

פקודות נציבות:		גורם אחראי:	רח"ט הדרכה
פרק: 02- סוהרים		בתוקף מתאריך:	08.01.2011
מס' הפקודה: 02.15.00		ת' עדכון אחרון:	20.07.2025
<u>ועדת התאמה לחניך במכללה הלאומית למקצועות הכליאה</u>			
1.	א.	המכללה הלאומית למקצועות הכליאה (להלן: "המלמ"כ") פועלת עפ"י נהלים, כללי משמעת ומערך חובות וזכויות שבהם נדרשים החניכים לעמוד במהלך תקופת ההכשרה במכללה.	
	ב.	חריגה של חניכים מהנהלים והכללים של המלמ"כ, אי עמידה בחובות ובהישגים הנדרשים וכן התנהגות שאינה הולמת סוהר בשב"ס, מחייבים בחינת המשך הכשרתו של החניך.	
	ג.	הדיון בהמשך הכשרתו של חניך יתקיים במסגרת דיון מקדים לוועדת התאמה וכן לוועדת התאמה בהתאם למפורט בפק"ץ זו.	
2.	א.	להגדיר ולפרט את העילות לכינוס הוועדה.	
	ב.	לפרט את אופן הפנייה לוועדת ההתאמה.	
	ג.	לקבוע דרכי הפעולה של ועדת התאמה.	
	ד.	לקבוע את דרכי הגשת הערר של החניך על החלטת ועדת התאמה.	
3.	א.	"ציון מעבר" - ציון המינימום המגדיר את סף המעבר בבחינה/מטלה.	
	ב.	"קורס בכיר" - קורס פו"מ וקורס בו משתתפים קצינים בכירים מדרגת סג"ד ומעלה.	
	ג.	"ציון מעבר מחצית קורס" - יכלול הישגים של החניך, אירועים משמעותיים והערכות מפקדים.	
4.	א.	נמצא על ידי מפקד קורס כי התקיימה לכאורה אחת או יותר מהעילות לכינוס ועדת התאמה, המפורטות בסעיף 6, יציג מפקד הקורס/ סגנו את הנסיבות המקימות לכאורה את אחת העילות בפני מפקד המגמה וזאת לאחר שהחניך עבר ראיון בפני מפקד הקורס והוסברו לו הטעמים והנסיבות המקימות לכאורה את העילה/העילות להעלותו לדיון מקדים לוועדת התאמה וניתנה לו הזדמנות להשיב לטענות מפקד הקורס. ריאיון עם מפקד הקורס יתועד בכתב.	
		דיון מקדים	לוועדת התאמה

