

## תקנון בית הספר תיכון היובל - הרצליה<sup>1</sup>

- התקנון הבית ספרי הוא מסמך המפרט את הכללים החלים בבית הספר.
- התקנון הבית ספרי כפוף להוראות הדין ובמיוחד לקבוע בחוק זכויות התלמיד. אם קיימת סתירה בין הוראות התקנון להוראות החוק, הוראותיו של החוק גוברות.
- תלמידי בית הספר נדרשים להישמע להוראות צוות בית הספר. צוות בית הספר משמעו כלל בעלי התפקידים (מאבטחים, מזכירות, לבורנטים ונותני שירותים נוספים) נוסף על המורים.
- תלמידי בית הספר וכל הבאים בשעריו נדרשים להתנהג כראוי. אלימות פיזית, מילולית, ונדליזם, הצקות ובריונות ברשתות החברתיות הן תופעות שלא נוכל לסבול והן תטופלנה בחומרה.
- לטיפול במקרים שאינם צפויים מראש ושאינן להם ביטוי בתקנון תוקמנה ועדות אד-הוק, בהן יהיו נציגי הנהלה, מורים ותלמידים.
- התקנון לא ייקבע מחדש מידי שנה אך בית הספר יבחן מידי שנה את התאמתו לצרכים העדכניים של בית הספר ותלמידיו וישנה אותו במידת הצורך.
- התקנון רשום בלשון זכר אך מופנה לכל הבא בשערי בית הספר ללא קשר למגדר.

## תיכון היובל - ברוח כבוד האדם

### רישום לבית הספר

- בית הספר אינו מתנה קבלת תלמידים בקיום מבחני מיון מכל סוג שהוא.
- כן יתקיימו ראיונות ומבחני קבלה למסלולים ייחודיים, למגמות ייחודיות ומגמות בתחום האמנות והספורט.
- בית הספר ייבחן שלא לקבל תלמיד מסוים על סמך הישגיו הלימודיים והתנהגותו בחטיבת הביניים.
- אין להתנות רישום לבית ספר בתשלום כלשהו.

### איסור אפליה

- רשות חינוך מקומית, מוסד חינוך או אדם הפועל מטעמם, לא יפלו תלמיד מטעמים עדתיים, מטעמים של ארץ מוצא, מטעמים של רקע חברתי-כלכלי, מטעמים של נטייה מינית או זהות מינית, או מטעמים של השקפה פוליטית, בין של הילד ובין של הוריו, בכל אחד מאלה:
- רישום תלמיד או קבלתו אל מוסד חינוך;
  - קביעת תכניות לימודים ומסלולי קידום נפרדים באותו מוסד חינוך;
  - קיום כיתות נפרדות במוסד חינוך;
  - זכויות וחובות לתלמידים לרבות כללי המשמעת והפעלתם.

<sup>1</sup> מבוסס על חוק זכויות התלמיד, התשס"א – 2000



## חופש הביטוי

- כל תלמיד בביה"ס רשאי להתבטא בע"פ ובכתב, בכל עניין, ולהביע עמדה, ובכלל זה בנושאים השנויים במחלוקת, כל עוד אין בדברים משום פגיעה בכבוד האדם ובאמונותיו.
- חופש הביטוי אין פירושו גסות רוח וחוצפה. יש להקפיד על תרבות הדיבור ועל שימוש בלשון נקייה.

## נגישות למידע

- לתלמיד הזכות לחופש גישה למידע הקשור בו (לרבות מידע שוטף ומעודכן על תפקודו בביה"ס) הנמצא בביה"ס, בכפיפות לכללי הסודיות. לתלמיד הזכות לקבל מידע מלא על זכויותיו ועל חובותיו בביה"ס. מערכת הכללים והתקנות תהיה גלויה, ברורה ונגישה לכל התלמידים.

