

הנחיות לניהול, דיווח וטיפול באירועי חירום ו/או אירוע חריג כולל הרחקת תלמיד בעת הצורך - בבתי הספר בפיקוח האגף להכשרה מקצועית, משרד העבודה

תאריך עדכון: ספטמבר 2024

תוקף ההנחיות: החל משנת תשפ"ג

התחולה: בתי ספר בפיקוח האגף להכשרה מקצועית – משרד העבודה

תמצית ההנחיות: הנחיות אלו מפרטות את ההתנהלות התקינה המצופה מהנהלה וצוות בית הספר במקרה של אירוע חירום/ אירוע חריג וכן הנחיות להרחקת תלמיד באופן זמני או לצמיתות בשל אירוע חריג. החוזר כולל את חלוקת האחריות ודיווח בכתב על פי המצורף.

ההנחיות נכתבו בלשון זכר אך מתייחס לשני המינים.

חוקים, הוראות, חוזרים ונהלים קשורים:

1. חוזר מנכ"ל משרד החינוך "אקלים חינוכי מיטבי והתמודדות מוסדות חינוך עם אירועי אלימות וסיכון"
2. נוהל משרד החינוך "הרחקה לצמיתות של תלמיד ממוסד חינוך והעברתו למוסד חינוך אחר"
3. חוזר מנכ"ל משרד החינוך "אובדנות ילדים ובני נוער – מניעה והתערבות"
4. חוזר מנכ"ל משרד החינוך "התמודדות מערכת החינוך עם תופעת השימוש בסמים ונוהל הטיפול בתלמיד המעורב בשימוש בסמים"
5. חוזר מנכ"ל משרד החינוך "הקשר בין מוסדות החינוך ובין הורים פרודים או גרושים"
6. חוזר מנכ"ל משרד החינוך "נוהל הרחקה לצמיתות של תלמיד ממוסד חינוך והעברתו למוסד חינוך אחר"
7. חוזר מנכ"ל משרד החינוך "התמודדות מערכת החינוך עם פגיעה מינית של תלמידים בתלמידים"

התפוצה: מנהלי מחוזות, גופים מפעילים, מנהלי בתי הספר בפיקוח האגף להכשרה מקצועית, המפקחים הפדגוגים הכוללים, המפקחות על המערך הטיפולי, המפקחים מקצועיים, מפקחי קציני ביקור סדיר במשרד החינוך.

תוכן עניינים

1. כללי	3
1.1 תפיסה	3
1.2 הגדרות	3
1.3 מטרות	3
2. פעולות שלבי הדיווח, הניהול, ההתערבות והפקת הלקחים	3
2.1 פעולות ראשונות לטיפול מידי באירוע ואיסוף המידע	3
2.2 פעולות לדיווח ראשוני מידי והיועצות - טלפוני / וואטסאפ	3
2.3 פעולות לניהול האירוע	4
2.4 דרכי התערבות	4
2.5 דו"ח משלים בכתב	4
2.6 הפקת לקחים	4
3. הרחקת תלמיד בעקבות אירוע חריג	5
3.1 פעולות לדיווח וטיפול בעת החלטה על הרחקת תלמיד באופן זמני	5
3.2 פעולות לדיווח וטיפול בעת החלטה על הרחקת תלמיד לצמיתות	5
נספח א' - טופס דיווח על אירוע חריג	8
נספח ב' - טופס דיווח על סיום לימודים בבית הספר	10
נספח ג' - חובת דיווח והנחיות לפעולה באירועי חירום בבתי הספר	שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.

1. כללי

1.1 תפיסה

כל אירוע המתרחש בתוך ומחוץ לביה"ס לתלמיד/מורה/עובד הוא אירוע מטלטל ומורכב ולכן חשוב להזכיר כי בכל אירוע אתם לא לבד וכי מערך האגף להכשרה מקצועית וההדרכה עומד לרשותכם בכל עת.
בכל מקרה של אירוע חריג / חירום יש לקיים תהליכי התייעצות עם הממונה המחוזי, המפקח הפדגוגי הכולל ועם המפקחת על המערך הטיפולי.

