

הנגשה פרטנית טכנולוגית

חשוב לזכור כי מטרת ההנגשה היא לתת כלים לתלמיד להתמודד עם הלמידה בשל המגבלה ועל אף המגבלה, ולא לתת כלי הוראה טובים יותר לצוות ההוראה

תהליך ההנגשה פרטנית טכנולוגית מול הרשות:

1. ההורה המבקש התאמות נגישות ימלא טופס בקשה (טופס 1) בצירוף המסמכים הנדרשים (ע"פ המפורט בטופס 1 – מסמכים נדרשים) ויגיש לרשות המקומית בה לומד התלמיד.
את טפסי הבקשה בצירוף המסמכים הנדרשים יש להעביר במייל לאודיה חדד במחלקה לחינוך מיוחד במנח"י: odeya_ha@jerusalem.muni.il
והעתק לממוני הנגישות הרלוונטי:
חגית שוויקי רכזת הנגשה לתלמידים לקויי שמיעה – hagitsh10@gmail.com
עמירם בן חמו רכז הנגשה לתלמידים עיוורים ולקויי ראייה - amiram.ben.hamo@jlm.eduil.org
אורית אבנר – מרפאה בעיסוק orit.avner@gmail.com
סיגל שטרסר - קלינאית תקשורת sigaldas@gmail.com
ציפי גור - קלינאית תקשורת tzipiamotz@gmail.com
2. לאחר קבלת המסמכים המחלקה לחינוך מיוחד תשלח הודעה למנהל המסגרת החינוכית בה לומד התלמיד
3. איש הקשר לנושא ההנגשה במסגרת יצור קשר עם ממונה הנגישות הרלוונטי לצורך קביעת ועדת הנגשה, יאסוף מידע לגבי תפקוד הילד והבקשה (טופס 3 – לקראת ועדה) וישלח אותו לממונה הנגישות במייל לפני קיום הועדה
4. מנהל המסגרת החינוכית יזמן ועדת הנגשה בהשתתפות צוות רב מקצועי וממונה הנגישות הרלוונטי לצורך גיבוש חוות דעת מקצועית לגבי הציוד הנדרש.
5. פרוטוקול הועדה יתועד ע"ג טופס פרוטוקול ישיבת צוות רב מקצועי לקביעת התאמות נגישות פרטנית לתלמיד אם לתלמיד יש יותר מלקות אחת, חשוב שבועדה ישתתף נציג של כל אחד מממוני ההנגשה האחראים על אותו תחום.
6. בסוף הועדה תכתב ההחלטה לגבי זכאות התלמיד לציוד ההנגשה. בנוסף ימולא טופס הנגשות נדרשות המפרט את כל ההנגשות הנדרשות עבור התלמיד (טופס 2).
7. צוות המסגרת החינוכית אחראי לידע את ההורים לגבי החלטת הועדה.

8. ממונה הנגישות יחתום על טופס ההנגשות הנדרשות (טופס 2) ויעביר אותו למחלקה לחנ"מ במנח"י odeya_ha@jerusalem.muni.il, ויקבל אישור כי המסמך התקבל. במקרה של דחית הבקשה יש להעביר את ההחלטה לידיעת ההורים והרשות המקומית במייל odeya_ha@jerusalem.muni.il (טופס 8)
9. באם החלטת הצוות אינה מקובלת על ההורים, יש באפשרותם לערער על ההחלטה תוך 14 יום במחוז ירושלים של משרד החינוך (טופס 9).
10. המחלקה לחנ"מ במנח"י תבצע את הרכישה של הציוד המאושר ותשלח אותו אל המוסד החינוכי בו לומד התלמיד.
11. ממונה הנגישות יאשר שהציוד נרכש והועבר.
12. הורי התלמיד יחתמו על התחייבות לשימוש בציוד לצורכי למידה ואישור קבלת התאמת הנגישות הטכנולוגית (טופס 4) והתלמיד יקבל את הציוד.
- חשוב ביותר : התלמיד יקבל את הציוד רק לאחר שהוריו יחתמו על הטופס**

דגשים חשובים:

- התלמיד יגיע למסגרת החינוכית עם ההתאמות מידי יום ביומו.
- הצוות החינוכי רשאי להחליט כי השימוש בהתאמות יעשה במסגרת החינוכית בלבד, אם קיים חשש לשימוש בלתי ראוי מחוץ למסגרת.
- על ההורה לדווח באופן מידי למסגרת החינוכית/ לרשות המקומית/בעלות על כל אירוע של נזק למכשיר וזאת בהתאם לתנאי הביטוח.
- במקרה של גניבת הציוד הטכנולוגי של התלמיד/ה, על ההורה להגיש בקשה נוספת בצירוף אישור תלונה מהמשטרה.
- אין למכור ו/או להשאיל, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, את ההתאמות לשום גורם אחר.
- והיה והצוות של המסגרת החינוכית יקבע שהתאמות הנגישות אינן נותנות את המענה הנדרש לצרכי נגישות התלמיד, או שהתלמיד אינו זקוק להנגשה שאושרה לו, יועבר הציוד למת"א/ למת"א המתמחה/ למרכז הטיפול לכהדי שמיעה וחרשים לשימוש תלמידים אחרים או לשם השאלה זמנית לתלמידים אחרים.
- אין אפשרות לקבל ציוד משני משרדים לאותה מטרה, אך ניתן להשלים ציוד חסר, שלא ניתן דרך סל הבריאות, באמצעות הנגשה פרטנית.
- הציוד הינו ציוד אישי ולכן הציוד עובר עם הילד כאשר התלמיד עובר למוסד חינוכי ברשות אחרת. על צוות בית הספר לעדכן את מומחה תחום נגישות פרטנית של המת"א על מעבר התלמיד והוא מעדכן את טבלת הציוד של המת"א אודות מעבר הציוד לרשות אחרת. אם התלמיד לקוי ראייה או לקוי שמיעה הטיפול בציוד יתבצע ע"י המת"א המתמחה במחוז.

