

תקנון לימודים - המדרשה למקצועות ההנחיה

***בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה לרבות לשון נקבה, במשמע וההיפך.**

הלימודים במסלול למומחי הורות ומשפחה, במדרשה למקצועות ההנחיה של מכון אדלר, משלבים למידה תיאורטית, רכישת מיומנויות הנחיה ופיתוח זהות מקצועית ואישית. הם מצריכים מהלומד ומהלומדת השתתפות פעילה בלמידה, שיתוף ושותפות עם קבוצת הלומדות והלומדים, ומחויבות פנימית לשינוי ולהתפתחות.

הכללים המפורטים להלן, נועדו לאפשר תהליך אישי מייטבי ויצירת מרחב בטוח לצמיחה וללמידה, לכלל הלומדות והלומדים.

1. נוכחות בקורס

- חובת נוכחות של 80% לפחות מהמפגשים בקורס.
- אסור להעדר יותר משני מפגשים ברצף במהלך הקורס, למעט אישורים חריגים שיינתנו מראש (כמפורט להלן). בכל מקרה לא תתאפשר היעדרות רצופה של שני מפגשים בתחילתו ובסיומו של קורס.
- איחור כחיסור: שני איחורים, איחור מעל 15 דק' או יציאה מוקדמת של יותר מ- 15 דק' לפני תום השיעור, ייחשבו כחיסור.
- היעדרות ממושכת מהלימודים תאושר במקרים מיוחדים, לאחר הודעה מראש, (כמפורט להלן) ובכפוף לכך שהיקף היעדרויות הכולל הינו עד 30% מהמפגשים בקורס.
- יש להגיש בקשה מראש על היעדרות חריגה למנהלת השלוחה, בצירוף מסמכים מתאימים:
 - o הריון ולידה - שמירת הריון, טיפולי פוריות וחופשת לידה.
 - o אבל - קרבה ראשונה.
 - o ירח דבש - שבוע בצמוד למועד החתונה.
 - o שירות מילואים - על פי אישור מצה"ל.
 - o עבור כל חריגה אחרת ממכסת היעדרויות יש לבקש אישור מיוחד בצירוף מסמכים רלוונטיים למנהלת המדרשה דרך מנהלות השלוחה. האישור ינתן על פי שיקול דעת של מנהלת המדרשה.

- כל בקשה לאישור היעדרות חריגה יש להגיש לפני היעדרות ולא לאחריה. לא יינתן אישור בדיעבד למעט מקרים חריגים בהם לא ניתן היה להגיש את הבקשה מראש.

2. עבודות סיכום קורס

- העבודה תוגש בהתאם להנחיות שינתנו על ידי מנחת הקורס ועל פי המפורט בסילבוס. העבודה תהיה מקורית ותיכתב במלואה על ידי הסטודנט/ית. בעבודה בה נעשה שימוש בבינה מלאכותית יש לציין זאת במפורש בעבודה - כיצד נעשה השימוש ובאלו חלקים של העבודה (לדוג': איסוף מקורות, מיזוג טקסטים, ניסוח ועריכה וכו')
- יש להגיש את העבודה עד לתאריך שניתן ע"י מנחת הקורס.
- הגשת עבודה במועד מאוחר יותר, תעשה בתיאום עם מנחת הקורס.
- עבודה שתוגש באיחור וללא תיאום מראש עם מנחת הקורס ו/או מנהלת השלוחה - לא תיבדק ולא יינתן בגינה אישור על סיום קורס.
- במידה ויינתן אישור להגשת עבודה באיחור (ובכל מקרה לא יאוחר מ-6 חודשים ממועד סיום הקורס), יגבה תשלום של 350 ₪ עבור בדיקת העבודה ע"י אחד ממורים המדרשה.
- בדיקת עבודה על פי **בקשת הסטודנט**, ע"י מורה אחרת, תחויב ב- 350 ₪. בדיקת עבודה בשנית על פי בקשת מורה תעשה ללא חיוב נוסף.

3. ציון עובר בקורס

- ציון עובר בקורס הינו 60 .
- הציון הוא שקלול של נוכחות, השתתפות פעילה בשיעורים, עמידה במטלות הקורס, עמידה בנהלי המדרשה, הגשת עבודת סיכום והערכת מנחה.

4. תנאי מעבר מקורס לקורס

- עמידה בדרישות הקורס המפורטות לעיל בסעיפים 1-3
- תשלום שכר לימוד מלא
- המלצת וועדה פדגוגית, ככל שתידרש (דיוני הועדה הינם חסויים).
- **בהתאם להמלצת וועדה פדגוגית המכון שומר לעצמו את הזכות להאט ו/או להפסיק לימודי סטודנט באמצע התכנית ו/או הקורס עפ"י שיקולים אתיים ו/ או מקצועיים ו/או התנהלות סטודנטיאלית .**

5. מעבר משנה לשנה במסלול /בתוכנית

המעבר משנה לשנה מותנה בסיום כל החובות של השנה הקודמת ובאישור הוועדה הפדגוגית. רישום לקורס/לתוכנית אינו מהווה אישור מעבר לשנת הלימודים הבאה. יש לעיין בדיעוון יחס לכל תוכנית/קורס.

6. בקשות פטור

- קבלת פטור מקורס מותנית באישור מנהלת המדרשה ובשיקול דעתה בהתאם ובתנאי שלא חלפו יותר משש שנים ממועד לימוד הקורס האקדמי התואם.
- לבקשת הפטור יש למלא טופס בקשה, להמציא סילבוס ואישור לימודים של הקורס הרלוונטי ולהגישם ליועצת לימודים או למנהלת השלוחה הרלוונטית. מנהלת השלוחה הרלוונטית תוכל לבקש כל מסמך נוסף.

7. חזרה ללימודים במסלול לאחר הפסקה

סטודנט אשר מבקש לחדש את לימודיו במכון, לאחר שחלפו שש שנים ויותר מהפסקת לימודיו, יידרש לחזור על כל תוכנית הלימודים.

8. חזרה על קורס

סטודנט המעוניין להירשם בשנית לקורס שלמד במדרשה בעבר, זכאי להנחה של 50% בשכר הלימוד עבור הקורס.

9. מעבר בין קבוצות בקורס

- המעבר יתקיים לפני פתיחת הקורס. לא ניתן לעבור בין קבוצות במהלך הקורס.
- סטודנט הרשום לקורס מסויים ילמד את הקורס במלואו בקבוצה אליה הוא שייך, ללא אפשרות להשלמת שיעורים בקבוצה אחרת.

10. הריון, לידה וטיפול פוריות

- סטודנטיות/בני זוג לסטודנטיות בשמירת הריון, חופשת לידה או בטיפולי פוריות יכולים להגיש בקשה להקפאת הלימודים. את הבקשה יש להגיש למנהלת השלוחה וכל בקשה תיבחן באופן פרטני, בשיתוף עם מנהלת המדרשה. משך ההקפאה לא יעלה על שנתיים.

11. הנחות

- סטודנט זכאי להגיש בקשה להנחה על רקע כלכלי בצירוף טופס בקשת הנחה ובצירוף המסמכים הנדרשים.
- לאחר החלטת ועדה הנחות תישלח הודעה לפונה.

12. הפסקת לימודים מטעם המכון

המכון שומר לעצמו את הזכות להפסקת לימודי סטודנט באמצע תכנית הלימודים ו/או הקורס ע"פ שיקולים אתיים ו/או מקצועיים ו/או התנהלות סטודנטיאלית בכפוף לקבלת החלטת הוועדה הפדגוגית (דיוני הוועדה חסויים).

13. אתיקה מקצועית - (לתקנון הלימודים מצורף הקוד האתי של מכון אדלר)

- סטודנט לא יעסוק ולא יציג עצמו כאיש מקצוע מוסמך, בטרם הושלם תהליך הלמידה במכון, ובטרם קיבל אישור המעיד על סיום הכשרתו.
- אין לפנות לסגל המורות לצרכי טיפול, הדרכה או ייעוץ אישי, בנושאים פרטיים, במהלך תקופת הלימודים.

הנחיות כלליות

- על הלומדים במכון חלים בנוסף לנהלים אלו תקנון למידה מקוונת, תקנון ועדת המשמעת ותקנון הטרדה מינית, אשר בין היתר כולל מידע לגבי אופן הגשת התלונה בגין הטרדה מינית או התנכלות. כל המסמכים האמורים מצורפים למסמך זה .
- באחריות הסטודנט לעדכן במהלך הלימודים את פרטיו האישיים באם השתנו, כגון: כתובת, מספר טלפון, דוא"ל וכיוצא בזאת.
- כל הודעה שתשלח בדואר רשום לכתובת הסטודנט המופיעה במערכת, תחשב כאילו התקבלה על ידו.
- יש לשמור על השקט במקומות הלימוד.
- יש לשמור על ניקיונם ושלמותם של חדרי ההרצאות .
- לא תתאפשר כניסת בעלי חיים לכיתות הלימוד, למעט כלבי נחיה- באישור.

