

| | | | |
|--|------------------------------|-------------------|----------------|
| מספר עמוד 1 מתוך 16 | בתוקף משנה"ל תשפ"ד (10/2023) | מספר חוזר 10-4-53 | חוזר מנהל מה"ט |
| נושא: התאמות לבחינות גמר ממלכתיות | | | |

התאמות בבחינות גמר ממלכתיות המבוצעות על ידי מה"ט (להלן: "בחינות הגמר") יאושרו לסטודנטים הזכאים לכך לפי חוזר זה, בהתחשב באופי בחינות הגמר, מטרתן, מתכונתן, סוג ההתאמה המבוקשת ובתנאי שצוינה בחוזר זה, המלצת הגורם המאבחן כהגדרתו לעיל או הגורם הבודק (עקב מגבלה פיזית או רפואית) כמפורט בחוזר זה, המלצת המכללה, האפשרות לביצוע התאמה המבוקשת בהתחשב במועד הגשת הבקשה, האמצעים הנדרשים ליישומה, השמירה על טוהר הבחינות והרלוונטיות של ההתאמה המבוקשת לבחינות הגמר בהתאם לשיקול דעתו של הגורם המטפל בנושא במחלקת הבחינות במה"ט (להלן: "הגורם המאשר במה"ט").



1. מטרת חוזר זה:

- 1.1 להגדיר את אוכלוסיית הזכאים להתאמות.
- 1.2 להגדיר קריטריונים לזכאות לצורך קבלת התאמות.
- 1.3 לפרט את סוגי ההתאמות שיאושרו לבחינות הגמר.
- 1.4 לפרט את אופן הטיפול בבקשות להתאמות והגורם המאשר.
- 1.5 לפרט תוקף התאמות.
- 1.6 להנחות את המכללות לגבי אחריותן לביצוע התאמות.

2. התאמות לבחינות הגמר

3. הגדרות

- 3.1 **גורם מאבחן**
גורם מקצועי כמצוין בחוזר זה, המומחה לאבחון לקות למידה או הפרעת קשב וריכוז.
3.1.1 לעניין לקות למידה - מאבחן דידיקטי או פסיכולוג חינוכי בעלי הכשרה לבצע אבחונים.
(*)
3.1.2 לעניין הפרעת קשב וריכוז - נוירולוג או פסיכיאטר.
(*)
הערה, לאחר שיוסמכו "מאבחנים מוכרים" כהגדרתם בחוק "זכויות תלמידים עם לקות למידה במוסדות על-תיכוניים, תשס"ח-2008", יתקבלו אבחונים רק ממאבחנים מוכרים.
- 3.2 **הפרעת קשב וריכוז**
הפרעה הכוללת שני תחומים: ליקוי בקשב והתנהגות אימפולסיבית והיפראקטיבית, כאשר התסמינים השונים מקובצים סביב שני תחומים אלו.
- 3.3 **התאמות**
סיוע בדרכי היבחנות בבחינות גמר ממלכתיות, שמטרתו לאפשר שוויון הזדמנות בלימודים ומיצוי הפוטנציאל של הסטודנטים הזכאים לכך כאמור בחוזר זה. יצוין כי התאמות אינן שינוי בדרישות, רמתן ומתכונתן של בחינות גמר ממלכתיות.
- 3.4 **לקות למידה**
הפרעה נויר-התפתחותית שלה בסיס ביולוגי והשלכות קוגניטיביות. מתאפיינת בקשיים בלמידה ובשימוש במיומנויות אקדמיות כמו הפרעה בקריאה, כתיבה, או בחשבון. המיומנויות האקדמיות המושפעות מההפרעה נמצאות באופן ניכר ומדיד מתחת למצופה לגילו, לרמת השכלתו ולרמת המשכל של הסטודנט וגורמות להפרעה משמעותית בתפקודו.
- 3.5 **מוגבלות**
לקות פיזית, נפשית או שכלית לרבות קוגניטיבית, קבועה או זמנית, אשר בשלה מוגבל התפקוד באופן מהותי בתחום אחד או יותר מתחומי החיים העיקריים.¹
- 3.6 **רכז השגחה או משגיח** (בהתאמה)
האנשים שנקבעו על ידי הגורם המתפעל מטעם מה"ט את מערך ההשגחה בבחינות גמר ממלכתיות.
3.6.1 **רכז השגחה** - אחראי על ההתנהלות הסדירה של בחינות הגמר במכללה בה הוצב.
3.6.2 **משגיח** - אחראי על ההתנהלות הסדירה של בחינות הגמר בחדר הבחינה בה הוצב על ידי רכז ההשגחה.

¹ כמצוין בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998

| | | | |
|--|-------------------------------|----------------------|----------------|
| מספר עמוד 2 מתוך 26 | בתוקף משנה"ל תשפ"ד 10/2023 | מספר חוזר 10-4-53 | חוזר מנהל מה"ט |
| נושא: התאמות לבחינות גמר ממלכתיות | | | |

3.7 המכללה מתבקשת לסייע לסטודנטים ולתת להם התאמות גם בבחינות הפנימיות המתקיימות על ידה.

הגורם במכללה שיוכל לאשר התאמות בבחינות הפנימיות ולהמליץ על התאמות בבחינות הגמר יהיה כמפורט להלן:

3.7.1 במכללה שהוכר לה לאותה שנה מרכז תמיכה על-ידי מה"ט, כאמור בחוזר מנהל מה"ט מס' 15-4-50 ("סיוע תקציבי בגין טיפול בסטודנטים עם לקות למידה או עם מוגבלות") - יקבעו ההתאמות לסטודנטים עם לקויות למידה (לרבות הפרעת קשב וריכוז) או עם מוגבלות כהגדרתה לעיל, על ידי הגורם המקצועי במרכז התמיכה שהינו בעל הכשרה וניסיון בטיפול וסיוע לסטודנטים אלה כאמור באותו חוזר. התאמות לסטודנטים אחרים יקבעו על-ידי גורם שימונה על-ידי מנהל המכללה.

3.7.2 במכללה בה אין מרכז תמיכה שהוכר על-ידי מה"ט, יקבעו ההתאמות על-ידי גורם שימונה על-ידי מנהל המכללה.

באחריות המכללה לעדכן את הגורם המאשר במה"ט מיהו הגורם המאשר במכללה.

3.8 כמפורט בחוזר זה, תוכל המכללה לאשר התאמות גם לבחינות הגמר, וזאת מבלי שתצטרך להעביר בקשה לגורם המאשר במה"ט".

3.9 כל ההתאמות שיאושרו לסטודנטים יינתנו להם ללא תשלום.

4. סטודנטים הזכאים להתאמות

התאמות בבחינות הגמר יינתנו לסטודנטים הבאים, בכפוף לעמידתם בקריטריונים לזכאות כמפורט בחוזר זה.

- 4.1 סטודנטים עולים חדשים, כמפורט בסעיף 5.1 להלן.
- 4.2 סטודנטים זכאי סיוע מנהל הסטודנטים בהתאם להוראת שעה², כמפורט בסעיף 5.4
- 4.3 סטודנטים בני העדה האתיופית, כמפורט בסעיף 5.5 להלן.
- 4.4 סטודנטים מהמגזר הערבי (לרבות בדואים, דרוזים וצ'רקסים), כמפורט בסעיף 5.6 להלן.
- 4.5 סטודנטיות בהריון, כמפורט בסעיף 5.7 להלן.
- 4.6 סטודנטים לקויי למידה, כמפורט בסעיף 5.8 להלן.
- 4.7 סטודנטים עם הפרעת קשב וריכוז, כמפורט בסעיף 5.10 להלן.
- 4.8 סטודנטים עם מוגבלות או עם בעיה רפואית המשפיעה על ביצוע הבחינות, כמפורט בסעיף 5.10.3 להלן.

5. קריטריונים לזכאות והתאמות שיאושרו לבחינות גמר

5.1 עולים חדשים

5.2 קריטריון לזכאות

התחלת לימודים תוך חמש שנים מתאריך העלייה לארץ.
יצוין, לסטודנטים ששרתו שירות צבאי חובה או שרות לאומי, משך תקופת השירות יתווסף לחמש השנים מתאריך העלייה.

