

# מחברת ממותגת לכל צוות בית הספר



# בית הספר הממלכתי - קהילתי "אורים" קרית ים



## חאון בית הספר "אורים"

### ב"אורים"

לא מוותרים לאף אחד ועל אף אחד

בית הספר מכשיר את תלמידיו לחיים בעולם המודרני המתקשב, מעודד לחשיבה עצמאית ולמציאות.

בית הספר מקיים סביבה לימודית - חברתית, מחנך לערכים של כבוד, לקחת אחריות על עצמנו, על הסביבה ואהבת הארץ.

בית ספר "אורים" מכיר בשנות בין תלמידיו ומוריו, ומאמין, שלכל אחד יכולת ויחודיות משלו. בית הספר נותן מענה לצרכים הייחודיים ומיצוי היכולות על ידי מציאת נקודות החוזק, ומאפשר חווית הצלחה.

בבית הספר שוררת אוירת הידברות, פתיחות והקשבה בקרב הורים, מורים ותלמידים, חן שיתוף פעולה, סובלנות וכבוד הדדי.

בית ספר "אורים" מהווה בית מחנך, אוהב, מכיל ותומך עבור כל תלמידיו, בית הספר מטפח תחושת שייכות ומוגנות בין כל הבאים בשעריו.



*Loyi Studio*

# בית הספר הממלכתי - קהילתי "אורים" קרית ים



הדרך לאיתיקה / קאנוס

אק אתה הולך לחפש את האוצר של האי איתיקה - לך לאט,  
 אק תראה נערה יפה בדרך - התאהב בה,  
 אק תפאס אנשיק בדרך - דבר איתם,  
 אק תראה נוף - עזור והתכוון בו.  
 אק אחרי כל אלה תגיע לאיתיקה  
 וללא תמצא אוצר  
 אל תתאכלכ  
 הדרך היא האוצר.



צוות יקר,  
 שנת לימודים חדשה, היא התחלה חדשה. התחלה היא הזדמנות להתוות דרך לחינוך וללמידה.  
 דרך שתוביל למיצוי היכולת האישית והבית ספרית.  
 מחברת זו הופקה במטרה ללוות אתכם ולסייע לכם בתכנון תהליך ההוראה לאורך השנה.  
 במחברת נהלי בית הספר ואורחות החיים במשפחת "אורים", לתלמידים ולמורים.  
 בבית הספר כללים ברורים ומחייבים שמטרתם ליצור אווירה של למידה בהנאה ובהנעה.  
 החינוך מתחיל במשמעת, בסדר ובעקביות, הנובעים מתוך מחויבות פנימית.  
 מזמינה אתכם לשמור על תקשורת פתוחה, ישירה ומכבדת עם כל באי בית הספר.

מאחלת לכולנו שנת לימודים פוריה ומוצלחת

בשיתוף ובאהבה,  
 שלכם ובשבילכם,  
 חגית שוסטיאל  
 מנהלת בית ספר "אורים"

שעה	יום ראשון	יום שני	יום שלישי	יום רביעי	יום חמישי	יום שישי
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

שעה	יום ראשון	יום שני	יום שלישי	יום רביעי	יום חמישי	יום שישי
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

### זמני צילצולים

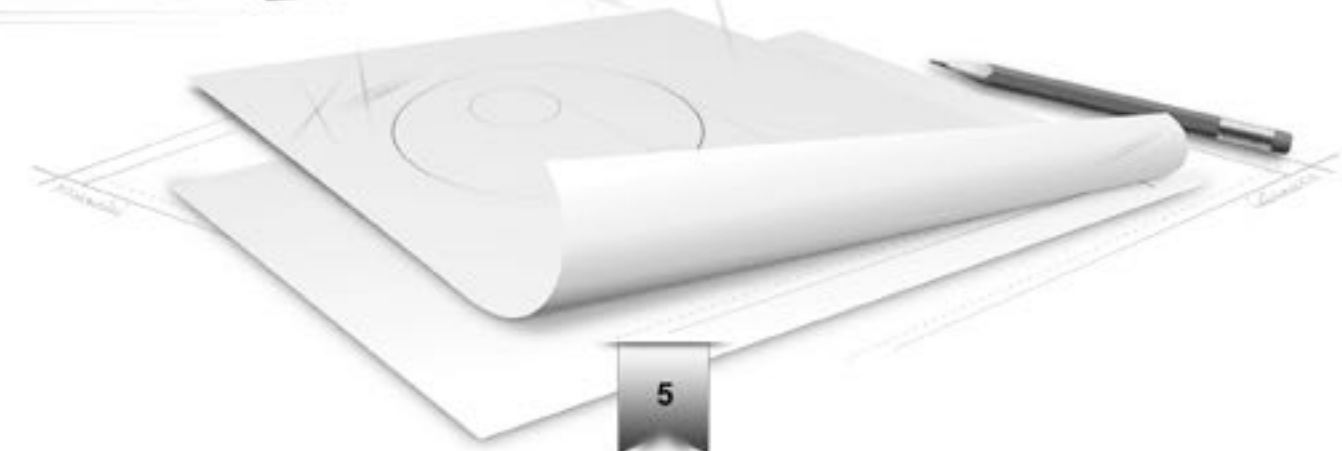
12:00 - 12:45	שיעור 5	08:10 - 09:00	שיעור 1
12:45 - 12:50	הפסקה	09:00 - 09:50	שיעור 2
12:50 - 13:35	שיעור 6	09:50 - 10:00	הפסקת אוכל
13:35 - 13:40	הפסקה	10:00 - 10:20	הפסקת חצר
13:40 - 14:20	שיעור 7	10:20 - 11:05	שיעור 3
14:20 - 14:25	הפסקה	11:05 - 11:50	שיעור 4
14:25 - 15:10	שיעור 8	11:50 - 12:00	הפסקה

## התפיסה ההוליסטית

אנו מאמינים בתפיסה ההוליסטית כחלק מתפיסת עולם הבאה לידי ביטוי בהטמעת ערכים אישיים, חברתיים, ישראלים ואוניברסליים.  
הגישה ההוליסטית רואה קשר הדוק בין גוף, נפש ורוח.  
באורים פועלים על פי התפיסה ורואים את כלל צורכי התלמידים.  
לצד המענה הלימודי אנו מכוונים לספק להם מיומנויות חברתיות ורגשיות.

