



משרד הרווחה
והשירותים החברתיים

חוזר המנהל הכללי

הודעות • הוראות • החלטות • מידע

ס"ט 190

ניסן תשס"ט

אפריל 2009

תוכן העניינים

=====

3	דבר המנכ"ל
5	1. רכישת מחשבים למבני פיס ולמחלקות לשירותים חברתיים לשנת 2009
6	2. הנחיות לנשים עובדות להרשמה למעונות יום ולמשפחתונים בשנת הלימודים תש"ע
7	3. כתב מינוי לחברי רשות ייעודית לשעת חירום בנושאי רווחה
	4. נוהל עבודה של משרד הרווחה והשירותים החברתיים והרשויות המקומיות בליווי משפחות למרכז הלאומי לרפואה משפטית באירוע רב נפגעים - הוראה 1.7 (עדכון)
	5. חובת הסודיות - הוראה 1.17 (עדכון)
	6. הנהלים למתן טיפול סוציאלי ו/או סיוע חומרי במחלקה לשירותים חברתיים - הוראה 1.36 (עדכון)
	7. חוק העובדים הסוציאליים התשנ"ו-1996 - הוראה 2.3 (עדכון)
	8. השמת זקנים עצמאיים ותשושים במעונות - הוראה 4.8 (עדכון)
	9. שירותי תמיכה לתקשורת לאנשים עם לקות שמיעה - הוראה 5.7 (עדכון)
	10. שירותי שיקום לילדים ולנוער בקהילה בגילאי 0-21 - הוראה 5.16 (עדכון)
	11. השמת פעוטות במעון יום/משפחתון - יישום חוק פעוטות בסיכון (הזכות למעון יום), התש"ס-2000 - ושילובם של פעוטות עם צרכים מיוחדים - הוראה 8.10 (עדכון)
	12. סל שירותים בקהילה - הוראה 8.34 (עדכון)
	13. שירותים בקהילה לאנשים עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת השוהים בביתם - הוראה 10.3 (עדכון)
	14. סיוע במימון שירותים בקהילה לאדם עם פיגור שכלי - הוראה 14.8 (עדכון)
	15. 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,

שמח אני לכתוב את דבריי לחודש אפריל לא כמילות סיכום, כי אם כמילות ברכה להצלחה ולדרך חדשה. המציאות הפוליטית העמידה במבחן את סוגיית התוויית המדיניות החברתית והנהגת המשרד. השר הרצוג בחר להישאר במשרד הרווחה והשירותים החברתיים, וביקש אותי להמשיך לכהן לצידו. השנתיים האחרונות לוו בעשייה רבה ובקידום רפורמות, תהליכים ופרויקטים. הן השר הרצוג והן אנוכי, הרגשנו כי המלאכה לא הסתיימה, וכי יש עוד נושאים רבים שטרם עסקנו בהם, למען עתיד טוב יותר לאזרחי המדינה.

המשבר הכלכלי שפוקד אותנו בימים אלו הינו בעל השפעות חברתיות בשני רבדים: השפעה על אוכלוסיית הנוזקים לשירותי רווחה, לצד השפעה על הספקים של שירותי הרווחה ובכללם עמותות וארגוני החברה האזרחית. ידוע כי שיעור הפונים למחלקות לשירותים חברתיים עולה מאד בתקופות של אבטלה ומיתון, יתרה מכך הנתונים מלמדים כי שיעור הפונים לא פוחת כאשר המשק חוזר לצמיחה, ובמילים אחרות אזרחים הנקלעים למצוקה כלכלית, חברתית או נפשית בתקופה של משבר כלכלי הופכים לאורך הזמן ללקוחות קבועים של שירותי הרווחה. זאת ועוד מחקרים מלמדים שכל עלייה בשיעור האבטלה מביאה להחרפת ניכרת של תופעות חברתיות. בכל הנוגע לאספקת שירותי רווחה - כ-85% משירותי הרווחה בישראל ניתנים על ידי גופים חוץ ממשלתיים: הרשויות מקומיות שהינן הזרוע הביצועית של המשרד על פי חוק, מלכ"רים וגופים עסקיים על פי מיכרז. בשל ירידה משמעותית בהכנסות הנובעת מקושי גדול לגייס אשראי ולממן ערבויות ובעיקר קושי בגיוס תרומות נקלעות מידי יום עמותות למשבר אשר מקשה על תפקודן ועל יכולתן לספק את השירותים לאוכלוסייה הנוזקת להם.

אשר על כן, בתקופה האחרונה גובשה במשרד תוכנית להתמודדות עם המשבר הכלכלי ובימים הקרובים, עם כינונה של הממשלה החדשה, תובא התוכנית לדיון בפני

חברי הממשלה. אנו נעשה כל שנוכל לסייע הן לאזרחים והן לנותני השירותים לעבור את תקופת המשבר הכלכלי ולהמשיך לקבל ולתת את השירות הנדרש. פונה אני אליכם מתוך שותפות בה אני מאמין, שכן רק ביחד (הרשויות המקומיות והמשרד) נוכל לסייע לאוכלוסיית המדינה במצב סבוך ומורכב זה.

בהזדמנות זו ברצוני להודות ליו"ר מרכז השלטון המקומי, מר עדי אלדר ולמנכ"ל המרכז, מר יעקב אגמון שסיימו את תפקידם והוכיחו כי ניתן לעבוד במשותף ולקדם נושאים יחד וכן לברך ולאחל הצלחה למר שלמה בוחבוט, ראש עיריית מעלות, שיכהן כיו"ר המרכז ולמר רון מוסקוביץ אשר יכהן כמנכ"ל. בטוחני כי השותפות בין המשרד ומרכז השלטון המקומי תמשיך להיות נאמנה וטובה כבעבר.

עם בוא האביב, והתחלה של קדנציה חדשה- ישנה, אני רוצה לאחל לכם ולמשפחותיכם חג אביב שמח. יודע אני כי בכוחות משותפים, נוכל יחדיו לצלוח את כל האתגרים הצפויים לנו.

ב ב ר כ ת ח ג ש מ ח ,

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

ז' בניסן תשס"ט

1 באפריל 2009

1. רכישת מחשבים למבני פיס ולמחלקות לשירותים חברתיים לשנת 2009

=====

השתתפות ברכישת מחשבים עבור מבנים אשר נבנו במימון מפעל הפיס, כגון: מועדונים, תחנות לבריאות המשפחה, מרכזי יום לגיל הזהב, כותרי פיס ועוד. כמו כן, תאושר רכישת מחשבים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות.

השתתפות מפעל הפיס תהיה ברכישת החומרה ותשתיות התקשורת והחשמל. הרשות המקומית נדרשת לטפל בהתאמת המקום לקליטת המחשבים כולל ריהוט מתאים.

לא תאושר רכישה של יותר מ-20 עמדות מחשב לכל מבנה והכול בהתאם לשיקול דעתו של מפעל הפיס.

מענק זה ימומש באמצעות מכרז פומבי אותו פרסם מפעל הפיס. תקן הציוד ומאפייניו השונים, מפורטים בחוברת הנחיות מפורטת שתופץ לאחר שיסתיים הליך אישור המענקים. את הליך המימוש ילווה מוקד הבקרה מטעם מפעל הפיס.

מחירה של עמדת מחשב נקבע לסכום של 3,953 ש"ח לכל עמדה (הסכום ב-\$ ייקבע בהתאם להוראות המכרז כפי שפורסם ע"י מפעל הפיס).

סכום המענק הכללי ייקבע בהתאם למסר עמדות המחשב אותן ביקשה הרשות.

הגשת הבקשות למפעל הפיס תתאפשר החל מיום 15/3/2009 בשעה 8:30 ותסתיים ביום ה' 30/4/09 בשעה 16:30.

2. הנחיות לאמהות עובדות להרשמה למעונות יום ולמשפחתונים בשנת הלימודים תש"ע

=====

משרד התמ"ת אחראי על ילדים עד גיל 3 ומשרד החינוך אחראי על ילדים מעל גיל 3, המשמעות הינה פיקוח נפרד מטעם שני המשרדים על מסגרות חינוכיות בהתאם לחלוקת הגיל שנקבעה, וכן גילאי הרשום למעון ולגן מתואמים בין שני המשרדים בהתאם לשנתונים ולגיל הילד בספטמבר.

הביקוש לשרות המעונות עולה על ההיצע ולכן מדיניות המשרד מכוונת לכך שתינוקות ופעוטות יתקבלו בעדיפות ראשונה למעון יום ורק על בסיס מקום פנוי, יתקבלו גם ילדים בוגרים יותר עד גיל 3.5 שנים. יובהר כי להורים לתינוקות ופעוטות אין חלופות למסגרת המעון ואילו לילדים בוגרים קיימת מערכת הגנים העירונית.

התמיכה של המשרד (סבסוד ילדים) לילדי אמהות עובדות, הורחבה בשנת תשס"ח גם לילדים בגילאי 3-10 שנים השוהים בצהרונים מוכרים.

עפ"י הנחיות להרשמה לשנת תש"ע למעון בעל סמל, יתקבלו:

- (1) ילדים אשר נולדו החל מיום 1/12/2006, אשר בספטמבר יהיו בני 2.9 שנים.
- (2) ילדים שנולדו בין 1/11/2005 - 30/11/2006 שהוגדרו כ"מעוכבי התפתחות" ביחס לגילם הכרונולוגי וזאת על פי חוות דעת בתוקף של היחידה להתפתחות הילד.
ילדים הנופלים לקטגוריות 1 ו-2 יהיו זכאים לתמיכה (סבסוד שכר הלימוד) בהתאם למבחני תמיכה, כפי שיקבע המשרד, וכפי תוקפם מעת לעת.
- (3) ילדים שנולדו בין 30/11/2006 - 1/3/2006 יוכלו להתקבל למעון על בסיס מקום פנוי בלבד.
יודגש כי לא יינתן ע"י המשרד סבסוד ביחס לשהותם במעון של ילדים בגילאים כאמור בקטגוריה 3.

(4) בימים אלו נמצאת ההרשמה למסגרות החינוך העירוניות בעיצומה ומסגרות אלו ערוכות לרישום ושילוב ילדים מגיל 2.10 שנים ומעלה

(5) יודגש כי על הורים לילדים בגילאים אלו לעקוב אחר הנחיות המשרד המתפרסמות מעת לעת וניתן לעיין בהן אף באתר המשרד ביחס לאפשרויות הסבסוד הקיימות לצהרונים עבור ילדים בגילאי 3-10 שנים.

כתובת האתר: www.moital.gov.il/meonot-yom

מוקד צהרונים: 1700-70-25-35

3. כתב מינוי לחברי רשות ייעודית לשעת חירום בנושאי רווחה

=====

משרד הרווחה והשירותים החברתיים הוכרז כרשות ייעודית לשעת חירום על ידי הועדה העליונה למשק לשעת חירום.

יעוד הרשות

- א. לשמש כגוף האחראי על מכלול התחומים הנוגעים להערכות משרד הרווחה והשירותים החברתיים למצבי החירום השונים ולהפעלתם בשעת חירום, כולל הדאגה להמשך פעילותם התקינה של המוסדות, המפעלים החיוניים ומסגרות השירותים שבתחום האחריות הישירה של המשרד.
- ב. להדריך, להנחות ולסייע למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות לטיפול באוכלוסיות המוכרות על ידן ובאוכלוסיות נוספות שנקלעו למצבי מצוקה אישית או חברתית וזקוקות לשירותי המשרד עקב מצב חירום.
- ג. לשמש כגורם המקצועי המנחה בכל הקשור למתן שירותי רווחה ושירותים חברתיים בשעת חירום ולחיזוק החוסן הקהילתי.

מבנה הרשות

- א. רמה ארצית - בראשות יו"ר ומרכז ארצי לנושא.

ב. רמה מחוזית - בראשות סגני מנהלי המחוזות אשר יעבדו מול וועדות המל"ח הפיקודיות / מחוזיות.

כיו"ר הרשות ישמש מר מנחם וגשל, משנה למנכ"ל משרד הרווחה והשירותים החברתיים.

כמרכז הארצי לנושא ישמש מר גדעון שלום, סגן מנהל האגף לשירותים חברתיים ואישיים.

סגני מנהלי המחוזות השונים ישמשו נציגי הרשות ברמה המחוזית.

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 1.7 (הוראה 7 לפרק 1 בתע"ס) מס' עמודים: 21

תאריך תחולה: 1.4.2009 תאריך פרסום: ז' בניסן תשס"ט
1 באפריל 2009

נוהל עבודה של משרד הרווחה והשירותים החברתיים והרשויות המקומיות בליווי משפחות למרכז הלאומי לרפואה משפטית באירוע רב נפגעים

=====

1. כללי

- 1.1 הוראה זו מבטלת את ההוראה מיום 29.6.2006.
- 1.2 בעת פיגוע חבלני ובאירוע רב נפגעים ישנם פצועים ובמקרים רבים גם הרוגים. זיהוי הגופות כרוך בקשיים טכניים בשל הנזקים ההרסניים הנגרמים לקורבנות, הזיהוי מצריך שיטות אנתרופולוגיות וביולוגיות יחודיות.
המרכז הלאומי לרפואה משפטית מתפקידו לזהות את הנפגעים.
- 1.3 נוהל זה בא להסדיר את תהליכי העבודה המשותפים בין המרכז ובין הרשויות המקומיות בעת פיגוע חבלני ולאחריו עד לתום הזיהוי.

2. הגדרות

המרכז הלאומי לרפואה משפטית - מרכז זה עוסק, על פי בקשת גורם מפנה (משטרה, צה"ל, גורמי בטחון וכו') בחקירת מקרי מוות בלתי טבעי, מוות פתאומי ובלתי צפוי או מוות בחשד לרשלנות רפואית, בדיקת קורבנות חיים של אלימות פיזית, זיהוי חללים ובדיקת נתונים ממסמכים רפואיים, בשיגרה ובחרום. (מקומו של המרכז הינו באבו כביר שבתל אביב).

ראש צוות עו"ס - ראש צוות במרכז - מומלץ עובד סוציאלי בכיר מהרשות בה ארע האירוע. תפקידו לרכז את הצוות של עו"ס שהגיעו מהרשות שלו, עו"ס שהגיעו מרשויות מקומיות בהן מתגוררים בני משפחתו של הנפגע ומפקחים שהגיעו לתגבור.

רשם - עו"ס הרושם את פרטי המשפחה שהגיעו לזהות במרכז הלאומי לרפואה משפטית.

עו"ס הרשות המקומית - עו"ס המועסק ברשות מקומית בה מתגוררת משפחת הנפגע.

חוקר - איש משטרה שאוסף מהמשפחה מידע שסייע בזיהוי החלל.

3. המרכז הלאומי לרפואה משפטית

המרכז הלאומי לרפואה משפטית הוא היחיד העוסק בנושא בארץ. הרפואה המשפטית בישראל עוסקת בחקירת מקרי מוות בלתי טבעי, מוות פתאומי ובלתי צפוי או מוות בחשד לרשלנות רפואית. בדיקת קורבנות חיים של אלימות פיזית. זיהוי חללים ובדיקת נתונים ממסמכים רפואיים. תהליך בדיקת הגופות מתועד בכתב או מוקלט, ובסיום כל הבדיקות מנפיק המרכז חוות דעת מומחה הכוללת אבחנות רפואיות וסיבות מוות. תוצאות הבדיקות השונות מועברות לגורמים המפנים בחוות דעת משפטית בה מתועדים הממצאים, סיבת המוות והערכת המנגנון שגרם למוות או לחבלה.

4. זיהוי הקורבנות

זיהוי גופות כרוך לעיתים בקשיים טכניים בשל הנזקים ההרסניים הנגרמים לקורבנות. הזיהוי מצריך שיטות אנתרופולוגיות וביולוגיות ייחודיות. הדרישה ההלכתית בישראל לזיהוי וקבורה מהירים מצריכים אף הם שימוש באמצעים ייחודיים.

בדיקת הגופות מתבצעת באופן מדעי והזיהוי הינו ודאי. הזיהוי מתבסס על השוואה בין נתונים לפני המוות לבין נתונים שנאספו מבדיקת הגופה כמו טביעות אצבע, מנשך, סימני טיפול רפואי, שינויים חולניים או תשלילי רנטגן ושיוך גנטי על סמך ההשוואה עם פרופיל גנטי של קרובי משפחה. תהליך הזיהוי נמשך בדרך כלל בין 3 ל- 12 שעות.

הזיהוי מתבצע בשיתוף פעולה עם כל הגורמים המעורבים באירוע:

- המרכז לרפואה משפטית - רופאים, עובדים פרה-רפואיים ועובדי מינהל, מעבדה ביולוגית ואנתרופולוגית.
- משטרה - חוקרי משטרה, מעבדות מחלקה לזיהוי פלילי ורופאי שיניים.
- צה"ל - מקשל"ר ורבנות צבאית.
- יועץ הילכתי במרכז מטעם הרבנות הראשית לישראל או איש דת אחרת.

5. הערכות ברשויות המקומיות

5.1 הרשות אחראית לאמרכל המרכז רשימה של אנשי קשר מהרשות המקומית איתם המרכז יצור קשר בעת אירוע. באחריות הרשות המקומית לעדכן את הרשימה ומספרי הטלפונים בכל שינוי.

5.2 התארגנות הצוות

א. בעקבות הודעה מהתקשורת על אירוע רב נפגעים הרשות המקומית תשלח למרכז הלאומי לרפואה משפטית צוות חלוץ של ראש צוות ושני עו"ס. במקביל תעדכן את מנהל/ת המחוז של משרד הרווחה והשירותים החברתיים על קרות הארוע.

חשוב להגיע מצוידים בטפסים, תגי זיהוי, מכשירי טלפון סלולרי, מטענים ונעלים נוחות.

ב. הצוות יתכנס במקום מוסכם מראש לקבלת תדריך ראשוני.

ג. הקשר של הרשות עם המרכז יתבצע מול המנהלת האדמנסטריטבית. ראש הצוות שמגיע למקום יצור עימה קשר לעדכון. בהתאם למספר הנפגעים ובהתייעצות עם המרכז תתקבל הנחיה של הרשות לתגבור כח אדם נוסף.

ד. הקשר עם עיריית ת"א לצורך תגבור יתבצע לפי שיקול דעת של המכון בלבד ובכפיפות להסכם שנחתם עימה.

ה. רצוי לצרף רופא לצוות.

ו. לראש הצוות ימונה סגן, שבמקרה הצורך יחליף אותו בתפקיד.

5.3 התארגנות הרשות המקומית

א. יש לדאוג לאספקת מזון, שתיה, אמצעי תקשורת וכלי רכב עבור הצוות והמשפחות.

ב. הצוותים יעבדו במשמרות, מומלץ משמרות של 8 שעות. יש לוודא הערכות של צוותים נוספים ועיבוי הצוותים העובדים בהתאם לצורך.

ג. ראש הצוות ברשות המקומית יתעדכן מראש הצוות במרכז, כל שעה לפחות.

ד. עם קבלת המידע על משפחות נעדרים הזקוקים לסיוע וליווי לאבו כביר, ישלח צוות בליווי רכב ועו"ס, למקום שהות המשפחה (כדי להקל על המשפחה, ניתן להיכנס עם הרכב לתוך המתחם).

ה. ביצוע שיחת סיכום עם הצוותים החוזרים מהמרכז בהתאם לצורך, דיבוב והפקת לקחים ע"י מי שמוסמך לכך.

ו. שליחת צוותים נוספים לבית המשפחה בהתאם לצורך.

6. התהליך במרכז הלאומי לרפואה משפטית באבו כביר באירוע רב נפגעים

6.1 פתיחת המרכז

א. באירוע רב נפגעים, נפתח באופן מיידי במרכז הלאומי לרפואה משפטית מרכז סיוע ובו מוקד מידע המאויש ע"י מוקדני המשטרה. המוקד נותן ומקבל מידע ממשפחות אשר מטלפנות ומחפשות את קרוביהן.

ב. עו"ס מוזעקים למרכז - עו"ס מהרשות המקומית בה אירע האירוע מוזעקים למקום, למעט באותם מקרים שהרשות לא יכולה לתת מענה, יוזעקו עו"ס מעיריית ת"א, על פי הסכם כספי עימה.

ג. משפחות שאינן מוצאות את קרוביהן בביה"ח מופנות ע"י עו"ס ביה"ח או המשטרה לקבלת מידע טלפוני מהמוקד. המוקדנים המשטריים מבקשים מהמשפחות המתקשרות מידע לגבי הנעדר (מין, גיל, גובה, צבע עיניים, סימנים ייחודיים וכו'). בהמשך יוצרים קשר עם אותה משפחה אם יש צורך בכך.

ד. משפחות אחרות מגיעות למרכז הלאומי לרפואה משפטית באופן פיזי. כאשר חלקן מופנות ע"י ביה"ח או המשטרה.

ה. בני משפחה שמגיעים לאחר תיאום טלפוני מתבקשים להביא איתם תמונה של הנעדר, פרטים לגבי מרפאת השיניים בה טופל הנעדר ותשלילי רנטגן כאשר ויש ברשותם. הנתונים הללו חשובים מאוד לקיצור תהליך הזיהוי.

6.2 כניסת המשפחה למרכז הלאומי לרפואה משפטית

בכניסה לשער המרכז הלאומי לרפואה משפטית המשפחה תפגוש מלווה שיוביל אותה למבנה המשפחות במרכז. אם המשפחה אינה מלווה מסיבה כלשהי, ע"י עו"ס מהרשות, עובד מטעם עיריית ת"א או מאבטח של המרכז, יקבל את פני המשפחות בכניסה לשער של המרכז הלאומי לרפואה משפטית וילווה אותם למבנה המשפחות. אותו עובד מעדכן את ראש צוות העו"ס על הגעת המשפחה. ראש הצוות יצמיד למשפחה עו"ס שילווה אותם במשך כל התהליך במרכז. בשלב זה מזעיק המרכז הלאומי לרפואה משפטית אמבולנס ופרמדיק למתן סיוע בעת הצורך.

6.3 שלבי התהליך במרכז הסיוע

- א. קליטה ותשאול
- ב. רישום
- ג. המתנה
- ד. אימות הנתונים
- ה. ליווי לזיהוי
- ו. הוצאת רשיון קבורה וקבלת חפצי החלל
- ז. העברת תעודת פטירה למשרד הפנים

השלבים במרכז	התהליך במרכז הסיוע	תפקיד העו"ס בשלבים השונים
קליטה ותשאול	חוקר משטרתני אוסף מהמשפחה מידע שיסייע בזיהוי הקורבן: גיל, גובה, תיאור לבוש, סימנים ייחודיים, פרטי רופא השיניים שלו, פרטי רופא המשפחה. אם האדם שירת בכוחות הביטחון או בעל רישום פלילי במקרים כאלו יש טביעות אצבע והזיהוי מהיר.	רק במקרים בהם החוקר המשטרתני מאשר, יכול העו"ס להתלוות למשפחה.

השלבים במרכז	התהליך במרכז הסיוע	תפקיד העו"ס בשלבים השונים
רישום	רישום פרטי המשפחה שהגיעו לזהות ומתן הסבר למשפחה על שלבי התהליך במרכז.	<p>המשפחה מופנת לרשם יחד עם עו"ס. הרשם הנו עו"ס מצוות הרשות שהגיע למרכז. תפקידו רישום פרטי המשפחות, ביצוע הצלבות עם הרישום המשטירתי, ריכוז שמות הפצועים מבתי החולים השונים ועדכונם. הרשם בודק אם הנעדר שהמשפחה מחפשת נמצא בין רשימת הפצועים.</p> <p>(ראה נספח א' - טופס קליטת משפחת הנעדר במרכז).</p> <p>בשלב זה, חשוב לא להכביד על המשפחה במידה ואינם זוכרים פרטים. ניתן להעתיק פרטים מתעודה מזהה.</p> <p>במתן הסבר על שלבי התהליך במרכז, חשוב להכין את המשפחה לאפשרות שתהליך הזיהוי עלול להימשך זמן רב.</p> <p>יש לאפשר למשפחה לפרוק את רגשותיה ולתת תמיכה והקשבה. הרשם מרכז את שמות הנעדרים במתקן (ראה נספח ב' - טופס מעקב נעדרים).</p> <p>הרשם מעדכן את <u>ראש הצוות בלבד</u> על המשפחות שנרשמו. הרשם אינו מוסר למשפחות או לכל גורם אחר מיידע לגבי השמות שבידיו. יש לזכור שהרשימות אינן ודאיות עד לאחר השלמת תהליך הזיהוי.</p>

השלבים במרכז	התהליך במרכז הסיוע	תפקיד העו"ס בשלבים השונים
המתנה	ראש צוות החקירות המשטרתי, יעביר עדכון לראש הצוות של העו"ס לגבי זמן המתנה משוער של המשפחות.	יש להיות רגישים לצרכי המשפחה. יש משפחות שיבחרו לקבל תמיכה ולדבר ויש משפחות שיעדיפו להתבודד. במשפחות מתבודדות, העו"ס יתעניין בעדינות האם המשפחה זקוקה לעזרה כלשהי. ראש צוות העו"ס יעדכן את ראש הצוות של החוקרים אם התקבל מידע נוסף מהמשפחה ויתריע בנוגע למצב גופני/נפשי מיוחד של המשפחות.
ריכוז נתוני השוואה	הצוות המשווה של המרכז לרפואה משפטית, מקבל טפסים מחדרי הנתיחה בו רשומים פרטי הגופות, ומשווה אותן עם הנתונים שנתנה המשפחה בשלב התשאול.	
הזיהוי	רופא משפטי מקבל את נתני ההשוואה לידין לאחר אימות הנתונים, ומאשר את הזיהוי. רכז הצוות המשווה מודיע לחוקר המשטרתי להזמין את המשפחה הגרעינית לשיחה עם רופא ואיש דת במרכז. למשפחה מתלווה עו"ס. בשיחה הרופא מאמת את הנתונים עם המשפחה, מסביר איך נעשה תהליך הזיהוי ומשיב על שאלות. אם ניתן לבצע פרידה מגופת החלל, והמשפחה מעוניינת בכך היא מופנת למשרד הקבלה והשחרור. במקרים בהם יש צורך	העו"ס מלווה את המשפחה הגרעינית לשיחה עם הרופא ואיש דת במכון בליווי חוקר משטרתי. הצפייה בגופה היא לצורך פרידה ולא לצורך זיהוי. המשפחה יכולה להחליט האם היא רוצה להיפרד מהגופה. אם הגופה במצב שלא ניתן לזהותה ממליצים למשפחה לוותר על הפרידה. בכל מקרה ההחלטה נשארת בידי המשפחה. העו"ס ילווה את המשפחה לפרידה מהגופה אם המשפחה מעוניינת בכך ואם העו"ס מרגיש מסוגל.

השלבים במרכז	התהליך במרכז הסיוע	תפקיד העו"ס בשלבים השונים
	בבדיקת ד.נ.א המשפחה תישלח לביתה משום שבדיקת ד.נ.א נמשכת כ- 12 שעות. במצב זה, המשפחה תקבל הודעה על הזיהוי באמצעות צוות הודעות של הרשות.	
הוצאת רשיון קבורה וקבלת חפצי החלל	המזכירה מוסרת לעו"ס דף מידע להמשך סידורי הלוויה. הוצאת רשיון קבורה וקבלת חפצי החלל מתבצעת במשרד קבלה ושחרור, ע"י מזכירה, חוקר משטרה ועו"ס. המשפחה צריכה להודיע על מקום הקבורה. המרכז לרפואה משפטית דואג להעביר את הגופות לקבורה בבית העלמין בהתאם לבקשת המשפחה ובתאום עם הרשות המקומית. (העברת הגופה באמבולנס לבית העלמין נעשית ללא תשלום).	העו"ס מלווה את המשפחה למשרד הקבלה והשחרור, עורך למענה את הסידורים הבירוקרטים במשרד, כדי להקל עליה ככל האפשר.
הוצאת תעודת פטירה	הודעת פטירה יוצאת באופן אוטומטי למשרד הפנים שמנפיק את תעודת הפטירה.	העו"ס מיידע את המשפחה שלקבלת תעודת הפטירה יש לפנות פיזית למשרד הפנים.

6.4 עזיבת המשפחה את המרכז

העו"ס בסוף התהליך במרכז, יודא את אופן חזרת המשפחה לביתה. בהתאם לצורך יפנה לראש הצוות לארגון הסעה וליווי. יש לברר אם המשפחה זקוקה לסיוע נוסף.

העובד ימלא טופס ריכוז מידע לגבי נעדר/חלל (נספח מס' ג').
 הטופס מועבר לראש הצוות שמעבירו מיידית למטה הרשות כדי לשמור על
 רציפות הטיפול במשפחה.
 לפי הצורך יוצאים מהרשות צוותים נוספים לבית המשפחה לשם מסירת
 הודעה, תמיכה והרגעה ו/או סיוע בארגון הלוויה.

7. תפקיד ראש הצוות

- תדרוך הצוות לפני היציאה למרכז וחלוקת תפקידים.
- ווידוא שהמקום יהיה מוכן להגעת המשפחות: מקומות ישיבה, שתייה חמה וקרה, מזון, שלטים, תגי זיהוי לצוות וכו'.
- הצמדת עו"ס למשפחות.
- ריכוז הנתונים של המשפחות המגיעות, והשלבים השונים של מצבם בתהליך במרכז.
- תאום וקישור בין המרכז הלאומי לרפואה משפטית למטה הרשות המקומית ובין המרכז הלאומי לרפואה משפטית לאנשי הצוות שלו.
 - א. עם הכניסה למרכז, יצור קשר עם אמרכל המרכז.
 - ב. יעדכן את אמרכל המרכז אם יש צורך ברופא למשפחה.
 - ג. יעדכן את אמרכל המרכז, במידה ויש צורך בארוחה חמה למשפחות שנשארות זמן רב במרכז.
 - ד. דיווח למטה הרשות המקומית בכל שעה.
 - ה. יש לדווח למטה הרשות המקומית על קטנינים ותלויים של משפחת החלל שנשארו בבית או במסגרות חינוך.
- עדכון וציוות של עו"ס מרשויות מקומיות אחרות שבאו לתגבור.
- ציוות ועדכון מפקחים שבאו לתגבר את כח האדם הקיים.
- דאגה ותשומת לב לאנשי הצוות: האם הם זקוקים להפסקה או החלפה, שתיה, מזון וכו'.
- ראש הצוות ידווח למטה על צרכי המשפחה והמשך הטיפול בה, לאחר עזיבתה את המקום.
- בהתאם הצורך יבקש ראש הצוות לשלוח צוותי הודעה לבני משפחה שלא היו במרכז.

- בחילופי משמרות ידאג לעדכן בכל הפרטים את ראש הצוות הנכנס.
- ידאג לשיחת סיכום לפני שהצוות מתפזר
- ראש הצוות לא יוצמד למשפחה כלשהי.
- במקרה של סיום הזיהוי במועד מאוחר יותר, כשהצוות ובני משפחה אינם במרכז. ישאיר לחוקר המשטרתי מס' טלפון לתקשורת בין המשטרה לרשות המקומית.
- צוות העו"ס במרכז אינו מוסר מידע לגבי החללים או המשפחות ללא אישור של ראש הצוות והחוקר המשטרתי. המידע לגבי החללים והמשפחות נמסר ע"י ראש הצוות רק לגורם ברשות המקומית המרכז את הנושא.
- כניסת תקשורת רק בתאום עם אמרכל המרכז.

8. תפקיד המחוז של משרד הרווחה והשירותים החברתיים

המחוז יקשר בין הרשות המקומית בה ארע הפיגוע לרשות המקומית בה גר הנפגע ו/או משפחתו כדלקמן:

- א. מנהל/ת המחלקה לשירותים חברתיים יעדכן את מנהל/ת המחוז על נעדרים או נפגעים שהיו באירוע וגרים בתחום שפוט של רשויות מקומיות אחרות.
- ב. אם הרשות המקומית הינה בתחום פיקוחו של המחוז, יצור קשר עם מנהל המחלקה לשירותים חברתיים באותה הרשות והרשות תשלח צוות שיחבור למרכז הלאומי לרפואה משפטית.
- ג. אם הרשות הינה בתחום פיקוחו של מחוז אחר, יפנה מנהל/ת המחוז שבה התרחש האירוע, למנהל המחוז בה מתגוררת משפחת הנעדר או הנפגע והמחוז שהועבר אליו המידע יצור קשר עם הרשות שבתחום פיקוחו.
- ד. מנהל/ת המחוז יתאם תגבור בין רשויות מקומיות סמוכות (בעיקר ברשויות מקומיות קטנות) בהתאם לצורך.

ה. לפי בקשת הרשות המקומית שבה ארע האירוע או המחוז שבו מתגוררים נפגעים, ישלח מנהל/ת המחוז מפקחים לעיבוי ותיגבור הצוותים הקיימים במרכז הלאומי לרפואה משפטית, אשר יעבדו כ.פ. של ראש הצוות מהרשות המקומית שנמצא כבר המרכז הלאומי לרפואה משפטית. בהתאם לצורך יעשה תאום בין המחוזות.

9. הרשות המקומית שבה מתגוררת משפחת הנפגע

הרשויות המקומיות בהן מתגוררים בני משפחת הנפגע יתבקשו לשלוח במהירות האפשרית עו"ס שילוו את המשפחות של אותם נעדרים. העו"סים יחברו במרכז הלאומי לרפואה משפטית לצוות של הרשות בה התרחש האירוע.

10. בקרה

משרד הרווחה והשירותים החברתיים מפעיל בקרה שוטפת באמצעות מפקחיו במחוזות ובאמצעות עובדי האגף לביקורת פנימית.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

נספח א' (1.7)

רשות מקומית _____
מס' _____

תאריך הגעת המשפחה _____
שעת הגעת המשפחה _____ שם העובד המלווה באבו כביר _____
שם הרשם _____ שעת היציאה מאבו כביר _____
שם העובד המלווה את המשפחה מ _____
שם העובד המלווה את המשפחה ל _____

טופס קליטת משפחת נעדר

פרטים על הנעדר

מ"ז	שם פרטי ומשפחה	גיל	מין	כתובת/טלפון

בני משפחה שהגיעו למכון וקירבה

שם פרטי ומשפחה	כתובת	טלפון א'	טלפון ב'	יחס הקירבה	מחלות או בעיות מיוחדות

הזיהוי בוצע כן _____ בשעה _____ לא _____ נא לפרט בהערות

דווח ל...	בקשות מיוחדות של בני המשפחה
	1.
	2.
	3.
	4.
	5.

הערות הצוות _____

הערה: בגמר הרישום, הטופס יועבר לאחראי צוות אבו כביר.

נספח ב' (1.7)

רשות מקומית _____

מס' _____

תאריך _____

שעה _____

טופס מעקב נעדרים במכון פתולוגי/בית הלוויות

[illegible]

צוות הודעה למשפחות הרוג/חלל

- אנא מלא פרטים אלה במדויק ככל הניתן ובהתאמה לתעודת הזהות.
- ודא שרישיון הקבורה מצוי בידי המשפחה וקבל עותק ממנו.
- העבר טופס זה אל המכותבים מטה.

פרטי החלל/הרוג:

שם פרטי: _____ שם משפחה: _____

שם האב: _____

תעודת זהות: _____

מצב משפחתי: _____

כתובת: _____

השבעה תתקיים בכתובת: _____

איש קשר מטעם המשפחה:

שם: _____ קרבתו: _____

טלפונים: _____ טלפון נייד _____

א. פרטי בני המשפחה:

ציין ורשום את אלה מבני המשפחה המשמעותיים ביותר, תוך ציון פרטיהם העיקריים: שם, כתובת, טלפונים.

אב: _____

אם: _____

בן/בת זוג: _____

ילדים: _____

אחים/יות: _____

סבא/סבתא: _____

פרטים נוספים באשר למשפחה ו/או סוגיות עיקריות:

ב. טקס הלוויה:

מקום הקבורה הרצוי (אפשרי גם בחולון):

מועד ושעת ההלוויה הרצויים:

הסעה לבית העלמין: מספר אוטובוסים: _____ (מעל אחד יש לקבל אישור)

מקום יציאת האוטובוסים:

שעת יציאת האוטובוסים:

האם יש צורך בליווי של אמבולנס: כן/לא

פרט בעיות רפואיות מיוחדות:

כיסוי תקשורת: האם יש התנגדות/הסכמה לכיסוי/פרסום תקשורת: כן/לא

הופעת נציגי ממשלה/עירייה בטקס ההלוויה: האם יש התנגדות/הסכמה

להופעת נציגים אלה, נשיאת הספדים והנחת זרים על ידם:

כן/לא _____

ג. ניסוח מודעת אבל:

- **לידיעתך** - הרשות המקומית היא זו המפרסמת את מודעות האבל. האחות מטעם הרשות המקומית והשנייה מטעם המשפחה.
- כעקרון במודעה מפורסם שמו של ההרוג, מקום הקבורה ומועד ההלוויה.
- יש צורך בשיקול דעת המשפחה באשר **לנוסח סיום המודעה** שתתפרסם בשם, החלטתם באם לציין במודעה את **המקום בו תתקיים השבעה ומיקום הדבקת מודעות האבל**.

אנא סמן את הנוסח הרצוי למשפחה - להלן האפשרויות:

1. המשפחה המתאבלת: כן/לא - פרט:

2. שמותיהם של המתאבלים : כן/לא - פרט

3. שמותיהם של המתאבלים וציון קירבת המשפחה אל ההרוג/ה: כן/לא - פרט:

4. ציון מקום בו תתקיים השבעה : כן/לא - פרט:

ד. "קווים לדמותו/ה":

פרטים רלוונטיים שישמשו לכתיבת ההספדים אותם ישאו נציגי הממשלה/
רשות מקומית, כגון: תחביבים, כינוי, מקום עבודה, יליד הארץ, יליד חו"ל -
היכן ומתי עלה, כמה שנים מתגורר בעיר, היכן למד, במה התבלט, תכונות
חיוביות עיקריות.

ה. צרכים כלליים:

יש לברר עם המשפחה באם יש להם צרכים לגביהם ייתכן ונוכל לסייע. יש להקפיד שלא לעורר ציפיות "שווא" ובעיקר להבין ולהתרגם באשר לצרכים שיעלו.

להלן רשימת צרכים שבדרך כלל מתבקשים:

1. מזון בסיסי לשבעה - חד פעמי: כוסות, שתייה קרה, שתייה חמה (קפה, תה), עוגיות יבשות (יבוצע באמצעות המחשן העירוני).
2. הקמת סככת אבלים בחצר הבית (יבוצע באמצעות מחלקת מבני ציבור).
3. אספקת כסאות, שולחנות לשבעה (יבוצע באמצעות המחשן העירוני).
4. איש דת (באמצעות מועצה דתית ורק אם המשפחה מבקשת).

הערות נוספות:

לידיעתך:

- הטיפול במשפחה במהלך השבעה ולאחריה מועבר אל המוסד לבטל"א.
- יש ליידע את המשפחה שנציגי הבטל"א יבקרו בביתם בעת השבעה ויעדכנו אותם באשר לזכויותיהם.
- יש להעביר אינפורמציה רלוונטית לבטל"א.
- בתום 30 ימי האבל המוסד לבטל"א דואג לסידורי הסעה לבית הקברות באם המשפחה מעוניינת בכך.
- יש להתלוות אל מסע ההלוויה.
- בעת השבעה יש לשמור על קשר וביקור בבית המשפחה.

