

**מדינת ישראל**  
**משרד החינוך**  
**המינהל לפיתוח מערכת החינוך**  
**אגף בכיר מיפוי ותכנון**

י"א אלול תש"פ

תאריך הפקת תדפיס: 31/08/2020

סימוכין: 49 - 08.2020

מספר בקשה: 10752 שנה: 2021

לכבוד

גבי אילנה נולמן  
 מנהלת מינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי

שלום רב,

**פרוגרמה לבית ספר - שש שנתי רמות ים סמל אתר: 1490882**

**המוסד המקושר לאתר: רמות ים סמל מוסד 470443**

**מצ"ב פרוגרמה לתכנון אתר בית ספר הנ"ל ונספחים.**

**1. המבנה החינוכי המיועד:**

שלב חינוך: חט"ב + עליונה, סוג חינוך: רגיל, מכיתה: ז, עד כיתה: יב, פיקוח: ממלכתי

מס' כיתות רגילות: 42, מס' כיתות לחינוך מיוחד: 6

**פרטי אתר בית ספר:**

רשות: עמק חפר

ישוב: מכמורת

כתובת: רחוב מכמורת

תב"ע: עח/38/1

גוש: 9066, חלקה: 4

גוש: 9066, חלקה: 6

מגרשים:

שטח מגרש 187500 מ"ר, מתוכו יוקצה לטובת המוסד החינוכי: 40000 מ"ר

הערה: 1

**ריכוז שטחים לפרוגרמה (מ"ר):**

פרוט שלבים לבניה						שטחים			
שלב ו'	שלב ה'	שלב ד'	שלב ג'	שלב ב'	שלב א'	סה"כ לבניה	קיים	לפרוגרמה	נטו
					829	829	4623	5452	
					1326	1326	7397	8723	ברוטו

תאריך אישור פרוגרמה: 27/08/2020

עמוד 1 מתוך 14

בנין לב רם \* רח' דבורה הנביאה 2 \* ירושלים 91911 \* פקס: 073-3931249 \* טל' 073-3931247

כתובת אתר "שער הממשלה" <http://www.gov.il>

כתובת אתר המשרד: <http://www.education.gov.il/development>

מדינת ישראל  
משרד החינוך  
המינהל לפיתוח מערכת החינוך  
אגף בכיר מיפוי ותכנון

2. הערות כלליות:

- א. תקציב הבנייה - אין במכתבנו זה ובפרוגרמה המצורפת משום התחייבות תקציבית לבניית הפרוייקט.
- ב. הקדמת כספי תכנון - באפשרותכם לקבל מקדמה של חלק מכספי תכנון הפרוייקט כולו לאחר שתמציאו טופס בקשה להקדמת כספי תכנון לאגף בינוי ותקצוב במשרדנו בצירוף חוזה עם האדריכל המתכנן. נוסח הטופס נמצא באתר האינטרנט של מינהל הפיתוח המצויין למטה.
- ג. כספי התכנון שיועברו אליכם יהיו עד 5% מעלות בנייתו של שלב א' בלבד, לפי מפתח העלות המעודכן ליום הצגת החוזה והשטח ברטו של שלב א' בפרוגרמה המצוייב. מקדמת כספי תכנון זו תנוכה מהתשלום עבור השלב הראשון של הבנייה, אם וכאשר תאושר הבנייה בפועל.
- ד. הפרוגרמה בתוקף 3 שנים מיום הוצאתה.
- ה. שטח נטו בכתת אם כולל את הגומחה עבור תכנון דלת כניסה ללא בליטות למסדרון.
- ו. הפרוגרמה נערכה ע"י יהודה כץ
- ז. פרוגרמה להרחבה ל 42 כיתות רגילות + 6 כיתות לחינוך מיוחד ללקויי למידה

בברכה,  
גנאדי קמנצקי  
סגן מנהל מינהל הפיתוח  
ומנהל אגף בכיר מיפוי ותכנון  
מוסדות חינוך

העתקים:

1

מר תמיר בן משה - סמנכ"ל ומנהל מינהל הפיתוח  
גב' ורדה אופיר - מנהלת מחוז מרכז  
גב' אילנית שושני - מנהלת אגף ' בינוי ותקצוב  
מר חיים ביטרן - מנהל אגף א' רכש ונכסים  
מר יהודה - מרכז בכיר מיפוי ותכנון  
תיק מעקב'

תאריך הפקת תדפיס: 31/08/2020

עמוד 2 מתוך 14

בנין לב רם \* רח' דבורה הנביאה 2 \* ירושלים 91911 \* פקס: 073-3931249 \* טל" 073-3931247  
כתובת אתר "שער הממשלה" <http://www.gov.il>  
כתובת אתר המשרד: <http://www.education.gov.il/development>

**מדינת ישראל**  
**משרד החינוך**  
**המינהל לפיתוח מערכת החינוך**  
**אגף בכיר מיפוי ותכנון**

תאריך : 27/08/2020  
 סמל אתר : 1490882  
 סמל מוסד מקושר : 470443  
 שם מוסד מקושר : רמות ים

