

שם הוראה: רישום ושיבוץ תלמידים למוסדות חינוך	מס' ההוראה: 5.5.1.01	עדכון מס': 11
תאריך הוראה קודם: 11.11.14	תאריך עדכון: 27.1.16	דף מס': 1
		מתוך: 8

1. מטרת ההוראה

מטרת ההוראה היא לתאר את תהליך הרישום והשיבוץ של תלמידים חדשים ותלמידים ותיקים במוסדות החינוך בשוב והעברה ממוסד למוסד.

2. הגדרות

- 2.1. ילד/תלמיד חדש – תלמיד ששנת הלימודים הקרובה תהא שנת הלימודים הראשונה שלו במערכת החינוכית בשהם, מגיל הגן ועד כיתה י"ב.
- 2.2. ילד/תלמיד ותיק – תלמיד ממשיך, אשר פרטיו מופיעים במצבת התלמידים הרשומים במערכת החינוכית (טרום חובה, חובה, כתה א').
- 2.3. העברה – ההעברה ממוסד למוסד בשנת הלימודים הקרובה/נוכחית.
- 2.4. אישור לימודי חוץ – התחייבות של הרשות לשלם את אגרת לימודי החוץ בתנאי שהתלמיד נרשם למוסד חינוכי בתוך אזור המיפוי.
- 2.5. אזור מיפוי – תחום גיאוגרפי מוגדר, מוסכם על הרשות המקומית ומשרד החינוך.

3. תוכן ההוראה

3.1. תהליך רישום ושיבוץ תלמידים במוסדות החינוך יתבצע בהתאם להנחיות משרד החינוך (ראה מסמכים ישימים 1, 2).

כללי:

- 3.2. תהליך מסירת המידע אודות תהליך הרישום יתבצע באמצעות מספר דרכים והן:
 - 3.2.1. אתר אינטרנט הכולל בתוכו את חוברת ההנחיות והמידע לרישום. באתר לינק המוביל לאתר הרישום בו מופיעים טפסי הרישום.
 - 3.2.1.1. התושבים יוכלו להיכנס לאתר האינטרנט מהבית.
 - 3.2.2. מודעות חוצות על מועדי רישום ואתר האינטרנט.
 - 3.2.3. מידעון שהם, במידה ומתפרסם.
 - 3.3. אגף חינוך וקהילה יפרסם באתר האינטרנט של המועצה, שלושה שבועות לפני מועד הרישום את התאריכים המדויקים בהם יתבצע תהליך הרישום לשנת הלימודים הקרובה מגן טרום חובה ועד ביי"ס תיכון.

שם הוראה: רישום ושיבוץ תלמידים למוסדות חינוך	מס' ההוראה: 5.5.1.01	עדכון מס': 11
תאריך הוראה קודם: 11.11.14	תאריך עדכון: 27.1.16	דף מס': 2
		מתוך: 8

3.4. הורים שנבצר מהם להגיע אישית לרישום, יוכלו לייפות את כוחו של קרוב משפחה לתהליך זה.

3.4.1. בייפוי הכוח חשוב לציין את הפרטים הבאים:

3.4.1.1. פרטים מלאים של מיופה הכוח (שם מלא, ת.ז. וכתובת)

3.4.1.2. פרטים מלאים של מוסר ייפוי הכוח (הורה)

3.4.1.3. מטרת ייפוי הכוח.

רישום לגנים ולבי"ס יסודי:

3.5. רישום ילדים/תלמידים "ותיקים":

3.6. אגף החינוך ישלח להורי התלמידים, באמצעות הדואר האלקטרוני, מכתב זימון לרישום:

3.6.1. הרישום באתר האינטרנט לגנים טרום-טרום חובה ולתלמידים חדשים בגילאי 4 – טרום חובה יכלול: פירוט אמצעי תשלום לצורך סל תרבות ותכניות מיוחדות (מסמך ישים 3). לנרשמים ממשויכים: במידה ואין נגישות לאינטרנט עליהם להגיע למוקד הרישום (על-פי הנחיות משרד החינוך יש לאמת את הפרטים מול ההורה).