מקום הפיגוע: _____

תאריך הפיגוע: _____

שם העובד/ת: _____

תאריך מילוי הטופס: _____

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 1.17 (הוראה 17 לפרק 1 בתע"ס) מס' עמודים: 14

תאריך תחולה: 1.4.2009 תאריך פרסום: ז' ניסן תשס"ט
1 אפריל 2009

חובת הסודיות

=====

1. כללי

- 1.1 הוראה זו מבטלת הוראה 1.17 בתע"ס מיום 1.6.97.
ועודכן סעיף 3א' להלן.
- 1.2 על כל עובדי המחלקות לשירותים חברתיים חלה חובת סודיות בכל הנוגע למידע אשר מגיע אליהם בתוקף תפקידם ושימוש בו רק במטרה שלשמה נועד המידע.
- 1.3 בנוסף לחוק שירותי הסעד מפורטת החובה הנ"ל לגבי כל עובד בחוק העונשין תשל"ז-1977 ובחוק הגנה על הפרטיות התשמ"א-1981 והתקנות שהותקנו לחוקים אלה.
- 1.4 בנוסף לאמור בסעיף 3 לעיל על העובדים הסוציאליים חלה חובת הסודיות גם על פי חוק העובדים הסוציאליים התשנ"ו-1996 (סעיף 3).
- 1.5 על כלל העובדים חלה חובת הסודיות. מתוקף סעיף 8ב' בחוק העובדים

הסוציאליים, כנאמר, כי הוראות סעיף קטן (א) חלות גם על כל אדם שקיבל מידע לפי הסעיף האמור.

לפיכך חובת העובד הסוציאלי ליידע את העובדים המסייעים לו והעובדים מטעמו ובהדרכתו בטיפול בענייניו של הפונה, כי ישמרו על המידע שהגיע אליהם תוך כדי מילוי תפקידם ולא יגיע המידע, אלא, לשם מילוי הוראות הדין.

1.6 תיקי הפונים ופלטי מחשב הכוללים נתונים אישיים שאינם בטיפול, ישמרו בארונות או במגירות נעולות במשך יום העבודה. בסיום יום העבודה ינעל כל חומר שבטיפול ושאינו בטיפול.

תיקי פונים שאינם פעילים ישמרו במגנזה במיכלים סגורים מתאימים והגישה אליהם תהא רק לעובדי המחלקה (ראה הוראה 1.24 בתע"ס - ניהול רשומות).

2. במקרים דלהלן רשאים עובדי המחלקה להעביר מידע הנוגע לפונה שבטיפול:

-
- א. לעובד אחר במחלקה הזקוק למידע ולצורך המשך הטיפול בפונה, או למחלקה לש"י אחרת או למפקחי המשרד.
 - ב. כאשר המידע המועבר לא יפגע בפונה עצמו או בזכויותיו של אדם אחר.
 - ג. כאשר סבור עובד המחלקה כי אי העברת מידע יפגע בפונה עצמו או באדם אחר.
 - ד. יועבר רק מידע רלוונטי לטיפול ולא כל המידע המצוי במחלקה על הפונה.
 - ה. עובד סוציאלי אשר אינו יכול להמשיך לטפל בפונה, יודיע על כך לפונה ללא דיחוי וידאג ככל האפשר להעביר הטיפול בפונה לעובד סוציאלי אחר, באופן שלא יפגע בענייניו של הפונה.

3. אופן העברת המידע

- א. העברת המידע כמפורט בסעיף 4 לעיל תעשה אך ורק לאחר קבלת פניה, בכתב בלבד, מהמבקש וקבלת אישור בכתב מאת מנהל המחלקה לשירותים חברתיים.
- ב. דו"ח סוציאלי יועבר ממחלקה לשירותים חברתיים למחלקה לשירותים חברתיים אחרת במעטפה חתומה.
- ג. בנספחים להוראה זו מובאים החלקים המתאימים מחוק "דיני עונשין" (נספח א') "מחוק הגנת הפרטיות" (נספח ב') ומחוק "העובדים הסוציאליים" (נספח ג').
4. מומלץ על מנהל המחלקה לשירותים חברתיים להחתים את עובדיו על הצהרה על שמירה על ידיעות, דוגמה מצ"ב (נספח ד'). יחד עם זה גם אם עובד לא חתם על הצהרה חלים עליו כללי החוקים האמורים לעיל.
5. משרד הרווחה והשירותים החברתיים יפעיל בקרה שוטפת ע"י מפקחיו במחוזות ועובדי האגף לביקורת פנימית.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

שמירה על סודיות על פי חוק העונשין תשל"ז-1977

א. כללי

1. חוק העונשין תשל"ז-1977 קובע הוראות בדבר החובות הקשורים בבטחון המדינה ובשמירת ידיעות המגיעות לידיעתו של האזרח בכלל ושל עובד המדינה בפרט.

2. לסעיף 117 לחוק, משמעות מיוחדת לגבי עובדי הציבור, ובכללם עובדי המדינה ועובדי רשויות מקומיות, מאחר והוא קובע הוראות בדבר מסירת ידיעות רשמיות שהגיעו לעובד בתוקף תפקידו. התרשלות בשמירתן ובהחזקתן והוא מטיל ענשים חמורים על העוברים על הוראות אלו.

3. סעיף 117(א) לחוק קובע:
"עובד הציבור שמסר, ללא סמכות כדן, ידיעה שהגיעה אליו בתוקף תפקידו לאדם שלא היה מוסמך לקבלה וכן מי שהגיעה אליו ידיעה בתוקף תפקידו כעובד הציבור, ולאחר שחדל מהיות עובד הציבור מסרה, ללא סמכות כדן, לאחר שלא היה מוסמך לקבלה, דינו - מאסר שלוש שנים".

ב. ידיעה

4. "ידיעה" מוגדר בסעיף 91 לחוק ככולל: "ידיעה - לרבות שאינה נכונה, וכל תיאור, תכנית, סיסמה, סמל, נוסחה, או חלק מהם המכילים ידיעה או העשויים לשמש מקור לידיעה".

איסור מסירת "ידיעה" שהגיעה לעובד בתוקף תפקידו, אינו חל איפוא על ידיעה סודית דוקא, ואפילו לא רק על ידיעה חשובה. האיסור חל על מסירת כל ידיעה שהעובד קיבלה בתוקף תפקידו, סוג שהוא כמוגדר לעיל.

ג. סמכות למסירת ידיעה

5. עובד רשאי למסור ידיעה שהגיעה אליו בתוקף תפקידו רק אם הוסמך כדין למסור אותה ובתנאי נוסף שהוא מוסר אותה לאדם המוסמך לקבלה. הוראה זו חלה על עובד גם לאחר פרישתו משירות המדינה.

סמכות למסור ידיעה יכולה להינתן במפורש או מכללא, הסמיכה הממשלה.

או שר בשמה - במפורש עובד למסור ידיעה מסויימת או ידיעות מסוג מסויים, הרי אין עבירה בעצם מסירת הידיעה. כמו כן, גוררת על פי רוב עצם הטלת תפקיד על עובד גם סמכות למסור ידיעות. כגון סמכותם של דובר המשרד או עובד המקבל ידיעות שהגיעו אליו בתוקף תפקידו ושטבע העניינים עליו למסרם לעובדים אחרים או לציבור, במסגרת זו מותרת גם מסירת ידיעה על הוראה חדשה על ידי העובד אשר קבע אותה. כן מוסמך ממונה על עובדים אחרים למסור ידיעות לפקודיו והפקודים מוסמכים למסור ידיעות לממונה עליהם. כל סמכות למסור ידיעות כנ"ל קיימת מכללא אלא אם כן נשללה במפורש.

ד. סמכות לקבל ידיעה

6. עובד שיש לו "סמכות כדין" למסור ידיעה, אינו רשאי למסרה לכל אדם. החוק מתיר למסור ידיעה רק לאדם המוסמך לקבלה. כאן יש להבדיל בין מסירת ידיעות בפנים ובין מסירתן החוצה. עובד מוסמך לקבל כל ידיעה הדרושה לצרכי עבודתו ולמילוי תפקידו. אין למסור ידיעה לעובד אחר, בין באותו משרד ובין במשרד אחר אם אין אותו עובד מוסמך או חייב לקבל את הידיעה לצרכי עבודתו ולמילוי תפקידו.

7. מכל הנאמר לעיל מסתבר כי הסמכות למסור ידיעה שונה ממקרה למקרה ועובד אשר עומד בפני הצורך למסור ידיעה, חייב לשקול בזהירות רבה אם אמנם הוא מוסמך למסור את הידיעה, ואם האיש לו הוא עומד למסור אותה אמנם מוסמך לקבלה. ומשנה זהירות דרושה כאשר מדובר במסירת ידיעה מחוץ לשירות המדינה.

בהזדמנות זו יש להדגיש כי עיתונאי, בתוקף היותו עיתונאי, אינו מוסמך לקבל ידיעות יותר מאשר הציבור הרחב זכאי לקבלן. לצורך מסירת ידיעות לעיתונאים הוסמכו לכך בכל משרד, עובדים על ידי השר.

8. סעיף 117(ב) לחוק קובע:
"עובד הציבור שהתרשל בשמירת ידיעה שהגיעה אליו בתוקף תפקידו, או שעשה מעשה שיש בו כדי לסכן בטיחותה של ידיעה כאמור, דינו - מאסר שנה אחת".
- גם בסעיף זה אין המדובר בידיעה סודית או בידיעה חשובה בלבד, כי אם בכל ידיעה שהגיעה לעובד בתוקף תפקידו. על כן, אין להשאיר תיקים ומסמכים במקום גלוי או במקום בלתי מובטח, ואף אין להשאירם על השולחן במשרד עם סיום יום העבודה ללא נעילת הדלת או מבלי להכניסם למגירה סגורה.
9. סעיף 117(ג) לחוק קובע:
"הגיעה לאדם ידיעה בתוקף תפקידו כעובד הציבור, והוא החזיקה ללא סמכות כדין, בניגוד להוראות שניתנו לו בדבר החזקתה, או לאחר שחדל מהיות עובד הציבור, דינו - מאסר שנה אחת".
- החזקת תיקים, מסמכים או ידיעות בניגוד להוראה 1.24 בתע"ס, היא עבירה שצריך לתת עליה את הדין לפי סעיף זה. כמו כן עובד שפרש מן השירות השומר בביתו תיק מתיקי הרשות המקומית או מסמך אחר השייך לרשות המקומית, עובד עבירה חמורה על החוק.

חוק תשמ"ה 1985
פרק ד': מסירת מידע או ידיעות
מאת גופים ציבוריים
על פי חוק ההגנה על הפרטיות תשנ"א-1981

הגדרות
חוק תשמ"ה-1985

23. בפרק זה -
"גוף ציבורי" -

- (1) משרדי הממשלה ומוסדות מדינה אחרים, רשות מקומית וגוף אחר הממלא תפקידים ציבוריים על פי דין;
(2) גוף ששר המשפטים קבע בצו באישור ועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת ובלבד שבצו יקבעו סוגי המידע והידיעות שהגוף יהיה רשאי למסור ולקבל;
"מאגר מידע", "מידע" "הרשם" ו"שימוש" - כמשמעותם בפרק ב'.

תחולה על ידיעות
חוק תשמ"ה-1985

23א. הוראות פרק זה יחולו על ידיעות על עניניו הפרטיים של אזרח, אף שאינן בגדר מידע כשם שהן חלות על מידע.

איסור על מסירת מידע
חוק תשמ"ה-1985

23ב. (א) מסירת מידע מאת גוף ציבורי אסורה. זולת אם המידע פורסם לרבים על פי סמכות כדין או הועמד לעיון הרבים על פי סמכון בדין, או שהאדם אשר המידע מתייחס אליו נתן הסכמתו למסירה.

(ב) אין בהוראות סעיף זה כדי למנוע מרשות בטחון כמשמעותה בסעיף 19 לקבל או למסור מידע לשם מילוי תפקידה ובלבד שהמסירה או הקבלה לא נאסרה בחיקוק.

סייג לאיסור
חוק תשמ"ה-1985

23ג. מסירת המידע מותרת על אף האמור בסעיף 23ב. אם לא אסרה בחיקוק או בעקרונות של אתיקה מקצועית -

- (1) בין גופים ציבוריים. אם נתקיים אחד מאלה:

(א) מסירת המידע היא במסגרת הסמכויות או התפקידים של מוסר המידע והיא דרושה למטרת ביצוע חיקוק או למטרה במסגרת הסמכויות או התפקידים של מוסר המידע או מקבלו;

(ב) מסירת המידע היא לגוף ציבורי הרשאי לדרוש אותו מידע על פי דין מכל מקור אחר;

(2) מגוף ציבורי למשרד ממשלתי או למוסד מדינה אחר, או בין משרדים או מוסדות כאמור, אם מסירת המידע דרושה למטרת ביצוע כל חיקוק או למטרה כמסגרת הסמכויות או התפקידים של מוסר המידע או מקבלו;

אולם לא יימסר מידע כאמור שניתן בתנאי שלא יימסר לאחר.

23. (א) גוף ציבורי המוסר דרך קבע מידע בהתאם לסעיף 23 יפרט עובדה זו על כל דרישת מידע בהתאם לחוק.

**חובותיו של
גוף ציבורי
חוק תשמ"ה-1985**

(ב) גוף ציבורי המוסר מידע בהתאם לסעיף 23 יקיים רישום של המידע שנמסר.

(ג) גוף ציבורי המקבל דרך קבע מידע בהתאם לסעיף 23, והמידע נאגר במאגר מידע, יודיע על כך לרשם ועובדה זו תיכלל בפרטי רשימת מאגרי המידע לפי סעיף 12.

(ד) גוף ציבורי שקיבל מידע בהתאם לסעיף 23 לא יעשה בו שימוש אלא במסגרת הסמכויות או התפקידים שלו.

(ה) לענין חובת השמירה על סודיות לפי כל דין, מידע שנמסר לגוף ציבורי מכוח חוק זה, כמוהו כמידע שאותו גוף השיג מכל מקור אחר, ובנוסף יחולו על הגוף המקבל גם כל ההוראות החלות על הגוף המוסר.

מידע עודף
חוק תשמ"ה-1985

23ה. (א) מקום שמידע שמותר למסרו לפי סעיפים 23ב או 23ג מצוי על גבי אותו קובץ עם מידע אחר (להלן - מידע עודף), רשאי הגוף המוסר את המידע למסור לגוף המקבל את המידע המבוקש עם המידע העודף.

(ב) מסירת מידע עודף לפי סעיף קטן (א) מותנית בקביעת נוהלים שיבטיחו מניעת שימוש כלשהו במידע עודף שנתקבל. נוהלים כאמור ייקבעו בתקנות וכל עוד לא נקבעו בתקנות, יקבע הגוף המבקש נוהלים כאמור בכתב, וימציא לגוף המוסר עותק מהם, לפי דרישתו.

מסירה מותרת
אינה פגיעה
בפרטיות
חוק תשמ"ה-1985

23ו. מסירת מידע המותרת לפי חוק זה לא תהווה פגיעה בפרטיות ולא יחולו עליה הוראות סעיפים 2 ו-8.

תקנות לענין
מסירת מידע
חוק תשמ"ה-1985

23ז. שר המשפטים, באישור ועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת, רשאי להתקין תקנות בדבר סדרי מסירת מידע מאת גופים ציבוריים.

עונשין
תשמ"ו-1986

23ח. (א) המפר הוראה מהוראות פרק זה או תקנות חוק שהותקנו לפיו, דינו - מאסר שנה.

(ב) הורשע אדם על עבירה כאמור, רשאי בית המשפט לצוות על השמדת מידע הנמצא בידיו ושקיבלו שלא כדין, או לאסור על ש ימוש במידע כאמור או במידע עודף, או להורות לגביו כל הוראה אחרת.

חובת הסודיות על פי
חוק העובדים הסוציאליים
התשנ"ו-1996

קבלת מידע

7. (א) אדם זכאי לקבל מעובד סוציאלי מידע בדבר טיפולו של העובד הסוציאלי בענייניו, למעט מידע הנוגע לאדם אחר ורישומים אישיים של העובד הסוציאלי.

(ב) עובד סוציאלי רשאי שלא למסור, באופן מלא או חלקי, מידע כאמור בסעיף קטן (א) אם לדעתו תיגרם, עקב מסירת המידע, פגיעה חמורה במבקש המידע או באדם אחר.

(ג) אי מסירת מידע לפי סעיף קטן (ב) טעונה אישור של הממונה על העובד הסוציאלי אם הממונה הוא עובד סוציאלי, ובהעדר ממונה כאמור - אישור של עובד סוציאלי שיקבע השר דרך כלל או לענין מסויים.

(ד) הרואה עצמו נפגע מהחלטת עובד סוציאלי שלא למסור מידע לפי סעיף זה, רשאי לפנות לוועדת מידע שמונתה לפי סעיף 54(ב) שתהא מוסמכת לצוות על עובד סוציאלי למסור מידע כאמור, מלא או חלקי.

(ה) שר המשפטים, לאחר התייעצות עם השר, יקבע את סדרי הדין לפני ועדת המידע; כל עוד לא הותקנו תקנות כאמור או בענין שלא נקבעה לגביו הוראה בתקנות, תפעל הועדה בדרך הנראית לה כצודקת וכמועילה ביותר.

סוד מקצועי

8. (א) מידע על אדם שהגיע לעובד סוציאלי במסגרת מקצועו, חובה עליו לשמרו בסוד ואינו רשאי לגלותו, אלא באחת מאלה:

(1) האדם שעליו המידע הסכים בכתב לגילוי לאחר שהוסברה לו משמעות ההסכמה, זולת אם

העובד הסוציאלי שוכנע שהגילוי עלול לפגוע
באותו אדם או בבן משפחתו;

(2) הגילוי הוא של מידע שנמסר לעובד סוציאלי
שלא על ידי האדם שעליו המידע, ובלבד
שהעובד הסוציאלי שוכנע שהמידע דרוש לשם
טיפול באותו אדם או בבן משפחתו.

(3) הגילוי הוא של מידע שנמסר לעובד סוציאלי
בידי האדם שעליו המידע, ובלבד שהעובד
הסוציאלי שוכנע שהמידע דרוש לשם טיפול
בילדיו הקטינים של אותו אדם;

(4) הגילוי דרוש לשם מניעת פגיעה באדם שעליו
המידע או באדם אחר;

(5) קיימת בחוק חובה או רשות לגילוי המידע או
לאיסוף המידע;

(6) הגילוי נדרש על ידי ועדת המשמעת כמשמעותה
בחוק זה;

(7) הגילוי דרוש למטרת פיקוח מקצועי על עבודת
עובדים סוציאליים או הדרכתם ובלבד שהמידע
יימסר רק לבעלי תפקידים ועל פי כללים שקבע
השר לאחר התייעצות עם המועצה;

(8) בית משפט התיר את גילוי המידע, אם נוכח
שקיימת נסיבות מיוחדות המצדיקות זאת.

(ב) הוראות סעיף קטן (א) חלות גם על כל אדם שקיבל
מידע לפי הסעיף הקטן האמור.

(ג) בסעיף זה, "בן משפחה" - בן זוג, הורה, אח או
אחות, בן או בת, נכד או נכדה.

נספח ד' (1.17)

יימולא ב-2 עותקים:
אחד מהם יימסר לעובד והשני
יישמור בתיקו של העובד ביחידה

הצהרה על שמירת ידיעות

שם המשפחה	השם הפרטי	מספר הזהות
אני מצהיר כי קראתי את ההוראות בדבר שמירה על סודיות כמפורט להלן, וכי נהירות לי חובותי מכוח הסעיף 117 של חוק העונשין, תשל"ז-1977.		
תאריך	חתימת העובד המצהיר	

חוק העונשין תשל"ז-1977

כדין, ידיעה שהגיעה אליו בתוקף תפקידו, לאדם שלא היה מוסמך לקבלה, וכן מי שהגיעה אליו ידיעה בתוקף תפקידו כעובד הציבור, ולאחר שחדל מהיות עובד הציבור מסרה, ללא סמכות כדין, לאדם שלא היה מוסמך לקבלה, דינו - מאסר שלוש שנים".

ב. "ידיעה"

4. "ידיעה" מוגדר בסעיף 91 לחוק ככולל:
"ידיעה שאינה נכונה, וכל תיאור, תכנית, סיסמא, סמל, נוסחה, חפץ או חלק מהם המכילים ידיעה או העשויים לשמש מקור לידיעה".

א. כללי

1. חוק העונשין, תשל"ז-1977 קובע הוראות בדבר החובות הקשורים בבטחון המדינה ובשמירת ידיעות המגיעות לידיעתו של האזרח בכלל ושל עובד המדינה בפרט.
2. לסעיף 117 לחוק, משמעות מיוחדת לגבי עובדי הציבור, ועובדי המדינה בכללם, מאחר והוא קובע הוראות בדבר מסירת ידיעות רשמיות שהגיעו לעובד בתוקף תפקידו. התרשלות בשמירתן ובהחזקתן, והוא מטיל ענשים חמורים על העובדים על הוראות אלו.
3. סעיף 117(א) לחוק קובע:
"עובד הציבור שמשר, ללא סמכות

איסור מסירת "ידיעה" שהגיעה לעובד בתוקף תפקידו, אינו חל איפוא על ידיעה סודית דוקא, ואפילו לא רק על ידיעה חשובה. האיסור חל על מסירת כל ידיעה שהעובד קיבלה בתוקף תפקידו, מאיזה סוג שהוא כמוגדר לעיל.

ג. סמכות למסירת ידיעה

5. עובד רשאי למסור ידיעה שהגיעה אליו בתוקף תפקידו רק אם הוסמך כדין למסור אותה, ובתנאי נוסף שהוא מוסר אותה לאדם המוסמך לקבלה. הוראה זו חלה על עובד גם לאחר פרישתו משירות המדינה.

סמכות למסור ידיעה יכולה להינתן במפורש או מכללא. הסמיכה הממשלה - או שר בשמה - במפורש עובד למסור ידיעה מסויימת או ידיעות מסוג מסויים, הרי אין עבירה בעצם מסירת הידיעה. כמו כן, גוררת על פי רוב עצם הטלת תפקיד על עובד גם סמכות למסור ידיעות, כגון סמכותם של דובר המשרד או עובד המקבל ידיעות שהגיעו אליו בתוקף תפקידו ושמטבע העניינים עליו למסור לעובדים אחרים או לציבור. במסגרת זו מותרת גם מסירת ידיעה על הוראה חדשה על ידי העובד אשר קבע אותה. כן מוסמך ממונה על עובדים אחרים למסור ידיעות לפקודיו והפקודים מוסמכים למסור ידיעות לממונה עליהם. כל סמכות למסור ידיעות כנ"ל קיימת מכללא אלא אם כן נשללה במפורש.

ד. סמכות לקבל ידיעה

6. עובד שיש לו "סמכות כדין" למסור ידיעה, אינו רשאי למסרה לכל אדם. החוק מתיר למסור ידיעה רק לאדם המוסמך לקבלה. כאן יש

להבדיל בין מסירת ידיעות בפנים ובין מסירתן החוצה. עובד מוסמך לקבל כל ידיעה הדרושה לצרכי עבודתו ולמילוי תפקידו. אין למסור ידיעה לעובד אחר, בין באותו משרד ובין במשרד אחר אם אין אותו עובד מוסמך או חייב לקבל את הידיעה לצרכי עבודתו ולמילוי תפקידו.

7. מחוץ לשירות המדינה קטן מספר האנשים המוסמכים לקבל ידיעות. ישנן כמובן ידיעות שמטבע ברייתן נוצרו כדי שתימסרנה לציבור, כגון כל ידיעה הקשורה במתן שירות כללי לציבור הרחב. כמו כן ישנן ידיעות שאדם מסויים או סוג בני אדם זכאים לקבלן, אולם אז מספר האנשים המוסמכים לקבלן מוגדר ומוגבל, והוא נקבע בדרך כלל בהוראות.

8. מכל הנאמר לעיל מסתבר כי הסמכות למסור ידיעה שונה ממקרה למקרה, ועובד אשר עומד בפני הצורך למסור ידיעה, חייב לשקול בהירותו בה אם אמנם הוא מוסמך למסור את הידיעה, ואם האיש לו הוא עומד למסור אותה אמנם מוסמך לקבלה. ומשנה זהירות דרושה כאשר מדובר במסירת ידיעה מחוץ לשירות המדינה. בהזדמנות זו יש להדגיש כי עיתונאי, בתוקף היותו עיתונאי, אינו מוסמך לקבל ידיעות יותר מאשר הציבור הרחב זכאי לקבלן. לצורך מסירת ידיעות לעיתונאים הוסמכו לכך בכל משרד, עובדים על ידי השר.

ה. שמירת ידיעה

9. סעיף 117(ב) (לחוק קובע: "עובד הציבור שהתרחש בשמירת ידיעה שהגיעה אליו בתוקף תפקידו, או שעשה מעשה שיש בו

כדי לסכן בטחונה של ידיעה
כאמור, דינו - מאסר שנה אחת".
גם בסעיף זה אין המדובר בידעה
סודית או בידעה חשובה בלבד, כי אם
בכל ידיעה שהגיעה לעובד בתוקף
תפקידו. על כן, אין להשאיר תיקים
ומסמכים במקום גלוי או במקום בלתי
מובטח, ואף אין להשאירם על השולחן
במשרד עם סיום יום העבודה ללא
נעילת הדלת או מבלי להכניסם למגירה
סגורה.

10. סעיף 117(ג) לחוק קובע:
"הגיעה לאדם ידיעה בתוקף
תפקידו כעובד הציבור, והוא

החזיקה, ללא סמכות כדין, בניגוד
להוראות שניתנו לו בדבר
החזקתה, או לאחר שחדל מהיות
עובד הציבור, דינו - מאסר שנה
אחת".

כל משרד חייב להוציא הוראות
קבע כיצד לשמור על תיקים ומסמכים,
ועל העובדים להקפיד על מילוי הוראות
אלה. החזקת תיקים, מסמכים או
ידיעות בניגוד להוראות אלה היא
עבירה שצריך לתת עליה את הדין לפי
סעיף זה. כמו כן עובד שפרש מן
השירות השומר בביתו תיק מתיקי
המשרד או מסמך אחר השייך למשרד,
עובר עבירה חמורה על החוק.

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 1.36 (הוראה 36 לפרק 1 בתע"ס) מס' עמודים: 10

תאריך תחולה: 11.2.2009 תאריך פרסום: ז' בניסן תשס"ט
1 באפריל 2009

הנהלים למתן טיפול סוציאלי ו/או סיוע חומרי במחלקה לשירותים חברתיים

=====

1. כללי

1.1 הוראה זו מבטלת את ההוראה מיום 15.8.2007. בהוראה זו מעודכן טופס

פנייה והצהרה לפי תקנות שירותי הסעד (פנייה למתן סעד או טיפול
סוציאלי) התשכ"ח-1967 שעליו חתם שר הרווחה והשירותים החברתיים
ביום י"ז בשבט התשס"ט.

1.2 המחלקה לשירותים חברתיים פועלת בכפוף לחוק שירותי סעד

תשי"ח - 1958 (נספח א') הקובע כי על כל רשות מקומית להקים מחלקה
לשירותים חברתיים.

1.3 הטיפול בפונים למחלקה לשירותים חברתיים מחייבת לקבל פנייה בכתב

מאת הלקוח בכפוף לתקנות שירותי הסעד (פניה למתן סעד או טיפול
סוציאלי) תשכ"ח 1967 (נספח ב').

1.4 בהוראה זו מפורסמים הנהלים למתן סעד או טיפול סוציאלי.

2. נוהלי הפניה

2.1 לקוח המעוניין לקבל טיפול סוציאלי או סעד יפנה למחלקה לשירותים חברתיים במקום מגוריו על גבי טופס פניה כפי שאושר על ידי שר הרווחה והשירותים החברתיים וראש הממשלה בשנת 2007 (נספח ג').

2.2 מצא העובד הסוציאלי כי בקשת הלקוח היא מעניינה של המחלקה לשירותים חברתיים ימלא טופס נתוני יסוד (נספח ד') אודותיו ואודות בני משפחתו ויתייקו בתיק הלקוח ויעביר עותק למשרד הראשי.

3. מתן סיוע/טיפול

הטיפול/סיוע יינתן ע"י המחלקה לשירותים חברתיים עפ"י העניין כאשר העובד הסוציאלי קבע את הנזקקות עפ"י הוראות התע"ס הנוגעות בדבר.

4. ע ד כ ו ן

- . אחת לשנה לכל המאוחר יידרש הלקוח למלא טופס פניה מעודכן כל עוד הוא בטיפול המחלקה לשירותים חברתיים.
- . על כל שינוי שיחול במצבו המשפחתי ו/או הכלכלי חייב הלקוח להודיע מייד למחלקה לשירותים חברתיים.

5. ב ק ר ה

משרד הרווחה והשירותים החברתיים יודאו יישום הוראה זו ע"י מפקחי ועובדי האגף לביקורת פנימית.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

חוק שירותי הסעד, תשי"ח-1958

1. הגדרות

בחוק זה -

"נזקק" - אדם הזקוק לסעד מחמת גילו, מצב בריאותו, ליקויו הרוחני או הגופני, או מסיבות אחרות, הכל לפי המבחנים שנקבעו בתקנות;
"פקיד סעד" - מי שכשיר לעבודה סוציאלית ושר הסעד מינה אותו לפקיד סעד לענין חוק זה;
"כשיר לעבודה סוציאלית" - מי שממלא אחרי תנאי השכלה ונסיון שנקבעו בתקנות כתנאים המכשירים לעבודה סוציאלית;
"בית משפט" - לרבות בית דין המוסמך לדון בעניני מזונות.

2. לשכות סעד של רשויות מקומיות

(א) רשות מקומית תקיים לשכת סעד לשם טיפול סוציאלי בנזקקים והגשת סעד להם. שר הסעד, בהתייעצות עם שר הפנים, רשאי להתקין תקנות בדבר ארגון של לשכות סעד של רשויות מקומיות.
(ב) סירבה רשות מקומית להגיש סעד לנזקק, רשאי הנזקק לערור על סירוב זה לפני שר הסעד, והכרעתו תהא סופית.

3. חקירתו של נזקק

נתבקשה לשכת סעד להגיש סעד לנזקק, רשאי פקיד סעד לחקור אותו וכל אדם אחר בדבר מצבו של הנזקק.

4. חקירתו של חייב וגילוי ידיעות

(א) נוכח פקיד סעד כי אדם הוא נזקק, רשאי הוא לחקור את החייב, או העלול להיות חייב, במזונותיו של הנזקק (להלן - החייב), בדבר יכלתו לספק מזונות לנזקק.
(ב) היה פקיד סעד סבור שיש לאדם ידיעות בדבר יכלתו של החייב, יהא בית המשפט שמקום מגוריו של האדם הוא בתחום שיפוטו ומוסמך לדון בעניני אותם המזונות רשאי, לפי בקשת פקיד הסעד, להזמין את האדם להתייצב

לפניו ולצוות שייחקר על ידי פקיד הסעד בבית המשפט, ודין המוזמן כך כדין עד שהוזמן להעיד בבית המשפט.

5. סודיות

- (א) על אף חובת הסודיות המוטלת על עובד המדינה או עובד רשות מקומית על פי כל דין, חייב הוא למסור ידיעות על רכושו או הכנסותיו של נזקק, אם נדרש לכך על ידי פקיד סעד, וכן על רכושו או הכנסותיו של חייב, אם הסכים החייב למסירת הידיעות, או אם בית המשפט ציווה על כך.
- (ב) פקיד סעד שהגיעה אליו ידיעה אגב חקירה, ישמרנה בסוד ולא יגלנה אלא במידה שיש צורך בכך לשם ביצוע חוק זה או חוק אחר והתקנות שהותקנו על פיהם.

6. תביעת מזונות וגבייתם

- (א) במידה שנוקק לא תבע מזונות מחייב או לא גבה אותם, זכאים שר הסעד או רשות מקומית לתבוע ולגבות אותם בשם הנזקק על פי הרשאתו, או אף ללא הרשאתו אם הוא קטין או חולה-נפש הנמצא בטיפול סוציאלי של לשכת סעד.
- (ב) שר הסעד או רשות מקומית שגבו מזונות, ימסרו אותם לנזקק או ישתמשו בהם, לפי הוראת בית המשפט שפסק את המזונות לצרכיו של הנזקק; במידה שלא ראו צורך או אפשרות להשתמש בהם כך - יחזירו לחייב.

7. החזרת סעד על ידי בעל אמצעים

- (א) הגישו שר הסעד או רשות מקומית סעד לאדם ונתגלה כי באותו זמן היו הכנסותיו של האדם מספיקים לצרכים שלמענם ניתן הסעד חייב הנזקק להחזיר את הסעד שהוגש.
- (ב) לצורך סעיף זה רואים סעד שהוגש לילדו של אדם עד גיל שש עשרה, כסעד שהוגש לו עצמו.
- (ג) אין סעיף זה בא לגרוע מכוחו של דין אחר.

8. החזרת סעד על ידי אדם ששוקם

- (א) הגישו שר הסעד או רשות מקומית סעד לאדם, ולאחר מכן עלו הכנסותיו או נכסיו של האדם כדי שיקומו וכדי סיפוק נאות של צרכיו ושל צרכיהם של

אלה שהוא חייב במזונותיהם וכדי החזרת הסעד שהוגש, כולו או מקצתו, חייב הוא בהחזרתו כאמור.

(ב) אין אדם חייב בהחזרת הסעד שניתן לו בהיותו למטה מגיל שש עשרה.

(ג) לא תוגש תביעה לפי סעיף זה אלא תוך שש שנים מהגשת הסעד.

9. החזרת סעד מעזבון

תביעה לפי סעיף 7 מותר להגישה נגד אדם או נגד עזבונו; אך אין החובה להחזרת הסעד חלה על העזבון אלא במידה שיש בו עודף על הדרוש לסיפוק מזונותיהם של הזכאים להם.

10. הסכם מזונות

היו שר הסעד או רשות מקומית רשאים להגיש תביעה נגד חייב לפי סעיף 6, רשאים הם לעשות הסכם עם החייב בדבר מזונותיו של הנזקק. אישר בית משפט המוסמך לדון בחיוב המזונות את ההסכם, יהיה ההסכם ניתן להוצאה לפועל ולשינוי כאילו היה החלטה של אותו בית משפט.

11. פטור ממס בולים

הרשאה לפי סעיף 6 והסכם לפי סעיף 10 פטורים ממס בולים.

12. עונשין

(א) המסרב להיחקר לפי הסעיפים 13-4(א) ללא נימוק סביר, דינו - מאסר חדשיים.

(ב) העובר על הוראות סעיף 5 (ב), דינו מאסר ארבעה חדשים.

13. ביצוע ותקנות

שר הסעד ממונה על ביצוע חוק זה והוא רשאי להתקין תקנות בכל הנוגע לביצועו, לרבות הפיקוח על לשכות הסעד ודרכי הטיפול בנזקקים ולמעט תקנות בדבר סדרי הדין בבית המשפט.

יצחק בן-צבי

נשיא המדינה

ח . משה שפירא

שר הסעד

דוד בן-גוריון

ראש הממשלה

תקנות שירותי הסעד (פניה למתן סעד או טיפול סוציאלי), תשכ"ח-1967

בתוקף סמכותי לפי סעיף 13 לחוק שירותי הסעד, תשי"ח-1958, אני מתקין תקנות אלה:

1. הגדרות

בתקנות אלה -

"פונה" - אדם הפונה ללשכת סעד בבקשה לתת סעד או טיפול סוציאלי לו או לבני משפחתו או לאדם אחר שהוא מעונין בו;
"מנהל לשכה" - כמשמעותו בתקנות ארגון לשכות סעד (תפקידי המנהל וועדת הסעד), תשכ"ד-1963, לרבות עובד אחר של הלשכה שמנהל הלשכה התיר לו לפעול לענין תקנות אלה כמנהל לשכה; "בן משפחה" - אב, אם, בן-זוג, בן, בת, אח, אחות, סב, סבתה, נכד או נכדה, ולרבות אפוטרופוס.

2. הגשת בקשה למתן סעד [תיקון: תשל"ו]

בקשה למתן סעד או טיפול סוציאלי תוגש למנהל הלשכה בטופס אשר אפשר להשיגו בכל לשכת סעד, או בכתב לפי הטופס האמור.

3. מילוי טפסים [תיקון: תשל"ו]

מנהל הלשכה ידאג למילוי הטפסים שאישר שר הסעד לענין מתן סעד או טיפול סוציאלי

4. פרטים

- (א) מנהל הלשכה רשאי לדרוש מהפונה פרטים נוספים ומשלימים וכן מסמכים העשויים לסייע לו לקבוע את מצבו של הנזקק.
- (ב) הפונה ימסור את הפרטים בכתב בחתימת ידו או ימסרם בעל פה בפני מנהל הלשכה ויאשרם בחתימת ידו.

5. פרטים מעודכנים [תיקון: תשל"ו]

מנהל הלשכה רשאי לדרוש מנזקק שימסור אחת לשנה פרטים בנוגע להכנסותיו.

6. בקשה שהוגשה שלא בדרך שנקבע בתקנות

(א) הוגשה בקשה שלא כאמור בתקנה 2 או לא נמסרו פרטים כאמור בתקנה 4, רשאי מנהל הלשכה לדחות את בקשת הפונה, או לא לטפל בה כל עוד לא נמסרו הפרטים שדרש.

(ב) לא מסר נזקק פרטים כנדרש בתקנה 5 רשאי מנהל הלשכה להפסיק את מתן הסעד.

7. עונשין [תיקון: תשמ"ז]

אדם שעשה אחד מאלה:

- (1) העלים ביודעין פרטים שהוא נדרש למסרם לפי תקנות אלה;
- (2) חתם על טופס כאמור בתקנות אלה ביודעו כי עובדות הכלולות בו הן כוזבות או שיש להן חשיבות למתן סעד או טיפול סוציאלי;
- (3) עשה קונוניה עם אדם אחר בקשר למתן סעד או הגדלתו או בקשר למתן טיפול סוציאלי, דינו - מאסר ששה חדשים או קנס בשיעור הנקוב בסעיף 40(2) לחוק העונשין, התשל"ז-1977.

8. השם

לתקנות אלה ייקרא "תקנות שירותי הסעד (פניה למתן סעד או טיפול סוציאלי), תשכ"ח-1967".

תוספת ראשונה [תיקון: תשל"ו]

בוטלה.

תוספת שניה

(תקנה 5) [תיקון: תשל"ו]

בוטל.

ז' באלול תשכ"ז (12 בספטמבר 1967)

יוסף בורג

שר הסעד

נספח ג' (1.36)

לכבוד
המחלקה לשירותים חברתיים

רשות מקומית

אני הח"מ _____ מס' ת"ז _____

כתובתי _____

פונה למחלקה לשירותים חברתיים בבקשה _____

והנני מצהיר בזאת כדלקמן:

1. כל הפרטים הנמסרים על ידי נכונים ומדויקים.
2. הנני מתחייב להודיע לכם על כל שינוי שיחול במצבי ו/או במצב בני משפחתי אשר יש לו חשיבות למתן סעד או טיפול סוציאלי, וזאת תוך חודש מיום השינוי.
3. באם מצבי הכלכלי ישתפר בהתאם לאמור בחוק שירותי הסעד, התשי"ח-1958, אהיה חייב בהחזרת הסעד שקיבלתי.
4. הובהר לי כי אם לא אקיים את התחייבויותי בהתאם לסעיפים 2 ו-3 לעיל, אהיה צפוי לעונשים בהתאם לתקנה 7 לתקנות שירותי הסעד (פנייה למתן סעד או טיפול סוציאלי) תשכ"ז-1967.
5. אני מסכים ומרשה למנהל המחלקה לשירותים חברתיים או לכל מי שהוסמך על ידו לבדוק את כל הפרטים והמסמכים שמסרתי, כפי שיראה לנכון, ואף לקבל ולמסור ידיעות ופרטים לכל אדם וגוף שהוא בקשר לפרטים למסמכים והידיעות שמסרתי ועל-פי כל דין.
6. סה"כ הכנסותי והכנסות בני ביתי לחודש הינן כדלקמן:

משכר _____

מרכוש (כולל שכ"ד או
דמי השכרת נכס אחר) _____

פיצויים _____

קיצבאות _____

הכנסות אחרות _____

7. מספר נפשות במשק הבית

ילדים עד גיל 18

ילדים מעל גיל 18

בני משפחה אחרים

8. אין ברשותי / יש ברשותי רכב מנועי מסוג _____ מס' רישוי _____

9. אין ברשותי / יש ברשותי נכסי דלא נידי

דירה

מגרש

תאריך _____ חתימת המצהיר _____

תאריך _____ חתימת בן/בת הזוג _____

הנני מצהיר כי הנ"ל חתם על הצהרה זו בפני לאחר שהוסברה לו משמעותה.