## הזכות לפרטיות

- למורים ולצוות בית הספר אסור כלל לחשוף ולגלות מידע על תלמידים, ובוודאי מידע רגיש ואישי הנוגע לתלמיד או למשפחתו, אלא לצורך ביצוע תפקידם או לאחר קבלת רשות ההורים והתלמיד בכתב לפרסם המידע לגורם זה או אחר.
- חל איסור פרסום פומבי של ציוני התלמידים בשמותיהם.
- בית הספר שומר לעצמו את הזכות לציין לשבח תלמידים מצטיינים ואת הישגיהם.
- חל איסור על מורים ועל כלל צוות בית ספר לבדוק את תוכנו של הטלפון הנייד של התלמיד, ללא קבלת רשות מהתלמיד או מהוריו.
- למורים אסור לפרסם (לרבות להקריא בפומבי) תוכן של מכתב או של מייל שנכתב על ידי תלמיד ושלא נועד לפרסום, אלא ברשותו ובהסכמתו של התלמיד.
- באתר בית הספר וברשתות החברתיות עולות תמונות של תלמידים מפעילויות שונות. הורה שמתנגד לפרסום מתבקש לעדכן את רכז השכבה.
- מי שהגיע אליו מידע על תלמיד עקב מילוי תפקיד שהוטל עליו לפי חוק, חובה עליו לשמרו בסוד ואינו רשאי לגלותו אלא לצורך ביצוע תפקידו.
- בית הספר אינו רשאי להעביר מידע אודות התלמיד אלא באישור ההורים או על פי הנחיית היועץ המשפטי של משרד החינוך או פסיכולוג המחוז.
- חל איסור לצלם או להקליט מי מבאי בית הספר ללא רשותו.

## ייעוץ ופסיכולוגיה

- אם תלמיד פונה ביוזמתו לשיחה עם פסיכולוג בית הספר, יש לדווח על כך להוריו.
- אין להפנות ילד לבדיקה פסיכולוגית ללא ידיעת הוריו וקבלת הסכמתם.
- האחריות להודעה ולקבלת הסכמת ההורים לבדיקה מוטלת על המורה המפנה או על מנהל בית הספר באמצעות יועצת השכבה.
- אם התלמיד מציין במפורש שהוא מסרב שהדבר יובא לידיעת הוריו, אין הפסיכולוג חייב בדיווח. עם זאת, כשמדובר ביותר משתי שיחות טיפוליות עם אותו תלמיד, יש לדאוג להביא את הדבר בכל זאת לידיעת הוריו.



- הדו"חות הפסיכולוגיים הנמצאים בביה"ס הם מסמכים סודיים. יש לשומרם בארון נעול והגישה אליהם תורשה רק לפסיכולוג או למי שהוסמך על ידו.

#### **מועצת תלמידים**

- בית הספר מעודד הקמת מועצת תלמידים ולא יעשה כל פעולה למנוע את הקמתה.
- מועצת התלמידים תיבחר בבחירות דמוקרטיות על ידי כלל תלמידי בית הספר.
- כל תלמיד יוכל להגיש את מועמדותו לבחירות כדי לייצג את התלמידים במועצה.
- כל תלמיד יוכל לבחור את מועמדו למועצה.
- הבחירות מתקיימות בהליך דמוקרטי ידוע מראש לפי תקנון בחירות שחובר על-ידי נציגי התלמידים ואושר על ידי כלל בעלי זכות הבחירה.
- על מועצת התלמידים להיות מוכרת הן ע"י ציבור בוחריה והן ע"י הנהלת בית הספר.

#### **איסור קיום שעות אפס**

- יום הלימודים מתחיל בשעה 08:30 ובכל מקרה לא לפני השעה 08:00.
- שעות אפס המופיעות לחלק מהתלמידים במערכת, מתקיימות בהתאם לאישור מיוחד שקיבלנו ממנהלת מחוז תל אביב במשרד החינוך.

## תיכון היובל – בטחון ובטיחות, כללי לבוש.

### ביטחון

- על מנהל ביה"ס למנות מורים תורנים בשטח ביה"ס ולקבוע שטחי אחריות לשם פיקוח על פעילות התלמידים, ולמניעת התנהגות חריגה ומשחקים אסורים.
- על ביה"ס לאכוף איסור הכנסת משחקים וחפצים מסוכנים לתחום המוסד ולמנוע משחקים אסורים מכל סוג שהוא באמצעות הסברה, מעורבות הורים והתערבות מורים תורנים ומבוגרים אחרים.
- מעת לעת יתקיימו תרגילים לצורך ריענון הכללים בנושא בטחון (מפגעי טבע, אירועי פח"ע ומצבי חירום). ההשתתפות בתרגילים מחייבת את כלל אוכלוסיית בית הספר.

### איסור עישון ואלכוהול

- חל איסור מוחלט על תלמידים לעשן בכל שטח בית הספר, לרבות בחדר המורים ובחצר. המנהל לא יתיר את קיומם של פינות או חדרי עישון לתלמידים בין כותלי המוסד.
- במקרה שתלמיד נתפס מעשן, חובה לנקוט באחת או יותר מהפעולות הבאות: יידוע ההורים, שיחת בירור עם התלמיד, הטלת מטלה חינוכית הקשורה לנושא, הזמנת התלמיד לשיחה בליווי הוריו, ניתן להוריד ציון בסעיף "התנהגות" בתעודה ואף להשעות את התלמיד ליום אחד.
- הכנסת משקאות וחומרים משכרים לתחומי בית הספר אסורה על פי חוק המדינה. תלמיד שיעבור על החוק צפוי לאישום פלילי.