1.2 הגדרות

"אירוע חירום" – כדוגמת תאונת דרכים, פיגוע ביטחוני, אירוע חבלני, תקלה בטיחותית, פציעה, שאירעו בזמן הלימודים או לאחריהם, לתלמיד/ למורה/ לעובד בבית הספר, לרבות פעילות חוץ-בית-ספרית, טיולים ופעילות קיץ.
"אירוע חריג" – הוא כל מקרה בו נדרשת התערבות של משטרה/ רווחה/ גורם רפואי/ גורם תקשורתי, בין אם בתוך בית הספר או מחוצה לו. כגון אירוע אלימות קשה, שימוש או סחר בסמים, פגיעה מינית, התאבדות או ניסיון אובדני או כל אירוע משמעותי אחר.
"צוות בין מקצועי" – צוות אשר הרכבו נקבע ע"י מנהל בית הספר לפי העניין. לדוגמא: יועץ, מחנך, רכז שכבה, פסיכולוג, מדריך וכו'.
"ועדת הרחקה" – ועדה לצורך הרחקת תלמיד לצמיתות הכוללת את מנהל בית הספר, יועץ, מחנך, קב"ס, מפקח פדגוגי כולל וגורמי טיפול נוספים במידת הצורך

1.3 מטרות

- הגדרת דרכי העברת המידע והדיווח באירועי חירום ו/או אירוע חריג.
- הגדרת האחריות לניהול וטיפול באירוע, תוך שמירה על ביטחון התלמיד והצוות.
- הגדרת הנחיות להרחקת תלמיד במקרה של אירוע חריג.

2. פעולות שלבי הדיווח, הניהול, ההתערבות והפקת הלקחים

2.1 פעולות ראשונות לטיפול מידי באירוע ואיסוף המידע

- מיד עם היוודע דבר האירוע החריג בעל התפקיד בבית הספר יידע את מנהל בית הספר בפרטי האירוע הידועים.
- במקרה של אירוע חריג הדורש התערבות מידית, מנהל בית הספר או עם מי מטעמו, ייתן מענה ראשוני חירומי.
- במידה וקיימת סכנה יש להיעזר בגורמי חוץ כגון משטרה, מכבי אש, מד"א וכו'.

2.2 פעולות לדיווח ראשוני מידי והיוועצות - טלפוני / וואטסאפ

- הכלל לגבי דיווח ו/או התייעצות: כשיש ספק, אין ספק ותמיד עדיף לדווח ולהתייעץ.
- מיד עם היוודע דבר האירוע, יועבר על ידי מנהל בית הספר דיווח ראשוני טלפוני/וואטסאפ והיוועצות לממונה נוער במחוז. בנוסף יש לעדכן את המפקח הפדגוגי הכולל, המפקחת על המערך הטיפולי והגוף המפעיל במייל מסודר.

- ב. באירועים חריגים בתחום הטיפול (פגיעות מיניות, אלימות, סמים ואלכוהול, אובדנות וכדומה) יש להיוועץ מיידית עם המפקחת על המערך הטיפולי.
- ג. במקרים בהם יש צורך, יש לדווח לגורמי חוץ כגון: משטרה, רווחה, רשות, רשת חינוך.
- ד. הממונה המחוזי יעדכן מיידית את ממונת הנוער והחניכות.

