

שקד - יוצרים חיבור דתי ישראלי

ביה"ס שק"ד דרכא מהווה בית מדרש ללימוד עולמנו הדתי והרוחני מצמיח ומעצים את תחושת השייכות והקשר לעולם התורה.

ביה"ס שק"ד דרכא מחנך לנתינה ועשייה ערכית בקהילה ולמען מדינת ישראל כולה על גווניה השונים, בדרך ארץ, פתיחות וקבלת האחר.

ביה"ס שק"ד דרכא מקיים סביבה לימודית מרחיבת אופקים ברוח הזמן ומקנה לתלמידיו אהבת לימוד בלימודי הקודש והחול.

ביה"ס שק"ד דרכא פועל באווירה שוויונית ומכבדת המפתחת קשר ויחס אישי עמוק בין כלל באי בתי הספר ומהווה מרחב להעצמה אישית וקבוצתית רב גילאית.

חמשת אבני הדרך.

אבני הדרך מלווים כל עשייה חינוכית ולימודית בבית הספר.

שותפות - כולנו שותפים ללמידה ולעשייה, השותפות מאפשרת מערכת יחסים ודיאלוג ערכי בין כל באי בית הספר.

אחריות - אישית, חברתית, ישראלית ואנושית מצמיחה רצון ושאיפה לתיקון עולם.

בחירה - מאפשרת לכל תלמיד ללמוד ולהכיר את כוחותיו ע"מ לסלול את דרכו.

יצירה - המאמץ ועמל הכפיים הופכים את הלמידה המופשטת לביטוי מוחשי.

קהילה - מגוון הקהילות הוא מרחב למידה ומקור עוצמה לצמיחה ערכית.

אמנת ביה"ס

1. חיבור לתורה ומחויבות למצוות.

בשקד מחנכים ללימוד תורה כתורת חיים המצמיחה ומובילה אותנו בחיי הקודש ובחיי המעשה.
ליראת שמים ע"י תפילה כחלק מאבני היסוד של היום.

- לקחת חלק פעיל במסגרות לימוד התורה השונות.
- להיות שותף פעיל בתפילה ולכבד את בית הכנסת.
- לכבד ולקבל עול מצוות באהבה.

2. אחריות ושותפות מלאה בבית הספר.

בשקד מחנכים כל אדם לאחריות אישית ומעורבות בתחומי הלימוד והחברה.

- להיות נוכח לכל אורך היום. שותף לכל השיעורים ולבצע את המטלות הנדרשות.
- להיות שותף מלא בכל הפעילויות החברתיות בבית הספר.
- לשמור על כללי בית הספר בהסעות ובפעילות השונות מחוץ לבית הספר או מטעמו.

3. ההתנהגות ע"פ רוח בית הספר.

בשקד מחנכים לתורה עם דרך ארץ כבסיס להתקדמות אישית וכללית. באי בית הספר מחויבים ליושר אישי, לשפה נקיה וחיובית, לכבד את הזולת ואת רכושו. בית הספר לא סובלני לאלימות כל שהיא פיזית או מילולית.

- להגיע בלבוש והופעה ע"פ כללי בית הספר.
- להתנהל בצורה צנועה ומכבדת בין בנים ובנות.
- לשמור על יושר אישי, טוהר הבחינות והמטלות.
- לדווח על אירוע חריג הפוגע בנורמות בית הספר.

נוהל בית הספר בנושא נוכחות.

מחנך הכיתה ימלא רשימת נוכחות בבוקר, ויציין תלמידים שנעדרים ללא סיבה.

מזכירות בית הספר תיצור קשר עם ההורים ותבקש מהם לעדכן את המחנך.

תלמיד שמאחר מעל יומיים בשבוע יישאר להשלמת שעות. לאחר פעמיים של השלמת שעות התלמיד לא יוכל להיכנס ליום הלימודים בו הוא איחר. לאחר יומיים בהם הוא לא נכנס ללימודים יגיע התלמיד עם הוריו לשיחה עם המנהל. לבסוף תתקיים ועדת התמדה.

מחנך כיתה שתלמיד שלו נעדר מעל יומיים- יצור קשר עם התלמיד.

תלמיד שנעדר שלושה ימים ומעלה **המחנך** יצור קשר עם ההורים ויידע את המנהל ויועצת ביה"ס. ההיעדרות מעל חמישה ימים מחייבת דיווח לקב"ס.

תלמיד שנעדר ללא סיבה מיום לימודים או פעילות יחזור ללימודים רק אחרי שיחה עם מחנך/רכז שכבה/ צוות הנהלה.

