



מדינת ישראל משרד החינוך
המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער
אגף חינוך והדרכה בפנימיות



חשוון תשפ"ה
נובמבר 2024

נוהל היעדרות, עזיבה, השעיה, הרחקה והעברה של תלמידי פנימיות

תוכן עניינים

2	רציונל :
4	1. נוהל היעדרות :
4	1.1 נוהל זיהוי ודיווח מקרה היעדרות :
5	1.2 נוהל מקרה היעדרות ממושכת מסיבות מוצדקות :
5	1.3 היעדרות לא מוצדקת :
6	2. נוהל עזיבה מרצון :
6	2.1 נוהל לאישור העזיבה :
6	2.2 נוהל דיווח על העזיבה :
7	3. נוהל השעיה :
8	3.1 נוהל קבלת החלטה על השעיית תלמיד לפרק זמן מוגבל :
10	4. נוהל הרחקה לצמיתות של תלמיד פנימייה והעברתו למוסד חינוך אחר :
	4.1 נוהל הודעה על החלטה להרחקת תלמיד מהפנימייה לצמיתות במהלך או בסוף שנת הלימודים :
12	4.2 נוהל ערר על החלטה להרחקת תלמיד מהפנימייה לצמיתות במהלך או בסוף שנת הלימודים :
14	4.3 העברה מטעמים חינוכיים :
14	4.4 נוהל העברה למוסד פנימייתי אחר 4.5 נוהל העברה מחינוך דתי לכללי ולהיפך :
15	תרשים נוהל היעדרות :
17	תרשים נוהל עזיבה :
19	תרשים נוהל הרחקה לצמיתות לאלתר והעברה למוסד אחר :
21	תרשים נוהל העברה למוסד חינוך אחר :
22	נספח א' :
23	נספח ב' :
24	נספח ג' :



מדינת ישראל משרד החינוך
המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער
אגף חינוך והדרכה בפנימיות



רציונל:

נוהל זה נועד להסדיר התנהלות במוסדות חינוכיים פנימייתיים במצבים של היעדרות, השעיה, הוצאה ו/או העברה של תלמיד ממוסד חינוך פנימייתי.

נוהל זה מפרט את ההנחיות, את ההליכים ואת הפעולות, שעל מוסד חינוכי פנימייתי שנמצא בפיקוחו של המינהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער (להלן – "המינהל") לבצע לשם הבטחת הביקור הסדיר של התלמידים במוסדות החינוך הפנימייתיים, להלן מוסדות החינוך: כפר נוער, ישיבה, אולפנה, פנימייה (להלן: "מוסד חינוכי פנימייתי").

בבסיס העבודה החינוכית של המינהל לחינוך התיישבותי עומדת התפיסה, כי על המוסד החינוכי הפנימייתי להכיל את תלמידיו ולפעול ככל יכולתו כדי ליצור עבורם מרחב של מוגנות ומשמעות. דגש מיוחד מושם בנוהל זה על אחריות מנהלי מוסדות החינוך הפנימייתיים לטפל בתלמידים נעדרים תוך יצירת תכניות התערבות מותאמות, בקרה, מעקב ודיווח (נוהל זה מבוסס על חוזר מנכ"ל 0303 מביקור סדיר למניעת נשירה, תוקף ההוראה: החל מ 12.7.2022 וחוזר מנכ"ל 0416 נוהל הרחקה לצמיתות של תלמיד ממוסד חינוך והעברתו למוסד חינוך אחר, תוקף ההוראה: 1.4.2024). ככל שלא נמצא נושא ו/או מענה בנוהל זה, יש לפנות אל חוזר מנכ"ל 0394 אקלים חינוכי מיטבי והתמודדות מוסדות חינוך עם אירועי אלימות וסיכון, תוקף ההוראה: 28.5.2023, המהווה חלק בלתי נפרד מנוהל זה.

הנחיות כלליות

העקרונות המנחים העומדים ביסוד ניהול זה הינם:

1. הפנימייה אמורה לשמש "בית שני", חם ומטפח עבור תלמידיה. לאור זאת העיקרון המנחה הוא שכפי שאין מרחיקים בן או בת מהבית, כך אין להרחיק תלמידים מהפנימייה, אלא במקרים קיצוניים וחמורים ביותר.
2. יש לעשות מאמץ רב להימנע מהחלטה על הוצאת תלמידים מהפנימייה. ככלל- הרחקה לצמיתות של תלמידים מהפנימייה תעשה במקרים חריגים ביותר, ולאחר שמוצו כל דרכי הטיפול בהתאם להנחיות נוהל זה.
- במקרים חמורים ויוצאי-דופן במיוחד, בהם לא ניתן בשום פנים ואופן להימנע מכך, יש להקפיד ולפעול על פי נוהל זה. יתרה מכך - יש לעשות מאמץ, ככל הניתן, על מנת לדחות את מועד ביצוע ההרחקה לחופשת הקיץ ולהימנע מהרחקות תלמידים במהלך שנת הלימודים, פרט למקרים קיצוניים ביותר.
3. אחריות המוסד החינוכי הפנימייתי כלפי תלמידיו הינה למשך כל שנות התחנכותם בפנימייה. סיום תקופת ההתחנכות פירושה: סיום תקופת כל בחינות הבגרות ו/או כל עוד משולמים דמי אחזקה חודשיים בגין התלמיד/ה ע"י המינהל עד המאוחר מבניהם.



**מדינת ישראל משרד החינוך
המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער
אגף חינוך והדרכה בפנימיות**



תלמידים ללא הורים בארץ - תיתכן דחיית מועד סיום תקופת ההתחנכות עד לכניסת התלמיד למסגרת המשך (שנת שירות, שירות לאומי, מכינה קדם צבאית, שרות צבאי, לימודים אקדמאיים) גם מעבר לסוף חופשת הקיץ של שנת סיום כיתה י"ב.

4. חובה על המוסד החינוכי הפנימייתי לבנות מדרג היררכי של תגובות חינוכיות אפשרויות, (בהסתמך על הנחיות חוזר מנכ"ל "אקלים מיטבי והתמודדות מוסדות חינוך עם אירועי אלימות וסיכון"), ורק לאחר מיצוי כלל התגובות כאמור תישקל הרחקתו של התלמיד מהפנימייה.

קצין הביקור הסדיר הפנימייתי, המפקח על הפנימייה, המפקח הכולל והיחידה לביקור סדיר במינהל חייבים להיות מיוודעים ע"י מנהל המוסד החל מהשלבים הראשונים של הטיפול בתלמיד/ה שהרחקתו/ה נבחנת ולהיות שותפים לדיונים ולקבלת החלטות מכריעות לגבי אותו תלמיד/ה.

5. הורי התלמיד/ה חייבים להיות מיוודעים ושותפים לתהליכי הטיפול בבעיות ההתנהגות וההתמדה של התלמיד/ה החל מן השלבים המוקדמים לרבות זימונם לוועדת התמדה פנימיתית שדנה בעניינו. בהסתמך על הנחיות חוזר מנכ"ל למניעת נשירה.

6. המוסד החינוכי הפנימייתי אחראי על קיום תהליך מסודר של עזיבה. תלמידים לא יידרשו לעזוב פיסית את מגוריהם בפנימייה, לפני שיימצא עבורם פתרון חלופי, בין אם בקהילה (תוך תיאום עם הרשות המקומית) ובין אם בהעברה מסודרת למסגרת פנימיתית אחרת. זאת יעשה באמצעות מנהל/ת המרחב הרלוונטי/ת באגף אבחון, קליטה וההשמה במינהל תוך שיתוף עם מפקח הפנימייה והמפקח הכולל. יוצא מן הכלל הוא מצב בו התלמיד/ה מהווה סיכון ממשי לעצמו/ה ו/או לסביבתו/ה, (ראה נוהל הרחקה).

7. ככלל, אין להרחיק לצמיתות תלמידים מהמוסד החינוכי במהלך שנת הלימודים של כיתה י"ב.

