

שם הוראה: פנית מוסדות חינוך לשפ"ח	מס' ההוראה: 5.5.3.03	עדכון מס': 8
תאריך הוראה קודם: 23.9.19	תאריך עדכון: 23.8.21	דף מס': 1
		מתוך: 9

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

3.1 כללי:

- 3.1.1 תלמידים הינם קטינים הנתונים חוקית תחת חסות הוריהם.
- 3.1.2 תלמידים משתייכים לשתי מסגרות השתייכות מרכזיות: בית הספר והבית. שיתוף פעולה בין מסגרות ההשתייכות נדרש כבסיס לשלומם הרגשי והתפתחותם התקינה בשגרה ובמצבי קושי.
- 3.1.3 תנאי בסיסי לבניית תשתית של שיתוף פעולה הנה העברת ידע בשגרה ובמצבי קושי בפרט. לכן, יש לערב את ההורים בכל נקודת ציון משמעותית הנוגעת לאיתור, אבחון וטיפול בנוגע לילדם.
- 3.2 כאשר אנשי חינוך (גננת, מחנכת, מנהלת בי"ס) מאתרים בעיה או קושי אצל תלמיד, באחת ממסגרות החינוך, הם יפנו להורים וידווחו להם על הבעיה שאותרה ועל דרכי ההתמודדות הפנים בית ספריות עמה. כמו כן הם ימליצו להורים על דרכי התמודדות עבורם, לאחר שעות בית הספר.
- 3.2.1 במקביל, הורה המודאג ממצבו הרגשי, לימודי, התנהגותי או חברתי של ילדו, בבית או בבית הספר, רשאי לפנות ישירות למחלקה לשירות הפסיכולוגי חינוכי לשם התייעצות.
- 3.3 במידה והתהליך הפנים חינוכי עם התלמיד והוריו אינו מספיק ועולה צורך בשיתוף פסיכולוג המוסד החינוכי ניתן לפעול במספר ערוצים:
- 3.3.1 היוועצות פנימית – עומדת לרשות אנשי החינוך אפשרות להיוועצות עם פסיכולוג המוסד החינוכי בנוגע לכלל התלמידים ובנוגע לתלמיד הספציפי ללא ידיעת הוריו.
- 3.3.2 פורום בית ספרי – בהשתתפות צוות המסגרת החינוכית הרלוונטי, פסיכולוג המסגרת, ההורים וגורמים מערכתיים ומקצועיים נוספים, בהתאם לצורך, לרבות כאלו שההורים מעוניינים בהשתתפותם.
- 3.3.3 תצפית – היכרות ישירה של הפסיכולוג עם התלמיד בגבולות המסגרת החינוכית עשויה להתקיים באמצעות תצפית, העשויה לכלול שיחה בלתי

שם הוראה: פנית מוסדות חינוך לשפ"ח	מס' ההוראה: 5.5.3.03	עדכון מס': 8
תאריך הוראה קודם: 23.9.19	תאריך עדכון: 23.8.21	דף מס': 2
מתוך: 9		

פורמלית עם התלמיד. יש לידע את הוריו (בהמשך לסעיף 3.3) ולבקש חתימתם על הסכמה לתצפית.

3.3.4. איסוף מידע מגורם מקצועי חיצוני - במידה ועולה צורך בקבלת מידע נוסף מגורם מקצועי שלישי או לקיים עמו תהליך חשיבה, יש להחתים את ההורים על טופס ויתור סודיות (נספח 2).

3.3.5. התערבות פסיכולוגית פרטנית - במידה ונדרש המשך התערבות פסיכולוגית פרטנית מעבר לתצפית, כגון אבחון, הערכה או התערבות טיפולית, ההתערבות תתקיים בשפ"ח בנוכחות ההורים ובהסכמתם. (נספח 1).

3.3.6. במקביל, הורה המודאג ממצבו הרגשי, לימודי, התנהגותי או חברתי של ילדו, בבית או בבית הספר, רשאי לפנות ישירות למחלקה לשירות הפסיכולוגי חינוכי לשם התייעצות.

3.4. קושי בהשגת שיתוף פעולה עם ההורים:

3.4.1. במידה וההורים מתקשים לשתף פעולה עם התהליך, יש צורך להיוועץ עם גורמי חינוך ורשות חיצוניים למסגרת החינוכית כגון – מפקחת, מנהלת מדור, מנהלת אגף חינוך.

