



חוברת המידע והתקנון

עריכה: ד"ר אורנה זעירא



התקנון מעודכן לשנת תשפ"ד

סטודנטים יקרים שלום רב,

ברוכים הבאים בשעריה של המכללה האקדמית לחינוך גבעת וושינגטון!

מכללת גבעת וושינגטון – היא מן המכללות לחינוך הוותיקות בארץ. הדרישה הרבה לבוגרי המכללה כמו גם השתלבותם של אלה בכל ענפי החינוך מעידים על ההכשרה האקדמית המעולה המוענקת במכללה. ההנהלה וסגל המרצים עושים כל שיש לאל ידם לקדם את הסטודנטים ולסייע בידם בתקופת לימודיהם במכללה.

בחוברת המידע והתקנון מפורטים נהלים הנהוגים במכללה בתחום הלימודי, הפדגוגי, החברתי והמנהלי.

נהלים אלה נועדו לאזן בין מידת החופש של הסטודנט כפרט לבין כללי משמעת וסדר יסודיים המהווים חלק מרווחתה של קהילת המכללה. מגמתם לשפר את איכות החיים במכללה ולהגביר את אחריות הפרט.

מערכת נהלים זו נבנתה משך שנים והיא מבוססת על הנחיות האגף להכשרת עובדי הוראה במשרד החינוך, חוק זכויות הסטודנט והמועצה להשכלה גבוהה (המל"ג). כל ההנחיות כפופות לעדכוני משה"ח והמל"ג המתפרסמים מעת לעת. הנהלים מפורסמים על דעת אגודת הסטודנטים.

תוקף הנהלים

- ההנחיות המפורטות להלן הן בעלות תוקף מיידי, גם אם לא הגיעו לידיעת כל הסטודנטים באופן אישי.
- היה ויש מקרה שאין לגביו מידע בתקנון, יובא המקרה בפני ראש מנהל הסטודנטים ובמקרה הצורך יועלה לדיון בפני ועדת סטטוס.
- המכללה שומרת לעצמה את הזכות להכניס שינויים בתקנון. השינויים יובאו לידיעת הסטודנטים באמצעות אתר המכללה, לוחות המודעות ובאמצעות הלוח האלקטרוני בבניין המכללה. לא תימסרנה הודעות אישיות.
- בכל ההחלטות המפורטות לעיל (בכל הפרקים ובכל הסעיפים) ייתכנו שינויים בהתאם להנחיות משרד החינוך.
- התקנון מעודכן לשנת תשפ"ד. עדכונים ייעשו על פי ההנחיות מעת לעת.

הנהלת המכללה מברכת את המצטרפים לשורותיה בתקופת לימודים מאתגרת ומעניינת. היא מייחלת לשיתוף פעולה פורה שבסופו יצטרפו לקהילת בוגרי המכללה – מורים ומחנכים איכותיים, התורמים לחינוך בישראל.

הצלחתכם - הצלחתנו

הנהלת המכללה

פרק א' - סוגי הלומדים במכללה

כל הסטודנטים חייבים להיות סטודנטים מן המניין, סטודנטים בעלי אישיות מוסרית ומחנכת הרואים את עצמם כמורים בפועל במערכת החינוך הדתית, למעט מקרים חריגים שיאושרו ע"י וועדת קבלה ויתקבלו על תנאי ללימודי העשרה בלבד.

1. סטודנטים סדירים לקראת תעודת "בוגר בהוראה" ולקראת תעודת הוראה

א. כללי: מסגרת זו כוללת את כל הסטודנטים לקראת תואר "בוגר בהוראה" (B.Ed.)

ולקראת תעודת הוראה.

ב. תכנית מיוחדת- רג"ב - מצוינים להוראה.

2. הרחבת הסמכה של מורים וגננות בפועל

מורים בפועל, בעלי תעודת הוראה ותואר אקדמי, שמטרת לימודיהם היא שינוי מסלול או התמחות, או הרחבת תחום התמחותם.

3. הסבת אקדמאים להוראה

אקדמאים בעלי תואר מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה בישראל, חסרי תעודת הוראה, שמטרת לימודיהם היא קבלת תעודת הוראה.

4. משתלמים

מורים בפועל, בעלי תואר אקדמי, בעלי תעודת הוראה, שמטרת לימודיהם היא התפתחות פרופסיונאלית, שיפור איכות ההוראה והכשרה לתפקיד במערכת החינוך.

פרק ב' – קבלת מועמדים ללימודים סדירים

1. תנאי קבלה

א. יתקבלו ללימודים במכללה רק מועמדים בעלי אזרחות ישראלית או בעלי מעמד "תושב ארעי". קבלת לומדים בעלי אזרחות זרה תתאפשר במסגרת מכסת הלומדים הסדירים רק לאחר שניתנה עדיפות מוחלטת בקבלת מועמדים אזרחי המדינה או מועמדים בעלי מעמד של "תושב ארעי" העומדים בתנאי הקבלה, ובכלל זה חריגים במסגרת המכסות המאושרות.

ב. יתקבלו ללימודים גם סטודנטים המתאימים להוראה בבתי הספר של החמ"ד, שהחלו לימודיהם במכללה אחרת ומעוניינים להמשיך ללמוד בגבעת וושינגטון. סטודנטים אלה יחויבו להמציא גיליון ציונים ממוסד אקדמי מוכר על ידי המל"ג עם ציון מינימלי בעבודה מעשית של 80.

ג. יתקבלו מועמדים שמלאו להם 18 שנה (אם קיבלו פטור מצה"ל) ושאינם מעל גיל 40. המכללה רשאית להעלות את סף גיל הקבלה ההתחלתי על פי שיקול דעתה הבלעדי. כמו-כן, לקורסים של הסבת אקדמאים ולימודי המשך להוראה יתקבלו מועמדים עד גיל 45. מעבר לגיל זה מותנית הקבלה באישור ועדת קבלה ובהתאם לשיקול דעת המכללה.

2. הזכאות לתעודת בגרות מהווה תנאי קבלה בסיסי בכל המכללות האקדמיות לחינוך בכל המסלולים ובכל ההתמחויות.

3. הקבלה ללימודים במכללות האקדמיות לחינוך תהיה על סמך אחד ממסלולי הקבלה שלהלן ובהתאם להנחיות משרד החינוך :

א. **מסלול תעודת בגרות איכותית** : קבלה ללימודים על סמך ההרכב והציונים של תעודת הבגרות, ללא מבחן פסיכומטרי, בכפוף לתנאים הבאים :
ממוצע משוקלל של ציוני הבגרות : 92 לפחות.
למדעי הרוח : 4-5 יח"ל אנגלית, 5 יח"ל במקצוע מוגבר.
למדעי הטבע : 4-5 יח"ל אנגלית, 4-5 יח"ל מתמטיקה, 5 יח"ל מקצוע מדעי מוגבר.
תנאי הקבלה למדעי הטבע במסלול בית הספר היסודי זהים לתנאי הקבלה במדעי הרוח.

ב. **מסלול תעודת בגרות ומבחן פסיכומטרי** : מועמד שאינו עומד בתנאי הקבלה לפי מסלול א' לעיל, יוכל להיבחן בבחינה הפסיכומטרית וקבלתו ללימודים תהיה על סמך ממוצע משוקלל של ציוני הבחינה הפסיכומטרית וציוני תעודת הבגרות (כולל הבונוסים), במשקל של 50% לכל רכיב. הציון המשולב הנדרש לקבלה הינו 540 לפחות. ניתן לקבל ללימודים במסלול קבלה זה גם מועמדים עם ציון משולב 539-525 ובלבד שיעמדו בהצלחה במבחן המיון הארצי לבחינת ההתאמה להוראה (מבחן מסיל"ה). מועמדים ללימודים בגילאי 30+ חסרי זכאות לתעודת בגרות יחויבו במכינה לגילאי 30+ ויידרשו להציג ציון פסיכומטרי של 540 לפחות.

ג. לקראת תקופת ההרשמה, תפרסם כל מכללה אקדמית לחינוך את הציון המשולב, הציון המינימלי בתעודת בגרות, הציון המינימלי במבחן הפסיכומטרי והדרישות הייעודיות לכל מסלול. הפירסום יעשה בידיעון המכללה ובאתר המכללה.

4. ועדת הקבלה

ועדת קבלה של המכללה תראיין כל מועמד לבדיקת התאמתו להוראה. חוות דעת מנומקת בכתב, חתומה בידי חברי הועדה, תצורף לתיק המועמד. הודעה למועמד על קבלתו ללימודים או דחייתו, תהיה חתומה בידי נשיא המכללה או בידי יו"ר ועדת הקבלה.

תקופת ניסיון - מועמד שעמד בתנאי הקבלה והתקבל למכללה נמצא בתקופת ניסיון בת שנה. עם סיום השנה יתקיים דיון במנהל הסטודנטים על מעמדו כולל הארכת תקופת הניסיון.

- בוגרי י"ב שנות לימוד הממשיכים את לימודיהם ברצף במכללה ואין בידיהם עדיין אישור זכאות לתעודת בגרות בעת הרשמתם ללימודים, יתקבלו ללימודים על תנאי. עליהם להציג את זכאותם לתעודת הבגרות עד סוף חודש דצמבר של שנת הלימודים הראשונה במכללה.
- בוגרי החינוך המוכר שאינו רשמי, המעוניינים ללמוד לתואר "בוגר בהוראה", יחויבו בהצגת תעודת בגרות אם סיימו לימודיהם לאחר 1980 או בהצגת אישור סיום לימודים במכינה קדם אקדמית/פדגוגית.

5. בעלי תעודת בגרות מחו"ל

בעלי תעודת בגרות מחו"ל, או בעלי תעודה* המזכה בכניסה למוסדות להשכלה גבוהה באותה מדינה, יידרשו להשלים בחינות במקצועות העבריים: תנ"ך, לשון עברית, ספרות עברית, תולדות עם ישראל ותושב"ע, ברמה שוות-ערך לבחינות בגרות לעולים. הבחינות תערכנה על ידי המכללה. פטורים מבחינות השלמה הנ"ל ינתנו לבוגרי מוסד על-יסודי יהודי בחו"ל, שהוענקה לו הכרה ממשרד החינוך בישראל.

6. חסרי תעודת בגרות

א. **ארכה להשלמת בגרות** – כפוף להחלטת ועדת קבלה, מועמדים החייבים עדיין במבחן בגרות במקצוע אחד בלבד, יתקבלו ללימודים סדירים בתנאי שישלימו את הציון החסר בשנת הלימודים הראשונה ויעמדו בתנאי הקבלה הכוללים של המכללה. הלומד לא יוכל להמשיך את לימודיו בשנה ב' אם לא יציג תעודת בגרות, או אישור זכאות לתעודת בגרות, לפני תחילת שנת הלימודים השנייה.

* כל תעודה כנ"ל חייבת בהכרה של משרד החינוך בישראל. לבירור תוקפה של תעודה מחו"ל לצורך קבלה למכללה- יש לפנות אל היחידה להערכת השכלה תיכונית במשרד החינוך, ירושלים, מיקוד 91911 רח' כנפי נשרים 22, טל: 02-5601371. יש להגיש ליחידה זו צילום תעודת עולה, צילום תעודת זהות, צילום התעודה, תרגום מקורי של התעודה וגיליון הציונים לעברית מאושר ע"י נוטריון.

ב. **מסלול מכינות קדם אקדמיות (ייעודית או בגרותית) :** קבלה ללימודים על סמך מכינה קדם אקדמית, ללא בחינה פסיכומטרית, מחייבת תעודה מאושרת ומקבילה לתנאי הסף המצוינים בסעיף 3 א'.

ג. **מועמדים בני 30 ומעלה חסרי תעודת בגרות :** מועמד ללימודים שהוא מעל גיל 30 ואינו בעל תעודת בגרות, שעמד במבחן פסיכומטרי בציון השווה לפחות לציון המשולב המינימאלי הנדרש, יירשם כלומד במכינה. על מועמד זה לעמוד בהצלחה בלימודי המכינה ו/או לימודים חלופיים כפי הנדרש שיתקיימו במכללה לפני תחילת הלימודים. לימודים אלו יהיו בהיקף של 12 ש"ש.

7. הבחינה הפסיכומטרית

א. כללי

- הבחינה הפסיכומטרית נערכת על ידי המרכז הארצי לבחינות ולהערכה והיא אחידה לכל המוסדות והחוגים המשתמשים בבחינה זו כאחד התנאים לקבלה ללימודים.
- תוקף הציון בבחינה הפסיכומטרית הוא לשבע שנות לימוד הסמוכות למועד המבחן.

ב. שפת הבחינה הפסיכומטרית

מועמדים חייבים להיבחן בבחינה הפסיכומטרית בעברית. במקרה שמועמד נבחן בבחינה הפסיכומטרית שלא בשפה העברית, הוא חייב בבחינת ידע בעברית (בחינת יע"ל).

ג. בחינה פסיכומטרית בתנאים מותאמים

נבחנים בעלי מגבלות רפואיות, פיזיות או לקות למידה הזקוקים לתנאי בחינה מיוחדים, צריכים לצרף לטופס ההרשמה לבחינה מכתב המפרט את בעייתם וכן דו"ח רפואי עדכני הנוגע במישרין לבעיות שעלולות להיווצר בבחינה הפסיכומטרית, כולל בעיות בעת מילוי דף התשובות. הבחינות בתנאים מותאמים נערכות במועדי אפריל ויולי בלבד.

8. דרישות נוספות

א. אישור רפואי

אישור רפואי נדרש מכל סטודנט סדיר הלומד לתעודת הוראה, כולל סטודנטים בתכנית להכשרת אקדמאים להוראה (הסבה) והרחבת הסמכה (לומדי המשך). המועמדים ימציאו אישור רפואי המעיד על כשירותם הרפואית עוד לפני תחילת הלימודים. עליהם לחתום על חלק ב' של האישור הרפואי בנוכחות בעל תפקיד במכללה. ללא אישור רפואי חתום, לא

יתקבלו המועמדים ללימודים (דוגמא לטופס ניתן למצוא במידעון לנרשם עמ' 58). במידה ויחול שינוי במצבם הבריאותי של הסטודנטים יהיה עליהם להנפיק אישור מעודכן.

מבלי לגרוע מהאמור לעיל וככל שהסטודנט מצהיר כי הוא בעל מגבלה כלשהי ו/או מחלה כרונית ו/או מחלה כלשהי, יידרש הסטודנט להציג בפני המכללה אישור מרופא מומחה (בהתאם למחלה ו/או למגבלה ממנה הוא סובל) כי מצבו אינו מסכן חיים ו/או אינו מצריך היערכות מוקדמת ונקיטת אמצעי זהירות למצבו הבריאותי.

ככל שהסטודנט יציג חוות דעת מומחה רפואי לפיה על המכללה לנקוט באמצעי זהירות כאלה ואחרים ו/או ברכישת מכשיר מסוים שיהיה זמין במכללה ו/או בכל דרישה רפואית לשמירה על שלומו הבריאותי של הסטודנט במסגרת שהותו במתקני המכללה, הרי שקבלת הסטודנט ללימודים במכללה תהיה נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של המכללה ו/או מי מטעמה במסגרת ועדת קבלה ולאחר שיוצגו בפני הועדה כל המסמכים הרלבנטיים והמצב הבריאותי של אותו סטודנט נכון לאותה נקודת זמן. ועדת הקבלה רשאית לקבל את הסטודנט בכפוף לתנאים אותם היא תציב ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

ככל שוועדת הקבלה תסכים לקבל את הסטודנט הסובל ממגבלה כלשהי ו/או בעל מחלה כלשהי בכפוף לתנאים שהציבה או ללא כל תנאי, רשאית המכללה לדרוש מהסטודנט אישור רפואי מרופא ממומחה אחת לחצי שנה ו/או אחת לשנה וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי.

ב. בדיקת מאמץ

סטודנטים במסלול חינוך גופני (חנ"ג), חייבים לעבור "בדיקת מאמץ" בתחנה מאושרת לרפואת ספורט, בהמלצה חיובית על תקינות הבדיקה.

9. הכרה בלימודים קודמים – הנחיות לשנת תשפ"א (יעודכן בהתאם להחלטות המל"ג)

עם קבלת עדכון החלטת המל"ג (בישיבתה ביום ד' בניסן תשע"ח 20.3.2018) בנושא הכרה בלימודים קודמים (במוסד על תיכוני בלבד), קיימה הנהלת המכללה דיון בנושא ולהלן סיכום ההחלטה בהתאם להנחיות המל"ג.

המכללה רשאית עפ"י שיקול דעתה להכיר בלימודים קודמים כגון קורסי מדריכים בספורט ו/או לימודי תעודה שנלמדו באחת מהמסגרות הבאות:

א. מוסד אקדמי

ב. מחלקה ללימודי חוץ במוסד אקדמי.

ג. מוסד לא אקדמי ובתנאי שנפרשו על פני שנתיים לפחות.

היקף הפטור והקורסים: היקף ההכרות ופירוט הקורסים שהוכרו יהיה על בסיס אישי (פרטני) בהתאם לתחום הנלמד, היקף שעות המרצה ותוארו ושיקול דעת של ראש החוג במכללה.

לא תינתן הכרה לקורסי ליבה בחוג.

ההכרה ללימודים תהא ללימודים לתואר ראשון בלבד.

מקצועות ליבה – קורסים המוגדרים כקורסי חובה בחוג.

התיישנות – ניתן להכיר בלימודים שנלמדו עד שש שנים לפני מועד תחילת הלימודים במכללה.

לימודי חוץ במוסד אקדמי – מוסד להכשרת מדריכים הפועל בחסות אוניברסיטה או מכללה אקדמית.

הכרה בלימודי תעודה – ניתן להכיר בלימודי תעודה, רק למי שסיים את הלימודים הלא אקדמאים וקיבל תעודה.

הגשת בקשה : לצורך קבלת ההכרה, יש להגיש טופס בקשה להכרה בלימודים קודמים בצירוף מסמכים נאמנים למקור (גיליון ציונים, תעודת סיום, סילבוס).
סטודנט שיקבל הכרה יהיה פטור מהקורס כפי שיאושר בטופס ההכרה.
ההכרה תופיע במחשב, ניתן יהיה לצפות בקורסים שהוכרו באזור האישי באתר.

10. תנאי מעבר ממכללה למכללה

בכפוף להחלטת ועדת קבלה, סטודנט להוראה העובר ממכללה אקדמית להוראה אחת לשנייה במהלך לימודיו יוענקו לו התואר "בוגר בהוראה" ותעודת ההוראה על ידי :

א. המכללה שבה סיים את לימודיו – בתנאים הבאים :

1. התואר "בוגר בהוראה" (B.Ed.) ותעודת ההוראה יינתנו על ידי המכללה להכשרת עובדי הוראה שבה נלמדו רוב הלימודים, כלומר מעל 51% מכלל תכנית הלימודים. החישוב ייעשה על פי השעות השבועיות.
2. הליכי ההכרה בלימודים קודמים במעבר ממכללה למכללה יהיו על פי ההתאמה למסלול ולהתמחות/יות של המכללה המעניקה את התואר ואת תעודת ההוראה. המכללה המעניקה את התואר האקדמי ואת תעודת ההוראה תפרט בכתב, בחתימת ראש מנהל הסטודנטים, את תוכנית הלימודים שהסטודנט חייב בהשלמתה לפי דרישות המכללה. התוכנית תכלול את היקף השעות, נושאי הלימוד, סוג הקורסים (כגון : סדנה, פרו-סמינריון, סמינריון), עבודות פרויקט ועבודות סמינריוניות. העתק של תכנית הלימודים יימסר לסטודנט.

ב. המכללה שבה התחיל את לימודיו – בתנאים הבאים :

רוב ההתנסות המעשית ורוב לימודי ההתמחות יהיו במכללה זו. כדי לממש אפשרות זו, על הסטודנט לדאוג שהמכללה המעניקה את תעודת ההוראה והתואר האקדמי תאשר את תכנית הלימודים לפני תחילת הלימודים במכללה האחרת.
על הסטודנט להשלים את הסדר המעבר ממכללה למכללה לפני תחילת שנת הלימודים.

גיליון הציונים המצורף לתואר האקדמי ולתעודת ההוראה יכלול את פירוט הלימודים במוסדות הלימוד השונים.

ג. הנדסאים להוראה (סטודנטים סדירים בלבד)

למסלול זה יתקבלו הנדסאים בעלי דיפלומה אשר עומדים בתנאי הקבלה של סטודנטים סדירים. תכנית הלימודים שלהם תיבנה על פי כללי ההכרה בלימודים קודמים. מועמדים אלו ילמדו לתואר "בוגר בהוראה" ותעודת הוראה.

ד. מורות חיילות, מורות השירות הלאומי (סטודנטים סדירים בלבד)

- א. מורות חיילות או מורות השירות הלאומי, שלמדו לימודי יסוד ולימודי העשרה והשתלמות בהיקף של 900 שעות בודדות לפחות (30 ש"ש), וכן מורות חיילות בוגרות בית הספר לחינוך של צה"ל המעוניינות לקבל הסמכה להוראה, תורכב עבורן תכנית לימודים אישית, בהתחשב בלימודים הקודמים ובניסיון בהדרכה. בתנאי שלימודיהן עומדים בדרישות האקדמיות ותואמים את תכניות הלימודים במכללה.
- ב. חיילת חונכת, מיחידת מורות ארצית בצה"ל, או בת שירות לאומי, ששירתה שנתיים כחונכת בבית הספר, והנה בוגרת הפרויקט המיוחד של לימודים והשתלמויות בשתי שנות השירות במוסד להכשרת עובדי הוראה בהיקף של 1,500 שעות בודדות (50 ש"ש), לפי תכנית המאושרת על ידי הגף להכשרת עובדי הוראה, ועמדה בכל החובות הלימודיים – תוכל להשתלב בלימודי שנה ג' במסגרת לימודיה לתואר "בוגר בהוראה". בכל מקרה יחולו על מועמדים אלו תנאי הקבלה של לומדים סדירים.