[הערה: _____]

נציג המחלקה לשירותים חברתיים _____
תפקיד _____

תאריך _____ חתימה _____

משרד העבודה והרווחה
האג לעיוותים אשויים והבתיים
תחום אגון מנהל כ"א ברשויות המקומיות

נתוני יסוד אודות משפחה מטופלת

תחתית שם אזור ולשכה

לקידוח

4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31		32		33		34		35		36		37		38		39		40		41		42		43		44		45		46		47		48		49		50		51		52		53		54		55		56		57		58		59		60		61		62		63		64		65		66		67		68		69		70		71		72		73		74		75		76		77		78		79		80		81		82		83		84		85		86		87		88		89		90		91		92		93		94		95		96		97		98		99		100		101		102		103		104		105		106		107		108		109		110		111		112		113		114		115		116		117		118		119		120		121		122		123		124		125		126		127		128		129		130		131		132		133		134		135		136		137		138		139		140		141		142		143		144		145		146		147		148		149		150		151		152		153		154		155		156		157		158		159		160		161		162		163		164		165		166		167		168		169		170		171		172		173		174		175		176		177		178		179		180		181		182		183		184		185		186		187		188		189		190		191		192		193		194		195		196		197		198		199		200		201		202		203		204		205		206		207		208		209		210		211		212		213		214		215		216		217		218		219		220		221		222		223		224		225		226		227		228		229		230		231		232		233		234		235		236		237		238		239		240		241		242		243		244		245		246		247		248		249		250		251		252		253		254		255		256		257		258		259		260		261		262		263		264		265		266		267		268		269		270		271		272		273		274		275		276		277		278		279		280		281		282		283		284		285		286		287		288		289		290		291		292		293		294		295		296		297		298		299		300		301		302		303		304		305		306		307		308		309		310		311		312		313		314		315		316		317		318		319		320		321		322		323		324		325		326		327		328		329		330		331		332		333		334		335		336		337		338		339		340		341		342		343		344		345		346		347		348		349		350		351		352		353		354		355		356		357		358		359		360		361		362		363		364		365		366		367		368		369		370		371		372		373		374		375		376		377		378		379		380		381		382		383		384		385		386		387		388		389		390		391		392		393		394		395		396		397		398		399		400		401		402		403		404		405		406		407		408		409		410		411		412		413		414		415		416		417		418		419		420		421		422		423		424		425		426		427		428		429		430		431		432		433		434		435		436		437		438		439		440		441		442		443		444		445		446		447		448		449		450		451		452		453		454		455		456		457		458		459		460		461		462		463		464		465		466		467		468		469		470		471		472		473		474		475		476		477		478		479		480		481		482		483		484		485		486		487		488		489		490		491		492		493		494		495		496		497		498		499		500		501		502		503		504		505		506		507		508		509		510		511		512		513		514		515		516		517		518		519		520		521		522		523		524		525		526		527		528		529		530		531		532		533		534		535		536		537		538		539		540		541		542		543		544		545		546		547		548		549		550		551		552		553		554		555		556		557		558		559		560		561		562		563		564		565		566		567		568		569		570		571		572		573		574		575		576		577		578		579		580		581		582		583		584		585		586		587		588		589		590		591		592		593		594		595		596		597		598		599		600		601		602		603		604		605		606		607		608		609		610		611		612		613		614		615		616		617		618		619		620		621		622		623		624		625		626		627		628		629		630		631		632		633		634		635		636		637		638		639		640		641		642		643		644		645		646		647		648		649		650		651		652		653		654		655		656		657		658		659		660		661		662		663		664		665		666		667		668		669		670		671		672		673		674		675		676		677		678		679		680		681		682		683		684		685		686		687		688		689		690		691		692		693		694		695		696		697		698		699		700		701		702		703		704		705		706		707		708		709		710		711		712		713		714		715		716		717		718		719		720		721		722		723		724		725		726		727		728		729		730		731		732		733		734		735		736		737		738		739		740		741		742		743		744		745		746		747		748		749		750		751		752		753		754		755		756		757		758		759		760		761		762		763		764		765		766		767		768		769		770		771		772		773		774		775		776		777		778		779		780		781		782		783		784		785		786		787		788		789		790		791		792		793		794		795		796		797		798		799		800		801		802		803		804		805		806		807		808		809		810		811		812		813		814		815		816		817		818		819		820		821		822		823		824		825		826		827		828		829		830		831		832		833		834		835		836		837		838		839		840		841		842		843		844		845		846		847		848		849		850		851		852		853		854		855		856		857		858		859		860		861		862		863		864		865		866		867		868		869		870		871		872		873		874		875		876		877		878		879		880		881		882		883		884		885		886		887		888		889		890		891		892		893		894		895		896		897		898		899		900		901		902		903		904		905		906		907		908		909		910		911		912		913		914		915		916		917		918		919		920		921		922		923		924		925		926		927		928		929		930		931		932		933		934		935		936		937		938		939		940		941		942		943		944		945		946		947		948		949		950		951		952		953		954		955		956		957		958		959		960		961		962		963		964		965		966		967		968		969		970		971		972		973		974		975		976		977		978		979		980		981		982		983		984		985		986		987		988		989		990		991		992		993		994		995		996		997		998		999		1000		1001		1002		1003		1004		1005		1006		1007		1008		1009		1010		1011		1012		1013		1014		1015		1016		10	
---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	----	--

מדינת ישראל / משרד הרווחה והשירותים החברתיים

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 2.3 (הוראה 3 לפרק 2 בתע"ס) מס' עמודים: 40

תאריך תחולה: 24.9.2008 תאריך פרסום: ז' בניסן תשס"ט
1 באפריל 2009

חוק העובדים הסוציאליים, התשנ"ו-1996

=====

1. ההוראה הזאת באה במקום הוראה 2.3 מיום 18.5.2005.

2. השר ח"כ יצחק הרצוג אישר ביום כ"ד אלול תשס"ט (24 בספטמבר 2008), את התיקונים לתקנות העובדים הסוציאליים (כללי אתיקה מקצועית) (תיקון), התשנ"ט-1998.

מצ"ב נוסח החוק ותקנותיו המעודכנות.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

חוק העובדים הסוציאליים, התשנ"ו-1996

=====

פרק א' - מטרת החוק

מטרת החוק

1. מטרת חוק זה היא להסדיר את העיסוק במקצוע העבודה הסוציאלית לשם:

(1) קידום רווחת הפרט והחברה בישראל תוך שמירה על כבוד האדם ועקרון השיוויון;

(2) שמירה על רמה מקצועית והתנהגות הולמת של העוסקים במקצוע העבודה הסוציאלית.

פרק ב' - פר ש נ ו ת

הגדרות

2. בחוק זה -

"עיסוק בעבודה סוציאלית" - עיסוק מקצועי, כמשלח יד, לשיפור תפקודם האישי והחברתי של הפרט, המשפחה והקהילה בדרך של טיפול, שיקום, ייעוץ והדרכה הנעשים בדרך כלל בידי עובד סוציאלי ובשיטות טיפול מקצועיות הנהוגות בעבודה סוציאלית.

"עובד סוציאלי" - מי שכשיר להיות עובד סוציאלי לפי חוק זה והוא רשום בפנקס העובדים הסוציאליים;

"ועדת הרישום" - ועדת הרישום שמונתה לפי סעיף 13;

"המועצה" - המועצה לעבודה סוציאלית - שמונתה לפי סעיף 51;

תיקון:
תשס"ד

"מחלה מסכנת" של עובד סוציאלי או מבקש רישום, אחד מאלה -

(1) מחלת נפש העלולה לגרום לאי יכולת לעסוק בעבודה סוציאלית;

(2) מחלה או כושר לקוי העלולים לשלול ממנו את היכולת לעסוק בעבודה סוציאלית לחלוטין, זמנית או חלקית;

"פנקס" - פנקס העובדים הסוציאליים כאמור בסעיף 10;

"רשם" - מי שנתמנה לרשם העובדים הסוציאליים לפי סעיף 12;

"השר" - שר העבודה והרווחה.

פרק ג' - העיסוק בעבודה סוציאלית

3. ייחוד העיסוק (א) לא יעסוק אדם בעבודה סוציאלית אלא אם כן הוא עובד סוציאלי.

(ב) מי שרישמו בפנקס הותלה על פי הוראות חוק זה אינו רשאי לעסוק בעבודה סוציאלית בתקופת ההתליה.

(ג) עובד סוציאלי שנרשמו לגביו בפנקס הגבלות לפי חוק זה רשאי לעסוק בעבודה סוציאלית בכפוף להגבלות.

(ד) לא יראו כעיסוק בעבודה סוציאלית פעולה בתום לב שעשה מי שאינו עובד סוציאלי, במהלך עיסוקו או משלח ידו, שאינם עיסוק בעבודה סוציאלית.

(ה) אין בהוראות חוק זה כדי למנוע מתלמיד במוסד להשכלה גבוהה כאמור בסעיף 9 (א) (1), לעסוק בעבודה סוציאלית במסגרת לימודיו.

4. איסור העסקה לא יעסיק אדם בעבודה סוציאלית את מי שאינו עובד סוציאלי.

5. התחזות לעובד סוציאלי לא יתחזה אדם לעובד סוציאלי ולא ישתמש בתואר עובד סוציאלי או בתואר הדומה לו עד כדי הטעות, אלא אם כן הוא עובד סוציאלי.

**תפקידים
שמקצתם
עבודה
סוציאלית**

6. (א) על אף הוראות סעיפים 3 ו-4, השר, לאחר התייעצות עם המועצה, רשאי לקבוע כי תפקיד או משרה אשר רק בחלקם הינם עיסוק בעבודה סוציאלית, יהיה רשאי גם מי שאינו עובד סוציאלי לעשותם ורשאי יהיה מעסיק להעסיק אדם שאינו עובד סוציאלי בתפקיד או במשרה שנקבעו כאמור.

(ב) השר, לאחר התייעצות עם המועצה, רשאי לקבוע לגבי תפקיד או משרה כאמור בסעיף קטן (א), כי רק עובד סוציאלי יהיה רשאי לעסוק בהם ומשנקבע כן ניתן יהיה להעסיק בהם רק עובד סוציאלי; עיסוק בתפקיד או במשרה שנקבעו לפי סעיף קטן זה ייחשב כעיסוק בעבודה סוציאלית.

קבלת מידע

7. (א) אדם זכאי לקבל מעובד סוציאלי מידע בדבר טיפולו של העובד הסוציאלי בענייניו, למעט מידע הנוגע לאדם אחר ורישומים אישיים של העובד הסוציאלי.

(ב) עובד סוציאלי רשאי שלא למסור, באופן מלא או חלקי, מידע כאמור בסעיף קטן (א) אם לדעתו תיגרם, עקב מסירת המידע, פגיעה חמורה במבקש המידע או באדם אחר.

(ג) אי מסירת מידע לפי סעיף קטן (ב) טעונה אישור של הממונה על העובד הסוציאלי אם הממונה הוא עובד סוציאלי, ובהעדר ממונה כאמור - אישור של עובד סוציאלי שיקבע השר דרך כלל או לענין מסויים.

(ד) הרואה עצמו נפגע מהחלטת עובד סוציאלי שלא למסור מידע לפי סעיף זה, רשאי לפנות לוועדת מידע שמונתה לפי סעיף 54(ב) שתהא מוסמכת לצוות על עובד סוציאלי למסור מידע כאמור. מלא או חלקי.

(ה) שר המשפטים, לאחר התייעצות עם השר, יקבע את סדרי הדין לפני ועדת המידע; כל עוד לא הותקנו תקנות כאמור או בענין שלא נקבעה לגביו הוראה בתקנות, תפעל הוועדה בדרך הנראית לה כצודקת וכמועילה ביותר.

סוד מקצועי

8. (א) מידע על אדם שהגיע לעובד סוציאלי במסגרת מקצועו, חובה עליו לשמרו בסוד ואינו רשאי לגלותו, אלא באחת מאלה:

(1) האדם שעליו המידע הסכים בכתב לגילוי לאחר שהוסברה לו משמעות ההסכמה, זולת אם העובד הסוציאלי שוכנע שהגילוי עלול לפגוע באותו אדם או בבן משפחתו;

(2) הגילוי הוא של מידע שנמסר לעובד סוציאלי שלא על ידי האדם שעליו המידע, ובלבד שהעובד הסוציאלי שוכנע שהמידע דרוש לשם טיפול באותו אדם או בבן משפחתו;

(3) הגילוי הוא של מידע שנמסר לעובד סוציאלי בידי האדם שעליו המידע, ובלבד שהעובד הסוציאלי שוכנע שהמידע דרוש לשם טיפול בילדיו הקטינים של אותו אדם;

(4) הגילוי דרוש לשם מניעת פגיעה באדם שעליו המידע או באדם אחר;

(5) קיימת בחוק חובה או רשות לגילוי המידע או לאיסוף המידע;

(6) הגילוי נדרש על ידי ועדת המשמעת כמשמעותה בחוק זה;

(7) הגילוי דרוש למטרת פיקוח מקצועי על עבודת עובדים סוציאליים או הדרכתם ובלבד שהמידע יימסר רק לבעלי תפקידים ועל פי כללים שקבע השר לאחר התייעצות עם המועצה;

(8) בית משפט התיר את גילוי המידע, אם נוכח שקיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות זאת.

(ב) הוראות סעיף קטן (א) חלות גם על כל אדם שקיבל מידע לפי הסעיף הקטן האמור.

(ג) בסעיף זה, "בן משפחה" - בן זוג, הורה, אח או אחות, בן או בת, נכד או נכדה.

פרק ד' - כשירות ורישום בפנקס

כשירות לעבודה סוציאלית

9. (א) מי שנתקיים בו אחד מאלה כשיר להיות עובד סוציאלי:

(1) הוא בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית של מוסד להשכלה גבוהה בישראל המוכר על פי חוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958, או של מוסד להשכלה גבוהה שהוכר או שניתן לו היתר כאמור בסעיף 28א לחוק האמור, או שהוא בעל תואר אחר בעבודה סוציאלית של מוסד כאמור והשר הכיר בתואר לאחר התייעצות עם המועצה;

(2) הוא בעל תואר בוגר או תואר אחר בעבודה סוציאלית של מוסד להשכלה גבוהה ללימודי עבודה סוציאלית מחוץ לישראל, והשר הכיר במוסד ובתואר לאחר התייעצות עם המועצה;

(3) הוא בעל תעודת גמר שניתנה מאת מוסד ללימודי עבודה סוציאלית מחוץ לישראל, המקנה לבעליה את הזכות לעבוד או להירשם כעובד סוציאלי באותה מדינה, והשר הכיר במוסד ובתעודה לאחר התייעצות עם המועצה;

(4) היה כשיר, ערב תחילתו של חוק זה, לעבודה סוציאלית לפי חוק שירותי הסעד, התשי"ח-1958 (2) ונרשם מכח החוק האמור ככשיר לעבודה סוציאלית לפני תחילתו של חוק זה. ואם לא נרשם - הרשם בהתייעצות עם ועדת הרישום, אישר כי היה כשיר לפי החוק האמור.

תיקון: תשס"ד

(ב) לענין סעיף קטן (א)(2) ו-(3), רשאי השר להכיר במוסד ללימודי עבודה סוציאלית, תוך הבחנה בין סוגי תעודות הניתנות על ידי אותו מוסד או בין תארים, תכניות לימודים שונות או מסלולי לימודים שונים באותו מוסד.

10. (א) מי שכשיר להיות עובד סוציאלי זכאי להירשם בפנקס העובדים הסוציאליים

(ב) השר יקבע כללים בדבר דרכי הרישום בפנקס, פרטי הרישום בו, הפרטים שעל המבקש להגיש, פרטי טופס הבקשה לרישום ואופן הגשתה.

(ג) הפנקס יהיה פתוח לעיון הציבור.

מסירת מידע 11. כל הרשום בפנקס חייב להודיע לרשם, תוך 30 ימים, על כל שינוי שחל לגביו בפרטי הרישום והוא או מעבדו חייבים למסור לרשם, לפי דרישתו, כל ידיעה הנוגעת לענין הרישום.

הרשם 12. השר ימנה, עובד משרד העבודה והרווחה, בעל השכלה אקדמית שיכהן כרשם העובדים הסוציאליים.

ועדת הרישום 13. (א) השר ימנה ועדת רישום של חמישה שתפקידה יהיו כמפורט בחוק זה.

(ב) חברי הועדה יהיו -

(1) עובד משרד העבודה והרווחה, הכשיר להתמנות לשופט בית משפט השלום והוא יהיה יושב ראש הועדה;

(2) שני חברים שתבחר המועצה מבין חבריה ואם לא נבחרו כאמור תוך 45 ימים מיום דרישת השר, ימונו על ידי השר;

(3) עובד סוציאלי, נציג ארגון העובדים שעם חבריו נמנה המספר הרב ביותר של העובדים הסוציאליים בישראל (להלן - איגוד העובדים הסוציאליים);

(4) מנהל בית ספר לעבודה סוציאלית או אחד מתוך סגל ההוראה בעבודה סוציאלית במוסד להשכלה גבוהה, לפי חוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958, שיוצע על ידי מועצת המנהלים של בתי הספר לעבודה סוציאלית ואם לא הוצע כאמור תוך 45 ימים מיום דרישת השר - ימונה על ידי השר.

(ג) חברי הועדה האמורים בסעיף קטן (ב)(2), (3) ו-(4) יתמנו לשלוש שנים ומותר לשוב ולמנותם.

(ד) הועדה רשאית לפעול אם נכחו בישיבה לפחות שניים מחבריה.

(ה) הרשם רשאי להשתתף בישיבות ועדת הרישום ללא זכות הצבעה.

תפקידי הרשם 14. (א) מצא הרשם כי התקיימה במבקש הרישום הוראה מהוראות סעיף 9, יירשמו בפנקס.

וסמכויותיו

(ב) הרשם רשאי שלא לרשום את המבקש בפנקס, אף אם התקיימה בו הוראה מהוראות סעיף 9, אם מצא אחד מאלה -

(1) מבקש הרישום הורשע בעבירה שיש עימה קלון או בעבירה שלפי חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי להיות עובד סוציאלי וטרם עברו חמש שנים מיום ההרשעה או אף אם עברו חמש שנים כאמור - אם קיימות נסיבות מיוחדות שלפיהן אין לרשמו בפנקס;

(2) קיימות נסיבות אחרות לפיהן אין מבקש הרישום מסוגל או ראוי לעסוק בעבודה סוציאלית.

(ג) נרשם אדם בפנקס תוך מסירת נתונים כוזבים או תוך הסתרת עובדות, אשר אילו היו ידועות לרשם יש יסוד סביר להניח שלא היה רושמו, רשאי הרשם למחוק את רישומו.

(ד) נקבע לפי חוק זה שיש למחוק את רישומו של אדם מהפנקס, להתלות את רישומו או להגביל את רישומו בתנאים - ייעשה הדבר בידי הרשם.

הליכים לענין סירוב רישום בפנקס או מחיקה מהפנקס 15. (א) לא יתן הרשם החלטה לפי סעיף 14(ב) או (ג) אלא לאחר שעשה כל אלה -

(1) נתן למבקש הרישום או למי שרשום בפנקס, לפי הענין, הזדמנות לטעון טענותיו;

(2) התייעץ עם ועדת הרישום.

(ב) הרשם יודיע למבקש הרישום או למי שרישומו נמחק את החלטתו ונימוקיה.

ערעור

16. המבקש רישום והרשם סירב לרשמו או עובד סוציאלי שרישומו נמחק בידי הרשם, רשאים לערער על החלטת הרשם לפי סעיף 14 לפני בית המשפט המחוזי תוך 45 ימים לאחר שהומצאה להם ההחלטה.

פרק ה' - פסילה מטעמי בריאות

בדיקה רפואית

17. היה לרשם חשש סביר כי מבקש רישום בפנקס או מי שרשום בפנקס סובל ממחלה מסכנת, רשאי הוא לדרוש מהם להתייצב לפני ועדה רפואית כאמור בסעיף 18 לשם בדיקת כושרם הגופני או הנפשי, במקום ובמועד שתקבע הועדה.

ועדה רפואית

18. (א) השר ימנה לענין פרק זה ועדה רפואית של שלושה רופאים או רופאים פסיכיאטרים (להלן - ועדה רפואית), לפי הענין; מינוי ועדה רפואית יכול שיהיה כללי או למקרה מסויים.

(ב) הועדה הרפואית תגיש את ממצאיה ומסקנותיה, כשהם מנומקים, לרשם.

מניעה או מחיקה של רישום למסרב להתייצב

19. (א) סירב מבקש הרישום לדרישת הרשם לפי סעיף 17, לא ירשמו הרשם בפנקס כל עוד לא התייצב ונבדק.

(ב) הרשום בפנקס יהיה פטור מחובת התייצבות לפני ועדה רפואית אם הודיע בכתב לרשם כי הוא מבקש למחוק את שמו מהפנקס; עשה כן - ימחק הרשם את שמו מהפנקס.

מועד התייצבות

20. הועדה הרפואית לא תקבע מועד להתייצבות לפנייה אלא בתום 30 ימים מהיום שבו נמסרה למבקש הרישום או לרשום בפנקס הודעה על דרישת הרשם לפי סעיף 17.

התליית רישום עד בדיקה

21. הרשם רשאי להתלות את רישומו של מי שרשום בפנקס, שנדרש להתייצב לפני ועדה רפואית ולא התייצב במועד ובמקום שנקבעו, עד שייבדק.

התליה

22. (א) נוכח הרשם כי מחלה מסכנת של מי שרשום בפנקס, גורמת לסכנה תכופה עד שאין לחכות לסיום ההליכים לפי פרק זה, רשאי הוא להתלות את רישומו עד למתן ההחלטה הסופית, אך לא יותר משלושה חודשים, ובלבד שיעביר, בסמוך למתן החלטתו, את הענין לטיפול של הועדה הרפואית.

(ב) לא סיימה הועדה הרפואית את ההליכים עד תום התקופה הקבועה בסעיף קטן (א), רשאי הרשם, בהסכמת הועדה הרפואית, להאריך את תקופת ההתליה עד שלושה חודשים נוספים.

(ג) לא הסתיימו ההליכים עד תום התקופה השנייה כאמור, רשאי הרשם, בהסכמת הועדה הרפואית, ואם דחיפות ההתליה עומדת בעינה, לחזור ולהאריכה לתקופה אחת נוספת עד שלושה חודשים.

קבלת ראיות

23. היה לועדה רפואית יסוד להניח שמידע או שמסמך העשוי להעיד על מחלה מסכנת של מי שרשום בפנקס או של מבקש רישום נמצאים בידי מוסד רפואי, רופא, או אדם אחר, רשאי הוא על אף האמור בכל דין, לדרוש מבעל המידע או המסמך שימסרונו לה, ומשדרשה כאמור - ימסור בעל המידע את המסמך או המידע.

חובת סודיות

24. מי שהגיעה אליו, על פי פרק זה, ידיעה בדבר מחלה מסכנת, חייב לשמרה בסוד ולא לגלותה אלא באחת מאלה -

(1) במידה שיש בכך צורך לשם ביצוע הוראות פרק זה;

(2) אם הורשה לכך על ידי בית משפט.

סמכויות הרשם על פי קביעת הועדה

25. קבעה הועדה הרפואית כי מבקש רישום או מי שרשום בפנקס אינו מסוגל לעסוק בעבודה סוציאלית מחמת מחלה מסכנת או כי הוא מסוגל לעסוק בעבודה סוציאלית בהגבלות מסויימות, והכל לחלוטין או לשעה, רשאי הרשם לסרב לרשמו בפנקס, למחוק את שמו מהפנקס או לרשום בפנקס הגבלות על עיסוקו כעובד סוציאלי או להתלות את רישומו בפנקס, הכל לפי החלטת הועדה הרפואית.

ערעור

26. (א) הרואה עצמו נפגע מהחלטות הרשם או הועדה הרפואית לפי פרק זה, רשאי לערער על כך לפני בית המשפט המחוזי תוך 60 ימים מיום שהומצאה לו ההחלטה.

(ב) ההחלטה שעליה הוגש הערעור תיכנס לתוקפה מיד ולא יהא בהגשת הערעור כדי לעכב את ביצועה, אלא אם כן הורה בית המשפט אחרת.

פרק ו' - שפיטה משמעתית

עבירות משמעת

27. עובד סוציאלי שעשה אחת מאלה עבר עבירת משמעת:

- (1) התנהג בדרך שאינה הולמת את המקצוע;
- (2) עבר על כללי האתיקה המקצועית שקבע השר לאחר התיעצות עם המועצה;
- (3) השיג את רישומו בפנקס במצג שוא;
- (4) גילה חוסר אחריות או רשלנות חמורה במילוי תפקידו;
- (5) הורשע בעבירה שיש עימה קלון או בעבירה שעולה ממנה כי הוא חסר האחריות הדרושה לעסוק בעבודה סוציאלית;
- (6) עבר על הוראה מהוראות סעיפים 7 ו-8.

הרכב ועדת המשמעת

28. (א) השר ימנה ועדת משמעת בת שלושה חברים שתפקידה לדון ולהחליט בעבירות משמעת (להלן - ועדת המשמעת).

(ב) חברי ועדת המשמעת יהיו -

- (1) מי שכשיר להתמנות לשופט בית משפט שלום, שהציע שר המשפטים והוא יהיה יושב ראש הועדה;
- (2) עובד משרד העבודה והרווחה בעל השכלה אקדמית;

(3) עובד סוציאלי בעל ותק של חמש שנים לפחות, על פי המלצת המועצה; לא המליצה המועצה כאמור תוך 45 ימים מיום דרישת השר - עובד סוציאלי כאמור שיקבע השר.

29. (א) חבר ועדת המשמעת יתמנה לתקופה של שלוש שנים, אך אפשר לשוב ולמנותו מחדש, ובלבד שלא ימונה ליותר משלוש תקופות כהונה רצופות; סיומה של תקופת המינוי אינו פוסל חבר ועדה מלסיים ענין שהתחיל לדון בו.

**תקופת
כהונה
תיקון:
תשס"ד**

(ב) מינוי חברי ועדת המשמעת יפורסם ברשומות.

30. כהונת חבר ועדת המשמעת תיפסק על ידי מסירת הודעה על כך מאת השר, בהתקיים אחת מאלה:

**הפסקת
כהונה**

(1) הוא נתפטר מחברותו בוועדת המשמעת על ידי מסירת כתב התפטרות לשר;

(2) נבצר ממנו דרך קבע, לדעת השר, למלא את תפקידו;

(3) הורשע בעבירת משמעת לפי חוק, לרבות חוק זה, או הורשע בעבירה שיש עמה קלון;

(4) הוא פשט את הרגל או נתמנה כונס לנכסיו מטעם בית המשפט;

(5) לגבי חבר ועדת המשמעת שהוא עובד סוציאלי - אם חדל להיות עובד סוציאלי.

31. השר רשאי להשעות חבר ועדת משמעת מכהונתו על ידי מסירת הודעה על כך בהתקיים אחת מאלה:

**השעייה
מכהונה**

(1) הוא הועמד לדין משמעתי לפי חוק, לרבות חוק זה - עד לסיום ההליכים המשמעתיים נגדו;

(2) הוגש נגדו כתב אישום בשל עבירה שיש עמה קלון - עד למתן פסק הדין;

(3) לגבי חבר ועדת משמעת שהוא עובד סוציאלי - אם רישומו בפנקס הותלה או הוגבל לפי חוק זה - עד לביטולה כדין של ההתלייה או ההגבלה.

אי תלות 32. במילוי תפקידו אין על חבר ועדת המשמעת מרות זולת מרות הדין.

מנין חוקי 33. ועדת המשמעת לא תדון בהרכב של פחות משני חברים, ובהם היושב ראש.

תובע וחוקר ותפקידיהם תיקון: תשס"ד 34. (א) התובע לפני ועדת המשמעת יהיה היועץ המשפטי של משרד העבודה והרווחה או עורך דין שהוא הסמיך לכך. היועץ המשפטי לממשלה או בא כוחו רשאי לשמש תובע, אם החליט על כך היועץ המשפטי לממשלה לפי נסיבות הענין.

(ב) קובלנה על עבירת משמעת תוגש בידי תובע.

(ג) תלונות על עבירות משמעת של עובדים סוציאליים ייחקרו בידי עובדים סוציאליים, שהם עובדי המדינה שימנה השר (בסעיף זה - חוקרים), אלא אם כן החליט תובע, לענין תלונה על עבירת משמעת מסוימת, כולה או מקצתה, לבצע חקירה בעצמו; החוקרים שמונו לפי סעיף קטן זה יפעלו לפי הנחיות התובע.

(ד) לצורך ביצוע סמכויותיהם לפי חוק זה יהיו לתובע ולחוקר הסמכויות לפי סעיף 2 לפקודת הפרוצדורה הפלילית (עדות) 3) וסעיף 3 לפקודה האמורה יחול, בשינויים המחוייבים, על חקירה שעשה תובע או חוקר.

מחיקה אינה הגשת קובלנה 35. נמחק שמו של עובד סוציאלי מהפנקס או הותלה רישומו **מונעת** בפנקס, אין בכך כדי למנוע מתובע מלהגיש נגדו קובלנה לוועדת המשמעת ובלבד שהקובלנה הוגשה תוך 12 חודשים מיום המחיקה או התליה. נרשמה לגבי עובד סוציאלי הגבלה בפנקס, אין בה כדי למנוע מתובע מלהגיש נגדו קובלנה לוועדת המשמעת.

הדיון בועדת המשמעת 36. (א) ועדת המשמעת תדון בדלתיים סגורות.

(ב) דיון משמעותי יתנהל בנוכחות תובע ומי שהוגשה נגדו קובלנה (להלן - נקבל), אך רשאית ועדת המשמעת לנהל

דיון שלא בנוכחות נקבל אם סניגורו מתייצב במקומו, או אם נעדר הנקבל מהישיבה ללא סיבה מספקת, לאחר שהוזהר שאם ייעדר ללא סיבה מספקת רשאית הועדה לדון בעניינו שלא בפניו.

(ג) ועדת המשמעת רשאית, מטעמים מיוחדים שיירשמו, להרשות נוכחותו של אדם אחר מאלה האמורים בסעיף קטן (ב) בדיון, כולו או בחלקו.

פסילת חבר ועדת משמעת

37. (א) תובע או נקבל רשאים לבקש שחבר ועדת המשמעת יפסול עצמו מלישב בדיון אם קיימות נסיבות שיש בהן כדי ליצור חשש ממשי מהטיית הדין בבירור הקובלנה.

(ב) נטענה טענת פסלות נגד חבר ועדת המשמעת, תחליט בה ועדת המשמעת לאלתר ולפני שתיתן כל החלטה אחרת.

(ג) על החלטת ועדת משמעת בענין פסלות, רשאים תובע או נקבל לערער לפני בית המשפט המחוזי תוך 30 ימים מיום המצאת ההחלטה.

סדרי דין

38. שר המשפטים, לאחר התייעצות עם השר, יקבע את סדרי הדין לפני ועדת המשמעת; כל עוד לא הותקנו תקנות או בענין שלא נקבעה לגבי הוראה בתקנות, תפעל הועדה בדרך הנראית לה כצודקת וכמועילה ביותר.

דיני הראיות

39. ועדת המשמעת אינה כפופה לדיני הראיות אלא במידה שהדבר נקבע בתקנות שהתקין שר המשפטים בהתייעצות עם השר.

עונשים משמעתיים

40. מצאה ועדת המשמעת כי הנקבל עבר עבירת משמעת רשאית היא לנקוט נגדו אחד או יותר מאמצעים אלה:

(1) התראה;

(2) נזיפה;

(3) קנס עד 10,000 שקלים חדשים. שר המשפטים רשאי בצו לשנות את הסכום האמור לפי שינויים שחלו במדד המחירים לצרכן, בדרך הקבועה בסעיף 64 לחוק העונשין, התשל"ז-1977 (4) (להלן - חוק העונשין);

**עונש
על תנאי**

(4) התליית הרישום בפנקס לתקופה של עד 5 שנים, כולל תקופת התליה לפי סעיף 47, אם היתה כזו;

(5) מחיקה מהרישום בפנקס.

41. (א) החליטה ועדת משמעת לנקוט נגד נקבל באמצעי משמעת כאמור בסעיף 40 (4) או (5), רשאית היא להורות שאמצעי המשמעת עליו החליטה יהיה על תנאי.

(ב) נקבל שהחלט לנקוט נגדו אמצעי משמעת על תנאי, לא יינקט נגדו אמצעי זה אלא אם כן עבר, תוך תקופה שנקבעה בהחלטת ועדת המשמעת ושלא תפחת משנה ולא תעלה על שלוש שנים (להלן - תקופת התנאי), אחת מעבירות המשמעת שנקבעו בחלטה (להלן - עבירה נוספת) וועדת המשמעת מצאה, תוך תקופת התנאי או לאחריה, שהנקבל עבר עבירה נוספת כאמור.

(ג) תקופת התנאי תתחיל ביום מתן החלטת ועדת המשמעת בדבר נקיטת אמצעי המשמעת על תנאי.

(ד) החליטה ועדת המשמעת לנקוט נגד נקבל אמצעי משמעת בשל עבירה נוספת, לא תקבע הועדה שאמצעי המשמעת יינקט על תנאי.

(ה) מי שנקבע לגביו אמצעי משמעת על תנאי וועדת המשמעת החליטה לנקוט נגדו אמצעי משמעת כאמור בסעיף 40 (4) או (5) בשל עבירה נוספת, תורה ועדת המשמעת על הפעלת אמצעי המשמעת על תנאי אלא אם כן החליטה להאריך את תקופת התנאי כאמור בסעיף קטן (ו). ועדת המשמעת רשאית להורות שהפעלת אמצעי המשמעת על תנאי תהיה בכפוף לתוצאות הערעור על נקיטת אמצעי המשמעת בשל העבירה הנוספת.

(ו) ועדת המשמעת שהחליטה לנקוט נגד נקבל אמצעי משמעת בשל עבירה נוספת, רשאית, במקום הפעלת אמצעי המשמעת על תנאי, להאריך, פעם אחת בלבד, את תקופת התנאי או לחדשה לתקופה נוספת שלא תעלה על שנתיים. האריכה ועדת המשמעת את תקופת התנאי לתקופה נוספת לפני תום תקופת התנאי הראשונה, תחל

תקופת התנאי הנוספת בתום תקופת התנאי הראשונה;
חידשה ועדת המשמעת את תקופת התנאי לאחר שתמה
תקופת התנאי הראשונה, תחל תקופת התנאי הנוספת
מיום מתן ההחלטה, והכל כשועדת המשמעת לא הורתה
אחרת.

- חידוש רישום שנמחק**
42. מי ששמו נמחק מהרישום בפנקס לפי סעיף 40 (5) רשאי בתום 5 שנים ממתן החלטת המחיקה להגיש לרשם בקשה לרישום מחדש ואם שוכנע הרשם, לאחר התייעצות עם ועדת הרישום כי קיימות נסיבות המצדיקות זאת, רשאי הוא לחדש את הרישום.
- הודעה למתלונן**
43. הוגשה קובלנה על עבירת משמעת על יסוד תלונה של אדם פלוני יודיע התובע למתלונן כאמור על החלטת ועדת המשמעת בענין תלונתו.
- ערעור**
44. תובע ונקבל רשאים תוך 45 ימים לאחר המצאת החלטת ועדת המשמעת לפי סעיפים 40 או 41, לערער עליה לפני בית המשפט המחוזי; אין בהגשת הערעור כדי למנוע או לעכב ביצוע החלטת ועדת המשמעת שעליה הוגש הערעור, אלא אם כן החליט בית המשפט המחוזי אחרת.
- פסילה מטעמי מחלת נפש**
45. היה לועדת המשמעת חשש סביר שמחמת מחלת נפש, אין הנקבל מסוגל לעמוד בדיון או שאינו אחראי למעשה או למחדל נושא הקובלנה, רשאית היא לבקש מהרשם לנהוג לפי הוראות פרק ה'; אולם אם לא נמחק או הותלה רישומו של הנקבל בפנקס לפי הוראות פרק ה' תמשיך ועדת המשמעת בהליך המשמעת.
- פרסום**
46. ועדת המשמעת רשאית, לאחר ששמעה את התובע ואת הנקבל, להורות על פרסום החלטתה או מקצתה, עם או בלי שמו שלה נקבל, בדרך שתבקע.
- התליה תיקון: תשס"ד**
47. (א) ועדת המשמעת רשאית, לפי בקשת תובע, להורות לרשם להתלות את רישומו בפנקס של נקבל או של עובד סוציאלי שהוגש נגדו כתב אישום בעבירה כאמור בסעיף 27(5) עד למתן החלטה סופית בוועדת המשמעת או בבית המשפט, כפי שתקבע; לא ניתנה החלטה סופית עד תום תשעה חודשים מיום התליית הרישום,

בטלה ההתליה; ואולם רשאית ועדת המשמעת להאריך את התקופה האמורה בתקופות נוספות שלא יעלו על תשעה חודשים כל אחת, עד מועד מתן ההחלטה הסופית.

(ב) על החלטת ההתליה לפי סעיף זה יחולו הוראות סעיף 44 בשינויים המחוייבים.

סיכון כפול

48. ענישה או זיכוי בפלילים אינם מונעים נקיטת אמצעים על עבירת משמעת על ידי ועדת המשמעת נגד מי שרשום בפנקס בשל אותו מעשה או מחדל ונקיטת אמצעים או זיכוי על ידי ועדת המשמעת אינם מונעים אישומו בפלילים.

דיון משמעתי

ודיון פלילי

תיקון:

תשס"ד

48א. הוגש נגד עובד סוציאלי כתב אישום בשל מעשה או מחדל המשמש גם עילה לדיון לפני ועדת המשמעת לפי חוק זה, תפסיק ועדת המשמעת את דיוניה בקובלנה עד מתן פסק דין סופי במשפט הפלילי, אלא אם כן החליטה הועדה אחרת מטעמים מיוחדים שיירשמו.

שיפוט

משמעתי לפי

חיקוק אחר

49. עובד סוציאלי הכפוף לשיפוט משמעתי גם לפי חיקוק אחר מותר לשפוט אותו על עבירת משמעת לפי חוק זה אפילו נשפט כבר בשל אותו מעשה או מחדל לפי החיקוק האחר, וכן מותר לשפוט אותו כאמור לפי חיקוק אחר אפילו נשפט כבר על עבירת משמעת לפי חוק זה, ובלבד שלא יחוייב בקנס יותר מפעם אחת על אותו מעשה או מחדש.

פסק דין

במשפט

פלילי

50. הממצאים והמסקנות בהכרעת הדין שבפסק דין סופי במשפט פלילי המרשיע את הנקבל, יראו אותם כמוכחים בהליך המשמעתי נגד אותו נקבל.

