תלמידי חוץ

1. כללי

רשות שולחת תשלם לרשות מקומית קולטת או לבעלות, כפי שיפורט בחוזר זה, "תשלום עבור תלמידי חוץ" בעד החלק היחסי של הוצאות החינוך הבסיסיות בגין רכיבים תפעוליים של מוסד החינוך שאינם מכוסים על ידי תקציב משרד החינוך או על ידי משרדי ממשלה אחרים.

התשלום עבור תלמידי חוץ מחויב על פי סעיף 7א לחוק לימוד חובה, התש"ט-1949, וכן על פי סעיף 4(ג) לחוק החינוך המיוחד, התשמ"ח-1988.

הגדרות

"בעלות" - תאגיד המפעיל בית ספר ברישיון לפי חוק פיקוח על בתי ספר, התשכ"ט-1969;

"מוסד מתאים" -

לעניין החינוך הרגיל:

(א) גן ילדים, בית ספר יסודי או חטיבת ביניים בחינוך הרשמי שניתנה לגביו הודעה של ההורה הרושם לפי סעיף 24 לחוק חינוך ממלכתי, התשי"ג-1953

(ב) חטיבה עליונה;

(ג) מוסד חינוך לכיתות א' עד ח', השייך לתאגיד מרכז מעיין החינוך התורני בארץ ישראל;

(ד) מוסד חינוכי לכיתות א' עד ח', השייך לתאגיד מרכז החינוך העצמאי;

(ה) מוסד חינוך אחר שהרשות השולחת אישרה כמוסד חינוך מתאים, ובלבד שהוא מוסד חינוך שחל עליו סעיף 7א לחוק לימוד חובה.

"חוק חינוך מיוחד" - חוק חינוך מיוחד, התשמ"ח-1988;

"רשות שולחת" - אחת מאלה:

1) רשות חינוך מקומית אשר אין בתחומה מוסד חינוך מתאים כמשמעותו בחוק לימוד חובה, בעבור ילד או נער המתגורר בתחומה וזכאי לחינוך חינם;

2) רשות חינוך מקומית אשר אין בתחומה מוסד לחינוך מיוחד או כיתה לחינוך מיוחד במוסד חינוך רגיל.

"רשות קולטת" - רשות חינוך מקומית, שבתחומה נמצא מוסד חינוך שמתקיימים לגביו אחד מאלה:

1) רשות חינוך מקומית שבתחומה נמצא מוסד חינוך שרשות שולחת מצאה שהוא מוסד מתאים על פי חוק לימוד חובה ועל פי תקנות תלמידים הלומדים ברשות חינוך מקומית אחרת;

2) רשות חינוך מקומית שבתחומה נמצא מוסד לחינוך מיוחד או כיתה לחינוך מיוחד במוסד חינוך רגיל שרשות קולטת שיבצה בו תלמיד זכאי לשירותי חינוך מיוחדים כהגדרתם בחוק חינוך מיוחד.

"תלמיד חוץ" - אחד מאלה:

תלמיד בחינוך הרגיל שנרשם או הועבר, באישור רשות חינוך מקומית קולטת שבה התלמיד מתגורר, למוסד חינוך שנמצא בתחומי רשות חינוך מקומית אחרת.

1) תלמיד בחינוך המיוחד ששובץ על ידי רשות חינוך מקומית שולחת שבה התלמיד מתגורר, במוסד לחינוך מיוחד או בכיתה לחינוך מיוחד בתחומי רשות חינוך מקומית אחרת.

2) תלמיד בחינוך המיוחד ששובץ על ידי רשות חינוך מקומית שולחת שבה התלמיד מתגורר, במוסד לחינוך מיוחד או בכיתה לחינוך מיוחד של בעלות שפועלת בתחומי רשות החינוך המקומית שבה התלמיד מתגורר.

"תשלום עבור תלמידי חוץ" - סכום שהוא החלק היחסי של הוצאות החינוך הבסיסיות בעד רכיבים תפעוליים של מוסד חינוך שאינם מכוסים על ידי תקציב משרד החינוך או על ידי משרדי ממשלה אחרים.

2. תלמידי חוץ בחינוך הרגיל

2.1. כללי

בתקנות לימוד חובה (תלמידים הלומדים ברשות חינוך מקומית אחרת), התשס"ה-2005, נקבעו התעריפים לתשלום עבור תלמידי חוץ בחינוך הרגיל. יצוין שהתעריפים נקבעו על פי המלצות ועדת היגוי תלמידי חוץ של משרד החינוך, שלה שותפים משרד האוצר, משרד הפנים, מרכז השלטון המקומי ומרכז השלטון האזורי. הוועדה ערכה תחשיבים לתעריפים לתשלום עבור תלמידי חוץ בחינוך הרגיל. תעריפים אלו מתעדכנים מדי שנה על פי התקנות ומפורסמים בחוזר "תשלום עבור תלמידי חוץ בחינוך הרגיל: עדכון תעריפי החיוב", שמתפרסם בתחילת שנת הלימודים.

2.2. נוהל שיבוץ תלמיד חוץ בחינוך הרגיל

2.2.1הרשות המקומית מופקדת על מתן פתרון חינוכי לתושביה על ידי קיום מוסד חינוך העונה על צורכי שכבת הגיל והזרם החינוכי הנדרש כאמור בדין. (ברשות חינוך מקומית שאין בה מוסד חינוך העונה על דרישות החוק, תמצא הרשות המקומית פתרון שיבוץ המתאים לתלמיד במוסד חינוך בתחומה של רשות אחרת, שאיתה הגיעה להסכם כללי בהקשר זה או להסכמה קונקרטית לגבי שיבוצו של תלמיד מסוים.

הרשות המקומית השולחת תנפיק עבור התלמיד "אישור תלמיד חוץ" שבו היא מאשרת את שיבוצו של התלמיד וכן את התחייבותה לשאת בתשלום החוץ כלפי הרשות/הבעלות הקולטת שנלווה לשיבוץ זה.

2.2.2הרשות המקומית השולחת והרשות המקומית הקולטת מחויבות לאפשר לתלמיד לסיים את לימודיו במוסד החינוך שאליו שובץ ולהשלים את מלוא לימודיו לשלב החינוך ששובץ אליו (בית ספר יסודי, חטיבת ביניים, חטיבה עליונה). הרשות המקומית השולחת תישא בתשלום החוץ למשך כל תקופת לימודיו של התלמיד במוסד החינוך.

2.2.3אם חל שינוי במקום מגוריו של התלמיד כך שהתלמיד איננו תושב הרשות, תעדכן הרשות השולחת את הרשות הקולטת בדבר שינוי זה, והתחייבותה לשאת בתשלום החוץ תבוטל החל מיום העדכון.

2.2.4סיפקה הרשות המקומית לתלמיד פתרון שיבוץ בתחומי רשות מגוריו אך הוריו מבקשים מיוזמתם את שיבוצו במוסד חינוך אחר ברשות מקומית אחרת, על ההורים לקבל על כך אישור מהרשות השולחת והרשות הקולטת, על פי תקנות חינוך ממלכתי (העברה), התשי"ט-1959, טרם השיבוץ וההורים יישאו בתשלום החוץ מכיסם כמפורט להלן בסעיף 2.3.5.

יובהר שעל הרשות שבה מבקשים הורי התלמיד שילמד לא חלה חובה חוקית לקבל את התלמיד.

2.2.5הוראות אלו יחולו על מוסדות החינוך כמפורט להלן:

2.3. חובת התשלום בגין תלמיד חוץ

2.3.1 הסכום לתשלום: על הרשות השולחת חלה החובה על פי חוק לשלם לרשות הקולטת את התשלום עבור תלמיד חוץ. שיעור התשלום נקבע בתקנות לימוד חובה (תלמידים הלומדים ברשות חינוך מקומית אחרת), התשס"ה-2005. סכומים אלו מתעדכנים על פי התקנות מדי שנה ומפורסמים בחוזר המנכ"ל "תשלום עבור תלמידי חוץ בחינוך הרגיל - עדכון תעריפי החיוב".

2.3.2תקופת התשלום: בסיס החישוב לתלמיד חוץ בחינוך הרגיל הוא 12 חודשים בשנה. תלמיד שלמד בשנת לימודים מסוימת רק חלק מתקופת הלימודים, תדרוש הרשות הקולטת תשלום רק עבור החלק היחסי מהתשלום, בהתאם לתקופת לימודיו במסגרת החינוכית.

2.3.3תשלומי מע"מ וריבית: אין להצמיד מע"מ וריבית לסכומים שיפורסמו בחוזרי המנכ"ל שאותם על הרשות השולחת להעביר לרשות הקולטת בגין תלמידי חוץ.

2.3.4תלמידי פנימייה/אומנה: תלמידים שמוכרים על ידי אגף הרווחה ומתגוררים בפנימיות ובמשפחות אומנה ולומדים בחינוך הרגיל נחשבים תושבי הרשות המקומית שבשטח שיפוטה נמצאות הפנימיה או משפחת האומנה ואינם נחשבים תלמידי חוץ כל זמן שהם לומדים בתחומי רשות מגוריהם.

במקרים שבהם נדרש שיבוץ ברשות מקומית אחרת מזו שבה מתגורר התלמיד בפנימייה או במשפחת אומנה, יתבצע השיבוץ על ידי הרשות שבה מתגורר התלמיד בפנימייה/אומנה והיא זו שתישא בתשלום עבור תלמיד החוץ.

