

שם הוראה: הכנסת גורם טיפולי חיצוני לבית הספר	מס' ההוראה: 5.5.3.04	עדכון מס': 6
תאריך הוראה קודם: 6.11.16	תאריך עדכון: 1.11.18	דף מס': 1
מתוך: 3		

1. מטרת ההוראה

מטרת ההוראה היא להגדיר את אופן הכנסתו של גורם פסיכולוגי חיצוני לטיפול בתלמידי בתי הספר.

2. הגדרות

2.1 גורם טיפולי חיצוני – פסיכולוגים פרטיים ופסיכיאטרים תרפיסטים, ריפוי בעיסוק, קלינאי תקשורת, גורמים ממסדיים כמו מרפאות לבריאות הנפש, מכונים פרטיים או כל גורם אחר שיש לו נגיעה בתפקוד הקוגניטיבי, ההתנהגותי והנפשי של התלמידים.

3. תוכן ההוראה

- 3.1 פניה של ההורים לעזרת גורם מקצועי חיצוני בינה מבורכת כיוון שמבטאת את שותפות ההורים בתהליכים פסיכו חינוכיים של ילדיהם, ומהווה השלמה לתשומות הפסיכו חינוכיות המתקיימות במערכת החינוך הפורמאלית. שותפות בין הגורמים השונים – הפנימיים והחיצוניים בינה בסיסית להצלחת התהליך החינוכי.
- 3.2 בהתאם לזאת וכמפורט בחוזרי מנכ"ל מספר נד/ 4 – 195, הכנסת גורם פסיכולוגי חיצוני לבית הספר חייבת להיעשות בתיאום עם מנהל השרות הפסיכולוגי ברשות ועל פי דעתו.
- 3.3 בצל הנחיות חוזר מנכ"ל, המדיניות בשפ"ח שהם הינה נתינת אמון במנהלי מסגרות החינוך, המקיימים שיקול דעת בנוגע לנחיצות הכנסת הגורם המקצועי לתחומי המסגרת החינוכית ודרכי שיתוף הפעולה עמו.
- 3.4 מנהל המסגרת החינוכית יעקב על פי שיקול דעתו את פסיכולוג המסגרת, במפגשים ובערוצי תקשורת עם הגורם המקצועי.
- 3.5 מנהל המסגרת החינוכית מוזמן לשתף את הפסיכולוג בהתלבטויות הנוגעות לרמת המקצועיות של הגורם החיצוני ובאופן שיתוף הפעולה עמו.
- 3.6 פניה לגורם מקצועי חיצוני עשויה להתקיים ביוזמת ההורים או בהמלצת המסגרת החינוכית כולל פסיכולוג המסגרת.
- 3.7 הפניה לגורם מקצועי חיצוני, תתקיים כאשר משאבי המערכת אינם מספיקים ויש להשלימם בגורם פרטי, או כאשר נדרשת התערבות ספציפית שלא נכללת במשאבי המערכת.
- 3.8 כיוון שהפניה לגורם מקצועי חיצוני כרוכה בהשקעה רבה (זמן, כסף), יש להמליץ על פניה זו תוך הפעלת חשיבה מעמיקה הלוקחת בחשבון את המכלול.



אגף חינוך וקהילה – שפ"ח

שם הוראה: הכנסת גורם טיפולי חיצוני לבית הספר	מס' ההוראה: 5.5.3.04	עדכון מס': 6
תאריך הוראה קודם: 6.11.16	תאריך עדכון: 1.11.18	דף מס': 2
מתוך: 3		

מומלץ להצמיד לתהליך ההפניה דרכים אפשריות לקיום קשר בין גורמים חיצוניים לפנימיים רלוונטיים.

3.9. על מנת לאפשר החלפת מידע לטובת המענה המלא, יש להחתיים את ההורים על טופס ויתור סודיות (נספח 1)

4. אחריות ביצוע

4.1. מנהלת שפ"ח.

4.2. עובדי שפ"ח.

4.3. מנהל המסגרת החינוכית

5. מסמכים ישימים

5.1. חוזרי מנכ"ל משרד החינוך נד/ 4 – 195

6. נספחים

6.1. נספח 1 – טופס ויתור סודיות

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: ירדנה גנץ
תפקיד: מנהלת אגף חינוך וקהילה	מאשר ההוראה: אופירה ביטון

שם הוראה: הכנסת גורם טיפולי חיצוני לבית הספר	מס' ההוראה: 5.5.3.04	עדכון מס': 6
תאריך הוראה קודם: 6.11.16	תאריך עדכון: 1.11.18	דף מס': 3
		מתוך: 3

נספח 1 – טופס ויתור סודיות



**שרות פסיכולוגי חינוכי
אגף חינוך וקהילה**

הנדון: ויתור סודיות

אני הח"מ _____ ת.ז.: _____
 נותן בזאת רשות ל: _____
 תפקיד: _____
 להעביר ולקבל אינפורמציה על: _____
 מאת ואל הגורמים הבאים:

1. _____
2. _____
3. _____

העברה המידע בידיעתי ובהסכמתי ולא תהיינה מצדי כל טענה או תביעה מסוג כלשהו בקשר לנ"ל.

תאריך: _____
 עד לחתימה: _____
 תפקיד: _____

חתימה:

קשר לנבדק: _____

הערה: המסמך יועבר בפקס/מייל לגורמים שלעיל, במידה ויבקשו זאת, על מנת לאפשר קיום שיחה והעברת מידע.
 * במידה וההורים גרושים נדרשת חתימת שני ההורים.