ו. הכרה בלימודים קודמים (אקרדיטציה)

- הכרה בלימודים קודמים תינתן ככלל אך ורק על סמך לימודים במוסד אקדמאי מוכר וכאשר מתקיימים התנאים הבאים:
- א. הקורס נלמד בהיקף של 1 ש"ש לפחות 28-30 (שעות בודדות) עם ציון ולא יותר מ-4 ש"ש (120 שעות בודדות).
- ב. תכנית הלימודים (הסילבוס) של הקורס היא ברמה אקדמית מקבילה לתכנית במכללה ובאותו היקף ש"ש.
- ג. מרצה הקורס היה בעל תואר שני לפחות.
- ד. הסטודנט עמד בדרישות הקורס ובציון עובר על פי ההנחיות.
- ה. נושא הקורס הנו רלוונטי לתכנית הלימודים שבה מבקש הסטודנט ללמוד ולתחום שיצוין בתעודה המונפקת.
- ו. לא יוכרו קורסים שנלמדו מעל ל-6 שנים לפני תחילת הלימודים בשל תקנת התיישנות.
- ז. לא יוכרו קורסים שנלמדו במסגרת מכינות ייעודיות במכללות אחרות.
- ח. הכרה בלימודי יהדות-בוגרי ישיבות גבוהות (על תיכוניות) שלמדו במתכונת ישיבת הסדר או בוגרות מדרשה ובוגרי מכינה קדם צבאית, בהיקף שעות שנקבע ע"י המכללה, יקבלו הכרה ופטור מלימודי יהדות בהיקף שלא יעלה על 6 ש"ש, בהתאם לאישור שימציאו לראש מנהל סטודנטים. יש להציג אישור מקורי ממסגרת הלימודים, באישור יופיע שם הסטודנט, ת.ז. והיקף השעות שנלמדו. לאישור תצורף מערכת השעות של הקורסים שנלמדו.

11. סיווג רמת אנגלית

הסטודנטים יסווגו לרמות עפ"י ציון האנגלית בבחינה הפסיכומטרית או אמיר"ם או הציון במבחן אמיר"ר.

כל הסטודנטים חייבים ללמוד אנגלית למטרות אקדמיות עד הגעתם לרמת פטור. הציון באנגלית ברמה של מתקדמים בלבד ייכלל בחישוב הציון הסופי לתואר.

מס' שעות לימוד	שם הרמה	חלוקה לרמות ע"פ ציון הבחינה	
		אמיר"ר	פסיכומטרי אמיר"ם*
-----	פטור	+234	+134
4 שש"ס	מתקדמים ב'	220-233	120-133
4 שש"ס	מתקדמים א'	200-219	100-119
6 שש"ס	בסיסי	185-199	85-99
6 שש"ס	טרם בסיסי ב'	170-184	70-84
או			
8 שש"ס	טרם בסיסי א'	150-169	50-69

* יש צורך להוריד 100 נק' מציון אמיר"ם כדי שיחשב לציון פסיכומטרי

פטור מלימודי אנגלית: זכאות לפטור

זכאות לפטור תינתן לסטודנטים שהציגו אישור שהגיעו לציון "פטור" על סמך השתתפות בלימודי אנגלית למתקדמים במוסד מוכר להשכלה גבוהה בארץ. באישור יצוינו רמת הקורס, המועד שבו התקיים והציון הסופי. סטודנטים העונים על תנאי זה, יגישו למזכירות האקדמית בתחילת שנת הלימודים, בקשה בכתב לקבלת פטור ע"ג טופס להכרה בלימודים קודמים. ציונים שהתקבלו במסגרת מכינות ייעודיות במכללות אחרות אינם קבילים לצורך קביעת רמה.

למתקבלים ברמת מתקדמים ב'- חייבים 2 קורסי אנגלית בהיקף של 2 ש"ש.

למתקבלים ברמת פטור- חייבים קורס אנגלית בהיקף של 1 ש"ש.

הכשרת מצוינים להוראה- רג"ב

1. מטרות התכנית:

א. לגייס למערכת הכשרת מורים מועמדים בעלי כישורים מיוחדים: מנהיגותיים, יכולות

למידה גבוהות ובעלי הישגים לימודיים קודמים גבוהים.

ב. להכשיר להוראה בעלי כישורים גבוהים בדרכים ייחודיות.

ג. לפתח מועמדים בעלי יכולת מנהיגות חינוכית מובילה שבעתיד יתפסו מקום מרכזי בקרב ציבור המורים במערכת החינוך.

2. תנאי קבלה לתכנית המצוינים

תנאי הקבלה ללימודים בתכנית מתפרסמים מדי שנה ע"י האגף להכשרת עובדי הוראה.

3. הטבות למצטיינים (בהתאם להנחיות משרד החינוך המשתנות והמתפרסמות לקראת תחילת שנת הלימודים)

א. תכנית לימודים תלת שנתית.

ב. פטור מלא משכר הלימוד על ידי מלגת לימודים מותנית מועדפת ומלגה משלימה מטעם המכללה (וראה פרק ז- המערך המסייע).

פרק ג - מבנה הלימודים

מסגרות ההכשרה

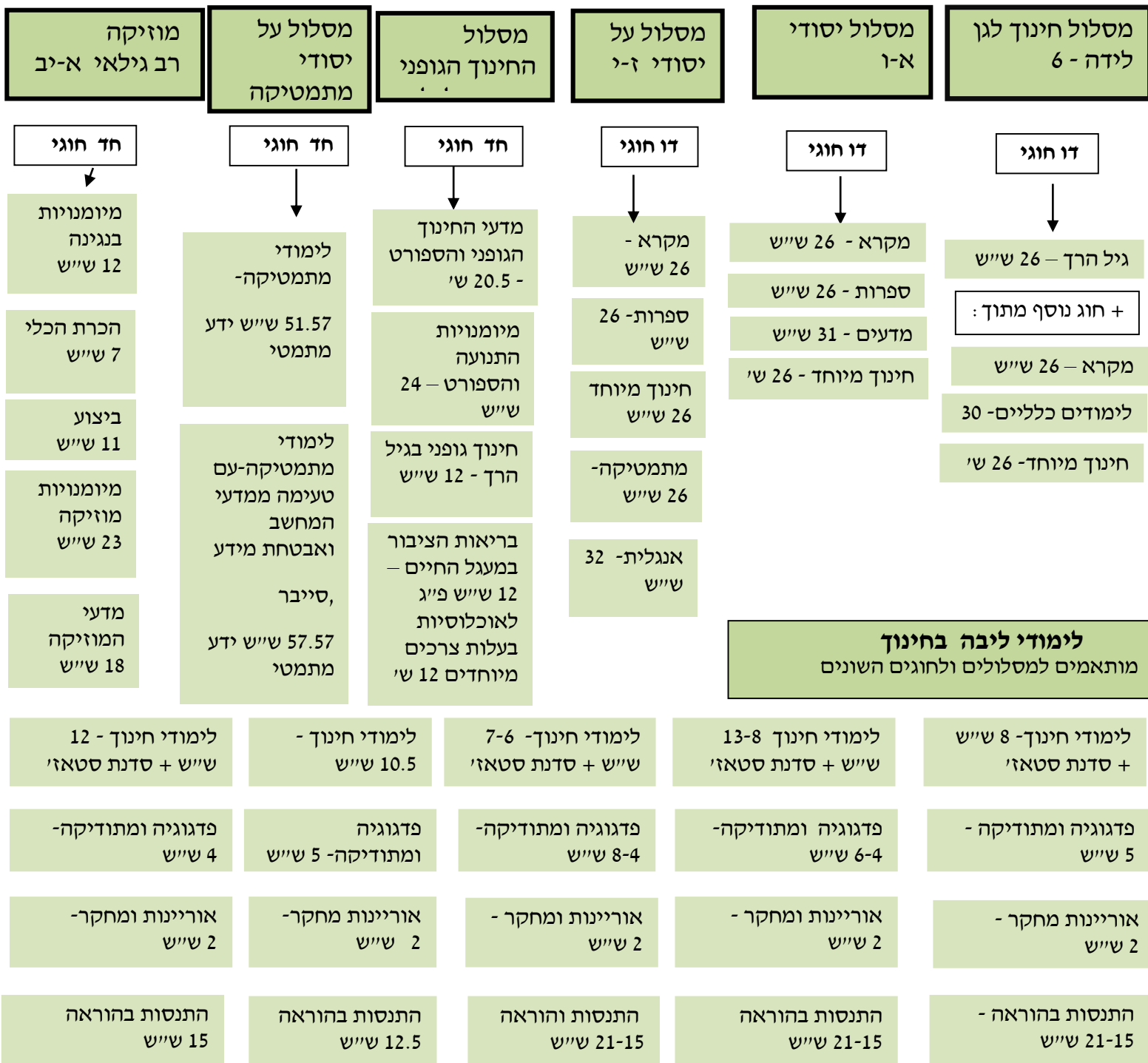
1. מסלולים והתמחויות

במכללה חמישה מסלולי הכשרה להוראה (שכבת גיל במערכת החינוך) – גן, יסודי, על יסודי, חינוך גופני (רב-גילאי) ומוזיקה (רב גילאי - א-י"ב). בכל אחד מן המסלולים ישנן התמחויות שהן בזיקה למקצועות ההוראה הנלמדים בבתי הספר במסגרות פורמאליות ו/או בלתי פורמאליות. ההתמחויות קיבלו את אישור המועצה להשכלה גבוהה או שהן בתהליך של קבלת אישור.

טבלת מבנה הלימודים בעמוד הבא

מבנה הלימודים האקדמיים והיקפם ל B.Ed. במכללת גבעת וושינגטון מחזור תשפ"א

מבנה הלימודים נתון לשינויים והינו בהתאם להנחיות המועצה האקדמית העליונה.



לימודי יסוד - אקדיטציה חלקית 5-18 ש"ש

לימודים ומבחני פטור לכולם:

- יהדות - 6 ש"ש - מיועד לסטודנטים שלא לומדים לפחות 10 ש"ש מקרא כהתמחות.
- מבחני בקיאות בתנ"ך ובהלכה לכל המסלולים ובכל ההתמחויות.
- עזרה ראשונה, ביטחון ובטיחות, זהירות בדרכים.

+

לרמת פטור



לשון עברית
אנגלית
מחשבים

2. משך הלימודים

הלימודים לתואר "בוגר בהוראה" (B.Ed.) יתפרסו על פני ארבע שנים. משך הלימודים בתכנית הכשרת מצוינים להוראה הנו שלוש שנים.

3. מבנה תכניות הלימודים לתואר "בוגר בהוראה" (B.Ed.) ולתעודת הוראה

המתווים ללימודי הכשרה להוראה מהווים קווי יסוד לתכניות להכשרה להוראה בכל המסגרות האקדמיות המוכרות ע"י המועצה להשכלה גבוהה.

הלימודים לתואר "בוגר בהוראה" (B.Ed.) ולתעודת הוראה משלבים באופן אינטגרטיבי לימודי הכשרה להוראה עם לימודים דיסציפלינאריים במקצועות ההוראה במערכת החינוך ובתחומי התמחות בחינוך. שילוב זה נעשה משך ארבע שנות הלימוד משנה א' עד שנה ד', כולל.

התנסות מעשית

ההתנסות המעשית מהווה את מרכיב הלימודים הפרקטי-קליני במהלך הלימודים להכשרה להוראה (מרכיב זה נקרא לעיתים גם: "עבודה מעשית", "פרקטיקום" ו"התנסות"). מטרתה לחשוף את הסטודנט לממדים מרכזיים של עבודת הגננת והמורה בפועל, למורכבות תפקידם ולהוויה של הגן ובית-הספר על כל היבטיהם. התנסות מעשית מתקיימת בכל אחת מההתמחויות הדיסציפלינאריות ובחטיבות הגיל בהן מתמחה הסטודנט.

ההתנסות תתבצע במוסדות שייבחרו על ידי המכללה מתוך מערכת החינוך על פי קריטריונים המתאימים לתהליכים אקדמיים להכשרת עובדי הוראה. מוסדות אלו הם כיתות אימון בבתי ספר או בתי ספר מאמנים. בליווי המקצועי של הסטודנט במהלך ההתנסות משתתפים מורה חונך אחד לפחות ומדריך פדגוגי מהמכללה.

ההתנסות נבנית באופן התואם את תפיסתה של המכללה ומקום ההתנסות נקבע בהתאם לשיקול דעתו של המדריך הפדגוגי. בהתנסות תהיה לסטודנט מעורבות פעילה בחיי בית-הספר או הגן. לפחות מחצית מההתנסות המעשית תהיה בפעילות הוראתית ובחקר הקשור להתנסות.

יום בשבוע מוקדש להתנסות בהוראה, למעט תכניות ייחודיות בהכשרה כדוגמת "אקדמיה – כיתה". חובה על הסטודנטים להשאיר יום זה פנוי לסיורים פדגוגיים, לסיורים לימודיים וכן לתכניות העשרה והכשרה שיתוכננו במהלך שנת הלימודים.

התנסות מעשית לשנים ב' ו-ג' במסלולי מורות וגננות (מו"ג) כוללת את השבוע הראשון לפתיחת שנת הלימודים בבתי הספר והיא חובה. סטודנט שנעדר מיום התנסות יחויב בהשלמתו במהלך שנת הלימודים.

נהלים – התנסות מעשית

- במהלך ההתנסות בהוראה יהיה הסטודנט כפוף לתקנות הנהוגות בכיתת האימון ובמוסד המאמן.
- במסגרת התנסות מעשית יתנסה הסטודנט בהוראת יחידות לימודיות חלקיות או שלמות וישתתף בתכנון ובביצוע, לפי לוח הזמנים והפעילויות שיוכנו עם המדריך הפדגוגי, המורה המאמן בכיתה והנהלת המוסד שבו מתקיימת ההתנסות.
- הסטודנט ייטול חלק פעיל בחיי הכיתה ובחיי בית הספר. הוא יעסוק גם בפעילויות נוספות שיוטלו עליו: הוראה במסגרת פרטנית, הוראה בקבוצות קטנות של תלמידים, הוראת תלמידים עולים, קשרים בקהיליית הורים-מורים-תלמידים, עריכת מבחנים והערכתם, ניהול ספרייה כיתתית, השתתפות באספות הורים ובפעולות בחברת הילדים, פעילויות בשילוב מחשב ופעילויות המשלבות אוכלוסיות סטודנטים שונות.
- הסטודנט במכללה יקיף בתהליך הכשרתו ובמסגרת ההתנסות את כל שנת הלימודים של בית הספר, לרבות ימי היערכות לקראת פתיחת שנת הלימודים, פתיחת שנה וסיומה וחגים וימי זיכרון רשמיים. כל זאת על פי קביעת המכללה.
- סטודנט שיקבל את הציון "נכשל" בהתנסות בהוראה, לא יורשה להמשיך את לימודיו במכללה, אלא אם השלים חובותיו בהתנסות בשנת הלימודים שלאחריה.

4. התמחות בהוראה (סטאז')

א. ההתמחות בהוראה הינה שלב ברצף ההכשרה להוראה. היא מתקיימת לקראת סיום לימודי התואר ותעודת ההוראה ולפני פתיחת מעגל החיים המקצועיים של מורה בתנאי אמת. בדומה לפרופסיות המסורתיות, כגון עריכת דין או ראיית חשבון, כך גם בהוראה – הרישיון לעיסוק בהוראה יינתן לאחר סיום בהצלחה של תהליך התמחות.

שני תהליכים מרכזיים מלווים את המתמחה בשנת ההתמחות – תמיכה והערכה:

תמיכה – ליווי של "מורה חונך" מצוות בית הספר והשתתפות בסדנאות סטאז' במכללה.

הערכה - הערכת אמצע שנה ההתמחות והערכה מסכמת בסיומה.

מתמחה שימלא בהצלחה את חובות שנת ההתמחות והוא בעל תואר אקדמי ותעודת הוראה, יהיה זכאי לקבל רישיון לעיסוק בהוראה, מטעם משרד החינוך.

קבלת הרישיון מהווה תנאי להמשך עבודה במערכת החינוך.

תהליך הכניסה למקצוע ההוראה מורכב משלוש שנות עבודה ראשונות: שנת ההתמחות בהוראה ושתי שנות העבודה שאחריה. שלב זה משפיע על גיבוש תפיסת התפקיד, זהותו המקצועית של עובד ההוראה המתחיל וכן על נכונותו להתמדה בהוראה.

במהלך ההתמחות ילווה המתמחה ב"מורה חונך" שהוא מורה עמית מסגל בית הספר והינו בוגר הכשרה להוראה. הכשרת החונכים מתבצעת במכללה בקורס להכשרת חונכים. עיקר תפקידו של המורה החונך הוא לסייע למתמחה בעצה מקצועית ובתמיכה רגשית. תהליכי החונכות

יתפרסו על פני כלל ההיבטים של עבודת המורה: היבטים ארגוניים, היבטים חברתיים והיבטים פרופסיונאליים אקדמיים.

ב. נהלים בתקופת הסטאז'

- בתקופת ההתמחות בהוראה יועסק המתמחה בהיקף של $1/3$ משרה לפחות ולמשך 6 חודשים לפחות, במסגרת העסקה תקנית המוכרת לסטאז' ובהלימה להכשרתו.
- במקביל, המתמחה ישתתף בסדנת סטאז' במכללה, בהיקף של 2 ש"ש (קורס שנתי).
- יודגש כי העבודה בהוראה (ההתמחות) וההשתתפות בסדנת הסטאז' חייבים להיעשות במקביל באותה שנת עבודה. כמו-כן יודגש כי שני המרכיבים הללו חיוניים ונדרשים לשם ביצוע ההתמחות ולא ניתן להשלים את תקופת הסטאז' בהיעדרם.
- סטודנטים בשנה ד' ישלבו את הלימודים באותה שנה במקביל למילוי חובות שנת ההתמחות.

עם סיום כל החובות הלימודיים במסגרת הארבע שנתית תוענק לבוגר תעודת בוגר בהוראה (B.Ed.) ותעודת הוראה. הרישיון למקצוע ההוראה יוענק לבעלי תעודות כנ"ל אשר עמדו בהצלחה בחובות שנת ההתמחות.

ג. ממשק ממוחשב של מתמחים וחונכים

האחריות למציאת מקום עבודה מוטלת על המועמד להתמחות. המועמד להתמחות רשאי לפנות לשכת כוח אדם בהוראה במחוז שבו הוא מבקש עבודה. לאחר שמצא המתמחה עבודה, ידווח על כך למרכז ההתמחות במכללה. מרכז ההתמחות ישבץ את המתמחה בסדנת סטאז'. המועמד ימלא טופס ובו כל פרטי המתמחה והחונך ומסגרת ההתמחות בממשק הממוחשב לגף ההתמחות בהוראה. מתמחה שלא ידווח לגף ההתמחות בהוראה עד לסוף דצמבר, לא יוכל להיות מוערך והחונך שלו לא יתקצב בגמול חונכות.

ד. תהליך ההערכה

באמצע שנת הלימודים יוערך המתמחה בתהליך של "הערכת אמצע השנה", ובסוף השנה – ב"הערכה מסכמת".

בתום שנת ההתמחות תוערך עבודתו של המתמחה על ידי ועדת הערכה שתכלול מפקח, מנהל ומורה חונך. הערכת המתמחה תתבסס על צפייה בעבודתו, על משוב מתועד שיינתן לו על ידי בעלי התפקידים בבית הספר ועל שיחה שתקיים עמו ועדת ההערכה (כמפורט בחוזרי מנכ"ל בנושא).

ה. סדנת הסטאז'

סדנת הסטאז' הינה קורס אקדמי שנתי ומחייבת נוכחות והשתתפות במפגשים באופן סדיר. היעדרויות מותרות עד מקסימום 20%. במקרה וסדנת הסטאז' מתקיימת במקביל לאירוע בית ספרי (טיול שנתי, ישיבת

מורים, מסיבה וכו') רשאי המתמחה להיעדר מסדנת הסטאז' בכפוף לתיאום ואישור מראש של מנחת הסדנה ובתנאי שיציג אישור ממנהל בית הספר. אירועים אלו לא יכנסו בחשבון 20% ההיעדרות המותרת. אולם לא יגיעו לתוספת של יותר מ-10%. (ההיעדרות המקסימאלית היא 30% בכל מקרה).

מנחה הסדנה רשאי לבקש מהמתמחה עבודה, רפלקציה וכד' לאותו אירוע בית ספרי.

5. שתי שנות העבודה כמורה חדש

מתמחה שסיים את תקופת ההתמחות בהצלחה יעבוד במעמד של "עובד הוראה חדש" במשך השנתיים הבאות. בשנה הראשונה של תקופה זו ישתתף המורה החדש בקורס לעובדי הוראה מתחילים: 30 שעות במכללה ו-20 שעות ליווי במוסד הקולט על ידי מורה או גנת מלווה.

6. הסמכה

זכאות לתואר ראשון בהוראה ו/או תעודת הוראה

סטודנט/ית שעמד/ה בדרישות הבאות יהיה זכאי לקבלת תואר B.Ed.

