**תקנון הנהגת הורים בית החינוך**

**1. רקע (מתוך חוזר מנכ"ל משרד החינוך תשס"ד/4 (א)**

הניסיון המעשי המצטבר, וכן גם הספרות המחקרית, מעידים שתלמידים מפיקים תועלת מכך שבין הבית ובין בית הספר שוררים יחסים של כבוד הדדי וקיימים ביניהם ערוצי תקשורת פתוחים.

מגע רציף בין הורים למורים עשוי להפוך את בית הספר למוסד קרוב ומוכר עבור ההורים, המאפשר להם להשפיע על צביונו ולהיות מושפעים ממנו. ההורים מודעים היום יותר מאי פעם למקומם בבית הספר ולחלקם בתהליכים המתרחשים בו.

מערכת החינוך רואה את ההורים כשותפים מלאים בתהליך החינוכי בבית הספר. להורי התלמידים משאבי ידע וניסיון העשויים לשפר ולהעשיר את עבודת המוסד החינוכי.

עם זאת, המורים והצוות החינוכי הם אנשי מקצוע בתחום החינוך, ועל כן מוטלת עליהם האחריות לקידומם הלימודי, החברתי והרגשי של התלמידים בבית הספר. כדי שהם יוכלו לעמוד במשימה מורכבת זו יש לכבד את האוטונומיה המקצועית שלהם ולאפשר להם להפעיל שיקולי דעת מקצועיים ללא ההתערבות החיצונית. אך יש לזכור שדיאלוג עם ההורים לא רק שאינו מפחית ממקצועיות המורה, אלא להפך, מחייב רמה מקצועית גבוהה יותר. מערכת היחסים בין ההורים למורים משמשת דוגמה עבור הילדים, ולכן חשוב שתהיה זו דוגמה של כבוד הדדי ושל תקשורת משמעותית, שכן מערכת החינוך מעונינת בשיתוף פעולה מתמשך, סדיר ומכובד בין בית הספר להורים.

התקנון שלהלן מכוון לאימהות ואבות למרות שמשיקולי נוחות נכתב בלשון זכר.

**2. מטרות התקנון**

2.1. להסדיר את הפעילות השוטפת של הנהגת ההורים.

2.2. להבטיח רציפות והמשכיות של פעילות הנהגת ההורים משנה לשנה .

2.3. להבטיח תחלופה של נציגי ההורים בהנהגת ההורים ולעודד השתתפות ערה של ההורים בהנהגה.

2.4. להבטיח העברת מידע ומשוב בין הגופים הבאים: הנהגת הורים מרכזית, הוועדות הקבועות והנהגות הורים כיתתיות.

**3.** **הגדרות:**

3.1. וועד הורים כיתתי – הנהגת ההורים של הכיתה. חבריה הם שלושה עד חמישה הורים מקרב הורי תלמידי הכיתה. וועד ההורים הכיתתי יעסוק בענייני הכיתה. וועד ההורים יבחר מדי שנה באסיפה הכללית של הורי הכיתה ולא יאוחר מתום חודשיים מפתיחת הלימודים.

3.2. הנהגת הורים מוסדית – הנהגה פעילה המונה 7-15 חברים, אשר נבחרים מתוך ועדי הכיתות ועל ידיהם. יש לשאוף לכך, שכל כיתות בית הספר תהיינה מיוצגות בהנהגת ההורים המוסדית. הנהגת הורים המוסדית תשתף פעולה עם הנהלת בית הספר ועם העירייה ותעסוק ביעדים ארוכי טווח.

חברי הנהגת ההורים המוסדית ממלאים את התפקידים הבאים: יו"ר הנהגת ההורים, סגני היו"ר ויושבי הראש של הוועדות הקבועות. יו"ר יעמוד בראש הנהגת ההורים הבית המוסדית .

