

2.1 סמכות הוועדה

ועדת ההשמה מוסמכת לקבל החלטות לגבי זכאותו של תלמיד בעל צרכים מיוחדים, בעל לקות משמעותית, לחינוך מיוחד ולגבי השמתו במסגרת החינוכית ההולמת את צרכיו, בהתאם למסגרת התקציבית הנקבעת מדי שנה. כמו כן ועדת ההשמה משמשת ועדת ערר על החלטותיה של ועדת השילוב המוסדית.

ככלל לא ילמד תלמיד במסגרת של חינוך מיוחד ללא החלטה של ועדת השמה, למעט במקרה של תלמיד בעל לקות משמעותית שהוריו ביקשו את השמתו בחינוך מיוחד בהתאם לסעיף 7(א1) בחוק החינוך המיוחד ולתקנות חינוך מיוחד ("רישום ילדים בעלי צרכים מיוחדים במוסד לחינוך מיוחד ללא ועדות השמה"), התשס"ו-2005, המצורפות בנספח 12 בחוזר זה, ולמעט תלמידים הלומדים במוסדות חינוך מיוחד בבתי חולים פסיכיאטריים, המאושפזים על פי הוראת רופא.

2.2 אוכלוסיית היעד

2.2.1 התלמידים הזכאים לעלות לדיון בוועדת השמה הם תלמידים בעלי צרכים מיוחדים מגיל 3 עד גיל 21. התאריך הקובע לעניין תחילת הזכאות הוא התאריך הקובע לעניין חוק לימוד חובה המפורסם על ידי הרשויות המקומיות בהודעת הרישום מדי שנה (ומובא גם בחוזר "הודעות ומידע" היוצא ב-1 בינואר כל שנה בנושא רישום תלמידים לגני הילדים ולבתי הספר). התאריך הקובע לעניין סיום זכאותו של תלמיד לחינוך מיוחד חינוך הוא שנת הלימודים שבה תמלאנה לו 21 שנה או עד ל" בכסלו של שנת הלימודים העוקבת. 2.2.2 **המקרים המחייבים החלטה של ועדת השמה**

א. הוועדה תדון בעניינם של תלמידים בעלי צרכים מיוחדים לקראת בחינת השמתם במסגרות של חינוך מיוחד, ובכלל זה במעברים בין חטיבות הגיל (גן-יסודי, יסודי-חטיבת ביניים, חטיבת ביניים-חטיבה עליונה).

במקרים שבית הספר העל-יסודי הוא שש-שנתי, עם אותו סמל מוסד, יתקיימו ועדות ההשמה לקראת סיום תקופת הזכאות לחינוך מיוחד (3 שנות לימודים), ואין צורך בקיום ועדה מיוחדת במעבר בין כיתה ט' לכיתה י'.

ב. נוסף לאמור לעיל, בכל מצב שבו נוצר צורך לשנות את סוג המוסד החינוכי שבו התלמיד לומד על רקע שינוי באבחנתו של התלמיד ו/או שינוי משמעותי ברמת תפקודו יש להביא את עניינו לדיון בוועדת השמה.

ג. יש להדגיש, שהוראות חוק החינוך המיוחד בדבר הבאת עניינו של תלמיד הלומד במסגרת חינוך מיוחד לדיון חוזר בפני ועדת ההשמה בכל שלוש שנים חלות גם על תלמידים המועברים בין מסגרות החינוך המיוחד. מניין השנים לדיון החוזר יהיה על פי שנת הזכאות שנקבעה בוועדת ההשמה.

2.2.3 רישום תלמידים בעלי צרכים מיוחדים במוסד לחינוך מיוחד ללא ועדת השמה

א. נוהל הגשת הבקשה

1) הורים לילד בעל לקות מורכבת מבין רשימת הלקויות המוגדרות בתקנות והמפורטות בטבלה בנספח 12, ס"ק 12.2 בחוזר זה, המבקשים את השמתו במוסד לחינוך מיוחד בשנת לימודים מסוימת, יגישו בקשה בכתב על גבי הטופס המופיע בנספח 12, ס"ק 12.3 למנהל המחלקה לחינוך ברשות המקומית שבמקום מגוריהם עד תום המועד האחרון לרישום באותה שנת לימודים.

2) לגבי מועדי הרישום, יש לעקוב בכל שנת לימודים אחר פרסום התאריכים בעיתונות, באינטרנט ובהודעות מטעם משרד החינוך ומרכז השלטון המקומי.

3) מנהל המוסד החינוכי/מנהלת הגן יביאו לידיעת ההורים את המידע על קיומו של הליך זה ועל תהליך הפנייה שתואר לעיל. במידת הצורך, ולפי בקשת ההורים, יסייע הצוות החינוכי להורים להגיש את הבקשה.

4) ההורים יצרפו חוות דעת מקצועית רלוונטית בכתב, של אנשי מקצוע שקבע השר לגבי הלקות, על פי המפורט בטבלה בנספח 3, ס"ק 3.1, ובה האישור כי לילד יש לקות

מורכבת המחייבת השמה במוסד לחינוך מיוחד וכי אי אפשר לשלבו במוסד שאינו מוסד לחינוך מיוחד. כמו כן יצרפו ההורים בדיקות ראייה ושמיעה תקפות.

5) על הבקשה להיחתם בידי שני ההורים של התלמיד או בידי אפוטרופוסו כדן.

ב. הליך ההחלטה והרישום

- 1) מנהל המחלקה לחינוך ברשות המקומית הרלוונטית (שבה התלמיד רשום בתעודת הזהות) יעביר את הבקשה, בצירוף חוות הדעת החינוכית והמסמך הקביל, למנהל השירות הפסיכולוגי-חינוכי ברשות המקומית ולמפקח על החינוך המיוחד ברשות המקומית מוקדם ככל האפשר מתום המועד האחרון לרישום באותה שנת לימודים.
- 2) מנהל השירות הפסיכולוגי-חינוכי או נציגו והמפקח על החינוך המיוחד ייתנו את המלצתם בכתב על גבי הטופס המובא בנספח 12, ס"ק 12.4 לאשר את הבקשה או להעבירה לדיון בוועדת השמה למנהל מחלקת החינוך, וזאת לא יאוחר מעשרה ימים לאחר תום המועד האחרון לרישום באותה שנת לימודים. מנהל השפ"ח יקבע את האפיון בחתימתו. בהליך המתקיים פעם בשלוש שנים לשם חידוש הזכאות לחינוך המיוחד לתלמיד המשובץ בגן/בבית ספר לחינוך מיוחד תתבסס המלצת המפקח על החינוך המיוחד על דוח חינוכי-תפקודי של המסגרת החינוכית.
- 3) מנהל המחלקה לחינוך יחליט אם לאשר את הבקשה ולהפנותה לצוות השיבוץ ברשות המקומית כדי לשבץ את התלמיד במוסד לחינוך מיוחד או להפנות את הבקשה לדיון בוועדת השמה, וזאת על סמך ההמלצות שניתנו על ידי השירות הפסיכולוגי-חינוכי ועל ידי הפיקוח על החינוך המיוחד ולא יאוחר מהמועד האחרון לרישום באותה שנת לימודים.
- 4) מנהל מחלקת החינוך ישלח את החלטתו המנומקת להורים לא יאוחר משבועיים לאחר קבלת ההחלטה על גבי הטופס המובא בנספח 12, ס"ק 12.5.

ג. דיון בעקבות שינוי נסיבות

- 1) הורה לילד בעל צרכים מיוחדים שהושם במוסד לחינוך מיוחד לפי תקנות אלה רשאי להביא את עניינו של הילד לדיון לפני מנהל מחלקת החינוך, לצורך דיון מחודש בהליך המקוצר, או לפני ועדת השמה, בתנאי שחלפה שנה לפחות ממועד ההחלטה האחרונה בעניינו, בין אם היא ניתנה בידי מנהל המחלקה לחינוך או בידי ועדת השמה, אלא אם כן חל שינוי בנסיבות שיש עמו שינוי במצבו של התלמיד באופן משמעותי ומהותי; במצב כזה ההורה רשאי להביא את עניינו של ילדו לדיון קודם לכן.
- 2) החליט ההורה להביא את עניינו של ילדו לדיון בוועדת השמה בעקבות שינוי נסיבות, אין הוועדה רשאית להסתפק בעיון במסמכים בלבד, ועליה לקיים את הדיון כאילו הוא דיון ראשון.

2.2.4 מקרים שאינם מחייבים דיון בוועדת השמה

- א. העברת תלמיד ממסגרת של בית ספר לחינוך מיוחד או ממסגרת של כיתת חינוך מיוחד בבית ספר לחינוך רגיל לכיתה בחינוך הרגיל תתבצע ללא ועדת השמה. זאת אך ורק אם התקבלה הסכמה של הגורמים המקצועיים במסגרת החינוכית שבה התלמיד לומד ושל ההורים. הורי התלמיד יוזמנו לדיון במוסד החינוכי. פרוטוקול הדיון, החתום על ידי מנהל המוסד החינוכי וההורים, יועבר לאישור המפקח על החינוך המיוחד. המפקח על החינוך המיוחד יעדכן את המפקח הכולל ואת הרשות המקומית שבה התלמיד מתגורר. הרשות תתעד את החלטת הצוות הבין-מקצועי במערכת ועדות השמה האינטרנטית. תלמיד זה ייחשב לתלמיד של החינוך הרגיל לכל דבר ועניין.
- ב. מובהר בזאת כי אין להתנות התניה כלשהי למעבר. מועד המעבר של התלמיד ממסגרת של החינוך המיוחד למסגרת של החינוך הרגיל ייקבע על ידי הצוות הבין-מקצועי.
- ב. תלמיד שהייתה לו זכאות לחינוך מיוחד עד שנה לפני סיום לימודיו ויש צורך בהארכת זכאותו לשנה אחת נוספת, תועבר בקשה של הרשות בעניינו לממונה על ועדות מתוקף חוק להארכת הזכאות בליווי הסכמת ההורים והשפ"ח.
- ג. תלמיד המאושפז בבית חולים והלומד במהלך אשפוזו במסגרת חינוך בתוך בית החולים, עניינו אינו נדון בוועדת השמה לצורך הלימודים במוסד חינוכי בתוך בית החולים.

2.3.1 הרכב הוועדה

לפי סעיפים 5-6 לחוק החינוך המיוחד ימנה שר החינוך את ועדות ההשמה שהרכבן יהיה כדלקמן:

- א. נציג רשות החינוך המקומית, יו"ר
- ב. שני מפקחים של משרד החינוך שאחד מהם הוא מפקח על החינוך המיוחד והאחר הוא מפקח כולל בחינוך הרגיל או נציגיהם (במקרה של בתי ספר מהחינוך הרגיל המפנים מספר רב של תלמידים לוועדות השמה – מעל ל-5% למוסד – לא יוכלו המפקחים לשלוח את נציגיהם)
- ג. פסיכולוג חינוכי לפי חוק הפסיכולוגים, התשל"ז-1977, מטעם הרשות המקומית
- ד. רופא מומחה ברפואת ילדים מתוך רשימה שיקבע שר הבריאות
- ה. עובד סוציאלי בעל ניסיון של 5 שנים לפחות בטיפול בילדים בעלי צרכים מיוחדים
- ו. נציג ההורים: הורה לילד בעל צרכים מיוחדים שיקבע השר מתוך רשימות שיגישו ארגוני הורים לילדים בעלי צרכים מיוחדים במערכת החינוך לאגף לחינוך מיוחד.

2.3.2 מינוי חברי ועדת ההשמה

א. כללי

- 1) חברי ועדות ההשמה ממונים על-ידי שר החינוך.
- 2) מינוי השר הוא בר-תוקף כל זמן שבעל המינוי ממלא את אותו תפקיד באותה רשות. סיים אדם את התפקיד שמתוקפו הוא מונה לחבר בוועדת ההשמה, בטל המינוי שלו כחבר הוועדה.
- 3) על יו"ר הוועדה לוודא שכל חבריה הם בעלי כתב מינוי בר תוקף מטעם שר החינוך. במידת הצורך יפנה היו"ר לממונה על ועדות ההשמה והערר באגף החינוך המיוחד בבקשה לטיפול בהוצאת כתב מינוי כחוק.

ב. מינוי פסיכולוג חינוכי

יו"ר ועדת ההשמה יפנה אל מנהל השירות הפסיכולוגי ויצוין את הצורך בפסיכולוגים בעלי מינוי לוועדה. מנהל השירות הפסיכולוגי יציע פסיכולוגים מומחים שהוא ממליץ עליהם כחברי ועדות השמה ויפנה את המלצתו בכתב לאישור הפסיכולוג המחוזי. בבקשה יצוינו שם הפסיכולוג החינוכי, מספר תעודת הזהות שלו, מספר רישונו המקצועי והסטטוס המקצועי שלו. רשימת הפסיכולוגים המאושרים תועבר על ידי הפסיכולוג המחוזי למפקח הממונה על ועדות מתוקף חוק באגף לחינוך מיוחד במשרד החינוך, עם העתק למנהל אגף פסיכולוגיה בשפ"י.

ג. מינוי רופא

הממונה על ועדות ההשמה והערר יטפל בהנפקת כתבי מינוי לרופאים על-פי רשימה שתימסר על-ידי האגף לחינוך מיוחד ותעודכן מעת לעת. רשימת הרופאים בעלי כתבי מינוי תובא לידיעת יושבי הראש של ועדות ההשמה, ויו"ר ועדת ההשמה יזמן רופא כחבר בוועדת ההשמה מתוך רשימה זו.

ד. מינוי עובד סוציאלי

הממונה על ועדות ההשמה והערר יטפל בהנפקת כתבי מינוי לעובדים סוציאליים על-פי רשימה שתימסר על-ידי שר הרווחה ותעודכן מעת לעת. רשימת העובדים הסוציאליים בעלי כתבי מינוי תובא לידיעת יושבי ראש ועדות ההשמה, ויו"ר ועדת ההשמה יזמן עובד סוציאלי כחבר בוועדת ההשמה מתוך רשימה זו.

ה. מינוי נציג הורים

- 1) הממונה על ועדת ההשמה והערר יטפל בהנפקת כתבי מינוי לנציגי הורים לילדים בעלי צרכים מיוחדים על-פי רשימה שיגישו לו ארגוני הורים לילדים בעלי צרכים מיוחדים אשר תעודכן מעת לעת.

