



יחידת הבטיחות – רכזת נגישות

# נהלי נגישות

למידע מפורט : <https://www.tau.ac.il/accessibility>

להצהרת הנגישות : <https://www.tau.ac.il/accessibility-declaration>



## הקדמה

מוגבלות היא קושי לתפקד. הקושי התפקודי נובע מחוסר התאמה בין היכולת התפקודית של האדם לבין הסביבה הפיזית והאנושית הקיימת. נגישות היא התאמה של המרחב ליכולת התפקודית של אנשים עם מוגבלות, ותפיסת הנגישות מתייחסת לכל אדם כאל אדם שלם בעל יכולות מסוימות ומטילה על החברה להתאים את הסביבה בה הוא מתפקד למגוון רחב ככל האפשר של יכולות אנושיות, באופן שתאפשר לכל האנשים מכל קשת היכולות לתפקד בה בצורה מיטבית, בטווחה ומכובדת.

**אדם עם מוגבלות** הינו "אדם עם לקות פיזית, נפשית או שכלית לרבות קוגניטיבית, קבועה או זמנית, אשר בְּשִׁלְהָ מוגבל תפקודו באופן מהותי בתחום אחד או יותר מתחומי החיים העיקריים" (חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998).

יכולתו של אדם לתפקד מושפעת מיכולותיו הפיזיות, החושיות (ראיה ושמיעה), השכליות, לרבות לקויות למידה והנפשיות. לקויות מולדות או לקויות שנרכשו במהלך החיים (עקב מחלה, פציעה או זקנה) עלולות לצמצם את היכולות התפקודיות של האדם, אך לא פחות מכך גורמים סביבתיים יכולים גם הם להוות חסם לתפקודו שלו. גורמים סביבתיים היכולים להוות חסם תפקודי בפני אנשים עם מוגבלות יכולים להיות פיזיים, חברתיים ותרבותיים.

**נגישות** הינה "אפשרות הגעה למקום, תנועה והתמצאות בו, שימוש והנאה משירות, קבלת מידע הניתן או המופק במסגרת מקום או שירות או בקשר אליהם, שימוש במתקניהם והשתתפות בתכניות ובפעילויות המתקיימות בהם, והכול באופן שוויוני, מכובד, עצמאי ובטיחותי" (חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, סעיף 19 א').

מילוי דרישות הנגישות מחייב ביצוע התאמות נגישות שיאפשרו לאנשים עם מוגבלות לתפקד באופן מיטבי, ולמצות את הפוטנציאל האישי שלהם ואת היכולת להשתלב ולתרום לחברה.

ההשכלה הגבוהה הינה כיום אחד התנאים למימוש הפוטנציאל ולאפשרות להשתלב בחברה בכלל ובעולם העבודה בפרט. האוניברסיטה, כמוסד המקנה השכלה גבוהה, מחוייבת לאפשר לכל סטודנט הרוצה בכך ועונה על הדרישות לרכוש השכלה. מחוייבות זו כוללת גם את הנגשת הלימודים על מרכיביהם השונים באופן בו סטודנטים עם מוגבלות יזכו להזדמנות שווה ולא יופלו או יקופחו בשל מוגבלותם.

חוברת זו כוללת את הנהלים הקשורים בהנגשה פיזית או בהתאמות אחרות הנדרשות כדי לאפשר שוויון הזדמנויות לכלל הסטודנטים. נהלים אלא אינם בגדר המלצה אלא **מחייבים את האוניברסיטה** ואת אלה מבין עובדיה הבאים במגע ישיר עם סטודנטים או אחראים על הצד הפיזי או טכני של הנגישות.



## רשימת נהלי נגישות

| מספר | שם נוהל          |
|------|------------------|
| 1    | דרך נגישה        |
| 2    | הדרכת עובדים     |
| 3    | מקומות ישיבה     |
| 4    | מערכת עזר לשמיעה |
| 5    | חיית שירות       |
| 6    | פטור מתור        |
| 7    | פינוי בחירום     |



|  |                          |
|--|--------------------------|
| שם הנוהל: שמירת דרך נגישה ומעברים פנויים | מס' הנוהל: 1             |
| בתוקף מיום: 25.10.14                     | תאריך עדכון: אוגוסט 2019 |
| עמוד מס' 1 מתוך 1 עמודים                 |                          |

#### 1. מטרת הנוהל

לקבוע כללים שיאפשרו לשמור על מעברים פנויים ברחבי הקמפוס על מנת שאנשים המוגבלים בניידות (למשל נעזרים בכסא גלגלים) או מוגבלים בראייה יוכלו לעבור בה בבטחה.