2.3 פעולות לניהול האירוע

- א. פעולות היועץ החינוכי ובהתאם לחוזר המנכ"ל והחוק:
 - 1) קיום שיחה ראשונית עם התלמיד ו/או איסוף מידע ראשוני עם גורמים נוספים אשר היו מעורבים /או נוכחים באירוע.
 - * יש חשיבות לא לשבש תהליכי חקירה. (בין אם מתנהלת חקירה ובין אם לא).
 - 2) התייעצות עם מדריך/ת והייעוץ והמפקחת על המערך טיפולי במחוז.
 - 3) מילוי טופס דיווח על טיפול באירוע (חתום על ידי המנהל).
- ב. כינוס צוות בין מקצועי
 - 1) באחריות מנהל ביה"ס לכנס את צוות בין מקצועי לדון באירוע, לתכנן את המשך הניהול ודרכי הטיפול ולחלק תפקידים. (קיים פרק בערכת הייעוץ החינוכי המתייחס לתהליכי עבודה בנושא אירועים חריגים).
 - 2) כמו כן באחריות המנהל לוודא תיעוד ודיווח מסודר אצל אנשי הטיפול ובתיק התלמיד וכן ניהול תיק של אירועים חריגים בביה"ס.

2.4 דרכי התערבות

- א. תערך התערבות במישור הפרטני/קבוצתי/מערכתי/חוץ מערכתי בהתאם לצורך.
- ב. יש להכין תכנית התערבות שתחולק לשני חלקים:
 - 1) תכנית המתייחסת לאירוע, על פי מעגלי פגיעות.
 - 2) תכנית התערבות מתמשכת הנגזרת מחזון ביה"ס, שתמנע הישנות האירועים.
- ג. הרחקת תלמיד זמנית או לצמיתות מהווה דרך התערבות ייחודית ועל כן יש לפעול על פי ההנחיות המפורטות בסעיף 3 להלן.

2.5 דו"ח משלים בכתב

- א. מנהל בית הספר יעביר דוח משלים, על גבי הטופס "דיווח על אירוע חריג" (נספח א), עד 48 שעות לאחר האירוע. הדוח המשלים יכול גם את כל הדיווחים שהועברו טלפונית.
- ב. יש למלא את שמות התלמידים בראשי תיבות, יש לנקוט במשנה זהירות בכל הקשור בהעברת מידע אישי כתוב.

2.6 הפקת לקחים

- א. לאחר מספר ימים, תתכנס על פי המקרה כמופיע בטבלה, וועדה בין מקצועית למעקב אחר האירוע. הוועדה תורכב ממספר גורמים: מנהל בית הספר, יועץ, פסיכולוג, מפקח פדגוגי כולל, מפקחת על המערך הטיפולי/מדריכה, גורמי רווחה או טיפול המלווים את התלמיד (במידה וקיים).

- ב. הוועדה תבדוק את ניהול וטיפול האירוע ותסיק מסקנות. התוצאות וההמלצות להמשך יובאו לידי הגורמים הרלוונטיים (הממונה המחוזי, המפקח הפדגוגי הכולל, המפקחת על המערך הטיפול ורשת החינוך).
- ג. קיימת חשיבות מרבית להפקת לקחים מאירועים חריגים: נתונים על אודות אירועים חריגים ישמשו את בית הספר בשיקוליו בבניית תכניות התערבות מותאמות לבית הספר וכן לשם הפקת לקחים וייעול תהליכים, כגון שינוי תקנון בית הספר.

3. הרחקת תלמיד בעקבות אירוע חריג

הרחקה של תלמיד במקרה של אירוע חריג, בין אם זמנית ובין אם לצמיתות, הינה מורכבת ומהווה אירוע מטלטל להנהלה, לצוות, לתלמידים ומשפחותיהם. הרחקת תלמיד, מחייבת התייחסות ומעקב מתמשך להבטחת המשך התפתחותו החינוכית והאישית של התלמיד.

3.1 פעולות לדיווח וטיפול בעת החלטה על הרחקת תלמיד באופן זמני

הרחקת תלמיד באופן זמני הינה פעולה שבית הספר נוקט בעת הפרת משמעת חמורה. הרחקה לפרק זמן מוגדר בין 1-3 ימים בסמכות מנהל בית הספר. הרחקה לפרק זמן מוגדר מעל 3 ימים באישור בכתב מהמפקח הפדגוגי. יש לעדכן את הקב"ס.

