

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

קריטריונים להנגשת טיולים ופעילויות פנים וחוץ בית ספריות עבור תלמידים עם מוגבלות לשנת הלימודים תש"ף ואילך

נושא: הנגשת טיולים ופעילויות פנים וחוץ בית ספריות

מספר תקנה: 20-46-01-01

1. רקע:

" זכויותיהם של אנשים עם מוגבלות ומחויבותה של החברה בישראל לזכויות אלה, מושתתות על ההכרה בעקרון השוויון, על ההכרה בערך האדם שנברא בצלם ועל עקרון כבוד הבריות".

סעיף 19 לד (א) לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 (להלן- "החוק") קובע כי תלמיד עם מוגבלות זכאי לנגישות למקום שהוא מוסד חינוך או גן ילדים, לפי הענין, ולשירות חינוך הניתן על ידי אותו מוסד.

בהתאם לתקנה 2(א) לתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמת נגישות פרטנית לתלמיד והורה), תשע"ח-2018 (להלן- "התקנות"), חובת ההנגשה חלה על הבעלות, וכלשון התקנה:

"בעל מוסד חינוך יבצע התאמות נגישות במוסד החינוך שבו לומד, או עתיד ללמוד תלמיד, לצורך הנגשת שירותי החינוך שנותן מוסד לתלמיד עם מוגבלות..."

המושג נגישות מוגדר בחוק כ"אפשרות הגעה למקום, תנועה והתמצאות בו, שימוש והנאה משירות, קבלת מידע הניתן או המופק במסגרת מקום או שירות או בקשר אליהם, שימוש במתקניהם והשתתפות בתכניות ובפעילויות המתקיימות בהם, והכול באופן שוויוני, מכובד, עצמאי ובטיחות" (סעיף 19א' לחוק).

טיולים ופעילות פנים וחוץ בית ספריות, הינם חלק בלתי נפרד מהמערך הלימודי-חינוכי של בית הספר. במסגרת ההנגשה הפרטנית של מוסדות חינוך הנדרשת עבור תלמידים

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

עם מוגבלות, יש להנגיש עבורם טיולים ופעילויות פנים וחוץ בית ספריות, כדי לאפשר נגישות סבירה לתלמיד עם מוגבלות ובאופן זה לאפשר את מימוש זכותו להשתתפות פעילה בפעילויות החינוכיות הבית ספריות.

לצורך יישום החוק והתקנות האמורות, הוחלט במשרד החינוך כי המשרד יסייע לרשויות מקומיות ולבעלויות על מוסדות חינוך הפועלים ברישיון ומתוקצבים ע"י משרד החינוך, לפנים משורת הדין, בהשתתפות בעלויות מימון ההנגשה בטיולים ופעילויות פנים וחוץ בית ספריות, בהתאם למסמך זה ובכפוף לקיומו של תקציב.

לתשומת לבכם, דגשים חשובים:

- בהתאם לתקנות, בעל מוסד חינוך או אדם אחר לא יטיל תשלום על אדם עם מוגבלות ו/או על הוריו בשל ביצוע התאמות הנגישות הנחוצות לו.
- הרשות/ בעלות מחויבת לספק את ציוד/ שירות ההנגשה ללא התניה בקבלת התקציב מהמשרד (ככל שיאושר) מאחר ולפי תקנה 2- חובת ההנגשה חלה על בעל מוסד החינוך.
- נדגיש כי יתכן והתקציב שיועבר מהמשרד (ככל שתאושר ההנגשה) לא יכסה את מלוא עלות ההנגשה הנדרשת בהתאם לצרכי התלמיד, וכפועל יוצא מתקנות הנגישות - על הרשות המקומית/ הבעלות לממן ממקורותיה את היתרה לצורך רכישת ומתן ההנגשה לתלמיד.

2. אוכלוסיית היעד:

(1) תלמיד העונה על שני התנאים הבאים (תנאים מצטברים):

א. תלמיד עם מוגבלות זמנית או קבועה (כמפורט בסעיף 2 ב) שבעקבותיה נדרשת הנגשה שתאפשר את השתתפות התלמיד על פי תפקודו, באופן מכבד וראוי, בפעילות פנים ו/או חוץ בית ספרית, תוך בניית התכנית במשותף עם התלמיד.

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

ב. תלמיד הלומד בחינוך הרגיל בשילוב אישי או בכיתת חינוך מיוחד בבית ספר

רגיל או בכיתת חינוך מיוחד בבית ספר לחינוך מיוחד במוסדות החינוך.

(2) לתלמיד אחת או יותר מהמוגבלויות (זמנית/ קבועה) המפורטות להלן:

- מוגבלות פיזית,
- חירשות/ כבודות שמיעה,
- עיוורון/ לקות ראייה,
- הפרעות נפשיות,
- מוגבלות שכלית התפתחותית קל- בינוני- קשה וסיעודי,
- אוטיזם,
- לקויות למידה או 1/ הפרעות קשב וריכוז,
- מעוכבי התפתחות ושפה,
- משכל גבולי,
- הפרעות התנהגות,
- תסמונות,
- מחלות נדירות,
- מצב בריאותי אחר שבגינו התלמיד זקוק לאחת מההנגשות המפורטות.

3. עקרונות לפעולה, סוגי ההנגשות המאושרות לתקצוב ואופן חלוקת התקציב:

(1) עקרונות לפעולה

- א. בעת הרישום למוסד החינוכי או בעת התעוררות צורך - על ההורה למלא בקשה (טופס 1) בצירוף מסמכים המעידים על אופי המוגבלות ולהגישו למחלקת החינוך ברשות המקומית/בעלות של המוסד החינוכי בו לומד או ילמד התלמיד.
- ב. עותק הבקשה ישלח למנהל/ת המוסד החינוכי לצורך דיון בהתאמות הנגישות הפרטניות הנדרשות לתלמיד.
- ג. הצוותים במוסד החינוך יבחנו עם הממונה המקצועי מהמתי"א (טופס 2) מבעוד מועד את סוג ההנגשה שעשויה להידרש לתלמיד במהלך השנה בפעילויות פנים וחוץ בית ספריות בהלימה לסוג המוגבלות, לתפקוד ולצרכים של כל אחד מהתלמידים/הכיתה.

