

בית הספר השש שנתי
"רעות לאמנויות"
חיפה



אמנת בית הספר

תקנון כללי

ותקנון מועצת התלמידים



תוכן עניינים

3.....דבר המנהלת.

4.....חזון בית הספר "רעות לאומנויות".

5.....אמנת חטיבת הביניים.

11.....תקנון מועצת התלמידים.

דבר מנהלת חטיבת הביניים

תלמידי חטיבת הביניים של בית הספר השש-שנתי "רעות לאומנויות" מפתחים כישוריהם האומנותיים והיצירתיים בתחומי מוזיקה, מחול, תיאטרון ואומנות פלסטית. העיסוק באומנות מוביל את האדם הצעיר לפתח משמעת עצמית גבוהה, הבאה לידי ביטוי גם בלימודים העיוניים.

שני אלה - לימודי האומנות ולימודי המקצועות העיוניים, תואמים את התפיסה הכוללת של בית הספר: פיתוח מצויינות אומנותית ואקדמית כאחד, הבאה להעניק לתלמידים מרחב עשייה, שבו יוכלו להפיק מעצמם את המירב.

אנו מעודדים אווירה פתוחה ויחס אישי לתלמידים. צוות בית הספר ער לרגישויות התלמידים ולצרכיהם, ומשתדל לתת להם מענה.

מאחר ושפת האומנות היא הגשר לקשר בין כלל התרבויות, פועלות בבית הספר גם כיתות חינוך מיוחד בעלות מאפיינים מגוונים, ואנו מעודדים קליטה של תלמידים עולים ותלמידים מכל שכבות האוכלוסיה.

הנהלת בית הספר מתאימה את יעדי משרד החינוך לאופיו המיוחד של בית הספר.

הלימוד משלב את תחומי האומנות והתחומים העיוניים גם בנושא הערכות חלופיות.

בכדי לשמור על האווירה המיוחדת של בית הספר, יש לשמור על מסגרת של נהלים ברורים בנושאי לבוש, איחורים, היעדרויות, נושאים פדגוגיים ועוד.

נציגי הנהלת בית הספר, מורים, נציגי תלמידים והורים חברו יחדיו והחליטו על האמנה הבית ספרית המוגשת לכם בזאת.

אני מאחלת לכם הצלחה רבה, עניין ולמידה חווייתית לכל תלמידינו.

בברכה,

שרית קן דרור

מנהלת חטיבת הביניים "רעות לאומנויות"

חזון בית הספר "רעות לאמנויות"

להיות בית ספר מוביל, איכותי, המשפיע על המרחב הקהילתי בו הוא פועל.
תפקידנו:

ליצור אומנות שמהדהרת בעולם.

לטפח אנשים שמעיזים.

התמורות ואי הוודאות, המאפיינים את החברה בת זמננו, הם גדולים, ולכן משימתנו היא להכין את התלמיד לתפקד וליצור בעולם משתנה.

במציאות חדשה זו, נמצא את האיזון בין שימור הליבה ועידוד הקידמה, וניצור תנאים, שיתרמו להתפתחותה של מוטיבציה פנימית.

לאדם המונע ופועל מבפנים יש יותר עניין, התלהבות ובטחון, המובילים לעשייה, להתמדה, ליצירתיות, לתעוזה, לחדשנות, לחיוניות, להערכה עצמית ולמעורבות חברתית.

אנו מטפחים בני אדם, הזוכים לאפשרות לקבל החלטות משמעותיות לגבי עצמם, סביבתם והעולם בו הם חיים.

אמנת חטיבת הביניים

אמנה זו חוברת על ידי נציגי ההנהלה, מנהיגות מורים, הורים ותלמידים.

לכל אחד מחברי הוועדה ניתנת הזכות להביע את דעתו.

אנו מאמנים שבעזרת האמנה, נוכל ליצור מערכת יחסים טובה יותר, תוך הבנה והתחשבות בצרכים השונים של התלמידים, המורים, ההנהלה וההורים השותפים לקהילת בית הספר, בכבוד ובאמון הדדי.

