



מדינת ישראל
משרד החינוך



אגף בכיר שירות לימוד
אופקים שונים בחינוך

מערכת תומכות חינוך בחינוך המיוחד

מדריך למשתמש לרשויות ובעלויות



מדינת ישראל
משרד החינוך



אגף בכיר שירות לימודי
נפגעים, שיתוף, מינוף



תוכן עניינים

- 01 הקדמה
- 02 כניסה למערכת
- 03 מבנה המערכת
- 04 הפקת מכתבים (אישורים)
- 05 הפקת דוחות הקצאה
- 06 הפקדת דוחות מת"מ
- 07 דיווח ביצוע
- 08 פרטי התקשרות



מדינת ישראל
משרד החינוך



אגף בכיר שירות ליבונו
נסיבות, זמית, מיון



01 הקדמה

לפניכם מדריך למשתמש על מערכת "תומכות חינוך בחינוך המיוחד" **לרשויות ובעלויות.**

המערכת נועדה לסייע לרשויות והבעלויות בקבלת תמונת מצב עדכנית על הקצאות תומכות החינוך במוסדות שבאחריותן. באמצעות המערכת, ניתן להפיק דוחות ריכוז נתונים במגוון חתכים שונים, מכתבי אישור ו/או ביטול הקצאת שעות לתומכות החינוך ועד הפקת נתונים באקסל לצורך ניתוח ועיבוד הנתונים. בנוסף, המערכת מאפשרת להפיק דוחות מת"מ המשקפים את התשלומים המתקבלים ע"י משרד החינוך בגין השעות שהוקצו. כמו כן, על הרשויות והבעלויות לבצע "דיווח ביצוע" על השעות שבוצעו בפועל בגני הילדים ולהזין את פרטי תומכת החינוך שהועסקה בגין שעות אלו.



מדינת ישראל
משרד החינוך



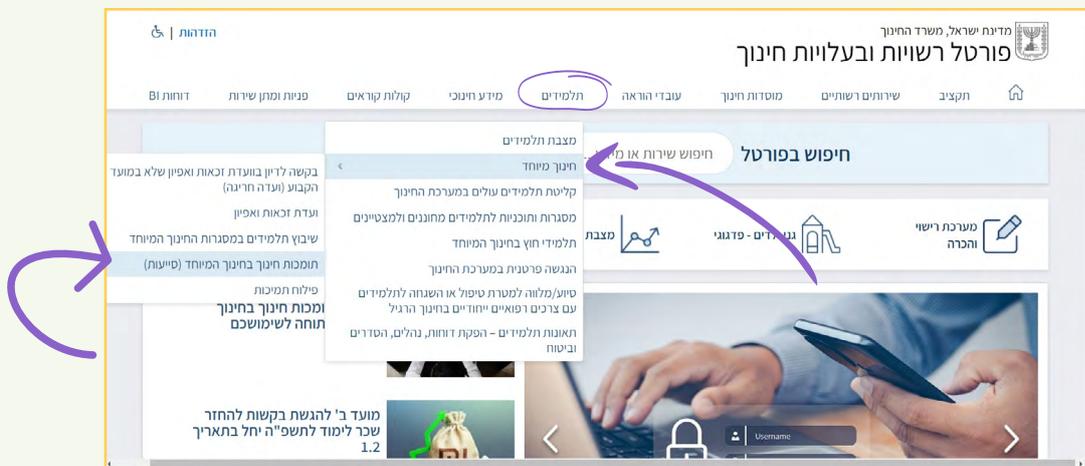
אנף בכיר שירות ליצור
אופקים שיווקיים בחינוך