5.3 ההתאמות שיאושרו

- תוספת זמן של 15 דקות נוספות לכל שעת בחינה (להלן: "**תוספת זמן**").
 - במקרים חריגים ועל סמך בקשה מיוחדת שתועבר מהמכללה לגורם המאשר במה"ט, יאושר שימוש במילון אלקטרוני (עברית – שפת אם) שאינו סורק קטעים שלמים או מאפשר גלישה באינטרנט.
- יודגש**, בבחינה באנגלית 99911 של המכינה הטכנולוגית חל איסור על שימוש במילון אלקטרוני דוגמת קוויקשנרי המתרגם קטעים שלמים. באחריות המכללה ליידע את הסטודנטים על איסור זה.

² הוראה לתקופה קצובה, שנקבעה על-ידי משרד העלייה והקליטה, לעניין מתן סיוע כספי עבור לימודים, לסטודנטים שאינם מוגדרים על ידו כעולים חדשים (לדוגמא: יוצאי קווקז, בוכרה, תימן).

| | | | |
|--|-------------------------------|----------------------|----------------|
| מספר עמוד 3 מתוך 26 | בתוקף משנה"ל תשפ"ד 10/2023 | מספר חוזר 10-4-53 | חוזר מנהל מה"ט |
| נושא: התאמות לבחינות גמר ממלכתיות | | | |

5.4 סטודנטים זכאי סיוע מינהל הסטודנטים בהתאם להוראת שעה

5.4.1 קריטריון לזכאות

הצגת התחייבות מה"מינהל לסטודנטים עולים שבמשרד העלייה והקליטה", למתן סיוע כספי עבור לימודיהם במכללה באותה שנה"ל. זאת בהתאם להוראת שעה.

5.4.2 ההתאמות שיאושרו

תוספת זמן

5.5 סטודנטים בני העדה האתיופית

5.5.1 קריטריון לזכאות

בני העדה האתיופית ילידי הארץ או מי שעלה מאתיופיה.

5.5.2 ההתאמות שיאושרו

תוספת זמן.

5.6 סטודנטים מהמגזר הערבי

5.6.1 קריטריון לזכאות

סטודנטים מהמגזר הערבי המתקשים בעברית, הלומדים באותה שנה באחד ממסלולי ההכשרה הבאים:

5.6.1.1 במכינה הטכנולוגית ואמורים להבחן בבחינה בעברית 99912.

5.6.1.2 בשנה א' במסלול להכשרת הנדסאים או טכנאים מוסמכים.

5.6.2 ההתאמות שיאושרו

5.6.2.1 תוספת זמן.

5.6.2.2 שימוש במילון אלקטרוני שאינו סורק קטעים שלמים או מאפשר גלישה באינטרנט. (*)

(*) הערה – אישור לשימוש במילון אלקטרוני יינתן רק לסטודנט שיבקש התאמה זו.

5.7 סטודנטיות בהריון

5.7.1 קריטריונים לזכאות

הצגת חוות דעת מרופא נשים על הריון. בחוות הדעת צוין מספר השבועות של ההיריון ותאריך לידה המשוער.

5.7.2 ההתאמות שיאושרו

5.7.2.1 יציאה לשירותים לאורך כל הבחינה כאמור בסעיף 6.10 להלן.

5.7.2.2 תוספת זמן של חצי שעה לכל הבחינה - לצורך יציאה לשירותים.

5.8 סטודנטים לקויי למידה

לעניין סעיף זה - סטודנטים שאובחנו כלקויי למידה על-ידי גורם מאבחן כהגדרתו לעיל.

5.8.1 קריטריונים לזכאות - כל התנאים הבאים במצטבר:

5.8.1.1 הצגת תוצאות (מקור בלבד) של בדיקה לאבחון לקות למידה (להלן: "אבחון") שנעשתה על-ידי גורם מאבחן.

| | | | |
|--|-------------------------------|----------------------|----------------|
| מספר עמוד 4 מתוך 26 | בתוקף משנה"ל תשפ"ד 10/2023 | מספר חוזר 10-4-53 | חוזר מנהל מה"ט |
| נושא: התאמות לבחינות גמר ממלכתיות | | | |

5.8.1.2 האבחון שהוצג היה בתוקף עם תחילת הלימודים או במהלכם.
תוקף אבחון הינו כדלהלן:
א. אבחון שנעשה לפני גיל 18 - תקף לחמש שנים מתאריך האבחון.
ב. אבחון שנעשה מגיל 18 ואילך - תקף ללא הגבלת זמן.

בכפוף לקיום התנאים הבאים במצטבר, יוארך תוקף האבחון על-ידי הגורם המאשר במה"ט:
א. האבחון נעשה לפני גיל 18
ב. הסטודנט שרת שירות צבאי חובה או שירות לאומי.
ג. האבחון היה בתוקף בתקופת השירות.
משך תקופת השירות יתווסף לחמש השנים מתאריך ביצוע האבחון.
לקבלת אישור להארכת תוקף האבחון יש לפנות לגורם המאשר במה"ט ולצרף לבקשה את האבחון וצילום תעודת שחרור משירות חובה או אישור על שירות לאומי.

5.8.1.3 באבחון מפורטות ההתאמות בבחינות עליהן ממליץ הגורם המאבחן.
5.8.1.4 באבחון מופיעה חתימתו של הגורם המאבחן.

5.9.2 התאמות שיאושרו בכפוף להמלצת הגורם המאבחן:
5.9.2.1 הגורם המאשר במכללה יוכל לאשר תוספת זמן של 15 דקות נוספות לכל שעת בחינה והקראה בעברית בלבד.
5.9.2.2 הגורם המאשר במה"ט יוכל לאשר התאמות כמצוין בסעיף 6. להלן.

5.10 סטודנטים עם הפרעת קשב וריכוז
לעניין סעיף זה - סטודנטים שאובחנו עם הפרעת קשב וריכוז (ADHD, ADD) על-ידי גורם מאבחן כהגדרתו לעיל.

5.10.1 קריטריונים לזכאות - כל התנאים הבאים במצטבר:
5.10.1.1 הצגת חוות דעת (מקור בלבד), מגורם מאבחן על קיום הפרעת קשב וריכוז לאחר בדיקה שנעשתה על ידו ו/או לאחר קבלת תוצאות בדיקה ממוחשבת לגילוי הפרעת קשב וריכוז (להלן: "חוות הדעת מקצועית").
יודגש, לא תתקבל חוות דעת מקצועית בה יצוין כי לסטודנט יש הפרעת קשב וריכוז על סמך הרגשתו או דעתו של הסטודנט.
5.10.1.2 חוות הדעת המקצועית שהוצגה הייתה בתוקף עם תחילת הלימודים או במהלכם.
תוקף חוות הדעת המקצועית הינו כדלהלן:
חוות דעת מקצועית שניתנה לפני גיל 18 – תקפה לחמש שנים מתאריך הבדיקה.
5.10.1.3 חוות דעת מקצועית שניתנה מגיל 18 ואילך – תקפה ללא הגבלת זמן.
בכפוף לקיום התנאים הבאים במצטבר, יוארך תוקף חוות הדעת המקצועית על-ידי הגורם המאשר במה"ט:
חוות הדעת המקצועית ניתנה לפני גיל 18. חוות הדעת המקצועית ניתנה לאחר ביצוע בדיקה ממוחשבת לגילוי הפרעת קשב וריכוז.
5.10.1.4 הסטודנט שרת שירות צבאי חובה או שירות לאומי.
5.10.1.5 חוות הדעת המקצועית הייתה בתוקף בתקופת השירות.
5.10.1.6 משך תקופת השירות יתווסף לחמש השנים מתאריך קבלת חוות הדעת המקצועית.
5.10.1.7 לקבלת אישור להארכת תוקף חוות הדעת המקצועית יש לפנות לגורם המאשר במה"ט ולצרף לבקשה את חוות הדעת המקצועית, תוצאות בדיקת קשב וריכוז ממוחשבת וצילום תעודת שחרור משירות חובה או אישור על שירות לאומי.