#### 2. כללי

דרך נגישה הינה תוואי חופשי רצוף, המקשר בין כל הרכיבים והמרכיבים הנגישים שבבניין, בשטחי חוץ ובשטחים פתוחים, ומתאים לשימושם של אנשים עם מוגבלות. מוגבלות בהקשר זה יכולה להיות בניידות או בראייה.

#### 3. הגדרות

- 3.1 רוחב הדרך לא יפחת מ- 130 ס"מ. כאשר ישנם מכשולים כגון סטנדים, שולחנות וכיו"ב הגורמים להיצרות, לא יפחת רוחב הדרך מ- 90 ס"מ. זאת על מנת לאפשר ניידות לאדם שנע בכיסא גלגלים או נעזר בקביים או בהליכון.
- 3.2 הדרך תהיה פנויה ככל האפשר ממכשולים שעלולים להכשיל אדם עם מוגבלות ראייה. אלה יכולים לכלול בליטות מקירות, חפצים בדרך, פחי אשפה, אביזרי תצוגה וכל דבר אשר לא ניתן לזיהוי מספיק מוקדם באמצעות מקל נחייה או שרידי הראייה של האדם עם מוגבלות הראייה.

#### 4. שיטת העבודה

- 4.1 יש להימנע מהצבת מכשולים בדרך הנגישה. דרך נגישה עוברת בין החניה לכניסות, לחדרי שירותים, למושבים באולם, לדלפק הספרייה, למשרדים ולחדרי הלימוד השונים.
- 4.2 פריטי ריהוט ימוקמו כך שישאר מעבר חופשי ברוחב 90 ס"מ לפחות.

#### 5. אחריות

- 5.1 אחריות לביצוע הנוהל: משנים מנהליים לדקאני הפקולטות
- 5.2 עדכון הנוהל: רכזת נגישות.



|  |                          |
|--|--------------------------|
| שם הנוהל: הדרכת עובדים למתן שירות נגיש לאנשים עם מוגבלות | מס' הנוהל: 2             |
| בתוקף מיום: 25.10.14                                     | תאריך עדכון: אוגוסט 2019 |
|  | עמוד מס' 1 מתוך 2 עמודים |

## 1. מטרת הנוהל

להגדיר את האופן והתדירות לעריכת הדרכות בנושא נגישות לעובדי האוניברסיטה וכן את התכנים שיכללו בהן.

## 2. כללי

הדרכת עובדים נחוצה על מנת להטמיע ולשמר תרבות ארגונית של מתן שירות איכותי לאנשים עם מוגבלויות. תקנות נגישות השירות קבעו כללים ותדירות לביצוע ההדרכות. מטרת ההדרכה להקנות לעובדים נותני השירות ידע והבנה בסוגי מוגבלויות שונים וכיצד לתת מענה מתאים לכל סטודנט.

## 3. הגדרות

### האוניברסיטה מחויבת בהדרכה על פי הפירוט להלן:

#### 3.1 יידוע כלל העובדים בנושאים שלהלן:

- איסור הפלייתם של אנשים עם מוגבלות במתן השירות.
- חובת מתן שירות שוויוני בסביבה מכילה.
- עיקרי החובות לפי החוק החלים על מתן השירות החובה למתן נגישות לאנשים עם מוגבלות וביצוע התאמות נגישות למקום ציבורי ולשירות ציבורי.

#### 3.2 נוסף לאמור לעיל, העובדים אשר מספקים שירות ישירות לציבור ידעו ויכירו:

- סוגי מוגבלויות שונים וכיצד הם באים לידי ביטוי בעת קבלת השירות.
- כללי התנהגות נאותים כלפי אנשים עם מוגבלות בעת מתן השירות, לרבות דרך ולשון הפנייה אליהם.
- הפעולות שעל עובד או נושא משרה לנקוט כדי לבצע את התאמות הנגישות, לרבות תפעול אמצעי העזר ותחזוקתם, מתן שירותי עזר או הזמנתם ותחזוקת ההתאמות אשר בוצעו למקום הציבורי שבו ניתן השירות לפי כל התקנות הרלוונטיות.
- התנסות חווייתית, אשר תועבר לכל עובד שתפקידו לספק את השירות ישירות לציבור, למנהלו הישיר ולנושאי המשרה בחברה.



|  |                          |
|--|--------------------------|
| שם הנוהל: הדרכת עובדים למתן שירות נגיש לאנשים עם מוגבלות | מס' הנוהל: 2             |
| בתוקף מיום: 25.10.14                                     | תאריך עדכון: אוגוסט 2019 |
|  | עמוד מס' 2 מתוך 2 עמודים |