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

הצוותים יתעדו את החלטתם ויחתימו את הגורם המקצועי במת"א בכל שנה על גבי טופס תכנון ההנגשות וחוות הדעת המקצועיות (טופס א7).

ד. בכל שנה, הצוות החינוכי יציג בפני ההורים את טופס תכנון ההנגשות וחוות הדעת המקצועיות (טופס א7), לקבלת הסכמתם ויחתימו על גבי הטופס. במידה וחל שינוי בתפקודו של התלמיד/ה ו/או בהסכמת ההורים ליישום סוגי ההנגשות על ההורים לפנות לצוות החינוכי.

ה. בכל שנה, במהלך גיבוש תכנית הטיולים והפעילויות הבית ספריות לשנה העוקבת (כנדרש) ידונו הצוותים עם הממונה המקצועי מהמת"א, אודות ההתאמות וסוגי ההנגשה הנדרשים להכללתם ולהשתתפותם של כלל התלמידים ובכללם תלמידים עם מוגבלות זמנית או קבועה.

הצוותים במוסד החינוכי יבחנו בהתייחס לכל אחת מהפעילויות את ההתאמות וסוגי ההנגשה הנדרשים לכל אחד מהתלמידים ויחתימו נחיצותם תוך שיח המתייחס ל:

- לסוג המוגבלות, לתפקוד ולצרכים של כל אחד מהתלמידים/הכיתה.

- באופן מידתי ומותאם לאופי הפעילות ולאתגרים שהיא מזמנת.

- ההתאמות וסוגי ההנגשות ירוכזו על גבי טופס תכנית טיולים ופעילויות חוץ בית ספריות (נספח ג7), אשר יתוייך במוסד החינוכי.

ו. בכפוף לתכנית טיולים ופעילויות פנים חוץ בית ספריות (נספח ג7), יוגשו על ידי מנהל המוסד החינוכי הבקשות הפרטניות לרשות המקומית / לבעלות בהתאם לאופי הפעילות ומועדה, באמצעות טופס תכנית טיולים ופעילויות פנים וחוץ בית ספריות - טופס לרשות המקומית / לבעלות (נספח ד7), בצירוף טופס תכנון ההנגשות וחוות הדעת המקצועיות (טופס א7).

(2) להלן סוגי ההנגשות המאושרים לתקצוב:

מותנה בחוות דעת של מומחה התחום מטעם המת"א אשר חתום על טופס תכנון ההנגשות וחוות הדעת המקצועיות (טופס א7) והגשת טופס תכנית טיולים ופעילויות פנים וחוץ בית ספריות - טופס לרשות המקומית / לבעלות (נספח ד7).

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

חוות דעת נדרשת		סוג ההנגשה	
תקרת ההשתתפות מצד המשרד	שאר המוגבלויות		
עד 1,500 ₪ ליום	במקרים חריגים ובחתימת מומחה תחום לקות	מומחה תחום לקות / פיזיותרפיסט ו/או מרפאה בעיסוק	א. הסעה נגישה
עד 1,500 ₪ ליום	X לא רלבנטי	מומחה תחום לקות / פיזיותרפיסט ו/או מרפאה בעיסוק	ב. נגישון *
א. בסייעת לכיתת חנ"מ- עלות הלינה תחושב בתכנון הטיול ותמומן ע"י המוסד החינוכי כפי שנעשה עבור כלל הצוות החינוכי. ב. מימון לינה למלווה אישי לתלמיד- עד 145 ₪ ללילה. ¹	<ul style="list-style-type: none"> ● תלמידים עם מוגבלות אשר זכאים לסייעת/ת בשגרת הלימודים, ● לתלמידים עם מוגבלות אשר אושר להם ליווי לפעילות/ טיול, ● סיוע תגבור בכיתת חינוך מיוחד עבור הפעילות. 	תקצוב לינה וכלכלה למלווה אישי לתלמיד במקרים שבהם הטיול/ הפעילות כוללת לינה	ג.

* עבור סוג ההנגשה מסוג נגישון יש לצרף אישור רופא לפעילות באמצעות נגישון עבור

תלמיד נישא (טופס 7 ב')

¹ בהתבסס על בדיקה עם אנ"א

*לשון זכר כלשון נקבה

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

(3) משלחות לחו"ל

א. בכפוף להנחיות חוזר מנכל בנושא משלחות נוער לפולין, הוראת קבע מס' 0220 מיום א' בסיון תשע"ט, 04 ביוני 2019, ובהתאם לעקרונות הפעולה והגורמים המאשרים המפורטים במסמך זה וכוללים:

1. סיוע במימון הסעה מונגשת כמפורט בטבלה שלעיל (כמפורט בסעיף 3 (2))

2. סיוע במימון רכיבי נסיעה ולינה בעבור מלווה אישי/ כיתתי-אוכלוסיית

היעד זהה לזו (כמפורט בסעיף 2)

ב. **משלחות מסע לפולין** – הבקשות מוגשות באמצעות נספחים (נספח 1, נספח 2,

נספח 3 ונספח 4- מסעות לפולין) ונבדקות במטה אגף חנ"מ, לאחר מתן האישור

הן מועברות להמשך טיפול וביצוע בפועל על ידי מינהל חברה ונוער. מרכיבי

ההנגשה ימומנו באמצעות העברה תקציבית למינהל חברה ונוער.