2.3.5גביית תשלום חוץ מהורים: רק במקרים שבהם שיבוץ התלמיד נקבע לבחירתם של ההורים בהתאם לאמור בסעיף 2.2.4 רשאית הרשות הקולטת לפנות אל ההורים בדרישת תשלום ואלה יישאו מכיסם בתשלום החוץ כמפורט להלן:

א.פירוט התשלומים בכתב: לאחר מתן אישור של הרשות השולחת ושל הרשות הקולטת, מחובתה של הרשות הקולטת, כבר במסגרת הליך השיבוץ, לפרט בכתב להורי התלמיד את פרטי התשלום ואת סדריהם ולקבל את הסכמתם לכך בכתב. לא תתאפשר גביית תשלום בגין תלמידי חוץ מהורים בדיעבד מבלי שניתנה בתהליך השיבוץ הסכמתם בכתב.

ב.יובהר כי הרשות הקולטת אינה רשאית לדרוש תשלום מההורים או מהרשות המקומית במקרים שבהם לא ניתן אישור בכתב מהרשות השולחת.

ג.לעניין הסעות תלמידי חוץ – הרשות השולחת תפעל לפי הנחיות חוזר מנכ"ל: "הסעות תלמידים ועובדי הוראה למוסדות חינוך רשמיים".

יובהר כי הרשות השולחת אינה חייבת במימון הסעות עבור תלמיד בגין יוזמתם של ההורים (או של התלמיד) ללמוד מחוץ לתחום השיפוט של הרשות המקומית שהתלמיד מתגורר בה.

2.3.6תשלום עבור שעות לימוד נוספות ושירותים נוספים: הרשות השולחת והרשות הקולטת רשאיות לקבוע בהסכם משותף שהרשות השולחת תשתתף בתשלומים נוספים על אלו שקבועים בתקנות ובחוזר המנכ"ל. במסגרת ההסכם תוכל הרשות הקולטת לדרוש מהרשות השולחת את התשלום התוספתי בשל שעות לימוד נוספות שהיא משקיעה מעבר לשעות התקן שמוקצות לבית הספר על ידי משרד החינוך, וכן בשל פעילות ייחודיות או יוזמות חינוכיות שמתקיימות בבית הספר. במסגרת התשלום התוספתי לא תוכל הרשות הקולטת לדרוש תשלום עבור שירותים נוספים מלבד אלו המצוינים לעיל.

תוספת השעות במימון הרשות הקולטת אינה מיועדת לפיצול כיתות האם במוסד החינוך.

אין לערב את התלמיד והוריו במחלוקות שבין הרשות הקולטת לבין הרשות השולחת לגבי התשלום התוספתי וכן אין לדרוש את התשלום מההורים.

סיפקה הרשות המקומית פתרון שיבוץ לתלמיד בתחומי רשות מגוריו והוריו מבקשים מיוזמתם את שיבוצו במוסד חינוך אחר שנמצא ברשות מקומית אחרת, לא תוכל הרשות הקולטת לדרוש מההורים את התשלום התוספתי עבור שעות לימוד נוספות/פעילויות ייחודיות/יוזמות חינוכיות. אין באמור כדי לגרוע מההוראות הכלליות לעניין גביית תשלומי הורים.

הוראות סעיף זה אינן חלות על גני ילדים.

2.3.7הזנה במסגרת חוק "ארוחה יומית לתלמיד"

כל תלמיד הלומד ברשות קולטת בגן או בבית ספר, במסגרת יום חינוך ארוך שבו מתקיימת הזנה מכוח חוק "ארוחה יומית לתלמיד", זכאי להזנה גם אם מקום מגוריו ברשות אחרת (רשות שולחת). התשלום עבור ההזנה מוטל על הרשות שבה מתגורר התלמיד (הרשות השולחת). אם התלמיד זכאי על פי חוק להנחה בתשלום ההזנה, יחול התשלום העודף על הרשות השולחת. על הרשות הקולטת והרשות השולחת להגיע לסיכום בדבר התשלום עבור ההזנה מבלי לערב את הוריו של התלמיד

2.4. נוהל הפנייה לתשלום בחינוך הרגיל

2.4.1הגזברות/מחלקת החינוך ברשות הקולטת תפנה בכתב דרישה לתשלום אל מחלקת החינוך של הרשות השולחת. הדרישה תכלול את שמות התלמידים, מספרי הזהות שלהם, שם וסמל המוסד של המסגרת החינוכית שבה למדו ואת הסכום המבוקש לתשלום. נוסף על כך יש לציין בדרישת התשלום את פרטי חשבון הבנק של הרשות המקומית הקולטת לצורך העברת הכספים.

מודגש בזאת כי ההתחשבנות עבור תלמידי חוץ היא בין הרשות/הבעלות הקולטת לבין הרשות השולחת ואין לערב את ההורים בצורה כלשהי, למעט במקרים שבהם ההורים בחרו מיוזמתם במוסד אחר מזה שהוצע לילדיהם על ידי הרשות המקומית.

2.4.2קיזוז בין רשויות עבור תלמידי חוץ בחינוך הרגיל: משרד החינוך אינו מפעיל נוהל קיזוז חובות בגין תלמידי חוץ שלמדו בחינוך הרגיל. ההתחשבנות תיעשה במישרין בין הרשות השולחת לרשות/הבעלות הקולטת. מוצע שאם התגלעה מחלוקת בין רשויות, לפנות ליישוב הסכסוך ביניהן בדרך של גישור שיתקיים במרכז הגישור של מרכז השלטון המקומי. אם הליך הגישור לא יצלח, תישמר זכותם של הצדדים לפנות לערכאות משפטיות. בקשות להליך גישור יש להפנות בכתב אל מנהל מרכז הגישור במרכז השלטון המקומי בדוא"ל meital@masham.org.il.

3. תלמידי חוץ במסגרות החינוך המיוחד

3.1. נוהל השיבוץ של תלמיד חוץ במסגרות החינוך המיוחד

3.1.1הרשות המקומית מופקדת על מתן פתרון חינוכי לתלמידים עם צרכים מיוחדים. שיבוץ התלמידים ייקבע על פי צרכיו הייחודיים של התלמיד כפי שנבחנו והוגדרו על ידי ועדות זכאות ואפיון/השגה אשר פועלות מתוקף חוק החינוך המיוחד ושעל פיהן נקבעה זכאותו של תלמיד לשירותי חינוך מיוחדים. במקרים שבהם המסגרת החינוכית המתאימה לצורכי התלמיד אינה בתחומי רשות החינוך המקומית (להלן, רשות שולחת) אלא ברשות חינוך מקומית אחרת (להלן, רשות קולטת) (בין אם מדובר ברשות קולטת במחוז הגאוגרפי שבו נמצאת הרשות השולחת בין אם לאו), יתבצע השיבוץ בתוך תיאום מלא בין רשויות החינוך המקומיות לבין הפיקוח על החינוך המיוחד והפיקוח על החינוך הרגיל בהתאם לצורך.

3.1.2רשות החינוך המקומית אחראית לשיבוץ התלמיד. שיבוצו של התלמיד למסגרת החינוך המיוחד יתבצע על פי החלטת ועדות זכאות ואפיון/השגה, על ידי צוות השיבוץ על פי דין ועל פי הכללים בחוזר מנכ"ל בנושא "שיבוץ תלמידים במסגרות החינוך המיוחד".

3.1.3הרשות המקומית השולחת תנפיק עבור התלמיד "אישור לימודי חוץ" שבו היא מסכימה לשיבוצו של התלמיד ומתחייבת בהתאם להחלטת השיבוץ שהתקבלה לשלם לרשות הקולטת את התשלום בגין תלמיד החוץ. טופס אישור לימודי חוץ מתפרסם מדי שנה בחוזר המנכ"ל "תשלום עבור תלמידי חוץ בחינוך המיוחד – עדכון תעריפי החיוב".

3.1.4בכל שינוי שהתבצע במהלך שנת הלימודים במקום מגוריו של התלמיד לרשות מגורים אחרת, באחריות הורי התלמיד לפנות למחלקת החינוך ברשות מגוריהם העדכנית לבקש דיון בשיבוצו. על הרשות להרשות ככל האפשר לתלמיד לסיים את שנת הלימודים במוסד שבו הוא לומד או לשבצו מחדש. אם התקבלה החלטה על שיבוץ חדש, תתבטל החלטת השיבוץ הקודמת שקיבלה הרשות השולחת.

3.1.5שיבוץ תלמידי חוץ שמתגוררים במשפחות אומנה ופנימייה:

-הדיון בשיבוצו של תלמיד עם זכאות לשירותי חינוך מיוחדים, שאינו גר ברשות שבה מתגוררים הוריו, במקרה בו הוא מתגורר במשפחת אומנה כולל משפחת אומנה קלט, יתקיים ברשות שבה מתגוררים הורי האומנה. במקרה שהוא לא לומד ברשות בה מתגוררת משפחת האומנה, ההחלטה תתקבל בשיח משותף, בתוך תיאום והסכמה בין הרשויות, לרבות הרשות שבה נמצאת מסגרת המגורים שנקבעה לתלמיד. אם לא נמצאה מסגרת מתאימה לשיבוץ, יועבר הדיון למנהלי המחוזות הרלוונטיים (המחוז הקולט והמחוז השולח).

-הדיון בשיבוצו של תלמיד עם זכאות לשירותי חינוך מיוחדים, שאינו גר ברשות שבה מתגוררים הוריו, במקרה של תלמיד הלומד בפנימיה, או מסגרת קלט, יתקיים ברשות שבה מתגוררים הורי התלמיד. ההחלטה תתקבל בשיח משותף, בתוך תיאום והסכמה בין הרשויות, לרבות הרשות שבה נמצאת מסגרת המגורים שנקבעה לתלמיד. אם לא נמצאה מסגרת מתאימה לשיבוץ, יועבר הדיון למנהלי המחוזות הרלוונטיים (המחוז הקולט והמחוז השולח).

3.2. חובת התשלום

3.2.1לא נמצא פתרון חינוכי לתלמיד בתחומי הרשות המקומית, מחובתה של הרשות המקומית (להלן הרשות השולחת) לדאוג ולפעול לשיבוצו במסגרת חינוכית מתאימה ברשות מקומית אחרת (להלן הרשות הקולטת).

