3.15.3 לדיון בוועדת הזכאות והאפיון יוזמנו הורי האומנה בתנאי שהם יונחו על ידי מנחה האומנה במימוש סמכויות ההורים בדיון.

3.15.4 על תלמיד המתגורר במשפחת אומנה יחולו כל הכללים הנוגעים לבחירת הורים את סוג המסגרת החינוכית שבה הוא ילמד. תלמיד שהוצא מביתו 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 שהוא למד בה.

3.15.5 הדיון בשיבוץ התלמיד במוסד חינוכי ייערך על ידי צוות שיבוץ ברשות המקומית שהורי האומנה מתגוררים בה.

3.15.6 יישום ההחלטות של ועדות הזכאות והאפיון לתלמידים המתגוררים במשפחות אומנה ייעשה על ידי הרשות הקולטת שבה נמצא מוסד החינוך שהם לומדם בו ובאחריותו.

3.16. תשלום לנציג ארגוני ההורים המשמש חבר בוועדת זכאות ואפיון

3.16.1 נציג ארגון הורים שבידו כתב מינוי אשר השתתף כחבר בדיון של ועדת זכאות ואפיון יקבל תשלום עבור השתתפותו בהתאם לנוהל שיובא לידיעת נציגי ההורים.

3.16.2 נוהל ביצוע התשלומים יהיה כדלקמן: נציג ההורים הזכאי לתשלום יקבל בתום ישיבת הוועדה שהשתתף בה טופס חתום על ידי יו"ר הוועדה - "בקשה לתשלום בעבור השתתפות בישיבה של ועדת זכאות ואפיון" - תוך ציון מספר הדיונים והשעות שבהן הם התקיימו. נציג ההורים יחתום על הטופס ויעבירו לאגף א' לחינוך מיוחד בירושלים.

4. ועדת ההשגה

4.1. כללי

4.1.1 ועדת ההשגה דנה בהשגה של ההורים על החלטה של ועדת זכאות ואפיון שהתקיימה ברשות המקומית, בהתאם למפורט בפרק 3 לעיל. הוועדה מתקיימת במשרד החינוך, בראשותו של מנהל מחוז. אפשר להגיש השגה על כל מרכיב בהחלטה של ועדת זכאות ואפיון.

4.1.2 הליך השיבוץ במוסד חינוכי לגבי תלמיד שהוגשה בעניינו השגה מתחיל רק לאחר שוועדת ההשגה קיבלה את החלטתה, ובמקרים חריגים לאחר קיום הליך משפטי, אם הוגש. עד למועד זה יישאר התלמיד במוסד החינוכי שהוא

לומד בו או ימשיך בלימודיו במסגרת ההמשך של המסגרת אם שכבת הגיל שלו המשיכה למסגרת ההמשך.

4.1.3 ועדות ההשגה של תלמידים מהמחוז החרדי יתקיימו באופן פיזי במחוז הגיאוגרפי. את הוועדה ינהלו חברי ועדת ההשגה של המחוז החרדי. נציג המחוז הגיאוגרפי (מפקח חינוך מיוחד/נציג מתי"א/יו"ר ועדת זכאות ואפיון) ישתתף בוועדות אלה במידת הצורך כמוזמן לוועדה (ולא כחבר ועדה), בתנאי שלא ישב בוועדת הזכאות והאפיון של אותו תלמיד. יו"ר ועדת ההשגה מטעם המחוז החרדי יתאם עם המפקח המתאם של יו"ר ועדות הזכאות והאפיון במחוז הגיאוגרפי את מועדי הוועדות, את מיקומן ואת השתתפות נציג המחוז הגיאוגרפי.

