

שם ההוראה: הפעלת מערך החוגים	מס' ההוראה: 6.6.01	עדכון מס': 4
תאריך הוראה קודם: 29.8.11	תאריך עדכון: 17.11.14	דף מס': 1
		מתוך: 6

## 1. מטרת ההוראה

לתאר את השיטה להרכבת מערך החוגים השנתי, הרישום, הפעלת החוגים ובקרתם.

## 2. הגדרות

2.1. א.מ.ל

## 3. תוכן ההוראה

3.1. מערכת החוגים תפתח מידי שנה בשבוע הראשון לחודש ספטמבר ותסתיים ב- 30 לחודש יוני, למעט קונסרבטוריון ומספר חוגים בודדים שממשיכים בחודש יולי.

### בניית מערכת והפצת חוברת החוגים:

3.2. רכזת החוגים, מנהל תחום ספורט ומנהלת מרכז אתג"ר אחראים להרכבתה של מערכת החוגים, איש איש בתחומו. בבניית מערכת החוגים יובאו בחשבון ההיבטים הבאים:

3.2.1. מגוון החוגים המוצע –

3.2.1.1. על סמך ניסיון הפעלת החוג בשנה הקודמת.

3.2.1.2. לאחר בדיקת ואיתור צרכים חדשים מהשטח.

3.2.1.3. בהתאם להצעות המתקבלות מהמפעילים השונים.

3.2.2. מחירי החוגים – על סמך השוואה מתמדת למחירי חוגים דומים/זהים במרכזי חוגים הפועלים בישובים בעלי מאפיינים דומים לאלו של שהם, ובהתאם לקביעת מדיניות דירקטוריון החברה.

3.2.3. פריסת החוגים על פני ימות השבוע.

3.2.4. סידור החוגים בחדרים/ מתקנים/ מגרשים.

3.3. היצע החוגים יועבר לאישורם של מנהלת החברה העירונית ודירקטוריון החברה.

3.4. על סמך מערכת החוגים יפיקו רכזת החוגים, מנהלת תחום הספורט ומנהלת מרכז א.ת.ג.ר את חוברת החוגים, או שישמיכו גורם אחר להפקתה, ובה יופיע המידע הבא: שם החוג, פירוט על מהות החוג, שם המדריך, ימים ושעות הפעילות, גילאים, מיקום ומחיר.

3.5. החוברת תופץ בדיוור ישיר לכל בתי האב בשהם.

<b>שם ההוראה: הפעלת מערך החוגים</b>	<b>מס' ההוראה: 6.6.01</b>	<b>עדכון מס': 4</b>
<b>תאריך הוראה קודם: 29.8.11</b>	<b>תאריך עדכון: 17.11.14</b>	<b>דף מס': 2</b>
		<b>מתוך: 6</b>

### רישום לחוגים:

- 3.6.** הרישום לחוגים יחל, עפ"ר, מה- 15 לחודש אוגוסט.
- 3.7.** הרישום לחוגים יתאפשר גם במהלך השנה על בסיס מקום פנוי. החיוב יעשה על פי מספר החודשים הנותרים לפעילות החוג.
- 3.8.** בעת ההרשמה יש להצטייד בתעודת זהות של אחד ההורים ובאחד מאמצעי התשלום הבאים: המחאות, כרטיס אשראי או מזומן.
- 3.8.1.** כמו כן, ניתן להירשם טלפונית במוקד החברה העירונית, אך ורק עם חתימה על טופס נהלי רישום או באמצעות האינטרנט באתר חמש.
- 3.9.** במועד הרישום ימולא טופס הרשמה לחוגים (מסמך ישים 1) בו יחתום ההורה שקרא את נהלי הרישום וישולמו דמי רישום חד פעמיים עבור כל חוג ועבור כל נרשם. דמי הרישום לא יוחזרו בכל מקרה.
- 3.10.** פתיחת וקיום כל חוג מותנית במספר מינימלי של נרשמים ומשתתפים המשתנה מחוג לחוג. כמו כן, מספר המקומות בכל חוג מוגבל ומשתנה מחוג לחוג.

