



תקנון בית הספר

מבוא

מהו תקנון בית הספר?

בית הספר נוצר למען התלמידים ולקידומם. ולכן, נדרשים התלמידים הבאים בשערי בית הספר לנהוג עפ"י הכללים שנקבעו בתקנון.

התקנון נועד להסדיר את מערכת היחסים בבית הספר בין המורים לתלמידים, בין התלמידים לבין עצמם ובין כל בעלי התפקידים.

סעיפי התקנון יאושרו ע"י נציגי תלמידי בית הספר, המורים, מנהלת בית הספר וההורים.

לא יכללו בתקנון סעיפים הנוגדים את חוקי המדינה והכללים וההנחיות הנוהגים בעיר ובמשרד החינוך. בכל מקרה של סתירה בין תקנון בית הספר לבין החוקים, הכללים וההנחיות כאמור, יגברו החוקים, הכללים וההנחיות.

יעדי החינוך של בית הספר

הכנת הדור הצעיר לעולם המחר והקניית כלים טכנולוגיים ומיומנויות על מנת שיצליח בעתודה, בצה"ל, בהייטק ובאזרחות.

הכשרת בוגרים ערכיים, בעלי מחויבות וזיקה למדינת ישראל, לעם ולחברה, בעלי יכולת השתלבות בחברה העתידית. בוגרי בית הספר יהיו יצירתיים, יוזמים, חושבים, המקבלים בהבנה את השונה והאחר.

הקצאת משאבים משמעותיים לקידום המצוינות.

התחדשות וצמיחה מתמדת.

עידוד תלמידים להשתלב בחינוך המדעי-טכנולוגי בעידוד משרד החינוך, תוך העצמת כוחן של הבנות בחינוך המדעי-טכנולוגי.

תפקידי התלמידים בבית הספר – כללי

על התלמידים לנהוג בכבוד כלפי חבריהם לספסל הלימודים, כלפי המורים והצוות וכלפי כלל באי בית הספר.

על התלמידים להשתלב בתהליך הלימודי ולעשות לשיפור הישגיהם בכל המקצועות הנלמדים, בהתאם להנחיות המורים.



על התלמידים להשתתף בכל הפעילויות התרבותיות-חברתיות ולתרום להן על פי כישוריהם ויכולתם.

על התלמידים להשתלב בחיים החברתיים של הכיתה ובית הספר ולהעמיק את הקשר עם התלמידים האחרים בבחינת: "ואהבת לרעך כמוך".

תפקידי המורים בבית הספר – כללי

המורים יהוו דוגמא אישית לתלמידיהם בהתנהגותם, בנימוסיהם ובהקפדה על הכללים הנהוגים בבית הספר.

על המורים לקדם את התלמידים בתחום הלימודי, החינוכי, החברתי, התרבותי והאישי. אכיפת התקנון והטלת עונשים על התלמידים דורשת איזון עדין בין עקרונות כגון שמירה על כבוד התלמיד והתייחסות כלפיו בהבנה, לבין עקרונות כגון חובת חינוך התלמידים, הבטחת שלומם של כלל התלמידים וזכותם ללמוד ללא הפרעה בסביבה לימודית ראויה.

תגובות חינוכיות להפרת התקנון

משמעת נועדה לקדם קיום החוקים והכללים הנהוגים במוסדות שונים. ישנם שני סוגי משמעת:

- משמעת חיצונית – נכפית ע"י גורם חיצוני כגון הנהלת בית הספר, מורים והורים. אי עמידה בכללים גוררת תגובה בצורת ענישה.
- משמעת פנימית – נובעת מתוך הפנמה והבנה של נורמות וערכים, ולא מתוך חשש וענישה. מטרת החינוך הינה להנחיל לתלמידים תרבות של משמעת פנימית, על ידי מעבר מתהליך המתחיל במשמעת חיצונית במקרה הצורך ונמשך במשמעת פנימית.

התקנון

1. עקרונות התנהגות כלליים וערכים מנחים

1.1. יחסי התלמידים, המורים וההורים יושתתו על עקרונות הכבוד והסובלנות.

1.2. התלמידים, המורים וההורים יפעלו על מנת ליצור סביבת לימוד נעימה והוגנת.

2. זכויות התלמיד בבית הספר

בית הספר רואה בתלמיד אדם, בעל ערך וכבוד אנושי. ברוח זו יכובדו זכויות האדם של התלמיד, ובפרט כל באי בית הספר ינהגו בהתאם להוראות הבאות:

2.1. הזכות לכבוד ולפרטיות.

2.1.1. זכותו של התלמיד שיפנו אליו בכבוד, ואחריות התלמיד לפנות לכל אדם

בנימוס ובצורה מכובדת.



- 2.1.2. זכותו של התלמיד לכבוד בתוך ביה"ס ומחוצה לו ואין לפגוע בו ולהשפילו.
- 2.1.3. זכותו של התלמיד להיות מוגן מכל סוגי האלימות הגופנית, הנפשית, התעללות וניצול.
- 2.1.4. זכותו של התלמיד לקבל יחס שווה בהתאם לקשייו ומגבלותיו, בהתאם ובכפוף להוראות משרד החינוך.
- 2.1.5. חובת התלמיד שלא להשפיל או לפגוע בכבודם ובפרטיותם של חבריו לספסל הלימודים או של הצוות החינוכי.
- 2.1.6. חובת הצוות החינוכי והתלמידים לשמור על פרטיות התלמידים.
- 2.1.7. היה ותלמיד מודע לפגיעה בכבודו ופרטיותו, או בכבודם ופרטיותם של אחרים, הוא מתבקש להודיע על כך באופן מיידי למחנכו.
- 2.2. הזכות להישמע.
- 2.2.1. זכותו של התלמיד לקבל מידע בכל הנוגע אליו, בהתאם ובכפוף להנחיות משרד החינוך ומדיניות בית הספר. הפניה צריכה להיעשות בנימוס ובצורה מכובדת, בהתאם לנהלי הפנייה המופיעים בתקנון זה.
- 2.2.2. זכותו של התלמיד לומר את דעתו במקום ובזמן המיועדים לכך, בתנאי שאין בכך פגיעה בזכויות אחרים.
- 2.2.3. זכותו של התלמיד לפנות לכל גורם בביה"ס, ובתנאי שהדבר נעשה בהתאם לנהלי הפנייה המופיעים בתקנון זה, תוך שמירה על כבודם של אחרים.
- 2.3. חוק זכויות התלמיד. בית הספר יפעל בהתאם לחוק זכויות התלמיד, התקנות שהותקנו מכוחו והוראות המנכ"ל הנוגעות אליו. על התלמידים להכיר את חוק זכויות התלמיד.
- 2.4. הזכות להשתתפות.
- 2.4.1. זכותו של התלמיד להיות שותף בבחירת מועצת התלמידים בהתאם לנהלים שיפורסמו על ידי מלווה מועצת התלמידים לקראת מועד הבחירות.
- 2.4.2. זכותו של התלמיד לבחור ולהציע מועמדות ולעמוד לבחירה למועצת התלמידים במסגרת בית הספר תוך שמירה על כבוד מתחריו ועל כללי הבחירות שיקבעו על ידי בית הספר לאחר התייעצות עם מועצת התלמידים היוצאת.
- 2.4.3. זכותו של התלמיד לקבל מידע על פעילות המועצה בהתאם לנהלי הפנייה המופיעים בתקנון זה.



2.4.4. זכותו של התלמיד לדעת מהם נהלי בית הספר ולעניין בתקנון זה.

2.5. זכויות התלמידים בעת הפרת משמעת.

2.5.1. אין להעניש ענישה גופנית.

2.5.2. אין להעניש ענישה משפילה ומבזה, פגיעה מילולית חמורה או עלבון.

2.5.3. אין להעביר תלמיד לכיתה נמוכה יותר כאקט של ענישה.

3. חזות בית הספר, מתחם בתי הספר והציוד המשמש את התלמידים

3.1. שמירה על ציוד. בית הספר הינו ביתם השני של המורים והתלמידים וככזה יש לשמור על שלמותו, תקינותו וניקיונו של בית הספר, החצר והציוד המשמש את התלמידים. אין לכתוב, לצייר או לקשקש על השולחנות, הקירות או על לוחות הקיר במסדרונות.

