



מדינת ישראל
משרד החינוך
המינהל הפדגוגי
אגף א' חינוך מיוחד



מאיירס ג'וינט
ברוקדייל

רשימת הצטיידות למסגרות החינוך המיוחד

חוברת הפעלה



רותם נגר אידלמן • יעל קורן • מריאלה יאבו

עריכת לשון: ענת פלדמן
עיצוב גרפי: אפרת ספיקר

עורכת ראשית: רויטל אביב מתוק

מובילות התהליך במשרד החינוך – אגף א' חינוך מיוחד:

רויטל בר, מפקחת ארצית

פנינה אל-תר, מפקחת ארצית

ד"ר עינת פולק, מדריכה ארצית

העבודה הוזמנה על ידי משרד החינוך ומומנה בסיועו

מכון מאירס ג'וינט ברוקדייל

ת"ד 3886 ירושלים 9103702

טלפון: 02-6557400

brook@jdc.org | brookdale.jdc.org.il

ירושלים | כסלו תשפ"ד | נובמבר 2023

הקדמה

חוק החינוך המיוחד נכנס לתוקף ב-1988 והסדיר לראשונה בחקיקה את אחריותה של המדינה כלפי תלמידים הזכאים לשירותי חינוך מיוחדים. החוק מפרט את אמות המידה לקביעת הזכאות לשירותי חינוך מיוחדים, את תהליכי קביעת הזכאות ואת השירותים שהתלמידים במסגרות החינוך, הרגיל או המיוחד, זכאים להם. בשנת 2018 אושר 'תיקון 11 לחוק החינוך המיוחד', המעניק להורי התלמידים את האפשרות לבחור את סוג מסגרת החינוך שבה ילמד ילדם – שילוב בגן או בכיתה בחינוך רגיל, כיתת חינוך מיוחד בבית ספר רגיל או גן או בית ספר לחינוך מיוחד. בכך מבקש התיקון לחוק להרחיב את השתתפותם של התלמידים בחברת בני גילם בחינוך הרגיל ובחברה בכלל.

אחד התחומים המהותיים היערכות לצורך יישום החוק הוא תחום ההצטיידות. מלבד הנדרש למימושה של תוכנית הלימודים, החוק קובע "שירותים נלווים/מיוחדים" שיש לספק לתלמידים הזכאים לשירותי חינוך מיוחדים, כגון עזרים מסייעים, טיפולים מסוגים שונים – רפואיים, פרה-רפואיים (פיזיותרפיה, קלינאות תקשורת וריפוי בעיסוק, או טיפולים באמצעות אומניות) ופסיכולוגיים, פעילויות לימודיות ופעילויות פנאי. הספקת מכלול השירותים תלויה בקיומו של ציוד מתאים. ללא ציוד זה יקשה על הצוותים המטפלים להעניק את הטיפול הראוי, וכתוצאה מכך גם תוגבל יכולתם של התלמידים להשתלב במסגרות השונות של מערכת החינוך ותיפגע איכות חייהם.

יישומו של חוק החינוך המיוחד ותהליך ההצטיידות דורשים משאבים רבים. לכן חשוב שהשקעת המשאבים תיעשה מתוך הסכמה של קובעי המדיניות המעורבים ביישום החוק. בשנת 1997 פרסם מכון ברוקדייל רשימת הצטיידות הנוגעת לצורכיהם של תלמידים שוועדה מתוקף חוק החינוך המיוחד קבעה את זכאותם לשירותי חינוך מיוחדים.¹ הרשימה גובשה בתהליך מובנה של בניית הסכמות וקבלת החלטות על ידי מומחים בעלי שם בארץ ובעולם. בשנת 2011 עודכנה הרשימה באמצעות תהליך של בניית הסכמות שהוביל מכון ברוקדייל בתשע ועדות רב-מקצועיות לפי סוגי מוגבלויות. אולם מסיבות שונות לא פורסמה רשימה מעודכנת. בשנת 2016 ניסה אגף א' חינוך מיוחד לעדכן את הרשימה, אך גם גרסה זו לא פורסמה. כתוצאה מכך צוותי החינוך המיוחד במטה ובשטח עדיין מסתמכים על הרשימה משנת 1997.

לנוכח הזמן הרב שעבר מאז פרסום רשימת ההצטיידות, ובמיוחד משום שמאז חלו התפתחויות טכנולוגיות, פדגוגיות וטיפוליות, ביקש משרד החינוך ממכון ברוקדייל לעדכן את הרשימה, כך שתהיה: (א) כלי רגולטורי להסדרת רכישת ציוד מתאים עבור תלמידים עם מוגבלויות שונות ולפיקוח על הרכישה על ידי משרד החינוך; (ב) כלי פדגוגי/טיפולי להכוונה של אנשי מקצוע בחינוך המיוחד בעת תכנון והזמנת ציוד. נוסף על כך ביקש משרד החינוך להבנות תהליך שוטף לעדכון רשימת ההצטיידות, כך שמשרד החינוך יוכל לנהלו באופן עצמאי.

גיבוש רשימת ההצטיידות וגיבוש המנגנון המובנה לעדכונה נעשה בשיתוף עם אנשי מקצוע ומומחים ממגוון תחומים העובדים בקביעות עם אוכלוסיות היעד ומכירים את הצרכים בשטח ואת החידושים בתחום, כדי לוודא שהרשימה מייצגת הסכמה רחבה (להרחבה על אודות התהליך, ראו [נספח א: שיטת גיבוש רשימת ההצטיידות](#)).

חוברת הפעלה זו מצורפת לרשימת ההצטיידות וכוללת הנחיות לכלל בעלי התפקידים המעורבים ברכישת ציוד עבור תלמידים עם מוגבלות במערכת החינוך. אפשר להיעזר בה כדי ללמוד על:

- מבנה רשימת ההצטיידות וסוגי הציוד הנכללים בה
- איך לחפש ציוד באמצעות הרשימה?
- איך לתכנן הצטיידות למסגרת חינוך?

בחוברת הפעלה מתואר גם תהליך עבודה סדור לעדכון הרשימה באופן שוטף, אשר נקבע בשיתוף עם אגף א' חינוך מיוחד במשרד החינוך. החוברת מגדירה את התפקיד, את המטלות ואת תהליכי העבודה של 'הממונה על תחום ההצטיידות במטה אגף א' חינוך מיוחד'. מלבד זאת הוחלט על הקמתה של ועדה רב-מקצועית לדיון ולהכרעה בהצעות לעדכון הרשימה, וחוברת הפעלה מבהירה את תפקידיה ואת אופן פעולתה. מומלץ ליישם את תהליך העבודה באופן סדיר, לצד תהליך פרסום הקולות הקוראים להצטיידות.

¹ נאון, ד., סנדלר-לך, א., שנור, י., דולב, ט., ופרימק, ח. (1997). הצטיידות במסגרות החינוך המיוחד. מ-82-97. ג'וינט-מכון ברוקדייל לגרונטולוגיה והתפתחות אדם וחברה. [הצטיידות במסגרות החינוך המיוחד « Brookdale ברוקדייל : \(jd.org.il\)](#)

תוכן עניינים

1	1. תיאור רשימת ההצטיידות
3	2. הנחיות לחיפוש ברשימת הצטיידות
4	3. הנחיות לתכנון הצטיידות למסגרת חינוך
4	3.1 תכנון הציוד לשנת הלימודים
6	3.2 איך לבחור דגמים ספציפיים של פריטים?
7	4. הנחיות לעדכון רשימת ההצטיידות
7	4.1 הקמת 'ועדת הצטיידות' מקצועית
7	4.2 אחריות כוללת לניהול ההצטיידות ועדכון הרשימה
9	4.3 נוהלי הגשת הצעות לשינוי רשימת ההצטיידות או לתוספות בה ודיון בהן
9	נספחים
9	נספח א: שיטת גיבוש רשימת ההצטיידות
15	נספח א1: מרואיינות ומשתתפי מפגש החשיבה הרב-מקצועי
16	נספח א2: חלוקת המדריכות הארציות לקבוצות עבודה
16	נספח א3: הנחיות לתיקוף רשימת ההצטיידות והמלצות לשימוש בה ולתכנון הצטיידות
17	נספח ב: הצעה להכנסת שינויים ברשימת הצטיידות
17	נספח ג: המידע שיש לכלול בתיעוד החלטות ועדת ההצטיידות

רשימת לוחות

12	לוח 1: סוגי מקצועות הטיפול במערכת החינוך וסוגי המוגבלויות שעבורם גובשו רשימות הכוונה
16	לוח ג-1: מדריכות ארציות שהשתתפו בתהליך לפי סוג קטגוריות לטיוב

רשימת תרשימים

9	תרשים 1: שלבי התהליך
11	תרשים 2: צעדים בתיקוף הרשימה
12	תרשים 3: התפלגות המשיבים לסקר לפי תפקיד, במספרים ובאחוזים
13	תרשים 4: התפלגות המשיבים לסקר לפי סוג רשימת הכוונה במקצועות הטיפול במערכת החינוך
13	תרשים 5: התפלגות המשיבים לפי סוג רשימת הכוונה לסוגי מוגבלות
14	תרשים 6: פריטים שעברו את רף ההסכמה לפי סוג רשימת הכוונה

1. תיאור רשימת ההצטיידות

רשימת ההצטיידות נגישה לשימוש בקובץ אקסל וכוללת את כל סוגי הציוד הנדרש לצורך יישום תוכנית הלימודים ומתן שירותים נוספים הקבועים בחוק, כגון טיפולי פיזיותרפיה, ריפוי בעיסוק, קלינאות תקשורת או טיפול באמצעות אומניות. הרשימה מיועדת לשימוש בעלי תפקידים בחינוך המיוחד העוסקים בהצטיידות: מנהלות ומנהלי בתי ספר או גני ילדים, מורות ומורים, מטפלות ומטפלים במקצועות הבריאות (פיזיותרפיה, קלינאות תקשורת, ריפוי בעיסוק) או מטפלים באמצעות אומניות (תנועה ומחול, אומנות חזותית, מוזיקה, ביבליותרפיה, דרמה ופסיכודרמה) (להלן: **מקצועות הטיפול במערכת החינוך**).