8. במרבית המקרים הרחקת התלמיד/ה הינה מהפנימייה ומבית הספר גם יחד. משום כך נוהל זה לוקח בחשבון את הדרישות של חוזר מנכ"ל, המתייחסות להוצאת תלמיד מבית הספר. עם זאת יש להדגיש, כי הוצאה מהפנימייה אינה מחייבת אוטומטית גם הוצאה מבית הספר, וכך גם הוצאה מביה"ס אינה מחייבת הוצאה מהפנימייה. כל אחת מסוגיות אלה חייבת להיבחן במשולב ו/או בנפרד על כלל גורמי הפיקוח, על-פי נתוני המקרה הספציפי.



מדינת ישראל משרד החינוך
המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער
אגף חינוך והדרכה בפנימיות



1. נוהל היעדרות:

בהתאם להנחיות חוזר מנכ"ל מביקור סדיר למניעת נשירה (חוזר מנכ"ל מיום 12.7.2022), מנהל המוסד החינוכי פנימייתי יודא חזרתם של התלמידים לפנימייה בתום חופשה ויקבע נהלים לצורך זה.

1.1 נוהל זיהוי ודיווח מקרה היעדרות:

1. מנהל המוסד החינוכי פנימייתי יודא כבר ביום ההיעדרות הראשון של התלמיד מהמוסד, היכן התלמיד/ה והאם קיימת סיבה מוצדקת להיעדרותו/ה.
2. במקרה שהתלמיד/ה נעדר/ה מהפנימייה ללא הסבר מוצדק, על מנהל/ת הפנימייה לדווח בכתב על ההיעדרות באמצעות טופס "דיווח על היעדרות" המסומן כנספח א' לנוהל זה, לגורמים שלהלן:
 - א. למנהל/ת מחלקת החינוך שהמוסד החינוכי פועל בתחומה.
 - ב. למנהל/ת מחלקת החינוך ברשות המקומית, שבה התגורר/ה התלמיד/ה טרם המעבר למוסד החינוכי או ברשות, שהורי התלמיד/ה מתגוררים בה.העתקים של הטופס כאמור ישלחו גם לגורמים הבאים: הורי התלמיד/ה; היחידה לביקור סדיר במינהל; מנהל/ת האגף לשירותים פסיכוסוציאליים רפואיים במינהל; מנהל/ת ביה"ס; מפקח/ת על הפנימייה; מפקח/ת על ביה"ס; קב"ס/ית פנימייתי; קב"ס/ית ברשות המקומית שבה מתגורר/ת התלמיד/ה.
3. בנסיבות שבהן התלמיד/ה מתגורר/ת בפנימייה לפי החלטת בית משפט ידווח/תדווח מנהל/ת המוסד החינוכי באמצעות מכתב "דיווח על היעדרות" לגורמים הבאים:
 - א. לרשויות המוסמכות לעניין על ההיעדרות לאחר ברור הסיבות והנסיבות להיעדרות ויפעל/תפעל על-פי הנחייתן.
 - ב. אם מונה לתלמיד/ה אפוטרופוס/ית, ידווח/תדווח המנהל/ת מיידית גם ל/ה.
4. באחריות מנהל/ת המוסד החינוכי להעביר דיווח נוכחות חודשי למינהל.
5. החל מהיום החמישי להיעדרות התלמיד/ה במצטבר, חובה על מנהל/ת המוסד החינוכי לקיים את הפעולות הבאות:
 1. ביקור בית של נציג הפנימייה: מדריך/ה, מחנך/ת או עו"ס/ית, יועצת חינוכית מטעם הפנימייה או קב"ס/ית הפנימייה.
 2. היוועצות ודיווח לקצין/ת הביקור הסדיר ברשות
 3. דיווח למפקח/ת הפנימייה ולמפקח/ת הכולל/ת
 4. דיווח ליחידה לביקור סדיר במינהל
 5. דיווח למנהל/ת האגף לשירותים פסיכוסוציאליים-רפואיים במינהל לחינוך התיישבותי, ולמנהל/ת תחנת השירות במרחב הרלוונטי.



**מדינת ישראל משרד החינוך
המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער
אגף חינוך והדרכה בפנימיות**



6. דיווח למנהל/ת מחלקת החינוך ברשות החינוך המקומית במקום מגוריו
7. מכתב רשום הכולל אישור מסירה להורי התלמיד/ה, לכתובת שנמסרה על ידם בטפסי הרישום, ו/או לכתובת המעודכנת האחרונה שניתנה על ידם.

1.2 נוהל מקרה היעדרות ממושכת מסיבות מוצדקות:

בתנאי שהתלמיד/ה נעדר/ת מהסיבות הבאות:

1. אשפוז על רקע בריאותי או נפשי
2. תלמיד/ה חולה בבית באישור רפואי
3. תלמיד/ה הזקוק/ה לגמילה ולהחלמה במסגרת מיוחדת בעלת סמל מוסד מוכר ומאושר ע"י המינהל לחינוך התיישבותי
4. תלמיד/ה בעל/ת בעיות התנהגותיות חריגות (פגיעות מיניות, אלימות, שימוש בחומרים פסיכואקטיביים וכו'), שיש צורך להרחיקו/ה מהמוסד הפנימייתי חינוכי עד לקבלת אבחונים להחלטות.
5. תלמידים שנמצאים במסגרת חינוכית מחוץ למוסד החינוכי הפנימייתי כחלופה להשעיה.

במקרים המפורטים בהיעדרות מוצדקת כמפורט לעיל, על הצוות הבין מקצועי (ראה הרכב הצוות בסעיף היעדרות מוצדקת) לגבש המלצה בעניינו של התלמיד ולהעבירה לוועדה בראשותה של מנהל/ת האגף לשירותים פסיכוסוציאליים-רפואיים במינהל לחינוך התיישבותי, אשר תעקוב אחר התלמיד הנ"ל ותקבל החלטות לגבי מועד הגריעה שלו מהפנימייה, בשים לב לנסיבות המקרה הקונקרטיים ובהתבסס על חוזר מנכ"ל.

1.3 היעדרות לא מוצדקת:

תלמיד/ה השוהה בביתו/ה ומסרב/ת לחזור למוסד החינוכי הפנימייתי מרצונו החופשי- באחריות מנהל/ת המוסד (הכפר, האולפנה, הישיבה) לערוך דיון בצוות בין-מקצועי לגבי תנאי המשך התחנכותו/ה של התלמיד/ה בפנימייה. הצוות יכלול:

1. פיקוח פנימייתי
2. פיקוח כולל
3. פיקוח פסיכוסוציאלי רפואי
4. מנהל/ת בית ספר
5. מנהל/ת פנימייה
6. מנהל/ת תחום טיפול
7. קב"ס/ית המוסד החינוכי
8. מדריך/ה



מדינת ישראל משרד החינוך
המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער
אגף חינוך והדרכה בפנימיות



באין אישור ועדה ובמקרה שהתלמיד/ה בוחר/ת שלא לחזור למוסד הפנימייתי מעל ל-21 יום, יש לפעול לפי נוהל דיווח עזיבה המפורט בנוהל זה.

2. נוהל עזיבה מרצון:

במקרה שתלמיד/ה מחליט/ה לעזוב את הפנימייה ביוזמתו/ה ולחזור לקהילה, המוסד החינוכי הפנימייתי אחראי על קיומו של תהליך מסודר של עזיבה ודיווח על עזיבה (ובהתאם להוראת חוזר מנכ"ל 0303- מביקור סדיר למניעת נשירה).

תלמידים לא יידרשו לעזוב פיזית את מגוריהם בפנימייה, לפני שיימצא עבורם פתרון חלופי, בין אם בקהילה (תוך תאום עם הרשות המקומית) ובין אם בהעברה מסודרת למסגרת פנימית אחרת. תהליך זה יתבצע על-ידי מנהל/ת המרחב הרלוונטי/ת באגף אבחון, קליטה וההשמה במינהל ובשיתוף מפקח/ת הפנימייה והקב"ס/ית הפנימייתי/ת אם קיים/ת.

2.1 נוהל לאישור העזיבה:

1. העזיבה תתאפשר רק לאחר אישור מנהל/ת המוסד החינוכי הפנימייתי.
2. מנהל/ת המוסד והקב"ס/ית הפנימייתי/ת יבדקו שאכן מוצו כל דרכי הבדיקה והטיפול למניעת העזיבה.
3. על מנהל/ת המוסד החינוכי הפנימייתי לקבל הסכמת הורים לעזיבת התלמיד/ה.
4. ההורים יחתמו על ויתור התחנכות במסגרת המינהל לחינוך התיישבותי.
5. על מנהל/ת המוסד החינוכי הפנימייתי לוודא העברת הודעה מיידית לקב"ס/ית ולמנהל/ת אגף החינוך ברשות מגוריו של התלמיד/ה.