#### 4. שיטת העבודה

- 4.1 ברשותה של הנהלת האוניברסיטה תימצא תכנית הדרכה העוסקת בנושאים שיש להדריך בהם את העובדים. התוכנית תאושר בידי מורשה לנגישות השירות.
- 4.2 רכזת נגישות תערוך רישום של העובדים אשר הודרכו והוכשרו, והמועד שבו עברו את ההדרכה או ההכשרה.
- 4.3 חובה לחזור על ההדרכה בדפוס או באמצעים דיגיטליים (כגון סרטוני הדרכה או לומדות) אחת לשנה לפחות.
- 4.4 עובד חדש הנותן שירות ישירות לציבור או נושא משרה חדש על פי דין שתפקידו לספק שירות במישרין לציבור, למעט עובד המספק שירות באופן חד-פעמי, יודרך ויוכשר בדפוס או באמצעים דיגיטליים עם כניסתו לעבודה, ולא יאוחר מ-3 חודשים מיום תחילת העבודה. בתוך שנה מיום כניסתו לעבודה עליו להשלים את ההדרכה גם באמצעות התנסות חוויתית.
- 4.5 הנהלת האוניברסיטה תבטיח שבמקום מתן השירות יהיו, בכל שעות מתן השירות לציבור ובכל עמדה, עובדים אשר הונחו כאמור.
- 4.6 קיים פטור מהדרכה לעובדים זמניים (שהוגדרו מראש ככאלו) אשר תקופת עבודתם הכוללת אינה עולה על 7 חודשים.

#### 5. אחריות, תחולה ותוקף

- 5.1 אחריות לביצוע הנוהל: רכזת נגישות
- 5.2 אחריות לדיווח על עובדים חדשים: אגף משאבי אנוש
- 5.3 עדכון הנהל: רכזת נגישות.



|                                      |                          |
|--------------------------------------|--------------------------|
| שם הנוהל: הקצאת מקומות ישיבה מיוחדים | מס' הנוהל: 3             |
| בתוקף מיום: 25.10.14                 | תאריך עדכון: אוגוסט 2019 |
| עמוד מס' 1 מתוך 1 עמודים             | מס' הנוהל: 3             |

#### 1. מטרת הנוהל

לקבוע ולהגדיר את כמות מקומות הישיבה המיוחדים שיוקצו בחדרי הרצאות.

#### 2. כללי

סטודנטים המתניידים בכיסא גלגלים וסטודנטים עם לקות חושית (כבדי ראייה/שמיעה זקוקים למקום ישיבה מיוחד המאפשר צפייה נוחה ושטח תמרון).

מיקומם של המקומות המיוחדים מאפשר לאדם עם מוגבלות ראות נוחה של מוקד הפעילות במקום התקהלות. המקומות המיוחדים לא נמצאים במעברים, ולפחות למחציתם צמוד מקום ישיבה רגיל.

#### 3. הגדרות

3.1. מקום ישיבה מיוחד – שטח פנוי במידות 120/80 ס"מ המסומן על הרצפה במסגרת לבנה ונמצא ליד המושבים האחרים בכיתה / באולם.

#### 4. שיטת העבודה

4.1. בקדמת חדר לימוד יוקצה מושב מיוחד אחד על כל 150 מושבים רגילים ובכל מקרה לא פחות משני מקומות ישיבה מיוחדים.

4.2. במקום ישיבה מיוחד יתאפשר שימוש במשטח אופקי לכתיבה לאדם עם מוגבלות בניידות.

4.3. אם חזיתו של מקום ישיבה מיוחד גובלת במפלס נמוך יותר וקיימת סכנת נפילה, יותקנו בחזית אמצעי הגנה.

4.4. אל המקומות המיוחדים ומהם תוביל דרך נגישה לשאר השירותים הציבוריים באותו מקום כגון חדרי שירותים נגשים.

4.5. ליד סטודנט עם מוגבלות המלווה באדם אחר יובטח מקום ישיבה נוסף למלווה. במידת הצורך יוודא מרכז התמיכה, כי לסטודנט יובטח מקום ישיבה בקדמת מקום הלימוד, ככל האפשר. בחדרי הלימוד יוצב שלט ולפיו לאדם עם מוגבלות קיימת עדיפות לשבת בקדמת מקום הלימוד. בנוסף, על שני מושבים בכל כיתה ואולם תודבק מדבקה על שני כסאות בקדמת הבמה המציינת כי מקומות אלה מיועדים לאנשים עם מוגבלות.

4.6. מרכז התמיכה בדקנאט הסטודנטים ינפיק אישור לסטודנטים הזכאים למקום ישיבה בקדמת הכיתה או האולם.