פרק ז' - המועצה לעבודה סוציאלית (תיקון תשס"ד)

מינוי המועצה

לעבודה

סוציאלית

והרכבה

תיקון:

תשס"ד

51. השר ימנה מועצה לעבודה סוציאלית אשר תמנה 31 חברים וזה הרכבה:

(1) השר או מי שהוא מינה לכך והוא יהיה יושב ראש המועצה;

(2) שני נציגים של משרד העבודה והרווחה שאחד מהם הינו עובד סוציאלי;

(3) נציג המוסד לביטוח לאומי;

(4) נציג משרד הבריאות;

(5) נציג משרד הביטחון;

(6) נציג צבא ההגנה לישראל;

(7) נציג נציבות שירות המדינה;

(8) חמישה נציגי מועצת המנהלים של בתי הספר לעבודה סוציאלית;

(9) שני נציגים של ארגונים וולונטרים בתחום הרווחה שיקבע השר;

(10) שלושה עובדים סוציאליים נציגי מרכז השלטון המקומי;

(11) ששה עובדים סוציאליים נציגי איגוד העובדים הסוציאליים;

(12) שלושה נציגי ציבור שיקבע השר;

(13) עובד סוציאלי מבין העובדים הסוציאליים העוסקים במקצוע העבודה הסוציאלית באופן עצמאי, שיקבע השר;

(14) שלושה נציגי ארגונים המייצגים את האוכלוסיה הנזקקת לשירותי רווחה, שיקבע השר.

52. המועצה תייעץ לשר בעניינים שלגביהם עליו להתייעץ עם המועצה לפי חוק זה ובעניינים אחרים הנוגעים לעיסוק בעבודה סוציאלית.

**תפקיד
המועצה**

תקופת כהונה 53. חבר המועצה יכהן שלוש שנים, ומותר לשוב ולמנותו; נתפנה מקומו יתמנה באותה דרך חבר אחר במקומו שיכהן עד תום תקופת כהונתו של קודמו; מי שכהן כחבר המועצה שתי תקופות רצופות יוכל לשוב להתמנות אליה רק אחרי הפסקה של 3 שנים רצופות.

ועדות 54. (א) המועצה רשאית למנות מבין חבריה ושלא מבין חבריה, ועדות קבועות וועדות לעניינים מסויימים, לקבוע את תפקידיהן וסמכויותיהן ולאצול להן מסמכויותיה.
(ב) המועצה תמנה, מבין חבריה ושלא מבין חבריה, ועדה קבועה שתכהן כועדת מידע לענין סעיף 7; ועדת המידע כאמור תמנה 3 חברים ומהם חבר אחד יהיה מי שכשיר להתמנות כשופט בית משפט השלום והוא יהיה היושב ראש וחבר אחד שהינו עובד סוציאלי.

השתתפות בישיבות 55. הרשם ויושב ראש ועדת הרישום רשאים להשתתף בישיבות המועצה וועדותיה, ללא זכות הצבעה.

סדרי עבודה 56. המועצה וכל ועדה שמינתה רשאיות לקבוע את סדרי עבודתן, ככל שאלה לא נקבעו לפי חוק זה.

פרק ח' - עונשין ושונות

עונשין 57. (א) העושה אחת מאלה, דינו - מאסר שנה או קנס כאמור בסעיף 61(א)(2) לחוק העונשין;

(1) עוסק בעבודה סוציאלית בניגוד להוראות סעיף 3;

(2) עובר על הוראות סעיפים 4 או 5;

(3) מגלה מידע בניגוד להוראות סעיף 8;

(4) מגלה ידיעה על מחלה מסכנת בניגוד להוראות סעיף 24.

(ב) מי שנדרש למסור מידע או מסמך לפי סעיף 23 וסירב למסרו, דינו - מאסר ששה חודשים.

סמכויות עזר

58. (א) הועדה הרפואית או ועדת המשמעת רשאיות, אם הדבר דרוש למילוי תפקידיהן -

(1) לזמן אדם לבוא לפנייהן כדי להעיד או להציג דבר;

(2) לחייב עד להעיד בשבועה או בהן צדק בהתאם להוראות החלות בבית המשפט;

(3) לבקש מבית המשפט המחוזי שבתחום שיפוטו יושבת הועדה ליתן צו לפי סעיף 13 לפקודת הראיות [נוסח חדש], התשל"א-1971, 5, לשם גביית עדות;

(4) לפסוק דמי נסיעה ולינה ושכר בטלה לעדים שהוזמנו מכוח סעיף זה כמו לעד שהוזמן להעיד בבית המשפט.

(ב) דרשה ועדה מאדם להעיד או להציג דבר כאמור בסעיף קטן (א) וסירב לעשות כן ללא הצדק המניח את דעת הועדה, רשאי בית המשפט המחוזי שבתחום שיפוטו יושבת הועדה לכפות, על פי בקשת יושב ראש הועדה, את הציות להוראות הועדה בדרך של מאסר שלא יעלה על חודש או הטלת קנס שלא יעלה על האמור בסעיף 40(2) לחוק העונשין.

59. שר המשפטים בהתייעצות עם השר רשאי לקבוע סדרי דין לענין סעיף 58.

סדרי דין

60. (א) התפטרותו של חבר המועצה או של חבר ועדה מועדונית, של חבר ועדת הרישום, או של חבר ועדה רפואית תהיה בכתב לשר ותחילת תקפה כעבור 15 ימים מיום מסירתה.

הפסקת כהונה

(ב) השר רשאי להעביר מכהונה חבר מועצה או חבר ועדה כאמור בסעיף קטן (א) אם -

(1) נבצר ממנו דרך קבע, לדעת השר, למלא את תפקידיו;

- (2) הוא הורשע בעבירה שיש עמה קלון;
- (3) הוא פשט את הרגל או נתמנה כונס לנכסיו מטעם בית המשפט;
- (4) הוא עזב את הארץ לצמיתות;
- (5) הוא נעדר ברציפות וללא סיבה סבירה משלוש ישיבות עוקבות של המועצה או של ועדה כאמור ולאחר שניתנה לו הזדמנות להשמיע את דברו.
- (ג) העובד במשרד או בגוף פלוני או מכהן בו בתפקיד כלשהו והוא חבר במועצה או בועדה כאמור בסעיף קטן (א) כנציג של אותו משרד או גוף, - רשאי השר להעבירו מכהונתו כחבר המועצה או כחבר ועדה כאמור ולמנות במקומו נציג אחר של אותו משרד או גוף, לפי הענין.
61. (א) השר ממונה על ביצוע חוק זה, והוא רשאי להתקין תקנות בכל הנוגע לביצועו.
- (ב) השר, בהסכמת שר האוצר ובאישור ועדת העבודה והרווחה של הכנסת, רשאי לקבוע אגרות בעד רישום או עיון בפנקס.
62. בחוק לימוד חובה, התשי"ט-1949, 6, בסעיף 4 -
- (1) בסעיף קטן (ב)(3), במקום "אדם הכשיר לעבודה סוציאלית, כהגדרתו בחוק שירותי הסעד, התשי"ח-1958" יבוא "עובד סוציאלי כהגדרתו בחוק העובדים הסוציאליים, התשנ"ו-1996".
63. בחוק שירותי הסעד, התשי"ח-1954 -
- (1) בסעיף, 1 -
- (א) במקום ההגדרה "פקיד סעד" יבוא:
- "פקיד סעד" - עובד סוציאלי ששר העבודה והרווחה מינהו פקיד סעד לענין חוק זה;"
- (ב) במקום ההגדרה "כשיר לעבודה סוציאלית" יבוא:

ביצוע ותקנות

תיקון חוק לימוד חובה

תיקון חוק שירותי הסעד

"עובד סוציאלי" - כהגדרתו בחוק העובדים
הסוציאליים, התשנ"ו-1996."

(2) בסעיף 2 (ה), במקום "כשיר לעבודה סוציאלית" יבוא
"עובד סוציאלי".

64. בחוק הסעד (טיפול במפגרים), התשכ"ט-1969 (7). בסעיף 1,
במקום ההגדרה "פקיד סעד" יבוא:

"פקיד סעד" - עובד סוציאלי כהגדרתו בחוק העובדים
הסוציאליים, התשנ"ו-1996, שנתמנה פקיד סעד לפי הוראות
סעיף 21(ג)."

65. בפקודת הראיות [נוסח חדש], התשל"א-1971, אחרי סעיף 50
יבוא:

**תיקון חוק
הסעד
(טיפול
במפגרים)**

**תיקון
פקודת
הראיות**

"עדות 50א. (א) עובד סוציאלי כהגדרתו בחוק העובדים
הסוציאליים, התשנ"ו-1996 אינו חייב למסור
ראיה על דבר הנוגע לאדם שנוקק לשירותו
והדבר הגיע אליו תוך עיסוקו כעובד
סוציאלי והוא מן הדברים שלפי טיבם
נמסרים לעובד סוציאלי בדרך כלל מתוך
אמון שישמרם בסוד, אלא אם כן ויתר
האדם על החסיון או שבית המשפט מצא כי
הצורך לגלות את הראיה לשם עשיית צדק
עדיף על הענין שיש לא לגלותה.

(ב) הוראות סעיף קטן (א) יחולו גם לאחר
שחדל העד להיות עובד סוציאלי.

(ג) נטען חסיון לפי סעיף זה, יהיה הדיון
בדלתיים סגורות; החליט בית המשפט
לשמוע את העדות, רשאי הוא לשמעה
בדלתיים סגורות."

66.	בחוק חינוך מיוחד, התשמ"ח-1988 (8), בסעיף 6(א)(5), במקום "כשיר לעבודה סוציאלית כמשמעותו בחוק שירותי הסעד, התשי"ח-1958" יבוא: "עובד סוציאלי כהגדרתו בחוק העובדים הסוציאלים, התשנ"ו-1996".	תיקון חוק חינוך מיוחד
67.	תחילתו של חוק זה בתום שלושה חודשים מפרסומו.	תחילה

-
1. ס"ח התשי"ח, עמ' 191, התשנ"ה, עמ' 194
 2. ס"ח התשי"ח, עמ' 103, התשנ"ה, עמ' 397
 3. חוקי אי"י, כרך א', עמ' 439; ס"ח התשכ"ה, עמ' 63
 4. ס"ח התשל"ז, עמ' 226; התשנ"ו, עמ' 16
 5. דיני מדינת ישראל, נוסח חדש 18, עמ' 421; ס"ח התשנ"ה, עמ' 367
 6. ס"ח התשי"ט, עמ' 287; התשנ"ד, עמ' 245
 7. ס"ח התשכ"ט, עמ' 132, התשל"ה, עמ' 75
 8. ס"ח התשמ"ח עמ' 114; התש"ן, עמ' 133

אורה נמיר	שמעון פרס
שרת העבודה והרווחה	ראש הממשלה

שבח וייס	עזר ויצמן
יושב ראש הכנסת	נשיא המדינה

תקנות העובדים הסוציאליים (כללי אתיקה מקצועית), התשנ"ט-1999

=====

בתוקף סמכותי לפי סעיפים 27(2) ו-61(א) לחוק העובדים הסוציאליים, התשנ"ו-1996¹, ולאחר התייעצות עם מועצת העובדים הסוציאליים, אני מתקין תקנות אלה:

- הגדרות** (תיקון: תשס"ח)

1. בכללים אלה, "לקוח" - אדם הפונה, בין בעצמו בין באמצעות אחר, לקבלת עזרה או טיפול של עובד סוציאלי, לרבות מי שמטופל בידי עובד סוציאלי על פי דין, וכל עוד לא עברו שלוש שנים מיום שהסתיימו מתן העזרה או הטיפול האמורים.
- כבוד הלקוח** (תיקון: תשס"ח)

2. בעיסוקו כעובד סוציאלי -

 - (1) יפעל העובד הסוציאלי במסירות, בנאמנות ותוך שמירה על כבוד הלקוח ועל ערכיו התרבותיים;
 - (2) ינהג כלפי הלקוח בהגינות בלא משוא פנים ובלא אפליה.
- כבוד המקצוע**

3. (א) עובד סוציאלי ישמור על כבוד מקצוע העבודה הסוציאלית, וימנע מכל מעשה העלול לפגוע בכבוד המקצוע.

(ב) עובד סוציאלי ינהג בהגינות ובכבוד כלפי עמיתיו למקצוע ולעבודה.
- מיומנות מקצועית**

4. עובד סוציאלי -

 - (1) יפעל בעבודתו במיומנות ובמקצועיות;
 - (2) לא ייתן טיפול או חוות דעת הדורשים מיומנות או הכשרה מיוחדת, אלא אם כן הוא בעל אותה מיומנות או הכשרה;
 - (3) ימסור ללקוח מידע אמין בדבר הכשרתו ונסיונו המקצועי.
- אמינות המידע**

5. עובד סוציאלי לא ייתן חוות דעת, אישור, הודעה, דו"ח, תסקיר או כל חומר אחר שהוא נדרש לתיתו, שהם כוזבים או מטעים.
- קשר בין עובד סוציאלי ללקוח** (תיקון: תשס"ח)

6. עובד סוציאלי -

 - (1) לא יטפל בלקוח אם קיים חשש שלא יוכל למלא את חובתו המקצועית כלפיו, בשל מעורבות או ענין אישי או משפחתי או בשל התחייבות או חובת נאמנות שיש לו כלפי אחר;
 - (2) לא ינצל קשרים עם הלקוח או עם בן משפחתו לטובתו האישית; האמור בפסקה זו יחול גם לגבי לקוח שאינו בטיפולו של אותו עובד סוציאלי אך ההיכרות ביניהם נוצרה במסגרת תפקידו המקצועי של העובד הסוציאלי; בפסקה זו, "בן משפחה" - אחד מאלה: בן זוג, הורה, אח, בן, נכד.

איסור ציתות	7. עובד סוציאלי לא יחשוף לקוח להאזנה, להקלטה, לצילום או לתצפית (דרך מראה), אלא לאחר שקיבל הסכמת הלקוח לכך בכתב ולאחר שוידא שהלקוח מבין את מהות הסכמתו; אין בהוראה זו כדי לפגוע בסמכות עובד סוציאלי לעשות זאת על פי דין.
תמורה	8. עובד סוציאלי לא יקבל תמורת שירותיו המקצועיים כל טובת הנאה, זולת משכורת או שכר טירחה.
שמירת סודיות	9. עובד סוציאלי ישמור בסוד כל מידע המגיע אליו במסגרת עיסוקו כעובד סוציאלי, ולא יגלה אותו אלא על פי הוראות כל דין.
שמירת דינים	10. אין בכללים אלה כדי לגרוע מחובות ואחריות של עובד סוציאלי על-פי כל דין.
תחילה	11. תחילתן של תקנות אלה 30 ימים מיום פרסומן.

אליהו ישי
שר העבודה והרווחה

ח' בתמוז התשנ"ט
(22 ביוני 1999)

תקנות העובדים הסוציאליים (תפקידים ומשרות אשר רק עובד סוציאלי רשאי לעסוק בהם), התשס"א-2001¹

=====

בתוקף סמכותי לפי סעיפים 6(ב) ו-61(א) לחוק העובדים הסוציאליים,
התשנ"ו-1996, לאחר התייעצות עם מועצת העובדים הסוציאליים,
אני מתקין תקנות אלה:

1. ייחוד תפקידים ומשרות לעובד סוציאלי

תפקידים ומשרות המפורטים להלן, אשר רק בחלקם הינם עיסוק בעבודה
סוציאלית, יהיה רשאי לעסוק בהם רק עובד סוציאלי:

א. ברשויות מקומיות - שירותים חברתיים:

- (1) מנהל מחלקה לשירותים חברתיים;
- (2) מדריך ראש צוות;
- (3) מרכז נושא סמך מקצועיים;
- (4) מרכז נושא עבודה קהילתית;
- (5) מרכז פרויקט חברתי (שיקום שכונות);
- (6) מרכז נושא טיפול במפגרים;
- (7) מרכז נושא שיקום;
- (8) מרכז נושא משפחות במשבר ובסיכון גבוה;
- (9) מרכז נושא המניעה והטיפול באלימות במשפחה;
- (10) מרכז נושא אומנה ופעולות קהילתיות;
- (11) מרכז נושא ועדת החלטה;
- (12) מרכז ועדת חוק ביטוח סיעוד;
- (13) מנחה משפחות אומנה;
- (14) אחראי תחנה לייעוץ ולטיפול בחיי משפחה ונישואין (שט"י);
- (15) אחראי מדור לזקן;
- (16) אחראי לתכניות לזקן בקהילה;

ב. במשרד הרווחה:

- (1) מנהל השירות לזקן;
- (2) מנהל השירות לרווחת הפרט והמשפחה;
- (3) מנהל השירות לילד ונוער;
- (4) מנהל השירות למען הילד;
- (5) מנהל השירות לעבודה קהילתית;
- (6) מנהל השירות לעיוור;
- (7) מנהל השירות לשיקום;
- (8) מנהל השירות לטיפול באדם המפגר בקהילה;
- (9) מנהל השירות לטיפול באדם המפגר במעונות;
- (10) מנהל רשות חסות הנוער (ממונה על המעונות);
- (11) מנהל השירות לנוער וצעירים;
- (12) מנהל השירות לנשים ולנערות;
- (13) מנהל שירות מבחן למבוגרים;
- (14) מנהל שירות מבחן לנוער;
- (15) קצין מבחן (למבוגרים ולנוער);
- (16) מנהל אגף (שירותי רווחה ושיקום)

ג. במשרד הבריאות:

- (1) מנהל השירות הארצי לעבודה סוציאלית במשרד הבריאות;
- (2) מנהל שירות סוציאלי בבית חולים;

ד. במשרד הביטחון:

- (1) ראש היחידה הארצית לשירותי שיקום במשרד הביטחון;
- (2) מפקח על ההתערבות המקצועית של עובדי שיקום במשרד הביטחון;

ה. במוסד לביטוח לאומי (להלן - המוסד):

- (1) מנהל אגף שיקום וסיעוד;
- (2) מנהל תחום שיקום;
- (3) מפקח ארצי בתחום השיקום;
- (4) מנהל מחלקה/תחום שיקום בסניף של המוסד;

- (5) מדריך מפקח בכיר (שיקום) בסניף של המוסד;
- (6) מדריך מפקח (שיקום) בסניף של המוסד;
- (7) מרכז נושא בתחום שיקום;
- (8) פקיד שיקום בסניף של המוסד;
- (9) מנהל מחלקה לפיתוח שירותים לנכים;
- (10) רכז מקצועי לפיתוח שירותים לנכים;
- (11) מנהל השירות לייעוץ לקשיש;
- (12) מנהל מחלקה לייעוץ לקשיש.

2. תחילה²

תחילתן של תקנות אלה 30 ימים מיום פרסומן.

3. הוראת מעבר

על אף האמור בתקנות אלה, אדם שערב תחילתן של התקנות עסק במשרה או בתפקיד מן המפורטים בתקנה 1, רשאי להמשיך ולעסוק בהם גם אם אינו עובד סוציאלי.

¹ ק"ת תשס"א, 533.

² התקנות פורסמו ביום 8.3.2001.

תקנות העובדים הסוציאליים (כללים בדבר דרכי רישום בפנקס העובדים הסוציאליים), התשס"ג-2002

=====

בתוקף סמכותי לפי סעיפים 10(ב), 14(ד) ו-61 לחוק העובדים הסוציאליים, התשנ"ו-1996 (להלן - החוק), בהסכמת שר האוצר ובאישורו לפי סעיף 39ב לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985, ובאישור ועדת העבודה הרווחה והבריאות של הכנסת, אני מתקין תקנות אלה:

בקשה לרישום

1. המבקש להירשם בפנקס (להלן - המבקש) יגיש בקשה לרשם לפי טופס 1 שבתוספת, ויצרף לבקשתו את כל אלה:
 - (1) תעודה או העתק מתאים למקור של תעודה המעידה כי הוא בעל תואר בוגר או תואר אחר בעבודה סוציאלית או בעל תעודת גמר בעבודה סוציאלית, המוכרים לפי סעיף 9(א)(1) עד (3) לחוק;
 - (2) צילום תעודת זהות שלו או דרכונו;
 - (3) קבלה על תשלום האגרה בעד הרישום בפנקס כאמור בתקנה 8(א)(1);
 - (4) טופס הסכמה לקבלת מידע מן המרשם הפלילי ערוך לפי טופס 2 שבתוספת.

הודעה על רישום

2. מילא המבקש אחר הוראות תקנה 1, ירשמו הרשם בפנקס וישלח לו תעודת רישום ערוכה לפי טופס 3 שבתוספת.

פרטי רישום בפנקס

3. בפנקס יצוינו הפרטים שלהלן:
 - (1) שם משפחה;
 - (2) שם פרטי;
 - (3) שנת לידה;
 - (4) מספר תעודת זהות או מספר דרכון;
 - (5) התואר או התעודה כמפורט בסעיף 9 לחוק;

(6) שם מוסד הלימודים שהעניק את התואר או את התעודה;

(7) תאריך סיום הלימודים;

(8) תאריך הרישום בפנקס;

(9) מספר הרישום.

מתן הזדמנות לטעון טענות

4. (א) סבור הרשם כי אין לרשום את המבקש בפנקס או כי יש למחוק את רישומו של עובד סוציאלי מהפנקס, כאמור בסעיף 14(ב) או (ג) לחוק, יודיע הרשם למבקש או לעובד הסוציאלי, לפי הענין, על כוונתו כאמור ויזמנו להתייצב לפניו כדי לטעון את טענותיו לפי טופס 4 שבתוספת.
- (ב) החליט הרשם, לאחר ששמע טענות כאמור בתקנת משנה (א), ולאחר שהתייעץ עם ועדת הרישום כאמור בסעיף 15(א)(2) לחוק, שלא לרשום את המבקש בפנקס או למחוק ממנו רישום של עובד סוציאלי, יודיע למבקש או לעובד הסוציאלי, לפי הענין, על החלטתו, לרבות הנימוקים להחלטה, לפי טופס 5 שבתוספת.

זימון לוועדה רפואית

5. (א) החליט הרשם לדרוש ממבקש או ממי שרשום בפנקס להתייצב לפני ועדה רפואית, כאמור בסעיף 17 לחוק, יודיע להם על כך לפי טופס 6 שבתוספת.
- (ב) לא התייצב המבקש או מי שרשום בפנקס לפני ועדה רפואית כאמור בתקנת משנה (א), יודיע לו הרשם לפי טופס 7 שבתוספת על סירובו לרשמו בפנקס או על התליית רישומו, לפי הענין.

הודעת הרשם לפי החלטת ועדה רפואית

6. סירב הרשם לרשום מבקש בפנקס מחמת קביעתה של ועדה רפואית או מחק את שמו של מי שרשום בפנקס או הטיל הגבלות על עיסוקו כעובד סוציאלי או התלה את רישומו, הכל כאמור בסעיף 25 לחוק, יודיע לו הרשם על כך לפי טופס 8 שבתוספת.

1. ק"ית 6212, התשס"ג (9.12.2002), עמ' 246.

תיקון:ק"ת 6286, התשס"ד (19.1.2004), עמ' 168.

עיון בפנקס

7. (א) המבקש לעיין בפנקס העובדים הסוציאליים, יגיש את בקשתו בכתב למנהל תחום ארגון ומינהל שבמשרד העבודה והרווחה ויצרף קבלה על תשלום האגרה בעד עיון בפנקס, לפי תקנה 8(א)(2); המידע המבוקש יישלח לפי טופס 9 שבתוספת.

(ב) מבקש לעיין בפנקס העובדים הסוציאליים שהוא לקוח כהגדרתו בתקנות העובדים הסוציאליים (כללי אתיקה מקצועית), התשנ"ט-1999, פטור מאגרה בעבור עיון בפנקס לפי תקנה 8(א)(2).

אגרות

(תיקון התשס"ד)

8. (א) האגרות לענין תקנות אלה יהיו -

שקלים חדשים

(1) בעד רישום בפנקס 204

(2) בעד עיון בפנקס 24

(ב) סכומי האגרה שבתקנת משנה (א) ישתנו ב-1 במאי של כל שנה לפי שיעור עליית מדד המחירים לצרכן שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (להלן - המדד), אם עלה המדד שפורסם בחודש מרס אותה שנה לעומת המדד שפורסם בחודש מרס של השנה שקדמה לה.
(ג) סכום שהשתנה כאמור בתקנת משנה (ב) יעוגל לשקל החדש השלם הקרוב, וסכום של מחצית השקל החדש יעוגל כלפי מעלה.
(ד) השר יפרסם ברשומות את נוסח תקנת משנה (א), כפי שהשתנה לפי האמור בתקנה זו.

תחילה

9. תחילתן של תקנות אלה שישים ימים מיום פרסומן.

(התוספת בעמוד הבא)

תוספת

טופס 1

טופס 2

(תקנה 1(4))

הצהרה על הסכמה לקבלת מידע מן המרשם הפלילי

אני החתום מטה, מצרף לבקשתי לרישום בפנקס העובדים הסוציאליים, לפי חוק העובדים הסוציאליים, התשנ"ו-1996, את הסכמתי לכך שמשטרת ישראל תעביר מידע מן המרשם הפלילי הנוגע לי, לרשם העובדים הסוציאליים שבמשרד העבודה והרווחה, רח' יד חרוצים 10, ירושלים.

המידע האמור יועבר רק לפי דרישת הרשם וזאת לצורך רישום בפנקס העובדים הסוציאליים, מחיקת הרישום ממנו, התלייתו או הגבלתו בתנאים.

מספר זהות.....
(כולל ספרת ביקורת)

שם המצהיר.....

חתימה.....

תאריך.....

טופס 3
(תקנה 2)

משרד העבודה והרווחה

תעודת רישום

וזאת לתעודה כ:

.....
נמצא(ה) כשיר(ה) לעסוק בעבודה סוציאלית בהתאם לחוק העובדים הסוציאליים,
התשנ"ו-1996, ושמו(ה) נרשם בפנקס העובדים הסוציאליים.

ניתנה בחתימת ידי

.....
רשם העובדים הסוציאליים

.....
תאריך

.....
מספר רישום בפנקס

טופס 4

(תקנה 4(א))

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
רשם העובדים הסוציאליים

..... תאריך

לכבוד

.....

.....

הנדון: בקשתך בענין רישום בפנקס העובדים הסוציאליים

סימוכין: בקשתך מיום

הריני להודיעך כי בטרם אחליט על אי רישומך בפנקס העובדים הסוציאליים /
מחיקתך מפנקס העובדים הסוציאליים מהנימוקים האמורים בסעיף 14(ב) או (ג)
לחוק העובדים הסוציאליים, התשנ"ו-1996, ואשר יפורטו להלן, הנך מוזמן לטעון את
טענותיך ביום

..... בשעה במקום

הנימוקים:

.....

.....

.....

.....

רשם העובדים הסוציאליים

טופס 5

(תקנה 4(ב))

**מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
רשם העובדים הסוציאליים**

תאריך

לכבוד

.....
.....

הנדון: הודעה על אי רישום/מחיקה* של רישום בפנקס העובדים הסוציאליים

אני מודיע כי בהתאם לסעיף 15(ב) לחוק העובדים הסוציאליים, התשנ"ו-1996
(להלן - החוק), שמך לא נרשם/נמחק* בפנקס העובדים הסוציאליים בהתאם
לסעיף 14(ב)1/14(ב)2(ג) לחוק* מהנימוקים שלהלן:

.....
.....
.....

וזאת לאחר שנשמעו טענותיך ביום, ולאחר התייעצות עם ועדת
הרישום, לפי סעיף 15(א)2 לחוק.
בהתאם לסעיף 16 לחוק, אתה רשאי לערער על החלטה זו לפני בית המשפט
המחוזי בתוך 45 ימים לאחר שהומצאה לך ההחלטה.

.....
רשם העובדים הסוציאליים

* מחק את המיותר.

טופס 6

(תקנה 5(א))

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
רשם העובדים הסוציאליים

תאריך

לכבוד

.....

.....

הנדון: זימון לוועדה רפואית

סימוכין: בקשתך מיום / מספר רישום בפנקס

בהתאם לסעיפים 17 ו-20 לחוק העובדים הסוציאליים, התשנ"ו-1996 (להלן - החוק), אתה מוזמן להתייצב לפני ועדה רפואית לשם בדיקת כושרך הגופני או הנפשי, שתיערך

ביום בשעה במקום

דע כי לפי סעיפים 19(א) ו-21 לחוק, אם לא תתייצב כאמור, לא תירשם בפנקס / רישומך יותלה* וזאת עד שתיבדק.

.....

רשם העובדים הסוציאליים

טופס 7

(תקנה 5(ב))

**מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
רשם העובדים הסוציאליים**

תאריך

לכבוד

.....
.....

הנדון: הודעה על סירוב לרשום בפנקס העובדים הסוציאליים או התליית רישום

בהתאם לתקנה 5(ב) לתקנות העובדים הסוציאליים (כללים בדבר דרכי רישום בפנקס העובדים הסוציאליים), התשס"ג-2002, בקשתך לרישום לא אושרה לפי סעיף 19 לחוק העובדים הסוציאליים, התשנ"ו-1996 (להלן - החוק), רישומך בפנקס העובדים הסוציאליים הותלה לפי סעיף 21 לחוק*, עקב אי התייצבותך לפני הועדה

הרפואית ביום

בשעה ב

תוקפה של החלטה זו יהיה עד להתייצבותך לפני ועדה רפואית כאמור.

הינך רשאי לערער על החלטת הרשם לפי סעיף 26 לחוק, לפני בית המשפט המחוזי, בתוך 60 ימים לאחר שהומצאה לך החלטה זו.

.....

רשם העובדים הסוציאליים

טופס 8

(תקנה 6)

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה
רשם העובדים הסוציאליים

תאריך

לכבוד

.....
.....

הנדון: הודעה על אי רישום/מחיקה/התליה או הגבלה בתנאים* של רישום בפנקס
בעקבות החלטת ועדה רפואית

בהתאם לתקנה 6 לתקנות העובדים הסוציאליים (כללים בדבר דרכי רישום בפנקס העובדים הסוציאליים), התשס"ג-2002, אני מודיע כי בעקבות החלטת הועדה הרפואית מיום שמך לא נרשם/נמחק/הותלה מפנקס העובדים הסוציאליים/ הוגבלת מעיסוק כעובד סוציאלי* בהתאם לסעיף 25 לחוק העובדים הסוציאליים, התשנ"ו-1996, מהנימוקים שלהלן:

.....
.....
.....

בהתאם לסעיף 26 לחוק האמור, אתה רשאי לערער על החלטת הרשם לפני בית המשפט המחוזי, בתוך 60 ימים מיום שהומצאה לך ההחלטה.

.....

רשם העובדים הסוציאליים

* מחק את המיותר.

טופס 9
(תקנה 7)

מדינת ישראל
משרד העבודה והרווחה

תאריך

עיון בפנקס העובדים הסוציאליים

לכבוד

.....
.....

הנדון: עיון בפנקס העובדים הסוציאליים

בהתאם לבקשתך מיום הריני להודיעך את פרטי הרישום
בפנקס העובדים הסוציאליים כדלקמן:

מספר זהות:

שם משפחה:

שם פרטי:

שם האב:

מספר רשום:

תאריך הרשום: / /

.....
מנהל תחום ארגון ומינהל

ח' בכסלו התשס"ג (13 בנובמבר 2002)

שלמה בניזרי
שר העבודה והרווחה

תקנות העובדים הסוציאליים (תפקידים ומשרות שרשאי לעסוק בהם גם מי שאינו עובד סוציאלי), התשס"ו-2006

=====

בתוקף סמכותי לפי סעיפים 6 (א) ו-61 (א) לחוק העובדים הסוציאליים, התשנ"ו-1996¹ ולאחר התייעצות עם המועצה לעבודה סוציאלית, אני מתקין תקנות אלה:

תפקידים ומשרות גם למי שאינו עובד סוציאלי

1. בתפקידים ובמשרות המפורטים להלן, אשר רק בחלקם הינם עיסוק בעבודה סוציאלית, יהיה רשאי לעסוק בהם גם מי שאינו עובד סוציאלי:

במשרד הרווחה -

- (1) מנהל האגף לשירותים אישיים וחברתיים;
- (2) מנהל אגף (שירותי תקון);
- (3) מנהל אגף (השירות למפגר);
- (4) מנהל מעון בחסות הנוער;
- (5) מנהל מעון לטיפול באדם המפגר;

כ"ד בתמוז התשס"ו
(20 ביולי 2006)

(חמ 3-3092)

אהוד אולמרט
ראש הממשלה ושר הרווחה

השמת זקנים עצמאיים ותשושים במעונות

=====

4.8

הנכם מתבקשים לעדכן את סעיף 3.1 א' כדלקמן:

א. המקורות הכספיים של הזקן
- קצבת הביטוח הלאומי;

- הכנסות אחרות מעבודה, מפנסיה, ממקום עבודה ומגמלאות,
חסכוניות והכנסות מנכס על פי ההגדרה שבסעיף 2 לעיל, למעט
תגמול לניצול שואה כמופיע בסעיף 3.1.2 ה' להלן.

כמו כן לעדכן את סעיף 3.1.2 (2) ה' כדלקמן:

ה. זקן המקבל תגמול כניצול שואה התחשיב יהיה כדלקמן:

(1) כאשר גובה התגמול עד 5.30 נ"ז - ישאר בידיו כל הסכום.

(2) כאשר גובה התגמול מעל 5.30 נ"ז - ישאר בידיו סכום השווה
ל-5.30 נ"ז + 50% מהסכום שמעל ל-5.30 נ"ז.

ו. הסכום הנותר יועבר להשתתפות בדמי ההחזקה.

ז. ילדי הזקן יידרשו להשלים את דמי ההחזקה (הפירוט בסעיף 4 להלן).

תאריך תחולה: 1.4.2009

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

ז' בניסן תשס"ט
1 באפריל 2009

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 5.7 (הוראה 7 לפרק 5 בתע"ס) מס' עמודים: 20

תאריך תחולה: 1.4.2009 תאריך פרסום: ז' בניסן תשס"ט
1 באפריל 2009

שרותי תמיכה לתקשורת עבור אנשים עם לקות שמיעה

=====

1. כללי

- 1.1 הוראה זאת באה במקום ההוראה שפורסמה בתאריך 31.12.2006.
- 1.2 תקשורת הינה כלי חיוני לשילוב ותפקוד אדם עם לקות שמיעה בחברה ובקהילה ומאפשרת מיצוי ומימוש הפוטנציאל הגלום בו.
- 1.3 מטרת השירותים לאוכלוסייה עם לקות שמיעה הינה לאפשר לה תקשורת עם הסביבה השומעת, ולשפר התקשורת בתוך קהילת לקויי השמיעה.
- 1.4 בהוראה זו מפורסמים ההנחיות והנהלים בעניין:
 - א. מתן שירותי תמיכה לתקשורת עבור אוכלוסיית אנשים עם לקות שמיעה.
 - ב. יישום הוראות ההסכם בין ממשלת ישראל לבין נציגי החרשים מיום 12.6.02 בנושא הנ"ל.

2. הגדרות

- 2.1 קלינאי/ת תקשורת - אדם שקיבל מספר הכרה במעמד מטעם משרד הבריאות כקלינאי/ת תקשורת.
- 2.2 לקות שמיעה - פגיעה ביכולת השמיעה של לפחות 50 dB (עפ"י חישוב ממוצע סיפי השמיעה 500 עד 4,000 הרץ (Hz) באוזן הטובה), שנקבעת ע"י בדיקה אודיולוגית ממכון שמיעה המוכר ע"י קופות החולים, והחתומה ע"י קלינאי/ת תקשורת.
- 2.3 אודיגרמה - תוצאה של בדיקת שמיעה הנעשית במכון אודיולוגי על ידי קלינאי/ת תקשורת והחתומה על ידו/ה.
- 2.4 נותן שירות - ארגון למתן שירותי תמיכה לאנשים עם לקות שמיעה, שעמד בתנאי המכרז שמפרסם משרד הרווחה והשירותים החברתיים לעניין זה, מעת לעת.
- 2.5 אדם עובד - מי שעובד בשכר לפחות 25 שעות בשבוע.
- 2.6 בעל תעודת עיוור/לקוי ראייה - כהגדרתו בהוראה 6.3 בתע"ס.

3. סוגי שירותי תמיכה לתקשורת

הזכאות למתן שירותי תמיכה לתקשורת המפורטים להלן תקבע מרכז תחום לליקויי שמיעה וחרשים באגף השיקום במשרד הרווחה והשירותים החברתיים על סמך המסמכים המפורטים בסעיף 4 להלן.

3.1 שירותי תרגום / תימלול/העתקת סימנים

3.1.1 מטרת השירות

השירותים האלה מיועדים לסייע ללקוח בתפקודו היומיומי בכל תחומי החיים.

3.1.2 מהות השירות

(1) תרגום מ/ל שפת הסימנים.

(2) שירות תמלול - הקלדת הנאמר, בזמן אמת, על גבי מחשב (נייח או נייד) כך שהאדם עם לקות שמיעה יוכל לקרוא את הנאמר לו, מתוך המסך או ממקרן.

(3) העתקת סימנים - העברת מידע ממתורגמן לשפת סימנים לאדם עם לקות שמיעה שהוא גם בעל תעודת עיוור/לקוי ראייה, בדרכי תקשורת המתאימות לאותו אדם.

(4) השירות יינתן לשימוש בתחומים המפורטים להלן עפ"י סדר העדיפויות כדלקמן:

א. שירותי בריאות

ב. חינוך

ג. רווחה

ד. תעסוקה

ה. תרבות פנאי

3.1.3 אופן מתן השירות

(1) שירותי תרגום מ/ל לשפת סימנים יינתנו באמצעות נותן שירות וזאת ע"י איש מקצוע בוגר קורס מתורגמנות מ/ל לשפת סימנים המוכר ע"י משרד הרווחה.

(2) שירותי תמלול ינתנו באמצעות נותן השירות וזאת ע"י קלדני/ית מיומנ/ת בקלדנות בזמן אמת.

(3) שירותי העתקת סימנים יינתנו בזמן פעילות קבוצתית ע"י אנשים שהוכשרו כמעתיקי סימנים באמצעות גוף המוכר ע"י אגף השיקום במשרד הרווחה.

א. אדם עם לקות שמיעה

(1) אדם בגיל 16 ומעלה עם לקות שמיעה, שחלה אצלו ירידה בשמיעה של 70 dB ומעלה על פי ממוצע סיפי השמיעה בתדרים 500-4000 הרץ באוזן הטובה, יהיה זכאי ל-45 שעות תרגום ו/או תמלול בשנה.

(2) אדם בגיל 16 ומעלה עם לקות שמיעה, שחלה אצלו ירידה בשמיעה של 50 dB עד 69.9 dB ומעלה עפ"י ממוצע סיפי שמיעה בתדרים 500-4000 הרץ באוזן הטובה, יהיה זכאי ל-16 שעות תרגום ו/או תמלול בשנה.

(3) עולה חדש בגיל 16 ומעלה עם לקות שמיעה שחלה אצלו ירידה בשמיעה של 50 dB עד 69.9 dB ומעלה עפ"י ממוצע סיפי שמיעה בתדרים 500-4000 הרץ באוזן הטובה, יהיה זכאי ל-32 שעות תרגום ו/או תמלול בשנה.

ב. אדם עם לקות שמיעה ובעל תעודת עיוור/לקוי ראייה

(1) אדם בגיל 16 ומעלה עם לקות שמיעה, שחלה אצלו ירידה בשמיעה של 70 dB ומעלה עפ"י ממוצע סיפי שמיעה בתדרים 500-4000 הרץ באוזן הטובה והוא בעל תעודת עיוור/לקוי ראייה, יהיה זכאי ל-61 שעות תרגום ו/או תמלול והעתקת סימנים בשנה.