2.2 נוהל דיווח על העזיבה:

2.2.1 יש לגרוע תלמידים ממצבת התלמידים של המינהל לחינוך התיישבותי:

בחלוף 21 יום מיום משלוח ההודעה להורים ולרשות המקומית, אם התלמיד/ה לא שב/ה ללימודים במוסד החינוכי הפנימייתי, ובתנאי שמוצו כל הדרכים למניעת העזיבה, לרבות קיומה של וועדה בין מקצועית או וועדת התמדה בעינינו.

על מנהל/ת המוסד החינוכי הפנימייתי לוודא דיווח הקב"ס/ית הפנימייתי/ת בכתב על גריעת התלמיד/ה לגורמים הבאים באמצעות טופס "דיווח על עזיבה" - מסומן נספח ב' בנוהל זה:

1. קצין הביקור הסדיר ברשות בה מתגורר/ת התלמיד/ה.
2. למנהל/ת מחלקת החינוך בה מתגורר/ת התלמיד/ה.

מדינת ישראל משרד החינוך המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער אגף חינוך והדרכה בפנימיות

3. לממונה המחוזית/ת על הביקור הסדיר במחוז הגיאוגרפי במשרד החינוך.
4. ליעוץ המשפטי ברשות החינוך המקומית בה מתגורר/ת התלמיד/ה
5. העתקים יועברו לנמענים הבאים: הורי התלמיד/ה; מנהל/ת המוסד החינוכי בו לומד/ת התלמיד/ה; מנהל/ת המרחב הרלוונטי באגף אבחון קליטה והשמה ומנהל/ת האגף במינהל לחינוך התיישבותי; מנהל/ת המרחב הרלוונטי באגף לשירותים פסיכוסוציאליים רפואיים ומנהל/ת האגף במינהל לחינוך התיישבותי; מנהל/ת המוסד חינוכי פנימייתי; מפקח/ת על המוסד חינוכי פנימייתי; מפקח/ת כוללת.

2.2.2 על מנהל/ת בית הספר שאותו עוזב/ת התלמיד/ה לבצע נוהל גריעת תלמידים בתום 60 יום על פי המפורט בחוזר מנכ"ל 0303 מביקור סדיר למניעת נשירה; סעיף 7.1.9 - גריעת תלמיד ממצבת תלמידים במוסד חינוך.

יודגש, כי תנאי לאישור הבקשה הוא קיומה של וועדת התמדה במוסד החינוך הפנימייתי.

2.2.3 העזיבה תדווח באמצעות מערכת המחשוב במסך "דיווח עזיבה", הדיווח יכלול פירוט הסיבות לעזיבת התלמיד/ה, באמצעות מערכת המחשוב יופק טופס "דו"ח חינוכי - העברה/ עזיבה" במינהל הדיגיטלי בלבד. הטופס יועבר למפקח/ת הפנימייה, למפקח/ת בית הספר ובמקביל ליחידה לביקור סדיר במינהל וכן למנהל/ת המרחב הרלוונטי/ת באגף אבחון, הקליטה וההשמה ולמנהל/ת האגף במינהל לחינוך התיישבותי.

3. נוהל השעיה:

השעיה היא הרחקת תלמיד לפרק זמן קצוב מהמוסד הפנימייתי. יש להשתמש בהשעיה רק באירועים חמורים או לאחר אירועים חוזרים ונשנים, שמוצו לגביהם תגובות חינוכיות אחרות. ההשעיה משמשת תגובה ברורה של הצבת גבולות מצד הצוות החינוכי - טיפולי, המעבירה מסר חד-משמעי נגד הפרות משמעת חמורות או התנהגות אלימה. הצבת גבולות, לרבות השעיה הנעשית על פי הנהלים, תורמת להתפתחות ולמוגנות אישית. בכל מוסד חינוכי פנימייתי ייקבעו ויפורסמו כללי התנהגות נאותים (כולל הוראות חוק זכויות התלמיד), כך שתלמידה המצטרף/ת למוסד והוריו/ה יכירו אותם וידעו מראש באלו מקרים עלולה תלמיד/ה להיות מושעה. אם ההשעיה מייצרת תנאים מסכנים עבור התלמיד/ה, תיבחר תגובה חלופית להשעיה (כגון השעיה תוך פנימיתית). בכל מקרה, הבנת הרקע והמקורות להתנהגות חריגה או לאלימות מצד התלמיד/ה חשובה לצורך בחירת דרכי ההתערבות. ככלל, יש לעשות מאמץ רב להימנע מהחלטה על השעיית תלמידים מהפנימייה. במקרים חמורים ויוצאי-דופן במיוחד, בהם לא ניתן בשום פנים ואופן להימנע מכך, יש להקפיד ולפעול על-פי נוהל זה:



מדינת ישראל משרד החינוך
המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער
אגף חינוך והדרכה בפנימיות



3.1 נוהל קבלת החלטה על השעיית תלמיד לפרק זמן מוגבל:

1. החלטה על השעיית התלמיד/ה ממוסד חינוכי פנימייתי חייבת להתקבל כהחלטה משותפת של מנהל/ת המוסד לאחר התייעצות עם הגורמים הבאים ובהתאמה לחוזר מנכ"ל "אקלים חינוכי מיטבי", ולאחר בירור שנעשה מול התלמיד כמפורט בסעיפים 2-3 למטה:
 - א. מנהל/ת הפנימייה
 - ב. מנהל/ת ביה"ס
 - ג. מדריד/ה הקבוצה אליה משתייך/ת התלמיד/ה
 - ד. מחנך/ת הכיתה בה לומד/ת התלמיד/ה
 - ה. עו"ס/ית של המוסד הפנימייתי
 - ו. קב"ס/ית פנימייתי, אם קיים/ת
2. התלמיד/ה יוכל/תוכל להציג את גרסתו/ה לאירוע בשיחת בירור לפני ההשעיה.
3. הצוות מחויב לערוך בירור עם התלמיד/ה, לתעד את גרסתו/ה בכתב ולהתייחס לדבריו/ה טרם קבלת ההחלטה בעניין השעייתו מהמוסד הפנימייתי.

4. ככלל, מנהל/ת המוסד החינוכי הפנימייתי רשאית/ת לאחר קבלת החלטה משותפת כמפורט בסעיף

1 לעיל לאשר השעיית תלמיד/ת פנימייה ללא אישור נוסף עד למקסימום של 4 ימים בלבד.

כך גם במקרים של אירועי אלימות שלא חלה עליהם חובת דיווח, דוגמת אלימות מילולית ואלימות פיזית שלא הצריכה טיפול רפואי.

5. במקרים של אירועי אלימות חמורה, בין אם חלה עליהם חובת דיווח בין אם לא, ושהדיווח עליהם נתון לשיקול דעתו של מנהל/ת המוסד החינוכי הפנימייתי, המנהל רשאית/ת לאחר קבלת החלטה משותפת כמפורט בסעיף 1 לעיל לאשר השעיית תלמיד/ת פנימייה ללא אישור נוסף עד למקסימום של 5 ימים בלבד:

• דוגמאות לאירועי אלימות שלא חלה עליהם חובת דיווח על פי חוק ושהדיווח עליהם נתון לשיקול דעתו של המנהל:

אלימות פיזית חוזרת ונשנית, אלימות חברתית חוזרת ונשנית, הצעות חוזרות בעלות אופי מיני.

• דוגמאות לאירועי אלימות חמורים שחלה עליהם חובת דיווח על פי חוק (אירועי אלימות חמורים המחייבים הגשת תלונה למשטרה או פנייה לעו"ס לחוק הנוער על פי נוהל, דיווח לפיקוח והתערבות במסגרת החינוכית):

עבירות של פריצה, גרימת נזק בזדון והצתה, נשיאת מכשירים מסוכנים, נשיאת נשק, סחיטות דמי חסות, פרסום תצלום או סרט ללא הסכמה, תקיפה גופנית שמחייבת טיפול רפואי, ועוד –

יודגש כי השעיה בת 5 ימים תתאפשר רק במקרים שמדובר באירועי אלימות חמורים, כמפורט כאן, בסעיף 5, וככתוב בחוזר מנכ"ל, תנך עדכון המפקח הפנימייתי והמפקח הכולל ושיתופם בתהליך החינוכי טיפולי ובתהליך התגובה.



