

הדפסה סגירה

האגף בפעולה

תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות פרטנית לתלמיד ולהורה)
הנחיות לרשויות המקומיות/ בעלויות להגשת הבקשות ל"קול קורא" בשנה"ל, תשע"ו

תוקף הקול קורא: 26/11/2015-10/12/2015

מחוז	מרכז קרנות	מחלקה אחראית	מס' קול קורא
1	דרום	206600	61004281
2	צפון	206200	60000925
3	ירושלים	206100	61004280
4	מרכז	206400	60006066
5	תל אביב	206500	60000923
6	חיפה	206300	60004601

כללי:

1. לצורך יישום החוק לשוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות הוקצה למשרד החינוך תקציב , עבור הנגשת מבני מוסדות החינוך ושירותי החינוך הניתנים על ידי מוסדות החינוך.
2. השנה, כיוון שטרם אושרו התקנות ע"י הכנסת , יקצה המשרד את התקציב בנושא הנגשה פרטנית לתלמידים עם מוגבלויות- במסגרת קול קורא לרשויות/ בעלויות .
3. בשנים הבאות יפעל משרד החינוך מול הרשויות המקומיות והבעלויות במודל דומה לזה של הקצאת תקציב להנגשה, בכפוף להגשת בקשות פרטניות ובחינתן על ידי הגורמים המקצועיים במשרד.
4. הקולות הקוראים ינוהלו דרך מרכזי הקרנות של המחוזות בפורטל המרכז"ה.
5. אישור הבקשות וחלוקת התקציב מותנים בקיומו של תקציב מתאים בתקנה וכפוף להחלטת ועדת ההקצבות.
6. המשרד אינו מתחייב להקצות את הסכום המבוקש בבקשה ואין באישור המפקח על המסגרת החינוכית משום אישור תקציבי, שכן הסמכות לאישור הנה של ועדת ההקצבות הארצית , שתפקידה להחליט באם לאשר את הבקשה וכן לקבוע את שיעור סכום ההקצבה בפועל, אם בכלל.
7. הנתונים לחישוב ההקצבה יגזרו ע"י האגף לחינוך מיוחד ממערכות הנתונים של משרד החינוך , על בסיס שנה קודמת.
8. ככל שהרשות רוכשת את הציוד, עליה לשלם את התמורה לספקים והיא אינה יכולה להתנות את התשלום בקבלת התקציב ממשרד החינוך.

שלב א' הגשת הבקשות

1. הרשות/ הבעלות אחראית על הגשת בקשה אחת מרוכזת לתקצוב התאמות נגישות בעבור התלמידים עם המוגבלויות (לקות או מוגבלות זמנית) הלומדים במערכת החינוך שבשטח שיפוט.
2. על הרשות לפרט בבקשה את הסכום המבוקש באופן פרטני עבור כל תלמיד/ה ובנוסף לציין את הסכום הכולל לבקשה עבור כלל התלמידים הלומדים במערכת החינוך שבשטח שיפוט.
3. הבקשות יוגשו באמצעות פורטל המרכב"ה למרכז הקרנות שבמחוז.
4. באחריות הרשויות לוודא כי הגשת הבקשה הושלמה ונקלטה במערכת (כאשר מופיע תאריך הגשה) אייקון תאריך ההגשה מאפשר הבאת הבקשה לוועדה. יודגש כי - הבקשה לא נקלטת אם לא מופיע תאריך הגשה.
5. לא ניתן יהיה להגיש בקשות בתום מועד תוקפו של הקול קורא. בקשות שיוגשו במועד מאוחר יותר יידחו על הסף.
6. בקשות שיוגשו ללא כל המסמכים הנדרשים (נספחי החובה) ו/או ללא החתימות הנדרשות (המופיעות על גבי הנספחים) ידחו על הסף ולא יובאו לדיון בוועדה.
7. הבהרות לעניין המסמכים אותם יש לצרף לבקשה : בטרם הגשת הבקשה לאישור הועדה- יש לקבל את אישור המפקח על המסגרת החינוכית. הבקשות צריכות להיות חתומות ע"י שני בעלי ההרשאה ברשות ובצירוף חותמת הרשות.
על הרשות לסרוק ולצרף לבקשה במרכב"ה את 3 נספחי החובה הבאים:
1. נספח א'- טופס הצהרת הרשות.
2. נספח ב'- הצעת הרשות/ הבעלות במסגרת "קול קורא" לתקצוב רשויות עבור הנגשה פרטנית לתלמידים עם מוגבלויות
3. נספח ג'- טופס הצעת תקציב הרשות לשנת 2015 לתקצוב עבור הנגשה פרטנית לתלמידים עם מוגבלויות (השתתפות תקציבית של הרשות ממקורות שונים).
8. כאמור, אין לבצע רכישה עד לאחר אישור וועדת ההקצבות הארצית המוסמכת לכך וקבלת הודעה בכתב מהפיקוח על החינוך המיוחד במחוז.
9. לתשומת לבכם, סטאטוס "אושר" המופיע במרכב"ה לאחר הגשת הבקשה, משמעו כי אושרה הגשת הבקשה וכי היא תובא לדיון בפני וועדת ההקצבות. את הרכישה בפועל יש לבצע רק לאחר קבלת אישור רשמי של ועדת ההקצבות הארצית.

