



בתוקף מתאריך: 08.01.2011

פרק: 02 - סוהרים

ת' עדכון אחרון:

מס' הפקודה: 02.15.00

## וועדת התאמה במסגרת קורסים לסוהרים

- כללי**
1. א. בית הספר הארצי לסוהרים וקצינים "ניר" פועל עפ"י נהלים, כללי משמעת ומערך חובות וזכויות שבהם נדרשים החניכים לעמוד במהלך תקופת ההכשרה בביה"ס.  
ב. חריגה של חניכים מהנהלים והכללים של ביה"ס, אי עמידה בחובות ובהישגים הנדרשים וכן התנהגות שאינה הולמת סוהר בשב"ס, מחייבים בחינת המשך לימודיו של החניך.  
ג. הדיון בהמשך לימודיו של חניך יתקיים במסגרת וועדת התאמה (להלן – הוועדה) ו/או במסגרת וועדת הרחקה זמנית, בהתאם לנסיבות.

- מטרה**
2. א. לקבוע את דרכי פעולתה של הוועדה.  
ב. להגדיר ולפרט את המצבים והתנאים המהווים סיבות לכינוס הוועדה.  
ג. לפרט את אופן הפנייה לוועדה.

- הסיבות לכינוס הוועדה**
3. העילה לכינוס הוועדה יכולה להיות אחת מאלה:
    - א. נסיבות אישיות  
לחניך נסיבות אישיות שבגינן הוא נאלץ להעדר מהלימודים באופן ממושך (מחלה, פציעה, לידה, מילואים וכד').
    - ב. הישגים נמוכים  
החניך נכשל בשניים / בשלושה מבחנים (ראה: נספח א' להלן).
    - ג. הפרות או עבירות משמעת  
החניך ביצע מעשה המהווה לכאורה עבירת משמעת או חשד לביצוע עבירה של טוהר מידות או מעשה חד פעמי המהווה לכאורה עבירה שעניינה שימוש בנשק או אובדנו.
    - ד. התנהגות הפוגעת בערכי הארגון וחוסר אמינות  
חניך הפועל בניגוד לערכי הארגון כגון: העתקה במבחן, דיווח שקרי.

ה. תפקוד שאינו מתאים למסגרת בית הספר

החניך אינו משתלב מבחינה חברתית ומתקשה לעמוד בדרישות המסגרת.

ו. יוזמת החניך להפסיק את לימודיו בקורס

4. בקורסי נגדים תתקיים הוועדה בראשות מפקד או סגן מפקד ב"ס ניר ותהיה **הרכב הוועדה** מורכבת מ:

- מד"ר ב"ס ניר – חבר

- רע"ן ניהול סגל – חבר

- מפקד המגמה – חבר

- ק. משי"א מהיחידה בה משרת הסוהר ("יחידת האס") או נציג

מטעמו – חבר

- מפקד הקורס/סגנו – חבר

- פסיכולוג ב"ס ניר – חבר

5. בקורסים לסוהרי חובה ישתתף בוועדה, כחבר, נציג מטעם ענף אוכלוסיות מיוחדות.

6. א. הוועדה הדנה בצוערים הלומדים בקורס קצינים תתקיים **בראשות מפקד ב"ס ניר** והרכבה כמפורט בסעיף 4 לעיל.

ב. הוועדה הדנה בקצינים שהינם חניכים בקורסים מקצועיים (ק.

אג"מ, קמ"נים, ק. אסירים, ק. משי"א וכו') תתקיים **בראשות רמ"ל**

**משי"א** ותהיה מורכבת מ:

- מפקד ב"ס ניר – חבר (בהיעדרו מד"ר ב"ס)

- רמ"ח סגל – חבר

- מד"ר ב"ס ניר – חבר

- מפקד היחידה בה משרת הסוהר או סגנו – חבר

- מפקד המגמה – חבר

- מפקד הקורס/סגנו – חבר

- פסיכולוג ב"ס ניר – חבר

7. חבר וועדה אשר אינו יכול להגיע לדיון, ישלח נציג מטעמו.