### הופעה ותלבושת אחידה

- בבית הספר מונהגת חובת תלבושת אחידה: חולצה עם שרוולים שעליה מודפס סמל בית הספר (על החזה בצד שמאל, או על שרוול שמאל)
- יובהר בזאת כי גופיות (בנים ובנות כאחד), חולצות בטן ומכנסונים קצרים אסורים בכל מקרה.
- הנהלת בית הספר רשאית להחליט על הגבלות בלבוש ובהופעה הכללית של תלמידות ותלמידים ובכלל זה תספורת, איפור, תכשיטים, סוג נעליים וכו'. החלטות אלה תוגדרנה בהירות בחוזר שיופץ לכל התלמידים בתחילת שנת הלימודים. שינוי בהגדרות יבוצע בתיאום הנהגת ההורים ומועצת התלמידים בלבד.
- בית הספר רשאי לנקוט באמצעים הבאים בלבד במקרה שתלמיד מגיע בלי חולצת בית ספר:
  - למנוע כניסה לשיעור (חובת השלמת החומר הנלמד חלה על התלמיד)
  - רישום במזכירות בסעיף "תלבושת".
  - שיחת בירור עם התלמיד.
  - שיחה עם ההורים.
  - במקרים חוזרים ניתן להוריד ציון בסעיף "התנהגות" בתעודה או להוסיף הערה לסעיף זה.



## אופניים חשמליים

בכפוף לתקנות התעבורה חלים הכללים המחייבים כגון: גיל הרוכב, חבישת קסדה, ציוד לכללי התנועה ואיסור "הרכבה" של אדם נוסף.

- תלמיד ללא קסדה לא יורשה להיכנס עם אופניו לתחומי בית הספר.
- חובה להחנות רק במתקנים המיועדים לכך ברחבת בית הספר.
- אנו ממליצים לוודא נעילה של האופניים והציוד הנלווה על מנת למנוע גניבות. בית הספר לא יהיה אחראי בשום מקרה על גניבה של אופניים ו/או ציוד נלווה.

## אמצעי משמעת - סייג לענישה

"כל תלמיד זכאי לכך שהמשמעת במוסד החינוך תונהג באופן ההולם את כבוד האדם, ובכלל זה הוא זכאי שלא יינקטו כלפיו אמצעי משמעת גופניים או משפילים." (חוק זכויות התלמיד, התשס"א-2000, סעיף 10)

אמצעי המשמעת שבית הספר אינו רשאי לנקוט בהם בעת הפרת משמעת:

- ענישה גופנית.
- ענישה משפילה (הלבנת פנים ברבים, פגיעה מילולית שיש בה לעג, עלבון והשפלה).
- העברת התלמיד באופן זמני לכיתה נמוכה יותר. (העברה לכיתה מקבילה בשכבה – מותרת).
- הפחתת ציון בלימודים בשל התנהגות לא נאותה.
- תגובה היכולה לסכן את התלמיד או לפגוע בשלומו או בבריאותו.
- השימוש במכשירים ניידים אסור בתכלית בכל פעילויות בית הספר למעט מקרים בהם נדרש השימוש לצרכי הלימוד ובהתאם להוראת המורה שבכתה.
- אם התלמיד ישתמש במכשיר נייד בניגוד להוראות, הצוות יוכל לנקוט באחד או יותר מהאמצעים הבאים:

- שיחת בירור עם התלמיד
- הפקדת המכשיר במזכירות ביה"ס או בחדר המנהל, במקום קבוע, נעול ובטוח, והחזרתו בסוף יום הלימודים לידי התלמיד או לידי הוריו.
- יידוע / הזמנת ההורים.
- במקרים של שימוש חוזר בטלפון נייד בזמן שיעור ניתן להעניש בהתאם להחלטות בית הספר בנוגע להפרות משמעת, לרבות כתיבת עבודה בנושא.
- אם השימוש בחפץ מסוים גורם להפרעה או מסכן את הסביבה, חובת התלמיד לציית לבקשת המורה להעביר החפץ לרשותו, למשך השיעור או למשך כל היום.
- בשום אופן אין למנוע כניסתם של תלמידים מאחרים לשטח ביה"ס. ביה"ס קבע נהלים בנושא, ונוקט באמצעי ענישה בתחום ביה"ס כגון: מניעת כניסת התלמיד לשיעור שכבר החל.
- אין למנוע יציאתם של תלמידים לשירותים. אישור לכך יינתן באחריות המורה שבכיתה / בפעילות. יחד עם זאת, יציאות תכופות של תלמיד לשירותים מחייבות הפניית תשומת הלב של ההורים לתופעה כדי להפנותו לבירור רפואי.
- אישור אכילה במהלך שיעור או במהלך פעילות בית ספרית יינתן בהתאם לשיקול דעתו של המורה האחראי על הפעילות.
- ניתן למנוע הפסקה מתלמיד במקרה של אי ציות להוראות צוות ביה"ס.
- חל איסור על הענשת תלמיד בשל מעשה או בשל מחדל של הוריו.
- עיכוב במסירת תעודה מהווה פעולה הנוגדת את חוק לימוד חובה.

## תיכון היובל – ארגון הלימודים, בחינות וציונים<sup>2</sup>

### הקבצות

- תלמידים יוכלו לעבור מרמת לימוד בהיקף מצומצם של יחידות לימוד להיקף רחב יותר - במשך השנה, במועד חלוקת התעודות או בסיומה של השנה - על סמך מבחני "קידום" שייערכו בבית הספר.
- במקרים שבהם יש פער בין קביעת המועצה הפדגוגית לרצון התלמיד ברמת הלימוד החלטת בית הספר היא הקובעת.

### שיבוץ לכיתת חינוך / מסלול לימודים

- סמכותו הבלעדית של בית ספר לקבוע את שיבוץ התלמיד לכיתה או למסלול לימודים על בסיס שיקול דעת מקצועי של הצוות הפדגוגי והייעוצי.
- לתלמיד ולהוריו ניתנת הזכות לערער על החלטת השיבוץ של בית הספר.
- השיבוץ ייקבע בהתאם לקריטריונים ידועים (ציונים, התנהגות, חוות דעת, ראיון אישי) אשר מפורסמים משנה לשנה בידיעון בית הספר.

### עולים חדשים

- זכותם לקבל סיוע ושיעורי עזר במהלך הזכאות עד להשתלבות הלימודית והחברתית (כל אחד בהתאם למידת זכאותו).
- הרכזת הפדגוגית בבית-הספר היא האחראית לנושא זה.
- תלמידים המוגדרים כעולים חדשים וכן תושבים חוזרים זכאים להתאמות בבחינות הבגרות.

### לקויות למידה

- תלמידים בעלי לקויות למידה זכאים להתאמות בדרכי ההיבחנות בהתאם לתוצאות אבחונים קבילים ותקפים והחלטות ועדה בין-מקצועית בביה"ס המסתמכת על תפקוד התלמיד במהלך שנת הלימודים. התאמות מסוימות נדרשות לאישור וועדת התאמות מחוזית ואינן בסמכות בית הספר.
- התאמות לימודיות שבסמכות בית הספר, תאושרנה על סמך חוות דעת מקצועית של מורי בית הספר.
- התאמות לימודיות שאינן בסמכותו של בית הספר, תוגשנה לאישור ועדה מחוזית במשרד החינוך בהתאם להחלטת הצוות החינוכי ולתפקוד התלמיד.

<sup>2</sup> באתר בית הספר מופיעה הרחבה בכל הקשור לתחום הפדגוגי ובכללו ארגון הלימודים, בחינות וציונים



## הרחקת תלמיד

- חל איסור להרחיק תלמיד לצמיתות מבית הספר או להעבירו למוסד חינוכי אחר לפני שניתנה לתלמיד ולהוריו הזדמנות להשמיע את טענותיהם.
- אם ההחלטה המתקבלת היא להרחיק תלמיד לצמיתות, הורי התלמיד יכולים להגיש ערר לוועדת שימוע במחוז. מנהל בית הספר מחויב ליידיע את ההורים בדבר ההחלטה המנומקת להרחקה של התלמיד ולהסביר להם על הזכות שלהם ושל התלמיד להגיש ערר בתוך 14 ימים מיום הוצאת ההודעה בדבר ההרחקה.
- בתום 14 יום מקבלת ההחלטה (במקרה שלא הוגש ערר) או לאחר קבלת החלטת מנהל המחוז (במקרה שהוגש ערר) תודיע רשות החינוך המקומית להורי התלמיד את פרטי המוסד החינוכי אליו יועבר התלמיד.
- ניתן להרחיק תלמיד רק בגלל בעיות משמעת ואלימות. אין להרחיק תלמיד לצמיתות מבית ספר בשל הישגים לימודיים.