5.10.1.8 בחוות הדעת המקצועית מצוינות ההתאמות עליהן ממליץ הגורם המאבחן.

יודגש, במקרה של המלצה על בחינה בחדר נפרד ו/או הפסקה במהלך בחינת גמר, נדרש מתן הסבר מהגורם המאבחן מדוע נדרשות התאמות אלה.

5.10.1.9 בחוות הדעת המקצועית מופיעה חתימתו של הגורם המאבחן.

| | | | |
|--|-------------------------------|----------------------|----------------|
| מספר עמוד 5 מתוך 26 | בתוקף משנה"ל תשפ"ד 10/2023 | מספר חוזר 10-4-53 | חוזר מנהל מה"ט |
| נושא: התאמות לבחינות גמר ממלכתיות | | | |

- 5.10.2 התאמות שיאושרו בכפוף להמלצת הגורם המאבחן:
5.10.2.1 הגורם המאשר במכללה יוכל לאשר תוספת זמן של 15 דקות נוספות לכל שעת בחינה.
5.10.2.2 הגורם המאשר במה"ט יוכל לאשר התאמות כמצוין בסעיף 6. להלן, לרבות תוספת זמן.

5.10.3 סטודנטים עם מוגבלות או עם בעיה רפואית

- 5.10.3.1 קריטריונים לזכאות
א. הבקשה להתאמה הינה עקב מוגבלות או קיומה של בעיה רפואית זמנית או קבועה המשפיעה על אופן ביצוע בחינות הגמר כגון: לקות ראייה; לקות שמיעה; נכות פיסית או נפשית; נטילת תרופות המשפיעות על הריכוז או הזיכרון; מחלה כרונית המצריכה מתן התאמות; מוגבלות בכתיבה עקב תאונה, ניתוח או בעיה אורתופדית אחרת וכדומה.
ב. הצגת חוות דעת מרופא מומחה בתחום אותה מוגבלות או אותה בעיה רפואית (ממערך הרפואה הציבורית להלן: "הגורם הבודק") והמלצתו למתן התאמות בבחינות הגמר.
חוות הדעת מהגורם הבודק תעשה על גבי **נספח מס' 4** המצורף לחוזר זה – "חוות דעת רפואית לצורך קבלת התאמות" יודגש כי לא תתקבל המלצה או חוות דעת מרופא משפחה. יצוין, לקבלת התאמות עקב לקות ראייה ניתן להגיש גם המלצה או חוות דעת מביטוח לאומי או תעודת עיוור.
לקבלת התאמות עקב לקות שמיעה ניתן להגיש גם המלצה של "המכון לקידום החרש בישראל", או "שמע".
ג. חוות הדעת והמלצת הגורם הבודק ניתנו בסמוך למועד הגשת הבקשה לגורם המאשר במה"ט כאמור בסעיף 12 להלן.

- 5.10.3.2 המכללה תוכל לפנות לגורם המאשר במה"ט לקבלת אישור לתוספת זמן בלבד על סמך המלצת הגורמים הבאים: פסיכיאטר, פסיכולוג מומחה, מרפא בעיסוק בעל תואר מוסמך, קלינאי תקשורת בעל תואר מוסמך.
זאת בכפוף למתן הסבר על-ידי הגורם הבודק לנחיצות התאמה זו.

- 5.10.3.3 התאמות שיאושרו
התאמות יאושרו על פי שיקול דעת הגורם המאשר במה"ט בהתאם לסוג המוגבלות או הבעיה הרפואית, ההתאמה המבוקשת, סוג, אופי ומתכונת בחינת הגמר והמלצות הגורם הבודק והגורם המאשר במכללה.

יצוין, הגורם המאשר במה"ט יוכל לאשר התאמה רק בהתאם להתאמות המפורטות בסעיף 6 להלן.

6. סוגי התאמות בבחינות גמר ואופן ביצוע

לסטודנטים העומדים בקריטריונים שצוינו לעיל ובכפוף להמלצת הגורם המאבחן/הבודק והמלצת הגורם המאשר במכללה יאושרו בבחינות הגמר ההתאמות שלהלן בלבד.

6.1 תוספת זמן

על כל שעה (60 דקות) בבחינת גמר, תינתן לנבחן תוספת זמן של 15 דקות. תוספת הזמן המקסימאלית לכל מקצוע בחינה תהייה שעה אחת בלבד.

יצוין, במקרים בהם יוחלט במה"ט ביום ביצוע הבחינה על הארכת זמן הבחינה לכל הנבחנים באותו מקצוע, יקבל נבחן שאושרה לו התאמה זו את תוספת הזמן שאושרה לכל הנבחנים. (בנוסף לתוספת הזמן שאושרה לו מראש).

| | | | |
|--|-------------------------------|----------------------|----------------|
| מספר עמוד 6 מתוך 26 | בתוקף משנה"ל תשפ"ד 10/2023 | מספר חוזר 10-4-53 | חוזר מנהל מה"ט |
| נושא: התאמות לבחינות גמר ממלכתיות | | | |

| |
|---|
| 6.2 הקראת שאלון הבחינה בעברית בלבד |
| <ul style="list-style-type: none"> • הנבחן ישב בחדר בחינה עם נבחנים אחרים (לא בחדר נפרד). • הקראת שאלון הבחינה תתבצע פעמיים בלבד מחוץ לחדר הבחינה. • עם תחילת הבחינה יצא הנבחן מחדר הבחינה בליווי רכז ההשגחה במכללה או משגיח, למקום שיוקצה לצורך כך במכללה בה תתקיים בחינת הגמר. • רכז ההשגחה או המשגיח יקריא לנבחן את שאלון הבחינה במלואו והנבחן יחזור לחדר הבחינה. • לאחר השעה השנייה, יוכל הנבחן לצאת פעם נוספת לרכז ההשגחה או למשגיח שיקריא לו פעם אחת נוספת את שאלון הבחינה במלואו, או חלק ממנו. <p>יצוין, לא תאושר הקראה בבחינת הגמר באנגלית 99911 של המכינה הטכנולוגית. לסטודנט שזקוק להקראה יאשר מה"ט שימוש בתקליטור או בתוכנת הקראה כאמור בסעיף 6.4 להלן.</p> |

| |
|---|
| 6.3 צילום מוגדל של שאלון הבחינה |
| <ul style="list-style-type: none"> • הצילום יעשה על דפים בגודל A3 במזכירות המכללה בה תתקיים בחינת הגמר, בנוכחות רכז ההשגחה. • אין להגדיל שרטוטים בגודל A3 שצורפו לשאלון הבחינה. • במקרים בהם נדרש לענות בתוך שאלון הבחינה (לדוגמה בבחינה באנגלית 99911 של המכינה הטכנולוגית בה אין צורך במחברת בחינה), יש להנחות את הנבחן שקיבל אישור להתאמה זו ואת המשגיח בחדר הבחינה שיש לענות בתוך השאלון המקורי עליו הודבקה מדבקת הנבחן ולא בשאלון המוגדל. • במקרים בהם נדרש לשרטט על דפים שצורפו לשאלון הבחינה המקורי, יש להנחות את הנבחן שקבל אישור להתאמה זו ואת המשגיח בחדר הבחינה לשדך את השרטוטים למחברת הבחינה או לשאלון עליהם נרשמו פרטי הנבחן והודבקה מדבקת הנבחן. |