מדינת ישראל משרד החינוך
המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער
אגף חינוך והזרחה בפנימיות



במקביל להשעיה יש לכנס צוות שבראשו יעמוד מנהל מוסד החינוך, ולפי הצורך גם מפקחי המוסד החינוכי (הפנימייתי – והבית ספרי) וקצין הביקור הסדיר במוסד הפנימייתי, אם קיים.

6. במקרים חמורים וחריגים בהן נתקבלה בבית הספר (בלבד) החלטה על השעייתו/ה של התלמיד/ה לפרק זמן שבין 5 עד 10 ימי לימודים- תהייה ההחלטה כפופה לאישור המפקח/ת הכולל, ותתקבל בשיתוף ובאישור מנהל המוס"ח הפנימייתי ותוך עדכון מפקח/ת הפנימייה.
- יודגש כי השעיה מבית הספר אינה מחייבת השעיה מהפנימייה ולהיפך.
7. במקרים חמורים וחריגים בהן נשקלת השעיה מעל 10 ימים, יש להפנות בקשה מנומקת למנהל/ת המינהל או נציג/ה מטעמו/ה הרשאי להאריך את ההשעיה.
8. תלמיד לא יושעה מהפנימייה ליותר מארבעה-עשר ימים מצטברים במהלך שנת לימודים.
9. כל השעיית תלמיד/ה תדווח בזמן אמת ליחידה לביקור סדיר ומניעת נשירה באמצעות מערכת המחשוב במסך "דיווח השעיות".
10. כל השעיית תלמיד פנימייה תדווח בזמן אמת למפקח הפנימייה ולמפקח הכולל.
11. השעיית תלמיד הפנימייה תתבצע, רק לאחר שיובא הדבר לידיעת הורי התלמיד/ה ולאחר שמנהל/ת המוסד החינוכי הפנימייתי וידא/ה, כי ההורים אכן קיבלו את ההודעה בשפתם בכתב. הורי התלמיד/ה חייבים להיות מיוודעים לתהליכי הטיפול בבעיות ההתנהגות של התלמיד/ה החל מן השלבים המוקדמים.
12. דיווח בכתב יישלח להורי התלמיד/ה עם העתק לקב"ס/ית הרשות/ית ולגורם המטפל בקהילה-דוגמא למכתב השעיה מסומן נספח ג' בנוהל זה.
13. הקב"ס/ית הפנימייתי/ת / המחנך/ת /המדריך/ה או איש צוות מהפנימייה ייצרו קשר עם התלמיד/ה המושעה/ית בזמן ההשעיה כדי לשמור על רציפות הקשר עימו/ה ולעודד מוטיבציה להשתלבותו/ה עם חזרתו/ה.
14. הקב"ס/ית הפנימייתי/ת / המחנך/ת /המדריך/ה או איש צוות מהפנימייה ייצרו קשר עם משפחת התלמיד/ה המושעה/ית בזמן ההשעיה.
15. חזרה מהשעיה: יש לזמן את התלמיד/ה ואת הוריו/ה לשיחה עם חזרתו מההשעיה ולבנות עימם תכנית אישית, על פי צורך.
16. תכנית השבה אישית: תיבנה לתלמיד/ה, שהושעה/הושעתה שלוש פעמים על מנת לייצר בקרה על התנהגותו/ה ועל מנת ליצור עבורו/ה רשת תמיכה. כאשר לתלמיד/ה יש קושי מתמשך בקבלת סמכות ו/או אלימות חוזרת, וכאשר ננקטו השעיות חוזרות ונראה כי הן בלתי יעילות, יש לקיים דיון בצוות בין מקצועי כדי לבנות תכנית אישית מותאמת.
17. כל תהליך ההשעיה חייב להיות מתועד ע"י הקב"ס/ית הפנימייתי/ת ויכלול את הפרטים הבאים:
(א) תאריכי ההשעיה.

(ב) תיאור האירוע שבעטיו הוחלט על השעיית התלמיד/ה מהמוסד הפנימייתי

(ג) תכנית ההתערבות לטיפול באירוע



מדינת ישראל משרד החינוך
המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער
אגף חינוך והדרכה בפנימיות



4. נוהל הרחקה לצמיתות של תלמיד/ת פנימייה והעברתו/ה למוסד חינוך
אחר:

דרכי הטיפול במקרה של הרחקת תלמיד/ה יעשו ע"י המוסד החינוכי פנימייתי בכפוף ועל פי המתחייב בהנחיות בחוזר מנכ"ל (0416) נוהל הרחקה לצמיתות של תלמיד ממוסד חינוך והעברתו למוסד חינוך אחר כעדכונו מעת לעת), וחוזר מנהל המינהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער (נוהל הוצאת תלמיד מהפנימייה שבט תשס"ז, פברואר 2007). בכל מוסד חינוכי פנימייתי ייקבעו ויפורסמו כללי התנהגות נאותים (כולל הוראות חוק זכויות התלמיד), כך שתלמיד/ה המצטרף/ת למוסד והוריו יכירו אותם וידעו מראש, באלו מקרים עלולה תלמיד/ה להיות מורחק לצמיתות מהמוסד החינוכי פנימייתי. רק לאחר שמוצו כל האפשרויות וההליכים המחייבים את המוסד החינוכי פנימייתי בטיפול בהתנהגויות בעקבותיהן התלמיד/ה יכול/ה להיות מורחק/ת, ועל מנת לאפשר לו/ה, עד כמה שניתן, הזדמנות נוספת, ניתן להתחיל בתהליך הרחקה לצמיתות בהתאם להוראות חוזר המנכ"ל המפורט לעיל וחוזר מנהל המינהל כאמור.

בכל מקרה של לקונה בנוהל זה יש לפנות בהתאמה לחוזר מנכ"ל נוהל הרחקה לצמיתות של תלמיד ממוסד חינוך והעברתו למוסד חינוך אחר.

הדגשים והבהרות:

1. בנוהל הרחקה **לא לתור** – התלמיד יורחק מהפנימייה מידיית.
2. יש לתת את הדעת כי הפעלת נוהל הרחקה הוא פעולה חינוכית חוקית לענישה.

טרם הפעלת הנוהל:

1. לפני הפעלת הנוהל יבדוק מנהל הפנימייה כי מוצו התהליכים החינוכיים-טיפוליים וישתכנע כי אכן ההרחקה מוצדקת.
 2. מנהל הפנימייה (כנ"ל לגבי בי"ס) יתאם למפקח הפנימייה על כוונתו לקיים נוהל הרחקה של תלמיד, ויקבל את אישורו לכך.
 3. מפקח הפנימייה ידווח למפקח הכולל כי המוסד פועל להרחקת תלמיד. ובמקביל - יבדוק המפקח הכולל את התנהלות התלמיד בביה"ס ואם נדרשת הרחקתו גם מבית הספר.
- אם מתקיים בבית הספר נוהל הרחקה ביחס לתלמיד המתגורר בפנימייה, יתאם המפקח הכולל למפקח הפנימייתי כי ביה"ס פועל להרחקת תלמיד).
4. יודגש כי כפר נוער או מוסד חינוכי שכולל בי"ס ופנימייה ומבקש לקיים "נוהל הרחקה לצמיתות של תלמיד" מבית הספר ומהפנימייה יעשה זאת בשני הליכים נפרדים: הרחקה מביה"ס והרחקה מהפנימייה, ואין לבצע את שני ההליכים במשותף.



מדינת ישראל משרד החינוך
המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער
אגף חינוך והדרכה בפנימיות



5. ככלל יש לקיים ועדת התמדה קודם לנוהל הרחקה, למעט במקרים חריגים בהם לא התאפשר לקיימה. במקרים חריגים אלה יש להתייעץ עם המפקח/ת על הבק"ס במינהל.

חשוב להדגיש כי ועדת התמדה אינה ועדת הרחקה אלא חלק ממיצוי תהליכים לחיזוק התמדתו של התלמיד במוסד החינוכי. כני"ל לגבי ביי"ס.