התשלום בגין תלמיד חוץ הוא מתוקף "אישור לימודי החוץ" שהנפיקה הרשות השולחת לרשות הקולטת או לבעלות, לפי העניין.

בחינוך המיוחד בלבד, בעלות פרטית המפעילה מוסד חינוך בשטח שיפוטה של רשות מקומית, "נכנסת לנעליה" של רשות קולטת בהקשר של תשלום החוץ בגין תלמידי החוץ שלמדו במסגרות החינוך המיוחד.

3.2.2על רשות חינוך מקומית ששיבצה תלמיד במוסד לחינוך מיוחד מוכר שאינו רשמי שפועל בתחומה, יחולו הוראות סעיף 3.2.1, קרי הבעלות הפרטית המפעילה את המוסד היא מעין "רשות קולטת" בהקשר של תשלומי חוץ בגין אותו תלמיד.

3.2.3תלמידי פנימייה/אומנה: עבור תלמידים המוכרים על ידי אגף הרווחה ומתגוררים בפנימיות ובמשפחות אומנה ולומדים במסגרות החינוך המיוחד תישא בתשלום "רשות האם" אשר מטפלת בתיק הרווחה של התלמיד.

3.3. קטגוריות התשלום

3.3.1כללי

ועדת היגוי תלמידי חוץ ובה חברים נציגי משרד החינוך, נציגי המרכז לשלטון המקומי, נציג מרכז השלטון האזורי, נציגי רשויות מקומיות ואזוריות, נציג איגוד מחלקות החינוך ונציג איגוד הגזברים קבעה, על בסיס בדיקה של רואה חשבון חיצוני שהסתיימה בפברואר 2021, מבנה תעריפים מעודכן של התשלום בגין תלמידי החוץ בחינוך המיוחד. מבנה התעריפים מתבסס על סוג מוסד החינוך (חינוך רגיל שבו כיתה לחינוך מיוחד או חינוך מיוחד) וסוג מוגבלות הכיתה כפי שנקבעה בתקן, ובהתאם להוצאות ולרמת השירותים אשר נבדקו על ידי רואה החשבון והוכרו על ידי ועדת ההיגוי.

נקבעו שבע קטגוריות תשלום שונות (לעומת חמש קטגוריות שהיו בעבר) כמפורט להלן:

3.3.2הקטגוריה הראשונה

הקטגוריה הראשונה חלה על בתי הספר לחינוך רגיל שבהם מאושרות כיתות חינוך מיוחד באפיון מוגבלות: לבעלי משכל גבולי ר"ב (23), חשד למוגבלות שכלית התפתחותית קלה (31), מוגבלות שכלית התפתחותית קלה (16) , הפרעות התנהגותיות/הפרעות רגשיות קשות/(17) .A.D.(H).D, ללקויי למידה ר"ב/(20) .A.D.(H).D, למעוכבי התפתחות (29), למעוכבי שפה (30), לבעלי מוגבלות בשמיעה (11) , לתלמידים בכיתה טכנולוגית-מקצועית (49).

גביית התשלום תתבצע לפי תעריפי נספח 1 שמתפרסם מדי שנה בחוזר מנכ"ל "תשלום עבור תלמידי חוץ בחינוך המיוחד – עדכון תעריפי החיוב".

3.3.3הקטגוריה השנייה

הקטגוריה השנייה חלה על בתי ספר וגני ילדים לחינוך מיוחד שלהם מאושרות כיתות באפיון מוגבלות: לבעלי משכל גבולי ר"ב (23), הפרעות התנהגותיות/הפרעות רגשיות קשות/(17) .A.D.(H).D, ללקויי למידה ר"ב/(20) .A.D.(H).D, למעוכבי התפתחות, (29), למעוכבי שפה (30), לתלמידים הלומדים בכיתה טכנולוגית-מקצועית (49).

גביית התשלום תתבצע לפי תעריפי נספח 2 שמתפרסם מדי שנה בחוזר מנכ"ל "תשלום עבור תלמידי חוץ בחינוך המיוחד – עדכון תעריפי החיוב".

3.3.4הקטגוריה השלישית

הקטגוריה השלישית חלה על בתי ספר וגני ילדים לחינוך מיוחד שלהם מאושרות כיתות באפיון: מוגבלות בשמיעה/חירשות (11), מוגבלות בראייה/עיוורון (12).

גביית התשלום תתבצע לפי תעריפי נספח 3 שמתפרסם מדי שנה בחוזר מנכ"ל "תשלום עבור תלמידי חוץ בחינוך המיוחד – עדכון תעריפי החיוב".

3.3.5הקטגוריה הרביעית

הקטגוריה הרביעית חלה על כיתות באפיון מוגבלות שכלית התפתחותית קלה (16) וחשד למוגבלות שכלית התפתחותית קלה (31), בבתי ספר ובגני ילדים לחינוך מיוחד בלבד.

כמו כן, מוגבלות שכלית התפתחותית בינונית (15) בבתי הספר של החינוך הרגיל והחינוך המיוחד ובגני הילדים לחינוך מיוחד.

גביית התשלום תתבצע לפי תעריפי נספח 4 שמתפרסם מדי שנה בחוזר מנכ"ל "תשלום עבור תלמידי חוץ בחינוך המיוחד – עדכון תעריפי החיוב".

3.3.6הקטגוריה החמישית

הקטגוריה החמישית חלה על כיתות באפיון מוגבלות שכלית התפתחותית בינונית מורכבת (26), מוגבלות שכלית התפתחותית קשה/עמוקה/סיעודית (24) בבתי הספר של החינוך הרגיל והחינוך המיוחד ובגני הילדים לחינוך מיוחד.

גביית התשלום תתבצע לפי תעריפי נספח 5 שמתפרסם מדי שנה בחוזר מנכ"ל "תשלום עבור תלמידי חוץ בחינוך המיוחד – עדכון תעריפי החיוב".

3.3.7הקטגוריה השישית

הקטגוריה השישית חלה על תלמידים בכיתות באפיון מוגבלות נכות פיזית קשה ומשותקי מוחין (19) בבתי ספר לחינוך רגיל ולחינוך מיוחד ולגני ילדים של החינוך המיוחד.

גביית התשלום תתבצע לפי תעריפי נספח 6 שמתפרסם מדי שנה בחוזר מנכ"ל "תשלום עבור תלמידי חוץ בחינוך המיוחד – עדכון תעריפי החיוב".

3.3.8הקטגוריה השביעית

הקטגוריה השביעית חלה על כיתות באפיון מוגבלות הפרעות נפשיות קשות (28) ומוגבלות על רצף האוטיזם/(21) ASD בבתי ספר לחינוך רגיל ולחינוך מיוחד ובגני ילדים של החינוך המיוחד.

גביית התשלום תתבצע לפי תעריפי נספח 7 שמתפרסם מדי שנה בחוזר מנכ"ל "תשלום עבור תלמידי חוץ בחינוך המיוחד – עדכון תעריפי החיוב".

3.3.9תלמידים עם זכאות לשירותי חינוך מיוחדים שזכאים לסל שירותים אישי ולומדים בכיתות לחינוך רגיל בשכבות גיל א' עד י"ב - התשלום יתבצע לפי תעריפי התשלום בגין תלמידי חוץ של החינוך הרגיל כמפורט בסעיף 2 בחוזר זה.

3.4. רכיבי התשלום

בכל אחת מהקטגוריות המפורטות לעיל נוסף על תשלום בגין הרמה הבסיסית, מחושבים רכיבי תשלום תוספתיים. רכיבי התשלום וסכומי התחשיב משתנים בהתאמה בין הקטגוריות השונות ואין חובה שיתקיימו במוסד החינוכי.

מדי שנה יעדכן משרד החינוך את התעריפים לאותה שנת לימודים. תעריפים אלו יפורסמו בחוזר המנכ"ל "תשלום עבור תלמידי חוץ בחינוך המיוחד – עדכון תעריפי החיוב לשנת הלימודים ...".

רכיבי התשלום הקשורים בשכר יעודכנו בהתאם להסכמי השכר ומדיניות התקצוב של משרד החינוך ואילו התשלום עבור יתר הרכיבים יוצמד אחת לשנה למדד המחירים לצרכן שיפורסם באמצע חודש יוני עבור חודש מאי שקדם לו, וכן למדד בסיס חודש מאי בשנה קודם לכן.

להלן רכיבי התשלום המאושרים לגבייה:

3.4.1הרמה הבסיסית

רשות מקומית/בעלות קולטת רשאית לדרוש את התשלום בגין הרמה הבסיסית עבור כל תלמיד חוץ שלמד בכיתה לחינוך מיוחד. סכום הרמה הבסיסית כולל את השתתפותה של הרשות/הבעלות הקולטת באחזקה השוטפת של מבנה החינוך, ובכלל זה:

- מים, חשמל, גז/סולר לחימום

- הוצאות בדק בית, תחזוקה שוטפת, גינון

- ציוד משרדי, חומרי ניקיון, ציוד מתכלה וצילומים

- חומרי תפעול ופעילויות בקייטנות

- הוצאות דואר, טלפון, אינטרנט, שליחויות

- אחזקת מחשבים, מדפסות, סורקים, פקסים ומכונות צילום

- אחזקת ריהוט וחידוש ציוד לשמירה על הקיים

- חומרי לימוד, תוכנות ולומדה

- הכשרות וימי עיון למורים

- ביטוח מבנה וצד ג'

- שרתים ומזכירים – השלמה של 13% להשתתפות משרד החינוך לעלות משרה

- חלף שכירות – השלמה של 25% להשתתפות משרד החינוך לכיתה

- תקורה והוצאות נוספות – העמסה של 5%

3.4.2הארכת יום הלימודים לפי חוק יום חינוך ארוך ולימודי העשרה

תוספת תשלום להוצאות שמחושבות ברמה הבסיסית עבור מוסדות חינוך שזכאים להארכת יום הלימודים לפי חוק יום חינוך ארוך ולימוד העשרה, התשנ"ז-1997.

