הספר.
- **תרבות וקהילה** - תטפל באירועי תרבות וחגים בבית הספר ותפעל לחיזוק קהילת בית הספר
- **ירוקה** - מטפלת בפעילויות הקשורות לאיכות הסביבה וקיימות.

בנוסף, תוגדרנה מדי שנה **ועדות ייחודיות**, אשר תטפלנה בנושאים נוספים הנגזרים מחזון בית הספר וממטרותיו. החלטה על הקמת ועדה ייחודית תיבחר בהצבעה בישיבה של הוועד המוסדי.

● **הוועדות תורכבנה מחברי הוועד המוסדי.** כל חברי הוועד המוסדי שאינם בעלי תפקידים נבחרים ישתבצו כחברים בוועדות. הוועדות רשאיות לצרף כחברים נוספים הורים מקהילת בית הספר שאינם חברים בוועד המוסדי או במועצת ההורים.

● **צוות מוביל**, אשר ימנה 3-4 חברים. הצוות יפעל באופן שוטף עם הנהלת בית הספר וידאג לתיאום מלא בין מטרות בית הספר לבין פעילותה של נציגות ההורים. חברי הצוות המוביל:

- יו"ר הוועד המוסדי
- סגן יו"ר
- גזבר

○ ראש ועדה נוספת לבחירת היו"ר (אופציונלי)

לפגישות הצוות המוביל שעניינן פעילות הוועדות יצטרפו ראשי הוועדות הרלוונטיים.

#### **השתתפות בפגישות ועד מוסדי**

מועדי פגישות הוועד המוסדי יפורסמו בתחילת השנה.

עשרה ימים לפני קיום פגישת ועד מוסדי תישלח תזכורת לקיום הפגישה ע"י מנהלת בית הספר או יו"ר הנהגת ההורים.

הורה שנבחר לוועד המוסדי חייב להשתתף בישיבות הוועד.

חברותו של הורה שלא נכח לפחות במחצית מהישיבות תבוטל.

#### **4. בחירת בעלי תפקידים**

בפגישתם הראשונה בשנת הלימודים, יבחרו חברי הוועד המוסדי את בעלי התפקידים בו:

- **יו"ר** - אחראי על כל פעילות הוועד מול הנהלת בית הספר ומול ההורים, אחראי על הקשר עם הרשות המקומית והעיתונות.
- **גזבר** - עובד בשיתוף עם הנהלת בית הספר על ניהול כספי ההורים בתקציב בית הספר.
- **סגן יו"ר** - ייבחר מקרב ראשי הוועדות או הגזבר וימלא את מקומו של היו"ר בהיעדרו.
- **ראשי כל הוועדות**

הוועד המוסדי ובעלי התפקידים בו ישרתו מרגע בחירתם ועד לבחירתם של חברי הוועד ובעלי התפקידים בשנה"ל שלאחר מכן. יו"ר, סגן יו"ר וגזבר יוכלו לשמש בתפקיד ארבע שנים לכל היותר.

#### **הליך בחירת בעלי התפקידים**

- מנהלת בית הספר תזמן ישיבה לבחירת בעלי התפקידים לא יאחר משבועיים מבחירת מועצת ההורים. מנהלת בית הספר תהיה נוכחת בהליך הבחירה ותקפיד לפקח כי הוא

- מתקיים בהתאם להנחיות חוזר המנכ"ל. יובהר כי המנהלת לא תתערב בהליך הבחירות למעט חובתה לוודא את תקינותו של ההליך הפרוצדורלי.
- כל חבר בוועד המוסדי רשאי להגיש מועמדות לכל תפקיד וכן תינתן לו הזכות להציג את משנתו וכישוריו לטובת בחירתו לתפקיד.
- אין לקיים תעמולה בשטח בית הספר.
- הליך הבחירות יתועד במסמך. המסמך יכלול את מספר המועמדים לכל אחד מהתפקידים, את שמותיהם, את דרך הבחירה, את שמות הנבחרים ועוד. המסמך יאושר על ידי מנהלת בית הספר ולאחר מכן יועלה לאתר בית הספר.

## **5. דרכי פעולה בוועד המוסדי**

### **קיום פגישות ועד מוסדי**

- בתחילת שנת הלימודים, ישלח היו"ר לחברי הוועד המוסדי את מועדי הישיבות למהלך שנה"ל כולה.
- טרם כל ישיבה ישלח היו"ר את הנושאים המרכזיים שידוע מראש שיידונו בהן וכן את ההחלטות עליהן תתקיים הצבעה וחומרים רלוונטיים אם ישנם.
- חבר בוועד המוסדי שמעוניין להעלות נושא לדיון, ידון בכך עם היו"ר עד שבוע לפני הפגישה.
- 50% מחברי הוועד המוסדי רשאים לדרוש בכתב כינוסה של ישיבה שלא מן המניין.