3.4.2. במידה ומדובר במצב של סיכון, יש לקיים היוועצות עם גורם רווחה לרבות פקידת סעד ולהחליט על המשך צעדים.

3.5. יוצאים מן הכלל העוסק ביידוע הורים:

3.5.1. לפסיכולוג המוסד החינוכי אפשרות לקיים תצפית כוללת על מערך הכיתה/גן ללא בקשת אישורים מכלל הורי התלמידים

3.5.2. אם ציין התלמיד במפורש שהוא מסרב ששיחה עם הפסיכולוג תובא לידיעת הורים, אין הפסיכולוג חייב בדיווח. עם זאת, כשמדובר ביותר משתי שיחות טיפוליות עם אותו תלמיד, יש לדאוג להביא את הדבר לידיעת הוריו.

3.6. פנית מוסדות חינוך לשפ"ח לקבלת שירותים לצורך ועדות מתוקף חוק: ועדה בין מקצועית (ועדת שילוב) וועדה לזכאות ואפיון (וועדת השמה):

3.6.1. תהליך ההפניה של תלמיד הלומד במסגרת חינוכית כלשהי אל ועדה בין מקצועית וועדת זכאות ואפיון לנהלי הרפורמה ההכנה והשילוב כפי שמתפרסם ע"י משרד החינוך ובנוסף עפ"י הנהלים כדלקמן:

3.6.1.1. זימון ההורים על ידי מנהל המסגרת החינוכית הרגילה לשיחה מקדימה בנוגע להפניה לוועדה. יש לקוות כי השיחה המקדימה בנוגע

שם הוראה: פנית מוסדות חינוך לשפ"ח	מס' ההוראה: 5.5.3.03	עדכון מס': 8
תאריך הוראה קודם: 23.9.19	תאריך עדכון: 23.8.21	דף מס': 3
מתוך: 9		

להפניה לוועדת השמה תהווה חוליה ברצף תהליכי טיפול ומעקב, בנוגע לתלמיד בעל קשיים מהותיים.

3.6.1.2 רצוי לשתף בשיחה את המחנך ואת היועץ החינוכי, את הפסיכולוג החינוכי ועל פי צורך את העובד הסוציאלי.

3.6.1.3 המנהל יציג להורים את הסיבות להחלטה להפנות את התלמיד אל הועדה.

3.6.1.4 מנהל המסגרת החינוכית ידאג לתיעוד השיחה עם ההורים ובכלל זה את דברי ההורים.

3.6.1.5 על המסגרת החינוכית להגיש לוועדה טופס חוות דעת, אותו יש להציג בפני ההורים ולהחתימם עליו.

3.6.2 על מנת לאפשר לוועדה הסטטוטורית לקבל החלטה יש להציג בפני הועדה מסמך קביל המהווה אבחנה כבסיס לקבלת החלטה בנוגע לאפיון ולזכאות של התלמיד.

3.6.2.1 על הפסיכולוג מוטלת האחריות לקיים שיקול דעת בנוגע לאופי המסמך הקביל הנדרש לוועדה. נדרש שיתוף פעולה של ההורים בביצוע הבדיקות הנדרשות לצורך המסמך, המתקיימות מחוץ לגבולות בית הספר. במידה ונדרשת בדיקה פסיכולוגית היא תתקיים בשפ"ח. על הפסיכולוג לקיים שיקול דעת מהי סוג הבדיקה הפסיכולוגית המתאימה, אבחון או הערכה רגשית.

3.6.2.2 לשפ"ח מחויבות כלפי תלמידים העולים לוועדת זכאות ואפיון לקיים אבחון פסיכולוגי כאשר זה נדרש כמסמך קביל. לצורך ועדות בין מקצועיות השפ"ח מחויב להערכה בלבד.

3.6.2.3 במידה והתלמיד והוריו מעוניינים לקיים אבחון פסיכולוגי אצל גורם פרטי, עומדת בפניהם האפשרות ובלבד שמדובר בגורם בעל הרשאה מקצועית מתאימה.

3.6.2.4 אם סירבו ההורים לאבחון מכל סוג, יש לתעד סירובם, אך אין הדבר מונע הפניה לוועדה.