באחריות המנהל:

- א. בירור וטיפול חינוכי פנימי בהובלת הצוות החינוכי והטיפול (ע"י מחנך הכיתה והתייעצות עם המערך הטיפולי).
- ב. יש לשלוח מכתב יידוע להורים שיכלול פירוט נסיבות ההרחקה.
- ג. אין לשחרר תלמיד לביתו במהלך יום הלימודים ללא יידוע ההורים טלפוני.
- ד. הזמנת הורים לשיחה ביחד עם התלמיד וגורמים בביה"ס ו/או בקהילה.
- * כל הפגישות והשיחות יתועדו בתיק האישי של התלמיד

באחריות המחנך והיועץ:

- א. בזמן ההשעיה יש חשיבות לשמור על רציפות הקשר עם התלמיד ומשפחתו ולעודד מוטיבציה להשתלבותו בכיתה עם חזרתו.
- ב. לפני חזרת התלמיד יש לבנות תכנית התערבות חינוכית-טיפולית.

3.2 פעולות לדיווח וטיפול בעת החלטה על הרחקת תלמיד לצמיתות

הרחקת תלמיד לצמיתות הינה פעולה שבית הספר נוקט כמוצא אחרון. הרחקה לצמיתות הינה פעולה תהליכית שקדם לה בירור מקיף והתערבות הגורמים הרלוונטיים (בתוך ומחוץ לבית הספר), לאחר שמוצו כלל האפשרויות תוך שקילת טובת התלמיד והשפעת ההחלטה על המשך התפתחותו החינוכית והאישית. נדרש לה המשך טיפול, דיווח ותיווך והיא תתקבל.

האירועים בהם ניתן לזמן ועדת הרחקה של אירוע חריג:

- אלימות קשה או חוזרת מילולית ו/או פיזית כלפי תלמידים/ צוות ביה"ס.

- פגיעה מינית כלפי תלמידים ו/או צוות החינוכי ו/או עובדי בית הספר.
- חשד מבוסס וסביר לסחר בחומרים אסורים.
- התנהגות חמורה של תלמיד, שנוגדת את נהלי המפעל ו/או בסיס צבאי.
- מקרים חריגים אחרים בהתייעצות עם הפיקוח.

באחריות המנהל:

א. ניהול תהליך ההרחקה לצמיתות ע"פ השלבים הבאים:
* יש לתעד את כלל התהליך מתאום הדיונים ועד קיומם בפועל, וקבלת ההחלטה.

(1) שלב א' – טרום קיום ועדת הרחקה:

- קיום דיון פנימי בית ספרי לגבי הרחקת התלמיד.
- בדיקת מיצוי התהליכים החינוכיים והטיפוליים עם התלמיד (כולל התייעצות עם המדריך והמפקחת על המערך הטיפולי) ולעדכן את הקב"ס אודות ההליך.
- עדכון המפקח הכולל על מכלול הסיבות המובילות להרחקת התלמיד, חלופות להרחקה ותוכנית להמשך טיפול, בין אם יורחק או יישאר בבית הספר, כולל מציאת מסגרת חלופית ע"י הקב"ס.

(2) שלב ב' – זימון לוועדה הרחקה:

- הועדה תזמן את התלמיד והוריו.
- מכתב זימון ישלח בדואר רשום או מסרון עם אישור קבלת ההודעה מההורים.
- * במקרה שההורים פרודים/גרועים יש לשלוח מכתב נפרד לכל אחד מההורים. די בהופעתו של הורה אחד לדיון כדי שהדבר ייחשב כמתן הזדמנות נאותה לטעון בעניין, בתנאי שההורה הנעדר הוזמן כנדרש.