מוסכמות ונהלים

א. הופעה

1. בכל ימי השבוע יש להגיע לבית הספר בהופעה אסתטית ההולמת ומכבדת את מסגרת בית הספר.
בימים א'-ה' יש להגיע בתלבושת אחידה, וביום ו' ניתן להגיע בתלבושת חופשית.
2. התלבושת האחידה כוללת:
 - חולצת טריקו בכל הצבעים, כולל חולצות אמריקאיות, עם סמל בית הספר שיודפס בצבעים שחור או לבן על גבי החולצה בצד שמאל.
 - מכנסי בד או חצאית בכל הצבעים, בצבע חלק ואחיד, בגובה ברך ומטה.
 - סוויטשרט/קפוצ'ון, עם רוכסן או בלעדיו, עם סמל בית הספר מודפס.
 - סמל בית הספר "רעות לאומנויות" יופיע על שכבת הבגד העליונה במהלך השהות בכיתות ובמרחבים הציבוריים במבנה ביה"ס, וזאת על מנת לשמור על תחושת שייכות, אחידות וביטחון. מעילים נחשבים ללבוש חיצוני ולכן אין חובה לשאת עליהם סמל. עם זאת בזמן השהות בכיתות ובתוך מבנה בית הספר יש להסיר מעילים, כדי לאפשר זיהוי ברור ושמירה על אקלים לימודי מיטבי.
3. תלבושת לשיעורי חינוך גופני:
 - מכנסי ספורט, טייץ או טרנינג בכל הצבעים, וחולצה עם סמל בית הספר.
 - ניתן להגיע עם מכנס ספורט בצבע חלק ואחיד, בשני צבעים ו/או עם פסים לאורך המכנס.
4. את פתיחת השנה, חגי ישראל וימי הזיכרון נכבד בחולצה לבנה, ועליה סמל בית הספר.
5. בכל ימות השבוע יש להגיע בלבוש נאות, בהתאם לאמור להלן:
 - (א) הבגד לא גזור, לא קרוע וללא טלאים/תפירות.
 - (ב) אורך המכנס מקו הברך ומטה.

- (ג) חל איסור על חולצות בטן ו/או גופיות.
- (ד) חל איסור על איפור.
- (ה) על העגילים/הפירסינג להיות צמודים ובטיחותיים.
- (ו) נעליים או סנדלים סגורים מאחור (ללא עקב גבוה). חל איסור על כפכפים ונעלי בית.
- (ז) צביעת שיער מותרת בצבעים טבעיים בלבד.
- (ח) ניתן להגיע עם חולצה ארוכה צבעונית מתחת לחולצת בית ספר קצרה, ובלבד שמדובר בחולצה אטומה ולא שקופה.
6. לתלמיד שיגיע בתלבושת והופעה שאינם תואמים את האמור באמנה תירשם הערת משמעת. לתלמיד שצבר שלוש הערות משמעת יישלח מכתב אזהרה להורים, עם העתק לתיק האישי. המשך הטיפול בהתאם לאמור בסעיף משמעת המפורט להלן.

ב. משמעת

1. אירועי משמעת בשיעור יטופלו על ידי המורה המקצועי והמחנך/ת. במקרה של הפרות משמעת חוזרות, יישלח מכתב אזהרה להורים על ידי המורה המקצועי או המחנך/ת עם העתק לתיק האישי. המכתב יוחזר למחנך/ת חתום על ידי ההורים והתלמיד/ה.
2. לתלמיד שמורה זכות הבירור והערעור בפני המורה המקצועי, מחנך/ת הכיתה, היועצת או ההנהלה.
3. במקרה של הפרות משמעת חוזרות (3 פעמים לפחות) ילמד התלמיד בכיתה אחרת, באותה שכבה, במשך יום שלם, כאזהרה שנייה. אם ימשיך התלמיד להפריע, יורחק מבית הספר לתקופת זמן בהתאם להחלטת ההנהלה ולחוזר מנכ"ל.
4. במקרה של הפרת משמעת חמורה, יורחק התלמיד מבית הספר. תלמיד שהורחק מבית הספר ליום אחד ומעלה בשל הפרת משמעת, לא יוכל לקבל באותה מחצית ציון א' בהתנהגות.

ג. שימוש בטכנולוגיה אישית

1. שימוש בטכנולוגיה אישית בכלל ובטלפון נייד בפרט במהלך השיעור ו/או בזמן בחינות אסור בהחלט, אלא באישור המורה.
2. במהלך שיעור/בחינה יש להשאיר את המכשיר בתיק כשהוא במצב סגור וכבוי.
3. אין לצלם חבר או מורה ללא ידיעתו והסכמתו של המצולם, ואין לעשות שימוש לרעה בתצלומים של תלמידים או מורים.