(2) אדם בגיל 16 ומעלה עם לקות שמיעה, שחלה אצלו ירידה בשמיעה של 50 dB עד 69.9 dB ומעלה עפ"י ממוצע סיפי שמיעה בתדרים 500-4,000 הרץ באוזן הטובה והוא בעל תעודת עיוור/לקוי ראייה, יהיה זכאי ל-32 שעות תרגום ו/או תמלול והעתקת סימנים בשנה.

השירות למעתיק סימנים כלול במניין שעות התרגום להם
זכאי אדם עם לקות שמיעה ועיוורון/לקוי ראייה.

ג. הגדלת מכסת שעות תרגום ו/או תמלול והעתקת סימנים
במקרים מיוחדים, רשאי אדם עם לקות שמיעה לבקש הגדלת
מיכסת שעות התרגום ו/או תמלול והעתקת סימנים.
על האדם להפנות את בקשתו לנותן השירות אשר יעבירה
לקלינאי/ת התקשורת הארצי/ת של אגף השיקום במשרד
הרווחה בצרוף חוות דעת שתינתן ע"י גורם שיקבע מרכז
תחום לליקויי שמיעה וחרשים.
לאחר קבלת הבקשה וכל החומר הנוסף הנדרש, יחליט לפי
שיקול דעתו/ה הבלעדית בעניין הבקשה.

3.2 החזר מסים על קניית מכשיר פקסימיליה נייד או נייד או מודם - פקסימיליה

א. מטרת השירות
לאפשר לאדם עם לקות שמיעה תקשורת כתובה לצורך תפקודו
היום יומי.

ב. מהות השירות
החזר כספי השווה לשיעור המע"מ ומס קניה על רכישת מכשיר
פקסימיליה נייד או נייד או מודם פקסימיליה לאדם עם לקות
שמיעה.

ג. אופן מתן השירות
ההחזר הכספי יינתן ע"י נותן השירות.

ד. הזכאות

(1) אדם בגיל 16 ומעלה עם לקות שמיעה שחלה אצלו ירידה
בשמיעה של 50 dB ומעלה עפ"י ממוצע סיפי שמיעה
בתדרים 500-4000 הרץ באוזן הטובה.

(2) הזכות להחזר מסים הינה פעם בחמש שנים ליחידה משפחתית
כהגדרתה בהוראה 1.22 בתע"ס.

3.3 השתתפות ברכישת גלאי בכי

- א. מטרת השירות
סיוע לאדם עם לקות שמיעה שהוא הורה לילד ע"י עזרה ברכישת מכשיר המתריע על בכיו של הילד.
- ב. מהות השירות
החזר כספי בגובה 90% מעלות המכשיר אך לא יותר מ-5 נקודות זיכוי (ני"ז).
- ג. אופן מתן השירות
על ידי נותן השירות.
- ד. זכאות להשתתפות ברכישת גלאי בכי
אדם עם לקות שמיעה שחלה אצלו ירידה בשמיעה של 50 dB ומעלה על פי ממוצע סיפי שמיעה בתדרים 4000-500 הרץ באוזן הטובה והוא הורה לילד עד גיל 3 באופן חד-פעמי.

3.4 סל תקשורת

- א. מטרת השירות
לעזור לאדם עם לקות שמיעה לרכוש אביזרי עזר לצורך שיפור תפקודו היום יומי.
- ב. מהות השירות
החזר כספי עבור רכישת פריט אחד או יותר מאביזרי העזר המפורטים להלן:

אביזרי עזר לשמיעה
מערכת עזר לשמיעה לטלוויזיה

מערכת הגברה אישית FM

מגבר אישי לשמיעה

אביזרי עזר לתקשורת

טלפון ללקויי שמיעה עם הגברת הצלצול, הגברת הקול והתראה

לצלצול - ויזואלית ו/או עם כרית רטיטה.

מגבר נייד המתחבר לאפרכסת טלפון

מגבר דיבור לטלפון

מגבר צלצול לטלפון

טלפון נייד הכולל כתיבה וקבלת הודעות SMS

סוללה רוטטת לטלפון נייד

דיבורית לטלפון נייד עם הגברה או השראה למצב T

דיבורית לרכב עם השראה למצב T

וידאוֹפון

מכשיר פקס נייד/נייד בהתאם לסעיף 3.2 לעיל (לא כולל סכום

המסים שהוחזר).

טלפון לכבדי שמיעה משולב קריאת שפתיים (Speech View)

אביזרי אתראה

אינטרקום, מצלמה ומוניטור.

פעמון דלת מוגבר ו/או מהבהב, אלחוטי או קווי

חיישן לזיהוי דפיקה בדלת

גלאי עשן מהבהב

שעון מעורר רוטט/מהבהב שולחני ו/או ידני

מתקן לגילוי צפירות חירום לרכב

מתקן אתראה מהבהב נייד לטלפון/פקק נייד או נייד

מערכת אתראה משולבת כולל מכשיר נייד לתצוגה ויזואלית ו/או

טקטילית

אביזרים למחשב/טלוויזיה/לרכב

מחשב אישי נייד/נייד/כף יד

מדפסת למחשב
מצלמה לאינטרנט
מודמים בהתאם לסעיף 3.2 לעיל (לא כולל סכום המסים שהוחזר)
ממיר דיגיטלי עבור כתוביות
מפענח טלסקסט
מערכת טלוויזיה למשאיות
T.V PHONE
ראי פנורמי מיוחד פנימי וחיצוני לרכב

**במקרים מיוחדים רשאי מרכז תחום לליקויי שמיעה וחרשים
לאשר החזר כספי עבור רכישת אביזר/ים שאינם מופיע/ים
ברשימה המפורטת לעיל במסגרת סכום הזכאות כמפורט
בסעיף 3.4 ה' להלן**

ג. אופן מתן השירות
סל תקשורת יינתן ע"י נותן השירות כנגד הצגת חשבונית מס/קבלה
מקורית.

ד. הזכאות
הזכאות לסל תקשורת:

(1) אישה בגיל 18 ועד גיל 60 וגבר בגיל 18 ועד גיל 65, עם לקות
שמיעה של 70 dB ויותר עפ"י ממוצע סיפי שמיעה בתדרים
4000-500 הרץ באוזן הטובה ובלבד שלקות השמיעה הזו חלה
מלידה או התרחשה עד גיל 3.
או;

(2) אישה בגיל 60 ומעלה וגבר בגיל 65 ומעלה - שהיו זכאים לסל
תקשורת, לפני הגיעם לגיל 60 באישה ו-65 בגבר.

(3) זכאות לסל תקשורת לא תחול על אישה שכבר הגיעה לגיל 60,
ולגבר שכבר הגיע לגיל 65 לפני ה-15.8.2002.

- (1) החל מיום 1.1.05 עמד סכום סל התקשורת לזכאים על סך 3,036 ש"ח, לכל היותר. סכום זה מתעדכן ב-1 בינואר של כל שנה בהתאם לשיעור עליית מדד המחירים לצרכן המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. הסכום מפורסם בנספח להוראה זו, בחוברת התעריפים שבחוזר מנכ"ל.
- (2) אישה שלפני הגיעה לגיל 60 וגבר שלפני הגיעו לגיל 65 היו זכאים לסל תקשורת, יהיו זכאים לסל תקשורת מוקטן בגובה 25% מהסכום המופיע בסעיף 3.4 ה' (1) לעיל בהגיעם לגיל 60 באישה ו-65 בגבר.
- (3) השתתפות משרד הרווחה והשירותים החברתיים בהחזר כספי של כל פריט כמפורט בסעיף 3.4 ב' לעיל תהיה בגובה 90% מעלות הפריט אך לא יותר מ-3,036 ש"ח. (נכון ליום 1.1.05) סכום זה יעודכן ב-1 בינואר של כל שנה בהתאם לשיעור עליית מדד המחירים לצרכן המתפרסמים ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. הסכום לכל פריט המפורט בסעיף 3.4 ב' לעיל מפורסם בנספח להוראה זו בחוברת התעריפים שבחוזר מנכ"ל.
- (4) סך סל התקשורת הנ"ל יעמוד לרשות כל אדם כל 4 שנים מיום זכאותו ובמהלכם.

3.5 דמי תקשורת

3.5.1 מטרת השירות

סיוע כספי שניתן לאדם עם לקות שמיעה במימון הוצאות שוטפות הנובעות מהלקות.

3.5.2 מהות השירות

סכום כספי חודשי לאדם עם לקות שמיעה.

3.5.3 אופן מתן השירות

הסכום הכספי יופקד באמצעות משרד הרווחה והשירותים החברתיים מדי חודש בחשבון הבנק של האדם הזכאי.

3.5.4 הזכאות

א. אישה בגיל 18 ועד 60 וגבר בגיל 18 ועד 65, עם לקות שמיעה, אשר להם ירידה בשמיעה של 70 dB ויותר עפ"י ממוצע סיפי שמיעה בתדרים 500-4000 הרץ באוזן הטובה ובלבד שלקות שמיעה זו חלה מלידה או התרחשה עד גיל 3.
או;

ב. אישה בגיל 60 ומעלה וגבר בגיל 65 ומעלה שהיו זכאים לדמי תקשורת לפני הגיעם לגיל 60 באישה ו-65 בגבר.

ג. זכאות לדמי תקשורת לא תחול על אישה שהגיעה לגיל 60 ולגבר שהגיע לגיל 65 לפני 15.8.02.

3.5.5 גובה דמי התקשורת ועדכונים

א. סכום דמי התקשורת מיום 15.8.02 ועד ליום 31.12.03 עמד על סך של 288 ש"ח לחודש לאדם זכאי שעובד ועל סך של 260 ש"ח לחודש לאדם זכאי שאינו עובד.

ב. החל מיום 1.1.04 ואילך עמדו דמי התקשורת על סך חדשי של 330 ש"ח לאדם זכאי שעובד ועל סך חודשי של 300 ש"ח לאדם זכאי שאינו עובד.

ג. החל מיום 1.1.05 ואילך עומדים דמי התקשורת על סך של 334 ש"ח לאדם זכאי שעובד ועל סך חודשי של 304 ש"ח לאדם זכאי שאינו עובד.

ד. לאישה בגיל 60 ומעלה ולגבר בגיל 65 ומעלה ישולמו דמי תקשורת בגובה 25% מהסכום שהיו זכאים להם לפני הגיעם לגיל 60 באישה ובגיל 65 בגבר.

ה. עדכון גובה דמי התקשורת נעשה ב-1 בינואר של כל שנה בהתאם לשיעור עליית מדד המחירים לצרכן המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. הסכומים מפורסמים בנספח להוראה זו בחוברת התעריפים שבחוזר מנכ"ל.

4. דרכי הפניה

4.1 אדם עם לקות שמיעה יפנה בבקשה לקבלת שירותי תמיכה לתקשורת, למחלקה לשירותים חברתיים במקום מגוריו וימלא טופס בקשה לקבלת שירותי תמיכה לתקשורת (נספח א') בצירוף תמונה, ואודיוגרמה עדכנית של האדם מהשנתיים האחרונות.

4.2 המחלקה לשירותים חברתיים תוודא קבלת כל החומר המפורט לעיל מהלקוח (לרבות טופס ממולא וחתום כנדרש) ולאחר מכן תעבירו למרכז התחום לליקויי שמיעה וחרשים באגף השיקום במשרד הרווחה והשירותים החברתיים - רח' יד חרוצים 10 ירושלים.

4.3 לאחר קבלת החומר, מרכז התחום לליקויי שמיעה וחרשים ובדיקתו י/תמציא את החלטתו/ה בדבר זכאותו של הלקוח לקבלת שירותי תמיכה לתקשורת על גבי נספח ג/1 או ג/2 למחלקה לשירותים חברתיים שתעביר את ההחלטה המקורית ללקוח.

5. אופן מתן שירותי תמיכה לתקשורת

5.1 אדם עם לקות שמיעה שאושרה זכאותו לקבלת שירותי תמיכה לתקשורת

ע"י מרכז תחום לליקויי שמיעה וחרשים, יעביר את ההחלטה לנותן השירות למימוש זכאותו (למעט דמי תקשורת) לשירותים אלו.

- 5.2 לקבלת דמי תקשורת לפי סעיף 3.5 לעיל, על הזכאים לשלוח פרטי חשבון בנק ו-3 תלושי שכר אחרונים (נאמנים למקור) למרכז התחום לליקויי שמיעה וחרשים באגף השיקום.
- מרכז התחום לליקויי שמיעה וחרשים יודיע לזכאי את גובה סכום דמי התקשורת ואת החודש שבו הם יועברו לחשבונו. העתק יועבר למחלקה לשירותים חברתיים.
- הזכאות לשירותי תמיכה לתקשורת הינה מיום פנייתו של המבקש.

6. בדיקה חוזרת

- 6.1 רשאי אדם לפנות בבקשה לבדיקה חוזרת לגבי החלטת מרכז תחום לליקויי שמיעה וחרשים בעניין זכאותו לשירותי תמיכה לתקשורת רק כאשר יש לו נתונים חדשים שיכולים לשנות את ההחלטה שניתנה, וזאת עד חצי שנה מיום מתן ההחלטה של מרכז תחום לליקויי שמיעה וחרשים. במקרים מיוחדים רשאי מרכז תחום לליקויי שמיעה וחרשים לחרוג מפרק הזמן שנקבע לעיל.
- 6.2 רשאי מרכז תחום לליקויי שמיעה וחרשים לדרוש בדיקה חוזרת בכל עת מאדם שנקבעה זכאותו לקבלת שירותי תמיכה לתקשורת.
- במסגרת הבדיקה החוזרת רשאי הוא לדרוש מהאדם האמור שיעבור בדיקות נוספות כפי שיקבע וכן ימציא לו כל מידע שיבקש.
- במקרה שהאדם האמור לא ימלא אחר בקשתו במסגרת בדיקתו החוזרת רשאי הוא לבטל את זכאותו לקבלת שירותי תמיכה לתקשורת.

7.1 הגשת ערר רפואית - לקוח הרואה עצמו נפגע מהחלטת מרכז תחום לליקויי שמיעה וחרשים רשאי לערער בפני ועדת עררים לנושא זה. יש להביא לתשומת לבו של הלקוח כי הגשת הערר כרוכה בתשלום אגרה בסכום המופיע בנספח ה' להוראה זו בחוברת התעריפים ומתעדכן מעת לעת.

א. הרכב הועדה:
רופא אף אוזן גרון בכיר ושני קלינאי תקשורת - חברי הועדה הינם בלתי תלויים.

ב. ניתן לערער בתוך 45 יום מתאריך קבלת התשובה ממשד הרווחה והשירותים החברתיים על המערער להמציא מסמכים רפואיים עדכניים.

ג. המחלקה לשירותים חברתיים תעביר את המכתב לוועדת העררים באמצעות המחוז, המחוזי ישלח לעורר שובר תשלום עבור האגרה (נספח ה'). העורר ישלח את הקבלה למחוז ויוזמן לוועדת העררים תוך 60 יום מיום הגשת הערר.

ד. תשובה על החלטת ועדת העררים, תשלח ישירות לעורר עם העתק לפיקוח המחוזי ולמחלקה לש"ח תוך 14 יום מתאריך הדין.

7.2 הגשת ערר על זכאות - לקוח הרואה עצמו נפגע מהחלטת מרכז תחום לליקויי שמיעה וחרשים בעניין זכאותו לשירותי תמיכה לתקשורת ו/או מהחלטה של המחלקה לשירותים חברתיים בעניין גובה דמי תקשורת, רשאי להגיש ערר לוועדת ערר מחוזית של משד הרווחה בהתאם להוראה 1.8 בתע"ס.

8. דיווח

8.1 עובד מינהל וזכאות ידווח עבור דמי תקשורת במערכת המת"ס כדלקמן:

סוג העזרה	סמל במת"ס
-----------	-----------

דמי תקשורת לאדם עובד	1.6
דמי תקשורת לאדם שאינו עובד	1.7
דמי תקשורת לזקן שעבד	1.8
דמי תקשורת לזקן שלא עבד	1.9

8.2 נותן השירות יתעד כל פעולה שנעשית לפי הוראת תע"ס זו לכל לקוח.

8.3 עבור סל תקשורת, השתתפות ברכישת גלאי בכי והחזר מסים על מכשיר פקסימיליה נייד או מודם פקסימיליה, יעביר נותן השירות אחת לחודש למרכז תחום לליקויי שמיעה וחרשים רשימת מקבלי השירות וסוג השירות (נספח ו').

8.4 נותן השירות ידווח לאגף השיקום במשרד הרווחה והשירותים החברתיים על כל השירותים הניתנים על ידו ללקוחות הזכאים בהתאם להסכם שנחתם בינו לבין משרד הרווחה והשירותים החברתיים בנושא זה.

9. מיון

9.1 משרד הרווחה והשירותים החברתיים נושא ב-100% עלותם של שירותי תמיכה לתקשורת לזכאים לכך וזאת בכפוף לתקציב המאושר.

9.2 מימון עלותם של שירותי תמיכה לתקשורת יתבצע ע"י משרד הרווחה והשירותים החברתיים והמחלקות לשירותים חברתיים מהתקנות התקציביות כדלקמן:

א. קניית שירותי תרגום, מ/לשפת הסימנים ותמלול והעתקת סימנים
מתקנה תקציבית "קניית שירותי תרגום" 06.22.27.

ב. סל תקשורת, השתתפות ברכישת גלאי בכי החזר מיסים על קניית
פקסימליה ניח או נייד או מודם פקסימליה - מתקנה תקציבית
"סל תקשורת לחרשים" 06.22.28.

ג. דמי תקשורת מתקנה תקציבית "דמי תקשורת לחרשים" 06.22.29.

10. פיקוח ובקרה

משרד הרווחה והשירותים החברתיים מפעיל בקרה שוטפת ע"י מפקחים
במחוזות וע"י האגף לביקורת פנימית.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

נספח ב' 1 (5.7)

מיועד
לתמונת
הפונה

מדינת ישראל
משרד הרווחה
אגף השיקום

בקשה לקבלת שירותי תמיכה לתקשורת

א. פרטים אישיים של הפונה (ימלא רק ע"י העובד/ת הסוציאלית/ת במחלקה לשירותים חברתיים)

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	תאריך לידה	שנת עליה
			שנה חודש יום	
כתובת				
מין	מצב משפחתי	רחוב	מספר הבית	שם הישוב
זכר	ר / נ / ג / א			
נקבה				
מספר פקס		מספר טלפון		

ב. הצהרת הפונה (יש לסמן X במשבצות המתאימות)

- ☐ אני לקוית/ת שמיעה מלידה או לקוית/ת שמיעה שלי התרחש עד היותי בן/בת שלוש שנים
- ☐ לקוית/ת שמיעה שלי התרחש בהיותי בן/בת _____ שנים
- אני מוכרת/ת כלקוית/ת שמיעה ע"י משרד הביטחון: ☐ לא ☐ כן
- אני בעל תעודת עיוור: ☐ לא ☐ כן, מספר התעודה _____

אני מבקש/ת להכיר בזכאותי לקבלת שירותי תמיכה לתקשורת.

הצהרת הפונה

הנני מצהיר/ה שכל הפרטים שנמסרו לעיל נכונים ומתחייב/ת להודיעכם על שינוי בפרטים שמסרתי תוך 10 ימים מהשינוי. ידוע לי שאם מסרתי פרטים כוזבים אני צפוי/ה לעונשים ולביטול תשלום דמי התקשורת וסל התקשורת.

תאריך _____ חתימת הפונה _____

ג. פרטי העובד/ת הסוציאלית/ת

הנני מצהיר/ה כי הנ"ל חתם על הצהרה זו בפני לאחר שהוסברה לו משמעותה.

שם העו"ס המטפל/ת _____ חותמת המחלקה לש"ח _____ תאריך _____

הרשות המקומית: _____ סמל הרשות המקומית: מחוז: _____

לטופס זה יש לצרף את האישורים להלן:

- אודיאוגרמה מלאה ממכון אודיאולוגי בחתימת קלינאית/ת תקשורת ומספר הכרה במעמד מטעם משרד הבריאות.
 - אישור מהמוסד לבטוח לאומי (במידה וקיים) על כך שהפונה מוכרת/ת כלקוית/ת שמיעה ומאיוזה תאריך מוכרת.
- הערה: בעת מילוי הטפסים, יש להביא למחלקה לשירותים חברתיים תעודת זהות של הפונה לצורך זיהוי וכן תמונת פספורט אחת של הפונה. התמונה תוצמד לטופס זה במקום המיועד לכך!

נ. א. 5.7

- הטופס ימולא במקור + 3 עותקים:
- המקור ישלח לאגף השיקום - קלינאית/ת תקשורת ארצית (לכן)
 - העתק מס' 1 ישלח למחוז (תכלת)
 - העתק מס' 2 ישאר במחלקה לש"ח (ורוד)
 - העתק מס' 3 למנהל (ירוק)

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

בדיקת רופא/ת א.א.ג.

א. בדיקה רפואית (חלק זה ימולא ע"י רופא/ת א.א.ג. בהתאם לפקודת הרופאים 1976)

1. ממצאי בדיקה אוטוסקופית :

אוזן ימין: _____
 אוזן שמאל: _____
 האם סובל/ת מדלקות אוזניים חוזרות או נוזלים: ☐ לא ☐ כן, בימין/ בשמאל
 האם עבר/ה ניתוח שתל קוכלארי: ☐ לא ☐ כן

2. סיבת הלקוי השמיעתי:

☐ מלידה ☐ מחלה (פרט) _____
☐ אחר (פרט) _____

במקרה של התחרשות, מהו גיל ההתחרשות המשוער? _____ שנים ו- _____ חודשים.
 הערות: _____

סיבת הלקוי השמיעתי נקבעה עפ"י:

☐ אנמנה ☐ תיעוד רפואי ☐ הכרת הפונה

האדם נבדק על-ידי, זוהה באמצעות תעודת זהות ותמונתו תואמת את זהותו.

שם הרופא: _____ חותמת וחתימה: _____
 תאריך הבדיקה: _____ טלפון: _____

טופס נלווה לבדיקת שמיעה

טופס זה ימולא ע"י האודיולוגית/ הבודק/ת בלבד ויצורף לטופס האודיאוגרמה.

א. אנמנה

הנבדק/ת לקוי/ת שמיעה מלידה: ☐ כן ☐ לא, באיזה גיל התגלתה הירידה בשמיעה: _____
 האם משתמש/ת במכשירי שמיעה: ☐ לא ☐ כן ☐ אוזן ימין ☐ אוזן שמאל
 האם עוד מישוה במשפחה סובל מלקוי שמיעה: ☐ לא ☐ כן, (פרט) _____

ב. ימולא לאחר ביצוע בדיקת השמיעה

יש לסמן את המשפטים המשקפים בצורה הקרובה ביותר את המציאות (ניתן לסמן יותר ממשפט אחד):

אם הנבדק/ת משתמש/ת בשפה ורבלית: ☐ ניתן להבינו/ה בקלות ☐ מובן/ת חלקית ☐ מובן/ת בקושי
 הנבדק/ת משתמש/ת: _____
☐ בשפת הסימנים ☐ בשילוב שפת סימנים ושפה ורבלית ☐ בקריאת דבור ☐ נזקק/ת לתרגום לשפת הסימנים

ג. תוצאות הבדיקה

תוצאות הבדיקה (למיטב הבנתי המקצועית): ☐ מהימנות ☐ אינן מהימנות - נעשה ניסיון מצד הנבדק/ת
 להטות את תוצאות הבדיקה
 הערות: _____

שם הקלינאי/ת: _____ חותמת ומס' רשיון: _____ חתימה: _____
 תאריך הבדיקה: _____



תאריך

מדינת ישראל
משרד הרווחה
אגף השיקום
מקור



לכבוד

מר

ת.ז.

כתובת

באמצעות:

עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים

הנדון: זכאות לקבלת שירותי תמיכה לתקשורת

הריני להודיע כי:

בקשתך לקבלת דמי תקשורת וסל תקשורת אושרה עפ"י הוראה בתע"ס 5.7 (שירותי תמיכה בתקשורת לאנשים עם לקות שמיעה) הזכאות הנה מתאריך _____

הנך זכאי ל:

- דמי התקשורת אשר יועברו אחת לחודש ישירות לחשבון הבנק שלך. נא לפנות לעובד הזכאות במחלקה לצורך הסדרת קבלת דמי התקשורת.
- סל תקשורת.
- קבלת שירותי תרגום / תמלול בהיקף של _____ שעות בשנה.
- להחזר מיסים ברכישת מכשיר פקסימיליה או מודם פקס, באם טרם ניצלת אפשרות זו. הזכאות אחת ל 5 שנים למשפחה.
- החזר תשלום עבור רכישת גלאי בכי אם הנך הורה לילד מגיל לידה ועד 3 שנים, באם טרם ניצלת אפשרות זו ובאופן חד פעמי למשפחה.

לקבלת שירותי סל תקשורת / תרגום / תמלול / החזר מיסים לרכישת פקס / גלאי בכי יש לפנות:

למרכז התמיכה בבית "שמע"

רח' פליטי הספר 30

ת"א 67948

טלי 03-5733392

טלי / פקס 03-5733393

dfservices@shema.tlv.k12.il

ב ב ר כ ה

קלינאית/תקשורת ארצית
אגף השיקום

העתקים:

המחלקה לש"ח



מדינת ישראל
משרד הרווחה
אגף השיקום
מקור



תאריך

לכבוד

גברת _____

ת.ז. _____

כתובת _____

באמצעות :

עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים

הנדון: זכאות לקבלת שירותי תמיכה לתקשורת – זכאות חלקית

הריני להודיעך כי בקשתך לקבלת דמי תקשורת וסל תקשורת נדחתה עפ"י הוראה 5.7 בתע"ס (שירותי תמיכה בתקשורת לאנשים עם לקות שמיעה) הבקשה נדחתה מהסיבות הבאות :

הנך זכאי ל :

- קבלת שירותי תרגום / תמלול בהיקף של לא זכאי שעות בשנה.
- להחזר מיסים ברכישת מכשיר פקסימיליה או מודם פקס, באם טרם ניצלת אפשרות זו. הזכאות אחת ל 5 שנים למשפחה.
- החזר תשלום עבור רכישת גלאי בכי אם הנך הורה לילד מגיל לידה ועד 3 שנים, באם טרם ניצלת אפשרות זו ובאופן חד פעמי למשפחה.

לקבלת שירותי תרגום / תמלול / החזר מיסים לרכישת פקס / גלאי בכי יש לפנות :

למרכז התמיכה בבית "שמע"

רח' פליטי הספר 30

ת"א 67948

טל' 03-5733392

טל' / פקס 03-5733393

dfservices@shema.tlv.k12.il

בברכה

קלינא/ת תקשורת ארצית/
אגף השיקום

העתקים:

המחלקה לש"ח _____

נספח ג' 3 (5.7)



מדינת ישראל
משרד הרווחה
אגף השיקום
מקור



תאריך

לכבוד

גברת

ת.ז.

כתובת

באמצעות:

עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים

הנדון: זחיית בקשתך לקבלת שירותי תמיכה לתקשורת

הריני להודיעך כי בקשתך לקבלת שירותי תמיכה לתקשורת נדחתה עפ"י הוראה 5.7 בתע"ס (שירותי תמיכה בתקשורת לאנשים עם לקות שמיעה) הבקשה נדחתה מהסיבות הבאות:

ב ב ר כ ה

קלינאית/ת תקשורת ארצית
אגף השיקום

העתקים:

המחלקה לש"ח

שירותי שיקום לילדים ולנוער בקהילה בגילאי 0-21

=====

5.16

להלן הטבלה המעודכנת שבסעיף 3.2.2 להוראה זו.

3.2.2 השתתפות הורים

השתתפות הורים עבור מטפח אישי, בהתאם לטבלה להלן:

הכנסה ממוצעת לנפש בנ"ז	אחוז ההשתתפות מההוצאה למשפחה בה ילד אחד מקבל שירות מטפח	אחוז ההשתתפות מההוצאה למשפחה אשר לה יותר מילד אחד בעל צרכים מיוחדים
0 - 5	פטור	פטור
5.01 - 10	5%	5%
10.01 - 20	15%	10%
20.01 - 25	25%	15%
25.01 - 30	50%	25%
30.01 - 40	75%	50%
40.01 - ומעלה	100%	100%

תאריך תחולה: 1.4.2009

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

ז' בניסן תשס"ט
1 באפריל 2009

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 8.10 (הוראה 10 לפרק 8 בתע"ס) מס' עמודים: 49

תאריך תחולה: 1.4.2009 תאריך פרסום: ז' בניסן תשס"ט
1 באפריל 2009

השמת פעוטות במעון יום/משפחתון - יישום חוק פעוטות בסיכון (הזכות למעון יום), התש"ס-2000 - ושילובם של פעוטות עם צרכים מיוחדים

=====

1. כללי

1.1 הוראה זו באה לאחד תחת הוראת תע"ס אחת את נושא השמת פעוטות במעונות יום ומשפחתונים לכן היא מבטלת את הוראה 8.10 מיום 24.7.2000, את הוראה 8.12 מיום 10.5.1999, את הוראה 8.33 מיום 28.9.95 ואת הוראה 8.39 מיום 8.1.96.

1.2 חוק פעוטות בסיכון (הזכות למעון יום), התש"ס - 2000, (נספח א) בא להבטיח שכל פעוט העונה למצבי הסיכון המנויים בחוק יהיה זכאי למעון יום.

1.3 בהוראה זו מפורסמים הנהלים ודרכי הביצוע להשמת פעוט במעון יום/משפחתון בכפוף לחוק הנ"ל וכן שילובם של פעוטות עם צרכים מיוחדים.

2. הגדרות

- 2.1 מעון יום - מעון, כהגדרתו בחוק הפיקוח על המעונות, התשכ"ה-1965, (ראה הוראה 1.35 בתע"ס) ותקנות הפיקוח על המעונות (אחזקת ילדים במעון יום), התשכ"ח-1968 (נספח ב') המשמש לשהות יומית של פעוטות, לרבות משפחתון.
- 2.2 משפחתון - מסגרת שבה שוהים לא יותר מ-5 פעוטות, המנוהלת בידי מטפלת שהוכשרה לתפקיד בהתאם לדרישות האגף למעונות יום ומשפחתונים במשרד התמ"ת.
- 2.3 פעוט - מי שטרם מלאו לו 36 חודשים ב-1 בספטמבר של אותה שנת לימודים, הנמצא בישראל.
- 2.4 תינוק - מי שטרם מלאו לו 15 חודשים ב-1 בספטמבר של אותה שנת לימודים, הנמצא בישראל (מי שנולד אחרי התאריך 31.5 של השנה שקדמה לסידור).
- 2.5 פעוט בסיכון - פעוט הנמצא במצב שיש בו חשש ממשי להתפתחות התקינה, והוועדה קבעה לגביו כי הוא נמצא בסיכון ועקב כך הוא צריך לשהות במעון יום.
- 2.6 וועדת חוק פעוטות בסיכון - כהגדרתה בתקנות הפיקוח על המעונות (אחזקת ילדים במעון רגיל) (תיקון) התשנ"ד-1993. (נספח ב/1)
- 2.7 מצבי סיכון - כפי הגדרתם בחוק פעוטות בסיכון ובסעיף 3.4 להלן.

2.8 סייעת - אישה אשר הוכשרה לתפקיד ע"י גורם שאושר לכך ע"י משרד הרווחה והשירותים החברתיים.

2.9 ועדת מחוזית לשילוב ילדים עם צרכים מיוחדים - בוועדה חברים מפקחים מחוזיים מהשירותים הבאים:
שירות ילד ונוער, השירות לשיקום, השירות לטיפול באדם עם פיגור שכלי, מפקח היחידה לטיפול באדם עם אוטיזם.

2.10 וועדת היגוי ארצית לשילוב ילדים עם צרכים מיוחדים: בוועדה חברים מפקחים ארציים מהשירותים הבאים: אגף שירותי טיפול באדם המפגר, אגף לשיקום, שירות ילד ונוער ומפקח היחידה לטיפול באדם עם אוטיזם.

3. קריטריונים לסידור במעון יום או משפחתון

3.1 בקשות לסידור במעון יום או במשפחתון יוגשו לוועדת חוק פעוטות בסיכון במחלקה לשירותים חברתיים: כאשר האם אינה עובדת. כאשר האם עובדת אך אינה עונה לתנאי משרד התמ"ת לקבלת הסבסוד. (התנאים מפורסמים ע"י משרד התמ"ת בכל שנה לקראת מועד ההרשמה). וגיל הפעוט הנו כדלקמן:

א. למעון/למשפחתון יתקבל פעוט מגיל 6 חודשים ועד הגיל המוגדר בחוק לפי סעיף 2.3 לעיל.

ב. במקרים חריגים יתקבל פעוט מתחת לגיל 6 חודשים בצירוף אישור רפואי לגבי בשלותו ובריאותו של הפעוט ובאישור המפקח המחוזי של השירות לילד ולנוער.

3.2 וועדת חוק פעוטות בסיכון תקבע את הזכות למעון יום/משפחתון כאשר הפעוט עונה להגדרה שבסעיף 2.5 לעיל ולפחות לאחת מהגדרות מצבי הסיכון הבאים:

א. לפי חוות דעתו של עובד סוציאלי ועל סמך חוות דעת רפואית הפעוט מוכה או שצרכיו ההתפתחותיים אינם נענים עקב הזנחה מתמשכת. הזנחה - הזנחה יכולה להיות תוצאה של התנהגות אקטיבית (כגון - מתן מזון לא מתאים) או תוצאה של הימנעות מלפעול (כגון - אי מתן טיפול רפואי או אי סיפוק צורך אחר). יש לשים לב לשני ההיבטים. יש להתייחס לסוגים שונים של הזנחה: הזנחה פיזית, הזנחה רפואית, הזנחה בטיחותית, הזנחה חינוכית, הזנחה רגשית. (פירט בנספח ג').

ב. אחד מהורי הפעוט אינו מתפקד כראוי מחמת אלימות במשפחה, (הגדרות "בחוק למניעת אלימות במשפחה", ראה הוראות 3.23 ו-3.28 בתע"ס) הפרעה נפשית, מחלת נפש, אלכוהוליזם, (ראה הוראה 3.2 בתע"ס) התמכרות לסמים, (ראה הוראה 3.27 בתע"ס), פיגור, נכות קשה, זנות, עבריינות או מחלה כרונית של אחד מבני המשפחה.

ג. הפעוט מעוכב התפתחות, על סמך אישור רופא ילדים בעל ניסיון בתחום התפתחות הילד או פסיכולוג התפתחותי, וקיימות נסיבות משפחתיות שבשלן יש חשש ממשי להתפתחותו התקינה של הפעוט.

סיכום מצבי הסיכון והאישורים הנדרשים

חוות הדעת של העו"ס היא בעלת משקל משמעותי בקביעת הזכות למעון יום. הידע המקצועי והקשר הטיפולי עם ההורים מאפשרים לו לתת חוות דעת רחבה על הפעוט והוריו בהתייחס לסעיפי החוק.

סעיפי החוק	הגדרת מצב הסיכון	האישורים הנדרשים
3 (1)	פעוט מוכה - פעוט הסובל מאלימות פיזית	חוות דעת עובד סוציאלי + חוות דעת רפואית.
3 (1)	פעוט שצרכיו ההתפתחותיים אינם נענים עקב הזנחה מתמשכת	חוות דעת עובד סוציאלי + חוות דעת רפואית.
3 (2)	אלימות במשפחה, אכזריות, התמכרות לסמים, זנות, עבריינות. אשר עקב מצב זה נמצא הפעוט במצב המסכן, או עלול לסכן אותו.	חוות דעת עובד סוציאלי
3 (2)	הפרעה נפשית, מחלת נפש, נכות קשה, מחלה כרונית של אחד מבני המשפחה. אשר עקב מצב זה נמצא הפעוט במצב המסכן, או עלול לסכן אותו.	חוות דעת עובד סוציאלי + חוות דעת רפואית.
3 (2)	פיגור של אחד ההורים אשר עקב כך נמצא הפעוט במצב המסכן, או עלול לסכן אותו.	חוות דעת עובד סוציאלי + אישור ועדת אבחון מתוקף חוק הטיפול באדם המפגר.
3 (5)	פעוט מעוכב התפתחות וקיימות נסיבות משפחתיות שבשלהן יש חשש ממשי להתפתחותו התקינה של הפעוט.	חוות דעת עובד סוציאלי + חוות דעת רופא ילדים בעל ניסיון בתחום התפתחות הילד או פסיכולוג התפתחותי.

4. וועדת חוק פעוטות בסיכון

בועדה חברים קבועים וחברים המוזמנים עפ"י החלטת היו"ר.

חברים קבועים:

יו"ר - מנהל המחלקה לשירותים חברתיים או מי שהוסמך על ידו

עו"ס המטפל במשפחה
מדריך ראש צוות הממונה על עו"ס המשפחה
מפקח השירות למען הילד
מוזמנים עפ"י שיקול דעת: מומחה מקצועי כגון: אחות טיפת חלב, פסיכולוג
התפתחותי, עו"ס מהמכון להתפתחות הילד, רופא ילדים, עו"ס מחלקה מומחה
בתחום (כגון סמים).

5. נוהלי ביצוע

ועדות חוק פעוטות בסיכון יש לקיים בחודשים פברואר - מרץ, בסמוך לתאריכי
ההרשמה המפורסמים על ידי משרד התמ"ת. רשימת הפעוטות שאושרו תועבר
בזמן למעונות ולרכזת המשפחתונים ע"מ לאפשר התארגנות מתאימה לפתיחת
שנת הלימודים. במהלך כל השנה יתקיימו ועדות בהתאם לצרכים.

5.1 פנייה לוועדה

- א. העו"ס המטפל במשפחה: יגיש ליו"ר הוועדה לקראת הדיון את
המסמכים הבאים:
- (1) דו"ח סוציאלי בו יציין על סמך איזה סעיף בחוק מוגשת הבקשה
וינמק.
 - (2) אישורים תומכים מצבי הסיכון כפי המופיע בטבלה לעיל.
 - (3) יודא כי קיים טופס נתוני יסוד מעודכן ופרטי הפעוט רשומים בו.
 - (4) יזמן את ההורים לדיון בוועדה.
- ב. יו"ר הוועדה יזמן בכתב את חברי הוועדה והמשתתפים האחרים עפ"י
הצורך.

5.2 הדיון

מהלך הדיון יתועד בטופס "תיעוד החלטות וועדה עפ"י חוק פעוטות בסיכון
(הזכות למעון יום) התש"ס-2000 (נספח ד').
**הסידור במעון הינו חלק מתוכנית הטיפול בפעוט ובהוריו. יש לשים לב
לתיעוד התוכנית הטיפולית המוצעת.**

5.3 החלטה

- (1) יו"ר הוועדה יוציא בכתב לאחראי על הפעוט "הודעה על החלטת הוועדה", (נספח ה')
- (2) טופס "דיון והחלטות" וטופס "הודעה על החלטה" יתויקו בתיק המשפחה ובתיק יו"ר הוועדה.
- החלטת הוועדה תקפה לשנת הלימודים השוטפת. אם יש צורך בהמשך סידור, יש לקיים דיון חוזר לקראת שנת הלימודים הבאה.