3.2. קישוט בית הספר. בתחילת כל שנה ובמהלכה יחליטו מחנכי הכיתות והרכזים יחד עם תלמידיהם כיצד לקשט את בית הספר. תלמידי בית הספר יקשטו את חדרי הלימוד ומסדרונות בית הספר בהתאם.

3.3. מרחבים ממוחשבים. אין לאכול ולשתות במרחבים הממוחשבים, יש לשמור על השקט בהם ואין לנתק את חלקי המחשב או להוסיף רכיבים ותוכנות ללא אישור מפורש של אחראי המחשבים הבית-ספרי.

3.4. תורני ניקיון. המחנך ימנה תורני ניקיון אשר ידאגו לניקיון הכיתה וסביבת הלימודים במהלך יום הלימודים ובסיומו, וכן להרמת הכיסאות בסיום יום הלימודים.

3.5. דיווח על מפגעים. במקרה של גילוי מפגע כלשהוא (כגון נזילת מים, זכוכית שבורה או כל מפגע אחר) יש לדווח מיידית למורה שנמצא בסביבה, וכן למזכירות בית הספר ולאב הבית.

3.6. תגובה חינוכית.

3.6.1. במקרה של פגיעה ברכוש בית הספר על ידי תלמיד יחולו הכללים הבאים :

3.6.1.1. התלמיד יוצא מהמקום ויוזמן לשיחת בירור. במקרה הצורך ההורים יקבלו מידע על המעשה ויוטל על התלמיד תשלום עבור הנזק שנגרם.

3.6.1.2. התלמיד יבצע מטלה חינוכית שתקבע על ידי המחנך, במידת הצורך תוך התייעצות עם מנהלת בית הספר או סגנה.

3.6.1.3. התלמיד יפעל להשיב את המצב לקדמותו (כך למשל תלמיד אשר יקשקש על השולחנות/כסאות/לוחות הקיר, יישאר לאחר הלימודים לטובת מטלות ניקיון בבית הספר).



3.6.1.4. המועצה הפדגוגית תחליט אם יורד ציון בתעודה בסעיף התנהגות.

3.6.1.5. תלמידים אשר מונו לתורני ניקיון ולא ביצעו את תפקידם, ימונו לפרק זמן נוסף ע"י המחנך. במקרה של אי-מילוי תפקידם בשנית המחנך רשאי להמליץ למועצה הפדגוגית להוריד לתלמיד ציון בתעודה בהתנהגות וכן להטיל על תלמידים אלו מטלה חינוכית לביצוע.

4. סדרים פנימיים

הופעת התלמידים והמורים לבית הספר תהיה נאותה, מסודרת והולמת. התלמידים ישמעו להנחיות צוות בית הספר בכל הנוגע להופעתם החיצונית ויחולו לגביהם הכללים הבאים:

4.1. תלבושת אחידה. התלמידים יגיעו לבית הספר בתלבושת אחידה – חולצה עם סמל בית הספר.

4.2. קוד לבוש. אין להגיע בחולצות בטן, גופיות, חולצות חשופות, לבוש קרוע, ואין לחשוף לבוש תחתון. נהלים בדבר איפור, תכשיטים וסוגי נעליים ימסרו מפעם לפעם על ידי ההנהלה.

4.3. פעילויות מיוחדות. לחלק מפעילויות בית הספר נדרשים התלמידים להופיע בלבוש ייעודי, בהתאם לפירוט הבא:

4.3.1. בימי זיכרון ואבל על התלמידים להגיע בחולצות ביה"ס בצבע לבן.

4.3.2. לשיעורי חינוך גופני יש להגיע בתלבושת הכוללת חולצת טריקו, מכנסיים המתאימים לפעילות גופנית ונעלי ספורט.

4.4. תגובה חינוכית.

4.4.1. תלמיד שירבה להופיע ללא תלבושת אחידה, או יעבור על אחד הכללים הנ"ל, תירשם לו הערה במש"ב והמועצה הפדגוגית תחליט אם יורד ציון בתעודה בסעיף התנהגות.

4.4.2. תלמיד אשר יגיע לשיעור חינוך גופני בלבוש שאינו תואם את הלבוש הנדרש, תירשם לו הערה על העדר תלבושת והוא לא יוכל ליטול חלק בשיעור. המורה לחינוך גופני רשאי להוריד ציון בתעודה בשל כך.

5. נוכחות

בית הספר הוא בית חינוך וככזה מטרתו לחנך את התלמיד להתנהגות לימודית הכוללת בין היתר רמה אקדמית ותפקוד בסיסי. הנוכחות הסדירה בבית הספר הינה תנאי בסיסי להתנהלות תקינה של הלימודים ולהצלחת התלמידים. תלמיד שנוכחותו אינה סדירה פוגע ברצף הלמידה, ביכולת ההתמדה שלו ובהשתלבותו התקינה בחברת התלמידים – אלמנטים



- הדרושים לתפקוד סביר עבורו ועבור חבריו לכיתה. לאור זאת, יחולו על התלמידים הכללים הבאים בכל הנוגע לנוכחות בבית הספר, בשיעורים ובפעילויות בית-ספריות אחרות:
- 5.1 מערכת שעות. מסגרת השיעורים הקבועה מתפרסמת במהלך השנה, ומהווה את מערכת השעות הבסיסית לאותה שנה. התלמידים והמורים נדרשים לבדוק בשעה 20:00 בערב את המערכת המעודכנת המפורסמת ליום המחרת באתר בית הספר (www.handasaim.co.il). על התלמידים להתחשב בשינויים במערכת ולהיערך בהתאם.
 - 5.2 נוכחות חובה. על התלמידים להגיע בצורה סדירה לבית הספר, לכל השיעורים ולכל פעילויות הפנים והחוץ של בית הספר. על התלמידים להיכנס לכל השיעורים ולהשתתף בכל אותן הפעילויות.
 - 5.3 איחורים. עם הצלצול יקבלו התלמידים את פני המורה בישיבה שקטה בכיתה. אין להמתין למורה מחוץ לכותלי הכיתה. אם המורה לא הגיע לכיתה, יפנו תורני הכיתה לאחר עשר דקות אל הממונה על המערכת. בשום מקרה לא יעזבו התלמידים את הכיתה על דעת עצמם.
 - 5.4 יציאה מבית הספר. במהלך יום הלימודים, החל מהשעה הראשונה שנקבעה לתלמיד במערכת של אותו יום ועד לשעה האחרונה שנקבעה, אין לצאת מבית הספר ללא אישור מחנך הכיתה או רכז השכבה בהיעדרו. יציאה מבית הספר בין השעות 07:45-11:45 מצריכה אישור בכתב מהורי התלמיד. אישור זה יימסר למחנך הכיתה או לרכז השכבה בהיעדרו, אשר ינפיקו אישור יציאה בית ספרי הנושא את חותמת בית הספר.
 - 5.5 שהייה בחצר בית הספר. השהייה בחצר בית הספר תהיה בזמן ההפסקות בלבד או בזמן שיעור פנוי (באישור מחנך הכיתה, מנהלת בית הספר או סגנה).
 - 5.6 אישור גורם חיצוני. כאשר תלמיד נעדר או מאחר עליו למסור למחנך כיתתו אישור בכתב על כך מהוריו או מהגורמים הרלוונטיים (כגון צבא, רופא משפחה וכד'). יש למסור אישור זה מראש ככל שהנסיבות מאפשרות לעשות כן. על האישור האמור לכלול את סיבת ההיעדרות או האיחור. היעדרות העולה על ארבעה ימים רצופים מחייבת אישור רופא בכתב. עם מסירת אישור כאמור ייחשבו ההיעדרות או האיחור כמוצדקים.
 - 5.7 אישור גורם פנימי. היעדרות או איחור עקב פעילות בית ספרית, המגובה ומאושרת על ידי מחנך הכיתה או רכז השכבה, ייחשבו כמוצדקים. שחרור מסיבה בריאותית במהלך יום הלימודים, יאושר על ידי מחנך הכיתה או רכז השכבה בהיעדרו בתיאום עם ההורים.
 - 5.8 תגובה חינוכית.