3.6.2.5 להורים עומדת הזכות לבקש דיון באחת מהוועדות הסטטוטוריות בנוגע לילדם, גם כשהדבר עומד בניגוד לעמדת המערכת. מומלץ במצבים אלו לקיים תהליך מקדים לגישור על הפערים, אולם אם עדיין זוהי עמדת ההורים, יש לקיים הועדה

שם הוראה: פנית מוסדות חינוך לשפ"ח	מס' ההוראה: 5.5.3.03	עדכון מס': 8
תאריך הוראה קודם: 23.9.19	תאריך עדכון: 23.8.21	דף מס': 4
מתוך: 9		

3.6.2.6. תלמידים בעלי זכאות לשירותי החינוך המיוחדים, עוברים ועדה חוזרת אחת ל-3 שנים, זאת באחריות מנהל המסגרת החינוכית, ובידיעת ההורים, כחלק משיתוף פעולה מתמשך בין המסגרת להורים

3.6.3. הפניית התלמיד לאבחון פסיכולוגי לצורך ועדת זכאות ואפיון.

3.6.4. הפנית התלמיד לבדיקה פסיכולוגית מחייבת הסכמה בכתב של ההורים (נספח 3), לא נדרשת הסכמה בכתב כאשר הבדיקה מתקיימת בשרות הפסיכולוגי בנוכחות ההורים – זהו התהליך הרצוי

3.6.5. לאחר הבדיקה הפסיכולוגית יזמן הפסיכולוג את הורי התלמיד לשיחה, ידווח להם על ממצאיה ועל המשך הטיפול בתלמיד, וימסור להם את העתק חוות הדעת שכתב.

3.7. העברת חוות הדעת לכל גורם תעשה אך ורק תחת חתימת ההורים על מסמך ויתור סודיות. יש לעשות כל מאמץ להעביר את חוות הדעת הכתובה לגורמים נוספים באמצעות ההורים, ולא ישירות, באופן המדגיש את שותפות ההורים בהעברת המידע האישי והרגיש.

4. אחריות ביצוע

4.1. מנהלת שפ"ח

4.2. עובדי שפ"ח

4.3. בעלי תפקיד במוסדות החינוך

5. מסמכים ישימים

5.1. חוזר מנכ"ל משרד החינוך מספר נא/1 התשנ"א

5.2. רשומה פסיכולוגית- מחוון לניהול רשומות בשפ"ח – משרד החינוך, המינהל הפדגוגי, שפ"ח (4/11/2014)

5.3. יישום חוק החינוך המיוחד – ועדות מתוקף חוק מ- 24/4/2021.



אגף חינוך וקהילה – שפ"ח

שם הוראה: פנית מוסדות חינוך לשפ"ח	מס' ההוראה: 5.5.3.03	עדכון מס': 8
תאריך הוראה קודם: 23.9.19	תאריך עדכון: 23.8.21	דף מס': 5
מתוך: 9		

6. נספחים

- 6.1. נספח 1 – טופס אישור התערבות פסיכולוגית: תצפית
- 6.2. נספח 2 – טופס ויתור סודיות – הרשאה למסירה ולקבלה של מידע רלוונטי.
- 6.3. נספח 3 – הסכמת הורים להתערבות פסיכולוגית לבנם/בתם
- 6.4. נספח 4 – בקשה לקבלת מידע בדואר אלקטרוני.

7. תפוצה

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

כותב ההוראה: ירדנה גנץ	תפקיד: מנהלת שפ"ח
מאשר ההוראה: אופירה ביטון	תפקיד: מנהלת אגף חינוך וקהילה

שם הוראה: פנית מוסדות חינוך לשפ"ח	מס' ההוראה: 5.5.3.03	עדכון מס': 8
תאריך הוראה קודם: 23.9.19	תאריך עדכון: 23.8.21	דף מס': 6
		מתוך: 9

נספח 1 – טופס אישור התערבות פסיכולוגית - תצפית



שרות פסיכולוגי חינוכי
אגף חינוך וקהילה

תאריך: _____

אישור התערבות פסיכולוגית: תצפית

הנני מאשר לפסיכולוג/ית הגן/בי"ס _____ לבצע תצפית
לבננו/ביתנו _____

שם ההורה: _____

ת.ז.: _____

חתימה: _____

- במידה והורים גרושים נדרשת חתימת שני ההורים.