4.1.4 בכל נושא הנוגע לוועדת ההשגה אפשר לפנות לגורמים האלה:

- אגף פניות ותלונות הציבור במשרד החינוך: https://edu.gov.il/owlHeb/AboutUs/Inquiries/Pages/Inquiries.aspx
- אגף א' לחינוך מיוחד: special_education@education.gov.il
- פורטל ההורים של משרד החינוך - מרחב שילוב וחינוך מיוחד: https://parents.education.gov.il/prhnet/special-education
- יו"ר ועדת זכאות ואפיון, על פי רשימה שתפורסם באתר אגף א' לחינוך מיוחד בדואר האלקטרוני: https://edu.gov.il/minhalpedagogy/Special/Pages/home-page.aspx

4.2. סמכויות הוועדה

4.2.1 ועדת ההשגה מוסמכת לדון בהשגה של ההורים על החלטה של ועדת הזכאות והאפיון שהתקיימה ברשות המקומית (פרק 3 לעיל) ולקבל החלטה על פי אחת מהאפשרויות האלה:

א. קבלת ההשגה ושינוי ההחלטה של ועדת הזכאות והאפיון בהתאם לבקשת ההורים כפי שהובאה במעמד הוועדה

ב. החזרת העניין לוועדת הזכאות והאפיון לדיון נוסף, עם הוראות או בלעדיהן (לתלמיד ולהוריו נשמרת הזכות לחזור ולהשיג על החלטה של ועדת הזכאות והאפיון)

ג. דחיית ההשגה והשארת ההחלטה של ועדת הזכאות והאפיון על כנה.

4.2.2 דגשים

א. ועדת ההשגה תדון גם בהחלטות שהתקבלו במעמד ועדת הזכאות והאפיון ביושבה כוועדת השגה על החלטת הצוות הרב-מקצועי.

ב. ועדת ההשגה אינה מוסמכת להחליט על סוגי התמיכות שיינתנו לתלמיד אלא על היקפן, ואינה מוסמכת לשבץ תלמידים במסגרות החינוך.

ג. אם ההשגה התקיימה על היקף סל התמיכות, הוועדה מוסמכת להחליט על תוספת לסל האישי, ובמקרה זה היא תקבע את היקף התוספת.

4.3. הרכב ועדת ההשגה והמוזמנים לדיון

4.3.1 הרכב הוועדה

לפי סעיף 12(ב) לחוק החינוך המיוחד ימנה שר החינוך את ועדות ההשגה, והרכבן יהיה כדלקמן:

א. מנהל מחוז של משרד החינוך או נציגו – יו"ר

ב. פסיכולוג חינוכי מחוזי של משרד החינוך

ג. מפקח לחינוך מיוחד ומפקח לחינוך רגיל שלא ישב בוועדת הזכאות והאפיון בענייני של התלמיד הנדון בוועדת ההשגה

ד. הורה לתלמיד עם מוגבלות שקיבל מינוי משר החינוך, אשר נבחר מתוך רשימה שיגישו ארגוני הורים לתלמידים עם מוגבלויות לאגף לחינוך מיוחד

ה. נציג של ארגון ציבורי שקיבל מינוי משר החינוך, אשר נבחר מתוך רשימה בצו החינוך המיוחד (הכרה בארגונים ציבוריים), התש"ן-1990 (תיתכן אפשרות שנציג ההורים ונציג הארגון הציבורי ישתייכו לאותו ארגון).

4.3.2 מינוי חברי ועדת ההשגה

א. חברי ועדת ההשגה ממונים על ידי שר החינוך. מינוי לוועדת זכאות ואפיון אינו תקף בוועדה השגה.

ב. סיים אדם את התפקיד שמתוקפו הוא מונה לחבר בוועדת ההשגה, בטל המינוי שלו כחבר הוועדה, למעט נציג ארגוני ההורים.

ג. על יו"ר הוועדה לוודא שכל חברי הוועדה הם בעלי כתב מינוי בר-תוקף מטעם שר החינוך.

ד. הטיפול בהנפקת המינוי לנציג של ארגון הורים ולנציג של ארגון ציבורי ייעשה על ידי הממונה על הנפקת מינויים לחברי ועדות מתוקף חוק באגף א' לחינוך מיוחד במשרד החינוך.

ה. רשימת הנציגים בעלי כתב המינוי תובא לידיעת יושבי ראש ועדות ההשגה לצורך הזמנת נציג ארגון הורים ונציג ארגון ציבורי לדיוני הוועדה. יש לזמנם באמצעות הרכז המחוזי.

ו. בדיון של ועדת ההשגה לא ישב חבר ועדה אשר שימש חבר בוועדת זכאות ואפיון בעניינו של התלמיד. אם החליטה ועדת ההשגה להחזיר את המקרה לדיון נוסף בוועדת זכאות ואפיון, לא יישב בו חבר שהשתתף כחבר בוועדת ההשגה בעניינו של התלמיד.