3.6.2. פרטי אמצעי תשלום (מסמך ישים 4) – לממשיכים בגן טרום חובה בלבד ודף הסבר על מהות התשלום ואופן הגבייה.

3.7. רישום ילדים/תלמידים חדשים במערכת ו/או בישוב:

3.8. תושבים חדשים אשר עומדים לעבור לשהם לקראת הקיץ ובעת הרישום עדיין אינם יכולים לשנות את כתובתם, יציגו את אחד מהמסמכים הבאים המעיד על היותם תושבי שהם בשנה הקרובה:

3.8.1. חוזה עם המינהל לחכירת קרקע ל"בנה ביתך" (בעלי מגרשים בלבד).

3.8.2. טופס 4.

3.8.3. חוזה רכישת דירה מקבלן או לחילופין, חוזה שכירות לדירה.

3.9. על מנת להבטיח שלא יהיה רישום כפול בשני מוסדות חינוך, על ההורה להביא אישור מביה"ס או מהעירייה, ממנה הוא מגיע, שבנו/בתו לומדים שם ובו מצוין בבירור על ביטול רישום גן או בי"ס (כתב ויתור).

שם הוראה: רישום ושיבוץ תלמידים למוסדות חינוך	מס' ההוראה: 5.5.1.01	עדכון מס': 11
תאריך הוראה קודם: 11.11.14	תאריך עדכון: 27.1.16	דף מס': 3
		מתוך: 8

- 3.10.** תושבים חדשים במערכת יבצעו את תהליך הרישום במוקד הרישום המרכזי. תהליך הרישום במוקד הרישום המרכזי יתבצע כדלקמן:
- 3.11.** כל טופסי הרישום הנדרשים ימולאו על ידי הרשמת. ההורה יוודא נכונות הפרטים ויחתום על הטפסים במקום המתאים.
- 3.12.** תושבים חדשים יחתמו בעמדת הרישום על הצהרה (מסמך ישים 5) בה הם מתחייבים לבצע שינוי כתובת במינהל האוכלוסין מיד עם מעברם לטובה. במקביל, תושבים חדשים ימסרו המחאת פיקדון וימלאו סכום הזהה לסכום אגרת תלמידי חוץ. תמורת המחאת הפיקדון יימסר לתושב אישור קבלת המחאה.
- 3.12.1.** במידה וההמחאה תיפדה, תצא קבלה ממחלקת הגבייה.
- 3.13.** עם ביצוע השינוי במינהל האוכלוסין, על התושב להגיע עם 2 תעודות הזהות המעודכנות, של האב ושל האם, למחלקת גני ילדים וביה"ס לצילום התעודה. בתמורה תימסר לו המחאת הפיקדון.
- 3.14.** במקרה של הורים גרושים/ פרודים, יש להצטייד בפסק דין מתאים בנוגע למשמורת על הקטינים ולמלא טופס כתב הצהרה והתחייבות להורים גרושים/ פרודים (מסמך ישים 5).
- 3.14.1.** את הטופס ניתן לקבל באגף החינוך
- 3.14.2.** גם ברישום באתר האינטרנט נדרש למלא טופס זהה להורים יחידניים/ פרודים/ גרושים.
- רישום לחטיבות הביניים:**
- 3.15.** תלמידי כיתות ו' בבתי"ס היסודיים מ"מ וממ"ד יקבלו הזמנה לרישום בחט"ב.
- 3.16.** תלמידים חדשים המצטרפים לשוב עם עלייתם לחטיבת הביניים יפנו למוקד הרישום לצורך ביצוע הרישום כמפורט בסעיפים 3.8 – 3.14 בנוהל זה. ובנוסף יציגו גיליונות הערכה של התלמיד בשנתיים האחרונות.
- 3.17.** טפסי הרישום (מסמך ישים 6) יועברו לבדיקה של מנהלת מחלקת ביי"ס ובמידת הצורך יועברו לאחראית הטיפול בפרט (קב"סית). לאחר אישורן תועבר הודעה לחט"ב בצירוף מסמכי הרישום.
- 3.17.1.** חט"ב שלהבת (ממ"ד) מנהלת רישום עצמאי בביה"ס ולא במשרדי האגף.
- 3.18.** במידה ותלמיד, ע"פ בחירתו, נרשם ללימודים ליסודי/ חט"ב/ תיכון מחוץ לשוב, מחלקת בתי"ס תשקול את הבקשה בהתאם למיפוי התלמידים בשוב ובמידה