- השתתפות סדירה בלימודים, בהתנסות בהוראה ובחינוך ובכל הפעילויות הנדרשות במוסד.
- עמידה בהצלחה בכל החובות הלימודיות, בבחינות המעבר מסמסטר לסמסטר ובבחינות הגמר והגשת כל העבודות לסוגיהן.
- קבלת ציון 70 לפחות ב: א) עברית ב) תחומי ההתמחות ג) התנסות מעשית בהוראה ובחינוך.
- סיום כל לימודי החובה - לימודים על פי דרישות המכללה, עזרה ראשונה, ביטחון ובטיחות, זהירות בדרכים.

7. ביטוי הצטיינות בסיום הלימודים

הצטיינות סטודנטים במכלול הלימודים במכללה תקבל ביטוי בתעודת ה- B. Ed.

1. סטודנט שממוצע ציוניו הוא מ-95 ומעלה ייחשב כבוגר בהצטיינות יתרה.
2. סטודנט שממוצע ציוניו הוא בין 93 - 94.99 ייחשב כבוגר בהצטיינות.
3. סטודנט שממוצע ציוניו הוא בין 85 - 92.99 ייחשב כבוגר בהצלחה.
4. סטודנט שממוצע ציוניו הוא עד 84.99 ייחשב כבוגר כחוק.

פרק ד' - סדרי הלימודים

1. מערך הלימודים – מספר ימי לימוד ופגרות

מספר ימי הלימוד הכולל והפגרות הרשמיות בשנת הלימודים הם בהתאם לחוזר מנכ"ל המתפרסם מידי שנה בשנה. לוח השיעורים השבועי הוא בן 34-30 שעות שנתיות (ש"ש) כולל שעות התנסות. בכל סמסטר יתקיימו 14-15 פגישות של לימודים בפועל. ימי העבודה המעשית המרוכזת וכן ימי הבחינות לא כלולים בחישוב מספר המפגשים והינן תוספת.

2. נוכחות והשתתפות בשיעורים

המכללה, כמוסד המכשיר מורים, מייחסת חשיבות רבה לתהליך הלמידה, תוך פיתוח מערכת יחסי גומלין בין הסטודנטים לבין עצמם ובין מוריהם, בנוסף לתהליך הפורמאלי של הקניית השכלה. לפיכך, השתתפות פעילה בשיעורים היא חובה מרכזית בלימודים. **השתתפות בשיעורים מעשיים** : בקורסים מעשיים (בחינוך גופני ומיומנויות התנועה והספורט)

חלה חובת השתתפות פעילה בשיעורים באופן מעשי. במקרים חריגים, כגון מחלה ופציעות, יידון כל מקרה לגופו בהתאם לחוו"ד רפואית בכתב. בכל מקרה, תידרש נוכחות בשיעור עפ"י התקנון. סטודנט שייאלץ להימנע מהשתתפות פעילה מעל 50% יידרש לחזור על הקורס. הריון ולידה – כאמור בפרק ה' לתקנון.

היעדרות

להלן הכללים הנוגעים להיעדרות מהשיעורים – כפוף להחלטות ועדת סטטוס.

- עד 20% - היעדרות מותרת. נעדר סטודנט מעל 20% מהשיעורים – הקורס לא יוכר לו.
- במקרים מיוחדים תותר היעדרות מעל 20% (כל המקרים המיוחדים מחייבים הצגת מסמכים לאישור ועדת סטטוס).
- בקורס שנתי 20% ההיעדרות המותרת תתחלק באופן שווה בין סמסטר א' וסמסטר ב'. לא ניתן יהיה לנצל בסמסטר אחד את מלוא 20% ההיעדרות המותרת ממכסת קורס בהיקף שנתי. (א) הריון, שמירת הריון ולידה, שירות מילואים- על פי הנחיות מל"ג.
- (ב) חתונה, שבעה, בעיה אישית- יפורטו בפרק ה'.
- בכל מקרה, לא יוכר קורס אם סה"כ ההיעדרות יעלה על 40%, פרט להנחיות המל"ג בנושא היריון, שמירת הריון ולידה.
3. כאמור, בהתנסות בהוראה יש צורך להשלים ימי היעדרות - ראה/י פרק ג' סעיף 3.

3. סיורים לימודיים

תכנית הלימודים במכללה כוללת סיורים פדגוגיים, סיורים משולבים וימי עיון. השתתפות בפעילויות אלה היא חובה. סטודנט שמסיבה כלשהי לא השתתף בסיור יהיה חייב להשלים.

4. קורס כושר גופני ובריאות (תעודת מדריך) בהתאם להנחיות מנהל הספורט- אישור על ניסיון כמתאמנים בחדר כושר.

עפ"י דרישות מנהל הספורט בתבחינים לקורסי מדריכים, על כל משתתף בקורס מדריכים להציג אישור על ניסיון של לפחות שנה אחת כתנאי לקבלה לקורס. האישור יוגש על נייר לוגו רשמי וחתימת המכון. האישור יוגש לפני שנה ג' ולא יאוחר מהתאריך 15 בספטמבר שלפני תחילת שנה"ל. סטודנטיות בהריון חייבות אישור רפואי מתאים לצורך השתתפות בחלק המעשי. לפיכך, נדרש מכל משתתף להמציא אישור על אימון של לפחות שנה אחת בחדר כושר. אימון בחדר כושר של המכללה מוכר לצורך צבירת ניסיון בתנאי שיש רצף אימונים. הוראה זו חלה על כל הסטודנטים בחנ"ג. סטודנטיות בהריון, חייבות אישור מיוחד, ובכל מקרה אינן רשאיות להיבחן בקורס המעשי.

5. דרכים להערכת סטודנטים- על פי הפירוט בסילבוס

- א. עבודות ועבודות סמינריות.
 - ב. מבחנים ובחנים בכתב או בעל פה.
 - ג. רמת מיומנות ויכולת אישית.
 - ד. התנסות בהוראה.
 - ה. הערכה חלופית (בתיאום עם הנהלת המכללה).
- בסעיף "דרכי הערכה" המצוין בסילבוס יפורטו מרכיבי הציון (מבחן, תרגיל, עבודה, רפרט, השתתפות) והאחוז לכל מרכיב.
 - ההערכה בהתנסות בהוראה - בהתאם להנחיות של המדריך הפדגוגי.

בחינות ועבודות

מערכת הלימודים והבחינות הנהוגה במכללה האקדמית לחינוך גבעת וושינגטון היא מערכת אוטונומית, הנקבעת לפי תכנוניה של ועדת ההוראה והנחיותיה.

מבחנים מעשיים: המבחנים המעשיים בחנ"ג ישובצו בלוח המבחנים..

בחינות במהלך שנת הלימודים

בנוסף למבחנים, מרצה רשאי לקיים בחנים במהלך תקופת הלימודים, להטיל מטלות/ עבודות בהתאם לדרישות האקדמיות של הקורס ולפי שיקול דעתו.

בחינות גמר סמסטריאליות

- בכל שנה מתקיימות שתי "מערכות מבחנים" על פי לוח זמנים המפורסם על ידי הנהלת המכללה; האחת בסיום סמסטר א' והשנייה בסיום סמסטר ב'.
- הזכות להשתתף בבחינות ניתנת רק לסטודנט שמילא את חובת הנוכחות, ומילא את כל חובותיו הכספיות והאחרות (, ספרייה, מרפ"ד). סטודנט שנעדר יותר מ-20% מהשיעורים בקורס מסוים אינו רשאי להיבחן בסוף הסמסטר באותו קורס אפילו אם הוא ניגש למבחנים בקורסים אחרים. כמו-כן, סטודנט שנשללה ממנו הזכות להשתתף בבחינה במסגרת ועדת משמעת ו/או ועדת ערעור, יוכל לגשת לבחינה רק במועד בו הותר לו בהחלטת הוועדה.

- ההשתתפות בבחינות מותנית בהצגת כרטיס נבחן. פרטים על אופן חלוקתו מפורסמים במהלך השנה.
- סטודנט שנכנס לחדר הבחינה וקיבל את שאלון הבחינה, נחשב כמי שנבחן במועד זה. אם הסטודנט אינו מעוניין להשיב על שאלות הבחינה, יישאר בחדר לפחות 30 דקות מתחילת הבחינה, ימלא את פרטיו האישיים ויגיש את שאלון המבחן לאחראי. הציון בבחינה זו יהיה "0" (אפס).
- סטודנטים שבידיהם כרטיס התאמות מטעם הגורם המוסמך במכללה (עולים חדשים, בעלי לקויות למידה וכד'), זכאים להתאמות בהתאם לאישור שבידם. על הסטודנטים לפעול בהתאם להנחיות הכתובות על גבי כרטיס ההתאמות.
- סטודנט שאיבד כרטיס נבחן ו/ או כרטיס התאמות יידרש לשלם דמי טיפול עבור הנפקת כרטיס חדש בסכום המתעדכן מדי שנה.

הגשת תרגילים ועבודות במהלך הסמסטר

תרגילים ועבודות שיוטלו על הסטודנטים במהלך הסמסטר יוגשו בתאריך שקבע המרצה. אי הגשת תרגילים ו/או עבודות במועד זה ייחשב כציון 0 וישוקלל בציון הסופי. לא ניתן להגיש תרגילים לאחר המועד שקבע המרצה, אלא באישורו בלבד.

עבודות סמינריות

- סטודנט הלומד במסלול חד חוגי (חוג מורחב) חייב בעבודה סמינריונית אחת בחוג ועבודה סמינריונית בלימודי החינוך. סטודנט הלומד במסלול דו חוגי, לומד שתי דיסציפלינות חייב בשתי עבודות סמינריות אחת לכל חוג ובעבודה סמינריונית נוספת בלימודי חינוך. העבודות הסמינריות יוגשו כבודדים ולא בזוגות.
- העבודות תיכתבנה בהתאם להנחיות המרצה.
- חובה לתאם את נושא העבודה הסמינריונית עם המרצה בקורס. הסטודנט יקבל אישור בכתב הכולל אישור לנושא העבודה הסמינריונית ומערך המחקר.
- ללא תאום עם המרצה ואישורו, לא ניתן יהיה להגיש את העבודה הסמינריונית, גם אם הסטודנט שילם עבור הקורס כנדרש.
- עבודה שתוגש ללא אישור המנחה על הנושא המחקר ועל מערך המחקר, ושלא נעשתה בהנחייתו - לא תתקבל, והסטודנט יצטרך לחזור על הקורס בשנה הבאה.
- חובה על הסטודנט להופיע לכל מפגשי ההדרכה שנקבעו לו. במהלך מפגשי ההדרכה הסטודנט יציג את התקדמותו בעבודה, ויקבל מענה לשאלותיו.
- ציונים על סמינריון הם ציונים סופיים. ההדרכות האישיות והתיקונים נעשים לאורך כל שנת הלימודים.
- קיימת אפשרות שהמרצה ידרוש מהסטודנט לכתוב על נושא שונה לחלוטין מזה שנקבע בקורס בו למד, גם אם הסטודנט כבר התחיל בכתובת העבודה.
- יש להגיש את העבודות הסמינריות עד לסיום שנת הלימודים ובאישור המרצה יהיה ניתן להגיש את העבודה עד ה-1 לספטמבר של שנת הלימודים בה למד הסטודנט. באישור בכתב

מהמרצה ניתן יהיה להגיש את העבודה עד תום סמסטר א' של שנת הלימודים בה למד הסטודנט. במקרים חריגים ניתן לפנות לוועדת סטטוס.

- בשנה הראשונה להארכה, לאחר סמסטר א', חובה על הסטודנט להירשם לקורס הסמינריני לסמסטר ב' ולשלם עבורו שכ"ל עפ"י מחירון המכללה. אין חובת השתתפות בקורס.
- בשנה השנייה להארכה, חובה על הסטודנט להירשם לקורס הסמינריני השנתי התואם את הקורס שלמד ומתקיים באותה שנה ולהשתתף בקורס באופן סדיר. הסטודנט ישלם עבור הקורס עפ"י מחירון המכללה.
- במידה והסטודנט לא הגיש טיוטות במהלך השנה ולא הגיע למפגשי הדרכה, לא תאושר הארכה, ועל הסטודנט יהיה לחזור על הקורס בתשלום עפ"י מחירון המכללה.
- תקופת הבדיקה של העבודות הסמינריניות הינה עד חודשיים ימים.
- לא תתקבל עבודה סמינרינית לאחר שחלפו שנתיים מן המועד הקובע (סעיף 1) אלא באישור מיוחד של ועדת סטטוס, אשר תחייב את הסטודנט בלימודים נוספים על פי תכנית אישית. הסטודנט יהיה חייב לעמוד בכל דרישות התוכנית הנוספת כדי להיות זכאי לתואר.

מומלץ מאוד לא לדחות את הגשת העבודות הסמינריניות, כדי להימנע מתשלומים נוספים ומקשיים בקבלת אישורי זכאות שונים.

עבודות שאינן סמינריניות – הערכה חלופית

יש לקיים מבחן בכל קורס אלא אם כן המרצה קיבל אישור מראש החוג על הערכה חלופית, כגון עבודה. האישור מותנה בכך שראש החוג יקבל לאחר מכן אישור סופי בכתב מראש המכללה. יש לציין את דרך ההערכה בסילבוס כמקובל.

במידה ואושרה הגשת עבודה במקום בחינה, יהיו מועדי ההגשה וההחזרה כדלהלן:

א. הוגשה העבודה עד תום תקופת הבחינות ע"פ לוח הזמנים – תוחזר בתוך שבועיים, כנדרש לגבי בחינה.

ב. הוגשה העבודה יום אחד עד חודש לאחר תקופת הבחינות – תוחזר לסטודנט כדלהלן:

עבודה לסמסטר א' – עד תום הלימודים בסמסטר ב' (לא כולל תקופת הבחינות).

עבודה לסמסטר ב' או עבודה שנתי – עד סוף השבוע הראשון של שנת הלימודים הבאה.

סטודנט שלא יגיש עבודה במועד שנקבע יהיה ציונו "נכשל".

במקרים חריגים תינתן אפשרות למרצה לאשר הגשה במועד מאוחר יותר, לא יאוחר משבועיים מסיום תקופת הבחינות. המרצה ימסור את הציונים על העבודה תוך חודש מתאריך ההגשה.

עבודה שלא הוגשה במועד תשוכלל על ידי המרצה כנכשל בחישוב הציון הסופי.

בקשות מיוחדות להגשת עבודות לאחר מועד ההגשה-סטודנט המעוניין להגיש עבודה באיחור יגיש בקשה נפרדת לוועדת סטטוס. לאחר אישור הוועדה העבודה תוגש למרצה. עם ההגשה הסופית של העבודה ייקבע הציון הסופי ע"י המרצה. הגשת העבודה הינה סופית.

6. תשלום עבור בדיקת עבודות בכתב הנמסרות לאחר תום המועד האחרון שנקבע על פי שיקול ועדת סטטוס.

7. נהלי בחינות

- סטודנט חייב לגשת לפחות ל-75% מהבחינות בקורסים אותם למד באותה שנה במועד א'.
- סטודנט שנכשל יכול לגשת (בלי להזדקק לאישור ועדת הסטטוס) לבחינה חוזרת במועד ב' של הקורס באותה שנה. על הסטודנט להירשם למועד ב' עד 7 ימים לפני מועד הבחינה. סטודנט שנרשם באיחור או לא נרשם מראש או שנרשם ולא הגיע למבחן יחויב בתשלום של 50 ₪.
- מועד מיוחד (מועד ג') טעון אישור של ועדת סטטוס. לאחר קבלת האישור יש להירשם במדור בחינות. בסמכותה של ועדת סטטוס להחליט על תשלום, פטור או פטור חלקי.
- סטודנט שמעוניין לשפר ציון יירשם לבחינה במועד ב' שבועיים מראש במדור בחינות.
- בכל מקרה לא יאושר מועד מיוחד לשם שיפור ציון.
- סטודנט שנכשל במועד א' ובמועד ב', או שנעדר בשני המועדים ללא הצדקה (ראה להלן), או שנכשל באחד מהם ונעדר מהשני ללא הצדקה, לא יהיה זכאי לבחינה נוספת. הוא יוכל להירשם וללמוד את הקורס מחדש ולהיבחן בו ככל סטודנט אחר.
- סטודנטים הלומדים קורס חוזר יחויבו במלוא התשלום פרט לאלה שוועדת סטטוס פטרה אותם בפטור מלא או חלקי.

8. רישום ציונים בגיליון הציונים

בכל מקרה של בחינה חוזרת, הציון האחרון הוא הקובע.

9. ערעור על ציונים

- סטודנט רשאי לערער על ציונו בתוך 7 ימים מיום פרסומו
- נוהל ערעור על ציון בחינה הינו כדלקמן:
 1. סטודנט זכאי לערער על ציון הבחינה או העבודה לא יאוחר משבוע מיום סריקת מחברת הבחינה ופרסומן במידע האישי. על הסטודנט לעיין בבחינה טרם הגשת הערעור.
 2. הוגש ערעור על ציון הבחינה- המרצה יבדוק מחדש את מחברות הבחינה בהתאם לטענות שהועלו וישיב בהתאם.
 3. סטודנט יגיש מפורט ומנומק ויקפיד על התייחסות עניינית. יש להימנע מניסוח כוללני כמו: "אבקש לבדוק מחדש את הבחינה". ערעור כזה ידחה באופן אוטומטי.
 4. על המרצה להשיב לערעור לא יאוחר משבוע מיום הגשת הערעור.
 5. אם לא נמצאה הצדקה לתיקון הציון וקבלת הערעור, המרצה ידחה את הערעור דרך המידע האישי והציון יישאר כפי שהוא. הסטודנט יקבל הודעה על דחיית הערעור.
- פתיחת הערעור במידע האישי:

במידע אישי-שירותים מקוונים- יופיע ציון הבחינה ולידו אייקון שבאמצעותו ניתן לראות את מחברת הבחינה הסרוקה שהסטודנט כתב (פרט למבחנים סגורים- "אמריקאים"). במידה והינך מעוניין לערער על ציון הבחינה שקבלת, יופיע אייקון שעליו כתוב "ערעור" בסמוך לציון. ניתן להגיש למרצה בקשה מנומקת לערער עד שבוע מיום פרסום ציון הבחינה. לאחר מכן לא יתקבלו ערעורים. אין לפנות בענייני ערעור למדור בחינות. כל הליך פתיחת המחברות (כולל בחינות סגורות- "אמריקאיות") מתבצע ישירות בין המרצה לסטודנט. לידיעתכם, ניתן להדפיס את מחברת הבחינה (או לבצע שמירה במחשב) רק במהלך שבוע מיום פרסום הציון, לאחר מכן נמחקת הבחינה מהמחשב, וללא מחברת הבחינה אין אפשרות לערער על הערכת הבחינה.

10. שיפור ציון והשלמתו

- סטודנט זכאי לגשת למבחן לצורך שיפור ציון או השלמתו, כל עוד לא סיים את לימודיו במכללה וקיבל תעודת הוראה או תואר. עליו למלא טופס פנייה באופן מקוון באזור האישי, לא יאוחר משבועיים לפני מועד הבחינה המבוקשת. בתנאי שאותו קורס נלמד במכללה באותה השנה וע"י אותו המרצה. (למעט אנגלית לפטור).
- סטודנט שנבחן פעמיים באותו קורס, או שחלפו יותר משני סמסטרים מסיום הקורס, יוכל לתקן את ציונו רק על ידי הרשמה מחדש לקורס ובתשלום מלא.
- סטודנט לא יוכל לשפר את ציונו בקורס לאחר שהשתתף בקורס מתקדם באותו נושא.
- סטודנט שנרשם לבחינה לצורך שיפור ציון (למרות שקיבל ציון עובר) ולא הגיע, יחויב בתשלום בהתאם להנחיות.

11. סיבות מוצדקות להיעדרות מבחינה המזכה במועד נוסף

1. חפיפה חלקית או מלאה במועדיהן של שתי בחינות.
2. שירות מילואים בסמוך למועד הבחינה וביום הבחינה.
3. מחלה, אשפוז בבית חולים, שמירת הריון, לידה וכד'. (על הסטודנט להמציא אישורים רפואיים).
4. כל סיבה אחרת שוועדת הסטטוס תחליט שהיא מוצדקת (כגון: נישואין, אבל וכד').

12. הסטודנטים הרשאים לבקש אישור להיבחן במועדים מיוחדים:

1. סטודנט שניגש למועד אחד בלבד ולא ניגש למועד השני בשל סיבות מוצדקות.
2. סטודנט שהשלים את לימודיו לקראת התואר הראשון ונותרו לו עוד שתי בחינות. את הבקשות להיבחן במועד מיוחד יש להגיש לוועדת סטטוס בצירוף האישורים המתאימים במועדים אשר ייקבעו על ידי הוועדה, עד שבוע לפני כינוס הועדה. אישור להיבחן במועד מיוחד

אינו מהווה אישור לזכותו של הנבחן לקבלת ציון באותו הקורס, או לזכות אחרת כלשהי (כגון: אם יתברר שלא נרשם לקורס, או שנעדר ממנו ללא הצדקה). החלטות וועדת סטטוס, כולל החלטתה על גובה התשלום, תועברנה לידיעת הסטודנט בכתב חתום ע"י יו"ר ועדת סטטוס..

13. מועדי הבחינות המיוחדות

1. במסגרת הבחינות הרגילות בקורסים של השנה השוטפת ובמועדים מיוחדים שיקבעו מדור בחינות.
2. בקורסים שאינם ניתנים בשנה השוטפת ייקבע מועד מיוחד.
3. בקורסים שעמידה בדרישותיהם היא תנאי מעבר משנה לשנה, תוכל ועדת הסטטוס לאשר מועד מיוחד מוקדם (מועד ג') אחרי מועדי א' ו-ב', לקראת שנת הלימודים הקרובה בתאום עם מרצה הקורס.