הרשימה משרתת מסגרות שבהן לומדים תלמידים הזכאים לשירותי חינוך מיוחדים או כאלו המספקות שירותים עבורם: גן ילדים / בית ספר לחינוך מיוחד, כיתת חינוך מיוחד בבית ספר רגיל, מרכז תמיכה יישובי-אזורי (להלן: מתי"א), מרכז חינוכי טיפולי לתלמידים כבדי שמיעה וחרשים, מתי"א מתמחה במוגבלות בראייה ובית ספר בבית חולים.

הרשימה בנויה על בסיס הפרמטרים האלה:

1.

קטגוריות פריט

הציוד ברשימה מחולק לקטגוריות פריט, לדוגמה מכשירי ניידות, ציוד לימודי, ציוד לטיפול במוזיקה, בינוי, ריהוט וכיוצא בזה.

2.

תת-קטגוריות פריט

בכל 'קטגוריות פריט' נכללות מספר 'תת-קטגוריות פריט'. לדוגמה, תחת קטגוריית פריט 'ציוד טכנולוגי' ימצאו תת-קטגוריות פריט כגון לוח חכם או טאבלטים.

3.

הגדרה ודוגמאות

- הגדרה – הסבר כללי של תת-קטגוריית הפריט. לדוגמה, 'ציוד גרפומטורי' מוגדר כ'ציוד לפיתוח וחיזוק מיומנויות מוטוריקה עדינה כגון כתיבה, גזירה או שרטוט'
- בדוגמאות מפורטים סוגים שונים של ציוד. דוגמאות ל'ציוד גרפומטורי' הן עט רוטט או כלי כתיבה מותאמים

4.

הכוונה לאנשי מקצוע

- הכוונה לפי סוג מוגבלות
- הכוונה לפי מקצועות הטיפול במערכת החינוך

הציוד המופיע ברשימה:

- נותן מענה לכל סוגי המסגרות:** גני ילדים / בתי ספר לחינוך מיוחד, כיתות חינוך מיוחד בבתי ספר רגילים, מתי"א (המשאילים ציוד לצורך טיפול בבתי ספר או בגנים רגילים שבהם לומדים ומשולבים תלמידים הזכאים לשירותי חינוך מיוחדים), מרכזים טיפוליים למוגבלות בשמיעה, מתי"א מתמחה במוגבלות בראייה ובית ספר בבית חולים
- מיועד לכל המרחבים החינוכיים:** כיתה, בית ספר, מרחבי טיפול, בית חולים, חצרות ומרחבי חוץ, ספריות ומתי"א
- הוגדר נחוץ ומתקדם מבחינה טכנולוגית ומבחינת העצמאות והאוטונומיה שהוא מספק,** כלומר הציוד נקבע בהתאם לצורכי התלמידים ולא בהתאם לגורם המממן. כפי שיובהר בהמשך, בעת הזמנת הציוד יש לבחון שותפים אפשריים למימון הרכישה

הרשימה כוללת ציוד הנדרש למוסד חינוכי לצורך אספקה של שירותי חינוך מתאימים לתלמידים הזכאים לשירותי חינוך מיוחדים ולצורך קיומם של טיפולים ושל תוכניות הלימודים. הציוד נחלק לחמישה סוגים:

- ציוד כללי למוסד החינוכי (בית ספר או גן), שהוא ציוד המשרת את כל הכיתות שבמסגרת החינוך
- ציוד כיתתי, שהוא ציוד הנדרש בכל כיתה שלומדים בה תלמידים שיש להם מוגבלות מסוימת
- ציוד למרחבי טיפול הנמצאים בבתי הספר ובגנים (כגון ציוד לחדר פיזיותרפיה)
- ציוד למתי"א, למתי"א מתמחה במוגבלות בראייה ולמרכז טיפולי לתלמידים כבדי שמיעה וחרשים
- ציוד לבתי ספר בבתי חולים

ברשימה לא נכללים סוגי הציוד האלה:

1. ציוד המיועד לשימוש משרדי של מסגרת החינוך/המתי"א

במהותו הציוד נועד לרווחת התלמידים ולקידום במסגרת הלימודים, קרי נועד לשמש את התלמידים עצמם או לשמש במרחבי הטיפוח השונים. לפיכך הרשימה אינה כוללת ציוד לרווחת עובדי ההוראה ושימושם בחדר המורים, במזכירות, במשרד המתי"א וכדומה. לדוגמה, אי אפשר לרכוש במסגרת רשימה זו מיקרוגל למתי"א, אך אפשר לאשר רכישת מיקרוגל אם נרכש לצורך הקניית מיומנויות ADL (תת-קטגוריית פריט 'מוצרי חשמל למטבח' בקטגוריית פריט 'מיומנויות ADL'). באופן דומה, אי אפשר לקנות ריהוט לחדר המורים או למשרד המנהלת, אך אפשר לרכוש ריהוט מותאם לשימוש התלמידים או למרחבי הטיפוח.

2. ציוד הנרכש במסגרת הנגשה פרטנית

- ציוד שתלמידים זכאים לו מתוקף תקנות התאמות נגישות פרטנית לתלמיד ולהורה, כגון טלוויזיה במעגל סגור (טמ"ס), ערכות אישיות לתלמידים (לדוגמה, ערכה לתלמידים עם מוגבלות בראייה, הכוללת בין היתר צג ברייל, תוכנת המרה וסורק) או מחשב תקשורת
- אומנם אי אפשר לרכוש דרך רשימת הצטיידות ציוד הניתן בהתאמה אישית, אך אפשר לרכשו אם הוא נדרש למסגרת החינוך עצמה או למתי"א. לדוגמה, אין אישור לרכוש מחשב/טאבלט, תוכנות מותאמות למחשב/טאבלט (כגון תוכנת שומר מסך) ומכשיר פלט קולי הניתנים כציוד אישי (עבור תלמיד מסוים), אך אפשר לרכוש אותם דרך רשימת הצטיידות כציוד לשימוש כללי של הלומדים במסגרת

3. מתקני חצר

אי אפשר לרכוש דרך רשימת הצטיידות מתקני חצר – רגילים או נגישים, כגון מתקנים למשחק, ברזיות וקולרים, ספסלים ושולחנות. הרשות המקומית היא זו שאחראית לרכישתם ולהתקנתם. אפשר להשתמש ברשימה לצורך אבזור החצר במתקנים הקיימים ברשימה כגון מתקני רכיבה או משחקים, לפי הצורך.

ברשימה זו לא נכללים עניינים של תחזוקה, בלאי ותיקונים.

הבהרות בנוגע לציוד מתכלה

ככלל, אין אפשרות לרכוש דרך רשימת הצטיידות בחינוך המיוחד ציוד מתכלה (אשר מיועד לשימוש חד-פעמי), למעט ציוד מתכלה העונה על אחת מההגדרות האלה:

- א. **חומרי יצירה מתכלים** הנדרשים לטיפול באמצעות אומנות חזותית (ראו לדוגמה תת-קטגוריית פריט 'חומרי יצירה לטיפול באומנות חזותית' תחת קטגוריית פריט 'ציוד טיפולי')
- ב. **חומרי יצירה מתכלים מותאמים**, לדוגמה לתלמידים עם מוגבלות בראייה ניתן לרכוש, בין היתר, טושים או פלסטלינה ריחניים, אל בד שחור ודבק בצבעים
- ג. **אביזרים להכנת חומרי לימוד וטיפול**, לדוגמה קלסרים, שמרדפים, טושים ללוח מחיק ועוד, ובלבד שהם נדרשים לשימוש התלמידים ולא לשימוש המשרד

מומלץ כי המסגרת, המתי"א ואגף החינוך ברשות המקומית יפעלו בתיאום כדי לאבזר ולצייד מסגרות באופן המיטבי והיעיל ביותר ולמגוון השימושים הנדרשים.