6. יש לעדכן בדבר את הרשות המקומית של התלמיד ואת הקב"ס הרשותי טרם הפעלת הנוהל.

7. ככל שמדובר בתלמיד חינוך מיוחד, יש לעדכן את המפקח על החינוך המיוחד במינהל.

- הסיבות להרחקת תלמיד/ה מהפנימייה במהלך שנת הלימודים, הינם כמפורט להלן ובכפוף לחוזר מנכ"ל אקלים מיטבי:
 1. מעשה אלימות חריג במיוחד
 2. התנהגות הגובלת בפלילים
 3. מקרה חמור חד-פעמי המסכן את התלמיד/ה ו/או את הזולת
 4. אי קבלה מוחלטת של מרות הצוות החינוכי, המתבטאת בהפרות מתמשכות ומתועדות של כללי ההתנהגות המקובלים במוסד החינוכי.
 5. אמצעי למניעת סכנה בריאותית (במקרה זה יורחק/תורחק התלמיד/ה רק על פי הנחיות חד משמעיות של רופא ורק במקרה של מחלה מדבקת).
 6. במקרים חריגים, בהם ניתן שיקול דעת למנהל/ת המינהל
- הסיבות להוצאת תלמיד/ה מהפנימייה לצמיתות או להעברתו לאחריות הרשות המקומית בסוף שנת הלימודים יכולות להיות אחת או יותר מן הסיבות שכתובות לעיל ובנוסף אחת מהסיבות שלהלן:
 1. אי-תפקוד חריג ומתמשך בתחום הלימודי
 2. אי-הסתגלות מתמשכת למסגרת החיים בפנימייה
- החלטה על הרחקת תלמיד/ה מהפנימייה לצמיתות במהלך או בסוף שנת הלימודים תתקיים רק לאחר שהתקיימו התהליכים הבאים:
 - דיון משותף עם המפקח/ת על הפנימייה והמפקח/ת הכוללת בשלבים המוקדמים לפני החלטת המועצה הפדגוגית, הכוללת את מנהל/ת מוסד החינוכי פנימייתי, מנכ"ל/ת התלמיד, מנהל/ת בית ספר ו/או מי מטעמו/ה, עו"ס/ית, קב"ס/ית פנימייתי/ת, אם יש, בעלי תפקיד אחרים הנוגעים בדבר, לפי שיקול דעתו/ה של מנהל/ת מוסד החינוך (להלן: "המועצה הפדגוגית").



**מדינת ישראל משרד החינוך
המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער
אגף חינוך והדרכה בפנימיות**



- זימון ההורים על-ידי הנהלת המוסד החינוכי הפנימייתי לפני קבלת החלטה של המועצה הפדגוגית בעניינו/ה של התלמיד/ה לשם השגת המטרות הבאות:
 1. יידוע ההורים
 2. קבלת תגובת ההורים
 3. הזמנת הורים למעורבות פעילה
- יידוע ו/או הזמנת הגורמים הרלוונטיים בקהילה.
- יוזמן מתורגמן או אדם אחר, השולט בשפה שההורים דוברים, בכל מקרה שבו ההורה או התלמיד/ה אינם שולטים בשפת הלימוד העיקרית במוסד החינוכי פנימייתי.
- דיון והחלטת המועצה הפדגוגית של המוסד החינוכי פנימייתי, כולל כתיבת פרוטוקול מפורט של ההחלטה ונימוקה.

4.1 נוהל הודעה על החלטה להרחקת תלמיד מהפנימייה לצמיתות במהלך או בסוף שנת הלימודים:

- הודעת מנהל/ת המוסד החינוכי פנימייתי על ההחלטה להרחיק תלמיד ממוסד החינוכי פנימייתי לצמיתות תכלול את הפרטים הבאים:
1. תוכן ההחלטה ונימוקה
 2. מועד מתן ההחלטה
 3. הסבר על קיום זכות ערר של התלמיד/ה ושל הוריו/ה תוך 14 ימים מיום המצאת ההודעה אל מנהל/ת המינהל לחינוך התיישבותי או נציג/ה מטעמו/ה.

ההודעה תישלח למשפחת התלמיד/ה במכתב רשום ובדוא"ל עם העתק למפקח/ת פנימייתי/ת ומפקח/ת כוללת, ליחידה לביקור סדיר במינהל, לרשות החינוך המקומית בשטחה מצוי המוסד החינוכי הפנימייתי, לרשות החינוך המקומית בה התלמיד/ה מתגורר/ת ולמנהל/ת המינהל (מצ"ב מכתב נוהל הרחקת תלמיד לצמיתות מהפנימייה).

4.2 נוהל ערר על החלטה להרחקת תלמיד מהפנימייה לצמיתות במהלך או בסוף שנת הלימודים:

- במקרים בהם החליטו הורי התלמיד/ה לערער בפני מנהל/ת המינהל, יתקיים דיון נוסף עם המועצה הפדגוגית בפני מנהל/ת המינהל או נציג מטעמו/ה:

• אם ההחלטה היא מהפנימייה בלבד –

יועבר הדיון בערעור למפקח מנהל אגף הפנימיות.

ערעור של הורי תלמיד במוס"ח השייך לחמ"ד – יועבר לדיון עם המפקח/ת האחראית על

החמ"ד.



מדינת ישראל משרד החינוך המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער אגף חינוך והדרכה בפנימיות



- אם ההרחקה היא מבית הספר של הפנימייה (או גם מהפנימייה וגם מביה"ס) הערעור יתקיים בפני מפקחת המחוז הפדגוגי ערעור של תלמיד במוס"ח השייך לחמ"ד – יועבר לדיון עם המחמ"ד.
 - החלטת מנהל/ת המינהל (או נציג מטעמו/ה) היא סופית ומחייבת את כל הצדדים. ניתן לקיים את נוהל ההוצאה של תלמיד/ה מהפנימייה, רק אם מוצו כל תהליכי הערעור, והחלטת ההוצאה/העברה נשארת בתוקף.
- כאמור, החלת ההוצאה מהפנימייה לא תבוצע פיסית, עד אשר תימצא לתלמיד/ה מסגרת חלופית, בין אם בפנימייה ובין אם בקהילה.

4.3 העברה מטעמים חינוכיים

ככלל הרחקה לצמיתות של תלמיד נחשבת לענישה. על כן, אם מבקשת הפנימייה להרחיק את התלמיד מטעמים חינוכיים ושלא על מנת להענישו – רשאית היא לקיים הליך של העברת התלמיד ("מטעמים חינוכיים") לרשות המקומית בה מתגורר התלמיד על פי הכתוב בתקנות ההעברה ס' 5; האחריות על רישום ושיבוץ התלמיד תועבר לרשות המקומית בתיאום ויידוע הקב"ס הרשותי וקב"ס הפנימייה אם יש. מנהל המוסד הפנימייתי אחראי לקיומו של ההליך ולמעקב אחר רישומו ושיבוצו של התלמיד ברשות המקומית.

4.3.1 תלמיד שהורחק מפנימייה בהליך של הרחקה לצמיתות ונותר תלמיד בית הספר של הפנימייה, אולם בשל המרחק הגדול מביתו לבית הספר של הפנימייה מתקשה או יתקשה בהגעה סדירה ובהתמדה בלימודיו - תישקל העברתו מבית הספר של הפנימייה לאחריות הרשות המקומית - לרישום ולשיבוץ בה בשל, כאמור, טעמים חינוכיים הקשורים לעניין המרחק וחוסר הסבירות של הקטין להתמיד בביקור סדיר במוסד החינוכי.

- יודגש כי במקרה בו תלמיד עזב מרצונו את התחנכותו בפנימייה והפסיק לפקוד את בית הספר של הפנימייה – חוזר הוא לטיפול ואחריות הרשות המקומית בה התגורר טרם המעבר לפנימייה.

מנהל המוסד הפנימייתי, בעזרת קב"ס הפנימייה, אם קיים, יבצע מעקב אחר הטיפול ברישום ובשיבוץ המחודש ברשות.