	פרק: 02 - סוהרים	בתוקף מתאריך: 08.01.2011
	מס' הפקודה: 02.15.00	ת' עדכון אחרון: 20.07.2025
	<p>ב. השתכנע מפקד המגמה כי קיימת הצדקה לקיום דיון מקדים לוועדת התאמה וכי מוצו עם החניך כל דרכי ההתמודדות, יקבע דיון מקדים לוועדת התאמה בראשותו.</p> <p>ג. בסמכות מפקד המגמה להחליט מי ישתתף בדיון מקדים לוועדת התאמה. הרכבה של דיון מקדים לוועדת התאמה לא יפחת מ- 3 חברים.</p> <p>ד. הדיון המקדים בוועדת התאמה יתועד על גבי הטופס שבנספח א' "דיון מקדים לוועדת התאמה".</p> <p>ה. תיעוד מפורט אודות ראיונות שבוצעו לחניך וכן כל דרכי ההתמודדות יתועדו ע"י פיקוד הקורס בתיקו של החניך.</p> <p>ו. הדיון המקדים לוועדת התאמה יתמקד בבדיקת קיומן לכאורה של העילות לכינוס ועדת התאמה. נמצא לכאורה כי מתקיימת אחת מהעילות המנויות בסעיף 6 יועלה החניך לוועדת התאמה.</p> <p>ז. הדיון המקדים בוועדת התאמה יתקיים בכלל הקורסים, למעט בקורסי קצונה בכירה.</p>	
<p>העלאת חניך בקורס קצונה בכירה לדיון בוועדת התאמה</p>	<p>5. א. נמצא על ידי מפקד קורס כי התקיימה לכאורה אחת או יותר מהעילות לכינוס ועדת התאמה, המפורטות בסעיף 6, יציג מפקד הקורס את הנסיבות המקימות לכאורה את אחת העילות בפני מפקד המלמ"כ וזאת לאחר שהחניך עבר ראיון בפני מפקד הקורס והוסברו לו הטעמים והנסיבות המקימות לכאורה את העילה/העילות להעלותו לוועדת התאמה וניתנה לו הזדמנות להשיב לטענות מפקד הקורס. ריאיון עם מפקד הקורס יתועד בכתב.</p> <p>ב. השתכנע מפקד המלמ"כ כי קיימת הצדקה לעלות את החניך לוועדת התאמה וכי מוצו עם החניך כל דרכי ההתמודדות יקבע דיון בוועדת התאמה בראשות רח"ט הדרכה.</p>	
<p>העילות לכינוס ועדת התאמה</p>	<p>6. העילה לכינוס ועדת התאמה יכולה להיות אחת מאלה:</p> <p>א. <u>היעדרות ממושכת (מעל 15% מהקורס) או היעדרות הכרוכה בהפסד תכנים מסמיכים שלא ניתן להשלימם במועד הקורס</u></p> <p>ב. <u>אי עמידה בהישגים הנדרשים בהתאם לקבוע בתיק יסוד</u></p> <p>1) חניך שקיבל ציון נמוך מציון מעבר באותו מבחן/מטלה פעמיים.</p> <p>2) חניך שלא עמד בציון מעבר במחצית הקורס בהתאם לקבוע בתיק היסוד.</p> <p>3) חניך שקיבל ציון נמוך מציון מעבר במבחן הסמכה אליו ניגש בשני מועדים.</p> <p>ג. <u>הפרות משמעת/ עבירות משמעת /חשדות לביצוע עבירות פליליות</u></p>	

החניך ביצע מעשה המהווה לכאורה עבירת משמעת או מעשה חד פעמי המהווה לכאורה עבירה שעניינה שימוש בנשק או אובדנו, או קיים בעניינו חשד לביצוע מעשים שיש בהם משום פגיעה בטוהר המידות.

ד. התנהגות הפוגעת בערכי הארגון
התנהגות שאינה הולמת את ערכי הארגון.

ה. תפקוד שאינו מתאים למסגרת המלמ"כ
החניך אינו משתלב מבחינה חברתית ומתקשה לעמוד בדרישות המסגרת.

ו. קביעה בדבר אי התאמה תעסוקתית
בהתאם להוראות פקני"ץ 03.22.00 - "הליך התאמה תעסוקתית לתפקיד".

7. א. ככלל, ועדת התאמה תתכנס בהתקיים אחת או יותר מהעילות לכינוס ועדת התאמה המפורטות בסעיף 6 לעיל וככל הניתן, לא יאוחר משבוע קודם לסיום הקורס.

ב. במקרים המפורטים בסעיפים 6 ב 3), 6' ו 6"ד' ועדת התאמה יכולה להתכנס גם כשנותר פחות משבוע לסיום הקורס.

8. הפסקת הכשרה בקורס ביוזמת החניך, תתאפשר ללא ועדת התאמה ובאישור מפקד המלמ"כ או מי מטעמו.