אפשר לסמן תעריף זה רק אם:

למוסד החינוך אפיון יוח"א (יום חינוך ארוך) במערכת התקן למוסד החינוך ניתנה תוספת של שעות לצורך הארכת יום הלימודים במוסד החינוך התקיימה הארכה בפועל של יום הלימודים. הוראות סעיף זה אינן חלות על כיתות זכאיות להארכת יום הלימודים מכוח חוק חינוך מיוחד.

3.4.3סייעת כיתתית (הקצאה אוטומטית)

רשות קולטת רשאית לדרוש את התשלום בגין השלמת 30% מעלות משרה של הסייעת הכיתתית בהקצאה אוטומטית ורק בכיתות שבהן אושרה הקצאה זו בהתאם לקריטריונים של משרד החינוך ואכן הרשות הקולטת מימנה בפועל השלמת שכר מעבר לתקציב משרד החינוך.

3.4.4פסיכולוג

רשות מקומית רשאית לדרוש את התשלום עבור העסקתו של פסיכולוג במוסד החינוך מטעם השירות הפסיכולוגי החינוכי העירוני לרמת שירות א' בלבד, עבור השלמת 32% מעלות משרת פסיכולוג שהם חלקה של הרשות הקולטת.

לא מאושרת גביית תשלום זה עבור שירותי פסיכולוג שניתנו ברמת שירות ב' או ג'.

אפשר לדרוש את התשלום עבור כל תלמיד חוץ שלמד במוסד החינוך.

מוסדות לחינוך מיוחד או מוסדות שיש בהם כיתה לחינוך מיוחד, שאינם בבעלות הרשות המקומית, רשאים לדרוש את התשלום רק במקום שבו השירות סופק למוסד על ידי השירות הפסיכולוגי החינוכי העירוני ברמת שירות א' בלבד. את התשלום שגבתה הבעלות מהרשויות השולחות עליה להעביר לרשות המקומית שסיפקה את השירות. הרשות/הבעלות הקולטת תצרף לדרישת התשלום שנשלחה לרשות השולחת את נספח 12 "אישור הקצאת שעות פסיכולוג במוסד חינוך מטעם השירות הפסיכולוגי-חינוכי" של הרשות המקומית שבתחום שיפוטה ממוקם מוסד החינוך. אישור זה מתפרסם מדי שנה בחוזר "תשלום עבור תלמידי חוץ בחינוך המיוחד – עדכון תעריפי התשלום".

3.4.5שמירה

ההחלטה על נחיצות השמירה ועל היקפה נקבעת על ידי המשרד לביטחון פנים בתיאום עם הרשות המקומית שמוסד החינוך פועל בה, ובכלל זה מוסד במעמד מוכר שאינו רשמי.

רשות מקומית קולטת רשאית לדרוש מרשות שולחת את חלקה. רק במקום שבו המשרד לביטחון פנים החליט על נחיצות השמירה והיא מתבצעת על ידי הרשות המקומית או על ידי זכיין מטעמה, תוכל הרשות/הבעלות הקולטת לדרוש את חלקה במימון 36% מעלות השמירה במוסדות החינוך. את התשלום אפשר לגבות עבור כל תלמיד חוץ שלמד במוסד החינוך. על הרשות/הבעלות הקולטת לצרף לדרישת התשלום שנשלחת לרשות השולחת את נספח 11 "אישור שמירה במוסד חינוך" אישור זה מתפרסם מדי שנה בחוזר "תשלום עבור תלמידי חוץ בחינוך המיוחד – עדכון תעריפי התשלום".

את התשלום עבור שמירה שגבתה הבעלות הקולטת מהרשויות השולחות עליה להעביר לרשות המקומית שסיפקה את שירותי השמירה.

מוסדות שאינם בבעלות הרשות המקומית, אינם רשאים לדרוש תשלום עבור העסקת שומר מטעמם.

מוסדות אשר מתוקצבים על ידי משטרת ישראל בשיעור של 100% עבור שמירה אינם רשאים לדרוש את התשלום עבור השמירה.

3.4.6סייעת תגבור מוסדית (הקצאה מסל שעות המפקח)

רשות/בעלות קולטת רשאית לדרוש תשלום עבור חלקה של הרשות בגובה 30% מעלות משרת סייעת תגבור מוסדית. ההחלטה על הקצאת מכסת שעות זו תתקבל בהתאם להמלצת מפקח החינוך המיוחד והשעות יוקצו בסמל המוסד למערכת סייעות על ידי האחראי על הסייעות במחוז לצורך תשלום במערכת התשלומים של משרד החינוך.

סל שעות שאושר לאשכול גני ילדים יוקצה במערכת משרד החינוך לסמל האשכול.

אפשר לדרוש את התשלום עבור סייעת תגבור מוסדית בגין כל תלמיד חוץ שלמד במוסד החינוך.

בקטגוריה 1 אפשר לחשב את השעות עד תקרה של 34 ש"ש למוסד מכל תלמיד חוץ.

הרשות/הבעלות הקולטת תצרף לדרישת התשלום "אישור הקצאת שעות לסייעת תגבור" מטעם האחראי על הסייעות במחוז.

3.4.7משרת מתורגמן לשפת הסימנים לתלמידים חירשים ולקויי שמיעה

בקטגוריה 1 אפשר לדרוש תשלום עבור 0.5 משרה לבית ספר יסודי ומשרה אחת לבית ספר על־יסודי ולחטיבת הביניים. בקטגוריה 3 אפשר לדרוש תשלום עבור 0.5 משרה לבית ספר לחינוך מיוחד. העסקת המתורגמן טעונה אישור של הפיקוח על תלמידים בעלי מוגבלות חושים באגף לחינוך מיוחד במשרד החינוך. אישור זה מתפרסם כנספח 15 מדי שנה בחוזר "תשלום עבור תלמידי חוץ בחינוך המיוחד – עדכון תעריפי התשלום".

אי־אפשר לגבות תשלום עבור מכסת שעות שנמוכה מחצי משרה.

3.4.8תוספות מיוחדות עבור מתקני לימוד

רשות מקומית/בעלות קולטת רשאית לדרוש החזר כספי בגין תפעולם של מתקנים מיוחדים שקיימים במוסד החינוכי כמפורט להלן:

א. חממה טיפולית בגודל 20 מ"ר ומעלה – אפשר לדרוש את התשלום עבור הוצאות התפעול והתחזוקה של חממה טיפולית פעילה ומאובזרת שבגודל 20 מ"ר ומעלה.

את התשלום אפשר לדרוש בגין כל תלמיד חוץ שלמד במוסד החינוך והשתמש במתקן.

ב. פינת חי/מרחב זואולוגי – אפשר לדרוש את התשלום עבור הוצאות התפעול, התחזוקה, הפיקוח הווטרינרי וההזנה של בעלי החיים. הגבייה תתאפשר רק למתקן בגודל בינוני שמתקיים במרחב חיצוני פתוח ומגודר ובו לפחות חמישה סוגים של בעלי חיים בכמות של לפחות 30 בעלי חיים. קיומו של המתקן והפעילות בו יתבצעו בכפוף להוראות חוזר המנכ"ל: "בעלי חיים במוסד החינוכי".

אפשר לדרוש את התשלום בגין כל תלמיד חוץ שלמד במוסד החינוכי והשתמש במתקן.

ג. בריכת שחייה טיפולית בית ספרית - אפשר לדרוש תשלום בגין הוצאות התפעול והתחזוקה השוטפים כגון הוצאות חשמל, מים, חימום, רכישת ציוד, ניקיון ושירותי תיקון של בריכת שחייה טיפולית בית ספרית בתנאים האלה:

- בריכת השחייה היא חלק מהמתחם של המסגרת החינוכית ופועלת כדי לתת שירות בלעדי במהלך יום הלימודים לתלמידי המסגרת.

- בריכת השחייה מקורה.

- הפעילות בבריכת השחייה היא חלק מתוכנית הלימודים האישית או הקבוצתית של התלמיד ולא פחות מ־1 שעה שבועית לתלמיד.

- במתחם בריכת השחייה קיימות מלתחות.

בריכות השחייה הטיפוליות מחולקות לשלוש רמות לפי גודלן:

בריכה קטנה (בריכת שחייה טיפולית בגודל 25 מ"ר עד 50 מ"ר)

בריכה בינונית (ברכת שחייה טיפולית בגודל 51 מ"ר עד 90 מ"ר)

בריכה גדולה (בריכת שחייה טיפולית בגודל 91 מ"ר ומעלה).

אי־אפשר לגבות תשלום עבור בריכת שחייה שאינה עומדת בתקן הגדלים המצוינים לעיל, וכן אי־אפשר יהיה לדרוש תשלום עבור בריכות שחייה מודולריות.

יודגש שבריכת השחייה נועדה לתת מענה לתלמידי מוסד החינוך בשעות פעילות בית הספר ואינה בריכת שחייה אשר שייכת לגוף פרטי ונותנת מענה גם לגורמי חוץ.

הוצאות שכר הידרותרפיסטים – במסגרת חינוכית שבה קיימת בריכת שחייה טיפולית בית ספרית, מעבר לעלויות התפעול אפשר לדרוש את השתתפות הרשות הקולטת בהוצאות השכר של העסקת הידרותרפיסטים חיצוניים שאינם מועסקים בצורה כלשהי בשעות התקן של משרד החינוך.

אין לדרוש תשלום עבור טיפולים שמתבצעים על ידי מי מאנשי הצוות שמועסקים בתקן השעות של מוסד החינוך.