## תקשורת מיטבית "איזהו מכובד? המכבד את הבריות" (מסכת אבות ד', א')

אנו מאמינים בתקשורת פתוחה, ישירה ומכבדת בין כל באי בית הספר:  
כחלק מהתרבות הבית ספרית שלנו, אנו מקפידים להוות מודל עבור קהילת בית הספר.  
א. בשמירה על תרבות דיבור: שיח מכבד, הקשבה ושפה תקינה ועשירה.  
ב. שיתוף פעולה, עבודת צוות מיטבית, שיתוף ועזרה הדדית.



## הדגשים חשובים לשנה"ל תשע"ט

### במוקד העשייה: לייצר ולטפח חווית חינוך ולמידה לתלמידים ולצוות. לעודד "חלומות פדגוגיים" ולהפכם למציאות אפשרית.

נמשיך לפתח את חדות הלמידה והסקרנות באמצעות גיוון בדרכי הוראה: נשלב למידה חוץ כיתתית, הוראה מתוקשבת, אינטראקציה לימודית ועוד...

כל שיעור חייב להכיל: ידע, מיומנויות וערכים.

באחריותכם ליזום, ליצור ולהגדיר איך תתנהל הלמידה המשמעותית אצלכם (תוך כדי ארגון השעות, קבוצות הלמידה, המרחבים, שיטות ההוראה, חומרי הלמידה והערכה ועוד...)

"מערכת השעות" הבית-ספרית מהווה בבואה של הארגון הפדגוגי והדגשיו. נשים דגש, על קיום בקרה למיצוי שעות ההוראה-למידה: שעות כיתתיות, הכלה, פיצול, פרטני ושילוב. ניווד משאבים על פי צרכים העולים מהשטח – בהתבסס על נתונים. כל שינוי יערך באישור ההנהלה בלבד.

"תיק תכניות לימודים" של משרד החינוך  
<http://edu.gov.il/special/Curriculum/Elementary-school/six-grade/history/Pages/six-grade-history.aspx>  
כלי חובה לבניית תכנית לימודים לכל תחום דעת ולעבודה שוטפת במהלך השנה. הכלי מהווה המשך ישיר ללמידה משמעותית ומאפשר רובד נוסף וחשוב בתהליך היישום.

"חדר מורים לומד" - פיתוח מקצועי הוא חלק מהתרבות הבית ספרית שלנו: השתלמות מוסדית, השתלמות על פי תחומי הדעת, למידת עמיתים בהובלת הרכזות (בניית תכניות, בניית יחידות לימוד, הנחיית מורים, שיעורי צפייה).

הטיפול בפרט ומתן מענה אישי ומערכתי עומדים ביסוד המענה לשונות בין הילדים.

בתחום החברתי-רגשי: נקדיש שני שיעורים שבועיים קבועים במערכת ל"כישורי חיים" ו"מפתח הלב", נקיים שיעור פרטני – "נקודת מפגש" ושיחות אישיות עם תלמידים, כחלק משגרת עבודתנו. מטרת התכניות לפתח כשירות רגשית-חברתית של התלמידים ולחזק את יכולתם להתמודד עם מצבי חיים שונים.

## היעדים הבית ספריים

- מטרה א': קידום למידה משמעותית ואיכותית: ידע, מיומנויות וערכים.
- קידום הידע וההישגים בתחומי הדעת בדגש על שפת אם, מתמטיקה, אנגלית ומדעים.
- טיפוח מיומנויות רגשיות וחברתיות.
- יצירת סביבות למידה חדשניות ומאתגרות, ובכללן סביבות דיגיטליות.
- מטרה ב': חיזוק החינוך לערכים יהודיים, ציוניים ודמוקרטיים.
- קידום אקלים מיטבי לחיזוק החוסן.
- מטרה ג': חיזוק המנהיגות החינוכית.
- קידום שותפות בין מוסדות החינוך והקהילה וקידום הרצף החינוכי.

אנו מאמינים בזיקה הדדית בין אקלים חינוכי מיטבי, חינוך לערכים והישגים לימודיים. פעלנו ונשמשיך לפעול כדי שכל ילד ימצא את יכולותיו וכישוריו, יקבל יכולת לביטוי אישי ויגיע למצוינות אישית, לימודית וחברתית, כל זאת ממקום של תחושת מוגנות וכבוד אל הילדים באשר הם, חוזקותיהם וצרכיהם.

**"למדינת ישראל, אין אוצרות טבע, אין מכרות פחם ואין נפט  
אוצר הטבע הרציני ביותר שלנו, הוא הילדים שלנו"**

יצחק רבין, טקס סיום מחזור של בית הספר לפיקוד ומטה 27.08.1992

## נהלים בית ספריים

הכללים והנהלים הינם אמצעי ולא מטרה, הם מהווים תנאי הכרחי ליצירת אוירה לימודית וחברתית טובה, המאפשרת לכל אחת ואחד ללמוד, להתפתח ולהתקדם.

סדרים קבועים וברורים תורמים לאקלים מיטבי ולחיזוק תחושת השייכות, הביטחון והמוגנות של כל באי בית הספר. כאשר הגבולות ברורים, יציבים ומוקפדים והציפיות ברורות, רמת החיכוכים והעימותים הבינאישיים מצומצמת ויש פנאי ופניות ליצירה, ללמידה, להוראה, לעיסוק בתכנים ולמיצוי היכולות האישיות.

### הכנות לקראת שיעור

#### א. צילום והדפסת חומרי למידה:

ישנה חשיבות רבה לכתיבה במחברות ובשימוש בספרי הלימוד והחברות. צילום דפים שלא לצורך מהווה פגיעה אקולוגית וביזבוז משאבים. לכן יש להמנע מצילומים מיותרים.

☐ הפעילו שיקול דעת בבחירת התכנים והעיצוב. הקפידו על בהירות והמנעו משגיאות.

☐ כל מסמך שיוצא מבית הספר חייב לוגו ביה"ס.

☐ כל דף שניתן לתלמידים/להורים חייב לקבל אישור הנהלה/רכזות.