## "תלמידאות", היעדרויות ואיחורים<sup>3</sup>

- חובת התלמיד להגיע עם עזרים וציוד למידה כפי שהוגדר על ידי המורה.
- בבית הספר נהוגה "שיטת המנות". המשמעות הנובעת מכך היא שבית הספר רשאי להוריד בציון התלמיד עקב היעדרויות חריגות שאינן מוצדקות.
- תלמיד מאחר לא ייכנס לשיעור שכבר החל. עם זאת, מורה יכול לאפשר לתלמיד להיכנס, בתנאי שירשום חיסור במשו"ב.
- תלמיד המבקש להיעדר משיעור מסוים או מחלקו יציג עם חזרתו לשיעור אישור כתוב מהגורם אתו שהה.
- תלמיד המבקש לצאת מתחומי בית הספר לפני השעה 12:00, יקבל אישור מרכז השכבה או בא כוחו. יציאת התלמיד מותנית באישור הורים כתוב.
- אם תלמיד נעדר מהלימודים ארבעה ימים בשל מחלה, עליו להביא אישור מההורים.
- על היעדרות של חמישה ימים ומעלה יש להמציא אישור מהרופא.
- אישורי רופא או הורים בגין היעדרות יימסרו תוך שבועיים לכל היותר. לאחר מכן לא תינתן אפשרות להצדקת החיסור.
- אין אישור להיעדרות מלימודים בשל נסיעות לחו"ל או בשל אירועים משפחתיים בארץ. במקרים חריגים ניתן לפנות בבקשה מנומקת אל מנהל המחוז, אך בכל מקרה אין להיעדר מביה"ס לפני קבלת ההיתר.
- תלמיד שנעדר לפחות 50% מהזמן מבית הספר בשל מחלה כרונית או טיפולים רפואיים ארוכי טווח, וכן ילד החולה במחלה מתמשכת (המצריכה שהייה בבית או בבית חולים לתקופה של למעלה מ-4 שבועות), זכאי לחינוך חינום בביתו או בבית החולים בו הוא מאושפז.

<sup>3</sup> במקרי היעדרות, ההנהלה יכולה לנקוט באחד מהאמצעים הבאים הללו: שיחת בירור עם התלמיד. יידוע ההורים. גיבוש תכנית עם התלמיד לחיזוק אחריותו בנושא הנוכחות. הזמנת ההורים לשיחה עם מחנך הכיתה. דרישה להשלמת שעות היעדרויות בפעילות למען ביה"ס או להשלמת חומר הלימודים. עירוב גורמים נוספים בביה"ס: רכז שכבה, יועץ, מנהל. ביקורי בית. במקרים חוזרים ניתן להוריד ציון בסעיף "נוכחות" בתעודה או להוסיף הערה לסעיף זה. פניה לקב"ס. לא כל היעדרות באישור הורים תוכר כמוצדקת.



### המקרים הנחשבים כהיעדרויות מוצדקות, הם:

- היעדרות בשל אבל על קרוב משפחה מדרגה ראשונה – עד שבוע ימים.
- היעדרות בשל שמחה של קרוב משפחה מדרגה ראשונה – יום אחד.
- היעדרות בשל זימון ללשכת גיוס או למבדקים לצבא (בתנאי שהוצג אישור התייצבות בפועל ולא מכתב הזימון).
- היעדרות בשל שירות לקהילה, פעילות חברתית בביה"ס, פעילות בתנועת נוער, התרמות וכו' – בכמות ובתחומים המאושרים מראש ע"י ביה"ס.
- היעדרות בשל מילוי תפקידים בבית הספר (תורנויות וכו').
- היעדרות בשל עד שני מבחני תיאוריה ושני מבחנים מעשיים בנהיגה.
- היעדרות בשל אשפוז/בדיקה בבית חולים (בהצגת האישורים מתאימים).
- היעדרות מעל ארבעה ימים בשל מחלה.
- היעדרות בשל קיומה של בעיה רפואית/כרונית חוזרת (בהצגת אישור רפואי חד פעמי המעיד על היות המחלה כרונית).
- ניתן להיעדר מכל סיבה שהיא ללא פגיעה בציון (שאינה נכללת ברשימת הסיבות להיעדרויות מוצדקות) עד 15% מימי הלימוד (או, אם הכוונה למקצוע מסוים, מאחוז שעות ההוראה בפועל באותו מקצוע).
- היעדרות בלתי מוצדקת ממבחן דינה כהיעדרות לא מוצדקת מהשיעור.
- בקשות לאישור היעדרויות חריגות שאינן ברשימה תוגשנה בכתב על ידי התלמידים והוריהם ותובאנה לדיון בוועדה בית ספרית מיוחדת שמנהל בית הספר יעמוד בראשה.