3.4.9תוספות מיוחדות עבור מגמות לימוד/תחומי לימוד מוגברים

רשות מקומית/בעלות קולטת רשאית לדרוש החזר כספי בגין תפעולם של חדרי מלאכה ייעודיים ומאובזרים כהלכה ללימודי מגמות לימוד מקצועיות או טכנולוגיות שנמצאים במוסד החינוך שבו לומד התלמיד.

כדי שהרשות הקולטת תהיה רשאית לדרוש תשלום בגין תפעול של מגמות הלימוד, על המוסד לקיים את התנאים האלה:

א. למורה המגמה הכשרה ייעודית לתחום המגמה. על בית הספר לדווח במערכת משכית את פרטי המורה ואת השעות למקצוע המגמה.

ב. מספר שעות הלימוד בכל מגמה לא יפחת מ־5 ש"ש ולא יעלה על 20% משעות התקן הנלמדות בכיתה אלא אם מדובר על לימודי מגמה שמקנים תעודת מקצוע.

ג. לימודי המגמה מתבצעים ברמה קבוצתית בהתאם למערכת השעות הכיתתית והאישית של התלמיד.

ד. הפעילות תתקיים בתחומי המוסד ולא מחוצה לו.

ה. להלן פירוט המגמות המאושרות לגבייה:

- עיצוב אופנה ותפירה – מכיתה ז' ומעלה

- ספרות וטיפוח החן – מכיתה ז' ומעלה

- אומנות הבישול והאפייה (קונדיטאות) – מכיתה ז' ומעלה ולא לפעילות שמתקיימת כחלק משיעורי כישורי חיים/ל"ב 21 או תוכנית העשרה

- נגרות

- אומנות שימושית מעשית (מלאכה)

- מכונאות רכב (אוטוטק) – מכיתה ט' ומעלה

- מערכות צילום וסאונד – מכיתה ז' ומעלה

אי־אפשר לדרוש תשלום עבור מגמות בגני ילדים.

3.5. תל"ן/תל"ת כיתתית בחינוך המיוחד במימון הרשות/הבעלות

3.5.1התשלום עבור תל"ן/תל"ת אינו חלק מאגרת לימודי החוץ אלא כתוספת לו. עם זאת ההתחשבנות עבור תל"ן/תל"ת תתבצע ביחד עם התשלום בגין תלמידי החוץ.

במקרים שבהם הרשות/הבעלות הקולטת מממנת את מלוא התשלום עבור הפעלת התוכניות, תוכל הרשות לגבות את התשלום בתנאי שהמוסד קיבל את האישורים המתאימים כנדרש מחוזר מנכ"ל " תוכנית לימודים נוספת (תל"ן) ותוכנית לימודים תוספתית (תל"ת) בחינוך המיוחד נוהל לאישור תל"ן או תל"ת כיתתית במימון הרשות/הבעלות וחוזר מנכ"ל הודעות ומידע "עדכון תעריפי החיוב עבור תוכנית לימודים נוספת (תל"ן) ותוכנית לימודים תוספתית (תל"ת) בחינוך המיוחד במימון הרשות/הבעלות לשנת הלימודים...".

3.5.2הרשות השולחת מחויבת בתשלום זה מעצם שיבוצו של התלמיד למוסד החינוך על פי החלטת ועדת השיבוץ. מחויבות זו תבוא לידי ביטוי ב"אישור לימודי החוץ" שתנפיק הרשות השולחת לרשות/בעלות קולטת.

3.5.3רשות/בעלות קולטת לא תוכל לגבות מההורים, נוסף על התשלומים שהתקבלו מהרשות השולחת, תשלומים עבור התל"ן/תל"ת, ובכל מקרה לא תתאפשר גבייה עבור תל"ן פרטני לתלמיד או עבור תל"ן במימון הורים.

3.5.4אין לגבות תשלום עבור עבור תל"ן/תל"ת בגין חלקה של הרשות/הבעלות בהסכמים שחתמה עם גופים נוספים, כגון "קרן קרב" ו"קרן סקטה"/רש"י".

3.5.6הפעלת תל"ן כיתתית במימון הרשות טעונה אישור של מפקח החינוך המיוחד על מוסד החינוך ואישור בכתב ממנהל המחוז. הרשות הקולטת תצרף לדרישות התשלום שנשלחות לרשויות השולחות את אישור מנהל המחוז ואת מפרט התוכניות ועלותן.

3.5.7התשלום יתבצע לפי העלות השנתית של הפעלת התוכנית כפי שהיא ממומנת על ידי הרשות/הבעלות הקולטת, לסכום התשלום היחסי שמחושב עבור כל תלמיד.

3.5.8הפעלת התוכנית מחייבת שהפעילות תתבצע על ידי מפעיל חיצוני במתכונת כיתתית, מדי שבוע, ולאורך כל שנת הלימודים.

3.5.9אין לגבות תשלום עבור תל"ן או תל"ת לתלמידים המשתייכים לקטגוריה 1.

3.6. תשלומי הורים

גביית תשלומי ההורים תתבצע בכפוף להנחיות ולנהלים שמתפרסמים מזמן לזמן בחוזר מנכ"ל "תשלומי הורים".

רשות/בעלות קולטת אינה רשאית לגבות מההורים תשלומים הניתנים על ידי משרד החינוך ובכלל זה שיעורי תגבור. כמו כן לא תוכל הרשות/הבעלות לגבות תשלום מההורים עבור השתתפותו של תלמיד בתל"ן/תל"ת כיתתית בחינוך המיוחד במימון הרשות.

3.7. פנייה לתשלום

3.7.1מילוי "טופס אישור נתונים לגביית תשלום בגין תלמיד חוץ" יתבצע לפי הנספח המתאים לאפיון מוגבלות הכיתה וסוג המוסד שבו למד התלמיד (נספחים 1–7).

3.7.2מנהל מוסד החינוך שבו למד התלמיד ימלא בטופס את מלוא הנתונים בחלק א' "פרטי התלמיד ושיבוצו" ובחלק ב' "פירוט רכיבי התשלום" יש לסמן רק את השירותים שהתקיימו בפועל במוסד החינוך כמפורט בסעיף 3.4 "רכיבי התשלום" ולחשב בהתאם את התשלום הסופי המבוקש.

את הנתונים בטופס יש להקליד ולא למלא בכתב יד. טופס שימולא בכתב יד לא יכובד לתשלום.

3.7.3לאחר מילוי הטפסים יחתום מנהל מוסד החינוך על גבי הטופס במקום המיועד לכך. חתימה זו מהווה אישור לתקינות הנתונים. על טופסי אישור נתונים לגביית תשלום בגין תלמידי חוץ שלמדו בגני הילדים הרשמיים יכול לחתום מנהל מחלקת החינוך ובגני ילדים מוכרים שאינם רשמיים - מורשה חתימה של הבעלות (להלן, החותם).

3.7.4החותם יעביר את הטפסים המלאים לבדיקה ולאישור בחותמת שם ותפקיד וחתימת ידו של המפקח על החינוך המיוחד במוסד. טרם חתימתו יאמת המפקח שהנספח שהוגש הוא הנספח המתאים בהתאם לאמור בסעיף 3.7.1. נוסף על כך יאמת המפקח את השירותים הנוספים שנדרשו לתשלום.

3.7.5מנהל מוסד החינוך יעביר את הטפסים החתומים למחלקת החינוך שברשות המקומית הקולטת/לבעלות הקולטת.

3.7.6גזבר הרשות/מנהל מחלקת החינוך ברשות הקולטת/מורשה החתימה בבעלות הקולטת (או מי מטעמו), יפנה בכתב למנהל מחלקת החינוך של הרשות השולחת דרישת תשלום מרוכזת עבור כלל תלמידי החוץ של החינוך המיוחד אשר לומדים ברשות/בבעלות הקולטת. בדרישת התשלום יש לציין בצורה מפורשת את שנת הלימודים שבגינה נדרש התשלום, את מספר תלמידי החוץ ואת סכום החיוב הכולל. נוסף על כך יש לציין פרטי חשבון בנק לצורך העברת הכספים או כתובת מדויקת למשלוח המחאות התשלום. המכתב יהיה חתום בשם מלא של הפונה ודרכי ההתקשרות עימו (כתובת דואר אלקטרוני וטלפון).

3.7.7הרשות הקולטת/הבעלות הקולטת תצרף לדרישת התשלום את "טופס אישור נתונים לגביית תשלום בגין תלמיד חוץ" בחתימות המקור של מנהל מוסד החינוך או החותם והמפקח, עבור כל התלמידים השייכים לאותה רשות שולחת. נוסף על כך יש לצרף את נספח 10 "טופס ריכוז נתוני תלמידי חוץ במוסדות החינוך ".

3.7.8במקום שבו נדרש תשלום עבור שירותים תוספתיים יש לצרף לדרישת התשלום את אישור הגורמים הרלוונטיים.

להלן רכיבי התשלום המצריכים אישורים:

- תוספת עבור יום חינוך ארוך ולימודי העשרה - יש לצרף אישור אפיון מוסד החינוך כמוסד זכאי להארכת יום הלימודים לפי חוק יום חינוך ארוך ולימודי העשרה, התשנ"ז-1997. אישור זה אפשר לקבל מאחראי התקן שבמחוז.

- סייעת תגבור מוסדית - יש לצרף אישור להקצאת שעות סייעת תגבור מטעם אחראי הסייעות במחוז. יש לוודא שהאישור מונפק לסמל המוסד בו לומד התלמיד.