### ביטול השתתפות בחוג:

- 3.11.** על מנת לבטל השתתפות בחוג במהלך שנת הפעילות יש לחתום על טופס הוראת ביטול (מסמך ישים 2) במשרדי החברה העירונית או לשלוח טופס במייל / פקס. הודעת ביטול טלפונית לא תתקבל.
- 3.12.** הודעת הביטול תכנס לתוקפה לצורך ביטול חיוב דמי השתתפות בחוג כדלקמן:
- 3.12.1.** באם הודעת הביטול תימסר למדור הגביה עד ה- 25 בחודש, יפסק החיוב בתום חודש הדיווח וההשתתפות בחוג תופסק בתום חודש הדיווח.
- 3.12.2.** אם הודעת הביטול תימסר ביחידת הרישום מה- 25 בחודש ועד סופו, יפסק החיוב בתום החודש העוקב וההשתתפות בחוג תופסק במועד זה.
- 3.12.3.** בכל מקרה לא יתאפשרו ביטולי חוגים לאחר ה- 25 בחודש מרץ, למעט להקות ייצוגיות ולהקות שבהם ביטול הרישום רק עד 31 לדצמבר.

### בקרת נוכחות בחוגים:

- 3.13.** לצורך בקרת נוכחות משתתפים בחוגים תפיק מנהלת יחידת הרישום רשימות משתתפים עדכניות מידי חודש ותעבירם למדריכים. באחריות המדריך לוודא נוכחות משתתפים בחוגים מידי פגישה ולהעביר את דפי הנוכחות המלאים בסוף כל חודש למנהלי התחומים.

<b>שם ההוראה: הפעלת מערך החוגים</b>	<b>מס' ההוראה: 6.6.01</b>	<b>עדכון מס': 4</b>
<b>תאריך הוראה קודם: 29.8.11</b>	<b>תאריך עדכון: 17.11.14</b>	<b>דף מס': 3</b>
		<b>מתוך: 6</b>

**3.13.1.** באחריות כל מנהל תחום לשמור את דפי הנוכחות עד לסיום שנת החוגים. עם סיום השנה, ניתן לגרוס את דפי הנוכחות.

**3.14.** משתתף שיעדר מהחוג לא יהיה זכאי לקבל את תמורת החוג שבו השתתף.

**3.14.1.** אם נעדר המשתתף עקב סיבה רפואית או כל סיבה אחרת, מעל תקופת זמן של שבועיים, ימסור על כך הודעה בכתב ליחידת הרישום, ויצרף אישור רפואי מתאים או כל אישור רלבנטי אחר. במקרה זה יזוכה המשתתף בתמורת החוגים בהם לא השתתף.

**3.14.2.** במקרים חריגים אחרים על המשתתף להפנות בקשה למדור הרישום לביטול החיוב. כל מקרה ידון לגופו של עניין. לפירוט ראה נוהל מספר 3.09 - מתן שירות: מענה לפניית ציבור (מסמך ישים 3).

**3.15.** במקרה של היעדרות מדריך, מתחייבת החברה העירונית להשלים את השיעור במועד אחר. היה ולא מתאפשר להחזיר את השיעור, יוחזר התשלום בעבורו.

#### **בקרה על איכות החוגים:**

**3.16.** לרשות מנהלי התחומים עומדים מספר ערוצים לבקרת איכות החוגים ולבקרת פעילות המדריכים העומדים בראשם:

**3.16.1.** מבחן התוצאה – יכולתו של המדריך להגדיל את מספר המשתתפים בחוג ולפתח את הקבוצה. אחת לחודש יופק דוח השוואה של מספר הרשומים השנה ביחס לתקופה מקבילה אשתקד.

**3.16.2.** משוב בלתי פורמאלי (תלונות או ביטוי הערכה) המתקבל מהורי המשתתפים.

**3.16.3.** לפחות אחת לשנה באחריות מנהלי התחומים, או מי מטעמם, לצפות בשיעור אחד לפחות של כל אחד ממדריכי חוגי הספורט וחוגי ההעשרה, בהתאמה.

**3.16.3.1.** בסיום התצפית ימולא דף ביקורת לחוגים (נספח 1) ובו התייחסות להיבטים הבאים: כמות משתתפים, נושא הפעילות, מערך הפעילות, שימוש בעזרים וכו'.