הפסקת הכשרה ביוזמת החניך

9. הרכב ועדת התאמה

אוכלוסייה	קורסי נגדים	צוערים עד ר"כ	קורס בכיר
יו"ר הוועדה	מפקד המלמ"כ	מפקד המלמ"כ	רח"ט הדרכה
חברי הוועדה	מ"ד"ר	מ"ד"ר	מפקד המלמ"כ
בעלי זכות הצבעה	מפקד המגמה	מפקד המגמה	מפקד המגמה
	מפקד הקורס /	מפקד הקורס /	מפקד
	סגנו	סגנו	הקורס/סגנו
	פסיכולוג המלמ"כ	פסיכולוג המלמ"כ	פסיכולוג המלמ"כ

חברי ועדה ללא זכות הצבעה	*נציג מחלקת סגל רע"ן ניהול קצינים/רמ"ח סגל *מפקד יחידת האם של החניך / סגנו או מי מטעמו * בקורסים מקצועיים נציג חטיבה / מנהל מקצועי	*נציג מחלקת סגל - רע"ן ניהול קצינים/רמ"ח סגל *מפקד יחידת האם של החניך / סגנו או מי מטעמו * בקורסים מקצועיים - רמ"ח מהחטיבה / מנהל מקצועי ק. משא מחוז/אגף	* רמ"ח סגל *מפקד יחידת האם של החניך/ או מי מטעמו
--------------------------------	---	--	---

בסמכות רח"ט הדרכה / מפקד המלמ"כ, לפי העניין, לזמן כל נציג בהתאם לשיקול דעתו או לאשר היעדרות של חברי הוועדה, בתנאי שמספר חברי הוועדה בעלי זכות הצבעה לא יפחת משלושה.

10. מפקד המלמ"כ, באמצעות רח"ט הדרכה, יעביר דיווח על העלאת חניך לדיון בפני ידוע אודות העלאת צוער/ קצין לוועדת ועדת התאמה כדלקמן:

- א. ביחס לסוהר - במהלך כל הקורס לרח"ט הדרכה.
- ב. ביחס לצוער - מאמצע קורס לרח"ט כ"א.
- ג. ביחס לקצין - במהלך כל הקורס לרח"ט כ"א.
- ד. ביחס לקצין בכיר / חניך בקורס פו"מ במהלך כל הקורס לנציב.




11. הודעה לחניך על מועד הדיון בוועדת התאמה ובה עיקרי הטעמים לקיום דיון בעניינו בוועדת ההתאמה תימסר לחניך בכתב 24 שעות לפחות לפני הדיון (לא כולל שבתות חגים וימי שבתון) (נספח ב'). החניך יאשר בחתימתו את קבלת ההודעה בדבר ההחלטה להעלותו לוועדת התאמה - בהתאם לנספח ב' "הודעה על דיון בוועדת התאמה".