#### 5. אחריות, תחולה ותוקף

5.1. אחריות לביצוע הנוהל: משנים מנהליים לדקני הפקולטות

5.2. עדכון הנוהל: רכזת נגישות.



|                                  |                          |
|----------------------------------|--------------------------|
| שם הנוהל: הקצאת מערכת עזר לשמיעה | מס' הנוהל: 4             |
| בתוקף מיום: 25.10.14             | תאריך עדכון: אוגוסט 2019 |
|                                  | עמוד מס' 1 מתוך 2 עמודים |

## 1. מטרת הנוהל

להגדיר את האופן בו תושאלנה מערכות עזר לשמיעה לסטודנטים עם מוגבלות בשמיעה הזקוקים לכך.

## 2. כללי

במדינת ישראל ישנם מעל 600,000 איש עם מוגבלות בשמיעה. קיימות מערכות עזר המסייעות בצורה משמעותית לשמוע ולהבין את המרצה. תקנות הנגישות במוסדות להשכלה גבוהה קובעות כי מוטלת על האוניברסיטה החובה לספק מערכת עזר לשמיעה על פי הפירוט להלן:

א. בחדרי לימוד, לרבות מעבדות וחדרי תרגול, ובאולמות שבהם מעל 100 מקומות ישיבה ונעשה בהם דרך קבע שימוש באמצעי הגברת קול, תתקין האוניברסיטה מערכת עזר לשמיעה ותספק מקלטי אוזניות לבקשת סטודנט.

ב. בחדרי לימוד לרבות מעבדות וחדרי תרגול ובאולמות שבהם עד 100 מקומות ישיבה ולא נעשה בהם דרך קבע שימוש באמצעי הגברת קול, תספק האוניברסיטה מערכת להגברת שמע אישית אלחוטית, לבקשת סטודנט; אם נעזר הסטודנט באופן קבוע במערכת שמע אישית אלחוטית, תספק האוניברסיטה את השירות באופן נגיש באמצעות מערכת זו לפי בקשת הסטודנט כאמור.

## 3. הגדרות

3.1 לולאת השראה - מערכת המאפשרת לאדם עם מגבלת שמיעה לשמוע את דברי המרצה בבהירות וללא רעשי רקע. אדם עם מגבלת שמיעה מתקשה לנהל שיחה במקומות בהם שוהים מספר רב של אנשים וקיים רעש כגון התלחשויות, שיחות מקבילות או מזגנים פועלים. הסטודנט יכול להעזר במערכת על מנת לשמוע את דברי המרצה בעזרת מכשירי השמיעה שברשותו ע"י שימוש בתוכנית "T".

3.2 מערכת עזר קבועה לשמיעה מסוג אינפרא רד - המערכת מורכבת ממשדרים אשר מחוברים למערכת הקול הקבועה ומשדרים לחלל האולם את הנאמר באמצעות אותות אינפרא אדום שייקלטו ע"י מערכות העזר לשמיעה הניתנים להשאלה לסטודנטים לקויי שמיעה. שידור באינפרא אדום מונע רגישות להפרעות שידור מחוץ לאולם או להפרעות של שידורי המיקרופונים בתוך האולם. השידור נעשה בתדר זהה לכל האולמות בארץ בהם מותקנת המערכת. המערכת בעלת תחום תדרים רחב ביותר, דבר המקנה בהירות בהבנה, ומאפשר התחברות המשתמש ישירות לנעשה על הבמה, מבלי להיות מושפע מההפרעות האקוסטיות של האולם, וע"י כך לשמוע היטב ולהבין את הנאמר.

לרשימת האולמות בהם קיימת מערכת עזר קבועה: <https://www.tau.ac.il/accessibility/?tab=2>





|                                  |                          |
|----------------------------------|--------------------------|
| שם הנוהל: הקצאת מערכת עזר לשמיעה | מס' הנוהל: 4             |
| בתוקף מיום: 25.10.14             | תאריך עדכון: אוגוסט 2019 |
|                                  | עמוד מס' 2 מתוך 2 עמודים |

#### 4. שיטת העבודה

- 4.1 האוניברסיטה תספק מערכות עזר לשמיעה באולמות, בכיתות ובמשרדים בהם ניתן שירות וכן מערכות עזר אישיות.
- 4.2 כל סטודנט המבקש להשתמש במערכת, יפנה ליחידה המטפלת בהתאמות נגישות בדקנאט הסטודנטים.
- 4.3 המבקש יוכל לגשת ולשאול מערכת עזר לשמיעה לבחירתו כנגד תעודה מזהה שתישמר אצל נציג האוניברסיטה כבטוחה להחזרתה בתום ההרצאה.
- 4.4 המידע בדבר האפשרות לשאול מערכות עזר לשמע וקיומה של מערכת העזר יופיע באתר האינטרנט של האוניברסיטה.
- 4.5 יש להקפיד על תקינות המערכות ועל סוללות מלאות.