שם הוראה: פנית מוסדות חינוך לשפ"ח	מס' ההוראה: 5.5.3.03	עדכון מס': 8
תאריך הוראה קודם: 23.9.19	תאריך עדכון: 23.8.21	דף מס': 7
		מתוך: 9

נספח 2 – טופס ויתור סודיות – הרשאה למסירה ולקבלה של מידע רלוונטי



שרות פסיכולוגי חינוכי
אגף חינוך וקהילה

תאריך: _____

לכבוד
השרות הפסיכולוגי חינוכי
מועצה מקומית שוהם

א.ג.נ.,

הנדון: ויתור סודיות – הרשאה למסירת ולקבלה של מידע רלוונטי

אנו הח"מ, הורי התלמיד/ה (או, אפוטרופוסים בהעדר הורים):

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____

ת.ז.: _____ תאריך לידה: _____

נותנים בזה רשות לשפ"ח _____ למסור ולקבל את המידע הנחוץ לשם

הבנה לקביעת דרכי הטיפול בבנו / בבתנו המ"ל לידי _____

לשם כך, הרינו משחררים את השפ"ח מחובת השמירה על סודיות המחויבת עפ"י החוק.

בכבוד רב,

שם ההורה: _____ ת.ז.: _____

חתימת הורה: _____ תאריך החתימה: _____

שם ההורה: _____ ת.ז.: _____

חתימת הורה: _____ תאריך החתימה: _____

רחוב החרמון 2 ת.ד. 1 ש"ח 60850. טל: 03-9731224 בקס 03-9732012 E-mail: aliza@shoham.muni.il

שם הוראה: פנית מוסדות חינוך לשפ"ח	מס' ההוראה: 5.5.3.03	עדכון מס': 8
תאריך הוראה קודם: 23.9.19	תאריך עדכון: 23.8.21	דף מס': 8
		מתוך: 9

נספח 3 – הסכמת הורים להתערבות פסיכולוגית לבנם/בתם



שרות פסיכולוגי חינוכי
אגף חינוך וקהילה

תאריך _____

הסכמת הורים להתערבות פסיכולוגית לבנם / בתם

אנו, הוריו (או אפוטרופסים בהעדר ההורים) של:

שם הילד/ה: _____

מס' ת.ז. _____ תאריך לידה: _____

מצב משפחתי: נשואים פרודים גרושים אחר: _____

תלמיד בי"ס/גן: _____ כתה: _____

מאשרים ביצוע התערבות פסיכולוגית לבננו/בתנו בשפ"ח _____

• ידוע לנו, שעל אחריותנו ליידע את השפ"ח על שינוי בעמדתנו ביחס להתערבות הפסיכולוגית עליה אנו חתומים.

• ידוע לנו, כי יערך תיעוד לפי חוק, במאגר נתונים חסוי.

• ידוע לנו, כי העברת המידע לגורם אחר מותנית בהסכמתנו החתומה.

שם ההורה: _____ ת.ז. _____

חתימת הורה: _____ תאריך החתימה: _____

שם ההורה: _____ ת.ז. _____

חתימת הורה: _____ תאריך החתימה: _____

שם הוראה: פנית מוסדות חינוך לשפ"ח	מס' ההוראה: 5.5.3.03	עדכון מס': 8
תאריך הוראה קודם: 23.9.19	תאריך עדכון: 23.8.21	דף מס': 9
		מתוך: 9

נספח 4 – בקשה לקבלת מידע בדואר אלקטרוני



שרות פסיכולוגי חינוכי
אגף חינוך וקהילה

תאריך: _____

לכבוד

השרות הפסיכולוגי חינוכי

מועצה מקומית שוהם

א.ג.נ.,

הנדון: בקשה לקבלת מידע בדואר אלקטרוני

אנו הח"מ, הורי התלמיד/ה (או, אפוטרופוסים בהעדר הורים):

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____

מספר ת.ז.: _____ תאריך לידה: _____

מבקשים בזה משפ"ח _____ לשלוח לנו את המידע _____

אל כתובת הדואר האלקטרוני שלנו: _____

לשם כך, אנו נשלח מייל לכתובת השפ"ח aliza@shoham.muni.il, מהכתובת שלעיל, בבקשה לקו

את המידע המתואר וזאת על מנת למנוע טעויות בשליחת הדוא"ל.

בכבוד רב,

שם החורה: _____ ת.ז. _____

חתימת הורה: _____ תאריך החתימה: _____

שם החורה: _____ ת.ז. _____

חתימת הורה: _____ תאריך החתימה: _____

רחוב החרמון 2 ת.ד. 1 שוהם 60850. טל: 03-9731224 פקס 03-9732012 E-mail: aliza@shoham.muni.il