4. אין לעשות שימוש לרעה בצילומים שנעשו בשטח בית הספר, כגון בדרך של הפצה ו/או איום בהפצה באמצעות הטלפון הנייד או באינטרנט, חשיפה, עיוות ולעג. שימוש באינטרנט בדרך של התחזות, הפצת תכנים פרטיים מביכים, איומים וכדו' נחשב לפגיעה חמורה, כרוך בעונשים ומחייב דיווח לרשויות.
5. צילום במהלך פעילות מחוץ לבית הספר ייעשה בהתאם להוראות הצוות החינוכי, ובתנאי שלא ייפגע בכבודו של המצולם ובצנעת הפרט שלו, ובכפוף לקיומו של אישור צילום ביחס לאותו תלמיד.

ד. עישון ושתיית אלכוהול

1. אנו מודעים לנזקי העישון ושתיית אלכוהול ומציעים להימנע מהם בכלל.
2. עישון סיגריות ו/או נרגילה וכן שתיית אלכוהול אסורים בהחלט בתחומי בית הספר ובכל פעילות במסגרת בית ספרית גם כאשר היא נערכת מחוץ לכותלי בית הספר.

ה. היעדרויות ואיחורים

1. אין להיעדר מבית הספר ומשיעורים ללא אישור. היעדרות משיעור, לכל מטרה, חייבת להיות מתואמת עם המורה המלמד בכיתה. על פי חוזר מנכ"ל, היעדרות מבית הספר מכל סיבה שאינה בריאותית, במהלך שנת הלימודים, אסורה. במקרים חריגים יש להגיש בקשה להנהלת בית הספר.
2. היעדרות בשל מחלה למשך תקופה העולה על חמישה ימים מחייבת אישור רפואי. במקרים של היעדרויות קצרות חוזרות ונשנות, יידרש התלמיד להמציא אישור רפואי לכל היעדרות.
3. בבית הספר אוכלוסיית מורים, תלמידים ועובדים גדולה. תלמידים שאינם חשים בטוב ומגיעים לבית הספר, מסכנים את כלל הציבור. נא לא לשלוח תלמידים חולים לבית הספר.
4. פעילות מחוץ לכותלי בית הספר, כגון: טיולים, סיורים, ימי עיון, כנסים, הצגות, קונצרטים וכדו', הינה חלק בלתי נפרד מתוכנית הלימודים. דין היעדרות מהפעילויות הנ"ל כדין היעדרות מיום לימודים.
5. יש להגיע לבית הספר בזמן ולהקפיד להיכנס לשיעור מיד בתום ההפסקה. כל היודע מראש על איחור, חייב להביא אישור על כך.
6. תלמיד מאחר חייב להתייצב במזכירות ולקבל אישור המאפשר כניסה לכיתה. אישור זה יימסר למורה המלמד באותו שיעור. כל האיחורים יירשמו במזכירות, במערכת הסמרטסקול וביומן הכיתה. ביטול רישומים בשל איחור מוצדק ייעשה על ידי המחנכת.

7. לתלמיד המאחר שלוש פעמים ברבעון ללא הצדקה, יישלח מכתב אזהרה להורים עם העתק לתיק האישי. במקרה של איחורים נוספים, ילמד התלמיד יום שלם בכתה אחרת באותה שכבה כאזהרה שניה. אם ימשיך התלמיד לאחר, יורחק מבית הספר ליום אחד. תלמיד שהורחק ליום אחד מבית הספר לא יוכל לקבל באותה מחצית ציון א' בהתנהגות.

ו. תחילת יום לימודים לאחר אירוע בית ספרי

1. אירוע בית ספרי המסתיים עד השעה 22:00 – יום הלימודים למחרת יתחיל כרגיל.
2. אירוע בית ספרי המסתיים עד שעת חצות (00:00) - יום הלימודים למחרת יתחיל בשעה השנייה.
3. אירוע בית ספרי המסתיים לאחר שעת חצות (00:00) - יום הלימודים למחרת יתחיל בשעה 10:00.

ז. שמירה על רכוש בית הספר

1. בית הספר הוא ביתנו ולפיכך נתייחס לרכוש בית הספר כאל רכושנו.
2. יש להקפיד על סביבת למידה נקייה ומסודרת במהלך כל פעילות בית הספר.
3. על תלמיד שיגרום נזק או ישחית ציוד כלשהו, יוטלו עבודות בבית הספר, וכן כיסוי העלות הכספית של הנזק.
4. נכבד את העבודות האומנותיות של התלמידים בחדרי הכיתות ובמסדרונות בית הספר.
5. כל תלמיד אחראי לניקיון הספרים שקיבל ולשלמותם. במידה וספר ניזוק או אבד, יהיה על התלמיד לרכוש ספר זהה אחר במקומו.
6. ספרי קריאה שהושאלו מהספרייה יוחזרו לספרייה במועד שנקבע להחזרתם.