☐ כל הצילומים באחריות סימונה, אין לצלם לבד.

☐ כדי שהדפים יהיו מוכנים בזמן יש להעבירם מבעוד מועד, לפחות יום קודם.

☐ המדפסת בחדר מורים מיועדת להדפסה של עד חמישה עמודים (דו-צדדי). מעבר לכך שלחו קישור לסימונה. ההדפסה תצא במכונת הצילום.

#### ב. ציוד משרדי:

יש להעריך לשיעורים עם ציוד מראש. במקרים יוצאי דופן, יש לשלוח תלמיד אחד בלבד למזכירות.

חשוב לנהוג בחסכנות, לשמור על הציוד.

הקפידו להזמין דרך סימונה, חומרים מיוחדים מראש.

### זמן שיעור

☐ על המורה להגיע לכל שיעור בזמן (שיעורים כיתתיים, פרטניים, הכלה ושילוב).

☐ בתחילת יום יש לכתוב על הלוח תאריך עברי ולועזי, סדר יום, ילדים חסרים ולהשאיר מקום לכתיבת יומן.

☐ בדיקת נוכחות תעשה בתחילת כל שיעור על ידי המורה המלמד בכיתה. הרישום יעשה במנבסנ"ט. במידה ויש תקלה, יתבצע רישום ביומן המורה עד טיפול בבעיה.

☐ איסוף מכשירים ניידים בתחילת שיעור ושמירתם בארון נעול, באחריות המורה שמלמד בשיעור הראשון.

☐ נקפיד על אווירה לימודית נעימה ומכבדת. נשמור על נקיון הכיתה והריהוט.

☐ השתמשו בחיזוקים חיוביים כדי להעצים התנהגויות חיוביות, זכרו אתם מהווים מודל ודוגמה אישית בהתנהגותכם.

☐ חשוב להגיע מוכנים לשיעור עם מערכי שיעור מיטביים ומגוונים בהלימה לתכנית הלימודים.

☐ במקרים של הפרעה חריגה אין להוציא תלמיד מהכיתה כעונש, ניתן להעזר ביועצת, סגנית או מנהלת (לשלוח את הילד המעורב מלווה בחבר עם פתק המפרט את האירוע/לשלוח ילד מהכיתה עם פתק המפרט את האירוע).

#### חובה לצרף לתלמיד משימות עבודה.

☐ הערות משמעת יינתנו על אלימות או הפרעה בשיעור על פי התקנון. המנעו משימוש יתר כדי לשמור על אפקטיביות הכלי (קלסר הערות משמעת ייצא בחדר מורים יחד עם מעטפות-לא להוציאו מחדר המורים, לקחת מסמכים בלבד ולעדכן כשיש צורך למלא).

☐ סיום שיעור: יש לקיים רפלקציה על הלמידה שהתקיימה. שיעורי הבית יכתבו על הלוח בצורה ברורה ויועדכנו במנבסנ"ט יחד עם תוכן השיעור. אין לשחרר את התלמידים לפני תום השיעור. חמש דקות לפני סיום השיעור יש לארגן את החדר בו למדנו, יחד עם התלמידים. המסר הוא: כולם אחראים על הסדר והנקיון ביחד עם המבוגר שנמצא בחדר. דואגים לנקיון השולחנות והרצפה, החזרת הציוד האישי, בסוף היום מקפידים להרים כסאות, ארגון המרחב הלימודי וכיבוי אורות ומקרנים.

### אישורי הורים לשיעורים פרטניים/טיפולים/פעילויות חוץ בית ספריות

הודעה להורים תעשה לפני המועד.

יצאה מהשיעור/בית הספר מותנה בקבלת אישור הורים.

שיעורים פרטניים – איסוף אישורים באחריות המורה המלמדת.

פעילויות וטיפולים – איסוף אישורים באחריות המחנכת.

### נוהל שיעורי בית

לאור שורה של מחקרים בנושא שיעורי הבית, ומדיניות משרד החינוך מומלץ להמנע ממתן שיעורי בית מלבד אנגלית ומתמטיקה (לשם תרגול). חשוב להסביר את חשיבותם של ש"ב. חובה לבדוק, לפרגן ולעודד ילדים על עשייה ועקביות. אין להעניש על אי הכנת שיעורי בית.

### נוהל הערכה (מבחנים והערכה חלופית)

הערכה משמשת חלק בלתי נפרד מתהליך ההוראה-למידה השוטף והיום-יומי המתרחש בכיתות. הערכה מאפשרת לקדם אסטרטגיות של הכוונה עצמית בלמידה, כישורי חשיבה, שיקול דעת ופתרון בעיות ולתרום להעלאת ההנעה הפנימית בלמידה. היא מספקת לנו מידע לצורך משוב ותכנון התהליכים המתרחשים בכיתה ולשם קידום הישגי הלומדים. אנו מאמינים בדרכי הערכה חלופיות. המבחן הוא רק אחד מהכלים להערכה. לשימוש תכוף במבחנים עלולות להיות גם השלכות שאינן רצויות.

### חשוב לפעול על פי חוזר מנכ"ל

א. אין לקיים מבחני פתע/מבחנים וכיוצא בזה.

ב. יש להקפיד על אווירה רגועה ולהימנע מיצירת אווירה תחרותית בנושא הציונים.

ג. יש לאפשר לתלמיד שרוצה בכך לבצע מבחן חוזר לשם שיפור הציון/ההערכה.

ד. יש לאפשר לתלמיד הנעדר ממבחן להיבחן במועד אחר.

ה. יש להקפיד על הלימה בין התכנים ומיומנויות הלמידה והחשיבה המוערכים לבין התכנים והמיומנויות שנלמדו, תוך התחשבות במידת ההכנה הנדרשת לפני המבחן בהתאמה לגיל הלומדים.

ו. יש להתאים לגיל הנבחנים את היקף המבחן ואת הזמן שניתן לביצועו.

ז. ההערכה תתבסס על נתונים מגוונים שהתקבלו באמצעות כלי הערכה מגוונים, ובעיקר על מידע העולה מן הפעילות הלימודית השוטפת.

