



משרד הרווחה
והשירותים החברתיים

חוזר המנהל הכללי

הודעות • הוראות • החלקות • מידע

ס"ז 177

ניסן תשס"ז

אפריל 2007

תוכן העניינים

=====

3	דבר המנכ"ל
5	1. פרס חזני לחדשנות בשירותי הרווחה - לזכרו של שר הסעד מיכאל חזני ז"ל.
7	2. הגשת המלצות למועמדים לקבלת פרס "קרן סביל לקידום המפתנים"
	3. נשים מוכות יחסי גומלין בין הקהילה למקלט לנשים מוכות - הוראה 3.8 (עדכון).
	4. ועדות מחוזיות לגילוי עריות ואלימות במשפחה לענייני אסירים ומשפחותיהם - הוראה 3.37 (עדכון).
	5. חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), התשנ"ה-1995 פרק י' ביטוח סיעוד - הוראה 4.2 (עדכון).
	6. מינוי פקיד שיקום - הוראה 5.8 (עדכון).
	7. שירותים בקהילה לאנשים עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת השוהים בביתם - הוראה 10.3 (עדכון).
	8. הנהלים הנוגעים לסידור אנשים עם פיגור שיכלי במשפחות אומנה לטיפול בהם ולפיקוח עליהן - הוראה 14.2 (עדכון).
	9. תקצוב רשויות מקומיות בשירותי הרווחה - אמות מידה - הוראה 16.2 (עדכון).
	10. חוברת תעריפים.

לבעלי אוגדני תע"ס

יש להפריד דפי הוראות התע"ס בסוף החוזר,
להדקם ולתייכם 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,

ביום 22/3/2007, נכנס לתפקיד שר הרווחה והשירותים החברתיים, מר יצחק הרצוג. השר הרצוג רואה את תחום הרווחה בהגדרתו הרחבה כתחום חשוב ביותר למול האתגרים הרבים המאפיינים את החברה הישראלית, ושליחות חברתית שתכליתה טובתם ורווחתם של אזרחי ישראל. בין הנושאים הראשונים שהועלו על סדר היום הוא תפקיד שירותי הרווחה בעת חירום. הממשלה החליטה על תוכנית של כלל משרדי הממשלה לחיזוק הצפון ויישובי עוטף עזה, במסגרתה הוקצו למשרד הרווחה משאבים לטיפול באוכלוסיות ולחיזוק צוותי העובדים בשטח.

להלן הפעילויות שהמשרד יתגבר בצפון ובעוטף עזה:

- (1) טיפול בנכים קשים במסגרות חוץ ביתיות.
- (2) נופשונים למפגרים.
- (3) טיפול פוסט - טראומתי לסובלים מאוטיזם.
- (4) טיפול בדרי רחוב.
- (5) הקמת מרכזי חוסן קהילתי.
- (6) טיפול בנכים קשים ובעיוורים - טיפול בתופעת פוסט טראומה אצל מוגבלים בקהילה.
- (7) תוכניות תמיכה והתמודדות עם מצבי משבר למשפחות של אנשים עם פיגור שכלי.
- (8) חיזוק תחנות ייעוץ במשפחה להתמודדות עם מצבי משבר ותגובות דחק.
- (9) חיזוק תחנות ייעוץ למשפחה לטיפול בתגובות לחץ.
- (10) הכשרת עו"סים לטיפול בתחום הפוסט - טראומה.
- (11) הכשרת צוותי טיפול להתמודדות עם מצבי משבר בהוסטלים ובמעונות.
- (12) פיתוח צוותי חוסן (חירום ביישובים).
- (13) ארגון והכשרה להערכות מחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות.

אנו תקווה כי המשאבים האמורים אכן יסייעו לאוכלוסיות באזור הצפון ובאזור עוטף עזה.

אני רוצה לנצל הזדמנות זו כדי להיפרד מכל עובדי השירותים החברתיים. אני מסיים את תפקידי כמנכ"ל המשרד, לאחר תקופת כהונה של כשנתיים בתפקיד. זו היתה תקופה חשובה עבור המשרד שהתאפיינה בפעילות אינטנסיבית בנושאים חשובים שעלו לסדר היום הציבורי. בתקופה זו, המשרד היה למשרד מוביל חברתית, וכן תפקד היטב בכל תקופת ההתנתקות וגם בתקופת מלחמת לבנון השנייה. אנו ממשיכים לטפל בנפגעי האירועים המכוונים הללו ולומדים לקחים לעתיד. למרות קיצוצים בתקציב המדינה, משרד הרווחה קיבל תוספות משמעותיות.

אני נפרד בתחושה של סיפוק מההישגים וההתקדמות ומאחל למנכ"ל הנכנס, מר נחום איצקוביץ, הצלחה מלאה בתפקידו. המלצתי לו להיעזר באנשי המקצוע המנוסים והמסורים שנמצאים במערכת, הן במטה משרד הרווחה והן ברשויות המקומיות וכן בזיקה לארגוני החברה האזרחית.

במהלך כל תקופת כהונתי כמנכ"ל, חשתי היטב את גודל השליחות החברתית שבידנו ואני רוצה לקוות שאמשיך למלא תפקיד במערכת הרווחה מקרוב גם בעתיד.

משה שיאון
המנהל הכללי

כ"ב בניסן תשס"ז

10 באפריל 2007

1. פרס חזני לחדשנות בשירותי רווחה - לזכרו של שר הסעד מיכאל חזני ז"ל

=====

אנו פונים בזאת בבקשה להגיש מועמדות לפרס חזני לשנת התשס"ז / 2007.
להלן תקנון הפרס ולוח הזמנים להגשת המועמדות.

א. תכלית

פרס חזני לחדשנות בשירותי רווחה, על שמו של שר הסעד מיכאל חזני ז"ל, ניתן מדי שנה ליחיד או לצוות אשר הצטיינו בעבודתם, ופעלו ללא לאות לשיפור השירותים החברתיים על ידי יזמות, חדשנות, למידה, תעוד והתנסות. הפרס הוא ביטוי להכרת המשרד בצורך המתמיד ללמוד וליוזם תוך כדי עבודה, להמציא ולפתח פתרונות חדשים ויצירתיים ולפעול למען שיפור מתמיד של שירותי הרווחה בישראל.

ב. תקנון הפרס

1. פרס חזני יינתן לעובד או לקבוצת עובדים מצטיינים ביחידות משרד הרווחה ובשירותים החברתיים הנתונים לפקוחו הישיר של המשרד אשר

גילו יזמות, חדשנות, למידה, תעוד והתנסות מיוחדים במטרה לשפר את השירות לאוכלוסייה בתחום שיקבע על ידי הנהלת משרד הרווחה מידי שנה.

2. סך הפרסים שמוענק מידי שנה הינו 25,000 ש"ח ברוטו. הפרס ליחיד לא עולה על 10,000 ש"ח והפרס לצוות לא עולה על 15,000 ש"ח.

3. שר הרווחה או מנכ"ל משרד הרווחה ימנה חברים ל"וועדת בחירה" עפ"י המלצת מנהל האגף למחקר, תכנון והכשרה. הועדה תכלול 5 חברים לכל היותר, כולל מרכז ועדה מאגף תכנון והכשרה.

4. ועדת הבחירה תמליץ על הזוכים עפ"י השיקולים הבאים:
- מידת החדשנות, היזמות והיצירתיות.
 - התרומה לשיפור השרות לאזרח.

- התרומה לקידום השירותים החברתיים.
- מידת הישימות בשירותי רווחה נוספים.

5. לא מצאה הוועדה מועמדים מתאימים לקבלת הפרס, רשאית הועדה להחליט שלא להעניק את הפרס באותה שנה.

6. אין הוועדה מחויבת לנמק את החלטותיה שלא להעניק את הפרס למועמד כלשהו.

7. החלטות הוועדה יתקבלו בדרך כלל בהסכמה. חבר בוועדה רשאי לדרוש הצבעה ובמקרה זה יתקבלו החלטות הוועדה ברוב דעות.

ג. אופן הגשת מועמדות לפרס חזני לשנת תשס"ז ולוח הזמנים

יש להגיש למזכירות הוועדה שלושה עותקים של המסמכים הבאים:

- (1) דו"ח המתאר תיאור מפורט של הפעילות ושל התוצרים בגינם ראוי המועמד לפרס.
- (2) קורות חיים של המועמד. היה והמועמד הוא צוות, יצורף תיאור של הארגון כולל מספר המועסקים בארגון ומאפיינים עיקריים.
- (3) שני מכתבי המלצה לפחות מגורם שלישי המנמקים את התרומה הייחודית של הפעילות האישית או הקבוצתית בגינה מוגשת המועמדות.
- (4) כל מסמך אחר, לפי ראות עיני המגיש/ים ובמיוחד כל מסמך המתעד את הידע הטמון בפעילות.
- (5) את ההצעות יש לשלוח עד ליום ה', כ"ב באייר התשס"ז, 10.5.2007 למרכזת הועדה הגב' פנינה לוינשטיין, הבחירה לפרס חזני, משרד הרווחה והשירותים החברתיים רחוב קפלן 2, קרית הממשלה ירושלים מיקוד 91008

2. הגשת המלצות למועמדים לקבלת פרס "קרן סביל לקידום המפתנים"

=====

קרן סביל לקידום המפתנים בישראל, הוקמה בשנת 1980 מעזבונה של משפחת סביל.

הקרן שמה לה למטרה לקדם המפתנים בישראל באמצעות מתן פרסי הצטיינות.

אנו שמחים להודיעכם כי נאמני קרן סביל לקידום המפתנים, החליטו גם השנה להעניק פרסים כספיים ותעודות הערכה לשנת התשס"ו בתחומים שונים:

תחומי הפרסים ותעודות ההערכה בשנת התשס"ו הם:

1. המפתן המצטיין.
2. עובד מפתן מצטיין.
3. חניך מפתן למופת
4. בת שירות לאומי המצטיינת במפתן (תעודת הערכה).

הקריטריונים להענקת הפרסים יהיו כדלהלן:

ה"מפתן" המצטיין:

ניתן להמליץ על:

- * מפתן בשנה החמישית לפעילותו.
- * מנהל המפתן המשמש בתפקידו זו השנה החמישית.
- * עברו 5 שנים מאז זכה המפתן בפרס המפתן המצטיין.

הפרס יוענק עבור:

- * קיום עבודת צוות בגישה שיקומית - טיפולית - חינוכית.
- * בניית תכניות עבודה אישיות בתחומי הטיפול השונים: חברתי, רגשי, לימודי ומקצועי.
- * ביצוע תכניות או פרויקטים חדשניים ו/או יצירתיים - מפתן פורץ דרך.
- * הארכת יום הפעילות במפתן.
- * ביקור סדיר של החניכים.
- * סדנאות יצרניות והגשת חניכים למבחני סיווג מקצועי.
- * התנדבות ותרומה שוטפת לאורך השנה של חניכי המפתן ליחידים או קבוצות נזקקות בקהילה.

- * יוזמה ומעורבות המפתן בפרייקטים בקהילה ברמת שכונה ויישוב. (למשל: יום הנוער ביישוב, הכנת במה ליום העצמאות, מבצעי נקיון ושיפור פני השכונה וכדומה).
- * שימוש במסגרות (מועצות, ועדות) לשם העצמה, יוזמה ומנהיגות של בני נוער, תוך שיתוף החניכים בתהליכים והחלטות במפתן, פיתוח של כללים חברתיים, יסודות דמוקרטיים וקבלת אחריות על החלטות שמתקבלות.
- * תרומה יוצאת דופן למען מפתנים אחרים.
- * טיפול ואסטרטגיה של המרחב הפיזי במפתן.
- * דימויו של המפתן בקהילה המקצועית הסובבת אותו.

עובד "מפתן" מצטיין:

פרסים מוענקים לעובדים בשנה החמישית לפחות לעבודה במפתן.

הפרסים יוענקו עבור:

- א. ביצוע התפקיד בשיטות ייחודיות ו/או יצירתיות.
- ב. פעילות יוצאת דופן מעבר לשעות העבודה ומעבר לאחריות המוגדרת.
- ג. ייזום והובלה של פרויקטים הראויים להפעלה גם במפתנים אחרים.
- ד. הגשת סיוע יוצא דופן לחניכים או לחברי צוות.
- ה. קיום קשר עם משפחות החניכים מעבר לנדרש.
- ו. הפעלת יוזמות לפיתוח שירותים ליחידים וקבוצות בקהילה.
- ז. היותו שותף להובלת תהליכי שינוי במפתן.
- ח. יכולת יוצאת דופן ליצירת קשר עם החניכים במפתן.
- ט. יכולת יוצאת דופן לסייע לחניך לעבור תהליך שינוי.
- י. יכולת יוצאת דופן לעבוד בצוות תוך יצירת אקלים חיובי.

חניך "מפתן" למופת

פרסים מוענקים לחניכים ששהו לפחות שנתיים במפתן עבור:

התייחסות ופעולות במסגרת המפתן:

- * התנהגות מסייעת
- * פעילות למען הזולת
- * יוזמה ויצרנות
- * תהליך שינוי משמעותי בתחומי התפקוד השונים.

פעולות מחוץ לכותלי המפתן הקשורות לפעילות ולפרוייקטים המבוצעים בתוך המפתן או מחוצה לו.

קבלת אחריות מיוחדת:

- * סיוע בהתנדבות לחניך/תלמיד נזקק בקהילה או לחבר במפתן.
 - * התנדבות לסייע למשפחת חניך או לחברי קבוצה נזקקת בקהילה.
 - * שיתוף פעולה עם ההנהלה במפתן בהצעת שיפורים והטמעתם.
- השקעה והתמדה בתהליכי למידה.**

תעודת הערכה לבת שירות לאומי המצטיינת ב"מפתן":

- תעודת הערכה תוענק לבת שירות לאומי עבור:
- * ביצוע משימות חינוכיות וטיפוליות ייחודיות.
 - * מסירות ואחריות רבה בביצוע המשימות המוטלות עליה.
 - * יוזמה ויצירתיות בלקיחת תפקידים במפתן ומחוצה לו, למען קידומה של תכנית המפתן, מעבר לשעות הפעילות הרגילות במפתן.
 - * הצלחה יוצאת דופן בשיקומם של חניכי המפתן.

הגשת המלצות למועמדים לקבלת פרס קרן סביל:

המלצות של מועמדים לפרסי הקרן ישלחו למזכירות הקרן בדואר אלקטרוני או ב-8 עותקים ברורים ומודפסים.

1. להמלצה לקבלת פרס מפתן מצטיין, יצרף המפקח מסמך אשר ישקף עמידתו של המפתן בקרטיונים לקבלת הפרס. בין היתר יכלול המסמך נתונים כמו:
 - ממוצע ביקור סדיר ע"פי חודשים בשנת הלימודים הנוכחית
 - ריכוז הכנסות מעבודת הסדנאות לשנה האחרונה
2. בהמלצות יהיה רשום הנושא, שם הממליץ ותאריך ההגשה, שם המועמד ומספר שנות עבודתו במפתן.
3. ההמלצה תיכתב בסגנון ברור ותכלול התייחסות מפורטת לכל הקריטריונים של המועמד המפורטים בחוזה, שבגינם הוא מוצע לקבלת הפרס.

רשאים להגיש הצעות:

כל אדם שלו הנתונים המאפשרים הגשת הצעה מנומקת, לרבות עובדי השירות לשיקום נוער, עובדי מפתנים, חניכי המפתנים וכן עובדי הרשות המקומית.

מועד אחרון למשלוח הצעות:

המלצות על המועמדים יש לשלוח עד כב' באייר תשס"ז 10.5.2007

סיור נאמני הקרן:

הוועדה תקיים סיורים במפתנים המומלצים. הסיורים יתקיימו במהלך חודש מאי 2007 .
העובדים המומלצים יוזמנו לפגישה עם חברי הוועדה.

הכרזת הזוכים בפרסים:

הכרזת הזוכים תתקיים בכנס הארצי של עובדי המפתנים והמית"רים,

מען למשלוח הצעות:

משרד הרווחה והשירותים החברתיים - השירות לשיקום נוער -
מזכירות "קרן סביל לקידום המפתנים",

ת"ד 1260

ירושלים, מיקוד 91012.

נשים מוכות

יחסי גומלין בין הקהילה למקלט לנשים מוכות

=====

3.8

הנכם מתבקשים לתקן בכתב יד את הסעיף 2.7 "נוהל הפניה למקלט" כדלקמן:

- א. הודעה על שהיית אשה במקלט תועבר בו ביום הגעתה או למחרת ע"י המקלט בין אם האשה הופנתה ע"י המחלקה ו/או מוכרת בשרותי הרווחה בין אם לאו.
- ב. ההודעה תעבור בפקס אל מנהל המחלקה ו/או אל מי מטעמו. זאת גם במקרים בהם יש קשר עם עו"ס מטפל במחלקה.
- ג. המקלט יעביר אל המחלקה טופס החלטה על השמה וטופס השמה למסגרת מיד עם קליטת האשה. (במקרה של אשה שאינה מוכרת למחלקה, מילוי טופס נתוני יסוד ייעשה ע"י המקלט. מילוי הטופס ייעשה בתאום עם המחלקה לשירותים חברתיים).
- ד. המחלקה תחתום על טפסי החלטה והשמה למסגרת לחודשיים ימים וזאת כשלב ראשון ומיידי.
- ה. הארכת שהות האשה במקלט תתאפשר עד לארבעה חודשים נוספים אך ורק באישור עו"ס הרשות המקומית, תוך תאום עם המקלט והפיקוח המחוזי. לשם כך, יועבר טופס השמה נוסף, כלומר, הארכה לעד חצי שנה מיום הקליטה.
- ו. לקראת תום תקופת חצי שנה לשהיית האשה במקלט, תתקיים במקלט וועדת הערכה והחלטה על הארכה/סיום שהות האשה במקלט, בשיתוף המקלט, עו"ס המחלקה והפיקוח המחוזי.

- ז. כל הארכה נוספת תהיה לשלושה חודשים נוספים, ויועבר טופס השמה כנדרש. הארכה זו מחייבת אישור עו"ס ופיקוח מחוזי.
- ח. העברת אשה ממקלט לדירת מעבר תתאפשר ותאושר רק לאחר קבלת אישור מהעו"ס המטפל במחלקה ולאחר שיתוף ודיון משותף עם המקלט והפיקוח.
- ט. כאשר האישה אינה נותנת את הסכמתה לדווח למחלקה לשירותים חברתיים ידווח עו"ס המקלט למפקחת המחוזית בשירות לרווחת הפרט והמשפחה.

משה שיאון
המנהל הכללי

כ"ב בניסן תשס"ז
10 באפריל 2007

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 3.37 (הוראה 37 לפרק 3 בתע"ס) מס' עמודים: 40

תאריך תחולה: 1.6.2007 תאריך פרסום: כ"ב בניסן תשס"ז
10 באפריל 2007

ועדות מחוזיות לגילוי עריות ולאלימות במשפחה לענייני אסירים ומשפחותיהם

=====

1. כללי

1.1 הוראה זו מבטלת את ההוראה מיום 4/7/04.

1.2 בעיית האלימות במשפחה זוכה כיום להכרה ציבורית וחברתית על ידי כל המערכות והשירותים הציבוריים והוולונטריים. ההתמודדות עם בעיית האלימות במשפחה מחייבת שיתוף פעולה ושותפות בין כל השירותים, המוסדות והארגונים האמונים על הטיפול באוכלוסייה זו.

1.3 בעבירות אלימות ומין (גילוי עריות) במשפחה ממשיך להתקיים קשר בין הפוגע לבין נפגע העבירה ומשפחתו, אם מתוקף נישואין, אם מתוקף קרבת משפחה ואם מתוקף אפטרופסות.

1.4 לאור מורכבות הבעיה, הצורך והמחויבות בהיערכות מיוחדת, פותחו שירותים וכלים טיפוליים לאבחון, סיוע וטיפול באסירים המרצים את עונשם בגין עבירות אלימות ומין במשפחה, לנפגעי העבירה ולבני משפחותיהם.

בין הכלים האלה גם ועדות מחוזיות לענייני אסירים אלה, נפגעי העבירה ומשפחותיהם (להלן הועדה המחוזית) המשותפת למשרד הרווחה ושירות בתי הסוהר.

1.5 הועדה המחוזית הינה מענה נוסף מבין הקיימים, המחויבת להגנה על שלומם הפיזי הנפשי והרגשי של נפגעי העבירה. עצם מאסרו של התוקף איננו מספיק בכדי לשקם ולהגן על שלומם וחייהם של נפגעי העבירה. הועדה המחוזית בדיוניה, שמה לה למטרה עליונה את ערך שלומו וחיייו של נפגע העבירה ושל סביבתו, באמצעות הערכת מידת הסכנה והסיכון הנשקפים לנפגעי העבירה מצד האסיר במקרים של חופשה ו/או שחרור. כמו כן, משך המאסר והמלצות הוועדה מאפשרות ומקדמות השתלבות בתהליכים טיפוליים יעילים לאסירים בכלא ולנפגעי העבירה בקהילה, זאת על רקע ההכרה כי הטיפול בבעיית האלימות במשפחה, כולל גילוי עריות, מחייבת שילוב של ענישה וטיפול.

1.6 הועדה המחוזית מתכנסת באופן סדיר, על פי לוח זמנים שנקבע מראש, מספר פעמים במהלך ריצוי המאסר, בעניינם של אסירים המרצים את עונשם על עבירות אלימות ומין במשפחה, או בעלי פרופיל אלימות ומין במשפחה, כמפורט בהמשך.

1.7 הועדה המחוזית בדיוניה, מתייחסת וממליצה:

1.7.1 לאבחון מידת המסוכנות של האסיר, לתפקודו בכלא, לשילובו/אי שילובו בטיפול ועמדתו כלפי העבירה. כמו כן מתייחסת הועדה המחוזית למצבו הנפשי והתפקודי של נפגע העבירה ולבני משפחתו. ההתייחסות מחייבת מעורבות הן של המטפלים בקהילה והן של שרות בתי הסוהר, לבניית תוכנית טיפול ושיקום כוללת לנפגע עבירה ומשפחתו, לאסיר ולמשפחתו.

1.7.2 בהמלצות הועדה המחוזית נכללות, בין השאר, התייחסות טיפולית לנפגע העבירה, לבני משפחתו, התייחסות טיפולית לאסיר ובני משפחתו. כמו כן, מגובשות המלצות לשירות בתי הסוהר בעניין תכנית טיפול, חופשות, ביקורי ילדים והתייחדות.

1.7.3 הועדה המחוזית, מתוקף חוק שחרור על תנאי ממאסר, התשס"א - 2001 (סעיפים 9 (7) ו-11 לחוק), מגישה חוות דעת לועדת השחרורים, הדנה בשאלת שחרורו המוקדם של האסיר הנדון מהכלא. חוות הדעת מתייחסת למידת מסוכנותו של האסיר כלפי נפגע העבירה, המשפחה והסביבה.

- ◀ **ועדות מחוזיות לגילוי עריות - סעיפים 4-6 להלן**
- ◀ **ועדות מחוזיות לאלימות במשפחה - סעיפים 7-9 להלן**

2. גילוי עריות - הגדרה

יחסי מין במצב של תלות הורית או במצב של קרבה משפחתית, בין בני אדם שעפ"י חוק העונשין התשל"ז - 1977 נקבעו כעבירה. גילוי עריות הוא טאבו בכל סוגי החברות והתרבויות.

גילוי עריות מתמקדת בקרבה המשפחתית וביחסי תלות. ההגדרה המקצועית הרווחת היום מדגישה את הבדלי הגילאים וההיררכיה המשפחתית ומתמקדת בבעיות נפגע העבירה.

3. גילוי עריות - מהות התופעה

א. אקט מיני

הידע שהצטבר עד עתה מלמד על מגוון ההתנהגות המינית של התוקף כלפי נפגע העבירה: נשיקות, ליטופים, חשיפה, מגע ידני או אוראלי, כל אלה הם בבחינת אקט מיני המשפיע על נפגע העבירה לא פחות ממעשה סדום או חדירה וגינלית. יחסי המין בין המבוגר לילד אינם בהכרח תוצאה של שימוש בכוח. בתחילה יחסים אלו יכולים להיראות "תמימים", אך מטבעם הם מתפתחים ומתקדמים לאורך זמן ועלולים להגיע לחדירה וגינלית, כלומר ליחסי אישות מלאים.

מן הראוי לציין כי גם אקט מיני חלקי הוא בגדר גילוי עריות. בדרך כלל

יחסים אלו אינם בבחינת אירוע חד-פעמי: במרבית המקרים הניצול או ההתעללות המינית ממשיכים לאורך זמן, לעיתים שנים, עד לגילויים או לעזיבת נפגע העבירה את סביבתו. רק במקרים מועטים בלבד נפגעי העבירה מסוגלים להיות אסרטיביים ולהביא בכוחות עצמם לגילוי ההתעללות או לעצירתה ולעמוד באיומים גלויים או סמויים מצד המשפחה. האפשרות הזאת קשה במיוחד כאשר התוקף הוא ההורה או הסב או האח. חשוב להדגיש כי גם אירוע חד-פעמי של פגיעה מינית מחייב טיפול והתערבות.

ב. זיקת התלות והקרבה המשפחתית שבין נפגע העבירה לתוקף חשובה מאוד. ההגדרה המקצועית של זיקה זו רחבה ביותר וכוללת לא רק הורים ביולוגיים אלא גם הורים מאמצים, הורים חורגים ואומנים. כמו כן, יכולים להיכלל בהגדרה אחים, דודים, סבים, בני-דודים ואף חברים של ההורה הגרים עם המשפחה או שאינם גרים במשק בית משותף ואשר אליהם יש לילדה או לילד יחס של תלות הורית. ההגדרה הרחבה של התוקף מדגישה את התפקיד ההורי של המבוגר: התפקיד של הגנה, טיפוח והזנה לגבי הילדים.

ניצול מיני של ילדים במשפחה עלול לקרות בכל שכבה חברתית ובכל משפחה. קשה לאמוד היקפה החברתי של תופעת גילוי העריות. נפגע העבירה, התוקף והמערכת המשפחתית שבה אירע הניצול, שומרים בדרך כלל על "קשר שתיקה". בושה או חששות מנידויים וסנקציות חברתיות וכן אווירה כללית המתעלמת מעצם קיום הבעיה. כל אלה גורמים לכך שלחוקרים ולמטפלים כמעט אין נגישות לאוכלוסיית היעד, אלא אם כן התופעה מתגלה בידי אחד מעובדי המערכת עצמה. להשפעות של טראומה זו על נפגע העבירה, בטווח הארוך ובטווח הקצר, השלכות אישיות, משפחתיות וחברתיות חשובות ביותר.

הסודיות שאופפת את ההתעללות יכולה להיות בסיס לבלבול ולעיוות בתפיסתם של נפגעי העבירה. שמירת הסוד נתפסת כמעשה "טוב" משום שכך נשמרת שלמות המשפחה, בעוד עצם חשיפת ההתעללות גורם בעיות לנפגע העבירה.

לעיתים קרובות נפגע העבירה מורחק מהבית - להגנתו, אולם הרחקתו נתפסת בעיניו כמחיר נוסף שהוא משלם. האפשרות שהתוקף יישפט ויכלא או שההורים יתגרשו עלולה לעורר רגשות אשם כבדים.

4. הועדה המחוזית לגילוי עריות

4.1 מטרת הועדה המחוזית לגילוי עריות

אבחון המערכת המשפחתית והערכת מידת המסוכנות של האסיר כלפי נפגע העבירה ובני משפחתו, וכן קביעת המלצות מנהליות וטיפוליות הנוגעות ליציאה לחופשה של האסיר, שחרור מוקדם, התייחדות ומפגשים עם הילדים. בדיקה זו תבוצע ע"י דיון מקצועי בשילוב כל גורמי הטיפול באסיר, בנפגע העבירה ובני המשפחה אשר במסגרתו ייעשה ניסיון לגיוס משפחת האסיר בקהילה לטיפול, תוך סיוע וליווי של העובדת הסוציאלית במחלקה לשירותים חברתיים. כמו כן תתייחס הועדה המחוזית, לגיוס האסיר למסגרת טיפול פרטני ו/או שילובו בתוכנית טיפול מובנית בכלא.

4.2 אוכלוסיית היעד של הועדה המחוזית לגילוי עריות

4.2.1 אסירים המרצים מאסר בגין עבירות מין כלפי בן משפחה בהתאם להגדרות בחוק שחרור על תנאי ממאסר התשס"א - 2001 ובהתאם לפקודת שב"ס ולפסיקת הערכאות המשפטיות, וכמפורט להלן:
א. בן משפחה - כהגדרתו בחוק למניעת אלימות במשפחה, התשנ"א - 1991 כולל מי שהיה בן משפחה בעבר והיא אחד מאלה:
♦ הורה או בן זוג של הורה, הורה של בן זוג או בן זוג של ההורה, סב או סבתא, צאצא או צאצא של בן זוג, אח או אחות, גיס או גיסה, דוד או דודה, אחיין או אחיינית.
♦ מי שאחראי לצורכי מחייתו, בריאותו, חינוכו או שלומו של קטין או חסר ישע המתגורר עמו, וקטין או חסר ישע המתגורר עם מי שאחראי עליו כאמור.

ב. אסירים בעלי פרופיל גילוי עריות-

♦ אסירים שמרצים מאסר בגין עבירות מין כלפי בן משפחה שאינו נכלל בהגדרת בן משפחה לעיל, וקיים קשר משפחתי אחר.
♦ אסירים שמרצים מאסר בגין עבירות שאינן עבירות מין כלפי בן משפחה כמוגדר לעיל, אולם הורשעו במהלך 5 השנים שקדמו למאסר הנוכחי בעבירות גילוי עריות וקיימת לגביהם חוות דעת מבין לענין המסוכנות המינית.

◆ עניינו של אסיר בעל פרופיל גילוי עריות שסווג ע"י שב"ס, יובא

לדיון בפני הועדה המחוזית בהתאם לשיקול דעתה של הועדה.

4.2.2 נפגעי העבירה ובני משפחתם בקהילה.

4.3 הרכב הועדה המחוזית לגילוי עריות

חברי הועדה הקבועים:

- מפקח מחוזי של השרות לרווחת הפרט והמשפחה במשרד הרווחה (יו"ר הועדה)

- נציג שב"ס - עו"ס בכיר

- פקיד סעד מחוזי לחוק הנוער.

משתתפים נוספים לא קבועים:

- עו"ס המטפל באסיר בכלא

- עו"ס המשפחה בקהילה לרבות עו"ס נפגע העבירה

- קצין מבחן למבוגרים

- נציג השרות לשיקום האסיר - עו"ס

- מפקח מחוזי בשרות לנערה במצוקה

- פקיד סעד לחוק הנוער ברשות המקומית

- כל גורם טיפולי ציבורי מוסמך אחר המעורב ישירות בטיפול בנפגע עבירה, בנפגעי העבירה העקיפים או באסיר.

* בדיונים מיוחדים או בהתאם לקריטריונים שנקבעו ע"י ועדת ההגוי הארצית,

הוועדות תתכנסנה במעמד חברי הוועדה הקבועים בלבד (פורום חו"ק).

4.4 תפקידי הועדה המחוזית לגילוי עריות

4.4.1 תיאום וגיבוש דרכי טיפול באסיר ובמשפחתו, בנפגע העבירה ומשפחתו ובין הגורמים המטפלים.

4.4.2 דיון בעניינו של האסיר, נפגע העבירה ומשפחותיהם, במסגרתו תיעשה

הערכת מסוכנות פסיכו סוציאלית של האסיר, הערכת מידת הסיכון

לנפגע העבירה ולסביבה, ובו יגובשו המלצות לגבי תוכניות טיפול

בכלא ובקהילה, יציאה לחופשות, שיקום פרטני וקבוצתי, השמה בבית

שיקום בכלא, התייחדויות, בקורי ילדים (נושא ההתייחדויות וביקורי ילדים יועלו לדיון רק כחלק מהדיונים השוטפים כמצוין בהמשך), שחרור מוקדם, הוסטל לאחר המאסר.

4.4.3 הגשת חוות דעת לועדת השחרורים, בעניין מידת מסוכנותו של האסיר, מתן מענים בכתב ובע"פ בהתייחס לעתירות אסירים, ערעורים ובגצ"ים, על פי בקשת ב"כ היועץ המשפטי לממשלה (הפרקליטות), ו/או היועצים המשפטיים במשרד הרווחה ובשרות בתי הסוהר. מתן מענים אלה באחריות יו"ר הועדה.

4.4.4 הצעה לתוכנית השיקום והקליטה של האסיר בקהילה.

4.4.5 עבודת הועדה המחוזית תסתיים עם שחרור האסיר משירות בתי-הסוהר. עם שחרורו של האסיר מהכלא המשך הטיפול בו ובמשפחה יהיה במחלקה לשירותים חברתיים ו/או ברשות לשיקום האסיר או בשירות המבחן למבוגרים במקרים בהם האסיר המשוחרר הועמד למבחן לאחר מאסרו, לפי קביעת בית המשפט.

4.4.6 במקרים מיוחדים, על פי בקשת בא כוח היועץ המשפטי לממשלה או על פי החלטת ועדת השחרורים או בית המשפט, הועדה תדון באסיר למרות שחרורו מהכלא.

4.5 דרכי הפעולה של הועדה המחוזית לגילוי עריות

4.5.1 ההפניה לדיון בוועדה המחוזית לגילוי עריות בעניינו של אסיר,

תיעשה ע"י עו"ס הכלא בו מרצה האסיר את מאסרו.

4.5.2 ענינו של אסיר ובני משפחתו יובא לדיון בפני הועדה המחוזית על פי מקום מגורי האסיר.

4.5.3 הועדה המחוזית תתכנס בענינו של האסיר ומשפחתו בסמוך ל:

- ◆ תחילת ריצוי המאסר לשם הכרות והתוויית תוכנית טיפולית לאסיר
- ◆ ולמשפחתו.

◆ מועד הזכאות ליציאה לחופשות.

◆ הבאת עניינו בפני ועדת השחרורים (השחרור המוקדם)

◆ דיונים נוספים יתקיימו בהתאם לצורך.

4.5.4 במקרים בהם הועדה המחוזית לא תתכנס כמפורט לעיל, אם בשל העובדה שההפניה לוועדה הגיעה במועד מאוחר מהמועדים הנ"ל ואם

מסיבות אחרות, הועדה תדון בכל הנושאים המובאים בפניה בעניינו של האסיר ומשפחתו, נכון לאותה עת.

4.5.5 דיונים בענייני ביקורי ילדים והתייחדויות לא יעמדו בפני עצמם ויתקיימו רק כחלק מהדיונים השוטפים לגבי האסירים.