| |
|--|
| 6.4 שימוש בתקליטור/ דיסק און קי או בתוכנת הקראה |
| <p>התאמה זו תאושר רק לבחינת הגמר במקצוע אנגלית (99911) של המכינה הטכנולוגית.</p> <ul style="list-style-type: none"> • שימוש בתקליטור/ דיסק און קי <ol style="list-style-type: none"> 1. הבחינה תבוצע בחדר המחשבים במכללה בה תתקיים הבחינה. על חדר המחשבים להיות מנותק מאינטרנט. 2. ביום הבחינה יקבל כל נבחן שקיבל אישור להתאמה זו שאלון בחינה ותקליטור / דיסק און קי המתאים לשאלון שקיבל. 3. את הבחינה ניתן יהיה לשמוע על-ידי הכנסת התקליטור/ דיסק און קי למחשב לידו ישב הנבחן. 4. על הנבחן להצטייד ביום הבחינה באוזניות. • שימוש בתוכנת הקראה <ol style="list-style-type: none"> 5. שימוש בתוכנת הקראה יתאפשר רק במכללה בה קיימת תוכנת הקראה מתאימה. 6. הבחינה תבוצע בחדר המחשבים במכללה בה תתקיים הבחינה. על חדר המחשבים להיות מנותק מאינטרנט. 7. ביום הבחינה יועבר ממה"ט למכללה קובץ PDF של שאלון הבחינה. באחריות המכללה להתקין את השאלון בתוכנת ההקראה ולהעבירו למחשב לידו ישב כל נבחן. 8. ביום הבחינה יקבל כל נבחן שקבל אישור להתאמה זו שאלון בחינה_הזוהה לקובץ PDF שהועבר למכללה. 9. על הנבחן להצטייד ביום הבחינה באוזניות. |

| | | | |
|--|-------------------------------|----------------------|----------------|
| מספר עמוד 7 מתוך 26 | בתוקף משנה"ל תשפ"ד 10/2023 | מספר חוזר 10-4-53 | חוזר מנהל מה"ט |
| נושא: התאמות לבחינות גמר ממלכתיות | | | |

| |
|--|
| <p>6.5 הכתבה בהתאם לסעיף 7 להלן.</p> <ul style="list-style-type: none"> הנבחן ישב בחדר נפרד משאר הנבחנים, יחד עם משגיח שהוזמן מראש מהגורם המתפעל מטעם מה"ט את מערך ההשגחה בבחינות גמר. ההכתבה תעשה במהלך כל זמן הבחינה (לרבות תוספת הזמן אם אושרה לנבחן). הנבחן יכתוב את תשובותיו למשגיח שיכתוב אותן במחברת בחינה שתסופק לו על ידי המכללה. יש למלא את כל פרטי הנבחן כנדרש על כריכת המחברת ולהדביק את מדבקת הנבחן. על כריכת המחברת בצד ימין למעלה תרשם המילה "הכתבה". ההכתבה אינה כוללת שרטוטים, גרפים, איורים, נוסחאות מכל סוג ותשובות הנדרשות בשפת תכנות. הנבחן יידרש לעשות אותם בעצמו. |
|--|

| |
|--|
| <p>6.6 שעתוק מחברת בחינה בהתאם לסעיף 7 להלן.</p> <ul style="list-style-type: none"> הנבחן ישב בחדר בחינה עם נבחנים אחרים (לא בחדר נפרד). הנבחן יכתוב את תשובותיו במחברת הבחינה כמקובל. השעתוק יעשה לאחר תום הזמן הרשמי של הבחינה או תום תוספת הזמן אם אושרה לנבחן. שעתוק מחברת הבחינה יעשה על ידי משגיח שיקבע מראש על ידי רכז ההשגחה במכללה בה תתקיים הבחינה. הנבחן יקריא למשגיח את תשובותיו כפי שכתב במחברת המקורית. המשגיח יכתוב את תשובות הנבחן על מחברת חדשה שתימסר לו מהמכללה. על המחברת החדשה יש לרשום את מספר המחברת של הנבחן, מס' ת"ז שלו, שם הבחינה, סמל הבחינה, סמל המכללה בה לומד הנבחן ותאריך הבחינה. על כריכת המחברת בצד ימין למעלה ירשם "מחברת משועתקת". השעתוק אינו כולל שרטוטים, גרפים, איורים, נוסחאות מכל סוג ותשובות שנכתבו בשפת תכנות. יש לציין במחברת המשועתקת היכן הם מופיעים במחברת המקורית של הנבחן. (זאת כדי שבודקי המחברת יוכלו לבדוק אותם ולתת לאותה תשובה ציון). המשגיח ישדך בסיכה את המחברת המשועתקת למחברת המקורית של הנבחן. |
|--|

התאמות (7) עד 9 שלהלן יאושרו (בנוסף לתוספת זמן) לסטודנטים עם הפרעת קשב וריכוז, העומדים בקריטריונים לזכאות כמפורט. זאת בכפוף להצגת תוצאות בדיקה ממוחשבת; הגורם המאבחן המליץ על התאמות אלה ונימק את נחיצותן.

| |
|--|
| <p>6.7 בחינה בחדר לבד - תחת השגחה לאור מיעוט הנבחנים בחדר הבחינה כנדרש בסעיף ---- ("סדרי בחינות גמר ממלכתיות במכללות"), תאושר התאמה זו במקרים חריגים בלבד,</p> <ul style="list-style-type: none"> הנבחן ישב בחדר נפרד משאר הנבחנים, יחד עם משגיח. המשגיח לא יסייע לנבחן בשום צורה. באחריות המכללה לדאוג לחדר מתאים, העומד בקריטריונים שנקבעו על ידי מה"ט לחדר בחינה כאמור בחוזר מנהל מה"ט מס' 10-4-53 ("סדרי בחינות גמר ממלכתיות במכללות"). באחריות המכללה לידע מראש את הגורם המתפעל מטעם מה"ט את מערך ההשגחה בבחינות גמר, על הצורך במשגיח לנבחן ותוודא הגעתו ביום הבחינה. |
|--|

| |
|---|
| <p>6.8 הפסקה במהלך בחינה</p> <ul style="list-style-type: none"> תאושר הפסקה אחת בלבד של 10 דקות מחוץ לחדר הבחינה החל מהשעה השנייה של הבחינה. השהייה מחוץ לחדר הבחינה תעשה תחת השגחה. הנבחן לא יוכל לצאת להפסקה על חשבון תוספת הזמן שאושרה לו. |
|---|

| | | | |
|--|-------------------------------|----------------------|----------------|
| מספר עמוד 8 מתוך 26 | בתוקף משנה"ל תשפ"ד 10/2023 | מספר חוזר 10-4-53 | חוזר מנהל מה"ט |
| נושא: התאמות לבחינות גמר ממלכתיות | | | |

6.9 תוספת זמן להפסקה
תוספת זמן של 10 דקות בלבד (לכל הבחינה).
יצוין, התאמה זו תאושר רק אם אושרה לסטודנט גם תוספת זמן על סמך אבחון על לקות למידה.

(ההתאמות 10 עד 11) שלהלן, יאושרו לסטודנטיות בהריון או על סמך הצגת חוות דעת והמלצת רופא מומחה.

6.10 יציאה לשירותים לאורך כל הבחינה

- יציאה לשירותים תאושר גם בשעה הראשונה של כל בחינת גמר.
- משך השהייה מחוץ לחדר הבחינה לצורך יציאה לשירותים לא יעלה על 10 דקות בכל פעם.
- היציאה לשירותים תהייה בליווי משגיח כמקובל.

6.11 תוספת זמן של חצי שעה

- תוספת זמן לכל הבחינה לצורך יציאה לשירותים.

התאמה (13) שלהלן, תאושר בבחינות הגמר להנדסאים או טכנאים מוסמכים במקרים חריגים בלבד בהתאם להחלטת מנהלת מחלקת הבחינות במה"ט.

יודגש, האישור לא יינתן על סמך המלצת גורם מאבחן.

6.12 בחינה משולבת בע"פ ובכתב

- האישור מותנה בסוג הבחינה ומתכונתה.
- לא יינתן אישור לבחינה מסוג זה בבחינות גמר בהן נדרשים שרטוטים, חישובים או הפעלת תוכנות מחשב. כמו כן לא יינתן אישור לבחינה מסוג זה בבחינות גמר מעשיות ובבחינות במעבדה.
- בקשה להתאמה זו תועבר למנהלת מחלקת הבחינות במה"ט במועד הרישום לאותו מועד בחינות בו מבקש הסטודנט להבחן.
- יש לצרף לבקשה את נימוקי המכללה ומסמכים תומכים.
- אם תאושר הבקשה לבחינה מסוג זה היא תתקיים במה"ט במועד ובשעה שיועברו למכללה.
- כשבוע לפני ביצוע הבחינה, על המכללה לאשר למחלקת הבחינות במה"ט את הגעתו של הנבחן אחרת לא יוזמן לו בוחן.