**נספח 1 - טופס פרוגרמה פיסית למוסדות חינוך**

שלב חינוך : חטי"ב + עליונה, סוג חינוך : רגיל, מכיתה : ז, עד כיתה : יב, פיקוח : ממלכתי,  
 מס' כיתות רגילות : 42, מס' כיתות לחינוך מיוחד : 6

**מספר פרוגרמה סטנדרטית : 27542, תאור : מקיף 6 שנתי 42 כיתות**

מס' כיתה	מס' חדר	שטח חדר (מ"ר)	תיאור חדר	סוג חינוך
<b>יחידת תכנון : אזור משותף</b>				
15	1	280	אודיטוריום	1
82	1	15	ארכיב	1
99	1	4	ביתן שומר	1
32	6	2	חיימ שטח לאוורור וסינון בממ"מ	6
53	1	8	חדר אב בית	1
56	1	14	חדר אחות/רופא	1
64	6	12	חדר יועץ	6
85	6	12	חדר לעבודה פרטנית	6
3	1	36	חדר מורים	1
3	2	50	חדר מורים	2
59	1	20	חדר מזכירות	1
59	1	50	חדר מזכירות	1
52	2	16	חדר מנהל	2
81	3	6	חדר נקיון	3
54	4	10	חדר סגן מנהל	4
55	1	8	חדר קבלת חורים	1
67	6	8	חדר רכזי שכבות	6
84	24	4	חדר/פינת שהייה למורה	24
84	3	6	חדר/פינת שהייה למורה	3
47	3	8	חדרי סגל	3

תאריך הפקת תדפיס : 31/08/2020

עמוד 3 מתוך 14

בין לב רם \* רח' דבורה הנביאה 2 \* ירושלים 91911 \* פקס: 073-3931249 \* טל' 073-3931247  
 כתובת אתר "שער הממשלה" <http://www.gov.il>  
 כתובת אתר המשרד: <http://www.education.gov.il/development>

**מדינת ישראל**  
**משרד החינוך**  
**המינהל לפיתוח מערכת החינוך**  
**אגף בכיר מיפוי ותכנון**

יעוד	מספר יעוד	גודל חדר (מ"ר)	סופי	הערה
<b>יחידת תכנון : אזור משותף</b>				
83	מועצת תלמידים	30	1	
6	מחסן	70	1	
5	ספריה/חדר עיון	100	1	תוכנן בתיאום עם היחידה לספריות במשרדנו
5	ספריה/חדר עיון	200	1	תוכנן בתיאום עם היחידה לספריות במשרדנו
79	קפיטריה	30	1	
31	שטח לאוויר וסינון בממ"מ	3	3	

א. שלבי התכנון - ביה"ס יתוכנן לבנייה בשלבים, עם אפשרות חלוקה לתת-שלבים. המתכנן רשאי להציע חלוקה אחרת לשלבי הבנייה, אם התכנון הפיסי מצדיק זאת, בתנאי שניתן יהיה לקלוט בכל שלב את כל הכיתות הצפויות בביה"ס. כמו כן, יש לשמור על מסגרת השטחים המאושרת לכל שלב תכנוני. ב. מרחבים מוגנים - 1. הנחיות לתכנון מרחבים מוגנים ודרישות הנדסיות המתחייב מכך, יש לקבל מהקצין המחוזי בפיקוד העורף ומהאדריכל היועץ של אגף בכיר מיפוי ותכנון. 2. ייעודים מתוך הפרוגרמה, למעט חדרי לימוד לכיתות-אם ומוקדים לוגיסטיים למדעים, ייבנו כמרחבים מוגנים. בכל מקרה, אין לחרוג משטח הבנייה ברטו המחושב לביה"ס. 4. חישוב שטח המרחבים המוגנים יהיה לפי 15 מ"ר נטו לחדר לימוד ו-10 מ"ר נטו לחדר לימוד חינוך מיוחד ל-100% חדרי הלימוד לכיתות ז'-י', ול-50% מחדרי הלימוד לכיתות י"א-י"ב. ג. ספורט - האדריכל המתכנן יקבע ויציג על גבי תוכנית מגרש ביה"ס את השטחים הדרושים לפעילות גופנית, שיכלול: 1.2. בורות קפיצה לרוחק לפי התקן. 2. מסלול לריצת 100 מ' (בתוספת 20 מ' לבלימה). 3. 2 מגרשי ספורט משולבים במידות של 32X44 מ' (כל אחד) או: מגרש ספורט משולב במידות של 32X44 מ' ומגרש כדורסל במידות של 19X32 מ', בהתאם לתקן 5. 2 מתקני קפיצה לגובה לפי התקן 6. איתור לבניית אולם ספורט בעתיד במידות של 19X32 מ' בהתאם לתקנים של רשות הספורט. כמו כן, יש לשמור אופציה לתוספת של מתקנים בעתיד, בהתאם לסטנדרטים של רשות הספורט. ד. פיתוח החצר- תוכנית ההגשה האדריכלית תכלול גם תוכנית פיתוח מגרש ביה"ס: שטחים פתוחים הדרושים לפי חוזר מנכ"ל, גדרות, מיקום מתקני אשפה, שבילים ודרכי גישה, חנייה, תוכנית ניקוז וכו'.