- יש להימנע משימוש בטלפונים ניידים במהלך השיעורים למעט מקרים חריגים ובתיאום עם מנחת הקורס.
- אין לצלם ו/או להקליט בין במהלך שיעור ובין במהלך פגישה אישית, ללא אישור מפורש של המורה ו/או המכון.
- תמלול שמע באמצעות המחשב נחשב להקלטה ולכן **אסור** במהלך השיעור או מפגש אישי.

ועדה פדגוגית

הוועדה הפדגוגית מוסמכת לדון ולקבל החלטה בכל אחד מהעניינים הבאים:

- הפסקת לימודי סטודנט/ית במהלך תוכנית הלימודים ו/או קורס .
- מעבר או אי מעבר סטודנט/ית מקורס לקורס.
- המלצות בדבר מתן תעודת הסמכה.
- התאמת סטודנט/ית ללימודים בתוכנית הרלוונטית.
- פניה מטעם מורה באשר לסטודנט/ית ספציפי בענין אתי ו/או מקצועי ו/או והתנהלות סטודנטיאלית.
- מתן אישור להתחלת פרקטיקום קבוצתי ופרטני.

להלן נוהלי הוועדה הפדגוגית בענייניו של סטודנט:

- הרכב חברי הוועדה הפדגוגית - מנהלת המדרשה, מנהלת השלוחה הרלוונטית והמורות במדרשה, שיבחרו לפי שיקול דעת המכון.
- חברי הוועדה ימסרו לוועדה הפדגוגית, בכתב או בע"פ, את חוות דעתם באשר לסטודנט/ית וכן יציגוה במהלך הדיון, ככל שבידיהם מידע רלוונטי אודות הסטודנט/ית.
- הוועדה הפדגוגית תקיים דיון מקצועי וענייני .
- החלטות הוועדה הפדגוגית יתקבלו ברוב רגיל, כאשר במקרה של שוויון בין המורות, דעתה של מנהלת המדרשה היא שתכריע.
- דיוני הוועדה הפדגוגית חסויים, וכך גם המסמכים שיוגשו לה.
- במקרה של סוגיה אתית- יובא המקרה לוועדת האתיקה לצורך קבלת המלצתה.

ועדת אתיקה ובקרה

ועדת אתיקה ובקרה הינה מוסד במכון אדלר, הפועל בהתאם לעקרונות הבסיס של הארגון ושל התפישה האדלריאנית, ומדגיש את ההתייחסות למקצועיות כאל עניין מהותי ומרכזי המחייב תשומת לב והשקעה מתמשכת.

הפנייה לוועדה נגישה ופתוחה לכל מי שמרגיש צורך ומעוניין בכתובת לדיון, בירור והתייעצות בתחומים אתיים. על מנת שהוועדה תוכל לטפל בנושאים, יש לפנות בכתב לאחד מחברי הוועדה, במייל או בשליחת מכתב למכון אדלר בכפר סבא או בכל אחת מן השלוחות.

שמות וכתובות המייל של חברי ועדת אתיקה ובקרה:

- אפרת טננבאום efraten@gmail.com
- טל אנגלר talenglerb@gmail.com
- הדר בר אל hadarbarel68@gmail.com
- יהודית יבנאי judithyavnai@gmail.com
- נאוה כהן navacoh@gmail.com

ספריה וחדר עיון

לרשות הסטודנטיות/ים עומדים:

- ספריית השאלה, חדר עיון וחנוות למוצרים הנושאים "תו תוכן" בשלוחה המרכזית בכפר סבא
- הספרייה המרכזית במכללה למנהל בראשל"צ.
- ספריית עיון בשלוחת חיפה

לפרטים: דורית מכבי, 09-9727913 | dorit@m-adler.com



טיפולים אישיים, משפחתיים, וזוגיים

במכון קיימת קליניקה הנותנת מענה טיפולי פרטני/משפחתי/זוגי

סטודנטים זכאים להנחה של 10% בעלות הטיפולים.

לתאום פגישות ניתן לפנות למתאמת קליניקה- עידית גרטנהויז

09-9727911 | idit@m-adler.com

הרצאות לקהל הרחב - סטודנטים זכאים להנחה של 10%.

חופשות וחגים - שנת הלימודים תשפ"ז

חנוכה | 6.12.2026 - הלימודים יסתיימו ב17:00

7.12.2026 - 11.12.2026 (כולל) - כ"ה בכסלו - א' בטבת - חופשה

פורים | 22.3.2026 הלימודים יסתיימו ב17:00

23-24.3.2027 חופשה

פסח | 15.4.2027-30.4.2027 (כולל) - ח' - כ"ג בניסן

ערב יום השואה והגבורה | 3.5.2027 כ"ו בניסן - הלימודים יסתיימו בשעה 17:00

ערב יום הזיכרון | 10.5.2027 ג' באייר - הלימודים יסתיימו בשעה 17:00

יום הזיכרון | 11.5.2027 ד' באייר - חופשה

יום העצמאות | 12.5.2027 ה' באייר - חופשה

שבועות | 10-11.6.2027 ה' - ו' בסיוון - חופשה

תשעה באב | 12.8.2027 ט' באב - חופשה

ראש השנה | 1-3.10.2027 כ"ט אלול - ב' בתשרי - חופשה

יום כיפור | 10-11.10.2027 ט' בתשרי - י' בתשרי - חופשה

סוכות | 15-23.10.2027 י"ד בתשרי - כ"ב בתשרי - חופשה

נוהל למידה מקוונת

הלימודים במסלול למומחי הורות ומשפחה במדרשה למקצועות ההנחייה משלבים למידה תיאורטית, רכישת מימונויות הנחייה ופיתוח זהות מקצועית ואישית. הם מצריכים מהלומד והלומדת השתתפות פעילה בלמידה, שיתוף ושותפות עם קבוצת הלומדות והלומדים ומחויבות פנימית לשינוי ולהתפתחות. כללי התקנון הכללי נועדו לאפשר את התהליך האישי ומרחב בטוח לצמיחה וללמידה לכלל הלומדות והלומדים. נהלי הלמידה המקוונת מכוונים לאפשר למידה משמעותית זו גם בפלטפורמה מקוונת.

המנחה -

- בקורסים הנלמדים בפלטפורמת הזום- באחריות המנחה לשלוח קישור לקבוצת הסטודנטיות/ים מבעוד מועד.
- המנחה תעביר את השיעור באמצעות מחשב תקין, בעל מצלמה תקינה ומיקרופון תקין שהשמיעה ממנו ברורה וחיבור אינטרנט קווי ויציב.
- המנחה י/תאפשר לסטודנטיות/ים להיכנס לשיעור המקוון כ- 15 דק' לפני תחילת השיעור .
- בתחילת כל שיעור, המנחה תבדוק נוכחות. נוכחות בשיעור נחשבת רק אם הסטודנט/ית נמצא/ת במשך כל השיעור במצב מצלמה פתוחה בחדר שקט, שאין בו רעשי רקע (לא בנסיעה/הליכה).
- באחריות המנחה לגבש חוזה עם הקבוצה המתייחס, בין היתר, לכללים הנוגעים ללמידה מקוונת בקורס בהנחייתה.

הסטודנט/ית -

- באחריותך לבדוק שקיבלת את הקישור לפני מועד השיעור.
- יש לקיים את הלמידה במקום שקט, לא בנסיעה או הליכה, להתנתק מהדואר הנכנס לסוגיו ומכל מדיה אחרת.
- יש להתחבר למחשב עם חיבור אינטרנט יציב.
- יש לדאוג למצלמה, מיקרופון ורמקולים תקינים.
- אין להקליט את השיעור מפאת פרטיות המשתתפים ולצורך יצירת מרחב אינטימי ומאפשר.
- על הסטודנט/ית להיות לבד/ה בחדר בזמן השיעור וזאת על מנת לכבד את הפרטיות של שאר המשתתפים/ות בשיעור.
- על כל סטודנט/ית להיכנס לשיעור ממחשב אישי. אין להיכנס לשיעור 2 סטודנטים/יות מאותו מחשב.
- במהלך השיעור, על הסטודנט/ית להיות עם מצלמה פתוחה ומיקרופון במצב השתק כדי למנוע רעשי רקע.