4.5.6 על הגורמים המוזמנים להמציא לוועדה כל מידע שנדרש על האסיר ובני המשפחה, על נפגע העבירה ומשפחתו לצורך הערכת המסוכנות, גיבוש ההמלצות ותכניות הטיפול. המידע יכלול, בין היתר: דו"ח סוציאלי בכתב, מסמכים רפואיים כולל דוח מרופא הכלא, אבחונים פסיכולוגיים, חוות דעת המרפאה לבריאות הנפש (מב"ן) וכן עמדות האסיר ונפגע העבירה.

4.6 זימון לוועדה, תפקידי המוזמנים והשתתפות בדיוני הועדה המחוזית

4.6.1 זימון לוועדה המחוזית

4.6.1.1 טופס הזימון להופיע בפני הועדה ישלח 5 שבועות לפני מועד

הועדה (נספח א'). הזימון יועבר למנהל המחלקה ולעו"ס המטפל (אם שמו של העו"ס ידוע ליו"ר הועדה). בזימון לוועדה יופיעו פרטים מזהים, כתובת האסיר, כתובת נפגע העבירה והמשפחה, מועד פטירת נפגע העבירה (אם רלבנטי), נושא הדיון (חופשות, בקורי ילדים, שחרור על תנאי) וכן הקשרים המשפחתיים ובני המשפחה הרלבנטיים איתם יש ליצור קשר ולבדוק את מצבם.

בקשה לשינוי מועד הדיון: ככלל לא ניתן לבצע שינויים במועד הדיון שנקבע בוועדה. במידה וגורמי הטיפול המוזמנים מבקשים לשנות מועד הועדה, יש לפנות ליו"ר הועדה מיד עם קבלת הזימון וייעשה מאמץ להיענות לבקשה. בקשות שיופנו בסמוך למועד הדיון, לא יתקבלו.

4.6.1.2 זימון דחוף במקרים חריגים לוועדה -

במקרים בהם נדרש דיון דחוף וחריג המחייב זימון מהיר (פחות מ-5 שבועות לפני הדיון), הזימון ילווה בהסברים על גבי טופס הזימון לוועדה.

4.6.1.3 אם נפגע העבירה והמשפחה היו תושבי רשות מקומית מסוימת, ובמהלך המאסר עברו להתגורר ברשות אחרת,

המחלקה לשירותים חברתיים שקבלה זימון לוועדה תעביר מוקדם ככל האפשר, על גבי "טופס דיווח מהקהילה על יצירת קשר עם משפחת האסיר ו/או נפגע העבירה" (נספח ב'), מידע בכתב לוועדה בדבר מעבר מקום המגורים של נפגע העבירה ו/או המשפחה, על מנת לקבל שחרור מהופעה בפני הועדה. במידת האפשר ימסרו לוועדה פרטים לגבי הכתובת החדשה של נפגע העבירה ו/או המשפחה.

4.6.1.4 דיונים בפורום חו"ק (חברי ועדה קבועים)-

בדיונים מיוחדים או בהתאם לקריטריונים שנקבעו ע"י ועדת ההגוי הארצית, הועדה מקיימת דיונים בפורום חברי הועדה הקבועים (פורום חו"ק). לקראת דיונים אלו, הועדה תבקש חומרים מגורמי הטיפול בכלא ובקהילה על גבי "טופס בקשה למידע ודו"ח סוציאלי לוועדה למניעת אלימות במשפחה וגילוי עריות" (נספח מס' ג'). גורמי הטיפול בקהילה ובכלא יכינו וישלחו דו"ח סוציאלי ומידע רלבנטי, כמפורט בסעיף 4.5.6.

4.6.2 תפקידי גורמי הטיפול המטפלים באסיר, בנפגע עבירה ובמשפחה

4.6.2.1 עו"ס הכלא יודיע בכתב למחלקה לשירותים חברתיים

במקום מגורי האסיר ובמקום מגורי משפחת האסיר ו/או הקרבן מיד עם כניסתו של האסיר לכלא. ההודעה תכלול הפרטים האישיים והכתובת, וציון העבירה ונסיבותיה. עו"ס הכלא יעמוד בקשר שוטף עם עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים ויעדכן אותו על פרטי הטיפול. לקראת הדיון בוועדה המחוזית, עו"ס הכלא ידאג לאיסוף המסמכים והמידע שנדרש על פי הוראות שב"ס. כמו כן, ידאג להציג לוועדה החלטות קודמות של ועדת השחרורים ו/או בית המשפט, במקרים של עתירות שהוגשו ע"י האסיר וחוות דעת מב"ן.

4.6.2.2 עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים המטפל בעניינו של נפגע

העבירה וביתר בני המשפחה במהלך ריצוי המאסר, יהיה בקשר עם עו"ס הכלא של האסיר ויקיים ערוץ תקשורת

קבוע עם נפגע העבירה והמשפחה סביב צמתים מרכזיים במהלך המאסר. עם היוודע לעו"ס המחלקה לשירותים חברתיים על המאסר, יצור קשר עם נפגע העבירה ובני המשפחה מתוך ניסיון לגייסם לטיפול במסגרת המתאימה, ככל שניתן. עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים ישתף פעולה עם גורמי הטיפול בשב"ס בכל הנוגע לטיפול באסיר ובבני משפחתו כולל הכנה והגשת דו"חות על מצב המשפחה וכן כל חומר נוסף המתבקש לקראת דיונים פנימיים בשב"ס. עם קבלת הזימון לוועדה המחוזית, עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים ידאג להכנת דו"ח סוציאלי עדכני על נפגע העבירה ובני המשפחה בהתאם להנחיות לכתיבת דו"ח בנספח ג' 1 ולאיסוף החומר והמסמכים הנדרשים לשם דיון בוועדה המחוזית כולל עמדת נפגע העבירה בכתב או בע"פ, לגבי הנושא העומד לדיון.

4.6.3 השתתפות בוועדה המחוזית

4.6.3.1 חובת השתתפות בדיוני הועדה המחוזית חלה על כל הגורמים

המעורבים בטיפול ואלו המוזמנים ע"י הועדות לדיון בכפוף לתנאים כפי שיפורטו להלן.

4.6.3.2 בדיונים בהם נפגע העבירה והמשפחה מוכרים במחלקה-

עו"ס המשפחה הנמצא בקשר טיפולי עם המשפחה (גם במצבים בהם אין שיתוף פעולה של המשפחה) יופיע בפני הועדה. לרבות עו"ס מהמרכז לטיפול באלומות במשפחה או כל עו"ס מטפל אחר אשר יישלח מטעמו ועל דעתו של מנהל המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית בה מתגורר האסיר ומשפחתו.

4.6.3.3 אם נפגע העבירה והמשפחה אינם מוכרים למחלקה, יעשה

מאמץ, לקראת כל דיון בוועדה, ליצור עימם קשר באמצעים שונים (זימון בכתב, טלפון, ביקורי בית) ולציין בפניהם את מטרות ותפקידי הועדה המחוזית ואת המשמעות וההשלכות של עמדת נפגע העבירה והמשפחה על המלצותיה של הועדה המחוזית. אם ייווצר קשר עם נפגע העבירה והמשפחה, תוכן תוכנית טיפולית והעו"ס יפעל על פי סעיף 4.6.2.2.

- 4.6.3.4 אם הקרבן והמשפחה אינם מוכרים, ועל אף כל המאמצים לגייסם לקשר, לא תהיה מוכנות לשיתוף פעולה מצידם ולקשר עם העו"ס, ידווח לוועדה על גבי "טופס דיווח מהקהילה על יצירת קשר עם משפחת האסיר ו/או נפגע העבירה" (נספח ב') ולא תחול חובת השתתפות בדיון הועדה.
- 4.6.3.5 בדיונים לגבי שחרור, בין אם שחרור מוקדם ובין אם שחרור מלא, עו"ס הקהילה ישתתף בדיון גם כאשר נפגע העבירה ו/או המשפחה לא מוכרים ומסרבים לשתף פעולה עם המחלקה. מנהל המחלקה יחליט את מי לשלוח לדיון בוועדה מתוך הגורמים המטפלים במשפחה. בכל מקרה, לקראת הדיון בוועדה על שחרור, יעשה ניסיון נוסף ליצור קשר עם נפגע העבירה ו/או המשפחה.

4.7 דפוסי עבודה עם המרפאה לבריאות הנפש (מב"ן) -

- 4.7.1 המרפאה לבריאות הנפש (מב"ן) מבצעת בדיקה קלינית של האסיר ומעריכה את מסוכנותו המינית, לגבי יציאה לחופשות ו/או שחרור מוקדם. בנוסף לבדיקת המרפאה לבריאות הנפש (מב"ן), הועדה המחוזית בודקת את הסיכון והפגיעה, אם צפויים, לנפגע עבירה, למשפחה ולסביבה ומבצעת הערכת מסוכנות פסיכו סוציאלית של האסיר.
- 4.7.2 המרפאה לבריאות הנפש (מב"ן) והועדה המחוזית יעבירו ביניהן חוות דעת ופרוטוקולים וכל חומר רלבנטי נוסף, באמצעות עו"ס הכלא, לאחר דיוניהם בעניינו של אסיר. במקרה של חלוקי דעות מקצועיים, ייעשה ניסיון ע"י הועדה המחוזית להזמין את נציג מב"ן להשתתף בדיון הועדה המחוזית או לחילופין ליצור קשר עם נציג מב"ן, במהלך הדיון בוועדה.

4.8 זכות הטיעון:

- אסיר רשאי להעביר לוועדה המחוזית את טיעוניו בכתב, וכן כל מסמך, חוות דעת או חומר נוסף שברצונו להעביר לעיונה, וכן להגיב על המלצותיה ונימוקיה באמצעות עו"ס הכלא, לפי הנוהל הבא:
- 4.8.1 עו"ס הכלא יפרט בפני האסיר את זכותו הנ"ל וידוע לאסיר כי טיעוניו, אם ישנם, יובאו בפני הועדה המחוזית, באמצעותו.

4.8.2 עו"ס הכלא יודיע לאסיר כי הועדה המחוזית עומדת להתכנס בעניינו במועד שנקבע ויעביר לו טופס "זכות הטיעון" (נספח ד'), המפרט את זכותו זו. עו"ס הכלא ימסור לאסיר את עיקרי הדברים שיביא בעניינו בפני הועדה. האסיר יחתום בפני עו"ס הכלא כי קיבל את הטופס דנן.

4.8.3 לאחר הדיון בוועדה המחוזית, יודיע עו"ס הכלא לאסיר על המלצות הועדה הגלויות ונימוקיה הגלויים ויחתמו על חלק ב' של טופס "זכות הטיעון" (נספח ד').

4.8.4 אם האסיר יבקש להגיב להמלצות הועדה המחוזית ולנימוקיה כמצוין לעיל, יעשה כן בפני עו"ס הכלא. אם העו"ס ימצא כי טענות האסיר, יסודן בנסיבות עובדתיות חדשות אשר הועדה המחוזית לא נדרשה להן ואשר לא נלקחו על ידיה בחשבון, וכי ראוי כי עובדות אלו יובאו בפניה, יעביר העו"ס פניה מפורטת ומנומקת ליו"ר הועדה, יחד עם התייחסות בכתב של האסיר, בבקשה לכנס את הועדה שוב.

5.4.8 הצגת עמדת נפגע העבירה:

עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים יודיע לנפגע עבירה על התכנסות הועדה המחוזית במועד שנקבע בעניינו של האסיר, ויציין בפניו את זכותו להציג את עמדתו לגבי כל עניין המובא לדיון בוועדה המחוזית, בעל פה או בכתב. עמדת נפגע העבירה תועבר לוועדה המחוזית באמצעות עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים, ככל שניתן. עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים יבהיר לנפגע עבירה כי המידע שיתקבל ממנו, יועבר לוועדה המחוזית בלבד וישמר חסוי בפני האסיר ובא כוחו.

4.9. בכל דיון ירשם פרוטוקול (נספח ה') הכולל סיכום ועדת גילוי עריות שיכלול

- שמות המשתתפים בדיון ותפקידם;

- פירוט כל המסמכים שהוצגו בוועדה;

- פרוט מהלך הדיון כולל עמדת נפגע העבירה והאסיר בהתאם לסעיף 4.8 לעיל.

- המלצות מנהליות וטיפוליות כוללות הן לגבי האסיר והן לגבי המשפחה;

- גורמים האחראיים ליישום ההמלצות;

- חברי הועדה הקבועים יחתמו על הפרוטוקול בתום הדיון;

4.9.1 הפרוטוקול מיועד וישלח למשתתפים* בדיון, לנציג הפרקליטות ולמב"ן

כפי שמפורט בסעיף 5.2.4, ויתויק בתיק הועדה. על כל המשתתפים לשמור על חיסיון.

4.9.1.1 במקרים בהם גורמי הטיפול בקהילה לא נכחו בדיון בוועדה, פרוטוקול הדיון (שהינו חסוי) וחוות דעת הועדה (נספח ו') (הגלויה בפני האסיר ובא כוחו) יישלחו למחלקה לשירותים חברתיים, עם העתק למפקח המחוזי בשרות לרווחת הפרט והמשפחה.

◆ מידע שעלה בדיון, הרלבנטי לנפגע העבירה ו/או למשפחת האסיר, יועבר לידיעתם ע"י גורמי הטיפול בקהילה, ובמידת הצורך תוך התייעצות עם יו"ר הועדה.

5. חוות דעת הועדה המחוזית

חוות הדעת תכלול התייחסות לאלה:

- א. תאריך הדיון, מס' הדיון, פרטי האסיר.
 - ב. תמצית הדיון בוועדה שתתייחס לתמונת מצב האסיר, יחסו לעבירה ולתהליך הטיפול, תפקודו במאסר, מידת שיתוף הפעולה בכל הרמות, מצב המשפחה, תפקוד ומצב הילדים.
 - ג. הערכת מסוכנות של האסיר למשפחתו, לנפגע העבירה, למשפחה ולסביבה הקרובה.
 - ד. מקורות המידע שעליהם מתבססת חוות הדעת (אותם ניתן לגלות לאסיר ולבא כוחו) לרבות טיעוני האסיר והמסמכים שהוצגו על ידו.
 - ה. לאחר קבלת חוות דעת של המרפאה לבריאות הנפש (מב"ן), הועדה המחוזית תיקח בחשבון את הערכת המסוכנות והמלצות המרפאה לבריאות הנפש (מב"ן). במקרים בהם קיים שוני בחוות הדעת תהיה התייחסות מנומקת בחוות הדעת (לאחר ברור חלוקי הדעות כמפורט בסעיף 4.7.2).
 - ו. המלצות מנהליות וטיפוליות הנוגעות לאסיר.
 - ז. קיומו של מידע חסוי שהובא בפני הועדה.
 - ח. חברים קבועים יחתמו את שמם:
 - ◆ על חוות הדעת, בראשי תיבות
 - ◆ על הפרוטוקול, חתימה מלאה
- 5.1 לעניין חופשות
- חוות הדעת של הועדה לגילוי עריות המיועדת לשב"ס תועבר:
- ◆ למשתתפים בוועדה ע"י מזכירות הוועדה.

◆ למב"ן ע"י עו"ס הכלא.

◆ לאסיר ו/או לבא כוחו בהתאם לנוהלי שב"ס.

◆ לכל גורם אחר כפי שייקבע בוועדת ההגוי הארצית.

5.1.1 בדיונים בנושא חופשות וביקורי ילדים, ימולא "טופס המלצות הועדה

לגבי חופשה/אי חופשה" (נספח ז') שיועבר באמצעות עו"ס הכלא

למנהל הכלא, ויתויק בתיק המנהלי של הכלא. טופס זה יועבר גם

למשתתפי הדיון ויתויק בתיק הועדה המחוזית.

5.2 לעניין שחרורו המוקדם של אסיר

נוסף לכל האמור לעיל, יש לפעול על פי ההנחיות הבאות ביחס לחוות הדעת

המיועדת לוועדת השחרורים:

5.2.1 על פי סעיף 11 לחוק שחרור על תנאי ממאסר התשס"א - 2001,

ועדת שחרורים "לא תחליט על שחרורו על תנאי של אסיר הנושא עונש

מאסר בשל עבירה מן העבירות המנויות בתוספת, אלא לאחר שצוות

מקצועי, הכולל נציגים של משרד הרווחה ושל שירות בתי הסוהר, הגיש

לה חוות דעת לעניין מידת הסכנה הנשקפת לציבור משחרור האסיר,

לרבות הסכנה לנפגע העבירה".

5.2.2 על פי סעיף 9 (7) לחוק הנ"ל, ועדת השחרורים תביא בחשבון במקרים

המתאימים גם "חוות דעת מקצועיות, בין השאר, בנושא גילוי עריות,

אלימות במשפחה ובריאות הנפש".

5.2.3 חוות הדעת של הועדה המחוזית לגילוי עריות, המיועדת לוועדת

השחרורים, תירשם על גבי טופס "חוות דעת ועדת אלימות במשפחה/

גילוי עריות לנושא שיחרור מוקדם" (נספח ו').

5.2.4 חוות הדעת של הועדה המחוזית לגילוי עריות תועבר ע"י מזכירות

הוועדה המחוזית:

◆ למשתתפים בוועדה.

◆ למזכירות ועדת השחרורים על פי בית הכלא בו שוהה האסיר.

◆ לפרקליטות על פי בית הכלא בו שוהה האסיר.

5.2.4.1 חוות הדעת של הועדה המחוזית לגילוי עריות תועבר:

◆ למב"ן ע"י עו"ס הכלא.

◆ לאסיר ו/או לבא כוחו ע"י הפרקליטות ו/או בהתאם

לנוהלי שב"ס.

◆ לכל גורם אחר כפי שייקבע בוועדת ההגוי הארצית.

5.2.5 חומר נוסף שיועבר לבא כוח היועץ המשפטי, ע"י מזכירות הוועדה המחוזית:

- ◆ חוות דעת קודמות בעניינו של האסיר הנדון, בין אם ניתנו לעניין שחרור מוקדם ובין אם לעניין אחר.
- ◆ טופס "זכות טיעון" חתום ע"י האסיר ומסמכים נלווים, אם ישנם.
- ◆ עמדת נפגע העבירה בכתב, אם ישנה.

6. עתירות אסירים:

עתירת אסיר לביהמ"ש מחוזי או לבית המשפט העליון תובא לידיעת יו"ר הוועדה המחוזית לגלוי עריות הרלבנטיות באמצעות קצין עתירות בשב"ס או באמצעות הלשכה המשפטית במשרד הרווחה או בשב"ס, תוך בקשה להתייחסות הוועדה. יו"ר הוועדה, יעביר חוות הדעת לקצין העתירות ו/או לנציג הפרקליטות באמצעות מזכירות הוועדה מחוזית, וכן כל מסמך אחר הנדרש לצורך דיון בעתירה. על פי בקשת הפרקליטות יעביר יו"ר הוועדה את פרוטוקול הוועדה המחוזית ומסמכים נחוצים נוספים, לנציג הפרקליטות המטפל בעתירה בציון המידע שיש לחסות, אם בכלל. תיקי הוועדה המחוזית יסומנו (מס', שם ומחוז), וינעלו בארונות נפרדים במחוזות משרד הרווחה, בשרות לרווחת הפרט והמשפחה.

7. הוועדה המחוזית לאלימות במשפחה

7.1 אלימות במשפחה - הגדרה

מהות תופעת האלימות במשפחה שהיא בעיה ציבורית וחברתית. לאלימות במשפחה השפעות ברמה האישית, המשפחתית החברתית לטווח הקצר והארוך. אלימות במשפחה המוגדרת כשימוש בכוח המהווה עבירה על החוק, מתאפיינת בכך - שהמעשים חוזרים על עצמם, ולעתים קרובות עולים בתכיפותם וחומרתם. המעשים נעשים ללא התחשבות במצבו הנפשי ו/או הפיזי של נפגע העבירה ומבוצעים כדי להוכיח שליטה על חייו של נפגע העבירה הישיר והנפגעים העקיפים.

הענשת התוקף ע"י הטלת עונש מאסר, מרחיקה אמנם את התוקף פיזית מנפגע העבירה ומהמשפחה, אך אינה בהכרח מבטלת את אוירת הטרור, השליטה והאיומים.

כמו כן בעבירות אלימות במשפחה, בשונה מעבירות אחרות, ממשיך להתקיים קשר חוקי, רגשי, משפחתי וכלכלי בין התוקף (העבריין) לבין נפגע העבירה הישיר ונפגעי העבירה העקיפים.

לאור זאת נדרשת התייחסות מיוחדת לסוגיות של הקשר והדינאמיקה הממשיכים להתקיים בין נפגע העבירה, המשפחה והתוקף (האסיר) ועל כן קיימת חשיבות רבה לקיום סדיר של הועדה המחוזית לאליומות במשפחה.

7.2 מטרת הועדה המחוזית לאליומות במשפחה

הערכת מידת המסוכנות של האסיר כלפי נפגע העבירה ובני משפחתו, לשם קביעת המלצות ליציאה לחופשה של האסיר, שחרור מוקדם, התייחדויות ומפגשים עם הילדים. בדיקה זו תבוצע ע"י קיום דיון מקצועי בשילוב כל גורמי הטיפול באסיר ובני משפחתו, בנפגע עבירה ובני משפחתו אשר במסגרתו תגויס משפחת האסיר בקהילה לטיפול, תוך סיוע ולווי של העו"ס בקהילה. כמו כן גיוס האסיר לטיפול ע"י העו"ס בכלא, במסגרת טיפול פרטני או שילובו בתוכנית טיפול מובנית בכלא.

7.3 אוכלוסיית היעד של הועדה המחוזית לאליומות במשפחה

7.3.1 אסירים המרצים מאסר בגין עבירות אלימות כלפי בן משפחה

בהתאם להגדרות בחוק שחרור על תנאי ממאסר, התשס"א - 2001 ובהתאם לפקודת שב"ס ולפסיקת הערכאות המשפטיות, וכמפורט להלן:

א. בן משפחה - כהגדרתו בחוק למניעת אלימות במשפחה,

התשנ"א - 1991 כולל מי שהיה בן משפחה בעבר והיא אחד מאלה:

- ◆ בן זוג (לרבות ידוע בציבור)*, הורה או בן זוג של הורה, הורה של בן זוג או בן זוג של ההורה, סב או סבתא, צאצא או צאצא של בן זוג, אח או אחות, גיס או גיסה, דוד או דודה, אחיין או אחיינית.

- ◆ מי שאחראי לצורכי מחייתו, בריאותו, חינוכו או שלומו של קטין או חסר ישע המתגורר עמו, וקטין או חסר ישע המתגורר עם מי שאחראי עליו כאמור.

◆ בן זוג- לרבות חבר/ה וקיימת ביניהם מערכת יחסים זוגית.

ב. אסירים בעלי "פרופיל אלימות" -

◆ אסירים שמרצים מאסר בגין עבירות אלימות כלפי בן משפחה

שאינו נכלל בהגדרת בן משפחה לעיל, וקיים קשר משפחתי אחר.

◆ אסירים שמרצים מאסר בגין עבירות שאינן עבירות אלימות

כלפי בן משפחה כמוגדר לעיל, אולם קיימת לגביהם אינדיקציה

כי היו, ישנם או צפויים אירועי אלימות כלפי בן משפחה.

ב.1 עניינו של אסיר בעל פרופיל אלימות שסווג ע"י ש"ס, יובא

לדיון בפני הועדה המחוזית בהתאם לשיקול דעתה של הועדה.

7.3.2 נפגעי העבירה ובני משפחותיהם בקהילה.

7.4 הרכב הועדה המחוזית לאלימות במשפחה חברי הועדה המחוזית הם:

◆ חברי הועדה הקבועים:

- מפקח מחוזי של השרות לרווחת הפרט והמשפחה במשרד הרווחה
(יו"ר הועדה)

- נציג ש"ס - עו"ס בכיר

◆ משתתפים נוספים לא קבועים:

- עו"ס המטפל באסיר בכלא

- עו"ס המשפחה בקהילה לרבות העו"ס המטפל בנפגע העבירה,
או העו"ס המטפל באלימות במשפחה.

- קצין מבחן למבוגרים

- נציג הרשות לשיקום האסיר - עו"ס

- מפקח מחוזי בשרות לנערה במצוקה

- פקיד סעד לחוק הנוער ברשות המקומית

- כל גורם טיפולי ציבורי מוסמך אחר המעורב ישירות בטיפול בנפגע
עבירה, בנפגעי העבירה העקיפים או באסיר.

◆ בדיונים מיוחדים או בהתאם לקריטריונים שנקבעו ע"י ועדת ההגוי

הארצית, הוועדות תתכנסנה במעמד חברי הועדה הקבועים בלבד

(פורום חו"ק).

7.5 תפקידי הועדה המחוזית לאליומות במשפחה

- 7.5.1 תיאום וגיבוש דרכי טיפול באסיר ובמשפחתו, בנפגע העבירה ובמשפחתו ובין הגורמים המטפלים.
- 7.5.2 דיון בעניינו של האסיר ומשפחתו, נפגע העבירה ומשפחתו, במסגרתו תיעשה הערכת מסוכנות פסיכו סוציאלית של האסיר, הערכת מידת הסיכון לנפגע עבירה ולסביבה, ובו יגובשו המלצות לגבי תוכניות טיפול בכלא ובקהילה, יציאה לחופשות, שיקום פרטני וקבוצתי, השמה בבית שיקום בכלא, התייחדויות, בקורי ילדים (נושא ההתייחדויות ובקורי ילדים יועלו לדיון רק כחלק מהדיונים השוטפים כמצוין בהמשך), שחרור מוקדם, הוסטל לאחר המאסר.
- 7.5.3 הגשת חוות דעת לועדת השחרורים, בעניין מידת מסוכנותו של האסיר, מתן מענים בכתב ובע"פ בהתייחס לעתירות אסירים, ערעורים ובג"צים, על פי בקשת ב"כ היועץ המשפטי לממשלה (הפרקליטות), ו/או היועצים המשפטיים במשרד הרווחה ובשרות בתי הסוהר. מתן מענים אלה הנו באחריות יו"ר הועדה.
- 7.5.4 הצעה לתוכנית השיקום והקליטה של האסיר בקהילה.
- 7.5.5 עבודת הועדה המחוזית תסתיים עם שחרור האסיר משירות בתי-הסוהר. עם שחרורו של האסיר מהכלא המשך הטיפול בו ובמשפחה יהיה במחלקה לשירותים חברתיים ו/או ברשות לשיקום האסיר או בשירות המבחן למבוגרים, במקרים בהם האסיר המשוחרר הועמד למבחן לאחר מאסרו, לפי קביעת בית המשפט.
- 7.5.6 במקרים מיוחדים, על פי בקשת בא כוח היועץ המשפטי לממשלה או על פי החלטת ועדת השחרורים או בית המשפט, הועדה תדון באסיר למרות שחרורו מהכלא.

7.6 דרכי הפעולה של הועדה המחוזית לאליומות במשפחה

- 7.6.1 ההפניה לדיון בוועדה המחוזית לאליומות במשפחה בעניינו של אסיר, תעשה ע"י עו"ס הכלא בו מרצה האסיר את מאסרו.
- 7.6.2 עניינו של אסיר ובני משפחתו, יובא לדיון בפני הוועדה המחוזית על פי מקום מגורי האסיר.

7.6.3 חובת השתתפות בדיוני הועדה המחוזית חלה על כל הגורמים המעורבים בטיפול ואלו המוזמנים ע"י הועדות לדיון.

7.6.4 הועדה המחוזית תתכנס בעניינו של האסיר ומשפחתו בסמוך ל:

- תחילת ריצוי המאסר לשם הכרות והתוויית תוכנית טיפולית לאסיר ולמשפחתו.

- מועד הזכאות ליציאה לחופשות.

- הבאת עניינו בפני ועדת השחרורים (השחרור המוקדם)

- דיונים נוספים יתקיימו בהתאם לצורך.

7.6.5 במקרים בהם הועדה המחוזית לא תתכנס כמפורט לעיל, אם בשל

העובדה שההפניה לוועדה הגיעה במועד מאוחר מהמועדים הנ"ל ואם מסיבות אחרות, הועדה תידון בכל הנושאים המובאים בפניה בעניינו של האסיר ומשפחתו, נכון לאותה עת.

7.6.6 דיונים בענייני ביקורי ילדים והתייחדויות לא יעמדו בפני עצמם,

ויתקיימו רק כחלק מהדיונים השוטפים לגבי האסירים.

7.6.7 על הגורמים המוזמנים להמציא לוועדה כל מידע שנדרש על האסיר,

נפגע העבירה ומשפחותיהם, לצורך הערכת המסוכנות, גיבוש ההמלצות ותכניות הטיפול. המידע יכלול, בין היתר: דו"ח סוציאלי בכתב, מסמכים רפואיים כולל דוח מרופא הכלא, אבחונים פסיכולוגיים, וכן עמדות האסיר ונפגע העבירה.

7.7 זימון לוועדה, תפקידי המוזמנים והשתתפות בדיוני הועדה המחוזית

7.7.1 זימון לוועדה המחוזית

7.7.1.1 טופס הזימון להופיע בפני הועדה ישלח 5 שבועות לפני מועד

הועדה (נספח א'). הזימון יועבר למנהל המחלקה ולעו"ס

המטפל (אם שמו של העו"ס ידוע ליו"ר הועדה).

בזימון לוועדה יופיעו פרטים מזהים, כתובת האסיר, וכתובת

נפגע העבירה והמשפחה, מועד פטירת נפגע העבירה (אם

רלבנטי), נושא הדיון (חופשות, בקורי ילדים, שחרור על תנאי)

וכן הקשרים המשפחתיים ובני המשפחה הרלבנטיים איתם יש

ליצור קשר ולבדוק את מצבם.

בקשה לשינוי מועד הדיון:

ככלל לא ניתן לבצע שינויים במועד הדיון שנקבע בוועדה.

במידה וגורמי הטיפול המוזמנים מבקשים לשנות מועד הועדה, יש לפנות ליו"ר הועדה מיד עם קבלת הזימון וייעשה מאמץ להיענות לבקשה. בקשות שיופנו בסמוך למועד הדיון, לא יתקבלו.

7.7.1.2 זימון דחוף במקרים חריגים לוועדה -

במקרים בהם נדרש דיון דחוף וחריג המחייב זימון מהיר (פחות מ-5 שבועות לפני הדיון), הזימון ילווה בהסברים על גבי טופס הזימון לוועדה.

7.7.1.3

אם נפגע העבירה והמשפחה היו תושבי רשות מקומית מסוימת, ובמהלך המאסר עברו להתגורר ברשות אחרת, יועבר ע"י המחלקה לשירותים חברתיים שקבלה הודעה או זימון לוועדה, מוקדם ככל האפשר, על גבי "טופס דיווח מהקהילה על יצירת קשר עם משפחת האסיר ו/או נפגע העבירה" (ספח ב') מידע בכתב לוועדה בדבר מעבר מקום המגורים של נפגע העבירה ו/או המשפחה, על מנת לקבל שחרור מהופעה בפני הועדה. במידת האפשר ימסרו לוועדה פרטים לגבי הכתובת החדשה של נפגע העבירה ו/או המשפחה.

7.7.1.4 דיונים בפורום חו"ק (חברי ועדה קבועים)

בדיונים מיוחדים או בהתאם לקריטריונים שנקבעו ע"י ועדת ההגוי הארצית, הועדה מקיימת דיונים בפורום חברי הועדה הקבועים (פורום חו"ק). לקראת דיונים אלו, הועדה תבקש חומרים מגורמי הטיפול בכלא ובקהילה על גבי "טופס בקשה למידע ודו"ח סוציאלי לוועדה למניעת אלימות במשפחה וגילוי עריות" (נספח מס' ג'). גורמי הטיפול בקהילה ובכלא יכינו וישלחו דו"ח סוציאלי ומידע רלבנטי, כמפורט בסעיף 7.6.8.

7.7.2 תפקידי גורמי הטיפול המטפלים באסיר, בנפגע עבירה ובמשפחה

7.7.2.1 עו"ס הכלא יודיע בכתב למחלקה לשירותים חברתיים

במקום מגורי האסיר ובמקום מגורי משפחת האסיר ו/או הקרוב מיד עם כניסתו של האסיר לכלא. ההודעה תכלול

הפרטים האישיים והכתובת, וציון העבירה ונסיבותיה. עו"ס הכלא יעמוד בקשר שוטף עם עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים ויעדכן אותו לגבי פרטי הטיפול.

7.7.2.2 לקראת הדיון בוועדה המחוזית, עו"ס הכלא ידאג לאיסוף המסמכים והמידע שנדרש על פי הוראות שב"ס. כמו כן, ידאג להציג לוועדה החלטות קודמות של ועדת השחרורים ו/או בית המשפט, במקרים של עתירות שהוגשו ע"י האסיר.

7.7.2.3 עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים המטפל בעניינו של האסיר ומשפחתו ו/או נפגע העבירה ומשפחתו במהלך ריצוי המאסר, יהיה בקשר עם עו"ס הכלא של האסיר ויקיים ערוץ תקשורת קבוע עם נפגע העבירה והמשפחה סביב צמתים מרכזיים במהלך המאסר. עם היוודע לעו"ס המחלקה לשירותים חברתיים על המאסר, יצור קשר עם נפגע העבירה ובני המשפחה מתוך ניסיון לגייס לטיפול במסגרת המתאימה, ככל שניתן. עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים ישתף פעולה עם גורמי הטיפול בשב"ס בכל הנוגע לטיפול באסיר ובבני משפחתו כולל הכנה והגשת דו"חות על מצב המשפחה וכן כל חומר נוסף המתבקש לקראת דיונים פנימיים בשב"ס. עם קבלת הזימון לוועדה המחוזית, עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים ידאג להכנת דו"ח סוציאלי עדכני על נפגע העבירה ובני המשפחה בהתאם להנחיות לכתיבת דו"ח בנספח ג'1/ ולאיסוף החומר והמסמכים הנדרשים לשם דיון בוועדה המחוזית כולל עמדת נפגע העבירה בכתב או בע"פ, לגבי הנושא העומד לדיון.

7.7.3 השתתפות בוועדה המחוזית

7.7.3.1 חובת השתתפות בדיוני הוועדה המחוזית חלה על כל הגורמים המעורבים בטיפול ואלו המוזמנים ע"י הוועדות לדיון בכפוף לתנאים כפי שיפורטו להלן.

7.7.3.2 בדיונים בהם נפגע העבירה והמשפחה מוכרים במחלקה- עו"ס המשפחה הנמצא בקשר טיפולי עם המשפחה (גם במצבים בהם אין שיתוף פעולה של המשפחה) יופיע בפני

הועדה. לרבות עו"ס מהמרכז לטיפול ב אלימות במשפחה או כל עו"ס מטפל אחר אשר יישלח מטעמו ועל דעתו של מנהל המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית בה מתגורר האסיר ומשפחתו.