14. ועדת סטטוס

תפקידי הוועדה

לדון בבקשות אקדמיות ייחודיות של סטודנטים, כגון: בחינות במועד מיוחד, זמני הגשת עבודות, בקשות פטור, היעדרויות מקורסים מעל למכסה המותרת, לימוד עצמי של קורסים הנלמדים פרונטאלית, מתן אישור להערכה חלופית, הכרה בלימודים קודמים (במקרים חריגים בלבד).

נהלים

- א. בקשות סטודנטים לוועדה מוגשות למזכירות האקדמית – בדואר אלקטרוני בלבד בצירוף מסמכים סרוקים כקובץ PDF.
 - ב. הבקשות יוגשו עד שבוע לפני מועד התכנסות הוועדה.
 - ג. הבקשות יישלחו למזכירת מנהל סטודנטים לדוא"ל eden@washington.ac.il
 - ד. טופס בקשה – ניתן להוריד טופס בקשה באתר המכללה, לשמור את קובץ ה- WORD בשם – "שם הסטודנט טופס פנייה לוועדת סטטוס ותאריך".
 - ה. תשובות לסטודנטים תינתנה בתוך שבועיים ממועד כינוס הוועדה. הוועדה רשאית להאריך את תקופת ההמתנה לתשובה מנימוקים שיירשמו בתשובה.
 - ו. סטודנט רשאי להגיש ערעור על החלטת הוועדה ועניינו יידון שנית בהתייעצות עם ראש המכללה.
- הוועדה מתכנסת במועדים המתפרסמים מראש בתחילת שנת הלימודים.
- וועדת אד-הוק** – תזומן ע"י ראש הוועדה ותדון בפניות דחופות של סטודנטים.

סטודנטים הזקוקים לשירותי הועדה מתבקשים להפנות את בקשותיהם למזכירות האקדמית, עד שבועיים לפני מועד כינוס הועדה.

15. תנאי המעבר משנה לשנה

סטודנט יעבור משנת לימודים אחת לשנייה בתנאי שעמד בדרישות הבאות:

1. עמד בכל דרישות הקבלה.
2. קיבל ציון 70 לפחות בהתנסות בהוראה.
- סטודנט שנכשל בהתנסות בהוראה וציונו מתחת ל-70 יידרש לחזור על ההתנסות. לסטודנט תינתן האפשרות להשלים חוב זה בסמסטר א' של השנה העוקבת, על פי היקף ההתנסות בשנה הקודמת, כאשר בסיום סמסטר א' תיערך הערכה מחדש.
- בכל מקרה, הסטודנט לא יוכל להשתלב בהתנסות בהוראה עם כיתת האם, אלא לאחר השלמת חוב זה בציון חיובי (לפחות 70). הסטודנט שהשלים את החוב יהיה רשאי להצטרף לכיתת האם בסמסטר ב' ויהא עליו להתנסות בהוראה פעמיים בשבוע.
3. מספר ציוני הנכשל (למעט בהתנסות בהוראה) לא יעלה על אחד ובמקרה זה יהיה מעמדו של הסטודנט במעמד על תנאי ועליו יהיה להשלימו במהלך השנה העוקבת.
4. על פי הנחיות מל"ג יש לסיים את חובות לימודים לצרכים אקדמיים עד סוף שנה ב'.

16. הפסקת לימודים

16.1 ייתכנו ארבעה מקרים בהם יופסקו לימודיו של סטודנט ע"י המכללה

1. הפסקת לימודים של סטודנט בגלל אי עמידה בתנאי הקבלה המיוחדים שאושרו לו לזמן מוגבל, בהתאם להוראות האגף, או בהתאם לאישור מיוחד של מנהל האגף ובהתאם להתחייבות המתועדת בתיקו האישי של הסטודנט.
2. הפסקת לימודים של סטודנט בסוף עונת לימודים -סמסטר א' (של שנים א' ב' או ג'), או בסוף שנה"ל (של שנים א' ב' או ג'), בגלל אי עמידתו בהצלחה בדרישות הלימודיות ו/או בהתנסות בהוראה.
3. הפסקת לימודים של סטודנט בכל שלב משלבי לימודיו בגלל אי-עמידתו בנהלי התקנון של המכללה.
4. הפסקת לימודים בשל מצב בריאותי לקוי ו/או מגבלה רפואית של הסטודנט, מגבלה ו/או מחלה עליה סירבה המכללה לקחת אחריות על הסטודנט באותן נסיבות או לחילופין, דרישת המכללה כי הסטודנט ימציא אישור מרופא מומחה כי הוא כשיר ללמוד בשנת הלימודים והסטודנט לא הציג אישור בכתב כאמור.
5. הפסקת לימודים ביוזמת הסטודנט.

16.2 להלן הנחיות מחייבות במקרה של הפסקת לימודים. לתשומת לב: ההנחיות

שלהלן נקבעו על דעת היועץ המשפטי של משרד החינוך.

א. אי עמידה בתנאי קבלה או אי עמידה בדרישות הלימודיות

- הפסקת הלימודים היא בסמכותו ובאחריותו של נשיא המכללה. החלטתו וציון התאריך יירשמו בתיקו האישי של הסטודנט.
- הודעה בכתב על הפסקת הלימודים תימסר לסטודנט 14 יום לפני הפסקת הלימודים בפועל.
- הודעה בכתב על הפסקת הלימודים תימסר לסטודנט שלא עמד בחובות ובדרישות הלימודיות כשהיא חתומה בידי נשיא המכללה.
- בהודעת נשיא המכללה על הפסקת לימודים יתוודע סטודנט על זכותו להביא את השגותיו בפני ועדה מוסדית תוך 14 יום מקבלת ההודעה.
- הרכב ועדת הערעור- מינוי ע"י ראש המכללה.
- הוועדה תתכנס לדיון בתוך 14 יום מקבלת השגותיו של הסטודנט. הסטודנט יוזמן להופיע בפני הוועדה.
- פרוטוקול מדיון הוועדה בהשגות הסטודנט והמלצות חברי הוועדה וחתימתם יועברו לאישור ראש המכללה ויתויקו בתיקו האישי של הסטודנט.
- ראש המכללה יודיע לסטודנט את ההחלטה הסופית בעניינו תוך שבוע ימים ממועד ישיבת הוועדה.
- מצא הסטודנט שנוהל הטיפול בהפסקת לימודיו נעשה שלא כדין, הוא רשאי לפנות לנציג האגף להכשרת עובדי הוראה במכללה ולהביא את השגותיו. נציג האגף יכתוב פרוטוקול מהפגישה.
- נציג האגף במכללה יבדוק את הפנייה ותשובתו תינתן לפונה באמצעות המכללה תוך 14 יום מקבלת הפנייה של הסטודנט. הפרוטוקול ועותק התשובה יישמרו בתיקו האישי של הסטודנט.
- נחלקו הדעות בין הנהלת המכללה לבין נציג האגף, יכריע מנהל האגף והכרעתו תהיה סופית. עותק של מכתב התשובה יתויק בתיק האישי של הסטודנט.

16.3. הפסקת לימודים של סטודנט בכל שלב משלבי לימודיו בגלל אי עמידתו בנהלי תקנון המכללה

- הרחקת סטודנט היא צעד אחרון לאחר שמוצו כל הדרכים המקובלות של הטיפול בסטודנט (כגון: שיחה, התראה בכתב המציינת את הנושא שבגיניו עומד הסטודנט בפני הפסקת לימודיו).

- לסטודנט שלא עמד בנהלי המכללה כפי שכתובים בתקנון ומסיבה זו הוחלט על הפסקת לימודיו, תימסר הודעה בכתב כשהיא חתומה בידי נשיא המכללה וההעתק יישמר בתיקו האישי.
 - הפסקת הלימודים תיכנס לתוקף חודש ימים לאחר מתן ההודעה.
 - בהודעת ראש המכללה על הפסקת הלימודים תודיע המכללה לסטודנט על זכותו להביא את השגותיו בפני ועדה מוסדית תוך 14 יום מקבלת ההודעה ועל זכותו להופיע ולהשמיע את טיעוניו בפני הוועדה המוסדית.
 - הרכב ועדת הערעור - מינוי על ידי ראש המכללה.
 - הוועדה תתכנס לדיון בתוך 14 יום מקבלת השגותיו של הסטודנט. הסטודנט יוזמן להופיע בפני הוועדה.
 - פרוטוקול מדיון הוועדה בהשגות הסטודנט והמלצות חברי הוועדה וחתימתם יועברו לאישור ראש המכללה ויתויקו בתיקו האישי של הסטודנט.
 - נשיא המכללה יודיע לסטודנט את ההחלטה הסופית בעניינו תוך שבוע ימים ממועד ישיבת הוועדה.
 - מצא הסטודנט שנוהל הטיפול בהפסקת לימודיו נעשה שלא כדין, הוא רשאי לפנות לנציג האגף להכשרת עובדי הוראה במכללה ולהביא את השגותיו. נציג האגף יכתוב פרוטוקול מהפגישה.
 - נציג האגף במכללה יבדוק את הפנייה ותשובתו תינתן לפונה באמצעות המכללה תוך 14 יום מקבלת הפנייה של הסטודנט. הפרוטוקול ועותק התשובה יישמרו בתיקו האישי של הסטודנט.
 - נחלקו הדעות בין הנהלת המכללה לבין נציג האגף, יכריע מנהל האגף והכרעתו תהיה סופית. עותק של מכתב התשובה יתויק בתיק האישי של הסטודנט.
- הערה: הרחקתו של סטודנט ממכללה להכשרת עובדי הוראה אין משמעה הרחקה מכל המכללות להכשרת עובדי הוראה.

17. הפסקת לימודים ביוזמת הסטודנט

על סטודנט שמעוניין להפסיק את לימודיו למלא "טופס עזיבה" ולמסור אותו למזכירות האקדמית. כל עוד לא הוגשה בקשת עזיבה יחויב הסטודנט בתשלומים הנדרשים גם אם לא נכח במכללה. הסטודנט יידרש לבצע סידור כספי עם מנהלות המכללה. גובה התשלום יבוצע על פי הנחיות משרד החינוך.

18. חידוש הלימודים

- סטודנט המבקש לחזור ללימודים לאחר הפסקה של שנתיים, חייב לעבור הליכי הרשמה רגילים.
- ההכרה בלימודים קודמים של סטודנט המחדש את לימודיו היא כדלהלן:

1. אם התקופה שבין הפסקת הלימודים לחידושם נמשכה פחות משתי שנות לימוד יוכרו כל הקורסים שהשלים לפני הפסקת לימודיו ושקיבל עליהם ציון.
2. אם נמשכה ההפסקה יותר משנתיים, רשאית המכללה לחייב את הסטודנט לחזור על קורסים שכבר שמע ושכבר נבחן בהם, וכן לחייבו להשלים השלמות לקבלת תעודת הוראה.

19. פיצול לימודים

משך שנת הלימודים היא 4 שנים. סטודנט המעוניין לפצל את לימודיו יוכל לעשות כן עד למקסימום של 6 שנים וגובה התשלום יבוצע בהתאם להנחיות משרד החינוך.

20. התיישנות

- מי שסיים את לימודיו ואינו זכאי לתעודת הוראה ו/ או תואר ראשון בגין בחינות ו/או חובות לימודיים, תישמר לו הזכות להשלים חובותיו להסמכה למשך שנתיים ממועד סיום לימודיו על פי התוכנית המקורית. לחייבים בשירות צבאי – שנתיים ממועד סיום השירות. אם לא יעשה זאת בפרק הזמן הנקוב - יחויב בתקופת לימודים או בעבודות נוספות, כפי שתקבע הנהלת המכללה. כמו-כן, בחלוף שש שנים ממועד סיום לימודיו לא יהיה תוקף ללימודיו הקודמים של הסטודנט. לאחר שש שנים לא יהיה תוקף ללימודיו הקודמים.
- מי שלא קיבל הסמכה במכללה, בגלל אי – עמידה בחובות לימודיים ו/או בבחינות, והינו מורה בפועל, יכול לפנות לאגף כח אדם בהוראה ולפעול על פי הנחיותיו. זאת לאחר שימלא טופס ויתור על תעודת הוראה מהמכללה.

21. שירותי ספרייה

לרשות הסטודנטים עומדת ספרייה עשירה ומגוונת בנושאים רבים: כתבי עת בתחומי המקרא, תושבע"פ, חינוך, אנגלית, חינוך גופני וספרים מדעיים נוספים בתחומים הנ"ל. כמו כן עומדים לרשות הסטודנטים מאגרי מידע כתובים ודיגיטליים.

שעות הפתיחה של הספרייה - יפורסמו בפתיחת שנת הלימודים האקדמית על לוח המודעות.

שינויים בשעות הפתיחה מתפרסמים על הלוח בכניסה לספרייה.

השאלת ספרים

- סטודנט שהסדיר את תשלומי שכר הלימוד זכאי לשאול ספרים.
- סטודנט רשאי לשאול עד שלושה ספרים (לא כולל ספרי קורס). משך ההשאלה תלוי במספר העותקים ובמידת הביקוש לספרים.
- אין להוציא ספר מהספריה ללא רישום.

החזרת ספרים

- הסטודנט צריך להקפיד להחזיר את הספרים במועד שנקבע לו.
- יש להחזיר את הספר בדלפק ההשאלה ולא להניחו בשום מקום אחר.
- סטודנט שיאחר להחזיר ספר, יחויב בקנס עבור כל יום איחור (להוציא שבת וחג).

התנהגות בספרייה

- אין להיכנס לספרייה עם תיקים (כולל שטח מכונות צילום). את התיקים יש להניח בתאים המיועדים לכך. אין המכללה אחראית לתיקים או לאבדן של ציוד אחר.
- יש לשמור על השקט בספרייה, כולל תחום מסופי המחשב ומכונות הצילום.
- אין להיכנס לספרייה עם אוכל או שתיה, כולל מים מינרליים.
- בגמר העיון בספרים יש להחזירם לעגלה ולא למדף.

אחריות הקורא לספר

- אין להעביר ספר לקורא אחר.
- הקורא אחראי לשלמות הספר, לתקינותו ולנקיונו. יש לבדוק את הספר לפני שאילתו.
- סטודנט המחזיר ספר פגום או מסומן, יחויב בתשלום או בקניית ספר חדש.
- סטודנט המאבד ספר, יחויב בקניית ספר חדש.

22. שירותי מרפ"ד (מרכז פדגוגי)

לרשות הסטודנטים עומד מרפ"ד שמטרתו לתת מענה למרצים ולסטודנטים בהכנת התכנים הפדגוגיים הנלמדים במכללה ועזרה לקראת העבודה המעשית. כמו כן, מציע המרפ"ד מענה לצרכי הסטודנטים בעבודה עם ילדים בגיל הרך ועד לחטיבת הביניים. המרפ"ד כולל שני חדרי פעילות: חדר עיון וחדר סדנה.

חדר העיון

בחדר העיון אפשר למצוא:

- ספרי לימוד, מדריכים למורה, כתבי עת וספרות למבוגרים ולילדים.
- עבודות סמינריות של סטודנטים
- מאגר סרטים ותקליטורים בנושאים שונים.

ניתן לקבל הדרכה אישית וקבוצתית בהכנת עבודות פדגוגיות, חיפוש מידע ברשת וייעוץ לקראת העבודה המעשית.

חדר הסדנה

בסדנה אפשר להכין חומרי הוראה למידה לקראת העבודה המעשית. אפשר להיעזר במגוון חומרים ובמכשור, כגון: מכונות צילום, למינציה, מערכת הקלטה, טלוויזיה ווידאו. עמדות מחשב עומדות לשימוש הסטודנטים לשם חיפוש באינטרנט ובמאגרי מידע.

שעות הפתיחה של המרפ"ד

18:00 - 08:00	ימים א, ד
19:00 - 08:00	יום ב
16:00 - 13:00	יום ג

השאלת חומרים

השאלת ספרים נעשית רק במקרה יש עותקים נוספים. השאלת החומרים במרפ"ד מיועדת לתלמידים הרשומים כסטודנטים במכללה. ההשאלה במרפ"ד היא למשך שבוע ימים. על הקורא לדייק במועד החזרת החומרים. והיה ולא החזיר סטודנט את הספר/אמצעי עזר המחשה, ייחסם כזכאי לקבל שירותים ולגשת למבחנים.

אחריות הקורא לחומרים שהשאל

- אין להוציא חומרים מהמרפ"ד ללא רישום.
- אין להעביר ספר לקורא אחר.
- הקורא אחראי לשלמות הספר, לתקינותו ולניקיונו. יש לבדוק את הספר לפני שאילתו.
- סטודנט המחזיר ספר פגום או מסומן, יחויב בתשלום או בקניית ספר חדש.
- סטודנט המאבד ספר, יחויב בקניית ספר חדש.

התנהגות במרפ"ד

- אין להיכנס למרפ"ד עם תיקים אוכל / שתייה.
- יש לשמור על השקט במרפ"ד ואין לנהל שיחות במכשיר סלולרי.
- בגמר העיון בספרים יש להשאירם על השולחן ולא להחזירם למדף.
- בגמר העבודה בסדנה ידאג הסטודנט להשאיר את המקום נקי ומסודר.

הוראות אלו נועדו ליצור אקלים נעים ונוח לכלל הסטודנטים המבקשים ללמוד ולעבוד במרפ"ד.

פרק ה' - ענייני סטודנטים

1. שירות מילואים - לזכויות סטודנטים משרתי מילואים - לחצו כאן

1.1 לעניין פרק זה- "סטודנט"- הינו סטודנט הנקרא לשירות מילואים.
"סטודנט הורה"- סטודנט שהא הורה לילד שטרם מלאו לו 13 שנים.

1.2 שירות מילואים של סטודנט, יהא כהגדרתו בחוק שירות מילואים ויחשב כתקופת היעדרות שבגינה על הסטודנט להציג אישור המפרט את השירות לאחר ביצועו בפועל לידי רכז המילואים, די"ר איתמר שידלוב.

1.3 סטודנט השווה בשירות מילואים רשאי לפנות לרכז מילואים של המכללה על מנת שיטפל בעבורו ויבצע בעבורו את ההתאמות בין המכללה לבין צבא הגנה לישראל, הכל לפי בקשת הסטודנט.

1.4 יודגש בזאת כי שירות מילואים איננו פוטר את הסטודנט מחובותיו הלימודיים.

1.5 היעדרות משיעורים ודחיית לימודים

1.5.1 סטודנט רשאי להיעדר משיעורים במהלך תקופת היעדרות בשל שירות מילואים, בלא הגבלה. באם סטודנט הינו הורה שכן או בת זוגו שירתו מילואים, זכאי הוא להיעדר משיעורים, בכל יום מתקופת שירות המילואים, למשך שתי שעות סטודנטאיות עד השעה 10:30 בבוקר ובלא הגבלה מהשעה 15:00. בגין היעדרויות אלו זכויותיו הסטודנטאיות של הסטודנט ו/או סטודנט הורה שכן או בת זוגו נעדר בשל שירות מילואים, לא יפגעו לרבות לעניין דרישות נוכחות לצורך זכאות לגשת לבחינות, הגשת עבודות או למתן ציון מטיב.

1.5.2 נוסף להיעדרות הסטודנט במהלך שירות המילואים, זכאי הסטודנט להיעדר מיום לימודים נוסף בסמוך לאחר תום שירות המילואים. באם תקופת ההיעדרות בשל השירות עלתה על 10 ימים, יהיה זכאי ליום היעדרות נוסף. סטודנט הורה שכן או בת זוגו נעדרו בשל שירות מילואים יהיה רשאי להיעדר מיום לימודים אחד בשל כל 10 ימי שירות מילואים של בן או בת זוגו אך לא יהיה רשאי להיעדר מיותר מ-5 ימי לימודים.

1.5.3 סטודנט שבגין תקופת היעדרותו בשל שירות המילואים נעדר לפחות 10 ימים של קורס סמסטריאלי או לפחות 20 ימים של קורס שנתי יהיה רשאי לדחות את הקורס ולחזור עליו בלא תשלום נוסף כל עוד טרם נבחן. זכות זו תינתן גם לסטודנט הורה שכן או בת זוגו שירתו במילואים.

1.5.4 סטודנט או סטודנט הורה שכן או בת זוגו נעדר בשל שירות מילואים זכאי לסיוע להשלמת לימודים בהתאם לאמור בסעיף 9 לכללי זכויות הסטודנט (התאמות לסטודנטים המשרתים שירות מילואים), (תשע"ב-2012) להלן: "**כללי זכויות הסטודנט למשרתי מילואים**", (לרבות רישום מוקדם לקורסים של סטודנט האמור לשרת שירות מילואים במועדי הרישום הרגילים).

1.5.5 סטודנט ששירת במילואים 150 ימים במצטבר במהלך כל תקופת לימודיו יהיה זכאי להאריך את לימודיו בשני סמסטרים וזאת מבלי שיחויב בשכר לימוד או בכל תשלום נוסף בשל הארכה זו, סטודנט הורה שכן או בת זוגו שירתו במילואים יהיה זכאי להאריך את לימודיו בסמסטר אחד.