### **קבוצת הווטסאפ של הוועד המוסדי**

- בתחילת השנה תיפתח קבוצת וואטסאפ לכלל חברי הוועד המוסדי וכן קבוצות לכל ועדה בהתאם לצורך.

### **קבלת החלטות בוועד המוסדי**

- הוועד המוסדי מקבל החלטות הנוגעות לשנת כהונתו, ובפרט:
  - אישור פירוט תשלומי הורים (סעיף "תשלומים מרצון")
  - אישור תכניות העבודה של הוועדות
- מטבע הדברים, הוועד רשאי לקבל גם החלטות הנוגעות לשנה"ל העוקבת לשנת כהונתו, ובפרט:
  - קיום תל"ן ותכניה
  - שינויים בתקנון

### **נוהל קבלת החלטות**

- החלטות להצבעה יישלחו טרם הפגישה בה תתקיים ההצבעה.
- ההחלטות שתועלינה להצבעה בוועד המוסדי, תתקבלנה על ידי רוב הנציגים הנוכחים.
- הורה אשר לא נוכח בישיבה לא יוכל להצביע מרחוק.
- ליו"ר הוועד המוסדי ולמנהלת בית הספר יש זכות וטו על כל החלטה של הוועד המוסדי.

### **שקיפות ונגישות למידע**

- פגישות הוועד המוסדי והצוות המוביל תתועדנה; התייעוד יונגש לכלל הורי בית הספר, באמצעות אתר בית הספר, בתוך כשבוע ממועד הפגישה.
- מידע הקשור לפעילות ההורים בבית הספר<sup>2</sup> יונגש אף הוא באמצעות אתר בית הספר או דרך שליחת הודעות דוא"ל.

<sup>2</sup> למשל, תכנון שנתי של פעילויות המצריכות התנדבות הורים בבית הספר, הנחיות ושיבוצים לתורנות "נשק וסע", פירוט על תשלומי הורים.

## מחלוקות בין הורים לבין עצמם ומחלוקות בין הוועד המוסדי להנהלת בית הספר

- ככל ויהיו, יש לפעול לפי חוזר מנכ"ל.

### **6. דרכי פעולה בוועדות הוועד המוסדי**

#### **זהות הוועדות הייחודיות**

- יובהר כי כל הוועדות בוועד המוסדי תפעלנה ברוח חזון בית הספר ומטרותיו. בפרט, תפעלנה כך הוועדות הייחודיות אשר תוגדרנה בהתאם למטרות ולחזון הללו. **כיוון שמטרות בית הספר מתפתחות ומשתנות - כך גם עשויה להשתנות זהותן של ועדות אלו.**
- כחלק מתהליך הכנת שנת הלימודים העוקבת, תיעשה חשיבה משותפת של הצוות המוביל, ביחד עם הצוות הניהולי הבית ספרי, על הצרכים והמטרות הבית-ספריים לשנה"ל הבאה. מתוך המטרות הללו תיגזר זהות הוועדות הייחודיות שתפעלנה בשנה"ל הבאה. **יודגש כי לכל ועדה יוצמד איש צוות מקרב בית הספר אשר יהיה אחראי לקדם את הנושאים מול בית הספר.**

#### **תכנית עבודה שנתית של הוועדות**

- לאחר בחירת ראשי הוועדות וחבריהן, תתכנס כל ועדה לבניית תכנית עבודה שנתית, בשיתוף עם מורה מובילה מצוות בית הספר.
- לאחר אישור התכנית על ידי הצוות המוביל והמנהלת (מבחינת תכנים, תקציבים ולו"ז), תובא התכנית לאישור סופי של הוועד המוסדי.
- לאורך שנת הלימודים, יפעל יו"ר הוועדה ביחד עם המורה המובילה על מנת ליישם את התכנית שנבנתה ואושרה. **התוכנית תאושר עד חודשיים מתחילת השנה.**

#### **תקשורת עם הנהלת בית הספר**

- התקשורת עם מנהלת בית הספר תהיה דרך הצוות המוביל בלבד. יו"ר ועדות ושאר חברי הוועד המוסדי יעמדו בקשר עם הצוות המוביל אשר מצידו יעביר עדכונים באופן שוטף אודות התקדמות בתהליכים ומשימות אשר הוגדרו בתוכנית השנתית וכן בעקבות אירועים שוטפים.