

נספח 5: טופס פנייה של צוות המוסד החינוכי לקצין הביקור הסדיר

לכבוד: קצין הביקור הסדיר _____ ברשות _____

סודי

יימסר אישית לקצין הביקור הסדיר

הטופס יישלח לקב"ס לאחר שהתלמיד נעדר מסיבה שאינה מוצדקת וטרם חזר לביקור סדיר ולאחר שבית הספר ביצע את הפעולות על פי ההוראות בחוזר הוראות הקבע עז/7(א).

1. פרטי מוסד החינוך

שם המוסד: _____ סמל המוסד: _____
שם היועץ/ת: _____ מס' הטל': _____
שם המחנך/ת: _____ מס' הטל': _____

2. פרטי התלמיד/ה

שם המשפחה _____ השם הפרטי _____
מס' ת' הזהות _____

סה"כ ימי ההיעדרות מתחילת שנה"ל: _____.

3. הפעולות שנקט המוסד להחזרת התלמיד לביקור סדיר

4. יש לצרף מסמכים אלו:

- א. מיפוי ההיעדרויות (יש לצרף רישום היעדרויות מפורט מתחילת השנה שנעשה במנב"ס)
- ב. העתק מכתבי התראה ומסמכים רלבנטיים (יש לצרף תיעוד של כל התהליך החינוכי שצוות המוסד החינוכי עשה עם התלמיד)
- ג. דוח ביקור בית כולל תאריך, שם ותפקיד המבצע, הנוכחים וסיכום הביקור (יש לצרף את דוח ביקור הבית המלא).

5. גורמי טיפול נוספים רלוונטיים

השם: _____ התפקיד: _____ מס' הטל': _____

השם: _____ התפקיד: _____ מס' הטל': _____

שם מנהל המוסד: _____ חתימה _____ תאריך _____