4. אופן חלוקת התקציב:

1. לאחר אישור ועדת ההקצבות את סכום הרשאת התקציב, יפורסמו בפורטל הרשיות

המקומית בכתובת <https://pob.education.gov.il/Talmidim/Pages/individual>

[accessibility.aspx](https://pob.education.gov.il/Talmidim/Pages/individual) ההנחיות, הקרטיונים והמסגרת התקציבית השנתית העומדת

לרשות המוטב.

2. **גיבוש תכנית טיולים ופעילויות פנים וחוץ בית ספריות**–

הצוות החינוכי יתכנן ויגבש מבעוד מועד את תכנית הטיולים והפעילויות הפנים וחוץ

ספריות השנתית (גם בהתבסס על הנחיות חוזר מנכ"ל - טיולים ופעילויות-בית-

ספריות במערכת החינוך – היבטים פדגוגיים, ארגוניים, בטיחותיים וביטחוניים –

הוראת קבע 208) באחריות בית הספר להיערך להשתתפותם של תלמידים עם

מוגבלות זמנית/ קבועה בכלל הטיולים והפעילויות החוץ בית ספריות. [ראה סעיף

(1)ה].

• צוות בית הספר יקיים מיפוי של כלל התלמידים עם המוגבלות על פי שכבות הגיל.

• ועדה רב-מקצועית תגבש את התכנית תוך התייחסות לצרכי כל אחד מהתלמידים עם המוגבלות בהתייחס לסוג ההנגשה המבוקש.

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

- באחריות הועדה להחתיים ולאשר את סוג ההנגשה מול מומחה תחום במת"א כנדרש. [ראה סעיף (1)ג]

במצב בו התכנית הרשותית חורגת מהתקציב שאושר לרשות המקומית/ בעלות, יזמן הרכז במת"א דיון ברשות/ בעלות בהשתתפות המפקח לחינוך המיוחד, המפקח הכולל (חינוך רגיל) לבחינה ותיעדוף הבקשות, תוך בדיקה וקיום שיח עם מנהלי בתי הספר.

3. **בית הספר יגיש חשבוניות מס' בלבד בצירוף דוח ביצוע ודוח ריכוז חשבוניות (נספחים 5א, 5ב) חתומים ע"י רכז הרנגישות במת"א לאחר ביצוע בפועל, לטיפול הרשות המקומית, עליו לוודא כי כל החשבוניות מלוות ברישום מסודר של הבקשות כולל הנספחים הנדרשים.**

1. על הרשות המקומית/ בעלות, לבדוק את הבקשות, החשבוניות והנספחים, ולוודא כי אינן עוברות את מכסת התקציב הרשותית, הרשות המקומית/בעלות תשלח את המסמכים הבאים באופן קריא וברור סרוקים לכתובת מייל: tiulim@education.gov.il עבור הדסה בורוכוב מרכזת תקציב ההנגשה במנהל הפדגוגי, לצורך קבלת התקציב מהמשרד עם משלוח העתק למת"א למעקב ובקרה.:

א. דוח ביצוע (נספח 5א) ודוח ריכוז חשבוניות (נספח 5ב) חתומים (חתימה + חותמת) ע"י מורשי החתימה המופיעים בדוחות, לא יתקבלו דוחות אשר חתומים לצורך זיהוי בלבד!

ב. חשבוניות מס' בלבד מפורטות וחתומות ע"י גזבר הרשות / רוה"ח הבעלות (חתימה + חותמת).

* יתר המסמכים יישארו אצל הממונה המקצועי במת"א למעקב ובקרה.

4. מרכזת ההנגשה במטה משרד החינוך, לאחר בדיקתה את דו"חות הביצוע והחשבוניות, תעבירם לתשלום/ תחזירם לתיקון ולהמשך טיפול מול הרשות המקומית/ בעלות.

5. במקביל יבוצעו הפעולות הבאות:

א. **תכנון התקציב במטה:**

לכל שנת לימודים תיערך סימולציה במטה, לתכנון תקציב הטיולים הארצי בפריסה לרשויות מקומיות / בעלויות ולמחוזות, זאת בהתבסס על נתוני תלמידים

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

עם מוגבלות וסוגי ההנגשות, במונחי נתוני שנת הלימודים הקודמת. אופן החישוב של התכנית התקציבית לכל שנה, יורכב מעלות סוגי ההנגשה בהתייחס לפוטנציאל התלמידים בחלוקה למוגבלויות השונות. ועדת הקצבות במטה תאשר את סך התקציב עבור כל מחוז בהתאם לסימולציה שתבנה בהתאם לתקציב העומד לרשות היחידה.

ב. **הקצאת מסגרת תקציב לרשויות / בעלויות** – המטה יעדכן את כל אחת מהרשויות / בעלויות על התקציב אשר יעמוד לרשותן תוך הצעה מפורטת לחלוקה בהתאם לסוגי ההנגשות על בסיס נתוני התלמידים עם המוגבלות במחוז.

ג. **היערכות לביצוע תשלומים** – רכזת ההנגשה במטה משרד החינוך תקים קול קורא פנימי במרכז"ה לביצוע התשלום.