5.4 ההשמה

- א. החליטה הוועדה שהפעוט זכאי למעון עפ"י החוק - ימלא העו"ס המטפל טופס החלטה על השמה (נספח ו') וטופס השמה למסגרת (נספח ז') ויעביר התיק לעובד מינהל וזכאות. לקביעת דרגת ההשתתפות של ההורים בסידור הפעוט במעון היום/משפחתון.
- ב. ההשמה במעון יום/משפחתון תעשה כאשר התמלאו כל התנאים הבאים:
- (1) המסגרת מוכרת ומפוקחת ע"י משרד התמ"ת, קיבלה סמל מסגרת ויש הסכם חתום בתוקף.
- (2) המסגרת קיבלה סמל ממשרד הרווחה והשירותים החברתיים, ויש הסכם חתום בתוקף.

5.5 ועדת קבלה במעונות בהם אחוז הנרשמים גבוה מהתפוסה

עם סיום ההרשמה, במעונות בהם אחוז הנרשמים היה גבוה מיכולת הקליטה של המעון, תתכנס במעון ועדת קבלה.

חברי הוועדה:

נציג/ת משרד התמ"ת

נציג/ת הגוף המפעיל

נציג/ת המחלקה לשירותים חברתיים ביישוב

מנהל/ת המעון

- ועדת הקבלה מונחית עפ"י סדר הקדימויות כפי שנקבע מתוקף חוק ומדיניות משרדי התמי"ת והרווחה והשירותים החברתיים.
- א. פעוטות בסיכון המופנים ע"י המחלקות לשירותים חברתיים עפ"י חוק פעוטות בסיכון (הזכות למעון יום) התש"ס-2000.
 - ב. פעוטות למשפחות חד-הוריות להורים עובדים או לומדים (מתוקף חוק משפחות חד-הוריות התשנ"ב-1992).
 - ג. פעוטות לעולים חדשים להורים עובדים או לומדים.
 - ד. פעוטות לאמהות עובדות במשרה מלאה (40 ש"ש).
 - ה. פעוטות במשפחות מרובות ילדים (5 ילדים ומעלה מתחת לגיל 18 שנים) של הורים עובדים.
 - ו. פעוטות לאמהות שעובדות במשרה חלקית שאינה פחותה מ-24 ש"ש לפחות.
 - ז. פעוטות להורים שנמצאים בשיקום תעסוקתי מטעם שירות התעסוקה, ביטוח לאומי או הכשרה מקצועית.
 - ח. פעוטות במשפחות אחרות אשר אינם עומדים בקריטריונים שלעיל - קדימותם תבחן על בסיס הכנסה כללית לנפש במשפחה ותינתן עדיפות לבעלי ההכנסה הנמוכה ביותר.

5.6 קביעת דרגת ההשתתפות

קביעת הזכאות ותחשיב השתתפות הורים יעשה ע"י עובד מינהל וזכאות לאחר החלטת הוועדה לפעוטות העונים על סעיף 5.5 א' בלבד כדלקמן:

- (1) הכנסה ממוצעת לנפש לחודש היא מעבודה ושלא מעבודה של ראש המשפחה ובן/בת זוגו שביחידה המשפחתית, בחודש אפריל שלפני שנת הלימודים, מחולקת במספר הנפשות שביחידה המשפחתית. החישוב יעשה עפ"י הוראות 1.22, 1.23 בתע"ס.

(2) הנחות

- (א) משפחה שלה 2 ילדים ויותר השהים במסגרות המוכרות והמפוקחות ע"י גוף ממלכתי, המחייבות השתתפות הורים, כגון: גן

קדם חובה, פנימייה, משפחת אומנה, מעון יום, פעוטון, אומנה יומית, משפחתון, בית ספר לילדים מוגבלים ומעון לילדים הלוקים בשכלם, זכאיות להנחה בשיעור של 25% מדמי ההשתתפות בעד כל ילד, אך בשום מקרה לא תפחת ההשתתפות לכל ילד מהסכום הנמוך ביותר בטבלה.

(ב) החישוב לגבי משפחה חד הורית יהיה כאילו היא מונה נפש אחת נוספת. בנוסף לכך היא זכאית להנחה בשיעור של 50% לכל ילד. התחשיב זהה לתקנות משפחות חד הוריות (התחשבות בהכנסה הורה יחיד בחישוב דמי אחזקת ילד במעון יום), התשנ"ח-1998. בשום מקרה לא תפחת ההשתתפות מהסכום הנמוך ביותר בטבלה לכל ילד.

(ג) משפחה שלה תאומים, המסודרים במעון יום וכו', זכאית להנחה בשיעור של 50% מדמי השתתפות ההורים על כל אחד מילדים אלה, אך סכום השתתפות ההורים לא יפחת מהמינימום בטבלה לכל ילד.

(ד) משפחה שלה שלושה ילדים ויותר עד גיל 3, המסודרים במעון יום וכו', זכאית להנחה בשיעור של 50% מדמי השתתפות ההורים על כל אחד מילדים אלה, אך לא יותר מדרגה 3 לאחר ההנחה.

(ה) בכל מקרה תיקבע ותירשם רמת ההשתתפות הקרובה לסיכום שהתקבל בחישוב הזכאות לאחר ההפחתה ולא ירשמו סכומים.

(3) ועדת חריגים

ההשתתפות הורים נקבעת עפ"י רמת הכנסתם, לפיכך אין שיקול דעת בקביעת גובה ההשתתפות ע"י גורם כלשהו, למעט ועדת חריגים (נספח ב' בהוראה 8.4). כל חריגה מכללים אלה תיזקף לחובת הרשות המקומית.

(4) הבהרות

א) כל ההורים חייבים להשתתף בדמי החזקה בהתאם לרמת הכנסתם, כפי שמפורט בטבלה בנספח י"ב להוראה זו המפורסם בחוברת התעריפים המתעדכנת מעת לעת. התשלום עבור דמי רישום במעונות יום ובמשפחתונים כפי המפורסם ע"י משרד המסחר, התעשייה והתעסוקה, מעת לעת.

ב) השתתפות ההורים תשולם ישירות למעון/משפחתון. פעוט אשר ביום 1 בספטמבר של אותה שנת לימודים הוגדר כתינוק, הוריו ישלמו עבורו השתתפות לפי טור "תינוק" לאורך כל השנה, גם אם החניך נכנס למסגרת במהלך שנת הלימודים.

ג) דרגת ההשתתפות תקבע אחת לשנה לפי נתוני המשפחה בזמן ההרשמה. הדרגה ניתנת לשינוי רק אם יחולו שינויים במהלך השנה בסטטוס האישי של ההורים, במספר הנפשות במשפחה, ושינוי במצב הכלכלי של המשפחה. מודגש בזה כי הדרגה החדשה תיקבע החל מהראשון בחודש הבא לאחר עריכת החישוב והודעה על כך תימסר לאגף לשירותי מידע ומערכות ענ"א עד ה-30 באותו חודש (וכן למנהלת המעון, הודעות רטרואקטיביות לא תכובדנה).

ד) במעונות ובמשפחתונים הגובים שכר לימוד על בסיס 11 תשלומים עבור 12 חודשים, ידרשו ההורים לשלם תוספת לתשלום החודשי עבור חודש אוגוסט (עפ"י רמת השתתפות הממשלתית שנקבעה לפעוט).

התשלום עבור חודש אוגוסט יחושב עפ"י חודש כניסת הפעוט למעון כלהלן:

* פעוט שנכנס למעון בין החודשים ספטמבר עד ינואר - התשלום עבורו יהיה מלא.

* פעוט שיכנס למעון החל מחודש פברואר - התשלום יהיה עפ"י החלק היחסי לתקופת שהותו במעון.

6. שילוב ילד עם צרכים מיוחדים במשפחתון/במעון

6.1 בשנות החיים הראשונות ישנה חשיבות רבה להתפתחות התקינה בכל תחומי החיים. במקרה של ילד הלוקה בהתפתחותו, התערבות מוקדמת, בהתאם לצרכים של הפעוט והוריו הינה משמעותית ביותר.

6.2 אוכלוסיית היעד

- הסיוע ינתן לאוכלוסיית היעד עפ"י העדיפויות כדלקמן:
- א. פעוטות אשר וועדת חוק פעוטות בסיכון קבעה את זכותם למעון יום ואשר קיימת לגביהם המלצה מהמכון להתפתחות הילד, ומהעו"ס המטפל.
 - ב. פעוטות לאמהות עובדות אשר מקבלות סבסוד ממוסד התמ"ת אשר קיימת לגביהם דו"ח והמלצה מהמכון להתפתחות הילד.
 - ג. פעוטות להורים שאינם מקבלים סבסוד כלשהו.

6.3 מהות הסיוע

סייעת עד 4 שעות מקסימום ליום (כולל נסיעות עם הילד עפ"י הצורך לקבלת הדרכה בתחום הטיפול הפרא רפואי במעון להתפתחות הילד). ילד הזקוק לסיוע מעבר לשעות הנ"ל לא יוכל להשתלב בתוכנית זו.

6.4 הסייעת

אישה המועסקת ע"י גוף שנבחר ע"י משרד הרווחה והשירותים החברתיים ואשר מפקח עליה מינהלית ומקצועית ומספק הדרכה שוטפת.

6.5 היעדים

- לספק לפעוט עם צרכים מיוחדים מסגרת חברתית נורמטיבית ככל שניתן אשר באמצעותה יושגו היעדים הבאים:
- שיפור תפקוד הפעוט.
 - הקלה למשפחת הפעוט.
 - שיפור באינטראקציות בין הפעוט עם הצרכים המיוחדים לפעוטות האחרים במסגרת.
 - שינוי עמדות בחברה (אנשי צוות, הורים אחים ועוד).

6.6 דרכי פניה ונוהל עבודה

האישור לקבלת השרות של הסייעת מותנה באישור הוועדה המחוזית לשילוב פעוטות בעלי צרכים מיוחדים

א. הוועדה המחוזית

בכל מחוז תשב וועדה מחוזית שהרכבה יהיה כדלקמן:

- מפקח שירות ילד ונוער - יו"ר
- מפקח שירות לשיקום - חבר
- מפקח השירות למפגר - חבר
- מפקח היחידה לטיפול באדם עם אוטיזם
- מפקח חינוכי של המעון (מטעם הארגון המפעיל) - חבר מוזמן
- מרכז/ת המשפחתונים ו/או עו"ס במחלקה לשירותים חברתיים - חבר מוזמן.

ב. נוהלי עבודה

(1) החומר שיש להגיש לוועדה

- טופס פניה אשר מולא ע"י עו"ס המחלקה (ראה נספח ח').
- דו"ח סוציאלי מעודכן.
- החלטת ועדת חוק פעוטות בסיכון לפעוטות המסודרים במעון עפ"י חוק זה.
- דו"ח המכון להתפתחות הילד, כולל המלצות טיפול.
- כל חומר רלוונטי אחר.

(2) על הוועדה לזמן נציג של מעון היום/משפחתון הקולט, אם הוזמן הנציג ולא הופיע תתקבל החלטה בהעדרו ותובא לידיעתו. על הוועדה לזמן נציג של המחלקה לשירותים חברתיים. אם הוזמן הנציג ולא הופיע תתקבל החלטה בהעדרו ותובא לידיעתו.

(3) הוועדה תסכם המלצתה ע"ג טופס ועדה מחוזית לשילוב פעוטות בעלי צרכים מיוחדים (נספח ט') המלצת הוועדה תתבסס על הצרכים הטיפוליים של הפעוט, ובכפיפות למגבלות התקציב.

(4) כאשר הוועדה המחוזית לא הצליחה להגיע להחלטה או הכרעה בשל חילוקי דעות בין חבריה, ההכרעה תועבר לוועדת ההיגוי הארצית בה חברים מפקחים ארציים של שירות ילד ונוער, שירות לשיקום, השירות לטיפול באדם עם פיגור שכלי, היחידה לטיפול באדם עם אוטיזם.

אושרה הסייעת תמלא המחלקה לשירותים חברתיים טופס הזמנת שירות (נספח י').

6.7 השתתפות ומחויבות הורים

הורים פטורים מלהשתתף בהוצאה עבור הסייעת. פעוט עם בעיה רפואית או תפקוד מיוחד שיכולים לסכן אותו במסגרת, יש לחייב את ההורים בחתימה על כתב התחייבות מיוחד.

6.8 פעוט מעוכב התפתחות או בעל צרכים מיוחדים אשר קיבל סייעת במעון/ משפחתון ע"ס המלצת המכון להתפתחות ילד ויש צורך בהמשך הסיוע עם המעבר לנ, יש לפנות לגביו במועד למחלקת החינוך על מנת שעניינו יובא לדיון בוועדות השילוב של חוק החינוך המיוחד.

ברשויות אחרות יש לבדוק מענה חלופי של מחלקת החינוך.

7. הפעלת משפחתונים

משפחתונים מופעלים בשתי דרכים:

- ע"י הרשות המקומית באמצעות המחלקה לשירותים חברתיים
 - באמצעות ארגון מפעיל אשר נבחר במכרז של משרד התמ"ת.
- העדפה להפעלה תינתן לרשות המקומית ובתנאי שעומדת במחויבויות הנדרשות.

7.1 רכזת משפחתונים אחראית על ההפעלה השוטפת בהתאם להנחיות משרד התמ"ת.

7.2 ועדת היגוי מקומית - בכל רשות מקומית תפעל ועדת היגוי מקומית. הוועדה תתכנס לכל הפחות

פעמיים בשנה, במהלך שנת הלימודים השוטפת. דיונים נוספים יתקיימו בהתאם לצרכים של המשרד ו/או הרשות המקומית.

א. הרכב הוועדה

- ממונה מחוזית של האגף למעונות יום ומשפחתונים או נציג/ה
- מפקח/ת השירות לילד ונוער במשרד הרווחה והשירותים החברתיים
- מנהל/ת המחלקה לשירותים חברתיים ביישוב או נציג/ה
- מנחה מקצועי/ת
- רכז/ת משפחתונים ביישוב
- נציג/ה התחנה לבריאות המשפחה

הרכב מינימלי לקיום הדיונים יכלול את כל הנציגים, למעט נציג התחנה לבריאות המשפחה.

ב. תפקידי הוועדה

- לבחון צרכים ולהמליץ על הרחבה או צמצום מערך המשפחתונים
- לדון בבעיות מיוחדות סביב הפעלת המשפחתונים
- להעלות ולדון בסוגיות הדורשות התייחסות באשר לקביעת מדיניות.
- לאשר מועמדות מתאימות לנהל משפחתון
- להחליט על סגירת משפחתון
- להמליץ על פתיחת משפחתון מורחב

7.3 ילד שישי במשפחתון - חריג

במשפחתון שוהים עד חמישה ילדים. לעיתים במצבים חריגים (כגון פעוט בסיכון גבוה אשר אין כל תוכנית חילופית) יינתן אישור להשמת ילד שישי. ע"מ לקבל אישור זה יש לפעול כלהלן:

א. המחלקה תפנה את הבקשה למפקח/ת המחוזי/ת בשרות ילד ונוער ולממונה המחוזי/ת של האגף למעונות יום ומשפחתונים לגיל הרך במשרד התמ"ת. לבקשה יש לצרף את המסמכים הבאים:

- 1) החלטת וועדת חוק פעוטות בסיכון - טופס "דיון והחלטות".
- 2) דו"ח סוציאלי מנמק על הצורך ומציין את האלטרנטיבות שנבחנו.
- 3) אישור מרכזת המשפחתונים כי יש משפחתון מתאים בו מנהלת המשפחתון מוכנה להתחייב על העסקה של כ"א מסייע כמתחייב.

ב. המפקח/ת, באם סבר/ה כי יש הצדקה לאישור החריג, תעביר את ההמלצה לממונה המחוזי/ת של האגף למעונות יום ומשפחתונים במשרד התמ"ת.

ג. אישור הממונה המחוזי/ת והמלצת הפיקוח המחוזי יחד עם בקשת המחלקה לשירותים חברתיים יוברו לפיקוח הארצי בשרות ילד ונוער לקבלת אישור להשמה החריגה.

7.4 מנהלת המשפחתון חייבת לקחת עזרה לפחות ל-3 שעות ביום ולממנה מתוך דמי ההחזקה שהינה מקבלת.
על מנהלת המשפחתון באמצעות רכזת המשפחתונים לדווח את שם האישה המשמשת ככח עזר בצירוף חתימתה.

8. הסדרים ועקרונות עבודה עם הגופים המפעילים

מעון/משפחתון שקיבל סמל של משרד התמ"ת אינו יכול לסרב לקלוט פעוטות המופנים עפ"י חוק פעוטות בסיכון.

8.1 על המחלקה לשירותים חברתיים להעביר למעונות היום/משפחתונים רשימה מרוכזת של פעוטות שאושרו לסידור בועדת חוק פעוטות בסיכון. הרשימות יועברו בהתאם לתאריכי הרישום המתפרסמים מידי שנה ע"י משרד התמ"ת, זאת ע"מ לאפשר למעונות יום/משפחתונים להיערך לפתיחת כיתות בהתאם.

8.2 על ההורים לפנות למסגרת להסדרת דמי ההרשמה.

- 8.3 הורי הפעוט יפנו למעון/משפחתון עם טופס השמה למסגרת. טופס ההשמה חייב להיות חתום ע"י מנהל המחלקה לשירותים חברתיים וגובר הרשות המקומית. עם קבלת טופס השמה למסגרת, תחתום המסגרת על הטופס ותעבירו לאגף לשירותי מידע במשרד הרווחה והשירותים החברתיים, לא יאחר מסוף החודש השוטף של קליטת הפעוט.
- 8.4 הורי הפעוט יסדירו עם הנהלת המעון/המשפחתון את תשלום השתתפות החודשית. הנהלת המעון יודעת את התרגום הכספי של דרגת ההשתתפות עפ"י הטבלאות אשר מקבלת כל שנה. הנהלת המעון רשאית לדרוש תשלום יחסי מראש בעד החודש האחרון (אוגוסט) בהתאם לסעיף 5 (4) ד' לעיל.
- 8.5 בכל מקרה בו משפחה אינה משלמת את ההשתתפות למסגרת היומית, רשאית המסגרת להפסיק את הסידור. מנהלת המסגרת היומית תדאג להודיע מראש למחלקה לשירותים חברתיים על כוונתה להפסיק הסידור מהסיבה הנ"ל. המחלקה לשירותים חברתיים תפעל בכל האמצעים העומדים לרשותה על מנת שהפעוט לא יפלט מהמסגרת עקב אי תשלום הוריו.
- 8.6 פעוט שנקלט במסגרת בין התאריכים 1-10 לספטמבר, ישולם עבורו תשלום חודש ספטמבר במלואו, פעוט שייקלט בכל תאריך אחר במשך השנה, ישולם עבורו התשלום המתאים לפי חישוב הימים.
- 8.7 בסוף חודש אוגוסט של כל שנה, ייפסק אוטומטית התשלום עבור כל החניכים במסגרות היומיות.
- 8.8 במקרה של עזיבת פעוט יש חובה להודיע, ככל הניתן, חודש מראש לארגון המפעיל. עבור חודש ימים (30 יום) יש לזכות את הארגון, להוציא מקרה שבו מושם מיידית פעוט אחר.
- 8.9 המעון/משפחתון יקיים קשר קבוע עם בני המשפחה של הפעוט לשם החלפת מידע על הפעוט ומשפחתו ומתן הדרכה וייעוץ לפי הצורך.

המעון/משפחתון והמחלקה לשירותים חברתיים יקיימו קשר קבוע באשר לפעוטות שהופנו ע"י המחלקה למעון. מנהלת המעון/מרכזת המשפחתונים תעביר אחת לחודש למנהל/ת המחלקה לשירותים חברתיים, יומן נוכחות של הילדים אשר סודרו ע"י המחלקה. מנהל/ת המחלקה או מי מטעמו יערכו מעת לעת ביקורים במסגרות אלו. כאשר לדעת המחלקה לשירותים חברתיים המסגרת אינה עומדת בסטנדרטים שנקבעו, עליה ליידע מיידית את הממונה המחוזי באגף מעונות יום ומשפחתונים של משרד התמ"ת והמפקח/ת המחוזי/ת של השירות לילד ולנוער במשרד הרווחה והשירותים החברתיים.

9. פתיחה וסגירת מסגרת

9.1 לצורך קליטת המסגרות היומיות במערכת המסגרות תמלא המחלקה טופס פתיחת מסגרת. (נספח יא') - הטופס ישלח למפקח המחוזי של השירות לילד ונוער. לאחר בדיקתו וחתימתו יעביר המסמכים לשירות ילד ונוער במשרד הראשי לקליטה במערכת המחשוב.

9.2 נפתחה מסגרת חדשה שלא בתחילת שנת הלימודים, יחולו הוראות סעיף 8.6 לתקן על כל הפעוטות שנקלטו במסגרת עד ה- 10 לחודש בו נפתחה המסגרת.

10. כללים והבהרות במערך התשלומים

10.1 מערך התשלומים הזה מבוסס על תשלום רצוף של 12 חודשים בשנה, דהיינו: מתחילת חודש ספטמבר בשנה פלונית ועד סוף אוגוסט בשנה שלאחריה.

10.2 פעוטות שסודרו באמצעות המחלקה לשירותים חברתיים במעון יום/ משפחתון, כאשר האם לא עבדה, אולם בתקופת שנת הלימודים החלה האם לעבוד, תיבדק האפשרות להעברת הסדור באמצעות האגף למעונות יום ומשפחתונים של משרד התמי"ת.
עם האישור על הקליטה במסגרת משרד התמי"ת תודיע מנהלת המעון למחלקה לשירותים חברתיים על קליטה במערכת התמי"ת.
על המחלקה לשירותים חברתיים לבצע עזיבה על גבי טופס השמה למסגרת.

10.3 עובד מינהל וזכאות יבדוק את הפלט הראשון של חשבון החזקת חניכים (עיבוד חודש ספטמבר) שיקבל מהאגף למערכות מידע וענ"א, האם רשימות הפעוטות שנקלטו במסגרות השונות וסכומי השתתפות הורים המצויינים בהם מתאימים לטופסי השמה של המחלקות לשירותים חברתיים שהוצאו על ידיה.
נתגלו אי התאמות בין הרישומים בפלט של האגף למערכות מידע וענ"א לבין הרישומים שבידי המחלקה לשירותים חברתיים, עובד מינהל וזכאות יברר אי ההתאמה עם מנהלות המסגרת, יתקן הרישומים בטופס ההשמה לפי הצורך וידווח לאגף לשירותי מידע.
בדיקה זו יש לבצע באופן שוטף במהלך השנה כדי לעקוב אחר השינויים והעדכונים.

10.4 אחת ל-3 חודשים יבדוק העו"ס הקשור עם המסגרות היומיות האם כל הפעוטות אשר הופנו על ידי המחלקה לש"ח:
א. שוהים בהתאם לשעות שנקבעו;
ב. המעון מקבל עבורם דמי החזקה.
במקרים שאין התאמה יעדכן את הגורמים הרלוונטים במחלקה.

10.5 לאחר קבלת טופס "השמה למסגרת", אשר מועד תאריך הקליטה לפיה לא יהיה יותר מ-3 חודשים רטרואקטיבית ובכל מקרה לא לפני החלטת ועדת חוק פעוטות בסיכון, ינפיק האגף למערכות מידע וענ"א רשימת תשלומים למסגרות יומיות, בה יפורטו פרטי החניכים עבורם יבוצע התשלום, פרטי משפחתם וכן גובה התשלום וגובה השתתפות ההורים.

10.6 קליטות חדשות, עזיבות ושינויים אחרים, שייעשו במשך כל השנה - יירשמו ע"י המסגרת היומית, יוחתמו ע"י עובד מינהל וזכאות ומנהל המחלקה לשירותים חברתיים, ויועברו לאגף למערכות מידע וענ"א אחת לחודש עד ל-10 בחודש בעד החודש הקודם.

10.7 סכומי ההשתתפות המדווחים במערכת המסגרות, יעודכנו אוטומטית ע"י המשרד מעת לעת, בהתאם לצו מחירים ו/או להחלטת ועדת התעריפים.

10.8 פעוט הנעדר מהמסגרת היומית מסיבות מחלה וכד' לתקופה שאינה עולה על חודש ימים, יקבל עבורו המעון תשלום כאילו שהה במסגרת בתקופה זו.

11. דיווח

11.1 הדיווח להשמה במעון/משפחתון עפ"י נוהל מסגרות כדלקמן:
בטופס החלטה על השמה בסיבת הסידור ירשם:

מצב סיכון - עפ"י הסעיף בחוק	סיבות ההחלטה - בטופס החלטה על השמה
3.1	50
3.2	52
3.5	55

11.2 הדיווח עבור הסייעת בשילוב ילדים עם צרכים מיוחדים ייעשה על פי נוהל המערכת הסמך מקצועית (ראה הוראה 3.3 בתע"ס).

12. מ י מ ו ן

המימון יהיה בהתאם לתקציב המאושר ועפ"י הסיווג כדלקמן:

12.1 השמות במעון יום/משפחתון מתקנה תקציבית "מעונות רווחה"
23.04.22.25

12.2 סייעת לשילוב ילדים עם צרכים מיוחדים כדלקמן:

- לילד עם פיגור שכלי - "שירותים תומכים למפגר", 23.08.55.43.
- לילד עם נכות - "תוכניות לילדים האגף לשיקום" 23.06.22.02.
- לילד עם צרכים מיוחדים - "השתתפות בהחזקת ילדי רווחה במעונות יום ובמשפחתונים" 23.04.22.14.
- לילד עם אוטיזם "הדרכה, ייעוץ וטיפול בהורים ובילדיהם" 23.08.81.04.

13. ב ק ר ה

משרד הרווחה והשירותים החברתיים יפעיל בקרה שוטפת ע"י מפקחיו במחוזות וע"י האגף לביקורת פנימית.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

חוק פעוטות בסיכון (הזכות למעון יום), התש"ס-2000¹

1. הגדרות

בחוק זה -

- "מעון יום" - מעון, כהגדרתו בחוק הפיקוח על מעונות, התשכ"ה-1965², המשמש לשהות יומית של פעוטות, לרבות משפחתון;
- "משפחתון" - מקום שבו שוהים לא יותר מ-5 פעוטות, והמוחזק ומנוהל בידי מטפלת שהוכשרה לתפקיד על ידי משרד העבודה והרווחה;
- "פעוט" - מי שטרם מלאו לו 36 חודשים ב-1 בספטמבר של אותה שנת לימודים, הנמצא בישראל;
- "הועדה" - כהגדרתה בתקנות הפיקוח על מעונות (אחזקת ילדים במעון רגיל), התשכ"ו-1965³;
- "השר" - שר העבודה והרווחה.

2. פעוט בסיכון

פעוט בסיכון הוא פעוט הנמצא במצב שיש בו חשש ממשי להתפתחותו התקינה, שהועדה קבעה לגביו כי הוא נמצא במצב סיכון ועקב כך הוא צריך לשהות במעון יום, כדי למנוע את הוצאתו מביתו.

3. מצבי סיכון [תיקון: תשס"ג]

מצב סיכון לענין סעיף 2 הוא אחד מאלה:

- (1) לפי דעתו של עובד סוציאלי ועל סמך חוות דעת רפואית הפעוט מוכה או שצרכיו ההתפתחותיים אינם נענים עקב הזנחה מתמשכת;
- (2) אחד מהורי הפעוט אינו מתפקד כראוי מחמת אלימות במשפחה, הפרעה נפשית, מחלת נפש, אלכוהוליזם, התמכרות לסמים, פיגור, נכות קשה, זנות, עבריינות או מחלה כרונית של אחד מבני המשפחה;

(3) - (4) (בוטלו)

(5) הפעוט מעוכב התפתחות, על סמך אישור רופא ילדים בעל ניסיון בתחום התפתחות הילד או פסיכולוג התפתחותי וקיימות נסיבות משפחתיות שבשלן יש חשש ממשי להתפתחותו התקינה של הפעוט.

4. הזכות למעון יום [תיקון: תשס"ג]

(א) קבעה ועדה כי פעוט הוא פעוט בסיכון, זכאי הפעוט לשהות במעון יום הסמוך למקום מגוריו.

(ב) השר בהסכמת שר האוצר יקבע כללים בדבר שיעור השתתפות החייב במזונותיו של הפעוט שבסיכון בתשלום בעבור שהותו של הפעוט במעון יום בהתאם למבחני הכנסה שיקבע כאמור.

(ג) מי שמפעיל מעון יום יישא ב-5% מעלות השהות הכוללת של פעוט בסיכון במעון היום.

(ד) (1) הרשות המקומית שבה מתגורר הפעוט שבסיכון תישא ב-25% מיתרת עלות השהות של הפעוט במעון היום.

(2) הוראות פסקה (1) לא יחולו לגבי פעוט בסיכון שמשדד העבודה והרווחה משתתף בעלות שהותו במעון יום, שלא לפי הוראות חוק זה.

(ה) השר ושר האוצר רשאים, בצו, לשנות את שיעורי ההשתתפות של מי שמפעיל מעון יום או של הרשות המקומית, האמורים בסעיפים קטנים (ג) או (ד), ובלבד ששינוי שיעור ההשתתפות של הרשות המקומית ייעשה באישור שר הפנים.

(ו) בסעיף זה -

"עלות השהות הכוללת" - לרבות סכום ההשתתפות של החייב במזונותיו של הפעוט שבסיכון לפי הוראות סעיף קטן (ב);

"יתרת עלות השהות" - עלות השהות הכוללת בניכוי סכום ההשתתפות של החייב במזונותיו של הפעוט שבסיכון ושל מפעיל מעון היום, לפי הוראות סעיפים קטנים (ב) ו-(ג).

5. ביצוע ותקנות [תיקון: תשס"א, תשס"ג]

(א) השר ממונה על ביצועו של חוק זה, והוא יתקין תקנות לביצועו, לרבות בדבר דרכי הפניה לועדה וסדרי פעולתה.

(ב) תקנות לפי חוק זה, למעט לפי סעיף 4, יותקנו באישור ועדת העבודה הרווחה והבריאות של הכנסת; תקנות ראשונות כאמור יובאו לאישור ועדת העבודה הרווחה והבריאות של הכנסת לא יאוחר מיום כ"ז באדר א' התשס"ג (1 במרס 2003).

6. תחילה [תיקון: תשס"א]

תחילתו של חוק זה ביום כ"ט בניסן התשס"ג (1 במאי 2003).

7. החלה הדרגתית [תיקון: תשס"ג]

הזכאות למעון יום תוחל, לפי הוראות חוק זה, בהדרגה, עד יום כ"ו בניסן התשס"ח (1 במאי 2008), על פי צווים שייתן השר, ובהתאם להוראות שייקבעו בהם, בהתייעצות עם ועדת העבודה והרווחה והבריאות של הכנסת.

אהוד ברק

ממלא מקום שר העבודה והרווחה

אהוד ברק

ראש הממשלה

אברהם בורג

יושב ראש הכנסת

אברהם בורג

ממלא מקום נשיא המדינה

תקנות הפיקוח על מעונות (אחזקת ילדים במעון יום), תשכ"ח-1968

**תקנות הפיקוח על מעונות (אחזקת ילדים במעון יום),
תשכ"ח-1968 (11)**

בתוקף סמכותי לפי סעיפים 2 ו-12 לחוק הפיקוח על מעונות, תשכ"ה-1965, אני מתקין תקנות אלה:

הגדרות 1. בתקנות אלה -

"מעון יום" - מעון כמשמעותו בחוק הפיקוח על מעונות, תשכ"ה-1965, המיועד למקום אכסון לילדים עד גיל 6 למשך שעות היום;

"מוסד רפואי מוכר" - מוסד רפואי או רופא, ששר הסעד, בהתייעצות עם שר הבריאות, קבע אותו כמוסד רפואי מוכר לצורך תקנות אלה.

תנאים לרשיון 2. לא יינתן רשיון לניהול מעון לפי סעיף 2 (א) לחוק אלא אם הוא ממלא אחר התנאים בתקנות אלה.

דאגה לילדים 3. (א) במעון יום יספקו לילדים הנמצאים בו -
(1) חינוך וטיפול בתנאים שיבטיחו להם התפתחות תקינה ובריאה;
(2) ארוחות בהתאם לצרכיהם ולא פחות מאשר שתי ארוחות ליום, מהן אחת מבושלת.

(ב) במעון יום שבו נמצאים הילדים למעלה מחמש שעות ייקבעו סידורים למנוחה או לשינה.

(ג) במעון יום ידאגו שהילדים הנמצאים בו ילבשו לבוש מתאים, תקין ונקי בהתאם לצרכים בעונות השנה.

(ד) במעון יום ידאגו לנקיון גופם ולבושם של הילדים הנמצאים בו. לכל ילד תהיה מיטה וכן כלי רחצה וכלי מיטה נפרדים.

(11) פורסמו ק"ת מס' 2228 מיום י' באייר תשכ"ח (16.5.1968), עמ' 1523.

תקנות הפיקוח על מעונות (אחזקת ילדים במעון יום), תשכ"ח-1968

(ה) מעון יום יקיים קשר קבוע עם בני משפחות הילדים לשם החלפת מידע על הילד ומשפחתו.

סדר יום

4. (א) במעון יום ייקבע סדר יום המכוון לקידום התפתחות הגופנית, השכלית והרגשית של הילד ולטיפול גופני שיבטיח זמנים סבירים לפעולות בצוותא וביחידות.

(ב) במעון יום יעשו סידורים מתאימים המאפשרים את הפעלתו בהתאם לסדר היום והוא יתנהל על פיו.

קבלת ילדים למעון

5. (א) לא יתקבל ילד למעון יום אלא בהתאם לתנאי הרשיון;

(ב) לא יתקבל ילד למעון יום אלא אם כן הומצאה תעודה רפואית המאשרת כי הוא יכול להימצא במעון יום וכי הוא איננו נגוע במחלה מידבקת והכוללת פרטים שלדעת הרופא דרושים למעון יום לשם הטיפול בילד; בעת קבלתו של הילד למעון יום, יוצג פנקס החיסונים של הילד.

(ג) לא יתקבל ילד למעון יום שבו ניתן חינוך דתי אלא אם הוא בן אותה דת.

(ד) על אף האמור בתקנת משנה (ג) אם היו הורי הילד או אפוטרופסו או פקיד סעד לפי חוק הנוער (טיפול והשגחה), או מנהל מעון היום שבו ניתן חינוך דתי ושאליו עומד ילד בן דת להתקבל, סבורים כי טובת הילד דורשת כי יתקבל למעון היום האמור, יפנו בכתב למפקח בבקשה להרשות את קבלת הילד; היה והמפקח סבור כי טובת הילד מחייבת את קבלתו למעון שאליו הוגשה בקשה להתקבל, רשאי הוא לאשר את קבלתו.

תש"ך-1960,
אחרת

אמצעי משמעת

6. אמצעי המשמעת במעון יום יהיו אמצעי משמעת חינוכיים בלבד; לא תונהג במעון שיטה של עונשים גופניים, שלילת מזון או כליאה כאמצעי משמעת ולא ייענש ילד עונש אחר כל שהוא העלול לפגוע בשלומו הגופני או הנפשי.

מבנה

7. (א) מעון יום ייבנה מחומרים יציבים ובלתי חדירים לרטיבות; הוא יהיה אטום בפני חדירת חרקים ומכרסמים; הקירות החיצוניים והגג יהיו אטומים במידה מספקת בפני חום וקור.

תקנות הפיקוח על מעונות (אחזקת ילדים במעון יום), תשכ"ח-1968

- (ב) מבני מעון יום יוחזקו במצב נקי.
- (ג) רצפות המבנה יהיו עשויות מחומר קשה וחלק הניתן לשטיפה.
- (ד) הפתחים החיצוניים יהיו ניתנים לסגירה.
- (ה) שטח החלונות בכל חדר לא יפחת משמינית שטח הרצפה.
- (ו) החלונות בכל החדרים יותקנו בקיר חיצוני.
8. (א) במעון יום יוקצה שטח של לא פחות מארבעה מטרים מרובעים לכל ילד לצורך משחק, אוכל ושינה.
- (ב) המרחק בין המיטות לא יפחת מ-60 ס"מ.
9. **חדר משחקים, אוכל ושינה**
מלתחות המלתחות לבגדי הילדים יהיו בפרוזדור או בחדר נפרד שאינו חדר משחקים, אוכל או שינה.
10. **משרד** במעון יום יוקצה מקום למשרד שישמש לעבודה מינהלית, קבלת הורים והחסנת ציוד.
11. **מטבח** (א) בכל מעון יום יהיה מטבח ששטחו כמפורט להלן:
- | שטח המטבח במ"ר | במעון יום שבו מספר הילדים |
|----------------|---------------------------|
| 12 | עד 25 |
| 17 | 50-26 |
| 22 | 75-51 |
| 27 | 100-76 |
- (ב) קירות המטבח יהיו מצופים עד לגובה של 1.5 מטר בחומר המאפשר שטיפה.
12. **ציוד מטבח** (א) במטבח יוקצה מקום מיוחד לשטיפת כלים.
- (ב) במטבח תימצא יחידת קירור בגודל מתאים לשם החסנת המזון.

תקנות הפיקוח על מעונות (אחזקת ילדים במעון יום), תשכ"ח-1968

(ג) במטבח יותקנו ארונות להחזקת כלים.

(ד) יוקצה סמוך למטבח מקום מיוחד, סגור ומאוורר, להחסנת מצרכי מזון, במרחק מה מהרצפה.

חדרי שירותים

13. (א) חדרי השירותים יימצאו במקום המאפשר גישה נוחה מהחדרים והמחדר ולא על יד המטבח.

(ב) חדרי השירותים יכללו אסלות, סירים, כיורים, מיתקן לרחיצת רגלים וקולבים למגבות; במעונות יום המיועדים גם לתינוקות יהיו מתקנים לרחיצת תינוקות ולשטיפת חיתולים.

(ג) (1) מספר כלי התברואה במעון יום יהיה לפי מספר הילדים כדלהלן:

אסלות	כיורים	מתקנים לרחיצת תינוקות
עד 25 ילדים - 3	3	1
לכל 8 ילדים נוספים - 1	1	1

(2) האסלות והכיורים יהיו בגובה מתאים לילדים.

(3) כל אסלה תהיה מכוסה בקרש ותגודר על ידי מחיצות ודלתות, בגובה המאפשר השגחה על הילד.

(ד) במעון יום שבו מכבסים כביסה יהיה חדר כביסה מיוחד ובו מיתקנים לכביסה ולהחזקת כביסה מלוכלכת.

חצר

14. במעון יום יהיה חצר ובו מיתקנים למשחקים בהתאם לגיל הילדים.

עזרה ראשונה

15. (א) במעון יום יימצא ארון לציוד עזרה ראשונה ובו יהיו: מלקחיים להוצאת קוצים, מספריים, מדי חום, סיכות ביטחון, אגדים, תחבושות אישיות, צמר גפן, סלילי אספלנית, שפורפרת וזלין, כוהל, בנזין, טלק, גנצ'אן ויולט.

(ב) לפחות שניים מעובדי מעון יום יקבלו הכשרה במתן עזרה ראשונה.

תקנות הפיקוח על מעונות (אחזקת ילדים במעון יום), תשכ"ח-1968

מקום בידוד 16. במעון יום יוקצה מקום לבידוד ילד חולה עד להחזרתו לביתו.

טיפול רפואי 17. (א) מעון יום יעמוד תחת פיקוח רפואי כללי.

(ב) מעון יום יעשה הסדר עם מוסד רפואי להגשת טיפול רפואי במקרים דחופים; פרטי ההסדר יובאו בכתב לידיעת כל עובדי מעון יום.

(ג) ילד שחזר למעון יום לאחר היעדרות עקב מחלה ימציא תעודה רפואית בה יצוין שם מחלתו להימצא בחברת ילדים בריאים.