ח. תורנים

1. תורני הכיתה נקבעים לשבוע ימים. שמות התורנים יפורסמו על גבי לוח המודעות בכיתה.
2. התורנים אחראים לסדר ולניקיון בכיתה ובמסדרון לידה.
3. התורנים אחראים על שלמות הרכוש והציוד הנמצא בכיתה בזמן ההפסקות, ולכן עליהם להישאר בכיתה בזמן זה.

4. במידה ומורה לא מגיע לשיעור, על התורן לדווח על כך להנהלה או למזכירות בחלוף חמש דקות מתחילת השיעור. שאר התלמידים יישארו בכיתה וימתינו עד להגעת המורה או מורה ממלא מקום.
5. בסיום יום הלימודים התורנים מתבקשים לדאוג להרמת הכיסאות, לניקיון הלוח, לכיבוי המזגן והתאורה. עליהם להשאיר את הכיתה נקייה ומסודרת ליום הלימודים הבא. בדיקה יומית של ניקיון הכיתה תיערך על ידי מורה אשר יחתום על הטופס המאשר.
6. בהיעדר אנשי אחזקה ועובדי ניקיון, תחול האחריות על ניקיון המסדרונות וחדרי הספח על התלמידים ובאחריות מועצת התלמידים.

ט. הפסקות

1. הפעילות בהפסקות היא בתחום בית הספר. אין לעזוב את שטח בית הספר ללא אישור, במשך כל יום הלימודים, וזאת מטעמי בטחון ובטיחות.

י. מבחנים ועבודות

1. תוכנית הלימודים בכל מקצוע מופיעה באתר בית הספר.
2. לוח המבחנים יפורסם בתחילת כל מחצית לאחר אישור מועצת תלמידים.
3. משקל אירועי הערכה יהיה כלהלן:
מבחן : 30%-35%
בחן : 10%-15%
תלמידאות : 10%
הערכה חלופית : 15%-20%
יתכנו שינויים במשקלי מדדי הערכה בהתאם לצרכי המקצוע.
4. התלמידים יקבלו מהמורה מידע לגבי היקף החומר למבחן שבוע ימים מראש.
5. טופס המבחן יכלול פירוט על הרכב הציון הסופי ומשקל השאלות.
6. בנוסף למבחנים יתקיימו בכל מחצית אירועי הערכה נוספים (בוחרן, עבודה, הערכה חלופית).
7. בוחרן יתייחס לנושא האחרון שנלמד או ל 1-2 השיעורים האחרונים. הערכה חלופית תתבצע בזמן השיעור בכיתה.
8. מבחנים (למעט מבחני מיפוי) יוחזרו לתלמידים, לאחר בדיקה, כשבועיים מיום המבחן.
9. תלמיד שנכשל בבחינה ומעוניין לשפר ציון, יפנה אל המורה המקצועי, ויחד עימו יוחלט מה הדרך שבה יוכל לעשות זאת.

10. תלמיד שנעדר ממבחן, יוכל להשלים את המבחן רק במקרים של היעדרות מוצדקת, והדבר ייעשה במועד ההשלמה הכללי אשר יפורסם בלוח המבחנים או במועד שייקבע עם המורה המקצועי.
לעניין סעיף זה:
- חופשה על חשבון ימי לימודים לא תיחשב כהיעדרות מוצדקת, ותלמיד שיחסיר מבחן בשל חופשה, המבחן לא יובא בחשבון בקביעת הציון המשוקלל שלו.
 - היעדרות מוצדקת בגין מחלה/ בידוד - על פי שיקול דעת מחנך הכיתה והנהלת בית הספר.
11. יש להימנע ממבחנים בימי זיכרון, וכן ביום שלאחר פעילות בית ספרית המסתיימת בשעה מאוחרת (הצגה, קונצרט וכיו"ב).
12. לא יתקיימו יותר משלושה אירועי הערכה בשבוע.
13. חובה על התלמיד לשמור על טוהר הבחינות, הפרה של ערך זה תגרור פסילה של אירוע ההערכה.
14. בנוגע לעבודות - התלמידים יקבלו מראש מחוון לעבודה, נושאים, היקף העבודה ומועד הגשה.
15. עבודות שנתיות תוחזרנה לתלמידים לאחר בדיקה עד חודש ימים מיום ההגשה בליווי הערות. עבודות קטנות יותר תוחזרנה לאחר בדיקה כשבועיים מיום ההגשה.