ז. יו"ר ועדת זכאות ואפיון אינו יכול לשמש נציג הפיקוח בוועדה.

ח. במקרים שקיים חשש לניגוד עניינים של מי מחברי הוועדה בדיון בעניינו של תלמיד לא ישתתף חבר הוועדה בדיון ויוחלף בנציג אחד. לדוגמה, חשש לניגוד עניינים מתקיים אם יש קרבת משפחה בין הנציג לבין התלמיד (קרבת משפחה לעניין זה היא בהתאם להגדרה בסעיף 13.31 בתקנון שירות המדינה). במקרים של חשש לניגוד עניינים יוכלו ההורים לפנות ליו"ר הוועדה או לכל גורם אחר על פי בחירתם, כגון לרשות המקומית או לנציג ארגוני ההורים. היו"ר רשאי להיוועץ עם הלשכה המשפטית במשרד החינוך.

4.3.3 מוזמנים לוועדה

א. המוזמנים לוועדה הם התלמיד, ההורים/האפוטרופוס החוקי של התלמיד והגורם המשיג, אם הוא נציג ארגון ציבורי (שאינו חבר ועדת ההשגה).

ב. החלטה על השתתפות התלמיד בדיון תיקבע על ידי ההורים בשיתוף התלמיד; תלמיד שמלאו לו 18 ולא מונה לו אפוטרופוס יבחר אם להופיע לוועדה עם הוריו או בלעדיהם או לא להופיע כלל.

ג. יו"ר הוועדה יעדכן במידת הצורך את נציגי הרשות המקומית, השפ"ח המקומי, המתי"א והמוסד החינוכי שהתלמיד לומד בו על קיום הדיון לצורך קבלת דיווח עדכני מהם. גורמים אלה לא ייקחו חלק בדיון.

ד. ההורים רשאים להזמין לוועדה גורמים נוספים מטעמם ו/או לבקש מהיו"ר לזמן גורמים נוספים, והוא ידאג לזמנם.

4.4. ההפניה אל ועדת ההשגה

4.4.1 הגורם המפנה

א. תלמיד
ב. הורה/אפוטרופוס חוקי של התלמיד
ג. נציג של ארגון ציבורי.

4.4.2 מועדי ההפניה וההתכנסות של ועדות ההשגה

א. אפשר להגיש את הבקשה להשגה תוך 21 ימים מהיום שהתלמיד והוריו קיבלו את הפרוטוקול ואת החלטתה המנומקת של ועדת הזכאות והאפיון בכתב. את הבקשה יש להגיש ליו"ר ועדת ההשגה בהתאם לפרטים שצוינו במכתב ההחלטה.
ב. יו"ר הוועדה יוודא שנשלח אישור על קבלת פנייה להשגה תוך שבוע מיום קבלת הבקשה להשגה.
ג. יו"ר הוועדה ידאג לתאם את המועד לכינוס הוועדה קרוב לזמן הגשת ההשגה, כדי שהוועדה תתכנס ותיתן את החלטתה בטווח של 21 ימים לכל היותר ממועד הגשת ההשגה, אלא אם כן ההורה ביקש לדחות את הדיון. במקרה זה יתקיים הדיון ככל האפשר עד שבוע מהמועד שבו זומן ההורה.
ד. על הזימון לוועדה להגיע לחברי הוועדה ולמוזמנים 14 יום לפני מועד הוועדה לפחות.