7.7.3.3 אם נפגע העבירה והמשפחה אינם מוכרים למחלקה, יעשה מאמץ ליצור עימם קשר באמצעים שונים (זימון בכתב, טלפון, ביקורי בית) ולציין בפניהם את מטרות ותפקידי הועדה המחוזית ואת המשמעות וההשלכות של עמדת נפגע העבירה והמשפחה על המלצותיה של הועדה המחוזית, אם ייווצר קשר עם נפגע העבירה והמשפחה, תוכן תוכנית טיפולית והעו"ס יפעל על פי סעיף 7.7.2.3.

7.7.3.4 אם הקרבן והמשפחה אינם מוכרים, ועל אף כל המאמצים לגייסם לקשר, לא תהיה מוכנות לשיתוף פעולה מצידם ולקשר עם העו"ס, ידווח לוועדה על גבי "טופס דיווח מהקהילה על יצירת קשר עם משפחת האסיר ו/או נפגע העבירה" (נספח ב') ולא תחול חובת השתתפות בדיון הועדה. בדיונים לגבי שחרור, בין אם שחרור מוקדם ובין אם שחרור מלא, עו"ס הקהילה ישתתף בדיון גם כאשר נפגע העבירה ו/או המשפחה לא מוכרים ומסרבים לשתף פעולה עם המחלקה. מנהל המחלקה יחליט את מי לשלוח לדיון בוועדה מתוך הגורמים המטפלים במשפחה. בכל מקרה, לקראת הדיון בוועדה על שחרור, יעשה ניסיון נוסף ליצור קשר עם נפגע העבירה ו/או המשפחה.

7.8 זכות הטיעון:

אסיר רשאי להעביר לוועדה המחוזית את טיעוניו בכתב, וכן כל מסמך, חוות דעת או חומר נוסף שברצונו להעביר לעיון, וכן להגיב על המלצותיה ונימוקיה באמצעות עו"ס הכלא, לפי הנוהל הבא:

7.8.1 עו"ס הכלא יפרט בפני האסיר את זכותו הנ"ל ויודיע לאסיר כי טיעוניו, אם ישנם, יובאו בפני הועדה המחוזית באמצעותו.

7.8.2 עו"ס הכלא יודיע לאסיר כי הועדה המחוזית עומדת להתכנס בעניינו במועד שנקבע ויעביר לו "טופס זכות הטיעון" (נספח ד'), המפרט את

זכותו זו. עו"ס הכלא ימסור לאסיר את עיקרי הדברים שיביא בעניינו בפני הועדה. האסיר יחתום בפני עו"ס הכלא כי קיבל את הטופס דן.

7.8.3 לאחר הדיון בוועדה המחוזית, יודיע עו"ס הכלא לאסיר על המלצות הועדה הגלויות ונימוקיה הגלויים ויחתימו על חלק ב' של טופס זכות הטיעון (נספח ד'1/).

7.8.4 במידה והאסיר יבקש להגיב להמלצות הועדה המחוזית ולנימוקיה, כמצוין לעיל, יעשה כן בפני עו"ס הכלא.

אם העו"ס ימצא כי טענות האסיר, יסודן בנסיבות עובדתיות חדשות אשר הועדה המחוזית לא נדרשו להן ואשר לא נלקחו על ידיה בחשבון, וכי ראוי כי עובדות אלו יובאו בפניה, יעביר העו"ס פניה מפורטת ומנומקת ליו"ר הועדה, יחד עם התייחסות בכתב של האסיר, בבקשה לכנס את הועדה שוב.

7.8.5 הצגת עמדת נפגע העבירה: עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים יודיע לנפגע עבירה על התכנסות הועדה המחוזית במועד שנקבע בעניינו של האסיר, ויציין בפניו את זכותו להציג את עמדתו לגבי כל עניין המובא לדיון בוועדה המחוזית, בעל פה או בכתב. עמדת נפגע העבירה תועבר לוועדה המחוזית באמצעות עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים, ככל שניתן. עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים יבהיר לנפגע עבירה כי המידע שיתקבל ממנו, יועבר לוועדה המחוזית בלבד וישמר חסוי בפני האסיר ובא כוחו.

7.9. בכל דיון ירשם פרוטוקול הכולל (נספח ה') סיכום ועדת אלימות במשפחה

- שמות המשתתפים בדיון ותפקידם;
 - פירוט כל המסמכים שהוצגו בוועדה;
 - פירוט מהלך הדיון כולל עמדת נפגע העבירה והאסיר בהתאם לסעיף 7.8 לעיל;
 - המלצות מנהליות וטיפוליות כוללות הן לגבי האסיר והן לגבי המשפחה;
 - גורמים האחראיים ליישום ההמלצות;
 - חברי הועדה הקבועים יחתמו על הפרוטוקול בתום הדיון;
- 7.9.1 הפרוטוקול מיועד וישלח למשתתפים* בדיון, לנציג הפרקליטות כפי שמפורט בסעיף 5.2.4, ויתויק בתיק הועדה. על כל המשתתפים לשמור על חיסיון.

במקרים בהם גורמי הטיפול בקהילה לא נכחו בדיון בוועדה, פרוטוקול הדיון (שהינו חסוי) (נספח ה') וחוות דעת הועדה (נספח ו') (הגלויה בפני האסיר ובא כוחו) יישלחו למחלקה לשירותים חברתיים, עם העתק למפקח המחוזי בשרות לרווחת הפרט והמשפחה.

* מידע שעלה בדיון, הרלבנטי לנפגע העבירה ו/או למשפחת האסיר, יועבר לידיעתם ע"י גורמי הטיפול בקהילה, ובמידת הצורך תוך התייעצות עם יו"ר הועדה.

8. חוות דעת הועדה המחוזית

חוות הדעת תכלול התייחסות לאלה:

- א. תאריך הדיון, מס' הדיון, פרטי האסיר.
- ב. תמצית הדיון בוועדה שתתייחס לתמונת מצב האסיר, יחסו לעבירה ולתהליך הטיפול, תפקודו במאסר, מידת שיתוף הפעולה בכל הרמות, מצב המשפחה, תפקוד ומצב הילדים.
- ג. הערכת מסוכנות של האסיר למשפחתו, לנפגע העבירה, למשפחה ולסביבה הקרובה.
- ד. מקורות המידע שעליהם מתבססת חוות הדעת (אותם ניתן לגלות לאסיר ולבא כוחו) לרבות טיעוני האסיר והמסמכים שהוצגו על ידו.
- ה. המלצות מנהליות וטיפוליות הנוגעות לאסיר.
- ו. קיומו של מידע חסוי שהובא בפני הועדה.
- ז. חברים קבועים יחתמו את שמם:
 - על חוות הדעת, בראשי תיבות
 - על הפרוטוקול, חתימה מלאה

8.1 לעניין חופשות

חוות הדעת של הועדה המחוזית לאליומות במשפחה המיועדת לשב"ס תועבר:

- למשתתפים בוועדה ע"י מזכירות הוועדה.
- לאסיר ו/או לבא כוחו בהתאם לנוהלי שב"ס.
- לכל גורם אחר כפי שייקבע בוועדת ההגוי הארצית.

8.2 בדיונים בנושא חופשות וביקורי ילדים, ימולא "טופס המלצות הועדה לגבי חופשה/אי חופשה" (נספח ז') שיועבר באמצעות עו"ס הכלא למנהל הכלא, ויתויק בתיק המנהלי של הכלא. טופס זה יועבר גם למשתתפי הדיון ויתויק בתיק הועדה המחוזית.

8.3 לעניין שחרורו המוקדם של אסיר

נוסף לכל האמור לעיל, יש לפעול על פי ההנחיות הבאות ביחס לחוות הדעת המיועדת לוועדת השחרורים:

8.3.1 על פי סעיף 11 לחוק שחרור על תנאי ממאסר התשס"א - 2001, ועדת שחרורים "לא תחליט על שחרורו על תנאי של אסיר הנושא עונש מאסר בשל עבירה מן העבירות המנויות בתוספת, אלא לאחר שצוות מקצועי, הכולל נציגים של משרד הרווחה ושל שירות בתי הסוהר, הגיש לה חוות דעת לעניין מידת הסכנה הנשקפת לציבור משחרור האסיר, לרבות הסכנה לנפגע העבירה".

8.3.2 על פי סעיף 9 (7) לחוק הנ"ל, ועדת השחרורים תביא בחשבון במקרים המתאימים גם "חוות דעת מקצועיות, בין השאר, בנושא גילוי עריות, אלימות במשפחה ובריאות הנפש".

8.3.4 חוות הדעת של הועדה המחוזית לגילוי עריות, המיועדת לוועדת השחרורים, תירשם על גבי טופס "חוות דעת ועדת אלימות במשפחה/ גילוי עריות לנושא שחרור מוקדם" (נספח ו').

8.3.5 חוות הדעת של הועדה המחוזית לאלימות במשפחה תועבר ע"י מזכירות הועדה המחוזית:

- למשתתפים בוועדה.
- למזכירות ועדת השחרורים על פי בית הכלא בו שוהה אסיר.
- לפרקליטות על פי בית הכלא בו שוהה האסיר.

8.3.5.1 חוות הדעת של הועדה המחוזית לאלימות במשפחה תועבר:

- לאסיר ו/או לבא כוחו ע"י הפרקליטות ו/או בהתאם לנוהלי שב"ס.
- לכל גורם אחר כפי שייקבע בוועדת ההגוי הארצית.

8.4 חומר נוסף שיועבר לבא כוח היועץ המשפטי, ע"י מזכירות הועדה:

- חוות דעת קודמות בעניינו של האסיר הנדון, בין אם ניתנו לעניין שחרור מוקדם ובין אם לעניין אחר.

- טופס "זכות טיעון" חתום ע"י האסיר ומסמכים נלווים, אם ישנם.
- עמדת נפגע העבירה בכתב, אם ישנה.

8.5 לגבי דיונים בנושא חופשות, ביקורי ילדים והתייחדויות ימולא "טופס המלצות הועדה לגבי חופשה/אי חופשה" (נספח ז') יועבר למנהל הכלא, ויתויק בתיק המנהלי של הכלא. טופס זה יועבר גם למשתתפי הדיון ויתויק בתיק הוועדה המחוזית לאלימות במשפחה.

9. עתירות אסירים

עתירת אסיר לביהמ"ש מחוזי או לבית המשפט העליון תובא לידיעת יו"ר הועדה המחוזית לאלימות במשפחה הרלבנטית באמצעות קצין עתירות שבב"ס או באמצעות הלשכה המשפטית במשרד הרווחה או שב"ס, תוך בקשה להתייחסות הועדה. יו"ר הועדה, יעביר חוות הדעת לקצין העתירות ו/או לנציג הפרקליטות באמצעות מזכירות הוועדה מחוזית, וכן כל מסמך אחר הנדרש לצורך דיון בעתירה. על פי בקשת הפרקליטות יעביר יו"ר הועדה את פרוטוקול הועדה המחוזית ומסמכים נחוצים נוספים, לנציג הפרקליטות המטפל בעתירה בציון המידע שיש לחסות, אם בכלל.

10. תיקי הועדה המחוזית לאלימות במשפחה

יסומנו (מס', שם ומחוז), יאוחסנו וינעלו בארונות נפרדים במחוז, משרד הרווחה, בשרות לרווחת הפרט והמשפחה.

11. ועדת היגוי ארצית

את הועדה המחוזית לאלימות במשפחה וגלוי עריות מלווה ועדת היגוי ארצית המורכבת מנציגי המשרד ונציגי שב"ס, וחבריה הם:

- מרכזת ארצית לאלימות במשפחה - השרות לרווחת הפרט והמשפחה - יו"ר.
- מנהלת השרות לרווחת הפרט והמשפחה
- מפקחת ארצית לאלימות במשפחה - השרות לרווחת הפרט והמשפחה

- יועץ משפטי - משרד הרווחה ושב"ס
 - ראש ענף טיפול ושיקום - שב"ס
 - קצין/ת שיקום ארצי/ת - שב"ס
 - יושבי ראש הועדה המחוזית.
 - נציגי שב"ס קבועים בוועדה המחוזית.
 - נציגי פרקליטויות במחוזות.
 - תפקידי ועדת ההיגוי הארצית:
- קביעת דרכי פעולת הועדה המחוזית והתווית נהלי עבודה וכן מתן מענים לסוגיות מורכבות העולות לדיון.

12. סודיות

על עבודת הועדות, כולל דיוניה וחומר המגיע לידיעתה, שמות המשתתפים ותפקידם, תחול חובת שמירה על סודיות וחיסיון, בהתאם לכל דין. הוצאת מסמכים, העתקים או צילומים מתיק האסיר, תיעשה אך ורק על ידי יו"ר הועדה ועל פי חוק (צו שופט/מבקר המדינה/יועץ משפטי למשרד (רווחה / שב"ס) / בא כוח היו עץ המשפטי לממשלה בפרקליטות / פקיד סעד).

13. בקרה

משרד הרווחה מפעיל בקרה שוטפת באמצעות מפקחי המשרד ובאמצעות האגף לביקורת פנימית.

משה שיאון
המנהל הכללי

נספח א' (3.37)

מדינת ישראל

המשרד לביטחון פנים
שרות בתי הסוהר
המחלקה לחינוך, טיפול ושיקום
הוועדה המחוזית לאלמות במשפחה וגילוי עריות

משרד הרווחה
האגף לשירותים חברתיים ואישיים
השירות לרווחת הפרט והמשפחה

תאריך: _____

**זימון לוועדה למניעת אלימות במשפחה / גילוי עריות (יש לסמן)
במחוז _____ (ראה הנחיות מפורטות בהוראת תע"ס 3.37)**

לכבוד

מנהל/ת המחלקה לשירותים חברתיים : _____
מספר פקס : _____ שם העו"ס המטפל (אם ידוע) : _____
שם בית הסוהר בו שוהה האסיר : _____ תאריך שחרור מוקדם (מנהלי) _____ תאריך שחרור מלא _____
תאריך שחרור מלא (מנהלי) _____
הועדה המחוזית עומדת לדון בעניינו של :

שם	משפחה	מ.ז.	כתובת בקהילה	הערות
האסיר				
ומשפחתו				
נפגע/י העבירה				* לציין אם נפטר/ה ואת הקשר המשפחתי לאסיר:

הדיון יתקיים ביום _____ בשעה _____ במשרדנו _____, סוג הדיון (היכרות/
תופעה/שחרור מוקדם/מלא/אחר/דחוף) במקרה של דיון דחוף, פרט _____

עו"ס מטעמכם מתבקש להגיע לדיון עם:

☐ דו"ח סוציאלי עדכני ומפורט אודות משפחת האסיר ו/או נפגעי העבירה.

☐ הזמנה זו ותועדה מזהה, לצורך ביקורת בכניסה לבנין.

* שימו לב, במידה והעו"ס לא מגיע לדיון (במקרים המפורטים בהוראה 3.37 בתע"ס), ישלח דו"ח סוציאלי מפורט הכולל את עמדת נפגע העבירה (מצ"ב הנחיות לכתיבת הדו"ח) ובמקרים המתאימים יצרף "טופס דיווח קהילה" (מצ"ב).

☐ יש לאשר קבלת ההזמנה על גבי הספח הרצ"ב לא יאוחר משבועיים לפני הדיון, בפקס: _____,

בטלפון: _____

בכבוד רב,

הועדה המחוזית

לכבוד הוועדה המחוזית –

אישור על קבלת הזמנה ותופעה בוועדת אלימות/גילוי עריות

אבו מאשרים קבלת ההזמנה ותופעה בוועדה בעניינו של:

שם האסיר: _____ מועד הדיון כולל שעה: _____ שם המחלקה לש"ח: _____ טל: _____

פקס: _____ שם העו"ס המטפל: _____ טל נייד: _____

חתימה _____

תאריך _____

הרשות מקומית _____

אל:

יו"ר ועדת אלימות/גילוי עריות במחוז _____, פקס': _____

הנדון: דיווח מהקהילה על יצירת קשר עם משפחת האסיר ו/או הקורבן שאינם מוכרים במחלקה

בהמשך לזימון לדיון בוועדת אלימות / גילוי עריות שיתקיים במועד _____
ב (ציינו מקום קיום הועדה)

בעניינו של האסיר _____ ת.ז. _____
כתובת מגורים _____ בית כלא _____

-
- ☐ האסיר אינו מוכר במחלקה לשירותים חברתיים.
- ☐ המשפחה והקורבן/נות אינם מוכרים במחלקה לשירותים חברתיים.
- ☐ המשפחה אינה מתגוררת ברשות המקומית.
- ☐ אם ידועים לך פרטים על כתובת מגורים אחרת, נא ציינה _____

העו"ס _____ פנה למשפחת האסיר ו/או לקורבנות באמצעים הבאים:

- ☐ ביקור בית במועד _____
- ☐ פנייה טלפונית במועד/ים _____
- ☐ פנייה בכתב במועד/ים _____
- ☐ פגישה במועד/ים _____

המשפחה נענתה לפניית העו"ס

☐ כן

☐ לא

פרט (ציינ שילובם במסגרות טיפוליות/ קשר טיפולי) _____

_____ ☐ העו"ס לדיון בוועדה* (ציינו שם ותפקיד)

*יש לשלוח לוועדה גם את ספח אישור קבלת ההזמנה שבטופס הזימון לוועדה)
☐ מאחר והמשפחה אינה מוכרת ומסרבת לשתף פעולה, לא יגיע העו"ס לדיון בוועדה.

בכבוד רב,

חתימה

שם מנהל המחלקה לש"ח

נספח ג' (3.37)

מדינת ישראל

המשרד לביטחון פנים
שרות בתי הסוהר
המחלקה לתיקון, טיפול ושיקום
הוועדה המחוזית לאליומות במשפחה וגילוי עריות

משרד הרווחה
האגף לשירותים חברתיים ואישיים
השירות לרווחת הפרט והמשפחה

בקשה למידע דוח סוציאלי לוועדה למניעת אלימות במשפחה / גילוי עריות (יש לסמן)

במחוז _____ (ראה הנחיות בהוראת תע"ס 3.37)

תאריך _____

לכבוד-

מנהל/ת האגף/ המחלקה לשירותים חברתיים :

מספר פקס: _____ שם העו"ס המטפל (אם ידוע): _____

1. כללי

הוועדות המחוזיות לאליומות במשפחה וגילוי עריות דנות בעניינם של אסירים ובני משפחותיהם שביצעו עבירות אלימות במשפחתם, בתוקף חוק שחרור על תנאי 2001. בשל התרחבות התופעה וריבוי האסירים שנשפטים על עבירות אלו, הועדות נדרשות לדון בהיקף גדול של אסירים ותוך זמן קצר. על מנת לצמצם, ככל שניתן, את יציאות העו"סים משב"ס ומהקהילה ולעמוד בהיקפים הנדרשים, הועדות מתכנסות בפורום חברי ועדה קבועים (להלן פורום ח.ו.ק), ללא גורמי הטיפול מהכלא ומהקהילה ודנות באסירים ובני משפחותיהם, העונים לקריטריונים הבאים (למעט מקרים חריגים בהם נדרש דיון בפורום רחב):

☐ אסירי אלימות במשפחה וגילוי עריות השפוטים עד 18 חודשים.

☐ אסירי אלימות במשפחה וגילוי עריות ששפוטים מעל 18 חודשים, ומפאת קוצר הזמן לא ניתן לקיים עליהם דיון מורחב.

2. הועדה המחוזית עומדת לדון בפורום ח.ו.ק בענייניו של:

הערות	כתובת בקהילה	ת.ז.	משפחה	שם	האסיר ומשפחתו
* לציון אם נפטר/ה ואת הקשר המשפחתי לאסיר:					הקורבן/נות *

3. סוג הדיון (היכרות/ חופשה/שחרור מוקדם/ מלא/אחר/דחוף) במקרה של דיון דחוף, פרט

4. לשם כך נבקש לקבל דו"ח סוציאלי על מצבה של הקורבן/נות בפרט והמשפחה בכלל, תוך שבועיים

מקבלת מכתב זה. מצ"ב הנחיות לכתיבת הדו"ח.

3. כמו כן, מצ"ב פרטים על האסיר כפי שנתקבלו משב"ס.

בכבוד רב,

יו"ר הועדה המחוזית

נספח ג' המשך (3.37)

מדינת ישראל

המשרד לביטחון פנים
שרות בתי הסוהר
המחלקה לחינוך, טיפול ושיקום

הוועדה המחוזית לאללימות במשפחה וגילוי עריות

משרד הרווחה
האגף לשירותים חברתיים ואישיים
השירות לרווחת הפרט והמשפחה

הנחיות לעובדי המחלקות לשירותים חברתיים לכתיבת דו"ח סוציאלי לוועדה המחוזית

1. פרטים אישיים:

שם האסיר, האשה והילדים כולל מספרי זהויה ותאריכי לידה.

2. רקע משפחתי:

האם המשפחה הייתה מוכרת טרם המאסר? כמה זמן מוכרים? האם מטופלים? על איזה רקע? היסטוריה משפחתית.

3. היסטוריה של אלימות:

האם ידוע על אלימות במשפחה? אילו סוגי אלימות היו בעבר? היקף התופעה, תדירות, האם אחד מהצדדים היה חשוף לאללימות במערכת יחסים קודמת/עם בן זוג אחר?

4. מערכת היחסים עם האסיר:

בעבר ובהווה, האם קיים קשר במהלך המאסר, האם המשפחה מבקרת בבית הסוהר, האם קיים קשר טלפוני? אם כן- ביוזמת מי ובאיזו תדירות? האם מי מבני המשפחה חושש מפני האסיר? האם קיימים בלתי נלקחים לביקורים מרצון או בכפייה, האם האסיר מפעיל לחצים / איומים במאסר? תוכניות עתידיות לגבי הקשר עימו לאחר שחרור (מוכנים שיחזרו הביתה, רוצים לנתק קשר וכו').

5. תהליכים טיפוליים בעבר ובהווה:

האם מי מבני המשפחה נמצא כיום או היה בעבר בתהליך טיפולי כלשהו באמצעות המחלקה? במידה שכן- פרט את התהליכים, הערכת המוטיבציה העכשווית לטיפול, מידת שיתוף הפעולה של המשפחה בטיפול, האם קיימות תוכניות טיפוליות לגביהם לתקופה הקרובה? ציינו התפתחויות ושינויים ממועד הדיון הקודם בוועדה, כולל תיאור הפעילות שבוצעו ביחס להמלצות הטיפוליות של הוועדה (אם רלבנט).

6. הערכת אישיות נפגע העבירה וטיב מערכת היחסים עם האסיר:

מאזיה רקע משפחתי מגיעה, האם קיימות מערכות תמיכה פורמליות ובלתי פורמליות? האם קיים רקע התמכרות, האם מודע למצב ומעריך נכונה את מידת הסכנה בה שרוי, האם נוטה לשתף בפרטים הנוגעים לאללימות, יחסו לעבירות שבוצעו כלפיה/ה, האם מידת הקשר עם האסיר והתבוננות- תואמות את מידת הסכנה כלפיו, נקודות חוזק וחולשה באישיות/ה.

7. התרשמות העובד המטפל:

על פי היכרותך עם המשפחה הבא את התרשמותך לגבי מצבם: האם התרשמת שמונעים על ידי פחד, לחצים, איומים, או שמא נכונותם לקשר עם האסיר נובעת ממקום בטוח? האם מסוגלים יהיו להגן על עצמם במידת הצורך? האם יחסו להתלונן בעתיד? האם רואים עצמם אשמים במאסר? ציין המלצות מקצועיות מיוחדות וכן התייחסות לבקשת ועמדת המשפחה לסוגיית החופשות או השחרור של האסיר.

שימו לב, העובד המטפל לא נדרש להעריך את מוסכנות האסיר, כי אם לתאר את התרשמותו המקצועית ממצב נפגעי העבירה והמשפחה.

נספח ד' (3.37)

מדינת ישראל

המשרד לביטחון פנים
שרות בתי הסוהר
המחלקה לחינוך, טיפול ושיקום

משרד הרווחה
האגף לשירותים חברתיים ואישיים
השירות לרווחת הפרט והמשפחה

הוועדה המחוזית לאלמנות במשפחה וגילוי עריות

טופס זכות טיעון לאסיר

אל: הועדה המחוזית לאלמנות במשפחה / גילוי עריות

חלק א' (ימולא ע"י האסיר לפני קיום דיון בוועדת אלימות במשפחה / וגילוי עריות ויועבר עותק
לוועדת אלימות במשפחה/וגילוי עריות ע"י עו"ס הכלא)
תאריך _____

- ☐ ידוע לי כי בתאריך _____ יובא ענייני לדיון בפני ועדת _____ במחוז _____ בנושא יציאה לחופשה / שחרור מוקדם / אחר (יש לסמן את הרלבנטי).
- ☐ נמסרו לי ע"י עו"ס הכלא עיקרי הדברים שיובאו בענייני על ידי העו"ס בדיון בוועדה.
- ☐ ברצוני להביא בפני הועדה את טיעוני (שירשמו להלן או במסמך בכתב שיצורף):

☐ הנני מצרף את המסמכים הבאים:

☐ אני מוותר על הבאת טיעוני בפני הוועדה.

שם וחתימת האסיר _____ מ.ז. _____

נספח ד' המשך (3.37)

חלק ב' (ימולא ע"י האסיר לאחר קיום דיון בוועדת אלימות במשפחה / וגילוי עריות ויועבר
עותק לוועדת אלימות במשפחה / וגילוי עריות ע"י עו"ס הכלא)

הריני לאשר כי בתאריך _____ עו"ס הכלא הביא בפני את עיקרי
הדיון בוועדה כולל המלצותיה ונימוקיה מיום _____ ועיינתי בחוות הדעת.

נמסר לי כי זכותי לבקש להגיב על המלצות הוועדה ונימוקיה ושבידי העו"ס להעביר תגובתי
בכתב ליו"ר הוועדה שישקול קיום דיון חוזר בענייני.

שם וחתימת האסיר _____
מ.ז. _____

נספח ה' (3.37)

מדינת ישראל

המשרד לביטחון פנים
שרות בתי הסוהר
המחלקה לחינוך, טיפול ושיקום

משרד הרווחה
האגף לשירותים חברתיים ואישיים
השירות לרווחת הפרט והמשפחה

הוועדה המחוזית ל אלימות במשפחה וגילוי עריות

חשוב ! מיועד לגורמי הטיפול הישירים בלבד ואין להעביר סיכום זה בשום מקרה לאסיר ולבא כוחו או לגורם אחר!!!

תאריך: _____

פרוטוקול ועדת אלימות במשפחה / גילוי עריות

מחוז

תאריך הדיון

מס' דיון

שם האסיר	מ.ז.
כתובת האסיר	

פרטים מנהליים של האסיר (חלק זה ימולא בדיון הראשון):

מס' אסיר	
שם בית סוהר	
תאריך כניסה למאסר	
הסיבה לריצוי מאסר	
תאריך שחרור מלא	
תאריך שחרור מוקדם	

I. משתתפים בדיון:

משתתפים נוספים (שם ותפקיד):

חברים קבועים (שם ותפקיד):

- | | |
|----|-------|
| 1. | _____ |
| 2. | _____ |
| 3. | _____ |

נספח ה' המשך (3.37)

מדינת ישראל

המשרד לביטחון פנים
שרות בתי הסוהר
המחלקה לחינוך, טיפול ושיקום

משרד הרווחה
האגף לשירותים חברתיים ואישיים
השירות לרווחת הפרט והמשפחה

הוועדה המחוזית לאלימות במשפחה וגילוי עריות

II. מסמכים שהוצגו בפני הועדה:

- _____ .1
_____ .2
_____ .3
_____ .4
_____ .5

מהלך הדיון:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

נספח ה' המשך (3.37)

מדינת ישראל

המשרד לביטחון פנים
שרות בתי הסוהר
המחלקה לחינוך, טיפול ושיקום

משרד הרווחה
האגף לשירותים חברתיים ואישיים
השירות לרווחת הפרט והמשפחה

הוועדה המחוזית לאלמנות במשפחה וגילוי עריות

III. המלצות טיפוליות של הועדה :

המלצות טיפוליות ברמת האסיר :

- I. _____
- II. _____
- III. _____
- IV. _____
- V. _____
- VI. _____
- VII. _____

המלצות טיפוליות ברמת המשפחה בקהילה :

- I. _____
- II. _____
- III. _____
- IV. _____
- V. _____
- VI. _____
- VII. _____

IV. מועד דיון נוסף

לצורך הדיון הבא יוזמנו הגורמים הרלבנטיים הבאים :

- I. _____
- II. _____
- III. _____
- IV. _____
- V. _____

חתימות חברי הועדה הקבועים :

_____	_____	_____
אחר	שב"ס	משרד הרווחה יו"ר הועדה

נספח ו' (3.37)

מדינת ישראל

המשרד לביטחון פנים
שרות בתי הסוהר
המחלקה לחינוך, טיפול ושיקום

משרד הרווחה
האגף לשירותים חברתיים ואישיים
השירות לרווחת הפרט והמשפחה

הוועדה המחוזית לאליםמות במשפחה וגילוי עריות

חוות דעת ועדת אלימות במשפחה/ גילוי עריות (נא לסמן)

מחוז _____
תאריך הועדה _____
מועד דיון קודם _____
מס' דיון _____

שם האסיר _____ מ.ז. _____ ט/ _____

מטרת הדיון: א. חוות דעת לוועדת שחרורים

ב. חוות דעת בנושא חופשה

ג. אחר _____

משתתפים:

חברי ועדה קבועים:

משתתפים נוספים:

פירוט מקורות המידע שהוצגו בדיון עליהם מתבססת חוות הדעת (מקורות המידע הגלויים)

לאסיר ובא כוחו):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

הערכת המסוכנות של האסיר למשפחתו, לנפגע העבירה ולסביבה ותמצית הדיון:

נספח ו' המשך (3.37)

מדינת ישראל

המשרד לביטחון פנים
שרות בתי הסוהר
המחלקה לחינוך, טיפול ושיקום

משרד הרווחה
האגף לשירותים חברתיים ואישיים
השירות לרווחת הפרט והמשפחה

הוועדה המחוזית לאלמנות במשפחה וגילוי עריות

המלצות:

1. הועדה ממליצה

☐ לשחרר

☐ שלא לשחרר

את האסיר בשחרור מוקדם מהנימוקים הבאים:

- _____ א.
- _____ ב.
- _____ ג.
- _____ ד.
- _____ ה.

2. הועדה ממליצה

☐ על יציאתו של האסיר לחופשה.

☐ שלא להוציא את האסיר לחופשה.

מהנימוקים הבאים:

- _____ א.
- _____ ב.
- _____ ג.
- _____ ד.
- _____ ה.

3. המלצות טיפוליות ברמת האסיר:

- _____ א.
- _____ ב.
- _____ ג.
- _____ ד.

4. הערות נוספות:

☐ כיים מידע חסוי שהועבר לבא כוח היועץ המשפטי לממשלה.

5. מועד דיון נוסף

חתימות חברי הועדה (בר"ת) ותפקידיהם:

_____	_____	_____
_____	_____	_____

נספח ז' (3.37)

מדינת ישראל

המשרד לביטחון פנים
שרות בתי הסוהר
המחלקה לחינוך, טיפול ושיקום

משרד הרווחה
האגף לשירותים חברתיים ואישיים
השירות לרווחת הפרט והמשפחה

הוועדה המחוזית לאלמנות במשפחה וגילוי עריות

תאריך _____

טופס המלצות הוועדה לגבי חופשה/ אי חופשה (גלוי – יכול להגיע לאסיר ובא כוח)

אל: מנהל בית סוהר _____

מחוז _____

הגדרון: שם האסיר _____

ת.ז. _____

מס' אסיר _____

על סמך המידע שהתקבל ועלה בדיון, המלצות הועדה הן:

[] הועדה אינה ממליצה על יציאה לחופשה של הנ"ל, בשלב זה, מהנימוקים הבאים:

1. חוות הדעת מעידות על רמת מסוכנות גבוהה כלפי: [] משפחתו / חברתו / גרושתו

[] ילדיו

[] סביבתו

2. היחס לעבירה ותפקוד במאסר:

[] האסיר מכחיש את העבירות.

[] האסיר אינו לוקח אחריות מלאה על מעשיו ואינו בר טיפול.

[] האסיר משתף פעולה לכאורה בלבד.

3. [] המערכת המשפטית – האישה ו/או הילדים, נמצאים בעיצומו של תהליך טיפולי. להערכת הועדה יש להמשיך במהלך הטיפולי לצורך הפנמה, התחזקות ויכולת התמודדות.

4. [] האסיר נמצא בעיצומו של תהליך טיפולי.

להערכת הועדה יש להמשיך התהליך הטיפולי לצורך הפנמה, התחזקות ויכולת התמודדות.

[] הועדה אינה מתנגדת שהאסיר יצא לחופשה של _____ שעות בכפוף לתנאים הבאים:

נספח ז' המשך (3.37)

1. [] חתימה בתחנת המשטרה הקרובה למקום שהייתו במהלך החופשה _____ .
[] ליווי וחתימת ערב.
[] לא יכנס לביתו ב _____ .
 2. [] לא יכנס לאזור מגוריו _____ .
 3. [] יתגורר בעת חופשתו ב - _____ .
 4. [] לא יקיים כל קשר עם הקורבן / קורבנות.
 5. [] לא יקיים כל קשר או ייפגש עם ילדיו.
 6. [] האסיר יכול לשהות בביתו.
 7. [] האסיר יוכל לפגוש את ילדיו בתדירות של _____ באזור _____ .
 8. [] האסיר יוכל ליצור קשר טלפוני בלבד עם ילדיו בתדירות של _____ .
 9. [] יוכל לפגוש את ילדיו בביקורים בפיקוח במרכז קשר.
 10. [] יוכל לפגוש את ילדיו בביקורים בפיקוח במחלקה הרווחה.
 11. [] יוכל לפגוש את ילדיו בביקורים בפיקוח במקום אחר: _____ .
 12. [] אחר: _____ .
-
13. [] עו"ס כלא יעדכן את עו"ס קהילה לגבי מועד החופשה.
 14. [] עו"ס קהילה יכין את הקורבן ובני המשפחה לקראת יציאתו של האסיר לחופשה.
 15. [] עו"ס קהילה ועו"ס כלא יתאמו ביקורי הילדים בכלא רק באם יעריכו מקצועית שזו טובת הילדים.
 16. במקרה בו האסיר יפר תנאי חופשתו הוא ייעצר מיידית.