3.3 יושב ראש ועד ההורים המוסדי יתאם ויכוון את עבודת הוועדות וישמש חולייה מקשרת מרכזית בין ביה"ס, ההורים והרשות המקומית. בתפקיד יכהן הורה שיבחר לכך ע"י הנהגת ההורים. ליו"ר יבחרו -2 סגנים: האחד ישמש בתפקיד הגזבר והשני כמזכיר הנהגת ההורים המוסדית.

**4**. **תפקידי הנהגת ההורים המוסדית:**

4.1. סיוע בקידום מטרות בית הספר.

4.2. חיזוק הקשר במשולש: צוות ביה"ס – תלמידים – הורים.

4.3. ייצוג כלל הורי ביה"ס מול הנהלת ביה"ס, גורמי הפיקוח במשרד החינוך, זרועות הרשות השונות וכל גורם אחר.

4.4. שילוב כלל ציבור הורי ביה"ס בפעילויות שכבתיות ובית ספריות.

**5. הצהרת כוונות:**

חברי ההנהגה הבית-ספרית, שהינם נציגי הורי ביה"ס "יפה נוף" (שם זמני) פועלים בהתנדבות ומתוך רצון להיות שותפים פעילים, תומכים ומעורבים, במערכת החינוך הבית ספרית . כל פעילותה של הנהגת ההורים תעשה בהתאם לחוזר מנכ"ל הרלוונטי. משך כהונתה של הנהגת ההורים כשנה אחת עד לבחירת הנהגת הורים חדשה.

**6. הרכב ההנהגה:**

6.1. הנהגת ההורים של בית הספר תיבחר מדי שנה לא יאוחר מחנוכה. בנציגות יכהנו לא פחות מ-7 חברים ולא יותר מ-15 חברים. בהתאם להחלטת מועצת ההורים המוסדית אפשר יהיה להגדיל את מספר חברי הנציגות. הנציגות תבחר מבין חבריה יו"ר, סגן וגזבר, והיא רשאית לבחור ועדות, נציגים ובעלי תפקידים נוספים כפי שתמצא לנכון. הנציגות תייצג את כל השכבות בבית הספר.

6.2. חברי ההנהגה הם: צוות מוביל של ביה"ס, יו"ר ההנהגה, מזכיר ההנהגה וגזבר, הורים-נציגי הכתות.

**7. נהלי עבודה :**

7.1. לכל כיתה קיימת זכות הצבעה אחת ההצבעה בישיבות הנהגת ההורים תינתן לנציג ועד מכל כיתה. כיוון שזהו בית ספר צומח; כל עוד בית הספר בן עד שמונה כיתות, ימונו שני נציגי ועד מכל כיתה ולשניהם תהייה זכות הצבעה.

7.2. כיתה שלא תשלח נציג קבוע להנהגה המוסדית, או לא תשלח נציג כלל – תוותר על זכותה להשתתף בהצבעות, ויהיה עליה לקבל וליישם את דעת הרוב.

7.3. ההחלטות בהנהגה תתקבלנה באמצעות הצבעה ברוב רגיל.

7.4. מנהל בית הספר ישתתף בפגישת נציגות ההורים המוסדית ללא זכות הצבעה, ולא תהיה לו מעורבות פעילה כלשהי בהליך הבחירות או בקביעת תוצאתן.

7.5. חברי ההנהגה יתקשרו, יעבירו מידע ויעודכנו באמצעות הדואר האלקטרוני, מיסרונים ובאמצעות הטלפון.

7.6. במידה ויתעורר הצורך, חברי ההנהגה יוכלו לבצע הצבעה באמצעות הדואר האלקטרוני ו/או הודעת טקסט, זאת ע"פ הצורך ודחיפות הנושא - זאת בכפוף להחלטה ושיקול דעתו של היו"ר במקרים אלה, יוציא יו"ר ההנהגה הודעה לקראת ביצוע ההצבעה והודעה נוספת על תוצאות ההצבעה וההחלטה שהתקבלה.

7.7. חבר הנהגה, אשר לא יעביר את הצבעתו בזמן ובאמצעי הנדרש לא יזכה בארכה וקולו לא יחשב להצבעה הנוכחית.

