

תוכן העניינים

=====

3	דבר המנכ"ל
5	1. מינויים
5	2. דיווחי מת"ס - רענון
5	3. זכות הלקוח לקבלת מידע ורישום
	4. שירותי תמיכה לתקשורת לאנשים עם לקות שמיעה - הוראה 5.7 (עדכון)
	5. השתתפות הורים במעונות, במשפחות אומנה ובפנימיות יום - הוראה 8.4 (עדכון)
	6. נהלים לסידור חוץ ביתי לאנשים עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת - הוראה 10.4 (עדכון)
	7. תהליך קבלת החלטה בדבר אדם עם פיגור שכלי ודרכי טיפול - הוראה 14.23 (עדכון)
	8. חוברת תעריפים

לבעלי אוגדני תע"ס

יש להפריד דפי הוראות התע"ס בסוף החוזר,
להדקם ולתייקם באוגדן התע"ס בפרק המתאים.
את חוברת התעריפים יש לתייק בשלמותה
בתחילת האוגדן.

אל: ראשי ערים, ראשי המועצות המקומיות, ראשי מועצות איזוריות
עובדי המשרד,
עובדי המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות,
עובדי המסגרות השונות ע"י המשרד

מכובדי,

משרדנו שם דגש לטיפול באוכלוסיות עם צרכים מיוחדים. במסגרת זו סוכם עם מרכז השלטון המקומי על הסדר העברת האחריות להסעות למעונות יום שיקומיים לרשויות המקומיות החל מיום 1.12.06. הסדר זה הינו ניסיוני עד ליום 31.8.07, תוך כדי פרק הזמן ניתן יהיה ללמוד אותו ולשפרו לקראת פתיחת שנת הלימודים תשס"ח.

לאוכלוסיות האמורות ניתנו תוספות תקציביות לשנת 2007, לצורך הבטחת מתן השירות לכלל הנזקקים.

בחוזר זה מפורסמות הוראות בנושאים:

- 1) תהליך קבלת החלטה בדבר אדם עם פיגור שיכלי ודרכי הטיפול.
- 2) שירותי תמיכה ותקשורת לאנשים עם לקות שמיעה.
- 3) נהלים לסידור חוץ ביתי לאנשים עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת.

משה שיאון
המנהל הכללי

י' בטבת תשס"ז
31 בדצמבר 2006

1. מינויים

=====

ד"ר חיה עמינדב - נבחרה במכרז פנימי למנהלת האגף לטיפול באדם המפגר עם פיגור שכלי.

2. דיווחי מת"ס - רענון

=====

הריני להפנות את תשומת לבכם כי תקצירי המת"ס חייבים להגיע למשרדנו עד לתאריך 28 לכל חודש.
דיווחים שיגיעו לאחר תאריך זה לא יקלטו ויוחזרו למחלקות לשירותים חברתיים.

3. זכות הלקוח לקבלת מידע ורישום

=====

מופנית בזאת תשומת הלב לחובת הרישום בתיקי הלקוחות במחלקות לשירותים חברתיים (הוראה 1.32 בתע"ס) הרישום נדרש להיות עקבי, מסתמך בעיקר על עובדות, מהן יוצאים להיסקים, הערכות ומסקנות מנומקות. להתייחס לחומר המצוי בתיק ויש חובה לעדכנו. להציג עמדה מקצועית, אחראית ומנומקת.
לדאוג לתעד כל החלטה והתייעצות רשמית שהתקיימה כולל פרוטוקולים של ועדות, ישיבות צוות והתייעצות עם ממונים. יש להשתמש בטפסים המפורטים בהוראת התע"ס.
מפקחי המשרד יודאו ביצוע הנחיה זו.