### **בחינות**

- "טוהר הבחינות" יישמר בקפדנות. תלמיד שייכשל בעבירה על טוהר הבחינות ייענש ומבחנו ייפסל לאלתר.
- המבחנים בבית הספר יתקיימו במרווחי זמן שווים ככל האפשר אך לא יהיו יותר משלושה מבחנים בשבוע.
- לוח המבחנים יפורסם בתחילת המחצית.
- תלמיד יכול להיבחן במועד ב' בשני מקצועות כרצונו.
- מועד ב' נועד לשיפור או להשלמת ציון חסר. אם במועד ב' ציון גבוה מהציון במועד הראשון – יחשב הציון הגבוה. אם קיבל במועד ב' ציון נמוך מהציון המועד הראשון ייקבע ציון שהוא ממוצע של ציוני המבחנים באותה מחצית כולל הציון במועד ב'.
- ערעור על ציון יוגש לבדיקה והחלטה של סגנית המנהל הפדגוגית במשותף עם רכזת המקצוע ובנוכחות התלמיד.
- ביום בו נערך מבחן, ניתן לקיים בוחן אחד לכל היותר. מורה יכול לערוך בוחן בכל שיעור בו הוא מלמד על פי מערכת השעות ובתנאי שבוחן שערך קודם כבר הוחזר לתלמידים.
- על המורה להחזיר לתלמיד את החוברת / דפי המבחן תוך שבועיים ממועד עריכת המבחן.
- בוחן יש להחזיר תוך שבוע ממועד עריכתו.
- תלמיד המבקש לערער על הערכת בחינתו ועל הציון הסופי שניתן לו במקצוע מסוים, רשאי לפנות למורה המקצוע בבקשה לבדיקה מחודשת של מבחנו. במידת הצורך יהיה התלמיד רשאי להמשיך ולערער בפני רכז המקצוע, מחנך הכיתה ו/או רכז השכבה.





- במקרה ששליש מהנבחנים ייכשלו במבחן, יבדוק המורה את הסיבה לכך בשיתוף רכז המקצוע, ותישקל האפשרות לקיום מבחן חוזר.
- תלמיד שנעדר מן הכיתה בעת המבחן מסיבה מוצדקת שאושרה ע"י מחנך הכיתה, ייבחן במבחן שמתכונתו זהה למבחן שנבחנה בו הכיתה.
- תלמיד שייעדר ללא אישור בבוקר המבחן או ביום שקדם לו לא יורשה להבחן.
- יש להימנע, במידת האפשר, מקביעת מבחן למחרת חג ובימי ראשון.
- אין להשתמש במבחנים כאמצעי ענישה.
- משקלה של בחינת המתכונת יהווה עד 50% מהציון הבית ספרי.

### ציון בית ספרי

- לכל תלמיד הזכות לערער על הציון הבית ספרי. הערעור יהיה מנומק ויוגש למורה המקצועי לפחות שלושה ימי לימוד לפני בחינת הבגרות.
- ועדת הערעור הדנה בערעור של תלמיד על ציון המגן, תכלול את הסגנית הפדגוגית, את מחנך הכיתה ואת המורה המלמד.
- ההחלטה לגבי הערעור תימסר לתלמיד לכל המאוחר 48 שעות לפני מועד הבחינה.
- תלמיד הנעדר מהלימודים מעל 30% במקצוע שבו הוא ניגש לבגרות לא יהיה זכאי לציון שנתי, אלא אם המועצה הפדגוגית תאשר את היעדרויותיו.
- במקרי היעדרות חריגים ובאישור הפיקוח קיימת אפשרות למנוע מתלמיד לגשת לבחינת הבגרות.
- כאשר תלמיד לא יכול לגשת לבחינת בגרות בשל סיבה מוצדקת (מצב בריאותי או משפחתי), על התלמיד לפנות לבית הספר ולבקש ממנו לפנות למשרד החינוך לצורך שמירת ציון המגן לקראת הבחינות במועד הבא (חורף או קיץ).