2. הנחיות לחיפוש ברשימת הצטיידות

באמצעות סינון בעמודות האקסל, אפשר לחפש פריטים לפי סוג מוגבלות ומקצועות הטיפול במערכת החינוך:

1. סוג מוגבלות

- כדי למצוא ציוד מתאים לסוג מוגבלות מסוים יש לבצע סינון רגיל באקסל לפי סוג המוגבלות הרצוי
- סינון הנתונים עבור כמה סוגי מוגבלויות יאפשר לראות מהו הציוד המתאים למקרים של ריבוי מוגבלויות, בהתאם למוגבלויות שנבחרו

2. מקצועות טיפול במערכת החינוך

- כדי למצוא ציוד מתאים למקצוע טיפול במערכת החינוך יש לבצע סינון רגיל באקסל לפי המקצוע הרצוי
 - סינון הנתונים עבור כמה סוגי מקצועות טיפול במערכת החינוך יאפשר לראות מהו הציוד המשותף להם
- מסגרות החינוך והמטפלים יכולים להשתמש ברשימת ההצטיידות גם לצורך **חיפוש פריטים בודדים והזמנתם** לצורך **הרכבת ערכות של ציוד מקצועי**. הרכב הפריטים בערכות והכמויות של כל פריט בערכה ייקבעו בהתאם לשיקולים של נציגי מסגרת החינוך שמזמינה את הציוד. עליהם לקבל החלטה בהתאם לצורכי המסגרת, מספר התלמידים בקבוצה או במסגרת, מאפייני התלמידים והצורך הטיפולי.

דוגמאות

- ערכה למוטוריקה גסה לשימושם של מרפאים בעיסוק עשויה לכלול חישוקים בגדלים שונים, קונוסים, לוח שיווי משקל מתקפל, חבל, מצנח ועוד
 - ערכה למוטוריקה עדינה עשויה לכלול משחקי הרכבות עדינות, משחקי הברגות, פינצטות ועוד
 - ערכת לימודים אישית לפיתוח מיומנויות כתיבה וחשבון עשויה לכלול חוברות לימוד ואביזרי המחשה ועזרי לימוד מסוגים שונים, בהתאם לתוכנית הלימודים ובמגוון רמות לפי מאפייני הילדים
 - ערכה לבדיקה ולתחזוקה של מכשירי שמיעה עבור קלינאית תקשורת עשויה לכלול סטטוקליפ, בודק סוללות, מפוח, מברשת, צינוריות, מברג קטן ועוד, לפי שיקול דעתה המקצועי של קלינאית התקשורת
- כך אפשר להרכיב ערכות מתחומים אחרים כגון ערכה ניידת לריפוי בעיסוק, ערכה ניידת לפיזיותרפיה או ערכה לקלינאות תקשורת. את הציוד לערכות אפשר לרכוש עבור גן או בית ספר, כך שהערכה תישאר לשימוש הצוות, או עבור המת"א לניוד בין גנים ובתי ספר לפי הצורך.

3. הנחיות לתכנון הצטיידות למסגרת חינוך

3.1 תכנון הציוד לשנת הלימודים

מומלץ למנות צוות רב-מקצועי במסגרת החינוך ו/או במתי"א אשר יגבש יחד את רשימות הציוד שיוזמן לשנת הלימודים הקרובה.

המלצות לדרכי פעולה:

- יש להגדיר איש/אשת קשר במסגרת החינוך או במתי"א שיהיו אחראים לנושא ההצטיידות
- יש להגדיר את התפקיד של איש/אשת הקשר, כלומר את הנושאים הכלולים בתפקיד, את ממשקי העבודה עם גורמים נוספים (ברשות המקומית ובמתי"א), את רשימת המטלות ואת היקף השעות לעיסוק בנושא
- יש למפות את אנשי המפתח הרלוונטיים בתוך המסגרת ומחוצה לה (מתי"א, רשות, ארגוני מגזר שלישי) ולבחור מי ייקח חלק בצוות הרב-מקצועי
- יש לכלול בצוות הרב-מקצועי אנשי צוות חינוך ומטפלים, ולפי הצורך לצרף נציגי מתי"א (מומחיות תחום), רכזות, מומחים מתחום התקשוב, סייעות ועוד, בהתאם לממשקים הרלוונטיים לכל מסגרת

כדי לגבש רשימת ציוד המותאמת לצורכי המסגרת, הצוות הרב-מקצועי יבחן את ההקשר של השימוש בציוד: מה חסר, עבור מי חסר, מי ישתמש בציוד ולשם מה:



מי הצוות שישתמש בציוד?

הרכב הצוות המקצועי (טיפולי וחינוכי)
ההכשרה הנדרשת לצורך שימוש בציוד
ציוד שנותן מענה לכמה אנשי צוות



למי מיועד הציוד?

סוגי המוגבלות וצורכי ההנגשה
טווח הגילים של התלמידים
רמות תפקוד
סוג המסגרת



מה יש ומה חסר?

מלאי הציוד הקיים במסגרת
צפי לשימוש במלאי: היקף השימוש
(מספר תלמידים/כיתות); תדירות
השימוש (יום-יומי/אחת לתקופה)



היכן וכיצד ייעשה שימוש בציוד?

המרחבים שבהם ייעשה שימוש בציוד
השימושים המגוונים (טיפולים)
פרטניים/ קבוצתיים, צורכי למידה,
הפסקה ועוד)

את ועוד, כדי לגבש רשימת ציוד המותאמת לצורכי המסגרת, הצוות הרב-מקצועי יבחן היבטים פדגוגיים, לוגיסטיים ובטיחותיים וכן היבטים הקשורים לייעול תקציבי ותפעולי:

היבטים פדגוגיים

ציוד מעצים עצמאות

יש לבחור ציוד המסייע לקידום של יכולות תפקודיות ותורם לפיתוח עצמאות ואוטונומיה לדוגמה, משחקים אשר יקדמו איכות חיים; מיומנויות משחק ובחירה או היבטים לימודיים, טיפוליים, רגשיים וחברתיים

ציוד להעשרת התלמידים

יש לבחור ציוד המאפשר גירוי ופיתוח עולמם של התלמידים מבחינה קוגניטיבית, לימודית וחברתית

ציוד התומך במיומנויות תקשורת

יש לבחור ציוד התורם לפיתוח של תהליכי תקשורת המתקיימים בסביבה החברתית הקרובה (בית, גן, שכונה) זהו עיקרון חיוני לבני כל הגילים, ובפרט לגילי טרום בית הספר – הגילים הקריטיים לפיתוח תקשורת ושפה

ציוד התומך בתוכניות קיימות

מומלץ לבחור ציוד שתומך בתוכניות אשר מיושמות בבית הספר לדוגמה, תוכנית 'איכות חיים-הכנה לחיים', תוכנית 'קשר', תוכניות לימודים מותאמות, תוכנית אודיולוגיה חינוכית

היבטים לוגיסטיים ובטיחותיים

בדיקת תשתיות מתאימות

יש לוודא ש:

- התנאים תקינים ומאפשרים פעילות (כגון אורור ומיזוג או בדיקת גז ראדון במקלטים)
- התשתיות מאפשרות פעילות (כגון כיור בחדר לטיפול באומנות חזותית)

בדיקת אחסון מתאים

יש לוודא ש:

- יש מקום לאחסון הציוד (לדוגמה, שיש די ארונות ו/או פתרונות אחסון אחרים)
- יש אפשרות לתקצב רכישת פתרונות אחסון

השאלה לעומת רכישה

יש לבחון אם:

- אפשר להשאיל את הציוד מהמתי"א (בייחוד אם יש קושי באחסון)
- אפשר לשנע את הציוד באופן סביר מהמתי"א

הסדרת תקני בטיחות

יש לבחון אם:

- לציוד יש תו תקן והוא עומד בהוראות חוזרי מנכ"ל בעניין בטיחות
- התשתיות ואופן התקנת הציוד והשימוש בו עומדים בתקני הבטיחות

היבטים של ייעול תקציבי ותפעולי

בחירה בציוד למגוון צרכים ומשתמשים בראייה ארוכת טווח

- יש לבחור ציוד שמשמש את מרבית התלמידים, אנשי המקצוע והמטפלים במקצועות הטיפול במערכת החינוך. בו בזמן, יש לוודא כי ניתן מענה למגוון סוגי מוגבלויות ותפקוד
- יש לתכנן הזמנת ציוד הדרגתית, בפריסה של שנים מספר קדימה, אשר תאזן בין מגוון של צרכים בטווח הארוך
- יש לבצע תכנון רב-שנתי תוך הבחנה בין צרכים מיידיים ועתידיים ותיעודף הצרכים
- לשם כך חשוב לערוך מיפוי של מלאי הציוד הקיים וצפי לשימוש בעתיד ברמת המסגרת, המתי"א ו/או הרשות, ולעקוב אחר השימוש והניצול של הציוד. כדאי לנהל רשימת מלאי ממוחשבת (לדוגמה, מערכת ניהול הציוד של מתי"א רן)

בדיקת מקורות מימון נוספים

- יש לבדוק מקורות מימון חיצוניים נוספים, כגון קרנות המוסד לביטוח לאומי, הרשות המקומית, משרדי ממשלה אחרים (בריאות, רווחה וביטחון חברתי), עמותות וארגוני מגזר שלישי
- יש לברר עם הרשות המקומית אם יש ציוד שהיא יכולה לספק ממקורותיה ובהתאם להכין רשימת ציוד שיש לרכוש דרך הרשות
- יש לברר עם המתי"א אם יש ציוד שאפשר להזמין דרכם

בדיקת רכישה מוזלת

- אם רוכשים ציוד עבור כמה מסגרות כדאי לבדוק אם אפשר לרכז את הרכישה דרך הרשות כדי להוזיל עלויות

3.2 איך לבחור דגמים ספציפיים של פריטים?