תלמיד שנעדר משלושה שיעורים באותו מקצוע ברצף, **המורה** יבדוק עם התלמיד את סיבת ההיעדרות ובמקרה הצורך ידווח להורים ולמחנך.

כל חודש **יועצת** תעבור על דוחות הנוכחות ותחליט על המשך טיפול במקרים חריגים.

איחור לשיעורים- יש להכניס תלמיד לכיתה גם אם הוא איחר.

יש להתייחס לאיחור מעל 10 דק' כחיסור ולפעול ע"פ הנוהל הנ"ל.

מורה ישוחח עם תלמיד מאחר ולאחר שלושה איחורים יצור קשר עם הורי התלמיד.

שיטת המנות

מטרת השיטה להגביר את מידת האחריות האישית של כל תלמיד ביחס לנוכחותו בביה"ס.

"מנת היעדרות" – מספר השעורים השבועיים במקצוע מסוים. לדוגמה: במקצוע הנלמד בהיקף של 3 שעות שבועיות תוגדר "מנת היעדרות" אחת: 3 שעות.

החישוב ייעשה למחצית א' וב' בנפרד בכל מקצוע, ע"י המורה עצמו.

תלמיד שלא ייעדר יותר ממנת היעדרות אחת בלבד - זכאי ל-5 נק' בונוס.

תלמיד שצבר שתי "מנות היעדרות" בלבד - הציון שלו לא משתנה.

תלמיד שצבר יותר משתי "מנות היעדרות" – המורה יפחית את ציון המחצית ב-5 נקודות.

תלמיד שצבר יותר משלוש "מנות היעדרות" – המורה יפחית את ציון המחצית ב-10 נקודות.

צבירת ארבע "מנות היעדרות" תביא לידי ציון שלילי באותו מקצוע, גם אם הציון המשוקלל של שאר מרכיביו (מבחנים, בחנים ועבודות) הוא חיובי.

בשיעור המתמשך על פני מספר שעות רצופות יחושבו חיסורי התלמיד בכל שעה באופן נפרד.

שני איחורים לשיעור ייחשבו לשעת היעדרות.

• כל היעדרות תיחשב ותיספר כשעות היעדרות למעט המקרים הנ"ל.

א. אשפוז ממושך.

ב. אבל במשפחה או שמחה משפחתית.

ג. מילוי תפקיד בביה"ס פעילות בית ספרית או שיחה עם בעל תפקיד המאושר לפני ע"י המורה המקצועי.

ד. היעדרויות חריגות, יידונו באופן אישי ע"י ההנהלה.

נוהל בית הספר שימוש ראוי בפלאפון.

בתחילת כל שיעור המורה יאסוף את הפלאפונים לשולחן או לסלסלה. בסוף כל שיעור ידאג המורה שהתלמידים לוקחים את הפלאפונים בחזרה. אסור להטעין פלאפון בזמן השיעור.

הפרה ראשונה - מכשיר שלא יימסר או שייעשה בו שימוש בזמן השיעור – המורה יציין הערה במשוב על "שימוש בפלאפון" ויעדכן את המחנך.

הפרה שנייה - שיחת אזהרה עם המחנך, והערת מעקב גלויה להורים ע"י המורה הרלוונטי.

הפרה שלישית – ידוע ההורים- התלמיד לא יוכל להכניס את הפלאפון לבית הספר לשבוע ימים באחריות המחנך.

הפרה רביעית- ידוע ההורים – החרמת הפלאפון לשבוע בכספת בית הספר. ללא הסכמה על תקנה זו התלמיד לא יוכל להכניס את הפלאפון לחודש ימים לבית הספר.

**אין להשתמש במכשיר הפלאפון לפגיעה מכל סוג שהוא באדם אחר.
אין להשתמש במכשיר באופן שנוגד את ערכי בית הספר**

הפרה ראשונה – התלמיד לא יוכל להגיע עם פלאפון חכם לבית הספר כחודש ימים.

הפרה שנייה - התלמיד יורחק מבית הספר לשלושה ימים. ויתקיים דיון עם הוריו לגבי המשך לימודיו בבית הספר.

שימוש בפלאפון על ידי מורה

תפקיד המורה הוא לחנך את התלמידים לשימוש נכון ומושכל בטכנולוגיה המודרנית מתוך שאיפה לתיקון עולם ושמירה על מצוות שבין אדם לחברו ובין אדם למקום.

סוגיא זו מחייבת אתנו לדרוש מהתלמידים לעמוד בתקנות אלו מתוך ראויה חינוכית ומתוך דוגמא אישית, ולכן:

א. המורה ישים את הפלאפון שלו בתחילת השיעור בתיק או בסלסלה בכיתה.