1.6 בחינות סוף סמסטר

1.6.1 סטודנט במילואים או סטודנט הורה שכן או בת זוגו שירתו במילואים ובגין לא ניגש לבחינות אמצע סמסטר ו/או בחינות במהלך הסמסטר בקורס מסוים, אשר נכללות

- בקביעת הציון הסופי בקורס, יהיה זכאי להיבחן במועד מיוחד ו/או לקבל חלופה אחרת במקום בחינה במועד מיוחד, כגון: הגשת עבודה וכד'.
- 1.6.2 סטודנט שנעדר עקב שירות מילואים מבחינה במועד א' או במועד ב', זכאי למועד בחינה נוסף:
- 1.6.2.1 סטודנט ששרת 10 ימי מילואים רצופים, או 21 ימים ומעלה (מצטבר) בתקופת הלימודים, זכאי למועד בחינה נוסף.
- 1.6.2.2 סטודנט ששרת 5 ימים ומעלה בתקופת הבחינות או בשבועיים לפניו זכאי להבחן במועד בחינה נוסף, בכל בחינה שתתקיים בטווח מספר ימים מתום שירותו לפי הנוסחה דלהלן: מספר ימי המילואים כפול 8.0.
- 1.6.3 מועד בחינה נוסף לפי סעיף זה יתקיים בתוך 45 ימים ממועד הבחינה האחרון בקורס, או במהלך הסמסטר העוקב למועד קיום הבחינה, או במועד אחר שיציע המוסד, בהסכמת הסטודנט, שיתקיים לכל המאוחר בשנת הלימודים העוקבת למועד קיום הבחינה, והכול לפי בחירת הסטודנט.
- 1.6.4 סטודנט או סטודנט הורה שבן או בת זוגו נעדרו בשל שירות מילואים אשר נעדר בשל כך מבחינה של קורס המהווה דרישה מוקדמת, זכאי ללמוד על תנאי בקורס המתקדם עד להשלמת הבחינה.

1.7 מעבדות, סמינריונים, סדנאות, סיורים וקורסי הכשרה מעשית

- 1.7.1 **מעבדות/ניסויים** - יהיו מצולמים ויעמדו לרשותו של הסטודנט בכל עת.
- 1.7.2 **סמינריונים**
- א. צמצום היקף העבודה בתיאום עם מנחה הסמינריון.
 - ב. הסטודנט יקבל הקלטות ו/או תקצירים של המפגשים שהחסיר.
 - ג. הנחיה פרטנית ממנחה הסמינריון (בהיקף שיזדקק לו).
 - ד. הארכת מועד הגשת הסמינריון כמספר כפול של ימי המילואים.
- 1.7.3 **סדנה דידיקטית** (בהכשרה קלינית) - הנחיה פרטנית, במידת הצורך הסדנאות יושלמו בימים מרוכזים במהלך חופשת הקיץ על ידי המדריכים הפדגוגיים.
- 1.7.4 **סיורים**
- א. השלמת ימי הסיור במועדים אחרים בתיאום עם מרצה הקורס.
 - ב. הערכה חלופית.
- 1.7.5 **התנסות קלינית (הכשרה מעשית)** - במקרה של היעדרות מקסימלית מההתנסות הקלינית הדרישה להשלמה תהיה ל-50% מימי ההתנסות, וזאת בתיאום עם המדריך הפדגוגי.

1.7.6. **שיעורים מעשיים בחינוך גופני** - הסטודנט יוכל להשלים את תכני השיעורים המעשיים באופן פרטני בסיוע סטודנט חונך, וכן בימים מרוכזים בתיאום עם המרצה.

1.7.7. **התמחות במוזיקה**

- א. שיעורי נגינה פרטניים - הסטודנט זכאי להשלים את כל שעות השיעורים בתיאום עם המרצה.
- ב. אנסמבלים - הסטודנט זכאי להצטרף לאנסמבל על בסיס השלמות אישיות, בתיאום עם מנהל האנסמבל.
- ג. בחינות כלי- יתקיימו בסוף שנת הלימודים בתיאום עם המרצה.
- ד. מרכז תומך למידה- בימי שני בין השעות 19:30-21:00 יתקיים בזום יעוץ פרטני לסיוע בכל נושא לימודי.

יש לפנות לרכז המילואים במכללה, ד"ר איתמר שידלוב, על מנת לקבל אישור רשמי המתייחס להתאמות, וזאת לאחר שרכז המילואים יתאם את כל הפרטים עם המרצים בקורסים וראש החוג.

1.8 **זכאות לנקודות זכות**

1.8.1 בהתאם לסעיף 2א) לחוק עידוד מעורבות סטודנטים בפעילות חברתית וקהילתית, תשע"ח-2018, זכאי סטודנט לשתי נקודות זכות פעם אחת במהלך לימודיו לתואר אקדמי ראשון באם שירת במילואים 14 ימים לפחות בשנת לימודים.

1.8.2 סטודנט יהיה זכאי לשתי נקודות זכות פעם אחת במהלך לימודיו לתואר אקדמי ראשון באם היה פעיל חברתי וקהילתי לפחות 30 שעות בהתנדבות בשנת הלימודים וזאת בהתאם לגופים אותם הכירה המכללה בהם יהיה ניתן להשתתף בפעילות כאמור ובכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב מטעם המכללה לפעילות החברתית הרלבנטית לו. המכללה תמנה אחראי מטעמה שיקשר בין המכללה לבין הגופים והארגונים שהוכרו לפי התכנית לפעילות חברתית וקהילתית.

2. **סטודנטית בהריון, בשמירת הריון, בטיפול פוריות, לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או**

אומנה

1.2. **"סטודנטית זכאית"** - כל סטודנטית בהריון, בשמירת הריון, בטיפול פוריות, לאחר אימוץ או קבלת ילד למשמורת, וזאת על פי אישור רפואי בכתב הינה במעמד של "סטודנטית זכאית". **"היעדרות בשל אירוע מזכה"** - הינה היעדרות עקב טיפול פוריות, הריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת כהורה מיועד או כהורה במשפחת אומנה וכן היעדרות כמפורט בסעיף 19ב)ג) לחוק זכויות הסטודנט תשס"ז-2007 (להלן: **"חוק זכויות הסטודנט"**).

2.2. סטודנטית זכאית תדווח למזכירות אקדמית, מיד עם היוודע לה מצבה (המידע חסוי) בצירוף מסמכים רפואיים.

3.2. סטודנטית זכאית לפנות לראש מינהל סטודנטים על מנת שיטפל בעבורו ויבצע בעבורו את ההתאמות מול הגורמים הרלוונטיים, הכל לפי בקשת הסטודנטית הזכאית.

4.2. היעדרות משיעורים

1.4.2. "סטודנטית זכאית" רשאית להיעדר מ- 30% מהשיעורים בכל קורס בו חלה חובת

נוכחות. במקרה בו זכאית הסטודנטית להיעדר גם מסיבה אחרת, ייקבע שיעור ההיעדרות הכולל בהתאם לתקנון זה ובלבד שלא ייפחת מ- 30%.

2.4.2. סטודנטית זכאית הנעדרת בשל אירוע מזכה, רשאית לדחות קורס ולחזור עליו ללא תשלום נוסף ובתנאי שעדיין לא נבחנה.

5.2. הגשת מטלות

1.5.2. "סטודנטית זכאית" שלא הגישה מטלה במועד הקבוע, כיוון שהמועד חל בתקופת

זכאותה על פי האישור הרפואי, רשאית להגיש את המטלה או מטלה חלופית בהתאם להחלטת המרצה ובתיאום עמו, וזאת תוך 7 שבועות מתום ההיעדרות בשל אירוע מזכה.

6.2. מעבדות, סמינריונים, סדנאות, סיורים והכשרה מעשית

1.6.2. סטודנטית זכאית שנעדרה בשל אירוע מזכה מקורס במעבדה, סמינריון, סיור, סדנא או

הכשרה מעשית תהיה זכאית להשלים את ההחסירה או לקבל פטור מהשתתפות או שיקבע לה מועד מאוחר יותר והכל בתיאום עם המרצה הנוגע בדבר.

7.2. בחינות

1.7.2. "סטודנטית זכאית", בכפוף לאישורים רפואיים שהוצגו למזכירות אקדמית, תהיה זכאית לקבל לקראת תקופת המבחנים "כרטיס הקלות" שיופרטו להלן:

2.7.2. סטודנטית בהיריון שמצבה לא מאפשר לה נוכחות בבחינה, תיבחן במועד אחר, במסגרת המועדים המקובלים עפ"י אישור ועדת סטטוס.

3.7.2. "סטודנטית זכאית" תהיה זכאית להיבחן במקצוע בו לא נבחנה עקב מצבה, במועדי הבחינות המקובלים במכללה (מועד ב', ג' וכו')

4.7.2. "סטודנטית זכאית" שנעדרה מבחינה בקורס ו/או מטלה המהווה דרישה מוקדמת

לקורס אחר, או לשנת לימודים מתקדמת, רשאית ללמוד "על תנאי" בקורס המתקדם או בשנה המתקדמת וזאת עד להשלמת הבחינה ו/או המטלה.

5.7.2. לסטודנטית בהיריון יינתן אישור ליציאה חריגה לשירותים במהלך בחינה.

6.7.2. לסטודנטית בהיריון תינתן תוספת זמן שלא תפחת מ- 25% ממשך זמן הבחינה.

7.7.2. סטודנט – בן זוג של "סטודנטית זכאית" יהיה זכאי למועד בחינה נוסף אם לא השתתף

בבחינה שמועד עריכתה היה במהלך שלושה שבועות מיום הלידה וכן יהיה פטור מנוכחות למשך שבוע ימים בגין היעדרות בשל אירוע מזכה שהתרחש במהלך הסמסטר.

8.7.2. סטודנטית זכאית שנעדרה בשל אירוע מזכה תהיה זכאית להאריך את לימודיה בשתי

סמסטרים מבלי תהיה מחויבת בשכר לימוד או כל תשלום נוסף בשל הארכה זו.

9.7.2. סטודנטית זכאית מחודש השביעי להריונה עד חודש לאחר הלידה תהיה זכאית לחנוות, ללא תשלום, בקרבה למקום הלימודים.

8.2. צילום

1.8.2. סטודנטית זכאית להטבה שוות ערך ל- 20 צילומים עקב הפסד לימודים בשל אירוע מזכה וזאת בעד

כל יום שנעדרה במסגרת אותו אירוע מזכה.

9.2. תקופת ההיעדרות

1.9.2. על פי חוזר המל"ג תשע"ח: תקופת ההיעדרות המותרת לסטודנטית זכאית לאחר לידה תעמוד על 6 שבועות או 30% היעדרות מקורס. סטודנטית לאחר לידה או אימוץ תהיה זכאית לתוספת של 10% היעדרות בשנת חייו הראשונה של הנולד. סה"כ שיעור של 40% היעדרות, שהם: 6 היעדרויות מקורס סמסטריאלי ו-10 היעדרויות מקורס שנתי (ימים בהם לא מתקיימים לימודים לא נחשבים למניין ההיעדרות). מובהר בזאת כי 40% ההיעדרות כבר כולל את 20% ההיעדרות המותרת לכל סטודנט.

10.2. הקפאת לימודים של סטודנטית זכאית

1.10.2. "סטודנטית זכאית" רשאית להקפא את לימודיה (לבצע "הפסקת לימודים") לפני מועד הבחינות רטרואקטיבית לסמסטר בו ילדה, ולשמור את זכותה להירשם מחדש ללא תשלום ובלבד שהלימודים לא יידחו מעבר לשנתיים.

11.2. מועד סיום התואר

1.11.2. מועד סיום התואר יוארך בהתאם למשך תקופת ההיעדרות המותרת, ללא תשלום וזאת עד לשנה מהמועד המקובל לסיום התואר.

12.2. סטודנטית לחינוך גופני בהיריון

1.12.2. סטודנטית בהיריון מנועה מלהשתתף בשיעורים מעשיים ובהתנסות בהוראה בבתי הספר אלא אם כן תמציא אישור מרופא המתיר לה פעילות זו. במקרה זה תחתום הסטודנטית על טופס "ויתור תביעה" וזאת במסגרת פגישת ייעוץ עם ראש החוג. האחריות למילוי הטופס ולחתימה עליו חלה על הסטודנטית ובכל מקרה, החתימה תהיה לאחר היוועצות רפואית של הסטודנטית עם הרופא המטפל.

2.12.2. סטודנטית שלא תדווח על הריונה כאמור לעיל, תהיה אחראית בלעדית לכל התוצאות ו/או הנזקים, או שניהם יחד שייגרמו עקב כך, לרבות אך לא רק נזקי גוף או נזקים בנושאי לימוד.

3.12.2. מכסת הלימודים שהסטודנטית תחסיר, תיחשב כחוב לימודי.

4.12.2. על הסטודנטית לתאם עם המרצים הסדרים מתאימים להשלמת החובות בלימודים בכפוף לאופיים של מקצועות הלימוד.

5.12.2. בכל מקרה, סטודנטית בהיריון לא תוכל להיבחן בבחינות מעשיות בתקופת ההיריון ותידרש להשלימן לאחר חופשת הלידה ובכפוף לקבלת אישור רפואי והתייעצות רפואית.

3. חופשה מיוחדת לרגל חתונה

3.1. סטודנט/ית הנמצאים בהכנות לחתונתם האישית, יהיו זכאים לחופשה מיוחדת בת 7 ימים אותה יודיעו אם הם חפצים לקחתה לפני החתונה או לאחר החתונה (למטרת ירח דבש) בפיצול שיכול שיהיה לבחירתם.

3.2. באחריות הסטודנט או הסטודנטית שמעוניינים בחופשה מיוחדת לרגל חתונה, ליתן הודעה מסודרת בכתב לגורם האחראי של הקורס בו הם לומדים וזאת לפחות 30 יום מראש. כמו-כן, באחריות הסטודנט/ית לדאוג להשלמת החומר הנלמד ו/או המטלות שניתנו בזמן ההיעדרות מהלימודים.

3.3. המכללה תבהיר כי היעדרות בשל חופשה מיוחדת לרגל חתונה לא תיחשב במסגרת 20% היעדרות מותרת במסגרת תקופת הסמסטר.

3.4. סטודנט/ית שנבצר ממנו להשתתף בקורס / סמינריון / סדנא / קורס הכשרה מעשית עקב חופשה מיוחדת לרגל חתונתם, יוכל להשלים את שהחסיר במועד מאוחר יותר וזאת בהתאם למהות הקורס ובתיאום עם המרצה ובהתאם לנהלי המכללה.

4. סטודנטים עולים חדשים

4.1. סטודנט המתקשה בשפה העברית יהיה רשאי לפנות לראש מנהל סטודנטים בתחילת שנת הלימודים ולא יאוחר מ- 30 יום מתחילת שנת הלימודים.

4.2. סטודנט המתקשה בשפה העברית יהיה זכאי לתוספת זמן של 25% ממשך הבחינה הכולל באם הוא עונה על אחד התנאים הבאים:

4.2.1. סטודנט שהינו עולה חדש וסטודנט זר שלמד (בשנות לימודיו האחרונות) פחות משלוש שנים בשפה העברית ובתנאי שנבחן בבחינה הפסיכומטרית שלא בשפה העברית. הזכאות לתוספת זמן, כאמור לעיל, הינה לכל אורך שנות הלימודים לתואר ובתנאי שלא חלפו 5 שנים מאז עלה לישראל.

4.2.2. סטודנט שלמד בישראל אשר לימודיו התיכוניים היו בשפה שאינה עברית ובתנאי שנבחן בבחינה פסיכומטרית שלא בשפה העברית, תהיה זכאותו לתוספת, כאמור לעיל, במהלך השנתיים הראשונות לתואר.

4.2.3. סטודנט בוגר חינוך דתי וסטודנט בן העדה האתיופית, המתקשה בשפה העברית בשל אופי לימודיו הקודם או בשל היותו דור ראשון (להשכלה) (בני עולים מאתיופיה), תהיה זכאותו לתוספת כאמור לעיל, במהלך שנת לימודיו הראשונה לתואר, גם אם לא ילמד קורס בעברית.

4.3. סטודנט הזכאי להתאמות מיוחדות לשפה העברית:

4.3.1. סטודנט הזכאי להתאמות לשפה העברית, כאמור בסעיף 2.4 דלעיל, יכתוב את הבחינות בעברית ויוכל לקבל עזרה מהמרצים בהבנת השאלונים, בהתאם לשיקול דעת המרצה.

כמו-כן, ציוניו לא יפגעו בגין שגיאות כתיב.

4.3.2. סטודנט הזכאי להתאמות לשפה העברית יוכל גם לאחר תום תקופת הזכאות להתאמות, כפי המוגדרת בסעיפי משנה 1.2.4, לפנות בבקשה מתאימה עמ"נ שיקבע האם יש צורך להאריך את תקופת הזכאות שלו להתאמות ולאיזה משך תינתן הארכה.

4.4. ההטבות להן זכאי סטודנט המתקשה בשפה העברית, כפי שפורט בסעיף 2.4 דלעיל, יתקבלו רק אם הסטודנט למד קורס בעברית בסמסטר בו הוא מבקש את ההקלה או בסמסטר לפניו וזאת עד לקבלת פטור, למעט סטודנט על פי סעיף 3.2.4.

4.5. סטודנטים הזכאים להתאמות בשפה העברית על סעיפי משנה 1.2.4 – 3.2.4, יורשו גם להשתמש במהלך תקופת הזכאות גם במילון או במילונית ממוחשבת (שלא מאפשרת גישה לאינטרנט).

4.6. לקבלת ההקלה על הסטודנט לפנות בכתב עד 30 יום מתחילת שנת הלימודים לדוא"ל של ראש מנהל סטודנטים yeuts@washington.ac.il. לבקשה יש לצרף תעודת בגרות או אישור ממנהל בית הספר או תעודת עולה.

5. הופעה, התנהגות וקוד לבוש הולם בקמפוס לכלל הסטודנטים (סדירים, המשך והסבה)

5.1. המכללה רואה בסטודנט/ית אישיות מוסרית ומחנכת, לפיכך עליו/ה לראות את עצמו/ה כמורה בפועל במערכת החינוך הדתי (חמ"ד) ועליו/ה להתלבש ולהתנהג בהתאם. לפיכך, הסטודנטים והסטודנטיות מתבקשים להקפיד על הופעה בלבוש צנוע ומסודר.

5.2. חינוך גופני

4.3.1. ההופעה וקוד הלבוש בשיעורים המעשיים - חנ"ג בנים - חובה

חולצות עם שרוול (לא גופיות).

בנות – בשיעורים באולמות פתוחים, מגרשי חוץ ואצטדיון אתלטיקה קלה – לבוש מלא - חולצות עם שרוול ומכנס ספורט ארוך.

באולמות מחול והתעמלות ספורטיבית – לבוש תואם לדרישות הקורס.

4.3.2. לבוש והופעה בימי התנסות בהוראה - חנ"ג

על הסטודנט להופיע ליום ההוראה בהופעה מכובדת, בתלבושת ספורט מלאה והולמת מקצועית.

חולצה ייצוגית של המכללה – חובה!

בנים - יש להקפיד על הופעה מכובדת וכיסוי ראש (כיפה /כובע).

בנות – לבוש הולם, צנוע ומתאים לפעילות גופנית.

6. שמירה על קמפוס המכללה

6.1. המכללה מוכרזת כ" אזור ירוק" – אזור ציבורי. העישון אסור בכל מבני המכללה.

6.2. תשומת לב מרובה מוקדשת לטיפוח תרבות הדיור, לגינון ולניקיון בקמפוס. הסטודנטים נקראים לסייע בשמירה על שלמותו של הקמפוס ועל ניקיונו. פגיעה בצומח והשלכת בדלי סיגריות ואשפה למקום שאינו מיועד לכך, ייחשבו כהפרת משמעת ויטופלו בהתאם.

מתקנים וציוד באולמות, במגרשים ובמעבדות

6.1. לרשות הסטודנטים עומדים מתקנים וציוד יקרים ביותר. הסטודנטים נדרשים להיות שותפים פעילים בשמירה על הניקיון ועל האחזקה התקינה של הציוד. הסטודנטים ישמרו על הכללים הבאים:

6.2.1. הכניסה לאולמות מותרת רק בנעלי התעמלות מיוחדות, פרט לשיעורים במשחקי הספורט. בשיעורים במשחקי הספורט יש להופיע בנעלי ספורט ולהקפיד על ניקוי הנעליים לפני הכניסה לאולמות.

6.2.2. השימוש במתקנים ובמעבדות על ציודם, מחוץ למסגרת השיעורים, מחייב נוכחות של מדריך או אחראי למתקן ותיאום מוקדם ומראש עמו.

6.2.3. חובה על הסטודנטים לפנות את הציוד למקום המיועד לכך, גם אם לא נאמר הדבר במפורש בכל שיעור.

6.2.4. סטודנט יחויב לפצות את המכללה על נזק שייגרם לציוד עקב טיפול בלתי זהיר בו או בגלל חריגה מהתקנות הנזכרות.

7. שאלת ציוד לשימוש בשטח המכללה והחזרתו

7.1. שאלת ציוד תיעשה במחסן המכללה כנגד הפקדת כרטיס סטודנט או תעודת זהות.

7.2. הסטודנט מחויב בהחזרת הציוד באותו היום. שואל ציוד שלא יחזירו, יחויב בקנס על כל יום שיעבור בלא שהציוד הוחזר. באישור מיוחד שיינתן מראש, אפשר להחזיק בציוד פרק זמן ממושך יותר ובהתאם לאישור כאמור מראש ובכתב.

7.3. שואל ציוד שלא יחזירו, יחויב בתשלום ערך הציוד בהפחתת בלאי של שנה.