7.8. תדירות המפגשים אחת לחודש ובתיאום מראש.

7.9. הפגישות תוקדשנה לקבלת עדכונים על הנעשה בבית הספר, לתיאום עבודת הוועדות השונות, לקבלת החלטות, לדיון בפניות של הוועדות הקבועות ולטיפול בנושאים שאינם מטופלים בוועדות הקבועות.

7.10. במהלך החודש יכול כל נציג לבקש העלאת נושא לדיון. הצעה לדיון תעבור בכתב ליו"ר ההנהגה ולמנהלת ביה"ס.

7.11. הזמנה לקראת הישיבה ובה רשימת הנושאים כולל הקצבת זמן לכל נושא, תישלח ע"י יו"ר הנהגת ההורים שבוע לפני הישיבה ובתיאום עם מנהלת בית הספר, לחברי ההנהגה.

7.12. בתום הזמן שהוקצב מראש לנושא, יוחלט אם לעבור להחלטה/ הצבעה או להמשיך בדיון. אחרי ההחלטה יהיה מעבר לנושא הבא שעל סדר היום.

7.13. לא יעלו לדיון נושאים שלא תוכננו מראש, אלא אם מדובר בנושא בעל חשיבות ודחיפות גבוהים שהתפתח לאחר ישיבת ההכנה.

7.14. נושאים שלא מוצו באותה ישיבה יועלו על הפרק בישיבה הבאה אחריה.

7.15. החזרת נושא לדיון: משהתקבלה החלטה – ההחלטה תקפה. ניתן להעלות את הנושא לדיון מחדש, במידה וקיים שינוי מהותי מאז ההחלטה. נושא יעלה לדיון מחודש בדרך המקובלת.

7.16. חבר הנהגה המוסדית אשר לא ישתתף ביותר משתי פגישות ברצף לא יוכל להמשיך ולהיות חבר בהנהגת ההורים הבית ספרית, וימונה מחליף מכיתתו אשר יחליפו בכול הפעילות בשנה"ל הנוכחית.

7.17. כל ועדה תקבע לפעילותה יעדים ותאריכים לביצוע תוכנית העבודה, אותם תציג לחברי ההנהגה.

7.18. 50% מחברי הנהגת ההורים המוסדית רשאים לדרוש בכתב כינוס ישיבת נציגות שלא מן המניין, והיו"ר חייב לזמנה תוך שבועיים.

7.19. יו"ר הנהגת ההורים ימנה בכל מפגש הנהגה מזכיר ישיבה אשר יכתוב את הפרוטוקול.

7.20. הפרוטוקול יישלח בתוך לא יותר משבוע לאישור היו"ר ומנהלת ביה"ס ואח"כ יופץ לכלל חברי ההנהגה, הנהלת בית הספר, ולגורמים אחרים לפי הצורך. בנוסף קובץ הפרוטוקול ישולב באתר ביה"ס תחת פרק הנהגת הורים.

7.21. כל הוצאה/ הפצה של מסמך בשם ההנהגה יהיה בתיאום עם מנהלת ביה"ס ויו"ר הנהגת ההורים.

**8. בעלי זכות הצבעה ואופן ההצבעות:**

8.1. לכל כיתה יהיו שני נציגים קבועים ולהם זכות ההצבעה.

8.2. דרך ההצבעה תהיה: קריאה בשם הכיתה / הנציג ימסור את הצבעת כיתתו.

8.3. נציג שמסיבה כלשהי נבצר ממנו להגיע לישיבה בה מתקיימת הצבעה, יעביר מראש את הצבעת הכיתה אותה הוא מייצג בדוא"ל ליו"ר ההנהגה.

8.4. נציג שיעדר מישיבה יתעדכן ביוזמתו בדיונים וההחלטות שהתקבלו בהיעדרו לפני הישיבה הבאה על מנת שיוכל להיות שותף בדיון ובהצבעה.