ד. **תשלום אחר ביצוע** – ביצוע התשלום והעברתו לבעלות ע"י מרכזת ההנגשה במטה משרד החינוך, יהיה בכפוף להמצאת דו"ח ביצוע וריכוז חשבונות וחשבונות מס בלבד. מרכזת תקציב ההנגשה, תרכז את כלל החשבונות ודו"חות הביצוע שיתקבלו מהרשויות / בעלויות, ותעבירן לתשלום לאחר בדיקתן/ תחזירן לתיקון/ בדיקה, כל זאת בכפוף לתקציב קיים בתקנה. חתימות :

מר שמואל אבואב

מנכ"ל משרד החינוך

סיגל אלה

שירה שושני

אליסף אסולין

עו"ד עדי נועם

מימי פלצ'י

מקס אבירם

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

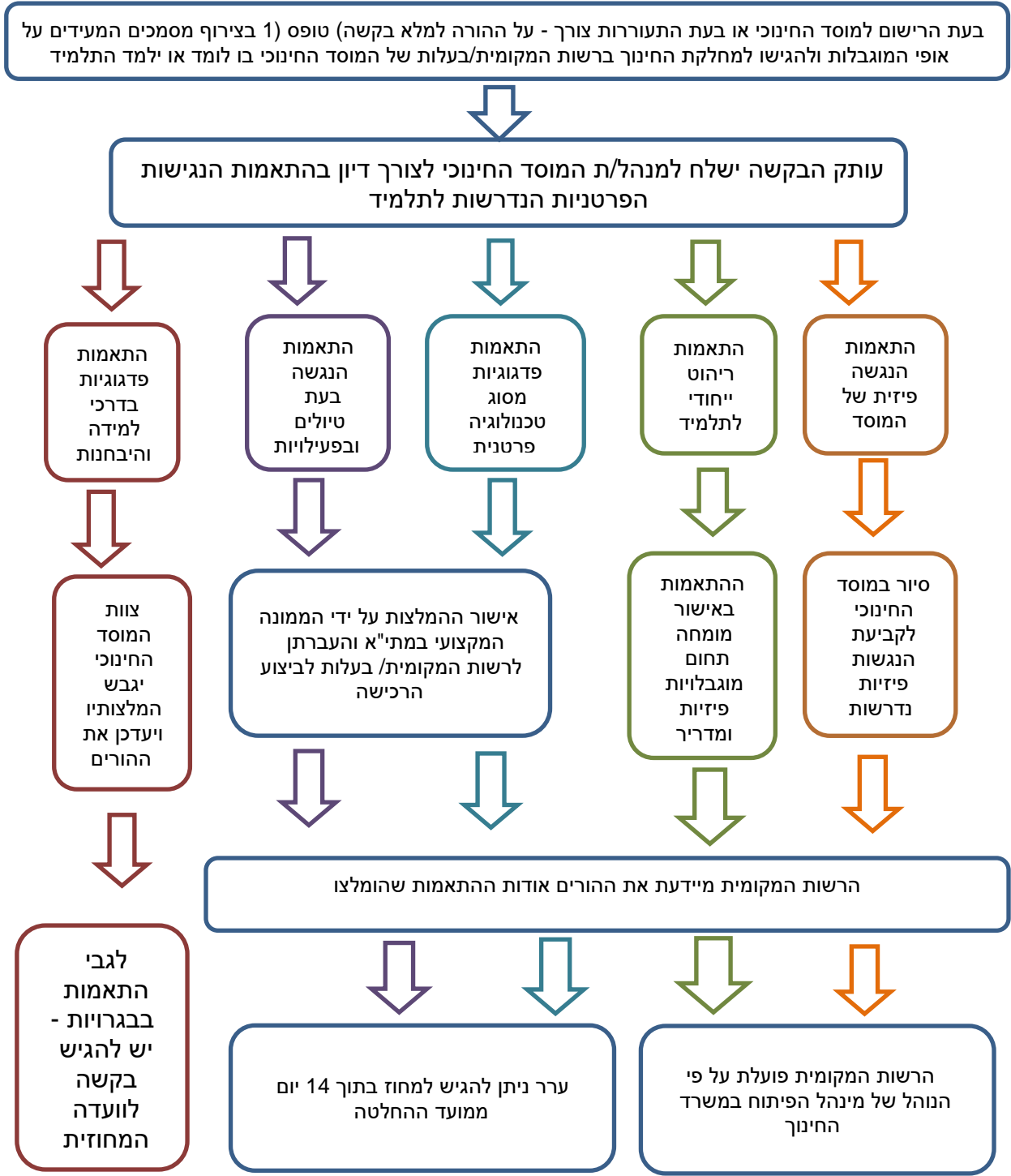
אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

תרשים זרימה - תהליך הטיפול בהתאמות ההגשה הפרטנית לתלמיד – ככל שנדרשת

השתתפות במשרד :



מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

רשימת הנספחים להנגשת טיולים

טופס 1- בקשת הורים להנגשה.

טופס 2- פרוטוקול ישיבת צוות רב מקצועי לקביעת התאמות נגישות פרטנית לתלמיד.

נספח 5א'- דוח ביצוע.

נספח 5ב'- דוח ריכוז חשבוניות, יש להגיש בצירוף חשבוניות מס' מפורטות וחתומות.

טופס 7א'- טופס בקשה לאישור התאמות נגישות פרטנית מסוג טיולים ופעילויות פנים וחוץ מוסדית.

טופס 7ב'- אישור רופא לפעילות באמצעות נגידון עבור תלמיד נישא.

טופס 7 ג'- תכנית טיולים ופעילויות פנים וחוץ בית ספריות.

טופס 7 ד'- תכנית טיולים ופעילויות פנים חוץ בית ספריות – טופס לרשות המקומית / לבעלות.