- 5.8.1. במקרה של הפרת סעיף זה מחנך הכיתה רשאי לשלוח מכתב להוריו והמועצה הפדגוגית תחליט אם יורד ציון בתעודה בסעיף התנהגות.
- 5.8.2. תלמיד אשר ירבה להעדר או לאחר לשיעור (אף אם היעדרויות ואיחורים אלו מוצדקים), ציונו במקצוע בו נעדר עשוי להיפגע. לעניין זה ראה סעיפי התקנון העוסקים בהערכת תלמידים.
- 5.8.3. מורה רשאי, בכפוף להנחיות משרד החינוך, להטיל על תלמיד משימה לימודית בגין האיחור מחוץ לכותלי הכיתה.

6. כללי התנהגות בבית הספר, בשיעורים ובפעילויות בית ספריות אחרות

- 6.1. הנחיות צוות בית הספר. על התלמידים להישמע להוראות המורה ואנשי צוות המלווים את הפעילות, כפי שנמסרו בתחילת השנה וכפי שימסרו מעת לעת על ידם.
- 6.2. ניהול השיעור או הפעילות.
- 6.2.1. התנהגות נאותה. על התלמידים להקפיד על התנהגות נאותה בשיעור או בפעילות, המכבדת את המורה ואת החברים לכיתה. יש להתנהג בכבוד ובנימוס כלפי התלמידים, כלפי המורים וכלפי צוות בית הספר. אין להפריע למהלך השיעור או הפעילות.
- 6.2.2. ציוד נדרש. על התלמידים להביא את כל הציוד הדרוש לשיעור או לפעילות עפ"י בקשת המורה.
- 6.2.3. שיעורי בית. על התלמידים לקרוא את חומרי הקריאה ולהכין מטלות ושיעורי בית משיעור לשיעור, בהתאם להנחיות המורה הרלוונטי.
- 6.2.3.1. המורה הרלוונטי יקבע את מהלך השיעור או הפעילות וינהל אותם בהתייעצות עם רכז המקצוע. המורה יסביר לתלמידים את חובות התלמידים ונהלי ההתנהגות בשיעורים שלו. על התלמידים להישמע להנחיות המורה.
- 6.2.3.2. יציאה וכניסה לשיעור או לפעילות תיעשה באישור המורה הרלוונטי בלבד ועל פי שיקול דעתו.
- 6.2.3.3. רשות דיבור תינתן לתלמידים בסדר ובאופן שיקבע המורה הרלוונטי, לפי שיקול דעתו. על התלמידים לכבד אחד את השני ולאפשר דיון בהתאם לסדר שקבע המורה.
- 6.2.4. במקרה בו תלמיד פועל בניגוד להוראות סעיף זה רשאי המורה לרשום לו הפרעה במש"ב. במקרה בו תלמיד פועל שוב בניגוד להוראות סעיף זה, רשאי המורה להוריד ציון בתעודה במקצוע הרלוונטי, בכפוף להנחיות משרד החינוך בנושא. בנוסף, רשאי המורה לרשום לתלמיד הערה על כך בתעודה,



באישור המועצה הפדגוגית, אשר תחליט אם יורד ציון בתעודה בסעיף התנהגות.

6.3. טכנולוגיה אישית.

6.3.1. כל שימוש בטכנולוגיה אישית בכלל, ובטלפון נייד בפרט, בזמן פעילות בית ספרית (כגון שיעורים ובחינות) אסור בהחלט, אלא באישור המורה הרלוונטי לאותו שיעור או פעילות.

6.3.2. במהלך שיעור או פעילות יש להשאיר את המכשיר בתיק כשהוא כבוי. אין להשאיר את המכשיר על השולחן.

6.3.3. מומלץ לא להביא מכשירים ניידים לבית הספר – בית הספר אינו אחראי לנזק שיגרם למכשיר, לאובדנו או לגנבתו.

6.3.4. במקרה בו תלמיד מפר את ההוראות הנוגעות לטכנולוגיה אישית, רשאי המורה להחרים את המכשיר בו עשה שימוש התלמיד, והתלמיד יוכל לקחת את המכשיר חזרה רק בתום יום הלימודים מהמורה (או ממזכירות בית הספר בהיעדרו). במקרה של שימוש חוזר על ידי אותו תלמיד, ילקח המכשיר בו עשה התלמיד שימוש ויוחזר רק לידי הוריו (שיבואו לאסוף את המכשיר מהמורה, או ממזכירות בית הספר בהיעדרו).

6.4. עישון.

6.4.1. חל איסור על תלמידים לעשן בשטח בית הספר (לרבות בקמפוס בתי הספר השכנים). מורים ובעלי תפקידים לא יעשנו בחדרי הלימוד ובבנין בית הספר, אלא במקום ייעודי שייקבע לכך על ידי הנהלת בית הספר.

6.4.2. במקרה בו תלמיד מפר את ההוראות הנוגעות לעישון, יישלח מכתב להוריו, והתלמיד יושעה ליום אחד מן השיעורים, ויבצע מטלה בתוך ביה"ס במהלך יום ההשעייה. המועצה הפדגוגית תחליט אם יורד ציון בתעודה בסעיף התנהגות.

6.5. חומרים אסורים.

6.5.1. חל איסור חמור על הבאת סמים ואלכוהול, נשיאתם וצריכתם בשטח ביה"ס, בפעילות פנים ובפעילויות חוץ בית ספרית, לרבות טיולים והסעות.

6.5.2. במקרה בו תלמיד מפר את ההוראות הנוגעות לחומרים אסורים, יוזמנו הוריו לשיחת בירור והנהלת בית הספר תחליט אם להרחיקו מביה"ס. המועצה הפדגוגית תחליט אם יורד ציון בתעודה בסעיף התנהגות.

6.6. הוראות בטיחות והתנהגות בפעילויות חוץ. פעילות חוץ הינן אירועים, טקסים, סדנאות, טיולים, מסיבות וכל הפעילויות הבית ספריות הנערכות מחוץ לכותלי בית



- הספר. בנוסף להוראות התקנון החלות על התנהגות בבית הספר ופעילויות בית הספר, יחולו בנוגע לפעילויות הנערכות מחוץ לכותלי בית הספר ההוראות הבאות:
- 6.6.1. בכל פעילות חוץ על התלמידים להתנהג בצורה מכובדת, מנומסת ושקטה.
 - 6.6.2. על התלמידים להישמע להוראות המורים, המדריכים ואנשי צוות נוספים המלווים את הפעילות.
 - 6.6.3. אין ללכת לפני המדריך ואין ללכת אחרי המאסף.
 - 6.6.4. אין לקצר דרך בשבילים לא מאושרים.
 - 6.6.5. אין להתקרב לשפת מצוקים ותהומות.
 - 6.6.6. אין לשתות מים ממקורות לא מזהים.
 - 6.6.7. אין לקפוץ או להיכנס למים ללא אישור מפורש מהמורה האחראי.
 - 6.6.8. אין לדחוף או לסכן כל מטייל אחר.
 - 6.6.9. יש לחבוש כובע לאורך כל המסלול.
 - 6.6.10. חובה לצאת למסלול עם 3 ליטר מים, אלא אם קיימת הנחיה אחרת.
 - 6.6.11. אין להעמיס או לפרוק ציוד מהאוטובוס בצד הפונה למרכז הכביש.
 - 6.6.12. במהלך הנסיעה באוטובוס חובה לחגור חגורת בטיחות, אין לעמוד או ללכת ויש לשמור על ניקיונו של האוטובוס.
 - 6.6.13. בכל מקום המארח את התלמידים (כגון אכסניה, בית הארחה או מלון) אין לגרום כל נזק לציוד ויש לשמור על ניקיונו ותקינותו של המקום והציוד בו.
 - 6.6.14. פעילויות חוץ הינן פעילויות ערכיות-חברתיות-תרבותיות. תלמיד אשר יעדר מפעילויות כאמור ללא הצדקה בכתב, תירשם לו הערה בתעודה.
 - 6.6.15. במקרה בו תלמיד מפר את ההוראות הנוגעות להתנהגות ובטיחות בפעילויות חוץ, התלמיד יוצא מהפעילות, והמועצה הפדגוגית תחליט אם יורד ציון בתעודה בסעיף התנהגות.
- 6.7. איסור גורף על אלימות. על בית הספר להוות בית בטוח עבור כל באי בית הספר, ועל כן חל איסור חמור על כל גילוי אלימות בבית הספר או בכל פעילות פנים או פעילות חוץ של בית הספר, לרבות:
- 6.7.1. אלימות מילולית כגון איום, לעג או פגיעה בכבוד.
 - 6.7.2. אלימות בעלת גוון מיני.