- שמירה – יש לצרף אישור שמירה במוסד חינוך בחתימת קב"ט הרשות – נספח 11

- פסיכולוג – יש לצרף אישור הקצאת שעות פסיכולוג במוסד חינוך מטעם השירות הפסיכולוגי-חינוכי. נספח 12

- מתורגמן לשפת הסימנים – יש לצרף אישור העסקת מתורגמן לשפת הסימנים מטעם הפיקוח על תלמידים עם מוגבלות חושים באגף לחינוך מיוחד במשרד החינוך – נספח 15

- בריכת שחייה טיפולית בית ספרית – יש לצרף אישור מגורם מוסמך כגון המוסד לביטוח לאומי או מודד מוסמך המעיד על גודל בריכת השחייה.

- תל"ן/תל"ת – יש לצרף אישור מנהל המחוז והמפקח על החינוך המיוחד לקיום התוכנית במוסד החינוך וכן לצרף את פירוט התוכניות ועלותן כמובא בנספח 14 שמופיע בחוזר המנכ"ל שבו פורסמו תעריפי החיוב לשנת הלימודים הרלוונטית לגביית התשלום.

3.7.9הרשות הקולטת/הבעלות הקולטת תפנה לרשות השולחת דרישת תשלום נוספת (תזכורת) חודש וחצי לאחר דרישת התשלום הראשונה. אם החוב עדיין לא נפרע, תשלח הרשות/הבעלות הקולטת תזכורת נוספת (תזכורת שנייה). למכתבי התזכורת אין חובה לצרף שוב את כל המסמכים הנלווים.

3.7.10בסיס החישוב של התשלום בגין תלמיד חוץ הוא 12 חודשים בשנה. אם תלמיד למד במוסד החינוך רק חלק מתקופת הלימודים, יתבצע תחשיב יחסי לתקופת לימודיו באופן הזה: הסכום המחושב לשנת לימודים מלאה, לחלק ל־12 חודשים, כפול מספר החודשים בתקופת לימודיו.

עבור תלמיד אשר נקלט במוסד החינוך עד 14 בחודש יתבצע חישוב עבור כל החודש, ואם התלמיד נקלט מ־15 בחודש, לא יתבצע כלל חישוב עבור אותו החודש.

עבור תלמיד שעזב את מוסד החינוך עד 14 בחודש לא יתבצע חישוב עבור כל החודש, ואם התלמיד עזב מ־15 בחודש, יתבצע חישוב עבור כל אותו החודש.

3.7.11היעדרות תלמיד: אין לדרוש תשלום עבור תקופת היעדרות של תלמיד מהמסגרת החינוכית העולה על 21 ימים רציפים ולמשך כל תקופת היעדרותו. אם לתלמיד בעיות של ביקור סדיר, על הרשות הקולטת לעדכן את הרשות השולחת כדי לוודא את שמירת מקומו של התלמיד בשיבוץ הכיתתי.

3.7.12מע"מ וריבית: אין להצמיד את סכומי החיוב כפי שיפורסמו בחוזר המנכ"ל השנתי למע"מ או ריבית.

3.7.13הצמדה למדד: אם הרשות השולחת לא תפרע את חוב התשלום בגין תלמידי חוץ בתוך שלושה חודשים מיום הפנייה של הרשות/הבעלות הקולטת לתשלום, תוכל הרשות/הבעלות הקולטת לדרוש שהחיוב בגין תלמידי חוץ של הרשות השולחת יוצמד למדד הבסיס שיפורסם בחוזר המנכ"ל "תשלום עבור תלמידי חוץ בחינוך המיוחד – עדכון תעריפי החיוב" ולמדד הידוע ביום פקודת התשלום.

3.7.14ההתחשבנות עבור התשלום בגין תלמיד חוץ היא בין הרשות הקולטת לרשות השולחת ואין לערב את ההורים בצורה כלשהי.

4. נוהל "קיזוז חוב תשלום עבור תלמיד חוץ במסגרות החינוך המיוחד" באמצעות משרד החינוך

4.1. כללי

במטרה לסייע בידי הרשויות/הבעלויות הקולטות תלמידים שלומדים בכיתות לחינוך מיוחד בלבד לקבל את התשלומים עבור תלמידי החוץ מהרשויות שלא פרעו את חובן, משרד החינוך מציע במסגרת הבנה שהתקבלה עם מרכז השלטון המקומי, שירות קיזוז כפי שיפורט להלן:

רשות/בעלות קולטת תוכל לפנות למשרד החינוך בבקשה שתיבדק אפשרות לבצע קיזוז של החוב מחשבונה של הרשות השולחת וזיכויו בחשבונה של הרשות הקולטת/הבעלות הקולטת במסגרת העברת הכספים החודשית שמשרד החינוך מבצע במערכת התשלומים של המשרד (מית"ר).

שירות הקיזוז שמשרד החינוך מפעיל הוא שירות וולונטרי; משרד החינוך אינו מחויב בו על פי דין, והדבר נעשה לא בשל חובה חוקית אלא מתוך מחווה של רצון טוב כלפי הרשויות והבעלויות שקולטות תלמידים בחינוך המיוחד.

בתפקידו זה המשרד משמש מעין "נאמן על הכספים", ואין לזקוף לו כל חובה לתשלום כלשהו או לקיזוז של חוב בגין תשלומים עבור תלמידי חוץ במקומה של הרשות השולחת.

למשרד החינוך שיקול דעת בלעדי האם לבצע את הקיזוז. ככלל, ההחלטה האם לבצע קיזוז תתקבל במסגרת בדיקת הנתונים שהגישה הרשות/הבעלות הקולטת למשרד החינוך.

4.2. פנייה למשרד החינוך בבקשה לביצוע קיזוז

4.2.1 רשות קולטת/בעלות קולטת תוכל להפנות למשרד החינוך "בקשה לקיזוז בגין חובות הרשויות השולחות של התשלום עבור תלמידי חוץ", ובתנאי שבין הרשויות התקיים תהליך התחשבנות מקדים כמפורט בחוזר זה, לפחות שלושה חודשים טרם מועד הגשת הבקשה למשרד החינוך ובכל מקרה לא לפני המועד הקבוע בסעיף 4.2.2 או במועד אחר שיפורסם.

4.2.2 רשות קולטת/בעלות קולטת תוכל לפנות למשרד החינוך בבקשה לקיזוז החל מתום שנת הלימודים, ב-1 ביולי, ולא יאוחר מסוף חודש דצמבר של שנה קלנדרית זו, עבור שנת הלימודים שהסתיימה. המועדים המדויקים להגשת בקשות קיזוז יפורסמו מדי שנה בחוזר המנכ"ל "תשלום עבור תלמידי חוץ בחינוך המיוחד – עדכון תעריפי החיוב".

4.2.3 הרשות הקולטת/הבעלות הקולטת תרכז את כל חובות הרשויות השולחות לבקשת קיזוז אחת שתוגש פעם בשנה במועדים שיפורטו כאמור בחוזר המנכ"ל. הבקשה תישלח למשרד החינוך באמצעות הדואר בלבד, לכתובת תחום תלמידי חוץ, אגף יישומי חוק ומדיניות במערכת החינוך, המִנהל הפדגוגי, משרד החינוך, רחוב דבורה הנביאה 2, ירושלים 9100201.

לא יטופלו בקשות קיזוז שיוגשו בדואר אלקטרוני.

4.2.4 על בקשת הקיזוז לכלול את המסמכים האלה:

מכתב רשמי על גבי נייר לוגו של הרשות/הבעלות ובו מתבקש קיזוז באמצעות משרד החינוך בגין החובות של הרשויות השולחות עבור תלמיד החוץ בחינוך המיוחד לאותה שנת לימודים. במכתב יש לציין את שנת הלימודים שעבורה מתבקש הקיזוז, את שמות הרשויות החייבות ואת סכומי החוב. כמו כן יש לציין במכתב את שמו של איש הקשר אשר מגיש את בקשת הקיזוז בשם הרשות ואת דרכי ההתקשרות עימו (כתובת דוא"ל ומספר טלפון).

- העתק מדרישת התשלום והתזכורת (אחת לפחות) כפי שנשלחו מהרשות/בעלות קולטת לרשות השולחת.

- העתק מטופס ריכוז נתוני תלמידי חוץ במוסדות החינוך " כמופיע בנספח 10 בחוזר המנכ"ל השנתי אותו מחויבת הרשות/הבעלות הקולטת לצרף לדרישת התשלום שהיא שולחת לרשות השולחת.

- העתק של טופס "אישור נתונים לגביית תשלום בגין תלמיד חוץ בחינוך המיוחד" חתום על ידי המפקח על החינוך המיוחד ומנהל מוסד החינוך (כמופיע בנספחים 1–7 בחוזר המנכ"ל השנתי).

אין אפשרות להגיש בקשה לקיזוז עבור יתרות חוב של רשות שולחת.

- רשות/בעלות קולטת אשר דרשה תשלום בגין שמירה או פסיכולוג או תל"ן או בריכת שחייה טיפולית או מתורגמן לשפת הסימנים תצרף את האישורים המתאימים כמובא בסעיף 3.7.8.

4.3. בדיקת בקשת קיזוז

בקשה לקיזוז חוב הרשות השולחת בגין תלמידי חוץ של החינוך המיוחד תיבדק במשרד החינוך באופן הזה:

4.3.1נתוני שיבוץ התלמיד במוסד החינוך ייבדקו אל מול נתוני הדיווח והקליטה של התלמיד במערכות הממוחשבות של משרד החינוך:

תלמיד בית ספר ייבדק על פי נתוני השיבוץ שמדווחים במערכת מצבת התלמידים; תלמיד בגן ילדים ייבדק על פי נתוני השיבוץ שמדווחים במערכת גני ילדים.

הבדיקות יכללו את הנתונים האלה:

- התאמה תקינה בין נתוני שיבוצו של התלמיד בסוג המסגרת ואפיון מוגבלות הקליטה לבין הנספח המתאים של טופס אישור נתונים לגביית תשלום בגין תלמיד חוץ בחינוך המיוחד.

- קליטה תקינה של התלמיד בסמל המוסד הרשום בטופס אישור נתוני התלמיד.