הכיתה	מבחנים פנימיים	מבחנים חיצוניים	השימוש בממצאים
א'	לא יתקיימו מבחנים פנימיים. - יתקיים "מבדק קריאה וכתובה" ככלי עבודה למורה במהלך כל השנה.	לא יתקיימו מבחנים חיצוניים.	הממצאים ישמשו בסיס לבניית תכנית הוראה-למידה אישית/כיתתית ולמשוב מילולי הערכת התלמיד תבוסס רק על נתונים המתקבלים באמצעות כלי הערכה מגוונים.
ב'	בשפת אם (עברית/ערבית) יתקיימו משימות הערכה אחת ומי"ב פנימי במתמטיקה יתקיימו עד לא יתקיימו מבחנים (נספים).	לא יתקיימו מבחנים חיצוניים.	הממצאים ישמשו בסיס לבניית תכנית הוראה-למידה אישית/כיתתית ולמשוב מילולי המקדם את הלמידה. הערכת התלמיד תתבסס בעיקר על נתונים המתקבלים באמצעות כלי הערכה מגוונים.
ג'	אפשר לקיים מבחנים בכל תחומי הדעת, בתנאי שבתקופה של 3 שבועות לא יהיה יותר ממבחן אחד.	לא יתקיימו מבחנים חיצוניים.	הממצאים ישמשו בסיס לבניית תכנית הוראה-למידה אישית/כיתתית ולמשוב מילולי המקדם את הלמידה. הערכת התלמיד תתבסס בעיקר על נתונים המתקבלים באמצעות כלי הערכה מגוונים.
ד'	אפשר לקיים מבחנים בכל תחומי הדעת, בתנאי שבתקופה של שבועיים לא יהיה יותר ממבחן אחד.	לא יתקיימו מבחנים חיצוניים.	הממצאים ישמשו בסיס לבניית תכנית הוראה-למידה אישית/כיתתית ולמשוב מילולי המקדם את הלמידה. הערכת התלמיד תתבסס בעיקר על נתונים המתקבלים במשוב לתלמיד אפשר לשלב ציונים מילוליים כגון "טוב מאוד", "טוב", "שולס היטב" וכו'.
ה'	בשפת אם (עברית/ערבית) ולא במתמטיקה ולא באנגלית יתקיימו מבחן מי"ב פנימי לפי בחירת ביה"ס. באנגלית יתקיים מבדק "הערכה של ראשית קריאה באנגלית". אפשר לקיים מבחנים בכל תחומי הדעת, בתנאי שבתקופה של שבוע לא יהיה יותר ממבחן אחד.	לא יתקיימו מבחנים חיצוניים, למעט מבחני מי"ב בית-ספרי שיתקיימו בתדירות של פעם ב-3 שנים בשפת אם. במתמטיקה ובאנגלית + סקר אקלים וסביבה פדגוגית (סקר שילול' גם היבטים של הטמעה של עקרונות הלמידה המשמעותית ואופני היישום שלה בתהליכי הוראה-למידה-הערכה).	הממצאים ישמשו בסיס לבניית תכנית הוראה-למידה אישית/כיתתית ולמשוב המקדם את הלמידה. הערכת התלמיד תבוסס אישית בין נתונים המתקבלים במבחנים לבין נתונים המתקבלים באמצעות כלי הערכה מגוונים אחרים. במשוב לתלמיד אפשר לשלב גם ציונים מספריים.
ו'	אפשר לקיים מבחנים בכל תחומי הדעת, בתנאי שבתקופה של שבוע לא יהיה יותר ממבחן אחד. בחינוך הממלכתי-דתי בלבד יתקיים מבחן מסכם פנימי אחד בתורה ומבחן מסכם פנימי אחד בתושב"ע.	לא יתקיימו מבחנים חיצוניים.	הממצאים ישמשו בסיס לבניית תכנית הוראה-למידה אישית/כיתתית ולמשוב המקדם את הלמידה. הערכת התלמיד תבוסס אישית בין נתונים המתקבלים במבחנים לבין נתונים המתקבלים באמצעות כלי הערכה מגוונים אחרים. במשוב לתלמיד אפשר לשלב גם ציונים מספריים.

## חיסורים ואיחורים - תקף לגבי כל השיעורים

שער בית הספר נפתח בשעה 07:30. בשעה 08:10 מתחיל יום הלימודים, על הצוות להגיע לבית הספר עד השעה 07:55 כדי להתארגן ליום הלימודים ברוגע ובשלווה.

הגעה בזמן לבית הספר היא חלק מחינוך למצינות!

ילד המאחר לבית הספר מגיע בהרגשה לא נעימה, מפסיד את פתיחת יום הלימודים – ומפריע למהלך השיעור. ❖ בדיקה ותיעוד במנבסנ"ט.

❖ ילדים שאינם מרגישים טוב בזמן השיעור – יש לשלוח ראשית למחנכת או למנהלת ובמידת הצורך למזכירות כדי להודיע להורים. חובה לצייד את התלמיד באישור בכתב למשה השומר.

❖ חובה להודיע להורים על כל פגיעה/פציעה של הילד במהלך יום הלימודים.

❖ ילד שנעדר שלושה ימים ויותר, חובת המחנכת להתקשר להוריו. יש ליידע את המנהלת על חיסורים מעל ארבעה ימים ועל ניתוחים.

❖ עפ"י הוראות משרד החינוך, תלמיד הנעדר עד ארבעה ימים, חייב באישור מההורים, בו תפורט סיבת ההיעדרות על ידם. חמישה ימים ויותר – אישור רפואי מקופת חולים. מחנכות צריכות לשמור על האישורים עד סוף שנה.

❖ ילד שמרבה לאחר, בבקרים ולאחר הפסקות, יש לשוחח עם ההורים ולפעול למניעת התופעה.

❖ לפי חוזר מנכ"ל אנו מחויבים לתת לילדים לצאת לשירותים - התזמון לשיקול דעתנו, שימו לב שהילדים חוזרים תוך זמן סביר.

## היעדרות חורים

❖ מורה שנאלץ להיעדר מעבודתו, מתבקש להודיע למנהלת או לסגנית, מוקדם ככל האפשר.

❖ המורה יעודכן על מילוי המקום שנקבע וייתן חומרי למידה מתאימים.