8.5. שוויון בהצבעה: במידה ויש שוויון בהצבעה, יו"ר ההנהגה יכריע (בנוסף להצבעתו).

**9. תחומים שאינם בתחום סמכותה של הנהגת ההורים:**

9.1. הנהגת ההורים אינה מחליפה בעלי תפקידים במערכת החינוך ואין זה מתפקידה למלא את מקומם.

9.2. הנהגת ההורים אינה עוסקת בפיקוח מקצועי על עובדי החינוך, במינויים או בפיטוריהם.

9.3. הנהגת ההורים אינה עוסקת בנושאים אישיים הנוגעים לעובדי החינוך.

9.4. הנהגת ההורים אינה עוסקת בנושאים אישיים הנוגעים לתלמידי בית הספר.

**10. ממלאי התפקידים:**

10.1. ממלאי התפקידים שיבחרו מדי שנה הם: יו"ר ההנהגה, סגני היו"ר.

10.2. על מנת להבטיח רציפות, תתקיימנה הבחירות לאחר אסיפת ההורים הראשונה בכל תחילת שנת לימודים. ולא יאוחר מחנוכה.

10.3. בחירת יו"ר הנהגת ההורים וסגנים תיעשה ע"י מליאת הנהגת ההורים, באמצעות הצבעה גלויה.

10.4. הצגת מועמדות :חבר מליאת הנהגת ההורים שאינו עובד/נבחר הרשות המקומית או בן זוגו ושאינו עובד משרד החינוך בתפקיד ניהול או פיקוח או בן זוגו יוכל להציג מועמדותו לתפקיד יו"ר הנהגת ההורים.

10.5. המתמודדים לתפקיד יו"ר חייבים לכהן כחברים פעילים בהנהגת ההורים לפחות משך שנה שקדמה להצגת מועמדותם לתפקיד.

10.6. מתמודדים לתפקיד יו"ר יציגו מועמדותם בישיבה הראשונה, בה נערכת הבחירה ולאחר מכן תערך הבחירה.

10.7. פרישת מתפקיד - אם נבצר ממלא תפקיד להמשיך בתפקידו במהלך השנה, תפעל הנהגת ההורים באופן הבא:

א. יו"ר הנהגה שחדל למלא את תפקידו – יכהן במקומו הסגן שזכה למספר הקולות הגדול ביותר. לתפקיד הסגן יכנס המועמד הבא ברשימת המועמדים. לא היה מועמד או שהמועמד אינו מעוניין למלא את התפקיד, תבחר המליאה בהתכנסותה הקרובה ממלא תפקיד חדש.

ב. סגן יו"ר שחדל למלא את תפקידו - יכהן במקומו המועמד הבא ברשימת המועמדים.

ג. לא היה מועמד או שהמועמד אינו מעוניין למלא את התפקיד, תבחר המליאה בהתכנסותה הקרובה ממלא תפקיד חדש.

10.8. נציגות הורי בית הספר רשאית להחליף את היו"ר ולמנות מבין חבריה יו"ר חדש - זאת אם הנושא עומד על סדר היום ו-75% מחברי הנציגות השתתפו בישיבה שנועדה לצורך זה.

10.9. היו"ר יוכל להתפטר מתפקידו בתנאי שיודיע על כוונה זו לנציגות 14 ימים מראש.

**11. החלטות הנהגת ההורים**

11.1. החלטות ההנהגה מחייבות את חברי ההנהגה שנכחו בישיבה וכן את כל חברי נציגויות ההורים הכיתתיות גם אם לא נכח נציג מטעמם בישיבה.

11.2. מעורבות הורים ופעילות חברי הנהגה מוסדית לקידום מטרות בית הספר, בתיאום עם הנהלת המוסד, הינה רצויה ומבורכת. יחד עם זאת, חבר הנהגת הורים או הורה מתוך בית הספר לא יפעל לקידום אינטרסיים בית ספריים באופן עצמאי ללא תיאום או הסכמה של הנהגת ההורים והנהלת בית הספר.