4.4.3 תהליך ההפניה לוועדת ההשגה

א. הורה, תלמיד או נציג של ארגון ציבורי המבקש להשיג על החלטה של ועדת זכאות ואפיון בפני ועדת השגה יגיש את ההשגה בכתב ליו"ר ועדת ההשגה על פי הפרטים המפורטים במכתב ההחלטה של ועדת הזכאות והאפיון.
ב. הבקשה תכלול את הפרטים האלה:
   1. שם התלמיד ומספר תעודת הזהות שלו
   2. פרטי ההורים ליצירת קשר כל עוד התלמיד קטין, ואם הוא בן 18 ומעלה ולא מונה לו אפוטרופוס יצורפו פרטי הקשר עם התלמיד
   3. המסגרת החינוכית שבה התלמיד לומד או שהוא רשום אליה
   4. פרטי ההשגה, בצירוף המסמכים שהמשיג מעוניין להציג ולא הוגשו קודם לכן בוועדת הזכאות והאפיון (התלמיד והוריו רשאים להביא עימם את המסמכים לדיון בלי להעבירם מבעוד מועד)
   5. בקשות להנגשה, לתרגום או לגישור, במידת הצורך.
ג. יו"ר ועדת ההשגה יודיע לרשות המקומית ולמסגרת החינוכית שהתלמיד לומד בה או רשום אליה

שהתקבלה פנייה לדיון בוועדת ההשגה, בציון תאריך הפנייה.

ד. יו"ר ועדת ההשגה יעיין במסמכים שהוגשו עבור התלמיד לוועדת הזכאות והאפיון כפי שהם מופיעים במערכת הממוחשבת.

ה. יו"ר ועדת ההשגה רשאי לפנות להורי התלמיד בבקשה להעביר לידיו מסמכים נוספים לפי שיקוליו, וההורים רשאים להחליט אם להעבירם.

4.5. היערכות לקראת הדיון בוועדת ההשגה

4.5.1 הוראות כלליות

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

ב. לדיון יוזמנו **כל** חברי הוועדה, ההורים והתלמיד.

ג. יו"ר הוועדה יעדכן במידת הצורך את נציגי הרשות המקומית, השפ"ח המקומי והמוסד החינוכי שהתלמיד לומד בו על אודות קיום הדיון לצורך מתן דיווח עדכני. מוזמנים אלה לא ייקחו חלק בדיון, אלא אם התקבלה הסכמת ההורים.

ד. לא יזומן לשמש חבר בוועדת ההשגה מי שהשתתף בוועדת הזכאות והאפיון שדנה בעניינו של התלמיד הנדון בוועדת ההשגה.

ה. נציג ארגון הורים יוכל לשמש חבר ועדה בכל המחוזות, ובכלל זה ביישוב שהוא מתגורר בו. עם זאת יודגש כי מומלץ לאתר נציג מיישוב אחר.

ו. במקרים שקיים חשש לניגוד עניינים של מי מחברי הוועדה בדיון בעניינו של תלמיד לא ישתתף חבר הוועדה בדיון ויוחלף בנציג אחד. לדוגמה, חשש לניגוד עניינים מתקיים אם יש קרבת משפחה בין הנציג לבין התלמיד (קרבת משפחה לעניין זה היא בהתאם להגדרה בסעיף 13.31 בתקנון שירות המדינה). במקרים של חשש לניגוד עניינים יוכלו ההורים לפנות ליו"ר הוועדה או לכל גורם אחר על פי בחירתם, כגון לרשות המקומית או לנציג ארגוני ההורים. היו"ר יוכל להיוועץ עם הלשכה המשפטית במשרד החינוך.

ז. נציג ארגון ציבורי אשר הגיש השגה לוועדת השגה לא יהיה חבר בוועדת ההשגה הדנה בעניינה של השגה זו.

ח. בכל מקרה יש לזמן לדיון את הגורם המשיג שיזם את הפנייה לוועדת ההשגה.
ט. יו"ר הוועדה יבדוק את הצורך בהנגשה, בתיווך, בתרגום ו/או בגישור עבור הורי התלמיד ו/או התלמיד, וידאג להתאמתם.
י. כל מקום בפרק זה שמצוינים בו ההורים לגבי תלמיד שמלאו לו 18 שנים ולא מונה לו אפוטרופוס, יש לראותו כאילו צוין התלמיד בלבד.