02 כניסה למערכת

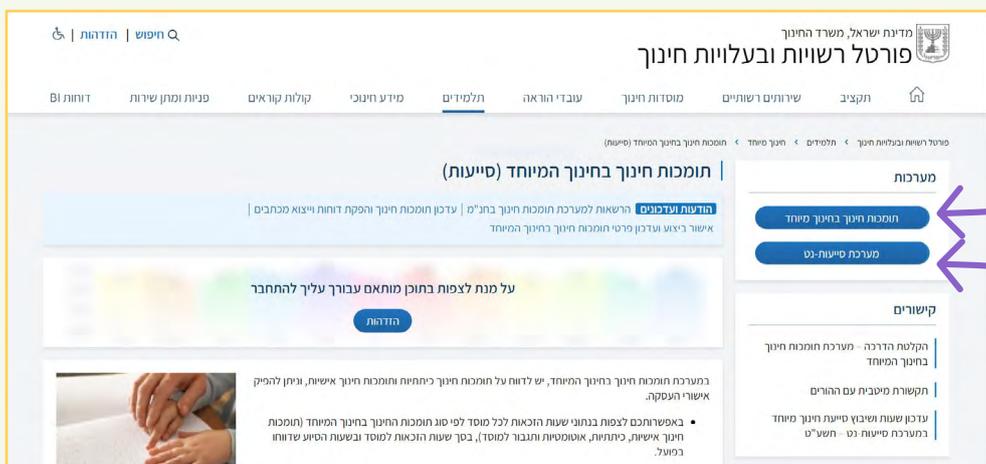
יש להיכנס לפורטל רשויות ובעלויות חינוך.

1. בסרגל הניווט העליון יש ללחוץ על כפתור "תלמידים".
2. ברשימת האפשרויות, יש ללחוץ על כפתור "חינוך מיוחד".
3. ברשימת האפשרויות המשנית, יש ללחוץ על כפתור "תומכות חינוך בחינוך המיוחד (סייעות)".



4. יש ללחוץ על כפתור "תומכות חינוך בחינוך המיוחד" ומיד לאחר מכן, לבצע הזדהות אחידה.

שימו לב: ניתן עדיין לגשת אל המערכת הישנה "סייעות נט" במידת הצורך.





מדינת ישראל
משרד החינוך



אנף בכיר שירות לציבור
אופקים שירות חינוך



כניסה למערכת



טיפ:

בעמוד התוכן של "תומכות חינוך בחינוך המיוחד", תוכלו למצוא מגוון רחב של פרטי מידע לשימושכם, המתעדכנים מעת לעת. אנו מזמינים אתכם להיעזר בהם לפני תחילת העבודה במערכת.

The screenshot shows the website interface for 'תומכות חינוך בחינוך המיוחד' (Special Education Support). The page includes a navigation bar with links like 'הודעה', 'תמיכה', 'מסלולי לימודים', 'שירותי ייעוץ', 'שירותי רפואיים', 'שירותי חינוך', 'שירותי חירום', 'שירותי חירום', 'שירותי חירום', 'שירותי חירום'. The main content area features a header with the title 'תומכות חינוך בחינוך המיוחד (סייעות)' and a sub-header 'הצטרפות לרשימת המערכת'. Below this, there are several sections: 'על מנת לצפות בתוכן שמתאים עבורך עליך להתחבר', 'הודעה', 'הודעות ועדכונים', 'הרשאות למערכת תומכות חינוך בחי"מ', 'עדכון תומכות חינוך והפקת דוחות ייצוא מכתבים', 'אישור ביצוע עדכון פרטי תומכות חינוך בחינוך המיוחד', and 'שאלות נפוצות'. The right sidebar contains 'מערכות', 'קישורים', and 'תמיכה באתר'.



מדינת ישראל
משרד החינוך



מרכז שירות ומידע ארצי
אנף בכיר שירות ליבוך



03 מבנה המערכת

1. חזרה לעמוד הבית.
2. דוחות ומכתבים (אישורים).
3. דיווח ביצוע
4. פרטי התקשרות.
5. הודעות ועדכונים.



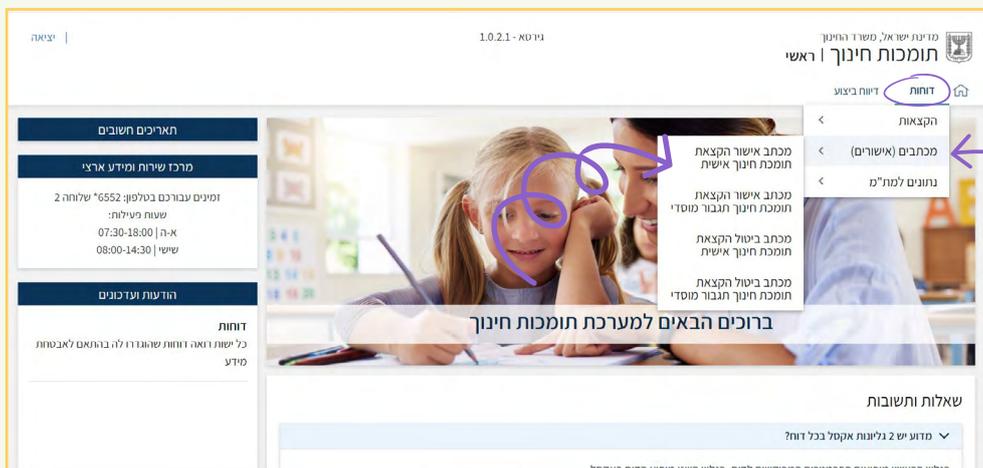
שימו לב:

הרשאות מערכת: לקבלת הרשאה, יש לגשת לעמוד הרשאות למערכות המשרד ולמלא פנייה מקוונת, בצירוף טופס הרשאה לשימוש במערכות המשרד באינטרנט.

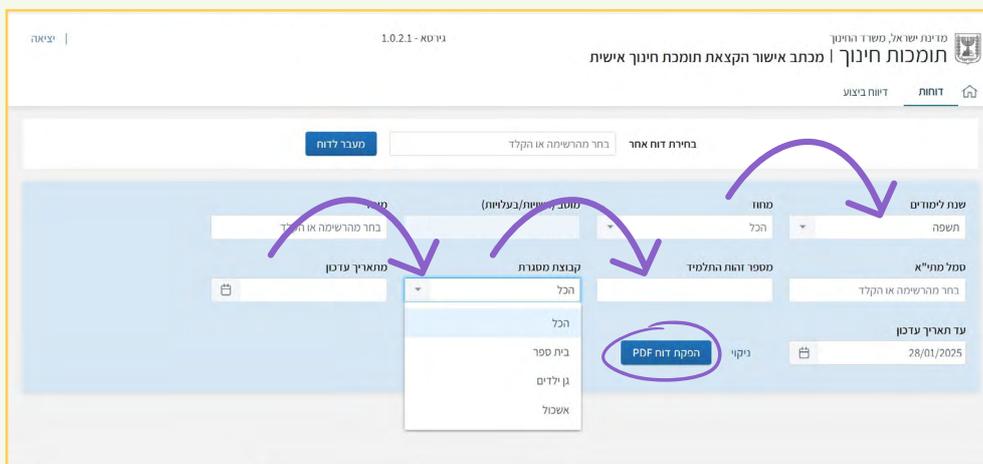
04 הפקת מכתבים (אישורים)

מערכת זו מאפשרת לרשויות והבעלויות להפיק מכתבים רשמיים המאשרים את הקצאת השעות ואת ביטולי שעות ההקצה (ככל שיש כאלו). מכתבים אלו משמשים לתיעוד ואישוש נתוני ההקצאות.

1. יש ללחוץ על כפתור "דוחות".
2. ברשימת האפשרויות, יש ללחוץ על כפתור "מכתבים (אישורים)".
3. יש לבחור במכתב אותו נרצה להפיק.



4. ניתן לבצע סינון במשבצת הסינון והאיתור, בהתאם לפרמטרים הרלוונטיים.
5. להפקת המכתב, יש ללחוץ על כפתור "הפקת דוח PDF".





מדינת ישראל
משרד החינוך



אגף בכיר שירות לימודי
מיוזמים שירותי חינוך



הפקת מכתבים (אישורים)

דוגמא למכתב אישור שעות תומכת חינוך אישית

מדינת ישראל, משרד החינוך
מינהל פדגוגי אגף בכיר אמח"י



כ"ה שבט תשפ"ה, 23/02/2025

מחוז: ירושלים
אל:

הנדון: אישור תומכת חינוך אישית
תלמיד הלומד בגן בחינוך רגיל (קוד תומכת חינוך 1) לשנה"ל תשפ"ה

הרינו מאשרים העסקתה של תומכת חינוך אישית עבור התלמיד

שם: מיכאל מיכאלי
ת.ז.: 123456789

בהיקף של: 10 ש"ש, תוקף האישור מתאריך: 01/01/2025 עד תאריך: 31/08/2025

1. האישור ניתן על סמך הסכמתכם להשתתף במימון של 30% מעלות העסקת תומכת החינוך.
2. במקרה של הפסקת העבודה של תומכת החינוך לפני מועד הסיום המצוין לעיל, יש להודיע על כך מיד לחתום מטה.
3. התשלום יועבר באמצעות מערכת תשלומים מאוחדת.
4. ע"פ הנחיית היועץ המשפטי, מנהל המסגרת החינוכית שבה אושרה תומכת החינוך לתלמיד, חייב להודיע להורי התלמיד על האישור ועל התקופה הקצובה להעסקתה. אם מסיבה כלשהי הוחלט להפסיק את עבודת תומכת החינוך לפני תום התקופה הקצובה, יודיע על כך המנהל להורים מבעוד מועד.