- דרגת הכיתה שבה התלמיד מדווח.

- אפיון מוגבלות הגן/הכיתה שבה התלמיד מדווח.

- תקופת לימודי התלמיד במוסד החינוך (תאריך הקליטה ותאריך העזיבה).

לא יתאפשר קיזוז עבור תלמיד שאינו מדווח בצורה תקינה במערכות השיבוץ הממוחשבות של המשרד.

חישוב עבור תקופת לימודים חלקית יתבצע אך ורק לפי הנתונים המדווחים במערכות השיבוץ.

4.3.2נתוני השייכות המוניציפלית של התלמיד ייבדקו במערכת משרד הפנים. במקרה שבו יתעורר ספק לגבי זהותה של הרשות השולחת, תתבקש הרשות הקולטת להמציא את אישור תלמיד החוץ שהנפיקה הרשות השולחת לתלמיד לאותה שנת לימודים שבגינה מבוקש הקיזוז. יש להקפיד ולדרוש אישור זה מהרשות השולחת בעת קליטת התלמיד.

אם כתובת התלמיד עודכנה במהלך שנת הלימודים, יש לקבל אישור תלמיד חוץ מעודכן מרשות מגוריו החדשה. מבלי שתוכח זהותה של הרשות השולחת לא יתבצע קיזוז.

4.3.3פסיכולוג ושמירה: תיבדק תקינות "אישור שמירה במוסד חינוך" ו"אישור הקצאת שעות פסיכולוג" בהתאם לנספחים המתאימים שמובאים בחוזר המנכ"ל השנתי.

4.3.4סייעת תגבור מוסדית: הנתונים ייבדקו אל מול דיווח השעות במערכת הסייעות הממוחשבת של משרד החינוך שלפיו העביר המשרד את כספי השתתפותו לרשות/הבעלות הקולטת.

4.3.5בריכת שחייה טיפולית: סכום התשלום עבור בריכת שחייה טיפולית בית ספרית ייבדק בהתאם לאישור מגורם מוסמך כגון המוסד לביטוח לאומי או מודד מוסמך המעיד בכתב על גודל בריכת השחייה.

4.3.6תל"ן/תל"ת כיתתית במימון הרשות: תיבדק תקינות אישור מנהל המחוז והמפקח על החינוך המיוחד וכן מפרט התוכניות שאושרו בהתאם לחוזר מנכ"ל תוכנית לימודים נוספת (תל"ן) ותוכנית לימודים תוספתית (תל"ת) בחינוך המיוחד נוהל לאישור תל"ן או תל"ת כיתתית במימון הרשות/הבעלות

4.3.7מתורגמן לשפת הסימנים: תיבדק תקינות אישור להעסקת מתורגמן לשפת הסימנים במוסד החינוך מטעם הפיקוח על תלמידים עם מוגבלות חושים במשרד החינוך כמפורסם בחוזר המנכ"ל השנתי. (נספח 15).

4.3.8בסיום בדיקת בקשת הקיזוז תתבקש הרשות הקולטת/הבעלות הקולטת לבדוק ולאשר את סכומי החיוב שעודכנו לתחשיב הקיזוז בהתאם לבדיקה שבוצעה. רק לאחר קבלת אישור זה יופנו התראות בטרם קיזוז לרשויות החייבות.

4.4. התראות בטרם קיזוז

4.4.1בסיום בדיקת בקשת הקיזוז שהגישה הרשות הקולטת/הבעלות הקולטת יופנו התראות בטרם קיזוז לרשות השולחת. התראות אלו יוצגו בפורטל רשויות ובעלויות חינוך בלשונית "תלמידים" ולאחר מכן בלשונית "קיזוז בגין תלמידי חוץ בחינוך המיוחד". בפני הרשות השולחת יוצגו פרטי הרשות הקולטת/הבעלות הקולטת שפנתה בבקשה לקיזוז, פרטי התלמידים והסכומים לקיזוז בפירוט של רכיבי התשלום.

4.4.2אימות החוב: הרשות השולחת נדרשת לבדוק את פרטי החוב כפי שהוצגו בהתראת הקיזוז שבפורטל רשויות ובעלויות חינוך:

- התלמיד היה תושב הרשות השולחת בשנת הלימודים הרלוונטית ושיבוצו למוסד החינוך התבצע על ידי ועדת השיבוץ העירונית או בהסכמתה.

- לתלמיד יש זכאות תקפה לחינוך מיוחד מתוקף החלטת ועדת זכאות ואפיון שהתקיימה ברשות, ופרטיה מדווחים במערכת המקוונת של משרד החינוך.

- התשלום הנדרש עבור התלמיד תואם את החלטת ועדת הזכאות, האפיון והשיבוץ.

- אם החוב שולם, על הרשות השולחת להציג אסמכתה לפירעון החוב בתוך 30 יום מתאריך התראת הקיזוז שבפורטל. את אסמכתאות התשלום יש לסרוק ולהעביר אל כתובת הדוא"ל: hadarle@education.gov.il

- אם הרשות השולחת מביעה התנגדות או הסתייגות מביצוע הקיזוז, יש להעביר מכתב התנגדות מנומק בדבר הסיבות לביטול הקיזוז בתוך 30 יום ממועד התראת הקיזוז שבפורטל אל כתובת הדוא"ל: hadarle@education.gov.il.

4.4.3אם בתוך 30 יום ממועד ההתראה לא תתקבל תגובת הרשות השולחת, יועבר החוב לקיזוז.

4.5. קיזוז/זיכוי בגין תלמידי חוץ

4.5.1ביום פקודת הקיזוז יוצמדו סכומי החוב הנומינליים למדד הבסיס (כפי שיתפרסם מדי שנה בחוזר המנכ"ל "תשלום עבור תלמידי חוץ בחינוך המיוחד – עדכון תעריפי החיוב לשנת הלימודים ...") ולמדד הידוע ביום שבו ניתנה פקודת הקיזוז.

4.5.2קיזוז/זיכוי הכספים יבוצע באמצעות מערכת תשלומים מאוחדת של משרד החינוך ויוצג במערכת מית"ר כמפורט:

-נושא תשלום 223: חיוב בגין תלמידי חוץ

-נושא תשלום 224: זיכוי בגין תלמידי חוץ

לאחר הקיזוז/הזיכוי בפועל, יוצג פירוט מלא של סכומי החוב ופרטי התלמידים בפורטל רשויות ובעלויות חינוך בלשונית "תלמידים" ולאחר מכן בלשונית "קיזוז בגין תלמידי חוץ בחינוך המיוחד".

4.5.3בכל מקרה של מחלוקת לגבי החוב בין הרשות הקולטת/הבעלות הקולטת לבין הרשות השולחת, לא יבצע משרד החינוך את הקיזוז. יובהר שהמשרד אינו מתערב בסכסוכים שבין רשויות שולחות לרשויות קולטות/בעלויות קולטות. על הצדדים המעורבים להגיע לפתרון הסכסוך ביניהם בין אם באמצעות מגשר, מפשר, בורר בין אם בפנייה לערכאה שיפוטית.

נמסר ממרכז השלטון המקומי שאפשר לפנות להליך גישור במרכז הגישור של מרכז השלטון המקומי. אם הליך הגישור לא יצלח, תישמר זכותם של הצדדים לפנות לערכאות משפטיות. בקשות להליך גישור יש להפנות בכתב אל מנהל מרכז הגישור במרכז השלטון המקומי בדוא"ל meital@masham.org.il..

4.5.4לא יתבצע קיזוז עבור חוב של תלמיד שנמצא כי נפלה טעות בנתוני החיוב או בנתונים המחושבים בטופס אישור נתוני התלמיד. כמו כן לא יתבצע קיזוז עבור תלמידים שטופסי אישור הנתונים שלהם אינם חתומים על ידי כל הגורמים הנדרשים.

5. קיזוז תשלום עבור תלמידי חוץ במסגרות חינוך שבבתי חולים

5.1. כללי

תלמידים שנמצאים במסגרות חינוך בבתי חולים זכאים לקבל שירותי חינוך חינם מתוקף חוק חינוך מיוחד וחוק חינוך חינם לילדים חולים, תשס"א-2001. בשונה מתלמידים שלומדים במסגרות חינוך מיוחד ומקבלים את זכאותם לחינוך מיוחד מתוקף החלטת ועדת זכאות ואפיון, אפיון מצבם הבריאותי תלמידים באשפוז נקבע על ידי הרופא המטפל בבית החולים ולכן הם זכאים לקבל את שירותי החינוך במרכז החינוך שבבית החולים כפי שהם ניתנים במסגרות החינוך המיוחד שבקהילה.

התשלום עבור תלמידי חוץ מחויב מתוקף האחריות המשפטית של הרשויות המקומיות השולחות על התלמידים הגרים בתחומן, מכוח סעיף 4(ג) לחוק חינוך מיוחד, תשמ"ח-1988. הרשות/הבעלות הקולטת/בית חולים ממשלתי זכאים לדרוש מהרשות השולחת את התשלום עבור תלמיד חוץ שנמצא באשפוז רציף העולה על 21 ימים ולמשך כל תקופת האשפוז שבמסגרתו מקבל התלמיד את שירותי החינוך.

5.2. תלמידים שנמצאים בבתי חולים באשפוז שיקומי/סיעודי

5.2.1תלמידים שנמצאים בבתי חולים באשפוז שיקומי/סיעודי זכאים לקבל את שירותי החינוך המיוחד כפי שהם ניתנים בקהילה בכיתות באפיון מוגבלות נכות פיזית קשה ומשותקי מוחין (19) בבתי ספר לחינוך רגיל ולחינוך מיוחד ובגני ילדים של החינוך המיוחד או כיתות למוגבלות שכלית-התפתחותית סיעודית (24).