- נוכחות בשיעור נחשבת רק אם הסטודנט/ית נמצא/ת במשך כל השיעור על פי הכללים המפורטים לעיל, אלא אם ניתן אישור מהמנחה בנסיבות מיוחדות.
- סטודנט/ית שנאלץ/ת לצאת במהלך השיעור לצורך אישי, מתבקש/ת להודיע למנחה לפני תחילת השיעור ובמקרה חירום, לעדכן את המנחה והקבוצה באמצעות הצ'אט או באמצעות בקשה מהמנחה.
- חיסור יחשב כאשר סטודנט/ית נעדר מהשיעור או באיחור של למעלה מ- 15 דק' מתחילת השיעור, וכן אם יצא מעל 15 דקות לפני תום השיעור, כמצוין בתקנון הכללי.

תקנון ועדת משמעת

תקנון זה מסדיר את כללי ההתנהגות הנדרשים מהסטודנטים במכון. *התקנון מנוסח בלשון זכר, אך בכל מקום בו מדובר בלשון זכר הכוונה היא גם ללשון נקבה.

לצורכי תקנון זה "עבירת משמעת" משמע כל אחד מהאירועים המפורטים להלן:

- אי מילוי הנחיות המכון ו/או המורים שניתנו תוך כדי מילוי תפקידם ועקב כך.
- מסירת ידיעה/מידע כוזב למכון או חיבור מסמך כוזב ו/או הגשתו למכון לשם קבלת זכויות במכון ו/או בקשר ללימודים במכון.
- הונאה או מצג שווא הקשור לביצוע עבודה ו/או מטלה אחרת שניתנה לסטודנט במסגרת לימודיו ובכלל זה הפרה של הוראות הנוגעות לביצוע העבודה/המטלה וכן סיוע לאחר לעשות מעשה כזה.
- קניית עבודה, העתקת עבודה (כולה או חלקה) והגשת עבודה שלא נכתבה במלואה על ידי הסטודנט.
- התנהגות שיש בה משום אלימות מכל סוג שהוא: פגיעה בנפש, בעבודות, ברכוש, אלימות מילולית וכד'.
- התנהגות שיש בה משום גרימת סיכון האדם לעצמו או לזולת.
- התנהגות שיש בה משום הפרעה למורים ו/או לעובדי המכון במילוי תפקידם.
- התנהגות שיש בה משום פגיעה בכבודם ו/או בגופם ו/או ברכושם של כל אחד מאלה: מורים, עובדים, סטודנטים וכל אחד מבאי המכון.
- התנהגות בלתי מקצועית במסגרת פרקטיקום קבוצתי ו/או פרטי.
- עיסוק כאיש מקצוע מוסמך מטעם המכון ו/או יצירת מצג שכזה - טרם קבלת תעודת הסמכה מהמכון.
- הטרדה מינית והתנכלות כקבוע בחוק למניעת הטרדה מינית התשמ"ח 1998.
- שימוש במכון ו/או במתקניו בצורה בלתי סבירה ו/או שאינה למטרת לימודים.
- הקלטת מפגשים או שיחות אישיות ללא אישור מורה ו/או המכון בכל צורה ו/או אופן שהוא.
- פגיעה בזכויות יוצרים של המכון ו/או המורים בכל צורה ו/או אופן שהוא.
- כל התנהלות שאינה הולמת סטודנט במכון, כפי שיקבע על ידי ועדת המשמעת.

- איחורים ו/או היעדרויות בהיקף מעל למותר.
 - שימוש בטלפון נייד במהלך השיעורים.
 - על קורסים/שיעורים מקוונים יחולו בנוסף לאמור לעיל הנהלים הקבועים בתקנון קורסים מקוונים.
- במקרה של הפרות משמעת, תתקיים, על פי החלטת מנהלת המדרשה, ועדת משמעת אשר תוצאותיה ימסרו לתלמיד.

ועדת משמעת

ועדת משמעת הינה הסמכות האחראית לטיפול בעבירת משמעת במדרשה. ועדת המשמעת תפעל בהתאם לשיקול דעתה המלא והמוחלט בכפוף לאמור בתקנון זה.

חברים בוועדת המשמעת: מנהלת המדרשה, מנהלת השלוחה הרלוונטית ומנחות.

במקרה של חשד לביצוע עבירת משמעת, יידרש הסטודנט ליתן התייחסותו בכתב להתנהלות החריגה המועלה כנגדו. במידה ולא יהיה בהתייחסות הסטודנט כדי ליתן הסבר מתקבל על הדעת להתנהלותו, יתקיים דיון בוועדת המשמעת בעניינו.

דיון בוועדת המשמעת יתקיים בהשתתפות הסטודנט שעניינו נידון בפניה, אלא אם כן ויתר התלמיד על כך מראש או שלא הגיע לדיון חרף זימונו ללא הסבר סביר.

ועדת המשמעת רשאית במקרים חריגים, לפי שיקול דעתה, להרחיק סטודנט מלימודיו עד לקבלת החלטה בעניינו.

החלטות ועדת משמעת

ועדת המשמעת רשאית להחליט, לפי שיקול דעתה, על מספר דרכים לטיפול בהתנהלות לא ראויה של הסטודנט:

- (1) אזהרה, נזיפה או נזיפה חמורה.
- (2) פסילת עבודה.
- (3) פסילת פרקטיקום.
- (4) פסילת הקורס וחובת מילוי כל מטלות הקורס במקרה של רישום מחדש לאותו קורס.
- (5) עיכוב מתן אישור השתתפות בקורס או תעודת הסמכה למשך תקופה שתיקבע.
- (6) הרחקה מהלימודים במכון לתקופה שתקבע.
- (7) הרחקה מהלימודים במכון לצמיתות.
- (8) ביטול זכויות או הישגים שנרכשו כתוצאה ממרמה לרבות שלילת הזכות לקבלת תעודה או אישור המעיד על הלימודים.
- (9) חיוב סטודנט בפיצוי כספי בגין נזק חומרי שנגרם לרכוש המכון.

תקנון למניעת הטרדה מינית

המכון ע"ש אלפרד אדלר להלן: "המכון/המעסיק" רואה עצמו מחייב לשמור על סביבת לימודים ועבודה חופשיים מהטרדה מינית. המכון רואה בהטרדה מינית התנהגות פסולה וחמורה ונוקט בנושא זה במדיניות נוקשה שמטרתה מניעה והפסקה של מקרי הטרדה מינית במכון.

הטרדה מינית והתנכלות על רקע מיני פוגעות בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו, ובשוויון בין המינים; אלה גם מעשים פליליים ועילה לתביעה בנוזיקין, החל בכניסתו לתוקף של חוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998 (להלן – החוק), ביום כ"ט באלול התשנ"ח (20 בספטמבר 1998).

הטרדה מינית והתנכלות פוגעות ביחסי העבודה, ועומדות בניגוד למדיניות המעסיק, והוא לא ישלים עמן.

תקנון זה נועד להבהיר את עיקרי הוראות החוק ותקנות למניעת הטרדה מינית (חובות מעסיק), התשנ"ח-1998 (להלן – התקנות); במקרה של סתירה בין תקנון זה לבין החוק והתקנות על פיו, החוק והתקנות הם הקובעים, וניתן לעיין בהם, כאמור בסעיף 10 לתקנון זה.

הוראות התקנון זה יחולו בשינויים המחוייבים לפי הענין, גם על הלימודים במכון ולענין זה יראו את תנאי הלימודים והתנאים הנלווים להם כאילו היו ענייני עבודה.

תקנון זה חל על סגל המכון, כלל המרצים, העובדים והסטודנטים במכון

מה יש בתקנון זה?

חלק	סעיפים	
א'	1-3	מהן הטרדה מינית והתנכלות (ו"מסגרת עבודה")
ב'	4-5	התוצאות של הטרדה מינית והתנכלות (עבירה פלילית, עילה לתביעה בנוזיקין)
ג'	6-10	מדיניות המכון ואחריותו למניעת הטרדה מינית והתנכלות
ד'	11	מה לעשות אם הוטרדת מינית או אם התנכלו לך
ה'	12-16	הליך הגשת התלונה והטיפול במסגרת אחריותו של המכון

שונות : עובד קבלן כוח אדם המועסק אצל אדם אחר	17	ו'
--	----	----

המכון מינה מטעמו אחראיות לטיפול בתלונות בדבר הטרדה מינית.

בכל מקרה של התנהגות לא הולמת פנו ל :

הגב': **ענת גבאי** _תפקיד : **רכזת ביה"ס לפסיכותרפיה ואימון** טל: 0523112174

דוא"ל : anat@m-adler.com

חלק א': מהו הטרדה מינית והתנכלות?

1. מהי הטרדה מינית

(א) אם כי ברוב מקרי הטרדה המינית נעשית על ידי גבר כלפי אישה, גם גברים וגם נשים עלולים להטריד מינית והטרדה יכולה להיות כלפי נשים או גברים; והחוק מכסה את כל האפשרויות האלה.