- (2) להלן רשימת הארגונים הציבוריים ששר החינוך הכיר בהם בצו: איל"ן, אנו"ש, אלו"ט, אקי"ם, המועצה לילד החוסה, ית"ד, מיח"א, ניצן, שמע, אהדה, אלע"ם, המועצה הלאומית לשלום הילד, קדמה, בזכות, אופק לילדינו, איגוד סיסטיק פיברוזיס, ארגון ההורים הארצי, ויצ"ו, עמותת אהב"ה, ארגון צח"י, ארגון קשר, ארגון ההורים בירושלים, ארגון ההורים בחיפה ואופק - חזרה לחיים.*****
- (3) רשימת הנציגים בעלי כתבי מינוי תובא לידיעת יושבי ראש ועדות ההשמה, ויו"ר ועדת ההשמה יזמן נציג של הורים כחבר בוועדת ההשמה מתוך רשימה זו, תוך הקפדה על רוטציה של פעם בשבוע בין נציגי ההורים שברשימה.
- (4) אם לא יימצא נציג הורים, יש להיעזר ברכז נציגי ההורים שברשימה כדי להבטיח את השתתפותו של נציג הורים בוועדת ההשמה.
- (5) ברשימת הנציגים יופיעו אך ורק הורים לילדים שנמצאו זכאים לשירותי חינוך מיוחד בוועדות מתוקף החוק.*****
- (6) נציג ההורים לא יהיה חבר בוועדת השמה ברשות מקומית שהוא מתגורר בתחום שיפוטה.

2.4 ההפניה אל ועדת ההשמה

2.4.1 הוראות כלליות

- א. ועדת ההשמה תתקיים ברשות המקומית שבה הילד רשום על פי תעודת הזהות של הוריו (אם ההורים גרושים – על פי תעודת הזהות של ההורה המשמורן).
- הפניית תלמיד הלומד במערכת החינוך הרגיל על ידי המוסד החינוכי שהוא לומד בו אל ועדת ההשמה תיעשה רק לאחר שהמסגרת החינוכית תמצה את כל ההתערבויות החינוכיות והטיפוליות בתהליך השתלבותו של התלמיד בה; כלומר: היא מחייבת תהליך מתועד של תכנית מיצוי אפשרויות ההכלה והקידום של התלמיד בחינוך הרגיל, ובשלב הבא קיום של ועדת שילוב מוסדית בעניינו, בניית תכנית חינוכית יחידנית ותיעוד של תהליך היישום של התכנית על המטרות ועל היעדים הרשומים בה.
- ג. תיעוד יישומה של התכנית החינוכית האישית של התלמיד לפני ההפניה לוועדת ההשמה ילווה בתיעוד המפגשים עם התלמיד ועם הוריו לאורך תקופת שהותו במסגרת הרגילה.
- ד. הפניית תלמיד הלומד במסגרת חינוכית לוועדת ההשמה מחייבת אישור של המפקח על המסגרת החינוכית שהתלמיד לומד בה וקיומו של דיון בוועדת השילוב היישובית (יש להחתיים את המפקח על טופס ההפניה לפני העברתו לוועדת השילוב היישובית).
- ה. תלמיד עולה חדש לא יופנה לוועדת השמה עד שנתיים מיום עלייתו, אלא אם הורים מבקשים זאת ויש בידיהם מסמכים עדכניים וקבילים מארץ המוצא שלו. במקרים חריגים מאוד אפשר להפנות תלמיד עולה חדש על ידי הגורמים הקבועים בחוק לוועדת השמה על רקע לקות מובהקת ומשמעותית המגובה באבחנה על ידי גורם קביל ולא על רקע של קשיי קליטה ושפה בלבד.
- ו. הורה לתלמיד הלומד במסגרת חינוך מיוחד המבקש לשלבו במסגרת חינוכית רגילה בניגוד לחוות הדעת של הצוות הבין-מקצועי במסגרת החינוכית יוכל לפנות לוועדת השמה ברשות המקומית לכל המאוחר עד 31 במרס בכל שנה בבקשה לדון בעניינו של ילדו.

2.4.2 הגורם המפנה

- סעיף 8 לחוק החינוך המיוחד קובע, שוועדת ההשמה תדון בעניינו של מי שהופנה אליה בידי –
- הורה (בכל מקום שכתוב "הורה" הכוונה גם לאפוטרופוס החוקי);
 - איש סגל – מנהל, מחנך, יועץ – ממוסד חינוך מוכר (הן רשמי והן מוכר שאינו רשמי);
 - רשות חינוך מקומית (מנהל מחלקת חינוך, קב"ס, שירותי הרווחה – פקידת סעד);
 - ארגון ציבורי, לפי צו החינוך המיוחד (הכרה בארגונים ציבוריים), התש"ן-1990;
 - ועדת שילוב מוסדית, לאחר דיון בעניינו של התלמיד, בצירוף טופס החלטתה.

2.4.3 מועדי ההפניה של תלמידים אל ועדות ההשמה

א. הפניית תלמידים לדיון בוועדת השמה תיעשה בהתחשב בתאריכים הקובעים את זכאותו של ילד בעל צרכים מיוחדים לחינוך מיוחד. יש להקפיד שההפניה תיעשה לא יאוחר מ-31 במרס מדי שנה, כדי שוועדת ההשמה תסיים את הדיונים בעניין התלמידים עד 15 במאי באותה שנת לימודים. הנחיה זו מתייחסת גם להפניית תלמידים מוועדת השילוב המוסדית לוועדת ההשמה. זאת למעט דיונים בעניינם של תלמידים בגיל הרך ו/או תלמידים הלומדים בגני ילדים המופנים לדיון בוועדת השמה או דיונים בעניין תלמידים העולים לכיתה א', שיתקיימו עד 31 במאי בכל שנה.

ב. רק החלטות של ועדות שתתקיימנה עד תאריך זה תמומשנה בשנת הלימודים העוקבת.
ג. חשוב להדגיש, כי כל ועדה שתתקיים מעבר לתאריכים שפורטו בסעיף א' לעיל, החלטתה תמומש בשנת הלימודים שאחריה. יו"ר ועדת ההשמה ידגיש בפני חברי הוועדה וההורים בפתיחת הדיון שהיישום של החלטות הוועדה יתבצע בשנת הלימודים שלאחריה. הודעה זו תירשם בפרוטוקול הוועדה ותהיה חלק בלתי נפרד מההחלטה.

ד. **מקרים חריגים****

(1) במקרים בודדים וחריגים מאוד של שינוי משמעותי בנסיבות עשויה להידרש הפניה של תלמיד לדיון לאחר המועד הנקוב וליישום ההחלטה במהלך שנת הלימודים. מקרים חריגים אלו יעסקו בעניינם של תלמידים אלו:

- תלמידים המשתחררים מאשפוז ומצבם מצריך הפניה לוועדת השמה בהמלצת בית החולים
- תלמידים עולים חדשים או תושבים חוזרים בעלי לקויות מובהקות
- תלמידים אחרי תאונות או טראומות נפשיות או פיזיות
- תלמידים במצב חירום על פי חוות דעת של עובד סוציאלי שהוא פקיד סעד:
 - תלמידים שנשרו מפנימייה או עזבו אותה
 - תלמידים במצב חירום בנסיבות מיוחדות מאוד
- תלמידים בעלי לקויות מורכבות בתפקוד חריג במיוחד, או בנסיבות חריגות ומיוחדות, ***** שמנהל המחוז במעמד ועדת חריגים שתוקם במחוז למטרה זו מצא לנכון לדון בעניינם בוועדת ההשמה, בהתאם לאפשרות קליטתם במהלך השנה במסגרות הקיימות, עד לתקן המלא של הכיתה, על פי סוג הלקות וסוג המסגרת בלבד.

(2) קיומן של ועדות השמה למקרים החריגים שפורטו לעיל מחייב אישור של מנהל מחוז. החלטת מנהל המחוז היא סופית ואינה נתונה לערר.

(3) יש להדגיש כי החלטת ועדת השמה אינה אישור לפתיחת כיתה בלי שאושרה הרשאה תקציבית לכך.

ה. יש לוודא כי מועדים והנחיות אלה יובאו לידיעת כל הגורמים המפנים לוועדות השמה: הורים, ארגונים ציבוריים, עמותות, בעלויות, רשויות חינוך מקומיות, וכן מנהלי מוסדות חינוך, בריאות ורווחה.

2.4.4 תהליך ההפניה לוועדת ההשמה על ידי המוסד החינוכי

תהליך ההפניה של תלמיד הלומד במוסד חינוכי אל ועדת השמה יהיה על-פי השלבים והנהלים כדלקמן:

א. זימון ההורים והתלמיד לשיחה מקדימה

- (1) א) מנהלת הגן תזמן את ההורים לשיחה מקדימה. על פי שיקול דעתה תזמין מנהלת הגן מומחי תחום רלוונטיים: פסיכולוג, יועץ חינוכי, מומחה תחום מהמתי"א, עובד הוראה ממקצועות הבריאות, עובד סוציאלי ורופא.
- ב) מנהל המוסד החינוכי יזמן את ההורים לשיחה מקדימה. יש לשתף בשיחה את המחנך. על פי שיקול דעתו יזמין המנהל לשיחה מומחי תחום רלוונטיים: פסיכולוג, יועץ חינוכי, מורים נוספים, מורי החינוך המיוחד, מומחי תחום מהמתי"א, עובדי הוראה ממקצועות הבריאות, עובד סוציאלי ורופא, ובחמ"ד גם את רב המסגרת החינוכית. שיחה זו תתקיים בהמשך לשיחה שקיים מנהל המוסד החינוכי לקראת הפניית התלמיד לדיון בוועדת השילוב היישובית.

- (2) חוק החינוך המיוחד מאפשר את שמיעת התלמיד, נוסף לשמיעת הוריו, במעמד של ועדת השמה. עניין השתתפותו של התלמיד יעלה בשיחה מקדימה זו, ויידון היתרונות והחסרונות של השתתפותו.
- (3) המנהל יציג את הסיבות להחלטה להפנות את התלמיד אל ועדת השמה ויודא כי סיבת הפניה מובנת לתלמיד ולהוריו.
- (4) במהלך השיחה יסביר מנהל המוסד החינוכי להורים ולתלמיד את סמכויותיה ואת תפקידיה של הוועדה וייתן להורים העתק של שאלון הפניה לוועדת השמה, וההורים יחתמו עליו כאות לכך שהדברים הובאו לידיעתם. חתימת ההורים אינה הסכמה לתוכן השאלון. אם ההורים מסרבים לחתום על השאלון, יציין מנהל המוסד החינוכי על גבי השאלון את נימוקיהם.
- (5) השאלון החתום על ידי המפקח ועל ידי מנהל המוסד החינוכי יועבר לידי ההורים.
- (6) העתק השאלון יימסר להורים טרם הדיון בוועדה וישאר בידיהם; להורה יש אפשרות להעיר את הערותיו על גבי השאלון ולהביאו לדיון.
- (7) המנהל יביא לידיעת ההורה כי אפשר לקבל מידע נוסף בחוברת "דברי הסבר להורים שילדם מופנה לוועדת השמה", המופיעה באתר משרד החינוך, בפורטל "הורים" וכן באתר האגף לחינוך מיוחד.
- (8) מנהל המסגרת החינוכית יתעד את השיחה עם ההורים ועם התלמיד.

ב. הפניית ההורים לגורם מקצועי קביל ומתאים לצורך הערכה ואבחנה של הלקות

- (1) אפשר להפנות את הילד/התלמיד לפסיכולוג מטעם השפ"ח המקומי כגורם קביל, אם המסגרת החינוכית מקבלת שירות ברמה א'.
- (2) ההערכה הפסיכולוגית תיעשה על פי שיקול דעת הפסיכולוג ובהתאם לנוהלי אגף הפסיכולוגיה בשפ"י.
- (3) אם סירבו ההורים להערכה של גורם מקצועי שאבחנתו קבילה לפי נספח 3, ס"ק 3.1, יודיע להם מנהל המוסד החינוכי על הצורך בהערכה במכתב רשום, ויידע אותם על זכותם לפנות להערכה מקצועית מכל גורם שאבחנתו קבילה בוועדות מתוקף החוק. הורה שיתנגד לקיים הערכה כזו לילדו יתבקש לפרט את התנגדותו בכתב.
- (4) המסמכים הקבילים שהובאו בפני הוועדה יוצגו על ידי הפסיכולוג החינוכי בוועדת השמה.

ג. שאלון הפניה אל ועדת השמה

- (1) הפניית תלמיד על ידי המוסד החינוכי אל ועדת השמה תיעשה באמצעות שאלון הפניה. קיימים שלושה סוגים של שאלוני הפניה של תלמידים אל ועדת השמה:
- (א) שאלון הפניה של תלמיד בגן ילדים רגיל/מיוחד אל ועדת השמה (שאלון זה משמש גם להפניה של תלמיד בגן ילדים רגיל לדיון בוועדת שילוב מוסדית לבחינת זכאותו לתמיכה מתכנית השילוב; ראה נספח 6, ס"ק 6.1 בחוזר זה)
- (ב) שאלון הפניה של תלמיד הלומד בכיתה לחינוך רגיל אל ועדת השמה (ראה נספח 6, ס"ק 6.6 בחוזר זה)
- (ג) שאלון הפניה של תלמיד הלומד בכיתה לחינוך מיוחד בבית-ספר לחינוך רגיל או בבית-ספר לחינוך מיוחד אל ועדת השמה (ראה נספח 6, ס"ק 6.7 בחוזר זה).
- לגבי תלמידים חירשים וכבדי שמיעה יש למלא בנוסף גם את השאלון המיוחד עבור תלמידים אלה, כמפורט בנספח 6, ס"ק 6.4 ו-6.5
- (2) על שאלון הפניה יחתמו –
- (א) מנהל בית-הספר;
- (ב) מנהלת הגן/מחנך הכיתה המבקשים דיון בוועדת השמה;

ג) המפקח על המסגרת החינוכית המאשר את ההפניה, בתנאי שהוא יודא כי אכן מוצו אפשרויות הטיפול והחינוך בתלמיד במסגרת החינוכית שהוא לומד בה בהתאם להנחיות יעד ההכלה;

ד) הורי התלמיד, המאשרים שהובאו לידיעתם הבקשה לדיון ותוכנו של השאלון.

3) חתימת ההורים אין פירושה הסכמתם לתוכן השאלון.

4) אם ההורים מסרבים לחתום על השאלון, יציינו מנהלת הגן או המנהל על גבי השאלון את הסיבה לכך.

5) אין להחתים מראש הורה על הסכמה לכל החלטה של ועדת ההשמה בעניין ילדו.

6) מנהלת הגן/מנהל בית הספר ימסרו להורים העתק של השאלון החתום על ידי כל הגורמים לפני מסירתו ליו"ר ועדת ההשמה.

ד. הפניית תלמיד לוועדת השמה על-ידי הורה, רשות חינוך מקומית או ארגון ציבורי

1) ככלל מועדי ההפניה של תלמידים לוועדת ההשמה כמפורט ב-2.4.3 יחולו גם לגבי פניות הורים וכל גורם אחר, קרי לא יאוחר מ-31 במרס מדי שנה, כדי לאפשר לוועדות לסיים את עבודתן במועד.

