

שם הוראה: פתוח מערכת יחסי הגומלין ביי"ס תלמידים	מס' ההוראה: 5.6.07	עדכון מס': 4
תאריך הוראה קודם: 30.11.06	תאריך עדכון: 22.10.18	דף מס': 1 מתוך: 3

1. מטרת ההוראה

מטרת ההוראה היא לתאר את הכלים המשמשים בתיכון שהם כדי לפתח ולהעמיק את מערכת יחסי הגומלין בין ביה"ס לבין התלמידים.

2. הגדרות

א.מ.ל

3. תוכן ההוראה

כללי:

3.1 תיכון שהם מעמיד לרשות תלמידיו ערוצי פניה למגוון בעלי תפקיד מקצועיים שכל תלמיד יכול לפנות ולהיעזר בהם כדי להתמודד עם בעיות או צרכים ייחודיים.

3.2 לצד זאת, מנהלת התיכון והצוות הניהולי מעודדים את המחנכים ואת המורים המקצועיים לנסות ולהתמודד עם בעיותיהם ו/או פניותיהם של תלמידים, טרם הפנייתם לגורמים המקצועיים.

3.2.1 מורה מקצועי הנתקל בקושי ו/או בבעיה עם תלמיד מסוים, יידע את המחנך על פרטי המקרה ועל דרך התמודדותו עם הבעיה.

3.2.2 על פי שיקול דעתו, יחליט המורה האם יש צורך לדווח בכתב על המקרה/הבעיה.

3.2.3 במידה והחליט המורה כי מן הראוי לתעד את פרטי המקרה בהרחבה ותעד בהערות מעקב במערכת המשוב ובהודעה למחנך/יועצת/רכזת לפי הצורך.

3.3 מורי בית הספר ותלמידיו מתחייבים לכבד האחד את השני ולנהוג בסבלנות ובסובלנות האחד כלפי השני.

3.4 דפוס היחסים בין מורי בית הספר לבין תלמידיו יישמר גם כאשר מתקיימות פעילויות, חברתיות ולימודיות, מחוץ לשטח בית הספר, היינו: טיולים, הצגות, מסיבות וכו'.

מענה לערעורי תלמידים:

3.5 תלמיד המבקש לערער על מבחן, ציון בתעודה ו/או יפנה אל המורה ואל מחנך הכיתה בהודעה במשוב המפרטת את פרטי הערעור.

שם הוראה: פתוח מערכת יחסי הגומלין ביי"ס תלמידים	מס' ההוראה: 5.6.07	עדכון מס': 4
תאריך הוראה קודם: 30.11.06	תאריך עדכון: 22.10.18	דף מס': 2 מתוך: 3

3.5.1. התלמיד יגיש את ערעורו לא יאחר משבוע מיום קבלת הציון.

3.6. באחריות המורה לתת מענה תוך שבוע ימים מיום הפניה.

ערוצי תקשורת ופניה :

3.7. פרלמנט תלמידים – מפגש בין מנהלת ביה"ס ובין חברות צוות ניהול לקבוצת תלמידים לדיון ושיחה בנושאים על סדר יומם של התלמידים.

3.8. תלמיד רשאי לפנות בכתב או בע"פ להנהלת ביה"ס על פי עקרון המדרגיות.

3.9. בראשית כל שנה יפורסמו באתר הבית ספרי : ימים, שעות ומקום הקבלה של המורים המקצועיים.

3.10. על המורה להימצא בשעות הקבלה במקום ובמועד שנקבע.

3.11. במידה ונבצר מבעדו להגיע לשעת הקבלה, עליו לוודא כי תפורסם הודעה בדבר היעדרותו.

3.11.1. במידה ולמורה, או לכל בעל תפקיד אחר, תואמו מראש פגישות עם תלמידים, עליו לוודא כי התלמיד מיודע על ביטול הפגישה ובאחריותו לפעול לתיאום מועד חדש לפגישה, בהקדם האפשרי.

מועצת תלמידים :

3.12. הנהלת בית הספר תפעל למיסודה של מועצת תלמידים בית ספרית שחבריה ייצגו שת כל שכבות התלמידים בבית הספר.

3.13. חברי מועצת התלמידים ידונו והתייחסו לנושאים מגוונים וביניהם :

3.13.1. פעילות חברתית – מוסיקה בהפסקות, אתר האינטרנט הבית ספרי, ארגון מסיבות, הצעת תוכניות לפעילות ערב בטיולים שנתיים ושילובם בבניית תוכנית חברתית שנתית.

3.13.2. שירותי בית הספר – שיתוף חברי מועצת התלמידים בתהליכי קבלת ההחלטות לגבי : סוג האוכל בקפיטריה, עריכת עיתון בית הספר, פעילות חברתית, מסעות וטיולים ומעורבות בקהילה.

שאלון אקלים בית ספרי :

3.14. אחת לתקופה, כפי שיקבע על ידי הנהלת בית הספר ישתתפו כל התלמידים בשאלון אקלים בית ספרי לאיתור וזיהוי מידת שביעות רצון התלמידים מהיבטים שונים בניהול הבית ספרי.

שם הוראה: פתוח מערכת יחסי הגומלין בי"ס תלמידים	מס' ההוראה: 5.6.07	עדכון מס': 4
תאריך הוראה קודם: 30.11.06	תאריך עדכון: 22.10.18	דף מס': 3
מתוך: 3		

3.15. הנהלת בית הספר מתחייבת לעבד ולנתח את ממצאי הסקר, לזהות מגמות בולטות ולתת מענה, כמידת האפשר, לנושאים טעוני שיפור שיעלו בסקר.

4. אחריות ביצוע

- 4.1. מנהלת התיכון.
- 4.2. מחנכים ומורים מקצועיים.
- 4.3. רכזות ויועצות.

5. מסמכים ישימים

א.מ.ל.

6. נספחים

7. תפוצה

- 7.1. ראש המועצה המקומית.
- 7.2. מנכ"ל המועצה.
- 7.3. מנהלת אגף חינוך וקהילה.
- 7.4. מחנכים, מורים מקצועיים, רכזות ויועצות בית הספר.

כותב ההוראה: איריס בויקיס	תפקיד: מנהלת תיכון שהם
מאשר ההוראה: גיל ליבנה	תפקיד: ראש המועצה