תנאים רפואיים להעסקת עובד 18. (א) לא יתקבל עובד לעבודה במעון יום אלה לאחר שנבדק על ידי מוסד רפואי מוכר והציג אישור שאינו חולה לא בשחפת ולא במחלה מידבקת אחרת ושאינו נושא טפילים של מחלה מידבקת כלשהי.

(ב) לא יועסק במעון יום עובד החולה במחלת נפש או באחת המחלות הנזכרות בתקנת משנה (א).

(ג) עובד במעון יום שחלה יפסיק את עבודתו עד שימציא אישור רפואי המוכיח כי הוא אינו מסכן את בריאות ילדי מעון יום.

(ה) נוסף על הבדיקות האחרות, ייבדק כל עובד מטבח אחת לשנה בבדיקות תרבית וצואה.

תחילה 19. תחילתן של תקנות אלה היא בתום שלושה חודשים מיום פרסומן ברשומות.

השם 20. לתקנות אלה ייקרא "תקנות הפיקוח על מעונות (אחזקת ילדים במעון יום), תשכ"ח-1968".

ל' בניסן תשכ"ח (28 באפריל 1968)

יוסף בורג
שר הסעד

**תקנות הפיקוח על מעונות
(אחזקת ילדים במעון רגיל) (תיקון),
התשנ"ד-1993**

בתוקף סמכותי לפי סעיף 2 (ב) ו-12 לחוק הפיקוח על מעונות,
התשכ"ח-1965¹ (להלן - התקנות העיקריות), אני מתקינה
אלה:

תיקון תקנה 1

1. תקנה 1 לתקנות פיקוח על מעונות (אחזקת ילדים במעון
רגיל), התשכ"ח-1865² (להלן - התקנות העיקריות), אחרי
הגדרת "מוסד רפואי מוכר", יבוא:

"הוועדה" - ועדה שליד המחלקה לשירותים חברתיים ברשות
המקומית שבתחומה נמצא מקום מגוריו של אחראי על קטין,
שמתפקידה להחליט על דרכי הטיפול בילד ושבראשה מנהל
המחלקה לשירותים חברתיים של הרשות המקומית או עובד
סוציאלי שהוא מינה, וחבריה: העובד הסוציאלי המטפל
במשפחה ומדריך ראש-צוות הממונה עליו, ובמידה שהילד
נמצא בטיפולו של פקיד סעד - אותו פקיד סעד, ומומחה
מקצועי אחר שקבע יושב ראש הוועדה אם קבע, ובדיון בענייני
של ילד שטרם מלאו לו 6 שנים - גם מפקח מטעם השירות
למען הילד (אימוץ) במשרד העבודה והרווחה וכן מפקח מטעם
השירות למען הילד והנוער במשרד העבודה והרווחה אם ראה
צורך בהשתתפותו בדיון בילד פלוני;

"פקיד סעד" - פקיד סעד שנתמנה לענין חוק הנוער (טיפול
והשגחה), התש"ך-1960³ (להלן - חוק הנוער);

"אחראי על קטין" - כהגדרתו בחוק הנוער.

תיקון תקנה 6

2. בתקנה 6 (ב) לתקנות העיקריות, בסופה יבוא: "אולם אם
טרם מלאו לילד 12 שנים, לא יתקבל הילד למעון במטרה
להחזיק בו במשך תקופה העולה על חודשיים ולא יוחזק בו
כאמור, אלא על פי החלטת פקיד סעד, בית משפט או
הוועדה; בבואה להחליט בדבר הוצאת הילד מהבית
והעברתו למעון, תשקול הוועדה את השיקולים המפורטים
בתוספת הראשונה.

תיקון תקנה 15

3. בתקנה 15 (א) לתקנות העיקריות, בסופה יבוא "השניה".

הוספת תוספת

4. התוספת לתקנות העיקריות תיקרא "תוספת שניה" לפניה יבוא:

"תוספת ראשונה

(תקנה 6 (ב))

שיקולי הוועדה בהוצאת הילד מהבית והעברתו למעון יהיו כמפורט להלן:

(1) המשפחה אינה מסוגלת למלא את תפקידה כלפי הילד מחמת אחת מאלה:

(א) הילד יתום ללא משפחה או שמשפחתו הרוסה;

(ב) אין לילד אם ואין לה מחליף מבני משפחה אחרים או באמצעות שירותי הקהילה;

(ג) חוסר יכולת של ההורים לטפל בילד עקב מחלה או שיש בהתנהגות ההורים משום פגיעה בילד;

(ד) ההורים חיים בנפרד והילד נמצא אצל הורה שאינו יכול לטפל בו עקב מחלה או התנהגות שיש בה משום פגיעה בילד ואין אפשרות להעבירו להורה השני;

(1) הילד אינו מסוגל להתפתח במשפחתו מחמת בריאות לקויה גופנית, נפשית או שכלית, ואין אפשרות לתת לו טיפול המתאים למצבו הבריאותי במשפחה, או בקהילה.

כ"ה בתשרי התשנ"ד (10 באוקטובר 1993)

אורה נמיר

שרת העבודה והרווחה

קריטריונים מנחים להגדרת "הזנחה מתמשכת" בחוק "פעוטות בסיכון (הזכות למעון יום), התש"ס-2000".

חוק פעוטות בסיכון קובע כי "הזנחה מתמשכת" היא אחד הקריטריונים המזכים את הפעוט בסיכון במעון (בהתאם לאישורים המתאימים).
הזנחה היא הפגיעה הנפוצה ביותר לפעוטות והנזקים שהיא גורמת להתפתחות הפעוט הם לעיתים אף חמורים מנזקי התעללות פיזית.
פעוטות מוזנחים מתקשים ביצירת קשר בטוח. הם עלולים להגיע למצב של חוסר שגשוג שיתבטא בעיכוב התפתחותי, שלא על רקע אורגאני, הן מבחינה פיזית (משקל ירוד, גובה לא תואם גיל, התפתחות מוטורית נמוכה), והן מבחינה רגשית. לפעוטות מוזנחים יש קשיים בהתמודדות, הם מגלים כעסים, קשיים בשליטה על דחפים וביטויי רגשות שליליים ביוזמה גבוהה. רמת הריכוז שלהם נמוכה ביותר, דעתם מוסחת בקלות והם מגלים יצירתיות נמוכה בפתרון בעיה (למשל חיפוש צעצוע שנעלם). אינם סקרנים לסביבה וקשריהם עם בני גילם מעטים מאוד ביחס לילדים אחרים.

הזנחה - הגדרה

הזנחה יכולה להיות תוצאה של התנהגות אקטיבית (למשל מתן מזון לא מתאים) או תוצאה של הימנעות מלפעול (כמו אי מתן טיפול רפואי או אי סיפוק צורך אחר). יש לשים לב לשני ההיבטים.

פעוטות שנחשפים להזנחה יראו בדרך כלל כמה סימנים ולא רק סימן אחד. עפ"י רוב יש להתרשם מסימנים שמופיעים לאורך זמן מסוים ולא מסימנים חד פעמיים.

"הזנחה מתמשכת" - יש לזכור שאנו מדברים על פעוטות. בגיל זה הזנחה מתמשכת יכולה להיות גם כאשר מדובר בפרקי זמן קצרים מאוד.
אם אירועים מסוג זה חוזרים על עצמם וכתוצאה מכך הפעוט נמצא בסיכון הדבר ייכלל בקטגוריית "הזנחה מתמשכת".

מקובל היום להתייחס למספר סוגים של הזנחה:

1. הזנחה פיזית - היעדר דאגה למזון וללבוש, או מתן מזון לא מתאים או לבוש לא הולם לעונת השנה. חוסר בהיגיינה - רחצה וניקיון אישי, החלפת חיתולים.
 2. הזנחה רפואית - אי מתן חיסונים בזמן (יש הורים שלא נותנים חיסונים בגלל אידיאולוגיה, אלה לא יחשבו כהורים מזניחים אם שאר הטיפול בילד הוא תקין). אי מתן טיפול רפואי / נפשי הולם בשעת הצורך (מתן תרופות בעת מחלה, בדיקות רפואיות, טיפול פסיכולוגי וכ"ו).
 3. הזנחה בטיחותית - מפגעי בטיחות העלולים לסכן את הפעוט כמו חפצים קטנים מאד בסביבת הפעוט, חוסר במעקות בטיחות מתאימים, שקעי חשמל חשופים, חומרי ניקוי מפוזרים. השארת הפעוט ללא השגחה מתאימה לגילו;
 4. הזנחה חינוכית - חוסר דאגה לתפקודו של הפעוט במסגרות חינוכיות (ביקור סדיר, קשר עם המסגרת החינוכית), היעדר דאגה לגירויים ולהתפתחות קוגניטיבית, היעדר התייחסות לצורכי חינוך בלתי פורמאלי (ניצול פנאי והעשרה), היעדר שמירה על כללי התנהגות וגבולות;
 5. הזנחה רגשית - נושא זה יכול להיבחן עפ"י מספר ממימדים של איכות הקשר ביחסי הורים ילדים:
 - 1) איכות ורציפות הקשר הנפשי.
 - 2) היענות לצרכים.
 - 3) הצבת גבולות ועקביות.
 - 4) דחייה - גלויה או סמויה מצד ההורים.
- 5.1 איכות ורציפות הקשר הנפשי
- תנאי מוקדם להתפתחותו התקינה של הפעוט הוא ביטחון בקשר הנפשי והרצוף עם המטפל העיקרי שדואג לו. יש לשים לב עד כמה יש להורה מסוגלות, רצון והבנה לספק לפעוט צרכים נפשיים והתפתחותיים בסיסיים כגון: קביעות, עקביות, יציבות, המשכיות, הרגשת שייכות, הענקת חום מגע ואהבה.

כשצופים בקשר הורה - פעוט בהקשר להזנחה רגשית יש לשים לב למידת ההיענות של ההורה לסימנים של הפעוט. סימנים כמו בכי, חיוך, קשר עין, הם האינטראקציה החברתית הראשונה של הפעוט עם העולם. עד כמה ההורה מגיב לסימנים אלה, צורת התגובה, או התעלמות מהסימנים יכולה להצביע על דפוס ההתקשרות.

דפוס ההתקשרות הדומיננטי של הפעוט יכול להצביע על קיומה של הזנחה רגשית.

אפשר להבחין בדפוס התקשרות דומיננטי כאשר צופים בפעוט הנפרד מהורה וחוזר אליו.

נוהגים לדבר על שלושה דפוסי התקשרות עיקריים:

התקשרות בטוחה

התקשרות חרדה / אמביוולנטית

התקשרות נמנעת

התקשרות בטוחה - קיימת כאשר הפעוט בטוח בזמינות ובהיענות של הדמות המטפלת העיקרית. לאחר פרידה הפעוט יחפש את קרבת ההורה ויצור עמו יחסי גומלין.

התקשרות חרדה / אמביוולנטית - דפוס זה משקף חוסר עקביות בזמינות ובהיענות ההורית. הפעוטות גדלים בד"כ ללא גבולות, תגובות ההורה לעיתים קיצוניות, הפעוט לא באמת בטוח בנגישות של ההורה ולכן נמצא על המשמר. פעוטות כאלה חוששים להיפרד מההורה, מגיבים במחאה קולנית. כאשר חוזרים להורה, מגיבים מצד אחד בתגובת התקשרות חזקה ומצד שני בכעס ובקושי להירגע בעזרתו. ההורה לא באמת יודע להיות קשוב לצורכי הפעוט.

התקשרות נמנעת - חוסר היענות מתמשך לצורכי ההתקשרות, דחייה ועוינות מצד ההורה. פעוטות כאלה מגיבים בהתבדלות ובהימנעות מאמם. הם לא יחפשו את ההורה אם יקלעו למצוקה כיון שלמדו שההורה לא מפחית את המצוקה. הם ינסו להסתדר לבד כמיטב יכולתם, שהיא לא רבה. הם לא מראים את החרדה שלהם ולכן נדמה לעיתים כאילו הם

אדישים או עצמאיים אבל למעשה הם מתוחים וחרדים. פעוטות אלו נמנעים מלחקור את סביבתם. יש מחקרים המצביעים כי הזנחה קשורה להתפתחות דפוס התקשרות חרד / אמביוולנטי, ואילו פעוטות מוכים נוטים לדפוס התקשרות נמנע.

5.2 היענות לצרכים

הבנת צרכי הפעוט מצוקותיו ואיתותיו, היענות להם והיכולת להבין ולהסתגל לצרכים המשתנים לאור שלבי ההתפתחות והגדילה, המסוגלות להבין שלילד יש צרכים בנפרד מן הצרכים של ההורה הינם גורמים מרכזיים להתפתחות תקינה. תפיסה מוטעית של התנהגות מביאה לתגובה שאינה הולמת. לדוגמא, אם החושבת כי התינוקת בת שלושת השבועות בוכה משום שהיא מפונקת, או שרוצה לעשות לה "דווקא".

5.3 הצבת גבולות ועקביות

החל מיום הולדתו הראשון משפיעים דבריהם ומעשיהם של ההורים על תפיסתו של הפעוט לגבי טוב ורע, נכון ולא נכון, הצבת גבולות המתאימים לשלבי ההתפתחות, כל זה מהווה בסיס להתפתחות שליטה על דחפים והשתלבות בחברה. עקביות בהתנהגות ההורה באופן שהפעוט יוכל לצפות את התנהגות ההורה ותגובותיו, היא תנאי הכרחי לכך. רגישות תרבותית הינה חיונית בהסתכלות ובפירוש הניתן למעשים אולם היא אינה מהווה הצדקה לקיומה של הזנחה מתמשכת כפי הגדרתה עפ"י הנורמות המקובלות בחברה הרחבה.

5.4 דחייה - גלויה או סמויה מצד ההורים

דחייה עלולה לעוות את ההתפתחות הרגשית ואת התפתחות האישיות. קל לראות את הדחייה הגלויה, קשה יותר עם הדחייה הסמויה, או מוסווית בפינוק קיצוני של הפעוט והגנה עליו בצורה מוגזמת. כאשר הורים מדברים על כוונותיהם הטובות אבל התנהגותם מוכיחה את ההיפך יש מקום לדאגה.

נספח ד' (8.10)

תאריך הדיון ____/____/____

**תיעוד החלטות הוועדה לפי חוק פעוטות בסיכון (הזכות למעון יום),
התש"ס-2000**

שם הרשות המקומית: _____ סמל _____

פרטי הפעוט: _____

שם פרטי _____ שם משפחה _____ תאריך לידה _____ ת.ז. _____

סוג הדיון (סמן): ראשון / חוזר שמספרו ____ / חירום / אחר / _____

שם האחראי/ם על הפעוט:

(1) שם _____ ת"ז _____ קרבה לפעוט _____

(2) שם _____ ת"ז _____ קרבה לפעוט _____

האם האחראי/ם על הפעוט הוזמן לוועדה (סמן): (1) כן (2) לא.

הנימוקים לאי הזמנת האחראי:

האם האחראי/ם על הפעוט השתתף/פו בשיבת הוועדה (סמן): (1) כן (2) לא.

בפני הוועדה הונחו המסמכים הבאים (סמן):

(1) דו"ח סוציאלי מטעם עובד המשפחה;

(2) חוות דעת רפואית לפי סעיף 3 (1) לחוק;

3) חוות דעת רפואית או אישור ועדת אבחון של השירות למפגר עפ"י סעיף 3(2) לחוק;

4) אישור רופא ילדים או פסיכולוג התפתחותי לפי סעיף 3 (5) לחוק;

5) דו"ח התחנה לבריאות המשפחה;

6) אחר _____

נקודות עיקריות שהועלו בדיון:

ההחלטה (סמן): הפעוט זכאי למעון יום / אינו זכאי למעון יום
הזכאות למעון יום הינה עפ"י סעיף: 3.1 / 3.2 / 3.5 בחוק.
הזכאות למעון יום הינה לשנת הלימודים _____.

האחראי ליישום ולמעקב אחר ביצוע ההחלטה: _____

דעת מיעוט אם קיימת:

ציין האם ניתנים או מתוכננים מענים טיפוליים נוספים לפעוט ולהוריו

סוג השירות	למי מיועד	הגורם נותן השירות	מועד לתחילת השירות

המשתתפים:

שם	תפקיד	חתימה

שם ממלא הטופס תפקיד חתימה

נספח ה' (8.10)

תאריך: ____/____/____

שם הרשות _____ סמל _____

**הודעה על החלטת הועדה לפי חוק פעוטות בסיכון
(הזכות למעון יום), התש"ס-2000**

לכבוד

א.נ. / ג.נ.

הנדון: החלטת הועדה לפי חוק פעוטות בסיכון (הזכות למעון יום), התש"ס-2000

שם הפעוט _____ ת"ז _____

ועדת חוק פעוטות בסיכון (הזכות למעון יום), התש"ס-2000, בדיון מיום _____
החליטה:

☐ לאשר הבקשה לפעוט: _____ ת"ז _____

☐ לדחות את בקשתך מן הטעמים הבאים:

הנך רשאי(ת) לערור על החלטה זו בפני ועדת ערר על פי חוק שירותי הסעד,
התשי"ח-1958 שמענה:

בכבוד רב,

יו"ר הועדה

העתק: תיק המשפחה

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

החלטה על השמה

נתונים סזה'ס

[illegible]**សង្គម**[illegible]

אִשּׁוּרִים

בדקתי ואני מאשר/ת נכונות הפרטים המדווחים לרבות תאריך מתן ההחלטה

שם	מספר
הגורם	רשמי
המחליט	עו"ס

תאריך _____ חתימה _____

לשימוש המשרד בלבד

הודעה על שגיאה

ה' הטופס הנ"ל לא נקלט מהסיבה -

3.99 שים לבו 1. אין לתקן את הטופס! מלא טופס חדש, חתום כנדרש, תלוש ספח זה וצרפו אליו.
2. בפנייה לבירור לגבי טופס זה, ציין את המספר המוטבע לעיל.

האגף למערכות מידע
פונה במחלקה לשרותים חברתיים. 03.99 0115 (מסיר 03)

41

אל: ועדת החלטה מחוזית

הנדון: **קליטת ילד חריג במעונות יום ובמשפחתונים בתוכנית משולבת**

שם הילד _____ ת.ז. _____ תאריך לידה _____
שמות ההורים ות.ז. של האב: _____ האם: _____
כתובת: _____
הגדרת הבעיה: _____
סוג העזרה המבוקשת: _____
מסי' השעות לשבוע: _____
החל מ- _____ ועד _____
חומר מצורף _____

1. דו"ח המרכז להתפתחות הילד
2. הצעת המסגרת הקולטת (צרכים)
3. אחר (דו"ח סוציאלי וכד')

הגורם המפנה (שם העו"ס והלשכה) _____

העתק: חברי הוועדה הבינשרותית במחוז

נציג המסגרת הקולטת

ממונה מחוזית של האגף לתעסוקה ומעמד האישה

נספח ט' (8.10)

ועדה מחוזית לשלוב ילדים חריגים במעונות יום ומשפחתונים
לילדים רגילים בקהילה
מחוז _____

לכבוד

.....

א.ג. נ.,

תאריך הדיון: _____ שמות החברים שהשתתפו בדיון:

חברי הועדה _____

נציגים מוזמנים: _____

שם הילד/ה _____ שם האב/אם _____ כתובת _____

תאריך לידה: _____ מכסה: [*] עבודה
[*] רווחה

הגדרת הבעיה: _____

פניה חדשה _____ פניית המשך _____

תוכנית טפול מוצעת: _____

התוכנית אושרה: כן לא חלקית

סוג העזרה שאושרה: _____

מסי' שעות שבועיות _____ החל מ _____ עד _____

לפי תעריף שעה _____ ש"ח סה"כ _____ ש"ח.

המעון / משפחתון הקולט _____ שם הישוב _____

הערות: _____

ההוצאה תעשה לפי:

1. שילוב חריגים בקהילה השרות למפגר סעיף תקציבי 23.08.55.43.
2. תוכניות לילדים השרות לשקום סעיף תקציבי 23.06.22.02.
3. פעולות בקהילה שרות לילד ולנוער - סעיף תקציבי 23.10.39.44.

תאריך לדיון חוזר: _____

החומר שיש להגיש למעקב:

- [] דו"ח הנהלת המעון/משפחתון
- [] דו"ח המרכז להתפתחות הילד
- [] אחר

לידיעתכם, במידה והתוכנית לא תבוצע תוך 3 חודשים אשור זה מבוטל.

העתק: 1. חברי הועדה המחוזית

2. חברי ועדת היגוי ארצית
3. ראש ענף תיקצוב רשו"מ במחוז.
4. מפקח מחוזי

שם: _____
יו"ר הוועדה

ספח:

הרשות המקומית: _____

אל: הועדה המחוזית

לשילוב ילדים חריגים במעונות יום ובמשפחתונים

לילדים חריגים בקהילה

הנדון:

תוכנית טיפולית לילד _____

שם הילד

הריני להודיעכם כי התוכנית בוצעה החל מ-

לפי _____ שעות שבועיות.

הריני להודיעכם כי התוכנית לא בוצעה.

בברכה,

עו"ס המחלקה

נספח י' (8.10)

אזהרה
טופס זה "מכיל מידע מוגן"
למי חוק הגנת הפרטיות,
המסדיר שלא ידון עובר עבירה

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

חלק א'

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

1. הזמנת שירות מהארגון: שם הארגון: _____ סמל הארגון: _____
 2. פרטי המחלקה לש"ח המזמינה: שם המחלקה: _____ סמל: _____ אוור: _____ צוות: _____
 3. פרטי הפונה: שם משפחה: _____ שם פרטי: _____
 4. כתובת הפונה: רחוב: _____ בית מס': _____ כיסוי: _____ קומה: _____ דירה מס': _____
 שם השכונה: _____ שם הישוב: _____ מיקוד: _____ מס' טלפון קידומת: _____ אוטובוס מס': _____

חלק ב'

סמן X-ל ליד האפשרויות המתאימות למקום המיועד לכך להלן.
 (אפשר לסמן עד 3 אפשרויות בלבד) (אפשר לסמן עד 3 אפשרויות בלבד) (אפשר לסמן עד 3 אפשרויות בלבד)

סוג הטיפול	יעדי הטיפול	סיבות להזמנת
01. סומכת למשפחה	01. ניתוח משק בית תקין	01. לקיט בתפקוד
02. מטפלת בית	02. הקניית מיומנויות בגידול ילדים	02. לקיט בתפקוד הורות
03. עזרה בניתוח 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. אי תפקוד תקין בגין מחלה, נכות או פיגור
06. מסייע שיקומי	06. טיפול אישי טאון	06. חוסר אס מתיבת
07. מסייע בשילוב ילדים חריגים במסגרת יום	07. הקניית מיומנויות בתפקוד היומ יום	07. חוסר יכולת בביצוע פעולות יום יומיות
08. מטפח לילד	08. שיפור ושמירה בתפקוד המשפחה	08. לקיט ממועד בתפקוד המשפחה
09. שחקית למשפחה	09. שמירה בתפקוד הפרט	09. קושי בבטיול בידי החריג
	10. טיפול וסיוע לילד ע"י גייה וטיפול	10. קושי בשילוב חילד החריג במסגרת רגילה
	11. שילוב חילד החריג במסגרת רגילה	11. קושי בתפקוד חילד אישי, חברתי או לימודי

תכנית העבודה השבועית

שבת	1	ח	ד	ג	ב	א
משעה						
עד שעה						
משעה						
עד שעה						

מסמרות

יום	1
יום	1
לילה	2
שבת/צ	1

סוגי תפוצי

סוג תפוצי	1
01. שרות למשפחה - רגיל	1
02. שרות למשפחה - קניטת עליה	1
03. שרות לזקן - רגיל	1
04. שרות לזקן - קליטת עליה	1
05. שרות לשוקים - רגיל	1
06. שרות לשוקים - קליטת עליה	1
07. שרות למפגר - רגיל	1
08. שרות למפגר - קליטת עליה	1
09. שרות ילד ונוער - רגיל	1
10. שרות ילד ונוער - קליטת עליה	1

משימות עיקריות בתכנית הטיפול:

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

תאריך: _____ חתימת הע"י המספיל: _____

מועד למתן השירות: _____

שם: _____ ת"ד: _____ שם: _____ ת"ד: _____ שם: _____ ת"ד: _____

תאריך תחילה: _____ תאריך סיום: _____

חלק ג'

אני ח"מ מאשר/ת הזמנת השירות במחלקה לשרותים חברתיים:
 (יש לרדת תבעת החתימה והחתימה המאשר על כל העותקים)

שם המאשר: _____ תפקיד: _____
 תאריך: _____ חתימה: _____
 * המאשר מנהל/ת המחלקה לשרותים חברתיים או מי שהוסמך על ידו

חלק ד'

אני ח"מ מאשר/ת קבלת הזמנת השירות:
 (יש לרדת תבעת החתימה והחתימה המאשר על כל העותקים)

שם המאשר: _____ תפקיד: _____
 תאריך: _____ חתימה: _____
 * המאשר - גורם חסות/שם הארגון

1301 (סס-1) 1996.01

נספח י"א (8.10)

אזהרה
טופס זה מכיל מידע מוגן
לפי חוק הגנת הפרטיות.
המסורו 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.
אין להכניס שינויים ותיקונים בטופס זה. טופס שהוכנס בו שינוי על-ידי
המעון או כל גורם אחר, לא ייקלט ויוחזר ללשכה המחוזית לביקורת.

משרד הרווחה

האגף למערכות מידע וע"א
מערכת מס"ר

נתוני איפיון

סוג פעולה	ה	הוספה	שם מסגרת	שם מסגרת					
ע	ע	עדכון							
<table border="1"> <tr> <td> יזימה אחראית 01 <input type="checkbox"/> השירות לילד ולנוער 02 <input type="checkbox"/> שירותים למפגר 03 <input type="checkbox"/> שירות לזקן 04 <input type="checkbox"/> חסות הנוער 05 <input type="checkbox"/> השירות לעוור 06 <input type="checkbox"/> נשים ונערות 07 <input type="checkbox"/> שיקום נכים 08 <input type="checkbox"/> השירות למען הילד </td> <td> 09 <input type="checkbox"/> מוסדות ציבור 10 <input type="checkbox"/> רוחות הפרט והמשפחה 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"/> </td> </tr> </table>					יזימה אחראית 01 <input type="checkbox"/> השירות לילד ולנוער 02 <input type="checkbox"/> שירותים למפגר 03 <input type="checkbox"/> שירות לזקן 04 <input type="checkbox"/> חסות הנוער 05 <input type="checkbox"/> השירות לעוור 06 <input type="checkbox"/> נשים ונערות 07 <input type="checkbox"/> שיקום נכים 08 <input type="checkbox"/> השירות למען הילד	09 <input type="checkbox"/> מוסדות ציבור 10 <input type="checkbox"/> רוחות הפרט והמשפחה 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"/>			
יזימה אחראית 01 <input type="checkbox"/> השירות לילד ולנוער 02 <input type="checkbox"/> שירותים למפגר 03 <input type="checkbox"/> שירות לזקן 04 <input type="checkbox"/> חסות הנוער 05 <input type="checkbox"/> השירות לעוור 06 <input type="checkbox"/> נשים ונערות 07 <input type="checkbox"/> שיקום נכים 08 <input type="checkbox"/> השירות למען הילד	09 <input type="checkbox"/> מוסדות ציבור 10 <input type="checkbox"/> רוחות הפרט והמשפחה 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"/>								
<table border="1"> <tr> <td> אולוסית יעד 01 <input type="checkbox"/> נשים מזכות 02 <input type="checkbox"/> נערות במצוקה 03 <input type="checkbox"/> חרשים 04 <input type="checkbox"/> נפגעי אלכוהול 05 <input type="checkbox"/> דרי רחוב 06 <input type="checkbox"/> ילדים בסיכון 07 <input type="checkbox"/> מפגרים 08 <input type="checkbox"/> זקנים 09 <input type="checkbox"/> נוער עברייני 10 <input type="checkbox"/> נערים 11 <input type="checkbox"/> עיוורים 12 <input type="checkbox"/> נכים פיזית 13 <input type="checkbox"/> ברי אימוץ 14 <input type="checkbox"/> אולוסיה בגולית 15 <input type="checkbox"/> עיוורים מפגרים 16 <input type="checkbox"/> מבוגרים 17 <input type="checkbox"/> דרי רחוב אלכוהוליסטים 18 <input type="checkbox"/> אמהות </td> <td> 19 <input type="checkbox"/> נפגעי אלימות במשפחה 20 <input type="checkbox"/> תלמידי ישיבה 21 <input type="checkbox"/> נפגעי סמים 22 <input type="checkbox"/> משפחות במשבר 23 <input type="checkbox"/> אוטיסטים 24 <input type="checkbox"/> 25 <input type="checkbox"/> 26 <input type="checkbox"/> </td> </tr> </table>					אולוסית יעד 01 <input type="checkbox"/> נשים מזכות 02 <input type="checkbox"/> נערות במצוקה 03 <input type="checkbox"/> חרשים 04 <input type="checkbox"/> נפגעי אלכוהול 05 <input type="checkbox"/> דרי רחוב 06 <input type="checkbox"/> ילדים בסיכון 07 <input type="checkbox"/> מפגרים 08 <input type="checkbox"/> זקנים 09 <input type="checkbox"/> נוער עברייני 10 <input type="checkbox"/> נערים 11 <input type="checkbox"/> עיוורים 12 <input type="checkbox"/> נכים פיזית 13 <input type="checkbox"/> ברי אימוץ 14 <input type="checkbox"/> אולוסיה בגולית 15 <input type="checkbox"/> עיוורים מפגרים 16 <input type="checkbox"/> מבוגרים 17 <input type="checkbox"/> דרי רחוב אלכוהוליסטים 18 <input type="checkbox"/> אמהות	19 <input type="checkbox"/> נפגעי אלימות במשפחה 20 <input type="checkbox"/> תלמידי ישיבה 21 <input type="checkbox"/> נפגעי סמים 22 <input type="checkbox"/> משפחות במשבר 23 <input type="checkbox"/> אוטיסטים 24 <input type="checkbox"/> 25 <input type="checkbox"/> 26 <input type="checkbox"/>			
אולוסית יעד 01 <input type="checkbox"/> נשים מזכות 02 <input type="checkbox"/> נערות במצוקה 03 <input type="checkbox"/> חרשים 04 <input type="checkbox"/> נפגעי אלכוהול 05 <input type="checkbox"/> דרי רחוב 06 <input type="checkbox"/> ילדים בסיכון 07 <input type="checkbox"/> מפגרים 08 <input type="checkbox"/> זקנים 09 <input type="checkbox"/> נוער עברייני 10 <input type="checkbox"/> נערים 11 <input type="checkbox"/> עיוורים 12 <input type="checkbox"/> נכים פיזית 13 <input type="checkbox"/> ברי אימוץ 14 <input type="checkbox"/> אולוסיה בגולית 15 <input type="checkbox"/> עיוורים מפגרים 16 <input type="checkbox"/> מבוגרים 17 <input type="checkbox"/> דרי רחוב אלכוהוליסטים 18 <input type="checkbox"/> אמהות	19 <input type="checkbox"/> נפגעי אלימות במשפחה 20 <input type="checkbox"/> תלמידי ישיבה 21 <input type="checkbox"/> נפגעי סמים 22 <input type="checkbox"/> משפחות במשבר 23 <input type="checkbox"/> אוטיסטים 24 <input type="checkbox"/> 25 <input type="checkbox"/> 26 <input type="checkbox"/>								
<table border="1"> <tr> <td> סוג מסגרת חוץ ביתית 01 <input type="checkbox"/> משפחות אומנה (עד 6 ילדים) 02 <input type="checkbox"/> מעון משפחתי (2-6 ילדים) 03 <input type="checkbox"/> מקלט/מחסה 04 <input type="checkbox"/> דיר מגן 05 <input type="checkbox"/> הוסטל 06 <input type="checkbox"/> מערך דיר/דירת לווין 07 <input type="checkbox"/> מרכז חורם 08 <input type="checkbox"/> מעונות 09 <input type="checkbox"/> דירת המשך 10 <input type="checkbox"/> עמותה למשפחות אומנה 11 <input type="checkbox"/> פנימיה 12 <input type="checkbox"/> קהילה טיפולית 13 <input type="checkbox"/> מענקים </td> <td> בקהילה 21 <input type="checkbox"/> מעון יום 22 <input type="checkbox"/> פנטון 23 <input type="checkbox"/> טפילית 24 <input type="checkbox"/> כיתת תצפית 25 <input type="checkbox"/> מועדון/מרכז קהילתי 26 <input type="checkbox"/> משפחות 27 <input type="checkbox"/> מועדונים 28 <input type="checkbox"/> מרכז רב שירותים 29 <input type="checkbox"/> קייטנה 30 <input type="checkbox"/> נופשון 31 <input type="checkbox"/> איבחון 32 <input type="checkbox"/> טיפול יום 33 <input type="checkbox"/> תעסוקה מוגנת (מע"ש) 34 <input type="checkbox"/> מרכז שיקום 35 <input type="checkbox"/> מרכז להתפתחות הילד 36 <input type="checkbox"/> מפגן 37 <input type="checkbox"/> סדנא בתנאי נופש </td> <td> סיווג משני 01 <input type="checkbox"/> רב תכליתי 02 <input type="checkbox"/> טיפולי 03 <input type="checkbox"/> אימוני 04 <input type="checkbox"/> גיל הרך 05 <input type="checkbox"/> ביתית 06 <input type="checkbox"/> אינטנסיבית 07 <input type="checkbox"/> לא אינטנסיבית 08 <input type="checkbox"/> משותפת 09 <input type="checkbox"/> שיקומי 10 <input type="checkbox"/> קיבוץ 11 <input type="checkbox"/> ישיבה מסורתית 12 <input type="checkbox"/> בית חולים כרוני 13 <input type="checkbox"/> סיעודי 14 <input type="checkbox"/> גראטרי </td> <td> מרכז למניעת אלימות 38 <input type="checkbox"/> מרכז טיפולי 39 <input type="checkbox"/> הדרכה שיקומית 40 <input type="checkbox"/> אוריון 41 <input type="checkbox"/> הקן 42 <input type="checkbox"/> חממה 43 <input type="checkbox"/> ארחות חמות 44 <input type="checkbox"/> מרכז קשר 45 <input type="checkbox"/> מרכז ראי ירודה 46 <input type="checkbox"/> תמיכה ביתית 47 <input type="checkbox"/> מרכז הורים ילדים 48 <input type="checkbox"/> מועדונים שיקומית 49 <input type="checkbox"/> מעון יום רב תכליתי 50 <input type="checkbox"/> סביבה תומכת 51 <input type="checkbox"/> תכנית משפחתית 52 <input type="checkbox"/> תכנית ראשית </td> <td> מחוז 01 <input type="checkbox"/> ירושלים 02 <input type="checkbox"/> ת"א והמרכז 03 <input type="checkbox"/> עיריית י-ם 04 <input type="checkbox"/> עיריית חיפה 05 <input type="checkbox"/> חיפה והצפון 06 <input type="checkbox"/> עיריית ת"א 07 <input type="checkbox"/> עיריית חיפה </td> </tr> </table>					סוג מסגרת חוץ ביתית 01 <input type="checkbox"/> משפחות אומנה (עד 6 ילדים) 02 <input type="checkbox"/> מעון משפחתי (2-6 ילדים) 03 <input type="checkbox"/> מקלט/מחסה 04 <input type="checkbox"/> דיר מגן 05 <input type="checkbox"/> הוסטל 06 <input type="checkbox"/> מערך דיר/דירת לווין 07 <input type="checkbox"/> מרכז חורם 08 <input type="checkbox"/> מעונות 09 <input type="checkbox"/> דירת המשך 10 <input type="checkbox"/> עמותה למשפחות אומנה 11 <input type="checkbox"/> פנימיה 12 <input type="checkbox"/> קהילה טיפולית 13 <input type="checkbox"/> מענקים	בקהילה 21 <input type="checkbox"/> מעון יום 22 <input type="checkbox"/> פנטון 23 <input type="checkbox"/> טפילית 24 <input type="checkbox"/> כיתת תצפית 25 <input type="checkbox"/> מועדון/מרכז קהילתי 26 <input type="checkbox"/> משפחות 27 <input type="checkbox"/> מועדונים 28 <input type="checkbox"/> מרכז רב שירותים 29 <input type="checkbox"/> קייטנה 30 <input type="checkbox"/> נופשון 31 <input type="checkbox"/> איבחון 32 <input type="checkbox"/> טיפול יום 33 <input type="checkbox"/> תעסוקה מוגנת (מע"ש) 34 <input type="checkbox"/> מרכז שיקום 35 <input type="checkbox"/> מרכז להתפתחות הילד 36 <input type="checkbox"/> מפגן 37 <input type="checkbox"/> סדנא בתנאי נופש	סיווג משני 01 <input type="checkbox"/> רב תכליתי 02 <input type="checkbox"/> טיפולי 03 <input type="checkbox"/> אימוני 04 <input type="checkbox"/> גיל הרך 05 <input type="checkbox"/> ביתית 06 <input type="checkbox"/> אינטנסיבית 07 <input type="checkbox"/> לא אינטנסיבית 08 <input type="checkbox"/> משותפת 09 <input type="checkbox"/> שיקומי 10 <input type="checkbox"/> קיבוץ 11 <input type="checkbox"/> ישיבה מסורתית 12 <input type="checkbox"/> בית חולים כרוני 13 <input type="checkbox"/> סיעודי 14 <input type="checkbox"/> גראטרי	מרכז למניעת אלימות 38 <input type="checkbox"/> מרכז טיפולי 39 <input type="checkbox"/> הדרכה שיקומית 40 <input type="checkbox"/> אוריון 41 <input type="checkbox"/> הקן 42 <input type="checkbox"/> חממה 43 <input type="checkbox"/> ארחות חמות 44 <input type="checkbox"/> מרכז קשר 45 <input type="checkbox"/> מרכז ראי ירודה 46 <input type="checkbox"/> תמיכה ביתית 47 <input type="checkbox"/> מרכז הורים ילדים 48 <input type="checkbox"/> מועדונים שיקומית 49 <input type="checkbox"/> מעון יום רב תכליתי 50 <input type="checkbox"/> סביבה תומכת 51 <input type="checkbox"/> תכנית משפחתית 52 <input type="checkbox"/> תכנית ראשית	מחוז 01 <input type="checkbox"/> ירושלים 02 <input type="checkbox"/> ת"א והמרכז 03 <input type="checkbox"/> עיריית י-ם 04 <input type="checkbox"/> עיריית חיפה 05 <input type="checkbox"/> חיפה והצפון 06 <input type="checkbox"/> עיריית ת"א 07 <input type="checkbox"/> עיריית חיפה
סוג מסגרת חוץ ביתית 01 <input type="checkbox"/> משפחות אומנה (עד 6 ילדים) 02 <input type="checkbox"/> מעון משפחתי (2-6 ילדים) 03 <input type="checkbox"/> מקלט/מחסה 04 <input type="checkbox"/> דיר מגן 05 <input type="checkbox"/> הוסטל 06 <input type="checkbox"/> מערך דיר/דירת לווין 07 <input type="checkbox"/> מרכז חורם 08 <input type="checkbox"/> מעונות 09 <input type="checkbox"/> דירת המשך 10 <input type="checkbox"/> עמותה למשפחות אומנה 11 <input type="checkbox"/> פנימיה 12 <input type="checkbox"/> קהילה טיפולית 13 <input type="checkbox"/> מענקים	בקהילה 21 <input type="checkbox"/> מעון יום 22 <input type="checkbox"/> פנטון 23 <input type="checkbox"/> טפילית 24 <input type="checkbox"/> כיתת תצפית 25 <input type="checkbox"/> מועדון/מרכז קהילתי 26 <input type="checkbox"/> משפחות 27 <input type="checkbox"/> מועדונים 28 <input type="checkbox"/> מרכז רב שירותים 29 <input type="checkbox"/> קייטנה 30 <input type="checkbox"/> נופשון 31 <input type="checkbox"/> איבחון 32 <input type="checkbox"/> טיפול יום 33 <input type="checkbox"/> תעסוקה מוגנת (מע"ש) 34 <input type="checkbox"/> מרכז שיקום 35 <input type="checkbox"/> מרכז להתפתחות הילד 36 <input type="checkbox"/> מפגן 37 <input type="checkbox"/> סדנא בתנאי נופש	סיווג משני 01 <input type="checkbox"/> רב תכליתי 02 <input type="checkbox"/> טיפולי 03 <input type="checkbox"/> אימוני 04 <input type="checkbox"/> גיל הרך 05 <input type="checkbox"/> ביתית 06 <input type="checkbox"/> אינטנסיבית 07 <input type="checkbox"/> לא אינטנסיבית 08 <input type="checkbox"/> משותפת 09 <input type="checkbox"/> שיקומי 10 <input type="checkbox"/> קיבוץ 11 <input type="checkbox"/> ישיבה מסורתית 12 <input type="checkbox"/> בית חולים כרוני 13 <input type="checkbox"/> סיעודי 14 <input type="checkbox"/> גראטרי	מרכז למניעת אלימות 38 <input type="checkbox"/> מרכז טיפולי 39 <input type="checkbox"/> הדרכה שיקומית 40 <input type="checkbox"/> אוריון 41 <input type="checkbox"/> הקן 42 <input type="checkbox"/> חממה 43 <input type="checkbox"/> ארחות חמות 44 <input type="checkbox"/> מרכז קשר 45 <input type="checkbox"/> מרכז ראי ירודה 46 <input type="checkbox"/> תמיכה ביתית 47 <input type="checkbox"/> מרכז הורים ילדים 48 <input type="checkbox"/> מועדונים שיקומית 49 <input type="checkbox"/> מעון יום רב תכליתי 50 <input type="checkbox"/> סביבה תומכת 51 <input type="checkbox"/> תכנית משפחתית 52 <input type="checkbox"/> תכנית ראשית	מחוז 01 <input type="checkbox"/> ירושלים 02 <input type="checkbox"/> ת"א והמרכז 03 <input type="checkbox"/> עיריית י-ם 04 <input type="checkbox"/> עיריית חיפה 05 <input type="checkbox"/> חיפה והצפון 06 <input type="checkbox"/> עיריית ת"א 07 <input type="checkbox"/> עיריית חיפה					

סוג בעלות ומרשים - טפן אח סוג הבעלות המתאימה ומלא את המרשים כנדרש.