❖ מורה נעדר חייב להודיע על תורנות ועל שעות פרטניות. על ביטול שעות פרטני באחריותו לעדכן את ההורים טלפנית.

## חובת נוכחות בימים חיוניים

ישנם מספר ימים מיוחדים בשנה בהם חלה חובה נוכחות על כל הצוות החינוכי גם אם זה אינו יום עבודתם:

❖ היום הראשון ללימודים.

❖ ימים של חלוקת תעודות (למחנכות).

❖ יריד בית ספרי – ערב קהילתי.

❖ ימי הורים.

## הכשיר סלולארי

❖ לתלמידים חל איסור מוחלט על שימוש במכשיר הנייד בזמן השיעור.

❖ אנשי הצוות יעשו שימוש מושכל לצרכי עבודה בלבד. אין לשוחח ואין להתכתב בזמן השיעור.

❖ במקרה חרום, יש לעדכן את ההנהלה ולקבל אישור על קבלת שיחות.

## תורניות חורים

**זמנים:** בוקר - על המורים התורנים להיות בעמדת השמירה ב- 07:55 בדיוק ועד הצלצול.

הפסקות – מתחילתה ועד סופה של הפסקה. בהפסקה האוכל ניתן לבקש ממורה בכיתה סמוכה לפקח על התלמידים ולצאת לאכול/לשתות בזמן זה.

**אחריות התפקיד:** לערוך סיור בתחום האחריות לאורך כל התורנות.

לדאוג לכך שהתלמידים יבחינו בנוכחותו.

לגלות ערנות לנעשה בין התלמידים.

לדאוג לדלתות כיתה פתוחות.

במקרה של פציעת תלמיד, תשלח המורה התורנית תלמיד, שיקרא למגיש עזרה ראשונה (אבי) או להנהלה ותיידע את המחנכת.

**נוהל גשם:** בימות הגשמים התלמידים נמצאים בתוך המבנה: כלל המורים נמצאים יחד עם התלמידים במסדרונות.

בכיתות ובמסדרונות יש לדאוג למשחקים/פעילויות.

באחריות המורה למלא את תפקידו, על פי לוח התורנות. מורה נעדר יעדכן את המורה המחליף לגבי התורנות.

יש להקפיד כי הילדים יצאו מהכיתה ללא אוכל.

**חל איסור מוחלט על שימוש בטלפון בזמן התורנות!**

## עישון

העישון אסור בכל שטחי בית הספר.

## לבוש

יש להופיע בלבוש הולם שמכבד את מעמדנו. ללא גופיות ומכנסים עם קרעים.

## "תיק המורה"

תיק המורה מלווה את המורה בעבודתו כל מורה צריך להחזיק "תיק מורה" ובו:

❖ תכניות לימודים לכל תחומי הדעת אותו הוא מלמד (יש להגיש לבדיקה עד אחרי חג סוכות).

❖ מערכת שעות כיתתית ואישית. כולל שעות פרטניות.

❖ שמות התלמידים ומספרי טלפון של ההורים.

❖ טפסים שימושיים.

❖ מעקב לימודי והישגי התלמידים.

❖ מיפויים.

❖ תיעוד שיחות אישיות עם תלמידים והורים.

## קשר בין בית הספר לקהילת ההורים

הקשר של צוות ביה"ס עם קהילת ההורים חשוב ביותר להצלחת התלמידים. רק בשעה שמתקיים שיתוף פעולה המבוסס על אמון הדדי אמיתי בין המורה להורים, יכול להתקיים חינוך משמעותי, המניב צמיחה והתקדמות.

מורה מחויב לעדכן את ההורים על מצבו הלימודי של ילדם ועל שינויים.

## דרכים לתקשורת:

❖ אספת הורים בתחילת שנה.

❖ ימי הורים – פעמיים בשנה.

❖ מסיבות ואירועים משותפים.

❖ יריד בית ספרי.

❖ השתתפות בטיולים.

❖ מפגשים יזומים עם הורים בשעות שהייה.

❖ דיווח שוטף במכתבים/שיחות טלפון.

❖ ביקורי בית.

❖ מחברת קשר.

❖ אתר בית הספר.

**מומלץ...להקשיב להורים, להתמודד מתוך אמפתיה, להזמין לדיאלוג משותף אמיתי, להתכונן לפני כל מפגש,**

**להתייעץ ולשתף את ההנהלה, לפרגן, להתמקד בפתרון, להרגיע, הכל תוך שמירה על גבולות.**

## הודעות ומכתבים:

הודעות חשובות עוברות באמצעי תקשורת שונים:

א. מיילים שוטפים, פרוטוקול ישיבות ומייל סיכום שבועי – חובה לקרוא ולבצע את המטלות הנדרשות.

ב. הודעות בקבוצת הוואטסאפ - חשוב להימנע משליחת הודעות בקבוצת "לוח מודעות" שאינן קשורות לעבודה. כל תוכן אחר יכול להתנהל בקבוצת "החפרניות", כולל ברכות יום הולדת.

ג. אתר בית הספר - יש להשתמש באתר הבית ספרי על בסיס קבוע ושוטף, דרכו להיכנס למיילים לגוגל ולמנבסט. בתוך "חדר מורים" - טפסים שיתופיים והנחיות.

ד. לוח חדר מורים - בכל בוקר הקפידו לקרוא על אירועי היום, אנשי צוות חסרים והודעות יזמיות.

## "תפקיד לכל תלמיד"

חשוב לעודד מעורבות חברתית ולקיחת אחריות בקרב התלמידים. ישנם מגוון תחומים להתנסות במילוי תפקיד בכיתות א' - ו' במסגרת הכיתתית. בכיתות ד'-ו' הילדים פעילים גם במסגרת בית ספרית: במועצת תלמידים ובצוותי המשימה.

## טקס גביעים שבועי - בכל יום שישי אנו מקיימים טקס בית ספרי ובו ניתנים הגביעים הבאים

א. גביע לוקחים אחריות על עצמנו - ניתן לכיתה ששמרה על אווירה לימודית נאותה בהמלך השבוע. ביום

חמישי כל המורים מציינים שתי כיתות שבהן לימדו ולדעתם מגיע להם הגביע על כך. הכיתה שבחרו בה הכי הרבה מורים נבחרת. מכריזים על כך בטקס ונותנים לכיתה גביע ותעודת הוקרה.