לצד כל תת-קטגוריית פריט שברשימה מופיעה הגדרה ומובאות דוגמאות. **בחירה בציוד ספציפי מכל סוג פריט ותכנון הכמויות נתונים לשיקול הצוות במסגרת החינוך, על בסיס העקרונות האלה:**

- האפשרויות בשוק מתעדכנות בתדירות גבוהה, הן מבחינת מגוון הציוד הן מבחינת סוג החומרים, ולכן **מומלץ לבחון המלצות עדכניות** לצד הסתייעות בדוגמאות המפורטות ברשימת הציוד. הדבר חשוב במיוחד לנוכח השינויים התכופים בטכנולוגיה המקדמת עצמאות וכניסתם של אביזרים חדישים בטכנולוגיה מתקדמת במחירים סבירים לשוק. יש להתעדכן ולהצטייד באבזר העדכני והמתאים ביותר למטרות הנדרשות
 - **מומלץ לרכוש פריטים רב-תרבותיים ורבגוניים**, לדוגמה מגוון בובות, כולל כאלו של ילדים עם מוגבלות
 - **מומלץ לרכוש פריטים אשר נותנים מענה למגוון רחב ככל האפשר של צרכים, תחומים ואנשי צוות**, לדוגמה מומלץ להעדיף משחק שמפתח גם שפה וגם מוטוריקה עדינה על פני משחק שמפתח שפה בלבד
 - **מומלץ לבקש משוב והמלצות** ממתכלים, אנשי הוראה וצוותים שהתנסו בשימוש בפריט ציוד זה או אחר או בפריט בעל מאפיינים דומים, בפרט בכל הנוגע לטכנולוגיות חדשות
- לאחר בחירה בדגם הרצוי ומימוש ההזמנה מומלץ **לעקוב אחר תהליך ההזמנה ולתעד אותו**: קבלת הצעות מחיר, רכישת הציוד, אחריות וכל מידע נוסף הנוגע לציוד שנרכש.

4. הנחיות לעדכון רשימת ההצטיידות

4.1 הקמת 'ועדת הצטיידות' מקצועית

עדכון הרשימה – הכנסת שינויים, הוספת פריטים או הסרתם – יבוצע על ידי 'ועדת הצטיידות' אשר תכלול נציג/ה מכל אחד ממקצועות הטיפול במערכת החינוך. המטרה היא לקבל אחת לשנה, טרם פרסום קולות קוראים לתקצוב בעלויות עבור הצטיידות, החלטות הנוגעות לרשימת ההצטיידות על סמך ראייה רב-מערכתית ורב-מקצועית. לפי העניין, אפשר להזמין לוועדה מומחים נוספים לפי שכבת גיל, סוג מוגבלות, טכנולוגיה וכן הלאה, שהם בעלי ידע מקצועי ומכירים את המציאות בשטח ואת החידושים בתחום מומחיותם. לחלופין אפשר להתייעץ איתם.

4.2 אחריות כוללת לניהול ההצטיידות ועדכון הרשימה

הממונה על תחום ההצטיידות במטה אגף א' חינוך מיוחד יתפעל ויעדכן את רשימת ההצטיידות. תפקיד ותחומי האחריות של הממונה הם בין היתר:

1. הנחיית אנשי המקצוע ומתן מענה שוטף בעניין אופן השימוש ברשימה
 2. ייעוץ והכרעה בנוגע למחלוקות או אי-בהירות באשר לציוד שברשימה או נעדר ממנה
 3. הובלת תהליך עדכון הרשימה:
 - א. **ריכוז** הצעות לשינויים ועדכונים במהלך שנת הלימודים
 - ב. **כינוס** של 'ועדת הצטיידות' אשר תדון בהצעות אלו אחת לשנה, לרבות הטיפול הטכני בכינוסה – קביעת מועד ומיקום (ישיבה פנים-אל-פנים או מרחוק), הוצאת זימונים והכנת הדיון
 - ג. **תיעוד** הדיון בוועדה והחלטותיה
 - ד. **הזנת החלטות** לרשימת ההצטיידות. בעת הטמעת ההחלטות חשוב לשים לב שלא כל תוספת משמעה פתיחת שורה חדשה של 'תת-קטגוריית פריט'. יש להכריע אם אפשר לשבץ פריטי הצטיידות חדשים כדוגמאות בתוך תת-קטגוריות קיימות
 4. יצירת רשימת הכוונה חדשה – ניהול תהליך עבודה לגיבוש רשימות הכוונה חדשות (אפיון המשתתפים הרלוונטיים לדיון, הכנת סדר יום, מועדים לדיון, סדרי דיון ועוד)
- על הממונה על תחום ההצטיידות לשמור על עותק מקורי של רשימת ההצטיידות, בכורמט של אקסל נעול לעריכה. עותק זה אינו בר-שינוי, כך שבמקרה של שיבושים ברשימה שעושים בה שימוש, יהיה אפשר לשחזר את הרשימה המקורית.

4.3 נוהלי הגשת הצעות לשינוי רשימת ההצטיידות או לתוספות בה

ודיון בהן

1. הצעה להכנסת תוספת לרשימת ההצטיידות או לביצוע שינוי בה תתבצע באמצעות שאלון מקוון (**נספח ג**) שיכלול את פרטי מגיש/ת הצעה (שם, תפקיד, מקום עבודה, רשות מקומית ופרטים ליצירת קשר; ופרטי מידע נוספים שיוחלטו על ידי המשרד), ציון השינוי או התוספת המוצעת ונימוקים להצעה
2. הטופס המקוון יהיה נגיש באתר האינטרנט של המשרד באופן שוטף
3. מדי שנה ועד לסוף חודש נובמבר (כחודש לפני ההתכנסות הראשונה של ועדת ההקצבות) תישלח תזכורת למנהלי המתי"א, למנהלי בתי הספר ולמדריכות הארציות על המועד האחרון להגשת הצעות לשינוי או לתוספת לרשימה בשנה הנוכחית
4. ועדת הצטיידות תדון בהצעות לפני פרסום הקולות הקוראים לאותה שנה
5. הדיון יהיה על בסיס קובץ אקסל שיופק מהטופס המקוון. החלטות הוועדה בנוגע לכל הצעה והצעה יפורטו בקובץ האקסל

6. תיעוד ההחלטות יכלול את המידע שלהלן (**נספח ג**): האם ההצעה התקבלה (הוספת פריט, הסרת פריט או שינוי בפריט קיים, שיוך פריט לרשימה או הסרתו של פריט מרשימת הכוונה) או נדחתה (לא יחול שינוי ברשימה). כל החלטה תנומק, לדוגמה:
- א. הכללת טכנולוגיה חדשה ברשימה תאושר אם הטכנולוגיה תתרום תרומה מיטבית למיצוי הפוטנציאל הלימודי במסגרות החינוך השונות, ולפיכך תתרום להשתלבות עצמאית ושוויונית בסביבה החינוכית ובקהילה (מומלץ להסתמך על מומחה טכנולוגיה)
- ב. דחיית בקשה עשויה להתרחש אם, לדוגמה, הפריט המבוקש מופיע כבר ברשימת ההצטיידות או אם הפריט המבוקש אינו עומד בקריטריונים המפורטים בפרק 1 (לרבות פריט מתכלה שאינו עומד בסייגים שנקבעו)
7. אם יוחלט על הוספת פריט, הוועדה תתייחס גם לאופן שבו הוא יקוטלג ברשימה (איזו קטגוריה, האם הוא תת-קטגוריית פריט בפני עצמו או שיש להוסיפו לתת-קטגוריית פריט קיימת)
8. החלטותיה של ועדת ההצטיידות יפורסמו בפורטל עובדי הוראה בחינוך המיוחד, בעמוד העוסק בתהליך ההצטיידות בחינוך המיוחד

נספח א: שיטת גיבוש רשימת ההצטיידות

תרשים 1: שלבי התהליך



שלב ראשון: גיבוש רשימה



גיבוש הרשימה נעשה בשני שלבים: (א) ראיונות עומק לאפיון צרכים ודפוסי שימוש בעת חיפוש והזמנה של ציוד מרשימת ההצטיידות; (ב) גיבוש ראשוני של רשימת הצטיידות חדשה, בהתאם לצרכים ולאופני השימוש ובאמצעות ניתוח תוכן איכותני של רשימות ההצטיידות הקודמות (קרי, של הרשימה משנת 1997 ושל טיוטות הרשימה שגובשו ב-2011 ו-2016).