	פרק: 02 - סוהרים	בתוקף מתאריך: 08.01.2011
	מס' הפקודה: 02.15.00	ת' עדכון אחרון: 20.07.2025
<p>12. הזימון לדיון בוועדת התאמה, יתואם טלפונית ותישלח הודעה כתובה לכל חברי זימון חברי ועדת ההתאמה</p> <p>הוועדה וכך גם למפקד היחידה, לקצין מש"א מחוזי ומחלקת סגל.</p> <p>לזימון יצורפו כלל המסמכים הרלוונטיים בעניינו של החניך.</p>	<p>13. א. הדיון בוועדה יתקיים בנוכחות החניך.</p> <p>ב. הוועדה תשמע מפיקוד הקורס דיווח אודות העילה/עילות שבגינה כונסה ובהסתמך על החומר שתועד בתיק החניך, וכן תקבל דיווח אודות ההליכים והטיפול שנעשו עם החניך עד לכינוסה. בנוסף:</p> <p>(1) כאשר הדיון הוא אודות חניך בקורס סוהרים, יוצגו בפני ועדת ההתאמה גם תוצאות המיון שעבר החניך בלשכת הגיוס, כמו גם ציון סוציומטרי קורס, באם בוצע.</p> <p>(2) כשהדיון הוא אודות צוער / קצין יוצג סיכום מרכז הערכה ע"י פסיכולוג המלמ"כ, סוציומטרי קורס באם בוצע, וכן כל הערכה נוספת הנוגעת לעניין התאמתו של החניך לקורס.</p> <p>(3) כשהעילה לדיון בוועדה היא התנהגות שפוגעת בערכי הארגון תתבקש חו"ד משמעת, לרבות דוחות קב"ד או ועדות חקירה וחוו"ד יחב"מ בעניינו של החניך לתקופת חמש שנים שקדמו ליציאתו לקורס.</p> <p>(4) כשהעילה לדיון הינה חשד לכאורה לביצוע עבירה פלילית או עבירת משמעת חמורה המחייבת אישור מראש של יחב"מ ורע"ן משמעת לשפיטה משמעתית בהתאם לפקנ"ץ 02.08.00 "שפיטה משמעתית סוהרים" - תתבקש ותועבר לעיון הוועדה חוו"ד ענף משטר ומשמעת, לאחר שהומצאו לענף משטר ומשמעת כל הדיווחים הרלבנטיים למעשה / למחדל בגינו יש כוונה לקיום דיון בעניין הסוהר בוועדת התאמה.</p> <p>ג. הוועדה תאפשר לחניך לטעון עמדתו בכתב או בע"פ בהתאם להחלטתו. בפרוטוקול הדיון תירשם עמדתו של החניך, באם החליט החניך שלא להציג את עמדתו, הדבר ירשם גם כן בפרוטוקול.</p> <p>ד. לאחר שהחניך יציג עמדתו בפני הוועדה, תתכנס הוועדה לדיון פנימי בהיעדרו.</p> <p>ה. לאחר קבלת ההחלטה ע"י הוועדה (שלא בנוכחות החניך), יזמן יו"ר הוועדה את החניך בנוכחות חברי הוועדה כדי למסור לו את החלטת הוועדה ופרוטוקול הדיון שנערך בנוכחות החניך יימסרו לחניך.</p> <p>ו. סיכום דיון והחלטת הוועדה יתועדו בפרוטוקול.</p>	

פרק: 02 - סוהרים		בתוקף מתאריך: 08.01.2011
מס' הפקודה: 02.15.00		ת' עדכון אחרון: 20.07.2025
14.	הוועדה יכולה לקבל אחת או יותר מההחלטות כדלקמן:	ועדת החלטת התאמה
א.	המשך השתתפותו של החניך בקורס, בתנאים או ללא תנאים.	
ב.	הדחת חניך מהקורס עם המלצה לגבי המשך שירותו.	
ג.	הדחת החניך מהקורס הנוכחי ושילובו בעתיד בקורס זהה בחלקו או בכולו או במטלה אשר יידרש לבצע, בכפוף לתנאים שיוצבו בפני החניך.	
ד.	הטלת מטלה חינוכית על החניך.	
ה.	העמדת החניך לדין משמעתי.	
15.	א. החלטת הוועדה וכלל המסמכים המתייחסים לוועדת התאמה ישלחו לרח"ט הדרכה, לרמ"ח סגל, למפקד היחידה, לקצין מש"א מחוזי/ אגפי וליחידת האם של החניך ויתויקו בתיקו האישי של החניך במלמ"כ. בקורס בכיר - החלטת ועדת ההתאמה תשלח גם לנציב ולרח"ט כ"א.	טיפול בהחלטות ועדת התאמה
ב.	החלטת ועדת התאמה, פרוטוקול וכלל המסמכים שהיו בפני ועדת ההתאמה ישלחו למחלקת סגל ויסרקו לתיקו האישי של החניך.	
ג.	חניך שהודח מקורס ע"י ועדת התאמה יחזור ליחידת האם והמשך הטיפול בעניינו יהיה באחריות מחלקת סגל וקציני המש"א ביחידות המחוז.	
16.	א. חניך שהוחלט על הדחתו מהקורס, יעודכן ע"י ועדת ההתאמה בדבר זכותו לערער על החלטתה.	הגשת ערר על החלטת ועדת התאמה
ב.	הערר יוגש בתוך <u>ארבעה</u> ימים (לא כולל שבתות חגים וימי שבתון) ממסירת החלטה של ועדת התאמה.	
ג.	הערר יוגש ע"י החניך באמצעות קצין מש"א מחוז/נציבות לרח"ט הדרכה בכלל הקורסים, למעט קורס בכיר.	
ד.	בקורס בכיר הערר יוגש לרח"ט כ"א.	
ה.	הערר יוגש על גבי נספח ג' "ערר על החלטת ועדת התאמה" ובו יפורטו נימוקי הערר.	
ו.	לשכת מפקד המלמ"כ תעביר לרח"ט הדרכה את החלטת ועדת התאמה + פרוטוקול הדיון.	
ז.	בקורס בכיר לשכת רח"ט הדרכה תעביר לרח"ט כ"א את החלטת ועדת ההתאמה יחד עם פרוטוקול הדיון.	