יא. שיעורים מיוחדים

1. שינויים במערכת הם ברי תוקף במידה שנמסרו על ידי הנהלת בית הספר או מחנכת הכיתה.
2. שיעור הניתן על ידי מורה ממלא מקום דינו כדין שיעור רגיל. תוכנו ייקבע על ידי המורה ויחולו עליו כל כללי ההתנהגות של בית הספר.
3. הכניסה למעבדות, לחדרי הסדנאות ולאולם הספורט מותרת רק בנוכחות מורה.
4. אכילה ושתיה אסורים בחדרי המחשבים.

יב. טקס מצטיינים

1. בסיום כיתה ט', תוענק לתלמידים תעודת הצטיינות בטקס מצטיינים. ההצטיינות תינתן על פי מדד לימודי ו/או חברתי ו/או אומנותי לפי הפירוט שלהלן:
 - (א) **הצטיינות לימודית** - לתלמיד/ה שבמשך שלוש שנות לימודיו בחטיבה סיימה עם ממוצע שנתי מעל 90, וציון 75 ומעלה בכל אחד מהמקצועות, ובנוסף ציון א' בהתנהגות ויחס ללימודים.

בית הספר השש שנתי
"רעות לאמנויות"
חיפה



- (ב) **הצטיינות חברתית** - לתלמיד אשר השתתף במועצת התלמידים באופן עקבי ופעיל במשך שנתיים לפחות, וציון ההתנהגות א' בכל השנים.
- (ג) **הצטיינות אומנותית** - לתלמיד/ה שצויינ/ה כאחד/ת אשר תרמ/ה תרומה יוצאת דופן למגמת האומנות בה למד.

תקנון מועצת התלמידים

א. מבנה, הרכב ופעילות המועצה

1. מועצת התלמידים היא גוף הנבחר על ידי תלמידי בית הספר ופועל למענם ולרווחתם. לכל כיתה שני נציגים במועצה – זו מועצה ייצוגית. בנוסף, מועצת התלמידים פתוחה למתנדבים "פעילים" המעוניינים לפעול ולתרום. פעילות המועצה מתחלקת לשני חלקים עיקריים:

(א) מליאת המועצה

במליאה יידונו שלושה נושאים עיקריים:

- דיון בנושאים כלליים שאינם משתייכים לוועדה כלשהי.
- הצבעות בכל הנושאים הקשורים לבית הספר.
- העברת מידע לכל חברי המועצה.

(ב) ועדות

הועדות הן הגוף המבצע של מועצת התלמידים. לכל ועדה סמכויות ותפקידים שונים. פעילות הועדות תתקיים או תיפסק לפי הצורך.

3. בעלי תפקידים

(א) מזכיר כללי

המזכיר הוא תלמיד כיתה ט' (בשנת כהונתו), אשר היה פעיל לפחות בחצי השנה (האחרונה) בכיתה ח', ותפקידו הוא לכתוב את פרוטוקול הדיון במועצה בכל מליאה, את הנושאים שעלו לדיון ואת תוצאות ההצבעות (במידה והיו).

(ב) מבקר המועצה

המבקר הוא תלמיד כיתה ט' (בשנת כהונתו), אשר היה פעיל במועצה לפחות בחצי השנה (האחרונה) בכיתה ח'. תפקידו להיות נוכח בישיבות, באירועים ובפעילויות של המועצה, ולאחר מכין להאיר ולהעיר לנוגעים בדבר. כמו כן, בכל רבעון, על המבקש להגיש דו"ח פעילות ליו"ר הועדות וליו"רים הכלליים. הדו"ח יכלול: פירוט ליקויי, המלצות לתיקון וכן דיווח על הצלחות בפעילות המועצה.

המבקר יוסיף ויעקוב אחר נוכחות הפעילים בישיבות ופעילויות המועצה.

(ג) מלווה המועצה

מלווה המועצה הוא מורה הנבחר על ידי ההנהלה כדי להנחות ולעזור לפעילות המועצה ולדאוג שהדברים יתנהלו על דרך הישר.