ב. אין לצלם תלמידים ללא אישורם.

ג. השימוש בקבוצות חברתית יעשה בצורה מושכלת והוגנת שלא פוגעת בתלמידים או באנשי צוות בצורה ישירה או עקיפה.

שפה נקייה.

התקשורת המילולית בתוך בית הספר תעשה בשפה נקייה לא בוטה ולא פוגענית.

הפרה ראשונה

1. תגובה מיידית על כל שימוש של תלמיד בשפה לא נקייה או פוגענית.
2. רישום במשוי"ב "שפה לא נקייה"

הפרה שניה

1. ענישה- התלמיד יישאר לאחר שעות הלימודים על מנת לסכם חלק בהלכות לשון נקייה.
 2. תוכנס הערת מעקב למשוי"ב.
- הפרה שלישית** שיחה עם מנהל בית הספר.
- הפרה רביעית** מכתב להורים

בית ספר משותף.

שקד כבית ספר משותף בנים בנות מחנך להתנהלות צנועה ומכבדת בין בנים ובנות.
ישנה חשיבות רבה בזכות השיתוף בין בנים לבנות להקפיד על צניעות בדיבור ובמגע פיסי.
בבית הספר ישנם מקומות מוגדרים לכניסה מגדרית בלבד.

א. כיתות האם.

ב. אולם הספורט בהתאם למערכת השעות.

ג. בית המדרש.

נוהלי יציאה מבית הספר.

1. יש איסור לצאת משטח בית הספר במהלך יום הלימודים.
2. אין לצאת לשיעורי נהיגה במהלך יום הלימודים.
3. תלמידים משדה אליהו יצאו עם כרטיס מיוחד.

קוד לבוש.

תלמידים שברשותם בגדים תקינים מרוויחים שקט נפשי גם בבחירת הבגדים בבוקר וגם במהלך היום בבית הספר.

- א. אנו גאים להתלבש בצורה שמכבדת אותנו.
- ב. חולצה בית ספרית תקינה. (לפחות חולצה לבנה אחת)
- ג. מכנסיים - אין לבוא במכנסיים קרעים או במכנס קצר מאוד.
- ד. חצאית- לא קצרה.
- ה. כיפה שמכבדת את בעליה.
- ו. אנחנו גאים ושמחים ללבוש ציציית שמזכירה לנו כל יום את מצוות ה'.
- ז. סווצר/ סוודר- במהלך החורף חובה להגיע עם חולצה וסוודר תקינים (סווצר חלק עם סמל).
- ח. תספורת לא צעקנית.

אנו מבקשים מההורים שמגיעים לבית הספר לכבד את כללי בית הספר.

ראוי שכל מורה יאיר לתלמיד שהגיע ללא תלבושת, בנושאים רגישים מחנכים ומחנכות הם היחידים שידברו עם התלמידים.

השעיית תלמידים.

השעיה היא תוצאה של אירועי משמעת חריגים בלבד ויש לנהוג בה ע"פ חוזר מנכ"ל וההוראות הנ"ל.

- תלמיד לא יושעה באופן מידי במהלך יום הלימודים.
- יידוע הורי התלמיד לפחות יום אחד לפני מועד ההשעיה.
- מתן משימה חינוכית מותאמת לביצוע בבית בתיאום עם ההורים.
- שיחה אישית עם התלמיד בחזרתו מהשעיה.

ניהול פדגוגי אישי.

ציר זמן פדגוגי:

- ראיון הכרות עם התלמיד לפני כניסה לבית הספר.
- מחנך - שיחה אישית מחנך תלמיד בתחילת שנה.
- אסיפת הורים כללית- הכרות עם המחנך ושיחת מנהל.
- מפגש שכבה.
- מיני מופ"ד ראשון (מחנך, יועצת, רכז פדגוגית)
- שיחות אישיות בעקבות המיני מופ"ד- הנהלה, יועצות, מחנכים, הורים.
- מועצה פדגוגית ראשונה.
- שיחות אישיות בעקבות המופ"ד הנהלה, יועצות, מחנכים, הורים.
- בוקר מורים תלמידים.
- ערב הורים.
- מחנך- שיחה אישית לפני התעודה.
- חלוקת תעודות.
- קיום- ועדות התמדה, טרום השמה, שילוב.
- מיני מופ"ד שני. (מחנך, יועצת, רכזת פדגוגית)
- שיחות אישיות בעקבות מיני מופ"ד- הנהלה, יועצות, מחנכים, הורים.
- מועצה פדגוגית שניה.
- שיחות אישיות בעקבות מופ"ד- הנהלה, יועצות, מחנכים, הורים.
- בוקר מורים תלמידים
- ערב הורים.
- מיני מופ"ד שלישי- מבט לשנה הבאה
- שיחה אישית לפני התעודה.
- חלוקת תעודות סיום.