פרק: 02 - סוהרים בתוקף מתאריך: 08.01.2011	
מס' הפקודה: 02.15.00 ת' עדכון אחרון: 20.07.2025	
<p>17. רח"ט כ"א בקורס בכיר / רח"ט הדרכה בשאר הקורסים יקבע מועד לדיון בערר לא יאוחר מ 7 ימים מיום קבלת הערר לא כולל שבתות חגים וימי שבתון ויזמן את העורר והמשתתפים לפחות 48 שעות לפני המועד שנקבע לדיון לא כולל שבתות חגים וימי שבתון.</p> <p>18. א. רח"ט כ"א בקורס בכיר / רח"ט הדרכה בשאר הקורסים ינהל את הדיון בנוכחות יו"ר ועדת התאמה וכל גורם אחר הנוגע לדיון.</p> <p>ב. בקורסים המקצועיים ישתתף בדיון גם ראש האגף רלוונטי או מי מטעמו.</p> <p>ג. החניך יוזמן להציג את עמדתו בדיון בפני הגורמים שהוזמנו לדיון ולאחר שהחניך יציג את עמדתו בערר, יתקיים דיון בפני רח"ט כ"א / רח"ט הדרכה כדיון פנימי בהעדרו של החניך.</p> <p>ד. רח"ט כ"א בקורס בכיר/ רח"ט הדרכה בשאר הקורסים רשאי לדון בערר שהוגש מטעם העורר שלא בפני העורר, אם העורר הוזמן ולא התייצב מטעמים התלויים בו, ואשר לדעת רח"ט הדרכה / רח"ט כ"א אינם מוצדקים, וכן הוא רשאי לדחות את הערר, מטעם זה בלבד.</p> <p>19. א. הדיון יתועד בפרוטוקול ובו יירשמו הדברים וכן טענות העורר שנטענו בפני רח"ט כ"א / רח"ט הדרכה.</p> <p>ב. ההחלטה בערר תינתן בהקדם האפשרי ותאושר בחתימת רח"ט כ"א בקורס בכיר/ רח"ט הדרכה בשאר הקורסים.</p> <p>ג. החלטה בערר תתויק בתיקו הממוחשב של החניך.</p> <p>ד. העתק ההחלטה יינתן לחניך, יועבר למפקד היחידה, למחלקת סגל, לקצין מש"א מחוזי ויתויק בתיק החניך במלמ"כ.</p> <p>ה. החלטה בערר, פרוטוקול וכלל המסמכים שהיו בפני וועדת ערר ישלחו למחלקת סגל ויסרקו לתיקו האישי של החניך.</p>	<p>זימון לדיון בערר</p> <p>נוכחות בדיון ערר</p> <p>תיעוד הדיון בערר</p>
<p>20. בנציבות - רח"ט הדרכה.</p> <p>אחריות ביצוע</p>	

נספחים

מס"ד	שם הנספח	נספח
1	נספח א' - דיון מקדים לוועדת התאמה	 :נספח א- דיון מקדים לוועדת התאמה.doc
2	נספח ב' - הודעה על דיון בוועדת התאמה	 נספח ב- הודעה על בוועדת התאמה.doc
3	נספח ג' - ערר על החלטת ועדת התאמה	 נספח ג- ערר על התאמה במלמכ.doc

תאריכי עדכון
קודמים

17.11.2020 , 03.08.2017 .22