מסעות לפולין:

נספח 1- תלמיד עם מוגבלות זמנית או קבועה הלומד בכיתה רגילה

נספח 2- בקשה למלווה - כיתת חינוך מיוחד

נספח 3- תלמיד בתכנית שילוב עם זכאות לתמיכה מסוג סייע

נספח 4- בקשה למימון אוטובוס מונגש למסע לפולין

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

טופס 1

בקשת ההורים להנגשה - טופס בקשה לפי תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

התשע"ח 2018 (התוספת הראשונה תקנה 4 (א):

שם התלמיד:

תאריך לידה:

מספר זהות:

שם ההורה:

מספר זהות של ההורה:

שם ההורה:

מספר זהות של ההורה:

כתובת מלאה:

לומד בגן/בית ספר, שם המסגרת:

מספר טלפון, רגיל ונייד, להתקשרות עם הגורם המגיש את הבקשה (הורה/רושם אם

אינו הורה):

כתובת דואר אלקטרוני של מגיש הבקשה:

אני מבקש הנגשה פרטנית לתלמיד/לאביו של התלמיד/לאימו של התלמיד (מחק את

המיותר), שלו מגבלות בתחומים האלה הנוגעות לתפקודו במוסד החינוך (יש לפרט את

אופי המגבלות בכל תחום, והשלכותיהן על התפקוד במוסד החינוך):

.....

.....

.....

אני מצרף בזה מסמכים רפואיים ואחרים המעידים על אופי המגבלות של מי

שמתבקשת בשבילו ההנגשה, הנוגעות לתפקודו במוסד החינוך - פרט בתמצית את

תוכנם של המסמכים המצורפים*:

.....

.....

.....

.....

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

המבקש רשאי לציין בתמצית את סוג ההתאמות המבוקשות:

.....
.....
.....
.....

פרט אם התלמיד/ההורה המבקש את ההנגשה מקבל התאמה בפועל או סיוע כספי לשם ביצוע התאמה מגורם אחר - יש לפרט את מהות הסיוע והיקפו, ולציין מיהו הגורם המסייע (משרד הבריאות, משרד הרווחה, משרד הכלכלה, משרד החינוך - דרך מערך החינוך המיוחד, תמיכה מסל שילוב או בדרך אחרת, הרשות המקומית, הביטוח הלאומי, עמותה פרטית או כל גוף אחר); אם כן - יש לצרף מסמכים המעידים על מהות הסיוע והיקפו:

.....
.....
.....

הערות נוספות, לשיקול דעתו של הגורם המבקש:

.....
.....
.....

.....

חתימת המבקש

.....

תאריך

* הבהרה - אם אין די במסמכים המצורפים לצורך קבלת ההחלטה, יחזיר המנהל את הבקשה לרושם לצורך השלמת מסמכים לפי תקנה (4) ד (לתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות נגישות פרטנית לתלמיד ולהורה, התשע"ח 2018), בתוך פירוט המסמכים הנדרשים והגורמים שמהם יש לקבל מסמכים אלה.

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

טופס 2

פרוטוקול ישיבת צוות רב מקצועי לקביעת התאמות נגישות פרטנית לתלמיד

(יש להגיש את הטופס מוקלד במחשב)

החלטה על התאמות הנגישות הפרטניות לתלמיד מתקבלת במהלך ישיבת צוות רב מקצועית במסגרת החינוכית בה לומד התלמיד תוך מילוי הפרוטוקול. החלטת הצוות מחייבת הליך של איסוף מידע, הכרת התלמיד וצרכיו ובמידת הצורך התנסות בהתאמת טכנולוגיה.

כאשר ההכרות עם התלמיד אינה מספקת, והצוות הרב מקצועי מתקשה להגיע להחלטה לגבי המענים הנדרשים, מומלץ לדחות את ההחלטה ותקבע ישיבה נוספת עד חודש ימים. עם זאת, יש לבצע את כל התאמות ההנגשה שמוסכם על הצורך בהם. החלטת הצוות בישיבה זו תועבר לאישור הממונה במת"א לחתימה ולביצוע של הרשות המקומית/בעלות. אם הוחלט בדיון כי התלמיד אינו זקוק להתאמות נגישות, מנהל המסגרת ישלח לרשות המקומית/ בעלות הודעה על כך. על הרשות המקומית/בעלות לעדכן את ההורים על דחית הבקשה.

תאריך הישיבה: פרטי ממלא הטופס:
שם התלמיד: ת.ז.
תאריך לידה: כיתה:
סוג כיתה: שם מסגרת חינוכית:
סמל מוסד:

א. הישיבה נקבעה לשם בחינת הזכאות של התלמיד להנגשה פרטנית בתחומים הבאים:

סוג ההנגשה	נדרשת/לא נדרשת	המסמכים הנדרשים לאישור ההתאמות
הנגשת טכנולוגיה מסייעת		טופס 3
הנגשת טיולים		טופס 7 א'
הנגשת ריהוט		טופס 6 ואישורים רפואיים
הנגשה פיזית		נוהל מינהל הפיתוח

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

בהתאם להנחיות שפ"י, אגף ל"ל ואגף לחנ"מ.		הנגשה פדגוגית
באחריות צוות המסגרת החינוכית.		הנגשת סביבת למידה (ללא מימון) כגון: הורדת לוח, הושבה, מיקום הכיתה

ב. פירוט ההנגשות הנדרשות עבור התלמיד מסוג טכנולוגיה מסייעת:

חתימת הממונה המקצועי

החלטת הממונה המקצועי מאושר/נדחה ונימוקים	שם הממונה המקצועי על יישום החוק ותפקיד	פירוט סוג ההתאמה – למילוי ע"י הצוות הרב מקצועי

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

משתתפים אפשריים בישיבה:

אין צורך שכל המופיעים ברשימה ייקחו חלק בכל ישיבה - לכל דיון יש לזמן רק את אנשי המקצוע הרלוונטיים