שלב ב' - אישור הבקשות

1. בתום תוקפו של הקול קורא, בקשת הרשות שהוגשה בליווי כלל המסמכים הרלוונטיים, תועבר לבדיקת המחוז הרלוונטי ולאחר מכן תועבר לדיון בוועדת ההקצבות הארצית.
2. לאחר החלטת ועדת ההקצבות הארצית, באחריות המחוז להוציא הודעה מסודרת לרשויות שבאחריותו ובו פירוט סך התקציב שאושר לרשות / בעלות. יש לכלול בהודעה לרשות/בעלות את התקציב שאושר לכל מסגרת חינוכית בעבור התלמידים הזכאים להתאמות נגישות הלומדים באותה מסגרת חינוכית.
3. לאחר קבלת האישור, הרשות תדאג לבצע בפועל את התאמות הנגישות עבור כלל התלמידים עם המוגבלויות הלומדים במערכת החינוך שבתחום שיפוט בהתאם להיקף התקציב שאושר לה ע"י וועדת ההקצבות ושאושרה ע"י המפקח על המסגרת.
4. בתום ביצוע התאמות הנגישות, הרשות תעביר למחוז דו"ח ביצוע (נספח ד') לצורך קבלת התשלום. הפורמט האחיד (נספח ד') יופיע באתר של האגף לחינוך מיוחד.
5. דו"ח הביצוע יוגש ע"י הרשות למחוז בצירוף חתימה של שני מורשה החתימה ברשות, חותמת הרשות והמפקח/ת על המסגרת החינוכית.
6. דו"ח הביצוע יוגש למחוז בצירוף חשבון/חשבוניות מס ובו פירוט רכיבי ההוצאה. יודגש כי לא יתקבלו חשבוניות מס שאינן כוללות פירוט!
בכל מקרה, נדגיש כי אין לצרף לדו"ח הביצוע ולבקשה לתשלום, חשבוניות עסקה/קבלות/ הצעות מחיר אלא אך ורק חשבוניות מס/ חשבון.
7. על גבי חשבוניות המס יש לפרט את שם המוסד החינוכי עבורו בוצעה הרכישה.
8. החשבוניות יוגשו עבור רכישה שבוצעה מיום אישור הוועדה עד סוף תשע"ו.

9. יש לסדר ולמספר את החשבוניות של מוסדות החינוך בהלימה למספור הסידורי המופיע בדו"ח הביצוע.
10. חייבת להיות התאמה בין הסכום הכולל המופיע בדו"ח הביצוע לבין סך סכום החשבוניות.
11. **יודגש כי לכל חשבונית מס עבור רכישת הציוד, יש לצרף תעודת משלוח של אספקת הטובין בצירוף חתימה וחותמת של מקבל הטובין.**
12. יש לשמור שני העתקים נוספים של כל המסמכים להליך ברשות ובמחוז.
13. מומלץ לסרוק את כל החומר ולשמור בתיקיות מסודרות במחשב, ככל שתידרשנה הבהרות.

קריטריונים ונספחים:

- **קריטריונים קול קורא נגישות פרטנית תשע"ו**
- **נספח א'- טופס הצהרת הרשות**
- **נספח ב'- הצעת הרשות/ הבעלות במסגרת "קול קורא" לתקצוב רשויות עבור הנגשה פרטנית לתלמידים עם מוגבלויות**
- **נספח ג'- טופס הצעת תקציב הרשות לשנת 2015 לתקצוב עבור הנגשה פרטנית לתלמידים עם מוגבלויות (השתתפות תקציבית של הרשות ממקורות שונים).**
- **נספח ד' - דו"ח ביצוע**