בברכה,
רפאלה רפאלי
מנהלת תחום תקן מחוז ירושלים

העתקים :
גן
המפקח לחינוך מיוחד במחוז ירושלים
מנהל מתיא:



מדינת ישראל
משרד החינוך



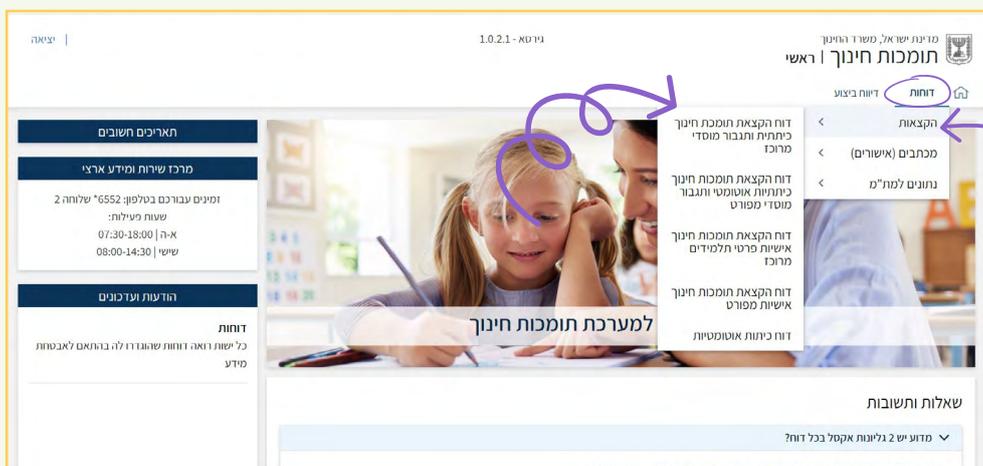
אגף בכיר שירות לימודי
מרכז שירותי מיוחדים



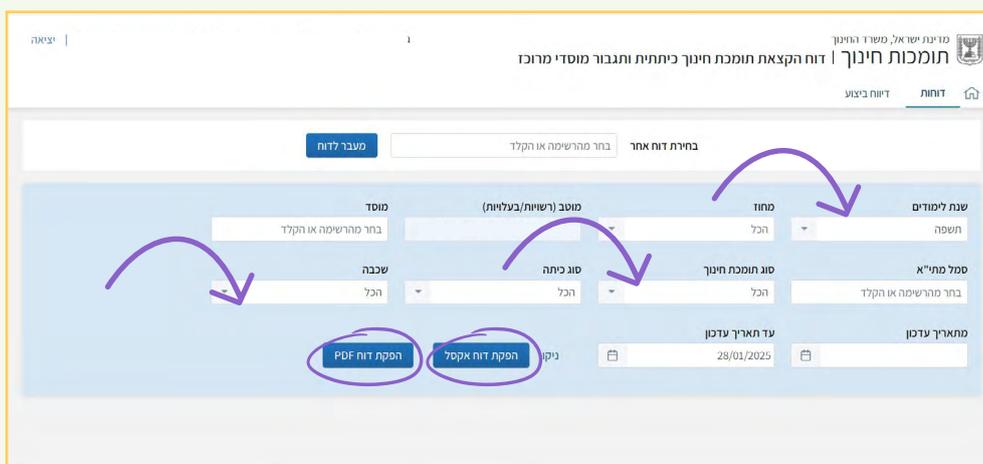
05 הפקדת דוחות הקצאה

מערכת זו מאפשרת הפקת דוחות על הקצאת השעות בגין תומכות החינוך במוסדות, הנמצאות תחת אחריות הרשויות והבעלויות, לצורך ניתוח נתונים ובקרה.