(ב) על פי חוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998, הטרדה מינית היא אחת משש צורות התנהגות אסורות, ואלה הן :

(1) **סחיטת אדם לביצוע מעשה בעל אופי מיני. לדוגמה: מעסיק המאיים לפטר עובדת אם היא תסרב לקיים אתו יחסי מין או מרצה המאיים על סטודנטית להכשילה שאם לא תיכנע לדרישותיו המיניות הוא יכשיל אותה.**

(2) **מעשה מגונה. לדוגמה: עובד או ממונה הנוגע בעובדת לשם גירוי מיני או החושף את עצמו בפניה, בלא הסכמתה או מרצה הנוגע בסטודנטית במקומות אינטימיים, סטודנט החושף עצמו בפני סטודנטית.**

(3) **הצעות חוזרות בעלות אופי מיני אף שהאדם שאליו מופנות ההצעות הראה למטריד שאינו מעוניין בהן ואולם אין צורך להראות "חוסר עניין" במקרים המפורטים בסעיף קטן (ג) כדי שהתנהגות זו תיחשב הטרדה מינית. לדוגמא: סטודנט המציע לסטודנטית בילוי לילי משותף שוב ושוב למרות שהבהירה שאינה מעוניינת בכך. ואולם אין צורך להראות אי הסכמה במקרים האלה: I- ניצול של יחסי מרות עבודה. לדוגמה: מנהל המנצל יחסי מרות כלפי מזכירתו. II- ניצול של יחסי מרות, תלות, חינוך או טיפול בקטין, בחסר ישע או במטופל.⁴ לדוגמה: עובד המנצל יחסי מרות או חינוך כלפי חניך; עובד במעון המנצל יחסי תלות של מטופל.**

(4) **התייחסויות, חוזרת המתמקדת במינו או במיניותו של אדם, אף שהאדם שאליו מופנות ההתנהגות הראה שאינו מעוניין בה לדוגמה: התייחסות חוזרת לפן המיני במראהו של אדם, למרות הבהרותיו שהדבר מפריע לו. ואולם אין צורך להראות "חוסר עניין" במקרים המפורטים בסעיף קטן (ג) כדי שהתנהגות זו תיחשב הטרדה מינית;**

(5) התייחסות מבזה או משפילה למינו או לנטייתו המינית של אדם, לרבות לנטייתו המינית של אדם, בין אם הוא הראה שהדבר מפריע לו ובין אם לאו.

(6) פרסום תצלום, סרט או הקלטה של אדם המתמקד במיניותו, בנסיבות בהן הפרסום עלול להשפילו ולבזותו ולא ניתנה הסכמתו לפרסום. ואולם בהליך פלילי או אזרחי לפי פסקה זו, תהיה זו הגנה טובה למפרסם אם הראה כי הפרסום נעשה בתום לב או למטרה כשרה או פרסום אמת שיש בו עניין ציבורי ולא חרג מתחום הסביר לשם השגת מטרתו; לענין זה יובהר כי "תצלום, סרט או הקלטה" - כוללים גם עריכה או שילוב של תצלום, סרט או הקלטה באופן שאפשר לזהות את האדם. דוגמה:

(א) הפצת סרטון באתרים פתוחים לציבור באינטרנט המתעד קיום יחסי מין, וזאת בלא הסכמת כל המתועדים בסרטון, ובמצב שבו ההגנות שפורטו לא מתקיימות;

(ב) פרסום עריכה גרפית שבה מופיע ראש של אדם מזוהה בשילוב עם תמונת עירום כלשהי בלא הסכמתו של האדם המזוהה באופן שעלול להשפילו או לבזותו, ובמצב שבו ההגנות שפורטו לא מתקיימות;

(ג) אם המעשים המנויים בסעיף קטן (ב)(3) ו-(4): הצעות חוזרות בעלות אופי מיני והתייחסויות חוזרות המתמקדות במינו או במיניותו של אדם, מופנים כלפי מי שמניו בפסקאות שלהלן, מעשים אלה מהווים הטרדה מינית גם בלי שאותו אדם הראה שאינו מעוניין:

(1) לקטין או לחסר ישע – תוך ניצול יחסי מרות, תלות, חינוך או טיפול, ואם טרם מלאו לקטין 15 שנים – גם בלא ניצול יחסים כאמור, ובלבד שהמטריד אינו קטין;

(2) למטופל – במסגרת טיפול נפשי, בריאותי, רפואי או פארא-רפואי – תוך ניצול תלות של המטופל במטפל; בפסקת משנה זו, טיפול נפשי – "כהגדרתו בסעיף 347א לחוק העונשין;

(3) לעובד – במסגרת יחסי עבודה, ולאדם בשירות במסגרת שירות – תוך ניצול מרות ביחסי עבודה או בשירות;

(4) לתלמיד בכיתה י"ב, י"ג או י"ד, שאינו קטין – תוך ניצול יחסי מרות בלימודים;

(5) לתלמיד או לסטודנט, הלומד במוסד המקנה השכלה עיונית, דתית או מקצועית לבוגרים – תוך ניצול יחסי מרות בלימודים;

(6) למשתקם כהגדרתם בחוק זכויות לאנשים עם מוגבלות המועסקים כמשתקמים (הוראת שעה), התשס"ז-2007, במסגרת תעסוקה – תוך ניצול יחסי מרות בתעסוקה או ניצול תלות;

(7) לאדם – תוך ניצול יחסי מרות או תלות, במסגרת הדרכה או ייעוץ של כהן דת או של מי שמתחזה להיות כהן דת או של אדם הידוע או המציג את עצמו כבעל סגולות רוחניות מיוחדות;

(8) לאדם, מצדו של עובד הציבור במילוי תפקידו או בקשר אליו ותוך שימוש לרעה בסמכותו – תוך ניצול יחסי מרות או תלות של האדם בעובד הציבור; בפסקה זו, עובד הציבור – כהגדרתו בסעיף 34כד לחוק העונשין;

(9) לאדם עם מוגבלות המועסק במפעל מוגן – תוך ניצול יחסי מרות או תלות;

חוסר עניין מראים בין במילים ובין בהתנהגות שמבהירה באופן ברור לפונה את חוסר העניין בהצעתו.

2. מהי התנכלות?

התנכלות היא פגיעה מכל סוג שהוא שמקורה בהטרדה מינית, או בתלונה או בתביעה, שהוגשו על הטרדה מינית או על התנכלות כאמור. דוגמאות:

(1) פגיעה שמקורה בהטרדה מינית – מעסיק המפטר או מונע את קידומה של עובדת עקב סירובה להצעות חוזרות בעלות אופי מיני של עובד;

(2) פגיעה שמקורה בתלונה או בתביעה על הטרדה מינית או התנכלות – מעסיק או ממונה מטעמו פוגע בתנאי העבודה של עובד – שהתלונן על התנהגות מבזה או משפילה כלפי מיניותו;

(3) פגיעה שמקורה בסיוע לעובד בקשר לתלונה או תביעה על הטרדה מינית או התנכלות. לדוגמה: עובדת מסרה עדות בקשר להטרדה כלפי עובד אחר והמעסיק או הממונה פוגעים בה בשל כך.

3. מהי "מסגרת יחסי עבודה"?

על פי חוק למניעת הטרדה מינית, הטרדה מינית או התנכלות ב"מסגרת יחסי עבודה" מתקיימת בכל אחת מ-4 נסיבות אלה:

(1) במקום העבודה;

(2) במקום אחר שבו מתנהלת פעילות מטעם המעסיק; דוגמאות: אולם שבו מציגים המעסיק ועובדיו תערוכה של מוצרי המעסיק; מכון להכשרה או להשתלמות שבו מתקיים קורס מטעם המעסיק; מסעדה שבה מתקיימת מסיבה מטעם המעסיק לעובדיו.

(3) תוך כדי עבודה; לדוגמה: נסיעה הנעשית בזמן העבודה במסגרת העבודה, כגון לשם ישיבת עבודה מחוץ למקום העבודה.

(4) תוך ניצול מרות ביחסי העבודה בכל מקום שהוא (כגון בביתו של ממונה).

חלק ב': התוצאות של הטרדה מינית והתנכלות

4. הטרדה מינית והתנכלות הן בלתי חוקיות הטרדה מינית והתנכלות מהוות-

(א) הטרדה מינית והתנכלות על רקע מיני מהוות התנהגות בלתי חוקית הפוגעת בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו, ובשוויון בין המינים. המכון לא ישלם עם התנהגויות שכאלו ונלחם למען סביבת עבודה ולימודים חופשיים ובטוחים מהתנהגויות אלו.

(ב) הטרדה מינית והתנכלות הן בלתי חוקיות. הטרדה מינית והתנכלות מהוות -

(1) עבירה פלילית, שקבועה בצדה עונש מאסר או קנס ובשלה ניתן להגיש תלונה במשטרה.