הערות	שם הנציג הנוכח בישיבה	משתתפים אפשריים
חובת השתתפות		מנהל המסגרת החינוכית או מי מטעמו
חובת השתתפות		מחנך / מנהלת גן
		הורים ו/או תלמיד
<ul style="list-style-type: none">לצורך החלטה על התאמה טכנולוגיה לצרכי תת"ח חובת השתתפות קלינאי תקשורת ממשרד החינוך.לצורך החלטה על התאמת טכנולוגיה לצרכי כתיבה חובת נוכחות מרפא/ה בעיסוק.		נציג מקצועות הבריאות
במידת הצורך		נציג המת"א
חובת השתתפות לתלמיד עם מוגבלות בראיה		נציג המת"א המתמחה למוגבלות בראיה
חובת השתתפות לתלמיד עם מוגבלות בשמיעה		נציג המרכז הטיפולי-חינוכי המחוזי לתלמידים כבדי שמיעה וחרשים
חובת השתתפות		מורת שילוב
		סייע כיתתי או אישי
במידת הצורך		רכז השתלבות/ רכז התאמות פדגוגיות/ רכז טיולים/ רכז תקשוב/אחר

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

נספח 5 א'

דו"ח ביצוע לרכישות עבור הנגשת טיולים ופעילויות חוץ בית ספריות לשנה"ל

תאריך: _____

אל: מרכזת תקציב הנגשה, מינהל פדגוגי משרד החינוך

שם הבעלות/ הרשות: _____ מספר בקשה במרכבה : _____

(ימולא ע"י משרד החינוך)

בהתאם להרשאתכם מיום: _____

על סך: _____ ₪ (סך ההקצאה הכולל שאושר למחוז ע"י ועדת הקצבות ארצית)

קול קורא מס' _____ מחוז: _____

ביצענו רכישות בסך: _____ ₪

לפי החלוקה הבאה (בהסתמך על נספח 2):

מס'	שם התלמיד (בקשות עבור ביתה / מסגרת יש לרשום את שם המסגרת)	ת.ז.	סמל מוסד	סכום תקציב שאושר בהתאם לנספח 2	סכום ביצוע רכישות (בהתאם לריכוז החשבוניות המצורף)	סה"כ תשלום לרשות (סעיף זה ימולא ע"י מרכזת תקציב הנגשה במשרד החינוך)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
סה"כ						

<p>חותמת הבעלות</p>	<p>שם וחתימה - גזבר הבעלות (גזבר הרשות או רו"ח הבעלות)</p>	<p>שם וחתימה - רכז הנגישות במתי"א / מדריך מחוזי במתי"א / מדריך מחוז חרדי</p>
<p>חותמת של הגזבר</p>		

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

נספח מספר 5ב'

<p>תאריך: _____</p> <p>סמל מוטב: _____</p> <p>מחוז: _____</p>	<p>ריכוז חשבוניות עבור הנגשת טיולים ופעילויות חוץ בית ספריות לשנה"ל</p> <p>לכבוד מחלקת תשלומים משרד החינוך</p> <p>שם הבעלות: _____</p> <p>מספר בקשה במרכז"ה (ימולא ע"י מרכזת תקציב ההגשה): _____</p> <p>מספר קול קורא: _____</p>
---	--

פירוט חשבוניות לדו"ח ביצוע מצורף

שם התלמיד (בקשות עבור כיתה / מסגרת יש לרשום את שם המסגרת)	ת.ז התלמיד	סמל מוסד	תיאור סוג ההגשה שאושר (בנספח 2) עבור התלמיד / כיתה / מסגרת	כמות (של סוג ההגשה שאושר עבור)	עלות (סוג ההגשה) ליחידה לפני מע"מ	מס' חשבונית מס	תאריך החשבונית	שם הספק	סכום החשבונות הכולל בתוספת מע"מ
סה"כ ביצוע רכישות - בהתאמה לדוח ביצוע									0

יש לפרט עבור כל בקשה את כל החשבונות שהתקבלו בגינה.

<p>שם וחתימת גזבר הבעלות: _____</p> <p>(גזבר הרשות או ר"ח הבעלות)</p> <p>אישור מרכזת תקציב ההגשה במשרד החינוך: _____</p>	<p>חותמת גזבר הבעלות: _____</p>
--	---------------------------------

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

טופס 7 א'

טופס בקשה לאישור התאמות נגישות פרטנית מסוג טיולים ופעילויות חוץ מוסדית לשנת

הלימודים:

תאריך: _____

לכבוד: הממונה המקצועי על יישום החוק (לפי העניין): מומחה תחום נגישות פרטנית במת"א / מומחה תחום מוגבלויות פיזיות / מומחה תחום במת"א / מומחה תחום לקויי ראייה / מנהל המרכז הטיפולי-חינוכי המחוזי לתלמידים כבדי שמיעה וחרשים / מדריך מחוז חרדי / בבת"ס לחינוך מיוחד מרב"ע או פיזיותרפיסט/ית א.נ/ג.נ.,

הנדון: טופס בקשה לאישור התאמות נגישות פרטנית מסוג טיולים ופעילויות חוץ מוסדית

שם התלמיד: _____ ת.ז. התלמיד:

תאריך לידה: _____ כיתה: _____

שם מסגרת חינוכית: _____ סמל מוסד: _____

מס' מגיש הבקשה (מס' ספק במרכב"ה / מס' _____:

ח.פ.):

האם המסגרת הינה בתחום רשמי / מוכר חרדי / מוכר לא חרדי / רשמי חרדי /

התיישבותי

פירוט ההנגשות המומלצות:

מס' סידורי	פירוט סוג ההתאמה – למילוי ע"י הוועדה	המלצת הוועדה (יש לסמן ✓ להנגשה הנדרשת)	החלטת מומחה תחום מוגבלויות פיזיות מאושר/נדה	שם מומחה תחום מוגבלויות פיזיות	חתימת מומחה תחום מוגבלויות	עלות ההנגשה למילוי ע"י הרשות/בעלות
1	הסעה נגישה					