1. יש ללחוץ על כפתור "דוחות".
2. ברשימת האפשרויות, יש ללחוץ על כפתור "הקצאות".
3. יש לבחור בדוח אותו נרצה להפיק.



4. ניתן לבצע סינון במשבצת הסינון והאיתור, בהתאם לפרמטרים הרלוונטיים.
5. להפקת הדוח, יש ללחוץ על כפתור "הפקת דוח PDF" או "הפקת דוח אקסל".



הפקת דוחות הקצאה

שימו לב:

- קיימים שני סוגי דוחות:
 - א.** דוחות מרוכזים- מציגים ברמת כיתה ו/או תלמיד את כמות הקצאת השעות בעויות על גבי חודשי השנה. ניתן לייצא דוחות אלו בפורמט PDF ו/או אקסל.
 - ב.** דוחות מפורטים- מציגים ברמת כיתה ו/או תלמיד את כמות הקצאת השעות בעויות לכל חודש בחודשו. ניתן לייצא דוחות אלו בפורמט אקסל בלבד.
- בייצוא דוחות אקסל או PDF, יש לגשת ללשונית השנייה / העמוד השני על מנת לפות בנתוני הדוח.

סוג תוכנית	שם חוסר	חוסר יח"א	שכבה	מקבילה	קוד סוג כיתה	תאור סוג כיתה	אחוז השתתפות	שעות הקצאה שבועי	תאריך מתחיל	עד תאריך
חינוך										
אוטומטית	כן	א	3	21	רפ"ה האוניזים	100	56	31/08/2025	01/09/2024	
אוטומטית	כן	ב	3	21	רפ"ה האוניזים	100	56	31/08/2025	01/09/2024	
אוטומטית	כן	ג	3	17	הפרעות התנהגותיות/רגשיות קשות	70	33.5	31/08/2025	01/09/2024	
תבזור	כן		0	0		70	3	30/11/2024	01/09/2024	
תבזור	כן		0	0		70	2	31/08/2025	01/12/2024	