8. ביטחון

- 8.1. על פעולות הביטחון של מתקני המכללה ממונה קצין הביטחון של המכללה.
- 8.2. חובה על הסטודנט לעקוב אחר הפרסומים השוטפים, שיופיעו על לוח המודעות בענייני ביטחון.
- 8.3. בהתאם לתקנות החירום ולצרכי השעה, יוטלו תפקידי שמירה ובטחון על כל הסטודנטים.
- 8.4. אי-מילוי חובות השמירה ו/או תפקידים אחרים, יגרור נקיטת אמצעים משמעתיים כנגד הסטודנט המסרב. נוסף לזאת, יחויבו הסטודנטים בהשתתפות כספית שתיקבע על ידי הנהלת המכללה ובאישור משרד החינוך למימון עלויות השמירה במשך השנה.

9. שירות רפואי וטיפול בפגיעות ספורט

- 9.1. מרפאת הקמפוס ערוכה למתן עזרה ראשונה במשך כל שעות הפעילות. במקרים חמורים יופנה הנפגע לבית החולים. שמות אנשי הסיוע מפורסמים בכניסה למבנים.

10. ביטוח רפואי

להלן תמצית ההנחיות בנושא ביטוח סטודנטים כפי שפורסמו על ידי משרד החינוך.

10.1. ביטוח "תאונות אישיות"

- 10.1.1. ביטוח הסטודנטים מבוצע באמצעות חברת מנורה-מבטחים, בהתאם לפוליסה של המרכז לשלטון מקומי. דמי הביטוח לסטודנט מתעדכנים מעת לעת.

10.2. הגשת עזרה ראשונה מידית

- 10.2.1. הסטודנט יופנה למרפאת קופת חולים שהוא חבר בה, והקופה תחזיר לו את ההוצאה תמורת הקבלה והמכתב, בהתאם לחוק בריאות ממלכתי.
- 10.2.2. טיפול ראשוני מיידי, בהתאם לחומרת הפגיעה יינתן במרפאת הקמפוס או במרפאות קופות החולים שהסטודנטים הנפגעים חברים בהן, במד"א או בחדרי מיון בבתי-חולים.
- 10.2.3. במקרה שהסטודנט אושפז בבית החולים, יש לפנות לנציגות הקופה שהוא חבר בה בבית החולים ולהסדיר קבלת מכתב התחייבות עבור בית החולים, לפי תקנות קופת חולים למבוטחים בה.

- 10.2.4. טופל הסטודנט בחדר מיון ישלם את תמורת הטיפול וידרוש קבלה.

10.3. הוצאות נלוות

- 10.3.1. לסטודנט לא יינתן כל פיצוי עבור ההוצאות הנלוות לטיפול הרפואי, אובדן ימי עבודה, הפסד שכר לימוד וכיו"ב.

10.4. דיווח על תאונות

- 10.4.1. נפגע סטודנט בעת שהותו בתחומי המכללה או באחת מפעילויות המכללה, כולל הפעילויות המתקיימות מחוץ לתחומה, כגון: טיול, סיור לימודי וכיו"ב - עליו לגשת למזכירות האקדמית ולמלא דו"ח על תאונה. חובת הדיווח מוטלת על הסטודנט. יש לדווח מיד ולא יאוחר מ- 7 ימים לאחר התרחשות התאונה, גם אם לכאורה, אין בה נזק מיידי.
- 10.4.2. הסטודנט הנפגע נדרש למלא 2 טפסים: דו"ח תאונה פנימי וכן דיווח לחברת הביטוח של המכללה.

10.4.3. הדיווח בזמן יהיה לעזר לסטודנט בעיקר במקרה של תופעות לוואי בעתיד, כתוצאה מהתאונה.

10.5. ביטוח לסטודנטים בעת עבודתם בבתי ספר

10.5.1. בעת עבודת הסטודנט בהוראה בבתי ספר יש להבחין בין שני מצבים: הוראה במסגרת המכללה ומילוי מקום:

10.5.1.1. הוראה במסגרת יום הוראה - במצב זה נכללת עבודת הסטודנטים בבתי הספר ובגני הילדים במסגרת ימי ההתנסות בהוראה (כולל התקופה הרצופה), כמו כן החלפת מורה, היוצא מבית ספרו להשתלמות באישור הפיקוח. במצב זה ייחשב הסטודנט כסטודנט המכללה, וכל תאונה בתפקיד זה מבוטחת במסגרת הביטוח הקיים לסטודנטים במכללה.

10.5.1.2. מילוי מקום – סטודנט הממלא מקום של מורה בבי"ס (להוציא המפורט לעיל) ואשר תמורת עבודתו ישולם לו שכר, ייחשב כמורה לכל דבר. לפיכך, עליו להיות משובץ במצבת המורים בבית הספר.

10.5.1.3. דין זה חל גם על סטודנט, המתנדב לפעילות בבית ספר מטעם ביה"ס וללא זיקה או אישור מהמכללה. במקרים אלה מבוטח הסטודנט כעובד הוראה, או כממלא מקום, או כמתנדב.

11. סדרי תנועה וחנייה בקמפוס

11.1. סדרי התנועה במכללה נקבעים ע"י הנהלת המכללה על פי הנחיות משרד התחבורה. תמרורי התנועה נועדו לכוון את זרימת התנועה, כדי שהולכי הרגל הרבים והנוהגים ברכב לא ייפגעו בתאונות. לפיכך, נדרשים הסטודנטים להקפיד לציית לכל תמרורי התנועה שבמכללה, אף על פי ששטח הקמפוס אינו גדול ולכאורה התנועה בו בטוחה.

11.2. אכיפת חוקי התנועה והחנייה נעשית על ידי מוסדות המכללה.

12. מקומות חנייה

12.1. חניה מותרת רק במגרשי חניה מסומנים. אין להחנות רכב בשולי הדרך, או על המדשאות ועל הצמחים.

12.2. מודגש בזאת, שאי ציות לתמרורי הדרך והחנייה שבשטח הקמפוס נחשב להפרת משמעת חמורה ביותר של תקנון המכללה.

13. תווי כניסה למכללה

13.1. סטודנטים בעלי רכב יוכלו לחנות חנינם במגרש חניה מחוץ לקמפוס או לרכוש בתשלום, עפ"י פירסום המכללה בתחילת שנת הלימודים. תו כניסה לשטח הקמפוס לחניה במקומות המיועדים לכך. בעת קבלת התו יש להציג רישיון רכב ולמסור פרטים אישיים.

13.2. רכישת התו תתבצע דרך אתר המכללה במידע אישי לסטודנט – אפשרויות נוספות – רכישת שירותים – רכישת מנוי חניה. את התו ניתן יהיה לקבל מקצין הביטחון – חדר מס' 5 בבניין המכללה בכפוף לאישור על ביצוע תשלום, מילוי שאלון פרטים אישיים והצגת רישיון הרכב.

13.3. התו מאפשר כניסה לקמפוס, אך אין המכללה מתחייבת שתמיד תמצא חניה פנויה.

- 13.4. סטודנט בעל תו נכה אשר ברשותו אישור נכות על רקע ניידות מהמוסד לביטוח לאומי, יפנה למשרד הקב"ט ויצוג את האישור לצורך קבלת תו חניה ללא תשלום.
- 13.5. התו הוא אישי ואינו ניתן להעברה. סטודנט שסיים את לימודיו במכללה, או מכר את רכבו, חייב להחזיר את התו למשרד המנהלה. אי מילוי ההוראות בנושאים אלו יגרמו לשלילת הזכות לקבלת התו והשימוש בו.

14. איסור הטרדה מינית

- 14.1. המכללה ו/או מי מטעמה מודעים לכך שהטרדה מינית והתנכלות פוגעת בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו ובשוויון בין המינים. הטרדה מינית והתנכלות פוגעת ביחסי העבודה ועומדת בניגוד מוחלט למדיניותה של המכללה.
- 14.2. המכללה מחייבת את כלל הסטודנטים להתנהגות מכבדת, בוגרת ואחראית, שאינה משפילה ו/או עושה שימוש במילים פוגעניות ו/או מבזה אדם אחר באשר הוא, בין אם הוא סטודנט אחר ו/או חבר סגל אקדמאי ו/או כל אדם אחר.
- 14.3. ההתנהגות המכבדת נדרשת בכל תחומי העיסוק במכללה, הן בפניות בעל פה והן בפניות בכתב, הן בין הסטודנטים לבין עצמם או בין הסטודנטים לבין הסגל האקדמאי ו/או בין הסטודנטים לבין כל גורם צד שלישי במסגרת הלימודים במכללה.
- 14.4. איסור הטרדה מינית מופנה לכלל הסטודנטים, גברים ונשים כאחד.
- 14.5. סטודנט המרגיש עצמו נפגע מהתנהגותו של אדם אחר במכללה ו/או כל אדם שהיה עד להתנהגות פוגענית ו/או מבישה של אדם כלפי סטודנט אחר במכללה, רשאי לפנות בתלונה בכתב או בע"פ לאחראית מטעם המכללה, הגב' גילה פינקלשטיין (להלן: "האחראית לנושא הטרדה מינית").
- 14.6. האחראית לנושא הטרדה מינית תרשום את פרטי התלונה ומגיש התלונה ותערוך בירור באופן שיקבע על ידה ועל פי שיקול דעתה הבלעדי. עם תום הבירור, תגיש האחראית לנושא הטרדה מינית סיכום בכתב למנהל המכללה עם העתק לראש מינהל סטודנטים ובו יכללו גם המלצות מנומקות להמשך הטיפול בתלונה, לרבות אך לא רק באם יש לקיים ועדת משמעת למעורבים.

15. מעונות

- 15.1. המכללה מאפשרת לסטודנטים במכללה מגורים במעונות על פי הדרישה ובהתאם לאפשרויות העומדות בפניה. על הסטודנט להגיש בקשה למגורים במעונות עד יום ה- 15 ביוני בשנה"ל הקודמת לשנה שבה הוא מעוניין ללמוד. הכלל הקיים בעניין קבלת מגורים הוא - כל הקודם זוכה.
- 15.2. על סטודנטים הגרים במעונות הקמפוס לקיים אורח חיים דתי על כל המשתמע מכך.
- 15.3. מעונות הסטודנטים מנוהלים ע"פ תקנון וכללים המחייבים את כלל הסטודנטים לנהוג לפי הנדרש בחיים במגורים משותפים במסגרת דתית חינוכית וחברתית תוך התחשבות בצרכי הכלל. (ע"פ חוזה שנחתם ע"י הסטודנט בעת קבלת הזכות לגור במעונות).

16. תנאי המגורים במעונות

- 16.1. התשלום למעונות נקבע מדי שנה על ידי הנהלת המכללה (בקביעת התשלום מתחשבת המכללה בכך שהיא שומרת לעצמה את הזכות להשתמש במעונות בשבתות, בחגים ובחופשות).
- 16.2. התשלום אינו כולל הוצאות ארנונה, חשמל, טלפון וחומרי ניקוי.
- 16.3. הסטודנט אחראי לכל נזק שייגרם למעונות, פרט לנזק שנגרם מכוח עליון.
- 16.4. הסטודנט נושא באחריות לביטוח הציוד האישי שלו.
- 16.5. פינוי המעונות ייעשה בתוך שלושה ימים מיום סיום הלימודים הסדירים במכללה.
- 16.6. אפשרויות מגורים במעונות, בזמנים שהם מעבר לתקופות הלימודים הסדירות, יובאו בחשבון על פי אפשרויות המכללה ובכפוף לתשלום תמורה מיוחדת בגין.
- 16.7. אזור המעונות מוגדר כשכונת מגורים בעלת אופי דתי. הדיירים במעונות חייבים לקיים אורח חיים התואם את ההלכה היהודית ולמלא אחר כללי ההתנהגות הנדרשים במכללה.
- 16.8. מגורי הבנות הינם מחוץ לתחום הבנים ולהיפך.
- 16.9. סטודנט המפסיק את מגוריו במעונות (בין ביוזמת המכללה ובין ביוזמתו) יחוייב עבור התקופה בה שהה במגורים ועבור חודש נוסף.
- 16.10. המעונות מיועדים לסטודנטים איתם נחתם חוזה השכירות. נאסר בזה מפורשות לאפשר לינת אדם שאינו כלול בחוזה זה.
- 16.11. המעונות הינם חד-מיניים וקיים איסור מוחלט לארח במעונות את בני המין השני.

17. מעונות לסטודנטים נשואים

- 17.1. המכללה מאפשרת לסטודנטים נשואים במכללה, מגורים באתר הקרוואנים.
- 17.2. יחידת הדיור הניתנת לסטודנט היא על פי קריטריונים וגודל המשפחה ובהתאם לאפשרויות הקיימות.
- 17.3. תקופת השכירות היא לתקופה של שנה, בין החודשים ספטמבר ועד סוף אוגוסט ומתחדשת לשנה נוספת בהתאם ליזכאותו של הסטודנט להתגורר בקמפוס.
- 17.4. סטודנטים נשואים משלמים מלבד תשלום עבור שכר דירה, תשלומים נוספים כגון; ארנונה, חשמל, טלפון, כבלים ואינטרנט מהיר, על פי שימוש וצריכה בפועל.
- 17.5. הדיירים מתחייבים לשמור על תקינות יחידת הדיור והציוד.
- 17.6. על הדיירים להתחייב לשמור על צביון דתי ולכבד את אורח החיים בגבעה, כתנאי למגורים במעונות.
- 17.7. חל איסור על הדיירים להחזיק בעל חיים ביחידת הדיור במשך כל תקופת מגוריו בגבעת וושינגטון.
- 17.8. סטודנט המפסיק את מגוריו במהלך השנה, יחוייב עד סוף מועד תקופת החוזה.
- 17.9. באחריותו של הדייר לבטח את תכולת המבנה בו הוא מתגורר. אין ההנהלה אחראית לכל נזק שיגרם לתכולה.
- 17.10. תנאי המגורים מופיעים בהסכם השכירות שיחתם בין הצדדים.
- 17.11. הסטודנט/ית אינו רשאי להשתמש ביחידת הדיור שהועמדה לרשותו למטרות עסקיות אלא למגורים בלבד.

18. הפרת תקנון – עבירות משמעת

18.1. מטרת התקנון

18.1.1. התקנון קובע מהם המעשים שיהיו עבירת משמעת, הדרכים לנקיטת צעדים משמעתיים והסמכויות בקשר אליהן.

18.1.2. אין באמור בתקנון זה כדי לגרוע מן האמצעים שיכולים להינקט על ידי מורה במסגרת פעולתו הפדגוגית.

18.2. הגדרות

18.2.1. כללי המשמעת יחולו על כלל הסטודנטים, העונים על אחת מהדרישות הבאות:

18.2.1.1. סטודנט שנרשם ללימודים במכללה, לרבות ללימודי תעודה במסגרת מערך לימודי ההמשך, ונתקבל על-ידה כסטודנט, ממועד בקשתו להירשם וכל עוד הוא רשום כסטודנט.

18.2.1.2. מי שהגיש את מועמדותו להתקבל כסטודנט ובקשתו נדחתה, מעת הרשמתו ועד קבלתה של הודעת הדחייה.

18.2.1.3. סטודנט שסיים לימודיו, אך טרם קיבל תעודה.

18.2.1.4. סטודנט שהופסקו לימודיו מסיבה כלשהיא, וחרף ההפסקה קיבל היתר לגשת לבחינה ו/או להגיש מטלה.

18.2.1.5. סטודנט שהפסיק לימודיו או סיים אותם בקשר למעשים שעשה בעת שנרשם או למד בה.

18.3. רשויות השיפוט

18.3.1. "רשויות השיפוט" הינן:

18.3.1.1. ועדת משמעת – ועדה שתורכב מהממונה על המשמעת ושני חברי סגל נוספים ונציג אגודת הסטודנטים שמעמדו יהיה כשל משקיף ללא זכות הצבעה.

18.3.1.2. ועדת ערעורים – תורכב משלשה חברים שימונו על ידי ראש המכללה ונציג אגודת הסטודנטים. מעמדו של נציג אגודת הסטודנטים יהא כשל משקיף ללא זכות הצבעה.

18.3.2. הממונה על המשמעת – ימונה על ידי ראש המכללה ויהיה מבין חברי הסגל האקדמי המכללה. הממונה על המשמעת יכול שיהיה ראש מינהל סטודנטים ובלבד שקיבל לכך מינוי מטעם ראש המכללה, כאמור לעיל. תקופת כהונתו תהיה למשך ארבע שנים ויכול שתוארך בשתי תקופות נוספות. במקרה בו תגיע לקיצה תקופת כהונתו יוכל להמשיך למלא את תפקידו עד למינוי מחליף, וזאת לתקופה שלא תעלה על שישה חודשים וכן לסיים כל דיון שבו החל, אף אם חלפו ששת החודשים.

18.3.3. תקופת כהונתם של חברי הוועד הנוספים תהיה לארבע שנים ויכול שתוארך בשתי תקופות נוספות.

18.3.4. תקופת הכהונה של חברי ועדת הערעורים תהיה לארבע שנים ויכול שתוארך בשתי תקופות נוספות. במקרה בו תגיע לקיצה תקופת כהונתו של אחד מחברי ועדת הערעורים יוכל הוא להמשיך למלא את תפקידו על למינוי מחליף, וזאת לתקופה שלא תעלה על שישה חודשים וכן לסיים כל דיון שבו החל, אף אם חלפו ששת החודשים.

- 18.3.5.** ראש המכללה יהיה רשאי למנות ממלא מקום לממונה על המשמעת או לחברי הועד או לחברי ועדת הערעורים, אם נבצר מאחד מהם למלא את תפקידם.
- 18.3.6.** הממונה על המשמעת רשאי למלא כל סמכות מסמכויותיו לפי שיקול דעתו לבדו ו/או יחד עם שני סגניו.
- 18.3.7.** בית הדין לערעורים ידון בכל ערעור בהרכבו המלא.

19. הפרת התקנון – עבירות משמעת

- 19.1.** הפרה של התקנון וביצוע עבירת משמעת תיחשב כל אחת מהפעולות הבאות לרבות ניסיון, שידול או סיוע לעבור עבירה כאמור, שבוצעה על ידי סטודנט:
- 19.1.1.** הפרה של התקנון (כל אחד מהסעיפים ומהפרקים השונים) ו/או של ההוראות בדבר שימוש במתקנים, לרבות אולמות, חדרי לימוד, חדרי מעונות ומגרש חניה, פגיעה בזדון או התייחסות ברשלנות אל רכוש המכללה ו/או קריית החינוך ו/או ברכושו של אדם ו/או בגוף אחר, שהועמדו לרשות המכללה - לרבות רשת המחשבים, ציוד המחשוב, רשת התקשורת וקניין רוחני.
- 19.1.2.** הפרעה בכוונה תחילה ו/או מתוך רשלנות לפעולותיה האקדמיות ו/או הארגוניות של המכללה.
- 19.1.3.** יצירת מסמך ו/או הכנסת שינוי בכל מסמך תעודה ו/או תעודה רשומה מטעם המכללה, ללא הרשאה מרשויותיה המוסמכות.
- 19.1.4.** מסירת ידיעה כוזבת ביוזעין בין במסמך ובין בדרך אחרת או הסתרת מידע למכללה, לרשויותיה, למוריה ולעובדיה, או ביצוע מעשה תרמית לשם קבלת זכויות במכללה ו/או בקשה ללימודים במכללה.
- 19.1.5.** התנהגות שאינה הולמת את כבוד המכללה, מוריה, עובדיה ותלמידיה בגופם וברכושם.
- 19.1.6.** אי-ציות להוראות של רשויות המכללה, מוריה או עובדיה, שניתנו על ידם מתוקף תפקידם.
- 19.1.7.** התנהגות שאינה הולמת את רוח המכללה, התנהגות פרועה, השתתפות בתגרה, התנהגות אלימה, לרבות מעשי אלימות המבוצעים בחצרות המכללה ו/או במתקניה השונים כלפי המכללה, עובדיה, הסגל האקדמאי, הסטודנטים ו/או כלפי כל צד שלישי.
- 19.1.8.** הונאה ו/או מצג שווא ו/או הפרת הוראה המתייחסות לבחינה, לעבודה בכתב, לעבודה סמינריונית, לעבודת גמר ו/או לכל עבודה ו/או מטלה אחרת המוטלת על הסטודנט ו/או סיוע לאחר לעשות מעשה כזה. לרבות אך לא רק, הגשת עבודה שכולה או מקצתה, הועתקה מעבודה או ממקור אחר, בלא לציין את מקור הציטוט, או נכתבה על ידי אדם אחר ובכלל זה שליחת אדם אחר להיבחן במקום הסטודנט, או התחזות לסטודנט אחר בבחינה.
- 19.1.9.** הפרת הוראות המכללה המתייחסות לבחינות, לעבודות, או לכל מטלה שהיא.
- 19.1.10.** סטודנט המפר את הוראות הנוהל המיוחדות החלות על מבחנים ו/או סטודנט שיסתייע בחומר עזר כלשהו, בניגוד למותר ו/או שישתמש בטפסי מבחן שלא על פי ההוראות. מבלי לגרוע מכלליות האמור, הונאה בבחינה תיחשב גם החזקת חומר שהשימוש בו לא הותר באופן מפורש בכתב, לרבות החזקת טלפון ו/או אמצעי תקשורת אחר ו/או החזקת תיק ו/או קלמר, העתקה מסטודנט אחר ו/או מאדם אחר ו/או מתן אפשרות לסטודנט אחר להעתיק.
- 19.1.11.** הפרה של הוראות או תקנון לשימוש בקניין הרוחני, בשירותי התקשוב וברשת המחשבים של המכללה במתקני המכללה ו/או במתקנים שהמכללה מורשית להשתמש בהם, לרבות ספריות

ומעבדות השייכות למכללה ו/או לגופים אחרים אליהם שולחת המכללה את הסטודנטים מטעמה.