<b>יחידת תכנון : אזור חדרי לימוד</b>				
29	חדר טיפולים (ח.מיוחד)	12	3	
1	חדר כיתה	50	9	
1	חדר כיתה	51	3	
1	חדר כיתה	52	3	
1	חדר כיתה	53	14	
1	חדר כיתה	54	9	
1	חדר כיתה	55	1	
1	חדר כיתה	56	1	
1	חדר כיתה	60	2	
68	חדר כיתה חינוך מיוחד	36	6	
7	חדר עזר	6	6	
7	חדר עזר	35	6	

"על מנת לאפשר גמישות בעתיד יש לשמור אופציה לחלוקת צירופים של 2 או 3 כיתות של 60 מ"ר כ"א לחדרים בגדלים שונים."

<b>יחידת תכנון : מעבדות וסדנאות</b>				
10	חדר טכנולוגיה	75	5	
51	חדר מדע וטכנולוגיה	66	6	
51	חדר מדע וטכנולוגיה	75	3	
9	חדר מחשבים	66	3	

**מדינת ישראל**  
**משרד החינוך**  
**המינהל לפיתוח מערכת החינוך**  
**אגף בכיר מיפוי ותכנון**

יחידת תכנון : מעבדות וסדנאות			
80	חדר שרות מחשבים	24	1
11	מוקד לוגיסטי למדעים/טכנולוגיה	30	1
11	מוקד לוגיסטי למדעים/טכנולוגיה	36	1
11	מוקד לוגיסטי למדעים/טכנולוגיה	46	1
א. אין הכרח למקום חדרי מחשב בסמוך למעבדות וסדנאות. ב. מעבדות המדע והסדנאות תתוכננה ברצפים של 2 או 3 חדרים ומוקד לוגיסטי על מנת לאפשר גמישות בעתיד.			
<b>סה"כ שטח 5452 מ"ר.</b>			

**סה"כ (מ"ר) :**

שלבים						שטחים			
שלב ו'	שלב ה'	שלב ד'	שלב ג'	שלב ב'	שלב א'	סה"כ לבניה	קיים	לפרוגרמה	
					829	829	4623	5452	נטו
					1326	1326	7397	8723	ברוטו

תאריך הפקת תדפיס: 31/08/2020

עמוד 5 מתוך 14

בנין לברם \* רח' דבורה הנביאה 2 \* ירושלים 91911 \* פקס: 073-3931249 \* טל' 073-3931247  
 כתובת אתר "שער הממשלה" <http://www.gov.il>  
 כתובת אתר המשרד: <http://www.education.gov.il/development>

מדינת ישראל  
משרד החינוך  
המינהל לפיתוח מערכת החינוך  
אגף בכיר מיפוי ותכנון

**נספח 2 – הנחיות תכנוניות**  
**שלבי תכנון והגשת תכניות ומסמכים למינהל לפיתוח**

1. מומלץ להקים ועדת היגוי מקומית שתנחה ותלווה את תכנון פרוגרמאתי ופיזי של ביה"ס, וישתתפו בה, בין היתר, אנשי חינוך (מפקח, מנהל ביה"ס).
2. אנו ממליצים לקדם את התכנון ולהביאו לאישור האדריכל היועץ באגף בכיר מיפוי ותכנון, על האדריכל המתכנן להיות בקשר עם האדריכל היועץ שילווה את הפרוייקט כבר בשלבי התכנון הראשונים (טל: 073-3931247 פקס: 073-3931249). יש לתאם פגישה באמצעות מערכת תיאום פגישות מופיעה בדף תיאום פגישות לאדריכלים היועצים
3. חובה על האדריכל המתכנן להגיע לפגישת ייעוץ ותיאום בליווי נציג הרשות המקומית ולהביא עימו את המסמכים הבאים:
  1. פרוגרמה מאושרת ומעודכנת.
  2. סקיצה רעיונית לבינוי בלבד על בסיס הפרוגרמה.
  3. תוכנית מזידה מעודכנת (עד 6 חודשים), כולל תרשימי סביבה ומיקום.
  4. רצוי צילומים של האתר והמבנים.
  5. מכתב הפנייה מהרשות, שמינתה אותו כאדריכל הפרוייקט.
  6. תרשימים אדריכליים בקני"מ 1:250 של המבנים והשטחים הקיימים.
  7. תשריט כולל קואורדינטות של רשת ישראל החדשה ותב"ע בתוקף שחלה על המגרש.
  8. טבלת שטחים.
  9. בפרוגרמה להרחבת אתר קיים, יש להגיע עם התוכניות המאושרות למבנים הקיימים.
4. תוכנית ההגשה - לצורך אישור התוכנית ע"י מנהל אגף בכיר מיפוי ותכנון, עליכם להגיש למשרדנו (בשלושה עותקים לפחות וכן בנוסף, כקובץ pdf על גבי דיסק), תוכנית אדריכלית לפרוייקט בשלימותו, בקני"מ 1:100, במתכונת הבקשה להיתר בנייה, עפ"י השלבים המופיעים בפרוגרמה. בגוף התוכנית תוצג טבלת חישוב שטחים לכל אחד משלבי הבניה בנפרד. כמו-כן יש לצרף תרשימי סביבה (תואם תב"ע שבתוקף), שבו ממוקם מגרש ביה"ס ודרכי הגישה אליו. יש לצרף לתוכניות המוגשות מכתב מלווה מטעם הרשות והעתק פרוגרמה זאת.