2) על הגורם המפנה לנסח את בקשתו לדיון בוועדת ההשמה בכתב ולהפנות אותה אל יו"ר הוועדה ברשות המקומית.

3) משקיבל יו"ר ועדת ההשמה את הבקשה הוא יפנה ללא דיחוי אל מנהל המסגרת החינוכית בבקשה לקבל את שאלון ההפניה לוועדת ההשמה, את החלטת ועדת השילוב שהתקיימה בעניינו ואת פרטיכול הדיון בה. כמו כן יפנה יו"ר הוועדה אל הורי התלמיד ויבקש מהם להמציא לוועדה את המסמכים הקבילים שברשותם, וכן בדיקות ראייה ושמיעה עדכניות ומסמכים נוספים שיש בידיהם. שאלון ההפניה, הפרטיכול והחלטת ועדת השילוב אודות התלמיד יועברו אל יו"ר ועדת ההשמה בהקדם ולא יאוחר מ-30 יום ממועד הפנייה של יו"ר הוועדה לקבלתם.

4) ועדת ההשמה תתכנס לדיון בעניינו של התלמיד תוך 30 יום ממועד קבלת הבקשה.

2.5 היערכות לקראת הדיון בוועדת ההשמה

2.5.1 הוראות כלליות

א. האחריות לארגון עבודתה של ועדת ההשמה, לזימון המשתתפים בה ולניהול ישיבותיה מוטלת על יו"ר הוועדה.

ב. יו"ר הוועדה ידאג לאסוף את כל המסמכים לפני הדיון בוועדת ההשמה.

ג. לדיון יוזמנו כל חברי ועדת ההשמה.

ד. יו"ר הוועדה יזמין לדיון בוועדת ההשמה את מנהל המסגרת החינוכית ואת המחנך. מנהל המסגרת החינוכית רשאי לצרף איש מקצוע נוסף המכיר את התלמיד היכרות משמעותית.

ה. בכל מקרה יש לזמן לדיון את הגורם המפנה שיזם את הבקשה לדיון בוועדה.

ו. כמו כן יש לזמן את ההורים ואת התלמיד.

2.5.2 קביעת לוח זמנים

א. הזימון לישיבות ועדת ההשמה ייעשה תוך פרק זמן סביר ולא פחות מ-16 יום לפני מועד הישיבה.

ב. יו"ר הוועדה יקבע את מועד כינוס הוועדה בטווח זמן של עד 30 יום ממועד הפנייה.

ג. ועדת ההשמה תסיים את דיוניה עד 15 במאי בכל שנה, למעט דיונים בעניינם של תלמידים בגיל הרך המופנים לראשונה לדיון בוועדת השמה או דיונים בעניין תלמידים העולים לכיתה א', שיתקיימו עד 31 במאי בכל שנה כדי לאפשר למערכת החינוך להיערך לשנת הלימודים שאחריה.

ד. ועדת ההשמה ביושבה כערר על ועדת השילוב תסיים את דיוניה לא יאוחר מ-5 ביולי בכל שנה.

2.5.3 הזמנת ההורים והתלמיד לדיון בוועדת ההשמה

- א. יש להזמין את הורי התלמיד (או את האפוטרופוס שלו) ואת התלמיד לדיון בוועדת ההשמה בעניינו. ההזמנה להורים ולתלמיד תהיה על גבי הטופס המופיע בנספח 7, ס"ק 7.2 בחוזר זה, ותישלח אליהם בדואר רשום. העתק ההזמנה יתויק ברשות המקומית.
- ב. בהזמנה יצוין שאם יש ברשותם של ההורים מסמכים העשויים לסייע להחלטת הוועדה רצוי להעבירם ליו"ר הוועדה לפני מועד הדיון.
- ג. אין לקיים דיון בוועדת השמה בעניינו של תלמיד שהוריו לא הוזמנו. למען הסר ספק, החלטות של ועדת השמה המתקבלות בעניינו של תלמיד בלי שהוזמנו ההורים לדיון אינן תקפות.
- ד. אם מכתב הזימון למשפחה חזר לפני תאריך הדיון, יש לבטל את הדיון שנקבע ולזמן את ההורים ואת התלמיד למועד אחר. מכתב הזימון הנוסף יישלח להורים באמצעות שליח.
- ה. אם יסרבו ההורים לקבל את הדואר הרשום או את מכתב הזימון שהועבר אליהם באמצעות שליח, יתקיים הדיון במועד שנקבע, וסירובם של ההורים יירשם בפרטיכול.
- ו. אם יסרבו ההורים להופיע לפני הוועדה, תהיה הוועדה רשאית לדון בעניינו של התלמיד ולקבל החלטות בהיעדרם, בתנאי שהם זומנו על-פי הנהלים שפורטו לעיל.
- ז. יש לעשות את כל האפשר כדי להימנע מקיום דיון ללא ההורים, ולכן יש לברר אם ההורים קיבלו את הזימון לפני שהוחלט לקיים את הדיון שלא בנוכחותם.
- ח. יש לעודד את השתתפותו של התלמיד בוועדה, אולם ההורים רשאים להחליט אם ילדם ישתתף בוועדה. במקרים שבהם הם מוצאים לנכון כי משיקולים הלוקחים בחשבון את טובתו הוא לא יופיע לוועדה, יש לכבד את שיקול דעתם ולתעד זאת בתמצית בפרטיכול הדיון. הוועדה תהיה רשאית לדון בעניינו של התלמיד ולקבל החלטות גם בהיעדרו.
- ט. אם הורה מבקש לדחות את הדיון בוועדת ההשמה מסיבות מוצדקות, יש להיענות לבקשתו ובמידת הצורך לדרוש מסמך המאשר את הנימוקים לבקשתו. הזימון החדש אינו חייב להיות שוב בפרק זמן של 16 יום לפני קיום הוועדה.
- י. יש לוודא שלא יידחו דיונים בעניינו של תלמיד יותר מפעמיים ברציפות. לאחר שתי דחיות יקיים הדיון גם ללא נוכחות ההורים. בכל מקרה ההורים יכולים לשלוח לדיון מישהו מטעמם באמצעות יפוי כוח כתוב ומנומק.
- יא. אם ההורים חיים בנפרד, יש להזמין הן את ההורה שהילד נמצא במשמרתו והן את ההורה השני (אם כתובתו ידועה).
- יב. ההורים רשאים להביא לדיון בוועדת ההשמה מומחים או אנשים אחרים מטעמם להשמיע את טיעוניהם.
- יג. הגורם המפנה יביא לידיעת יו"ר הוועדה כל מקרה שבו הורי הילד או התלמיד חירשים או כבדי שמיעה. לדיון עם הורי תלמיד חירש או כבד שמיעה, ועם התלמיד עצמו, יזמין יו"ר הוועדה מתורגמן לשפת הסימנים או אדם הבקיא בשפת הסימנים. לדיון עם הורים ועם תלמיד שאינם שולטים בשפה העברית יוזמן מתורגמן או אדם אחר השולט בשפה העברית ובשפה שההורים והתלמיד דוברים. יו"ר הוועדה יודיע להורים על זכותם להביא מתורגמן מטעמם. בכל מקרה, האחריות להימצאותו של גורם מתרגם בדיון חלה על יו"ר הוועדה.

2.6 המסמכים המשמשים את ועדת ההשמה בדיון ובקבלת החלטות

2.6.1 הוראות כלליות

- א. סעיף 9(א) לחוק החינוך המיוחד קובע, שוועדת ההשמה רשאית לצוות על כל אדם להמציא לה כל מסמך שברשותו וכן חוות דעת רפואית או פסיכולוגית הנוגעים לילד בעל הצרכים המיוחדים ולהפנות את הילד לבדיקות נוספות, לפי הצורך, והכול כדרוש לה לצורך קבלת החלטה.

- ב. סעיף 7(ד) בחוק קובע, שאם הובא לפני ועדת ההשמה עניינו של ילד בעל צרכים מיוחדים שוועדת אבחון לפי חוק הסעד (טיפול במפגרים), התשכ"ט-1969, קבעה שהוא ילד בעל מוגבלות שכלית התפתחותית (פיגור), תתחשב ועדת ההשמה, לצורך קבלת החלטתה, בקביעת ועדת האבחון לעניינו.
- ג. בכל מקרה של הפניית תלמיד הלומד במוסד חינוכי כלשהו אל ועדת ההשמה, לרבות דיונים חוזרים בעניינם של תלמידים הלומדים במסגרות החינוך המיוחד, יובאו לפני הוועדה שאלון ההפניה של התלמיד הכולל דוח מקיף מטעם המוסד החינוכי שהוא לומד בו וכן חוות דעת של הגורם המקצועי שאבחנתו קבילה בוועדות מתוקף החוק, כמפורט בנספח 3 בחוזר זה, ואת החלטת ועדת השילוב המוסדית. כמו כן תובאנה לפני הוועדה בדיקת שמיעה ובדיקת ראייה עדכניות.
- הערה: אפשר לבצע את הבדיקות באמצעות קופת החולים שהילד מבוטח בה. הבדיקות נכללות בסל השירותים.
- ד. הוועדה תדון בעניינם של תלמידים על סמך המסמכים הקבילים המצויים בידיה. אם הוועדה תמצא בעת התכנסותה כי הנתונים שבידיה אינם מאפשרים לאפיין את לקותו של התלמיד, יהיה באפשרותה לפנות אל הגורם שטיפל בילד בבקשה להמציא עבורה את המסמכים שבידיו או הבהרה נוספת של המסמכים הנמצאים בידיו.
- במקרים שאין בידי הגורם המטפל מסמכים נוספים, תחליט הוועדה על סמך המסמכים שלפניה, ובמידת הצורך יופנה הילד להמשך בירור אבחנתי אחר.
- ה. הורי הילד רשאים אף הם להביא לפני הוועדה חוות דעת מקצועיות ומסמכים אחרים הנוגעים לעניינו של הילד. יש להפנות את תשומת לבם שהוועדה תוכל להתייחס רק למסמכים החתומים על-ידי הגורם שכתב אותם, תוך ציון מקצועו המדויק של הכותב ומספר הרישיון המקצועי שלו.
- ו. יו"ר ועדת ההשמה יודא שכל המסמכים המובאים לפני הוועדה (ובכלל זה המסמכים המפורטים בנספח 2 בחוזר זה) יהיו חתומים על-ידי הגורם המקצועי שכתב אותם, תוך פירוט מקצועו המדויק של הכותב ומספר הרישיון שלו.
- ז. הפסיכולוג החינוכי, חבר ועדת ההשמה, הוא אשר יקבע בחתימתו את אפיון הלקות של התלמיד בהיועצות עם כל חברי הוועדה הקבועים, תוך שהוא מסתמך על המידע שהוצג בוועדה על אודות תפקודו של הילד ועל אבחנות של גורמים מקצועיים שאבחנתם קבילה לאפיון כל סוג של לקות, על-פי הטבלה המופיעה בנספח 3, ס"ק 3.1 בחוזר זה. יו"ר הוועדה, המפקח לחינוך מיוחד והפסיכולוג יהיו חתומים על טופס סיכום ההחלטה שהוא חלק בלתי נפרד מהפרטיכול.
- על יו"ר הוועדה לדאוג שיימצאו בידי הוועדה המסמכים המתאימים לעניין זה כפי שהם מופיעים בנספח 2 בחוזר זה.
- ח. על-פי סעיף 9(ג) לחוק החינוך המיוחד כל המסמכים המובאים בפני ועדת ההשמה, ובכלל זה הפרטיכול הנרשם במהלך הדיון בוועדת ההשמה, הם סודיים. הוועדה רשאית להביאם אך ורק לידיעת מי שהיא נזקקת לשירותיו לצורך ההחלטה ואך ורק את החומר הרלוונטי. על יו"ר הוועדה להביא לידיעת אותו אדם שחלה עליו חובת הסודיות.

2.6.2 עיון ההורים במסמכים המשמשים את ועדת ההשמה

- א. ככלל ההורים רשאים לקבל לפני הדיון עותק מכל מסמך המובא בפני ועדת ההשמה, למעט מקרים חריגים שבהם נקבע, מטעמים מיוחדים שיירשמו בנפרד, כי מסמכים מסוימים יהיו חסויים בפני ההורים בשל חשש ממשי לפגיעה בילד או באדם אחר.
- ב. אם ההערכה הפסיכולוגית בוצעה על ידי הפסיכולוג בשפ"ח, הוא ימסור להורים את סיכום חוות הדעת שלו לפני קיום ועדת ההשמה. העתק הסיכום יועבר ליו"ר ועדת ההשמה על ידי ההורים.
- ג. מנהלת הגן/מנהל בית הספר ימסרו להורים העתק של שאלון ההפניה החתום אשר יישלח לוועדת ההשמה.
- ד. בכל מקרה שבו הובא לפני הוועדה מסמך שהוכן על-ידי גורם חיצוני למערכת החינוך יביא יו"ר הוועדה לידיעת כותב המסמך את האפשרות שהמסמך יימסר לעיונם של ההורים, אם הם יבקשו זאת. כותב המסמך יתבקש לתת את דעתו אם יש מניעה לחשוף את המסמך

לפני ההורים בשל חשש ממשי שהדבר יפגע בילד או באדם אחר. אם כותב המסמך יטען שאכן יש מניעה כזאת, תתכנס ועדת ההשמה לצורך דיון בחיסיון המסמך ותביא לידיעת ההורים את דבר קיומו של מסמך החסוי בפניהם ואת הנימוקים לחיסיון.

ה. ההורים יהיו זכאים לקבל את פרטיכול הדיון החתום על ידי כל חברי ועדת ההשמה, על פי בקשתם, למעט קטעים בפרטיכול שיש בחשיפתם לפני ההורים משום חשש ממשי לפגיעה בילד או באדם אחר, כאמור לעיל, ולמעט הדיון שהתקיים בהרכב חברי הוועדה בלבד, שבו ההחלטה מתקבלת. חלק זה בפרטיכול הוא פנימי וחסוי לפי הוראת סעיף 9 לחוק חופש המידע בדבר החיסיון של דיונים פנימיים בגופים ציבוריים.

2.6.3 שמירת המסמכים

כל המסמכים שהובאו לפני ועדת ההשמה והמשמשים אותה יישמרו בשירות הפסיכולוגי-חינוכי, ובכלל זה העתק הפרטיכול. שמירת המסמכים תיעשה על-פי התקנות להגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו-1986.