מתעודה לתהודה בית הספר שקד דרכא.

1. **קשר אישי עמוק כמנוף ללמידה** - אנחנו מאמינים בקשר מורה- מחנך - תלמיד. בחופש הגדול מחנכי הכיתות עורכים ביקורי בית לתלמידים. לאורך השנה ממשיכים המחנכים בשיחות האישיות חלוקת התעודה היא הזדמנות לעוד שיחה בריאה על מנת לסכם תקופה ולקבוע יעדים לשנה הבאה.
2. **בוקר מורים תלמידים** - כשבוע לפני חלוקת התעודות אנחנו עורכים מפגש נעים אחד על אחד בין מורה לתלמיד. כל תלמיד פוגש את המורים שמלמדים אותו ומשוחח איתם על הלמידה ועל הצפיות לקראת המחצית הבאה.
3. **משוב שבועי** - על מנת לא להגיע לתעודה ולהפתיע את התלמיד במצבו הלימודי קיבלנו על עצמנו לעשות מבחנים מבדקים ובדיקות שבועיות ולתת עליהן ציון. ריבוי הציונים מאפשר לתלמיד לדעת את מצבו לאורך כל השנה ולשפר את השיגיו.
4. **מכתב אישי** - ביקשנו מכל המורים בבית הספר לבחור תלמיד ולהעניק לו מכתב אישי המשקף את המאמצים שעשה במחצית.
5. **הערכה עצמית** - מחנכים חילקו לפני התעודה לכל התלמידים תעודה ריקה. התלמידים מילאו את התעודה בעצמם ועל בסיס התעודות הנ"ל ערכו שיחה עם המחנך.
6. **תעודה יפה ונעימה לעין** - שלושת הסעיפים הראשונים – הערכה מילולית: יחס לתפילה, דרך ארץ, תרומה לחברה. בכל מקצוע – ציון מספרי והערכה מילולית. בסיום – "ממני אליך" - מילים אישיות מהמחנך.
7. **שבוע סיום המחצית** - חשוב לנו שהתעודות יהיו חלק מהקשר רחב יותר של סיכום מחצית. מתקיים יום-שיא על ידי מנהיגות תלמידים, בשיעורי חינוך עוסקים בסיכום אישי וכיתתי, יום המחצית נפתח בדבר המנהל לכל התלמידים, וממשיך בפעילויות כיתתיות חגיגיות.
8. **סיום השנה** - מקדישים זמן לפעילויות מיוחדות לסיכום השנה, פרידה והכנה לחופש הגדול.

תהליך מתן התאמות בדרכי היבחנות

בכיתות ז-ט ההתאמות המומלצות באבחון נכתבות בכרטיס התלמיד, ואנו ממליצים למורים המקצועיים להיעזר במחנך וביועצות כדי להחליט האם וכיצד לתת את ההתאמות המומלצות.

בכיתה יוד אוספים נתונים על כל תלמידי השכבה, בוחנים את האיבחונים ומתחילים תהליך של בדיקת נחיצות ההתאמות. במהלך כיתה יוד נערכים מבחנים משווים הנחוצים על מנת לדעת עד כמה זקוק התלמיד להתאמה, עד כמה היא משפרת את הישגיו.

הועדה הבית ספרית מתכנסת לקראת סוף השליש השני של שנה"ל. נוכחים בוועדה מנהל, רכזת פדגוגית, יועצות, מחנכים ורכזת התאמות.

בוועדה מחליטים אילו תלמידים נכללים ב-10% תלמידי השכבה שבה"ס יכול לתת הם התאמות רמה 2 (הכתבה לבוחן ניטראלי, השמעה באנגלית ועוד) ואלו תלמידים נשלח עבורם תיק לוועדת התאמות בגלל שהם מעבר ל-10% או בגלל שאנו מבקשים עבורם התאמות רמה 3 (בחינה בע"פ, מותאם, התאמה כפולה באנגלית ועוד).

בתחילת כיתה יא' מתקבלות תשובות מועדות ההתאמה.

מכניסים את ההתאמות המעודכנות לכרטיס התלמיד ומכאן ואילך זכותו של התלמיד לקבל את ההתאמות המאושרות לו.

מה מצופה מכל מורה.