- 6.7.3. נשיאת מכשירים מסוכנים כגון אולרים ואגרופנים.
- 6.7.4. אלימות פיזית כגון דחיפה, צביטה, סטירה, חניקה, בעיטה, נשיכה או מכה.
- 6.7.5. מעשי בריונות כגון קיום חרם, הפצת שמועות באינטרנט, צילום אדם בלא ידיעתו ואישורו (במיוחד כאשר הדבר נועד למטרות לעג), הדרת אינדיבידואלים או קבוצות מפעילות, או אמירות גזעניות הנאמרות על מנת להשפיל או לבזות אדם אחר.
- 6.7.6. עבירות פליליות למיניהן כגון תקיפה, חבלה בגופו של אחר, פריצה, גרימת נזק בזדון, הצתה, גרפיטי, סחיטה ואיומים.
- 6.7.7. במקרה בו תלמיד מפר את ההוראות הנוגעות לאלימות בבית הספר:
- 6.7.7.1. יוזמנו התלמידים המעורבים לשיחת בירור
- 6.7.7.2. ההורים יקבלו דיווח
- 6.7.7.3. לפי שיקול דעת הצוות המקצועי בבית הספר תוטל על התלמיד עבודה חינוכית
- 6.7.7.4. המועצה הפדגוגית תחליט אם יורד ציון בתעודה בסעיף התנהגות.
- 6.7.7.5. במקרים של אלימות חמורה, התלמידים יושעו מהלימודים, יורדו מס' ציונים בהתנהגות וייכתב מכתב עם העתק לתיק האישי.
- 6.7.7.6. במקרה הצורך בית הספר ידווח למשטרה ולגורמים המוסמכים על חשד לעבירה פלילית.
- 6.8. שעת חירום. תלמידי בית הספר ישמעו להנחיות רכז הביטחון, כפי שיפורסמו מעת לעת, בכל הקשור בהתנהגות בשעת חירום.
- 6.9. תורנות מורים. מורי ביה"ס יקיימו תורנויות בחצר ובמסדרונות על פי לוח התורנויות שייקבע על ידי ההנהלה. תלמיד הנתקל בבעיה כלשהי, או מזהה מפגע או סיכון לתלמידים, עליו לפנות למורה התורן או לאנשי הצוות החינוכי בבית הספר.
- 7. בטיחות ומוגנות ברשת האינטרנט**
- 7.1. רקע. משרד החינוך מעודד הצטרפות של צוות בית הספר, התלמידים וההורים למרחבי למידה מקוונים, המקדמים מטרות חינוכיות, לימודיות וחברתיות בפעילות חינוכית שיתופית. התהליכים הדינמיים המתרחשים בעידן טכנולוגיות המידע והתקשורת משפיעים על אורח החיים, על דרכי התקשורת ועל צריכת מידע. רשת האינטרנט מציעה מרחבים שונים ללמידה. הרשת מציבה בפנינו אתגרים חדשים בשל



הכמות והמגוון של המידע ואפשרויות השיתוף והתקשורת האינסופיים. המרחב הדיגיטאלי משפיע על חיינו בכל התחומים – האישיים, המקצועיים, החברתיים וכו' – ומעורר חשיבה מחודשת על גבולות חופש הביטוי, על זכויות הפרט ועל נורמות שונות שהשתרשו במאה העשרים. קיימת הבחנה בין מרחבים המיועדים לאוכלוסייה מסוימת, כמו אתר בית-ספרי המיועד לקהילת בית הספר בלבד, לבין מרחבים ציבוריים הפתוחים לכלל המשתמשים, כדוגמת רשתות חברתיות. רשתות חברתיות משמשות מרחב לעיסוק בנושאים חברתיים ואישיים. בשל אופיין הפתוח וטשטוש הגבולות בין הפרטי לציבורי-מקצועי והיעדר מנגנוני בקרה, השימוש בהן למטרות חינוך-הוראה-למידה מעלה סוגיות ודילמות מקצועיות ואתיות. קצב ההתקדמות של הטכנולוגיות והאפשרויות הפדגוגיות הגלומות בהן והמודעות לסיכונים מחייבים את צוותי החינוך ליזום מהלך משמעותי לפיתוח תרבות בית-ספרית של פתיחות ומוגנות ברשת. זוהי המשימה של כל מחנך במאה ה-21. ברציונל של התכנית "כישורי חיים" נאמר, בין השאר: "החשיפה של התלמידים למצבי חיים מורכבים ולמצבי סיכון שונים – הן באופן ישיר והן באופן עקיף – בין היתר דרך אמצעי התקשורת השונים, מחייבת את בית-הספר להתייחס, לצד היעדים המסורתיים שלו (למידה והשכלה), גם למצבי החיים שהתלמידים חווים ונדרשים להתמודד אתם בחיי היומיום שלהם בבית-הספר, במשפחה ובחברה. כדי לא ליצור מצב של ניתוק, שבו בית הספר הוא מקום לרכישת ידע והשכלה ואילו על 'החיים' יש ללמוד מחוץ לכותלי בית הספר, בית הספר נדרש לראות במצבי החיים השונים שהתלמידים מתנסים בהם במסגרת מעגלי ההשתייכות שלהם (המשפחה, בית הספר, קבוצת-הגיל וכדומה) מרכיב חשוב בתכנית הלימודים וחלק בלתי-נפרד מהעשייה החינוכית."

7.2. אחריות צוות בית הספר. על אנשי החינוך לפעול להעלאת מודעות התלמידים והוריהם באשר להשפעת הרשתות החברתיות לחיוב ולשלילה. עליהם להקפיד כאנשי חינוך על אמות מידה אתיות ומקצועיות בהתנהלות מקצועית ברשת האינטרנט ולפתח בקרב התלמידים כישורי חיים להתנהלות ברשת ולקבוע נהלים וכללים לשימוש מושכל ואתי באתרים בית-ספריים וברשתות חברתיות.

7.3. עקרונות חינוכיים ומקצועיים. רשת האינטרנט מאפשרת דרכי תקשורת מגוונות באמצעים טכנולוגיים שונים: תוכנות למסרים מידיים, דואר אלקטרוני, קבוצות דיון, רשתות חברתיות ועוד. הרשת החברתית הפכה להיות אמצעי תקשורת חשוב בחיי היום-יום, אך לא הוחלו עליה בנקודת הזמן הנוכחית כללים החלים על מי שמספק שירות תשתיתי חיוני (למשל ספק טלפון). בנוסף, הרשת אינה משקפת את העקרונות החינוכיים והמקצועיים הבאים לידי ביטוי במדיניות מערכת החינוך. מדובר בעקרונות כדלקמן:

7.3.1. תפקיד עובד ההוראה: אחד מתפקידי עובד ההוראה הוא להעניק לתלמידים כלים לניהול חייהם ולאפשר להם מסגרת מובנית ובטוחה להתאמן ביישום כלים אלה (באתר בית-ספרי) ולנהל דיונים אודות התנסויותיהם בחיים.