2.7 הדין בוועדת ההשמה

2.7.1 הוראות כלליות

- א. יו"ר ועדת ההשמה אחראי על ניהול הדיון.
- ב. יו"ר הוועדה יידע את כל המשתתפים בדיון על חובתם לשמור על סודיות הדיון. כל המוזמנים לשיבת הוועדה, למעט חברי ועדת ההשמה, התלמיד, ההורים ובאי כוחם של ההורים, חייבים לחתום על טופס הצהרה על שמירת סודיות (ראה נספח 8 בחוזר זה).
הערה: חברי ועדת ההשמה מחויבים לשמור על סודיות מתוקף חוק החינוך המיוחד.
- ג. ביום דיונים בישיבת ועדת השמה אחת לא יהיו יותר מ-10 דיונים על תלמידים חדשים ולא יותר מ-5 דיונים נוספים על תלמידים בדיון המשך ו/או בדיון חוזר להמשך זכאות לחינוך מיוחד. יש להקצות לפחות 30 דקות לדיון בעניינו של כל תלמיד.

2.7.2 מהלך הדיון

- א. הדיון בוועדת ההשמה יתקיים רק אם משתתפים בו שלושה חברים לפחות: יו"ר הוועדה, המפקח על החינוך המיוחד או נציגו והפסיכולוג החינוכי. כאשר מתקיים דיון בעניינו של תלמיד הלומד במסגרת חינוך רגיל, רצוי שישתתף בו גם המפקח הכולל או נציגו.
- ב. אין לקיים דיון בוועדת ההשמה ללא נוכחותו והשתתפותו של הגורם המפנה.
- ג. יו"ר הוועדה יציג להורים ולתלמיד את הנוכחים בישיבה ואת תפקידיהם.
- ד. יו"ר הוועדה יפתח את הדיון בהצגת מטרתו לכלל הנוכחים.
- ה. יו"ר הוועדה יוודא עם ההורים, כי מומשו זכויותיהם בתהליך ההפניה בכל הקשור למיצוי כל אפשרויות התמיכה במסגרת תכנית ההכלה ובמסגרת השילוב בבית הספר המפנה, וכי יש בידיהם העתק של שאלון ההפניה וסיכום חוות הדעת המקצועית.
- ו. יו"ר הוועדה יאפשר להורים ולתלמיד להשמיע את דבריהם בתחילת הדיון בוועדה. ההורים והתלמיד זכאים לבקש להשמיע את דבריהם בנוכחות חברי הוועדה בלבד. כמו כן ההורים יכולים למנות מישהו מטעמם, בכפיפות לייפוי כוח כתוב. נוכחות התלמיד בדיוני הוועדה נתונה לשיקול דעתם של הוריו.
- ז. במקרים שבהם התלמיד משתתף בדיון תוודא הוועדה שהוסברו לתלמיד מטרתה של הוועדה וסמכויותיה, ותדאג לאפשר לתלמיד תנאים נאותים להשמעת דבריו בהתאם לצרכיו האישיים וההתפתחותיים.
- ח. במקרים מיוחדים, שיובאו מראש לידיעת הוועדה או יעלו מתוך הדיון עצמו, תאפשר הוועדה לתלמיד להשמיע את דבריו בפני מי מחבריה באופן נפרד, בנוכחות הוריו.
- ט. בתחילת הדיון יוצגו הרקע להפניית התלמיד לדיון בוועדת ההשמה והמסמכים המובאים לפני הוועדה.

- י. המסמכים המובאים לפני הוועדה יוצגו למשתתפים, למעט מסמכים שהוועדה החליטה בדיון מוקדם שהם חסויים.
- יא. הפסיכולוג יציג את חוות הדעת הפסיכולוגית ואת חוות הדעת המקצועיות האחרות (אם איש מקצוע מהתחום של כותב המסמך אינו נמצא), יסביר את הלקות ואת מאפייניה ויבהיר את הקשר בין הלקות לתפקוד ואת המשמעות מבחינת צורכי הילד והמענים הנדרשים עבורו.
- יב. יו"ר הוועדה ינהל את הדיון תוך שימת דגש על הצגת מידע רב תחומי אודות רמת תפקודו של התלמיד והתייחסות לנקודות החוזק והקושי המאפיינות את תחומי התפקוד השונים של התלמיד.
- יג. יו"ר הוועדה ינהל את הדיון תוך שהוא מקפיד על השתתפות משמעותית של כל הנוכחים בדיון ומוודא כי כל משתתף מביע את עמדתו ואת חוות דעתו.
- יד. ההורים יוכלו להציג לוועדה מסמכים נוספים שהם רלוונטיים לדיון, והוועדה תתחשב במסגרת שיקוליה גם במסמכים אלה.
- טו. ועדת ההשמה רשאית, במידת הצורך, לבקש חוות דעת נוספות או להפנות את התלמיד לגורמים נוספים, כדי שישקלו עריכת בדיקות / אבחונים / הערכות נוספים.
- טז. יו"ר הוועדה יודא שהמונחים המקצועיים השונים יהיו מובנים לכלל המשתתפים.
- יז. יו"ר הוועדה יאפשר דיון נאות בדילמות ובמחלוקות העשויות להתעורר במהלך הדיון וזימון שאלות הבהרה תוך כדי השיח.
- יח. לפני דיון עם הורים חירשים או לקויי שמיעה או עם הורים שאינם דוברי עברית יש לדאוג למתרגם.
- יט. בדיון עם הורים עיוורים או לקויי ראייה יש לקרוא לפנייהם את המסמכים המוצגים בדיון.
- כ. מומלץ להזמין לדיון, במידת הצורך, מדריכים מומחי תחום ללקויות ששכיחותן נמוכה באוכלוסייה.
- כא. יו"ר הוועדה יציע לתלמיד ולהורים להביע את עמדתם בפני חברי הוועדה בלבד, ללא השתתפות גורמים מוזמנים, לפני קבלת ההחלטה.
- כב. מהלך הדיון יירשם בפרטיכול תוך ציון הנימוקים להחלטה שנתקבלה.

2.7.3 סיכום הדיון והחלטת הוועדה

א. הוראות כלליות

- 1) סיכום הדיון וההחלטה של ועדת ההשמה יתקבלו על ידי חברי הוועדה בלבד.
- 2) על-פי סעיף 11 לחוק החינוך המיוחד תתקבל ההחלטה של ועדת ההשמה ברוב דעות חבריה המשתתפים בישיבה, בתנאי שמספרם לא יפחת משלושה.
- 3) קביעת נוסח ההחלטה של הוועדה והנימוקים להחלטה הם חלק בלתי נפרד מיישבת הוועדה, והם ינוסחו עם תום הדיון על-ידי חברי הוועדה שהשתתפו בדיון ועל דעתם.
- 4) החלטות ועדות ההשמה הן מינהליות לכל דבר ועניין, והן כפופות לכל כללי המשפט המנהלי, ובכלל זה פעולה חוקית בתוך תקציב קיים.

ב. המשך הדיון

- 1) במקרים שנדרשים בהם אבחון/הערכה על ידי גורם מקצועי אחר לצורך קבלת החלטה בעניינו של התלמיד, כגון גורמים רפואיים או ועדת האבחון לאדם בעל מוגבלות שכלית התפתחותית (פיגור) במשרד הרווחה, תפנה ועדת ההשמה את ההורים לגורמים מוסמכים כדי שישקלו את הצורך לערוך אבחון או הערכה.
- 2) אם הוועדה החליטה לפני ההחלטה המסכמת לשלוח את התלמיד להערכות נוספות, וההורים מתנגדים לכך, תחליט הוועדה בעניין זכאותו של התלמיד לחינוך מיוחד ובדבר מסגרת השמתו על-פי החומר המצוי בפניה, וסירובם של ההורים יירשם בפרטיכול.

3) במקרה שבו נוכחה ועדת ההשמה כי קיים חשד סביר שהתלמיד הוא בעל מוגבלות שכלית התפתחותית (פיגור), היא תודיע בכתב לפקיד הסעד ברשות על כך. פקיד הסעד, על פי שיקול דעתו המקצועי, יפעל על פי האמור בחוק הסעד (טיפול במפגרים), התשכ"ט-1969. יו"ר הוועדה יקבל בכתב מפקיד הסעד את החלטתו לגבי המשך הטיפול בנושא.

4) במקרה שבו הוועדה מחליטה על מתן הודעה כאמור, היא תרשום החלטה זו במסגרת פרטיכול הוועדה בסעיף ההערות (ראה נספח 9, ס"ק 9.2 בחוזר זה). עד לקבלת החלטתה של ועדת האבחון של השירות לאדם בעל מוגבלות שכלית התפתחותית (פיגור) במשרד הרווחה בדבר היות התלמיד בעל מוגבלות שכלית התפתחותית (פיגור) תוכל ועדת ההשמה להחליט על השמתו של התלמיד בחינוך המיוחד בהתאם לחומר המצוי בידה, ותאפיין אותו כבעל חשד סביר למוגבלות שכלית התפתחותית (פיגור).

5) עם קבלת ההחלטה של ועדת האבחון תתכנס ועדת ההשמה בשנית ותחליט באופן סופי על השמתו של התלמיד במסגרת החינוך המיוחד.

הערות

- שיבוצו של תלמיד שאופיין כבעל חשד סביר למוגבלות שכלית התפתחותית (פיגור) במסגרת חינוכית שמטפלת בתלמידים בעלי מוגבלות שכלית התפתחותית (פיגור) עד לקבלת האבחון הסופי על ידי ועדת האבחון של השירות לאדם בעל מוגבלות שכלית התפתחותית (פיגור) ייעשה רק בהסכמת הוריו, פרט למקרים חריגים, שבהם יש הנחיות אחרות של פקיד הסעד מהרווחה בצו בית משפט. בכל מקרה, אם לא נתקבלה החלטה של השירות לאדם בעל מוגבלות שכלית התפתחותית (פיגור), יתקיים לאחר שנה דיון מחודש על אפיונו של התלמיד ויזמן אליו פקיד הסעד, ולא יהיה אפשר לאפיינו שוב כבעל חשד סביר למוגבלות שכלית התפתחותית (פיגור). כל ההליך יתועד בפרטיכול.
- אפשר לשלב תלמיד בעל זכאות ללמוד בבית ספר לחינוך מיוחד בכיתת חינוך מיוחד עד שליש משעות המערכת בתנאי שהשילוב לא יצריך הסעה נוספת. ****

ג. החלטת ועדת ההשמה

לצורך ההחלטה המסכמת את הדיון בעניינו של התלמיד עומדות לפני הוועדה אפשרויות ההחלטה כדלקמן:

- 1) התלמיד ילמד במסגרת חינוך רגיל. אם תמצא הוועדה לנכון היא תוכל להמליץ כי עניינו יידון בוועדת השילוב המוסדית לקביעת זכאותו לתמיכה מתכנית השילוב.
- 2) התלמיד זכאי לחינוך מיוחד וילמד במסגרת חינוך מיוחד. הוועדה תציין את סוג המסגרת לחינוך מיוחד שבה ילמד התלמיד: גן ילדים לחינוך מיוחד, כיתה לחינוך מיוחד בבית ספר לחינוך רגיל או בית ספר לחינוך מיוחד. אין לנקוב בשמה של מסגרת חינוכית אלא לציין את סוג המסגרת בלבד.
- ד. אין להתנות את יישום ההחלטה של ועדת ההשמה במתן שירותים או טיפולים כלשהם לתלמיד במסגרת שבה הוא הושם, לא במימון המערכת וגם לא במימון ההורים.
- ה. ועדת ההשמה אינה מוסמכת להחליט על מתן שירותים וטיפולים כלשהם לתלמידים שהושמו על ידה במסגרת של חינוך מיוחד ואינה מוסמכת לשבץ תלמידים.
- ו. ועדת ההשמה אינה רשאית לדון בהשארת תלמידים שנה שנייה או שלישית בגן חובה ולקבל החלטה בניגוד להוראות בחוזר הוראות הקבע עג/5(ב), סעיף 14-10.3, "דחיית המעבר לביה"ס והישארות שנה נוספת בגן חובה".
- ז. אפיון הלקות (כולל אפיון הלקות לשיבוץ) הוא חלק חשוב בדיון, והוא ייקבע על ידי הפסיכולוג החינוכי חבר הוועדה בחתימתו, בהיוועצות עם כל חברי הוועדה. אפיון הלקות (ובמידת הצורך גם לקות או לקויות נוספות והאפיון לשיבוץ) מורכב מהאבחנה שנקבעה על סמך המסמכים הקבילים ומהתיאור התפקודי של התלמיד ועוצמת התמיכות הדרושות לו. במקרה של מידע לא מספק או חילוקי דעות על אפיון הלקות יהיה אפשר, כחלק מהדיון המקצועי, לדחות את ההחלטה ולבקש, במידת הצורך, מסמך נוסף שיסייע להכריע בנושא זה.

- ח. בנוסף לאפיון הלקות אפשר לקבוע אפיון לקות לשיבוץ שייעשה על-פי הקטגוריות המשמשות את משרדנו להגדרת מסגרות החינוך המיוחד, והוא יסייע למנהל המחלקה לחינוך ברשות המקומית, בתיאום עם המפקח על החינוך המיוחד, למצוא לתלמיד את המסגרת החינוכית המתאימה הקרובה ביותר למקום מגוריו. האפיון ישמש גם את משרדנו לצרכים של תכנון השירותים במסגרות החינוך המיוחד, במגבלות חוק התקציב.
- ט. ההחלטה המסכמת של הוועדה בעניינו של תלמיד תירשם בפרטיכול במהלך הדיון המסכם שיהיו נוכחים בו חברי הוועדה בלבד, כחלק בלתי נפרד ממנו.

י. שיקולי הדעת בקבלת החלטות של ועדת ההשמה

בבוא ועדת ההשמה לקבל החלטה בדבר סוג המוסד החינוכי שיושם בו התלמיד בעל הצרכים המיוחדים היא צריכה להביא לצורך הכרעה בשאלה זו את כל תחומי התפקוד הכוללים של התלמיד: תפקודו הלימודי, תפקודו החברתי-רגשי-התנהגותי, היקף ההתאמות הדרושות בתכנית הלימודים והיקף ההתערבות החינוכית שחינוכו של התלמיד דורש. פרמטרים אלו מפורטים בטבלה בנספח 1. שיקולי הדעת של הוועדה יתחשבו גם בעמדת המשפחה וביכולתה לשתף פעולה עם ההחלטות המתקבלות ולהסתגל אליהן כחלק מהשיקולים המקצועיים.