שעתוק מחברת בחינה או הכתבה

7

- 7.1 לא יאושר שעתוק מחברת בחינה או הכתבה בבחינות הגמר הבאות:
- א. בחינות גמר מעשיות.
 - ב. בחינות גמר המתבצעות במעבדה.
 - ג. בחינות גמר המבוצעות באמצעות מחשב.
 - ד. בחינות גמר בהן לא נדרש לכתוב מלל רב בתשובות.
 - ה. בחינות גמר בהן נדרש לענות על השאלות רק באמצעות הצבה וחישוב של נוסחאות מתמטיות או נוסחאות אחרות.
 - ו. בחינות גמר בהן נדרשות תשובות בשפת תכנות.
 - ז. בחינת גמר באנגלית (99911) של המכינה הטכנולוגית.
 - ח. בחינת גמר במתמטיקה (99913) של המכינה הטכנולוגית.

7.2 על המכללה האחראיות ליידע את הסטודנטים כי בשעתוק מחברת בחינה או בהכתבה הם ידרשו לעשות בעצמם את השרטוטים, הגרפים, האיורים או החישובים אם נדרש באותה בחינת גמר. המשגיחים אינם מיומנים בתחומים אלה. הם אמורים לכתוב את תשובות הנבחנים במלל בלבד.

יודגש, המכללה לא תגיש בקשה להכתבה במקרים בהם הנבחן לא יהיה מסוגל מסיבות שונות לעשות את השרטוטים, הגרפים, האיורים או החישובים בעצמו.

| | | | |
|--|-------------------------------|----------------------|----------------|
| מספר עמוד 9 מתוך 26 | בתוקף משנה"ל תשפ"ד 10/2023 | מספר חוזר 10-4-53 | חוזר מנהל מה"ט |
| נושא: התאמות לבחינות גמר ממלכתיות | | | |

- 7.3 במקרים בהם ניתן אישור מהגורם המאשר במה"ט לשעתוק מחברת בחינה או להכתבה, באחריות המכללה ליידע מראש את הגורם המתפעל מטעם מה"ט את מערך ההשגחה בבחינות גמר, על הצורך במשגיח מתאים ותוודא הגעתו ביום הבחינה. על המשגיח להיות מודע לאופי הבחינה ומסוגל לבצע את המטלה.
- 7.4 לצורך ביצוע השעתוק או ההכתבה, המכללה אחראית לדאוג לחדר מתאים, העומד בקריטריונים שנקבעו על ידי מה"ט לחדר בחינה כאמור בחוזר מנהל מה"ט מס' 10-4-53 ("סדרי בחינות גמר ממלכתיות במכללות").

8 התאמות שלא יאושרו בבחינות הגמר

- 8.1 בחינה מותאמת
בחינות הגמר מותאמות לחומר הלימוד הנדרש בכל מגמת לימוד ועל הנבחן להכיר את חומר הלימוד הנדרש בכל מקצוע בחינה. אי לכך לא תאושר בחינה מותאמת.
- 8.2 דף נוסחאות מורחב
ברוב בחינות הגמר מותר שימוש בחומר עזר.
בבחינות גמר בהן נדרשות נוסחאות ולא מאושר בהן שימוש בחומר עזר, מצורף לשאלון הבחינה (על-ידי מה"ט) נספח עם הנוסחאות הנדרשות. אי לכך לא יאושר דף נוסחאות מורחב.
- 8.3 שימוש בחומר עזר נוסף
חומר העזר שנקבע על ידי מה"ט כמאפשר לשימוש בכל בחינת גמר, מספיק לצורך פתרון אותה בחינה. אי לכך לא יאושר שימוש בחומר עזר נוסף.
- 8.4 שימוש בקוויקשינרי/ תרגומון
לא יאושר שימוש בקוויקשינרי/תרגומון המאפשר תרגום קטעים שלמים, גם אם התאמה זו צוינה באבחון על ידי הגורם המאבחן.
- 8.5 הגשת עבודת גמר במקום בחינת גמר
- 8.6 שימוש במחשב נייד.
יצוין, במקרים חריגים מאוד ובהתאם להחלטת מנהלת מחלקת הבחינות יאושר שימוש במחשב נייד וזאת בכפוף לקיומם של התנאים הבאים במצטבר:
8.1.1 המחשב יהיה של המכללה ויימסר לנבחן ביום הבחינה.
8.1.2 לא ניתן יהיה להתחבר לאינטרנט.
8.1.3 ניתן יהיה להדפיס את תשובות הנבחן ושדוכן למחברת הבחינה עליה מודבקת מדבקת הנבחן שלו.

9 הטיפול באישור התאמות לסטודנטים זכאים

- מתן התאמות לסטודנטים יעשה על ידי הגורמים הבאים:
- 9.1 באופן אוטומטי על ידי המערכת הממוחשבת של מה"ט (להלן: "מחשב מה"ט"), כמפורט בסעיף 10 להלן.
- 9.2 על ידי הגורם המאשר במה"ט כמפורט בסעיף 11.2 להלן.
- 9.3 על ידי הגורם המאשר במכללה כמפורט בסעיפים 11.2 ו-11.3 להלן.

10 אישור התאמות באופן אוטומטי על-ידי מחשב מה"ט

- עבור הסטודנטים הבאים יינתן אישור אוטומטי מהמערכת הממוחשבת של מה"ט:
- 10.1 סטודנטים עולים שהחלו ללמוד במכללה תוך חמש שנים מתאריך העלייה. זאת בתנאי שתאריך העלייה שלהם מופיע במחשב מה"ט.
- 10.2 סטודנטים עולים, שהחלו ללמוד במכללה אחרי חמש שנים מתאריך העלייה אבל שרתו שירות צבאי או שירות לאומי.
- 10.3 סטודנטים בני העדה האתיופית שעלו ארצה. זאת בתנאי שתאריך העלייה שלהם מופיע במחשב מה"ט.
- 10.4 סטודנטים מהמגזר הערבי שציינו זאת בפירטיהם האישיים

| | | | |
|--|-------------------------------|----------------------|----------------|
| מספר עמוד 10 מתוך 26 | בתוקף משנה"ל תשפ"ד 10/2023 | מספר חוזר 10-4-53 | חוזר מנהל מה"ט |
| נושא: התאמות לבחינות גמר ממלכתיות | | | |

לאחר שהמכללה תסיים להעביר את פרטי כל הסטודנטים שהחלו ללמוד באותה שנה"ל למחשב מה"ט, כנדרש בחוזר מנהל מה"ט מס' 05-4-51 ("דיווח נתוני סטודנטים למערכת הממוחשבת של מה"ט"), יעודכן לאותם סטודנטים באופן אוטומטי אישור לתוספת זמן של 15 דקות נוספות לכל שעת בחינה.

תוקף הזכאות לתוספת הזמן יהיה כאמור בסעיף 14 להלן.

לאחר סיום העברת פרטי הסטודנטים למחשב מה"ט, באחריות המכללה לפנות לגורם המאשר במה"ט ולבקש לקבל דו"ח מרוכז של ההתאמות האוטומטיות. עבור סטודנטים אלה לא יועבר למכללה אישור פרטני.

11 אישור התאמות על-ידי הגורם המאשר במה"ט

- 11.1 עבור הסטודנטים הבאים יש להעביר לגורם המאשר במה"ט בקשה לאישור התאמות:
- 11.1.1 סטודנטים זכאי סיוע מינהל הסטודנטים בהתאם להוראת שעה.
- 11.1.2 סטודנטים עם הפרעת קשב וריכוז, הזקוקים בנוסף לתוספת זמן, גם להפסקה במהלך הבחינה או להבחן בחדר נפרד.
- 11.1.3 סטודנטיות בהריון.
- 11.1.4 סטודנטים עם מוגבלות או בעיה רפואית העלולה להשפיע על אופן ההיבחנות.
- 11.2 בקשות לאישור התאמות יועברו לגורם המאשר במה"ט באמצעות המכללה בלבד. אין להפנות סטודנטים למה"ט לקבלת התאמות. בקשות שיגיעו ישירות מהסטודנטים לא יטופלו.
- 11.3 הגורם המקצועי הפועל במרכז תמיכה שאושר למכללה לאותה שנה יוכל להמליץ על התאמות נוספות /אחרות שאינן בהכרח כתובות באבחון או בחוות הדעת המקצועית לעניין הפרעת קשב וריכוז. במקרה כזה יש לפרט בטופס הבקשה המועבר למה"ט את חוות דעתו של הגורם המקצועי והנימוק להוספת /שינוי ההתאמות.
- 11.4 הבקשות לאישור התאמות, יועברו רק לאחר שהמכללה סיימה לדווח למחשב מה"ט את נתוני הסטודנטים.
- יודגש**, לא ניתן לטפל בבקשה של סטודנט שאינו נמצא במחשב מה"ט.
- 11.5 אין צורך להעביר בקשות חוזרות להתאמות אם האישור שניתן בעבר על-ידי מה"ט עדין בתוקף לאותו מועד בחינות.