4.5.2 הזמנת התלמיד וההורים לדיון

א. ההזמנה להורים ולתלמיד או לאפוטרופוס שלו תיעשה על פי ההנחיות בפרק זה, על גבי הטופס בתת-נספח 7.1, ותישלח אליהם בדואר רשום. אפשר להעביר את הזימון בדואר האלקטרוני בכפוף להסכמת ההורים על גבי הטופס בנספח 16. היה התלמיד בן 18 ולא מונה לו אפוטרופוס, תישלח ההזמנה לתלמיד בלבד. העתק ההזמנה יתויק במשרדי המחוז.
ב. הזימון לישיבות הוועדה ייעשה תוך פרק זמן סביר ולא פחות מ-14 ימים לפני מועד הישיבה.
ג. בהזמנה יצוין שהתלמיד וההורים רשאים לצרף את כל המסמכים שיש ברשותם העשויים לסייע להחלטת הוועדה.
ד. החלטות של ועדת השגה המתקבלות בעניינו של תלמיד בלי שהוזמנו התלמיד וההורים לדיון אינן תקפות. יש לוודא שלא יתקיים דיון בעניינו של תלמיד ללא נוכחות ההורים או התלמיד אם הוא בן למעלה מ-18 שנים ואין לו אפוטרופוס. בכל מקרה ההורים יכולים לשלוח לדיון גורם מטעמם בצירוף ייפוי כוח כתוב.
ה. ההחלטה על השתתפות התלמיד בדיון תתקבל על ידי ההורים בשיתוף התלמיד. הוועדה תהיה רשאית לדון בעניינו של התלמיד ולקבל החלטות גם בהיעדרו, למעט במקרה שמלאו לו 18 ולא מונה לו אפוטרופוס.
ו. אם תלמיד או הורה מבקש לשנות את מועד הדיון בוועדת ההשגה, יש להיענות לבקשתו ולקבוע מועד חדש, ככל האפשר בתיאום עם ההורים. יש לוודא שלא יידחו דיונים בעניינו של תלמיד יותר מפעמיים.
ז. אם ההורים פרודים או גרושים, יש להזמין את שניהם, לרבות במקרים שבהם לאחד ההורים אין משמורת, בהתאם להנחיות בהוראת הקבע מס' 0178 בחוזר המנכ"ל עד/7(א), "הקשר בין מוסדות החינוך ובין הורים פרודים או גרושים". במקרה שקיים צו הרחקה

למי מההורים יש לקיים שני דיונים בנפרד, כדי לא להפר את הצו.

ח. התלמיד וההורים רשאים להביא לדיון בוועדת ההשגה מומחים או אנשים אחרים מטעמם, לרבות עורך דין, כדי להשמיע את טיעוניהם, וכן מתורגמן מטעמם, או לבקש מיו"ר הוועדה לזמן גורמים נוספים לדיון בוועדה, והוא ידאג לזמנם.

4.6. המסמכים המשמשים את ועדת ההשגה בקבלת החלטות

א. המסמכים המובאים לפני ועדת ההשגה הם בעיקרם המסמכים שהובאו לפני ועדת הזכאות והאפיון, פרוטוקול הוועדה ומכתב ההחלטה של ועדת הזכאות והאפיון.

ב. התלמיד והוריו רשאים להביא לפני הוועדה חוות דעת מקצועיות ומסמכים עדכניים אחרים הנוגעים לענייני של ילדם ואשר לא הוצגו על ידם בוועדת הזכאות והאפיון. רצוי להעבירם ליו"ר הוועדה לפני מועד הדיון.

ג. הפרוטוקול, המסמכים הרפואיים וכל מסמך אחר שבידי הוועדה הם סודיים, אך מותר להביאם לידיעת אדם אשר נזקקים לשירותיו לצורך ההחלטה; האדם שפרוטוקול או מסמך כאמור הובא לידיעתו חייב בשמירה על סודיותם.

ד. ככל האפשר יוצגו המסמכים המובאים בפני הוועדה לעיון לחברי הוועדה לפני התכנסותה.

ה. ככלל יקבלו ההורים לפני הדיון עותק מכל מסמך המובא לפני ועדת ההשגה אשר לא הוצג קודם לכן בוועדת הזכאות והאפיון. הוועדה רשאית להחליט בהחלטה מנומקת שתירשם בפרוטוקול כי מסמך שהובא בפניה או פרוטוקול הדיון כולו או חלקו לא יימסרו להורה התלמיד, אם שוכנעה כי המידע הנכלל בו עלול לסכן את התלמיד או אדם אחר. זאת כאשר קיימת מניעה משפטית למסירתו או לאחר היוועצות עם היועץ המשפטי של המחוז, ובתנאי שיימסר להורים פרוטוקול הדיון שהשתתפו בו. יו"ר הוועדה יידע את הורי התלמיד, ובמידת האפשר גם את התלמיד עצמו, על קיומה של מניעה כאמור. הורי התלמיד יוכלו לבקש את העברת המסמכים שלא נחשפו בפניהם לעיונו של עורך דין, רופא, פסיכולוג חינוכי או עובד סוציאלי מטעמם.