מדינת ישראל
משרד החינוך



אגף בכיר שירות ליבוני
מפואם שיוזי סמירן

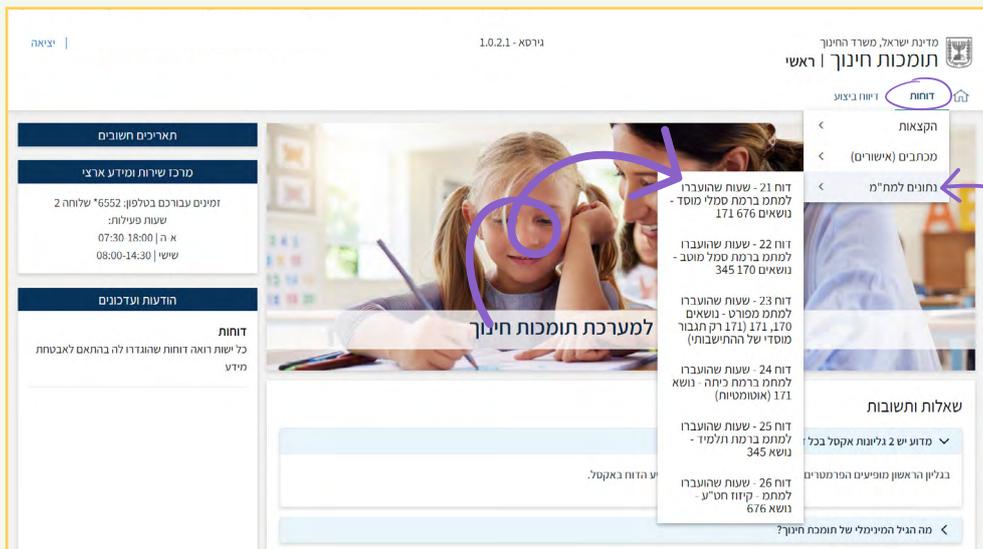


06 דוחות מת"מ

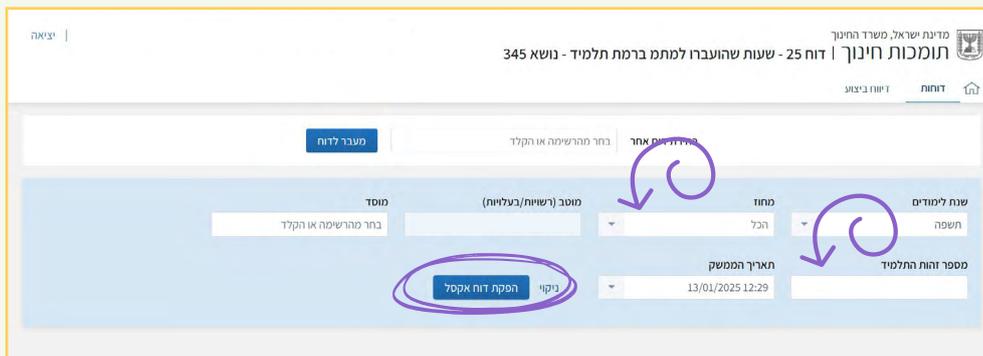
דוחות המת"מ משקפים את התשלום, המתקבל על ידי משרד החינוך, בגין הקצאת השעות עבור כל אחד מסוגי תומכות החינוך.

שימו לב: הקפידו לוודא כי כמות השעות המדווחות בדוחות המת"מ זהה לכמות ההקצאה שהתקבלה!

- יש ללחוץ על כפתור "דוחות".
- ברשימת האפשרויות, יש ללחוץ על כפתור "נתונים למת"מ".
- יש לבחור בדוח אותו נרצה להפיק.



- ניתן לבצע סינון במשבצת הסינון והאיתור, בהתאם לפרמטרים הרלוונטיים.
- להפקת הדוח, יש ללחוץ על כפתור "הפקת דוח אקסל".





מדינת ישראל
משרד החינוך



אגף בכיר שירות לציבור
מפואם שמואל מיינר



07 דיווח ביצוע

במערכת זו, הינכם נדרשים לדווח על השעות שבוצעו בפועל ולהזין את פרטי תומכת החינוך.

שימו לב, באחריותכם לבצע דיווח ביצוע עבור:

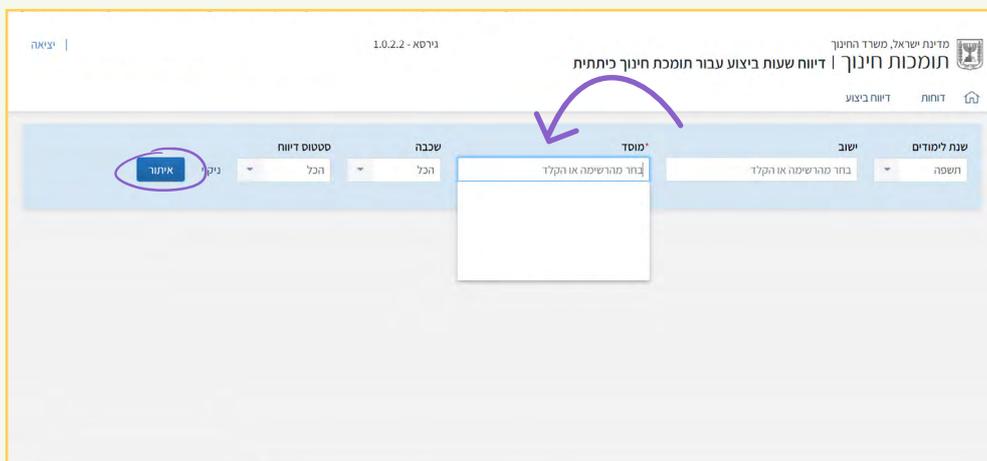
- תומכת חינוך תגבור כיתתית (לגני הילדים)
- תומכת חינוך אישית בגני הילדים. **חדש!**
- תומכת חינוך לצורך רפואי. **חדש!**

1. יש ללחוץ על כפתור "דיווח ביצוע".

2. יש לבחור בדיווח הרצוי מתוך רשימת הבחירה.



3. יש לבחור בגן הרצוי וללחוץ איתור.





מדינת ישראל
משרד החינוך



אגף בכיר שירות ליבוך
מפ"מ, שירות מיוחד



דיווח ביצוע

4. בעבור גן בסטטוס "ממתין לדיווח", יש ללחוץ על כפתור החץ ולהזין את פרטי תומכת החינוך.

5. יש ללחוץ על כפתור "דיווח" להזנת שעות הביצוע.

