

שם הוראה: מדיניות ויעדי איכות במסגרת בית הספר	מס' ההוראה: 5.6.01	עדכון מס': 7
תאריך הוראה קודם: 1.12.16	תאריך עדכון: 22.10.18	דף מס': 1
מתוך: 6		

מטרת ההוראה

1.

מטרת הנוהל להגדיר במדויק את צורת המחויבות ואופני הפעולה של הנהלת ביה"ס למדיניות האיכות לפי ת"י ISO 9008.

הגדרות

2.

א.מ.ל

תוכן ההוראה

3.

כללי:

הנהלת תיכון שוהם מחויבת למערכת איכות ניהולית ובהתאם לכך יפעל ביה"ס ליישום תרבות של איכות ניהולית בתחומים הבאים:

- 3.1 מחויבות לעשייה איכותית בכל דרגי ביה"ס ובמיוחד בדרגים הבכירים. אחריות אישית של כל חבר הנהלה למצינות בעשייה בתחומי הישיר ובתחומים הכלליים המשותפים לכל חברי ההנהלה.
 - 3.2 השגת דמות בוגר של ביה"ס המאופיין כבעל יכולת למידה עצמאית, יכולת ביקורת, ניתוח, הסקת מסקנות, בעל מיומנויות חשיבה גבוהות, שואף להישגיות ומצינות אישית, בעל עולם תרבותי עשיר ואיכותי, חבר מעורב ותורם לקהילה בה הוא חי ואזרח מועיל בחברה הישראלית.
 - 3.3 התמקדות בדרישות ושביעות רצון הלקוחות הפנימיים (קרי: תלמידים ולקוחות חיצוניים (קרי: משרד החינוך,
 - 3.4 סיוע של הדרגים הניהוליים לעובדיהם במשימות בשטח, בכל דרך אפשרית.
 - 3.5 טיפוח יחסי עבודה של שיתוף פעולה, עבודת צוות ואמון הדדי בכל הדרגים.
 - 3.6 שיפור תהליכים ושיפור הבקרה תוך כדי התהליך, באמצעות כלים סטטיסטיים וכלים אחרים, לפי הצורך.
 - 3.7 שמירה על מערכת הדרכה לעדכון, פיתוח ידע והעשרת ידע.
 - 3.8 הנהלת ביה"ס תפעל להפצת מדיניות האיכות לכלל עובדי ביה"ס ותלמידיו ותיושם על ידם בכל עת. - לבטל
- להלן יפורטו הדרכים, האמצעים, המנגנונים והכלים שישרתו את ביה"ס בהשגת **מדיניות האיכות** לעיל:

שם הוראה: מדיניות ויעדי איכות במסגרת בית הספר	מס' ההוראה: 5.6.01	עדכון מס': 7
תאריך הוראה קודם: 1.12.16	תאריך עדכון: 22.10.18	דף מס': 2
		מתוך: 6

3.8.1 מחויבות ההנהלה:

- 3.8.1.1 אחריות לביטחון התלמידים, קידום, טיפוח והענקת חינוך ערכי.
- 3.8.1.2 איתור וזיהוי צרכי התלמידים ומתן מענה לצרכים אלו.
- 3.8.1.3 תכנון הפעילות החינוכית בביה"ס ומעקב שוטף אחר יישום הפעילות החינוכית והלימודית.
- 3.8.1.4 הכנת מערכת שעות הלימוד בהתאם לנוהלי משרד החינוך.
- 3.8.1.5 אבחון וחיוזי מצבים המחייבים שינוי או תיקון, עצירה או מחשבה מחודשת, יוזמה ותגובה למצבים משתנים בבית הספר או בסביבה החיצונית לו.
- 3.8.1.6 גיבוש ופיתוח צוות העובדים וקידומו המקצועי – עידוד המורים, המחנכים והצוות הניהולי לצאת להשתלמויות במסגרות שונות מחוץ לביה"ס או בתוך ביה"ס במסגרת השתלמות מוסדית.
- 3.8.1.7 טיפוח אקלים ביה"ס, הסביבה הפיזית ופיתוח שיתוף הפעולה עם הלקוחות ה"פנימיים" השותפים להשגת יעד זה.
- 3.8.1.8 אחריות ופיקוח בנושא הערכה ומשוב על תפוקות לימודיות וחינוכיות.
- 3.8.1.9 ניהול ישיבות ההנהלה ומעקב אחר ביצוע החלטות המתקבלות בישיבות אלו.
- 3.8.1.10 מעקב אחר ביצוע חוזרי המנהל הכללי של משרד החינוך ופניות של הרשות המקומית.
- 3.8.1.11 פרסום מראש של מועדי אסיפות מורים, מועצות פדגוגיות, פעילויות חברתיות למיניהן, לוח מבחנים ולוח השתלמויות.
- 3.8.1.12 שיתוף כלל המורים בהחלטות ההנהלה בערוצים שונים כגון: איגרת שבועית, אסיפת מורים, אתר בית ספרי, דרך מערכת משוב וכו'.