חתימות חברי הועדה הקבועים (בר"ת) ותפקידיהם:

נציגת שירות בתי הסוהר

יו"ר ועדת אלימות

אחר

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 4.2 (הוראה 2 לפרק 4 בתע"ס) מס' עמודים: 21

תאריך תחולה: 1.1.2007 תאריך פרסום: כ"ב בניסן תשס"ז
10 באפריל 2007

חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) התשנ"ה-1995

פרק י': ביטוח סיעוד

=====

1.1 הוראה זו מבטלת את ההוראה הזאת מיום מיום 25.11.2005

1.2 בהוראה זו מפורסמים:

- חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) התשנ"ה 1995 פרק י' "ביטוח סיעוד".
- תקנות הביטוח הלאומי (ביטוח סיעוד) (בדיקה מחדש של מידת התלות בעזרת הזולת של זכאי לגימלת סיעוד), התשמ"ח-1988.
- תקנות הביטוח הלאומי (ביטוח סיעוד) (מניעת כפל תשלומים), התשמ"ח-1988.
- תקנות הביטוח הלאומי (ביטוח סיעוד) (מבחני הכנסה לקביעת הזכות), לגימלת סיעוד ושיעורה), התשמ"ח-1988.
- תקנות הביטוח הלאומי (ביטוח סיעוד) (ערר על החלטת ועדה מקומית מקצועית), התשמ"ח-1988.
- תקנות הביטוח הלאומי (ביטוח סיעוד) (ליקוי זמני), התש"ס-2000.

בחוק ובתקנות שולבו התיקונים שנעשו במהלך השנים.

משה שיאון

המנהל הכללי

חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) התשנ"ה-1995

פרק י': ביטוח סיעוד [ו'5]

סימן א': הגדרות

223. הגדרות [127פג] [תיקון: תשנ"ו, תשס"ו(3)]

בפרק זה -

"גמלת סיעוד" - גמלה חודשית להשתתפות בתשלום בעד שירותי סיעוד, המשולמת לפי פרק זה;
"השגחה" - השגחה ופיקוח על המבוטח למניעת נזק או סכנה לעצמו או לאחרים;
"ועדה מקומית מקצועית" - ועדה מקומית מקצועית לעניני סיעוד לפי סעיף 231;
"ליקוי" - ליקוי גופני, שכלי או נפשי הנובע ממחלה, מתאונה או ממום מלידה; "מבוטח" - אחד מאלה:

(1) מבוטח לפי פרק י"א;

(2) בטל;

(3) בטל;

(4) תושב ישראל שעלה לפי חוק השבות, או תושב

ישראל שבידו אשרה ורישיון לישיבת קבע או אשרה

ורישיון לישיבת ארעי סעיף א/5 לפי חוק הכניסה

לישראל, שניתן לו סל מהמשרד לקליטת עליה והכל

אם אינם מבוטחים בביטוח זקנה וביטוח שאירים;

"מוסד סיעודי" - מוסד סיעודי או מחלקה סיעודית שבהם מוחזקים ומטופלים

אנשים זקוקים לסיעוד, תשושי נפש או תשושים;

"פעולות יום-יום" - לבישה, אכילה, שליטה בהפרשות, רחצה, ניידות עצמית

בבית;

"קצבת יחיד מלאה" - כמשמעותה בסעיף 200;

"שירותי סיעוד" - שירותים המיועדים לסייע בביצוע פעולות יום-יום או

בהשגחה או בניהול משק בית.

סימן ב': גמלאות

224. גמלת סיעוד [127פד] [תיקון: תשס"ג(5), תשס"ז]

(א) בכפוף להוראות סעיף קטן (ג) וסעיף 225 -

- (1) מבוטח שכתוצאה מליקוי נהיה תלוי במידה רבה בעזרת הזולת לביצוע רוב פעולות יום-יום, או הזקוק להשגחה - זכאי לגמלת סיעוד בשיעור השווה ל- 91% מקצבת יחיד מלאה;
- (א1) מבוטח שכתוצאה מליקוי נהיה תלוי במידה רבה מאד בעזרת הזולת לביצוע רוב פעולות יום-יום, ברוב שעות היממה - זכאי לגמלת סיעוד בשיעור השווה ל-150% מקצבת יחיד מלאה.
- (2) מבוטח שכתוצאה מליקוי נהיה תלוי לחלוטין בעזרת הזולת לביצוע כל פעולות יום-יום, בכל שעות היממה, או הזקוק להשגחה מתמדת - זכאי לגמלת סיעוד בשיעור השווה ל-168% מקצבת יחיד מלאה.

(ב) גמלת סיעוד המשולמת כאמור בסעיף 225(ג) תהיה בשיעור של 80% מהשיעורים שנקבעו בסעיף קטן (א).

(ג) את בדיקת מידת התלות בעזרת הזולת יעשה המוסד על פי הסדרים שייקבעו בין המוסד לבין שירותי הבריאות ושירותי הרווחה.

(ד) (1) הזכות לגמלת סיעוד ושיעורה מותנים במבחני הכנסה שיקבע השר בתקנות, בהסכמת שר האוצר ובאישור ועדת העבודה והרווחה; בתקנות אלה ייקבעו שיעורי הגמלה בהתאם למבחני ההכנסה וכללים לחישוב ההכנסה, לרבות מבחנים וכללים לסוגי מבטחים.

(2) לענין גמלה המשולמת לפי סעיף 225(ג) יכול שתובא בחשבון גם הכנסה של בן משפחה המטפל בזכאי, בתנאים שייקבעו בתקנות באמור; לענין זה, "בן משפחה" - בן או בת של הזכאי, שהכנסתו עולה לפחות על שלוש פעמים השכר הממוצע.

225. תשלום גמלת סיעוד [127פה] [תיקון: תשס"ד]

(א) זכאי לגמלה לפי פרק זה יהיה מי שביום הגשת התביעה לגמלת סיעוד הגיע לגיל הפרישה.

(ב) על אף הוראות סעיפים 303 ו-306, תשלום גמלת הסיעוד, כולה או מקצתה, לידי מי שנותן את שירותי הסיעוד, בפי שקבעה ועדה מקומית מקצועית, ולא לידי הזכאי.

(ג) גמלת הסיעוד תשולם לזכאי רק אם הועדה המקומית המקצועית קבעה שהוא גר עם בן משפחה המטפל בו, ושאר שירותי סיעוד זמינים שניתן לספק לו או שלא סופקו לו שירותי סיעוד תוך 60 ימים מהיום שבו נוצרה זכאות לגמלת סיעוד; היו שירותי סיעוד זמינים אך הזכאי סירב לקבלם ללא סיבה סבירה, יראו כאילו שירותי הסיעוד סופקו לו.

(ד) זכאי לגמלת סיעוד, שאינו גר עם בן משפחה או גר עם בן משפחה שאינו מטפל בו, והועדה המקומית המקצועית קבעה שאין שירותי סיעוד זמינים שניתן לספק לו, או שלא סופקו לו שירותי סיעוד תוך 30 ימים מהיום שבו נוצרה זכאות לגמלת סיעוד, יהיה זכאי להתקבל, לפי הכללים המקובלים, למוסד סיעודי של המדינה או שהמדינה משתתפת בהחזקת המטופלים בו, ובלבד שהמיומן להחזקתו יהיה במסגרת התקציב המיועד לכך מכספי ביטוח סיעוד כאמור בסעיף 237(ב) ובמסגרת התקציבים המאושרים של משרד הבריאות ומשרד העבודה והרווחה.

225א. תשלום גמלת סיעוד לידי הזכאי במסגרת תכנית ניסיונית -

הוראת שעה [תיקון: תשס"ז]

(א) בסעיף זה -

"אזור ניסוי" - אזור שקבע השר לפי הוראות סעיף קטן (ו);

"בן משפחה" - הורה, בן זוג, ילד, אח או אחות, וכן בן זוג וילדו של כל אחד מהם;

"מטפל" - מי שנותן שירותי סיעוד בעצמו, תמורת שכר, ומתקיימים בו כל אלה:

(1) הוא אינו בן משפחה של הזכאי לגמלת סיעוד;

(2) הוא אינו שוהה שלא כדין בישראל, כמשמעותו בסעיף 324ב;

"תכנית ניסיונית" - תכנית המלווה במחקר, שעורך המוסד לפי סעיף זה, לבחינת דרך חלופית למתן גמלת סיעוד;

"תקופת הניסיון" - תקופה של 24 חודשים שתחילתה ביום ט"ו בסיון התשס"ז (1 ביוני 2007).

(ב) על אף הוראות סעיף 225(ב) ו-(ג), בתקופת הניסיון תשולם גמלת סיעוד לידי זכאי לגמלה כאמור שמתקיימים בו התנאים המפורטים להלן, אם בחר בכך, וזאת במסגרת התכנית הניסיונית:
(1) הוא מתגורר באזור ניסוי;

(2) הוא זכאי לגמלת סיעוד לפי הוראות סעיף 224(א1) ו-(2);
(3) ניתנים לו, או לבן משפחתו המתגורר עמו, שירותי סיעוד בידי מטפל, ברוב שעות היממה, לפחות שישה ימים בשבוע;

(4) הוא, אדם המבקש להתמנות למקבל גמלה לפי סעיף 304 או מי שמונה כמקבל גמלה כאמור, הגישו למוסד בקשה לקבלת גמלה לפי הוראות סעיף זה, בטופס שעליו הורה המוסד.

(ג) על אף הוראות סעיף 224, גמלת סיעוד המשולמת לפי הוראות סעיף זה תהיה בשיעור כמפורט להלן:

(1) בשנה הראשונה של תקופת הניסיון - לגבי מי שזכאי לגמלה לפי הוראות סעיף 224(א1) - 120% מקצבת יחיד מלאה, ולגבי מי שזכאי לגמלה לפי סעיף 224(א2) - 135% מקצבת יחיד מלאה;
(2) בשנה השנייה של תקופת הניסיון - בשיעור מקצבת יחיד מלאה כפי שיקבע השר בצו, בהתייעצות עם שר האוצר, ובלבד שלא יפחת מהשיעורים הנקובים בפסקה (1).

(ד) הוועדה המקומית המקצועית והמוסד רשאים לקבוע אם המטפל כשיר ומתאים לטפל בזכאי לגמלה, בהתחשב בצרכיו, וכן אם היקף שירותי הסיעוד הניתנים לזאי בפועל בידי המטפל ורמתם, עונים על צרכי הזכאי; קבעו הוועדה המקומית המקצועית או המוסד כי המטפל אינו כשיר או אינו מתאים לטפל בזכאי או כי שירותי הסיעוד הניתנים לזכאי אינם עונים על צרכיו, רשאי המוסד לשלול מהזכאי את תשלום הגמלה לפי הוראות סעיף זה.

(ה) זכאי לגמלת סיעוד, בין אם הוא מקבל גמלת סיעוד לפי הוראות סעיף זה ובין אם לאו, ימסור למוסד כל מידע הדרוש למוסד לשם יישום התכנית הניסיונית ועריכת המחקר כאמור בסעיף זה; מי שהגיע אליו מידע לפי הוראות סעיף זה ישמרנו בסוד, לא יעביר אותו לאחר ולא יעשה בו כל שימוש אלא לצורך יישום התכנית הניסיונית ועריכת המחקר כאמור, או אם הותר הדבר לפי כל דין אחר.

(ו) הוראות סעיף זה יחולו באזור שקבע השר, ובלבד שמספר האזורים שייקבעו לא יעלה על ארבעה.

226. תקופת האכשרה [127פז]

תקופת האכשרה המזכה לגמלת סיעוד היא 12 חודשים רצופים בתכוף לפני הגשת התביעה לגמלה.

227. סייג לזכאות [127פז]

מבוטח הנמצא במוסד סיעודי או שמתקיים בו האמור בסעיף 307(א) לא יהיה זכאי לגמלת סיעוד.

228. מניעת כפל תשלומים [127פח] [תיקון: התשס"ב (מס' 8)]

(א) הזכאי לגמלת סיעוד וכן לקצבה מיוחדת לפי סעיף 112 או לקצבה לשירותים מיוחדים לפי סעיפים 206 ו-206א, הברירה בידו לבחור באחת מהן.

(ב) הזכאי לגמלת סיעוד לפי פרק זה וכן לשירותי סיעוד בכסף או בעין מאוצר המדינה, על פי חוקים וסוגי תשלומים שיקבע השר באישור ועדת העבודה והרווחה, הברירה בידו לבחור באחד מהם.

229. תחילת הזכאות [127פט]

על אף הוראות סעיף 296, הזכאות לגמלת סיעוד תתחיל בתום 30 ימים מה-1 בחודש שבו הוגשה התביעה לגמלה.

230. בדיקה [127צ] [תיקון: תש"ס(2)]

המוסד רשאי לבדוק -

(1) אם הזכאי מטופל בידי בן משפחה או אם הוא מקבל את שירותי הסיעוד בהיקף וברמה שנקבעו לו, לפי הענין;

(2) את מידת תלותו של הזכאי בעזרת הזולת לביצוע פעולות יום-יום ואת הצורך שלו בהשגחה (להלן - התפקוד), לרבות בדיקה מחדש לפי בקשתו של הזכאי, הכל לפי כללים שיקבע השר באישור ועדת העבודה והרווחה.

230. הגבלת תקופת הזכאות [תיקון: תש"ס(2)]

- (א) פקיד תביעות רשאי לקבוע כי הגמלה תשולם לתקופה מוגבלת שקבע, כאשר מצבו התפקודי של הזכאי אינו יציב.
- (ב) מי שזכאי לגמלת סיעוד לראשונה, והוא לוקה בליקוי שהוא זמני לפי טיבו, לא תשולם לו הגמלה לתקופה העולה על 60 ימים; השר יקבע כללים, תנאים והוראות שבהתקיימם יוכר ליקוי כליקוי זמני.
- (ג) הוראות סעיף 229 לא יחולו על מי שמתקיים בו האמור בסעיף קטן (ב), ובלבד שלא תינתן גמלת סיעוד בעד תקופה שקדמה ליום שבו הוגשה התביעה לגמלה.

231. ועדה מקומית מקצועית [127צא]

- (א) השר ימנה ועדות מקומיות מקצועיות לעניני סיעוד, ויקבע את אזורי פעולתיהן.
- (ב) חברי הועדה יהיו אחות של שירותי הבריאות, עובד סוציאלי של שירותי הרווחה המקומיים ועובד המוסד; הועדה תתייעץ עם רופא.
- (ג) אחות ורופא באמור בסעיף קטן (ב) ימונו מתוך רשימה שיסכימו עליה השר ושר הבריאות.
- (ד) השר, בהתייעצות עם שר הבריאות, רשאי לקבוע את סדרי העבודה של ועדה מקומית מקצועית, וככל שלא נקבעו כאמור, רשאית כל ועדה מקומית מקצועית לקבוע את סדרי עבודתה.

232. תפקידי הועדה המקצועית המקומית [127צב]

- (א) קבע המוסד שהמבוטח זכאי לגמלת סיעוד לפי סעיף 224, יודיע על כך לוועדה המקומית המקצועית שבאזור פעולתה מתגורר הזכאי.
- (ב) הועדה המקומית המקצועית תקבע את שירותי הסיעוד שיש לספק למבוטח; קבעה באמור, תקבע את נותן השירותים ותדאג למתן אותם השירותים או תקבע שאין שירותים זמינים שניתן לספק לו; הועדה רשאית להגביל את קביעותיה בזמן.
- (ג) הועדה המקומית המקצועית תודיע למוסד את החלטותיה לפי סעיף קטן (ב).

233. ועדה לעררים [127צג]

- (א) הרואה עצמו נפגע מהחלטה של ועדה מקומית מקצועית, רשאי לערור עליה לפני וערה לעררים.
- (ב) הרכב הועדה לעררים, סמכויותיה, המועדים להגשת ערר וסדרי עבודתה ייקבעו באישור ועדת העבודה והרווחה.
- (ג) חברי הועדה לעררים, שהם רופא או אחות, ימונו מתוך רשימה שיסכימו עליה השר ושר הבריאות.

234. הרחבת סוגי זכאים וגמלאות [127צד] [תיקון: תשס"ד]

- השר, בהסכמת שר האוצר ובאישור ועדת העבודה והרווחה, רשאי -
- (1) להחיל את הזכאות לגמלת סיעוד גם על מי שטרם הגיע לגיל הפרישה;
 - (2) לקבוע סוגים נוספים של גמלאות שיינתנו למוגבלים בתפקוד, וכללים, תנאים, מבחנים, שיעורים ומועדים לתשלומן.

סימן ג': ועדה ארצית

235. ועדה ארצית לענייני סיעוד [127צה]

- (א) השר ימנה ועדה ארצית מייעצת לענייני סיעוד (להלן - הועדה הארצית), וכן ימנה את יושב ראש הועדה מבין החברים שימונו לפי סעיף קטן (ב)(9) או (10).
- (ב) ואלה חברי הועדה הארצית:
- (1) שני נציגים של משרד העבודה והרווחה;
 - (2) שני נציגים של משרד הבריאות;
 - (3) נציג של משרד האוצר;
 - (4) נציג של משרד הפנים;
 - (5) שני נציגים של מרכז השלטון המקומי;
 - (6) שני נציגים של המוסד;
 - (7) שני נציגים של קופת חולים של ההסתדרות הכללית של העובדים בארץ-ישראל;
 - (8) נציג של כל קופות החולים האלה:

- (א) קופת חולים מכבי;
 (ב) קופת חולים לעובדים לאומיים;
 (ג) קופת חולים מאוחדת;
 (9) שלושה מומחים בתחום הטיפול הממושך של חולים סיעודיים, שימונו בהתייעצות עם שר הבריאות;
 (10) מומחה מבין מנהלי המחלקות הגריאטריות או מבין מומחים במוסדות סיעוד, שימונה בהתייעצות עם שר הבריאות;
 (11) נציג של "אש"ל" - האגודה לתבנון ולפיתוח שירותים למען הזקן בישראל;
 (12) נציג של "משען" - מרכז משען של ההסתדרות הכללית של העובדים בארץ-ישראל;
 (13) שני נציגים של ההסתדרות הגמלאים בישראל.
 (ג) תקופת כהונתה של הועדה הארצית תהיה ארבע שנים.
 (ד) המוסד יספק לועדה הארצית שירותי מינהל שיידרשו לעבודתה התקינה.
 (ה) השר רשאי לקבוע את סדרי עבודת הועדה, וככל שלא נקבעו כאמור רשאית היא לקבוע את סדרי עבודתה.

236. תפקידי הועדה הארצית [127צו]

- הועדה הארצית תייעץ למוסד בענין מימון פעולות לפי סעיף 237(א) (להלן - פעולות פיתוח) ולצורך זה -
 (1) תבדוק תבניות לפעולות פיתוח שיגישו לה גופים ציבוריים ותחווה דעתה עליהן;
 (2) תמליץ על סדרי עדיפות כלל-ארציים לפעולות פיתוח;
 (3) תמליץ על הקצאת כספים למימון פעולות פיתוח.

סימן ד': מימון

237. פיתוח והחזקה שוטפת של שירותים [127צז]

[תיקון: תשנ"ח(8), תש"ס, תשס"ג(5), תשס"ז]

- (א) (1) בהתייעצות עם המועצה ולפי המלצה של הועדה הארצית יממן המוסד, באישור השר ובהסכמת שר האוצר, פעולות המיועדות

לפיתוח שירותים קהילתיים למוגבלים בתפקודם הזקוקים לטיפול ממושך וכן לפיתוח שירותים הניתנים במוסדות סיעודיים ולשיפור איכותם, ובלבד שהסכום הכולל של התחייבויות המוסד, בשנת כספים פלונית, למימון פעולות כאמור, לרבות התחייבויות לגבי שנות הכספים הבאות, לא יעלה על 30 מליון שקלים חדשים.

(2) על אף הוראות פסקה (1)-

(א) המוסד רשאי, באופן כאמור בפסקה (1), להתחייב לממן פעולות לפי הוראות אותה פסקה, בסכום העולה על הסכום הקבוע בה, ובלבד שסכום ההתחייבויות הנוסף יופחת מהסכום הכולל שבו יהיה המוסד רשאי להתחייב בשתי שנות הכספים הבאות, באופן שיקבע בהסכמת שר האוצר;

(ב) התחייב המוסד, בשנת כספים מסוימת, לממן פעולות כאמור בפסקה (1) בסכום הנמוך מהסכום הקבוע בה, רשאי הוא, באופן כאמור באותה פסקה, להתחייב בשנת הכספים שלאחריה בסכום הקבוע בה, בתוספת סכום ההפרש או בתוספת 20% מהסכום הקבוע בה, לפי הנמוך; לענין זה, "סכום ההפרש" - סכום השווה להפרש שבין הסכום הקבוע בפסקה (1) לבין הסכום שבו התחייב המוסד בשנת הכספים המסוימת;

(ג) בוטלה התחייבות שניתנה לפי סעיף קטן זה, בשנת הכספים שבה ניתנה ההתחייבות או באחת משתי שנות הכספים שלאחריה, רשאי המוסד, באופן כאמור בפסקה (1), להתחייב, בשנת הכספים שבה בוטלה ההתחייבות או בשנת הכספים שלאחריה, בסכום השווה לסכום המרבי שבו הוא רשאי להתחייב באותה שנת כספים לפי פסקה (1) ופסקאות משנה (א) ו-(ב), בתוספת סכום ההתחייבות שבוטלה כאמור;

(3) הסכום הקבוע בפסקה (1) יעודכן ב- 1 בינואר של כל שנה לפי השינוי במדד ביחס ל-1 בינואר של השנה שקדמה לה; לענין זה, "מדד" - מדד שיקבע השר בצו בהסכמת שר האוצר;

(ב) הגדיל משרד העבודה והרווחה או משרד הבריאות בשנת כספים פלונית את מספר האנשים המטופלים במוסדות סיעודיים לעומת מספר האנשים שטופלו במוסדות סיעודיים בשנת 1985, יממן המוסד את ההחזקה

השוטפת של מספר האנשים שנוספו במוסדות האמורים באותה שנת כספים, ובלבד שסך ההקצאה לשנה פלונית, לכל אחד מהמשרדים, לא יעלה על 15% מאמדין הגביה השנתית של דמי ביטוח סיעוד לאותה שנה; המימון ייעשה בסכומים, במועדים ובדרכים שיוסכמו בין המוסד לבין המשרדים, ובלבד שישולמו הסכומים, בעד שנה פלונית, לאחר שנתקבל דיווח על ניצול הכספים שהוקצו לפי סעיף קטן זה בשנה הקודמת.

(ג) (1) בוטל.

(2) אומדין הגביה האמור בסעיף קטן (ב) יחושב בהתאם לשיעור דמי ביטוח סיעוד כפי שהיה בתוקף ביום ג' בתמוז התשנ"ה (1 ביולי 1995).

תקנות הביטוח הלאומי (ביטוח סיעוד) (בדיקה מחדש של מידת התלות בעזרת הזולת של זכאי לגימלת סיעוד), התשמ"ח-1988¹

בתוקף סמכותי לפי סעיפים 230 ו-400 לחוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב, התשנ"ה-1995] ובאישור ועדת העבודה והרווחה של הכנסת, אני מתקין תקנות אלה:

1. בדיקה מחדש לפי בקשת הזכאי

ביקש הזכאי או אדם אחר מטעמו, לבדוק מחדש את מידת תלותו בעזרת הזולת לביצוע פעולות יום יום (להלן - בדיקה מחדש) והמציא מסמכים המעידים על שינויים שחלו בתיפקודו, תיערך לו בדיקה מחדש.

2. בדיקה מחדש ביזמת המוסד [תיקון: תשס"א]

כלפו 6 חודשים מיום שנתקבלה ההחלטה הקודמת בדבר מידת תלותו של הזכאי בעזרת הזולת, רשאי המוסד לערוך לזכאי בדיקה מחדש.

3. תחילת השינוי [תיקון: תשס"א]

שינוי בגימלת סיעוד עקב הבדיקה מחדש תחילתו - 1 - לחודש שלאחר החודש שבו ביקש הזכאי בדיקה מחדש כאמור בתקנה 1 או שבו נערכה הבדיקה מחדש כאמור בתקנה 2, לפי הענין.

4. תחילה

תחילתן של תקנות אלה ביום י"ד בניסן התשמ"ח (1 באפריל 1988).

י"ב בשבט התשמ"ח (31 בינואר 1988)

משה קצב

שר העבודה והרווחה

1. ק"ת 5088, התשמ"ח (25.2.1988) עמ' 523.

תיקון: ק"ת 6125, התשס"א (13.9.2001), עמ' 1071.

תקנות הביטוח הלאומי (ביטוח סיעוד) (מניעת כפל תשלומים), התשמ"ח-1988¹

בתוקף סמכותי לפי סעיפים 127 פח(ב) ו-242 לחוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב],
התשכ"ח-1968 (להלן - החוק) ובאישור ועדת העבודה והרווחה של הכנסת, אני
מתקין תקנות אלה:

1. סוגי תשלומים לענין סעיף 127 פח(ב)

הזכאי לגימלת סיעוד לפי החוק וכן לתשלום עבור עזרת הזולת או עבור עזרה
בבית לפי אחד החוקים המפורטים להלן, הברירה בידו לבחור באחד מהם -
(1) חוק הנכים (תגמולים ושיקום), התשי"ט-1959 [נוסח משולב];
(2) חוק משפחות חיילים שנספו במערכה (תגמולים ושיקום), התשי"י-1950;
(3) חוק המשטרה (נכים ונספים), התשמ"א-1981;
(4) חוק שירות בתי הסוהר (נכים ונספים), התשמ"א-1981;
(5) חוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה, התש"ל-1970.

2. תחילה [תיקונים: התש"ן, התשנ"ג]

תחילתן של תקנות אלה ביום י"ד בניסן התשמ"ח (1 באפריל 1988).

כ"ה בתמוז התשמ"ח (10 ביולי 1988)

משה קצב

שר העבודה והרווחה

1. ק"ת 5130, התשמ"ח (1.9.1988) עמ' 1079.

תיקון: ק"ת 5216, התשמ"ט (7.9.1989), עמ' 1355 (תחילת התיקון ביום 1.4.1989);
ק"ת 5261, התש"ן (8.4.1990), עמ' 555 (תחילת התיקון ביום 1.4.1990);
ק"ת 5526, התשנ"ג (8.6.1993), עמ' 874.

תקנות הביטוח הלאומי (ביטוח סיעוד) (מבחני הכנסה לקביעת הזכות לגימלת סיעוד ושיעורה), התשמ"ח-1988¹

בתוקף סמכותי לפי סעיפים 127 פד(ד) ו-242 לחוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשמ"ח-1968 (להלן - החוק), בהסכמת שר האוצר ובאישור ועדת העבודה והרווחה של הכנסת, אני מתקין תקנות אלה:

1. הגדרות [תיקון: תשנ"ו]

בתקנות אלה -

"תובע" - מי שהגיש תביעה לגימלת סיעוד;

"בן זוג" - בן זוגו של התובע הגר עמו;

"ילד" - כהגדרתו בסעיף 5 לחוק.

"קיבוץ" - כהגדרתו בסעיף 54 לפקודת מס הכנסה, לרבות מושב שיתופי.

2. מבחני הכנסה ושיעורי הגימלה

(א) גימלת סיעוד תשולם לתובע בשיעור שנקבע בסעיף 127 פד(א) ו-(ב) לחוק,

אם מן הכנסתו החדשית אינה עולה על הסכום הבא, לפי הענין -

(1) ליחיד - סכום השווה לשכר הממוצע;

(2) למי שיש עמו בן זוג - סכום השווה לפעם וחצי השכר הממוצע;

(3) למי שיש ילד - סכום נוסף השווה למחצית השכר הממוצע בעד כל ילד.

(ב) גימלת סיעוד תשולם לתובע בשיעור של 50% מהשיעור שנקבע בסעיף

127 פד(א) ו-(ב) לחוק, אם הכנסתו החדשית עולה על הסכום כאמור בתקנת

משנה (א), אך אינה עולה על הסכום הבא, לפי הענין -

(1) ליחיד - סכום השווה לפעם וחצי השכר הממוצע;

(2) למי שיש עמו בן זוג - סכום השווה לפעמיים ורבע השכר הממוצע;

(3) למי שיש ילד - סכום נוסף השווה לשלושה רבעים מהשכר הממוצע בעד

כל ילד.

1. ק"ת 5110, התשמ"ח (1.6.1988) עמ' 871.

תיקון: ק"ת 5709, התשנ"ו (26.10.1995), עמ' 36.

3. ההכנסה [תיקון: תשנ"ו]

- (א) בחישוב ההכנסה לפי תקנות אלה תובא בחשבון הכנסה מהמקורות המפורטים בסעיף 2 לפקודת מס הכנסה, אף אם לא צמחה, הופקה או נתקבלה בישראל, למעט -
- (1) קיצבת ילדים לפי פרק ה' לחוק;
- (2) הענקות לחיילים ולבני משפחותיהם לפי חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), התש"ט-1941;
- (3) גימלה לפי ההסכם בדבר גימלת ניידות לפי סעיף 200 לחוק;
- (4) דמי מחיה לאלמנה וליתום לפי סעיף 90 לחוק;
- (5) קיצבה מיוחדת לפי תקנות הביטוח הלאומי (מתן שירותים מיוחדים לנכים), התשל"ט-1978;
- (6) גימלה לפי תקנות הביטוח הלאומי (דמי מחיה, עזרה ללימודים וסידורים לילד נכה), התש"ם-1980;
- (7) גימלה מיוחדת לפי סעיף 69 לחוק;
- (8) תשלומים לזקק לפי חוק שירותי הסעד, התשי"ח-1958.
- (ב) חויב אדם בתשלום מקדמות על חשבון דמי הביטוח, תובא בחשבון לענין תקנות אלה ההכנסה ששימשה יסוד לחישוב המקדמות, כפי שהיתה ידועה ביום הגשת התביעה
- (ג) על אף האמור בתקנות משנה (א) ו-(ב), בחישוב ההכנסה של חבר קיבוץ תובא בחשבון ההכנסה שבמועד הגשת התביעה שימשה יסוד לחישוב דמי הביטוח לפי האמור בתקנות הביטוח הלאומי (גביית דמי ביטוח), התשי"ד-1954, וכן הכנסות כאמור בתקנת משנה (א) שהיו לחבר הקיבוץ ולבן זוגו, שאינן רשומות במאזן הקיבוץ; לענין זה יראו כהכנסה שנרשמה במאזן הקיבוץ, הכנסה שנרשמה בדו"ח הכנסות והוצאות הקיבוץ, שנערך בהתאם להוראות תקנות האגודות השיתופיות (מאזנים, פנקסים ודו"חות), התשל"ו-1976.

4. הכנסה חדשית ושכר ממוצע [תיקון: תשנ"ו]

- (א) לצורך חישוב הכנסתו החדשית של אדם תובא בחשבון ההכנסה שהיתה לו בשלושה חדשים רצופים מתוך ארבעת החדשים האחרונים שקדמו לחודש שבו הוגשה התביעה לגימלת סיעוד (להלן - התקופה הקובעת).

- (ב) מההכנסה שהיתה לאדם בתקופה הקובעת ינוכו הסכומים הבאים שהוא שילם בעד אותה תקופה:
- (1) מזונות לפי פסק דין ששילם לבן זוגו או -לילדיו, שאינם גרים עמו;
- (2) תשלומים למימון הוצאות אחזקה שוטפת במוסד של הורה, בן זוגו, בנו או בתו;
- (3) דמי שכירות ששילם בעד דירה ששכר למגוריו ובלבד שהשכיר דירה; דמי השכירות שינוכו כאמור לא יעלו על הכנסתו מהשכרת הדירה.
- (ג) ההכנסה החדשית והשכר הממוצע לענין תקנה 2 ייקבעו כדלקמן:
- (1) ההכנסה החדשית תהיה ההכנסה שהיתה לאדם בתקופה הקובעת כאמור בתקנות משנה (א) ו-(ב), מחולקת בשלוש;
- (2) השכר הממוצע יהיה הסכום הכולל של השכר הממוצע בשלושת החדשים שבתקופה הקובעת, מחולק בשלוש.

5. הכנסת בן זוגו של התובע

תובע שיש לו בן זוג, תצורף להכנסתו בתקופה הקובעת גם ההכנסה שהיתה לבן זוגו באותה תקופה.

6. הכנסה של בן משפחה

עלתה הכנסתו החדשית של התובע על סכום השווה ל-75% מהשכר הממוצע כמשמעותו בתקנה 4(ג), יצורף להכנסתו, לענין גימלה לפי סעיף 127 פה(ג) לחוק, אותו חלק מהכנסתו החדשית של בן המשפחה המטפל העולה על 3 פעמים השכר הממוצע כאמור.

7. מבחן הכנסה לבני זוג

מתקיימים התנאים שנקבעו בסעיף 127פד(א) בשני בני זוג, יוחל לגבי כל אחד מהם מבחן ההכנסה שנקבע בתקנה 2 ליחיד, ואם יש להם ילד - בתוספת מחצית הסכום שנקבע בעד הילד. כהכנסה חדשית של כל אחד מבני הזוג יראו את מחצית הסכום הכולל של הכנסותיהם החדשיות, שתושבו כאילו אין להם בני זוג.

8. שינויים בהכנסה החדשית

(א) חל שינוי בהכנסה החדשית, שמשפיע על הזכות לגימלה, או על שיעורה, תשונה הגימלה בהתאם מה-1 לחודש שלאחר החודש שבו קיבל המוסד את הנתונים החדשים על ההכנסה.

(ב) בחישוב ההכנסה החדשית לפי תקנה זו תהיה התקופה הקובעת שלשה חדשים רצופים מתוך ארבעת החדשים שקדמו לחדש שבו קיבל המוסד את הנתונים כאמור.

9. תחילה

תחילתן של תקנות אלה ביום י"ד בניסן התשמ"ח (1 באפריל 1988)

ג' בניסן התשמ"ח (21 במרס 1988)

משה קצב
שר העבודה והרווחה

תקנות הביטוח הלאומי (ביטוח סיעוד) (ערר על החלטת ועדה מקומית מקצועית), התשמ"ח-1988¹

בתוקף סמכותי לפי סעיפים 127צ ו-242 לחוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב],
התשכ"ח-1968 (להלן - החוק), ובאישור ועדת העבודה והרווחה של הכנסת, אני
מתקין תקנות אלה:

1. הגשת הערר

ערר על החלטת ועדה מקומית מקצועית (להלן - הועדה המקומית) יגיש העורר בעצמו, ואם מפאת ליקוייו אינו מסוגל להגיש בעצמו יגיש את הערר אפוטרופוס, ובאין אפוטרופוס - בן זוגו, קרובו, ידיד קרוב או עובד סוציאלי של שירותי הרווחה במקום מגורי העורר.

2. מועד להגשת הערר

ערר על החלטת ועדה מקומית (להלן - הערר) יוגש תוך ששים ימים מהיום בו נמסרה לעורר ההחלטה נושא הערר.

3. אופן הגשת הערר

(א) ערר יוגש באמצעות המוסד ויצוינו בו נימוקי הערר: כתב הערר והמסמכים שהיו בפני הועדה המקומית שנתנה את ההחלטה נושא הערר, יעביר המוסד לועדה לעררים תוך עשרה ימים מיום הגשת הערר למוסד.
(ב) ועדה לעררים תקיים דיוניה במקום מושבה והמוסד יספק לה שירותי מינהל הדרושים לעבודתה התקינה.