**מדינת ישראל**  
**משרד החינוך**  
**המינהל לפיתוח מערכת החינוך**  
**אגף בכיר מיפוי ותכנון**

5. הנחיות תכנון

1. ביה"ס יתוכנן לבנייה בשלבים בהתאם לפרוגרמה מאושרת.
2. המתכנן רשאי להציע חלוקה אחרת לשלבי הבנייה, במקרה והתכנון הפדגוגי והפיסי מצדיקים זאת, בתנאי שניתן יהיה לקלוט את כל הכיתות הצפויות בכל שלב ובתנאי שיישאר במסגרת השטחים המאושרים לכל שלב.
3. התכנון האדריכלי צריך לאפשר קיום לימודים סדירים בשלבי הבניין שהושלמו כאשר בו זמנית בונים את שלבי הבניין האחרים.
4. על האדריכל המתכנן לפעול בהתאם להוראות הבטיחות הרלוונטיות עפ"י מפרטי חוזר מנכ"ל סב/6 (ב), שבט התשס"ב – פברואר 2002 – "הבטחת הבטיחות במוסדות חינוך". ההוראות נמצאות בידי הממונים המחוזיים על הבטיחות במשרדנו.
4. כן ייעזר האדריכל המתכנן בהנחיות התכנון ובתקנים המפורטים בחוזר מנכ"ל מיוחד אי' (תשל"ב), בחוזר מיוחד ד' תשנ"א - תקן המעבדה בביה"ס העי"ס, בחוזר מנכ"ל תשס"ב / 5 (א) - תקן מומלץ ליישום תשתיות לתקשוב בתי ספר ובפרסומים בנושאי תכנון ובניה של מוסדות חינוך וספורט, של משרד החינוך.
5. אין לצמצם את מגרש ביה"ס ואין לתכנן ולבנות עליו בשלב זה ובעתיד, כל מבנה מעבר למפורט בפרוגרמה ללא אישור מינהל הפיתוח במשרד החינוך.
6. שטח נטו בכתת אם כולל את הגומחה עבור תכנון דלת כניסה ללא בליטות למסדרון.
7. יש לתכנן מרחבי למידה פנימיים בסמיכות לחללי הכיתות.
8. גגות מוסדות החינוך יתוכננו ככל האפשר כמרחב חינוכי או כחצר פעילה, כשטח מגונן (עם חתייחסות לנושא איטום, משקל, ניקוז וסוג הצמחייה) או כשטח למתקני אנרגיה מתחדשת. לצורך הקמת מערכת פוטו וולטאית על גגות המוסד, יש להקצות שטח ייעודי בגג, כולל תכנון כל התשתיות הנדרשות לכך.
6. התכנון מאפשר העברת שטחים בין פונקציות שונות בפרוגרמה ובלבד ששח"כ חשטח נטו-ברוטו יישאר במסגרת המאושרת. יש להראות תכנית צל המבנה, אפשרות החזרת התכנון לפרוגרמה המקורית.
7. הגשת "נוהל אישור תוכניות אדריכליות" ניתן להוריד מאתר מנהל הפיתוח - < מיפוי ותכנון - נוהל אישור תוכניות אדריכליות.

מדינת ישראל  
משרד החינוך  
המינהל לפיתוח מערכת החינוך  
אגף בכיר מיפוי ותכנון

**נספח 3 - הערות כלליות:**

**1. אישור ייעוד המבנה:**

יש להגיש לאישור מינהל הפיתוח, בכתב ומראש, כל החלטה להקצאה של מבנה למוסד חינוך, אם ההקצאה שונה מההקצאה אשר נקבעה לו מלכתחילה ע"י המשרד. הרשות לא תקדם את איכלוס המבנה עד לקבלת הסכמה בכתב ממינהל הפיתוח להקצאה.

יש להגיש את ההקצאה לאישור כאשר:

1. לאתר נקבע מוסד מקושר בעת הוצאת הפרוגרמה, והרשות רוצה להקצות את המבנה למוסד עם סמל אחר מזה שמופיע בפרוגרמה.
2. לאתר לא נקבע מוסד מקושר בעת הוצאת הפרוגרמה.

**2. שמירה על "חזקה" בנכס:**

על הרשות המקומית לשמור על חזקתה המלאה בנכס בשלמותו (כל המגרש והמבנים שעליו), ולא להשכירו, או להעבירו (במלווא או בחלקו) בדרך אחרת לגורם אחר. בכל מקרה, הפעלת הנכס ע"י גוף לא עירוני (כגון: רשת חינוך עמותה וכיוצ"ב), תיעשה עפ"י הנוהל להקצאת קרקעות ומבנים, ללא תמורה או בתמורה סמלית, שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 5/2001, תשרי תשס"ב, ספטמבר 2001.