**מדינת ישראל משרד החינוך
המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער
אגף חינוך והזרחה בפנימיות**



4.4 נוהל העברה למוסד פנימייתי אחר:

מוסד החינוך הפנימייתי אחראי על קיומו של תהליך מסודר של העברה. תלמיד/ה לא יידרש/תידרש לעזוב פיסית את מגוריו/ה בפנימייה, לפני שיימצא עבורו/ה פתרון חלופי, בין אם בקהילה (תוך תאום עם הרשות המקומית) ובין אם בהעברה מסודרת למסגרת פנימייתית אחרת, אלא אם כן מדובר במקרי התנהגות חריגים, ועל כך יש לקבל את אישור הפיקוח הפנימייתי.

לאחר אישורו/ה של מפקח/ת הפנימייה תתבצע ההעברה על-ידי מנהל/ת המרחב הרלוונטי באגף הקליטה וההשמה במינהל. בכל מקרה של כוונה להוצאת תלמיד מהפנימייה (הן במהלך שנת הלימודים והן במעבר משנת לימודים אחת לשנייה) יינקטו הצעדים הבאים בהתאם להנחיות של חוזר מנכ"ל 0416.

מנהל/ת המוסד הפנימייתי חינוכי, ימלא/תמלא ללא דיחוי דו"ח העברה/עזיבה במינהל הדיגיטלי, שיועבר למפקח/ת על הפנימייה לאישור וחתימה וליידוע המפקח/ת הכוללת (מצ"ב דו"ח העברה). במקביל עליו להעביר למנהל/ת המרחב הרלוונטי באגף הקליטה וההשמה במינהל דו"ח סוציאלי ואבחונים, במידה שקיימים.

יש לדווח בכתב על העברה לגורמים הבאים:

1. הורי התלמיד
2. יחידה למניעת הנשירה במינהל לחינוך התיישבותי
3. מנהל/ת מחלקת החינוך והקב"ס/ית הרשות/ית בה מתגורר/ת התלמיד/ה

4.5 נוהל העברה מחינוך דתי לכללי ולהיפך:

- במקרים של העברה מחינוך דתי לכללי ולהיפך חייב התלמיד לעבור הליך של "שינוי הגדרה".
- על ההורים לפנות למפקח/ת הפנימייתית ולחתום בפניה/ה על הצהרה לשינוי הגדרה. מסמך זה יועבר יחד עם דו"ח ההעברה והדו"חות הנוספים ע"י המפקח/ת הפנימייתית למנהל/ת המרחב הרלוונטי באגף הקליטה וההשמה במינהל לחינוך התיישבותי.



מדינת ישראל משרד החינוך
המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער
אגף חינוך והדרכה בפנימיות

תרשים נוהל היעדרות בהתאם להנחיות חוזר מנכ"ל מביקור סדיר למניעת נשירה

היעדרות לא מוצדקת של תלמיד/ה מהפנימייה

**באחריות
מנהל/ת הפנימייה**

ביום הראשון היעדרות:

1. בירור מול התלמיד/ה ומשפחתו/ה
 2. במידה שלא השיגו את התלמיד/ה ומשפחתו/ה יש למלא בדחיפות טופס "דיווח על היעדרות" בכתב למנהל/י מחלקת החינוך ברשות המוסד והמגורים
- העתיקים:** הורי התלמיד/ה, מנהל/ת האגף לשירותים פסיכוסוציאליים רפואיים; מנהל/ת ביה"ס; מפקח/ת על הפנימיה; מפקח/ת על ביה"ס; היחידה לביקור סדיר במינהל, קב"ס/ית פנימייתי/ת; קב"ס/ית ברשות המקומית שבה מתגוררת התלמיד/ה. * אם התלמיד/ה מתגוררת בפנימייה לפי הנחיית בית משפט, יעודכנו גם הרשויות המוסמכות בעניינו/ה לרבות אפוטרופוס/ית.

מהיום החמישי היעדרות:

1. ביקור בית של גורם חינוכי מטעם הפנימיה יחד עם עו"ס/ית.
2. היועצות ודיווח לקצין/ת הביקור הסדיר ברשות
3. דיווח למפקח/ת הפנימייה ולמפקח/ת הכולל/ת
4. דיווח ליחידה לביקור סדיר ומניעת נשירה במינהל
5. דיווח למנהל/ת האגף לשירותים פסיכוסוציאליים-רפואיים ולמנהל/ת תחנת השירות במרחב הרלוונטי
6. דיווח למנהל/ת מחלקת החינוך ברשות המקומית במקום מגוריו
7. מכתב רשום, הכולל אישור מסירה להורי התלמיד/ה לכתובת שנמסרה על ידם בטפסי הרישום ו/או לכתובת המעודכנת האחרונה שניתנה על ידם ומילוי "דיווח על היעדרות"

אם לאחר כל זאת עדיין התלמיד/ה מסרב/ה לשוב למוסד

באחריות מנהל/ת המוסד (הכפר/האולפנה/הישיבה) לערוך דיון בצוות בין-מקצועי

הצוות יכול: פיקוח פנימייתי, פיקוח כולל, פיקוח פסיכוסוציאלי רפואי, מנהל/ת פנימייה, מנהל/ת בית ספר, מנהל תחום טיפול, קב"ס/ית המוסד החינוכי, צוות חינוכי
תפקיד הוועדה: גיבוש תכנית פעולה להשבת התלמיד/ה ולטיפול בתלמיד/ה הנעדרת בתקופת היעדרות

אין אישור וועדה והתלמיד/ה בוחרת/ת שלא לחזור למוסד מעל 21 יום- יש לפעול לפי נוהל עזיבה



מדינת ישראל משרד החינוך
המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער
אגף חינוך והדרכה בפנימיות

היעדרות ממושכת מסיבות מוצדקת של תלמיד/ה מהפנימייה

במידה שהתלמיד/ה נעדר/ת מהסיבות הבאות:

1. אשפוז על רקע בריאותי או נפשי
2. תלמיד/ה חולה בבית באישור רפואי
3. תלמיד/ה הזקוק/ה לגמילה ולהחלמה במסגרת מיוחדת בעלת סמל מוסד מוכר ומאושר ע"י המינהל לחינוך התיישבותי
4. תלמיד/ה בעלת בעיות התנהגותיות חריגות (פגיעות מיניות, אלימות, שימוש בחומרים פסיכואקטיביים וכו'), שיש צורך להרחיקו/ה מהמוסד הפנימייתי חינוכי עד לקבלת אבחונים להחלטות.
5. תלמיד/ה שנמצא/ת במסגרת חינוכית מחוץ למוסד החינוכי הפנימייתי כחלופה להשעייה