4. הרכב ועדה לעררים

(א) ועדה לעררים תורכב משלושה חברים מבין המנויים להלן:
(1) נציג המוסד שהוא אחד מאלה:
(א) מרכז יחידת השיקום;
(ב) מנהל יחידת הגימלאות;
(ג) מנהל התחנה ליעוץ לקשיש במקום מושבה של הועדה לעררים.
(2) אחות בעלת נסיון של 5 שנים לפחות בטיפול בחולים כרוניים בקהילה, שתיבחר מתוך רשימה שיסכימו עליה השר ושר הבריאות;

- (3) עובד סוציאלי בעל נסיון של 5 שנים לפחות בטיפול באוכלוסיות עם בעיות בריאות, נכות או זיקנה, שייבחר מתוך רשימה שיקבע השר.
- (ב) את הרכב הועדה לעררים, מקום מושבה ואזורי פעולתה יקבע עובד המוסד שמינהלת המוסד הסמיכה לכך; חבר הועדה, מבין המנויים בתקנת משנה (א)(2) ו-(3), ישמש כיושב ראש הועדה.
- (ג) בועדה לעררים לא יהיה חבר מי שהוא חבר בועדה מקומית או היה חבר בועדה המקומית שנתנה ההחלטה נושא הערר, ולא יהיה חבר מי שכפוף מינהלית או אחרת לחבר מחברי אותה ועדה מקומית.
- (ד) רשימת האחיות ורשימת העובדים הסוציאליים שישמשו כחברי הועדות לעררים יפורסמו ברשומות.

5. סמכויות הועדה לעררים

ועדה לעררים רשאית לאשר את ההחלטה נושא הערר, לשנותה, לבטלה, לסייגה או להגבילה; ראתה הועדה לעררים, כי ענין פלוני, הדרוש לצורך ההחלטה, לא נבדק על ידי הועדה המקומית או לא נשקל על ידה, רשאית היא להחזיר את הדיון לועדה המקומית ולהורות לה לערוך את הבדיקות הנחוצות ולתת החלטה חוזרת.

6. הדיון בערר

הדיון בערר יהיה על סמך מסמכים ללבד, אולם רשאית הועדה, אם מצאה לנכון, לבדוק את המבוטח או להורות על בדיקתו במקום הימצאו ולצורך זה למנות מומחה שיערוך את הבדיקה.

7. ייצוג העורר בפני הועדה

ביקש מבוטח להשמיע טיעוניו בפני הועדה לעררים, תזמנו הועדה לדיון בעררו; המבוטח רשאי להיות מיוצג בעת הדיון על ידי אפוטרופסו, ובאין אפוטרופוס - על ידי בן זוגו, קרובו, ידיד קרוב, עובד סוציאלי של שירותי הרווחה או אחות שירותי הבריאות במקום מגורי העורר.

8. סודיות

המסמכים הרפואיים וכל מסמך אחר שבידי הועדה לעררים הם סודיים, אך מותר

להביאם לידיעת אדם אשר נזקקים לשירותיו לצורך ההחלטה בערר או לידיעת אדם שהעורר הסכים, בכתב, להביאם לידיעתו; אדם שלידיעתו הובא מסמך שבידי הועדה חייב בשמירת סודיות של המסמך.

9. החלטה בערר

החלטת ועדה לעררים תתקבל ברוב דעות חבריה.

10. הודעת ההחלטה

המוסד יודיע לעורר או לבא כוחו בכתב, את החלטת הועדה לעררים ונימוקיה תוך שלושים ימים מיום קבלתה, אלא אם כן החליטה הועדה שאין להביא הנימוקים לידיעת העורר ויש להביאם לידיעת בא כוחו של העורר או אדם אחר המייצג אותו לדעת המוסד.

11. תחילה

תחילתן של תקנות אלה ביום י"ד בניסן התשמ"ח (1 באפריל 1988).

כ"ב בטבת התשמ"ח (12 בינואר 1988)

משה קצב
שר העבודה והרווחה

תקנות הביטוח הלאומי (ביטוח סיעוד) (ליקוי זמני), התש"ס-2000¹

בתוקף סמכותי לפי סעיפים 230, 230א ו-400 לחוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995 (להלן - החוק), ובאישור ועדת העבודה והרווחה של הכנסת, אני מתקין תקנות אלה:

1. ליקוי זמני

יראו אדם כלוקה בליקוי זמני כמשמעו בסעיף 230א(ב) לחוק אם נתקיימו בו כל אלה:

- (1) הוא אינו סובל מלקות נפשית, שכלית או קוגניטיבית קבועה;
- (2) הוא תלוי במידה רבה בעזרת הזולת לביצוע רוב פעולות היום יום, כמשמעותן בסעיף 224(א) לחוק;
- (3) רופא המטפל בו אישר לגביו בטופס שקבע המוסד, כי הוא סובל מליקוי זמני במשך תקופה שלא עלתה על חודשיים.

2. תחילה

תחילתן של תקנות אלה ביום ח' באדר ב' התש"ס (15 במרס 2000), והן יחולו על מי שזכאי לגמלת סיעוד לראשונה ביום התחילה ולאחריו.

י"ב בניסן התש"ס (17 באפריל 2000)

אליהו ישי
שר העבודה והרווחה

1. ק"ת 6034, התש"ס (14.5.2000) עמ' 573.

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 5.8 (הוראה 8 לפרק 5 בתע"ס) מס' עמודים: 2

תאריך תחולה: 1.6.2007 תאריך פרסום: כ"ב בניסן תשס"ז
10 באפריל 2007

מינוי פקיד שיקום

=====

כ ל י

1.1 הוראה זו מבטלת את ההוראה מיום 15.9.1974.

1.2 ביום י"ב בסיון תשל"ד (2.6.74) פורסמו בקובץ התקנות "תקנות שירותי הסעד" (מינוי פקידי שיקום) תשל"ד-1974. אנו מצרפים עותק התקנות.

בתקנות אלו קובע שר הסעד שימונה בכל מחלקה לשירותים חברתיים, מקרב העובדים הסוציאליים, פקיד שיקום, שיטפל בשיקום הנזקקים תושבי הרשות המקומית, בה פועלת המחלקה לשירותים חברתיים.

התקנות נכנסו לתקפן שלושים יום לאחר פרסומן, כלומר: בתאריך י"א בתמוז תשל"ד (1.7.74).

פקיד שיקום יתמנה בכל מחלקה לשירותים חברתיים, בה יש לפחות שלושה עובדים (כולל מנהל המחלקה).

במחלקות לשירותים חברתיים בהן אין מספר הנזקקים הזכאים לשיקום דורש פעולת פקיד שיקום במשרה מלאה, יוכל פקיד השיקום למלא תפקידים נוספים במחלקה לשירותים חברתיים.

משה שיאון
המנהל הכללי

חוק שירותי הסעד, תשי"ח-1958

תקנות בדבר מינוי פקידי שיקום¹

בתוקף סמכותי לפי סעיף 13 לחוק שירותי הסעד,
תשי"ח-1958², אני מתקין תקנות אלה:

- | | |
|--|---|
| <p>1. בתקנות אלה -
"השר" - שר הסעד;
"לשכת הסעד" - לשכת סעד שרשות מקומית מקיימת לפי
סעיף 2 לחוק, לרבות מחלקה או יחידה של רשות מקומית
הממלאה את התפקידים של לשכת סעד;
"נזקק" - נזקק לפי תקנות שירותי הסעד (מבחני נזקקות),
תש"ל-1970³.</p> <p>2. בכל לשכת סעד יהיה אחד מהעובדים פקיד שיקום
בלשכת סעד.</p> <p>3. פקיד השיקום יטפל בשיקומם של נזקקים שהם תושבי
תחום הרשות המקומית</p> <p>4. לא ימנה השר פקיד שיקום אלא אם הוא כשיר לעבודה
סוציאלית לפי תקנות שירותי הסעד (כשירים לעבודה
סוציאלית), תשי"ט-1959⁴, אולם רשאי השר למנות אדם
שאינו כשיר לעבודה סוציאלית להיות פקיד שיקום לתקופה
שלא תעלה על שנתיים והוא רשאי להאריך מינוי כאמור.</p> <p>5. תחילתן של תקנות אלה ביום השלושים לאחר פרסומן.</p> <p>6. לתקנות אלה ייקרא "תקנות שירותי הסעד (מינוי פקיד
שיקום), תשל"ד-1974.</p> | <p>הגדרות</p> <p>פקיד שיקום
בלשכת סעד</p> <p>תפקיד פקיד
השיקום</p> <p>כשירותו של
פקיד שיקום</p> <p>תחילה</p> <p>השם</p> |
|--|---|

כ"א באייר תשל"ד (13 במאי 1974) **גולדה מאיר**
ראש הממשלה ושר הסעד

(1) ס"ח תשי"ח, עמ' 103; (2) ק"ת תש"ל, עמ' 2275; (3) ק"ת תשי"ט, עמ' 2098
קובץ התקנות, 3179, י"ב סיוון תשל"ד 2.6.1974

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 10.3 (הוראה 3 לפרק 10 בתע"ס) מס' עמודים: 10

תאריך תחולה: 1.6.2007 תאריך פרסום: כ"ב בניסן תשס"ז
10 באפריל 2007

שירותים בקהילה לאנשים עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת השוהים בביתם

=====

1. כללי

1.1 הוראה זו מבטלת את ההוראה מיום 28.2.2006.

1.2 משפחה שבתוכה ילד עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת מתמודדת עם קשיים מרובים עם גידולו וחינוכו. מציאות זו מפרה את האיזון בתוך המשפחה בכך שמשאבים נפשיים וחומריים מופנים לטובת הילד עם האוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת על חשבון אחרים במשפחה. מתן שירותי סיוע יאפשרו פיתוח מיומנויות תפקודיות, תקשורתיות וחברתיות של הילד, יאפשרו להשאיר את הילד בחיק משפחתו ובמסגרת הקהילה הנורמטיבית שלו ויאפשר פינוי זמן לבני המשפחה האחרים.

בהוראה זו מפורטים השירותים הניתנים, ההנחיות והנהלים למתן שירותים אלו.

2. אוכלוסיית היעד

אדם עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת השוהה בביתו שנמצא זכאי לקבלת שירותים ע"י משרד הרווחה. (ראה הוראה 10.1 בתע"ס).

3. סל השירותים

3.1 מטפח אישי

עובד סמך מקצועי המסייע לאדם עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת להתמודד בחיי היום ולפתח מיומנות תפקודית יומיומית, מיומנות חברתית ותקשורתית ומאפשר לבני המשפחה האחרים זמן פנוי לעצמם.

3.1.1 מטרות

- א. לאפשר לאדם עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת למצות את יכולתו בצורה המירבית לתפקד בחיי היום יום ובחברה באופן עצמאי.
- ב. לסייע למשפחה לתפקד באופן תקין ככל האפשר.
- ג. לאפשר לאדם עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת להתגורר במשפחה ובקהילה ככל שיוכל.

3.1.2 הנזקקות לסייע במטפח אישי עפ"י אמות המידה כדלקמן:

- א. רמת המסוכנות לעצמו: התנהגות מסכנת חיים, פגיעה עצמית, גרייה עצמית.
- ב. רמת המסוכנות כלפי הסביבה: תקיפה של הסובבים אותו, גרימת נזק לרכוש.
- ג. תיפקוד יומיומי: זקוק לתמיכה מלאה, בחלק או ברוב התפקודים עפ"י הגיל.
- ד. מערך משפחתי: משפחה חד הורית, הזנחה, תמיכת המשפחה המורחבת.
- ה. מספר הילדים עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת הגרים בבית.
- ו. מספר הילדים עם מגבלות אחרות הגרים בבית.
- ז. מספר הקטינים הבריאים במשפחה.

נוהל הפעלת עובד סמך מקצועי מפורסם בהוראה 3.3 בתע"ס.

3.1.3 השתתפות הורים - אין השתתפות עבור מטפח אישי.

3.2 מעון יום שיקומי

מעון יום שיקומי הוא מסגרת טיפולית שיקומית עם צוות רב מקצועי הכולל: פסיכולוג, קלינאית תקשורת, מרפאה בעיסוק וכו'. הפועל במסגרת חוג מעונות יום שיקומיים התש"ס-2000.

3.2.1 אוכלוסיית היעד

המעון השיקומי מיועד לפעוטות המקבלים גמלת ילד נכה בגילאי 1-3.

3.2.2 דרכי ההפניה

המחלקה לשירותים חברתיים תפנה לוועדת הערכה מחוזית לקבלת אישור להשמה בצרף המסמכים הבאים:
- דו"ח סוציאלי
- דו"ח אבחון של המכון להתפתחות הילד
- אישור מביטוח לאומי על קבלת גמלת ילד נכה

3.2.3 תחשיב הזכאות

תחשיב הזכאות יעשה על-פי הוראה 8.12 בתע"ס.

3.2.4 גביית ההשתתפות

השתתפות ההורים תשולם לרשות המקומית

3.3 שילוב ילדים עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת בליווי סייעת

3.3.1 מ ט ר ה

לאפשר שילוב הילד במסגרת קהילתית נורמטיבית בקהילה בה הוא גר.
לספק לילד עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת כלים להתפתחותו במסגרת גנית נורמטיבית כלהלן:
- שיפור בתפקוד יומיומי, מיומנויות תקשורתיות וחברתיות אצל הילד.

- שיפור ביחס גומלין בין ילד עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת לבין ילדים אחרים.
- לסייע למשפחה לחזור לתפקוד תקין במידת האפשר.

3.3.2 אוכלוסיית היעד

ילדים עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת עד גיל 3 שנים.

3.3.3 דרכי פניה ונוהלי עבודה

הפניה למעונות יום תעשה עפ"י סעיף 5 הוראה 8.39 בתע"ס.

3.3.4 השתתפות הורים

השתתפות ההורים הינה עבור המכסה במעון לפי הכללים המפורטים בהוראה 8.12 בתע"ס.
הורים פטורים מלהשתתף בהוצאה עבור הסייעת.

3.4 מועדונית

המועדונית הנה מסגרת חינוכית טיפולית משלימה לילדים, מתבגרים ובוגרים הפועלת לאחר שעות הלימודים ושעות העבודה במסגרת הקהילה. במועדונית מקבלים החניכים טיפול אישי וקבוצתי לשיפור מיומנות חברתית ותקשורתית לקידום השילוב בקהילה.

3.4.1 מטרות:

- א. שיפור התפקוד האישי והיומי של האוכלוסייה .
- ב. מתן הזדמנות לאוכלוסייה עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת המשולבים במסגרות של החינוך הרגיל או תעסוקה לשהות בחברת השווים.
- ג. לאפשר לילדים להנות ממסגרת חברתית, טיפולית ושיקומית לאחר סיום שעות הלימודים המקובלות.
- ד. לאפשר להורים להתפנות לצורכיהם ולצורכי הילדים האחרים במשפחה.
- ה. להאריך עד כמה שניתן את שהותו של הילד במסגרת משפחתו וקהילתו, ובכך למנוע או לדחות הוצאתו של הילד לסידור חוץ ביתי.

3.4.2 יעדים:

- א. שיפור תפקוד הילדים במיומנויות תקשורתיות וחברתיות.
- שילוב הילד עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת בפעילות קהילתית.
- טיפוח קשרים בין אישיים.
- שיפור מיומנויות ותפקודי חיים בסיסיים.
- ב. מתן מענה לשעות הפנאי עבור ילדים ומתבגרים.
- ג. סיוע והקלה להורים.

3.4.3 זמני הפעלה:

- המועדונית תפעל לאורך כל השנה.
- דגמים להפעלה:
- * שבוע מלא (5 ימים)
- * שבוע חלקי - יומיים
- * שבוע חלקי - 3 ימים

שעות ההפעלה יהיו משעת סיום הלימודים למשך של 3-4 שעות ביום.

3.4.4 תוכנית הפעילות:

- הפעילות תתבצע ע"י צוות רב מקצועי ותכלול טיפול בשיטות ייחודיות לאוכלוסייה עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת, והמתאימות להשגת היעדים.
- א. חיזוק מיומנויות תקשורת ושפה.
- ב. פעילות חברתית.
- ג. מגוון חוגים ותרפיות.
- ד. תוכניות שילוב בקהילה.

3.4.5 השתתפות הורים:

- א. עבור ילדים עד גיל 18 - עפ"י הכללים בהוראה 10.2 בתע"ס.
- ב. עבור ילדים מעל גיל 18 - 10% מגובה קצבת הנכות;
דרגה = 48.

3.5 מגבלה

אדם עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת יוכל להנות משירות של מטפח אישי או מועדונית. לא ניתן לאשר מטפח אישי או מועדונית באותה תקופת זמן.

3.6 קייטנה

הקייטנה מופעלת ע"י ארגון מפעיל ומיועד לילדים עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת בגילאי 3-21 השוהים בביתם למשך 4-5 ימים בשנה.

4. דיווח

4.1 הדיווח למטפח אישי יהיה בסוג טיפול 10, ולסייעת לשילוב ילדים יהיה בסוג טיפול 50 על גבי טופס הזמנת שירות סמך מקצועי (נספח א') למערכת הסמך מקצועית.

4.2 הדיווח על מועדונית, מעון יום שיקומי וקייטנה יהיה על גבי טופס "החלטה על השמה" (נספח ב') ו"טופס השמה למסגרת" (נספח ג') במסגרת מערכת המסגרות.

5. מימון

5.1 המימון יהיה בהתאם לתקציב המאושר ועפ"י הסיווג כדלקמן:

א. מימון מטפח אישי וסייעת לשילוב ילדים חריגים מתקנה תקציבית הדרכה, ייעוץ וטיפול בהורים ובילדיהם 23.08.81.04.

ב. הדיווח על סידור במועדונית יהיה מתקנה תקציבית "מועדנויות לילדים" 23.08.81.06. על-פי התעריפים המופיעים בנספח ד' להוראה זו בחוברת התעריפים.

ג. המימון עבור מעון יום שיקומי יהיה מתקנה תקציבית "מעונות יום שיקומיים" 23.08.81.09

ד. המימון עבור קייטנה יהיה מתקנה תקציבית "נופשונים וקייטנות" 23.08.81.11. על-פי התעריפים המופיעים בנספח ד' להוראה זו בחוברת התעריפים.

6. ב ק ר ה

משרד הרווחה מפעיל בקרה שוטפת של מפקחיו במחוזות ועובדי האגף לביקורת פנימית.

משה שיאון
המנהל הכללי

נספח א' (10.3)

אזהרה!
טופס זה "מכיל מידע מוגן"
לפי חוק הגנת הפרטיות,
המסדיר שלא כדין עובר עבירה

טופס הזמנת שירות סמך-מקצועי (ימולא ב-4 עותקים)

חלק א'

יעד הטופס: ☐ הזמנת שירות (עד 6 חודשים) ☐ שיוני/הארכה בהזמנת שירות ☐ המתנה לשירות ☐ ביטול הזמנת שירות

1. הזמנת שרות מארגון: _____ שם הארגון _____ סמל הארגון _____

2. פרטי המחלקה לשי"ח המזמינה: _____ שם המחלקה _____ סמל _____ אזור _____ צוות _____ פרטי העו"ם המטפל: _____ שם ביטוח _____ שם פרטי _____ מספר _____

3. פרטי הלקוח: _____ שם משפחה _____ שם פרטי _____ מסי' זהות: _____ תאריך לידה: _____

4. כתובת הלקוח: _____ רחוב _____ בית מסי' _____ כניסה _____ קומה _____ דירה מסי' _____ שכונה _____ ישוב _____ מיקוד _____ מסי' טלפון קידומת _____ אוטובוס מסי' _____

חלק ב'

סמן ב- ☐ ליד האפשרויות/יות המתאימות

(אפשר לסמן עד 3 אפשרויות בלבד) (אפשר לסמן עד 3 אפשרויות בלבד) (אפשר לסמן עד 3 אפשרויות בלבד)

סוג הטיפול	יעדי הטיפול	סיבות להזמנה
01 סומכת למשפחה	01 ניהול משק בית תקין	01 לקיץ בניהול משק הבית
02 מטפלת בית	02 הקניית מיומנויות בניהול ילדים	02 לקיץ בתפקוד הורי
03 עזרה בניהול משק בית	03 הקניית מיומנויות בחינוך ילדים	03 קשיים בקשר עם סוכנויות בקהילה
04 טיפול אישי	04 עצמאות בקיום קשר עם סוכנויות בקהילה	04 קשיים בקשרים חברתיים
05 טיפול כוללני	05 הסתגלות ושילוב חברתי	05 לקיץ בתפקוד בן זוג, נכח או פיגור
06 מסייע שיקומי	06 טיפול אישי נאות	06 חשד או חרבות
07 שיתוף שילוב ילדים חריגים במסגרת יומית	07 הקניית מיומנויות בתפקוד יום יומי	07 תלות בולטת בבניעול מערכת יום יומית
08 מטפח לילד	08 שימור ושמירה בתפקוד המשפחה	08 לקיץ ממשיך בתפקוד המשפחה
09 שחקית למשפחה	09 שמירת התפקוד הפרט	09 קושי בטיפול בילד חריג
10 טיפול באוטוטיסטי	10 טיפול וסיוע לילד עי"י גריה וטיפול	10 קושי בשילוב ילד חריג במסגרת רגילה
23 עזרה בניהול משק הבית וזקן	11 שילוב הילד החריג במסגרת רגילה	11 קושי בתפקוד ילד בדיכוי אישי, חברתי או לימודי
24 טיפול אישי וזקן חסידי אומות העולם		
25 טיפול כוללני וזקן חסידי אומות העולם		
28 מטפח לילד "עם הפגים לקהילה"		
38 מטפח לילד "קהילה 2000"		
29 שחקית "עם הפגים לקהילה"		
39 שחקית "קהילה 2000"		

שבת	א	ב	ג	ד	ה	ו
משעה						
עד שעה						
משעה						
עד שעה						

מקסימום שעות טיפול לחדש: _____

מקסימום שעות טיפול לשבוע: _____

השתתפות הלקוח (ב-%) _____

משמורת	יום	שעה	חודש	יום
1	יום			
2	לילה			
1	שבת/חג			

מועד מתן השירות: _____ שנה _____ חודש _____ יום _____

תאריך התחלה: _____ שנה _____ חודש _____ יום _____

תאריך תחילה: _____ שנה _____ חודש _____ יום _____

חלק ג'

משימות עיקריות בתכנית הטיפול: _____

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

תאריך: _____ חתימת העו"ם המטפל: _____

חתימת המחלקה: _____

חתימת הארגון: _____

אני ח"מ מאשר/ת הזמנת השירות במחלקה לשירותים חברתיים:
(יש לרשום הטבעת חותמת וחתימת המאשר על כל העותקים)

שם המאשר: _____ תפקיד: _____

תאריך: _____ חתימה: _____

* המאשר מנהל/ת המחלקה לשירותים חברתיים או מי שהוסמך על ידו
(יש לרשום הטבעת חותמת וחתימת המאשר על כל העותקים)

אני ח"מ מאשר/ת קבלת הזמנת השירות:
(יש לרשום הטבעת חותמת וחתימת המאשר על כל העותקים)

שם המאשר: _____ תפקיד: _____

תאריך: _____ חתימה: _____

* המאשר - גורם המורשה מטעם הארגון

נספח ב' (10.3)

אזהרה
טופס זה מכיל מידע טון
לפי חוק הגנה הפרטית.
המוסר שלא כדין עובר עבירה.

משרד העבודה והרווחה
האגף למערכות מידע ועניא
מערכת מס"ר

החלטה על השמה

אין להכניס שינויים ותקנונים בטופס זה. טופס שהוכנס בו שינוי עלייך
המסמן או כל גורם אחר, לא יקלט ויחזור ללשכה המחוזית לביקורת.

נתונים מזהים מספר זהות: <input type="text"/> ס"ב תאריך לידה: <input type="text"/> חודש <input type="text"/> שנה <input type="text"/> תאריך לידה: <input type="text"/> חודש <input type="text"/> שנה <input type="text"/>		סוג תעודת זהות 0 <input type="checkbox"/> תעודת זהות 12 <input type="checkbox"/> תעודת זהות 98 <input type="checkbox"/> זהות משורר 11 <input type="checkbox"/> תעודת מעבר 99 <input type="checkbox"/> שלמה		שם משפחה שם פרטי: <input type="text"/> 27 - 13		שם פרטי 42 - 28	
תאריך לידה חודש <input type="text"/> שנה <input type="text"/> 43 - 50		תאריך החלטה מקורי חודש <input type="text"/> שנה <input type="text"/> 41 - 50		סמל רשות שם רשות: <input type="text"/> 32 - 54		אזור 57 - 58 55 - 56 59 - 60	
גורם מחליט 01 <input type="checkbox"/> עובד סוצ' מעפל 02 <input type="checkbox"/> פקיד סעד 03 <input type="checkbox"/> עובד שירותים 04 <input type="checkbox"/> טיפוליים בקהילה 05 <input type="checkbox"/> ועדה מקומית		ועדה מחוזית 05 <input type="checkbox"/> ועדה מחוזית 06 <input type="checkbox"/> ועדה ארצית 07 <input type="checkbox"/> מכון להסתכלות 08 <input type="checkbox"/> ועדת אבחון 09 <input type="checkbox"/>		עבודה אחרת 01 <input type="checkbox"/> השרות לילד ולנוער 02 <input type="checkbox"/> שירותים למפגר 03 <input type="checkbox"/> שירות לזקן 04 <input type="checkbox"/> חסות הנוער 05 <input type="checkbox"/> השרות לעיוור 06 <input type="checkbox"/> נשים ונערות 07 <input type="checkbox"/> שיקום נכים 08 <input type="checkbox"/> השרות למען הילד 09 <input type="checkbox"/> מוסדות ציבור 10 <input type="checkbox"/> רוחות הפרט והמשפחה		שיקום נוער 11 <input type="checkbox"/> שיקום נוער 12 <input type="checkbox"/> נפגעי סמים 13 <input type="checkbox"/> נוער וצעירים 14 <input type="checkbox"/> אוטיסטים 15 <input type="checkbox"/>	

ההחלטה סמל מסגרת: <input type="text"/> שם מסגרת: <input type="text"/> 65 - 70		מחנה החלטה 01 <input type="checkbox"/> סידור חוץ ביתי 02 <input type="checkbox"/> סידור או טיפול במסגרת בקהילה 03 <input type="checkbox"/> הפניה לאבחון 04 <input type="checkbox"/> הפניה לגורם אחר 71 - 72		סוג דין 01 <input type="checkbox"/> ראשוני 02 <input type="checkbox"/> חוזר 03 <input type="checkbox"/> ייעוץ 04 <input type="checkbox"/> חירום 73 - 74	
חוק ביתית 01 <input type="checkbox"/> משפחת אומנה (עד 5 ימים) 02 <input type="checkbox"/> טען משפחתי (6-12 ימים) 03 <input type="checkbox"/> מקלט/מחסה 04 <input type="checkbox"/> דיר מגן 05 <input type="checkbox"/> הסטל 06 <input type="checkbox"/> סער/דיר/דירת לחץ		מרכז חרום 07 <input type="checkbox"/> מרכז חרום 08 <input type="checkbox"/> טענות 09 <input type="checkbox"/> דירת המגן 10 <input type="checkbox"/> עמדת למשפחות אומנה 11 <input type="checkbox"/> פנייה 12 <input type="checkbox"/> קהילה טיפולית 13 <input type="checkbox"/>		בקהילה 21 <input type="checkbox"/> מען יום 22 <input type="checkbox"/> פועל 23 <input type="checkbox"/> טענות 24 <input type="checkbox"/> כיתת תצפית 25 <input type="checkbox"/> טענות/מרכז קהילתי 26 <input type="checkbox"/> משפחתון	
תאריך ביצוע מידע שנה <input type="text"/> חודש <input type="text"/> 77 - 84		סטטוס החלטה (למלא רק בעדכון) 05 <input type="checkbox"/> נסגר עקב סיכור/פטירה 06 <input type="checkbox"/> נסגר מסיבה אחרת 09 <input type="checkbox"/> טענות קליטה, סנידה		תאריך סטטוס החלטה שנה <input type="text"/> חודש <input type="text"/> 87 - 94	
סיבת ההחלטה 01 <input type="checkbox"/> ילד מוכה לפי עו"ס או רופא 02 <input type="checkbox"/> מניעת הוצאה לסידור חוץ ביתי 03 <input type="checkbox"/> אי תפקוד הורה מהתגברות או נכות 04 <input type="checkbox"/> משפחה רב עובדת והם חשופים 05 <input type="checkbox"/> ילד עולה או משפחה במשבר על-על 06 <input type="checkbox"/> משובח התפתחות לפי רופא ומוסמך 07 <input type="checkbox"/> בן למשפחה ברוכת ילדים (פעיל 5) ומהם 3 פעוטות		עבריות 30 <input type="checkbox"/> עבריות 31 <input type="checkbox"/> עזובה/שטות 32 <input type="checkbox"/> בריחות 33 <input type="checkbox"/> בעיות התנהגות 34 <input type="checkbox"/> עזובה מינית 35 <input type="checkbox"/> סמים 36 <input type="checkbox"/> אלקהוליות 37 <input type="checkbox"/> לוקי נופי		סיבות המהירה 01 <input type="checkbox"/> חוסר מקום 02 <input type="checkbox"/> חוסר תקציב 03 <input type="checkbox"/> העדר מסגרת	

אישורים בדקתי ואני מאשרת/וכונות הפרטים המדווחים לרבות תאריך מתן ההחלטה שם: <input type="text"/> מוסר: <input type="text"/> רישוי: <input type="text"/> המו"ט: <input type="text"/> תאריך: <input type="text"/>	
---	--

שימוש המשרד בלבד התקופה הגיל לא נקלט מהסיבה - 1. אין לתקן את הטופס! מלא טופס חדש, חתום כנדרש, תלוש ספח זה וצרפו אליו. 2. בפנייה לביור לנציג שטח, צ"א את המספר המוטבע על-על.	
הודעה על שגיאה מספר: <input type="text"/> הודעה: <input type="text"/> תאריך: <input type="text"/>	
האגף למערכות מידע תפוצה: מקור - משרד מין, 2 - ועדת השמה, 3 - ועדת החלטה/המחלקה לשרותים חברתיים, 4 - תיק פונה במחלקה לשרותים חברתיים. 01.09.99 (03.03.99)	

[illegible]

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 14.2 (הוראה 2 לפרק 14 בתע"ס) מס' עמודים: 48

תאריך תחולה: 1.6.2007 תאריך פרסום: כ"ב בניסן תשס"ז
10 באפריל 2007

הנהלים הנוגעים לסידור אנשים עם פיגור שכלי במשפחות אומנה לטיפול בהם ולפיקוח עליהם

=====

1. כללי

- 1.1 ההוראה הזאת באה במקום ההוראה מיום 26.2.89.
- 1.2 משפחת אומנה היא הדגם הקרוב ביותר למשפחה הטבעית והינה סידור החוץ-ביתי המתאים ביותר לגידולם של ילדים בגיל הרך ובגילאים צעירים.
- 1.3 משפחת אומנה מהווה מסגרת טיפולית שמטרתה לספק לאדם עם פיגור שכלי בית חם ואווירה משפחתית וטיפולית.

2. הגדרות

- 2.1 אדם עם פיגור שכלי
מי שהוכר ע"י וועדת אבחון עפ"י חוק הטיפול באדם המפגר (תשכ"ט 1968).

2.2 משפחת אומנה

משפחה שיש בה לפחות אב ואם ורצוי שיהיו בה ילדים של בני הזוג.
במקרים חריגים תאושר משפחה חד-הורית.

2.3 ועדה מחוזית לסידור אומנה

ועדה הדנה בעניינו של מועמד לסידור באומנה ומחליטה לגבי הצורך
בסידורו באומנה והתאמת המועמד לסידור באומנה.

2.4 ארגון מפעיל

ארגון שזכה במכרז של משרד הרווחה לגיוס וליווי של משפחות אומנה
לאנשים עם פיגור שכלי.

3. אוכלוסיית יעד

אנשים שהוכרו ע"י וועדת אבחון כאנשים עם פיגור שכלי, ללא בעיות רפואיות
מורכבות וללא בעיות התנהגות קשות.

4. עקרונות עבודה

4.1 בהשמה במשפחת אומנה שותפים מספר גורמים: משפחת המועמד לסידור,
עו"ס המשפחה, עו"ס האומנה ומפקח אומנה מחוזי של השירות לטיפול
באדם עם פיגור שכלי.

4.2 כל סידור של אדם עם פיגור שכלי במשפחת אומנה חייב להיות מבוסס על
תוכנית טיפול למסודר ולמשפחתו ועל הדרכה וליווי למשפחת האומנה.

4.3 הצלחת השתלבותו של אדם עם פיגור שכלי במשפחת האומנה תלויה
במידה רבה באיכות הטיפול ובהדרכה שניתנת לו, להוריו ולמשפחת
האומנה.

4.4 אומנה הינה סידור זמני (גם אם הסידור מתקיים לזמן ארוך). לקראת
גיל 21 יש להכין את המושם לקראת מעבר לחיים עצמאיים בקהילה,
או למסגרת מתאימה אחרת כהליך נורמטיבי.

5. איתור, בחירה ואישור משפחה אומנת

איתור משפחה שתשמש כמשפחת אומנה לאדם עם פיגור שכלי תיעשה ע"י הארגון המפעיל שיאתר ויגייס משפחות עפ"י ההגדרה שבסעיף 2.2 לעיל ועפ"י הקריטריונים בסעיף 5.1 להלן וידאג להכשרתם, הדרכתם ומעקב אחר עבודתם באמצעות מנחי אומנה.

5.1 קריטריונים לבחירת משפחה

- לא תאושר משפחה כמשפחת אומנה, אלא אם המציאו שני בני הזוג תעודת יושר ממשטרת ישראל.
- לא תאושר משפחה כמשפחת אומנה, אם נמצא כי אחד מבני הזוג הורשע בעבירת אלימות ו/או מין כנגד קטינים
- יחסים תקינים בקרב המשפחה והערכה הדדית.
- בריאות נפשית ופיזית של כל בני המשפחה.
- מצב כלכלי קבוע ויציב.
- תנאי דיור משביעי רצון המתאימים למגבלות המועמד.
- השכלה עממית לפחות, רצוי השכלה תיכונית של לפחות אחד מבני הזוג.
- גיל ההורים האומנים חשוב במידה והוא משפיע על כושרם התפקודי ביחס למושם העומד להיקלט.
- יכולת להעניק יחס חם מבלי לצפות לתמורה מיידית.
- יכולת להבין את חריגות המועמד ולהעמיד ציפיות ריאליות להתפתחותו.
- נכונות לקבלת ייעוץ והדרכה.
- יכולת ונכונות לקיים קשר עם משפחתו של המסודר.
- יכולת להיפרד מהמושם בעת הצורך ולשמור עימו על קשר אם יסודר במסגרת חוץ ביתית אחרת.
- נכונות של כל בני המשפחה לקבלת אדם עם פיגור שכלי לביתם.
- נכונות לטפל באדם עם פיגור שכלי לטווח ארוך.

