

ערר על המלצת ההערכה המסכמת בשנת ההתמחות

- מתמחה יוכל להגיש בקשת ערר על גבי [הטופס הרלוונטי](#) ולפרט את נימוקיו בצירוף עותק של המשוב האמצע-שנתי – הערכה מעצבת.
- טופס הערר בצירוף כל המסמכים הנדרשים יישלח למזכירות ועדת הערר באגף התמחות וכניסה להוראה, רח' דבורה הנביאה 2, ירושלים, מיקוד 9510402 (לידי הגב' ריקי יונה).
- מסמכי הערר יוגשו בתוך חודש מהיום שבו קיבל המתמחה את הערכתו, ולא יאוחר מסוף חודש דצמבר הסמוך לסיום שנת ההתמחות. מומלץ להגיש את הערר בהקדם האפשרי.
- מזכירות ועדת הערר תשלח עותק של בקשת הערר למפקח על גני הילדים/מנהל המוסד החינוכי לצורך קבלת תגובה על הערר.
- עותק של הבקשה לקבלת תגובה על הערר יישלח גם למפקח הרפרנט על ההתמחות והכניסה להוראה במחוז.
- מנהל בית הספר או יושב ראש הוועדה המסכמת בחינוך הקדם יסודי ישלח מיד תגובה בכתב על הערר שנשלח אליו, ולא יאוחר מתום שבועיים מיום קבלת הפנייה מאת אגף התמחות וכניסה להוראה. במסמך התגובה תובא התייחסות מפורטת לכל הנקודות שהועלו במכתב הערר של המתמחה. את התגובה יש לשלוח למזכירות ועדת הערר באגף התמחות וכניסה להוראה.
- מרכז ועדת הערר יידע את המפקח הרפרנט המחוזי על מקרים שבהם המפקח על גני הילדים/מנהל המוסד החינוכי לא הגיב על הערר.
- ועדת הערר תתכנס לדיוניה שלוש פעמים בשנה, החל מחודש יולי הסמוך לשנת ההתמחות.
- ועדת הערר תדון בבקשת הערר על בסיס המסמכים האלה: הערכת אמצע-שנה - הערכה מעצבת, הערכה מסכמת, בקשת ערר מנומקת של המתמחה, מכתב תגובה של המפקח על גני הילדים/מנהל המוסד החינוכי על בקשת הערר ועדויות נוספות אם קיימות.
- ועדת הערר תתקיים במועדה גם במקרים שבהם לא תגיע לוועדה תגובה מהמעריכים.
- סמכויות ועדת הערר הן אלה: לדחות את הערר, לקבל את הערר במלואו או לקבלו בתנאים מסוימים.

- מי שנדחה עררו ולא יוכל להשתלב עוד במערכת החינוך – יוכל לבקש להופיע בפני הוועדה ולהשמיע את דברו. לשיחת השימוע יוזמן גם נציג המערכת החינוכית שבה עבד המתמחה.
- החלטת ועדת הערר תישלח לעורר בתוך שבועיים מיום ישיבתה בעניינו.
- העתקים של החלטת הוועדה יישלחו למפקח הרפרנט במחוז.