12 מועד העברת בקשות לגורם המאשר במה"ט

בקשות לאישור ההתאמות, יועברו לגורם המאשר במה"ט לא יאוחר מהתאריכים המפורטים להלן, **בהתאם למועד הבחינות הראשון** בו ייבחנו הסטודנטים:

- 12.1 עבור סטודנטים האמורים להבחן בפעם הראשונה במועד אביב (בחודשים פברואר – מרץ) - עד לתאריך 15 בדצמבר.
- 12.2 עבור סטודנטים האמורים להבחן בפעם הראשונה במועד קיץ (בחודשים יולי – אוגוסט) - עד לתאריך 15 באפריל.

רצוי להקדים ולשלוח את הבקשות, כדי שתתקבלנה תשובות לפני מועד ביצוע בחינות הגמר.

יודגש, במקרים בהם יגיעו הבקשות למה"ט לאחר הזמן המצויין לעיל, לא יינתנו לסטודנטים התאמות למועד הבחינות הראשון שלהם.

| | | | |
|--|-------------------------------|----------------------|----------------|
| מספר עמוד 11 מתוך 26 | בתוקף משנה"ל תשפ"ד 10/2023 | מספר חוזר 10-4-53 | חוזר מנהל מה"ט |
| נושא: התאמות לבחינות גמר ממלכתיות | | | |

12.3 אופן העברת הבקשות

בקשות להתאמות יועברו לגורם המאשר במה"ט באמצעות דואר אלקטרוני בלבד (במייל) באופן הבא:

- 12.3.1 בנושא (של המייל) יש לכתוב את המילה **התאמה** ואת שם המשפחה, שם פרטי מספר ת.ז. ומועד הבחינות הרלוונטי.
- 12.3.2 למייל יש לצרף שני קבצים בנפרד:

12.3.2.1 טופס בקשה כמפורט להלן - מודפס בקובץ WORD או קובץ PDF (*)

12.3.2.2 המסמכים הרלוונטיים לבקשה - בקובץ PDF (אבחון, חוות דעת גורם בודק וכו'). יצוין, על המסמכים יש לשים חותמת **נאמן למקור** וחתימת הגורם השולח.

12.3.3 במייל עצמו יש לכתוב את שם המכללה וסמל המכללה.

הגשת בקשה עבור סטודנטים לקויי למידה או עם הפרעת קשב וריכוז שלהלן:

- 12.4.1 סטודנטים לקויי למידה, הזקוקים בנוסף לתוספת זמן והקראה בעברית, גם להתאמות נוספות.
- 12.4.2 סטודנטים עם הפרעת קשב וריכוז, הזקוקים בנוסף לתוספת זמן, גם להפסקה במהלך הבחינה או להבחן בחדר נפרד.

תועבר בנפרד עבור כל סטודנט, על גבי הטופס המצ"ב **כנספח מס' 2** – "בקשה להתאמות בבחינות גמר ממלכתיות – סטודנטים לקויי למידה/ הפרעת קשב וריכוז".

יש למלא את כל הפרטים המופיעים בטופס ולציין את מועד הבחינות הראשון בו יבחן הסטודנט (אביב או קיץ).

12.4.3 בטופס הבקשה יש לסמן את ההתאמות המבוקשות בהתאם לסוג הלקות. ההתאמות המבוקשות יהיו על סמך המלצת הגורם המאשר במכללה.

12.4.4 לטופס הבקשה יש לצרף קובץ PDF של המסמכים הרלוונטיים כמפורט להלן:

12.4.4.1 במקרה של בקשה עקב לקות למידה:

- א. אבחון בתוקף כאמור בסעיף 5.8.1 לעיל.
- ב. המלצות הגורם המאבחן להתאמות.
- ג. חתימת הגורם המאבחן.

12.4.4.2 במקרה של בקשה עקב הפרעת קשב וריכוז:

- א. חוות דעת הגורם המאבחן בתוקף כאמור בסעיף 5.10.1 לעיל.
- ב. צילום תוצאות בדיקת קשב וריכוז ממוחשבת אם נעשתה.
- ג. המלצת הגורם המאבחן להתאמות.

יודגש, במקרה של המלצה על בחינה בחדר נפרד ו/או הפסקה במהלך בחינת גמר, נדרש מתן הסבר מהגורם המאבחן מדוע נדרשות התאמות אלה או הסבר מהגורם המקצועי במרכז התמיכה.

ד. חתימת הגורם המאבחן.

על קובץ PDF המועבר לגורם המאשר במה"ט יצוין "זהה למקור" עם חתימת הגורם המטפל בבקשה מטעם המכללה.

| | | | |
|--|-------------------------------|----------------------|----------------|
| מספר עמוד 12 מתוך 26 | בתוקף משנה"ל תשפ"ד 10/2023 | מספר חוזר 10-4-53 | חוזר מנהל מה"ט |
| נושא: התאמות לבחינות גמר ממלכתיות | | | |

12.4.5 הגשת בקשה עבור סטודנטיות בהריון או סטודנטים עם מוגבלות או גבלה פיזית או רפואית כמפורט להלן:
12.4.5.1 סטודנטיות בהריון.
12.4.5.2 סטודנטים עם מוגבלות או בעיה רפואית העלולה להשפיע על אופן ההבחנות.

תועבר בנפרד עבור כל סטודנט, על גבי הטופס המצ"ב **כנספח מס' 3** – "בקשה להתאמות בבחינות גמר ממלכתיות – עקב מוגבלות או בעיה רפואית".
יש למלא את כל הפרטים המופיעים בטופס ולציין את מועד הבחינות הראשון בו יבחן הסטודנט (אביב או קיץ).

המכללה נדרשת לציין בטופס הבקשה את המלצותיה להתאמות.
יש לצרף חוות דעת מעודכנת למועד הגשת הבקשה, מהגורם הבודק כאמור בסעיף 5.10.3.1 לעיל.

במקרה של הריון מספיק לצרף חוות דעת מרופא נשים בו יצוין שבוע ההריון ותאריך לידה משוער.

לא יתקבלו אישורים והמלצות מרופא משפחה.

12.5 בקביעת ההתאמות לסטודנטים תהייה התחשבות בהמלצת המכללה ובהמלצת הגורם המאבחן/הגורם הבודק שבדק את הסטודנט. עם זאת הגורם המאשר במה"ט אינו מחויב לאשר את כל ההמלצות שסומנו על ידי המכללה בטופס הבקשה.

12.6 הגורם המאשר במה"ט לא יאשר התאמות שלא הומלצו על ידי הגורם המאבחן/הגורם הבודק שבדק את הסטודנט אלא אם צורפה חוות דעת הגורם המקצועי במרכז התמיכה ונימוקיו לנחיצות ההתאמה. כמו כן לא יאושרו התאמות שהתבקשו על ידי המכללה ואינן רלוונטיות לבחינות גמר עליהן אמור הסטודנט להבחן.

12.7 ההתאמות שיאושרו יהיו כמפורט בחוזר זה בלבד, בהתאם לשיקול דעתו של הגורם המאשר במה"ט.
על המכללה האחראיות ליידע את הסטודנטים כי ההתאמות שיאושרו להם בבחינות הגמר על ידי מה"ט, לא בהכרח יהיו דומות להתאמות שאושרו להם בבחינות הפנימיות המבוצעות על ידי המכללה.