5.2 תהליך הבדיקה והכנת משפחות האומנה:

בשיחת היכרות ראשונה יכול עו"ס האומנה להגיע למסקנה אם יש מקום להמשך הבדיקה או אם יש לדחות את המועמדים בגלל העדר של דרישות בסיסיות.

נמצא כי יש מקום להמשיך בבדיקה, ישותפו בה כל בני המשפחה (אב, אם וילדים).

עו"ס האומנה חייב לבקר בבית המשפחה בשעות היום השונות, על מנת להכיר את בני המשפחה בסביבתה הטבעית, את אורח החיים של המשפחה, את רקעה התרבותי, את התנאים הפיזיים ולהתרשם מיחסי הגומלין השוררים במשפחה. יש לקבל המלצות מגורמים קהילתיים הנמצאים בקשר עם המשפחה המועמדת.

5.3 אישור המשפחה כמשפחת אומנה

אישור משפחה המועמדת לשמש כמשפחת אומנה ייעשה ע"י מפקח אומנה מחוזי של האגף לטיפול באדם המפגר לאחר קבלת כל החומר הרלבנטי אודות המשפחה מהארגון מפעיל האומנה במחוז. בהתאם לצורך ועפ"י שיקול דעת מפקח אומנה מחוזי ייפגש עם המועמדים לשמש הורים אומנים.

משפחות חד-הוריות המתפקדות בצורה תקינה, יכולות לשמש כמשפחת אומנה עפ"י המלצות מקצועיות של הארגון מפעיל האומנה ולאחר קבלת אישור מיוחד של מפקח אומנה מחוזי.

לאחר שהמפקח המחוזי של האגף לטיפול באדם המפגר יאשר את המשפחה כמשפחת אומנה ימולא טופס מסגרות ע"י הארגון המפעיל (נספח א').

6. אחריות ארגונים מפעילי אומנה

באחריות הארגונים מפעילי האומנה:

- א. איתור, גיוס והכשרת משפחות אומנה
- ב. גיוס והעסקת עו"סים לתפקיד מנחי אומנה.
- ג. הכשרת מנחי האומנה לתפקיד, הדרכתם ומעקב אחר עבודתם.

6.1 איתור והכשרת משפחות אומנה חדשות:

- איתור משפחות אומנה חדשות והכשרתן.
- בניית מאגר של משפחות שהוכשרו ומוכנות לקליטת מסודרים עם פיגור שכלי בביתן.

- העברת דו"ח מקיף, למפקח אומנה מחוזי, על משפחת אומנה המועמדת לשמש כמשפחת אומנה לצורך אישורה ע"י הפיקוח.
- (על הדו"ח להתייחס לכל אחד מן הפרמטרים הקבועים בסעיף "קריטריונים לבחירת משפחה").
- כמו כן, עליו לפרט:
 - תיאור כללי של המשפחה: כתובת, טלפון, הרכב, אורח חיים, השקפות עולם.
 - עיסוק ההורים האומנים + פירוט מקורות הכנסה ורמת הכנסה.
 - תיאור של כל אחד מבני המשפחה.
 - תנאים פסיים בבית המשפחה המועמדת.
 - תיאור התפקידים בבית המשפחה ותיאור הדינאמיקה המשפחתית.
 - מידת הנכונות של המשפחה לשמש כמשפחת אומנה לטווח הרחוק עבור אדם עם פיגור שכלי.
 - מידת הנכונות של המשפחה להשקיע בגידולו, התפתחותו וקידומו של אדם עם צרכים מיוחדים במידה וייקלט במסגרת המשפחתית.
 - מידת הנכונות שמגלה המשפחה לשיתוף פעולה עם גורמים מקצועיים במידה ותשמש משפחת אומנה.

6.2 הכנת המשפחה - לקליטת המושם

- נמצאה משפחה מתאימה לתפקיד, תעבור הכנה והכשרה טרם קליטת המסודר בביתה.
- במצבים של השמת חירום המשפחה תעבור הכנה והכשרה במהלך התקופה הראשונה של קליטת המסודר.

6.3 תפקידי מנחה האומנה

- אחראי לבניית תוכניות טיפול וקידום למימוש הפוטנציאל של כל מסודר.
- אחראי ליישום תוכניות הקידום.
- קיום וועדת הערכה אחת לשנה (או יותר בהתאם לצורך) בנוכחות המפקח המחוזי על האומנה וכל הגורמים המטפלים הרלבנטיים לשם בחינת מצב המושם והתאמת התוכנית הטיפולית לצרכיו.

- מתן טיפול וייעוץ למושמים באומנה ולמשפחות האומנה.
- הפניה של המושם למסגרות בקהילה ולגורמים מטפלים מתאימים עפ"י הצורך.
- השתתפות בוועדת אבחון הנערכת למושם באומנה.
- ליווי משפחת האומנה בעת הסידור ו/או בזמן הוצאת הפעוט מבית החולים לבית משפחת האומנה.
- ליווי, תמיכה ומעקב אחר הטיפול הניתן למושם במשפחת האומנה באמצעות ביקורי בית, אחת לחודש לפחות.
- קיום קשר רציף עם גורמים רלבנטיים משמעותיים בחיי המושם, כגון: ב"ס, מסגרת תעסוקתית, מסגרת חברתית, חונך וכו'.
- קיום קשר עם עו"ס משפחת המושם באומנה, עפ"י הצורך.
- תיווך בין משפחת האומנה ובין גורמים חיצוניים הקשורים במתן טיפול למסודר.
- קיום מפגשים קבוצתיים למס' משפחות אומנה במטרה לאפשר למידה ותמיכה הדדית.
- דיווח מידי לפיקוח על כל אירוע חריג.
- דיווח מידי לפקיד סעד לחוק הסעד (טיפול במפגרים) על כל חשד לפגיעה במושם (עפ"י חוק חסרי ישע).
- רישום עדכני ומפורט בתיק המושם באומנה הכולל: שיחות עם משפחות האומנה, שיחות עם המושם וכן עם כל גורם הקשור למשפחת האומנה והמושם. כמו כן, רישום מפורט של ביקורי הבית או ביקורים במסגרות היומיות.
- יעביר דו"ח שנתי על כל מושם למפקח אומנה מחוזי. על הדו"ח להיות מפורט ויתמקד ביישום התוכנית הטיפולית שנקבעה למושם.

7. תפקידי משפחת האומנה ותחומי אחריותה

-
- על משפחת האומנה להקנות למושם, כמו לילדיה היא, חיי משפחה תקינים שיתרמו למימוש הפוטנציאל העצמי שלו.
- לדאוג לצורכי המושם: בריאותו, חינוכו, מצבו הרגשי, הכשרתו לעבודה ולעצמאות.
 - לעודד קשר של המושם עם משפחתו בשיתוף עו"ס הקהילה ומנחת האומנה.

- לאפשר למושם לקיים קשר עם בני גילו (בקבוצה חברתית אליה משתייך) עם משפחה מורחבת וידידים.
- שיתוף המושם בהחלטות לגבי מהלך חייו בהתאם ליכולתו.
- לאפשר למידה של התפקידים השונים של בני המשפחה והתנהגות של מבוגרים אשר יכולים לשמש לו כמודל להזדהות.
- שימוש במשאבים קהילתיים והשתייכות אליהם.
- שותפות והתייעצות עם גורמים מקצועיים ונכונות לשיתוף פעולה.
- לדווח מיידית למנחת האומנה על כל אירוע חריג או חשד לפגיעה במושם. כמו כן, עליה לדווח למנחת האומנה על כל משבר או שינוי משמעותי במצבו של המושם או במצבה של משפחת האומנה.
- משפחת אומנה לא תקבל תשלום נוסף מהוריו של המושם או מכל גורם אחר פרט למשרד הרווחה.
- משפחת אומנה מוכרת לא תקבל מושמים נוספים באופן פרטי.

8. תהליך הסידור

8.1 כאשר המחלקה לשירותים חברתיים שוקלת אפשרות לסידור אדם עם פיגור שכלי במשפחת אומנה עליה לפנות למפקח האומנה המחוזי, של האגף לטיפול באדם עם פיגור שכלי על-מנת לקיים דיון לגבי מידת התאמתו של המועמד לסידור במשפחת אומנה. הפנייה תיעשה בכתב על גבי "טופס הפניית מועמד לסידור במשפחה אומנת" (נספח ב').

- א. החומר הנדרש לקיום דיון בוועדה לסידור באומנה:
- טופס הפניית מועמד לסידור במשפחה אומנת.
 - דו"ח של המכון להתפתחות הילד או תחנת אבחון של השרות לטיפול באדם המפגר.
 - סיכום החלטות וועדת אבחון.
 - דו"ח פסיכו-סוציאלי על המועמד ומשפחתו.
 - דו"ח תפקודי/חינוכי/תעסוקתי על המועמד.
 - דו"ח רפואי מעודכן.
 - הסכמת ההורים/אפוטרופוס על גבי הטופס המתאים (הסכם הורים) או צו בימ"ש.

ב. דו"ח של העובד הסוציאלי המטפל במחלקה לשירותים חברתיים יכלול:

- (1) המלצות לתוכנית טיפולית שיקומית לגבי המועמד והוריו.
- (2) התקופה המומלצת להשמה באומנה.
- (3) המלצה על השירותים טיפוליים הנחוצים למועמד, כגון: טיפול רפואי, פסיכולוגי ועוד.
- (4) המלצות לגבי סוג משפחת האומנה הרצויה מבחינה דתית, חברתית ומיקום גיאוגרפי.
- (5) המלצות לאופי הקשר בין המסודר למשפחתו.

8.2 הועדה המחוזית לסידור באומנה

חברי הועדה המחוזית לסידור באומנה הם:

- מפקח אומנה מחוזי - יו"ר הועדה
- עו"ס המשפחה של המועמד לסידור - חבר
- נציג הארגון מפעיל האומנה במחוז - חבר

כמו כן, יוזמנו המועמד לסידור והוריו/האפוטרופוס. במקרה הצורך יוזמן גם פקיד סעד.

הדיון יירשם בטופס "פרוטוקול ועדה לסידור באומנה" (נספח ג').

8.3 עם קבלת החלטה על הצורך בסידור אומנה יינקטו הפעולות הבאות ע"י

הגורמים השונים:

א. המחלקה לשירותים חברתיים תמלא טופס החלטה על השמה (נספח ד') ותעבירו לאגף למערכות מידע וענ"א במשרד הרווחה באמצעות מפקח אומנה מחוזי.

ב. מפקח אומנה מחוזי של השירות לטיפול באדם עם פיגור שכלי יפנה לארגון מפעיל האומנה לאתר ולבחור משפחה מתאימה המועמדת לשמש כאומנה.

ג. מפקח אומנה מחוזי יבדוק התאמתה של המשפחה המוצעת לשמש כאומנה. במידה והמשפחה נמצאה מתאימה יעביר אישור לארגון מפעיל האומנה.

ד. המחלקה לשירותים חברתיים תכין את המועמד ומשפחתו לקראת הסידור הן מבחינת הרגשותיהם והן מבחינת הציפיות מהאומנה. במקרה שמדובר במשפחה אשר אינה משתפת פעולה, מתוך חוסר רצון או חוסר יכולת, יש לעשות מאמצים לקרב אותה במידת האפשר אל בנם/בתם ומשפחת האומנה, תוך שמירה על טובת המסודר.

ה. על מנחת האומנה של הארגון המפעיל להכין את משפחת האומנה לקראת קליטת המסודר בביתה.

8.4 בטרם קליטת המסודר באומנה ייקבעו הדברים הבאים:

- א. קביעת תוכנית טיפולית ראשונית למושם באומנה בשיתוף עם הגורמים הטיפוליים הרלבנטיים.
- ב. ייקבע אופי ומידת הקשר בין המשפחה ובין בנם/בתם, כולל הסדרי ביקורים ומפגשים בין המושם ובין הוריו.
- ג. קביעת חלוקת אחריות טיפולית ומנהלית בין עו"ס המשפחה ובין מנחת האומנה.

8.5 תוכנית טיפול

מנחה האומנה יבנה "תוכנית טיפול לאדם עם פיגור שכלי המושם באומנה" (נספח ה') תוך חודש מיום קליטת המסודר באומנה.

8.6 טיפול במינוי אפוסטרופוס

כשיש צורך במינוי אפוסטרופוס עו"ס המשפחה במחלקה לשירותים חברתיים ידאג להכנת חומר ופניה למינוי אפוסטרופוס לכל מועמד לסידור באומנה.

כמו כן, כל שינוי במינוי האפוסטרופוס ייעשה באמצעות עו"ס המשפחה.

8.7 הפנייה לוועדת אבחון

עו"ס המשפחה במחלקה לשירותים חברתיים תטפל בהפניית המסודר באומנה לוועדת אבחון מעת לעת ולפי הצורך עפ"י חוק הטיפול באדם המפגר (תשכ"ט 1968)

9. ההורים

ההורים ממשיכים להישאר דמויות חשובות בחיי ילדם (מלבד מקרים בהם יש אינדיקציה הפוכה) ולכן המשך הטיפול בהם חשוב ויתבצע ע"י עו"ס הקהילה בתאום עם מנחה האומנה.

9.1 זכויות וחובות ההורים

- ההורים נשארים האפוסטרופוסים על ילדם עד מלאת לו 18, אלא אם בית המשפט קבע אחרת.
- ההורים זכאים וחייבים להיות שותפים בתכנון הסידור ובכל שינוי הנעשה בענייניו.
- כאשר המושם מועמד לחזרה לבית הוריו יקבלו ההורים ייעוץ והדרכה.
- ההורים זכאים לקבלת מידע באופן שוטף על התקדמות בנם/בתם המסודר מחוץ לבית.
- יש לעודד קשר בין המשפחה, משפחת האומנה והמושם בכל דרך אפשרית, כגון: קביעת הסדרי ראייה. המשפחה יכולה להיות שותפה בגידולו של ילדה המושם באומנה ע"י: השתתפות בועדות הערכה של ילדים באומנה לקביעת תוכנית טיפולית, השתתפות באירועים בביה"ס, זימון לימי הולדת ועוד.
- ההורים האפוסטרופוסים חייבים להשתתף בתשלום כספי בסידור הילד בהתאם לנקבע בהוראה 14.12 בתע"ס.
- ההורים האפוסטרופוסים אחראים למצב בריאותו של בנם/בתם ועליהם לתת את הסכמתם במקרה של צורך בהתערבות רפואית פולשנית.
- ההורים חייבים להודיע לעו"ס המשפחה על כל שינוי כתובת, שינוי עבודה, שינוי משפחתי וכדומה.

9.2 הקשר עם ההורים

- הקשר עם ההורים יהיה באחריות העו"ס המטפל במחלקה לשירותים חברתיים.
- יש לעודד קשר וביקורים תקופתיים של ההורים את בנם/בתם בהתאם לתוכנית שנקבעה.

9.3 הגבלת זכויות הורים

הגבלת זכויות הורים, אם נראה שיש צורך להגבילם, תעשה רק ע"י פק"ס לחוק הסעד (טיפול במפגר) תשכ"ט 1969.

10. תפקידי העובד הסוציאלי המטפל במחלקה לשירותים חברתיים

- פנייה למפקח אומנה מחוזי בבקשה לסידור אדם עם פיגור שיכלי במשפחה אומנת.
- השתתפות בוועדה לסידור באומנה.
- אחראי להוצאת הטפסים הנחוצים (טופס השמה למסגרת + טופס החלטה על השמה) לצורך ההשמה באומנה.
- ליווי ההורים הטבעיים של המושם באומנה.
- טיפול במינוי אפוטרופוס למושם באומנה, בהתאם לצורך.
- הפנייה של המושם באומנה לאבחון ווועדת אבחון בהתאם להנחיות התע"ס ובהתאם לצורך.
- השתתפות בוועדת אבחון הנערכת למושם.
- מילוי דו"ח סוציאלי אודות המשפחה הביולוגית לקראת קיום וועדת הערכה למושם.
- השתתפות בוועדת הערכה למושם באומנה לשם קבלת עדכון לגבי מצב המושם ושותפות בבניית התוכנית הטיפולית למושם.
- הפנייה של המושם באומנה לכל מסגרת נוספת הדרושה לו ואשר מצריכה הנפקת "טופס השמה למסגרת", כגון: מעון יום שיקומי, יום שהות ארוך, נופשון, פרויקט הקלה.
- פנייה לפקיד סעד לטיפול הוצאת צו או הארכת צו של מסודר באומנה עפ"י צו בית משפט.
- זימון ההורים הביולוגיים לוועדה לסידור באומנה.
- אחראי להחתמת טופסי הוצאות מיוחדות למושם במחלקה לשירותים חברתיים.

11. דיוני וועדת הערכה

וועדת הערכה תתכנס לפחות אחת לשנה או יותר, בהתאם לצורך. הועדה תדון במצב המושם, בהתקדמות ובשינויים שחלו אצלו לאור תוכנית הקידום

והטיפול שנעשתה והכנסת שינויים מתבקשים לצרכים המשתנים של המושם. לדיון יוזמנו: המשפחה, משפחת האומנה, מנחה האומנה, מפקח אומנה מחוזי, עו"ס המשפחה, גורמי טיפול שונים (מורים, רופא, מרפאה עיסוק וכדומה בהתאם לצורך).

לקראת הדיון בוועדת הערכה יכין מנחה האומנה דו"ח מפורט וימלא את דוח הערכה של מנחה/ת האומנה למסודר במשפחת האומנה (נספח ו') ויעבירו למפקח אומנה מחוזי שבועיים לפני מועד הדיון. כמו כן העובד הסוציאלי של המשפחה ימלא "דו"ח הערכה של העובד הסוציאלי המטפל במחלקה לשירותים חברתיים" (נספח ז'). במהלך הדיון יירשם פרוטוקול וועדת הערכה למושם במשפחה האומנת (נספח ח').

12. סיום הסידור באומנה ו/או העברה למשפחת אומנה אחרת

כל העברה של מסודר באומנה או סיום אומנה ייעשה בשיתוף מלא של מפקח אומנה מחוזי ועו"ס המחלקה לשירותים חברתיים ממנה בא המושם. יש להכין את סיום ההשמה כמו את ההשמה עצמה, דהיינו, יש להכין את המושם, את משפחת האומנה ואת המשפחה.

13. תפקידי מפקח אומנה מחוזי

- פיקוח על תוכניות הטיפול והקידום הניתנות באמצעות עמותות וארגונים בתחום האומנה לאנשים עם פיגור שכלי וקיום תיק לכל מושם במשפחה אומנת.
- ייעוץ בבניית תוכנית טיפול וקידום מתאימה עבור המושם, במידת הצורך.
- יישום מדיניות משרד הרווחה בטיפול באדם המפגר ויישום הנחיות למשפחות אומנה.
- קבלת פניות לסידור אדם עם פיגור שכלי באומנה וכינוס הוועדה המחוזית לסידור באומנה וקבלת החלטות.
- בוחן ומאשר החזר הוצאות מיוחדות למשפחות האומנה בהתאם למדיניות, הנהלים וההנחיות שהוצאו ע"י המשרד.
- מקיים מעקב אחר הכשרת משפחות האומנה.

- מוודא שלכל מושם ישנה וועדת אבחון מעודכנת (בהתאם להוראות התע"ס).
- מוודא שלכל מושם באומנה ישנה תוכנית קידום וטיפול מתאימה ומיושמת.
- מוודא שלכל מושם באומנה ישנו אפטרופוס זמין ונגיש.
- ניהול דיון וועדת הערכה למושמים באומנה.
- העברת הדיווחים על אירועים חריגים וחשד לפגיעה במושם למפקח אומנה ארצי ומעקב אחר הטיפול בהם.
- העברת דו"חות סיכום שנתיים וחודשיים למפקח אומנה ארצי ועדכון שוטף של הנתונים על המושמים באומנה אחת לחודש.
- בדיקת בקשות להוצאות חריגות עבור מושמים באומנה והעברת המלצה למפקח אומנה ארצי.
- אחראי להגברת המודעות בקרב עו"סים במחלקות לש"ח בתחום מניעת נטישת תינוקות.
- העלאת המודעות בקרב העובדים הסוציאליים במחלקות לש"ח לסידור באומנה כאחת האלטרנטיבות העדיפות לילדים המועמדים לסידור חוץ ביתי.
- אישור משפחות האומנה לקבלת מושמים.
- קביעת סמל תעריף למושם באומנה וכן קביעת סמל הסל המוצמד (בטופס מסגרות).

14. נוהל דיווח על אירוע חריג

14.1 אירועים הדורשים דיווח

על משפחת האומנה לדווח מיידית למנחת האומנה באם התרחש אחד מהאירועים הבאים:

- א. התדרדרות במצבו הרפואי (פיזי ו/או נפשי) של המושם באומנה.
- ב. אשפוזו של מושם בבית חולים.
- ג. בריחה/היעדרות ללא רשות מבית משפחת האומנה.
- ד. גרימת נזק חמור לרכוש המשפחה (לדוגמא: פריצה, גניבה, הצתה, הצפה וכו').
- ה. פטירת מושם באומנה.
- ו. משבר במשפחת האומנה, לדוג': פטירה, גירושין, לידה, אשפוז ממושך של אחד מבני המשפחה, פשיטת רגל ועוד.

14.2 שרשרת הדיווח

- משפחת האומנה תדווח טלפונית מיידית למנחת האומנה.
- מנחת האומנה תעביר את הדיווח (טלפונית ואח"כ בכתב) למנהלת האומנה בעמותה המפעילה ולמפקחת המחוזית על האומנה, ולעו"ס המשפחה במחלקה לש"ח.
- המפקחת המחוזית על האומנה תעביר את הדיווח במשרד הרווחה למפקח הארצי על האומנה שיעדכן גם את מנהלת השרות בקהילה בפרטי האירוע.

15. נוהל דיווח על חשד לפגיעה באדם עם פיגור שכלי המסודר במשפחת אומנה

-
- עפ"י התיקון לחוק העונשין מס' 26 (חוק חסרי ישע 1989) כל פגיעה בקטינים וחסרי ישע כולל אי דיווח על פגיעה או אי מניעת פגיעה הינם עבירה פלילית, אשר החוק קבע עונשים לעוברים אותה.
 - התיקון הנ"ל מחייב כל אחראי על אדם עם פיגור שכלי (כולל משפחות אומנה) שמתקוף תפקידו נודע לו על פגיעה או חשד לפגיעה - לדווח על כך למשטרה ולפקיד הסעד.
 - התיקון לחוק העונשין גם קבע סנקציות של ממש (עונש מאסר בפועל) במקרים של אי דיווח.
 - אנשים עם פיגור שכלי הוגדרו עפ"י חוק זה כאנשים חסרי ישע.

15.1 חובת דיווח חלה במקרים כגון אלה:

- א. בכל חשד לחבלה או חבלה חמורה כגון: כוויה, פציעה ו/ או צורך בטיפול רפואי כתוצאה מחבלה.
- ב. בכל חשד לאלימות.
- ג. בכל חשד לעבירות מין כולל: אונס, ניסיון לאונס, כפיית יחסי מין או ניצול מיני.
- ד. חשד להתעללות פיזית, מינית או נפשית.

15.2 נוהל הדיווח במקרים של פגיעה או חשד לפגיעה חל במקרים הבאים:

- יש לדווח על כל אירוע בקטגוריות הנ"ל כאשר נודע שנעברה:

- במשפחה ו/או בכל מסגרת: חינוכית/תעסוקתית/טיפולית/שיקומית/לשעות הפנאי/אחרת.
- ע"י איש צוות
- ע"י בן משפחה
- ע"י אדם אקראי (במשפחה, במקום הלימודים, בעבודה, בדרך לעבודה ועוד).

15.3 שרשרת הדיווח

- הדיווח יועבר מיידית ע"י משפחת האומנה למנחת האומנה.
- על מנחת האומנה לדווח מיידית (טלפונית ובכתב) לפקיד הסעד המקומי בהעדרו לפקיד הסעד המחוזי ולמשטרה. בהעדר פקיד סעד מחוזי יש לדווח מיידית לפקידת סעד ארצית של השרות לטיפול באדם המפגר בקהילה.
- במקביל מנחת האומנה תדווח על האירוע גם למפקח/ת המחוזי/ת על האומנה, ולעו"ס המחלקה לשירותים חברתיים מהרשות המקומית ממנה מגיע המסודר.

פקיד הסעד ידווח לעו"ס המשפחה. ידאג להמשך הטיפול במושם בהתאם לצרכים שיתעוררו כתוצאה מהפגיעה.

16. תחשיב זכאות להשתתפות המושמים עד גיל 18

מושמים שגילם עד גיל 18 תחשיב הזכאות יעשה עפ"י הכנסות ההורים בהתאם להוראה 8.4 בתע"ס ועפ"י טבלת ההשתתפות שבנספח א' להוראה 14.12 בחוברת התעריפים המתעדכנים מעת לעת.

17. השירותים הניתנים ואופן התשלום

17.1 תשלומים באמצעות המערכת הממוחשבת

משפחת האומנה מקבלת את התשלום אחת לחודש ישירות מן המשרד הראשי לחשבון בנק. לאחר שהועבר למשרד טופס השמה למסגרת (נספח ט"ו). תשלום זה כולל את "סל השירותים הנלווים" (ראה 16.2 להלן).

17.2 סל שירותים נלווה

"סל השירותים הנלווים" מבוסס על תחשיבים שנתיים וחודשיים של הוצאות כלליות והוא מתעדכן מעת לעת.

מספר נושאים מיוחדים אינם נכללים ב"סל השירותים הנלווים".
לגבי נושאים אלה תוכל משפחת האומנה להגיש דרישה להחזר ההוצאות, בתנאי שקיבלה אישור מוקדם בכתב לביצוע ההוצאה מהמפקח המחוזי לאומנה (ראה סעיף 16.4 טז' להלן).

17.3 שירותים נוספים

השירותים הבאים ניתנים לכל הילדים המסודרים במשפחות אומנה ללא צורך בתשלום ובדיווח:

- א. ביטוח רפואי - ניתן לקבל את הטיפול הרפואי בקופת חולים לה משתייכים ההורים הביולוגים בסניף הקרוב למגורי משפחת האומנה. כמו כן, ניתן לקבל השירותים הרפואיים האמבולטוריים בסניף קופת החולים הכללית הקרוב למשפחת האומנה.
- ב. ביטוח שיניים משמר - כל הילדים המסודרים באומנה מבוטחים בביטוח שיניים משמר. טיפולי השיניים שאינם מכוסים ע"י הביטוח (ראה סעיף 16.4 טז').
- ג. כיסוי פגיעות בשיניים - כל תלמיד במערכת החינוך אשר שיניו נפגעו ממכה, נפילה וכו'. הטיפול והריפוי מכוסים בהסדר בין משרד החינוך והתרבות וקופת חולים כללית. כיסוי זה הוא לכל תלמיד שנפגע במשך כל שעות היממה וגם בימי החופשות, רק בתוך כותלי בית הספר. כדי לקבל הטיפול, יש להצטייד באישור ממזכירות ביה"ס בו הילד למד ולפנות למרפאת שיניים של קופת חולים הכללית.

17.4 רשימת השירותים שלא באמצעות הסל (עפ"י דיווח)

- א. חוג (מגיל 3 ומעלה) - יש לציין איזה חוג עד 4 נ"ז בחודש.
- ב. אגרת שירותים נוספים בביה"ס, דמי שכלול, כולל טיול שנתי - עד 17 נ"ז בשנה (יש לצרף פירוט מרכיבים מביה"ס).
- ג. שיעורי עזר מגיל 6 עד גיל 21 - יש לציין סוג המורה (אקדמאי, מוסמך או סטודנט) עד 20 שעות בחודש בתעריפי המשרד (יש למלא

בדו"ח את פרטי המורה: שם, מ. זהות, כתובת, מס' טלפון/פלאפון, תאריך ושעות השיעור, תעריך לשעה, מס' שעות לחודש וסך התשלום שקיבל המורה וחתימת המורה).

- ד. הוצאות נסיעה מחוץ לעיר אל: ביקור משפחה, נסיעה לטיפולים רפואיים/פרא רפואיים/פסיכולוגיים (במידה ואין בישוב מטפל רלוונטי), נסיעות למסגרת יומית ולחוגים עד 18 נ"ז בחודש.
- ה. קייטנה - עד 14 נ"ז בשנה.
- ו. אבחון פסיכיאטרי - עד 12 נ"ז בשנה.
- ז. טיפול פסיכולוגי - עד 18 נ"ז בחודש.
- ח. מכשירים רפואיים - (כולל משקפי ראייה, נעלים אורתופדיות וכדומה) רק לאחר שמוצו כל הזכויות בקופות החולים, משרד הבריאות וכו'. עד 15 נ"ז בשנה.
- ט. טיטולים - יאווה ההפרש עד 4 נ"ז בחודש, לאחר הפחתת הסל.
- י. טלית ותפילין - לקראת בר- מצווה - בשווי מירבי של 5 נ"ז.
- יא. הוצאות עבור מסיבת בר/בת מצווה ולטקס בגרות של בני דתות אחרות - בשווי מירבי של 35 נ"ז.
- יב. מתנה לבר/בת מצווה ולטקס בגרות של בני דתות אחרות - בשווי מירבי של 3.5 נ"ז (מתנות אישיות למסודר/ת בלבד).
- יג. הוצאות שכר לימוד לגן מגיל 0 ועד גיל 6 - 102 נ"ז בשנה (כולל: מטפלת עד גיל שנה בלבד, שכר לימוד למעון, שכר לימוד לגן).
- יד. טיפול פרא רפואי - כגון: פיזיותרפיה, ריפוי בדיבור, ריפוי בעיסוק, הדרותרפיה - עד 18 נ"ז בחודש.
- טו. כסאות בטיחות לילדים עד גיל 8 ברכב המשפחה האומנת (יש להמציא רשיון מכונית ע"ש משפחת האומנת) - עד 2.5 נ"ז חד-פעמי.
- טז. הוצאות על טיפול שיניים שאינן מכוסות על ידי חברת הביטוח. על הוצאות אלו יש לקבל אישור מוקדם של מרפאת השן - משרד הבריאות, וכן אישור על התחלת הטיפול מאגף בכיר תקצוב וכלכלה במשרד הרווחה, על גבי טופס מיוחד הנקרא: "טיפול דנטלי לילדים נזקקים" - עד 60 נ"ז.
- יח. מזון מיוחד עפ"י אישור רפואי אם מדובר במזון מיוחד כתחליף לאוכל הרגיל מקזזים את עלות המזון מתעריך דמי אחזקה למשפחה. אם מדובר בתוסף מזון אין צורך בקיזוז - עד 50 נ"ז בשנה.

יט. טיפול רפואי ונסיעות חירום - בצירוף מכתב הסבר לנחיצות הטיפול וצירוף אישור מקופ"ח לאי-השתתפות הקופה בטיפול - עפ"י חשבונית מס קבלה.

כ. שירות נוסף בגן - לגילאי 0-6, עד 4 נ"ז לשנה.

כא. כסא גלגלים - חד פעמי באישור הנהלת השירות לטיפול באדם עם פיגור שכלי (אחרי מימוש השתתפות משרד הבריאות וביטוח לאומי).

כב. הוצאות בגין אישפוז מושם - הכוללת אש"ל, החזרי היעדרות מהעבודה, שמרטף - לאחר ניצול שעות חונכות עד 20 שעות נוספות לחונכות בחודש בתעריף של 15 ש"ח לשעה, בצירוף תעודת שיחרור מבי"ח, תלוש משכורת ואישור המעסיק על היעדרות מהעבודה.

כג. תרופות - כל הגילאים עפ"י אישור רפואי וחשבונית מס/קבלה (על הקבלה יודפס שם החניך ומס' זהות של החניך).

כד. חונכות - כל הגילאים עד 20 שעות לחודש. בצירוף דו"ח חונכות עם כל פרטי החונך כפי שמצוין בסעיף ג' (שיעורי עזר) עד 36 נ"ז בשנה.

כה. ספרים וציוד לביה"ס - עד 4 נ"ז בשנה. בצירוף רשימת ספרים מביה"ס וקבלה בה מודפסים פירוט רשימת הספרים/ציוד לביה"ס.

כו. מנוי לעיתון נוער - מגיל בית ספר ומעלה עד 32 נ"ז בשנה.

כז. הוצאות ברית מילה - עד 5 נ"ז.

אם מתעורר הצורך במתן אחד או יותר מהשירותים הנ"ל, או מתעורר הצורך בתשלום כלשהו מהנ"ל לגבי מושם חדש במשפחת אומנה, ייבדק העניין על ידי מנחה האומנה. מצא מנחה האומנה כי יש צורך במתן השירות או בביצוע התשלום יפנה למפקח האומנה המחוזי של השירות לטיפול באדם עם פיגור שכלי ויבקש אישור לכך. החליט המפקח המחוזי לאומנה לאשר את הפניה, יודיע על כך לעו"ס אשר פנה אליו וזה ימסור על כך למשפחת האומנה. הוא הדין במקרה והאישור לא ניתן.

כל הנ"ל כפוף להוראות תע"ס הנוגעות לסעיפים השונים וכפי שהם בתוקף מעת לעת.

כל הוצאה שאינה מופיעה בסעיף 16.4 לעיל או ההוצאה היא מעבר לסכום המירבי יובא לדיון בוועדת חריגים במשרד הראשי.

18. גביית השתתפות הורים

גביית השתתפות ההורים תעשה ע"י הרשות המקומית.

19. דיווח

א. הדיווח על המושמים יעשה על גבי טופס השמה למסגרת (נספח ח')
ב. דיווח על הוצאות מיוחדות יהיה על גבי טופס "צרכים מיוחדים למושם"
עפ"י נוהל מסגרות ולפי התעריפים שמתפרסמים בחוברת התעריפים
מעת לעת.

20. מיון

המיון הינו מתקנה תקציבית סידור מפגרים בפנימיות 23.08.05.6.41 בכפוף
לתקציב המאושר ועפ"י הסיווג.

21. בקרה

משרד הרווחה מפעיל בקרה שוטפת ע"י מפקחיו במחוזות וע"י עובדי האגף
לביקורת פנימית.

משה שיאון
המנהל הכללי

נספח א' (14.2)

אזכרה

טופס זה מכיל מידע מוגן
לפי חוק הגנת הפרטיות.
המוסרו שלא כדין עובר עבירה

מסגרות

טופס זה ימולא ע"י הפיקוח או האגף בלבד – למעט תמיכה ביתית ומשפחתונים שימולא ע"י המחלקה לש"ח ברשות.