**מדינת ישראל**  
**משרד החינוך**  
**המינהל לפיתוח מערכת החינוך**  
**אגף בכיר מיפוי ותכנון**

**נספח 4 לפרוגרמה – נוהל העמדת מבנה**

**נוהל העמדת מבנה שנבנה מתקציבי מדינה לשימוש של מוסד חינוך שאינו רשמי/אינו בבעלות רשות מקומית ע"י רשות מקומית/אזורית**

רשות מקומית (להלן: "הרשות") המבקשת להעמיד מוסד חינוך אשר נבנה מתקציבי מדינה לשימוש של מוסד חינוך שאינו רשמי צריכה לקבל לכך הסכמה מראש ובכתב של מינהל הפיתוח במשרד החינוך, התרבות והספורט (להלן: "משרד החינוך").

לשם כך על הרשות לפנות בבקשה מנומקת בכתב ובה עליה לפרט באיזה מבנה מדובר, לשימוש של איזה מוסד/בעלות היא מבקשת להעמיד את המבנה, את משך זמן העמדת המבנה ותנאי העמדת המבנה ואת הנימוקים לבקשה.

משרד החינוך ישקול לאשר את העניין בין היתר בהתחשב בתנאים הבאים:

1. אין מוסד חינוך רשמי הזקוק למבנה חנדון.

2. המבנה מתאים מכל הבחינות (המצאי הפיזי, פדגוגית וכו') למוסד לרשותו מבקשים להעמיד את המבנה.

3. במידה שמדובר במוסד/קיים - למוסד לרשותו מבקשים להעמיד את המבנה יש רשיון והוא פועל על פי תנאי הרשיון.

4. המוסד/הבעלות תקבל את המבנה כבר רשות בלבד.

5. הרשות תינתן עד 5 שנים, לכל היותר, בכל פעם (דהיינו – יש לשוב ולהגיש בקשה לאישור המשרד לכל תקופת תארכה).

6. הרשות פעלה עפ"י הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים לעניין הקצאת מקרקעין לגופים פרטיים והוראות כל דין החל על העניין עת ביקשה להעמיד את המקרקעין לרשות אותו מוסד/בעלות.

7. במקרה של פקיעת הרשיון שניתן לבעלות – תהיה התחייבות של הבעלות להשיב את המבנה מידידת לידי הרשות. הרשות תציג בטוחה (כגון ערבות בנקאית) שקיבלה מהבעלות לצורך הבטחת עמידתה של הבעלות בהתחייבות זו, טרם ינתן אישורו של המשרד.

8. לא יותר שימוש במבנה לכל צורך למעט לשימוש כמוסד חינוך, עפ"י האישור של המשרד, אלא אם כן ניתן אישור מראש ובכתב של המשרד לשימוש האחר.

9. בכל מקרה של העמדת מבנה כאמור בנהלים אלה, תינתן בטוחה של הרשות לגבי עמידה בכל התנאים האמורים בנוהלי משרד החינוך, לרבות נוהל זה.

10. לא תותר תוספת בנייה חדשה למבנה ללא אישור מינהל הפיתוח.

11. שינויים במבנה, כגון חריסת קירות, ייעשו רק באישור מינהל הפיתוח. בכל מקרה, המחזיק בנכס יחזיר את מצב המבנה לקדמותו כאשר יפסיק את השימוש בו, אלא אם כן קיבל אישור אחר ממינהל הפיתוח.

12. ייתכנו תנאים נוספים עפ"י נסיבותיו המיוחדות של כל מקרה לגופו.

**העמדת יבילים לשימוש של מוסדות חינוך לא רשמיים/לא בבעלות של רשות מקומית**

האפשרות להעמיד מבנים יבילים לטובת מוסדות חינוך שאינם רשמיים/אינם בבעלות רשות מקומית תישקל רק במקרים בהם לא קיים מבנה אחר כלשהו ברשות והוכח הצורך להנחת דעתו של המשרד.

מדינת ישראל  
משרד החינוך  
המינהל לפיתוח מערכת החינוך  
אגף בכיר מיפוי ותכנון

**נספח 5 לפרוגרמה - בינוי**

אל: מנהל אגף בכיר מיפוי ותכנון, מינהל הפיתוח

מאת: אדר \_\_\_\_\_ מתכנן הפרויקט  
שלום רב,

רצ"ב הצהרתי על התאמת התוכנית האדריכלית לבניית בית הספר/גן ילדים _____ סמל מוסד _____ בישוב _____ בהתאם לפרוגרמה ולמכתב הנלווה מיום ____/____/____
---

תאריך הפקת תדפיס: 31/08/2020

עמוד 10 מתוך 14

בין לב רם \* רח' דבורה הנביאה 2 \* ירושלים 91911 \* פקס: 073-3931249 \* טל' 073-3931247  
כתובת אתר "שער הממשלה" <http://www.gov.il>  
כתובת אתר המשרד: <http://www.education.gov.il/development>