2.7.4 הפרטיכול

- א. פרטיכול הדיון הוא מסמך המשקף את מהלך הדיון ויש חשיבות רבה להקפדה לרשום באופן שוטף, אמין ומדויק את מהלך הדיון ולמלא את כל הסעיפים כדלקמן:
- 1) פרטי התלמיד: פרטים אישיים ופרטי המסגרת שבה התלמיד לומד
 - 2) הנוכחים בדיון: פרטי החברים בוועדה ופרטי המוזמנים אליה
 - 3) הנעדרים מהדיון (אם ההורים לא הגיעו לדיון יש לצרף את העתק המכתב הרשום שנשלח אליהם ואת תיעוד השיחה שביררה את סיבת היעדרם)
 - 4) המסמכים: פרטי המסמכים שהובאו לפני הוועדה
 - 5) מהלך הדיון בהשתתפות ההורים והתלמיד, ובכלל זה רישום עמדת ההורים כפי שהיא הוכתבה לכותב הפרטיכול ורישום עמדת התלמיד (במקרה שהתלמיד לא הגיע לדיון יתועד בפרטיכול הנימוק כפי שהוצג על ידי הוריו)
 - 6) מהלך הדיון בהשתתפות חברי הוועדה בלבד
 - 7) פרטי ההחלטה
 - 8) סיכום עמדת ההורים
 - 9) סיכום עמדת התלמיד
 - 10) הנימוקים להחלטה
 - 11) הערות
 - 12) אישור על רישום הפרטיכול הכולל את החתימות של חברי הוועדה.
- ב. יו"ר ועדת ההשמה יאשר את הפרטיכול בחתימתו ויעבירו לאישורם של כל חברי הוועדה.
- ג. דוגמת טופס הפרטיכול של ועדת ההשמה מובאת בנספח 9, ס"ק 9.2 בחוזר זה.
- ד. בסיום דיוניה של הוועדה על חבריה לאשר את הפרטיכול בחתימתם.
- ה. אם ההורים יבקשו את פרטיכול הוועדה, יש למסרו להם מודפס.
- ו. ההורים יהיו זכאים לקבל את פרטיכול הדיון של ועדת ההשמה, למעט קטעים שיש בחשיפתם לפני ההורים משום חשש ממשי לפגיעה בילד או באדם אחר ולמעט הדיון שהתקיים בהרכב חברי הוועדה בלבד, שבו ההחלטה מתקבלת. חלק זה הוא פנימי וחסי לפי הוראת סעיף 9 לחוק חופש המידע בדבר חסיון דיונים פנימיים בגופים ציבוריים.
- ז. **טופסי סיכום ההחלטה**
- 1) טופס סיכום ההחלטה הוא חלק בלתי נפרד מהפרטיכול.

(2) החלטת ועדת ההשמה תדווח ותופק באמצעות המערכת האינטרנטית של ועדות ההשמה ותכלול את פרטי התלמיד, את אפיון הלקות, את סוג הזכאות ואת סוג המסגרת. ההחלטה שתופק באמצעות המערכת האינטרנטית תישלח להורי התלמיד, לחברי הוועדה ולמנהל המוסד החינוכי של התלמיד. נתוני ההחלטה זמינים למחלקה לחינוך ברשות המקומית לצורך שיבוץ התלמיד במוסד חינוכי, למדורי התקן וההיסעים במשרד החינוך, למפקחי החינוך המיוחד במחוזות ולהנהלת האגף לחינוך מיוחד.

(3) מששובץ התלמיד במוסד החינוכי של החינוך המיוחד יעביר מנהל המחלקה לחינוך העתק של טופס סיכום ההחלטה של ועדת ההשמה שבידו למנהל המסגרת החינוכית שבה שובץ התלמיד.

ח. הודעה להורי התלמיד על החלטת ועדת ההשמה

(1) נוסח ההודעה להורים על החלטת ועדת ההשמה יופק מתוך תוכנת ועדות ההשמה האינטרנטית. ההודעה תכלול את החלטת הוועדה ואת נימוקה, כמו גם את אפיון הלקות לשיבוץ, וכן אפיוני לקות נוספים, אם הוחלט עליהם. כמו כן תצוין זכותם של ההורים לערער על החלטת הוועדה בפני ועדת הערר המחוזית 21 יום ממועד קבלת המכתב. המכתב יהיה חתום על-ידי יו"ר הוועדה, וישלח בדואר רשום לא יאוחר מעשרה ימים ממועד קבלת ההחלטה. ברשויות שאינן משתמשות בתוכנת ועדות ההשמה האינטרנטית יהיה נוסח ההודעה להורים על פי נספח 10, ס"ק 10.3.

בהודעה להורים יש לפרט את נימוקי ההחלטה כדלקמן:

(א) תיאור רמת התפקוד של התלמיד על פי הטבלה המופיעה בנספח 2 תוך התייחסות לתחומים שבהם בעייתו של התלמיד מתמקדת

(ב) הנימוקים לקביעת סוג המסגרת, על פי עוצמת ההתערבות החינוכית-החברתית ההולמת את תפקודו.

(2) במקרים חריגים, שבהם החליטה הוועדה שמסירת הנימוקים להחלטתה להורים עלולה לגרום נזק ממשי לילד או לאדם אחר, לא יפורטו הנימוקים בהודעה להורים. במקרה זה תחליט הוועדה על הליך חלופי ההולם את המצב.

ההסבר להימנעות ממסירת הנימוקים להחלטת הוועדה יירשם בפרטיכול, ויהיה חסוי בפני ההורים. כאמור בסעיף 9(ד) לחוק החינוך המיוחד, פסיכולוג חינוכי, רופא או עובד סוציאלי מטעמם של ההורים רשאים לעיין בפרטיכול.

(3) יש לציין במכתב שיישלח להורים אודות ההחלטה של ועדת ההשמה כי ההחלטה היא מינהלית והיא כפופה לכל כללי המשפט המינהלי, ובכלל זה פעולה חוקית בתוך תקציב קיים.

2.8 ועדת השמה ביושבה כוועדת ערר על החלטת ועדת השילוב המוסדית

2.8.1 כללי

- א. הורה או תלמיד רשאי להגיש בקשת ערר בכתב על החלטת ועדת השילוב המוסדית. את הערר יש להגיש בכתב ליו"ר ועדת ההשמה ברשות המקומית 21 יום מיום שקיבל את החלטת ועדת השילוב מהמוסד החינוכי ולא יאוחר מ-5 ביולי בכל שנה.
- ב. ועדת ההשמה תבקש מהמסגרת החינוכית את הפרטיכול של ועדת השילוב המוסדית ואת החלטתה.
- ג. ועדת ההשמה תזמין לדיון בערר נציג מהמוסד החינוכי שבו התלמיד לומד כדי שישמיע את עמדתו. המשך הדיון בוועדה יהיה ללא נוכחות הנציג מהמוסד החינוכי.
- ד. יש להקפיד שבוועדת ההשמה ביושבה כערר לא ימצא חבר ועדה שהשתתף בוועדת השילוב המוסדית בעניינו של התלמיד הנדון.
- ה. ועדת ההשמה תזמין את הורי התלמיד ואת התלמיד עצמו להשמיע את דבריהם בדיון בערר תוך פרק זמן סביר ולא פחות מ-16 יום לפני מועד הישיבה (ראה נספח 7, ס"ק 7.2 בחוזר זה). נוכחות התלמיד בדיוני הוועדה נתונה לשיקול דעתם של הוריו. הנחיה זו תקפה גם להליך של דיון מאוחד המופיע בסעיף 2.8.2.
- ו. מהלך הדיון יירשם על גבי פרטיכול (ראה נספח 9, ס"ק 9.2 בחוזר זה).
- ז. החלטת הוועדה תתקבל בנוכחות חברה בלבד.
- ח. ועדת ההשמה ביושבה כערר רשאית:
 - 1) לקבל את הערר;
 - 2) להחזיר את העניין לוועדת השילוב המוסדית לדיון נוסף, עם הוראות ובלעדיהן;
 - 3) לדחות את הערר.
- ט. ועדת ההשמה תיתן את החלטתה תוך 21 יום מיום שהוגש הערר (זולת אם האריכה את המועד מטעמים מיוחדים שיירשמו).
- י. ההחלטה המנומקת של ועדת ההשמה ביושבה כערר תישלח להורי התלמיד ולמוסד החינוכי שבו הוא לומד על גבי טופס החלטה (ראה נספח 10, ס"ק 10.2 בחוזר זה).
- יא. החלטת ועדת ההשמה ביושבה כערר היא סופית.

2.8.2 דיון מאוחד בוועדת ההשמה ביושבה כוועדת ערר

- א. הפנייה אל ועדת ההשמה על ידי מנהלת הגן/מנהל בית ספר/במקביל לערר ההורים/התלמיד על החלטת ועדת השילוב המוסדית תידון בוועדת ההשמה כוועדה מאוחדת (ועדת השמה וועדת ערר).
- ב. במעמד זה מסמכותה של ועדת ההשמה –
 - 1) להחזיר את העניין לדיון בוועדת השילוב המוסדית עם או בלי הוראות;
 - 2) לקבל את ערר ההורים/התלמיד;
 - 3) להפנות את התלמיד למסגרת של חינוך מיוחד.
- ג. החלטת ועדת ההשמה ביושבה כערר בנושא השילוב (קרי – זכאות או אי-זכאות לתמיכה מתכנית השילוב) היא השלב הראשון בדיון המאוחד והיא סופית. אם הוחלט לדחות את ערר ההורים, תתכנס הוועדה לשלב השני בדיון במתכונת של ועדת השמה.
- ד. ההורה רשאי לערור בפני ועדה מחוזית על החלטת הזכאות לחינוך מיוחד רק במקרה שהחלטה היא להפנות למסגרת של חינוך מיוחד.

2.8.3 ההודעה להורי התלמיד על החלטת ועדת ההשמה ביושבה כערר

- א. נוסח ההודעה להורי התלמיד על החלטת ועדת ההשמה ביושבה כערר של ועדת השילוב המוסדית יהיה על-פי הדוגמה המובאת בנספח 10, ס"ק 10.2 בחוזר זה.

ב. אם יתנהל דיון מאוחד הכולל דיון בזכאות לחינוך ודיון בהחלטת הזכאות לתמיכה מתכנית השילוב, יישלחו להורים שני הטפסים המופיעים בנספח 10, ס"ק 10.2 ו-10.3.

החלטת ועדת השמה שהתקיימה בעניינו של התלמיד במקום מגוריו הקודם תקפה למקום מגוריו החדש. אפשר להפנות את התלמיד לדין חוזר לפני ועדת השמה במקום מגוריו החדש על-פי הנהלים המפורטים ב-2.10 להלן, "דין חוזר בוועדת השמה".

2.10.1 סעיף 10 לחוק החינוך המיוחד קובע, שמנהל מוסד לחינוך מיוחד (גן ילדים לחינוך מיוחד, בית-ספר לחינוך מיוחד או כיתה לחינוך מיוחד בבית-ספר לחינוך רגיל) יביא פעם בשלוש שנים את עניינו של תלמיד הלומד במסגרת זו לדין חוזר לפני ועדת השמה.

לתלמיד בעל הפרעה נפשית שבשל מצבו לומד בביתו יש לקיים פעם בחצי שנה דין בצוות רב-מקצועי, עם מורי בית הספר ומורי הזכיין של משרד החינוך, ופעם בשנה יש להעלות את התלמיד לדין בוועדת השמה לבדיקת המסגרת החינוכית המתאימה לו על פי מצבו.****

על מנהל בית-הספר או על הגנת מוטלת אפוא האחריות ליזום דין חוזר בוועדת השמה בעניינו של תלמיד פעם בשלוש שנים, כאמור לעיל, וכן במקרים המחייבים דין חוזר גם על תלמידים המועברים בין מסגרות החינוך המיוחד. מניין השנים לדין החוזר יהיה כעבור שלוש שנים, בהתאמה לשנת הזכאות שניתנה בוועדה הקודמת. יודגש כי הזכאות נקבעת לא על פי מועד הדין אלא על פי שנת הזכאות שנקבעה בוועדת השמה, על-פי המפורט ב-2.2.2 לעיל. לצורך הדין החוזר ידאג המנהל או הגנת למילוי שאלון הפניה מעודכן ולחוות דעת של פסיכולוג המסגרת (אם ניתן שירות ברמה א') המתייחס לתפקודו של התלמיד ולמענים שהוא מקבל.

בוועדות השמה חוזרות, כאשר האבחנה האחרונה שניתנה הייתה טרם העלייה לכיתה א', נדרש מסמך קביל מעודכן לקראת המעבר מהגן לבית הספר. החל מכיתה א' ועד סיום לימודיו של התלמיד, בוועדות השמה חוזרות, אין צורך בעדכון מסמכים קבילים, ויש לפעול בהתייחס ללקויות הרצף האוטוטיטי, מוגבלות שכלית התפתחותית (פיגור), משכל גבולי, לקויות למידה, לקויות קשב, לקויות חושים ושיתוק מוחין/נכות פיזית באופן המפורט להלן: על הצוות הרב-מקצועי של בית הספר, הכולל את פסיכולוג בית הספר (אם יש רמת שירות א'), לדון בצרכי התלמיד ובמענים שהוא זקוק להם ולכתוב את עמדת הצוות בדוח החינוכי ובסיכום ההתערבות של פסיכולוג המסגרת החינוכית לקראת עדכון זכאות בוועדת השמה (ראו נספח 3, תת-סעיף 3.3). הליך זה יתבצע אם מתקיימים כל התנאים האלה:

א. הצוות מעריך שאין שינוי בצרכים של התלמיד ובמענים הנדרשים עבורו.

ב. קיים מסמך קביל קודם המצביע על אבחנה.

ג. ההורים מסכימים על הצורך של הילד בהמשך לימודים באותו סוג מסגרת.

בכל מצב שבו ההורים מתנגדים להחלטה, או שחל שינוי במצבו של הילד, יש לבצע הערכה עדכנית על ידי הגורם הקביל בהתאם להנחיות בחוזר זה. לגבי הפרעות נפשיות, הפרעות התנהגותיות/רגשיות, עיכוב התפתחותי בתחום התפקודי והשפתי ועיכוב התפתחותי בתחום השפתי, יש צורך במסמך קביל מעודכן בכל ועדות השמה החוזרות.

במקרה שאין למסגרת החינוכית שירות פסיכולוגי ברמת שירות א' במוסד החינוכי, תשקול הועדה אם המסמכים הקבילים הקיימים מאפשרים לה קבלת החלטה או שיש צורך לדרוש מההורים מסמך קביל מעודכן. לגבי הפרעות נפשיות, הפרעות התנהגותיות/רגשיות, עיכוב התפתחותי בתחום התפקודי והשפתי ועיכוב התפתחותי בתחום השפתי ולקויות חושים, יש צורך במסמך קביל עדכני. בכל מצב שבו ההורים מתנגדים להחלטה, או שחל שינוי במצבו של הילד, יש לבצע הערכה עדכנית על ידי הגורם הקביל בהתאם להנחיות בחוזר זה.

2.10.2 מנהל המוסד החינוכי או ארגון ציבורי יכולים ליזום דין חוזר בעניינו של תלמיד גם לאחר תקופה קצרה יותר.

2.10.3 הורה רשאי ליזום בכל עת דין חוזר בעניינו של ילדו, בתנאי שחלפה שנה ממועד ההחלטה הקודמת בעניינו.

2.10.4 כל הנהלים האחרים המפורטים בחוזר זה חלים גם על הדין החוזר.