משרד הרווחה

האגף למערכות מידע וענ"א
מערכת מס"ר

בתוני א'פיון

סוג פעולה		הוספה		סמל מסגרת		שם מסגרת	
ה	ע	הוספה	עדכון				
חידה אחראית							
01		השרות לילד ולנוער	09	מסודות ציבור	01	נשים מזכות	10
02		שרותים למסגר	10	רוחות הנטר והמשפחה	02	נערות במצוקה	11
03		שרות לילד	11	שיקום כור	03	חרשים	12
04		חסות הנוער	12	נכנעו סמים	04	נכנעו אלקוהול	13
05		השרות לעיוור	13	נוער וצעירים	05	דרי רחוב	14
06		נשים ונעורת	14	אוסטיטים	06	ילדים בסכונ	15
07		שיקום כיום	15		07	מפגרים	16
08		השרות למען הילד			08	זקנים	17
					09	נוער עברייני	18
סוג מסגרת							
חוצ ביתית				בקהילה			
01		משפחות אומנה נוער (10-12)	21	מעון יום	38	מרכז למניעת אלימות	01
02		מעון משפחתי (12-14)	22	פנטון	39	מרכז טפולי	02
03		מקלט/מחסה	23	ספילת	40	הרכבה שיקומית	03
04		דיוור מגון	24	כיתות תצפית	41	אוריון	04
05		הוסטל	25	מועדון/מרכז קהילתי	42	הקון	05
06		מערך דיוור/דירת לווין	26	משפחתון	43	חממה	06
07		מרכז חרום	27	מועדניות	44	ארחות חמות	07
08		מועניות	28	מרכז בר שרותים	45	מרכז קשר	08
09		דירת המשך	29	קהיטה	46	מרכז ראה ידודה	09
10		עמותה למשפחות אומנה	30	פונשון	47	תמיכה ביתית	10
11		פנימיה	31	אינחון	48	מרכז חרום ילדים	11
12		קהילי טפולי	32	טפול יום	49	מועדניות שיקומית	12
13		מענקים	33	תעסקה מונגה (מע"ש)	50	מעון יום בר חתולית	13
			34	מרכז שיקום	51	סביבה תומכת	14
			35	מרכז להתפתחות הילד	52	תכנית משפחתית	15
			36	מפתן	53	תכנית ראשית	16
			37	סדנה בתנאי נופש			17
מחוז							
01		דרום	03	ת"א והמרכז	06	עיריית י-ם	08
02		הרצליה	05	חיפה והצפון	07	עיריית ת"א	

סוג בעלות ופרטים - סמן את סוג הבעלות המתאימה ומלא את הפרטים כנדרש.

בעלות 01 ☐ רשות מקומית

בעלות 01 רשות מקומית		
סמל רשות	שם רשות	מחוז

בעלות 02 ☐ ארנון מפעיל

בעלות 02 ☐ ארנון מפעיל

שם ארנון

סמל ארנון

בעלות 03 ☐ ממשלתית

בעלות 03 ☐ מחשבתית

בעלות 04 ☐ ציבורית

בעלות 04 ☐ **ציבורית**

מס' חק' מס הכנסה/עסק/מזרעה ולעמותה - מס' עמותה/סמל בנק		שם בנק	מספר סניף	שם סניף	מספר החשבון
אחוז חס' במבוקר %	חוקר מס	שנה	חודש	יום	מס' משלם מע"מ
					כ <input type="checkbox"/> כן

בעלות 05 פרטית

מס' חק' מס ההסמכה/עסק מורשה ולרשותה - מס' עמותה/מספר זהות ראש המשפחה		שם משפחה		שם פרטי	
מספר זהות אשת ראש המשפחה		שם משפחה		שם פרטי	
סמל בנק	שם בנק	מספר סניף	שם סניף	מספר חשבון	
אחז' מס במקור	%	מס חוקי	מס	מחל' מע"מ	כ <input type="checkbox"/> פ <input type="checkbox"/>

עמוד 2

נתוני בקרה

שם מפקח		קוד הוצאה		האם המסגרת מנה השתתפות? כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>		תמיסה מרבית	
גיל החחילה		שנים	חודשים	גיל מרבית לקבלה	שנים	חודשים	מין <input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> 2 נקבה

נתוני יחידה אחראית נוספת

שם		קוד		אוכלוסית יעד (כמפורט לעיל)		תמיסה מרבית	
גיל החחילה		שנים	חודשים	גיל מרבית לקבלה	שנים	חודשים	מין <input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> 2 נקבה

נתוני מידע

שם מנהל		מסר אוכלוסית מסגרת אזור קליטת חוסים		זרם חינוכי/מאפייני דת		קופת חולים	
<input type="checkbox"/> 01 יהודי	<input type="checkbox"/> 02 מוסלמי	<input type="checkbox"/> 03 נוצרי	<input type="checkbox"/> 04 דרוזי	<input type="checkbox"/> 05 אחר	<input type="checkbox"/> 01 ממלכתי	<input type="checkbox"/> 02 ממלכתי דתי	<input type="checkbox"/> 03 עצמאי
<input type="checkbox"/> 06 חסידי	<input type="checkbox"/> 07 ארצי	<input type="checkbox"/> 08 השומרון	<input type="checkbox"/> 09 העמק	<input type="checkbox"/> 10 הגליל	<input type="checkbox"/> 11 אילת	<input type="checkbox"/> 12 חודש	<input type="checkbox"/> 13 שנה
<input type="checkbox"/> 04 ירושלים	<input type="checkbox"/> 05 תל-אביב	<input type="checkbox"/> 06 יפו	<input type="checkbox"/> 07 דן	<input type="checkbox"/> 08 חיפה	<input type="checkbox"/> 09 הנגב	<input type="checkbox"/> 10 פתח-תקווה	<input type="checkbox"/> 11 השרון
<input type="checkbox"/> 01 ירושלים	<input type="checkbox"/> 02 תל-אביב	<input type="checkbox"/> 03 יפו	<input type="checkbox"/> 04 דן	<input type="checkbox"/> 05 חיפה	<input type="checkbox"/> 06 הנגב	<input type="checkbox"/> 07 פתח-תקווה	<input type="checkbox"/> 08 השרון
<input type="checkbox"/> 09 הנגב	<input type="checkbox"/> 10 פתח-תקווה	<input type="checkbox"/> 11 השרון	<input type="checkbox"/> 12 חפר	<input type="checkbox"/> 13 השומרון	<input type="checkbox"/> 14 העמק	<input type="checkbox"/> 15 הגליל	<input type="checkbox"/> 16 אילת

כתובות

כתובת מסגרת		רחוב		מס' בית		כניסה		דירה		סמל יישוב		שם יישוב		מיקוד	
מספר טלפון		מספר פקס		מס' בית		כניסה		דירה		סמל יישוב		שם יישוב		מיקוד	
מספר טלפון		מספר פקס		מס' בית		כניסה		דירה		סמל יישוב		שם יישוב		מיקוד	
מספר טלפון		מספר פקס		מס' בית		כניסה		דירה		סמל יישוב		שם יישוב		מיקוד	
מספר טלפון		מספר פקס		מס' בית		כניסה		דירה		סמל יישוב		שם יישוב		מיקוד	

הערות כלליות

סטטוס מסגרת		בחננון		עומדת להסגר		בוטלה		תאריך סטטוס מסגרת		תאריך צמיו לסגירה	
<input type="checkbox"/> 01 בחננון	<input type="checkbox"/> 02 בהקמה	<input type="checkbox"/> 03 פעילה	<input type="checkbox"/> 04 עומדת להסגר	<input type="checkbox"/> 05 סגורה זמנית	<input type="checkbox"/> 06 סגורה	<input type="checkbox"/> 07 בוטלה	<input type="checkbox"/> 08 תאריך סטטוס מסגרת	<input type="checkbox"/> 09 תאריך צמיו לסגירה	<input type="checkbox"/> 10 שנה	<input type="checkbox"/> 11 חודש	<input type="checkbox"/> 12 יום

אסמכתאות מצורפות

<input type="checkbox"/> תעודת עוסק מורשה / מלכ"ר	<input type="checkbox"/> אישור יכיו מס במקור	<input type="checkbox"/> נספח נתונים נוספים
<input type="checkbox"/> אישור על ניהול ספרים	<input type="checkbox"/> אישור יכיו ביטוח לאומי	

3 תמוע

הצמדת התעריפים למסגרת

[illegible]

הצמדת סלים לתעריך

[illegible]

בדקתי ואני מאשר/ת נכונות הפרטים המדווחים בטופס בהתאם להוראות.

חתימות

מנהל מחלקה לשרותים חברתיים	בבז רשות מקומית	מפקח מחוזי	ועדת תעריפים	יחידה אחראית
תאריך	תאריך	תאריך	תאריך	תאריך
שם	שם	שם	שם	שם
חתימה וחתימת	חתימה וחתימת	חתימה וחתימת	חתימה וחתימת	חתימה וחתימת

נספח ב' (14.2)

תאריך _____

שם הרשות המקומית _____

סמל הרשות _____

אל: מר/גב' _____

המפקח המחוזי של השירות לטיפול באדם עם פיגור שכלי

טופס הפניית מועמד לסידור במשפחה אומנת

שם פרטי _____ שם משפחה _____

ת.ז. _____ תאריך לידה _____

שם האב _____ שם האם _____

ת.ז. האב _____ ת.ז. האם _____

כתובת _____

מיקוד _____

עיר _____

מס' _____

רחוב _____

טלפון (כולל קידומת) _____ - _____

שם העו"ס המטפל _____ מס' הטלפון של העו"ס _____

ת. ועדת אבחון אחרונה _____ (נא לצרף צילום של סיכום האבחון +

ועדת אבחון).

רקע על המועמד לסידור באומנה:

מצב רפואי: (נא לצרף אישורים מתאימים)

דו"ח חינוכי-תפקודי: (נא לצרף דו"ח מעודכן מהמסגרת היומית בה שוהה)

רקע על המשפחה הביולוגית:

יש להתייחס למצב המשפחתי (כגון: תפקוד הורים, אחים/אחיות, קשרים עם המשפחה המורחבת וציפיות המשפחה לגבי הקשר עם המועמד לסידור)

הסיבות העיקריות לבקשת הסידור באומנה:

שם האפטרופוס של המטופל:
(אם מונה אפטרופוס, יש לצרף אישור בימ"ש המעיד על המינוי)

המלצות לטיפול באומנה:

המלצה לגבי הקשר של המועמד עם משפחתו הביולוגית:

משך הזמן המומלץ לסידור באומנה:

קביעת שירותים טיפוליים הנחוצים למועמד (כגון: טיפול רפואי, פסיכולוגי וכו')

המלצות לתוכנית טיפולית-שיקומית לגבי המועמד:

הצעה לגבי סוג משפחת האומנה הרצויה (מבחינה דתית, חברתית, מיקום גיאוגרפי וכו')

שם ממלא הטופס: _____ תפקיד: _____

חתימה: _____

נספח ג' (14.2)

תאריך _____

פרוטוקול הוועדה לסידור באומנה

שם המועמד: _____ מ.ז. _____ ת.ל. _____

כתובת: _____

רחוב _____ מספר _____ עיר _____ מיקוד _____

שמות חברי הוועדה ותפקידם:

שם ומשפחה	תפקיד	מקום עבודה
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____

משתתפים נוספים

שם ומשפחה	תפקיד	מקום עבודה
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____

תאור כללי של המועמד/ת לסידור:

מצבו/ה הרפואי:

מצבו/ה התפקודי:

הסיבות לבקשת הסידור עפ"י ההורים:

הסיבות לבקשת הסידור עפ"י עו"ס המשפחה (או פק"ס עפ"י העניין):

דברי המועמד לסידור:

דו"חות שהובאו בפני חברי הוועדה:

1.	_____
2.	_____
3.	_____
4.	_____
5.	_____

סיכום:

החלטות:

-

חתימת המשתתפים בדיון:

1.	_____	3.	_____
2.	_____	4.	_____

[illegible]

תוכנית טיפול לאדם עם פיגור שכלי המושם באומנה

מעודכנת לתאריך _____

שם עו"ס מנחה/ת אומנה: _____ סניף: _____ מדריכה: _____

נתונים כלליים:

1. שם המושם: _____ מ.ז. : _____ ת. לידה: _____

דת: _____ מגמת חינוך: חילוני / מסורתי / דתי / חרדי

2. שם המשפחה האומנת: _____ סמל מסגרת: _____

כתובת האומנה: _____ טלפון: _____ נייד: _____

3. שם ההורים הביולוגיים: _____

כתובת: _____ טלפון: _____ נייד: _____

4. פרטי האפוסטרופוס:

שם: _____ כתובת: _____ טלפון: _____

5. לשכת מוצא: _____ שם עו"ס: _____ טלפון: _____

6. מועד ההשמה באומנה: _____ מועד סיום האומנה: _____

סיבת הסידור באומנה: _____

7. הסכמת הורים: כן / לא (הקף בעיגול)

8. הוצאה בצו: כן / לא (הקף בעיגול)

במידה וכן:

מועד סיום הצו: _____ שם פקיד הסעד: _____

9. תאריך ועדת אבחון אחרונה: _____ רמת פיגור: _____

10. תאריך ועדת הערכה אחרונה: _____

קשר עם המשפחה הביולוגית:

האם קיים קשר בין המושם/ת ובין המשפחה הביולוגית? פרט:

תיאור/מאפייני המסודר/ת באומנה (כולל מצב רפואי):

מטרות התוכנית הטיפולית ויעדיה:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

התוכנית הטיפולית

מעקב במכון להתפתחות הילד (ילדים עד גיל 6):

פרטי המכון להתפתחות הילד בו הילד/ה נמצא/ת במעקב:

כתובת: _____

עו"ס מלווה במכון להתפתחות הילד: _____ תדירות הביקורים: _____

מעקב רפואי וטיפולים רפואיים:

טיפולים רפואיים קבועים שהמושם/ת מקבל/ת:

מעקבים רפואיים (כולל פסיכיאטר):

- | | | |
|----|-------|---------------|
| 1. | _____ | בתדירות _____ |
| 2. | _____ | בתדירות _____ |
| 3. | _____ | בתדירות _____ |
| 4. | _____ | בתדירות _____ |

טיפולים פרה-רפואיים (הניתנים מחוץ למסגרת היומית):

- | | | |
|----|-------------------|---------------------|
| 1. | סוג הטיפול: _____ | פרטי המטפל/ת: _____ |
| 2. | סוג הטיפול: _____ | פרטי המטפל/ת: _____ |

מסגרת יומית (הקף את המתאים ופרט):

א. תינוקות:

מטפלת בבית/שילוב במעון רגיל עם סייעת/תוכנית מסיכון לסיכוי / מעון יום שיקומי
פרטי המסגרת: _____

ב. גן:

שם המסגרת _____ כתובת _____ טלפון: _____
חינוך מיוחד / שילוב

ג. בי"ס:

שם המסגרת _____ כתובת _____ טלפון: _____
חינוך מיוחד / שילוב

ד. מסגרת תעסוקתית (גיל 21+):

שם _____ כתובת _____ טלפון: _____

טיפול פסיכולוגי: כן / לא

מטרות: _____

שם הפסיכולוג/ית: _____ כתובת: _____ טלפון: _____

תדירות המפגשים: _____ תאריך תחילת הטיפול: _____

(יש לבקש דו"ח מהפסיכולוג כל חצי שנה)

טיפול רגשי אחר:

סוג הטיפול: _____

מטרות: _____

שם המטפל/ת: _____ כתובת: _____ טלפון: _____

(יש לבקש דו"ח מהמטפל כל חצי שנה)

פעילויות העשרה וקידום אישי (הקף ופרט):

א. הארכת יום השהות בחינוך (גילאים 21-3): כן / לא

פרטי המסגרת: _____

ב. חוגים:

1. שם החוג: _____ היכן מתקיים: _____ תדירות: _____

2. שם החוג: _____ היכן מתקיים: _____ תדירות: _____

ג. שיעורי עזר:

שם המורה: _____ כתובת: _____ טל': _____

תחומי עבודה: _____

תדירות השיעורים: _____

ד. חונכות:

שם החונך/ת _____ כתובת: _____ טלפון: _____
מטרת החונכות: _____
תדירות הקשר: _____

ה. מועדון:

שם המסגרת: _____ שעות וימי הפעילות: _____

ו. אחר, פרט:

מנחת האומנה אחראית למימושה של התוכנית הטיפולית תוך עבודה משותפת עם הגורמים המקצועיים השונים.

שם מנחתה/האומנה: _____

חתימה: _____

העתיקים:

_____ - מפקח/ת אומנה מחוזית

_____ - עו"ס המחלקה לש"ח

_____ - תיק המושם/ת

נספח ו' (14.2)

תאריך: _____

שם הארגון/מפעיל האומנה _____

דו"ח הערכה של מנחה/ת האומנה למסודר במשפחת אומנה

(הדו"ח יכולא לקראת ועדת הערכה למסודר)

שם מנחה/ת האומנה: _____

שם הרשות האחראית למסודר באומנה: _____

פרטי המסודר באומנה:

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____

מ.ז: _____ תאריך לידה: _____

תאריך סידור באומנה: _____ תאריך ועדת אבחון אחרונה: _____

רמת פיגור (עפ"י אבחון): _____

פרטי האפוטרופוס:

שם האפוטרופוס: _____ קירבה: _____

כתובת: _____

רחוב _____ מספר _____ עיר _____ מיקוד _____

טלפון: _____ - _____ פלאפון: _____ - _____

פרטים על משפחת האומנה:

שם משפחה _____ שם האב _____ שם האם _____

סמל מסגרת _____ כתובת _____

טלפון _____

החלטות ועדת הערכה אחרונה

האם החלטות הוועדה מומשו, פרט:

תאור כללי של המושם באומנה (אבחנה, הופעה חיצונית, תקשורת, תפקוד חברתי וכד')

מצב בריאותי

1. בדרך כלל בריא: { } כן / { } לא
2. סובל ממחלות:

3. האם קיים מעקב רפואי מבוקר ומסודר?

כן (פרט):

לא:

האם מקבל טיפול תרופתי קבוע?

כן (פרט תרופות):

מינון:

לא:

הערות:

תפקוד יומיומי (הקף בעיגול):

אכילה:

1. עצמאי באכילה
2. זקוק לעזרה חלקית באכילה.
3. זקוק לעזרה מלאה באכילה.

רחצה:

1. עצמאי ברחצה.
2. זקוק להשגחה.
3. זקוק לעזרה חלקית.
4. זקוק לעזרה מלאה.

שליטה על הסוגרים:

1. שולט על הסוגרים ביום ובלילה.
2. שולט על הסוגרים ביום, מרטיב בלילה.
3. לא שולט על הסוגרים.

לבוש:

1. עצמאי בלבוש ובבחירת הבגדים.
2. זקוק לעזרה חלקים והכוונה בבחירת הבגדים.
3. זקוק לעזרה מלאה.

קשר עם המשפחה הביולוגית:

חוות דעת ההורים האומנים על המושם ועל הסידור:

השתלבות במסגרת חינוכית/תעסוקתית

היכן לומד/עובד?

כיצד משתלב במסגרת (פרט):

חוות דעת צוות המסגרת:

קשר המשפחה עם המסגרת החינוכית/תעסוקתית (תאר את הקשר שבין המשפחה האומנת למסגרת היומית):

שעות הפנאי

תאר את פעילויות הפנאי בהן משתתף:

אלו קשרים חברתיים מקיים:

השתלבות בקהילה

מידת העצמאות בשימוש בשירותים בקהילה (קופ"ח, מועדון, דואר, תחבורה, בית-כנסת וכד'):

שם ממלא הדו"ח: _____ חתימה _____

העתק: מפקח אומנה מחוזי
עו"ס המשפחה

נספח ז' (14.2)

תאריך _____

שם הרשות _____

**דו"ח הערכה של העובד הסוציאלי במחלקה
לשירותים חברתיים המטפל בהורי המושם באומנה**

פרטי המסודר באומנה:

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____
מ.ז. _____ סמל מסגרת _____

עדכון על משפחת המסודר באומנה:

חוות דעת ההורים הביולוגיים על הסידור באומנה:

האם קיים קשר של ההורים הביולוגיים עם המושם ו/או משפחת האומנה

לא [] כן []

פרט:

שם העו"ס המטפל _____ חתימה _____

העתק: מפקח אומנה מחוזי

עו"ס המשפחה

**פרוטוקול ועדת הערכה למסודר
במשפחת אומנה מיום:**

פרטי המסודר באומנה:

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____
מ.ז. _____ סמל מסגרת _____

משתתפים בדיון:

מטרות הדיון:

תאור כללי של המושם ומצבו:

סיכום הדיון:

החלטות הועדה:

אם יש דעות מיעוט (התלבטות) יש לרשום בקצרה בציון פרטי בעל דעת המיעוט:

תאריך מתוכנן	האחראי לביצוע	היעדים הטיפוליים המתוכננים למטופל ולמשפחת האומנה

האמצעים להשגת היעדים

{ } טיפול פסיכולוגי

{ } טיפול רפואי

{ } טיפול פרא-רפואי

{ } שעורי עזר

{ } חונכות

{ } חוג העשרה

{ } נופשון

{ } אחר

החלטה על דיון חוזר

{ } לא / { } כן, תאריך הועדה הבאה _____

העתק:

מפקח אומנה מחוזי

עו"ס המשפחה הביולוגית

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 16.2 (הוראה 2 לפרק 16 בתע"ס) מס' עמודים: 8

תאריך תחולה: 1.6.2007 תאריך פרסום: כ"ב בניסן תשס"ז
10 באפריל 2007

תקצוב רשויות מקומיות בשרותי הרווחה - אמות מידה

=====

1. כללי

א. הוראה זו באה במקום הוראה 16.2 מיום 30.4.2006. בהוראה זו מפורסם עדכון לאמות המידה.

עם החלת חוק פעוטות בסיכון (הזכות למעון יום) התש"ס-2006, תבטל ההקצאה על פי אמות המידה. קביעת הנזקקות על-פי החוק תהא הבסיס להקצאה.

ב. תקציב המדינה משקף את מדיניותה, בנושאים השונים. תקציב משרד הרווחה משקף את מדיניות הממשלה בתחומים שהמשרד מופקד עליהם.

ג. התקציב מיועד לאוכלוסיות של הרשויות המקומיות ועל כן מועבר לרשויות המקומיות לצורך מתן שירותים.

ד. מדיניות המשרד היא להקצות תקציבים בין הרשויות המקומיות על פי אמות מידה אובייקטיביות, גלויות ושוויוניות.

ה. המשתנים שמובאים בחשבון בכל סעיף משקפים את אופי הפעולה ואת האוכלוסייה הנהנית מהשירות באותו סעיף.

הנתונים לחלוקת התקציב נאספים מהלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, מהמוסד לביטוח לאומי, ממשרד הפנים, מהחלטות הממשלה וכן מהמידע הנאסף בשיטות בדידי העובדים הסוציאליים במחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות, ומצוי במאגרי המשרד.

בהתאם להחלטת ממשלה 119 (תמ/ 6) בעניין תקציב שירותי רווחה ברשויות המקומיות. המשרד ממשיך בפעולת הבחינה של אמות המידה הקיימות וקביעת אמות מידה לסעיפים תקציביים שטרם נקבעו להם כללים.

בהתאם להוראת היועץ המשפטי לממשלה מיום 26.12.06 יבדקו כל אמות המידה אשר בהן ישנו המרכיב "אזורי עדיפות לאומית".

2. פירוט הסעיפים ואמות המידה

א. הקצאת תקני כח אדם - 10.13.41.0:

עפ"י ועדת פז-קופ נכון ליום 1.1.2006.

א) משתנים להקצאת כ"א במחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות

(1) 20% - מס' התיקים בטיפול משוקלל במידת אינטנסיביות הטיפול.
* (משקל התיקים בטיפול יופחת במהלך השנים).

(2) 80% - נתוני רמה סוציאקונומית בישוב לפי ההרכב הבא:

20% - שכר ממוצע של שכירים

20% - הכנסה לנפש

10% - אבטלה בישוב

25% - אוכלוסייה צעירה עד גיל 18 (תלות ילדים)*

25% - אוכלוסייה זקנה מגיל 65 (תלות זקנים)*

*(ביחס לכלל האוכלוסייה בישוב).

ב) מקדמים

ערי מטרופולין

מקדם של 1.1 ל- 3 הערים הגדולות: ירושלים, תל-אביב, חיפה.

מועצות אזוריות

מקדם המתבסס על מרחקים, מס' תושבים ומס' ישובים.

אזורי עדיפות לאומי

לאזורי עדיפות לאומית א' - 1.10

לאזורי עדיפות לאומית ב' - 1.05

סה"כ אוכלוסייה

מקדם המתבסס על גודל האוכלוסייה בישוב.

* אינטנסיביות הטיפול על פי הוראה 1.21 בתע"ס.

תקני עו"ס ומינהל בתחום קליטת עליה:

(1) ביישוב בו מס' העולים נע בין 300 ל- 14,000 עולים -
לכל 1,250 עולים 0.50 משרה

ביישוב בו מס' העולים גבוה מ- 14,000 עולים עבור 14,000 העולים
הראשונים -
לכל 1,250 עולים 0.50 משרה

עבור העולים שמעבר ל- 14,000 הראשונים -
לכל 1,250 עולים 0.375 משרה

(2) תגבור ניתן ליישובים בהם שיעור העולים גבוה מ- 20% וליישובים
בהם מס' התושבים קטן מ- 30,000 איש.

ב. משפחות במצוקה בקהילה - 10.25.41.0:

30%	אוכלוסייה היישוב
30%	משפחות בנתוני יסוד עפ"י המשקלות הבאים:
1.00	משפחות לבקרה תקופתית
1.25	משפחות בטיפול באינטנסיביות בינונית
1.50	משפחות בטיפול באינטנסיביות גבוהה
10%	משפחות חד הוריות בנתוני יסוד

10%	משפחות מרובות ילדים בנתוני יסוד
10%	מקדם אזורי עדיפות לאומית ומו"א
10%	מקדם רמה כלכלית-חברתית
<hr/>	
100%	
===	

ההקצבה לא תפחת מ- 80% מתקציב תחילת השנה הקודמת ולא תעלה על 130% מתקציב תחילת השנה הקודמת.

מינימום הקצבה - 5,000 ש"ח.

ג. סיוע לילדים במשפחות עניות במצוקה 10.25.42.0:

30%	אוכלוסייה היישוב
30%	משפחות בנתוני יסוד עפ"י המשקלות הבאים:
1.00	משפחות לבקרה תקופתית
1.25	משפחות בטיפול באינטנסיביות בינונית
1.50	משפחות בטיפול באינטנסיביות גבוהה
10%	משפחות חד הוריות בנתוני יסוד
10%	משפחות מרובות ילדים בנתוני יסוד
10%	מקדם אזורי עדיפות לאומית ומו"א
10%	מקדם רמה כלכלית-חברתית
<hr/>	
100%	
===	

ההקצבה לא תפחת מ- 80% מתקציב תחילת השנה הקודמת ולא תעלה על 130% מתקציב תחילת השנה הקודמת.

מינימום הקצבה - 5,000 ש"ח.

ד. קייטנות לאמהות - 25.43.0.10:

20%	אוכלוסיות היישוב
35%	משפחות מרובות ילדים היישוב
25%	משפחות מרובות ילדים בנתוני יסוד

10%	מקדם איזורי עדיפות לאומית ומו"א
10%	מקדם רמה כלכלית-חברתית
<hr/>	
100%	
=====	

ההקצבה לא תפחת מ- 80% מתקציב תחילת השנה הקודמת ולא תעלה על 130% מתקציב תחילת השנה הקודמת.

מינימום הקצבה - 7 מנות.

ה. משפחות עולים במצוקה - 10.26.42.0:

הקצאת התקציב עפ"י החלק היחסי של העולים (לא כולל זקנים) בכל יישוב מסך העולים הנמצאים בארץ (לא כולל זקנים).

ההקצבה לא תפחת מ- 80% מתקציב תחילת השנה הקודמת ולא תעלה על 130% מתקציב תחילת השנה הקודמת.

ו. החזקת ילדים בפנימיות - 10.38.41.0: (תחולה - 1.9.06)

התקציב מוקצה בתחילת שנת הלימודים (ספטמבר).

שלב א'

25%	ילדים בני 0-18 ביישוב
15%	ילדים בני 0-18 בנתוני יסוד
15%	משפחות עם ילדים בנתוני יסוד
20%	משפחות חד הוריות בנתוני יסוד
25%	מקדם רמה כלכלית-חברתית
<hr/>	
100%	
=====	

במועצות אזוריות תוספת 10% על ההקצאה שהתקבלה בשלב א'.

ההקצבה לא תפחת מ- 80% מתקציב תחילת השנה הקודמת ולא תעלה על 130% מתקציב תחילת השנה הקודמת.

ז. טיפול בילד בקהילה - 10.39.44.0:

25%	אחוז הילדים בני 0-14 ביישוב
30%	משפחות עם ילדים בנתוני יסוד
10%	ילדים בני 0-18 בנתוני יסוד
15%	ילדים בני 0-12 בסידור חוץ ביתי
10%	מקדם אזורי עדיפות לאומית ומו"א
10%	מקדם רמה כלכלית-חברתית

100%

===

ההקצבה לא תפחת מ- 80% מתקציב תחילת השנה הקודמת ולא תעלה על 130% מתקציב תחילת השנה הקודמת.

ח. ילדים במצוקה - עולים - 10.39.46.0:

הקצאת התקציב עפ"י החלק היחסי של הילדים העולים (0-18) ביישוב מסך הילדים העולים בארץ.

ההקצבה לא תפחת מ- 80% מתקציב תחילת השנה הקודמת ולא תעלה על 130% מתקציב תחילת השנה הקודמת.

ט. טיפול בזקן בקהילה - 10.43.44.0:

30%	זקנים ביישוב
40%	זקנים בנתוני יסוד
10%	זקנים מעל גיל 75 ביישוב
10%	מקדם אזורי עדיפות לאומית ומו"א
10%	מקדם רמה כלכלית-חברתית

100%

===

ההקצבה לא תפחת מ- 80% מתקציב תחילת השנה הקודמת ולא תעלה על 130% מתקציב תחילת השנה הקודמת.

מינימום הקצבה - 5,000 ש"ח.

י. טיפול בזקנים עולים - 10.43.60.0:

הקצאת התקציב עפ"י החלק היחסי של העולים הזקנים בכל יישוב מסך העולים הזקנים הנמצאים בארץ.

ההקצבה לא תפחת מ- 80% מתקציב תחילת השנה הקודמת ולא תעלה על 130% מתקציב תחילת השנה הקודמת.

יא. מרכזי חוק ביטוח סיעוד 10.43.99.0

עפ"י מחקר משותף של משרד הרווחה, המוסד לביטוח לאומי ומרכז השלטון המקומי.

סה"כ זכאים חדשים ברשו"מ (לרבעון) ש שר עו"ס לשעה ש 2.80 שעות

סה"כ זכאים במלאי (לסוף רבעון) ש 0.25 (מכלל הזכאים) ש שר עו"ס לשעה ש 0.50 (שעה)

סה"כ זכאים ברשו"מ שנקבע להם עובד מקצועי אחראי (עו"ס) ש 0.25 (מכלל הזכאים) ש שר עו"ס לשעה ש 3.70 (שעות)

יב. הסעות במועצות אזוריות - 10.72.48.0:
עפ"י הסכם עם מרכז המועצות האזוריות.

80%	מרחקים
10%	מספר תושבים
10%	מספר יישובים
<hr/>	
100%	
===	

ההקצבה לא תפחת מ- 80% מתקציב תחילת השנה הקודמת ולא תעלה על 130% מתקציב תחילת השנה הקודמת.

יג. עובדי שכונה - עולים - 10.73.12.0:

מיועד לרשויות שקלטו עולים מארצות המצוקה ביישוב
בו היו מעל 300 עולים עד 4 השנים האחרונות או שנוספו
בו בין 200 ל- 700 עולים בשנתיים האחרונות
0.50 משרה

ביישוב בו נוספו:

0.75 משרה	700 - 1,000 עולים שהגיעו בשנתיים האחרונות
1.00 משרה	1,001 - 1,500 עולים שהגיעו בשנתיים האחרונות
1.50 משרה	1,501 - 2,500 עולים שהגיעו בשנתיים האחרונות
2.00 משרה	2,501 - 5,000 עולים שהגיעו בשנתיים האחרונות
2.75 משרה	5,001 - 6,500 עולים שהגיעו בשנתיים האחרונות
3.50 משרה	6,501 - 7,500 עולים שהגיעו בשנתיים האחרונות
4.25 משרה	7,501 - 9,000 עולים שהגיעו בשנתיים האחרונות
5.00 משרה	9,001 - 10,000 עולים שהגיעו בשנתיים האחרונות
5.50 משרה	10,001 ומעלה עולים שהגיעו בשנתיים האחרונות

3. דיווח

הדיווח על ההוצאות ייעשה בהתאם להוראות התע"ס השונות.

4. בקרה

משרד הרווחה מפעיל בקרה שוטפת ע"י מפקחיו במחוזות וע"י עובדי האגף
לביקורת פנימית.

משה שיאון
המנהל הכללי

הוראות והודעות

ניסן תשס"ז
אפריל 2007

למנויים שלום,

להלן רשימת כל הוראות התעריפים בציון תאריך התחולה שבו פורסמו.
הוראה שתאריך עדכונה מתפרסם בחוזר הזה, מצויינת בכוכבית (*).
מידע על שינויים בתעריפים אפשר לקבל בטלמסר 03-7653305.

מידע בכתב על שינויים בתעריפים אפשר לקבל בטלפון 02-6708335.