- השיטה**
8. א. בהתקיים אחת או יותר מהעילות לכינוס הוועדה, יציגו מפקד הקורס או סגנו (להלן: "פיקוד הקורס") ומפקד המגמה את הסיבות בפני מד"ר ביי"ס ניר.
- ב. לצורך העלאת עניינו של סוהר לוועדת התאמה זמנית בשבוע האחרון של הקורס יש לקבל אישור בכתב של רמ"ל הדרכה.
9. מד"ר ביה"ס יקבע דיון מקדים, טרום הוועדה, לאחר שישתכנע כי קיימת הצדקה לדיון וכי מוצו עם החניך כל דרכי ההתמודדות והפתרונות האחרים.
10. א. הדיון, טרום הוועדה, ידון בבדיקת קיומן של העילות לכינוס הוועדה.  
 ב. הדיון לגבי נגדים וצוערים יתקיים בראשות מד"ר ביי"ס ניר, ובנוכחות מפקד המגמה, פיקוד הקורס ופסיכולוג ביי"ס ניר.  
 ג. לדיון יתקיים **שלא בנוכחות החניך**.  
 ד. כאשר הדיון הוא אודות חניך בקורס סוהרים יוצג בפני הוועדה גם המיון שעבר בלשכת הגיוס. כשהדיון הוא אודות צוער/קצין יוצג סוציומטרי קורס (באם בוצע).  
 ה. הדיון יתועד על גבי הטופס שבנספח ב'.  
 ו. כשהעילה לדיון הינה חשד לביצוע עבירה של טוהר מידות או שימוש בלתי חוקי בנשק או אובדנו, תתבקש ותועבר לעיון הוועדה חו"ד ענף משמעת, לאחר שהומצאו לענף משמעת כל הדיווחים הרלבנטיים למעשה / למחדל בגינו יש כוונה לקיום דיון בעניין הסוהר בוועדת התאמה.
11. כל המהלכים והשלבים יתועדו ע"י פיקוד הקורס בתיקו של החניך.
12. החלטה לדון אודות חניך בוועדה, תתבצע רק לאחר שסגל ההדרכה של ביי"ס ניר (פיקוד הקורס, מפקד המגמה ומד"ר) ביצע את הפעולות המקדימות הנדרשות כמפורט בסעיף 10 לעיל.
13. הודעה על מועד הדיון בוועדה תימסר לחניך 24 שעות לפחות לפני הדיון (נספח ג').

14. הזימון לדיון בוועדה, יתואם טלפונית ותישלח הודעה כתובה לקצין מש"א ביחידת האם של החניך, לקצין מש"א מחוזי ולמחלקת סגל. במקרה של דיון בנוגע לסוהר חובה תשלח הודעה כתובה גם לרע"ן אוכלוסיות מיוחדות.
15. לצורך זימון הוועדה לדיון בענייני קצינים, יועבר החומר הרלוונטי על ידי מפקד ביי"ס ניר לרמ"ל מש"א, לאחר שנבחן והוכן לדיון. כמו כן תשלח הודעה למחלקת סגל ויוזמנו קצין מש"א יחידתי ומחוזי באחריות רמ"ל מש"א.
16. הדיון בוועדה יתקיים בנוכחות החניך, הוועדה תשמע מפיקוד הקורס דיווח אודות העילה שבגינה כונסה ובהסתמך על החומר שתועד בתיק החניך, תקבל דיווח אודות ההליכים והטיפול שנעשו עם החניך עד לכינוסה.
17. א. הוועדה תשמע את דברי החניך ותאפשר לו לטעון עמדתו בכתב או בע"פ, לפי החלטתו.  
 ב. לאחר שהחניך יסיים את דבריו יעזוב את חדר הדיון.  
 ג. לאחר קבלת ההחלטה ע"י הוועדה (שלא בנוכחות החניך), יזמן יו"ר הוועדה את החניך בנוכחות פיקוד הקורס וקצין מש"א יחידתי כדי למסור לו את החלטתו.
18. דיון הוועדה יתועד בטופס וועדת ההתאמה (נספח ד').
19. הוועדה יכולה לקבל אחת או יותר מההחלטות כדלקמן:  
 א. הרחקת חניך מהקורס עם או בלי המלצה לגבי המשך השרות.  
 ב. הרחקת החניך מהקורס הנוכחי ושילובו בעתיד בקורס זהה בחלקו או בכולו בכפוף לתנאים שיוצבו בפני החניך.  
 ג. הטלת מטלה חינוכית על החניך.  
 ד. העמדת החניך לדיון משמעותי.  
 ה. אישור המשך לימודים בקורס, מותנה בנכונות החניך למאמץ לימודי/תפקודי נוסף תחת מעקב, ומתן המלצות ביחס לטכניקות למידה, המלצות אישיות ובתחום רווחת הסוהר בהתאם לנסיבות.
20. עם קבלת ההחלטה, ישלח ביה"ס ניר העתק לרמ"ח סגל, לקצין מש"א מחוזי וליחידת האם של החניך. העתק החלטת וועדת התאמה בנוגע לסוהר חובה ישלח גם לרע"ן אוכלוסיות מיוחדות.

