

אצל חינוך וקהילה – שפ"ח

שם הוראה: פניית מוסדות חינוך לשפ"ח	מס' ההוראה: 5.5.3.03	עדכון מס': 4
תאריך הוראה קודם: 1.12.10	תאריך עדכון: 11.11.14	דף מס': 1
		מתוך: 7

1. מטרת ההוראה

מטרת ההוראה היא להגדיר את אופן הפניה של מוסדות חינוך בעת בקשת התערבות משפ"ח.

2. הגדרות

2.1. שפ"ח – שירות פסיכולוגי חינוכי.

3. תוכן ההוראה

פללי:

- 3.1. התלמידים הלומדים במסגרות החינוך נתונים לחסותם ואחריותם של ההורים.
- 3.2. כאשר אנשי חינוך (גננת, מחנכת, מנהלת ביי"ס) מאתרים בעיה או קושי אצל תלמיד באחת ממסגרות החינוך הם יפנו להורים וידווחו להם על הבעיה שאותרה.
 - 3.2.1. במקביל, הורה המאתר/ מזהה התנהגות בלתי סבירה ו/או חריגה בהתפתחות הרגשית/חינוכית של ילדיו, רשאי לפנות ישירות למחלקה לשירות הפסיכולוגי חינוכי לשם התייעצות.
- 3.3. ההורים יודרכו על ידי איש החינוך וישותפו בחיפוש אחר פתרון לבעיה.
- 3.4. אנשי החינוך יודיעו להורים על הפניה לשפ"ח כאשר יוחלט לערב את השרות הפסיכולוגי. יש להחתים את ההורים על טופס אישור התערבות של בשפ"ח בגן או בבית ספר (נספח 1). במידה וההורים גרושים/פרודים נדרשת חתימת שני ההורים.
- 3.5. אנשי החינוך ידווחו בעל פה לפסיכולוג על הקושי שאותר אצל התלמיד.
- 3.6. על הפסיכולוג לרשום את הפניה במסמכיו.
- 3.7. לאחר דיון בין הפסיכולוג ואנשי החינוך יחליט הפסיכולוג האם נדרש לו גם דיווח בכתב. במקרים שמחייבים על פי החוק דיווח לפקידת סעד או על פי הסכמת ההורים ע"י חתימה על טופס ויתור סודיות (נספח 2).
- 3.8. ההורים יוזמנו עם הגורם המפנה לדיון בתוכנית פעולה ובמיפוי הטיפוליים הנדרשים (טיפולים פארארפואיים, טיפולים ממוקדים וכו').

אצף חינוך וקהילה – עפ"ח

עדכון מס': 4	מס' ההוראה: 5.5.3.03	שם הוראה: פניית מוסדות חינוך לשפ"ח	
מתוך: 7	דף מס': 2	תאריך עדכון: 11.11.14	תאריך הוראה קודם: 1.12.10

פניית מוסדות חינוך לשפ"ח לקבלת שירותים בעת קיום ועדת השמה:

3.9. תהליך ההפניה של תלמיד הלומד במסגרת חינוכית כלשהי אל ועדת השמה יהיה על פי השלבים והנהלים כדלקמן:

3.9.1. זימון ההורים על ידי מנהל המסגרת החינוכית לשיחה מקדימה.

3.9.1.1. רצוי לשתף בשיחה את המחנך את היועץ החינוכי, את הפסיכולוג החינוכי ואת העובד הסוציאלי.

3.9.1.2. המנהל יציג להורים את הסיבות להחלטה להפנות את התלמיד אל ועדת השמה.

3.9.1.3. מנהל המסגרת החינוכית יתעד את השיחה עם ההורים ובכלל זה את דברי ההורים.

3.9.2. בפניה הראשונה לוועדת השמה יבוצע אבחון פסיכולוגי מלא ע"י פסיכולוג חינוכי מומחה מטעם שפ"ח או בחירת ההורים.

3.9.2.1. אחת לשלוש שנים יש לחזור ולדון במצבו של התלמיד במסגרת ועדת השמה. בדיונים החוזרים ניתן להסתפק בהערכה פסיכולוגית של פסיכולוג ביה"ס.

3.9.2.2. האחריות לדיון חוזר בילד אחת לשלוש שנים הנה של ביה"ס.

3.9.3. הפניית התלמיד לאבחון פסיכולוגי במסגרת ועדת השמה

3.9.3.1. הפניית תלמיד לאבחון פסיכולוגי מחייבת הסכמה של ההורים. הערכה פסיכולוגית אינה מחייבת הסכמה של ההורים, אולם חובה להביאה לידיעתם.

3.9.3.1.1. אם האבחון יתבצע במשרדי השפ"ח, עצם הגעת ההורים עם הילד כמוה כהסכמה לאבחון, ולכן אין צורך להחתימם על טופס הסכמה.

3.9.3.2. בטרם יופנה התלמיד לאבחון פסיכולוגי, יחתים מנהל המסגרת החינוכית את ההורים על טופס שבו הם מביעים את הסכמתם או את אי הסכמתם לעריכת האבחון הפסיכולוגי לילדם (נספח 3 – טופס אישור בדיקה). אם סירבו ההורים לאבחון פסיכולוגי, יודיע מנהל בית הספר להורים על הצורך באבחון פסיכולוגי במכתב רשום, וישקול להפנות את התלמיד לוועדת השמה לקבלת

אצף חינוך וקהילה – שפ"ח

שם הוראה: פניית מוסדות חינוך לשפ"ח	מס' ההוראה: 5.5.3.03	
תאריך הוראה קודם: 1.12.10	תאריך עדכון: 11.11.14	דף מס': 3
מתוך: 7	עדכון מס': 4	

אישור לביצוע האבחון הפסיכולוגי וזאת בהתאם לחוק חינוך מיוחד, תשמ"ח – 1988.