- 2.11.1 ככלל תתקיים ועדת ההשמה בעניינו של ילד המתגורר בפנימייה ברשות המקומית השולחת את הילד למוסד הפנימייתי שבה הילד רשום בתעודת הזהות.
- 2.11.2 ילד בעל צרכים מיוחדים המתגורר במוסד פנימייתי או במשפחה אומנת יוכל להיקלט במסגרת החינוך המיוחד רק אם ועדת ההשמה שהתקיימה ברשות שבה הילד רשום בתעודת הזהות החליטה על זכאותו לחינוך מיוחד ועל השמתו בסוג מסגרת זה.
- 2.11.3 למען הסר כל ספק מודגש כי קבלת תלמיד למוסד פנימייתי אינה אישור לקבלתו למסגרת חינוך מיוחד, גם אם היא מצויה בתחום המוסד הפנימייתי שהתלמיד מתגורר בו. תלמיד ישובץ במסגרת חינוך מיוחד רק בכפיפות להחלטת ועדת ההשמה וועדת שיבוץ.
- ילד שהוצא מביתו לפנימייה במצבי חירום על פי החלטה של ועדת ההחלטה של משרד העבודה והרווחה ילמד במסגרת החינוכית המקבילה מבחינת שכבת הגיל וסוג המוסד החינוכי למסגרת החינוכית האחרונה שבה למד.
- 2.11.4 ילדים השוהים לאורך שנים מחוץ למסגרת משפחתם – במשפחות אומנות או בפנימיות – אפשר שוועדת ההשמה תתקיים – במקרים מיוחדים, מטעמים שיירשמו בפתח הדיון בוועדה – ברשות המקומית שבתחומה הם שוהים, תוך הסכמה בכתב בין הרשויות המקומיות הנוגעות בדבר ואישור פקיד הסעד הנוגע בדבר ובהסכמת ההורים.
- 2.11.5 יישום ההחלטות של ועדות ההשמה לתלמידים המתגוררים בפנימיות או במשפחות אומנה ייעשה על ידי הרשות הקולטת שבה נמצאת הפנימייה ובאחריותה (על פי ההוראות בחוזר הוראות הקבע נט/8(א), סעיף 19-2.1, בנושא שיבוץ תלמידים במסגרות החינוך המיוחד).

2.12 יישום החלטתה של ועדת ההשמה

- 2.12.1 ההחלטות של ועדות ההשמה תועברנה למנהל מחלקת החינוך המשמש יו"ר צוות שיבוץ לצורך יישום ההחלטות, בהתאם להוראות בחוזר הוראות הקבע נט/8(א), סעיף 19-2.1, בנושא שיבוץ תלמידים במסגרת החינוך המיוחד.
- 2.12.2 הרשות המקומית שבה התלמיד רשום בתעודת הזהות היא האחראית ליישום החלטתה של ועדת ההשמה. הרשות אחראית לשיבוצו של התלמיד במסגרת חינוכית הולמת, ככל האפשר קרוב למקום המגורים של התלמיד ורק אם הדבר אינו מתאפשר – מחוץ לתחום שיפוטה, על פי המסגרת שוועדת ההשמה החליטה עליה. בחירת המוסד החינוכי תתואם עם המפקח על החינוך המיוחד, בהתייעצות עם השירות הפסיכולוגי-חינוכי, כמפורט בחוזר הוראות הקבע נט/8(א), סעיף 19-2.1.
- 2.12.3 מנהלת הגן/מנהל בית הספר יקלטו תלמידים למסגרת החינוך המיוחד שבניהולם על פי הפניית המחלקה לחינוך ברשות המקומית. להפניה זו חייב להיות מצורף טופס סיכום החלטה של ועדת ההשמה שהתקיימה בעניינו של התלמיד המופנה. אין לדחות תלמידים שהופנו על-ידי הרשות המקומית או להתנות את קבלתם של תלמידים למסגרת החינוכית בשום תנאי שהוא.
- 2.12.4 ככלל, החלטות של ועדות ההשמה המתקבלות במהלך שנת לימודים מסוימת תהיינה מיועדות ליישום בשנת הלימודים שאחריה. כדי לאפשר למערכת החינוך להיערך לשנת הלימודים הבאה נדרשות ועדות ההשמה לסיים את דיוניהן עד 15 במאי בכל שנה. דיונים בענינם של תלמידים בגיל הרך המופנים לראשונה לדיון בוועדת ההשמה או דיונים בענין תלמידים העולים לכיתה א' יתקיימו עד 31 במאי בכל שנה, כדי לאפשר למערכת החינוך להיערך לשנת הלימודים הבאה.
- 2.12.5 יישום ההחלטות של ועדת ההשמה על השמת תלמידים במסגרות חינוך מיוחד במהלך שנת הלימודים יוגבל למקרים חריגים בלבד, כמפורט ב-2.4.3 ד' לעיל.
- 2.12.6 בהעדר מסגרת חינוך מיוחד מתאימה במקום מגוריו של התלמיד יפנה מנהל המחלקה לחינוך אל הרשות המקומית הקרובה ביותר שמצויה בה מסגרת חינוך מתאימה, ויבטיח את קליטתו של התלמיד במסגרת זו, לאחר קבלת אישורה של הרשות הקולטת לפי נוהל השיבוץ הרגיל של תלמידי חוץ, בתיאום עם הפיקוח על החינוך המיוחד ובהתייעצות עם השירותים הפסיכולוגיים החינוכיים בשתי הרשויות.
- 2.12.7 ההחלטה המתקבלת בוועדת ההשמה היא מינהלית לכל דבר ועניין, והיא כפופה לכל כללי המשפט המינהלי, ובכלל זה פעולה חוקית בתוך תקציב קיים.

2.13 ניהול הנתונים של ועדות ההשמה באמצעות מערכת אינטרנטית

משרד החינוך פיתח מערכת אינטרנטית לניהול ועדות ההשמה המבוססת על הוראת חוק החינוך המיוחד ועל הנהלים בחוזר המנכ"ל. החלטות ועדות ההשמה כפי שהוזנו למערכת האינטרנטית ברשות המקומית זמינות באופן שוטף לאגף לחינוך מיוחד. הרשויות מחויבות לנהל את נתוני ועדות ההשמה באמצעות התוכנה האינטרנטית של משרד החינוך.

יש להקפיד שבתהליך העברת המידע הנוגע לתלמיד יושם דגש על סודיות המידע תוך שמירה על צנעת הפרט.

2.14 תשלום לנציג הורים המשמש חבר בוועדת השמה

2.14.1 נציג הורים בעל כתב מינוי אשר השתתף כחבר בדיון של ועדת השמה יקבל תשלום עבור השתתפותו.

2.14.2 התעריפים לתשלום בוועדות ההשמה יהיו על בסיס ערך שעה הכולל בתוכו את מרכיב הנסיעות, האש"ל וביטול הזמן.

2.14.3 נוהל ביצוע התשלומים יהיה כדלקמן: נציג ההורים הזכאי לתשלום יקבל בתום ישיבת הוועדה שבה השתתף טופס ממוחשב, ממערכת ועדות ההשמה, "בקשה לתשלום בגין השתתפות בישיבת ועדת ערר" (ראה נספח 13 בחוזר זה), ויעבירו חתום על ידי המפקח על החינוך המיוחד או על ידי נציגו לאגף לחינוך מיוחד בירושלים לא יאוחר מ-10 ימים לאחר המועד שבו התקיימה הישיבה.

2.14.4 התשלום לנציג ההורים יתבצע לא יאוחר מ-60 יום לאחר קבלת הטופס הממוחשב שהוגש לתשלום באגף לחינוך מיוחד.

3. ועדת הערר

3.1 כללי

ועדת הערר מתקיימת בראשותו של מנהל מחוז במשרד החינוך. המועד להגשת הערר הוא תוך 21 יום מיום קבלת החלטת ועדת ההשמה. הליך ההשמה והשיבוץ במוסד חינוכי לגבי תלמיד שהוגש בעניינו ערר מסתיים רק לאחר שוועדת הערר קיבלה את החלטתה. עד למועד זה יישאר התלמיד במוסד החינוכי שהוא לומד בו. במעברים בין גן ילדים לבית הספר היסודי, בין בית הספר היסודי לחטיבת הביניים ובין חטיבת הביניים לחטיבה העליונה יש להעביר את התלמיד למוסד החינוכי הרגיל הממשיך, עד תום תהליך הערר, בתנאי שהגורם המערער יציג מסמך מטעם יו"ר ועדת הערר המאשר את פנייתו לוועדת הערר לצורך ערעור על החלטת ועדת ההשמה.

3.2 סמכות הוועדה

3.2.1 ועדת הערר מוסמכת לדון בערר של ההורים על החלטת ועדת ההשמה שהתקיימה ברשות המקומית (על פי פרק ג' לחוק החינוך המיוחד, 1988) ולקבל החלטה על פי אחת מהאפשרויות האלה:

א. קבלת הערר ושינוי החלטת ועדת ההשמה (כולל אפיון הלקות ואפיון הלקות לשיבוץ)

ב. החזרת העניין לוועדת ההשמה לדיון נוסף, עם הוראות או בלעדיהן

ג. דחיית הערר (והשארת ההחלטה של ועדת ההשמה על כנה).

החלטת ועדת הערר היא סופית.

3.2.2 חשוב להדגיש ולהבהיר כי ועדת הערר אינה מתכנסת לדון בהחלטות שהתקבלו במעמד ועדת השמה ביושבה כוועדת ערר על ועדת השילוב המוסדית.

3.3 הרכב ועדת הערר ומינוי חבריה

3.3.1 הרכב הוועדה

לפי סעיף 12(ב) לחוק החינוך המיוחד ימנה שר החינוך את ועדות הערר שהרכבן יהיה כדלקמן:

- א. מנהל מחוז של משרד החינוך או נציגו – יו"ר
- ב. פסיכולוג חינוכי מחוזי של משרד החינוך או פסיכולוג חינוכי בכיר כנציגו (מנהל שפ"ח או מדריך, בתנאי שלא ישב בדיון בוועדת ההשמה בעניינו של התלמיד שעניינו נדון בוועדת הערר)
- ג. מפקח לחינוך מיוחד (שלא ישב בוועדת ההשמה בעניינו של התלמיד הנדון בוועדת הערר)
- ד. עובד סוציאלי מתוך רשימה שיקבע שר העבודה והרווחה
- ה. רופא מומחה מתוך רשימה שתקבע ותועבר למחוזות על ידי האגף לחינוך מיוחד
- ו. הורה לילד בעל צרכים מיוחדים שיקבל מינוי משר החינוך לאחר שייבחר מתוך רשימה שיגישו ארגוני הורים לילדים בעלי צרכים מיוחדים לאגף לחינוך מיוחד
- ז. נציג של ארגון ציבורי ששר החינוך הכיר בו בצו מתוך רשימות שהגישו הארגונים הציבוריים לשר, באמצעות האגף לחינוך מיוחד.

3.3.2 מינוי חברי ועדת הערר

- א. חברי ועדת הערר ממונים על ידי שר החינוך.
- ב. סיים אדם את התפקיד שמתקפו הוא מונה לחבר בוועדת הערר, בטל המינוי שלו כחבר הוועדה.
- ג. על יו"ר הוועדה לוודא שכל חברי הוועדה הם בעלי כתב מינוי בר תוקף מטעם שר החינוך. במידת הצורך יפנה יו"ר הוועדה לממונה על ועדות ההשמה והערר באגף החינוך המיוחד בבקשה לטפל בהנפקת כתבי מינוי כחוק.
- ד. נוהלי המינוי של עובד סוציאלי, רופא ונציג ההורים הארצי הם על פי הנהלים למינויים של חברי ועדות השמה (ראה לעיל, ב-2.3.2).
- ה. הטיפול בהנפקת המינוי לנציג של ארגון ציבורי ייעשה על ידי הממונה על ועדות ההשמה והערר באגף לחינוך מיוחד במשרד החינוך, על פי רשימות שתימסרנה על ידי ארגונים אלה ואשר תעודכנה מעת לעת.
 - ו. להלן רשימת הארגונים הציבוריים ששר החינוך הכיר בהם בצו: איל"ן, אנו"ש, אלו"ט, אקי"ם, המועצה לילד החוסה, ית"ד, מיח"א, ניצן, שמע, אהדה, אלע"ם, המועצה הלאומית לשלום הילד, קדמה, בזכות, אופק לילדינו, איגוד סיסטיק פיברוזיס, ארגון הורים ארצי, ויצ"ו, אהב"ה, ארגון צח"י, ארגון קשר, ארגון ההורים בירושלים, ארגון ההורים בחיפה ואופק - חזרה לחיים. *****
- ז. רשימת הנציגים בעלי כתב המינוי תובא לידיעת יושבי ראש ועדות הערר. יו"ר ועדת הערר יזמן נציג ארגון ציבורי לשמש כחבר בוועדת הערר מתוך הרשימות האלה.

3.4 ההפניה אל ועדת הערר

3.4.1 הגורם המפנה

- חוק החינוך המיוחד קובע שוועדת הערר תדון בעניינו של מי שהופנה אליה בידי –
 - א. הורה (בכל מקום שמוזכר "הורה" הכוונה גם לאפוטרופוס החוקי);
 - ב. תלמיד;
 - ג. נציג של ארגון ציבורי, בהתאם למפורט בצו החינוך המיוחד (הכרה בארגונים ציבוריים), התש"ן-1990.

3.4.2 מועדי ההפניה והתכנסות של ועדות הערר

- א. סעיף 13 לחוק החינוך המיוחד קובע כי את הבקשה לערר יש להגיש תוך 21 יום מיום קבלת ההחלטה מוועדת ההשמה ברשות המקומית.
- ב. יו"ר ועדת הערר יודא שדיוני ועדת הערר על החלטות ועדות השמה שהתקבלו עד 31 במאי מדי שנה יסתיימו עד 31 ביולי באותה שנה.
- ג. יו"ר הוועדה יקבע את המועד לכינוס הוועדה בטווח זמן של שבועיים לכל היותר ממועד הגשת הערר.