- 7.3.2. **יחסי עובד הוראה-תלמיד** : ברשת יש השטחה חברתית : קשה להבחין בין בוגר לצעיר ובין ילד למבוגר. ואולם יחסי מורה-תלמיד אינם יחסים סימטריים. המורה והגננת הם המבוגרים בעלי האחריות והסמכות. שמירת המרחק בין מורה לתלמיד לצד מתן כבוד חיונית עבור המורה כדי שיוכל לבצע את תפקידו, להציב גבולות, להדריך ולכוון. מרחק זה גם שומר הן על המורה והן על התלמידים מפני גלישה ליחסים שאינם מושתתים על קשר מקצועי.
- 7.3.3. **צורכי חברות בקבוצת השווים** : תלמידים זקוקים למרחב פרטי לצורך תהליכי חברות במסגרת קבוצת הגיל והרחק מעינים הבוחנת של המבוגרים. בקבוצת השווים מתקיימים גם תהליכי אוורור רגשי, בירור רגשי וערכי, בחינת קשרים עם סמכות וכד'. אלה תהליכים התפתחותיים לגיטימיים, והם עלולים לקבל פירוש שגוי כשהם נקראים מחוץ לקבוצת השווים ולא בהקשרם.
- 7.3.4. **גבולות הפרטי והמקצועי** : ברשת מתקיימות אינטראקציות באופן שוטף ובמקביל לפעילויות נוספות. מאפיינים אלה תורמים לטטטוש הגבול בין הפרטי למקצועי, בין ההולם לבלתי-הולם ובין הקשרים שונים.
- 7.3.5. **נגישות וזרימת מידע** : ברשת החברתית לא כל המידע רלוונטי לקשר החינוכי של מורה-תלמיד. התקשרויות באינטרנט מאופיינות בצמצום מנגנוני בקרה, בזרימת מידע ובחשיפה חופשית יותר של תכנים. תנאי הסביבה חופשיים ופתוחים, ונעדר חוזה ברור על הנושאים, על התכנים ועל תפקידם ועל אחריותם של המשתתפים.
- 7.3.6. **תקשורת שוויונית** : עובד ההוראה צריך לקיים תקשורת שוויונית עם כל תלמידיו. ברשתות חברתיות כמו הפייסבוק, שהתקשורת בהן בנויה על זמינות אקראית של המשתתפים, על זרימה שוטפת של מידע ועל היעדר רציפות של תוכן לאורך זמן (תקשורת המבוססת על ה"כאן" ועל ה"עכשיו") אין למורה/לגננת אפשרות לתת מענה שוויוני לכל התלמידים.
- 7.3.7. **הקשרי מידע** : שימוש במידע אקראי, פירושו והשמטתו מחוץ להקשרים שהוא נוצר בהם אינו יכול להיות בסיס לעבודה חינוכית. התייחסות מקצועית למידע דורשת בירור כל הפרטים וההקשרים והסתכלות רחבה המכלילה את זוויות הראייה של כל השותפים הרלוונטיים.
- 7.3.8. **הימנעות ממסרים שיווקיים** : ההכרה ברשת החברתית והלגיטימציה לשימוש בה עלולות להפוך את מערכת החינוך לשותפה של הרשת החברתית בפעילויות העסקיות שלה על כל המשתמע מכך, כולל הסכמה למודל המימון של הרשת החברתית שלפיו קיים שימוש במידע אישי של המשתמשים בה



ועלולה להיות הפרה של צנעת הפרט (ראה סעיף 3.7-57 בחוזר הוראות הקבע סט/3(א), "האיסור הכללי לשלב פרסומת מסחרית במוסדות החינוך והתנאים לקבלת היתר בתנאים מסוימים").

7.3.9. בשל כל האמור לעיל ראוי שהתקשרויות בין מורים לתלמידים תיעשנה באתר בית-ספרי או ברשת חינוכית מתאימה ומבוקרת. בנוסף, הנחלת ערכים הנגזרים מההתנהלות במרחבי הרשת מן הראוי שתיעשה באופן שיטתי, לאורך השנה כולה, ומתוך מתן דוגמה אישית של הצוות החינוכי.

7.4 הגדרות

7.4.1. **אתר בית ספרי**. האתר הבית-ספרי הוא מרחב למידה ושיתוף לקהילת בית הספר. מטרתו לתרום לתהליכי חינוך-הוראה-למידה ולקדם תוך שיתוף בידע והרחבת מרחבי הלמידה אל מעבר לכיתה. במרחבי למידה אלו בית הספר אחראי על התכנים המועלים ועל הפעילות המתרחשת בהם. האתר הבית-ספרי משמש חממה ואמצעי יעיל ללמידת נושאי גלישה בטוחה ברשת וכן משמש סביבה ברשת להתנהלות ארגונית ולניהול תהליכי ההוראה והלמידה. מטרת מעשה החינוך של האתר היא שהתלמידים יאמצו את אותן נורמות התנהגות שרכשו בסביבה הסגורה והמוגנת וישתמשו בהן גם במרחבי הרשת הפתוחה. קהל היעד של האתר הוא הקהילה הבית-ספרית. ההתנהלות במרחב זה פתוחה או סגורה, בהתאם לצורכי ההוראה. יש לוודא שתשתית האתרים הבית-ספריים מבוססת על פלטפורמות המאושרות על ידי המשרד.

7.4.2. **רשתות חינוכיות**. רשתות חינוכיות (Educational networking) הן רשתות המיועדות לקהל יעד מוגדר, ותוכניהן הם בעלי אופי לימודי-חינוכי. רשתות אלו אינן פתוחות לכלל הציבור. נדרש רישום אליהן, ורוב התכנים שלהן אינם גלויים לכול. דוגמאות לרשתות כאלה: רשת "שלובים" (מכון מופת), Elgg (פלטפורמה בקוד פתוח), Blossom, "גוגלה" ועוד. ברשתות אלו אפשר לקיים סוגי אינטראקציות שונים לקהילת בית הספר בדומה לאינטראקציות המתקיימות ברשתות חברתיות (ראה להלן), אך על נושאים לימודיים.

7.4.3. **רשתות חברתיות**. רשתות חברתיות (Social networks) הן סביבה פתוחה וחופשית למשתמשים ברחבי העולם לצורכי תקשורת ושיתוף במידע, כדוגמת Facebook, Twitter, You-tube, Delicious ועוד. הרשתות החברתיות מאפשרות לקבוצות אנשים הבוחרים בכך להשתייך לקהילה (באמצעות יצירת פרופיל אישי) ולקיים ביניהם קשר, שיתוף והחלפת מידע באמצעות



רשת האינטרנט בנושאים שונים. רשתות חברתיות עשויות לסייע למשתמשים בהן בנושאים כמו איתור ושיתוף במידע, למידה שיתופית, קידום מטרות חברתיות ואישיות, יצירת קשרי חברות וכדומה. הציבור הרחב, וביניהם גם הורים, מורים, בני נוער וילדים, פועלים בהן כחלק מהתנהלותם היום-יומית. בפעילות חינוכית ברשתות חברתיות שעיקר מטרתן היא ניהול קשרים חברתיים הקשרים מטשטשים את הגבול בין פעילות אישית-פרטית של מורים, הורים ותלמידים לבין פעילות חינוכית-מקצועית. מאחר שסביבה זו נעדרת מנגנוני בקרה וניטור, אין אפשרות להבטיח מענה שוויוני והוגן לכלל התלמידים ופעילות מתוכננת ועקבית או לבצע ניטור. כמו כן, קיים סיכון לניצול לרעה של חופש הביטוי, לפגיעה בפרטיות, לפגיעה בשם הטוב של אדם, לפריצת הגבול בין תקשורת מקצועית לתקשורת אישית, לחשיפה לתכנים פוגעניים ועוד. מסיבות אלו השימוש ברשתות חברתיות לאינטראקציות בין-אישיות בין מורים לתלמידים אסור.

7.5. נהלים לשימוש באתרים בית-ספריים וברשתות חינוכיות. סביבת ההוראה המקוונת

תיבנה על פי העקרונות המפורטים במסמך "אפיון אתר בית-ספרי". [2]

7.5.1. ההתנהלות באתר הבית-ספרי – חילופי המידע והשיתוף – יתקיימו על פי

כללים מוסכמים מראש על כלל קהילת בית הספר, תוך שמירה על כבוד האדם ולקחת אחריות אישית ובהנחיה ובליוי של צוות "חיים ברשת".