3.9.3.3. אבחון פסיכולוגי לתלמיד כחלק מתהליך ההפניה אל ועדת ההשמה ובכלל יכול להיות מבוצע גם על ידי פסיכולוג חינוכי מומחה שאינו מטעם שפ"ח. במקרים אלו דו"ח האבחון ייבדק ויאושר על ידי מנהלת שפ"ח.

3.10. לאחר הבדיקה הפסיכולוגית יזמן הפסיכולוג את הורי התלמיד לשיחה, ידווח להם על ממצאיה ועל המשך הטיפול בתלמיד, וימסור להם את העתק חוות הדעת שלו אשר תישלח לוועדת ההשמה.

3.11. הפניה לגורם חיצוני היא באחריות ההורים ושמורה להם הזכות המלאה לפנות לגורם החיצוני הנראה להם ביותר.

4. אחריות ביצוע

4.1. מנהלת שפ"ח.

4.2. עובדי שפ"ח.

4.3. בעלי תפקיד במוסדות החינוך.

5. מסמכים ישימים

5.1. חוזרי מנכ"ל משרד החינוך מספר נה-8/313, נא-1/39.

5.2. חוזרי מנכ"ל משרד החינוך מט/1 – 34, נד/4 – 195

6. נספחים

6.1 נספח 1 – טופס אישור התערבות

6.2 נספח 2 – טופס ויתור סודיות

6.3 נספח 3 – טופס אישור בדיקה

אצל חינוך וקהילה – שפ"ח

עדכון מס': 4	מס' ההוראה: 5.5.3.03	שם הוראה: פניית מוסדות חינוך לשפ"ח	
מתוך: 7	דף מס': 4	תאריך עדכון: 11.11.14	תאריך הוראה קודם: 1.12.10

7. תפוצה

- .7.1 מנהלת שפ"ח ועובדי שפ"ח.
- .7.2 בעלי תפקיד במוסדות חינוך.
- .7.3 מנהלת אגף חינוך וקהילה.

תפקיד: מנהלת שפ"ח	כותב ההוראה: מיקה בן ניסן
תפקיד: מנהלת אגף חינוך וקהילה	מאשר ההוראה: אופירה ביטון

אגף חינוך וקהילה – שפ"ח

שם הוראה: פניית מוסדות חינוך לשפ"ח	מס' ההוראה: 5.5.3.03	עדכון מס': 4
תאריך הוראה קודם: 1.12.10	תאריך עדכון: 11.11.14	דף מס': 5
		מתוך: 7

נספח 1 – טופס אישור התערבות



**שרות פסיכולוגי חינוכי
אגף חינוך וקהילה**



תאריך: _____

אישור התערבות

הנני מאשר לפסיכולוגית הגן/בי"ס _____ לבצע התערבות
פסיכולוגית עבור בננו/ביתנו _____

שם ההורה: _____

ת.ז.: _____

חתימה: _____

- בניידה והורים גרושים נדרשים חתימות שני ההורים.

רחי חרמון 2, ת.ד. 1, שהם 60850 דוא"ל: mikaz@shoham.muni.il
טל: 03-9731224 :קס: 03-9732012

אגף חינוך וקהילה – שפ"ח

שם הוראה: פניית מוסדות חינוך לשפ"ח	מס' ההוראה: 5.5.3.03	עדכון מס': 4
תאריך הוראה קודם: 1.12.10	תאריך עדכון: 11.11.14	דף מס': 6
מתוך: 7		

נספח 2 – טופס ויתור סודיות



**שרות פסיכולוגי חינוכי
אגף חינוך וקהילה**

(3)



הנדון: ויתור סודיות

אני הח"מ _____ ת.ז.: _____
 נותן בזאת רשות ל: _____
 תפקיד: _____
 להעביר אינפורמציה על: _____

לגורמים הבאים:

1. _____
2. _____
3. _____

העברה זו נעשית בידיעתי ובהסכמתי ולא תהינה מצדי כל טענה או תביעה מסוג כלשהו בקשר לנייל.

תאריך: _____

עד לחתימה: _____

תפקיד: _____

חתימה:

קשר לנבדק: _____

אגף חינוך וקהילה – שפ"ח

שם הוראה: פניית מוסדות חינוך לשפ"ח	מס' ההוראה: 5.5.3.03	
תאריך הוראה קודם: 1.12.10	תאריך עדכון: 11.11.14	דף מס': 7
מתוך: 7		

נספח 3 – טופס אישור בדיקה



שרות פסיכולוגי חינוכי
אגף חינוך וקהילה



תאריך: _____

אישור בדיקה

הנני מאשר/ת בזה שהפסיכולוגית/ת _____

תבדוק את בני/בתי _____

חתימת ההורים

רח' חרמון 2, ת.ד. 1, שהם 60850 | דוא"ל: mika@shoham.muni.il
טל: 03-9731224 | פקס: 03-9732012