תהליך ההפניה לוועדת הערר ושלביו

- א. הורה, תלמיד או נציג של ארגון ציבורי המבקש לערער על החלטת ועדת השמה בפני ועדת ערר יגיש את בקשתו בכתב ליו"ר ועדת הערר.
- ב. הבקשה תכלול את הפרטים האלה:
- 1) שם התלמיד ומספר תעודת הזהות שלו
 - 2) המסגרת החינוכית שממנה הופנה התלמיד לוועדת ההשמה
 - 3) העתק של החלטת ועדת ההשמה, כפי שנמסרה לו
 - 4) נימוקי הערר, בצירוף כל חוות הדעת המקצועיות והמסמכים שיש בידי העורר.
- ג. יו"ר ועדת הערר יודיע לרשות המקומית ולמסגרת החינוכית שהתלמיד לומד בה שהתקבלה פנייה לדיון בוועדת הערר, בציון תאריך הפנייה. העתק של ההודעה יישלח לגורם המערער.
- ד. יו"ר ועדת הערר יפנה אל יו"ר ועדת ההשמה לקבלת השאלון החינוכי שהוצג בפני לפני ועדת ההשמה, הפרטיכול וסיכום ההחלטה. במידת הצורך הוא יפנה גם אל מנהל המסגרת החינוכית לקבלת דוח חינוכי מעודכן אודות התלמיד. יו"ר ועדת ההשמה ומנהל המסגרת החינוכית יעבירו את המסמכים המתבקשים אל יו"ר ועדת הערר בתוך שבעה ימים ממועד הפנייה של יו"ר ועדת הערר.
- ה. יו"ר ועדת הערר יפנה להורי התלמיד בבקשה להעביר לידי ועדת הערר את כל חוות הדעת המקצועיות שהובאו בפני ועדת ההשמה וחוות דעת נוספות לפי שיקוליו.

היערכות לקראת הדיון בוועדת הערר**3.5.1 הוראות כלליות**

- א. האחריות לארגון עבודתה של ועדת הערר, לזימון המשתתפים בה ולניהול ישיבותיה מוטלת על יו"ר הוועדה.
- ב. הזימון לישיבות הוועדה ייעשה תוך פרק זמן סביר ולא פחות משבוע ימים לפני מועד הישיבה.
- ג. יו"ר הוועדה יזמן דיון רק כשברשותו מסמכי ועדת ההשמה העוסקים בעניינו של התלמיד.
- ד. לדיון יוזמנו כל חברי הוועדה, ההורים והתלמיד.
- ה. ההזמנה להורים ולתלמיד תיעשה על פי ההנחיות שלהלן ועל גבי הטופס בנספח 7, ס"ק 7.4 בחוזר זה.
- ו. יו"ר הוועדה יזמין לדיון בוועדת הערר נציגים של הרשות, של השפ"ח המקומי ושל המוסד החינוכי שהילד לומד בו, המכירים את הילד באופן אישי, כדי להציג דיווח עדכני על התלמיד, וידאג שהם ישמיעו את דבריהם בלי לקחת חלק בדיון. השפ"ח המקומי יקבל את הסכמת ההורים להצגת המסמכים והמידע בוועדת הערר.
- ז. לא יזומן לשמש חבר בוועדת הערר מי שהשתתף בוועדת ההשמה שדנה בעניינו של תלמיד הנדון בוועדת הערר.
- ח. נציג ההורים הארצי לא יהיה חבר בוועדת ערר הדנה בעניינו של תלמיד המתגורר בתחום השיפוט של הרשות המקומית שבה הוא מתגורר.
- ט. נציג ארגון ציבורי אשר הגיש ערר לוועדת ערר לא יהיה חבר בוועדת הערר הדנה בעניינו של ערר זה.
- י. בכל מקרה יש לזמן לדיון את הגורם המערער שיזם את הפנייה לוועדת הערר.

הזמנת ההורים והתלמיד לדיון

- א. יש להזמין את הורי התלמיד או את האפוטרופוס שלו ואת התלמיד לדיון בוועדת הערר בעניינו. ההזמנה למשפחה תהיה על פי הטופס בנספח 7, ס"ק 7.4 בחוזר זה, ותישלח אליהם בדואר רשום. העתק ההזמנה יתויק במשרדי המחוז.

- ב. בהזמנה יצוין שעל ההורים לצרף את כל המסמכים שיש ברשותם העשויים לסייע להחלטת הוועדה. רצוי להעבירם ליו"ר הוועדה לפני מועד הדין.
- ג. החלטות של ועדת ערר המתקבלות בעניינו של תלמיד בלי שהוזמנו ההורים לדין אינן תקפות.
- ד. אם החליטו ההורים שלא להופיע לפני הוועדה, תהיה הוועדה רשאית לדון בעניינו של התלמיד ולקבל החלטות בהיעדרם, בתנאי שהם זומנו על פי הנהלים שפורטו לעיל ויש אישור של מסירת הזימון בדואר רשום.
- ה. יש לתת לשיקול דעתם של ההורים בשאלת נוכחותו של ילדם בוועדה משקל ראוי. במקרים שבהם הם מוצאים לנכון כי משיקולים הלוקחים בחשבון את טובתו הוא לא יופיע לוועדה, יש לכבד את שיקול דעתם ולתעד זאת בתמצית פרטיכול הדין. הוועדה תהיה רשאית לדון בעניינו של התלמיד ולקבל החלטות גם בהיעדרו.
- ו. אם הורה מבקש לדחות את הדין בוועדת הערר מסיבות מוצדקות, יש להיענות לבקשתו ובמידת הצורך לדרוש ממנו מסמך המאשר זאת. יש לוודא שלא יידחו דיונים בעניינו של תלמיד יותר מפעם אחת. לאחר דחייה אחת יקוים הדין גם ללא נוכחות ההורים. בכל מקרה ההורים יכולים לשלוח לדין מישהו מטעמם בצירוף ייפוי כוח כתוב.
- ז. אם ההורים חיים בנפרד, יש להזמין את ההורה שהילד נמצא במשמרתו וגם את ההורה השני, אם כתובתו ידועה.
- ח. ההורים והתלמיד רשאים להביא לדין בוועדת הערר מומחים או אנשים אחרים מטעמם כדי להשמיע את טיעוניהם.
- ט. הגורם המערער יביא לידיעת יו"ר הוועדה כל מקרה שבו הורי התלמיד ו/או התלמיד אינם שולטים בשפה העברית או שהם חירשים או כבדי שמיעה. לדין עם הורים חירשים או כבדי שמיעה יזמין יו"ר הוועדה מתורגמן לשפת הסימנים או אדם הבקיא בשפת הסימנים. לדין עם הורים שאינם שולטים בשפה העברית יוזמן מתורגמן או אדם אחר השולט בשפה העברית ובשפה שההורים דוברים.
- יו"ר הוועדה יודיע להורים על זכותם להביא מתורגמן מטעמם. בכל מקרה, האחריות להימצאותו של גורם מתרגם בדין חלה על יו"ר הוועדה.

3.6 המסמכים המשמשים את ועדת הערר בקבלת החלטות

3.6.1 הוראות כלליות

- א. המסמכים המובאים לפני ועדת הערר הם בעיקרם המסמכים שהובאו לפני ועדת ההשמה, פרטיכול ועדת ההשמה וטופס ההחלטה של ועדת ההשמה.
- ב. הורי התלמיד רשאים להביא לפני הוועדה חוות דעת מקצועיות ומסמכים עדכניים אחרים הנוגעים לעניינו של ילדם ואשר לא הוצגו על ידם בוועדת ההשמה.
- ג. יש להפנות את תשומת לבם של ההורים לכך שהוועדה תוכל להתייחס רק למסמכים החתומים על ידי הגורם שכתב אותם, תוך ציון מקצועו המדויק ומספר הרישיון המקצועי שלו.
- ד. יו"ר ועדת הערר יודא שכל המסמכים המובאים לפני הוועדה יהיו חתומים על ידי הגורם המקצועי שכתב אותם, תוך פירוט מקצועו המדויק ומספר הרישיון שלו. כל המסמכים המובאים לפני ועדת הערר, ובכלל זה הפרטיכול הנרשם במהלך הדין בוועדת הערר, הם סודיים. הוועדה רשאית להביאם לידיעת אדם שהיא נזקקת לשירותיו לצורך ההחלטה, ועל יו"ר הוועדה ליידע את אותו אדם שחלה עליו חובת הסודיות.
- ה. ועדת הערר עשויה להידרש לאפיון לקויות של תלמיד שעניינו מובא בפניה. במקרים אלו היא תפעל על פי המסמכים הנדרשים לאפיון הלקויות המפורטים בנספחים 1 ו-2 בחוזר זה. אפיון הלקויות ייקבע על ידי הפסיכולוג חבר הוועדה בחתימתו תוך היוועצות עם חברי הוועדה.

3.6.2 עיון ההורים במסמכים המשמשים את ועדת הערר

- א. ככלל ההורים רשאים לקבל לפני הדיון עותק מכל מסמך המובא לפני ועדת הערר, למעט מקרים חריגים שבהם נקבע, מטעמים מיוחדים שיירשמו בנפרד, כי מסמכים מסוימים יהיו חסויים בפני ההורים בשל חשש ממשי לפגיעה בילד או באדם אחר.
- ב. בכל מקרה שבו הובא לפני הוועדה מסמך שהוכן על-ידי גורם חיצוני למערכת החינוך יביא יו"ר הוועדה לידיעת כותב המסמך את האפשרות שהמסמך יימסר לעיונם של ההורים, אם הם יבקשו זאת. כותב המסמך יתבקש לתת את דעתו אם יש מניעה לחשוף את המסמך לפני ההורים בשל חשש ממשי שהדבר יפגע בילד או באדם אחר. אם כותב המסמך יטען שאכן יש מניעה כזאת, תתכנס ועדת הערר לצורך דיון בחסיון המסמך ותביא לידיעת ההורים את דבר קיומו של מסמך החסוי בפניהם ואת הנימוקים לחיסיון.
- ג. ההורים יהיו זכאים לקבל את פרטיכול הדיון החתום על ידי כל חברי ועדת הערר, על פי בקשתם, למעט קטעים בפרטיכול שיש בחשיפתם לפני ההורים משום חשש ממשי לפגיעה בילד או באדם אחר, כאמור לעיל, ולמעט הדיון שהתקיים בהרכב חברי הוועדה בלבד, שבו מתקבלת ההחלטה.
- ד. כל המסמכים שהובאו לפני ועדת הערר והמשמשים אותה יוחזרו לאחר קבלת ההחלטה לשירות הפסיכולוגי-החינוכי ברשות שהילד מתגורר בה. שמירת המסמכים תיעשה על פי התקנות להגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו-1986.

3.7 הדיון בוועדת הערר

3.7.1 כללי

- א. יו"ר ועדת הערר אחראי על ניהול הדיון. היו"ר יידע את כל המשתתפים בדיון על חובתם לשמור על סודיות הדיון. כל המוזמנים לשיבת הוועדה, למעט חברי ועדת הערר, התלמיד, ההורים ובאי כוחם של ההורים, חייבים לחתום על טופס הצהרה על שמירת סודיות (ראה נספח 8 בחוזר זה).
- ב. חברי ועדת הערר מחויבים לשמור על סודיות מתוקף חוק החינוך המיוחד.

3.7.2 מהלך הדיון

- א. הדיון בוועדת הערר יתקיים רק אם משתתפים בו שלושה חברים לפחות: יו"ר הוועדה, המפקח על החינוך המיוחד והפסיכולוג החינוכי המחוזי או פסיכולוג חינוכי בכיר כנציגו.
- ב. יו"ר הוועדה יציג להורים ולתלמיד את הנוכחים בישיבה ואת תפקידיהם.
- ג. יו"ר הוועדה יפתח את הדיון על ידי הצגת מטרתו לכלל הנוכחים.
- ד. בתחילת הדיון יציג הגורם המערער את הרקע לפנייה לוועדת הערר. אין לקיים דיון בוועדת הערר ללא נוכחותו והשתתפותו של הגורם המערער.
- ה. יו"ר הוועדה יזמין את ההורים ואת התלמיד להשמיע את דבריהם בתחילת הדיון בוועדה. ההורים והתלמיד זכאים לבקש להשמיע את דבריהם בנוכחות חברי הוועדה בלבד. כמו כן ההורים יכולים למנות מישהו מטעמם.
- ו. במקרים שבהם התלמיד משתתף בדיון תוודא הוועדה שהוסברו לתלמיד מטרות של הוועדה וסמכויותיה, ותדאג לאפשר לתלמיד תנאים נאותים להשמעת דבריו בהתאם לצרכיו האישיים וההתפתחותיים. נוכחות התלמיד בדיוני הוועדה נתונה לשיקול דעתם של הוריו.
- ז. במקרים מיוחדים, שיובאו מראש לידיעת הוועדה או יעלו מתוך הדיון עצמו, תאפשר הוועדה לתלמיד להשמיע את דבריו לפני מי מחבריה באופן נפרד, בנוכחות הוריו, אלא אם תתבקש אחרת.
- ח. המסמכים המובאים לפני הוועדה יוצגו למשתתפים, למעט מסמכים שהוועדה החליטה בדיון מוקדם שהם חסויים.
- ט. בהיעדרו של כותב המסמך המקצועי המובא לפני הוועדה יציג את המסמך חבר הוועדה שהוא איש מקצוע מאותו תחום של כותב המסמך, ובהיעדרו יוצג המסמך על ידי הפסיכולוג החינוכי המחוזי חבר הוועדה.

- י. יו"ר הוועדה יודא שהמונחים המקצועיים השונים יוסברו להורים ולנוכחים האחרים בדיון, כדי שהכתוב במסמכים והנאמר במהלך הדיון יובנו להם.
- יא. ההורים יוכלו להציג לוועדה מסמכים נוספים שהם רלוונטיים לדיון, והוועדה תתחשב במסגרת שיקוליה גם במסמכים אלה, בתנאי שהם עדכניים או שהם לא הוצגו בפני ועדת ההשמה מסיבות סבירות.
- יב. יו"ר הוועדה ינהל את הדיון תוך שימת דגש על הצגת מידע רב-תחומי אודות רמת תפקודו של התלמיד והתייחסות לנקודות החוזק והקושי המאפיינות את תחומי התפקוד השונים שלו.
- יג. יו"ר הוועדה יקפיד על השתתפות משמעותית של כל הנוכחים בדיון ועל מתן אפשרות לכל משתתף להביע את עמדתו ואת חוות דעתו.
- יד. ועדת הערר רשאית, במידת הצורך, לבקש חוות דעת נוספות או להפנות את התלמיד לגורמים נוספים, כדי שישקלו עריכת בדיקות/אבחונים נוספים.
- טו. יו"ר הוועדה יאפשר דיון נאות בדילמות ובמחלוקות העשויות להתעורר במהלך הדיון וזימון שאלות הבהרה תוך כדי השיח.
- טז. בדיון עם הורים חירשים או עם תלמיד חירש או עם הורים בעלי לקות בשמיעה או עם הורים שאינם דוברי עברית יתורגם מהלך הדיון להורים ולתלמיד בשפה המובנת להם. בדיון עם הורים עיוורים או כבדי ראייה יש לקרוא לפנייהם את המסמכים המוצגים בדיון.
- יז. מומלץ להזמין לדיון, במידת הצורך, מומחים מתוך המערכת החינוכית ללקויות ששכיחותן נדירה באוכלוסייה.
- יח. יו"ר הוועדה יציע לתלמיד ולהורים את האפשרות להביע את עמדתם לפני חברי הוועדה בלבד בטרם קבלת ההחלטה במעמד חברי הוועדה בלבד.
- יט. מהלך הדיון יירשם בפרטיכול תוך ציון הנימוקים להחלטה שהתקבלה.