הצוות הבן מקצועי יגבש המלצה ויעבירה למנהל/ת האגף לשירותים
פסיכוסוציאליים-רפואיים

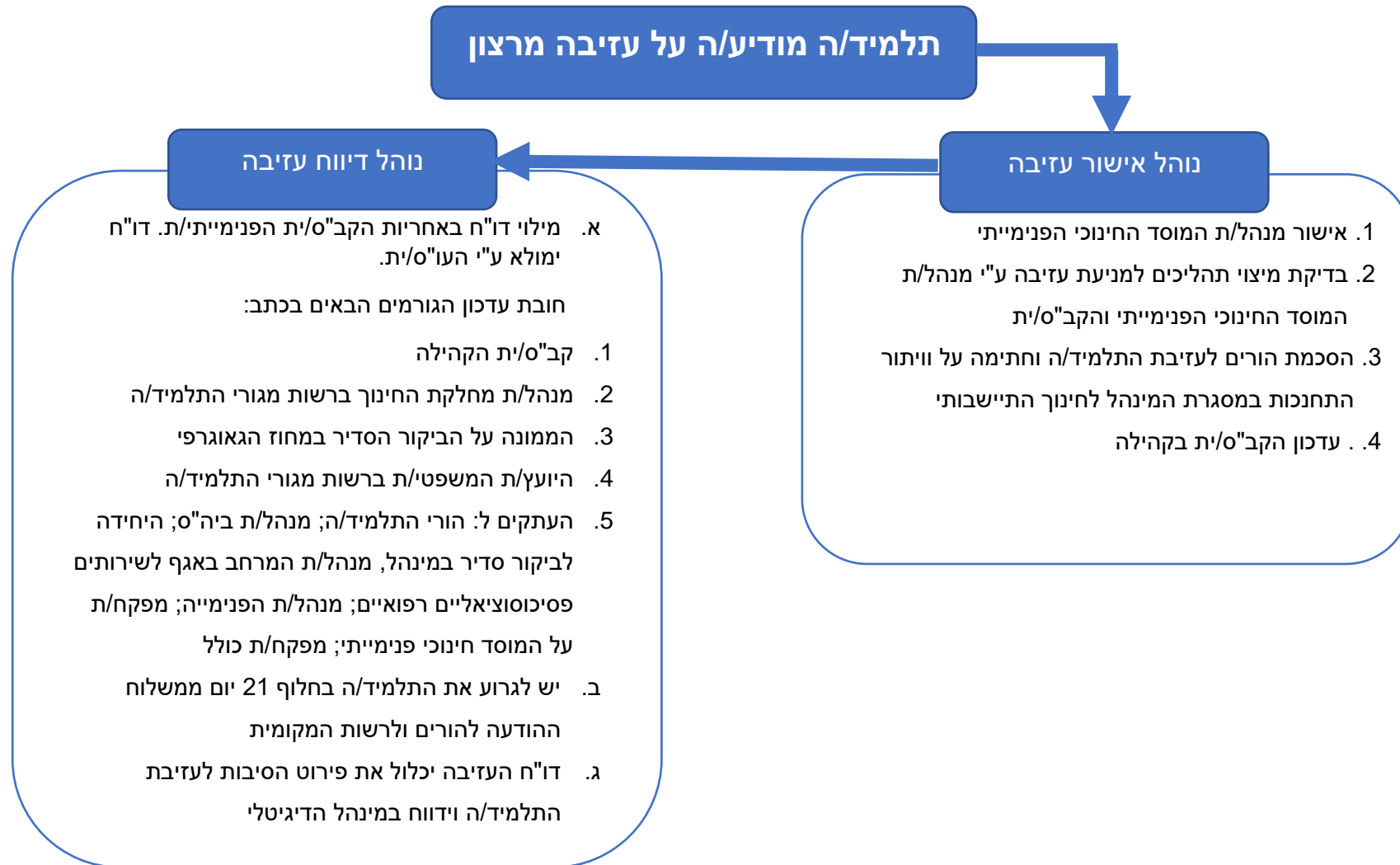
הצוות יכלול: פיקוח פנימייתי, פיקוח כולל, פיקוח פסיכוסוציאלי רפואי, מנהל/ת פנימייה, מנהל/ת בית ספר, מנהל/ת תחום טיפול, קב"ס/ית המוסד החינוכי, צוות חינוכי

מעקב אחר התלמיד/ה וקבלת החלטות לגבי המשך התחנכותו/ה ומועד הגריעה



מדינת ישראל משרד החינוך
המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער
אגף חינוך והדרכה בפנימיות

תרשים נוהל עזיבה בהתאם להנחיות חוזר מנכ"ל נוהל הרחקה לצמיתות





מדינת ישראל משרד החינוך
המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער
אגף חינוך והדרכה בפנימיות

תרשים נוהל השעיה בהתאם להנחיות חוזר מנכ"ל אקלים חינוכי מיטבי

השעיית תלמיד/ה מהפנימייה

זכרו: השעיה מהפנימייה אינה מחייבת השעיה מבית הספר

שלב א' :

עריכת בירור לפני השעיה

ברור כולל ע"י וועדה לקבלת החלטה:
א. שמיעת גרסת התלמיד/ה
ב. תיעוד גרסתו/ה בכתב
ג. התייחסות לדברי התלמיד/ה

שלב ב' :

וועדה לקבלת החלטה

חברי הוועדה:
מנהל/ת הפנימייה
מדריך/ה הקבוצה
מחנך/ת הכיתה
עו"ס/ית הפנימייה
קב"ס/ית פנימייתי במידה שיש

התקבלה החלטה על השעיה

עד 4 ימי השעיה בהחלטת הוועדה בלבד ובאחריות מנהל/ת המוסד החינוכי פנימייתי
5 ימים באירועי אלימות חריגה

10-5 ימי השעיה - החלטה כפופה לאישור מפקח/ת הפנימייה והמפקח/ת הכוללת

מעל 10 ימים השעיה באישור מנהל/ת המינהל

דיווח בזמן אמת באמצעות מערכת המחשוב "דיווח השעיות" (באחריות הקב"ס/ית)

דיווח בזמן אמת מפקח/ת הפנימייה ומפקח/ת כוללת באחריות מנהל/ת הפנימיה ומנהל/ת ביה"ס

ההשעיה תתבצע רק לאחר יידוע הורים בהודעה בע"פ ובכתב בשפתם

העתק ממכתב ההורים ישלח לקב"ס/ית ברשות מגורי התלמיד/ה

כל תהליך ההשעיה יתועד ע"י הקב"ס/ית הפנימייתי/ת ויכלול: תאריכי ההשעיה, תאור האירוע, תגובת התלמיד/ה, החלטות הוועדה ודרכי הטיפול

באחריות הקב"ס/ית תכלול אירוע ההשעיה הכולל תכנית השבה לפנימייה



מדינת ישראל משרד החינוך המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער אגף חינוך והדרכה בפנימיות

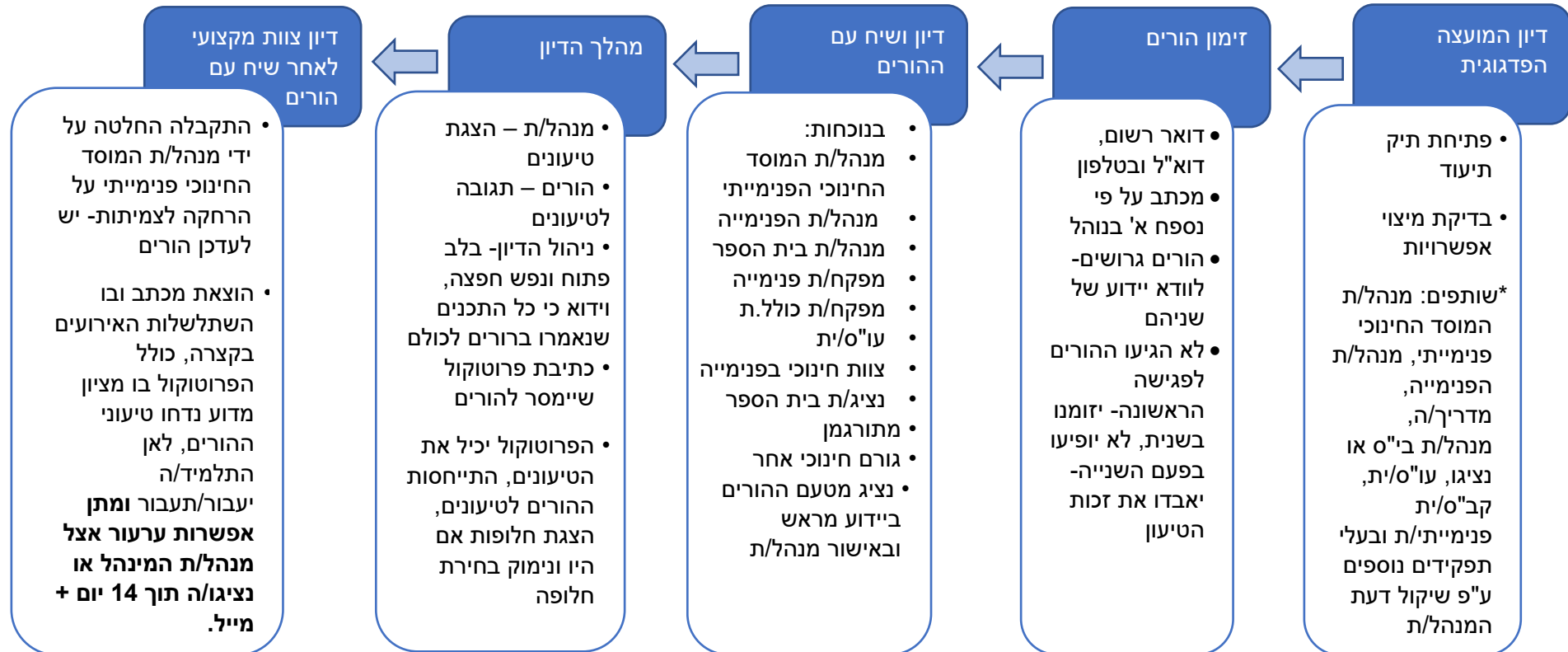
תרשים נוהל הרחקה לצמיחות לאלתר והעברה למוסד אחר בהתאם להנחיות נוהל הרחקה לצמיחות, וחוזר מנכ"ל אקלים חינוכי מיטבי