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורה חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

					2	*נגישון
עלות ההנגשה למילוי ע"י הרשות/בעלו ת	חתימת מומחה תחום רלוונטי	שם מומחה תחום רלוונטי	החלטת מומחה תחום רלוונטי** מאושר/נדח ה			פירוט סוג ההתאמה – למילוי ע"י הוועדה
					3	בקשה ללינה וכלכלה למלווה אישי לתלמיד במקרים שבהם הטיול/ הפעילות כוללת לינה

*חובה אישור רופא (טופס 7 ב') על מנת לאשר התאמה מסוג נגישון

**מומחה תחום רלוונטי (המומחה תחום הוא בגדר יועץ בלבד - באחריות מנהל

המסגרת להעביר את החשבונית לרשות/בעלות להסדר תשלום):

- מוגבלות פיזיות ומחלות מיוחדות - מומחה תחום מוגבלויות פיזיות
- לקות ראייה - מומחה תחום לקויי ראייה מהמתי"א המתמחה
- לקות שמיעה - מנהל המרכז הטיפולי-חינוכי מחוזי לתלמידים כבדי שמיעה
וחרשים
- שאר ההמלצות יועברו לחתימה למומחה התחום הרלוונטי במתי"א

חתימת ההורה / האפוטרופוס

חתימת מנהל המסגרת החינוכית

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

טופס 7 ב'

אישור רופא לפעילות באמצעות נגישון עבור תלמיד נשא

(בהתאם לנוהל נגישון חלק 3 ב'- אישורים)

א.נ./ג.נ;

התלמיד _____ ת.ז. _____ שנת לידה _____

אבחנה: _____

יוצא לטיול/פעילות חוץ בית

ספרית: _____ (פירוט)

בתאריך _____ למשך _____ ימים.

לשם ניידות בשטח לא בנוי התלמיד יתנייד באמצעות "נגישון" לאורך כל המסלול/ חלק

מהמסלול, משך זמן ישיבה רצופה מוערך _____ דקות/שעות.

"נגישון", הינו אמצעי ניידות מותאם לשטח, המאפשר ישיבה עם תמיכות מינימאליות

לגופו בעת הנשיאה.

[לתלמיד עם CP: GMFCS _____ MACS _____ CFCS _____]

מידע פיזי נוסף:

משקל התלמיד _____ ק"ג גובה התלמיד _____

שליטת גב: _____ שליטת ראש: _____

מבחינה רפואית ועל סמך היכרותי המקצועית עם הילד/נער _____ הפעילות

תואמת את יכולות התלמיד ואת מצבו הבריאותי.

שם הרופא _____

התמחות _____

חתימה וחותמת הרופא _____

אישור ההורים

הנני מאשר לבני / ביתי _____ לצאת לפעילות חוץ בית ספרית ולהתנייד

ב"נגישון" האמצעי נותן מענה מספק ליכולותיו בטיול

שם ההורה _____ חתימת ההורה _____

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

טופס 7 ג'. (רצוי להיעזר בחומרים שבאתר טיול מונגש)

תכנית טיולים ופעילויות פנים וחוץ בית ספריות

שם התלמיד	ת.ז.	תאריך לידה	סוג מוגבלות	ש"ש סיוע בשגרה (במידה ויש)

שם בית הספר: _____ סמל המוסד: _____ שנה"ל: _____

שם התלמיד	סוג ההנגשה	מועד הפעילות	מועד הפעילות	מועד הפעילות	מועד הפעילות	מועד הפעילות	מועד הפעילות	מועד הפעילות	מועד הפעילות	מועד הפעילות
	הסעה נגישה									
	נגישון									
	סיוע בתשלום לינה וכלכלה עבור מלווה									
	הטרמת תכנים, סדר היום וכד'									
	תזונה									
	מתן טיפול תרופתי									
	מקום מותאם לתלמיד לשיבה, לינה וכד' ללא הפרדה ככל שאפשר									
	תכנים והמחשות מונגשות ומותאמות במהלך הטיול/פעילות									
	בחירת אתרים מונגשים									

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

											פיצול מסלול ומינוי אחראי לכל מסלול
											הדרכה מהצוות לבעלי התפקידים הרלוונטיים תוך שמירה על כבודם ופרטיותם של התלמידים
											שמירה על מכשירים וציוד בפעילויות מים

הריני לאשר את ההנגשות אשר הומלצו בישיבת צוות בין מקצועי לתלמידי בית הספר
המפורטות הלן.

שם מנהל/ת בית הספר: _____
חתימה: _____

שם ממונה מקצועי במת"א: _____
חתימה: _____

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

נספחים מסעות לפולין

נספח 1-תלמיד עם מוגבלות זמנית או קבועה הלומד בכיתה רגילה

תאריך: _____

לכבוד

מימי פלצ'י

מפקחת אגף א' חינוך מיוחד

miriampa@education.gov.il

שלום רב,

הנדון: בקשה למימון מלווה לתלמיד עם מוגבלות זמנית או קבועה ללא תמיכה מסוג

סייעת בשגרה,

הלומד בכיתה רגילה – לצורך השתתפות במסע לפולין

הריני להביא לידיעתך כי התלמיד, שפרטיו מצוינים להלן, עתיד להשתתף במסע לפולין,

שיתקיים בתאריך _____.

יש לשלוח את הבקשה עד 61 יום לפני תאריך הטיסה למסע.