בכיתות החטיבה לשים לב האם יש תלמידים שהתאמות יכולות לעזור להם להגיע להישגים גבוהים יותר. על המורים להיות העיניים בשטח, אלו שמצלצלים בפעמונים כדי להסב את תשומת לבנו שיש תלמיד שצריך עזרה. ניתן לפנות מחנך או ליועצות.

ככל שמאתרים את התלמיד בשלב מוקדם יותר, אפשר להיערך נכון. לא תמיד צריך מיד איבחון, אבל חשוב להתחיל לעקוב.

בכיתה יוד אנו עורכים את המבחנים המשווים, וזקוקים לשיתוף פעולה מלא.

ללא מבחנים משווים שנערכים לפי כללים ברורים אין אפשרות להגיש תיק לתלמיד.

ניהול הכיתה במש"ב.

מורה יזין את התכנון השנתי לכל מקצוע אותו הוא מלמד במשוב.
מורה יזין את נתוני השיעור מקסימום שבוע לאחר השיעור.
כל מורה יבצע שלוש אירועי משוב לפחות (מבחן, בוחן, עבודה, לוג וכו') בכל רבעון ולהזין אותם.
להזין ציונים שוטפים למש"ב והערות עד המופ"ד או אסיפת הורים ע"פ הודעת המזכירות.
יש להזין כל אירוע חריג בהערת מעקב, באחריות הגורם שטיפל באירוע.
יש לעדכן את המחנך באירועי משמעותיים הזנה במשוב אינה פותרת עדכון מחנך.
מחנך יזין לפחות שלוש שיחות עם כל תלמיד בהערת מעקב (פתיחה, אמצע וסיכום).

תקנון טיולים בשק"ד.

1. הגדרת תפקידים -

רכז טיולים - מזמין אוטובוסים, לינה, מזון, מע"רים, מלווי נשק, מדריכים, מוציא אישור טיול.
רכז שכבה - בקשר עם אליהו לתאם הטיול.
מחנך/ מורה מוביל - אחראי על משמעת בטיחות נהלים ואווירה בטיול.
מדריכים – הדרכה בלבד.
אחראי טיול - (רכז שכבה או רכז טיולים) אחראי על כל בעלי התפקידים.
הנהלה - קביעת מסגרת הטיול תאריך, תקציב, מטרות מלווים. התערבות בסוגיות חינוכית.

2. רכז שכבה -

א. מוציא אישור טיול ע"פ מתווה הטיול הכולל מידע חיוני ואישור הורים על בריאות התלמיד.
ב. מחליט על נוהלי הטיול ביחד עם צוות המחנכים בדגש על:
בניית צוותי עבודה (ציוד, מים, תורניות ניקון הכנת אוכל ואווירה)
הסדרי לינה, מקלחות, חלוקת אוטובוסים, קבוצות ומדריכים, כיבוי אורות.

3. מחנך/ מוביל הכיתה:

- א. יבדוק לפני הטיול את אישורי הבריאות של התלמידים.
- ב. מוודא אישורי טיול שבוע מראש.
- ג. אחראי על הכנת הכיתה לקראת הטיול.
- ד. מסדר ציוד כיתתי- מים, נעלים, כובע, (תפילין), סידור.
- ה. אחראי על קבוצות עבודה.

4. דגשים:

- א. תלבושת- למעט סמל אין חולצות קרועות או מכנסים קרועים.
- ב. לינה עם התלמידים- לפחות נציג אחד במאהל.
- ג. שני מתחמים שונים וברורים ללינה.
- ד. נסיעה באוטובוסים עדיף מגדרית. פיזורים קרוב ליעד.
- ה. יש להדגיש - עישון ושתיה או משקאות אנרגיה- אסורים.
- ו. ישיבות צוות הכרחי סגירה כיתתית.
- ז. עדכון הנהלה לגבי אירועים חריגים משמעת ובטיחות.
- ח. דיווח לחדר מצב- בכל מקרה בו יש ספק.
- ט. פגיעות- חובה לערב מע"ר בעדיפות לא מחנך, במקרה של מחלוקת מחמירים.

הזמנת ציוד, ספרים ואוכל בבית הספר.

הזמנת ספרים- באישור רכז מקצוע בתיאום עם רכזת פדגוגית.

הזמנת ציוד משרדי- באישור רכז מקצוע דרך הלבורנטית.

הזמנת ציוד/ אוכל/ שתיה- באישור רכז. ההזמנות יגיעו לאליה עד יום חמישי וביום ראשון תתבצע

הרכישה. אין להשתמש בכרטיס אשראי אישי.