אצל חינוך וקהילה

שם הוראה: רישום ושיבוץ תלמידים למוסדות חינוך	מס' ההוראה: 5.5.1.01	עדכון מס': 11
תאריך הוראה קודם: 11.11.14	תאריך עדכון: 27.1.16	דף מס': 4
		מתוך: 8

ויתאפשר בתיאום פיקוח משרד החינוך, מחלקת בתי"ס תנפיק לו אישור כי אין לרשות כל התנגדות לרישום, אך אין הרשות מתחייבת לשאת בהוצאות כספיות כלשהן, כולל אגרת לימודי חוץ (מסמך ישים 7).

רישום לתיכון:

- 3.19.** תלמידי חטיבות הביניים יקבלו הזמנה מהתיכון לבצע רישום.
- 3.20.** תלמידים חדשים המצטרפים לשוב עם עלייתם לתיכון יפנו למוקד הרישום לצורך ביצוע הרישום כמפורט בסעיפים 3.8 – 3.14 בנוהל זה. ובנוסף יציגו גיליונות הערכה של התלמיד בשנתיים האחרונות.
- 3.21.** טפסי הרישום (מסמך ישים 6) יועברו לבדיקה של מנהלת מחלקת בתי"ס ובמידת הצורך יועברו לאחראית הטיפול בפרט (קב"סית). לאחר אישורן תועבר הודעה לתיכון בצירוף מסמכי הרישום.
- 3.22.** תלמידים שלא יתקבלו לתיכון, יש להפנות לקב"סית המועצה שתפעל לאיתור מסגרת לימודית חלופית, כמתואר בהוראת עבודה מספר 5.5.2.05 – פניה לקב"ס (מסמך ישים 8).

התייחסות לבקשות מיוחדות:

- 3.22.1.** ההורים רשאים להגיש בעת תהליך הרישום בקשה בכתב לגבי העדפותיהם או צורכיהם המיוחדים. בקשה זו תישקל בעת שיבוץ התלמידים למוסדות החינוך.

תהליך השיבוץ:

- 3.23.** שיבוץ לגני ילדים – השיבוץ לגני ילדים נעשה על פי הכלל: "גנים מזינים בתי ספר". עפ"י כלל זה קיימים מספר גני ילדים הנמצאים בסביבת בתי הספר הרלוונטיים ומהווים את החלופה לרישום ושיבוץ לגני הילדים. (נספח 1 – טבלת רישום גנים מזינים. השיבוץ למוסדות חינוך משתנה בהתאם למיפוי ישובי ומצבת כ"א.
- 3.24.** תהליך השיבוץ, בעיקר לכיתה א', יתבצע תוך שיתוף פעולה, במידה ונדרש, עם שפ"ח והיועצות החינוכיות.
- 3.25.** תהליך השיבוץ יעשה עפ"י אזורי רישום וגם על בסיס מקום פנוי. השיקולים המנחים הינם: קירבה לבית וצמצום המעברים, איחוד משפחות (עד כיתה ד') וכו'.
- 3.26.** שיבוץ תלמידים חדשים יהיה על פי צרכי המערכת ובהתאם למיקום, על מנת לשמור על איזון מספר התלמידים בכיתה.