19.1.12. איחור בלתי סביר בהחזרת ציוד ו/או ספר שהושאל על ידי המכללה ו/או מי מטעמה וזאת לאחר שנשלחה לסטודנט התראה מראש של שבוע ימים על האיחור.

19.1.13. סירוב של סטודנט להזדהות בפני עובד מכללה הפועל במסגרת מילוי תפקידו.

19.1.14. הטרדה מינית ו/או התנכלות מינית על פי הקבוע בחוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998, כלפי סטודנט ו/או מרצה ו/או כל אדם אחר במסגרת הלימודים במכללה, תיחשב כעבירת משמעת חמורה וזאת בנוסף על כל הסנקציות הקבועות על פי הדין.

19.1.15. עישון במקומות ציבוריים במכללה, בניגוד להוראות החוק למניעת העישון במקומות ציבוריים והחשיפה לעישון, תשמ"ג – 1983.

20. התיישנות

20.1. נעברה עבירה שההרשעה בה עלולה לשלול את זכאותו של הסטודנט לתעודה ו/או לתעודת גמר, לא יועמד הסטודנט לדין בגינה באם עברו שבע שנים מיום ביצועה.

20.2. נעברה עבירה שההרשעה בה אינה עלולה לשלול את זכאותו לתואר אקדמי, לא יועמד הסטודנט לדין בגינה באם עברו שלוש שנים מיום ביצועה.

21. צעדים אדמיניסטרטיביים הננקטים לפני הדיון בוועדת המשמעת

כל מקרה של הפרת משמעת יובא לטיפול מול ראש מנהל הסטודנטים והוא יחליט על המשך ההליכים על פי שיקול דעתו הבלעדי.

22. טיפול בתלונה על עבירת משמעת

22.1. תלונה על עבירת משמעת תוגש ע"י מרצה, עובד או סטודנט, לראש מנהל סטודנטים.

22.2. ראש מנהל הסטודנטים יעיין בתלונה ואם יראה צורך בכך, יבקש הסברים מן המתלונן או הערות מהנילון (זה שקיבל את התלונה).

22.3. הגיעה לראש מנהל הסטודנטים ידיעה שלא בדרך תלונה והוא סבור שיש בה לכאורה ממש, יודיע על כך לסטודנט ויתן לו הזדמנות להשיב עליה.

22.4. עם הגשת התלונה תעוכב מחברת הבחינה ו/או מתן ציון למטלה ו/או לעבודה נשוא התלונה. כמו-כן, לסטודנט בתואר ראשון שצבר 95 נ"ז או לסטודנט בתואר שני שצבר 80% מסך נ"ז של תכנית לימודיו, תיחסם האפשרות להוציא אישורים לרבות גיליון ציונים, וזאת עד לתום בירור התלונה וככל שהוגשה עד לתום הבירור המשמעת. הממונה על המשמעת רשאי להורות על ביטול העיכוב האמור, כולו או מקצתו.

22.5. החליט ראש מנהל סטודנטים שיש מקום לפתוח בהליכים משמעתיים - המקרה יועבר לדין לוועדת משמעת. ראה ראש מנהל הסטודנטים שאין מקום לפתוח בהליכים משמעתיים יודיע על החלטתו בכתב.

22.6. מועד הדיון וזימון חברי הוועדה, הנילון וחברים אחרים, ייקבעו על ידי ראש מנהל הסטודנטים. המועד שייקבע יהיה סמוך לאירוע ולא יעלה על חודש מיום הגשת התלונה כנגד הסטודנט (חופשות רשמיות ואחרות לא יכללו במניין זה).

22.7. לנילון תימסר הודעה בכתב על התלונה תוך ציון עיקרי הפרטים בה, ניתן יהיה לציין מספר עבירות ולדון בוועדת המשמעת בכולן יחד, והזמנה לדין בוועדת משמעת, תוך ציון מועד הדיון.

העתק יישמר בתיקו האישי של הסטודנט .

22.8. ניתן להעמיד סטודנט לדין משמעתי גם אם מתנהלת נגדו חקירה משטרתית, הליך פלילי או שניתן פסק דין על ידי בית המשפט בגין עבירת המשמעת.

22.9. ועדת הערעורים אינה רשאית להתכנס בהעדר הסטודנט שעניינו נדון לפניו, אלא אם כן הסטודנט ויתר על כך מראש ובכתב ו/או הוזמן לדיון ולא הופיע בלי הצדק סביר, בפרט בטרם הרחקתו מלימודים.

22.10. כמו-כן ובכדי לשמור על זכויותיו של סטודנט שזומן לוועדת המשמעת, לניהול הליך משמעתי הגון המבטיח חשיפת האמת, תינתן אפשרות להיות מיוצג על ידי בא כוחו (מרצה, סטודנט, נציג אגודת הסטודנטים או עו"ד). זכות זו מוקנית לסטודנט גם בפני ועדת הערעורים.

23. נהלי הדיון

1.23. הממונה על ועדת משמעת יפתח את הדיון בקריאת התלונה ויסביר לסטודנט את טיב התלונה נגדו ואת מהות עבירת המשמעת שבה הוא מואשם.

2.23. לאחר קריאת התלונה, ישאל יו"ר ועדת משמעת את הנילון אם הוא מודה או אינו מודה בעובדות ובהאשמות הכלולות בתלונה.

3.23. חברי ועדת משמעת יבררו את הנסיבות העומדות ביסוד עבירת המשמעת בכל דרך שימצאו לנכון.

4.23. חברי הוועדה ישמעו את הסבריו של הסטודנט ויוכלו לשאול שאלות הבהרה, לערוך בירורים ולנהל דיון ענייני בנושא.

5.23. הדיון המשמעתי יתנהל בדלתיים סגורות ולא יהיו רשאים להיות נוכחים בו אלא אלה: הסטודנט ובא כוחו, האחראי על היחידה במכללה בנושא הנדון, חברי ועדת המשמעת, ב"כ המכללה וכן כל עד שיוזמן בלבד שיהיה נוכח רק בזמן מתן עדותו.

6.23. יתנהל פרוטוקול בכתב של הדיון, שבו יירשמו עיקרי הדברים שהושמעו ויצוין כל חומר בכתב שהוגש. הפרוטוקול ייחתם על ידי הממונה על ועדת המשמעת או על ידי ועדת המשמעת .

קיימת אפשרות לבצע הקלטה של הדיון שתהווה חלופה לפרוטוקול בכתב.

7.23. הממונה על המשמעת ו/או ועדת המשמעת רשאים להורות שיוגשו להם פרטים נוספים, הנוגעים לטענות הצדדים לדיון ובכל מקרה בו הם מוצאים כי הפרטים נחוצים לשם עשיית הצדק.

8.23. ועדת המשמעת רשאית להרשיע סטודנט בעבירה שאשמתו נתגלתה מן העובדות שהוכחו לפניו, אף אם עובדות אלה לא נטענו בתלונה ובלבד שניתנה לו הזדמנות סבירה להתגונן מפניה, אולם לא יוטל עליו בשל כך עונש חמור מזה שאפשר היה להטיל עליו אילו הוכחו העובדות כפי שנטענו בתלונה.

9.23. ביקש הסטודנט להביא עדים, יודע על כך בכתב לוועדת המשמעת עד 14 ימים לפני מועד הדיון. לבקשה בכתב על הסטודנט לצרף את שמות העדים.

10.23. סמוך ככל הניתן לסיום הדיון בוועדת משמעת, ולא יאוחר מארבעה שבועות ממועד הסיום יגבשו חברי ועדת המשמעת פסק דין מנומק בכתב ויכול שתינתן ברוב דעות ולא פה אחד .

11.23. כל החלטה של ועדת המשמעת תצורף לתיקו האישי של הסטודנט והעתק יועבר לראש המכללה.

12.23. פסק הדין יועבר בכתב על ידי ראש מנהל הסטודנטים לנילון ולכל הנוגעים בדבר.

24. עונשים

- 24.1. סטודנט שימצא אשם בעבירת משמעת, יוטל עליו אחד או יותר מהעונשים הבאים והוא יישא בכל ההשלכות הכלכליות ו/או האקדמיות ו/או האחרות, הנובעות מן העונשים הללו:
- 24.1.1. אזהרה.
 - 24.1.2. נזיפה.
 - 24.1.3. פסילה מקבלת מלגה ו/או הנחה בשכר לימוד ו/או פרס לימודים ו/או ביטול הזכות לקבלם ו/או שלילת הצטיינות, הכל לתקופה שתיקבע, ובמקרה של קבלת מלגה תוך ביצוע עבירה - אזי השבת המלגה גם אם נוצלה במלואה ו/או בחלקה על ידי הסטודנט.
 - 24.1.4. הגבלת שימוש (מלאה או חלקית, קבועה או זמנית) במתקני המכללה ו/או במרכזי הלימוד, לרבות ספריות, מעבדות, חדרי לימוד, מעונות, מתקני ספורט למשך תקופה שתיקבע.
 - 24.1.5. הגבלת שימוש בכרטיס סטודנט שהוצא על ידי המכללה ו/או בכרטיס קורא המאפשר לסטודנט להשתמש בספריית המכללה ו/או בספריות אחרות ובכלל זה החרמת הכרטיס ו/או ביטולו לתקופה שתיקבע על ידי ראש מנהל הסטודנטים.
 - 24.1.6. ביטול תעודה, אישור לימודים או כל מסמך אחר שניתן מטעם המכללה הקשור לימודים במקרה של מרמה או הטעיה אחרת, בפרט באם מסמכים אלו הונפקו לסטודנט כתוצאה ממרמה או מהטעיה זו כאמור.
 - 24.1.7. ביטול סמינריון ו/או עבודה אחרת שעשה הסטודנט במהלך לימודיו במכללה. אם לא החליטה הוועדה לפסול את הקורס, אזי יש לאפשר לסטודנט להשלים את חובותיו בקורס, ואם השלמת החובות לקורס הינה הכרחית הוועדה תוכל לחייב את הסטודנט להגיש מחדש עבודה אחרת במקום זו שבוטלה.
 - 24.1.8. הפחתת ציון בעבודה או בבחינה, ביטול בחינה לרבות בחינת גמר. אם לא החליטה הוועדה כי יש לפסול לסטודנט את הקורס אזי יש לאפשר לסטודנט להיבחן במועד נוסף.
 - 24.1.9. ביטול קורס. באם החליטה הוועדה על ביטול קורס אזי יחויב הסטודנט בתשלום שכר לימוד מלא באם ירצה להירשם אליו פעם נוספת.
 - 24.1.10. ביטול זכויות או הישגים בלימודים שנרכשו שלא כדין, לרבות שלילת הזכות לקבל תעודה או אישור המעידים על הלימודים.
 - 24.1.11. הרחקה מן המכללה לצמיתות או לסמסטר אחר או יותר. הרחקה יכולה להיות לאלתר או ממועד שיקבע על ידי הממונה על המשמעת ו/או על יד ועדת המשמעת, כהגדרתם בסעיף 3.17 לתקנון.
 - 24.1.12. קנס כספי בהתאם לשיקול דעת של ועדת המשמעת.
 - 24.1.13. שירות למען הקהילה, בין אם במכללה ובין אם מחוצה לה.
 - 24.1.14. ביטול זכות כניסה עם רכב לקמפוס.
 - 24.1.15. קביעת אחד העונשים הקבועים בתקנון זה כעונש מותנה שימומש באם הסטודנט יעבור עבירת משמעת נוספת.
 - 24.1.16. נקבע עונש שכולו או חלקו מותנה וסטודנט ביצע עבירה משמעתית נוספת, יפעיל הממונה על המשמעת את העונש המותנה בנוסף לכל עונש אחר אך רשאי הוא להאריך את תקופת התנאי מטעמים מיוחדים.

- 24.2. עונש ביטול קורס, ביטול תעודה, הרחקה או קנס כספי לא יוטלו אלא על ידי הרכב מלא של ועדת המשמעת ועפ"י החלטת רוב.
- 24.3. כל עונש יירשם בתיקו האישי של הסטודנט במכללה.

25. פיצוי ומיצוי הדין

- 1.25. הטלת סכום פיצוי כעונש בוועדת משמעת אינה מונעת נקיטת הליכים אזרחיים בבית משפט על ידי המכללה ו/או מי מטעמה.
- 2.25. אין באמור בתקנון משמעת זה כדי לגרוע מזכותה של המכללה ו/או מי מטעמה לנקוט בנוסף בצעדים משפטיים בהתאם לכל דין.
- 3.25. נמצא הנילון אשם באחת העבירות שפורטו לעיל - יוטל עליו אחד או יותר מן העונשים הבאים: השעיה מהלימודים, הרחקה, או עונש אחר לפי החלטת הוועדה.
- 4.25. מובהר בזאת כי בכל מקרה של הרשעה הנוגעת לתלונה בגין עבירת הונאה הקשורה להשתתפות בבחינה או לכתיבת עבודה בכתב ו/או עבודה סמינריונית ו/או עבודת גמר ו/או כל עבודה אחרת המוטלת על הסטודנט בקשר עם לימודיו, חייב המרצה הנוגע בדבר ו/או ועדת המשמעת שהתכנסה בעניינו, לפסול את הבחינה או את העבודה. פעולה זו תעשה בלי קשר לכל עונש אחר, שיוטל על הסטודנט בעקבות ההרשעה בהונאה.
- 5.25. נמצא סטודנט אשם בעבירת משמעת, ועקב מעשה העבירה נגרם נזק חומרי לרכוש המכללה (בתוכה או מחוצה לה) ו/או למי מטעם המכללה, תהיה ועדת המשמעת רשאית לחייב את הסטודנט לשלם למכללה פיצוי כספי בשיעור שלא יעלה על שיעור הנזק שנגרם עקב העבירה, וזאת בנוסף לעונש שיוטל עליו בגין העבירה או במקומו.
- 6.25. החלטות ועדת המשמעת תקפות מיום קבלת ההחלטה.
- 7.25. החלטות ועדת המשמעת יפורסמו על לוח המודעות ו/או באתר האינטרנט של המכללה וזאת ללא ציון שמות הסטודנטים המעורבים. החלטה על פרסום שמו של הסטודנט טעונה אישור של ראש המכללה ובהתאם יישלחו לנוגע בדבר הודעה בדואר רשום או באופן אישי לפני מועד הפירסום. כמו-כן, ראש המכללה רשאי לאשר פרסום כללי, ללא פרטים מזהים, של קובץ פסקי הדין בענייני משמעת בכל דרך שימצא לנכון על פי שיקול דעתו.

26. עונש על-תנאי

- 1.26. העונשים המפורטים בסעיף 23.1 לתקנון זה, על כל סעיפי המשנה, יכולים שיינתנו על-תנאי שלא פחות מחצי שנה ולא יותר מארבע שנים.
- 2.26. בהחלטה תצוין העבירה, את התנאי ואת תקופת תחולתו של התנאי.
- 3.26. סטודנט שנגדו תלוי ועומד עונש על-תנאי אשר עובר עבירה נוספת, יופעל העונש שניתן על-תנאי ויוטל עונש נוסף בגין העבירה הנוספת בה הורשע. עונשים שיינתנו מאותו סוג יהיו במצטבר אלא אם הוחלט אחרת.

27. השעיה והחלטות ביניים

- 1.27. לאחר קבלת התלונה ו/או הקובלנה רשאי הממונה על המשמעת ליתן החלטת ביניים, לרבות השעיה זמנית מן הלימודים, הגבלת כניסה של הסטודנט למכללה, איסור לגשת לבחינה וכל החלטה אחרת שתראה לו נכונה בנסיבות העניין.

- 2.27. החלטות ביניים יהיו תקפות עד למועד ההחלטה בתלונה או עד למועד אחר שיקבע על ידי הממונה על המשמעת, אך לא תעלה על שלושה חודשים. כמו- כן יהיה ניתן להאריך את המועד בחודש נוסף מטעמים מיוחדים שיירשמו. יובהר, כי באם הסטודנט ביוזמתו ביקש לדחות את הדיון בוועדה ניתן להאריך את תוקף החלטת הביניים מעבר למועדים המנויים בסעיף זה.
- 3.27. החלטת ביניים תינתן לאחר שהממונה על המשמעת שמע את עמדות הצדדים. יכולה לינתן החלטה במעמד צד אחד במקרים דחופים וזאת עד לשמיעת שני הצדדים.
- 4.27. הממונה על המשמעת רשאי בכל עת לשנות או לבטל החלטת ביניים, על פי שיקול דעתו.
- 5.27. בגין כל החלטת ביניים למעט, החלטה בדבר השעיה זמנית, ניתן להגיש בקשה לעיון חוזר בפני הממונה על המשמעת, החלטה בבקשה לעיון חוזר תהא סופית.
- 6.27. באשר על החלטת ביניים בדבר השעיה זמנית ניתן לערער בפני ראש המכללה. ראש המכללה ישמע את הצדדים בטרם יקבל את החלטתו, החלטת ראש המכללה תהא סופית.

28. ערעור

- 1.28. סטודנט רשאי לערער על ההחלטה של ועדת המשמעת בתוך שבועיים מיום המצאת ההחלטה לידיו.
- 2.28. הערעור יוגש לראש מינהל הסטודנטים בהודעה מנומקת בכתב עם העתק ליו"ר אגודת הסטודנטים.
- 3.28. ראש מינהל הסטודנטים יקבע מועד לדיון בערעור לא יאוחר מארבעה עשר יום מיום הגשת הערעור, בתנאי שבתקופה זו לא חלות חופשות רשמיות במכללה.
- 4.28. בתקופה זו (עד הישמע הערעור) לא יבוצע העונש, פרט למקרי השעיה מהלימודים.
- 5.28. במסגרת הדיון בערעור, מוסמכת ועדת הערעורים גם להחמיר בעונשו של הנילון.
- 6.28. ועדת הערעורים אינה רשאית להתכנס בהעדר הסטודנט שעניינו נדון לפניו, אלא אם כן הסטודנט ויתר על כך מראש בכתב ו/או הוזמן לדיון ולא הופיע בלי הצדק סביר.
- 7.28. החלטת ועדת הערעורים תינתן לאחר שמיעת הסטודנט, באם הסטודנט לא יתייצב לדיון יכול להגיש את טענותיו בכתב, אלא אם כן הסטודנט ויתר על זכותו להציג את טענותיו בפני ועדת הערעורים.
- 8.28. לא ניתן להציג ראיות נוספות בהליך הערעור, אלא אם כן נתגלו ראיות חדשות שבעת הדיון בפני ועדת המשמעת לא היו ידועות או באם ראתה ועדת הערעור שקיימות נסיבות מיוחדות המחייבות מטעמי צדק להתיר הגשתן.
- 9.28. החלטת ועדת הערעור תיערך בכתב ותנומק ויכול שתינתן ברוב דעות ולא פה אחד.
- 10.28. החלטת ועדת הערעורים הינה סופית ולא ניתנת לערעור, אלא בפני בית משפט מוסמך.

29. חנינה

- 1.29. הורשע סטודנט בעבירת משמעת וההחלטה הינה חלוטה, יהיה רשאי הסטודנט לפנות לראש המכללה בבקשת חנינה מנומקת בכתב.
- 2.29. ראש המכללה רשאי לעיין בכל החומר הנוגע למבקש ולקבל מידע נוסף בדרך שתראה לו צודקת.
- 3.29. ראש המכללה רשאי לחון את הסטודנט או להמתיק את עונשו, לרבות הפיכתו כולו או מקצתו למותנה או להמירו בעונש אחר או לסרב לבקשת החנינה, והכל על פי שיקול דעתו הבלעדי וללא צורך במתן נימוקים בכתב.

30. דיון משמעת חוזר

- 1.30. אם נתגלו עובדות חדשות או ראיות העשויות לבדן או ביחד עם החומר שהיה מצוי בפני ועדת המשמעת לשנות את תוצאות הוועדה לטובת הסטודנט אשר לא יכלו להיות בידי הסטודנט או לא יכלו להיות ידועות לו בשעת הבירור המשמעת, רשאי ראש המכללה להורות על קיום דיון משמעתי חוזר בוועדת המשמעת בעניינו של סטודנט אשר הורשע בדיון בהחלטה סופית .
- 2.30. בדיון החוזר יהיה לוועדת המשמעת את כל הסמכויות הנתונות לה בדיון הוועדה ובלבד שלא תוחמר ענישתו של הסטודנט. דין ההחלטה בדיון משמעת חוזר כדין החלטה בדיון משמעת וניתן לערער עליה לוועדת הערעורים, בהתאם להוראות תקנון זה.

פרק ו - המערך המסייע

1. ראש מנהל סטודנטים

ראש מנהל הסטודנטים מהווה אוזן קשבת לסטודנטים, ומתווה את הסטודנטים בכל צעדיהם בדרך לתואר. תפקידה לסייע לסטודנטים בכל הקשור לחובותיהם הלימודיים:

- קבלת הסטודנטים החדשים, ליווי והדרכתם בנהלי המכללה.
- בניית תכנית לימודים מיוחדת לסטודנטים שעברו ממכללה אחרת, עברו ממסלול או חוג או לסטודנטים הלומדים בתוכנית רג"ב.
- מתן הכרה בלימודים קודמים.
- סיוע לסטודנטים בהתנהלות מול מרצים בכל הקשור להשלמת חובותיהם לצורך קבלת התואר.
- הפניית הסטודנטים לגורמים המתאימים במכללה לפתרון בעיות במישור האישי והכללי.
- ייצוג זכויות הסטודנטים ורווחתם בפני רשויות המכללה, אנשי הסגל ובעלי התפקידים.
- אפשרות לכהן גם כיו"ר ועדת משמעת של המכללה ולהיות חלק בלתי נפרד מועדת המשמעת של המכללה ו/או ועדת הערעור שלה.