### בחינת בגרות

- כל תלמיד זכאי לגשת לבחינת בגרות.
- תלמיד בכיתות י"ב שהורחק מבית ספר בסמוך לבחינות הבגרות, זכאי להיבחן בבחינות הבגרות בבית הספר שממנו הוא הורחק באותה שנה.
- תלמיד רשאי לעיין במחברת הבחינה בנוכחות מורה המקצוע בבית הספר לצורך ערעור על ציון בחינת הבגרות. בנוסף על ביה"ס לצרף לערעור גם את מכתב התלמיד המבקש לערער על ציונו.
- מורה מקצועי רשאי לעיין בטופס הבחינה רק לאחר שהבחינה החלה בפועל.
- תלמיד לא יורשה להיכנס לבחינה אם חלפה חצי שעה מרגע תחילתה. נבחן לא יורשה לעזוב את חדר הבחינה, גם אם סיים את בחינתו או החליט להפסיקה, בטרם תעבור מחצית השעה מרגע התחלת הבחינה. יציאת הנבחן מחדר הבחינה, למרות אזהרת המשגיח, תגרור את פסילת המבחן.
- כאשר נבחן מקבל הודעה על חשד באי קיום טוהר הבחינות, הוא רשאי לערער בפני ועדת טוהר הבחינות בכתב תוך 40 יום מתאריך ההודעה על החשד. ערעורו יועבר, באמצעות בית הספר, לכתובת המצוינת בהודעת החשד. בית הספר יוסיף גם את תגובתו.
- לפני בחינת מתכונת ולפני בחינת בגרות יהיה יום חופשי לתלמידים הנבחנים. בתיאום עם המורה יוזמנו התלמידים לתרגול (רשות ולא חובה) גם ביום שלפני הבחינה.

## תיכון היובל – טיולים ומשלחות – פעילות מחוץ לשטח בית הספר

### טיולים

- אסור לצוות ביה"ס למנוע מתלמיד לצאת לטיול ללא סיבה מוצדקת. צוות בית הספר יכול להתנות את יציאת התלמיד בתנאים מסוימים (למשל: יציאת מלווה מבוגר עמו), וזאת בהתראה של שבועיים מראש.
- חל איסור למנוע מתלמיד פעילויות כגון טיולים בבית הספר בשל היעדר יכולת כלכלית של הוריו לשלם תשלומי הורים.
- בית הספר יספק פעילות חינוכית חלופית לתלמידים אשר הוריהם החליטו שלא לשלם עבור טיול, או יאפשר לתלמידים אלו להשתתף בפעילות ללא תשלום מצדם.
- מנהל ביה"ס יפרסם להורים בתחילת השנה את המידע הנוגע לטיולים המתוכננים באותה השנה.
- חובת בית הספר להודיע להורים מראש על פרטי כל טיול שיש בו קושי מיוחד או מאמץ גופני חריג ולקבל אישורים מיוחדים של ההורים לקראת הפעילות המיוחדת, כגון: חציית גבים, כניסה למקווה מים, גלישה מצוקים או טיול אופניים וכדומה.
- חובת התלמידים לציית לכללים המצוינים לעיל בכל הקשור להתנהגות וגם להנחיות ספציפיות המתייחסות לפעילות עצמה.

### משלחות תלמידים לחו"ל / לפולין:

ההצטרפות למסע תהיה עפ"י בחירת המשתתף. תלמיד שיחליט במהלך ההכנה למסע שהוא אינו מסוגל לעמוד בכך, יודיע על כך לראש המשלחת. ביה"ס יכבד את ההחלטה ולא יחייב את התלמיד לצאת. בפגישת ההכנה לקראת היציאה למשלחת, יפרסם רכז השכבה קריטריונים מפורטים שיכללו התייחסות לנושא הנוכחות וההתנהגות המהווים תנאי להשתתפות במשלחת.