(ד) היו"רים

ב. בחירות

1. בחירות ליו"ר מועצת התלמידים תתקיימנה בחודש מאי בהשתתפות על תלמידי בית הספר.
2. בחירות לתפקידי מזכ"ל ומבקר תתקיימנה במליאת המועצה, שבוע לאחר הבחירות הכלליות.
3. בחירות ליו"ר הועדות תתקיימנה שבוע לאחר הבחירות הכלליות על ידי פעילי הועדות.
4. על המתמודדים לתפקידים השונים להגיש מועמדותם בתאריך שייקבע. לאחר מועד זה, לא ניתן יהיה להגיש מועמדות לתפקיד.
5. הבחירות תהיינה אישיות וחשאיות.
6. על המועמדים לתפקיד יו"ר מועצת התלמידים להיות בכיתה ט' (במשך שנת כהונתם) ובעלי ניסיון של לפחות שנת פעילות במועצה, בכיתה ח'.
7. תפקידם של כל יושבי הראש לייצג את התלמידים בפני ועד ההורים, המורים וההנהלה.
8. על המועמדים לתפקידי יושבי ראש הועדות להיות תלמידי כיתה ח' ומעלה, בעלי ניסיון חצי שנה (אחרונה) לפחות בפעילות בוועדה בה הם רוצים להיבחר.
- אם לא יהיו מתמודדים מכיתה ח' ומעלה לתפקיד, יוכל פעיל כיתה ז' להגיש מועמדות לתפקיד יושב ראש ועדה.
9. פעילי כיתות ז' לא יוכלו להתמודד לתפקיד יושב ראש המועצה.

ג. ישיבות

1. בכל מליאה יפורסמו על הלוח סדר היום והנושאים העומדים על הפרק.
2. תלמיד בבית הספר המעוניין להעלות נושא לדיון במליאת המועצה, יודיע על כך ליושב ראש המועצה לפחות יום אחד מראש.
3. חברי מועצה אשר מעוניין לדבר בישיבת המליאה, יקבל אפשרות להביע את עמדתו בנושא הדיון בלבד.
4. יושבי הראש רשאים להפסיק דובר שדבריו מתארכים ואינם מקדמים את הדיון או חורגים מן הנושא.

5. ליושב ראש המועצה אין זכות וטו על החלטות המליאה, אך שמורה לו הזכות לדחות את כניסתה לתוקף של החלטה שהתקבלה עד שתועלה לדיון נוסף ולהצבעה נוספת. ההחלטה החוזרת, תהא אשר תהא, תתקבל ותחייב לכל דבר ועניין.
הוראה זו תחול גם ביחס לסמכות יושב ראש ועדה בנוגע להחלטות הועדה שבראשותו.
6. יושבי ראש הועדות ירשמו נוכחות מידי שבוע, ובסיום כל מחצית יגישו רשימת הפעילים למבקר המועצה.
7. במליאות בהן רמת ההפרעה גבוהה, יתנדבו "אנשי שקט" שיתחלפו מידי שבוע, ותפקידם יהיה להסיר מיושבי הראש את הנטל ולהשקיע את פעילו המועצה, מבלי להפריע למהלך הדיון במליאה.
8. תלמיד אשר יוזהר פעמיים על ידי אישר השקט התורן ו/או על ידי יושבי הראש, וימשיך להפריע, יורחק מהמליאה.
9. פעיל אשר יורחב מהמליאות שלוש פעמים, יושעה מן המועצה לפרק זמן שייקבע על ידי יושב ראש המועצה, יושב ראש הועדה בה הוא חבר, פעילי ועדת תקנון, מבקר/ת המועצה ומלווה המועצה.
10. במקרה שחבר ועדה מפריע לפעילותה או פועל בניגוד להחלטותיה, רשאי יושב ראש אותה ועדה להשעותו, בעצה אחת עם יושב ראש המועצה, מלווה המועצה ומבקר/ת המועצה.

ד. החלפת יושבי ראש

1. יושבי ראש (של המועצה או של הועדות) אשר לא ימלאו את תפקידים כראוי, יוחלפו.
2. החלפת יושב ראש ועדה תתבצע רק לאחר דיון והצבעה בוועדה, ולאחר שתינתן ליושב הראש הזדמנות להשיב לטענות נגדו.
החלפת יושב ראש מועצה תתבצע לאחר דיון כאמור במליאה.
3. במקרה של החלפת יושב ראש ועדה או יושב ראש מועצה, יתקיימו בחירות לבחירת יושב ראש חדש, ותהיה תקופת חפיפה מזוהרת של שבועיים בין יושבי הראש היוצאים והנכנסים.