5.2.2.הרשות/הבעלות הקולטת/בית החולים זכאים לדרוש מהרשות השולחת את התשלום רק עבור תלמידי שנמצאים באשפוז רציף של 21 ימים ומעלה, ולמשך כל תקופת האשפוז.

5.2.3 הגבייה תתבצע לפי תעריפי הקטגורית להלן ובהתאם לאפיון מוגבלות הכיתה: קטגוריה חמישית: לתלמידים בכיתות לאפיון מוגבלות שכלית התפתחותית סיעודית (24).

קטגוריה שישית: לתלמידים בכיתות לאפיון מוגבלות נכות פיזית קשה ומשותקי מוחין (19).

5.2.4חישוב התשלום יתבצע לפי התעריפים השנתיים שבטופס אישור נתונים לגביית תשלום בגין תלמיד חוץ בחינוך המיוחד (נספח 5 או 6 בהתאמה) לחלק ל־365 כפול מספר הימים שבהם היה התלמיד מאושפז.

5.2.5הרשות/הבעלות הקולטת/בית החולים יַפנו דרישות תשלום לרשויות השולחות בהתאם להנחיות המובאות בסעיפים 3.7.6–3.7.9 בחוזר זה. על הרשות/הבעלות הקולטת/בית החולים לצרף לדרישת התשלום דוח ממערכת קליטת חולים המאשר את אשפוזו של התלמיד באשפוז סיעודי. בדוח יש להציג את פרטי התלמיד וכן את תאריכי האשפוז.

5.2.6 מע"מ וריבית: אין להוסיף לסכומי החיוב מע"מ או להצמיד לריבית.

5.2.7הצמדה למדד: אם הרשות השולחת לא תפרע את חוב התשלום בגין תלמידי חוץ בתוך שלושה חודשים מיום הפנייה של הרשות/הבעלות הקולטת, תוכל הרשות/הבעלות הקולטת לדרוש שהחיוב בגין תלמידי חוץ של הרשות השולחת יוצמד למדד הבסיס שיפורסם בחוזר המנכ"ל "תשלום עבור תלמידי חוץ בחינוך המיוחד – עדכון תעריפי החיוב לשנת הלימודים ..." ולמדד הידוע ביום פקודת התשלום.

5.2.8רשות/בעלות קולטת/בית החולים יוכלו לפנות למשרד החינוך בבקשה לביצוע קיזוז בהתאם להנחיות המובאות בסעיף 4 בחוזר זה.

5.3. תלמידים שנמצאים בבתי חולים באשפוז פסיכיאטרי

5.3.1 תלמידים שנמצאים בבתי חולים באשפוז פסיכיאטרי זכאים לקבל את שירותי החינוך המיוחדים כפי שהם ניתנים במוסדות החינוך שבקהילה בכיתות באפיון הפרעות נפשיות (28). דין תלמידים במחלקות פסיכיאטריות כדין תלמידים בבתי חולים פסיכיאטריים.

5.3.2רשות/בעלות קולטת/בית החולים/בית חולים ממשלתי זכאים לקבל מהרשות השולחת את התשלום עבור תלמידי חוץ שנמצאים באשפוז פסיכיאטרי לתקופת אשפוז העולה על 21 ימים ולמשך כל תקופת האשפוז שבמסגרתה התלמידים מקבלים את שירותי החינוך. תקופות האשפוז שאפשר לכלול בתשלום לשנת לימודים יחולו עבור אשפוזים שהחלו מיום 1 בספטמבר בכל שנת לימודים ולא יאוחר מ־31 באוגוסט של אותה שנת לימודים.

5.3.3חישוב התשלום יתבצע לפי תעריפי הקטגוריה השביעית לתלמידים בכיתות לאפיון הפרעות נפשיות (28). הסכום יחושב לפי התעריפים השנתיים שבטופס אישור נתונים לגביית תשלום בגין תלמיד חוץ בחינוך המיוחד (נספח 7) לחלק ל־365 ימים בשנה כפול מספר הימים שבתקופת האשפוז של התלמיד.

5.4. קיזוז בגין תלמידי חוץ באשפוז פסיכיאטרי

5.4.1כללי

תלמידים שנמצאים באשפוז פסיכיאטרי מוגנים בחיסיון פרטים מזהים מתוקף חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981. בשל הצורך בשמירת חיסיון על המידע השמי של התלמידים ועל פרטי אשפוזם לא יתקיים תהליך גבייה ישיר בין בית החולים לרשות השולחת, והתשלום יתבצע אך ורק דרך משרד החינוך באמצעות קיזוז.

כדי שהחיסיון על הפרטים המזהים של התלמידים לא יופר וכדי שמשרד החינוך יוכל לבצע בדיקה של נתוני התלמיד שבאשפוז פסיכיאטרי וחישוב של סכומי החיוב שתואמים את השירותים שהתקיימו במרכז החינוכי שבבית החולים, הנפיק משרד הבריאות למנהל האגף לחינוך מיוחד במשרד החינוך "כתב נאמנות על מידע לגבי תלמידים שמאושפזים במחלקות פסיכיאטריות".

5.4.2נוהל הגשת בקשה לקיזוז בגין תלמידי חוץ באשפוז פסיכיאטרי

זכאים להיכלל בקיזוז תלמידים שאושפזו במסגרת אשפוז או אשפוז יום או טיפול יום במחלקה הפסיכיאטרית 21 ימים רציפים ומעלה במהלך שנת הלימודים ולמשך כל תקופת האשפוז. תקופות האשפוז שאפשר לכלול בבקשת הקיזוז החל מפתיחת שנת הלימודים ב־1 בספטמבר בכל שנת לימודים ועד לסיומה של אותה שנת לימודים, ב־31 באוגוסט.

גזבר בית החולים יעביר למשרד החינוך בקשה לקיזוז בגין תלמידי חוץ באשפוז פסיכיאטרי. הבקשה תכלול את המסמכים האלה:

-מכתב רשמי על גבי נייר לוגו של בית החולים ובו משרד החינוך מתבקש לבצע קיזוז מהרשויות השולחות עבור תלמידי החוץ שבאשפוז פסיכיאטרי לאותה שנת לימודים.

-"אישור לשירותי חינוך לתלמידים באשפוז פסיכיאטרי" - נספח 9 בחתימת מפקח החינוך המיוחד ומנהל המרכז החינוכי.

-"טופס אישור נתונים של תלמיד באשפוז פסיכיאטרי" נספח 8 יש לרכז את תקופות האשפוז של כל אחד מהתלמידים שמוגש לקיזוז. עבור כל תלמיד יצרף בית החולים דוח אשפוזים המעיד על הנתונים האלה:

שם התלמיד, ת"ז, שם המחלקה שבה היה מאושפז, תאריך כניסה לאשפוז, תאריך סיום אשפוז.

עבור תלמידים ששהו באשפוז יום/טיפול יום, נוסף על פרטים אלו יש לפרט את התאריכים המדויקים בפירוט יומי שבתוך תקופת האשפוז שבהם הגיע התלמיד לאשפוז יום/טיפול יום.

תחשיב קיזוז עבור תלמידים באשפוז יום/טיפול יום יתבצע רק עבור תלמידים אשר הגיעו לבית החולים לפחות שלוש פעמים בשבוע ובשאר ימות השבוע לא קיבלו שירותי חינוך בקהילה.

5.4.3בדיקת בקשת קיזוז של תלמידים באשפוז פסיכיאטרי

בקשת הקיזוז שהגיש גזבר בית החולים תיבדק במשרד החינוך באופן הזה:

א.חיוב הרשות השולחת יתבצע בהתאם לכתובתו של התלמיד כפי שהיא מופיעה במרשם האוכלוסין בתקופת האשפוז. הנתונים ייבדקו מול המערכת הממוחשבת של משרד הפנים.

ב.תקופות האשפוז שנדרשו לקיזוז יחושבו בהתאם לטופס "אישור נתונים לגביית תשלום לתלמיד חוץ באשפוז פסיכיאטרי" שהגיש בית החולים עבור כל תלמיד, ויאומתו מול דוחות האשפוז.

ג.רמת השירות שהתקיימה בבית הספר תחושב על בסיס "טופס אישור לרמת שירות במרכז החינוך לתלמידים באשפוז פסיכיאטרי". חתימתו של מפקח החינוך המיוחד הכרחית על טופס זה.

משרד החינוך יבצע, מזמן לזמן, ביקורות בבתי החולים שבהם תלמידים באשפוז פסיכיאטרי כדי לוודא שרמת השירותים שמתקיימת במרכז החינוכי תואמת את הנתונים שהוגשו לקיזוז.

ד.בסיום בדיקת בקשת הקיזוז בית החולים יופנו התראות בטרם קיזוז לרשויות השולחות. התראות אלו יוצגו בפורטל רשויות ובעלויות חינוך בלשונית תלמידים, קיזוז בגין תלמידי חוץ בחינוך המיוחד. בפני הרשות השולחת יוצגו פרטי הרשות הקולטת/בית החולים, שנת הלימודים והסכום הכולל לחיוב. לא יוצגו פרטי תלמידים.

ה.הרשות השולחת אינה נדרשת לאישור קיזוז, והחוב יקוזז בתוך 14 ימים מתאריך התראת הקיזוז כפי שיוצג בפורטל רשויות ובעלויות חינוך.

ו.חוב הרשות השולחת יוצמד למדד הבסיס כפי שיתפרסם מדי שנה בחוזר מנכ"ל "תשלום עבור תלמידי חוץ בחינוך המיוחד – עדכון תעריפי החיוב לשנת הלימודים ...".

ז.קיזוז/זיכוי הכספים יבוצע באמצעות מערכת תשלומים מאוחדת של משרד החינוך, כמפורט להלן:

-הקיזוז יבוצע בנושא תשלום 223;

-הזיכוי יבוצע בנושא תשלום 224.