ראיונות עומק לאפיון צרכים ודפוסי שימוש

כדי ללמוד על צורכי המטה והשטח ועל דפוסי השימוש ברשימת ההצטיידות, נערכו עשרה ראיונות עם מפקחות, מדריכות ארציות ומנהלות של המת"א המשתמשות ברשימה במגוון הקשרים (לרשימת המרואיינות ר' **נספח א1**). המרואיינות התבקשו לתאר את השימוש שלהן ברשימה, את דרך קבלת ההחלטות ואת השיקולים החשובים בתהליך ההצטיידות. מתוך תיאוריהן חולצו דפוסי השימוש הרווחים ברשימת ההצטיידות וצרכים שלא מקבלים מענה בשיטה הקיימת.

במפגש חשיבה רב-מקצועי, אשר כלל את צוות המחקר ונציגים מטעם משרד החינוך (**נספח א1**), גובשו התובנות שעלו מהראיונות **לחמישה קווי יסוד מנחים לעדכונה של רשימת הצטיידות:**

1. הרשימה צריכה לאפשר חופש פעולה

הרשימה היא מסגרת מוגדרת לבחירת ציוד, אך עליה גם להיות גמישה ולהותיר מקום לשיקול דעת של המשתמשים, כך שלא יידרש אישור לכל חריגה. משום כך הרשימה מורכבת מקטגוריות פריט, שלכל אחת מהן הגדרה ובמידת הצורך דוגמאות. ההגדרה רחבה ומאפיינת טווח של סוגי פריטים מתאימים והדוגמאות אינן "רשימה סגורה".

2. יש לגבש רשימת ציוד אחת עם המלצות לסוגי מוגבלויות ולמגוון מקצועות הטיפול במערכת החינוך, ולא רשימות נפרדות

תובנה זו גובשה מתוך הבנה כי שימוש מיטבי בציוד במערכת החינוך נשען על בחינה כוללת של הצרכים ותפקוד התלמידים, לרבות תלמידים שלהם יותר ממוגבלות אחת (קומורבידיות). מבנה הרשימה החדש משקף צרכים ייעודיים לפי סוג מוגבלות בשני אופנים: (א) קטגוריות פריט מומלצות לסוג מוגבלות מסוים (לדוגמה, משחקים מותאמים לתלמידים עם מוגבלות בראייה ועיוורים או מערכות עזר לשידור מקור קול); (ב) פירוט דוגמאות ייעודיות לפי סוג מוגבלות (לדוגמה, בקטגוריית פריט 'כיסאות' יהיו המלצות לכיסאות ייחודיים עבור תלמידים עם מוגבלות פיזית או קשיי יציבה וכן הלאה).

3. התייחסות רב-תכליתית למרחבי למידה וטיפול

אומצה גישה עדכנית להתבוננות על המרחבים במסגרות החינוך כעל מרחבים רב-תכליתיים המאפשרים מעברים טבעיים ולא כעל חדרים נפרדים. לפיכך לא נעשה שימוש בהגדרות של גודל כיתה (כמה תלמידים נחשבים לכיתה), מספר חדרי טיפול במבנה, שטחי חדרי טיפול וכדומה.

4. אין צורך בהגדרה של כמויות מינימום ומקסימום בכל קטגוריית פריט

בכל שנה מוקצה תקציב ייעודי להצטיידות בעלות שמשרד החינוך הגדיר מראש. תקציב זה קובע את היקף ההצטיידות בכל שנה, אך ההחלטה על הרכב הפריטים הנדרשים וכמויותיהם תהיה בידי המסגרת עצמה.

5. רשימה דיגיטלית שתשמש כלי להכוונה פדגוגית/טיפולית של בעלי תפקידים בעת תכנון ההצטיידות בחינוך המיוחד

לרשימת ההצטיידות שני שימושים עיקריים: (א) רגולטורי, כלומר הסדרת הרכישה ופיקוח עליה; (ב) פדגוגי/טיפולי, כלומר מתן הכוונה לבעלי תפקידים בעת הזמנת ציוד. הרשימה החדשה תהיה דיגיטלית, וככזו היא תהיה נוחה לשימוש ותינתן אפשרות לסינון של פריטים לפי סוגים שונים של מוגבלויות ולפי מקצועות הטיפול במערכת החינוך, לרבות אפשרות של הצלבה ופילוחים שונים. בשלב זה הרשימה נוצרה כמסמך בתוכנת אקסל, אך נוכח מגבלות התוכנה ישקול המשרד בהמשך לבנות את רשימת ההצטיידות כמערכת ממוחשבת.

בניית רשימת הצטיידות חדשה על בסיס ניתוח איכותני של הרשימות הקודמות

נבנתה רשימת הצטיידות חדשה על בסיס הרשימות הקיימות ובהתאם לחמשת קווי היסוד שפורטו לעיל. צוות המחקר ערך ניתוח איכותני של הרשימה משנת 1997 ושל טיוטות הרשימה שגובשו ב-2011 ו-2016. הפריטים שהופיעו ברשימה חולקו לקטגוריות משותפות שכיחות ולכל אחת מהן ניתנה הגדרה ברורה. מיון הפריטים לקטגוריות נעשה בד בבד על ידי כמה אנשי צוות, בכמה סבבים, כדי לוודא שהקטגוריות שנבחרו מהימנות ומדויקות.

שלב שני: תיקוף הרשימה



בשלב השני תוקף המבנה החדש של הרשימה הכללית ותוכנה בקבוצות משימה של מדריכות ארציות באגף א' חינוך מיוחד. נוסף על כך תוקפו רשימות הכוונה ייעודיות למקצועות הטיפול במערכת החינוך ולסוגי מוגבלות. רשימות אלו הורכבו מתוך הרשימה הכללית באמצעות סקר מקוון. כאמור, רשימת ההצטיידות המעודכנת משמשת גם כלי להכוונה של בעלי תפקידים בעת תכנון ההצטיידות בחינוך המיוחד. המטרה של רשימות הכוונה היא למקד את החיפוש של המשתמשים בהתאם למקצוע הטיפול במערכת החינוך שבו הם עוסקים או סוג המוגבלות שבו הם מתמחים.

תיקוף הרשימה החדשה: תיקוף קטגוריות ופריטים

רשימת הקטגוריות והפריטים החדשה הועברה למדריכות הארציות באגף א' חינוך מיוחד לצורך תיקוף המבנה החדש של הרשימה (קטגוריות פריט, הגדרה ודוגמאות) ומיון הפריטים (הקטגוריות וההגדרות שנבחרו). כדי לייעל את התהליך הוחלט שהתיקוף יעשה בקבוצות – כל קבוצה תתמקד בקטגוריות התואמות את המומחיות המקצועית שלה, ולכל קבוצה תמונה מדריכה מובילה. צוות המחקר הדריך את המדריכות הארציות ובסיום התהליך עיבד את המידע שהתקבל. צוות המחקר ומובילות התהליך במשרד החינוך חילקו את הקטגוריות ברשימת ההצטיידות לחמש קבוצות משימה, וכאמור, שייכו לכל קבוצה את המדריכות הארציות המתאימות לה (תרשים 2). תהליך זה כלל את הפעולות האלה:

- מיון הקטגוריות שברשימה החדשה לחמש קבוצות
- אפיון תחומי המומחיות הרלוונטיים לכל קטגוריה ושיבוץ מדריכות ארציות בהתאם למומחיותן
- חלוקת המדריכות הארציות לחמש קבוצות המשימה ומינוי מדריכה מובילה שתרכז את פעילותה של כל קבוצה (נספח א2).
- החלוקה נעשתה בהתייעצות עם המפקחות הארציות במטה אגף א' חינוך מיוחד. כמו כן לכל מדריכה ניתנה האפשרות לבקש קבוצה מסוימת להשתלב בה
- רשימות בתחום ריהוט, רכש ובינוי, טכנולוגיה ומחשוב לא תוקפו בקבוצות העבודה, אלא עברו לאישורן של מדריכות ארציות או מפקחות ארציות שאלו תחומי המומחיות שלהן
- מדריכות ארציות מתחומי המוגבלות החושית (מוגבלות בראייה ועיוורים, כבדי שמיעה וחירשים) קיבלו לטיוב ולהערות רשימות ייעודיות למוגבלויות אלה. לפיכך ציוד זה עבר תיקוף הן ברמת הקטגוריה הן ברמת הסיווג למוגבלות הרלוונטית

טרם תחילת העבודה בקבוצות המשימה נערך מפגש הדרכה למפקחות הארציות ולמדריכות הארציות, ובו הסביר צוות המחקר על השיטה לעיון ברשימה החדשה, הציג את הנקודות המרכזיות לדיון ונתן הנחיות על האופן שבו עליהן לסכם את המשוב. הקבוצות התבקשו להתייחס לקטגוריות ולמיון הפריטים ברשימות שהועברו לבחינתן וכן נתבקשו לנסח המלצות בנוגע לסוגיות רחבות יותר בעת תכנון רכישת ציוד ושימוש ברשימת ההצטיידות (לפירוט ההנחיות ראו **נספח א3**). צוות המחקר סיפק ליווי מקצועי ומענה שוטף לשאלות ולהתלבטויות שעלו בתהליך (**תרשים 2**).