3.8.2 אחריות התלמיד:

- 3.8.2.1 מתן זכות הבחירה בין מגוון רחב של מקצועות בחירה.
- 3.8.2.2 התלמיד, והוא בלבד, רשאי להגיש ערעור על ציון/עונש/הקבצה.
- 3.8.2.3 תלמיד המאחר לשיעור יירשם ביומן המורה.
- 3.8.2.4 באחריות תלמידים ליקוי למידה לתאם עם המורה המקצועי תאריך לבחינה בעל פה.

שם הוראה: מדיניות ויעדי איכות במסגרת בית הספר	מס' ההוראה: 5.6.01	עדכון מס': 7
תאריך הוראה קודם: 1.12.16	תאריך עדכון: 22.10.18	דף מס': 3
		מתוך: 6

3.8.2.5. באחריות התלמיד להגיע לביה"ס בהתאם לקבוע בתקנון ביה"ס – במועד ובהופעה הולמת.

3.8.2.6. על התלמיד מוטלת החובה להשתתף בכל פעילויות ביה"ס החינוכיות והחברתיות – סיורים, טיולים, הצגות וכו'.

3.8.2.7. החל משנת הלימודים תשע"ז כל תלמידי בית הספר משתתפים בפרויקט מעורבות ותרומה לקהילה.

3.8.2.8. על התלמיד להקפיד על שימוש נאות ושמירה על ציוד בית הספר.

3.8.3. אחריות המורה:

3.8.3.1. שמירה על זכויות וחובות התלמיד.

3.8.3.2. להגיע מוכן לכל שיעור מבחינת תכני וחומרי הלימוד.

3.8.3.3. להגיע במועד לשיעורים ובהופעה הולמת ולהוות דוגמא אישית לתלמידים.

3.8.3.4. למסור לתלמידים כשבוע לפני מועד הבחינה את נושא וחומר הלימוד שיכלל בבחינה.

3.8.3.5. בדיקת מבחנים והשבתם לתלמידים במועדים הקבועים בתקנון ביה"ס.

3.8.3.6. ליידע את מחנך הכתה ואת הורי התלמיד על תלמידים שאינם מתפקדים ברמה משביעת רצון.

3.8.3.7. רישום נוכחות התלמידים יבוצע במשוי"ב באופן מיידי.

3.8.3.8. ליידע את רכזת מערכת על היעדרויות ידועות מראש על מנת שהמערכת תוכל להיערך לביצוע שינוי מערכת.

3.8.3.9. לקחת חלק פעיל בתורנויות לשמירה בהפסקות על בטחון התלמידים.

3.8.3.10. הקפדה על שימוש נאות ושמירה על ציוד בית הספר.

3.8.3.11. השתתפות פעילה בפעילויות הבית ספריות החברתיות המתקיימות מעבר לשעות ההוראה הפורמליות.

3.8.4. קידום ועידוד עבודת הצוות והשיתוף:

3.8.4.1. נוהלי ביה"ס יקוימו על ידי כל צוות המורים באופן גורף.

3.8.4.2. קיום ישיבות הצוות הניהולי במועדיהן.

3.8.4.3. קיום ישיבות צוות בתוך צוותי המקצוע – שיתוף בחומרי לימוד בין כל מורי המקצוע, העברת חומרים ושיתוף בידע שנרכש במהלך השתלמויות, שותפות בהכנת מבחנים ועבודות.

שם הוראה: מדיניות ויעדי איכות במסגרת בית הספר	מס' ההוראה: 5.6.01	עדכון מס': 7
תאריך הוראה קודם: 1.12.16	תאריך עדכון: 22.10.18	דף מס': 4
		מתוך: 6