3.7.3 סיכום הדיון והחלטת הוועדה

א. הוראות כלליות

- 1) לקראת קבלת ההחלטה מומלץ להציע להורים ולתלמיד להשמיע את עמדתם בנוכחות חברי הוועדה בלבד.
- 2) סיכום הדיון וההחלטה של ועדת הערר יתקבלו בנוכחות חברי ועדת הערר בלבד ועל ידם. על פי סעיף 31(ד) לחוק החינוך המיוחד תתקבל ההחלטה של ועדת הערר ברוב דעות חבריה המשתתפים בישיבה, בתנאי שמספרם לא יפחת משלושה.
- 3) קביעת נוסח ההחלטה של הוועדה והנימוקים להחלטה הם חלק בלתי נפרד משיבת הוועדה, והם ינוסחו עם תום הדיון על ידי חברי הוועדה שהשתתפו בדיון ועל דעתם.
- 4) ההחלטה המתקבלת בוועדת הערר היא מינהלית לכל דבר ועניין, והיא כפופה לכל כללי המשפט המינהלי, ובכלל זה פעולה חוקית בתוך תקציב קיים.

ב. המשך הדיון

- 1) הוועדה רשאית להחליט לקבוע בתום הדיון שיש צורך בהמשכו במועד נוסף, מטעמים מיוחדים שיירשמו בפרטיכול. מועד הדיון הנוסף ייקבע במעמד ההחלטה.
- 2) אם הוועדה החליטה לפני ההחלטה המסכמת לשלוח את הילד לבדיקות נוספות, וההורים מתנגדים לבדיקה, תחליט הוועדה בעניין הערר על פי החומר המצוי לפנייה, וסירובם של ההורים יירשם בפרטיכול.
- 3) החלטות הביניים תירשמו בפרטיכול.

ג. החלטת ועדת הערר

- 1) לעניין ההחלטה המסכמת את הדיון בעניינו של התלמיד עומדות לפני הוועדה אפשרויות ההחלטה האלה:
 - א) לקבל את הערר ולשנות את החלטת ועדת ההשמה (ובכלל זה אפיין הלקות ואפיין הלקות לשיבוץ, אם נקבעה זכאות לחינוך מיוחד)

- (ב) להחזיר את העניין לוועדת ההשמה לדיון נוסף, עם הוראות או בלעדיהן
- (ג) לדחות את הערר
- (ד) לקבוע דיון המשך.
- (2) הוועדה תיתן את החלטתה תוך 21 יום מיום שהוגש הערר, זולת אם האריכה את המועד מטעמים מיוחדים שיירשמו בפרטיכול.
- (3) החלטת ועדת הערר היא סופית.
- (4) אין להתנות את יישום ההחלטה של ועדת הערר במתן שירותים או טיפולים כלשהם לתלמיד במסגרת שבה הוא הושם, לא במימון המערכת וגם לא במימון ההורים.
- (5) ועדת הערר אינה מוסמכת להחליט על מתן שירותים וטיפולים כלשהם לתלמידים שהיא אישרה את השמתם במסגרת החינוך המיוחד או החינוך הרגיל, ואינה מוסמכת לשבץ תלמידים במסגרות החינוך אלא לקבוע את סוג המוסד החינוכי שבו יושם התלמיד בלבד.
- (6) אישרה ועדת הערר את השמתו של תלמיד במסגרת חינוך רגיל, היא רשאית להחזיר את עניינו לדיון בוועדת השילוב המוסדית.
- (7) ההחלטה המסכמת של הוועדה בעניינו של התלמיד תירשם בפרטיכול במהלך הדיון המסכם שנוכחים בו חברי הוועדה בלבד, כחלק בלתי נפרד ממנו.
- (8) אם ועדת הערר אישרה את השמתו של תלמיד במסגרת חינוך מיוחד, יאפיין הפסיכולוג החינוכי המחוזי החבר בוועדת הערר בחתימתו, תוך היוועצות עם חברי הוועדה, את סוג הלקות של התלמיד (ובמידת הצורך גם את הלקות השנייה שלו) ואת אפיון הלקות לשיבוץ במקרים האלה:
- (א) במקרה שוועדת הערר החליטה על השמתו של תלמיד במסגרת חינוך מיוחד, והחלטה זו היא בניגוד להחלטה של ועדת ההשמה, אשר החליטה קודם לכן על השמתו במסגרת של חינוך רגיל, ולפיכך לא אופיינה הלקות של התלמיד בוועדת ההשמה
- (ב) כאשר החלטה זו של ועדת הערר אינה שונה מהחלטת ועדת ההשמה, אולם לקותו של התלמיד לא אופיינה בוועדת ההשמה בשל העדר מסמכי אבחון מתאימים, ומסמכים כאלה הובאו לפני ועדת הערר
- (ג) כאשר לקותו של התלמיד אופיינה בוועדת ההשמה על סמך מסמכי אבחון שהובאו לפניו, אולם הפסיכולוג החינוכי המחוזי מוצא שעל סמך מסמכים אחרים שהובאו לוועדת הערר יש מקום לשנות את אפיון הלקות.
- (9) אפיון הלקות הוא חלק חשוב בדיון, והוא ייקבע על ידי הפסיכולוג חבר הוועדה בחתימתו, בהיוועצות של כל חברי הוועדה הקבועים, תוך שהם מסתמכים על המידע שהוצג בוועדה ועל אבחנות של גורמים מקצועיים שאבחנתם קבילה לאפיון כל סוג של לקות, על-פי הטבלאות המופיעות בנספחים 1 ו-2 בחוזר זה.
- המפקח על החינוך המיוחד, יו"ר הוועדה והפסיכולוג יהיו חתומים על טופס סיכום ההחלטה שהוא חלק בלתי נפרד מהפרטיכול.

3.7.4 הפרטיכול

א. פרטיכול הדיון הוא מסמך המשקף את מהלך הדיון, וחשוב מאוד להקפיד לרשום באופן שוטף, אמין ומדויק את מהלך הדיון ולמלא את כל הסעיפים.

ב. הפרטיכול יכלול את הסעיפים האלה:

(1) פרטי התלמיד

- פרטים אישיים

- פרטי מסגרת החינוך שבה התלמיד לומד

(2) פרטי הנוכחים בדיון

- פרטי החברים בוועדה

- פרטי המוזמנים לוועדה

- פרטי הנעדרים מהוועדה (אם ההורים לא הגיעו לדיון יש לצרף לפרטיכול את העתק המכתב הרשום שנשלח אליהם ואת תיעוד השיחה שביררה את סיבת היעדרם)

(3) המסמכים: פרטי המסמכים שהובאו לפני הוועדה

(4) מהלך הדיון בהשתתפות ההורים והתלמיד, ובכלל זה רישום עמדת ההורים כפי שהוכתבה לרושם הפרטיכול ורישום עמדת התלמיד

(5) אם התלמיד לא הגיע לדיון – הנימוק כפי שהוצג על ידי ההורים

(6) מהלך הדיון בהשתתפות חברי הוועדה בלבד

(7) פרטי ההחלטה

(8) סיכום עמדת ההורים

(9) סיכום עמדת התלמיד

(10) הנימוקים להחלטה

(11) הערות

(12) אישור על רישום הפרטיכול.

ג. יו"ר ועדת הערר יאשר את הפרטיכול בחתימתו ויעבירו לאישורם של כל חברי הוועדה. דוגמת טופס הפרטיכול של ועדת הערר מובאת בנספח 9, ס"ק 9.3 בחוזר זה.

ד. אגף החינוך המיוחד ישלח ליושבי ראש ועדות הערר טופסי סיכום החלטה סטנדרטיים (הכוללים העתקים) אשר ישמשו לרישום ההחלטות המסכמות; על פי ההנחיות שתצורפנה לטופס ישלח יו"ר ועדת הערר העתקים מטופס סיכום ההחלטה, לאחר שיחתום עליהם, לגורמים האלה:

(1) ליו"ר ועדת ההשמה, והוא יעביר העתק של הטופס לשירות הפסיכולוגי החינוכי ברשות המקומית

(2) למנהל מחלקת החינוך ברשות המקומית, לצורך טיפול בשיבוצו של התלמיד במסגרת חינוכית הולמת (מששובץ התלמיד במסגרת חינוך מיוחד, יעביר מנהל המחלקה לחינוך העתק של הטופס שבידו למנהל המסגרת החינוכית שבה שובץ התלמיד)

(3) למנהל המסגרת החינוכית שבה למד התלמיד

(4) לשפ"ח המקומי.

הערה: טופס סיכום ההחלטה של ועדת הערר מיועד לשימוש משרדי בלבד. העתקי הטופס המיועד למנהל המחלקה לחינוך יכללו רק את הנתונים הנדרשים לצורכיהם.

3.7.5 ההודעה להורי התלמיד על החלטת ועדת הערר

א. נוסח ההודעה להורים על החלטת ועדת הערר יהיה על פי הדוגמאות המובאות בנוסחים א' ו-ב' של נספח 10, ס"ק 10.4 בחוזר זה. ההודעה תכלול את החלטת הוועדה ואת נימוקה. כמו כן יצוין בהודעה כי החלטת הוועדה היא סופית. המכתב יהיה חתום על ידי יו"ר הוועדה, וישלח בדואר רשום לא יאוחר מ-10 ימים ממועד קבלת הערר (זולת אם האריכה הוועדה את המועד מטעמים מיוחדים שנרשמו בפרטיכול).

ב. במקרים חריגים, שבהם החליטה הוועדה שמסירת הנימוקים להחלטתה להורים עלולה לגרום נזק ממשי לילד או לאדם אחר, לא יפורטו הנימוקים בהודעה להורים. במקרה זה תחליט הוועדה על הליך חלופי ההולם את המצב.

ג. ההסבר להימנעות ממסירת הנימוקים להחלטה של הוועדה יירשם בפרטיכול, ויהיה חסוי בפני ההורים. פסיכולוג חינוכי, רופא או עובד סוציאלי מטעמם של ההורים רשאי לעיין בפרטיכול כולו.

ד. יש לציין במכתב שישלח להורים אודות החלטתה של ועדת הערר כי החלטת הוועדה היא מינהלית לכל דבר ועניין, והיא כפופה לכל כללי המשפט המינהלי, ובכלל זה פעולה חוקית בתוך תקציב קיים.

3.8 יישום החלטתה של ועדת הערר

- 3.8.1 הליך ההשמה והשיבוץ של תלמיד במסגרת חינוכית שהוגש בעניינו ערר מסתיים רק לאחר שוועדת הערר מקבלת את החלטתה. עד למועד זה יישאר התלמיד במסגרת החינוכית שהוא לומד בה, בתנאי שהגורם המערער יציג מסמך מטעם יו"ר ועדת הערר המאשר את פנייתו לוועדת הערר לצורך ערעור על החלטת ועדת ההשמה.
- 3.8.2 כאשר מוגש ערר בשלב המעבר של תלמיד מגן ילדים אל בית הספר היסודי, מבית הספר לחטיבת הביניים ומחטיבת הביניים לחטיבה העליונה, יש להעביר את התלמיד למסגרת החינוכית הרגילה הממשיכה עד תום הליך הערר, בתנאי שהגורם המערער יציג מסמך מטעם יו"ר ועדת הערר המאשר את פנייתו לוועדת הערר לצורך ערעור על החלטתה של ועדת ההשמה.
- 3.8.3 רשות החינוך המקומית אחראית על שיבוץ התלמיד במסגרת חינוכית הולמת, ככל האפשר קרוב למקום המגורים של התלמיד, ורק אם הדבר אינו מתאפשר – מחוץ לתחום שיפוטה.
- 3.8.4 החלטות ועדות הערר תועברנה למנהל מחלקת החינוך המשמש יו"ר צוות השיבוץ לצורך יישומן בהתאם להוראות בחוזר הוראות הקבע נט/8(א), סעיף 19-1.2, בנושא שיבוץ תלמידים בעלי צרכים מיוחדים. בחירת המוסד החינוכי תתואם עם המפקח על החינוך המיוחד ותיעשה בהתייעצות עם השירות הפסיכולוגי-חינוכי.
- 3.8.5 במקרים שבהם החליטה ועדת הערר על שינוי האפיון של הלקות של התלמיד עשויה להידרש גם העברה דחופה של תלמיד ממסגרת חינוך אחת לאחרת בעקבות החלטתה של ועדת הערר.
- 3.8.6 החלטת ועדת הערר היא מינהלית לכל דבר ועניין, והיא כפופה לכל כללי המשפט המינהלי, ובכלל זה פעולה חוקית בתוך תקציב קיים.

3.9 תשלום לנציגי הורים בוועדת הערר

- 3.9.1 מכוח חוק החינוך המיוחד בוועדת הערר חברים גם נציגי הורים וגם נציגי ארגון ציבורי, כמפורט ב-3.3 לעיל, ושניהם זכאים לקבל תשלום עבור השתתפותם בוועדות הערר.
- 3.9.2 התעריפים לתשלום בוועדות הערר יהיו על בסיס ערך שעה, ויכללו בתוכם את מרכיב הנסיעות, האש"ל וביטול הזמן.
- 3.9.3 נוהל ביצוע התשלומים יהיה כדלקמן: נציגי ההורים הזכאי לקבל תשלום ימלא בתום ישיבת הוועדה שבה השתתף טופס "בקשה לתשלום בגין השתתפות בישיבת ועדת ערר" (ראה בנספח 13 בחוזר זה), ויחתים את המפקח על החינוך המיוחד או את נציגו שהשתתף באותה ישיבה. טופס הבקשה המלא יועבר אל האגף הארצי לחינוך מיוחד בירושלים לא יאחר מעשרה ימים לאחר המועד שבו התקיימה הישיבה.
- 3.9.4 התשלום לנציגי ההורים יתבצע לא יאוחר מ-60 יום לאחר קבלת טופס הבקשה לקבלת התשלום באגף לחינוך מיוחד.

4. מוקדי מידע

- 4.1 הרשויות המקומיות תקיימנה מוקדי מידע שיאוישו בידי עובדי הרשויות המקומיות הבקיאיים בנושאי החינוך המיוחד.
- 4.2 מוקדי המידע ינחו את ההורים לילדים בעלי הצרכים המיוחדים אשר יבקשו להסתייע בהם, ויספקו להם מידע על אפשרויות הקליטה במסגרות החינוך המיוחד או השילוב, כאמור בסעיף 7(א)2 לחוק החינוך המיוחד.
- 4.3 הרשות המקומית תפרסם מידע על פעילותו של מוקד המידע שבתחומה, ובכלל זה מידע על ימי עיון והסברה להורים לילדים בעלי צרכים מיוחדים, אשר יאורגנו על ידי צוות מוקד המידע ברשות המקומית נציגי משרד החינוך, בשיתוף עם ארגוני הורים.