**3.16.4.** אחת לשנה, במהלך שנת החוגים מועבר משוב באמצעות האינטרנט והמייל למשתתפים ובהם יתבקשו המשתתפים/הוריהם להתייחס הן לשביעות רצונם מתהליך הרישום לחוג והן לשביעות רצונם מאופן התנהלות והדרכת החוג.

**3.16.5.** שיעור פתוח – שיעור הדגמה להורים.

**3.16.6.** בנוסף, בחוגי הספורט, כל המדריכים מתחייבים לארגן אירוע תחרותי/ייצוגי על מנת לאפשר להורים להתרשם מהמדריך ומרמת החוג.

שם ההוראה: הפעלת מערך החוגים	מס' ההוראה: 6.6.01	עדכון מס': 4
תאריך הוראה קודם: 29.8.11	תאריך עדכון: 17.11.14	דף מס': 4
		מתוך: 6

3.16.7. בתחום אמנויות הבמה – הפקת מופע בסוף שנת הפעילות.

3.16.7.1. האירוע התחרותי/ייצוגי יאפשר למשתתפי החוג לבחון את רמתם האישית ביחס לרמתם של משתתפים בחוגים דומים במקומות אחרים בארץ.

3.16.7.1.1. האחריות לארגון האירוע חלה על מדריך החוג בסיועו של מנהל תחום ספורט.

3.17. במקביל, בראשית כל חודש תפיק רכזת הרישום, עבור כל אחד ממנהלי התחומים, דו"ח סטטיסטי המפרט את מספר הרשומים ומספר המבטלים עבור כל חוג (מסמך ישים 5).

#### 4. אחריות ביצוע

4.1. מנהל תחום העשרה

4.2. מנהל תחום ספורט

4.3. מנהלת מרכז א.ת.ג.ר

#### 5. מסמכים ישימים

5.1. מסמך ישים 1 – טופס הרשמה לחוגים ונהלי רישום

5.2. מסמך ישים 2 – טופס ביטול הרשמה

5.3. מסמך ישים 3 – נוהל "מתן שירות – מענה לפניית ציבור", מס' 3.09

5.4. מסמך ישים 4 - דו"ח סטטיסטי - מספר הרשומים ומספר ביטולים

#### 6. נספחים

6.1. נספח 1 - דף ביקורת לחוגים

שם ההוראה: הפעלת מערך החוגים	מס' ההוראה: 6.6.01	עדכון מס': 4
תאריך הוראה קודם: 29.8.11	תאריך עדכון: 17.11.14	דף מס': 5
		מתוך: 6

**7. תפוצה**

- .7.1 מנהלת החברה העירונית
- .7.2 רכזת החוגים
- .7.3 מנהל תחום ספורט
- .7.4 מנהלת מרכז א.ת.ג.ר
- .7.5 רכזת הרישום

כותב ההוראה:	תפקיד: מנהל תחום ספורט רכזת החוגים מנהלת מרכז א.ת.ג.ר
מאשר ההוראה: גבי מיכל כהן סדיקלר	תפקיד: מנהלת החברה העירונית

שם ההוראה: הפעלת מערך החוגים	מס' ההוראה: 6.6.01	עדכון מס': 4
תאריך הוראה קודם: 29.8.11	תאריך עדכון: 17.11.14	דף מס': 6
		מתוך: 6

**נספח 1 – דף ביקורת חוגים**

**החברה העירונית  
מרכז החוגים  
דף ביקורת לחוגים**

תאריך: \_\_\_\_\_ החוג: \_\_\_\_\_

שעה: \_\_\_\_\_ שם המדריך: \_\_\_\_\_

מקום: \_\_\_\_\_

כמות משתתפים: \_\_\_\_\_

נושא הפעילות: \_\_\_\_\_

מערך הפעילות: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

האם המדריך הגיע במועד לתחילת החוג: כן / לא      אם סיים את הפעילות במועד: כן / לא

תנאים סביבתיים: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

שימוש בעזרים: \_\_\_\_\_

התייחסות המדריך אל המשתתפים בזמן הפעילות (סובלנות, מענה לשאלות וכדומה): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

התרשמותך ממידת העניין שמצאו המשתתפים בפעילות: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

התרשמותך מהתקדמות המשתתפים ביחס לתצפיות קודמות: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

הערות כלליות: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

מבצע הבקרה: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_