- 3.8.4.4. מתן סיוע ועזרה בתכנון ובביצוע פרויקטים.
- 3.8.4.5. התכנסות חד חודשית של צוות טיפולי רב מקצועי – מנהלת ביה"ס, יועצת שכבה, קבס"ית, עובדת נוער, פסיכולוגית ועל פי הצורך גם קצין מבחן.
- 3.8.4.6. פרסום מראש של מועדי הישיבות ופרסום שמות התלמידים שידונו בכל ישיבה.
- 3.8.5. **פיתוח מנגנוני משוב והערכה על הוראת המורים :**
- 3.8.5.1. אחת לתקופה תיערך תצפית בשיעורים על ידי מנהלת ביה"ס, .
- 3.8.5.2. תוכנית עבודה שנתית תבנה על ידי סגל המורים. הבקרה על התקדמות ועמידה ביעדי התוכנית תיעשה על ידי רכזי המקצועות ובשלב מאוחר יותר הבקרה תיעשה בין רכזי המקצועות לבין הרכזת הפדגוגית.
- 3.8.5.3. כל טופס בחינה צריך לקבל את אישורו של רכז המקצוע. רכז המקצוע יבקר את טופס הבחינה הן מהבחינה הצורנית והן מבחינת התכנים.
- 3.8.5.4. לאחר כל בחינה ימלא המורה דו"ח בחינה למערכת המשוב שייבדק על ידי רכז המקצוע, הרכזת הפדגוגית ומנהלת ביה"ס. בדו"ח תינתן התייחסות למספר התלמידים אשר נכשלו/הצליחו בבחינה, שמות התלמידים הנכשלים והסיבות המשוערות לכישלונות. כל הדו"חות נמצאים במש"ב.
- 3.8.5.5. **בניית תוצאות בחינות הבגרות יבדקו :**
- א. הצלחות או כשלונות לפי מקצוע ונושאים.
- ב. פערים (בין ציונים שנתיים וציוני בחינה).
- 3.8.6. **תקשוב ביה"ס ומערכת הלימודים :**
- 3.8.6.1. בניית אתר לביה"ס באינטרנט שיעודכן בהודעות שוטפות, שעות קבלה של המורים, פתרון המבחנים ופרסום של רשימות הספרים.
- 3.8.6.2. עידוד המורים להשתלם בשימוש במחשב ככלי הוראה של פדגוגיה חדשנית מותאמת למאה ה-21.
- 3.8.6.3. החדרת המחשב כאמצעי לשיפור ההוראה.
- 3.8.6.4. העברת ציונים ואירועי משמעת באמצעות המש"ב.
- לצד מדיניות האיכות יפעל ביה"ס תיכון שהם להגשמתם של **יעדים אופרטיביים** ויפעיל מנגנונים וכלים מגוונים על מנת להוציאם מן הכוח אל הפועל :

שם הוראה: מדיניות ויעדי איכות במסגרת בית הספר	מס' ההוראה: 5.6.01	עדכון מס': 7
תאריך הוראה קודם: 1.12.16	תאריך עדכון: 22.10.18	דף מס': 5
		מתוך: 6

3.8.7. העלאת רמת ההישגים של התלמידים :

- 3.8.7.1 מתן שיעורי תגבור לכתות ולקבוצות קטנות. שיעורי התגבור יינתנו על ידי מורי ביה"ס ורובם במימון המועצה המקומית שהם ומשרד החינוך.
- 3.8.7.2 הקטנת מספר התלמידים בכיתות, במגמות ובהקבוצות.
- 3.8.7.3 תוספת שעות מעל לתקן שקובע משרד החינוך ליחידת לימוד.
- 3.8.7.4 תגבור לימודים בשיעורים פרטניים במסגרת עוז לתמורה.

3.8.8. הגברת המצוינות בקרב התלמידים :

- 3.8.8.1 הגדלת מספר התלמידים בהקבוצות הגבוהות.
- 3.8.8.2 עידוד תלמידים לצאת ללימודי אקדמאים במסגרות שונות במקביל ללימודיהם התיכוניים תוך התחשבות בצורכיהם המיוחדים, אם יתעוררו.
- 3.8.8.3 ביה"ס יקדם ויטפח מגמות ייחודיות למצוינים.
- 3.8.8.4 ביה"ס יקדם ויעודד פרויקטים למצוינות.

3.8.9. הגדלת שביעות רצון התלמידים :

- 3.8.9.1 ביה"ס יעביר שאלון לבחינת האקלים הבית ספרי. ממצאי הסקר יעובדו וינותחו. הנהלת ביה"ס תפעל לשיפור הנושאים טעוני השיפור שיעלו ממצאי הסקר.
- 3.8.9.2 ביה"ס יפתח תרבות של דיאלוג מתמיד עם תלמידים.

4. אחריות ביצוע

- 4.1 הנהלת בית הספר
- 4.2 צוות הניהול
- 4.3 סגל המורים

5. מסמכים ישימים

- 5.1 א.מ.ל

תיכון שוהם

שם הוראה: מדיניות ויעדי איכות במסגרת בית הספר	מס' ההוראה: 5.6.01	עדכון מס': 7
תאריך הוראה קודם: 1.12.16	תאריך עדכון: 22.10.18	דף מס': 6
מתוך: 6		

6. נספחים

6.1. א.מ.ל

7. תפוצה

7.1. ראש המועצה המקומית.

7.2. מנכ"ל המועצה.

7.3. מנהלת אגף חינוך וקהילה.

כותב ההוראה: איריס בויקיס	תפקיד: מנהלת תיכון שוהם
מאשר ההוראה: גיל ליבנה	תפקיד: ראש המועצה