2. מרכזת תכנית חברתית ואירועים במכללה

מרכזת תכנית חברתית ואירועים במכללה תפקידה לסייע לסטודנטים בכל הקשור ל:

- השגת הלוואות ומלגות.
- שיתוף פעולה עם אגודת הסטודנטים בפעילותה החברתית ובניהול הבחירות לאגודה.
- ארגון ימי עיון ואירועים במכללה בשיתוף אגודת הסטודנטים.
- אחריות לנושא הטרדה מינית.

3. אגודת הסטודנטים

מטרות האגודה

- לייצג את חברי האגודה בכל העניינים הנוגעים להם כסטודנטים.
- לקדם את האינטרסים הכלכליים, החברתיים והאקדמיים של הסטודנטים.
- ליזום ולקיים שירותי עזר ומפעלי הנחות.
- לפתח קשרים חברתיים ותרבותיים בקרב חברי האגודה.
- חברות באגודה מקנה זכויות כדלהלן:
- כניסה למפעלים ולאירועים שעורכת האגודה.
- קבלת הנחה בנסיעות בתחבורה הציבורית.
- הנחות ברשתות של חנויות ובתי עסק שונים.

כל סטודנט רשאי לבחור ולהיבחר למוסדות האגודה. כחבר באגודת הסטודנטים ייחשב מי שנרשם והתקבל כסטודנט במכללה, ששך כל שעות לימודיו בתשפ"א עולה על 21 ש"ש, ושילם

דמי חבר לאגודת הסטודנטים. דמי החברות נקבעים מדי שנה על ידי הנהלת המכללה ובשיתוף אגודת הסטודנטים. האגודה תכין תעודות סטודנט לסטודנטים חדשים. על מנת להאריך את תוקף התעודה : יש לפנות עם התעודה למשרדי האגודה, כחודש וחצי לאחר תחילת שנת הלימודים כדי שתוטבע על גבי התעודה חותמת זמן תקיפה.

4. שירותי ייעוץ בענייני לימודים

המרצים עומדים לרשות הסטודנטים לייעוץ בעניינים הנוגעים ללימודים במקצועו. שעות הקבלה של כל מרצה מתפרסמות בתחילת שנת הלימודים.

5. ייעוץ בשיטות מחקר ובעיבוד נתונים סטטיסטיים

לסטודנטים המשלבים איסוף נתונים בעבודותיהן הסמינריות, או בעבודות גמר אחרות, ניתן ייעוץ בתחומים אלה: עיצוב תהליך החקר, עיצוב והערכה של כלי המדידה וניתוח סטטיסטי של הנתונים שנאספו.

6. הלוואות

א. הלוואה מותנית של משרד החינוך¹

סכום המלגה נקבע לאחר קליטת כל הבקשות למלגה במשרד החינוך. רשאים להגיש בקשה סטודנטים בשנים א'-ג' ומכל מסלול הלימוד הלומדים בהיקף של 24 ש"ש. סטודנטים במסגרת הסבת אקדמאים זכאים לשנת הלוואה אחת בתנאי שהיקף לימודיהם 24 ש"ש ומעלה בשנה.

הנהלים והזכאות נקבעים ע"י משרד החינוך, פרטים נוספים בנוגע למלגות בתשפ"א בקישור : https://www.dyellin.ac.il/sites/default/files/%D7%94%D7%9E%D7%A2%D7%A8%D7%9A%20%D7%94%D7%9E%D7%A1%D7%99%D7%99%D7%A2%20%D7%AA%D7%A9%D7%A4-%20%D7%A0%D7%A1%D7%A4%D7%97%207_0.pdf

- על הסטודנט לעבוד בסיום לימודיו במכללה בהיקף של 2/3 משרה לפחות על כל שנת מלגה.
- במקרה של הפסקת לימודים יהיה חייב הסטודנט להחזיר את מלוא ההלוואה שניתנה למשרד החינוך ולשלם את שכר הלימוד למכללה.
- האחריות להגשת בקשה לקבלת המלגה מוטלת על הסטודנט.

ב. תכנית מצוינים להוראה של משרד החינוך

בתכנית זו ניתן מימון מלא של שכר הלימוד ע"י משרד החינוך והמכללה וכן ניתנת מלגת קיום על סך 5,000 ₪ לסטודנטים שמגישים בקשה למפעל הפיס.

רשאים להגיש בקשה סטודנטים בכל השנתונים ובכל מסלולי הלימוד אשר אושרו ע"י משרד החינוך כעומדים בתנאי התכנית. סטודנטים אלו חייבים להגיש בקשה להלוואה מותנית ולהעבירה למכללה.

- האחריות להגשת בקשה לקבלת המלגה מוטלת על הסטודנט.
- הנהלים יבוצעו בהתאם להוראות משרד החינוך.

¹ בכפוף לתקנון משרה"ח.

- הזכאות למלגה היא למשך 3 שנים בלבד.

ג. תכנית "אתגר" – של משרד החינוך

מלגה מותנית מועדפת בסך 5,400 ₪. התכנית מותנית בבקשת הלוואה מותנית ממשרד החינוך. רשאים להגיש בקשה סטודנטים במסלול על יסודי במתמטיקה ובאנגלית ומדעים העומדים בדרישות משרד החינוך.²

- האחריות להגשת בקשה לקבלת המלגה מוטלת על הסטודנט.
- במקרה של הפסקת לימודים יהיה חייב הסטודנט להחזיר את מלוא ההלוואה שניתנה למשרד החינוך.

7. פרויקט פר"ח (פרויקט חונכות)

המכלל מאושרת ע"י פרויקט פרח והתקנים והזכאות נקבעים ע"י מנהלות פר"ח בלבד, ועל פי דרישות המנהלת.

² לבעלי ציון 5 יח"ל בציון 60 ומעלה או 4 יח"ל בציון 75 ומעלה.

פרק ז' – לומדי המשך והסבת אקדמאים

א. לומדי המשך

לימודי המשך הם לימודי הכשרה לעובדי הוראה בפועל, המבקשים להרחיב את השכלתם להשכלה אקדמית או ללמוד לקראת תעודת הוראה נוספת.

1. סוגי לומדים

א. מורים בפועל בעלי תעודת הוראה או תעודת מורה מאגף כח אדם בהוראה, המעוניינים להרחיב את הסמכתם או השכלתם האקדמית.

ב. מורים בפועל הקבועים במערכת בעלי תואר אקדמי מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או בעלי תואר אקדמי מוכר על ידי היחידה להכרת תארים ודיפלומות של משרד החינוך שהינם בעלי תעודת הוראה, המעוניינים בלימודי הכשרה לקראת קבלת תעודת הוראה נוספת.

2. מטרות הלימוד

- א. בלימודי החינוך – הרחבה והעמקה בתחום הפדגוגי דידקטי, בזיקה למסלול ולהתמחות.
- ב. בלימודי הדיסציפלינה – הרחבה והעמקה בתחום הידע, בהתאם לדרישת המסלול וההתמחות.

במסגרות של לימודי המשך מתקיימים לימודים לקראת:

- א. תעודת הוראה בהתמחות נוספת.
- ב. תעודת הוראה במסלול נוסף.

3. תנאי הקבלה

- 1. תעודת הוראה – מורה מוסמך בכיר
- 2. תואר ראשון

ללימודים המיועדים למטרה הנ"ל יתקבל: בעל תעודת מורה מוסמך בכיר אשר למד לימודים סדירים במכללה להכשרת עובדי הוראה.

ב. הסבת אקדמאים להוראה

מסלול הסבת אקדמאים מיועד לבעלי תואר אקדמי המעוניינים בלימודים לקראת תעודת הוראה בעלי תואר אקדמי מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או בעלי תואר אקדמי מוכר על ידי היחידה להכרת תארים ודיפלומות של משרד החינוך סטודנטים במסלול הנ"ל דינם כסטודנטים סדירים. לימודים לקראת תעודת הוראה יתקיימו במכללה אך ורק במסלולים ובהתמחויות שהוכרו על ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג). היקף השעות הנלמד במקצוע ההתמחות לא יפחת מ- 26 ש"ש (780 ש"ב) מקצוע: תחום דעת דיסציפלינרי, הנלמד בכיתה במערכת החינוך הרשמית (גן-י"ב).

1. תנאי קבלה

- מועמדים בעלי תואר ראשון מלא ממוסד ישראלי המוכר ע"י המל"ג עם ממוצע ציונים 75 לפחות. מועמד שממוצע ציוניו בין 70-74 קבלתו ללימודים תחייב תוספת של 10-2 ש"ש. ללימודים לתעודת הוראה במקצועות מדעים, אנגלית ומתמטיקה יתקבלו מועמדים שממוצע הציוניים הינו 70 ללא תוספת שעות.
- מועמד שטרם קיבל זכאות לתואר יהיה בסטטוס של לומד להעשרה. ניתן להיות בסטטוס זה שנה אחת בלבד. לא נאפשר מעבר לשנת לימודים נוספת ללא קבלת אישור הזכאות לתואר/ צילום תואר.
- מועמדים בעלי תואר מחו"ל חייבים להמציא אישור "שקילת תואר" ממשד החינוך.
- בעלי תואר שאינו בשפה העברית חייבים להיבחן בחינה בלשון (י.ע.ל) מתוך הפסיכומטרי, בציון 125 לפחות. (ביצוע הבחינה נעשה באופן עצמאי דרך המרכז הארצי לבחינות הפסיכומטריות)
- ישנה הגבלת גיל (40) להתמחות בחינוך גופני.

ועדת הקבלה - ועדת קבלה של המכללה תראיין כל מועמד לבדיקת התאמתו להוראה. חוות דעת מנומקת בכתב, חתומה בידי חברי הועדה, תצורף לתיק המועמד. הודעה למועמד על קבלתו ללימודים או דחייתו, תהיה חתומה בידי נשיא המכללה או בידי יו"ר ועדת הקבלה.

2. מבנה הלימודים

- **מסלול** - הוא מסגרת לימודים המכשירה להוראה בשכבת גיל מסוימת במערכת החינוך.
- **התמחות** – תחום ידע, דיסציפלינה

מסלולים והתמחויות להסבת אקדמאים ולומדי המשך.	
מסלול	התמחות
גן	גיל הרך חינוך מיוחד
יסודי	תנ"ך, ספרות, מדעים
על יסודי (ז-י)	תנ"ך, ספרות, מתמטיקה, אנגלית
בינמסלולי	חינוך מיוחד, חינוך גופני, מוסיקה

3. תוכניות הלימודים

- לימודי החינוך – השלמה בתחומים הדרושים כגון: סמינריון עיוני מחקרי חינוך.
- לימודי התמחות – יש להשלים את הנדרש על פי ההתמחות / ההתמחויות, להיקף הנדרש על פי הדגם האקדמי כולל סמינר בהתמחות.

4. הכרה בלימודים קודמים (אקדמיטציה) ופטורים

ניתן להכיר בלימודים קודמים אם התקיימו בהם התנאים הבאים :

- א. הקורס נלמד בהיקף של 1 ש"ש (שעות שנתיות) לפחות (30 שעות בודדות) עם ציון ולא יותר מ- 4 ש"ש (120 שעות בודדות).
- ב. תכנית הלימודים (הסילבוס) של הקורס היא ברמה אקדמית מקבילה לתכנית במכללה.
- ג. מרצה הקורס היה בעל תואר שני לפחות.
- ד. הסטודנט עמד בדרישות הקורס כולל ציון מעל 60.
- ה. נושא הקורס הינו רלוונטי לתכנית הלימודים בה מבקש הסטודנט ללמוד ולתחום שיצוין בתעודה המונפקת.
- ו. תקרת האקדמיטציה היא 40% מכלל התוכנית כאשר סך ההכרה בלימודי חינוך עד 8 ש"ש (240 שעות בודדות).

טופס סיכום ההכרה בלימודים קודמים

טופס סיכום ההכרה בלימודים קודמים יימצא בתיקו של כל סטודנט במסגרת לימודי המשך. הטופס יפרט את רשימת נושאי הקורסים, היקפי השעות שהוכרו, שם המורה ותוארו ממוינים על פי רכיבי הלימוד (לימודי חינוך, התמחויות, לימודים כלליים והתנסות בהוראה לפי הצורך). הטופס יצורף לגיליון הציונים.

5. לימודים לקראת תעודה להרחבת הסמכה

ללימודי הרחבת הסמכה לשם תוספת מסלול או התמחות ללימודים המיועדים למטרה זו יתקבלו מורים בעלי :

- א. תואר בוגר בהוראה (B.Ed.) או בעלי תעודת B.A.
- ב. תעודת הוראה וטופס סיכום ההכרה בלימודים קודמים

6. הסמכה

א. בחינות ועבודות

מערכת הבחינות הנהוגה במוסדות להכשרת עובדי הוראה היא מערכת אוטונומית הנקבעת לפי תכנונה והנחייתה של ועדת ההוראה בכל מכללה .

ב. תנאי ההסמכה

זכאי לתעודה מי שעמד בדרישות הבאות :

1. השתתפות סדירה בלימודים, בהתנסות בהוראה ועמידה בחובות ובכל הפעילויות הנדרשות במכללה (כולל ציון 70 לפחות בתחום ההתמחות ובהתנסות בהוראה).
2. אם לא יעשה זאת בפרק הזמן הנקוב, יחוייב בתקופת לימודים, או בעבודות נוספות, כפי שתקבע הנהלת המכללה. לאחר שש שנים לא יהיה תוקף ללימודיו הקודמים, על פי תקנת ההתיישנות.

ג. משך הלימודים

שנת לימודים אחת עד שלוש שנות לימוד.

- תכנית אקדמית של 16 ש"ש לא תימשך פחות משנה.
 - תכנית אקדמית של 45 ש"ש לא תימשך פחות משנתיים.
- מומלץ לבנות תכניות לימודים שתכלולנה 6-8 ש"ש בשנה לפחות.

ג. הנפקת תעודות ואישורים

1. המכללה רשאית להעניק תעודת הוראה לסטודנט במסגרת לימודים זו באותם מסלולים והתמחויות בהם ניתנה למכללה הכרה על ידי המועצה להשכלה גבוהה ובתנאי שלמד במסגרת זו 60% לפחות.
2. לאקדמאי בעל "תעודת הוראה", שהשלים לימודיו להרחבת הסמכה למסלול נוסף, או להתמחות נוספת ללא הרחבה לתואר, תונפק תעודת הוראה נוספת.
3. לכל התעודות והאישורים יש לצרף גיליון ציונים, לפי המתכונת הנדרשת.

7. שכר לימוד

א. שכר לימוד ותשלומים נלווים – (עקרונות כלליים)

משרד החינוך קובע בכל שנה את שכר הלימוד ואת התשלומים הנלווים המזעריים והמרבניים. כל מכללה קובעת את שכר הלימוד והתשלומים הנלווים המוסדיים בטווח הגבולות שנקבעו ועליה לקבל על כך את אישור גף ההכשרה.

חיוב שכר לימוד יהיה בהלימה למערכת השעות שנבנתה לסטודנט בכל שנת לימודים. ולפי התעריף הנקוב ל 1 ש"ש באותה שנת לימוד.

ב. הצמדת שכר הלימוד למדד המחירים לצרכן

עקרונית נקבע שבסיס החישוב להפרשי הצמדה הוא מדד המחירים לצרכן שהתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, ביום 15 במרץ (מדד בגין פברואר) של השנה הקודמת.

ג. החזר שכר לימוד

החזר שכר לימוד ותשלומים נלווים לסטודנט, בשל הפסקת לימודים, ייעשה כשהוא צמוד למדד המחירים לצרכן.

התשלום יהיה יחסי לפי יתרת התקופה השנתית שנקבעה ללומד אשר התחיל לאחר חודש מקבלת ההודעה על הפסקת הלימודים.

10. המערך המסייע

א. הלוואה מותנת- לסטודנטים במסלול הסבה בלבד

(הלוואה הניתנת ממשרד החינוך שיכולה להפוך למענק עפ"י החלטת המשרד). ניתן להגיש בקשה לקבלת הלוואה מותנת בתנאי שהיקף הלימודים יהיה 24 ש"ש לפחות.

מזכירות המכללה מעבירה למשרד החינוך את טפסי הבקשה. משרד החינוך קובע את הזכאות לקבלת ההלוואה ואת סכומה. אין המכללה שותפה בקביעת הזכאות.

ב. הוצאות נסיעה

עובדי הוראה הלומדים במסגרות של לימודים אקדמיים או בקורסי השתלמות זכאים להחזר הוצאות נסיעה עפ"י הכללים שנקבעו בחוזר המנכ"ל.

ג. מורים בפועל בשנת שבתון

שכר הלימוד לעובדי הוראה בשנת שבתון, הלומדים בכל מסגרת לימוד, הוא כשכר הלימוד של סטודנט סדיר.

עובד הוראה בשנת שבתון יחוייב בשכר לימוד מלא אם סה"כ היקף לימודיו במכללה הוא – 16 ש"ש. אין לגבות שכר לימוד נוסף אם תוכנית לימודיו באותה מכללה עולה על 16 ש"ש. עובד הוראה בשנת שבתון הלומד בשני מוסדות ויותר יחוייב בשכר לימוד בכל אחד מהמוסדות בו הוא לומד, יחסית להיקף לימודיו בפועל. כללי חישוב שכר הלימוד מתפרסמים מדי שנה בחוזר הגף להכשרת עובדי הוראה.



ט' כסלו תשפ"ה

9/12/24

נוהל דיווח על תאונות סטודנטים כולל תאונות אישיות

1. על פי הנחיות משרד החינוך, חלה על המרצה חובת דיווח על כל פציעה שהיא, קלה כחמורה, בין אם זה חלילה לאחד הסטודנטים ובן אם זה למרצה עצמו (להלן: "**אירוע הפציעה**").
2. חובת דיווח לאירוע הפציעה הינה גם אם חלילה נדרש הנפגע בקבלת טיפול רפואי וגם אם לא היה צורך במתן טיפול רפואי. כמו-כן, אירוע הפציעה יכול להתרחש בתוך כותלי הקריה האקדמית ובמתקניו השונים וכן, יכול להתרחש גם מחוץ לכותלי הקריה האקדמית, ככל שמדובר בפעילות חוץ שהתקיימה מטעם המכללה ובמסגרת פעילות הקשורה ללימודים ולהכשרה המקצועית, כגון: סיור לימודי, יום ספורט חיצוני, אירוח על ידי מוסד אחר או כל פעילות לימודית מאושרת אחרת.
3. מיד לאחר הגשת הטיפול הראשוני לנפגע וסיום האירוע יש לדווח על אירוע הפציעה טלפונית לראש המסלול/חוג/תכנית, וכן יש למלא טופס דיווח בכתב (להלן "**דוח פציעה**") במזכירות מנהל הסטודנטים וזאת לא יאוחר מ- 4 ימים מקרות האירוע.
4. המרצה נדרש ליצור קשר טלפוני עם הסטודנט, שהיה מעורב באירוע הפציעה, ולדרוש בשלומו.

5. נוהל פינוי

5.א. באמבולנס

- במקרה של סכנת חיים או על פי שיקול דעתו של המרצה או מינהל סטודנטים יש להזמין את איחוד הצלה (1221) / מד"א (101).
- יש ליידע את הסטודנט כי הפינוי באמבולנס יתבצע על חשבון הנפגע.
- במידה והסטודנט מסרב להתפנות, יש לתעד זאת (למשל: להחתים את הנפגע או מישהו מטעמו, להקליט/לצלם את הנפגע אומר כי הוא מסרב להתפנות).
- יש לבדוק מול הסטודנט האם הוא מעוניין שניידע את משפחתו (הורים, אחים, בעל, אישה) בפציעה ובפינוי לבית החולים.



5.ב. ללא אמבולנס

- בכל מקרה של אירוע פגיעה או אירוע פציעה, שאין בהם סכנת חיים או פיקוח נפש, יש לפנות לגבי שחר חלמיש – אחות הכפר, בנייד: 052-7710020.
- פינוי ללא אמבולנס יתבצע על ידי הסטודנט ו/או מי מטעמו באופן עצמאי.
במקרה הצורך המכללה תזמין מונית לסטודנט. (*תשלום המונית יהיה לכיוון אחד בלבד על חשבון גבעת ושינגטון).
- במידה ומתאפשר, יצטרף סטודנט מלווה לסטודנט הפצוע. המלווה יחזור למכללה/לביתו (עד 30 ק"מ) במונית ע"ח המכללה.
- יש לבדוק מול הסטודנט האם הוא מעוניין שניידע את משפחתו (הורים, אחים, בעל, אישה) בפגיעה ובפינוי לבית החולים.
- הזמנת מונית לנפגעים עד השעה 16:00 באחריות מינהל הסטודנטים. מהשעה 16:00 ואילך, באחריות מרצה הקורס/ מר רפי אלפסי/ מר מאיר מלול.
 - רפי אלפסי – 0547002122
 - מאיר מלול - 0537504065
 - מספר נהג מונית/ דורון - 0522629636

בברכה,

מר שילה כץ

מנכ"ל קדיית החינוך

העתק:

ד"ר אורנה זעירא - סגנית נשיא המכללה
הגב' עדן רייבי- מזכירות מינהל סטודנטים
הגב' הודיה יפרח - מזכירות אקדמית תואר שני, הסבה ולימודי המשך
הגב' יסכה צנעני- מרכזת ת"ל היחידה ללימודי הסבה והסמכה