(2) עוולה אזרחית, שבגינה ניתן להגיש תביעה משפטית; בתביעה כזו ניתן לתבוע פיצוי כספי וסעדים אחרים, קבועים או זמניים, מהמטריד, מהמתנכל, ובמקרים מסוימים - מהמעסיק של אלה.

5. הטרדה מינית והתנכלות מהוות עבירות משמעת

הטרדה מינית והתנכלות מהוות עבירות משמעת לפי תקנון זה ולפי תקנון המשמעת של המכון החל על סטודנטים הלומדים במכון, שעליה יכול המטריד או המתנכל להתחייב בעונש משמעתי.

חלק ג': מדיניות המכון ואחריותו למניעת הטרדה מינית והתנכלות

6. הטרדה מינית והתנכלות על רקע מיני מהוות התנהגות בלתי חוקית הפוגעת בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו, ובשוויון בין המינים; הטרדה מינית והתנכלות נוגדות את מדיניות המכון; הטרדה מינית והתנכלות פוגעות ביחסי העבודה וביחסי הלימודים, ועומדות בניגוד למדיניות המכון, והוא לא ישלים עמן.

7. אחריות המכון

(א) נוסף על איסור החל על מעסיק, כעל כל אדם, להטריד ולהתנכל, החוק מטיל עליו אחריות מיוחדת על מעשיהם של עובדיו ושל ממונים מטעמו, במסגרת יחסי עבודה; מעסיק צריך לנקוט אמצעים סבירים, כמפורט בתקנון זה, משלושה סוגים:

(1) מניעת הטרדה מינית והתנכלות;

(2) טיפול ביעילות בהטרדה מינית או בהתנכלות שידע עליהן (ר' חלק ה').

(3) תיקון הפגיעה עקב הטרדה מינית או התנכלות, או עקב הגשת תלונה או תביעה על אלה (ר' חלק ה').

(ב) לפי החוק, מעסיק שלא נקט אמצעים כאמור בסעיף זה יהיה אחראי להטרדה מינית או להתנכלות שביצע עובד שלו או ממונה מטעמו במסגרת יחסי העבודה, וניתן לתבוע את המעסיק בתביעה אזרחית בשל כך.

8. צעדי מנע

(א) המעסיק דורש מכל ממונה מטעמו ומכל עובד וסטודנט, להימנע ממעשים של הטרדה מינית והתנכלות במסגרת יחסי עבודה ולימודים ולעשות כל שביכולתו כדי למנוע מעשים כאמור, והכל כדי ליצור, יחד עם המכון סביבת עבודה וסביבת לימודים בלא הטרדה מינית והתנכלות.

(ב) המעסיק דורש מכל ממונה מטעמו ליטול חלק פעיל ומוביל במניעת הטרדה מינית והתנכלות במסגרת יחסי עבודה או לימודים.

(ג) **פעולות הסברה והדרכה** : המעסיק דורש מכל ממונה ומכל עובד ותלמיד להשתתף בפעולות הדרכה והסברה הנעשות מטעמו בדבר איסור הטרדה מינית והתנכלות ומניעתן; לחלופין המעסיק מאפשר לעובדיו להשתתף במשך שעות העבודה בפעולות כאמור, המאורגנות, בפרקי זמן סבירים, על ידי גורמים אחרים, כמו ארגון עובדים יציג או ארגוני נשים, ובלבד שאין בכך כדי לפגוע במהלך התקין של העבודה.

9. לא רלוונטי – אין אצל המעסיק ארגון עובדים.

10. **קבלת מידע, וממי**

(א) עובד ו/או תלמיד זכאי -

(1) לעיין בכל אחד מאלה ולקבל צילומים מהם - חוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998; - תקנות למניעת הטרדה מינית (חובות מעסיק), התשנ"ח-1998; תקנון למניעת הטרדה מינית של המכון.

(2) לקבל מידע על פעולות הסברה והדרכה של המעסיק בדבר איסור הטרדה מינית והתנכלות ומניעתן.

(ב) עובד ו/או תלמיד יוכל לדרוש קבלת חומר ומידע כאמור מהאחראיות הממונות מטעם המכון לטיפול במטרים של הטרדה מינית והתנכלויות (להלן: "האחראיות לטיפול בהטרדה מינית במכון האחראי / האחראי למניעת הטרדה מינית") ענת גבאי טלפון: 0523112174 _

דוא"ל: anat@m-adler.com

חלק ד': מה לעשות אם הוטרדת מינית או אם התנכלו לך?

11. (א) אם אדם סבור שהטרידו אותו מינית או שהתנכלו לו, פתוחות לפניו שלוש אפשרויות לפי החוק - האדם יכול לבחור אם לנקוט באחת או יותר מבין האפשרויות האלה:

(1) טיפול באחריות המעסיק: אם ההטרדה או ההתנכלות התבצעה במסגרת יחסי עבודה ו/או לימודים במכללה, הנפגע יכול להגיש תלונה במקום העבודה/הלימודים; ההליכים מפורטים בחלק ה'.

(2) הליך פלילי: הנפגע יכול להגיש תלונה במשטרה.

(3) הליך אזרחי: הנפגע יכול להגיש תביעה בבית המשפט נגד - המטריד או המתנכל בעצמו; - ואם הוא טוען שהמעסיק אחראי, גם המעסיק (ר' סעיף 7 לענין אחריות המעסיק).

חלק ה': הליך תלונה אצל מעסיק וטיפול באחריות מעסיק¹⁰

12. מי יכול להגיש תלונה, ובאילו נסיבות? כל אחד מאלה יכול להגיש תלונה:

- (1) עובד שטוען כי מעסיק, ממונה או עובד אחר הטריד אותו מיניית או התנכל לו במסגרת יחסי עבודה או סטודנט הטוען כי מרצה, עובד או סטודנט אחר הטריד אותו מיניית או התנכל לו במסגרת הלימודים;
- (2) אדם אחר שטוען כי עובדו של המכון או ממונה מטעמו הטריד אותו מיניית או התנכל לו, במסגרת יחסי עבודה;
- (3) אחר מטעמו של אדם כאמור בפסקה (1) או (2) - במקרה כזה מוצע להביא ראיה על כך שאותו אדם מסכים להגשת התלונה (למשל, מכתב חתום בידי אותו אדם).

13. בפני מי מתלוננים

- (א) תלונה יש להגיש לאחריות לטיפול בהטרדה מיניית במכון.
- (ב) אם האחראי הוא האדם שמתלוננים עליו ("הנילוך") או שהוא בעל נגיעה אישית לנושא התלונה או למעורבים בה, תוגש התלונה לממלא מקומו של האחראי, לאחראי אחר, ובהעדרם - למעסיק. (אם הגיש את התלונה למעסיק כאמור, המעסיק יפעל על פי הוראות חלק זה כפי שאמור לפעול אחראי).

(ג) אם הנילוך היה עובד של קבלן כוח אדם המועסק בפועל אצל המעסיק -

- (1) תוגש התלונה לאחראי מטעם הקבלן או לאחראי מטעם המעסיק;
- (2) אם הוגשה התלונה לאחראי מטעם הקבלן, אותו אחראי רשאי להעביר את הטיפול בבירור התלונה לאחראי מטעם המעסיק, ואם הועבר הטיפול כאמור - האחראי מטעם הקבלן יודיע על כך למתלונן.

14. אופן הגשת התלונה

(א) ניתן להגיש תלונה בכתב או בעל פה.

(ב) הוגשה תלונה בעל פה -

(1) ירשום האחראי את תוכן התלונה ואם אפשר יציין את הפרטים האלה:

(א) זהות המעורבים במקרה והאם תקיימים ביניהם יחסי תלות, מרות וכדומה וכן זהות של עדים, אם ישנם;

(ב) מקום האירוע;

(ג) מועד האירוע;

(ד) תיאור המקרה לרבות אם המוטרד הראה למטריד שההתנהגותו מפריעה לו;

(2) המתלונן או מי שמגיש את התלונה מטעמו יחתום על הרישום של האחראי כדי לאשר את תוכן הדברים;

(3) האחראי ימסור למתלונן עותק מהרישום החתום.

15. בירור התלונה

(א) התקבלה תלונה, האחראי -

(1) יידע את המתלונן באשר לדרכי הטיפול בהטרדה מינית או התנכלות לפי החוק (חלק ד'),
סעיף 11 לעיל);

(2) יפעל לבירור התלונה ולצורך כך, בין היתר, ישמע את המתלונן, את הנילון ועדים, אם
ישנם, ויבדוק כל מידע שהגיע אליו בענין התלונה.