תאריך תחולה	מס' ההוראה	פרק
1.1.2007	1.2 (*)	1
1.6.2006	1.15	
2006-2007	1.23 (*)	
2006-2007	2.1 (*)	2
1.5.2006	2.10	
1.7.2006	3.2	3
1.4.97	3.6	
1.7.2006	3.8	
1.4.2007	3.14 (*)	
2006	3.15	
1.7.2006	3.18	
1.1.2004	3.19	
1.7.2006	3.21	
1.4.2006	3.22	
1.7.2006	3.27	
1.7.2006	3.28	
1.7.2006	3.33	
1.7.2006	3.36	
1.7.2006	4.7	4
1.7.2006	4.7/א	
1.7.2005	4.9 ג'	
1.7.2006	4.9 ד'	

1.9.2002	5.3	5
1.1.2006	5.7	
1.11.2006	5.10	
1.9.2006	5.13	
1.9.2004	6.4	6
1.4.2006	6.7	
1.2.2007	6.13	(*)
1.9.2006	6.20	
1.9.2006	(10.4 + 14.12 + 6.15 + 5.9=)	8.4
1.9.2006	8.12	(*)
1.9.2002	8.15	
1.11.2006	8.17	
1.7.2006	8.18	
1.9.2002	8.19	
1.9.2006	8.28	(*)
1.9.2006	8.28	(*)
1.2.2007	(8.26=)	8.29
1.9.2006	8.30	
1.9.2006	8.38	(*)
1.7.2003	9.3	9
1.9.2006	10.2	10
1.7.2006	10.3	
1.7.2006	10.5	
1.9.2000	14.2	14
1.9.2006	14.12	ה' 1/ (5.6 א')
1.9.2006	14.12	ה' 2/ (5.6 ב')
1.7.2006	14.13	
1.9.2002	14.16	
1.7.2006	15.1	15
1.7.2006	17.1	17
1.4.2000	18.1	18

לידיעתכם - תעריפי הרכישה והמנוי לאוגדן תע"ס מעודכן (מיום 1.1.2003):

אוגדן מעודכן לציבור	370 ש"ח
אוגדן מעודכן למחלקות לשירותים חברתיים	370 ש"ח
דמי מנוי לעדכון הוראות	350 ש"ח
אוגדן ריק	25 ש"ח

**פרוט סכומים מרביים, חלקיים גלובליים,
לפי נושאים שנקבעו בהוראה 1.2 בתע"ס,
והם בתוקף כל שנת התקציב 2007**

=====

1. **שעות נוספות**
660 ש"ח לחודש לעובד המאייש משרה מלאה של עובד סוציאלי, בעירייה ובמועצה מקומית.
בסה"כ 12 שעות נוספות בחודש.
- 825 ש"ח לחודש לעובד המאייש משרה מלאה של עובד סוציאלי במועצה אזורית.
בסה"כ 15 שעות נוספות בחודש.
2. **קצובת נסיעה**
216 ש"ח לחודש לעובד המאייש משרה מלאה.
3. **נסיעה בתפקיד - עיריות ומועצות מקומיות**
לפי 550 ק"מ לחודש לעובד המאייש משרה מלאה כפול ההוצאות המשתנות (לפי תעריף מרצים) למשרת עובד סוציאלי (*)
למשרת עובד נוער וצעירים (*)
4. **נסיעות בתפקיד - מועצות אזוריות**
לפי מכסת הק"מ המוקצית לחודש לעובד המאייש משרה מלאה, כפול הוצאות המשתנות (לפי תעריף מרצים) למשרת עובד סוציאלי (*)
למשרת עובד נוער וצעירים (*)

מכסת הק"מ המוקצית לעובדים הזכאים במועצות

אזוריות מחולקת ל-5 רמות:

- רמה א' - 1030 ק"מ לחודש;
- רמה ב' - 1150 ק"מ לחודש;
- רמה ג' - 1270 ק"מ לחודש;
- רמה ד' - 1390 ק"מ לחודש;
- רמה ה' - 1510 ק"מ לחודש.

- (*) הזכאות להחזר הוצאות נסיעה ברכב מותנית באישורו של ראש הרשות המקומית או מי שהוסמך על ידו.
תשלום החזר ההוצאות מותנה בכך שלעובד רכב כשיר ומורשה, בבעלותו המלאה כל השנה, ושהוא בעל רשיון נהיגה בר-תוקף ברכב זה.
התשלום בגין נסיעות בתפקיד, לפי משתנות, יבוצע עפ"י המקובל ברשויות המקומיות.

להלן חלוקת המועצות האיזוריות לפי 5 רמות:

רמה א': אל בטוף, אלונה, אפעל, ברנר, בוסתן אל-מרג', גדרות, גן רווה, חבל יבנה, נחל שורק.

רמה ב': בקעת בית שאן, הגלבע, חוף הכרמל, חוף השרון, לב השרון, לכיש, מגידו, חבל מודיעין, מנשה, עמק חפר, עמק לוד, שער הנגב.

רמה ג': אשכול, באר טוביה, ערבות הירדן, גוש עציון, גזר, דרום השרון, הגליל התחתון, ערבה תיכונה, זבולון, חבל אילות, חוף אשקלון, חוף עזה, יואב, מגילות, מטה אשר, מטה יהודה, מרום הגליל, מרחבים, משגב, עזתה, עמק הירדן, עמק יזרעאל, שפיר.

רמה ד': בני שמעון, הגליל העליון, מבואות החרמון, מעלה יוסף, רמת הנגב.

רמה ה': אבו-בסמ"ה, גולן, הר חברון, מטה בנימין, שומרון, תמר,

5. **נסיעות לעובדי מינהל וזכאות** לפי 250 ק"מ לחודש לעובד המאייש משרה מלאה כפול ההוצאות המשתנות (לפי תעריף מרצים) למשרת עובד מינהל וזכאות (*)

6. **צרכי משרד** 5 ש"ח לחודש לעובד שמשכורתו נכללת בנוסחה להקצאת כח אדם.

7. **מעון יום** סכום לחודש לכל עובד/ת המאייש/ת משרה של עובד סוציאלי ברשות המקומית (אב/אם לילד עד גיל 12); סכום לחודש לכל עובד/ת אחר/ת שהינו/ה אב/אם לילד עד גיל 5; הסכומים מעודכנים אוטומטית לפי הסכמי השכר. (עובד זכאי לתשלום זה במידה ובת זוגו אינה מקבלת התשלום).

8. **שמירה על רכוש/ מפתן/מע"ש** לפי ההוצאה, אך לא יותר מפעמיים השכר החודשי הכולל ברוטו לעובד בדרגה 4 בדירוג האחיד;

9. **טלפון** לפי 125 שיחות לחודש, בהתאם לתעריף באותה עת;

10. **כונויות וקריאות פתע - פקידי סעד** 1 כונויות = 8 שעות
1 קריאת פתע = 3 שעות (**)
התשלום לפי: ערך 2/3 שעה לכל שעת כונויות וערך 11/3 שעה לכל קריאת פתע.

- א. **כוננויות פקידי סעד: חוק סדרי דין, חוק הגנה על חוסים, טיפול במפגרים**
ההשתתפות בהוצאה תהיה עד 4 כוננויות ו-2 קריאות פתע לחודש, עד 38 שעות חודשיות. (**)
- ב. **כוננות פקיד סעד, חוק הנוער**
ההשתתפות בהוצאה תהיה עד 12 כוננויות וקריאת פתע אחת לחודש - עד 99 שעות חודשיות. (**)
11. **קריאת פתע לנושא תאונות דרכים**
קריאת פתע לעו"ס מהמחלקה לש"ח הנדרש לצאת למתן סיוע מידי למשפחה בה נהרג בן משפחה עקב תאונת דרכים, מחוץ לשעות העבודה המקובלות ומחוץ לשעות הכוננות.
ההשתתפות תהיה לפי הדיווח על ביצוע בפועל.
12. **גמול השתלמות לעובדים בכל הדירוגים במחלקות לשירותים חברתיים**
משרדנו מעביר השתתפותו בתשלום גמול השתלמות לעובדים בכל הדירוגים.
לצורך קבלת השתתפות יש להעביר אישורי זכאות לגמול השתלמות מטעם הגורם המוסמך לאשר גמולי השתלמות בכל אחד מהדירוגים הבאים: עו"ס, מח"ר, מינהלי והוראה.
13. **ליווי פקיד סעד לחוק הסעד - סדרי דין לבית המשפחה לצורך הכנת תסקיר**
התשלום יהיה לפי שכר שוטר לשעה.
ההשתתפות תהיה לפי הדיווח בטופס 102.
14. **שעות עבודה מפוצלות לעובד סוציאלי**
ההשתתפות בהוצאה תהיה בגובה 4.3% מהשכר המשולב של העובד במשרה מלאה, לחודש.
זכאים להשתתפות עובדים במחלקה, למעט עובדים שממילא תפקידם מחייבם לעבוד שעות נוספות.
15. **שעות נוספות לעובד סוציאלי למקרה של אירוע חירום במסגרת פעולות איבה**
לעו"ס במשרה מלאה בעיריה ובמועצה מקומית אשר לא היה כונן בעת האירוע - יאושרו עפ"י דיווח עד 38 שעות נוספות מעבר ל-12 השעות הנוספות המועברות באופן גלובאלי.
לעו"ס במשרה מלאה במועצה אזורית אשר לא היה כונן בעת האירוע - יאושרו עפ"י דיווח עד 35 שעות נוספות מעבר ל-15 השעות המועברות באופן גלובאלי.
- ההשתתפות מותנית בביצוע בפועל ובניצול מלוא השעות הנוספות הגלובליות המועברות לרשו"מ על ידי משרדנו.

(**) התשלום עבור קריאת הפתע נעשה על פי דיווח על ביצוע בפועל ובתנאי שקריאת הפתע בוצעה שלא במסגרת שעות הכוננות ולא במסגרת שעות העבודה הקבועות.

עדכון מדד, תוספת יוקר ונקודת זיכוי 2006
 =====

חודש	שינוי במדד	שינוי בתוספת היוקר	ערך נקודת זיכוי
ינואר 2006	-0.3%		178
פברואר 2006	0.6%		178
מארס 2006	0.3%		178
אפריל 2006	0.9%		178
מאי 2006	0.0%		178
יוני 2006	0.1%	2.1%	178
יולי 2006	0.1%		178
אוגוסט 2006	0%		178
ספטמבר 2006	-0.9%		178
אוקטובר 2006	-0.7%		178
נובמבר 2006	-0.2%		178
דצמבר 2006	0.0%		178
ינואר 2007	-0.1%		178
פברואר 2007	-0.3%		178

הערה: ערך נקודת זיכוי מעודכנת אפשר לקבל מהיום ה-20 בכל חודש,
בתא טלמסר שמשפרו 03-7653305.

**תמריצים לעובדים בשרותי הרווחה
באזורי עדיפות לאומית (אזורי פיתוח)**
=====

1. גמול תנאי שירות מיוחדים (תש"מ)

חודשים	בעיר פיתוח א'	בעיר פיתוח ב'
-----	-----	-----
ינואר - מרץ 2006	49.16	41.09
אפריל - יוני 2006	49.16	41.09
יולי - ספטמבר 2006	49.16	41.09
אוקטובר - דצמבר 2006	49.16	41.09
ינואר - מרץ 2007	49.16	41.09

2. השתתפות בשכר דירה

עד לסכום השווה ל-80% משכר הדירה המקובל ב"עמידר".

(*) מתאריך 1.9.93 מבוטלים התמריצים המפורטים בסעיף 1.

ואולם עובדים סוציאליים שמועד תחילת עבודתם היה לפני 1.9.93 וקיבלו תמריצים אלו, יוסיפו לקבלם כל עוד הם עובדים ומתגוררים ביישוב שנכלל באזור עדיפות לאומית.

תעריפים של טיפולי שיניים

=====

מחירים מרביים לטיפולי שיניים במרפאות ציבוריות, בתמיכת משרד הבריאות, לנזקים לשירותיו של משרד הרווחה.

כ ל י

בדיקה והכנת תכנית טיפול אחת לשנה כולל צילום בודד	50 ש"ח
עזרה ראשונה ללא המשך טיפול, כולל צילום רנטגן פריאפיקלי או נשך	90 ש"ח
צילום בודד או צילום נשך	15 ש"ח
צילום פנורמי	90 ש"ח
צילום סטטוס	130 ש"ח

היגיינה אורלית + מניעה

הסרת אבנית + הדרכה להיגיינה אורלית (עד 4 ישיבות בשנה)	50 ש"ח
איטום חריצים לשן אחת	40 ש"ח
איטום חריצים לכל שן נוספת באותו ביקור	30 ש"ח
טיפול בפלואוריד (אפליקציה לכל הפה)	50 ש"ח

שחזורים

סתימת אמלגם

משטח אחד	110 ש"ח
שני משטחים	130 ש"ח
שלושה משטחים	150 ש"ח
מבנה מידי (כולל בורג ושחזור סופי)	210 ש"ח

סתימה מחומר מורכב (לבנה)

משטח אחד	130 ש"ח
2 משטחים או יותר	150 ש"ח
השלמת כותרת	250 ש"ח

טיפול לילדים

קיטוע מוך השן (המחיר אינו כולל שיחזור סופי - פופלופוטומי)	120 ש"ח
כתר טרומי	180 ש"ח
שומר מקום	450 ש"ח
גז צחוק - לישיבה אחת	80 ש"ח

טיפול שורש

תעלה אחת	250 ש"ח
2 תעלות	350 ש"ח
3 תעלות	450 ש"ח
4 תעלות	500 ש"ח
חידוש טיפול שורש (תוספת לכל תעלה)	50 ש"ח

כירורגיה קטנה

עקירה רגילה (שן אחת)	110 ש"ח
עקירת שן סמוכה נוספת המבוצעת באותה ישיבה	90 ש"ח
עקירה כירורגית כולל הרמת מתלה, קידוח בעצם, תפרים והורדת תפרים	250 ש"ח
ניקוז מורסה	100 ש"ח
הארכת כותרת כולל כירורגית עצם	400 ש"ח

פרוטטיקה

תותבת שלמה עליונה, כולל ריפודים (מאקריל)	1,600 ש"ח
תותבת שלמה תחתונה, כולל ריפודים (מאקריל)	1,800 ש"ח
ריפוד תותבת במעבדה (רק שנה לאחר עשיית התותבת)	400 ש"ח

150 ש"ח	תיקון שבר בתותבת עם הוספת שן או וו שנעשה במעבדה
1,000 ש"ח	תותבת חלקית מאקריל 8-1 שיניים (לרבות ווים ושיניים)
1,200 ש"ח	תותבת חלקית מאקריל 13-9 שיניים (לרבות ווים ושיניים)
400 ש"ח	תותבת מיידית זמנית מאקריל 4-1 שיניים (FLIPPER)
50 ש"ח	הוספת וו או שן לתותבת (בנוסף לעלות תיקון לתותבת)
2,200 ש"ח	* תותבת חלקית על בסיס מתכת (ויטליום) + (כולל הכל)
800 ש"ח	* כתר ו/או חלק ביניים בגשר על בסיס מתכת לא אצילה
	(כולל מחיר המתכת) כולל כתר זמני המבוצע במרפאה
200 ש"ח	* כתר זמני מבושל (מאקריל) מבוצע במעבדה

* טיפולים אלו חייבים לקבל אישור חריג מאת רופא שיניים מהאגף לבריאות השן.

מחיר (בש"ח)	מחירים מירביים עבור עבודות של טכנאי שיניים/מעבדות למרפאות קהילתיות
425	תותבת שלמה כולל ריפודים
350	תותבת חלקית מאקריל כולל ווים ושיניים
650	תותבת חלקית על בסיס מתכת (ויטליום)
150	ריפוד תותבת
200	חידוש בסיס תותבת
100	תיקון שבר בתותבת
50	הוספת שן או וו בתותבת
30	הוספת כל וו או שן נוספת
160	כתר חרסינה על בסיס מתכת לא אצילה
300	כתר חרסינה על בסיס מתכת חצי אצילה
70	כתר זמני מאקריל מבושל
80	מבנה יצוק

ב. שכר רופאי שיניים במרפאות קהילתיות (בש"ח לשעה)

שכר עד 31.1.95	שכר מיום 1.2.95	
24.50	25.30	1. רופא שיניים בעל ותק של 0-3 שנים
25.70	26.70	2. רופא שיניים בעל ותק של 4-8 שנים
27.00	27.80	3. רופא שיניים בעל ותק של 9-15 שנים
29.00	30.00	4. רופא שיניים בעל ותק של 16-25 שנים
30.60	31.70	5. רופא שיניים בעל ותק של 26 שנים ומעלה

תעריפי השירות לעיוור

=====

בהוראה זו מפורטים התעריפים של שירותים מיוחדים לעיוורים המתקצבים ע"י השירות לעיוור:

1. מועדונים חברתיים

סמל מועדון	שם המועדון	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
-----	-----	-----	-----
200889	אילת	3601	209
201670	אשדוד	3601	209
202010	אשקלון	3601	209
930111	בת ים	3601	209
203163	הרצליה	3601	209
365011	חדרה	3601	209
930410	חולון	3601	209
950200	טבריה	3601	209
201735	יפו	3601	209
200303	כפר כנא	3601	209
953311	מגדל העמק	3601	209
200927	מעלה יוסף	3601	209
960002	נצרת	3601	209
964405	עארבה	3601	209
950708	עפולה	3601	209
203523	פתח תקוה	3601	209
201750	צפת	3601	209
201740	קלנסווה	3601	209
954007	קרית ביאליק	3601	209
202319	קרית ים	3601	209
202094	קרית גת	3601	209
954510	קרית שמונה	3601	209
965104	ריינה	3601	209
201747	שדרות (גוונים)	3601	209

2. מרכזי שירותים לעיוור (מרש"לים)

סמל מסגרת	שם מסגרת	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
201666	אום אל פחם	3201	311
910322	ירושלים	3201	311
200524	נצרת עילית	3201	311
200525	רמת גן	3201	311
363021	רחובות	3201	311
200270	שפרעם	3201	311
931316	תל אביב	3201	311
202254	ראשון לציון	3201	311
202352	חיפה	3201	311
202253	נהריה	3201	311

3. מועדון יום

סמל מועדון	שם המועדון	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
361020	באר שבע	3201	311
203669	בית שמש	3204	116
361016	דימונה	3201	311
361014	ירוחם	3203	116
361015	ירושלים (אגודה)	3201	311
365015	מעלות	3201	311
203570	נתיבות	3201	311

4. מפעלים תעסוקתיים

סמל המפעל	שם המפעל	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
962023	אום אל פחם	3701	588
361010	אשדוד	3304	670
201548	אשקלון	3302	596

670	3304	בת-ים (שק"ל)	201748
1,217	3901	באר שבע - מוגן	161008
244	3301	גדרה	363017
964	3104	הרצליה - מוגן	201279
596	3302	חולון	363012
670	3304	ירושלים (קרן)	291006
588	3701	כפר כנא	165002
596	3302	כפר קרע	165006
1,217	3901	מגיד אל כרום	165005
1,065	3108	מגדל אור	200876
670	3308	(נתמכת)	
333	3302	(נתמכת)	200523
670	3304	נתניה	363014
379	3208	עכו	365013
596	3302	קרית גת	361011
596	3302	רחובות	201677
670	3304	רמת גן	363011
670	3304	תל אביב	363010
1,084	3198	ירושלים מע"ש אלווין	231022
333	3306	תעסוקה נתמכת	201178
167	3307		
2,010	3309	נא לגעת - במה לחירשים עיוורים	202853

5. מרכזי שיקום והכשרה יומיים

סכום בש"ח	קבוצת תעריף	שם מסגרת	סמל מסגרת
-----	-----	-----	-----
2,994	5104	באר שבע	291008
3,257	3009	מגדל אור נוער	365014
3,257	3106	עיוורים	
1,496	3105	אבחון	
3,257	3109	נכים	
829	3102	תכנון עמדת עבודה	
		עלה - האוניברסיטה	367001
636	2903	העברית	

3,101	3103	הרצליה	363013
2,117	3107	אימון ממושך	
1,496	3105	אבחון	
3,084	3101	וינגייט	200494
151 ש"ח	3408	מכון בית דוד -	203021
תעריף יומי		אורינות מחשבים	

6. מסגרות פנימיטיות

סכום בש"ח	קבוצת תעריף	שם מסגרת	סמל מסגרת
2,011	355 (אקסטרני)	בית חינוך עיוורים ירושלים	1711
3,352	352 (אינטרני)	בית חינוך עיוורים ירושלים	1711
8,859	367 (אינטרני)	קרן אור אינק. ירושלים	1735
2,909	366 (אקסטרני)	קרן אור אינק. ירושלים	1735
		בית השלום לעיוורים	1771
509	350	נשים, שועפט	
3,084	3101	מגדל אור	001978
2,909	366	המרכז לקידום העיוור, צפת	0880

7. גני ילדים / מעונות שיקומיים

סכום בש"ח	קבוצת תעריף	שם המעון	סמל המעון
860	3401	גן אלי"ע +3 (פתח תקוה)	363018
5,593	3405	זכאי החוק (פתח תקוה)	363018
860	3401	גן אלי"ע +3	202129
2,858	3403	1-3	
835	3404	0-1	
5,593	3405	זכאי החוק 1-3 (ירושלים)	202136
835	3404	לא זכאי החוק 0-1 (ירושלים)	201235
5,593	3405	זכאי החוק 1-3 (באר שבע)	202134
835	3404	לא זכאי החוק 0-1 (באר שבע)	200476

8. בתי תלמיד

שם מסגרת	שם מסגרת	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
-----	-----	-----	-----
202447	באר שבע	3602	363
201762	אילת	3602	363
201775	שפרעם	3602	363
201779	עוספיה	3602	363
201780	פתח תקוה - עמישב	3602	363
201784	אשדוד	3602	363
201934	רמת גן	3602	363
201935	אום אל פחם	3602	363
201941	נתניה	3602	363
201943	מגידו	3602	363
201991	קרית ביאליק	3602	363
202261	ירושלים - וריאטי	3602	363
202280	נצרת	3602	363
202037	תל אביב	3602	363
202454	בית חינוך עיוורים	3602	363
202353	שגב שלום	3602	363
202282	רחובות	3602	363

9. הדרכה שיקומית

461010	המדור להדרכה שיקומית	3501	143
--------	----------------------	------	-----

10. כלב נחייה לאדם עיוור

שם המסגרת	הסכום בש"ח	המטרה
-----	-----	-----
המרכז הישראלי לכלבי נחייה (בית עובד)	10,000	הדרכת העיוור ומתן הכלב
העיניים המנחות לעיוור בישראל (קיבוץ סאסא)	10,000	הדרכת העיוור ומתן הכלב

11. מכונים לשיקום ראייה ירודה

שירותי המכון לראייה ירודה:

באר שבע, הרצליה, ירושלים, ומגדל אור -

שירות מלא 400 ש"ח

שירות חלקי 160 ש"ח

השתתפות הלקוח 120 ש"ח**12. זכאות לתעודת עיוור/לקוי ראייה (תחולה מ-1.2.2007)**

הפעולה	המבצע	הסכום בש"ח
-----	-----	-----
בדיקה רפואית כוללת	רופא אימון מחוזי	193
אימות מסמכים	רופא אימון מחוזי	32
דיון בועדת ערערים	רופאי ועדת ערערים	350

השתתפות הלקוח

- א. אגרת חידוש תעודת עיוור בגין אובדן או השחתה (מחושב לפי 0.3 נקודות זיכוי) 59
- ב. אגרת פנייה לועדת ערערים (מחושב לפי נקודת זיכוי). 178

13. ילדים/סטודנטים

- א. השתתפות השירות בפעילות בקייטנה בחופש הגדול 275

14. דמי ליווי

גובה דמי הליווי בש"ח
(מ-1.1.2006)

הסטטוס

818 ש"ח

עובד

409 ש"ח

אינו עובד

עיוור שאינו עובד ואינו מקבל

614 ש"ח

שירותים מיוחדים

409 ש"ח

עיוור זקן

15. נופש לעיוורים

סכום בש"ח	קבוצת תעריף	שם המסגרת	סמל המסגרת
-----	-----	-----	-----
443	2901	המרכז לעיוור בישראל	363020
221	2902		
285	5001	קרן אור - נופשון	200446

16. עניינים אחרים

303.00

א. מענק נישואין

3.97

ב. עלות "שכר קבוע" לשעת עבודה

משה שיאון
המנהל הכללי

**טבלאות להשתתפות הורים
במעון יום, במשפחתון, בפעוטון, במועדונית לגיל הרך,
במעון יום רב-תכליתי
בשנת הלימודים תשס"ז**

=====

ההשתתפות החודשית של ההורים (בש"ח)								
מועדונית (5) לגיל רך כתת תצפית (3)	פעוטון משפחתון חצי יום עם אוכל	משפ- חתון	מעון יום	משפ- חתון	מעון יום	המס- גרת	הכנסה (1) ממוצעת לנפש בחודש בש"ח	ר מ ה
- 12.30 17.00	- 7.00 13.00	16.00-7.00		16.00-7.00		שעות		
9408 8204	8015	8062 8014	8061 8013	תעריך ילד				
9409 6303	8064	8063 8023	8065 8017					
9410 6304	8067	6309	8066 8022					
9411 6306	8018	6804	(4) 6308					
9412 6307	9202	9105	6803					
9413 6302	9203	9106	9103					
6305		9107	9104					
9408		9108	9101					
9109			9102					
9201			4602					
		תינוק (2)						
112	181	395 435	380 331			950	עד	1.
138	252	452 519	434 395			951 -	1,520	2.
222	406	565 652	543 497			1,521 -	2,200	3.
279	512	678 820	651 624			2,201 -	2,460	4.
342	643	805 1,021	773 777			2,461 -	2,715	5.
387	753	918 1,154	882 879			2,716 -	2,970	6.
453	790	1,059 1,305	1,018 994			2,971 -	3,230	7.
491	877	1,172 1,456	1,126 1,108			3,231 -	3,490	8.
529	949	1,271 1,556	1,221 1,185			3,491 -	3,745	9.
547	1,056	1,341 1,640	1,289 1,249			3,746 -	4,005	10.
609	1,197	1,412 1,761	1,357 1,340			4,006 -	5,200	11.
609	1,197	1,412 1,761	1,357 1,340			5,200	מעל	12.

ה ע ר ו ת

- (1) ההכנסה הממוצעת לנפש - על בסיס תלושי משכורת פברואר 2006.
- (2) תינוק, כלומר חניך שבתאריך 1 בספטמבר של אותה שנת הלימודים טרם מלאו לו 15 חודשים - הוריו ישלמו בשבילו השתתפות לפי הטור "תינוק" כל שנת הלימודים.
- (3) בכיתת תצפית שוהים חניכים הלומדים יום ארוך, אך הגבייה היא לחצי יום; נוהל זה מיועד לחניכים שהינם בגיל חינוך חובה.
- (4) מעון יום רב-תכליתי שעות השהייה: 07:00 - 19:00. השתתפות ההורים - לפי הטבלה הזאת.

משה שיאון
המנהל הכללי

תעריפי תמיכה ביתית (אומנה יומית)

=====

תמיכה ביתית בילד (אומנה יומית לשעבר)

סכום בש"ח	מ ו ת	סמל תעריף
-----	-----	----
599	תינוקות 3 שעות ליום	9301
797	תינוקות 4 שעות ליום	9302
1,196	תינוקות 6 שעות ליום	9303
1,596	תינוקות 8 שעות ליום	9304
520	ילדים 3 שעות ליום	9305
694	ילדים 4 שעות ליום	9306
1,039	ילדים 6 שעות ליום	9307
1,387	ילדים 8 שעות ליום	9308

השתתפות הורים - תמיכה ביתית בילד
(אומנה יומית לשעבר)
לשנת הלימודים תשס"ז

=====

ההשתתפות החודשית של ההורים (בש"ח)

ר	הכנסה (*)	9301	9303
מ	ממוצעת	9302	9304
מ	לנפש	9305	9307
ה	בחודש	9306	9308
	(בש"ח)	שעות 3,4	שעות 6,8
1.	עד 950	86	172
2.	1,520 - 951	123	244
3.	2,200 - 1,521	204	408
4.	2,460 - 2,201	257	513
5.	2,715 - 2,461	308	618
6.	2,970 - 2,716	355	711
7.	3,230 - 2,971	404	808
8.	3,490 - 3,231	458	917
9.	3,745 - 3,491	505	1,010
10.	4,005 - 3,746	505	1,010
11.	5,200 - 4,006	505	1,010
12.	מעל 5,200	505	1,010

* הדרגה נקבעה לפי הכנסה ממוצעת לנפש לחודש פברואר 2006.

משה שיאון
המנהל הכללי

תאריך תחולה: 1 בפברואר 2007

הוראה מספר 8.29
8.26 (*)

**דמי החזקה: במעונות יום, במשפחתונים
ובמועדוניות**

=====

**א. ארגוני נשים המפעילות מעונות יום
וטפילות בעיריות ובמועצות מקומיות
במסגרת משרד הרווחה**

סמל תעריף	סכום בש"ח	
8013	1,274	ילדים (גיל 16-48 חודשים) - יום מלא
8014	1,673	תינוקות (גיל 6-15 חודשים) - יום מלא
8015	895	פעוטון עם ארוחה חמה - 5 שעות
8017	2,092	סנט וינסנט
8018	1,176	פעוטון עם ארוחה חמה - 5 שעות

**ב. מועצות איזוריות המפעילות מעונות-יום
וטפילות בבעלותן במסגרת משרד העבודה
(ללא ארגון ציבורי)**

8021	935	ט פ ל י ת (בלי אוכל)
8022	1,248	ילדים (גיל 16-48 חודשים)
8023	1,652	תינוקות (גיל 6-15 חודשים)

1,093	מרכזים טיפוליים	8025	ג.
576	משעולים	8026	
1,248	מסגרת יום לימודים ארוך	8027	

סכום בש"ח -----	סמל תעריף -----	מ ש פ ח ת ו נ י ם (רווחה) -----	ד.
1,013	תעריף זמני במקרה של חוסר מידע	8061	
1,412	8 שעות - עם ארוחות - תינוקות	8062	
1,159	8 שעות - בלי ארוחות - תינוקות	8063	
1,116	6 שעות - עם ארוחות - תינוקות	8064	
1,357	8 שעות - עם ארוחות - ילדים	8065	
1,013	8 שעות - בלי ארוחות - ילדים	8066	
1,096	6 שעות - עם ארוחות - ילדים	8067	

משפחתון המופעל במסגרת מעון רב תכליתי מבוזר ראה סעיף "מעון רב תכליתי" להלן.

מעון רב תכליתי -----	ה.
1,066	6305 פעוטות (19.00-16.00)
1,120	6306 גן (19.00-16.00)
1,296	6307 תינוקות (19.00-16.00)
2,005	6302 גן (19.00-12.00)
2,518	6308 פעוטות (19.00-07.00)
3,221	6309 תינוקות (19.00-07.00)
1,568	6803 פעוטות (16:00-07:00)
2,058	6804 תינוקות (16:00-07:00)

מעון רב תכליתי מבוזר

ג.

1,639	פעוטות (16.00-07.00) - מעון יום	9101
2,588	פעוטות (19.00-07.00) - מעון יום	9102
1,736	פעוטות במשפחתון ברב תכליתי - (16.00-07.00)	9103
2,588	פעוטות במשפחתון ברב תכליתי - (19.00-07.00)	9104
2,129	תינוקות (16.00-07.00) - מעון יום	9105
3,292	תינוקות (19.00-07.00) - מעון יום	9106
1,794	תינוקות במשפחתון ברב תכליתי - (16.00-07.00)	9107
3,292	תינוקות במשפחתון ברב תכליתי - (19.00-07.00)	9108
1,191	גן (19.00-16.00)	9109
2,076	גן (19.00-12.00)	9201

מעון רב תכליתי יום קצר עם ארוחה

ד.

1,201	פעוטות - 5 שעות	9202
1,485	תינוקות - 5 שעות	9203

מועדונית לגיל הרך (גילאי 3-6)

ה.

770	עם מטפלת מוסמכת - 5 ימים 41/2 שעות ליום	6303
818	עם גננת מוסמכת - 5 ימים 41/2 שעות ליום	6304
700	עם גננת מוסמכת - 5 ימים 31/2 שעות ליום	9408
663	עם מטפלת מוסמכת - 5 ימים 31/2 שעות ליום	9409
	מועדונית טיפולית עם מטפלת עו"ס ופרא-רפואי -	9410
1,187	5 ימים, 41/2 שעות ליום	
	מועדונית טיפולית עם גננת עו"ס ופרא-רפואי -	9411
1,362	5 ימים, 41/2 שעות ליום	
	מועדונית טיפולית עם מטפלת עו"ס ופרא-רפואי -	9412
1,042	5 ימים, 31/2 שעות ליום	
	מועדונית טיפולית עם גננת עו"ס ופרא-רפואי -	9413
1,177	5 ימים, 31/2 שעות ליום	

ט.

מועדוניות ילדים

1,118	מועדונית אינטנסיבית - 5 ימים 5 שעות ליום	6501
	מועדונית לא אינטנסיבית כולל מדריך אחד -	6506
277	3 ימים 4 שעות ליום	
	מועדונית משותפת עם משרד החינוך - 5 ימים	6701
1,498	6 שעות ליום	
	מועדונית אינטנסיבית ללא עו"ס - 5 ימים	6702
979	4 שעות ליום	
802	אינטנסיבית - 4 ימים 4 שעות ליום	9401
664	אינטנסיבית - ללא עו"ס 4 ימים 5 שעות ליום	9402
	לא אינטנסיבית - כולל 2 מדריכים - (30 ילדים	9403
277	במסגרת) 3 ימים 4 שעות ליום	
416	לא אינטנסיבית - עם עו"ס 3 ימים 4 שעות ליום	9404

י.

מועדוניות מתבגרים

1,421	5 ימים 5 שעות	9501
1,255	5 ימים 4 שעות	9502
1,165	4 ימים 5 שעות	9503
1,032	4 ימים 4 שעות	9504
908	3 ימים 5 שעות	9505
625	2 ימים 5 שעות	9506
558	2 ימים 4 שעות	9507

יא.

מועדוניות יחודיות

	מועדונית פוסט אישפוזית עם משרד הבריאות	6703
2,401	4 ימים 4 שעות ליום	
2,096	מועדונית בעיות התנהגות 5 ימים 5 שעות ליום	9405
	(החל מה-1.9.06 - 12 ילדים במסגרת)	

יב. מועדוניות ביתיות

997	לגיל 6 - 12, 5 ימים 5 שעות	6401
867	לגיל 3 - 6, 5 ימים 5 שעות	6402
713	לגיל 6 - 12, 5 ימים 3 שעות	9406
635	לגיל 3 - 6, 5 ימים 3 שעות	9407

יג. תכניות בקהילה

362	תכנית אוריון	6503
338	תכנית הקן	6504
1,753	חממות	6509
475	תכנית משפחות 1 מפגש בשבוע	9208
715	תכנית משפחות 2 מפגשים בשבוע	9209
884	תכנית ראשית ילדים	9508

משה שיאון
המנהל הכללי

מרכז ילדים הורים

=====

סמל תעריך	סכום בש"ח לנפש לחודש
-----	-----
2502	מרכז ילדים (גיל חביון) והורים
9204	מרכז מתבגרים והורים
9205	מרכז ילדים (לגיל הרך) והורים
9206	מרכז ילדים הורים אזורי (נייד)
9207	מרכז ילדים הורים אזורי (נייח)
451	
547	
724	
512	
543	

משה שיאון
המנהל הכללי



משרד הרווחה
והשירותים החברתיים

חוזר המנהל הכללי

ס"ז 177
ניסן תשס"ז
אפריל 2007

אתרנו באינטרנט: www.molsa.gov.il

ממשל זמין: www.gov.il