שם התלמיד	תאריך לידה	ת.ז.	סוג לקות כפי שנקבעה בוועדת שילוב	תאריך ועדת שילוב

ישוב: _____

מחוז: _____

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

_____ סמל מוסד:

_____ שם וטלפון איש קשר: _____ פקס:

*יש לצרף לנספח פלט שילובית- החלטת ועדת שילוב וחוות דעת מומחית תחום

במת"א

**יש לצרף מסמכים רפואיים והחלטת ועדה בין מקצועית בגין תלמיד עם

מוגבלות זמנית.

❖ תשלום עבור השתתפות המלווה מותנה בכרטוס התלמיד, ויועבר במערכת המלגות

❖ מלגת המלווה תוקלד למערכת המלגות בצמוד למלגות התלמידים.

שם המנהל: _____ חתימת המנהל: _____

שם מפקח בית הספר: _____

שם המפקח לחינוך מיוחד: _____ שם מנהל המת"א _____

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

נספח 2- בקשה למלווה - כיתת חינוך מיוחד

תאריך: _____

לכבוד

מימי פלצ'י

מפקחת אגף א' חינוך מיוחד

miriampa@education.gov.il

שלום רב,

הריני פונה בבקשה למימון מלווה לכיתת חינוך מיוחד בגין התלמידים הרשומים בטבלה שלהלן, אשר עתידים להשתתף במסע לפולין, שיתקיים בתאריך _____

מחוז	סוג בית ספר	רגיל/מיוחד
שם ביה"ס	סמל מוסד:	
משלחת מוסדית/עצמאית	טלפון נייד איש קשר	-

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

פרטי תלמידי כיתה שעתידים להשתתף במסע.

שם התלמיד	תאריך לידה	ת.ז.	סוג לקות כפי שנקבעה בוועדה	תאריך ועדת השמה

יש לצרף החלטת ועדת השמה או ועדת זכאות ואפיון בגין כל אחד מהתלמידים

שפרטיהם מופיעים לעיל

יש לשלוח את הבקשה עד 61 יום לפני תאריך הטיסה למסע.

שם המנהל: _____ חתימה: _____

שם מפקח בית הספר: _____

שם מנהל מיוחד: _____ שם מנהל מתי"א: _____

❖ כרטוס המלווה יהיה בכפוף לכרטוס התלמידים

❖ תשלום עבור השתתפות המלווה מותנה בכרטוס התלמידים, ויועבר במערכת המלגות

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

נספח 3- תלמיד בתכנית שילוב עם זכאות לתמיכה מסוג סייע

תאריך: _____

לכבוד

לכפיר רוטשילד

ס' מנהל מדור - משלחות הנוער לפולין kfro@actcom.net.il

שלום רב,

הנדון: בקשה למימון מלווה לתלמיד עם זכאות לתמיכה מסוג סייע בשגרת הלימודים,

המשולב בחינוך הרגיל – לצורך השתתפות במסע לפולין

הריני להביא לידיעתך כי התלמיד, שפרטיו מצוינים להלן, עתיד להשתתף במסע לפולין, שיתקיים בתאריך _____ . לתלמיד זכאות לתמיכה מסוג סייעת בשגרת הלימודים.

יש לסיים אישור הבקשה עד 61 יום לפני תאריך הטיסה למסע ובמסגרת דיווח המלגות של ביה"ס

ישוב:

מחוז:

סמל מוסד

שם בית הספר:

פקס:

שם איש הקשר:

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

שם התלמיד	תאריך לידה	ת.ז.	סוג לקות כפי שנקבעה בוועדת שילוב	תאריך ועדת שילוב

שם המלווה המיועד: _____ ת.ז: _____

❖ תשלום עבור השתתפות המלווה מותנה בכרטיס התלמיד/ים, ויועבר במערכת המלגות.

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

נספח 4 – בקשה למימון אוטובוס מונגש למסע לפולין

לכבוד,

תאריך: _____

שלום רב,

הנדון: בקשה למימון אוטובוס מונגש עבור תלמיד עם מוגבלות, לצורך השתתפות במסע לפולין

1. את הבקשה יש להעביר מיד עם הרשמת התלמיד למשלחת. תקצוב האוטובוס מחויב ברישום בתוכנית העבודה השנתית. תכנית זו נסגרת כ- 6 חודשים טרם תחילת הסבב.

2. במשלחות משרדיות הזמנת האוטובוס והטיפול בכל הנושאים הינו באחריות מה"ד המסע לפולין

3. במשלחות עצמאיות, לאחר אישור התקציב, האחריות להזמנת האוטובוס וכל הנושאים הינה באחריות ביה"ס אל מול הזכין עמו חתם חוזה

❖ בית ספר אשר משתתף במסע במשלחת משרדית - יש לפנות לכפיר רוטשילד ס' מנהל מדור - משלחות הנוער לפולין, מנהל חברה ונוער

❖ בית ספר אשר משתתף במסע במשלחת עצמאית / מוסדית יפנה את הבקשה לסיוע במימון אוטובוס מונגש למימי פלצי מפקחת באגף א' לחינוך מיוחד. עם קבלת האישור, על המסגרת החינוכית ליצור קשר עם כפיר רוטשילד kfro@actcom.net.il להמשך טיפול.

מדינת ישראל

משרד החינוך

מינהל פדגוגי

אגף א' לחינוך מיוחד

אגף זה"ב, נגישות ואורח חיים בטוח

אגף א' מינהל ותקציב

פרטי המוסד

ישוב	שם המוסד	סמל מוסד	כתובת דוא"ל	טלפון	פקס

פרטי התלמיד

שם התלמיד	תעודת זהות	תאריך לידה	תאריך ועדת שילוב/השמה

שם המנהל: _____ חתימת המנהל: _____

שם מפקח בית הספר: _____

שם המפקח לחינוך מיוחד: _____ שם מנהל המת"א _____

*יש לצרף לנספח טופס החלטת ועדת השמה/פלט שילובית- החלטת ועדת שילוב.