#### 5. אחריות, תחולה ותוקף

- 5.1 אחריות לביצוע הנוהל:  
רכש – רכזת נגישות
- השאלת מערכות עזר אישיות לסטודנטים - דקנאט הסטודנטים
- 5.2 עדכון הנוהל: רכזת נגישות.



|  |                          |
|--|--------------------------|
| שם הנוהל: <b>חיית שירות – כניסה לקמפוס</b> | מס' הנוהל: 5             |
| בתוקף מיום: 25.10.14                       | תאריך עדכון: אוגוסט 2019 |
|  | עמוד מס' 1 מתוך 2 עמודים |

#### 1. מטרת הנוהל

להנחות את עובדי האוניברסיטה, לרבות מאבטחים עובדי קבלן, באשר לאופן בו יש להתייחס ולנהוג במבקר המגיע מלווה בחיית שירות.

#### 2. כללי

- 2.1. על פי תקנות הנגישות לשירות חייב בעל מקום ציבורי (נותן השירות) לאפשר לאדם עם מוגבלות להשתמש בשירות הציבורי הניתן במקום תוך הסתייעות בחיית שירות.
- 2.2. במידה וחיית השירות איננה כלב נחייה, רשאי נותן השירות לבקש מבעל המוגבלות תעודה או סימן המעיד על היות החיה חיית שירות.
- 2.3. חל איסור מוחלט לבקש תעודה מאדם עם מוגבלות באשר לכלבי נחייה.

#### 3. הגדרות

- 3.1. חיית שירות – בעל חיים אשר אדם עם מוגבלות מסתייע בו בחיי היום יום. דוגמאות לחיות שירות נפוצות: כלב, תוכי, קוף.
- 3.2. כלב נחייה – כלב המשמש אדם עיוור להתנהלות במרחב. ניתן לזהותו על פי רתמה מיוחדת הנבדלת מרצועת כלבים רגילה. בדרך כלל יהיה מזון לברדור או גולדן רטריבר.

#### 4. שיטת העבודה

- 4.1. כאשר אדם עם מוגבלות המסתייע בחיית שירות מגיע לאוניברסיטה, יש לאפשר לו כניסה ושהייה ברחבי השטח הציבורי ללא קשר למוגבלות בכפוף לתנאים הבאים:
  - 4.1.1. האוניברסיטה לא תיתן טיפול לחיית השירות או תפקח עליה בעת הלימודים.
  - 4.1.2. אם חיית השירות אינה כלב נחייה ולא ניתן לזהות את האדם עם המוגבלות ככזה וקיים חשד שהחיה אינה מאולפת ו/או עלולה לסכן את באי האוניברסיטה, ניתן לבקש תעודה או מסמך המעידים על היותה חיית שירות.
  - 4.1.3. תלמיד המסתייע בחיית שירות ומבקש התאמות בגין המוגבלות, יציג לאחראי על קביעת ההתאמות תעודה או סימן המעידים על היות החיה חיית שירות.
  - 4.1.4. אם האחראי על קביעת ההתאמות קבע כי נוכחות חיית השירות פוגעת באופן בלתי סביר בלימודים, או אם כניסת חיית השירות למתקן נאסרה בדיון, לא יוכל התלמיד להסתייע בחיית השירות בעת שהותו באוניברסיטה. במקרה זה, האחראי לקביעת ההתאמות יקבע התאמה חלופית שתבטיח נגישות סבירה לתלמיד ויוקצה מתקן שתוחזק בו חיית השירות במהלך הלימודים.



|   |                          |
|---|--------------------------|
| שם הנוהל: <b>חיית שירות – כניסה לקמפוס ובקשת התאמות</b> | מס' הנוהל: 5             |
| בתוקף מיום: 25.10.14                                    | תאריך עדכון: אוגוסט 2019 |
| עמוד מס' 2 מתוך 2 עמודים                                | עמוד מס' 2 מתוך 2 עמודים |

4.1.5 לא תתאפשר הכנסת חיית שירות למעבדות בהן נמצאים חומרים כימיים, ביולוגיים או אחרים, או לכל מקום שלפי חוק לא ניתן להכניס בעלי חיים. במקרים כאלה יוקצה לחיית השירות מקום הולם סמוך למעבדה.

4.2 נדרש להקצות מקום לכלב נחייה לצד המושב של הסטודנט.