**מדינת ישראל**  
**משרד החינוך**  
**המינהל לפיתוח מערכת החינוך**  
**אגף בכיר מיפוי ותכנון**

- התכנון האדריכלי תואם את הפרוגרמה הפיסית התקפה (3 שנים מיום הנפקתה).
- הבעלות על המגרש תואמת את נתוני הבעלות והיעוד של הקרקע המופיעים בפרוגרמה. תאור הבקשה שבמפרט התוכנית, זיהוי הנכס (גוש/חלקה/מגרש/תב"ע) תואם לפרוגרמה.
- גודל המגרש תואם את הנתונים שבפרוגרמה על פי תוכנית מדידה חתומה ע"י מודד.
- שטחי הבניה (נטו) שבתכנית האדריכלית אינם חורגים מהשטחים שבפרוגרמה.
- התכנית האדריכלית כוללת פירוט המבנים הקיימים וייעודם הסופי על בסיס הפרוגרמה.
- התוכנית כוללת תרשים וחישוב שטחים לפי השלבים בפרוגרמה, המתייחס: לבנייה מלאה/ לשטח מקורה/ לקומות עמודים/ לפרגולות/ מעברים מקורים ושטחי שירות.
- החלוקה לשלבים הינה בהתאם לפרוגרמה ושלמות כל שלב מבחינת כניסות, מדרגות, דרכי מילוט, שירותים ומממ"ים (אין לחרוג מעבר ל- 10% בכל שלב).
- האדריכל עורך הבקשה עונה על הדרישות בחוק האדריכלים וחוק רישוי יחוד פעולות.
- קיימת תכנית פיתוח (הכוללת חצרות מגרשים ואולמות ספורט/ גידור/ רחבת כניסה/ דרכי גישה ועוד).
- קיימת נגישות למבנים, בין המבנים ובתוכם ובחצרות לאנשים עם מוגבלויות פיסיות.
- קיימת אפשרות לשימוש קהילתי במבנה ביה"ס ובמתקני הספורט.
- העמדת המבנים (טופוגרפיה/ אוריינטציה) עונה על נהלי משרד החינוך.
- ניתן מענה לבעיות אקוסטיות ולמטרדי רעש כגון כבישים וצמתים, מפגעי רעש חיצוניים ופנימיים.
- ניתן מענה לתאורה טבעית ולאיוורור בחללים ובמרחבי למידה שונים.
- ניתנה חתייחסות לתחזוקת המבנה.
- קיימת גמישות לשינויים (אופציה להרחבת המוסד בעתיד (כגון: מניעת אלמנטי קונסטרוקציה אנכיים במחיצות בין הכיתות).
- התוכנית עונה לדרישות פקע"ר, מכבי אש ומשרד הבריאות וכן לכל שאר דרישות חוק התכנון והבניה.
- קיימת שליטה של ההנהלה וסגל המורים על פעילות התלמידים במבנה ובחצרות.
- קיימים/מתוכננים בתחום המגרש או בצמוד לו – אך מחוץ לגדר (לפי חוראות הבטיחות) – מקומות חנייה הדרושים למוסד עפ"י התקן ומפרץ חנייה או סובה בהתאם לצורך.
- התוכנית הוצגה ואושרה ע"י נציגי המועצה / הרשות המקומית ומחלקת החינוך, רצ"ב מכתב ממהנדס הרשות המקומית או בא כוחו המסמיך אותי לתכנן את הפרוייקט האמור.
- התוכנית המצ"ב זהה לתוכנית שחוגשה לוועדה המקומית/מחוזית לקבלת היתר בניה.
- התוכנית כוללת את כל המבנים הקיימים והעתידים להיבנות בתחום המגרש.
- התכנון מאפשר לקיים ולהפעיל ספרייה/מרכז משאבים, בהתאם לגודל ביה"ס ולכלל האמור בחוזר מנכ"ל תשי"ע/5.
- חדר האחות ממוקם בקומת הקרקע של מבנה המוסד החינוכי.

תאריך: \_\_\_\_\_

חתימת האדריכל  
מתכנן הפרוייקט

העתק: ראש הרשות המקומית  
מהנדס הרשות המקומית  
אדריכל יועץ, משרד החינוך

**מדינת ישראל**  
**משרד החינוך**  
**המינהל לפיתוח מערכת החינוך**  
**אגף בכיר מיפוי ותכנון**

**נספח 6 - עקרונות לפרוגרמה לבניית ספרייה - מרכז משאבים בבית הספר**

קיומה הנאות והפעלתה המוצלחת של ספרייה-מרכז משאבים בבית-הספר SCHOOL LIBRARY MEDIA CENTER תלויים בשיקולים חיצוניים: מיקומה הפיזי והקשר עם פונקציות נוספות בבית-הספר ובשיקולים פנימיים: שטח ותכנון, המאפשרים ארגון נכון של תכולתה והפעילויות האמורות להתקיים בה.

יש להקפיד על פרופורציות של אורך ורוחב חלל הספרייה כדי לאפשר תכנון נכון של הפונקציות וחזרימה ביניהן.

יש להקפיד על הפונקציונאליות של מבנה הספרייה כדי למנוע בעיות בהפעלתה.

יש לתכנן את הספרייה כך שתיתן מענה לפונקציות השונות המתקיימות בה (לעיתים בו זמנית), ללא הפרעה בעת המעבר ביניהן.