לאחר קבלת התוצרים מקבוצות המשימה עיבד צוות המחקר את המשוב וקיים התייעצויות נוספות עם המדריכות המובילות לשם בירור ודיוק התוצרים שהתקבלו. התוצר של שלב זה היה רשימת ההצטיידות המלאה, המאורגנת לפי קטגוריות, תת-קטגוריות פריט, הגדרות ודוגמאות.

תרשים 2: צעדים בתיקוף הרשימה



תיקוף רשימות הכוונה

בשלב זה צוות המחקר הכין רשימות הכוונה ותיקף אותן באמצעות סקר מקוון.

יצירת רשימות הכוונה

רשימות הכוונה נסמכות על רשימת ההצטיידות משנת 1997 ועל עדכונים החלקיים לאורך השנים. רשימה זו חולקה לרשימות נפרדות על פי סוג מוגבלות, ובתוך כל סוג מוגבלות הייתה חלוקה נוספת לפי סוגי חדרים או שימושים (כגון כיתת אם, כיתת מחשבים או אולם בית הספר) ולפי חדרי טיפול (חדר לפיזיותרפיה, חדר לטיפול באומנות חזותית וכן הלאה). לדוגמה, רשימת ההצטיידות הישנה כללה רשימה נפרדת לציוד כיתת חינוך מיוחד לילדים עם אוטיזם או רשימה לציוד חדר טיפול ריפוי בעיסוק במסגרת לילדים עם מוגבלות שכלית התפתחותית. בתהליך הנוכחי לעדכון הרשימה צוין בכל תת-קטגוריית פריט אם היא רלוונטית לרשימת הכוונה ייעודית לפי מקצוע טיפול במערכת החינוך ו/או סוג מוגבלות.

תיקוף רשימות הכוונה באמצעות הפצת סקר מקוון

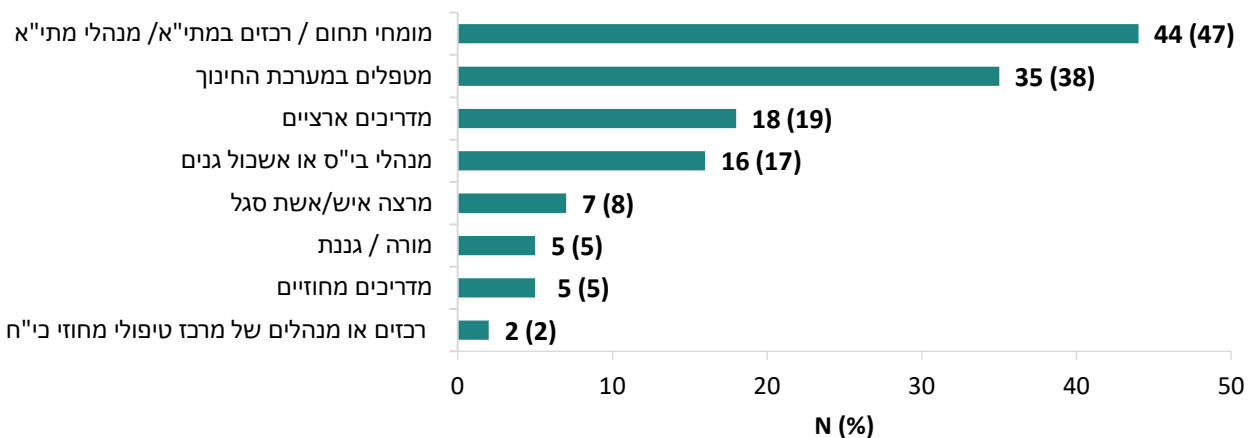
תיקוף הסיווג לרשימות הכוונה נעשה באמצעות סקר מקוון, שבו המשיבים התייחסו לרשימה אחת או יותר בתחום המומחיות שלהם. בסך הכול היו בסקר 15 רשימות הכוונה (**לוח 1**). בנוגע לכל פריט שברשימות הכוונה נתבקשו המשיבים לדרג עד כמה לדעתם הפריט רלוונטי לרשימת הכוונה שעליה הם משיבים (ברצף שבין "כלל לא" ל"במידה רבה מאוד"). כמו כן המשיבים יכלו להמליץ על הוספת פריטים שלא ברשימה.

לוח 1: סוגי מקצועות הטיפול במערכת החינוך וסוגי המוגבלויות שעבורם גובשו רשימות הכוונה

מקצועות הטיפול במערכת החינוך	סוגי מוגבלות
<ul style="list-style-type: none"> ▪ פיזיותרפיה ▪ קלינאות תקשורת ▪ ריפוי בעיסוק ▪ טיפול באמצעות אומניות – אומנות חזותית ▪ טיפול באמצעות אומניות – מוזיקה 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ אוטיזם / ASD ▪ הפרעות התנהגות או הפרעות נפשיות ▪ מוגבלות ראייה ▪ מוגבלות שמיעה ▪ עיכוב שפה והתפתחות ▪ מוגבלות שכלית התפתחותית ▪ מוגבלות פיזית ▪ תלמידים מאושפזים ▪ קשיי נייודות ▪ לקויות למידה / הפרעת קשב (ADD) / פעלתנות יתר (ADHD)

הסקר המקוון נשלח על ידי אגף א' חינוך מיוחד לאנשי מקצוע מטעמם לצורך השבה. טרם שליחת הסקר נערך מפגש הדרכה למדריכות הארציות, ובו הציג צוות המחקר את הרשימה במבנה החדש, הסביר מהן רשימות הכוונה ומה נדרש מהמדריכות לצורך הפצתו. כמו כן נקבע לוח זמנים להפצת הסקר ולמועד האחרון להשבתו. צוות המחקר ליווה את האגף בתהליך המעקב ושליחת התזכורות. סך הכול השיבו על הסקר 93 אנשי מקצוע ממגוון תפקידים ברמת המטה, המחוזות והשטח, כולל נציגי המתי"א, בתי ספר וגנים, מטפלים במקצועות הטיפול במערכת החינוך (תרשים 3).

תרשים 3: התפלגות המשיבים לסקר לפי תפקיד, במספרים ובאחוזים (N=93)

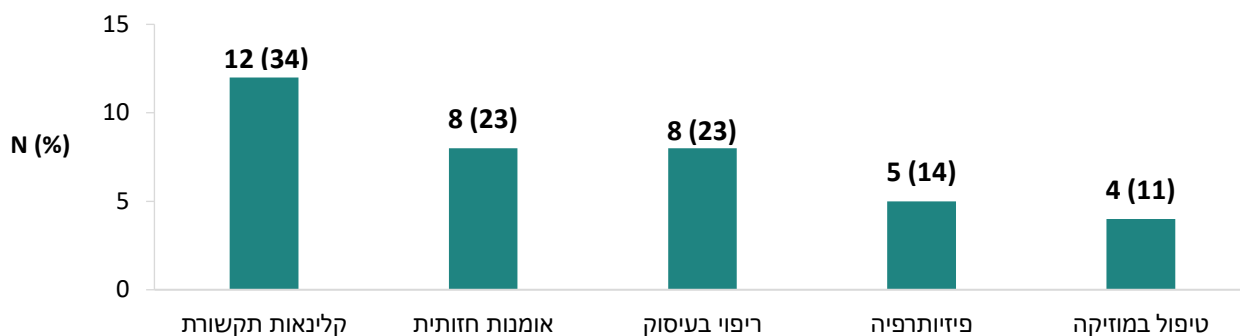


הערות:

1. המספר בסוגריים מציין את שיעור המשיבים לפי תפקיד מכלל המשיבים
2. לחלק מהמשיבים יש יותר מתפקיד אחד ולכן האחוזים אינם מסתכמים ל-100%

כאמור, הסקר כלל 15 רשימות הכוונה לפי סוג מקצוע הטיפול במערכת החינוך או לפי סוג המוגבלות. בחלוקה לסוגי מקצועות הטיפול במערכת החינוך, מספר המשיבים הנמוך ביותר היה לרשימת הכוונה של טיפול באומניות – מוזיקה (4 משיבים; 11% מבין המשיבים) ומספר המשיבים הגבוה ביותר היה בתחום של קלינאות תקשורת (12 משיבים לכל הרשימה, 34% מבין המשיבים, תרשים 4).