(3) שלב ג' – קיום הועדה:

- הועדה תתקיים בבית הספר ברשות המפקח הפדגוגי הכולל ובנוכחות הקב"ס וגורמים טיפוליים נוספים במידת הצורך (פסיכולוג, עו"ס, קידום נוער).
- * במקרה שאף אחד מההורים לא הגיע, ובתנאי שקיבלו את הזימון ונערכה השתדלות מביה"ס לתאם מועד אפשרי להורים ולתלמיד, יתואם מועד חדש.
- * אם אף אחד מההורים לא הגיע לדיון במועד הנוסף שתואם בפעם השנייה, הדיון לא יידחה והוועדה תדון בעניין ההרחקה לצמיתות במועד זה בהיעדרם.
- * במקרה שההורים הגיעו והתלמיד לא הגיע, הוועדה תתקיים בנוכחות ההורים בלבד.
- מהלך הדיון: מנהל בית הספר יפרט את הסיבות שבגינן נשקלת הרחקת התלמיד לצמיתות. התלמיד והוריו יטענו את טענותיהם בעצמם ולאחריהם יוכל נציגי בית הספר להשמיע את דבריהם.
- * יש לנהל פרוטוקול שישקף את כל הדיון.

(4) שלב ד' – החלטה:

- לאחר מתן זכות טיעון לתלמיד והוריו, תתכנס הועדה בדיון סגור לקבלת ההחלטה, ללא נוכחות התלמיד והוריו.
- אם הוחלט על הישארות התלמיד, תיבנה תכנית התערבות ותגובה חינוכית.

- אם הוחלט על הרחקה לצמיתות, ההחלטה תועבר להורים תוך 3 ימים לכל היותר, באמצעות דואר רשום, דוא"ל או מסרון, תוך וידוא קבלתה.
- * העתקי הפרוטוקול וההחלטה יישלחו למפקח הכולל של בית הספר, מפקחת על המערך הטיפולי, ממונה המחוז והקב"ס.
- המכתב להורים יכלול:
- * מועד מתן ההחלטה
- * החלטה מנומקת בהתייחסות לטענות התלמיד והוריו וביה"ס.
- * במקרה של חזרה ללימודים יש לציין את התגובה החינוכית והתנאים שנקבעו להישארות התלמיד.
- * במקרה של הרחקה לצמיתות, יש לפרט את החלופות שנשקלו ולנמק את העדפת ההרחקה.
- * הסבר על קיום זכות ערר של התלמיד והוריו בתוך 14 ימים מיום המצאת ההודעה ופירוט הדרכים להגשתה.
- * תלמיד שהורחק מבית הספר והינו רשום לבחינות זכאי להיבחן בבחינות הגמר והבגרות בבית הספר ממנו הורחק באותה השנה.

5) שלב ה' – ועדת ערר

- במידה והוחלט להרחיק את התלמיד יוכלו ההורים להגיש ערעור לוועדת ערר עד 14 ימים מיום הודעת בית הספר.
- הועדה ברשות ממונה המחוז וכוללת: מפקחת על המערך הטיפולי, מנהל ביה"ס, צוות חינוכי, הקב"ס וגורמים רלוונטיים נוספים.
- ועדת ערר תכונס מוקדם ככל האפשר, ולכל המאוחר תוך 14 ימי עבודה מיום הגשת הערר (טרם הועדה ממונה המחוז יעדכן את ממונת חניכות ונוער בדבר הגשת הערעור ובסיום הועדה יישלח סיכום).
- ההחלטה תינתן לאחר שהועדה תשמע את התלמיד, הוריו ו/או מי מטעמם וכן את דעות הנציגים שהוזמנו לדיון בוועדת הערר.
- במידה וההחלטה הסופית החזרה ללימודים- תבנה תוכנית להתערבות.
- במידה וההחלטה הסופית הרחקה לצמיתות- הקב"ס ילווה את התלמיד והוריו באיתור מסגרת לימודים חלופית.
- יו"ר הוועדה יפיץ את ההחלטה בכתב למנהל ביה"ס, למפקח הכולל, למפקח המקצועי במגמה בה למד התלמיד, ממונה המחוז מתבקש להעביר דיווח ועדכון לממונת חניכות ונוער.
- מנהל ביה"ס יוציא מכתב להורים ולתלמיד בדבר ההחלטה ויעדכן את צוות ביה"ס.