12.8 עבור כל סטודנט שאושרו לו התאמות מהגורם המאשר במה"ט, יועבר למכללה אישור בו יצוינו ההתאמות להן הוא זכאי בבחינות הגמר ותוקפן. (מועד הבחינות האחרון בו יוכל לקבל את אותן התאמות שאושרו).
האישור להתאמות יועבר למכללה לאותו דואר אלקטרוני ממנו הגיעה הבקשה להתאמה.

12.9 באחריות המכללה להעביר לסטודנט את האישור שהתקבל עבורו ולשמור העתק בתיקו האישי במכללה.
יש ליידע את הסטודנטים כי עליהם להציג את אישור מה"ט למשיגים בכל בחינת גמר. ללא הצגת האישור למשיגים, לא יינתנו ההתאמות.

12.10 הגורם המאשר במה"ט לא יטפל בבקשות והן תוחזרנה למכללה במקרים הבאים:
12.10.1 פרטיו של הסטודנט אינו מופיע במחשב מה"ט.
12.10.2 פרטי הסטודנט נמצאו שגויים ו/או לא מלאים.
12.10.3 טופס הבקשה לא מולא כנדרש.
12.10.4 לא צורפו כנדרש המסמכים הרלוונטיים לבקשה.
12.10.5 לא מופיעה חתימת הגורם המבחן/הגורם הבודק על חוות הדעת המקצועית.
12.10.6 במקרה של העברת צילום של אבחון ו/או בדיקת קשב וריכוז או מסמך רפואי - לא נמצא אישור המכללה כי הצילום זהה למקור.
12.10.7 הבקשה הגיעה לאחר הזמן שנקבע כאמור.

12.11 הגשת ערעור על החלטת הגורם המאשר במה"ט

| | | | |
|--|-------------------------------|----------------------|----------------|
| מספר עמוד 13 מתוך 26 | בתוקף משנה"ל תשפ"ד 10/2023 | מספר חוזר 10-4-53 | חוזר מנהל מה"ט |
| נושא: התאמות לבחינות גמר ממלכתיות | | | |

- 12.11.1 המכללה יכולה להעביר לגורם המאשר במה"ט ערעור לגבי ההתאמות שאושרו או לא אושרו לסטודנטים שלה בבחינות הגמר.
- 12.11.2 הערעור יועברו לגורם המאשר במה"ט **תוך 30 יום** מהתאריך המצוין על גבי האישור להתאמות שהועבר למכללה עבור אותם סטודנטים. ערעור שיגיע מאוחר יותר לא יטופל ויוחזר למכללה.
- 12.11.3 הערעור יועבר על גבי אותו טופס בקשה כפי שנדרש לצורך קבלת התאמות, בצרוף כל המסמכים הנדרשים. יש לציין על הטופס **"ערעור על התאמות"**.
- 12.11.4 יש לציין בטופס מהי ההתאמה הנדרשת שלא אושרה והסיבות לנחיצותה.
- 12.11.5 תשובת הגורם המאשר במה"ט תועבר למכללה תוך 15 ימי עבודה מתאריך קבלת הערעור.
- 12.11.6 המכללה אחראית ליידע את הסטודנטים על החלטת הגורם המאשר במה"ט לבקשתם, בדרך של מסירת האישור המעודכן להתאמות שיועבר למכללה ממה"ט.
- במקרים בהם לא יתקבל הערעור, זה יצוין באישור המעודכן.
- 12.11.7 ההחלטה הינה סופית. לא יתקיים במה"ט דיון נוסף בעניינם של המערערים.

13 אישור התאמות על-ידי המכללה

- 13.1 המכללה תוכל לאשר לסטודנטים הבאים את ההתאמות שלהן, מבלי להעביר בקשה לגורם המאשר במה"ט.
- 13.1.1 לסטודנטים בני העדה האתיופית שנולדו בארץ – תוספת זמן.
- 13.1.2 לסטודנטים מהמגזר הערבי הלומדים במכינה וצריכים לגשת לבחינה בעברית 99912 - תוספת זמן לבחינה בעברית 99912 + שימוש במילון עברית – ערבית למי שיבקש זאת.
- 13.1.3 לסטודנטים מהמגזר הערבי הלומדים בשנה א' - תוספת זמן לכל בחינות שנה א' + שימוש במילון עברית – ערבית למי שיבקש זאת.
- 13.1.4 לסטודנטים לקויי למידה העומדים בכל הקריטריונים שצוינו בסעיף 12.4.1 לעיל - תוספת זמן והקראה בעברית (*).
- 13.1.5 לסטודנטים בעלי הפרעת קשב וריכוז העומדים בכל הקריטריונים שצוינו בסעיף 12.4.2 לעיל - תוספת זמן.
- 13.2 באחריות המכללה לתת לסטודנט אישור על ההתאמות שאושרו לו על ידה לבחינות הגמר. אישור המכללה יהיה בדומה לנוסח המצורף לחוזר זה **כנספח מס' 5** – "אישור המכללה להתאמות בבחינות הגמר הממלכתיות המבוצעות על-ידי מה"ט".
- 13.3 העברת נתונים למחשב מה"ט
על המכללה האחריות להעביר למחשב מה"ט את המידע לגבי ההתאמות שאושרו על ידה וזאת באמצעות העברת ממשק (להלן: **"ממשק התאמות"**). או ישירות דרך המהט-נט
- הנתונים שיש להכניס עבור כל סטודנט בממשק ההתאמות יהיה כמפורט **כנספח מס' 6** המצורף לחוזר זה – "נתונים נדרשים בממשק התאמות".

| | | | |
|--|-------------------------------|----------------------|----------------|
| מספר עמוד 14 מתוך 26 | בתוקף משנה"ל תשפ"ד 10/2023 | מספר חוזר 10-4-53 | חוזר מנהל מה"ט |
| נושא: התאמות לבחינות גמר ממלכתיות | | | |

- 13.4 מועד העברת ההתאמות למחשב מה"ט
- המכללה תוכל לשגר ממשק התאמות למחשב מה"ט החל מהתאריך 10 באוקטובר ועד לתאריך 28 במאי בכל שנה.
עבור סטודנטים האמורים להבחן במועד אביב (בחודשים פברואר - מרץ) – יש לשגר ממשק התאמות עד סוף חודש דצמבר באותה שנה.
יודגש, התאמות שישוגרו אחרי התאריך 31 בדצמבר לסטודנטים הרשומים לבחינות במועד אביב באותה שנה לא יקלטו. ניתן יהיה לשגר את ההתאמות שוב אחרי התאריך 1 במאי באותה שנה עבור מועד קיץ.
- רצוי להקדים ולשלוח את ממשק ההתאמות כדי שיוכנסו למחשב מה"ט, וניתן יהיה להפיק למכללה דו"ח זכאי התאמות לפני מועד הבחינות.
סטודנט שלא יופיע בדו"ח לא יוכל לקבל את ההתאמות ביום הבחינה.
- 13.5 לקבלת דו"ח מרוכז לגבי קליטת ההתאמות במחשב מה"ט, באחריות המכללה לפנות לגורם המאשר במה"ט ולבקש דו"ח התאמות.
יודגש, מה"ט לא יפיק אישור אישי לכל סטודנט שאושרו לו התאמות על-ידי הגורם המאשר במכללה.
- 13.6 לצורך ביצוע בקרה ובדיקה לגבי ההתאמות שאישרה המכללה, תתבקש המכללה על-ידי הגורם המאשר במה"ט להעביר אליו בדואר אלקטרוני את המסמכים הרלוונטיים בגינם ניתנו ההתאמות (כגון אבחונים, חוות הדעת בקשר להפרעת קשב וריכוז, צילום ת"ז לגבי בני העדה האתיופית או מהמגזר הערבי). זאת בהתאם לרשימת סטודנטים שתועבר אליה ממה"ט.