יש לתכנן את הספרייה במפלס אחד, כחלל אחד, ולהגדיר מראש את מיקום הפונקציות בתוכו.

מומלץ לאפשר הצבת מדפים צמודים לקירות ללא חלונות. באיזור שבו חלונות, גובה הקיר מתחת לחלון- 1.5 מ'. יש למנוע מגע של קרני שמש בספרים ובציוד בספרייה.

יש להימנע מקירות מקושטים, חלונות רבים, חלונות גדולים, הפוגעים בהצבה נכונה של מדפי ספרים.

**עקרונות לבניית ספרייה-מרכז משאבים בבית-ספר:**

- מיקום מרכזי בביה"ס כדי לאפשר נגישות מירבית.
- שטח הספרייה במפלס אחד ובחלל אחד: לא בקומות נפרדות ולא בחדרים נפרדים.
- ארגון ספרים בעיקר מסביב לקירות ומתחת לחלונות ולא ב"מחסני ספרים" מרוכזים.
- יצירת אזורי עבודה ושהייה מוגדרים לצרכים שונים: עיון ולמידה, קריאה חופשית, דפדוף, צפייה.
- עמדות מחשב כחלק ממקורות מידע ולמידה.
- תכנון עמדת עבודה לספרנית+ אזור עבודה: דלפק ללא הגבהה, הכולל עמדת מחשב רצוי בצמוד לחדר עבודה שיש בו כיור. העמדה צריכה לאפשר מבט אל כל הספרייה וקשר עין עם תלמידים.
- הקפדה על ריהוט תקני: חומרים, גובה, עומק ורוחב המדפים, שולחנות וכסאות מתאימים.
- הימנעות מראוותנות ומשימוש מיותר בחומרים יקרים.

**מרכיבי הספרייה-מרכז-משאבים ותכולתה:**

1. ספרים: תחשיב מינימאלי 10 ספרים לתלמיד נדרש אחסון ואפשרות גישה נוחה א. מגוון ספרות יפה ("ספרי קריאה") לכל התלמידים + ריהוט מתאים לארגון מקצועי של הספרים ולאפשרויות הקריאה והשימוש בהם.
- ב. מגוון ספרי עיון ברמות שונות ומסוגים שונים וריהוט מתאים לארגון מקצועי של הספרים ולאפשרויות הקריאה והשימוש בהם.
2. מאגרי מידע ממוחשבים: 10-4 עמדות מחשב, 2 תלמידים ליד עמדה + חיבור אינטרנט + חציוד ומרחב לשימוש בהם. אחסון לומדות, משחקים, מאגרי מידע בתקליטורים,
3. אזור עבודה לספרן/ית כולל מחשב וציוד נלווה, מקום לעבודה טבנית ולאחסון ציוד עבודה וחומרים שונים. אם יש אפשרות כדאי לכלול כיור באיזור העבודה לספרנית.
4. מקומות ישיבה באופן המאפשר למידה של כיתה, קבוצה, או יחידים. או מקומות ישיבה לממוצע מספר התלמידים בכיתה.
5. כתבי-עת ועיתונים + ריהוט מתאים לארגון החומרים ולאפשרויות הקריאה והשימוש בהם.
6. חומר אור-קולי: אחסון מקצועי של קלטות וידיאו, אודיו, סרטים, סרטונים, שקופיות ושקפים, מפות, תמונות והציוד הנדרש לשימוש בהם (טלוויזיה, וידיאו, טייפ וכו') ומרחב לצפייה ולהאזנה. יתכן ואפשרות לשימוש בברקו תבטל שימוש בעזרים אלה.
7. חומר פדגוגי: אחסון מקצועי של חוברות, תכניות לימודים, מדריכים וחומרים אחרים ומרחב המאפשר עבודה למורים על פי עקרונות "אופק חדש".

\* ריהוט

תאריך הפקת תדפיס: 31/08/2020

עמוד 12 מתוך 14

בין לב רם \* רח' דבורה הנביאה 2 \* ירושלים 91911 \* פקס: 073-3931249 \* טל' 073-3931247  
כתובת אתר "שער הממשלה" <http://www.gov.il>  
כתובת אתר המשרד: <http://www.education.gov.il/development>

**מדינת ישראל**  
**משרד החינוך**  
**המינהל לפיתוח מערכת החינוך**  
**אגף בכיר מיפוי ותכנון**

מדפים

מומלץ להשתמש במדפי מתכת תקינים המאפשרים ניידות והתאמת הגובה ביניהם לגובה הספרים (חסכון משמעותי במקום), עמידים בפני מזיקים ופגעי הזמן ומסוגלים לשאת את עומס הספרים ללא שקיעה של המדף.  
• המדף חייב לכלול מצדו האחד (הצמוד לקיר) כיפוף כלפי מעלה, למניעת נפילת הספרים.  
• המדפים חייבים לאפשר התקנת שילוט ועדיף שעל חלקם לפחות יורכב מראש פס שילוט.  
• אם מארגנים מדפים ניצבים לקיר – המרווח בין שורות המדפים יהיה 90 ס"מ – 1 מטר.  
• יש לוודא קיבוע המדפים בחיזוקם לקיר ותמיכה ברצפה.  
• יש לוודא שהמדפים מאפשרים ניידות של כל מדף כיחידה נפרדת.