נספח א'

טופס דיווח על אירוע חריג

תאריך: _____

* אין לציין שמות התלמידים, אלא ראשי תיבות של השמות.

* במקביל יש לדווח על פי החוק/פקיד סעד בהתאם להנחיות של חוזר מנכ"ל

פרטי ביה"ס:

שם בית הספר: _____ מחוז: _____ מגזר: _____

שם מנהל ביה"ס: _____ שם היועץ: _____

פרטי האירוע:

תאריך האירוע: _____ מקום התרחשות האירוע: _____ שעה: _____

מעורבים: _____

גיל/כיתה _____ סוג האירוע: _____

(חירום, בטיחותי, תאונה, אלימות, אובדנות, שימוש בסמים, התעללות, פגיעה מינית, אחר)

רקע:

תיאור האירוע (בקצרה):

מה הוביל לאירוע? האם היו סימנים מוקדמים? האם היו גורמי סיכון?

האם התלמידים היו מעורבים באירועים דומים בעבר?

כיצד הצוות החינוכי הגיב?

דרכי טיפול:

ברמת הפרט

ברמת הכיתה

ברמת הארגון (מסקנות/לקחים/המלצות)

האם הצוות החינוכי זקוק להמשך ליווי בטיפול באירוע מפקחים/מדריך/פסיכולוג?

תאריך דיווח: _____ חתימת המנהל _____

נספח ב'

טופס דיווח על סיום לימודים בבית הספר

תאריך: _____

פרטי ביה"ס:

שם בית הספר: _____ מחוז: _____ מגזר: _____
שם מנהל ביה"ס: _____ שם היועץ: _____
שם המחנך: _____ מגמה: _____

פרטי התלמיד:

שם ומשפחה: _____
גיל/כיתה _____

סיבת הרוחקת התלמיד לצמיתות:

מהלכים שננקטו טרום ההחלטה:

החלטת המפקח הפדגוגי הכולל

חתימת המנהל _____

העתיקים:

תיק אישי של התלמיד

קב"ס

ממונה מחוז

מפקח פדגוגי כולל

מפקחת על המערך הטיפול

נספח ג'