4.3 יש להנחות באופן קבוע את כל העובדים לרבות מאבטחים, עובדי אחזקה ועובדי ניקיון באשר לתכולת הנוהל.

#### **5. אחריות, תחולה ותוקף**

5.1 אחריות לביצוע הנוהל: משנים מנהליים לדקאני הפקולטות, דקנאט הסטודנטים.

5.2 עדכון הנוהל: רכזת נגישות.



|   |                          |
|---|--------------------------|
| שם הנוהל: מתן פטור מהמתנה בתור לאדם הזכאי לכך | מס' הנוהל: 6             |
| בתוקף מיום: 25.10.14                          | עמוד מס' 1 מתוך 2 עמודים |
| תאריך עדכון: אוגוסט 2019                      |                          |

#### 1. מטרת הנוהל

להנחות את עובדי האוניברסיטה כיצד יש לנהוג בסטודנט, במלווה או במבקר עם מוגבלות הזכאי לפטור מהמתנה בתור לצורך קבלת שירות.

#### 2. כללי

- 2.1 ישנן מוגבלויות קוגניטיביות אשר הלוקה בהן פטור מהמתנה בתור לקבלת שירות.
- 2.2 חלק מהשירותים הניתנים באוניברסיטה כרוכים בהמתנה בתור, כגון: רישום, השאלת ספר, קבלת מידע וכיו"ב.

#### 3. הגדרות

- 3.1 המתנה בתור – המתנה לקבלת שירות, מידע, שימוש במתקן, צפייה במיצג וכיו"ב.
- 3.2 זכאי לפטור מהמתנה אדם אשר ברשותו תעודת נכה תקפה המציינת את זכאותו להתאמה זו, שהיא אחת מאלה (ראה נספח 1):
  - 3.2.1 תעודת נכה שהנפיק המוסד לביטוח לאומי, לאדם עם מוגבלות שכלית או נפשית, לרבות אדם על הספקטרום האוטיסטי, שנקבעה לו נכות רפואית בשיעור 50 אחוזים או יותר, או ילד נכה עם מוגבלות שכלית או נפשית, לרבות ילד על הספקטרום האוטיסטי, לפי חוק הביטוח הלאומי.
  - 3.2.2 תעודת נכה שהנפיק האגף לשיקום במשרד הביטחון, לאדם עם מוגבלות נפשית או שכלית המקבל תגמול לפי חוק הנכים, ושנקבעה לו נכות רפואית בשיעור 50 אחוזים או יותר.
  - 3.3 בתעודה לא יפורט סוג המוגבלות או היקפה.

#### 4. שיטת העבודה

- 4.1 כאשר אדם עם מוגבלות פונה לאחד מנותני השירות - אם בעצמו ואם באמצעות נציג מטעמו – לפקיד, סדרן או לאחראי במקום בבקשה לקבל פטור מהמתנה בתור, יש לאפשר לו קבלת השירות או המידע ללא עמידה בתור לרבות למלווה שלו.
- 4.2 במידה וניתן לזהות את מוגבלותו של האדם אין צורך לבקשו להציג תעודת נכה.
- 4.3 מותר, אך לא חובה לבקש בנימוס הצגת תעודה כאמור.



|   |                          |
|---|--------------------------|
| שם הנוהל: מתן פטור מהמתנה בתור לאדם הזכאי לכך | מס' הנוהל: 6             |
| בתוקף מיום: 25.10.14                          | תאריך עדכון: אוגוסט 2019 |
|   | עמוד מס' 2 מתוך 2 עמודים |

5. אחריות, תחולה ותוקף

5.1. אחריות לביצוע הנוהל: כל עובד הנותן שירות לציבור.

5.2. עדכון הנוהל: רכזת נגישות.

מינהל הגמלאות  
נכות כללית

מסד הביטוח הלאומי  
National Insurance Institute  
רח' ויצמן 13, ירושלים, 9543747

**תעודת נכה**  
**Disability Card**

Name: \_\_\_\_\_ סי.  
ID number: \_\_\_\_\_ מס' זהות.  
Expiration date: \_\_\_\_\_ תוקף העדה.

פטור מהמתנה בתור



|  |                          |
|--|--------------------------|
| שם הנוהל: פינוי בחירום של אנשים עם מוגבלויות | מס' הנוהל: 7             |
| בתוקף מיום: 25.10.14                         | תאריך עדכון: אוגוסט 2019 |
|  | עמוד מס' 1 מתוך 3 עמודים |

## 1. מטרת הנוהל

להגדיר כיצד יש לפנות אנשים עם מוגבלות מהבניין בשעת חירום ולהכיר את האמצעים העומדים לרשות העובדים במקום.