ב. גביע לוקחים אחריות על הסביבה – ניתן לכיתה ששמרה על נקיין וסדר בכיתה. צוות איכות הסביבה עובר בין הכיתות ומציין את מצב הנקיין והסדר במהלך כל השבוע. על פי הדיווחים מכריזים על כך בטקס ונותנים לכיתה גביע ותעודת הוקרה.

## תקנון בית הספר

התקנון קובע נורמות התנהגות בביה"ס.

מטרתו יצירת אקלים חיובי, פיתוח יחס של כבוד הדדי, סבלנות וסובלנות.

התקנון נבנה בשיתוף הצוות החינוכי, הורים ותלמידים ומוסכם על כולם.

### ההתנהגויות המצופות

הופעה ולבוש - התלמידים יבואו בתלבושת אחידה ובלבוש הולם המכבד את המקום והנמצאים בו. בימים א' - ה' חולצת ביה"ס ומכנס ארוך או באורך ברמודה (עד הברך). **חל איסור להגיע במכנס עם קרעים.** ביום ו' תלבושת חופשית הולמת. חל איסור על לבישת גופיה, חולצת בטן, מכנסים קצרים. **בימי החורף** - עליונית עם סמל בית הספר חובה. **חל איסור על:** פירסינג לסוגיו (אף, גבות), לק, צביעת שיער, נעלי עקב, כפכף ללא רצועה מאחור, עגילים תלויים. חל איסור על חבישת כובע וכפפות בכיתה.

### נוכחות ועמידה בזמנים:

א. **איחורים:** יש להגיע לבית הספר בזמן ולהקפיד להיכנס לשיעור מיד בתום ההפסקה.  
ב. יש להגיע לכל שיעור בצלול.

ב. **היעדרויות:** יש להיות נוכחים במהלך כל השיעורים ולא לעזוב את שטח הכיתה ובית הספר ללא קבלת אישור. היעדרות עד שלושה ימים מחייבת אישור הורים. היעדרות מעל שלושה ימים מחייבת אישור רפואי. כל יציאה משטח בית הספר במהלך הלימודים מחייבת אישור בכתב מההורים או ליווי מבוגר.

### התנהגות בכתה ובביה"ס

א. **ציות להוראות של צוות בית הספר:** על התלמידים להישמע להוראות הצוות החינוכי גם אם ההוראות ניתנות על ידי מורה שאינו מלמד אותם באופן ישיר, ובכלל זה מורה תורן ומורה ממלא מקום.

### ב. התנהגות במהלך השיעור

כניסה בזמן לשיעור לאחר ההפסקה. המתנה בישיבה עם הציוד הדרוש על השולחן. שמירה על כללי התנהגות נאותים בזמן השיעור (ישיבה במקום, הקשבה ולמידה, השתתפות בשיחה ובדין באופן מכבד, מילוי מטלות. יציאה מהכיתה וחזרה לכיתה במהלך היום, יעשו בהליכה שקטה ורגועה.

אין לצאת מהשיעור ללא רשות.

### תגובות ופעולות

א. ילד המגיע ללא תלבושת, יחליף ממאגר הקיים בבית הספר.  
ב. **דיווח להורים** - ההורה יביא תלבושת הולמת חלופית.  
ג. במקרים חוזרים, ביטוי בתעודה: הורדת ציון בסעיף "אחריות".  
תלמיד שיגיע עם פירסינג או שיער צבוע יורחק מהכיתה.

כל איחור מחייב אישור מההורים. כל איחור מחייב רישום והשלמת החומר לאחר שלושה איחורים - יידוע ההורים ביומן התלמיד וחתומה. תיעוד ביומן המורה. פעם רביעית - שיחה עם ההורים. במקרים חוזרים יידוע ההורים.

כל היעדרות מחייבת אישור מההורים והשלמת חומר הלימוד, באחריות התלמיד. במידה ואין אישור מההורים, שיחת בירור ויידוע ההורים בכתב. בניית תוכנית התערבות בשיתוף התלמיד והוריו. קביעת מטלה חינוכית הקשורה להימנעות מהתנהגות זו. ביקור בית עם יועצת. פנייה לקצין ביקור סדיר.

שיחה עם התלמיד, אזהרה בעל פה והתנצלות התלמיד. רישום ביומן המורה. הערת משמעת, התנצלות בכתב ובע"פ והזמנת ההורים לשיחה. מניעת זמן ההפסקה או השארות בבית הספר לזמן לימוד נוסף. הרחקה מהכיתה על פי שיקול דעתה של המנהלת בהשגחת מבוגר ומטלה לימודית. השעיה מבית הספר במקרים חמורים וכאשר האירוע חוזר על עצמו. **במקרים חוזרים ביטוי בתעודה: הורדת ציון/הערה בסעיף "התנהגות".** במקרה של אלימות מילולית ופיזית כלפי איש צוות חינוכי השעיה מיידית לטווח שבין יום אחד עד ארבעה ימים ע"י מנהלת בית הספר.

בקשה למילוי ההתנהגות המצופה. שיחת בירור. אזהרה בכתב לתלמיד וביומן המורה. התנהגות חוזרת ונשנית - הערת משמעת ראשונה על הפרעה בשיעור. במידה ולא הובאה חתימה או שההתנהגות חוזרת - הזמנת ההורים לשיחה. השלמת זמן למידה בסוף היום עם איש צוות חינוכי. השעיה בתוך בית הספר + השלמת החומר. השעיה מביה"ס במקרים חמורים של הפרעה בזמן שיעור. הורדת ציון בתעודה בסעיף "התנהגות".

### ההתנהגויות המצופות

ג. הבאת הציוד הדרוש והכנת המטלות שניתנו ע"י המורה.

### ד. בהפסקה

למעוניינים לשחק בכדור, מותר להביא כדור ספוג בלבד, ולא כדור מסוג אחר. משחקים אישיים של התלמידים אינם באחריות ביה"ס אלא באחריות התלמיד בלבד. הוצאת משחק מהילקוט בזמן השיעור אסורה בהחלט. לשמירת ביטחון הילדים, חל איסור בשימוש במטריה במהלך יום הלימודים.