חובת דיווח והנחיות לפעולה באירועי חירום בבתי הספר

פגיעות מיניות	על מי חלה חובת דיווח	למי מדווחים ע"פ חובת דיווח והנהל	ידוע בתוך בית הספר	הנחיות והערות
מבוגר פוגע				*בכל מקרה של התלבטות ניתן להתייעץ עם עו"ס לחוק נוער
פגיעה מינית ע"י אדם זר	על מי שבפניו נחשפה הפגיעה	עו"ס לחוק נוער או משטרה	יועץ, פסיכולוג, מנהל, מדריך, מפקחת על היעוץ, מפקח כולל	בפגישה עם ההורים הם יעודכנו בדבר זכותם להגיש תלונה במשטרה, יקבלו מידע ביחס למערך התמיכה הרגשית בתלמיד ולאופן הטיפול באירוע, וכן יעודכנו בדבר חובת הדיווח לפקיד הסעד או למשטרה.
פגיעה מינית המתרחשת במסגרת חינוכית או טיפולית	על מי שבפניו נחשפה הפגיעה	עו"ס לחוק נוער או משטרה	יועץ, פסיכולוג, מנהל, מדריך, מפקחת על היעוץ, מפקח כולל	בפגישה זו יעודכנו ההורים בדבר זכותם להגיש תלונה במשטרה, יקבלו מידע ביחס למערך התמיכה הרגשית בתלמיד ולאופן הטיפול באירוע, וכן יעודכנו בדבר חובת הדיווח לפקיד הסעד או למשטרה.
גילוי עריות	על מי שבפניו נחשפה הפגיעה	עו"ס לחוק נוער או משטרה	יועץ, פסיכולוג, מנהל, מדריך, מפקחת על היעוץ, מפקח כולל אין לידע הורים!!!	אם הפגיעה היא בתוך המשפחה (בין אחים למשל), ייעשה יידוע ההורים על ידי עו"ס לחוק נוער
פגיעה מינית בין תלמידים	על מי שבפניו נחשפה הפגיעה לידע יועץ או מנהל	על מי שבפניו נחשפה הפגיעה לידע יועץ או מנהל	יועץ, פסיכולוג, מנהל, מדריך, מפקחת על היעוץ, מפקח כולל	במקרה של חשיפת אירוע של פגיעה מינית בבית הספר על איש הצוות שנחשף בפניו האירוע, היועץ החינוכי או הפסיכולוג, לשוחח עם התלמיד הנפגע או עם מי שדיווח על האירוע. כאשר יש צורך לשוחח עם יותר מתלמיד אחד חשוב לעשות זאת עם כל אחד מהם בנפרד ולקבל מהם מידע ראשוני אודות הפגיעה. יש להימנע מחקירת התלמידים המעורבים. החקירה תיעשה רק על ידי מי שהוסמך לכך בחוק (עו"ס לחוק נוער, חוקר ילדים). עצם הדיווח הוא לא הטלת אשמה ואין בו עברה על קוד אתי מקצועי אלא למטרת חקירה. תוקם ועדה בין מקצועית באחריות המפקחת על היעוץ. משתתפים: המפקחת על היעוץ, עו"ס לחוק נוער יועץ, מנהל ומדריך יש לשקול, על פי הצורך, הפרדה בין הפוגע לנפגע (מדובר בהרחקת הפוגע מן הנפגע). יש לטפל בנפגע. יש לטפל בפוגע. יש לדווח לפי נוהל זה. יש להבטיח את פרטיותם של המעורבים. יש להתייחס במקרה הצורך לסביבה: למעגלי פגיעה, לכיתה, לשכבה, למורים ולהורים יש להבטיח מוגנות לכלל תלמידי בית הספר. היועץ או הפסיכולוג החינוכי, רצוי בנוכחות המנהל ובתיאום מראש עם עו"ס לחוק נוער ועם המשטרה, יידעו את הורי התלמיד הפוגע, בנוכחות התלמיד, אודות הפגיעה ואודות הדיווח. יש לקחת בחשבון שיקולים של טובת התלמיד ושל אי פגיעה במהלך החקירה.

על מנהל בית הספר להיפגש לפחות פעם אחת לשיחה עם התלמיד הנפגע ועם הוריו כדי להעביר מסר של תמיכה בתלמיד והגנה עליו, וכן לפחות פעם אחת עם התלמיד הפוגע ועם הוריו כדי להעביר להם את המסר שההתנהגות הפוגעת היא מחוץ לחוק ולנורמות ההתנהגות המקובלות וכי יש צורך לטפל בהתנהגות זו כדי להפסיקה. כמו כן יש לומר לתלמיד הפוגע כי אף שהתנהגותו אינה מקובלת בשום אופן, בית הספר רואה את עצמו אחראי לו.				
--	--	--	--	--