**ניהול הדיון בוועדה****החלטות הוועדה****טיפול בהחלטות הוועדה**

21. חניך שהודח מקורס ע"י וועדת התאמה יחזור ליחידת האם והמשך הטיפול בעניינו יהיה באחריות מחלקת סגל וקציני מש"א יחידתי ומחוזי. המשך הטיפול בחניך סוהר חובה, שהודח מקורס ע"י וועדת התאמה, באחריות ענף אוכלוסיות מיוחדות במחלקת סגל.
22. חניך שהוחלט על הרחקתו מהקורס, יעודכן בדבר זכותו לערר ע"י הוועדה, ורשאי לערור על החלטת הוועדה בתוך 4 ימים מהמועד שנמסרה לו.
23. הערר יוגש ע"י הסוהר באמצעות קצין מש"א מחוז/נציבות לרמ"ל משאבי אנוש או באמצעות רמ"ל מש"א לראש אגף מטה, לפי העניין, כאמור בסעיף 26 להלן.
24. הערר יוגש על גבי טופס "ערר על החלטת וועדת התאמה" (נספח ה') ובו יפורטו נימוקי הערר.
25. ב"ס ניר יעביר לדן בערר, כמפורט להלן, את החלטת הוועדה + פרוטוקול הדיון בוועדה.
26. א. ערר על החלטת וועדה בראשות מפקד/סגן מפקד בית ספר ניר, יידון בפני רמ"ל מש"א.  
ב. ערר על החלטת וועדה בראשות רמ"ל מש"א, יידון בפני ראש אגף מטה.
27. הדן בערר יקבע מועד לדיון לא יאוחר משבוע מיום קבלת הערר ויזמן את העורר והמשתתפים לפחות 48 שעות לפני המועד שנקבע לדיון.
28. הדן בערר ינהל את הדיון בנוכחות העורר ובנוכחות יו"ר הוועדה וכל גורם אחר הנוגע לדיון.  
הדן רשאי לדון בערר שהוגש מטעם העורר שלא בפני העורר, אם העורר הוזמן ולא התייצב מטעמים התלויים בו, ואשר לדעת הדן אינם מוצדקים, וכן הוא רשאי לדחות את הערר מטעם זה בלבד.
29. הדיון יתועד בפרוטוקול ובו יירשמו הדברים וכן טענות העורר שנטענו בפני הדן בערר.

**הגשת ערר על החלטת הוועדה**

**דן בערר**

**זימון לדיון בערר**

**נוכחות**

**תיעוד**

30. ההחלטה תירשם במועד מתן ההחלטה ותאושר בחתימת הדן בערר.

31. החלטת הערר תתועד בתיק הסוהר היחידתי.

32. העתק יינתן לסוהר, העתקים נוספים יועברו למחלקת סגל ולתיק החניך בב"ס ניר.

### הרחקה זמנית ללא וועדה

33. הרחקה זמנית נועדה לתת מענה מיידי להתנהגות חניך שאינה הולמת. הסיבות לכינוס וועדת הרחקה זמנית:

א. מעשה שיש בו פגיעה בטוהר מידות.