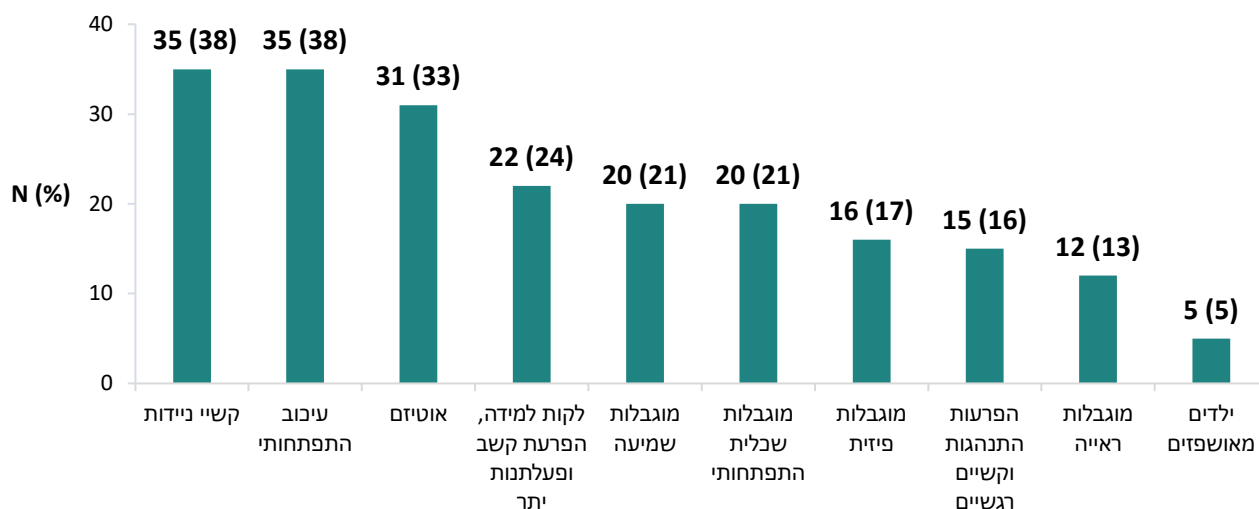
תרשים 4: התפלגות המשיבים לסקר לפי סוג רשימת הכוונה במקצועות הטיפול במערכת החינוך (במספרים ובאחוזים) (N=35)



הערה: שני משיבים ציינו כי הם עוסקים בשני מקצועות טיפול במערכת החינוך ולכן האחוזים אינם מסתכמים ל-100%

בחלוקה לסוג מוגבלות, מספר המשיבים הנמוך ביותר היה לרשימת הכוונה של ילדים מאושפזים (5 משיבים; 5% מבין המשיבים) ומספר המשיבים הגבוה ביותר היה לרשימת הכוונה של עיכוב התפתחותי תפקודי או שפתי ולקשיי ניידות (35 משיבים; 38% מבין המשיבים) (**תרשים 5**).

תרשים 5: התפלגות המשיבים לפי סוג רשימת הכוונה לסוגי מוגבלות (במספרים ובאחוזים) (N=93)



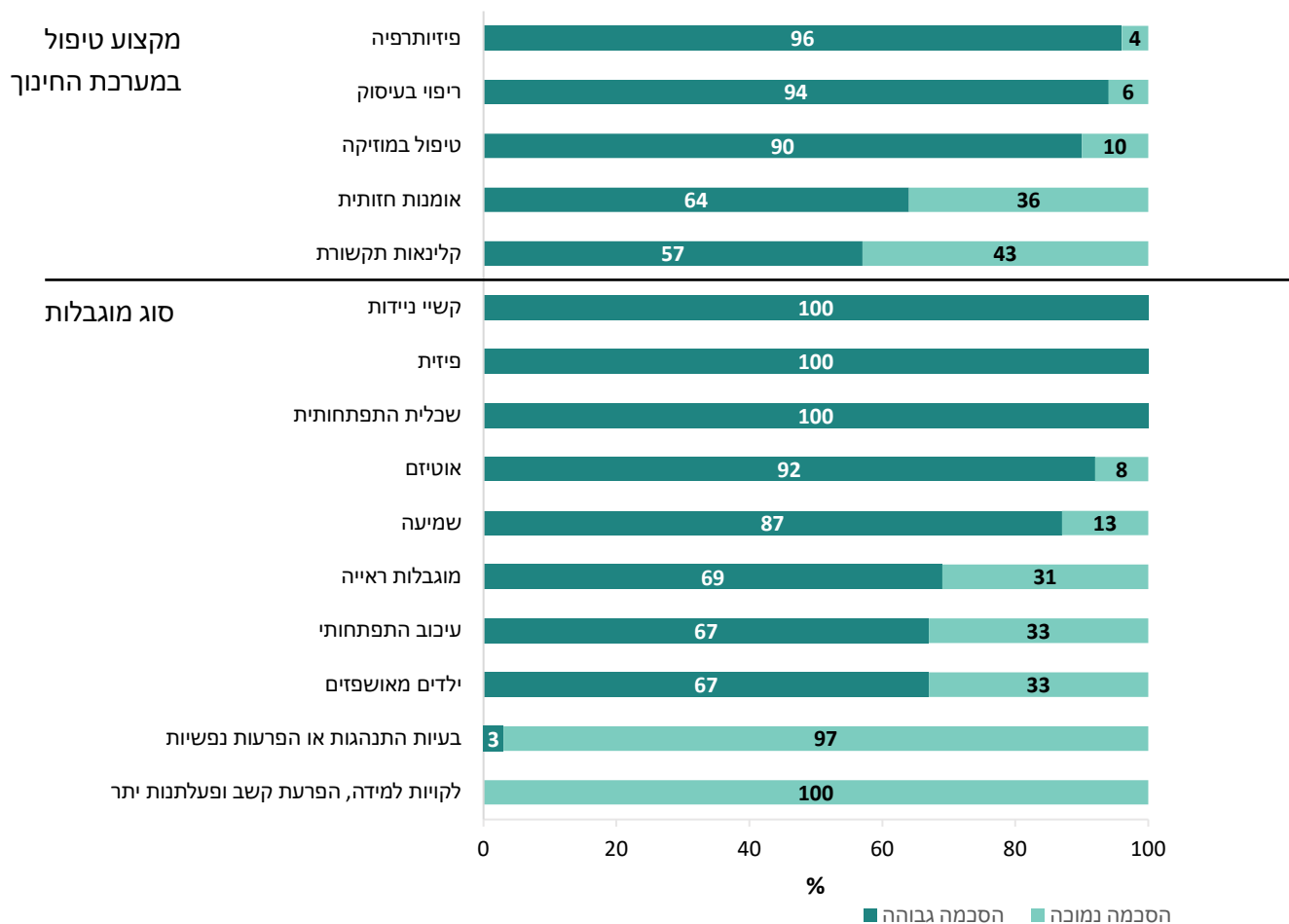
הערה: יש משיבים שהשיבו על יותר מרשימה אחת ולכן האחוזים אינם מסתכמים ל-100%

ממצאי הסקר

מידת ההסכמה של המשיבים עם כל אחד מהפריטים המופיעים ברשימות חושבה כממוצע הציון שקיבל כל פריט (1 – 'כלל לא', 5 – 'במידה רבה מאוד'). פריט אשר ממוצע הציונים שקיבל היה 3.5 ויותר (כלומר לפחות 67% מהמשיבים דירגו אותו 'במידה רבה מאוד' או 'במידה רבה'; להלן – רף ההסכמה) הוגדר כפריט שיש בנוגע לו הסכמה גבוהה. פריט אשר קיבל ציון ממוצע נמוך מ-3.5 (רק 33% או פחות מהמשיבים דירגו אותו 'במידה רבה מאוד' או 'במידה מועטה') הוגדר כפריט שיש בנוגע לו הסכמה נמוכה.

נמצא כי ב-13 מתוך 15 הרשימות (87%) יותר ממחצית מהפריטים קיבלו ממוצע ציונים של 3.5 לכל הפחות, ולכן עברו את רף ההסכמה. מבין אלו, בשלוש רשימות (קשיי ניידות, מוגבלות פיזית ומוגבלות שכלית-התפתחותית) כל הפריטים עברו את רף ההסכמה (**תרשים 6**).

תרשים 6: פריטים שעברו את רף ההסכמה לפי סוג רשימת הכוונה (באחוזים)



רשימות שיותר ממחצית הפריטים שבהן עברו את רף ההסכמה עברו טיוב נוסף, שכלל הסרת פריטים שלא עברו את רף ההסכמה והוספה של פריטים בהתאם להמלצות של המשיבים.