7.5.2. בית ספר הבוחר להשתמש ברשתות חינוכיות לצורכי למידה יפנה את

תלמידיו אליהן מתוך האתר הבית-ספרי ויגדיר לתלמידיו את הפעילות הלימודית באופן ברור.

7.5.3. המוסד החינוכי ינהל סביבה בזהות ייחודית למוסד.

7.5.4. המשתתפים ישתמשו באתר הבית-ספרי וברשת החינוכית אך ורק למטרות

חינוך-הוראה-למידה, כחלק מהפעילות החינוכית-לימודית של המוסד החינוכי, ולא תבוצע בהם תקשורת אישית אלא לצורכי חינוך, הוראה ולמידה בלבד.

7.5.5. שיח אישי מקוון בין מורה/גננת לתלמיד על נושאים הקשורים בחינוך

ובלמידה לא יתקיים במרחב רב משתתפים (כגון קבוצת דיון), אלא רק בערוצים המקובלים לשיח אישי (דוא"ל), ולא יופץ הלאה.

7.5.6. תובטח פרטיות המשתמשים ברשת :

7.5.6.1. איש חינוך לא יפרסם תכנים אישיים שאינם קשורים לתפקידו

החינוכי בבית הספר.



- 7.5.6.2. לא יפורסמו פרטים העלולים לפגוע בצנעת הפרט, בין אם של תלמיד, של איש סגל הוראה או של אדם אחר.
- 7.5.7. תובטח אי-העברת מידע ופרטים אישיים לגופים חיצוניים.
- 7.5.8. המוסד החינוכי יקפיד על הימנעות מפרסום מידע העלול לפגוע באנשי הצוות, בתלמידים, במשפחותיהם, בבית הספר וברגשות הציבור, ויסיר מידע כזה אם פורסם.
- 7.5.9. המוסד החינוכי יקפיד על הימנעות מהעלאת חומרים המפרים זכויות קניין רוחני לאתר, ויסיר מידע כזה אם פורסם.
- 7.5.10. איש צוות המוסד החינוכי יימנע מפרסום פעילות פוליטית-מפלגתית ברוח תקנות המשרד בעניין זה המפורטות בסעיף 3.7-59 בחוזר הוראות הקבע סט/8(א).
- 7.5.11. תימנע חשיפה לפרסומות מסחריות.
- 7.6. נהלים לשימוש ברשתות חברתיות.
- 7.6.1. רוב הרשתות החברתיות הציבוריות אינן מאפשרות השתתפות של ילדים מתחת לגיל 13, וזאת, בדרך כלל, נוכח הוראות החקיקה האמריקנית בנושא זה – [3 – (Children Online Privacy Protection Act COPPA)] – אשר אוסרות על אתרי אינטרנט הפונים לקטינים מתחת לגיל 13 לאסוף מידע ללא הסכמה הורית שהתקבלה באופן מהימן. בהתאם לכך בתי הספר אינם רשאים ליזום או לעודד פעילות תלמידים מתחת לגיל 13 ברשת חברתית.
- 7.6.2. המוסד החינוכי יכול להשתמש ברשת חברתית לשם הצגת מידע על פעילותו החינוכית לקהילות רלוונטיות. הדבר יכול להתבצע באמצעות "דף קהילה" (שכן אין בו אינטראקציה אלא הצגת מידע).
- 7.6.3. על המוסד החינוכי לנסח מטרות ברורות ולפרסם חוזה ברור בדבר הפעילות בדף הקהילה.
- 7.6.4. בפעילות ברשת חברתית אין לחשוף פרטי מידע אישיים של קהילת בית הספר.
- 7.6.5. השימוש ברשת חברתית יתבצע בהלימה לגיל המותר לשימוש ברשת החברתית.
- 7.6.6. יש להקפיד על הימנעות מהעלאת חומרים המפרים זכויות קניין רוחני לאתר ולהסיר מידע כזה אם פורסם.



8. דרכי הערכה – עבודות, מבחנים, בחנים וציונים

8.1. מדדי הערכה. בתחילת שנת הלימודים המורה יציג לתלמידים את דרכי ההערכה, את הציפיות מן התלמידים ואת מרכיבי הצייון.

8.2. עבודה. מורה מקצועי רשאי להטיל על התלמידים מטלות לביצוע והגשה. אם יינתנו עבודות ושיעורי בית בהיקף למעלה מן הסביר יפנו נציגי הכיתה למורים המקצועיים בבקשה לשינוי מועד הגשה, הקטנת העומס וכד'. במידה ואין הסכמה בין התלמידים והמורה המקצועי בדבר שינויים כאמור, יפנה המורה המקצועי למחנך הכיתה והחלטתם המשותפת תהא מחייבת. עבודות תוחזרנה לתלמידים לפחות שבוע לפני מבחן בנושא אותה עבודה, או אחרי זמן שיקבע מראש ע"י המורה הרלוונטי, בהסכמת רוב התלמידים.

8.3. מבחן. משך המבחן בהתאם להחלטת המורה (למעט מבחנים במתכונת בגרות אשר משכם כמשך מבחן הברגרות). המבחן ניתן במהלך המחצית עם הודעה מוקדמת לתלמידים כמפורט להלן:

8.3.1. יש להודיע לתלמידים לפחות שבוע לפני מועד המבחן על קיומו ועל החומר שייכלל בו, אלא במקרים חריגים שיאושרו בידי מנהלת בית הספר או סגנה, בהם קיים אילוץ, ואשר בהם יתחשב המורה בהודעה הקצרה ויתאים את היקף החומר שייכלל במבחן.

8.3.2. אם לא הודיע המורה על החומר לבחינה, יכלול המבחן את כל חומר הלימוד אשר נלמד מאז המבחן הקודם.

8.4. בוחן. משך הבוחן עד 15 דקות, עם או בלי התראה מוקדמת.

8.4.1. במקרה של בוחן ללא הודעה מוקדמת, הבוחן יכלול חומר לימוד של עד שלושה שיעורים אחרונים או הפרק האחרון מחומר הלימוד לפי שיקול דעת המורה.

8.4.2. במקרה של בוחן עם הודעה מוקדמת, הבוחן יכלול חומר לימוד כפי שיוחלט על ידי המורה ויימסר לתלמידים בשיעור שלפני הבוחן (בתנאי ששיעור זה אינו באותו יום בו נערך הבוחן).

8.5. לוח מבחנים. לוח המבחנים ייקבע על ידי רכז המערכת בכפוף לשיקולים הבאים:

8.5.1. לא ייקבעו מבחנים בימי זיכרון ואבל.

8.5.2. לא יתקיימו יותר משלושה מבחנים בשבוע.

8.5.3. ככל שהדבר ניתן לא ייקבעו מבחנים יום אחרי יום.

8.5.4. ביום בו מתקיים מבחן, ניתן לקיים בוחן אחד לכל היותר.