ב. שימוש בלתי חוקי או בלתי זהיר בנשק או אובדנו.

ג. אלימות פיזית.

34. א. בסמכות מפקד ב"ס ניר הרחקה חניך ל- 48 שעות ממסגרת הקורס (ימי שבת וחג לא יבואו במניין השעות).

ב. הרחקה חניך תבוצע לאחר קבלת חו"ד רע"ן משמעת או מי מטעמו.

ג. לשם העלאת עניינו של סוהר להרחקה זמנית בשבוע האחרון של הקורס יש לקבל אישור בכתב של רמ"ל הדרכה.

### זימון וועדת התאמה בתום תקופת ההרחקה

35. א. באחריות מפקד ב"ס ניר זימון וועדת התאמה מיד בתום תקופת ההרחקה, כמפורט בפק"צ לעיל.

ב. יש לזמן לוועדת התאמה, המתקיימת בעקבות הרחקה זמנית של חניך, את רע"ן משמעת או מי מטעמו.

### נספחים

36. נספח א' – מבחנים חוזרים לחניכים בקורסים

נספח ב' – טופס לדיון בטרם וועדת התאמה

נספח ג' – הודעה על דיון בוועדת התאמה

נספח ד' – טופס וועדת התאמה

נספח ה' – ערר על החלטת וועדת התאמה

נספח א'

מבחנים חוזרים לחניכים בקורסים

הישגים נמוכים

על החניכים לעבור כל מבחן ולבצע כל מטלה בציון הסף לפחות שנקבע על ידי ביה"ס בעץ ההערכה.

השיטה

**1. מעקב וזימון לאחר כישלון במבחן:**

**בקורסי בד"א:**

- א. חניך שנכשל בבחינה ראשונה יזומן לשיחה אצל פיקוד הקורס ויעשה מבחן חוזר. **המטרה-** בירור קשייו של החניך, קביעת דרכי התמודדות ופתרונות אפשריים.
- ב. לאחר כישלון שני יזומן החניך לשיחה אצל מפקד המגמה ומד"ר ביה"ס בהשתתפות פיקוד הקורס לבירור בחינת הקשיים ודרכי התמודדות שנקטו ומתן דרכי התמודדות נוספים, במידה וניתן. במעמד זה יוסבר לחניך כי במידה וייכשל פעם נוספת יעלה עניינו בפניי טרום וועדת התאמה. לאחר מכן יבצע מבחן חוזר נוסף.

**בקורסים פיקודיים:**

- א. חניך שנכשל בבחינה ראשונה יזומן לשיחה אצל פיקוד הקורס ויעשה מבחן חוזר. **המטרה-** בירור קשייו של החניך, קביעת דרכי התמודדות ופתרונות אפשריים.
- ב. לאחר כישלון שני, תתכנס טרום וועדת התאמה לדון בעניינו של החניך. ברם, טרם כינוס הוועדה יזומן החניך לשיחת ברור עם פיקוד הקורס, מפקד המגמה ומד"ר ביה"ס.

**2. מבחנים חוזרים:**

במטרה להטמיע את תכני הלימוד ועל מנת לתת לחניכים הזדמנות לשפר את ציוניהם, תהיה לכל חניך בקורסים השונים הזדמנות לבצע מבחן חוזר.

- א. **בקורסים במגמת פיקוד ובקורסים מקצועיים** – יתאפשר לחניכים מבחן חוזר אחד.
- ב. **בקורסי נגדים** – יתבצעו המבחנים החוזרים לאחר שלושה כישלונות ויכללו את תכני המבחן בו נכשל החניך (אפשרות זו לא תינתן בבחנים ובעבודות). במידה והצליח הסוהר במבחן החוזר – לא יחשב לו הכישלון הראשון במניין הכישלונות במבחנים.
- ג. **מבחן אמצע קורס ומבחן מסכם (עיוני או מעשי) בכל הקורסים** - לכל חניך שנכשל תינתן הזדמנות אחת לבצע מבחן חוזר על מנת להסמיכו בסיום הקורס. חניך שלא יעמוד בהצלחה במבחן מסכם לא יוסמך.
- ד. **בוהן כשירויות** – אם נכשל בבוהן כשירויות יש לאפשר לחניך בוהן חוזר במהלך הקורס. באם הסתיים הקורס יזומן הסוהר לבוהן חוזר לאחר תום הקורס.
- ה. חניך אשר עמד במבחן החוזר בהצלחה יזכה לציון מקסימאלי 70 גם אם בפועל קיבל ציון גבוה יותר.