התבחינים הבסיסיים לבחירת התלמידים שישתתפו במשלחת הנוער:

- הגיל המתאים
- הצטרפות חופשית
- עניין בנושא הפעילות
- התאמה חברתית
- תרומה למסגרת
- יכולת רגשית

## תיכון היובל – תשלומי הורים<sup>4</sup>

- תשלומי הורים מכל סוג שהוא יתבצעו רק על סמך הנחיית ועדת החינוך של הכנסת ורק לאחר אישור הפיקוח לחוזר התשלומים.
- שיעור התשלומים והשירותים הניתנים תמורתם לפי סוגיהם, כל אחד בנפרד (חובה ורשות) יפורט להורים בכתב. (חוזר התשלומים). יש לקבל את אישור הנהגת ההורים לגביית התשלומים.
- בית ספר יגבה תשלומים מהורים אך ורק בעבור שירותים נוספים ופעילויות שאינם כלולים בתוכנית היסוד. פעילויות כגון טיולים, הצגות, מסיבות סיום, תכניות תל"ן (תכנית לימודים נוספת) יתבצעו תמורת תשלום. כמו כן יכול בית הספר לגבות תשלומים גם בעבור "שעות העשרה" המהוות תוספת ללימודים במקצוע בחירה מוגבר לבגרות, הניתנות במסגרת של מגמות בתחומים מסוימים כגון אומנויות ומדעים.
- הורה המבקש פירוט בנוגע לשימוש שנעשה בכספים שנגבו בשל הוצאה או בשל שירות שבית הספר נתן לילדיו, זכאי לקבל את העתק הדו"ח הכספי פעם בשנה ממנהל המוסד החינוכי או מיושב ראש ועד ההורים או מהרשות המקומית.
- עבור כל תשלום יינתנו להורה אישור או קבלה או אישור זמני (במקרה של המחאות דחיות). בכל מקרה יהיה תיעוד לכל תקבול במוסד החינוכי. כמו כן, מנהל מוסד חינוך יאפשר, בכל עת, לוועד ההורים, ואם אין ועד הורים – לנציגות ההורים במוסד, לעיין במסמכי חשבון הבנק ובכל המסמכים המפרטים את התשלומים ואת התקבולים.
- חל איסור למנוע מתלמיד פעילויות בבית הספר בשל העדר יכולת כלכלית של הוריו לשלם תשלומי הורים.
- תלמיד ששילם מראש עבור ההשתתפות בפעילות, אך לא השתתף בה מסיבות מוצדקות (מפאת מחלה, אבל, מצב ביטחוני וכיו"ב), יוחזר לו חלק התשלומים האישיים המשולמים לפי תלמיד בודד, כמו דמי כניסה לאתרים, לינה באכסניות, אוכל, כלכלה, אטרקציות וכו'. אם לא נגרמו למוסד החינוכי הפסדים או הוצאות עקב ביטול ההשתתפות, רשאי מנהל ביה"ס, על פי שיקול דעתו, להחזיר לתלמיד את כל הסכום ששולם עבור הטיול.
- בשום אופן אין למנוע מתלמיד קבלת שירות, שהוריו שילמו עבורו, אם לא שילמו עבור שירותים אחרים, ואין לחייב את ההורים בתשלום תשלומים מרצון, שאין הם מעוניינים לשלם.

<sup>4</sup> אלה הנושאים שאין לגבות עבורם כספים מההורים:

חומרי מלאכה, חומרי לימוד וערכות להוראת טכנולוגיה ומדעים. אגרת שכפול. הוצאות מנהלה, אחזקה, ציוד, התקנת ציוד ותשתיות, תפעול ורכישת ציוד בסיסי של המוסד, מכונות צילום, דואר, טלפון, צורכי משרד, ביקורת חשבונות וכד', חשמל, מים, חומרי ניקוי וסניטציה, בדק בית, סיוד, צביעה, תיקוני נגרות ושמשות וכד', תיקוני ריהוט וציוד, הוצאות ביטוח ציוד נגד גנבות (ובכלל זה השתתפות עצמית), נסיעות, אש"ל, הובלות, ביטוח ואחזקה וכד'. שכר עובדי מנהלה ושירותים ושכר עובדי הוראה, למעט שכר במסגרת תכנית לימודים נוספת. שכפול חוזרים מנהליים והודעות של בית הספר להורים. שימוש בספרייה והשאלת ספרי עיון. תשלומים כוללים לקופת כיתה נפרדת, למעט תשלום מוגבל לנושאים מיוחדים, כיתתיים, חד-פעמיים שפורסמו בחוזר "הודעות ומידע" (אין לנהל קופת כיתה). הפעלת תכנית השלמה בבית-הספר (ובכלל זה שיעורי השלמה לעולים חדשים). שירותי היגינה, עזרה ראשונה במוסד החינוך. טיפול מונע - עבודת עובדים סוציאליים למניעת חיסורים ונשירה במוסד החינוך ולעידוד הביקור. יעוץ מקצועי הניתן בין כותלי בית הספר. עמלה עבור גביית תשלומים כלשהם. תשלום עבור הנפקת תעודת בגרות. אגרת שמירה.