- 8.5.5. ביום בו יש מבחן, אין פטור מהכנת שיעורי בית אשר יינתנו לאותו יום או לימים אחרים.
- 8.5.6. הכללים המופיעים בסעיף זה לא יחולו על מבחני מועד ב'.
- 8.6. שינויים בלוח המבחנים.
- 8.6.1. רכז המערכת רשאי לשנות את לוח המבחנים בהתאם לצרכי בית הספר. כל שינוי בלוח המבחנים יעשה ע"י רכז המערכת בתיאום עם המורה המקצועי. רכז המערכת ידע את הכיתות הרלוונטיות ומחנכיהם על השינוי בהקדם האפשרי.
- 8.6.2. בהסכמת המורה המקצועי ורוב תלמידי הכיתה הנבחרים במקצוע זה ונמצאים במהלך ההצבעה, ובאישור רכז המערכת, ניתן לחרוג מהנהלים בדבר עבודות, מבחנים, בחנים ולוח המבחנים. יש לאשרר כל שינוי עם רכז מערכת השעות ולאחר האשרור לעדכן את מחנכי הכיתות הרלוונטיות.
- 8.7. פרסום לוח המבחנים.
- 8.7.1. לוח המבחנים יפורסם בתחילת המחצית, לפחות שבוע לפני הבחינה הראשונה ויימסר לכיתה על ידי מחנך הכיתה או מישהו מטעמו.
- 8.7.2. תלמידי כל כיתה יבחרו נציגים שיכינו פלקט הכולל את לוח מבחנים, ויתלו אותו בכיתה. נציגי הכיתה (בהתייעצות עם החברים לכיתה) יעדכנו את הלוח עם השינויים כך שמורה מקצועי המבקש לעיין בו יוכל להסתמך עליו, בין היתר לצורך קביעת בחנים.
- 8.7.3. על התלמידים להתעדכן בלוח הכיתתי ובשינויים המתפרסמים באתר בית הספר. במידה ויש סתירה בין הפרסומים השונים, יפנו הנציגים לרכז המערכת לבירור הנושא ויעדכנו את הלוחות בהתאם להנחייתו.
- 8.8. היעדרויות מלימודים בבחינות ולפני בחינות.
- 8.8.1. תלמיד שנעדר יום לפני מבחן, או בשעות שלפני המבחן ביום בו נערכת בחינה, ללא אישור מוצדק בכתב (כגון אישור רפואי או אישור מצה"ל) לא יוכל להיבחן במבחן. תלמיד זה יגיש בקשה למורה המקצועי הרלוונטי להיבחן במועד ב' בהתאם לשיקול דעתו של המורה. לצורך סעיף זה, אישור מהורי התלמיד לא יכובד.
- 8.8.2. במקרה בו תלמיד נעדר מבית הספר ביום בו נערך מבחן, אם סיבת ההיעדרות היא רפואית, התייצבות בצבא, או פעילות מטעם בית הספר, התלמיד ימסור למחנך הכיתה ולמורה המקצועי הרלוונטי אישור מהגורם הרלוונטי (רופא משפחה, גורם צבאי או רכז שכבה). במקרה זה לא תיחשב לו ההיעדרות



כחיסור, והמורה המקצועי יאפשר לו לגשת למבחן השלמה במסגרת מבחני מועד ב'.

8.9. בדיקת מבחנים ובחנים. מבחן או בוחן יבדקו על ידי המורה הרלוונטי ויוחזרו לתלמידים בהקדם האפשרי בהתאם להנחיות משרד החינוך, כפי שייקבעו מעת לעת. ויחולו ההוראות הבאות בנוגע להחזרתם לתלמידים:

8.9.1. לא יינתן בוחן או מבחן לפני שהוחזר קודמו (למעט מבחני השלמה או מועדי ב' לתלמידים שנעדרו מהמועד הראשון).

8.9.2. מבחנים ובחנים יוחזרו לתלמידים באופן אישי, לא ייקראו ציוניהם בנוכחות תלמידי הכיתה. כלל זה יחול גם לגבי עבודות, ציונים שנתיים וציוני בגרות.

8.10. התאמות במבחנים. לתלמידים המאובחנים כבעלי לקויות למידה, יינתנו התאמות במבחנים עפ"י נהלי משרד החינוך. המורים המקצועיים יקבלו מיועצת בית הספר רשימת התאמות לפני כל מבחן. באחריות התלמידים להסדיר את הנושא עם יועצת בית הספר בתחילת שנת הלימודים.

8.11. כתיבת תשובות. המבחנים והבחנים ייכתבו בעט שחור או כחול בלבד, פרט לשרטוטים (בהתאם להנחיית המורים המקצועיים). תלמיד שיכתוב בכלי כתיבה מחיק לא יוכל לערער על ציונו.

8.12. פרסום שיטת ניקוד. במקצוע בו נבחנים בבחינת הבגרות באותה שנה, על המורה לציין את שיטת הניקוד ומשקלה של כל שאלה במבחן.

8.13. בחינה במועדי ב'. מבחני מועד ב' יתקיימו פעמיים בשנה (פעם אחת בכל מחצית) בשעות שלאחר סיום הלימודים, בכפוף לשיקולי מערכת. מועדי המבחנים יפוזרו על פני מספר ימים לנוחות התלמידים הניגשים ליותר ממבחן אחד, בכפוף לשיקולי המערכת.

8.13.1. מבחני מועד ב' כוללים שלושה סוגים של מבחנים:

8.13.1.1. **מבחן השלמה** – מבחן הנועד לתלמיד שנעדר מהבחינה עקב היעדרות מוצדקת **בלבד** כגון: מחלה, צו התייצבות לצבא ויציאה לפעילות מטעם בית הספר. אישור בכתב מהגורם הרלוונטי (רופא, צבא או הנהלת בית הספר) יימסר למחנך הכיתה והעתק האישור יימסר למורה המקצועי מיד בסמוך להיעדרות. אם ההיעדרות אינה מוצדקת, התלמיד לא יוכל להיבחן.

8.13.1.2. **מבחן שיפור ציון** – מיועד לתלמיד המבקש לשפר את ציונו.



8.13.2. זכאות להבחן במבחני מועדי ב' וקביעת ציון.

- 8.13.2.1. תלמיד שהחסיר מבחן עקב היעדרות מוצדקת חייב במבחן השלמה.
- 8.13.2.2. תלמיד זכאי לבקש להיבחן בשלושה מבחני שיפור ציון במחצית לכל היותר.
- 8.13.2.3. תלמיד לא יוכל לגשת ליותר משתי בחינות ביום.
- 8.13.2.4. תלמיד זכאי לבקש להיבחן במועד שיפור ציון אם קיבל ציון 75 ומטה במועד א'. (מעל ציון 75 ניתן לשפר באישור המורה המקצועי.)
- 8.13.2.5. ניתן לגשת למועד ב על ציון עבודה – תיקון הציון יעשה על ידי בחינה.
- 8.13.2.6. ציון הסופי לאחר מועד ב יהיה לא פחות מממוצע שני המבחנים (מועד א ו מועד ב).
- 8.14. בחינת המתכונת. בחינת המתכונת היא בחינה המקיפה את כל התכנים שנלמדו במקצוע והיא במתכונת בחינת הברגרות. משך הזמן של בחינת המתכונת הינו כמשך בחינת הברגרות, אלא אם רכז המקצוע קבע אחרת.
- 8.15. השפעת היעדרויות על ציון. תלמיד הנעדר מהלימודים מעל 20% במקצוע בו הוא ניגש לבחינת בגרות – ציונו השנתי עלול להיפגע. המורה המקצועי רשאי להפחית במקרים אלה ציון בהתאם למספר היעדרויות ולרמת השקידה במקצוע.
- 8.16. טוהר הבחינות. בית הספר רואה חשיבות רבה בשמירה על טוהר הבחינות. תלמידי בית הספר נדרשים להכין שיעורי בית, לבצע מטלות ולהבחן באופן עצמאי (ללא סיוע גורמים חיצוניים). אין להיעזר באחרים או לעשות שימוש בחומרי עזר (כגון חומר כתוב או אמצעים אלקטרוניים למיניהם), למעט אמצעים שאושרו מראש ע"י המורה המקצועי הרלוונטי. כל התנהגות שאינה תואמת סעיף זה תיחשב להעתקה. תלמיד אשר יפר את ההוראות הנוגעות לטוהר הבחינות, יקבל ציון אפס במבחן או במטלה ודיווח על כך יימסר בכתב להוריו. על אף האמור בפרק הנוגע לבחינות והערכה, תלמיד שהעתיק במבחן לא יהיה זכאי למבחן מועד ב' במקצוע בו התבצעה ההעתקה. בנוסף, המורה המקצועי, או מחנך הכיתה במידת הצורך, רשאים להטיל על אותו תלמיד לבצע מטלות חינוכיות ולימודיות, והמועצה הפדגוגית תחליט אם יורד ציון בתעודה בסעיף התנהגות.
- 8.17. ציון הגשה. ציון ההגשה הינו ציון שנשלח למשרד החינוך עם בחינת הברגרות, ומשקף את עבודת התלמיד והישגיו במקצוע הנלמד. הציון נקבע בהתאם למפורט להלן:



8.17.1. אם המקצוע נלמד שנה אחת יורכב הציון כדלהלן :

70% - ציון שנתי (ממוצע 2 הסמסטרים).

30% - ציון בבחינת המתכונת.