(ב) אחראי לא יטפל בבירור תלונה אם הוא בעל נגיעה אישית לנושא התלונה או למעורבים בה.

(ג) אחראי שהוא בעל נגיעה אישית כאמור יעביר את הבירור לאחראי אחר או למי שהתמנה על ידי
המעסיק לממלא מקומו, ובהעדר אחד מאלה - למעסיק; אם האחראי העביר את הטיפול
למעסיק כאמור, יפעל המעסיק כפי שאמור לפעול אחראי בבירור תלונה, על פי סעיף זה.

(ד) בירור התלונה ייעשה ביעילות ובלא דיחוי.

(ה) בירור תלונה ייעשה תוך הגנה מרבית על כבודם ופרטיותם של המתלונן, הנילון ועדים אחרים,
ובין השאר -

(1) לא יגלה האחראי מידע שהגיע אליו במהלך בירור התלונה אלא אם כן הוא חייב לעשות
כן לשם הבירור עצמו או על פי דין;

(2) לא ישאל האחראי שאלות בקשר לעבר המיני של מתלונן שאינו קשור לנילון, ולא יתחשב
במידע על עברו המיני של המתלונן כאמור; האמור בפסקה זו לא יחול אם האחראי סבור
שם לא ישאל שאלות או יתחשב כאמור, ייגרם עוול בלתי ניתן לתיקון לנילון.

(3) האחראי ינחה את כלל המעורבים בבירור התלונה לשמור על כבודם ופרטיותם של כל
הצדדים ולא לגלות כל מידע שהגיע אליהם במהלך בירור התלונה, אלא על פי דין.

(ו) מעסיק יגן על המתלונן, במהלך בירור התלונה, מפני פגיעה בעניני עבודה או לימודים כתוצאה
מהגשת התלונה או מפני פגיעה אחרת במסגרת יחסי עבודה ו/או לימודים שיש בה כדי לשבש
את בירור התלונה; בין היתר יפעל המעסיק להרחקת הנילון מהמתלונן, ככל שניתן, וככל
שנראה לו נכון בנסיבות הענין.

(ז) בתום בירור התלונה יגיש האחראי למעסיק, ללא דיחוי, סיכום בכתב של בירור התלונה בליווי
המלצותיו המנומקות לגבי המשך הטיפול בה, לרבות לענין כל אחד מהענינים המפורטים
בסעיף 16(א) ו-(ד).

(ח) היה הנילון עובד של קבלן כוח אדם המועסק בפועל אצל המעסיק, יגיש האחראי את סיכומו
לקבלן ולמעסיק.

(ט) נודע למעסיק על מקרה של הטרדה מינית או התנכלות במסגרת יחסי עבודה או לימודים, ולא
הוגשה תלונה או שהמתלונן חזר בו מתלונתו, יעביר את המקרה לבירור של אחראי; לענין
זה מנחה המעסיק את כלל הממונים מטעמו להעביר כל מידע על הטרדה מינית שהגיע

לידיעתם לידי האחראי למניעת הטרדה מינית; הועבר מקרה כאמור לבירור של אחראי או נודע לאחראי על מקרה כאמור, יקיים האחראי, ככל האפשר, בירור על אודות המקרה לפי כל הוראות סעיף זה, בשינויים המחויבים, ואם המתלונן חזר בו מתלונתו, יברר גם את סיבת החזרה מהתלונה.

16. טיפול המעסיק במקרה של הטרדה מינית או התנכלות

(א) קיבל מעסיק את סיכומו והמלצותיו של האחראי לפי סעיף 15(ז), יחליט, בלא דיחוי ובתוך תקופה שלא תעלה על 7 ימי עבודה, על הפעלת הסמכויות שבידיו לגבי כל אחד מאלה:

(1) מתן הוראות לעובדים ו/או לסטודנטים המעורבים במקרה, לרבות בדבר כללי התנהגות ראויים במסגרת יחסי עבודה או לימודים והרחקת הנילון מהמתלונן, וכן נקיטת צעדים בעניני עבודה /לימודים, והכל כדי למנוע את הישנות המעשה של הטרדה מינית או התנכלות, או כדי לתקן את הפגיעה שנגרמה למתלונן עקב ההטרדה או ההתנכלות;

(2) פתיחה בהליכים משמעותיים לפי הוראות הסדר המשמעת החלות אצל המעסיק לענין הטרדה מינית או התנכלות;

(3) אי נקיטת צעד כלשהו.

(ב) המעסיק יפעל ללא דיחוי לביצוע החלטתו לפי סעיף קטן (א) וימסור הודעה מנומקת בכתב על החלטתו למתלונן, לנילון ולאחראי; כן יאפשר המעסיק למתלונן ולנילון לעיין בסיכום האחראי ובהמלצותיו.

(ג) המעסיק רשאי, עקב שינוי בנסיבות, לשנות את החלטתו לפי סעיף קטן (א) או לעכב את ביצועה וימסור הודעה מנומקת על כך בכתב למתלונן, לנילון ולאחראי.

(ד) על אף האמור בסעיף זה, רשאי מעסיק לדחות את החלטתו, לעכב את ביצועה או לשנותה, בשל הליכים משמעותיים או משפטיים הנוגעים למקרה נושא החלטה; עשה כן המעסיק -

(1) ימסור הודעה מנומקת בכתב על כך למתלונן, לנילון ולאחראי;

(2) כל עוד לא הסתיימו ההליכים כאמור, יפעל המעסיק לפי הוראות סעיף 15(ו);

(3) בתום ההליכים יקבל המעסיק החלטה לפי סעיף קטן (א).

(ה) היה הנילון עובד של קבלן כוח אדם המועסק בפועל אצל המעסיק, רשאים המעסיק והקבלן להסכים בשאלה מי מביניהם יבצע את הוראות סעיף זה, כולן או חלקן.

חלק ז': שונות

17. עובד של קבלן כוח אדם המועסק בפועל אצל המעסיק

(א) לפי החוק והתקנות, במקרה שעובד של קבלן כוח אדם מועסק בפועל אצל המעסיק (מעסיק בפועל) -

(1) כל מה שנאמר בתקנון זה לגבי "עובד" כולל גם אותו עובד של קבלן כוח אדם ;

(2) כל מה שנאמר בתקנון זה לגבי "מעסיק" כולל גם אותו מעסיק בפועל.

לכן, מעסיק בפועל נושא באותה אחריות שנושא מעסיק רגיל (ר' סעיף 7 לעיל) בגין הטרדה מינית והתנכלות שמבצע עובד קבלן כוח אדם המועסק אצלו.

(ב) הוראות מיוחדות מצויות בסעיפים 13(ג), 15(ח) ו-16(ה) לתקנון זה.

קוד אתי

מעודכן לתאריך 1.10.2025

1. מבוא

המכון על שם אלפרד אדלר (ע"ר) – העמותה להדרכה, ייעוץ, אימון, הוראה וטיפול - הוקם בישראל בשנת 1963, במטרה להביא את הפסיכולוגיה האדלריאנית לידיעת הציבור הרחב. זאת, כמשימה ותרומה חברתית להטמעה ויישום עקרונות אדלריאניים אצל הפרט והקהילה (להלן: "המכון" או "מכון אדלר").

בבסיס התפיסה האדלריאנית וחזון המכון - הרעיון לכינון חברה המושתתת על ערכי הדמוקרטיה ההומניסטית, שוויון ערך וכבוד האדם, סובלנות, יושרה ומקצועיות. מכון אדלר אוחז במשנה סדורה של אידיאל מעשי, המוצא ביטוי במערכת מוקפדת של ערכים, עקרונות וכללי התנהגות, ההולמים את הפילוסופיה והשקפת העולם האדלריאנית. כללים אלה מסייעים לריפוי, איחוי ותיקון הסדר החברתי במישור האישי, הבין-אישי והכללי.

יש לראות את הקוד האתי ואת השיח הדינמי הנובע ממנו, כמארג שלם וכמרקם חי, המהווה חלק בלתי נפרד מתוכנית הלימודים וההכשרה במכון אדלר. הקוד האתי יעודכן בהתאם לרוח התקופה, יוטמע באופן שוטף בשיח במכון ותיעוד עדכני יוצב במיקום ייעודי ומוכר במשרדי המכון.

2. תכליות הקוד וייעודו

א. הקוד האתי מורכב מנורמות אתיות וכללי התנהגות, המשקפים עקרונות וערכי יסוד של מכון אדלר, אשר להם תוקף נורמטיבי מחייב, כלפי כל אדם הפועל במכון אדלר, בשמו ומטעמו של מכון אדלר ובכלל זאת, חברי מכון אדלר, מטפלים, מנחים, מרצים, מדריכים, מורים, עובדים, כל אלו בין אם הם מועסקים על ידי מכון אדלר ובין אם הם נותני שירותים, ומתנדבים (להלן: "אנשי קהילת אדלר"). הקוד האתי בא בנוסף לתקנון מכון אדלר ו/או העמותה, לנהלי העבודה, לחוזי ההעסקה וההתקשרויות החוזיות של מכון אדלר, ואינו גורע מהם. הקוד האתי אינו מחליף או גורע מהדינים הכלליים, התקנות וכל קוד מקצועי אחר, מכל מין וסוג, החלים על אנשי קהילת אדלר.