11.3. אם יתגלעו חילוקי דעות בין הנהלת בית הספר לנציגות ההורים, יובא הדבר להכרעתו של מפקח בית הספר או של מנהל המחוז במשרד החינוך.

11.4. הנהגת ההורים תייצג נאמנה את תלמידי והורי בית הספר ולא את כיתת ילדו ולנגד עיניו תעמוד טובת תלמידי בית הספר ככלל. מערכת היחסים בין ההורים למורים משמשת דוגמה עבור הילדים, ולכן חשוב שתהיה זו דוגמה של כבוד הדדי ושל תקשורת משמעותית.

**12. אישרור התקנון ושינויו**

12.1. מליאת הנהגת ההורים תאשר את התקנון.

12.2. שני שליש מחברי מליאת הנהגת ההורים מוסמכים להציע שינוי בתקנון.

12.3. ההצעה תוגש בכתב בחתימת המבקשים ליו"ר הנהגת ההורים . יו"ר הנהגת ההורים ישלח את ההצעות לשינוי התקנון, בדוא"ל אל חברי מליאת הנהגת ההורים

12.4. יו"ר הנהגת ההורים ינהל את הישיבה שתדון בהצעות לשינוי.

12.5. הישיבה תתקיים במועד שנקבע והמליאה תקבל או תדחה את הצעות בהצבעה.

**13. תפקיד יו"ר הנהגת הורים**

13.1. היו"ר נמצא בצומת המחייב יחסי אמון עם מנהלת בית הספר, יכולת הידברות ותקשורת בין-אישית.

13.2. היו"ר מהווה צינור תקשורת בין ביה"ס לבין ההורים, תוך ראייה מערכתית של כלל ביה"ס.

13.3. יו"ר הנהגת ההורים נבחר על ידי כל חברי ההנהגה והוא נציג הנהגת הורי התלמידים בבית הספר המהווים שותפים בקהילת בית הספר .

13.4. יו"ר הנהגת ההורים יקיים את מפגשי ההנהגה אחת לחודש וחצי לפחות בתיאום עם ההנהלה, במידה ולא יוכל להגיע למפגש ימנה נציג מטעמו.

13.5. היו"ר הינו נציג ההנהגה בוועד היישובי, איש קשר לאגף החינוך במועצה, ומפקחי משרד החינוך. הוא מייצג את ציבור הורי התלמידים ופועל ברוח מדיניות הנקבעת בהנהגה ועל פי רוח בית הספר ובשותפות עימו.

13.6. יו"ר הנהגת ההורים ייתן סיוע שוטף לחברי הועדות ולהנהלת בית הספר.

13.7. יו"ר הנהגת ההורים או מי מטעמו ( סגן או גזבר) מורשה חתימה עם הנהלת בית הספר על חוזרים להורים בכל נושא מהותי, לרבות נושא תשלומי הורים ומעקב אחר הגביה.

13.8. יו"ר הנהגת ההורים ישתתף בטקסים מרכזיים בבית הספר כנציג ההורים

13.9. יו"ר הנהגת ההורים יפקח על תפקוד הועדות השונות.

13.10. יו"ר הנהגת ההורים יטפל בהקדם בכל בעיה המתעוררת ביחסים בין בית הספר להורים ואו הרשות המקומית ואו צרכים העולים בהנהגת ההורים בשיתוף עם הנהלת בית הספר.

13.11. יו"ר הנהגת ההורים ייפגש עם הנהלת ביה"ס בפגישות אישיות על פי הצורך.

13.12. יו"ר הנהגת ההורים יקפיד על טוהר המידות וקיום חוקים ונהלים, ע"י כל הגורמים הפועלים בבית הספר כולל הנהלה והורים.

13.13. יו"ר הנהגת ההורים אחראי עם מנהלת ביה"ס לקיום וניהול ישיבות ההנהגה.