הוספת פריטים לרשימת הכוונה בוצעה כדלהלן:

- עבור כל פריט שהומלץ על הוספתו בדק צוות המחקר אם הוא כבר מופיע ברשימת ההצטיידות
- אם נמצא שהפריט מופיע ברשימת ההצטיידות, נבדק אם הוא מסומן ברשימת הכוונה הרלוונטית
- אם נמצא שהפריט לא מופיע ברשימת ההצטיידות, צוות המחקר בחן אם יש להוסיפו כתת-קטגוריית פריט, בהגדרה או כדוגמה. לרוב, ההצעות להוספה נכנסו תחת הגדרות או דוגמאות לפריטים שכבר קיימים ברשימה. במקרה אחד שבו כמה משיבים המליצו אותה המלצה בנוגע לרשימות שונות, החליט צוות המחקר להוסיף תת-קטגוריית פריט חדשה ברשימה 'בעיות התנהגות או הפרעות נפשיות' רק שלושה פריטים עברו את רף ההסכמה, וברשימה 'לקויות למידה, הפרעת קשב ופעלתנות יתר' אף לא אחד מהפריטים עבר את רף ההסכמה (תרשים 6). דהיינו, שתי רשימות הכוונה הללו אינן משקפות את צורכי השטח. במקרה זה צוות המחקר גיבש רשימות חדשות, שהתבססו על ההמלצות שעלו בסקר. הרשימות החדשות הועברו לתיקוף נוסף ולהכרעה של מפקחות ומדריכות ארציות המתמחות בתחומים אלה.

שלב שלישי: גיבוש הנחיות

תהליך עבודה סדור לעדכון הרשימה באופן שוטף נקבע בשיתוף עם אגף א' חינוך מיוחד במשרד החינוך (לפירוט ראו פרק 4).



נספח א1: מרואיינות ומשתתפי מפגש החשיבה הרב-מקצועי

רשימת מרואיינות בשלב א:

1. גפנית סוויסה, מפקחת חינוך מיוחד, מחוז תל אביב
2. דנית בן עמר, מפקחת ארצית, אגף א' חינוך מיוחד
3. ורד ביטר, רכזת גיל הרך, מתי"א ר"ן
4. חיה יעיש, מנהלת מתי"א ר"ן
5. ד"ר יונת יבזורי (לאחר פרישה), מרפאה בעיסוק, ריכזה בעבר הכנה של רשימת הצטיינות
6. מיכל בועזי, מדריכה ארצית – יישום חוק ילדים חולים, אגף א' חינוך מיוחד
7. סיגל בן אברהם, מדריכה ארצית – לקויות למידה, הפרעת קשב ופעלתנות יתר, אגף א' חינוך מיוחד
8. רינה כהן, מדריכה ארצית – מחשוב וטכנולוגיה, אגף א' חינוך מיוחד

מובילות התהליך במשרד החינוך:

9. רויטל בר, מפקחת ארצית, אגף א' חינוך מיוחד
10. פנינה אל-תר, מפקחת ארצית אגף א' חינוך מיוחד – ממונה על מקצועות הבריאות, פיתוח מקצועי בחינוך המיוחד, הסדרות במתי"א ומוגבלות פיזית
11. ד"ר עינת פולק, מדריכה ארצית – מקצועות הבריאות ופיתוח מקצועי, אגף א' חינוך מיוחד

משתתפי מפגש החשיבה הרב-מקצועי:

לשכת המדען הראשי:

ד"ר אודט סלע, המדענית הראשית

חברי ועדת ההקצבות:

1. רו"ח טל ביבס, סגן חשב
2. עו"ד עדי נועם, לשכה משפטית
3. נביה אבו יוסף, מנהל תחום, אגף בכיר תקציבים
4. אסתי אליצור, מנהלת תחום תקציב, אגף בכיר תקציבים
5. שרית שריקי, סגנית מנהלת האגף למינהל ותקציב ומ"מ מנהלת האגף
6. חנה חיים, מנהלת ענף תקציב, אגף א' חינוך מיוחד
7. רויטל בר, מפקחת ארצית, אגף א' חינוך מיוחד (מובילת התהליך במשרד החינוך)

נציגות מאגף א' חינוך מיוחד:

1. דנית בן עמר שכטמן, מפקחת ארצית
2. נאוה ניב, מפקחת ארצית
3. פנינה אל-תר, מפקחת ארצית (מובילת התהליך במשרד החינוך)
4. גליה מיכאל דוד, מנהלת לשכת האגף
5. ציפי דגני, רכזת בכירה (תמיכה בנושאי תקציב חינוך מיוחד)

צוות המחקר:

1. ד"ר ליטל ברלב, ראש צוות המחקר בתחום מוגבלויות, מכון ברוקדייל
2. ד"ר רותם נגר אידלמן, חוקרת מומחית
3. מריאלה יאבו, חוקרת עמיתה
4. יעל קורן, חוקרת מתמחה

נספח א2: חלוקת המדריכות הארציות לקבוצות עבודה

לוח ג-1: מדריכות ארציות שהשתתפו בתהליך לפי סוג קטגוריות לטיוב

מספר קבוצה	קטגוריות לטיוב	רכזת קבוצה	משתתפות		
1	אביזרי הנגשה, מכשירי נייודות, מיומנויות ADL	חגית רובין	נאוה גלקופ	סיגל מרגלית	שירי אופיר
2	מרחבים ייעודיים, ציוד מרחבי, ריהוט טיפולי	מירב גליס	ד"ר נילי ויסרברג	מירי ניקריטין	מיכל בועזי
3	ציוד לימודי	אילנה קלר	דנית טמיר	ד"ר הינדי שטרן	נעה וימן
4	משחקים	עירית לפשיץ	ענת מנדלסון	חלי צווילינג	נחמה כהן
5	ציוד טיפולי, טיפול באומנויות, ספורט ותנועה	ענת מרנין	ד"ר מיכל הירשמן	אורית שפירא	שרית קוזניר

נספח א3: הנחיות לתיקוף רשימת ההצטיידות והמלצות לשימוש בה ולתכנון הצטיידות

כל קבוצה קיבלה רשימות הצטיידות לטיוב ודיוק בקובץ אקסל, שאליו נלוו מצגת ומסמך עם ההנחיות. הקבוצות התבקשו לבחון את מידת הרלוונטיות של הפריטים ברשימות, ברוח השאלות המנחות האלה:

1. האם הסייג לקטגוריות ולתת-קטגוריית פריט נכון? אם לא, כיצד לשנות?
2. האם יש הבחנה ברורה בין תת-קטגוריות של פריטים שונים? אם לא, כיצד לשנות?
3. האם ההגדרה והדוגמאות מדויקות? כיצד לדייק?
4. האם אפשר לאחד תת-קטגוריות של פריטים? אם כן, כיצד?

בנוגע לכל פריט ברשימה נדרשו לציין אם להסירו מהרשימה, להשאירו ללא שינוי או להשאירו אך לשנותו. במקרה האחרון התבקשו לציין ולנמק מהו השינוי הנדרש בפריט. כמו כן התבקשו לציין מקורות מימון נוספים לפריטים ברשימה, אם ישנם.

מלבד הנחיות לתיקוף הרשימה, הקבוצות נתבקשו לדון בשתי השאלות האלה:

1. מניסיונך, מה חשוב להביא בחשבון כאשר מתכננים הזמנת ציוד? אילו שיקולים צריכים להנחות את הבחירה?
2. מניסיונך, אילו פרקטיקות חשוב ליישם בעת תכנון רכישה מרשימת הציוד? אנא פרטו. לדוגמה, אם מומלץ לקיים חשיבה מושכלת עם הצוות, פרטו עם מי מאנשי הצוות, באיזה שלב ומה התוכן העיקרי המומלץ בפגישה מעין זו.

נספח ב: טופס הצעה להכנסת שינויים ברשימת הצטיידות

א. פרטי מגיש/ת ההצעה:

- שם מלא
- תפקיד
- מחוז
- שם המסגרת או המתי"א שבה עובד/ת
- הרשות המקומית
- כתובת דוא"ל
- מספר טלפון

ב. סוג השינוי המבוקש:

- הסרת תת-קטגוריית פריט, יש לציין איזו: _____
- הוספת תת-קטגוריית פריט, יש לציין איזו: _____
- שינוי הגדרה או דוגמאות בתת-קטגוריית פריט קיימת, יש לציין באיזו: _____

ג. נימוק הבקשה:

יש לנמק את השינוי המבוקש, אפשר לצרף מסמכים (חוות דעת מקצועיות, דפי מידע וכיוצא באלו):

נספח ג: המידע שיש לכלול בתיעוד החלטות ועדת ההצטיידות

בקובץ האקסל שעל בסיסו תדון ועדת ההצטיידות בהצעות לשינויים ברשימה או לתוספות בה יש להזין את השדות הבאים המתעדים את הדיון ואת החלטת הוועדה בנוגע לכל הצעה:

- **החלטת הוועדה** – הוספת הפריט / הסרת הפריט / שינוי בפריט קיים ברשימה / לא יחול שינוי
- **נימוק החלטה** – שדה מילולי שבו יירשם ההסבר להחלטה, יסוכמו עיקרי הדברים שעלו בדיון ועדת ההצטיידות וכן יצוין אם נערכו התייעצויות עם גורמים נוספים חיצוניים לוועדה
- **הזנת השינוי ברשימה** – אם הוחלט על שינוי כלשהו ברשימת ההצטיידות (שלוש האפשרויות הראשונות בסעיף 'החלטת הוועדה'), יש לפרט היכן יוכנס השינוי:
 - בקטגוריה _____
 - בתת-קטגוריית פריט _____
 - בהגדרה _____
 - בדוגמאות _____