שם הוראה: רישום ושיבוץ תלמידים למוסדות חינוך	מס' ההוראה: 5.5.1.01	עדכון מס': 11
תאריך הוראה קודם: 11.11.14	תאריך עדכון: 27.1.16	דף מס': 5
		מתוך: 8

- 3.27.** הודעה אישית באינטרנט לכל התושבים שנרשמו לגני הילדים (הודעה מפורסמת ב- 16/6 באתר האינטרנט של המועצה על שיבוץ ילדיהם).
- 3.28.** הודעה לתושבים (מסמך ישים 9) על שיבוץ ילדיהם תעשה במקרים הבאים :
- 3.28.1.** תלמידי בתי ספר – רק לתושבים חדשים שביצעו רישום או לתלמידים אשר הגישו בקשת העברה.
- 3.29.** בחוברת הרישום יתפרסמו פרטים אודות הגשה לבקשת ערר לרבות תאריכים.
- 3.30.** בקשות ערר שתוגשנה על ידי ההורים תופנינה לדיון בוועדת ערר בנושא שיבוצים.
- 3.31.** ועדת ערר תתכנס בחודש יולי ותדון בערעורים של הורים לגבי שיבוץ התלמידים במערכת. בוועדה חברים: מנהל אגף חינוך וקהילה, סגנית מנהל אגף חינוך וקהילה, מנהלת שפ"ח ומנהלת מדור ביי"ס, מנהלת חינוך קדם יסודי, נציג לשכת ראש המועצה ונציג פניות ציבור.
- 3.32.** בסיום ישיבת ועדת ערר תתקבלנה החלטות לגבי הערעורים אשר תתועדנה על גבי פרוטוקול.
- 3.33.** לכל תושב מערער תשלח הודעה אשר תציין את החלטת הוועדה ונימוקה. בנוסף יינתן מענה טלפוני להורים שערערו ואשר מעוניינים לקבל מידע טרם פרסום באתר האינטרנט.

בקרות במהלך תהליך הרישום:

בקרת הרישום לגנ"י:

- 3.34.** על סמך הרשימות הממוחשבות של מצבת התלמידים הרשומים במערכת תופק רשימת מועמדים לרישום למוסדות חינוך: רשימת מועמדים קדם חובה, רשימת מועמדים חובה, רשימת מועמדים שנה א'.
- 3.34.1.** בעזרת רשימת המועמדים, עובדי מחלקת החינוך – יבצעו בקרה על הרישום בפועל של כל התלמידים.
- 3.35.** בקרה נוספת תעשה בעת תהליך השיבוץ – עובדי המחלקה יודאו כי כל תלמיד המשובץ למוסד חינוכי זה או אחר, אכן ביצע רישום למוסד חינוכי ממשיך.



אצל חינוך וקהילה

שם הוראה: רישום ושיבוץ תלמידים למוסדות חינוך	מס' ההוראה: 5.5.1.01	עדכון מס': 11
תאריך הוראה קודם: 11.11.14	תאריך עדכון: 27.1.16	דף מס': 6
		מתוך: 8

בקרת הרישום לביה"ס:

- 3.36.** טרם תחילת שנה"ל (מחצית אחרונה של חודש אוגוסט) יעבירו מזכירות בתי"ס רשימות של כל התלמידים הרשומים. מנהלת מחלקת בתי"ס תשווה בין הרשימות שהועברו לה ממזכירות בתי"ס לבין רשימות בתי"ס ותאתר ילדים שלא ביצעו הגיעו/ביצעו רישום..
- 3.37.** בנוסף, אחת לשנה, במהלך חודשים נובמבר-דצמבר יעביר משרד החינוך דו"ח חסרי סמל מוסד. מנהלת מחלקת ביי"ס, בשיתוף עם הקב"סית, תפעל לאיתור כל התלמידים אשר לא ביצעו רישום.
- 3.38.** ככלל, במידה ולא בוצע רישום, יש לפנות להורי התלמיד טלפונית ולברר עימם את הסיבה לאי הרישום.
- 3.39.** במידה וחלפו שבועיים נוספים וטרם הושלם תהליך הרישום, יש לפנות להורים בכתב ולציין כי במידה ולא ישלימו את תהליך הרישום אין המועצה מחויבת לשמור לילדם מקום בבי"ס.
- 3.40.** במקביל, יש להעביר הודעה לקב"סית (מנהלת יחידת הפרט) להמשך טיפולה.