ב. הקוד יהווה מצפן, נקודת ייחוס והכוונה לאנשי קהילת אדלר, בכל הקשור להתנהלות אישית ומקצועית, קבלת החלטות, תיאום ציפיות בהתאמה עם ערכי המקצוע, ולצורך בדיקה עצמית של כל עובד/ת וחבר/ה במכון אדלר, כמו גם של המכון עצמו, כגורמים משפיעים ובעלי משמעות בחברה הישראלית.

3. עקרונות יסוד

הוראות הקוד מגדירות את זהות, כללי ההתנהלות, מערכות היחסים, הרמה המקצועית ומידת המודעות וההבנה הנדרשים מאנשי קהילת אדלר, בכל הקשור למהות עיסוקם ותכליתה. עקרונות אלו מחייבים את כל אנשי קהילת אדלר והם נועדו להבטיח, לשמר ולעדכן רמה אתית ומקצועית גבוהה ביותר.

ששת עקרונות היסוד המחייבים של הקוד האתי:

א. **כללי** - אנשי קהילת אדלר ומכון אדלר מחויבים הדדית זה לצרכיו של זה, והם ינהגו על פי חוקי מדינת ישראל, ערכים אוניברסליים של צדק והוגנות ועקרונות הפילוסופיה האדלריאנית.

ב. **קידום טובתם ורווחתם של נותני ומקבלי השירותים מהמכון** – מכון אדלר ישמור על כבודם וביטחונם האישי של מקבלי השירותים מענפיו השונים. בהתאם, כל פרט במכון ינהג בנאמנות, במסירות ובהגינות, כלפי מקבלי השירות ממכון אדלר, ברוח התואמת את עקרונות המכון ותכניו, ובשים לב לצרכיו הייחודיים של מקבל השירות.

ג. **רמה מקצועית גבוהה** – אנשי קהילת אדלר יקפידו על הרחבת הידע וההכשרה המקצועית ועדכון, הנדרשים לשם מתן שירות מקצועי ומעודכן ברמה הגבוהה ביותר. זאת ללא דעה קדומה, משוא פנים או העדפה פסולה, תוך מתן יחס שוויוני כלפי כל הפונים והמתקשרים בקשר עם כלל פעילויות מכון אדלר. אנשי קהילת אדלר יפעלו אך ורק בהתאם להכשרה ולתעודות המקצועיות שברשותם, יקפידו על מצג מלא ומדויק של הכשרתם והגדרת תפקידם, ויהיו מחויבים לקבלת הדרכות מקצועיות של מדריכות/ים (supervision) מן המכון וכאלו שמחוצה לו ובאישורו, כמו גם קורסים הרלוונטיים לתחומי פעילותם.

ד. **מחויבות אישית** – אנשי קהילת אדלר משמשים דוגמה אישית לעקרונות הליבה של הפסיכולוגיה האדלריאנית, ובכך הינם המשפיעים בפועל על כינונה של חברה אנושית דמוקרטית שוויונית. מתוך כך, הם מחויבים להרחיב את המודעות האישית והמקצועית שלהם.

ה. **יושרה** – אנשי קהילת אדלר ינהגו בדרך של ענווה, שקיפות, הגינות ויושרה אישית, תוך הכרה במגבלות הידע שברשותם, ובמסוגלותם להיענות לצרכי מקבלי השירות. כמו כן, ימנעו מפעילות רשלנית או פזיזה, ויקפידו על דיווח הוגן ותואם מציאות.

ו. **אחריות וזיקה חברתית** – בהתנהלותם מול הפרט ובקהילה, יראו אנשי קהילת אדלר לנגד עיניהם את חשיבותה של הזיקה החברתית, ומתוכה תרומה לחברה שלא בעבור קבלת תמורה. זיקה חברתית מפותחת, על פי תפישתו וקביעתו של אלפרד אדלר, היא זו שתביא לכינונה וקיומה של חברה בריאה בנפשה.

4. כללי התנהגות

- א. אנשי קהילת אדלר ילמדו את כללי הקוד האתי, לרבות עדכונים ושינויים שיחולו בו מעת לעת, ויפעלו על פיהם בכל תחום וממשק של פעילותם המקצועית ועבודתם.
- ב. במקרה של סתירה בין כללי הקוד האתי לבין כללים אחרים, אך למעט הוראות חוק מפורשות, כל מי מאנשי קהילת אדלר יגשר על הפערים באופן בו לא תיווצר הפרה של הקוד האתי.
- ג. השיח האתי יתקיים דרך קבע במשרדי ובתהליכי המכון, הן במסגרת קורס ייעודי בנושא אתיקה, והן במסגרת הקורסים הקבועים הנלמדים במסלולים השונים.

5. ועדת האתיקה

- א. בנסיבות בהן יתגלעו דילמות אתיות, ובמקרים בהם תישמע טענה ולפיה הקוד האתי הופר, יובא הדבר לדיון בפני ועדה מיוחדת לאתיקה ובקרה (להלן: "ועדת האתיקה").
- ב. ועדת האתיקה תיבחר על ידי האסיפה הכללית אחת ל-5 שנים, והרכבה יהיה כדלקמן:
 - שניים מחברי הנהלת מכון אדלר
 - יו"ר ועדת ביקורת מכון אדלר
 - חבר אסיפה המעמיד עצמו לבחירה
 - משפטן חיצוני אשר מומחיותו בכללי אתיקה מקצועית

ג. תפקידי ועדת האתיקה:

- ועדת האתיקה תוציא הנחיות בכתב על דרכי פעולה התואמות ומיישמות את הוראות הקוד האתי, ותעדכן מעת לעת.
- ועדת האתיקה תתעד ותמשיג את הידע הכללי והארגוני בתחום האתיקה ותדאג להפצתו בקרב אנשי קהילת אדלר.

- ועדת האתיקה תכהן כפורום המוסמך מטעם מכון אדלר לדון ולייעץ בסוגיות אתיות, הן מול הפרט והן מול הארגון כולו, והמלצותיה יובאו בפני מקבלי ההחלטות הרלוונטיים. המלצותיה בסוגיות אתיות יתקבלו לאחר בירור מעמיק של הסוגיה מול כל פרט העשוי להיות מושפע מהמלצותיה. כל המלצה של ועדת האתיקה תהיה מנומקת ותעמוד בכללי הצדק הטבעי והראות הדין המהותי בכל הקשור לסוגיות אתיות.

6. חובת דיווח

- בנסיבות בהן כל מי מאנשי קהילת אדלר מצא עצמו מודע באופן ממשי לדבר קיומה של הפרת חוק, תקנה או כלל מכללי הקוד האתי, קמה לו חובת דיווח להנהלת מכון אדלר, לוועדת האתיקה או לממונים עליו במכון.
- א. המכון מתבסס על אמון בינו ובין העובדים בו ומטעמו ובינם לבין עצמם, מתוך ציפייה כי כל הפרטים נוהגים בהתאם לחוק, בהתאם לקוד האתי, לערכים ולפילוסופיית המכון.
 - ב. בכל מקרה של דיווח יטופל הנושא באופן ענייני ולא תינקט כל פעולה שמניעה אינם טהורים ונקיים.

7. שמירה על כבוד האדם והמקצוע

- א. אנשי קהילת אדלר ישימו לנגד עיניהם את טובת מכון אדלר, תכליותיו וערכיו, ויעשו כל שביכולתם לשמור על המוניטין של המכון, על שמו הטוב ועל שמם הטוב של כל מי הפועל בשמו ומטעמו.
- ב. אנשי קהילת אדלר ינהגו מנהג של הוגנות וכבוד באנשי קהילת המכון, במקבלי השירות, בעובדי המכון ו/או כל מי המתקשר עם המכון, לא ידברו סרה זה בזה וימנעו פגיעה באחר בכלל, ו/או במי מבאי המכון, ספקיו וכל המקבל שירותים ממנו, בפרט.
- ג. אנשי קהילת אדלר הם נציגיהם הנאמנים של המכון. הם יעניקו למקבלי השירות במכון רמה מקצועית גבוהה תוך שמירה על יושרה, ענייניות ונכונות לשרת, גם מחוץ לשעות העבודה, וימנעו מכל מעשה, מחדל או פעילות אשר יש בהם כדי לפגוע במוניטין של המכון.