### אלימות

א. אין להשתמש באלימות פיזית. אלימות פיזית - כל פגיעה גופנית בודן ושלא בודן.

### ב. אין להשתמש באלימות מילולית

העלבה. קללות בוטות. איומים. חרם. הפצת שמועות.

### שימוש בטכנולוגיה אישית:

טלפון נייד, מצלמה, "אייפוד" וכו': כל שימוש בטכנולוגיה אישית אסורה בהחלט. במהלך פעילות מחוץ לבית הספר ייעשה השימוש בהתאם להוראות הצוות.

### שמירה על הסביבה ועל חזות בית הספר

יש להקפיד על סביבת למידה נקייה ומסודרת. יש לשמור על רכוש בית הספר. יש לעטוף את ספרי הלימוד ולהחזירם נקיים ושלמים.

### התנהגויות סיכון

א. עליה לגג/טיפוס על עצים/טיפוס על גדר.

### תגובות ופעולות

שיחה עם התלמיד והשלמת החומר. במקרים חוזרים יידוע ההורים.

פעם ראשונה. החזרת החפץ ביום למחרת. החפץ יוחזר רק להורים. החרמת משחק, שהוצא בשיעור מהילקוט והחזרתו לידי ההורים בלבד.

### אפס סובלנות לאלימות (עפ"י חזר מנכ"ל)

שיחת בירור. הילד יכתוב תיעוד אירוע ואיך היה נוהג אחרת + הערת משמעת ראשונה וחתומת הורים. כתיבת מכתב התנצלות חתום בידי ההורים. הילד יכתוב תיעוד אירוע ואיך היה נוהג אחרת + הערת משמעת שנייה וחתומת הורים + שיחה עם ההורים. ומכתב כ"ל. הערת משמעת שלישית + השעיה + מתן עבודה להגשה ביום חזרת התלמיד המושעה לביה"ס בנושא "האלימות וסכנותיה". במקרה של אלימות פיזית חמורה - השעיה מיידית, על ידי המנהלת/סגנית לטווח שבין יום עד ארבעה ימים + הכנת עבודה להגשה והרצאה.

בירור + מכתב התנצלות. בירור + מכתב התנצלות. יידוע ההורים.

פעם שלישית, הערת משמעת על אלימות מילולית + השעיה וחתומת הורים + מתן עבודה להגשה ביום החזרה לביה"ס בנושא: "אלימות מילולית והשלכותיה".

מומלץ לא להביא כלל מכשירים ניידים לביה"ס. בית הספר אינו אחראי במקרה של אובדן או נזק.

בכניסה לביה"ס יש לכבות את המכשיר הנייד (ללא רטט) ולהפעילו בסוף יום הלימודים. הטלפונים נאספים בתחילת יום הלימודים לארון המורה. טלפון שיצלצל בזמן השיעור או תלמיד שישתמש במכשיר הנייד במהלך יום הלימודים או בהפסקה - המכשיר יוחזר ויוחזר רק להורים.

שיחה ואזהרה. החזרת הרכוש המושחת או תשלום עבורו על ידי ההורים. עבודות יזומות כגון: ניקיון שולחנות הכיתה, סידור הכיתה + כיתות נוספות. ניקיון החצר. ספר שיושחת ההורים ישלמו את עלות הספר.

חל איסור מוחלט בנושא ההורים והמורים ישוחחו בודן עם התלמידים. במידה וכדור עף על הגג יש להודיע להנהלת ביה"ס לטיפול.



## "אורים" בית הספר הראשון בקריית ים בית ספר קהילתי המהווה בית מחנך, אוהב ומכיל

**בצוות החינוכי מורים חקצועיים ואיכותיים, יועצת, פסיכולוגית, עו"ס וצוות פרא רפואי תומך בבית ספר הנהגת הורים פעילה, חתקיימות הרצאות "קפה תרבות", "חוג הורים" - הדרכת הורי שכבת א' ועוד...**

"אורים" מכירים בשונות ובייחודיות של כל לומד הלכה למעשה, לצד למידה משמעותית חווייתית. לפיכך, פותחו מסגרות מעצימות ומעשירות את עולמם של הילדים.  
 "אשכול אומנויות" - קורסי בחירה בתחום האומנויות.  
 "נאורים" - פרויקט מצוינות לטיפוח היצירתיות ושכלול מיומנויות חשיבה "מחוץ לקופסה".  
 "אמירים" - מפגשי העשרה לטיפוח המצוינות האישית, הערכית והחברתית.  
 "נגינה" - שעורי נגינה של מורי הקונסרבטוריון לתלמידים מוכשרים.  
 נבחרות ספורט - אימונים המזמנים התמודדות עם מצבים מאתגרים, התמדה, ומשמעת עצמית. מידי שנה בה"ס זוכה במקומות הראשונים בשוב ובמחוז.  
 שח-מט - למידה באמצעות משחק המפתחת אסטרטגיות לפתרון בעיות וחשיבה לוגית.  
 תכניות העשרה: "בית ספר לעסקים", "אינטל", רובטיקה ואדריכלות דרך קדימה מדע. התוכניות מקנות קרקע פורייה לרכישת מיומנויות הנדרשות בעידן של ימינו.  
 "קרן אור" - לקראת המעבר מהגן לבית הספר, מוזמנים הילדים למפגשי לפעילויות לימודיות חווייתיות.  
 מועצת תלמידים ו"צוותי משימה" - וועדות המטפחות מנהיגות צעירה ומעודדות מעורבות חברתית בבית הספר. ובקהילה.  
 "נקודת מפגש" - מפגשי תלמידים ומחנכת לשיח רגשי ופעילות תומכת אקלים.  
 "יחד משחקים" - תכנית ייחודית ליישום כישורים חברתיים דרך משחק.

## "אורים" בשביל היחס האישי, ההצלחה, המשפחתיות, הלמידה, האמונה, החוויה וההון האנושי.



### תגובות ופעולות

פעולות חובה:  
שיחות בירור.  
ידוע ההורים.