## 2. כללי

- 2.1 על פי תקנות נגישות השירות חובה להתאים את נהלי הפינוי והחילוץ בחירום הקיימים במקום שניתן בו השירות, כדי להבטיח שפינויים של אנשים עם מוגבלות ייעשה במהירות, בנוחות ובבטיחות ותוך שמירה על כבודו של האדם במסגרת חוק שוויון לבעלי מוגבלויות.
- 2.2 אנשים עם מוגבלות בניידות ובראייה עלולים להתקשות להגיע למרחב מוגן או לפתחי המילוט. אנשים עם מוגבלות בשמיעה עלולים שלא לשמוע את האזעקה.

## 3. הגדרות

מצב חירום הוא כזה אשר מסכן את חיי האנשים במידה ולא יפוננו מהבניין או מהמקום, למשל: שריפה, אזעקה, רעידת אדמה וכיו"ב.

- 3.1.1 לוח הכוונה – לוח הכולל מידע לגבי מיקום הפונקציות השונות בבנין.
- 3.1.2 שלט הכוונה – שלט הכולל חץ או בצורת חץ המכוון לעבר חלל או שירות מסויימים והמוצב בדרך המובילה אליהם.
- 3.1.3 שלט זיהוי – שלט המזהה חלל או שירות. מוצב בסמוך לחלל או לשירות שאותם הוא בא לזהות.

## 4. שיטת העבודה

כל בנין באוניברסיטה מצריך התאמה ספציפית לאופן בו יש לפנות אדם עם מוגבלות, בהתאם לאופיו המיוחד של המקום ונסיבות המקרה. להלן מובאת עמדת נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, המלצותיה והנחיותיה באשר לאמצעים הטכניים שניתן לעשות בהם שימוש בעת פינוי בחירום של אנשים עם מוגבלות. הנציבות הינה זרוע של משרד המשפטים ומחזיקה בסמכות רגולטורית לאכיפת תחום הנגישות. תקנה 12(ב) לתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות) התשע"ג- 2013 מחייבת את הנציב לפרסם הנחיות באשר לאמצעים הטכניים שניתן לעשות בהם שימוש בעת פינוי בחירום של אנשים עם מוגבלות. להלן האמצעים:

א. **אלונקה מתקפלת** - אלונקה מבד בעלת רתמות. ניתנת לנשיאה בשעת חילוץ על ידי אדם אחד או יותר.

ב. **כיסא חילוץ** - כיסא לשימוש כאמצעי חילוץ על ידי מלווה בשעת חירום. כיסא זה עשוי בדרך כלל ממוטות מתכת ומושב מבד, אך קיימים גם כסאות מפלסטיק. הוא בעל גלגלים ורצועות בד לעיון האדם. ניתן להשתמש בו במדרגות, מעברים צרים ושטחי חוץ.



|   |                          |
|---|--------------------------|
| שם הנוהל: <b>פינוי בחירום של אנשים עם מוגבלויות</b> | מס' הנוהל: 7             |
| בתוקף מיום: 25.10.14                                | תאריך עדכון: אוגוסט 2019 |
|   | עמוד 2 מתוך 3 עמודים     |

ג. **כיסא מטפס מדרגות** - כיסא בעל מנגנון המיועד להוריד ולהעלות אדם עם מוגבלות בין אם ידנית או באופן ממונע, עצמאית או על ידי מלווה. מטפס המדרגות יכול לסייע בניוד אנשים עם מוגבלות או פציעה במצבי חירום.

ד. **מושב מחליק** - מושב נייד המיועד לשימוש כאמצעי חילוץ על ידי מלווה בשעת חירום. המושב כולל חגורות בטיחות וידיות מובנות לנשיאת המושב בעת הצורך. עיצובו מאפשר מעבר במדרגות, סיבובים, מעברים צרים ושטח חוץ.  
ה. כל אמצעי סביר אחר.

#### דרכי השימוש והערות:

אם ישנם הפרשי גובה, ניתן לפנות אדם עם מוגבלות בניידות (כולל בשל פציעה) בעזרת האמצעים המפורטים מעלה. במידה והמצב אינו שולל שימוש במעלית, ניתן שהאדם יעשה בה שימוש באופן עצמאי. אם עקב החילוץ נלקח מהאדם עם מוגבלות אביזר או שירות העזר האישי (כגון חיית שירות), או נגרם לו נזק, יש לדאוג לאביזר או שירות עזר חלופי.