14 תוקף ההתאמות שיאושרו

- 14.1 תוקף ההתאמות שיאושרו לסטודנטים עולים, סטודנטים זכאי סיוע מינהל הסטודנטים, סטודנטים לקויי למידה או סטודנטים עם הפרעת קשב וריכוז יהיה כדלקמן:
עד למועד הבחינות שיתקיים שנה לאחר סיום תקופת ההכשרה³ של כל סטודנט.
- 14.2 תוקף תוספת הזמן לבני העדה האתיופית יהיה כדלקמן:
14.2.1 ללא הגבלת זמן.
- 14.3 תוקף תוספת הזמן והשימוש במילון שתשגר המכללה לסטודנטים מהמגזר הערבי יהיה כדלקמן:
14.3.1 לסטודנטים הלומדים במכינה טכנולוגית
לבחינה בעברית בלבד 99912 - עד למועד הבחינות שיתקיים בקיץ של אותה שנת לימודים בה למד הסטודנט.
14.3.2 לסטודנטים הלומדים בשנה א' מסלולי הכשרת הנדסאים או טכנאים מוסמכים
עד למועד הבחינות שיתקיים עם סיום שנה א' באותה שנה"ל.
- 14.4 תוקף ההתאמות שיאושרו לסטודנטיות בהריון יהיה רק למועד הבחינות הרלוונטי בהתאם לתאריך הלידה המשוער.
- 14.5 תוקף ההתאמות שיאושרו לסטודנטים בגין מוגבלות או בעיה רפואית יהיה בהתאם לשיקול דעת הגורם המאשר במה"ט.

³ משך זמן הלימודים שנקבע על ידי מה"ט לכל מגמת לימוד בכל מסלול הכשר (הנדסאים או טכנאים מוסמכים), בהתאם למסלול הלימודים (יום משולב רצוף וכו') כמצוין בנוהל ההכרה שפורסם על-ידי מה"ט.

| | | | |
|--|-------------------------------|----------------------|----------------|
| מספר עמוד 15 מתוך 26 | בתוקף משנה"ל תשפ"ד 10/2023 | מספר חוזר 10-4-53 | חוזר מנהל מה"ט |
| נושא: התאמות לבחינות גמר ממלכתיות | | | |

15 הארכת תוקף התאמות

- 15.1 להארכת תוקף התאמות שאושרו על-ידי הגורם המאשר במה"ט או על-ידי המכללה, יש להעביר לגורם המאשר במה"ט בקשה בדואר האלקטרוני כאמור בסעיף 13.6 לעיל.
יש לציין בנושא ההודעה – **הארכת תוקף התאמות** ולצרף את המסמכים התומכים בבקשה.
- 15.2 הגשת בקשה להארכת תוקף ההתאמות שאושרו בעבר תעשה במועדים כמפורט בסעיף 15 לעיל.
- 15.3 לסטודנטים עולים במסלול להכשרת הנדסאים או טכנאים מוסמכים, ניתן להעביר בקשה להארכת תוקף ההתאמות רק אם במועד הבחינות עברו מבוקשת הארכה מתקיים אחד מהתנאים הבאים:
15.3.1 לא חלפו חמש שנים מתאריך העלייה לארץ.
15.3.2 לא חלפו חמש שנים מתאריך העלייה לארץ + שנות השירות למי ששרת שירות צבאי או לאומי
לטופס הבקשה יש לצרף את המסמכים הרלוונטיים (צילום תעודת עולה, אישור על משך שירות צבאי או לאומי).
תוקף ההתאמות יוארך (בכל פעם שתוגש בקשה), בשנה אחת נוספת.
- 15.4 לסטודנטים זכאי סיוע מינהל הסטודנטים במסלול להכשרת הנדסאים או טכנאים מוסמכים, ניתן להעביר בקשה להארכת תוקף ההתאמות רק אם ניתנה לאותה שנה התחייבות ממינהל הסטודנטים לסיוע כספי.
לטופס הבקשה יש לצרף צילום התחייבות מינהל הסטודנטים.
תוקף ההתאמות יוארך (בכל פעם שתוגש בקשה), בשנה אחת נוספת.
- 15.5 לסטודנטים לקויי למידה או עם הפרעת קשב וריכוז במסלול להכשרת הנדסאים או טכנאים מוסמכים, תאושר הארכת תוקף ההתאמות רק אם האבחון או בדיקת קשב וריכוז עדין בתוקף, או הועבר אבחון או תוצאות בדיקת קשב וריכוז מעודכנים או חדשים.
תוקף ההתאמות יוארך (בכל פעם שתוגש בקשה), בשנה אחת נוספת או עד למועד הבחינות בו יפוג תוקף האבחון. הכל בהתאם לשיקול דעתו של הגורם המאשר במה"ט.
- 15.6 במקרים בהם ניתנו התאמות עקב מוגבלות או בעיה רפואית, יש להעביר למה"ט בקשה חוזרת, בצרוף חוות דעת והמלצה מעודכנת להתאמות מהגורם הבודק המומחה לאותה מגבלה רפואית כאמור לעיל, שניתנו בסמוך למועד הגשת הבקשה. לא תתקבל המלצה להתאמות מרופא משפחה.
הארכת תוקף ההתאמות תהייה בהתאם לשיקול דעתו של הגורם המאשר במה"ט.

| | |
|--|--|
| 16 ביצוע התאמות ביום הבחינה | |
| 16.1 לפני כל מועד בחינות, יועבר למכללה מהגורם המאשר במה"ט, דו"ח מרוכז של כל הסטודנטים הרשומים לאותו מועד בחינות, שיש להם התאמות בתוקף בממחשב. יודגש , ההתאמות יינתנו ביום הבחינה על סמך דו"ח זה, סטודנט שלא יופיע בדו"ח לא יוכל לקבל את ההתאמות ביום הבחינה. | |
| 16.2 באחריות המכללה לפעול כמצוין מטה לעניין מתן ההתאמות: | |
| 16.2.1 לספק לנבחנים תנאים מתאימים לביצוע ההתאמות (גם לסטודנטים מתארחים). 16.2.2 לספק תנאים מתאימים להקראה. 16.2.3 לשבץ את כל הסטודנטים שקיבלו אישור לתוספת זמן, באותו חדר בחינות גם אם הם נבחנים במקצועות שונים, זאת כדי לא להעביר אותם לחדר אחר עם תום הזמן הרשמי של הבחינה. 16.2.4 לידע לפני כל מועד בחינות את הגורם המתפעל מטעם מה"ט את מערך ההשגחה בבחינות גמר, לגבי ההתאמות שניתנו לנבחנים (כולל נבחנים מתארחים באם הועבר בגינם המידע מהמכללה שלהם). | |

| | | | |
|--|-------------------------------|----------------------|----------------|
| מספר עמוד 16 מתוך 26 | בתוקף משנה"ל תשפ"ד 10/2023 | מספר חוזר 10-4-53 | חוזר מנהל מה"ט |
| נושא: התאמות לבחינות גמר ממלכתיות | | | |

| | | | |
|--------|--|--|--|
| 16.2.5 | במקרים בהם אושרה הקראה, לקבוע עם רכז ההשגחה ביום הבחינה היכן תתבצע ההקראה. | | |
| 16.2.6 | במקרים בהם אושרה הכתבה או חדר נפרד, יש להכין חדר מתאים לכל אחד מהנבחנים ולוודא מול הגורם המתפעל מטעם מה"ט את מערך ההשגחה בבחינות גמר כי יגיע משגיח מתאים בהתאם להתאמה שאושרה לכל אחד מהסטודנטים. | | |
| 16.2.7 | למסור לרכז ההשגחה ולמשגיחים ביום הבחינה את דו"ח ריכוז התאמות שהועבר ממה"ט. | | |
| 16.2.8 | מכללה שקבלה ממחלקת הבחינות הודעה על שיבוץ הנבחנים שלה במכללה אחרת, כאמור בחוזר מנהל מה"ט מס' 10-4-51 ("רישום לבחינות גמר ממלכתיות והעברת ציוני מגן"), תעביר לפני ביצוע הבחינות לאותה מכללה מארחת את דו"ח ריכוז התאמות לאותו מועד בחינות שהועבר ממה"ט. ובמיוחד, יש לציין התאמות של הקראה, חדר נפרד, הכתבה ושעתוק. | | |