### ההתנהגויות המצופות

ב. איסור עישון  
איסור בהחלט לעשן.  
העישון מסוכן לבריאות!!!

פעולות חובה:  
ידוע ההורים.  
הטלת מטלה חינוכית הקשורה לתופעה.  
הזמנת התלמיד בליווי הוריו לשיחה בבית הספר.

ג. משקאות ממריצים:  
איסור הבאה של אלכוהול/משקאות ממריצים לשטח בית  
הספר, לפעילויות פנים וחוץ בית ספריות, לטיולים ולהסעות.

כניסת הורים לביה"ס תותר בתאום מראש עם אחד מחברי  
הצוות החינוכי.  
לשומר בכניסה תהיה רשימת הורים מוזמנים ובהתאם לכך  
תאושר כניסתם.  
על ההורים לפנות ישירות למקום המפגש.

כניסת הורים לביה"ס  
בהתאם לחוזר מנכ"ל: הורים אינם רשאים להיכנס לשטח בית  
הספר בכלל ולכיתות בפרט במהלך יום הלימודים.

שיחה ואזהרה.  
ידוע ההורים והכנת עבודה על חוקי הבטיחות בדרכים.  
הערת משמעת.

משמרות הזה"ב  
יש להישמע להוראות משמרות הזה"ב.





ב"אורים" לא מותרים לאר אחד ועל אר אחד

ב"אורים" לא מותרים לאף אחד ועל אף אחד  
דוג

## צוות "אורים" תשע"ט

טלפון נייד	כתובת דוא"ל	שם המורה
050-7659495	Hagit.ronen@gmail.com	שוסטאל חגית - מנהלת בה"ס
052-3860704	malkicoh@walla.com	כהן מלכי - סגנית מנהלת
054-4762202	kobilana@zahav.net.il	חדידה אילנה - יועצת
054-6271187	lfat81@walla.co.il	אבוקרט יפעת - מחנכת ו'
052-5130707	Sb2576@walla.co.il	אברבנל רות - מקצועית
054-9982975	dania12@walla.co.il	אלטרוביץ אביטל - מחנכת א' רכזת תקשוב
050-7675161	irisamir@walla.com	אמיר איריס - מחנכת ד' רכזת חברתית
050-5789328	yonamitai@gmail.com	אמיתי יונה - מקצועית
052-2839100	gila.arza@gmail.com	ארזה גילה - מקצועית
052-2352772	Ravitbh21@gmail.com	אוחיון רות - מחנכת ד'
050-9411034	inbal_sifado@walla.com	בן יהודה ענבל - מחנכת ו' רכזת מדעים
052-2976065	shoshi.bn@gmail.com	בן נפתלי שושי - שילוב ח"מ
052-3184848	shelly-v@hotmail.com	וקשטיין שלי - מחנכת א' רכזת ח"מ
052-5952954	Shani_zag@hotmail.com	זגורי שני - מקצועית
054-9992055	yarev@012.net.il	זלצמן אילנה - מוסיקה
050-7578164	hagit_188@walla.com	טלר חגית - מחנכת ה' רכזת חינוך לשוני
054-4202114	udi-eti@013.net	כהן אתי - מחנכת ב' רכזת טיולים והשתלבות
050-7565442	sharonc2@neto.net.il	כהן מיכל - מחנכת א' רכזת חינוך לשוני
054-9149044	levinurit@outlook.com	לוי נורית - שילוב, רכזת ח"מ
050-2777557	cyos@walla.co.il	סבג כרמית - רכזת מתמטיקה
052-6075701	Rotemsa52@gmail.com	סבג רותם - אנגלית
050-6891874	ortalabadi@yahoo.com	עבדי אורטל - אנגלית
054-7709813	Bella.bb286@gmail.com	עמר בלה - אנגלית
054-4313823	litalpo@yahoo.com	פוליאק ליטל - מקצועית רכזת אמירים
052-4886409	aviel28@netvision.net.il	פרסמן חלינה (חלי) - מחנכת ה' רכזת עיצוב
052-3952476	kerenkoo78@gmail.com	פתאל קרן - מחנכת ה' ח"מ רכזת זה"ב
052-4617925	Estifroimovich@gmail.com	פרוימוביץ אסתי - חנ"ג
054-4477697	king-2@bezeqint.net	קניג אבי - חנ"ג רכז ביטחון
052-6547464	Shiran533@gmail.com	רדנסקי שירן - מחנכת ג' רכזת ספרייה
054-5846935	tanya2109@gmail.com	רפופורט טניה - רכזת אנגלית
050-4246449	Simare20@walla.com	רפאלי סימה - מחנכת ב' רכזת קהילתית
054-5775757	adoshor@walla.com	שור טלי - מחנכת ג' רכזת מתמטיקה
050-3481172	shemeryona@gmail.com	שמר יונה - מחנכת ו' רכזת חינוך חברתי
052-2277620	simonash9@gmail.com	שריקי סימונה - מזכירה
052-6707018	edna_benelisha@walla.com	בן אלישע עדנה - סייעת א'3
054-4305548	mazalda@walla.com	דוד מזל - סייעת ג'3
052-8720705	abh902@walla.com	לוי אריאלה - סייעת ה'3
052-3285295	Oriyan1979@gmail.com	בלחסן אסתר - סייעת אישית
054-9212627	Ziva401@gmail.com	כהן זיוה - סייעת אישית
050-7234949	Saritmalka80@gmail.com	מלכא שרית - סייעת אישית
054-7366344	nina36@bezeqint.net	שיף נינה - סייעת אישית
052-7500664		רוימי מיכאל - אב בית
052-4338969	maabrim@gmail.com	משה מעברי - מאבטח
053-8607359	No38064416@edu.natali.co.il	סוהא כדרי - אחות
054-2391470		אבשלומוב חיה - אחזקה וניקיון
052-3635621		מנשירוב מרגלית - אחזקה וניקיון
052-5888409		סנקר אסתר - אחזקה וניקיון
052-3230114	claudiabodeniuk2@gmail.com	בודניוק קלאודיה - מדריכת מרום
052-8289547	merava59@gmail.com	אייל מירב - מנחה ומרצה
050-6581618		שרון שלם - עו"ס בית הספר