ספח ב'

טופס לדיון בטרם וועדת התאמה

1. משתתפים:

_____	.1	_____	.4
_____	.2	_____	.5
_____	.3	_____	.6

2. פרטי החניך:

_____	שם החניך	_____	מספר אישי	_____	יחידת אם	_____	שם הקורס	_____	מחלקה
-------	----------	-------	-----------	-------	----------	-------	----------	-------	-------

3. פרטי האירוע:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. תמצית הטיפול שנעשה עד כה:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. עמדת המשתתפים:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. עמדת החניך:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. החלטות / המלצות:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

העתקים: תיק החניך  
תיק הקורס

נספח ג'

**הנדון: הודעה על דיון בוועדת התאמה**  
**חובת הודעה לחניך 24 שעות לפני הוועדה**

שם החניך	מס' אישי	חתימה	יחידה	תאריך	שעה
----------	----------	-------	-------	-------	-----

1. הנני מביא לידיעתך כי נושא המשך הכשרתך והתאמתך לקורס יועלה בדיון בוועדת התאמה בביה"ס ניר.
2. הדיון נקבע לאחר דיון בטרום וועדת התאמה שהתקיימה בתאריך \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ובה הוחלט על המשך בחינת התאמתך בוועדת התאמה.
3. וועדת ההתאמה תתקיים בתאריך \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.
4. לידיעתך! בסמכות הוועדה להחליט כל החלטה בנוגע להמשך הכשרתך בבית הספר לרבות הרחקה מהקורס בו אתה משתתף.
5. במהלך הוועדה הנך רשאי להשמיע עמדתך.
6. הנך זכאי לערער על כל החלטה שתתקבל בוועדת ההתאמה תוך ארבעה ימים.

שם המפקד	מס' אישי	חתימה	תפקיד
----------	----------	-------	-------

נספח ד'

טופס וועדת התאמה

משתתפים:

_____	.5	_____	.1
_____	.6	_____	.2
_____	.7	_____	.3
_____	.8	_____	.4

3. פרטי החניך:

_____	שם החניך	_____	מספר אישי	_____	יחידת אם	_____	שם הקורס	_____	מחלקה
-------	----------	-------	-----------	-------	----------	-------	----------	-------	-------

סיבת הדיון:

\_\_\_\_\_

פרטי האירוע:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

תמצית הטיפול שנעשה עד כה:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

מהלך הדיון:

דברי החניך -

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- עמדת מפקד המחלקה/מגמה \_\_\_\_\_
- עמדת פסיכולוג ביה"ס \_\_\_\_\_
- עמדת מד"ר ביה"ס \_\_\_\_\_
- עמדת נציג היחידה \_\_\_\_\_
- עמדת נציג מחוז \_\_\_\_\_
- עמדת ענף אוכלוסיות מיוחדות (לסוהר חובה) \_\_\_\_\_
- עמדת מפקד בית הספר \_\_\_\_\_

החלטה:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

חתימות:

_____	.1	_____	.2	_____	.3	_____	.4	_____	.5
_____	מד"ר ביה"ס	_____	נציג יחידה/מחוז	_____	מפקד בית הספר				

נספח ה'

אל: רמ"ל מש"א/ר' אגף מטה

באמצעות: ק. מש"א מחוז \_\_\_\_\_

הנדון: ערר על החלטת וועדת התאמה בבית ספר ניר

מספר אישי	דרגה	שם מלא	יחידה
-----------	------	--------	-------

מוגש בזה ערר על הרחקתי מקורס \_\_\_\_\_ מחלקה \_\_\_\_\_ מתאריך \_\_\_\_\_

נימוקי הערר: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ חתימת העורר