

הנגשה פרטנית

[חוזר מנכ"ל](#) – הנגשה פרטנית לתלמיד הלומד במוסד חינוך ולהורה התלמיד

[חוברת מידע להורים בנושא הנגשה פרטנית: עברית | ערבית](#)

[הנגשה טכנולוגית](#)

[הנגשה טכנולוגית – חוברת הסבר](#)

[תהליך הגשת בקשה וטיפול בהנגשה טכנולוגית](#)

1. על ההורה למלא טופס בקשה להנגשה (טופס 1) .
קישור - [טופס 1 בשפה העברית למילוי ההורים תשפד](#)
קישור - [טופס 1 בשפה הערבית למילוי ההורים תשפד](#)
לצורך מסמכים נלווים [מסמכים-נדרשים](#) (לחצו על הקישור)
2. לשלוח את המסמכים במייל למחלקת החינוך ברשות המקומית במוסד בו התלמיד לומד /או ילמד.
עיריית קריית אונו: טלי משה tali@kiryatono.muni.il
עיריית גבעתיים: חני שחק: hanishahak@givatayim.muni.il
עיריית אור יהודה: שלומי אוחנה: shlomio@or-ye.org.il
3. עותק של הבקשה ישלח למנהלי המוסד החינוכי לצורך דיון והתאמות נגישות פרטניות הנדרשות לתלמיד.
4. **זימון ישיבה רב מקצועית במסגרת החינוכית**
מנהל בית הספר או נציג מטעמו יזמן דיון בישיבה רב מקצועית בהשתתפות מומחי תחום (בהתאם למוגבלות) לצורך מיפוי וקביעה של כלל ההתאמות הנדרשות לתלמיד.
[טופס 2+3 למילוי הצוות הנגשה פרטנית תשפד.docx](#). פרוטוקול ישיבת צוות רב מקצועי לקביעת התאמות נגישות פרטנית לתלמיד -ימולא בשיתוף ממונה ההנגשה במתי"א.
5. **העברת המלצת הצוות לרשות לאישור הציוד / דחייה**
המלצות הצוות הרב מקצועי יועברו ע"י מנהל בית הספר לצוות הנגשה במתי"א. המת"א תעביר את החלטת הצוות לרשות המקומית לצורך ביצוען.
6. **הרשות המקומית תיידע את ההורים על ההתאמות שאושרו**
הרשות תיידע את ההורים מתי הציוד יירכש ובמידה והבקשה נדחתה, ניתן להגיש ערר. **[טופס 9 טופס ערר הורים תשפד.docx](#)**.

[טופס 4 בעברית אישור הורים על קבלת ציוד תשפד.docx](#)

[התאמת הנגשה פרטנית מסוג טכנולוגיה מסייעת לכתיבה ולקריאה](#) – טבלה מסכמת

[אישור לקות קריאה-לצורך הרשמה לספריה המרכזית לעיוורים ולבעלי לקויות קריאה](#)

הנגשת ריהוט

מתן התאמות הנגשה פרטנית מסוג ריהוט במוסד חינוכי, עבור תלמידים עם מוגבלות פיזית, מאפשרת לתלמידים שהות ולמידה בטוחה ותפקודית במהלך יום הלימודים.

הריהוט יותאם פרטנית לתלמיד תוך בחינת צרכיו התפקודיים.

הנגשת ריהוט כוללת:

- כיסא מותאם להושבה בכיתה
- שולחן מותאם להושבה בכיתה
- כיסא לשירותים
- מיטה להחתלה
- מנוף ריצפתי + מנשא תואם
- ארונית לאפסון ציוד אישי

תהליך הגשת בקשה וטיפול בהנגשת ריהוט

לפני התחלת התהליך רצוי להתייעץ עם רכזות הנגשה פיזית וריהוט במתי"א:

חנה לורד hana.lord@matya365.org.il

סיגל קורצברד sigal.kurtzbard@matya365.org.il

1. על ההורה למלא טופס בקשה להנגשה (טופס 1) .
קישור - [טופס 1 בשפה העברית למילוי ההורים תשפד](#)
קישור - [טופס 1 בשפה הערבית למילוי ההורים תשפד](#)
לצרף מסמכים נלווים [מסמכים-נדרשים](#) (לחצו על הקישור)
2. לשלוח את המסמכים במייל למחלקת החינוך ברשות המקומית במוסד בו התלמיד לומד /או ילמד.
עיריית קריית אונו: טלי משה tali@kiryatono.muni.il
עיריית גבעתיים: חני שחק: hanishahak@givatayim.muni.il
עיריית אור יהודה: שלומי אוחנה: shlomio@or-ye.org.il
3. עותק של הבקשה ישלח למנהלי המוסד החינוכי לצורך דיון והתאמות נגישות פרטניות הנדרשות לתלמיד.
4. מומחית תחום מוגבלויות פיזיות ונציג מצוות מקצועות הבריאות של המסגרת החינוכית יקיימו תצפית על התלמיד ותפקודו, לשם מיפוי צרכי הריהוט של התלמיד.
5. מומחית תחום מוגבלויות פיזיות תמלא טופס מיפוי הנגשת ריהוט מותאם ואביזרי עזר (טופס 6), תחתים את המדריכה המחוזית להנגשה ותעביר לרשות המקומית/ בעלות יחד עם:
 - דוח רפואי עדכני מרופא מומחה
 - המלצה על מפרט הטכני המדויק של הפריט הנדרש.
 - הצעת מחיר על מפרט הטכני המדויק של הפריט הנדרש.

6. הרשות המקומית/בעלות פועלת לפי הנהל של מנהל הפיתוח במשרד החינוך.
7. הרשות המקומית/הבעלות אחראית לרכישת הציוד המותאם ולשמירה עליו, ועליה לנייד אותו לכל מסגרת שאליה יעבור התלמיד.

הנגשת טיולים

הנחיות מפורטות אודות הנגשה פרטנית מסוג טיולים ופעילויות פנים וחץ מוסדית פברואר 2024-קישורים.pdf

טפסים נדרשים:

טופס 1א7 עבור תלמידי סל אישי ומוגבלות זמנית תוכנית טיולים ופעילויות חץ מוסדיות.docx

טופס 2א7 עבור תלמידי כיתות חינוך מיוחד בביס רגיל וביס לחינוך מיוחד טיולים ופעילויות חץ מוסדיות.docx

טופס זה יש למלא בישיבה השנתית לתכנון טיולים ופעילויות חץ לשנה העוקבת, להחתימו ולתייק בתיק האישי של התלמיד במסגרת החינוכית בלבד .

טופס 7ב אישור רופא לפעילות באמצעות נגישון עבור התלמיד הנישא תשפד.docx

במידה והתלמיד זקוק לנגישון יש להחתים את הרופא המטפל על טופס 7ב.

בית הספר הוא זה שמשלם את צורכי ההנגשה, לאחר הגשת המסמכים לדיווח, הם מועברים לאישור משרד החינוך ולאחר מכן בית הספר מזוכה על ההוצאה.

לאחר השתתפות התלמיד בפעילות על הרשות המקומית/בעלות להגיש את המסמכים הבאים למרכז תקציב ההנגשה במנהל הפדגוגי במייל tiulim@education.gov.il עד 15/9 של שנת הלימודים העוקבת (ניתן להגיש מספר פעמים):

1. דוח ביצוע (א5) בחתימת רכז הנגישות במתי"א + דוח ריכוז חשבונות (ב5) (להורדה [מפורטל](#))

2. חשבונות מס מפורטות שתאריך בין ה-1/9 ועד ל-30/8 של אותה שנת לימודים.