8.17.2. אם המקצוע נלמד במשך שנתיים יורכב הציון כדלהלן :

20% - הציון השנתי של השנה הראשונה.

50% - הציון השנתי של השנה השנייה.

30% - ציון בחינת המתכונת.

8.17.3. הנהלת בית הספר רשאית לקבוע חלוקה שונה מהחלוקות המצוינות לעיל.

8.18. אמות מידה והערכת תלמיד.

8.18.1. ציוני תלמיד ייקבעו עפ"י נוכחות בשיעור, הבאת הציוד הנדרש בהתאם להנחיות המורה, הכנת שיעורי בית, הישגים לימודיים, מידת ההשתתפות התורמת לשיח בכיתה, התנהגות התלמיד, רצינותו ועבודתו לאורך המחצית.

8.18.2. אין המורה רשאי להפחית ציון כאמצעי הענשה על מעשה שאינו מעניין הלימוד.

9. מעורבות הורים

9.1. בתחילת כל שנה נבחרים שני נציגי הורים לוועד ההורים הבית ספרי.

9.2. יושב ראש ועד ההורים נבחר על ידי מליאת פורום ההורים.

9.3. ועד ההורים מתכנס מפעם לפעם על מנת לקבל דיווח ממנהלת בית הספר ומבעלי התפקידים על הנעשה בבית הספר.

9.4. ועד הורי שכבת י"ב בשיתוף התלמידים מארגן את נשף הסיום של השכבה.

10. המועצה הפדגוגית

10.1. הרכב המועצה הפדגוגית. המועצה הפדגוגית תורכב מ :

10.1.1. מנהלת בית הספר אשר תכהן כיו"ר המועצה הפדגוגית.

10.1.2. סגן מנהלת בית הספר אשר יכהן כסגן יו"ר המועצה הפדגוגית.

10.1.3. רכזי השכבות.

10.1.4. יועצת בית הספר.

10.1.5. רכזי המקצועות.

10.1.6. מחנכי הכיתות.

10.1.7. המורים המקצועיים.



- 10.2. סמכויות המועצה. המועצה הפדגוגית דנה ומחליטה בנושאי החינוך וההוראה השוטפים והחשובים של בית הספר, לרבות:
- 10.2.1 קביעת ציוני התנהגות ושקידה
- 10.2.2 אישור ציוני התלמידים במקצועות השונים ושינויים במידת הצורך
- 10.2.3 קביעת מדיניות בנוגע למתן ציונים, לרבות קביעת מדיניות בדבר ציונים מטיבים כגמול עבור השתתפות בפעילויות בית ספריות
- 10.2.4 העברת תלמיד בין מגמות וקביעת מעבר בין יח"ל
- 10.2.5 קביעת נהלים בדבר השתתפות בפעילויות בית ספריות
- 10.2.6 הרחקת תלמיד מבית הספר, בכפוף ובהתאם לנהלי משרד החינוך ולהוראות החוק
- 10.2.7 כל נושא חינוכי, פדגוגי או לימודי שהמועצה הפדגוגית תוסמך לקבל החלטה בעניינו על ידי הנהלת בית הספר.
- 10.3 מועדי כינוס המועצה. המועצה מתכנסת במועדים קבועים ובכינוסים מיוחדים מעת לעת בהתאם למפורט להלן:
- 10.3.1 מועדים קבועים – המועצה תתכנס מפעם לפעם לפי צורך במהלך שנת הלימודים, במועדים שיקבעו מראש על ידי הנהלת בית הספר, בתיאום עם המורים.
- 10.3.2 כינוס מיוחד – במקרים מיוחדים וחריגים רשאית מנהלת בית הספר לכנס את המועצה הפדגוגית לישיבה שלא מן המניין.
- 11. מועצת התלמידים**
- 11.1 בחירת נציגים למועצה. בתחילת שנת הלימודים יכנסו תלמידי בית הספר ויקבלו הסבר ממלווה המועצה בנוגע להקמת מפלגות, מינוי יו"ר לכל מפלגה, נהלי הבחירות ולוחות הזמנים.
- 11.2 יו"ר המועצה. יו"ר המפלגה הגדולה ביותר יכהן כיו"ר מועצת התלמידים. שאר המפלגות יפעלו יחד ובשיתוף פעולה עם מפלגת הרוב לטובת תלמידי בית הספר.
- 11.3 תחומי אחריות. מועצת התלמידים הינה הגוף הרשמי לייצוג התלמידים מול המורים והנהלת בית הספר, ובין היתר מועצת התלמידים תהא אחראית על הנושאים הבאים:
- 11.3.1 ארגון פעילויות חברתיות במסגרת הכיתה, השכבה ובית הספר.
- 11.3.2 ארגון ותפעול הפסקות פעילות הכוללת משחקים ומוזיקה.



- 11.3.3 . אחריות משותפת עם המועצה הפדגוגית בנושא חזות בית הספר.
- 11.3.4 . ארגון ותפעול מסיבות : חנוכה, פורים.
- 11.3.5 . נציגי המועצה יושבים בוועדת תכנון הטיולים עם רכזת הטיולים .
- 11.3.6 . פרסום ושיווק פעילויות המועצה באמצעות :
- 11.3.6.1 . אתר בית הספר (handasaim.co.il)
- 11.3.6.2 . לוחות קיר בכיתה ובמסדרונות.
- 11.3.6.3 . דיווח נציגי המועצה לתלמידי הכיתה.
- 11.4 . תפקידי יושב ראש מועצת התלמידים.
- 11.4.1 . הקמת ועדות שונות בהתאם לתחומי אחריות המועצה, מינוי יושב ראש לכל ועדה.
- 11.4.2 . הקמת ועדה לבדיקת צרכי התלמידים בבית הספר. בראש הועדה יעמוד יו"ר המועצה.
- 11.4.3 . הקמת נשיאות מועצה שתהיה מורכבת מנציג אחד של כל שכבה ויושב ראש מועצת התלמידים
- 11.4.4 . תיווך בין הנהלת בית הספר לבין רצונות התלמידים.
- 11.4.5 . קיום מפגש חודשי בין נשיאות המועצה לבין הנהלת ביה"ס לצורך עדכונים ומשוב.
- 12. נהלי פנייה**
- 12.1 . ערעור על ציון. תלמיד המשיג על ציון שקיבל יפנה למורה המקצועי הרלוונטי. במידה ולאחר שיחה עם המורה התלמיד מבקש לערער על ציון יפנה התלמיד לרכז המקצוע, שיקבל החלטה בנושא לאחר התייעצות עם המורה המקצועי הרלוונטי.
- 12.2 . פניה לבקשת מידע מבית הספר. תלמיד המבקש לקבל מידע הנוגע אליו באופן אישי רשאי לפנות למחנך הכיתה או לרכז המערכת, לפי העניין. מחנך הכיתה או הרכז ישקלו את הבקשה ויחזירו תשובה בנושא לתלמיד בהקדם האפשרי.
- 12.3 . פניה לבקשת מידע ממועצת התלמידים. יו"ר מועצת תלמידים ימנה נציג האמון על קבלת בקשות למידע מתלמידים. תלמיד המבקש לקבל מידע הנוגע לפעילות מועצת התלמידים רשאי לפנות לנציג הפניות. נציג הפניות יביא את הבקשה לפני מועצת התלמידים, אשר תשקול את הבקשה ותחזיר תשובה בנושא לתלמיד בהקדם האפשרי.



12.4. פניות בנושאים אחרים. בכל נושא שאינו מופיע בסעיף זה תלמיד רשאי לפנות למחנך כיתתו. מחנך הכיתה ישקול את הבקשה ויחזיר תשובה בנושא לתלמיד בהקדם האפשרי.

12.5. הנחיות כלליות.

12.5.1. כל פניה לכל אחד מהגורמים תיעשה באופן מכבד.

12.5.2. לא יימסר לתלמיד מידע הנוגע לתלמיד אחר.

12.5.3. במקרה של מחלוקת לגבי החלטת אחד הגורמים יפנה התלמיד לסגן המנהלת. סגן המנהלת יתייעץ עם הגורם הרלוונטי וימסרו את החלטתם בהקדם האפשרי.