שימו לב:

ככל שלא שובצה תומכת חינוך בעבור הגן, יש לסמן "לא שובצה תומכת חינוך".

מדינת ישראל, משרד החינוך
תומכות חינוך | דיווח שעות ביצוע עבור תומכת חינוך כיתתית

שנת לימודים: ישוב: מוסד: שכבה: סטטוס דיווח: ניקוי: אישור:

תשפ"ה: בחור מהרשימה או הקלד:

דיווח ביצוע | דוחות |

כיתות עם תומכת חינוך כיתתית במוסד -

כיתה	סוג כיתה	שעות הקצאה שנתית	סה"כ שעות ביצוע שנתית	שם תומכת/ת חינוך	מספר תומכת חינוך	סטטוס דיווח
הגבר מוסדי		80			0	ממתין לדיווח

דיווח תומכת חינוך כיתתית

לא שובצה תומכת חינוך

סוג דוחות	מס' דוחות	שם פרטי	שם משפחה	תאריך לידה	שעות ביצוע	הודעות ממרשם
תעודת זהות	<input type="text"/>	דיווח				

הוספת תומכת חינוך (+)

סה"כ לשנה: 0 80

סיום טיפול בכל הכיתות במוסד



דיווח ביצוע

- 6. אם מספר שעות הביצוע ידועות מראש, יש להזין את מספר השעות במשבצת "שעות ביצוע חודשי" וללחוץ "עדכון טבלה".**
- אם מספר שעות הביצוע בכל חודש משתנה, יש להזין את מספר השעות שבוצעו עבור כל חודש.**
- 7. בסיום, יש ללחוץ "שמירה".**

מדינת ישראל, משרד החינוך | תומכות חינוך | דיווח שעות ביצוע עבור תומכת חינוך כיתתית

דיווח ביצוע | דוחות |

שנה לימודים: ישוב: מוסד: שכבה: סטטוס דיווח: אישור:

כיתות עם תומכות חינוך כיתתיות במוסד

כיתה	סוג כיתה	שעות הקצאה שנתיים	סה"כ שעות ביצוע שנתיים	שם תומכת/ת חינוך	תומכות חינוך	מספר דיווח	סטטוס דיווח
תברר מוסדי	80			ממחין לדיווח	0		

דיווח תומכת חינוך כיתתית

לא שובצה תומכת חינוך

שנה	חודש	שעות הקצאה	*שעות ביצוע	הערות שגיאה
2024	ספטמבר	0	0	
2024	אוקטובר	0	0	
2024	נובמבר	0	0	
2024	דצמבר	0	0	
2025	ינואר	10	10	
2025	פברואר	10	10	
2025	מרץ	10	10	
2025	אפריל	10	10	
2025	מאי	10	10	
2025	יוני	10	10	
2025	יולי	10	10	
2025	אוגוסט	10	10	
		80	80	

סה"כ שעות: 80

בסוף

הוספת תומכת חינוך

שעות ידועות מראש

הזנה ידנית



דיווח ביצוע

8. במידה והועסקו שתי תומכות חינוך ויותר, יש ללחוץ על כפתור "הוספת תומכת חינוך" ולחזור על הפעולות.
9. בסיום ביצוע הדיווח, וכאשר סטטוס הדיווח הינו "דיווח הושלם", יש ללחוץ על כפתור "סיום טיפול בכל הכיתות במוסד".

שימו לב:

אם שעות הביצוע אינן בהלימה לשעות ההקצאה, תתקבל הודעת החיווי הבאה. יש ללחוץ "אישור" ככל שהינכם בטוחים בדיווח הביצוע שהזנתם, או "ביטול" על מנת לחזור ולתקן את שעות דיווח הביצוע. בכל שינוי דיווח ביצוע, יש ללחוץ על "סיום טיפול בכל הכיתות במוסד" על מנת לאשר סופית את השינוי.

אישור סופי

תיקון דיווח ביצוע



מדינת ישראל
משרד החינוך



אגף בכיר שירות לימודי
נפגעים, שיתוף, מיון, מיון



08 פרטי התקשרות

לכל שאלה או מתן מענה טכני, ניתן לפנות למוקד הארצי *6552 שלוחה 2.

שעות פעילות המוקד:

ימים א' - ה': 07:30 - 18:00

יום ו': 08:00 - 14:30