4.7. הדיון בוועדת ההשגה וקבלת ההחלטות

4.7.1 הוראות כלליות

א. יו"ר ועדת ההשגה אחראי על ניהול הדיון. היו"ר יידע את כל המשתתפים בדיון על חובתם לשמור על

סודיות הדיון. כל המוזמנים לישיבת הוועדה, למעט חברי ועדת ההשגה, התלמיד, ההורים ובאי כוחם של ההורים, חייבים לחתום על טופס הצהרה על שמירת סודיות (ראה נספח 3).

ב. חברי ועדת ההשגה מחויבים לשמור על סודיות מתוקף חוק החינוך המיוחד.

4.7.2 מהלך הדיון בוועדת ההשגה

א. חובה לזמן לדיון את **כל** חברי ועדת ההשגה, והדיון יתקיים רק אם משתתפים בו שלושה חברים לפחות.

ב. יו"ר הוועדה יציג להורים ולתלמיד את הנוכחים בישיבה ואת תפקידיהם, וכן את מטרת הדיון ואת סמכויות הוועדה. בנוסף יוצגו חברי הוועדה בשילוט מתאים.

ג. הגורם המשיג יציג את הרקע לפנייה לוועדת ההשגה. אין לקיים דיון בוועדת ההשגה ללא נוכחותו והשתתפותו של הגורם המשיג (ההורה/האפוטרופוס, התלמיד או נציג ארגון ציבורי).

ד. יו"ר הוועדה יזמין את ההורים ואת התלמיד להשמיע את דבריהם בתחילת הדיון או בכל שלב אחר שיבחרו. ההורים והתלמיד זכאים לבקש להשמיע את דבריהם בנוכחות חברי הוועדה בלבד. כמו כן ההורים יכולים למנות גורמים מטעמם להצגת דבריהם.

ה. אם התלמיד משתתף בדיון תוודא הוועדה שהוסברו לו מטרת הוועדה וסמכויותיה, ותדאג לאפשר לו תנאים נאותים להשמעת דבריו בהתאם לצרכיו. במקרים מיוחדים, ובמידת הצורך, תאפשר הוועדה לתלמיד להשמיע את דברו לפני מי מחבריה באופן נפרד. התלמיד וההורים יחליטו אם הדבר יתקיים בנוכחות ההורים או בלעדיה.

ו. המסמכים המובאים לפני הוועדה יוצגו למשתתפים בכפוף לחתימת ההורים על כתב ויתור סודיות. הוועדה רשאית להחליט, בהחלטה מנומקת שתירשם בפרוטוקול, כי מסמך שהובא בפניה, כולו או חלקו, לא יימסרו להורה התלמיד, אם היא שוכנעה כי המידע הנכלל בו עלול לסכן את התלמיד או אדם אחר. זאת כאשר קיימת מניעה משפטית למסירתו או לאחר היוועצות עם היועץ המשפטי של המחוז, ובתנאי שיימסר להורים פרוטוקול של הדיון שהשתתפו בו. יו"ר הוועדה יידע את הורי התלמיד, ובמידת האפשר גם את התלמיד עצמו, על קיומה של מניעה כאמור. הורי התלמיד יוכלו לבקש את העברת

המסמכים שלא נחשפו בפניהם לעיונו של עורך דין, רופא, פסיכולוג חינוכי או עובד סוציאלי מטעמם.

ז. הפסיכולוג חבר הוועדה יציג את המסמכים הקבילים שהוגשו לוועדה ואת המידע העולה מתוכם, בתנאי שהתלמיד - אם מלאו לו 18 שנים ולא מונה לו אפוטרופוס - או הוריו נתנו את הסכמתם לכך.