### **המלצות להתאמות נהלים לפינוי בחירום**

#### **1. מבקרים מזדמנים**

א. מומלץ להכין תכנית חילוץ - תכנית המתארת את אופן הגעתו של אדם עם מוגבלות אל מחוץ לאזור הסכנה. אם האדם אינו יכול להגיע באופן עצמאי אל מחוץ לאזור הסכנה יש לספק עבורו אזור מחסה מוגן (כגון ממ"ק) בו ימתין עד לחילוץ. אל אזור המחסה תוביל דרך נגישה ממקום שהותו. התכנית תפרט גם את המעבר מאזור המחסה אל מחוץ לאזור הסכנה. תכנית החילוץ צריכה לתאר כיצד אדם עם מוגבלות יזעיק עזרה (פנים אל פנים, בעזרת שיחת טלפון, בעזרת מסרון או בכל אמצעי ודרך סבירים אחרים), כיצד יגיע לאזור המחסה וכיצד יתפנה משם אל מחוץ לאזור הסכנה. את תכנית החילוץ יש לתרגל מספר פעמים, כולל אביזרי העזר הנחוצים, אם יש כאלה, וכולל חיית שירות, אם קיימת. על התרגול להתבצע עם מספר אנשים, כדי שאם בזמן אמת אחד מהם לא ישהה במקום, יהיה לו מחליף.

ב. רצוי כי בכל מקום המספק שירות יהיה ממונה על פינוי בשעת חירום של אנשים עם מוגבלות וכוונני חילוץ.

ג. רצוי לאתר ולסמן באופן נגיש את הדרך הנגישה לאזור מחסה, אליו אדם עם מוגבלות יכול להגיע באופן עצמאי, ואשר בו ימתין בבטחה לעזרה. סימון דרך זו ייעשה בעזרת סמל הנגישות הבינלאומי, כולל דלתות היציאה, בעזרת שילוט מכוון (עם חיצים) ומזהה (על גבי הדלת) נגיש לאנשים עם מוגבלות ראייה ומישושי.



|  |                          |
|--|--------------------------|
| שם הנוהל: פינוי בחירום של אנשים עם מוגבלויות | מס' הנוהל: 7             |
| בתוקף מיום: 25.10.14                         | תאריך עדכון: אוגוסט 2019 |
| עמוד 3 מתוך 3 עמודים                         | עמוד 3 מתוך 3 עמודים     |

ד. ניתן, בנוסף, להשתמש במערכות שמע (שלטים מדברים) על מנת לכוון ליציאה. אם ישנן דלתות קשות לפתיחה בשל הצורך להפעיל כח או בשל הצורך במניפולציה עדינה, רצוי לתכנן דרכים אלטרנטיביות, להתאים את הדלת (למשל, לעבות את הידית) או לצייד את האדם עם מוגבלות באביזרי עזר מתאימים.

ה. רצוי כי מערכות ההתרעה במקום תספקנה התראה קולית (כגון באמצעות צפירות, הנחיות שניתנות במגפון) וחזותית (כגון באמצעות שילוט אלקטרוני, מסכי טלוויזיה, אורות מהבהבים), בו זמנית.

## 2. מבקרים קבועים

- א. כאשר אנשים עם מוגבלות הינם מבקרים קבועים במקום (למשל במקום עבודה או במקום בילוי קבוע כגון חדר כושר) תבנה עימם תכנית חילוץ אישית. על התכנית להתעדכן מעת לעת, בהתאם לצרכיו של האדם, לאנשים שמתרגלים עמו את החילוץ ולהופעתן של טכנולוגיות חדשות. את העתק התכנית, כמו גם אביזרי העזר הנחוצים, יש לשמור בערכת הציוד לשעת חירום שבמקום.
- ב. לבקשת אדם עם מוגבלות יש, ככל הניתן, לספק הנחיות בכתב ומפת מילוט נגישות. לאדם עם מוגבלות בראיה יש לספק מפת מילוט בניגוד חזותי, מישושית או בברייל. לאדם עם מוגבלות שכלית יש לספק הנחיות בפשוט לשוני, ככל הניתן.
- ג. לאדם עם מוגבלות קוגניטיבית, שכלית או נפשית יתכן ויהיה דרוש מלווה בעת פינוי בחירום. במקום בו מבקר האדם עם מוגבלות באופן קבוע, רצוי שהמלווה יהיה מוכר לו. במקרה זה, על תרגול תכנית החילוץ להתבצע פעמים רבות יותר מהרגיל, ותמיד עם האדם עם מוגבלות ועם המלווים.

## 5. אחריות

5.1 אחריות לביצוע הנוהל: רכזת נגישות, ממונה בטיחות.

5.2 עדכון הנוהל: רכזת נגישות.