8. שמירה על סודיות ופרטיות

- א. אנשי קהילת אדלר ימנעו מפגיעה בפרטיות של כל אדם שהוא, ולא יעשו כל שימוש בכל מידע ו/או חומר שיגיע לידיהם במסגרת עבודתם במכון או מטעמו, אלא לטובת ועבור המטופל או מקבל השירות.
- ב. אנשי קהילת אדלר ימנעו מניצול הזדמנויות שהובאו לפתחיהם או לידיעתם במסגרת עבודתם במכון אדלר, ולא ינצלו את מעמדם או קשריהם בעקבות ובהקשר לעבודתם במכון, לצרכיהם האישיים או לצרכי מי ממקורביהם.
- ג. מחקר הנערך במכון אדלר, עליו או מטעמו, על ידי כל מי מאנשי קהילת אדלר, ייערך אך ורק בליווי ושיתוף אחד מראשי היחידות במכון ובאישור הוועד המנהל של המכון ותחולנה עליו ההגבלות הבאות:
 - עורך המחקר ינקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים כדי שלא ייגרם נזק כלשהו – נפשי, גופני או כספי – למשתתפים במחקר.
 - עורך המחקר יסביר למשתתפים במחקר את מטרות המחקר, אופן ביצועו, השימוש המתוכנן בתוצאותיו וזהות הגוף האחראי על ביצוע המחקר.
 - עורך המחקר לא ישתף אדם במחקר, אלא לאחר קבלת הסכמתו.
 - לא יפורסמו ממצאי המחקר בצורה המאפשרת זיהוי האנשים שהשתתפו במחקר, אלא אם הנוגעים בדבר נתנו הסכמתם בכתב.
 - המחקר יעמוד לרשות המכון למטרות לימוד, עיון ופרסום.
 - המחקר ינוהל בהתאם לסטנדרטים הנהוגים והמקובלים. ככל שידרשו אישורים על פי דין לביצוע המחקר (כגון הלסינקי וכו'), לא יחל המחקר אלא לאחר קבלת כלל האישורים הנדרשים על פי דין.

9. מניעת ניגוד עניינים

- א. על אנשי קהילת אדלר חל איסור לעבוד, לתת שירות, להתקשר בהסכם או לייעץ שלא במסגרת המכון עם מקבלי השירות בפועל של המכון, אלא אם ניתנה לכך הרשאה בכתב מהמכון.
- ב. בכל פנייה מסוג זה למכון אדלר ו/או למי מאנשי קהילת אדלר, מאת מקבל שרות כלשהו העומד בקשר עם מכון אדלר, יש להפנות את הפונה לראש היחידה הרלוונטית במכון ו/או לוועדת האתיקה של המכון, לשם המשך טיפול.
- ג. חברה ו/או עובד/ת בקהילת אדלר (לרבות מנחה, מטפל, מורה, מאמן), לא יפנה ביוזמתו למקבל שירות כלשהו (לרבות תלמידים, מונחים או מטופלים) בהצעה לעבודה פרטית בתשלום או שלא בתשלום.
- ד. בנוסף, ומבלי לגרוע מכל הגבלה ו/או איסור הקיימים בעניינים אלה בחוזה ההעסקה של מכון אדלר, אנשי קהילת אדלר לא יתנו שירות, בין אם בתמורה ובין שלא בתמורה, לכל גורם מוסדי, אשר הקשר עימו נוצר בתקופת עבודתם ו/או חברותם במכון, וזאת לכל הפחות עד תום 12 חודשים מסיום ההתקשרות בין מקבל השירות לבין המכון (להלן: "תקופת ההגבלה").
- ה. אנשי קהילת אדלר לא יעשו כל שימוש בשם, במוניטין ובלוגו של המכון, אלא למטרות קידום המכון. כל שימוש אחר יעשה אך ורק ברשות המכון ובכתב בלבד.
- ו. ככלל, על אנשי קהילת אדלר להתנהל ברמה האישית והפרטית תוך הימנעות מניגוד עניינים בקשר עם ענייני המכון, מטרותיו, ופעילויותיו השונות, בכל עת. עליהם לפעול ולהתנהל תוך תשומת לב והלימה לערכים, לגישה ולעקרונות האדלריאנים, לאורם פועל המכון.
- ז. על אנשי קהילת אדלר להימנע מקשר או פעילות העשויים להזיק או לגרוע מאיכות השירות הניתן למקבל שירות כלשהו. במצב בו קיים חשש לאפשרות לניגוד עניינים, בהווה או בעתיד הנראה לעין, חלה חובה על הפרט לדווח על כך למנהל היחידה הרלוונטית ו/או לוועדת האתיקה (להלן: "הדיווח").
- ח. הובא דיווח לידיעת ועדת האתיקה, תפעל הוועדה באופן הבא:
- תסקור את הנושא והגורמים לניגוד העניינים.
 - במידת הצורך, תבדוק אפשרויות לפתרון תוך התייעצות עם גורמים מקצועיים ו/או משפטיים.
 - ועדת האתיקה יכולה להאציל סמכויותיה בהקשר זה לאדם בעל כישורים מתאימים לכך.
 - במידה והוועדה לא הצליחה לפתור את הסוגייה – הנושא יועבר לוועד המנהל לידיעה ולטיפול, שיפעל לאור ההמלצות ועל פי שיקול דעתו ובכפוף להוראות כל דין בנסיבות העניין.
- ט. אנשי קהילת אדלר ימנעו מקבלת מתנות ו/או הטבות כספיות ו/או אחרות אשר אינן בגדר שכר, ובנסיבות בהן תוענק מתנה בעלת ערך רגשי או סמלי, ידווח הפרט המקבל את דבר קבלתה לממונה הישיר עליו. במקרים בהם המדובר במתנה משמעותית, יועבר הדבר לבקרת ועדת האתיקה.
- י. אנשי קהילת אדלר ימנעו מפרסום ו/או קידום מכירות לצורך אישי או פרטי במסגרת עבודתם במכון, אלא לטובת המכון ומטרותיו בלבד. כמו כן, אנשי קהילת אדלר ימנעו מפרסום או קידום מי שקשור איתם בקשר אישי ו/או קולגיאלי.

10. יחסי קרבה או יחסים אינטימיים

קיים איסור מוחלט על כל מי מאנשי קהילת אדלר על קיום יחסי קרבה אינטימיים ולרבות, קיום יחסי מין ו/או קשרים אינטימיים ו/או מיניים כלשהם עם מקבלי שירותים מהמכון ו/או עם מי מאנשי קהילת אדלר הכפופים לו תוך ניצול יחסי מרות. כל האמור בסעיף זה מתייחס גם לקרובים מדרגה ראשונה. במידה ונרקמים יחסי קרבה או יחסים אינטימיים עם קולגות (ולא ביחסי מרות), יש לעשות גילוי נאות בפני המנהל/ת הישיר/ה.

11. קניין רוחני ורכוש המכון

אנשי קהילת אדלר מורשים לעשות שימוש ברכוש ובנכסי המכון, קניין ו/או קניין רוחני, אך ורק לצורך מילוי מטלה או תפקיד במסגרת פעילותם במכון ועבור המכון וצרכיו בלבד, אלא אם התקבל אישור מכון אדלר לכל מראש ובכתב. ככל שפרט מאנשי קהילת אדלר עושה שימוש ברכוש המכון (טלפונים ניידים, אינטרנט וכו') לצרכים פרטיים, יצמצם ככל האפשר שימוש זה למידת הסביר בלבד.

12. חתימה ואישור הקוד האתי

הקוד האתי המקורי יחתם על ידי יו"ר מכון אדלר, מנכ"לית מכון אדלר, יו"ר ועדת הביקורת של מכון אדלר. כל אנשי קהילת אדלר יקבלו לידיהם את נוסח הקוד האתי עם הצטרפותם למכון, בצירוף הסבר הנדרש להם לשם הבנת האמור בו, ויחתמו עליו כתנאי להצטרפותם למכון. עקרונות הקוד האתי ותפישת העולם האדלריאנית יהיו חלק מתוכנית הלימודים הקבועה במכון, והדיון באתיקה ובקוד האתי יהיו נידונים במהלך סמינרי אתיקה ייעודיים, ולאורך כל שנות ההכשרה של סטודנטים וחברי הסגל כולם.

טל אנגלר
יו"ר ועדת אתיקה

איריס שפירא ילון
יו"ר ועדת ביקורת

איילת הלל
מנכ"לית מכון אדלר

ד"ר עמוס גבריאלי, עורך דין
מזה: 058636234
רחוב ויצמן 24, כפר סבא
טל. 09-7488919, פקס: 09-7468921

דר עמוס גבריאלי
יו"ר מכון אדלר