ח. יו"ר הוועדה יוודא שהמונחים המקצועיים השונים יוסברו לכלל הנוכחים בדיון, כדי שהכתוב במסמכים והנאמר במהלך הדיון יובנו להם.

ט. התלמיד והוריו יוכלו להציג לוועדה מסמכים נוספים, שלא הוצגו בוועדת הזכאות והאפיון ושהם רלוונטיים לדיון, והוועדה תתחשב גם במסמכים אלה במסגרת שיקוליה.

י. יו"ר הוועדה ינהל את הדיון תוך שימת דגש על הצגת צורכי התלמיד ועל עוצמתם ועל תיאור התפקוד שלו, תוך התייחסות לתחומים שבהם נדרשת לו תמיכה.

יא. הדיון יעסוק בנושאים שבגינם הוגשה ההשגה.

יב. יו"ר הוועדה יאפשר לכל הנוכחים בדיון לומר את דברם. היו"ר יאפשר דיון נאות בדילמות ובמחלוקות העשויות להתעורר במהלך הדיון וזימון שאלות הבהרה תוך כדי השיח.

4.7.3 קבלת ההחלטה

א. הוועדה תקבל את החלטתה בהתאם לאפשרויות שבסמכותה, כמפורט בסעיף 4.2.1 לעיל.

ב. ההחלטה תתקבל ברוב דעות חבריה המשתתפים בדיון, בתנאי שמספרם לא יפחת משלושה. במקרה של קולות שקולים יהיה ליו"ר הוועדה קול כפול.

ג. ההחלטה הסופית וההצבעה של ועדת ההשגה יתקבלו בנוכחות חברי ועדת ההשגה בלבד. תיעוד חלק זה של הדיון ישקף את הדברים שנאמרו וייכלל בפרוטוקול שיימסר להורים.

ד. לתלמידים שנקבעה זכאותם לשירותי חינוך מיוחדים וההשגה הייתה על היקף סל התמיכות שלהם תקבע הוועדה את היקף התמיכות החדש בסל האישי שיינתן לתלמיד, תוך שיקול דעת מקצועי המתייחס לצורכי התלמיד ולעוצמתם כפי שהם באו לידי ביטוי בדיון ובמסמכים, ותנמק את החלטתה. היקף הסל לא יפחת מזה שמצוין בתוספת השנייה לחוק החינוך המיוחד וישקף את המענה המיטבי לשילובו של התלמיד (ראה נספח 12).

ה. אפיון המוגבלות של התלמיד, במקרים שנדרש לדון בו בוועדת ההשגה, ייקבע על ידי הפסיכולוג חבר הוועדה בחתימתו, בהסתמך על המסמכים הקבילים בהתאם לתוספת הראשונה לחוק החינוך המיוחד – "גורמים שאבחנתם קבילה" (ראה נספח 9). במקרים אלה יש לוודא שהפסיכולוג המחוזי ישתתף בדיון.

ו. הוועדה רשאית להחליט בתום הדיון שיש צורך בהמשכו במועד נוסף, מטעמים מיוחדים שיירשמו בפרוטוקול, כגון השלמת מסמכים או קבלת חוות דעת נוספות מטעמם של התלמיד וההורים. התלמיד, ההורים ומי מטעמם יוזמנו גם לדיון הנוסף. ככל האפשר ייקבע מועד הדיון הנוסף במעמד ההחלטה, תוך התייחסות ללוח הזמנים לקראת פתיחת השנה.

ז. החלטת הוועדה תתקבל תוך 21 יום מהיום שהוגשה בו ההשגה, זולת אם האריכה הוועדה את המועד מטעמים מיוחדים שיירשמו בפרוטוקול.

ח. החלטת הוועדה, ובכלל זה ההחלטה על רמת התפקוד של התלמיד ועל היקף התמיכות בסל האישי שנקבע לו, תתועד במערכת הממוחשבת המיועדת לדיווח ועדות זכאות ואפיון וועדות השגה ותיכלל במכתב ההחלטה שיישלח לתלמיד ולהוריו.

ט. החלטת ועדת ההשגה היא מינהלית לכל דבר ועניין, והיא כפופה לכל כללי המשפט המינהלי, כמפורט במבוא להוראה זו.