הסיבות להרחקת תלמיד/ה מהפנימייה בסוף שנת לימודים:

1. אי תפקוד חריג ומתמשך בתחום הלימודי
2. אי הסתגלות מתמשכת למסגרת החיים בפנימייה

הסיבות להרחקת תלמיד/ה מהפנימייה לאלתר במהלך שנת לימודים:

1. מעשה אלימות חריג במיוחד
2. התנהגות הגובלת בפלילים
3. מקרה חמור חד-פעמי המסכן את התלמיד/ה או את הזולת
4. אי קבלה מוחלטת של מרות הצוות (יכולול תיעוד ההפרות)
5. אמצעי למניעת סכנה בריאותית (מחייב הנחיית רופא)
6. במקרים חריגים בשיתוף מנהל/ת המינהל





מדינת ישראל משרד החינוך
המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער
אגף חינוך והדרכה בפנימיות

הפצת מכתב החלטה

הורים בדואר רשום + דוא"ל, מפקח/ת הפנימייה,
מפקח/ת בית הספר, רשות החינוך המקומית שבשטחה
מצוי המוסד, היחידה לביקור סדיר, קב"ס/ית ומנהל/ת
אגף החינוך ברשות המקומית בה מתגורר/ת התלמיד/ה

החלטת מנהל/ת המינהל
(או נציגו/ה)
סופית ומחייבת

דיון נוסף עם המועצה
הפדגוגית ומנהל/ת המינהל
(או נציגו/ה)

זכות ערער בפני מנהל/ת
המינהל

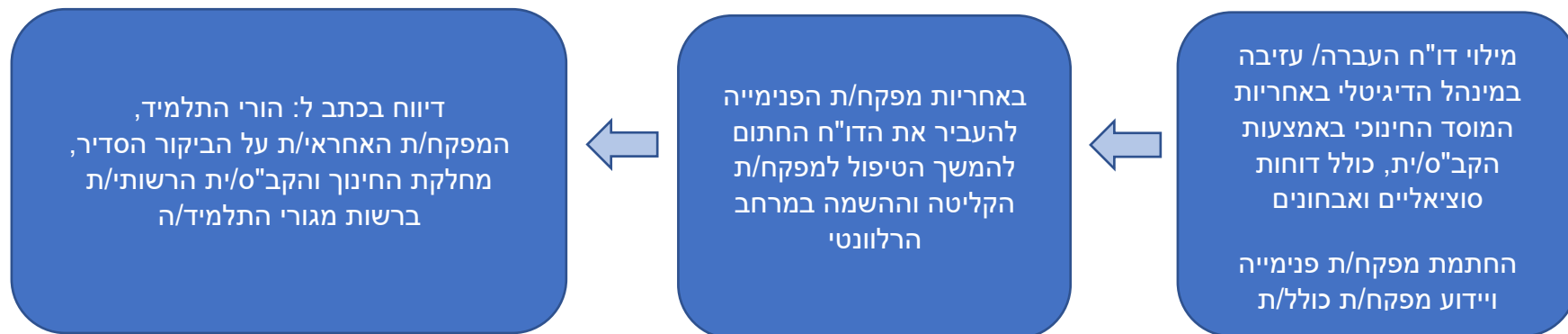
לא ניתן להוציא תלמיד/ה מהפנימייה לפני החלטת מנהל/ת המינהל במידה שההורים בוחרים לערער



מדינת ישראל משרד החינוך
המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער
אגף חינוך והדרכה בפנימיות

תרשים נוהל העברה למוסד חינוך אחר

מנהל/ת מוסד החינוך הפנימייתי אחראית/ת על קיומו של תהליך מסודר של העברה.
תלמיד/ה לא יידרש/תידרש לעזוב פיסית את מגוריו/ה עד למציאת פתרון חלופי,
פרט למקרי התנהגות חריגים, בהם יש לקבל אישור ממפקח/ת הפנימייה ומפקח/ת כוללת בזמן העברה בין מסגרות.



במעבר מחינוך דתי לכללי ולהיפך

יש להחתים את הורי התלמיד/ה על הצהרה לשינוי הגדרה ולהעביר עם דו"ח העברה והדוחות הנוספים ע"י מפקח/ת הפנימייה למפקח/ת הקליטה במרחב הרלוונטי במינהל.



**מדינת ישראל משרד החינוך
המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער
אגף חינוך והדרכה בפנימיות**



נספח א'

תאריך _____

לכבוד

מנהל/ת מחלקת חינוך ברשות _____ (הרשות שבה התלמיד/ה מתגורר/ת)

מנהל/ת מחלקת חינוך ברשות _____ (הרשות שבתחומה פועלת הפנימיה)

שלום רב,

הנדון: דיווח על היעדרות תלמידים מהפנימייה

מקום החינוך _____

שם התלמיד/ה _____ מס' ת.ז. _____

התלמיד/ה הנ"ל שוהה בביתו מתאריך _____ וטרם חזר/ה לפנימייה.

הסיבה להיעדרות:

התהליך שנעשה להחזרת התלמיד/ה:

חתימה

שם מנהל/ת הפנימיה

העתק:

- הורי התלמיד/ה
- מנהל/ת המוסד החינוכי
- היחידה לביקור סדיר במינהל
- מנהל/ת האגף לשירותים פסיכוסוציאליים רפואיים
- מנהל/ת ב"ס
- מפקח/ת על הפנימיה
- מפקח/ת על ביה"ס
- קב"ס/ית פנימיית/ת
- קב"ס/ית ברשות המקומית שבה מתגורר החניך



**מדינת ישראל משרד החינוך
המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער
אגף חינוך והדרכה בפנימיות**



נספח ב'

תאריך _____

לכבוד
קצין הביקור הסדיר במקום מגורי התלמיד
מנהל/ת מחלקת החינוך במקום מגורי התלמיד
הממונה המחוזית על הביקור הסדיר של המחוז הגיאוגרפי במשרד החינוך
היועץ המשפטי ברשות החינוך המקומית

ג.א.נ,

הנדון: הודעה על עזיבת/הרחקת תלמיד/ה

הרינו להודיעכם, כי התלמיד/ה _____ ת.ז. _____

כתובת _____ טלפון _____

כתה _____ עזבה/ הורחקה בתאריך _____ ממקום החינוך _____

סיבת העזיבה/הרחקה (פירוט) _____

הטיפול שנעשה למניעת העזיבה/הרחקה (פירוט) _____

בכבוד רב,

חתימה

שם הקב"ס/ית הפנימייתי

העתק:

הורי התלמיד/ה

מנהל/ת המוסד החינוכי

מנהל/ת אבחון קליטה והשמה

מנהל/ת האגף לשירותים פסיכוסוציאליים רפואיים

מנהל/ת ב"ס

מנהל/ת פנימיה

מפקח/ת על הפנימיה

מפקח/ת על ביה"ס

היחידה לביקור סדיר במינהל



מדינת ישראל משרד החינוך
המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער
אגף חינוך והדרכה בפנימיות



נספח ג'

תאריך _____

לכבוד
הורי התלמיד/ה

ג.א.נ,

הנדון: הודעה על השעיה זמנית מהפנימיה

שם מקום החינוך _____

הריני להודיעכם, כי התלמיד/ה _____ ת.ז. _____

כתובת _____ טלפון _____ כיתה _____

הושעה/תה בתאריך _____ ועד לתאריך _____.

סיבת ההשעיה:

הטיפול שנעשה בפנימייה עד להשעיה:

ב ב ר כ ה,

_____ חתימה

_____ שם הקב"ס

העתק:

מפקח/ת על הפנימיה

מפקח/ת על ביה"ס

מנהל/ת מקום החינוך

מנהל/ת ביה"ס

מנהל/ת הפנימיה

היחידה לביקור סדיר במינהל

קצין/ת ביקור סדיר ברשות המקומית

מחלקת החינוך ברשות המקומית _____