13.14. יו"ר הנהגת ההורים יתמיד בהגעתו לישיבות ההנהגה ומיישם את המשימות שנטל על עצמו או שהוטלו עליו.

13.15. יו"ר הנהגת ההורים יניע הורים ותושבים במטרה להשיג יעדים וצרכים של ביה"ס.

**14. תפקיד מזכיר ההנהגה:**

14.1. מורשה חתימה מטעם ההורים (בנוסף למנהלת ומזכירת בית הספר).

14.2. משתתף ומסייע במטלות יו"ר ההנהגה.

14.3. מחליף את היו"ר בהיעדרו.

14.4. חבר בפורום ההנהגה היישובית.

**15. תפקיד הגזבר:**

15.1. אחראי על מעקב אחר הגבייה וניטור הוצאות והכנסות.

15.2. לגזבר הרשות לעיין בתקציבים ובתשלומים, כולל בפעולות הבנק.

15.3. עבודה בצמוד למנהלנית בית הספר, מנהלת בית הספר, ויו"ר ההנהגה.

15.4. הצגת דו"ח הוצאות הכנסות לפחות אחת לרבעון.

15.5. כל הוצאה מכספי הורים תחויב לעבור את אישור מנהלת בית הספר, הגזבר והיו"ר.

**16. פירוט הוועדות הקבועות**

16.1. מליאת הנהגת ההורים תמנה ועדות קבועות ותסמיך אותן לפעול באופן שוטף בנושאים מוגדרים ועל פי צורכי השנה:

א. ועדת תקשוב

ב. ועדת תרבות ואירועים

ג. ועדת תשתיות וסביבה

ד. ועדת בטיחות וביטחון

ה. ועדת מרחבי למידה

ו. ועדת חזון וקשרי קהילה

ז. וועדות אד-הוק ועדות זמניות שיוקמו לצורך מינוף והפעלת פרוייקטים שונים בבית הספר.

16.2. חברי מליאת הנהגת ההורים מחויבים להשתתף לפחות באחת הוועדות.

16.3. הנהגת ההורים מוסמכת, בהסכמה של יו"ר ושלושה חברי הנהגה לפחות, לצרף הורה שאינו חבר הנהגת ההורים לוועדה מטעמים מקצועיים או בעלי פוטנציאל תרומה לבית הספר.

16.4. הועדה תדון בנושאים ייחודיים לוועדה, תקדם נושאים אלה או תמליץ על דרכים מעשיות למימושן.

16.5. ועדה קבועה מוסמכת להקים תת וועדה לטיפול בנושא מסוים לזמן קצוב.

16.6. ועדה קבועה תיפגש בתדירות של כל חודש-חודשיים, לפי הצורך.

16.7. בפגישות הועדה ינכח לפחות נציג אחד מבית הספר.

16.8. סיכום פגישה ישלח ליו"ר ההנהגה.

16.9. נושאים שנידונו ושמעוניינים לקדמם, יוצגו בפגישות ההנהגה.

**16.10. החלטה שנתקבלה בוועדה ושביצועה כרוך בתקציב, תועבר לאישור הנהגת הורים מרכזית והנהלת בית הספר. החלטה כזו תדווח כ"החלטה מותנית" עד לאישורה.**

**17. קהילת בית הספר**

17.1. באתר בית הספר יפורסמו שמות חברי ההנהגות ואמצעי תקשורת של דוא"ל.

17.2. באתר בית הספר יפורסמו הועדות, חברי הועדות ואחראי הועדה.

17.3. מועדי ישיבות הועדות ותוכנן יפורסמו עוד בטרם קיומן באתר בית הספר.

17.4. בתום ישיבות הועדות יפורסמו ההחלטות באתר בית הספר.

**18. נוהל שינוי סעיפי התקנון**

ניתן לדון בשינוי אחד מסעיפי התקנון רק באישור 75% מהמליאה , השינוי יתקבל ע"י הצבעה דמוקרטית.

גילה קמה מיכל חזי

מנהלת בית ספר יו"ר הנהגת ההורים