4.7.4 פרוטוקול הדיון ומכתב ההחלטה

א. מהלך הדיון יירשם בפרוטוקול. יש להקפיד על רישום מדויק של הפרוטוקול תוך פירוט מהלך הדיון, דברי המשתתפים בציון שמם ותפקידם, ההחלטה שהתקבלה והנימוקים להחלטה, אשר ישקפו את שיקולי הדעת של הוועדה בנוגע להחלטות שהתקבלו. תיעוד הדיון הפנימי של חברי הוועדה לקבלת ההחלטה ייכלל בפרוטוקול שיימסר להורים. יש להקפיד על מילוי כל הסעיפים בתת-נספח 7.2 בהוראה זו.

ב. יו"ר הוועדה יפנה אל ההורים בתום הדיון וישאל אם ברצונם להוסיף דבר מה לפרוטוקול. היו"ר יאשר את הפרוטוקול בחתימתו ויעבירו לאישור כל חברי הוועדה בחתימתם.

ג. פרוטוקול הדיון (ראה תת-נספח 7.2), לרבות קבלת ההחלטה הסופית שהתקיימה בהשתתפות חברי

הוועדה בלבד, יימסרו להורי התלמיד, ככל האפשר עם תום הדיון בוועדה.

ד. פרוטוקול הדיון וכן מכתב ההחלטה ונימוקיה (תת-נספחים 7.3, 7.4 ו-7.5), בחתימת יו"ר הוועדה, יישלחו להורים בדואר רשום מוקדם ככל האפשר, כדי לא לעכב את שיבוץ התלמיד, ובכל מקרה לא יאוחר מ-14 ימים ממועד הדיון או מהמועד שבו נמסרה להורים החלטת הוועדה, לפי המוקדם מהם.

ה. הוועדה רשאית להחליט, בהחלטה מנומקת שתירשם בפרוטוקול, כי מסמך שהובא בפניה או פרוטוקול הדיון כולו או חלקו לא יימסרו להורה התלמיד, אם שוכנעה כי המידע הנכלל בו עלול לסכן את התלמיד או אדם אחר. זאת כאשר קיימת מניעה משפטית למסירתו או לאחר היוועצות עם היועץ המשפטי של המחוז, ובתנאי שיימסר להורים פרוטוקול של הדיון שהשתתפו בו. יו"ר הוועדה יידע את הורי התלמיד, ובמידת האפשר גם את התלמיד עצמו, על קיומה של מניעה כאמור. הורי התלמיד יוכלו לבקש את העברת המסמכים שלא נחשפו בפניהם לעיונו של עורך דין, רופא, פסיכולוג חינוכי או עובד סוציאלי מטעמם.

ו. הוועדה תוכל לשלוח להורים את הפרוטוקול ואת מכתב ההחלטה בדואר האלקטרוני בכפוף להסכמתם (ראה נספח 16).

ז. יו"ר הוועדה יציין במכתב ההחלטה כי להורים קיימת זכות להגיש עתירה מינהלית לבית המשפט המחוזי ביושבו כבית משפט לעניינים מינהליים. אם אין באפשרותם של ההורים לממן ייצוג משפטי, הם יוכלו להגיש בקשה לסיוע משפטי ממשרד המשפטים.

4.8. תשלום לנציגים של ארגוני הורים ולנציגי ארגון ציבורי בוועדת ההשגה

4.8.1 נציג ארגוני הורים ונציג ארגון ציבורי שבידם כתב מינוי, אשר השתתפו כחברים בדיון של ועדת השגה, יקבלו תשלום עבור השתתפותם בהתאם לנוהל שיובא לידיעת נציגי ארגוני ההורים.

4.8.2 נוהל ביצוע התשלומים יהיה כדלקמן: נציג ארגון ההורים ונציג הארגון הציבורי הזכאי לתשלום יקבלו בתום ישיבת הוועדה שהשתתפו בה טופס "בקשה לתשלום בעבור השתתפות בישיבת ועדת השגה", ויעביר אותו חתום על ידי יו"ר הוועדה לאגף א' לחינוך מיוחד בירושלים לא יאוחר מ-10 ימים לאחר המועד שבו התקיימה הישיבה.