4. אחריות ביצוע

- 4.1.** בעלי תפקיד באגף חינוך וקהילה

5. מסמכים ישימים

- 5.1.** מסמך ישים 1 – חוק חינוך חובה, תיקון מס' 32 - תשע"ג, 2013.
- 5.2.** מסמך ישים 2 - הנחיות לרישום ממשרד החינוך - תשע"ג, 2013.
- 5.3.** מסמך ישים 3 – טופס רישום אינטרנטי לבתי ספר, גן חובה וגן טרום חובה וטרום טרום חובה.
- 5.4.** מסמך ישים 4 – פרטי אמצעי תשלום
- 5.5.** מסמך ישים 5 – טופס כתב הצהרה והתחייבות להורים גרושים/ פרודים.
- 5.6.** מסמך ישים 6 – טופס רישום פרטים
- 5.7.** מסמך ישים 7 - אישור לימודי חוץ בו אין הרשות מתחייבת לשאת בהוצאות כספיות



אגף חינוך וקהילה

שם הוראה: רישום ושיבוץ תלמידים למוסדות חינוך	מס' ההוראה: 5.5.1.01	עדכון מס': 11
תאריך הוראה קודם: 11.11.14	תאריך עדכון: 27.1.16	דף מס': 7
		מתוך: 8

- 5.8 . מסמך ישים 8 - הוראת עבודה מספר 5.5.2.05 – פניה לקב"ס
- 5.9 . מסמך ישים 9 - הודעה להורים על שיבוץ לבתי ספר ולגני ילדים

6. נספחים

- 6.1 . נספח 1 – טבלת רישום גנים מזיניים

7. תפוצה

- 7.1 . ראש המועצה המקומית
- 7.2 . סגני ראש המועצה
- 7.3 . מנכ"ל המועצה
- 7.4 . אגף חינוך וקהילה – מנהלים ועובדים
- 7.5 . שפ"ח

כותב ההוראה: גב' חגית אבירם	תפקיד: מנהלת מחלקת בתי"ס וסגנית מנהלת אגף חינוך וקהילה
מאשר ההוראה: גב' אופירה ביטון	תפקיד: מנהלת אגף חינוך וקהילה



אצל חינוך וקהילה

שם הוראה: רישום ושיבוץ תלמידים למוסדות חינוך	מס' ההוראה: 5.5.1.01	עדכון מס': 11
תאריך הוראה קודם: 11.11.14	תאריך עדכון: 27.1.16	דף מס': 8
		מתוך: 8

נספח 1 – טבלת רישום גנים מזינים

השיבוץ של ילדי שכונת כרמים גילאי 3 ותושבים חדשים יתבצע על פי מצבת תלמידים בגנים המזינים את בית ספר רבין ובי"ס אבן חן.

בית הספר	ניצנים	אבן חן	צוקים	רבין	אבני החושן
גני חובה מזינים (גילאי 5)	שקד ערבה	נורית** קשת	חטיבה צעירה	חטיבה צעירה	חרצית* מרווה
גני ט. חובה מזינים (גילאי 3-4)	רימון אירוס ורדים*	רותם חצב**	סיגלית לוטם אורן אלה	בשמת תמר נופר אלה דולב*	מרגנית עירית

* פתיחת / סגירת גנים, יתבצעו בהלימה לאכלוס ולרישום בפועל.