אובדנות	על מי חלה חובת דיווח	למי מדווחים ע"פ חובת דיווח והנהל	ידוע בתוך בית הספר	הנחיות והערות
אמירה אובדנית: (ישירות או דרך מישור אחר או תוכן אובדני)	חובת הדיווח במיידית על כל איש צוות ליועץ ולמנהל	חובת מידית דיווח להורים במקרה ואין אפשרות לדווח להורים או שאין שיתוף פעולה מצידם יש לדווח לעו"ס לחוק נוער	יועץ, פסיכולוג, מנהל, מדריך מפקחת על היעוץ, מפקח כולל לפיקוח יש לדווח כאשר יש אמירה שמצביע על כוונה או תוכנית	על היועץ, לשאול מה כוונתו מאחורי האמירה: האם אילו מחשבות אובדנות? האם יש כוונת אובדנות? האם יש תוכנית להתאבד? במידה ואין יועץ או פסיכולוג על איש הצוות לשאול מה כוונתו מאחורי האמירה חשוב שהיועץ יקיים היוועצות עם מדריך ייעוץ, עם הפסיכולוג, עם המנהל ועם המחנך לגבי שליחה להערכה פסיכיאטרית או לטיפול. אם אין פסיכיאטר זמין, יש להפנות לחדר מיון להערכת מסוכנות. אם יש כוונה ו/או תוכנית היועץ יבקש מההורים לקחת את התלמיד מידית להערכה פסיכיאטרית. אם יש כוונה/תוכנית יש להשגיח על התלמיד עד להערכת הפסיכיאטר. בהמשך, לאחר התייעצות יש להפנות את התלמיד לטיפול. על היועץ לבנות לתלמיד תוכנית ביטחון. על היועץ לערוך חוזה עם התלמיד. בעת אירוע אובדני היועץ למפות מעגלי סיכון של כלל התלמידים.

אלימות	על מי חלה חובת דיווח	למי מדווחים ע"פ חובת דיווח והנהל	ידוע בתוך בית הספר	הנחיות והערות
באירועים כגון איום וסחיטה, גרימת נזק בזדון, פריצה והצתה ונשיאת נשק	מנהל בית הספר	הגשת תלונה למשטרה	יועץ, פסיכולוג, מנהל, מדריך מפקחת על היעוץ	במידה והתלמידים היו עדים לפגיעה או שמעו עליה, יש לעשות עבודה בנושא עם כל התלמידים על פי מעגלי הפגיעה
אלימות ע"י אדם זר	על מי שבפניו נחשפה הפגיעה	עו"ס לחוק נוער או משטרה	יועץ, פסיכולוג, מנהל, מדריך מפקחת על היעוץ	הגשת תלונה ע"י ההורים ע"פ רצונם
אלימות ע"י אדם מוכר	על מי שבפניו נחשפה הפגיעה	עו"ס לחוק נוער או משטרה	יועץ, פסיכולוג, מנהל, מדריך מפקחת על היעוץ	

אלימות בתוך משפחה	על מי שבפניו נחשפה הפגיעה	עו"ס לחוק נוער או משטרה	יועץ, פסיכולוג, מנהל, מדריך מפקחת על היעוץ	אין לידע הורים!!!
אלימות בין תלמידים	על מי שבפניו נחשפה הפגיעה	משטרה	יועץ, פסיכולוג, מנהל, מדריך מפקחת על היעוץ	דיווח למשטרה ע"פ חומרת האירוע

סמים	על מי חלה חובת דיווח	למי מדווחים ע"פ חובת דיווח והנוהל	ידוע בתוך בית הספר	הנחיות והערות
כאשר יש מידע על מעורבות בסמים בתוך בית ספר או מחוץ לבית הספר	חובת הדיווח חלה על המנהל	דיווח לקצין /עובד נוער במשטרה/ או היועצות עימו. ידוע הורים על דיווח למשטרה	יועץ, פסיכולוג, מנהל, מדריך מפקחת על היעוץ	במקרה ולא ניתן לידע הורים יש לידע עו"ס לחוק נוער! אין להוציא תלמיד מבית הספר בגין עבירת סמים. ככלל, חקירת התלמיד תיערך בתחנת המשטרה ולא בין כתלי בית הספר אלא במקרים חריגים על פי דרישת המשטרה. המנהל אינו רשאי לחקור תלמידים או להעסיק חוקר פרטי כדי לגלות משתמשים אחרים או לדרוש בדיקות שתן, גם אם יש הסכמה בכתב של התלמידים ושל הוריהם. פעולות אלה הן בסמכות המשטרה. יש לבנות תכנית חינוכית טיפולית עבור התלמיד בבית הספר או מחוץ לבית הספר