מידות המדפים:

גובה מדפים: בבית ספר יסודי גובה המדפים לא יעלה על 1.60 מ'. כלומר, המדף העליון עליו אין מניחים ספרים מסתיים בגובה 1.60 מ. בבית ספר על יסודי לא יעלה גובה המדפים על 1.80 מ'. כלומר, המדף העליון עליו אין מניחים ספרים מסתיים בגובה 1.80 מ'.

אורך מדף: לא יעלה על - 100 - 95 ס"מ - מידה זו מאפשרת ארגון נכון של הספרים. מדפים קצרים יותר יוצרים "כוורת" דתוסה של ספרים. מדפים ארוכים יותר עלולים לשקוע. מספר הספרים על מדף כ 35 - 40.

עומק מדף: 30-25 ס"מ.

שולחנות

גובה מותאם לתלמידים בוגרים לפי הנחיות הריהוט של משרד החינוך.  
המידה המומלצת לשולחנות היא 1.20X0.80 מ' כשדופן לוח השולחן חלקה כדי לאפשר הצמדת שולחנות בעת הצורך. ניתן להשתמש גם בשולחנות 0.90X0.90 מ'.  
שולחנות עגולים תופסים מקום רב ואינם מומלצים. כמו כן אין לתכנן שולחנות טרפזיים.

כסאות

עדיפים כסאות פלסטיק קשיח, רחץ ונערם. מומלץ לא להשתמש בכיסאות מרופדים.

עמדת ספרנית

דלפק בגובה שולחן עם עמדת מחשב וציוד נלווה. מגירות, ארון עם דלתות. כסא "מזכירה".  
ללא כל הגבלה וללא יצירת מחסום בין התלמיד לספרנית.

חיפוי רצפה: ריצוף/ שטיח/ פרקט.

יש לתכנן:

תקרה אקוסטית, מיזוג אוויר, תאורה, חיווט חשמל ותקשורת

\* הנחיות בטיחות בתכנון ספרייה

- א. רצפת הספרייה והקירות ייבדקו אם הם מתאימים לעומסים שאותם ישאו המדפים כשהספרים עליהם.
- ב. המדפים להנחת ספרים ייבנו כך שתימנע פגיעה מהתמוטטות המדפים.
- ג. המדפים בספרייה ישאו את עומס משקל הספרים וניתן יהיה להתאימם לגובה הספרים כל מדף בפני עצמו.
- ד. משני צידיהם של המדפים יהיו עמודים העומדים על הרצפה ויוצרים יחד כונית המעוגנת לקיר.
- ה. כל מדף חייב לכלול מצדו האחד (הצמוד לקיר) כיפוף כלפי מעלה, למניעת נפילת הספרים.
- ו. המרווח בין שורות מדפים יהיה 90 ס"מ – 1 מטר.
- ז. בבית ספר יסודי גובה המדפים יהיה עד 1.60 מ' לכל היותר.
- ח. בבית ספר על יסודי גובה המדפים יהיה עד 1.80 מ' לכל היותר.
- ט. כל ציוד ההקרנה והמחשב יתוכן ויוותקן בהתאם להנחיות המקצועיות המחייבות.
- י. הנחיות מפורטות נוספות ניתן לקבל במינהל הפיתוח

על הספרייה לעמוד בתקני משרד החינוך ובדרישות הביטחון והבטיחות.

עפ"י הנחיות חוזר מנכ"ל תשס"ז/7 יש ליידע את המדריכה המחוזית על הקמה/שיפוץ ספרייה ולקבל אישור מהפיקוח על הספריות.

תאריך הפקת תדפיס: 31/08/2020

עמוד 13 מתוך 14

בין לב רס \* רח' דבורה הנביאה 2 \* ירושלים 91911 \* פקס: 073-3931249 \* טל 073-3931247

כתובת אתר "שער הממשלה" <http://www.gov.il>

כתובת אתר המשרד: <http://www.education.gov.il/development>

מדינת ישראל  
משרד החינוך  
המינהל לפיתוח מערכת החינוך  
אגף בכיר מיפוי ותכנון

**נספח 7 - תוספת שטח במרחבים המוגנים עבור מערכות אוורור וסינון ומיכלי מים**

יש לתכנן גומחות עבור התקנות מערכות אוורור וסינון ומיכלי מים, על מנת לאפשר הפעלה של הפונקציות המיועדות למרחבים אלו, בהתאם לפרוגרמה של משרד החינוך.  
במעבדת מדעים במרחב מוגן יש לשמור על 3 קירות פנייים לפחות, אשר לאורכם ניתן לתכנן עמודות ומטחי עבודה, כולל הזנות חשמל ותקשורת, ונקודות מים.

תאריך הפקת תדפיס: 31/08/2020

עמוד 14 מתוך 14

בנין לב רם \* רח' דבורה הנביאה 2 \* ירושלים 91911 \* פקס: 073-3931249 \* טל' 073-3931247  
כתובת אתר "שער הממשלה" <http://www.gov.il>  
כתובת אתר המשרד: <http://www.education.gov.il/development>