בעלות 01 <input type="checkbox"/> רשות מקומית	
שם רשות	מחוז
בעלות 02 <input type="checkbox"/> ארגון מפעיל	
שם ארגון	שם ארגון
בעלות 03 <input type="checkbox"/> ממשלתית	
בעלות 04 <input type="checkbox"/> ציבורית	
מסי תיק מס הכנסה/עוסק מורשה ולעמותה - מסי עמותה/מסל בנק שם בנק מספר סניף שם סניף מספר חשבון אחוז מס במקור % מס תוקף מס שנה חודש יום משלם מע"מ כ כן	
בעלות 05 <input type="checkbox"/> פרטית	
מסי תיק מס הכנסה/עוסק מורשה ולעמותה - מסי 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 אחוז מס במקור % מס תוקף מס שנה חודש יום משלם מע"מ כ כן	

2 תימ

שם מפקח						תאריך	
		קוד הוצאה	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	האם המסגרת נבנה השתפפות?		תמונת סרימה	
ניל החלה		ניל סיום		שנים חודשים		שנים חודשים	
גיל תרבי לקבלה		שנים חודשים		שנים חודשים		מין	
<input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה		<input type="checkbox"/> 1 זכר <input type="checkbox"/> 2 נקבה					

נתוני יחידה אחראית נוספת

קוד שם (מפורט לעיל)		קוד שם (מפורט לעיל)		קוד שם (מפורט לעיל)		קוד שם (מפורט לעיל)	
יחידה אחראית (מפורט לעיל)		יחידה אחראית (מפורט לעיל)		יחידה אחראית (מפורט לעיל)		יחידה אחראית (מפורט לעיל)	
שנים חודשים		שנים חודשים		שנים חודשים		שנים חודשים	
ביל התחילה		ביל סיום		ביל סיום		ביל סיום	
1 <input type="checkbox"/> זכר 2 <input type="checkbox"/> נקבה		1 <input type="checkbox"/> זכר 2 <input type="checkbox"/> נקבה		1 <input type="checkbox"/> זכר 2 <input type="checkbox"/> נקבה		1 <input type="checkbox"/> זכר 2 <input type="checkbox"/> נקבה	

כתובי מידע

שם מנהל		מרכז אולוסטיית מטרות		אזור קליטת חוסים		זרם חינוכי/מאפייני דת		קופות חולים	
01	יירווי	01	רשות מקומית	01	ממלכתי	01	כלית		
02	מוסלמי	02	מחוזי/אזורי	02	ממלכתי דתי	02	מכבי		
03	נוצרי	03	ארכי	03	עצמאי	03	מאוחדת		
04	דדווי			04	אחר	04	לאומית		
	אחר								
מחוז קופת חולים									
01	ירושלים	05	חיפה	09	הנגב	13	השומרון		
02	תל-אביב	06	הבליי המערבי	10	מפת-תקווה	14	העמק		
03	יפו	07	יהודה	11	השרון	15	הבליי		
04	דן	08	ראשון לציון	12	חסר	16	אילת		
חוקר רישיון									
שנה									
חודש									
יום									

כתובות

כתובת מסמרת	רחוב	מס' בית	כניסה	דירה	סמל יישוב	שם יישוב	מיקוד
	מספר טלפון						
מנן למכתבים אפשרות א'	רחוב	מס' בית	כניסה	דירה	סמל יישוב	שם יישוב	מיקוד
	תא דואר	שם יישוב	מיקוד				
מנן למכתבים אפשרות ב'	שם הבעלים						
פרטי בעלים	רחוב	מס' בית	כניסה	דירה	סמל יישוב	שם יישוב	מיקוד

הערות כלליות

[illegible]

אסמכתאות מצורפות

☐ תעודת עוסק מורשה / מלכ"ר
 ☐ אישור יכ"י מס במקור
 ☐ נספח נתונים נוספים
☐ אישור על ניהול ספרים
 ☐ אישור יכ"י ביטוח לאומי

3 תימ

הצמדת התעריפים למסגרת

[illegible]

הצמדת סלים לתעריך

[illegible]

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

חתימות

מנהל מחלקה לשרותים חברתיים	דובר רשות מקומית	מפקח מחוזי	ועדת העריפים	יחידה אחראית
תאריך	תאריך	תאריך	תאריך	תאריך
שם	שם	שם	שם	שם
חתימה וחותמת	חתימה וחותמת	חתימה וחותמת	חתימה וחותמת	חתימה וחותמת

סל שירותים לילדים בקהילה

=====

8.34

להלן הטבלה המעודכנת שבסעיף 10.2 להוראה זו.

10.2 השתתפות הורים עבור מטפח אישי, בהתאם לטבלה להלן:

הכנסה ממוצעת לנפש בנ"ז	אחוז ההשתתפות מההוצאה למשפחה בה ילד אחד מקבל שירות מטפח	אחוז ההשתתפות מההוצאה למשפחה אשר לה יותר מילד אחד בעל צרכים מיוחדים
0 - 5	פטור	פטור
5.01 - 10	5%	5%
10.01 - 20	15%	10%
20.01 - 25	25%	15%
25.01 - 30	50%	25%
30.01 - 40	75%	50%
40.01 - ומעלה	100%	100%

תאריך תחולה: 1.4.2009

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

ז' בניסן תשס"ט
1 באפריל 2009

**שירותים בקהילה לאנשים עם אוטיזם/הפרעה
התפתחותית נרחבת השוהים בביתם**
=====

10.3

להלן הטבלה המעודכנת שבסעיף 3.1.3 להוראה זו.

3.1.3 השתתפות הורים -

השתתפות הורים עבור מטפח אישי, בהתאם לטבלה להלן:

הכנסה ממוצעת לנפש בנ"ז	אחוז ההשתתפות מההוצאה למשפחה בה ילד אחד מקבל שירות מטפח	אחוז ההשתתפות מההוצאה למשפחה אשר לה יותר מילד אחד בעל צרכים מיוחדים
0 - 5	פטור	פטור
5.01 - 10	5%	5%
10.01 - 20	15%	10%
20.01 - 25	25%	15%
25.01 - 30	50%	25%
30.01 - 40	75%	50%
40.01 - ומעלה	100%	100%

תאריך תחולה: 1.4.2009

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

ז' בניסן תשס"ט
1 באפריל 2009

סיוע במימון שירותים בקהילה לאדם עם פיגור שכלי

=====

14.8

להלן הטבלה המעודכנת שבסעיף 5.4 להוראה זו.

5.4 מטפח אישי

השתתפות הורים עבור מטפח אישי, בהתאם לטבלה להלן:

הכנסה ממוצעת לנפש בנ"ז	אחוז ההשתתפות מההוצאה למשפחה בה ילד אחד מקבל שירות מטפח	אחוז ההשתתפות מההוצאה למשפחה אשר לה יותר מילד אחד בעל צרכים מיוחדים
0 - 5	פטור	פטור
5.01 - 10	5%	5%
10.01 - 20	15%	10%
20.01 - 25	25%	15%
25.01 - 30	50%	25%
30.01 - 40	75%	50%
40.01 - ומעלה	100%	100%

תאריך תחולה: 1.4.2009

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

ז' בניסן תשס"ט
1 באפריל 2009

הוראות והודעות

ניסן תשס"ט
אפריל 2009

למנויים שלום,

להלן רשימת כל ההוראות התעריפים בציון תאריך התחולה שבו פורסמו.
הוראה שתאריך עדכונה מתפרסם בחוזר הזה, מצויינת בכוכבית (*).
מידע על שינויים בתעריפים אפשר לקבל בטלמסר 03-6066477.

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

פ ר ק	מס' ההוראה	תאריך תחולה
1	1.2	1.1.2009
	1.15	1.1.2009
	1.23 (*)	2008 - 2009
2	2.1	2008 - 2009
	2.10	1.5.2008
3	3.2 (*)	1.1.2009
	3.6	1.4.97
	3.8 (*)	1.1.2009
	3.14	1.11.2008
	3.15	2008
	3.18	1.1.2009
	3.19	1.1.2004
	3.21	1.1.2009
	3.22 (*)	1.1.2009
	3.27 (*)	1.1.2009
	3.28 (*)	1.1.2009
	3.33 (*)	1.1.2009
	3.36 (*)	1.1.2009
4	4.7 (*)	1.1.2009
	4.7/א (*)	1.1.2009
	4.9 ג' (*)	1.1.2009
	4.9 ד' (*)	1.1.2009
	4.11	1.1.2008
	4.13 ט'	1.1.2008
	4.13 י"ב (*)	1.1.2009

1.9.2002	5.3		5
1.1.2009	5.7	(*)	
1.1.2009	5.10	(*)	
1.9.2008	5.13		
1.3.2009	6.1		6
1.11.2007	6.4		
1.1.2009	6.6	(*)	
1.11.2007	6.7		
1.1.2009	6.13		
1.9.2008	6.20		
1.9.2009	(10.4 + 14.12 + 6.15 + 5.9=)	8.4	(*)
1.9.2008		8.10	(*)
1.9.2008		8.12	(*)
1.9.2007		8.15	
1.1.2009		8.17	(*)
1.1.2009		8.18	(*)
1.9.2007		8.28	ד'
1.9.2008		8.28	ה'
1.1.2008	(8.26=)	8.29	
1.9.2008		8.30	
1.7.2008		8.38	
1.7.2003		9.3	9
1.9.2008		10.2	10
1.1.2009		10.3	(*)
1.1.2009		10.5	
1.9.2000		14.2	14
1.9.2008	ה' 1/ (5.6 א')	14.12	
1.1.2009	ה' 2/ (5.6 ב')	14.12	(*)
1.1.2009		14.13	(*)
1.9.2002		14.16	
1.1.2009		15.1	(*)
1.1.2009		17.2	(*)
1.1.2009		17.3	(*)
1.9.2008		18.1	(*)

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

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

2008 - 2009

נספח להוראה 1.23

עדכון מדד, תוספת יוקר ונקודת זיכוי 2008

=====

חודש	שינוי במדד	שינוי בתוספת היוקר	ערך נקודת זיכוי
ינואר 2008	0.0%		189
פברואר 2008	-0.2%		189
מרס 2008	0.3%		189
אפריל 2008	1.5%		189
מאי 2008	0.7%		189
יוני 2008	0.1%		189
יולי 2008	1.1%		189
אוגוסט 2008	0.8%		189
ספטמבר 2008	0.0%		178
אוקטובר 2008	0.1%		178
נובמבר 2008	-0.6%		178
דצמבר 2008	-0.1%		178
ינואר 2009	-0.5%		197
פברואר 2009	-0.1%		197

הערה: ערך נקודת זיכוי מעודכנת אפשר לקבל מהיום ה-20 בכל חודש, ב"שירות התעריפון" שמספרו 03-6066477.

תעריף לטיפול בנפגעי אלכוהול

=====

סכום בש"ח -----		סמל תעריף -----
574	מרכז לטיפול בנפגעי אלכוהול	2101
6,495	בית חם לדרי רחוב אלכוהוליסטים	2305
	הוסטל שיקומי-טיפולי לאלכוהוליסטים	2306
4,411	(לרבות אלכוהוליסטים דרי רחוב)	

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריפים למקלטים לנשים מוכות

=====

סמל מעון	מודל	סמל תעריף	סכום בש"ח
----	-----	-----	-----
1006	מקלט קטן המכיל 8 נשים וילדיהן + (16 ילדים)	271	14,958
1001	מקלט בינוני המכיל עד 12 נשים וילדיהן + (24 ילדים)	272	12,083
1002	מקלט בינוני המכיל עד 12 נשים וילדיהן + (24 ילדים)	272	12,083
1003	מקלט בינוני המכיל עד 12 נשים וילדיהן + (24 ילדים)	272	12,083
1004	מקלט בינוני המכיל עד 12 נשים וילדיהן + (24 ילדים)	272	12,083
1005	מקלט בינוני המכיל עד 12 נשים וילדיהן + (24 ילדים)	272	12,083
1007	מקלט בינוני המכיל עד 12 נשים וילדיהן + (24 ילדים)	271	14,958
1008	מקלט בינוני המכיל עד 12 נשים וילדיהן + (24 ילדים)	272	12,083
	מתוך הנשים, 3 נשים עם צרכים מיוחדים (*)	276	17,544
1010	מקלט בינוני המכיל עד 12 נשים וילדיהן + (24 ילדים)	272	12,083
	מתוך הנשים, 3 נשים עם צרכים מיוחדים (*)	276	17,544
1011	מקלט בינוני המכיל עד 12 נשים וילדיהן + (24 ילדים)	272	12,083
1015	מקלט בינוני המכיל עד 12 נשים וילדיהן + (24 ילדים)	272	12,083
3049	מקלט בינוני המכיל עד 12 נשים וילדיהן + (24 ילדים)	272	12,083
4066	מקלט בינוני המכיל עד 12 נשים וילדיהן + (24 ילדים)	272	12,083

(*) עפ"י דיווח

טיפול בבני נוער ובצעירים

=====

סכום
לחודש

סמל
תעריך

4,579 ש"ח

קורס מדריכי ספורט כלליים ב"ווינגייט"

299

**תעריפי טיפול בנפגעי סמים
במסגרת המחלקות לשירותים חברתיים**
=====

מרכז יום לנפגעי סמים

סמל תעריף	סכום בש"ח
-----	-----
4501	1,620

קהילה טיפולית

סמל תעריף	הגדרה	סכום בש"ח
-----	-----	-----
480	מטופל רגיל	4,452
481	מטופל עם מחלות זיהומיות	4,884
482	מטופל הנמצא בהוסטל	2,535
483	מטופל עם תחלואה כפולה	6,606

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריף למרכזים למניעת אלימות במשפחה

=====

סה"כ התעריף לחודש (*)

סמל תעריף - 2501

1,098 ש"ח

(*) זמן טיפול ממוצע - שלושה חודשים

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

דרי רחוב

=====

סמל תעריף	סכום בש"ח	
-----	-----	
304		מרכז לדרי רחוב במצבים ירודים ובמצבי חרום
	8,933	(האגף לשיקום)
2301	77	מחסה לדרי רחוב (התעריף ללילה)
2302	4,062	מרכז לאבחון וטיפול (לרבות לינה)
2303	328	מרכז לאבחון וטיפול (בלי לינה)
2304	2,229	דירת לווין
2305	6,495	דרי רחוב אלכוהוליסטים
3040	8,933	מרכז לדרי רחוב במצבים ירודים ובמצבי חרום
2309	4,209	מרכז לשהייה ממושכת "בית לחיים"
2207	4,776	הוסטל שיקומי לאלכוהוליסטים
2208	4,776	הוסטל שיקומי לדרי רחוב
2307	44	מרכז יום (התעריף ליום)

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

מרכז קשר
=====

סכום בש"ח -----	סמל תעריף -----
458	מרכז קשר 2701
635	טיפול קבוצתי במרכז קשר 2702

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

דמי החזקה של זקן במעון

=====

בהודעה זו מפורטים תעריפים: דמי החזקה במעונות,
 במשפחות אומנה
 במעונות לחולים כרוניים
 קיצבאות זיקנה.

א. תעריפי החזקה חדשיים במעונות:

סמל מעון	שם מעון	סמל תעריף	סכום בש"ח לעצמאי לתשוא	
0576	בית שוודיה (מט"ב)	175	6,235	
0793	עידן הזהב, ירושלים	175	6,235	
0805	בונים חופשיים נהריה	691	6,458	
0821	אופקים	175	6,235	
1041	נאות אבי - אשקלון	693	5,626	
1042	בית יונה - באר שבע	694	6,024	
1123	ותיקי תל אביב	619	6,147	
1125	ערוגת הבושם, בני ברק	618	5,607	
2001	בית רונית, נהריה	676	6,211	-
2002	גני אבות, קרית טבעון	626	6,364	
2003	בית אבות ע"ש ל. רקנטי פ"ת	175-682	6,235	2,961
2006	מעון סיני ותקוה, חיפה	175	6,235	
2013	מושב זקנים בוכרים ירושלים	683-673	6,118	2,817
2015	בית אבות ע"ש צימרמן, רעננה	659-660	6,319	2,887
2016	בית אבות אורנים, גדרה	686	6,665	
2017	מושב זקנים מונטיפיורי, פ"ת	675	5,842	-
2018	בית אבות הבולגרים, ראשל"צ	175	6,235	-
2019	בית אבות, הרצליה	668	6,061	-
2020	באבוב, בת-ים	678	6,527	-
2022	מושב זקנים המאוחד, י-ם	648-649	6,290	4,144
2023	דבוריה	684	6,430	-
2024	מעון נוף כנרת, טבריה	676	6,211	-
2027	צהלון, יפו	661	6,172	-

סמל מעון	שם מעון	סמל תעריף	סכום בש"ח לעצמאי	לתשוא
2028	נאות אבי, אור יהודה	677	-	6,975
2033	נוה מאיר ושלמה, תל-אביב	699-698	4,419	6,620
2037	מעון זקנים, עפולה	175-176	3,999	6,235
2038	נוה שמחה, ירושלים	696	-	7,003
2040	גן דוד, רחובות	657	-	6,617
2041	מנגוני, נהריה	680	-	6,599
2042	ביחד (2) בני ברק	677	-	6,975
2043	נוף טבריה - רמת טבעון	195	-	6,263
2044	מרכז הורים, נהריה	645	-	7,796 (*)
2044	מרכז הורים, בית ליליאן, עכו	678	-	6,527
2046	ב"א ויוניץ, בית שלום ב"ב	185	-	5,558
2047	בית מנוחה לזקנים, בני ברק	175	-	6,235
2048	ירדן, נהריה	643	-	6,057
2049	עדן, נהריה	641-642	4,085	6,131
2051	מעון קשישים, עוספיה	675	-	5,842
2052	מושב זקנים אלנבי תל אביב	175	-	6,235
2053	וינזדור, חיפה	697	-	6,241
2054	נאות אבי, יפו	677	-	6,975
2055	בן יהודה, חיפה	195	-	6,263
2056	גל עד (תל השומר)	647	-	6,629
2057	מתן, ערד	195	-	6,263 (***)
2058	מעון כללי, קרית מנחם י-ם	686	-	6,665
2060	בית אליסיה, ירושלים	175	-	6,235
2062	נוף העמק, נצרת עילית	684	-	6,430
2064	בית אבות ע"ש היילפרן, אשקלון	175-176	3,999	6,235
2065	קרית צ'אנו, נתניה	666	-	6,616
2066	מעון, דימונה	684	-	6,430
2067	מעון אשדוד	663	-	6,853
2068	בית הדקל - פ"ת	175	-	6,235
2070	רמת טבעון	677	-	6,975
2071	מעון סנט-פרנסיס, נצרת	175	-	6,235
2075	בית אבות, באר שבע	175-176	3,999	6,235

(*) תעריף עבור קליטה חריגה בלבד באישור השירות לזקן בירושלים

(**) זקן תשוא

(***) אין קליטות חדשות

סמל מעון	שם מעון	סמל תעריף	סכום בש"ח לעצמאי	למשל
2077	בית אבות גרינשטיין, נתניה	639-640	4,489	6,691
2079	עד 120 חדרה	175-176	3,999	6,235
2080	מעון חוף הסלע, בת-ים	195	-	6,263
2081	שלווה, גבעתיים	175	-	6,235
2081	שלווה, גבעתיים (חריג)	177	7,790 (*)	
2082	לוקר	175	6,235	
2083	עכו	175	-	6,235
2084	משה"ד, הרצליה	638-637	3,938	5,906 (***)
2085	סוכת שלום, צפת	178-179	4,192	6,298
2089	ורד הכרמל, חיפה	676	-	6,211
2090	מעון ספרדים, חיפה	175-176	3,999	6,235
2091	בית אבות סנהדריה, ים	650-651	4,250	6,382
2093	בית דינה, חיפה	668	-	6,061
2094	מעון הורים -			
	כולל שומרי חומות ירושלים	652	-	6,578
2095	גיל הזהב, נתניה	680	-	6,599
2097	דור לדור / מעוז הזהב	632	-	6,133
2099	תפארת בנים - נתניה	630	-	6,408
2101	חמדת הורים, חיפה	195	-	6,263
2102	בית אבות עדנה, קרית טבעון	195	-	6,263
2106	בית אבות כרמלה, קרית טבעון	633	-	6,850
2270	ירושלים של זהב, ירושלים	195	-	6,263
2280	בית אבות בית עמי, נתניה	195	-	6,263
2281	בית אבות דורון, קיבוץ אושה	653	-	6,005
4925	רפא-אל ירושלים	653	-	6,005
2444	בית אבות פנורמה	676	-	6,211
2501	בית כרמי - נווה גל	195	-	6,263
2513	בית אבות - מרגש בע"מ	195	-	6,263
2810	בית שחם, זכרון יעקב	195	-	6,263 (***)
2811	נאות יהוד, יהוד	195	-	6,263
2838	בית יערה, חיפה	632	-	6,133
2839	בית מרגוע, קרית טבעון	632	-	6,133
2840	בית קרונפלד, נהריה	195	-	6,263
2841	בית רחל, קרית טבעון	632	-	6,133

(*) תעריף עבור קליטת זקן חריג באישור השירות לזקן בירושלים
 (***) אין קליטות חדשות

סמל מעון	שם מעון	סמל תעריך	סכום בש"ח לעצמאי	לתשוא
2847	נוף כרמיאל, כרמיאל	195		6,263
2848	בית פנינה קרית חיים	195		6,263
2891	ארץ הצבי, נתניה	653		6,005
2996	עדנה, נהריה	676		6,211
3117	בית בראט, כרמיאל	175		6,235
3185	גבעת השלושה	197-175	3,800	6,235
3194	ביחד, (עטרת אבות) בני-ברק	678	-	6,527
3224	נווה שבא, באר שבע	195		6,263
3225	משכנות פז, בת ים	195		6,263
3226	מעון הרופא, חיפה	175		6,235
3302	בית נועם, רגבה	195		6,263
3401	בית דניאל, חיפה	175		6,235
3521	איתנים, באר שבע	195		6,263
3832	בית אבות אמאן, יפיע	685		5,883
3818	בית רבקה, חולון	195		6,263 (***)
4086	תפארת בנים, ירושלים	175		6,235
4085	נאות מרגוע, נס ציונה	195		6,263
4209	הוד אדומים	195		6,263
4165	בית אבות רמת גן	175		6,235
4597	בית קשת, רמת גן	632		6,133
4598	מעון ויזרע יצחק, ירושלים	679	-	5,735 (***)
4617	לב חיפה, חיפה	195		6,263
5317	ג.ג. בית חם באר שבע	195		6,235
5283	גני יעלים באר שבע	195		6,235
5354	נוה שליו - פתח תקוה	195		6,235

(***) אין קליטות חדשות

ב. מוסדות "משען" (בתי אבות)

סמל מעון	שם המוסד	סמל תעריך	סכום בש"ח	עצמאי	תש"ח	שכ"ד
2008	"כרמל", חיפה	692	6,214			
2026	גבעתיים	692	6,214			
2029	"גונן" קלקטיב י-ם	692	6,214			
2035	אינדיבדואלי חולון	692	6,214	(***)		
2039	אינדיבדואלי "אפעל"	692	6,214	(***)		

ג. מוסדות מלב"ן לשעבר

סמל מעון	שם המוסד	סמל תעריך	סכום בש"ח	לעצמאי	לתש"ח
2036	ראשון לציון	169-171	6,798	3,954	
2073	נתניה	169-171	6,798	3,954	
2076	פרדס חנה	169-171	6,798	3,954	

ד. קיצבאות זקנה המשולמות בידי הביטוח הלאומי * תחולה: 1 בינואר 2009

1. קצבת זקנה ללא השלמה 2. קצבת זקנה עם השלמה

ליחיד - 1,268	ליחיד - 2,368
לזוג - 1,906	לזוג - 3,511

ה. ערך נקודת זיכוי - 197 ש"ח תחולה: 1 בינואר 2009

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

(***) אין קליטות חדשות

ארוחות חמות וטיפול יום

=====

להלן התעריפים המעודכנים - לארוחות לזקנים ולטיפול יום.

א. ארוחות חמות

עלות כוללת לארוחה חמה בבית הזקן - סמל תעריף 7201 (מצרכים+הכנה+הובלה)	11.00 ש"ח
השתתפות מינימלית של הזקן	5.50 ש"ח

ב. טיפול אישי בזקן -

**תחולה
1.1.2009**

1. שעת טיפול של עובד-סמך מקצועי המועסק בידי הרשות 25.23 ש"ח
2. שעת טיפול של עובד סמך-מקצועי המועסק בידי עמותה או בידי מט"ב 38.30 ש"ח
3. שעת טיפול סיעודי בזקנים בידי מט"ב 38.30 ש"ח
4. שעת טיפול של עובד סמך-מקצועי המועסק בידי חברה 42.39 ש"ח
5. שעת טיפול סיעודי בזקנים בידי חברה 42.39 ש"ח
6. שעת טיפול באמצעות קופת-חולים 26.82 ש"ח
7. שעת טיפול לגוף פרטי באילת (בלי מע"מ) 36.89 ש"ח

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

נופשוֹן לזקן

=====

טבלת השתתפות הזקן בנופשוֹן

השתתפות ליום בש"ח

הכנסה ממוצעת לנפש לפי נקודות זיכוי

	<u>יחידה של שתי נפשות</u>	<u>יחידה של נפש אחת</u>
39	עד 9 נ"ז	עד 12 נ"ז
79	עד 13 נ"ז	עד 16 נ"ז
118	עד 18 נ"ז	עד 21 נ"ז
158	עד 22 נ"ז	עד 30 נ"ז
197	עד 26 נ"ז	עד 40 נ"ז
מלוא התעריף	26 נ"ז ומעלה	40 נ"ז ומעלה

תעריפי נופשון לזקן

=====

סכום בש"ח	סמל תעריף		
-----	-----		
184	7101	נופשון נצרת-עילית	485015
180	7103	נופשון גריאטרי נתניה	483012
180	7103	נופשון גריאטרי "שמואל הרופא"	483013
195	7102	נופשון ירושלים, קטמון	481013
195	7104	נופשון הוד אדומים	202470
195	7102	בית דניאל, חיפה	202061
184	7101	בית מנוחה, בני ברק	202042
195	7102	שלווה, גבעתיים	202152
195	7104	נופשון יגע, בת ים	202603

תעריפים למרכזי יום לזקן

=====

סמל תעריף	סכום בש"ח	
-----	-----	
7002	מרכז יום רגיל (עמותות)	99
7004	מרכז יום רגיל (פרטי)	99
7005	מרכז יום ארוך (למופני רווחה)	134
7006	מרכז יום ארוך (לציבור חוק ביטוח סיעוד)	38
7007	מרכז יום ארוך (פרטי)	134
7008	מרכז יום ארוך (פרטי, רק אחה"צ)	38

שירותי תמיכה בתקשורת לאנשים עם לקות שמיעה דמי תקשורת

=====

גובה דמי תקשורת בש"ח

ס ט ו ס

367	חרש עובד
334	חרש שאינו עובד
92	חרש זקן שעבד
84	חרש זקן שלא עבד
3,109	סל תקשורת
777	סל תקשורת לזקן

תעריפי השירות לשיקום

=====

בהוראה הזאת מפורטים התעריפים האלה: מסגרות יום שיקומיות ומועדוניות משלימות לילדים, תעסוקה מוגנת ונתמכת, נופשון לנכים, מרכזי אבחון ושיקום, משפחות אומנה, מעונות ממשלתיים, מעון ציבורי לנכים, ביה"ח אלי"ן ומכון "סאמיט".

א. מסגרות יום שיקומיות ומועדוניות משלימות לילדים

סכום (בש"ח)	סמל תעריף
-----	-----
1,326	מעון יום לגיל 0-3 מסגרת חלקית 5905
2,958	מעון יום לגיל 0-3 מסגרת מלאה 5906
4,089	מעון יום שיקומי לגיל 1-3 5909
4,089	מעון יום שיקומי שלא במסגרת החוק - ציבורי 5917
4,089	מעון יום שיקומי שלא במסגרת החוק - פרטי 5918
4,089	מעון יום שיקומי - על פי חוק 5919
<u>התפתחות הילד</u>	
891	התפתחות הילד תל השומר +3 5803
<u>מועדוניות שיקומיות +3</u>	
475	מסגרת חלקית 5304
891	מסגרת מלאה 5904
219	מסגרת חלקית 5305

ב. **נו פ ש ו ן**

293	נופשון לנכים - עלות יומית	5001
219	נופשון הקלה	5002

ג. **תעסוקה מוגנת ונתמכת**

סמל תעריף	סכום (בש"ח)
3701	מפעלים מוגנים
3702	מפעל מוגן - פרטי
3704	מפעל מוגן זעיר
3707	מרכז יום לנכים קשים
3708	מרכז יום לנכים קשים
3801	מפעל מוגן איל"ן 100%
3802	מפעל מוגן איל"ן 75%
3804	איל"ן ירושלים 75%
3805	איל"ן ירושלים 100%
3901	מפעלי שיקום

ד. **מרכזי אבחון ושיקום**

סכום (בש"ח)	סמל תעריך
3,209	מרכז שיקום הרצליה 3103
3,371	מרכז שיקום מגדל אור 3106
2,191	אימון ממושך הרצליה 3107
2,385	מפעלי שיקום הרצליה (מוגן) 3709
1,549	אבחון בלבד 5103
3,098	מרכז שיקום 5104
2,191	אימון ממושך 5201
3,282	מרכזי שיקום נוער 5203

ה.	משפחות אומנה	סמל תעריף
סכום (בש"ח)		
918	קרובי משפחה לנכים עצמאיים, גיל +5 - התנהגות תקינה	330
2,256	נכים עצמאיים, התנהגות תקינה, גיל +5	331
3,924	א. נכים עצמאיים, התנהגות תקינה גיל 4-0 ב. נכים עצמאיים, מופרעות, גיל +5 ג. נכים נזקקים לעזרה, התנהגות תקינה גיל +5	332
1,982	א. נכים עצמאיים, התנהגות בעייתית, גיל 4-0 ב. נכים עצמאיים, מופרעות, גיל +5 ג. נכים נזקקים לעזרה, התנהגות תקינה, גיל 4-0 ד. נכים נזקקים לעזרה, התנהגות בעייתית, גיל +5	333
2,087	א. נכים נזקקים לעזרה, התנהגות בעייתית, גיל 4-0 ב. נכים עצמאיים, מופרעות, גיל 4-0 ג. נכים נזקקים לעזרה, מופרעות, גיל +5 ד. נכים סיעודיים, התנהגות תקינה, גיל 4-0 ה. נכים סיעודיים, התנהגות בעייתית, גיל +5	334
2,179	א. נכים נזקקים לעזרה, מופרעות, גיל 4-0 ב. נכים סיעודיים, התנהגות בעייתית, גיל 4-0 ג. נכים סיעודיים, מופרעות, גיל +5	335
2,256	נכים סיעודיים, מופרעות, גיל 4-0	336
3,924	נכים אינקונטיננטים, כל הגילים וההתנהגויות	337

ה.	מעונות ממשלתיים	סכום בש"ח לחודש
348	מעון נכים נתניה	10,000
349	מעון נכים סן-סימון	10,700
320	מעון "ניב"	6,043

ז. מעון ציבורי לנכים

סמל תעריף	סכום בש"ח
-----	-----
344 כפר עידוד	5,435
345 מעון גילה	12,913

ח. בי"ח אלי"ן

סמל תעריף	סכום בש"ח
-----	-----
346 אי נ ט ר נ י	23,195

ט. מכון "סמיט"

310 מטופלים הנמצאים בדירות מעבר או בהוסטלים ומקבלים תכנית טיפולית מלאה	5,876
311 מטופלים שאינם גרים בדירות מעבר או בהוסטלים ומקבלים תכנית טיפולית מלאה	3,721

י. הוסטלים ומערכי דיור מוגן לאוכלוסייה גבולית לקויית תפקוד והסתגלות

סמל תעריף	סכום בש"ח
-----	-----
373 הוסטל "שקד" - אונים "בית אלישע" - קבוץ הרדוף "המרכז לקידום כושר הלמידה" "שדה חמד" "כישורית"	7,004
374 יחידה לאבחון דינמי	7,059

7,795	308	דירת הכשרה עמותת פרט - חולון
6,895	361	דירה טיפולית "שקד" "בית אלישע" "שק"ל" ירושלים "עלי שיח"
6,018	360	בית קבוצתי "גוונים" - אונים "המרכז לקידום כושר הלמידה" "בית אלישע"
4,768	313	דירת לוויין חצי עצמאית "שקד" - אונים "המרכז לקידום כושר הלמידה" "שק"ל" ירושלים
2,500	368	ניצן חיפה ניצן ירושלים
2,342	369	ניצן תל-אביב
1,855	353	דירות לוויין ניצן חיפה
1,723	370	ניצן רחובות
3,018	354	מעון פנימייתי לחרשים - אונים
6,037	356	מעון אקסטרני לחרשים - אונים
	יא.	פרטי ----
7,853	372	הוסטל "מרכז שיקום התק"מ" "מכון גינסטיל"

7,578	363	דירה טיפולית "מרכז שיקום התק"מ" "בית שלו" "מערך דיור גל" חדרה
6,588	362	בית קבוצתי "מרכז שיקום התק"מ"
6,286	315	"תפארת עלומים"
5,195	364	דירת לוויין חצי עצמאית "מרכז שיקום התק"מ" "מכון ג'נסטיל" "מערך דיור גל" חדרה
9,485	371	דירה טיפולית פראדר ווילי "מכון ג'נסטיל"

יב. מעונות ומערכי דיור מוגן לאוכלוסייה בעלת נכות פיזית

ציבורי

8,287	351	בית קבוצתי לילדים ונוער "בית תמר" איל"ן
8,075	309	דיור מוגן מט"ב תל-אביב
7,660	343	מערך דיור "משכן מנחם"

פרטי

9,601	306	מעון פנימייתי "נאות הדסה" - גשר הזיו
-------	-----	---

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריפי הדרכה שיקומית

=====

סמל מסגרת	סמל תעריף	סכום
-----	-----	-----
461010	3501	147 ש"ח לשעה
		המדור להדרכה שיקומית
		אוריינות מחשבים לעיוורים -
	3408	157 ש"ח
		מרכז לעיוור - תעריף יומי

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

נספח א' להוראה 8.4 בתע"ס
 נספח ח' להוראה 5.4 בתע"ס
 נספח א' להוראה 6.15 בתע"ס
 נספח א' להוראה 14.12 בתע"ס
 נספח ג' להוראה 10.4 בתע"ס

**טבלת השתתפות הורים בפנימיות ובמשפחות אומנה
 לשנת הלימודים תש"ע**

=====

דרגה	הכנסה ממוצעת לנפש (ברוטו) ינואר 2009 (בש"ח)	שיעור התשלום החודשי (בש"ח)
1	עד 593	185
2	594 - 625	238
3	626 - 661	291
4	662 - 693	344
5	694 - 725	397
6	726 - 756	450
7	757 - 788	503
8	789 - 824	556
9	825 - 860	609
10	861 - 892	661
11	893 - 928	714
12	929 - 963	767
13	964 - 1,004	820
14	1,005 - 1,040	873
15	1,041 - 1,079	926
16	1,080 - 1,119	979
17	1,120 - 1,150	1,032
18	1,151 - 1,183	1,085
19	1,184 - 1,218	1,138
20	1,219 - 1,266	1,190
21	1,267 - 1,410	1,290
22	1,411 - 1,573	1,389
23	1,574 - 1,756	1,488
24	1,757 - 1,964	1,587
25	1,965 - 2,190	1,686
26	2,191 - 2,441	1,786
27	2,442 - 2,740	1,885
28	2,741 - ומעלה	1,984

נחום איצקוביץ
 המנהל הכללי

נספח י"ב להוראה 8.10 תאריך תחולה: 1 בספטמבר 2008

טבלאות להשתתפות הורים
במעון יום, במשפחתון, בפעוטון,
במעון יום רב-תכליתי
בשנת הלימודים תשס"ט

=====

ההשתתפות החודשית של ההורים (בש"ח)						ר מ ה
פעוטון משפחתון חצי יום עם אוכל	משפ- חתון	מעון יום	משפ- חתון	מעון יום	המס- גרת	
7.00 - 13.00	16.00-7.00		16.00-7.00		שעות	הכנסה (1) ממוצעת לנפש בחודש בש"ח
8015 8064 8067 8018 9202 9203	8062 8063	8014 8023 6309 6804 9105 9106 9107 9108	8061 8065 8066 (4) 6308	8013 8017 8022 6308 6803 9103 9104 9101 9102 4602	תעריף	
	תינוק (2)		ילד			
184	403	443	387	337	1,010	1. עד
257	460	528	442	402	1,011 -	2. 1,675
413	575	665	553	506	1,676 -	3. 2,335
521	690	835	663	636	2,336 -	4. 2,605
655	820	1,039	788	791	2,606 -	5. 2,875
767	935	1,176	898	895	2,876 -	6. 3,145
804	1,079	1,329	1,037	1,012	3,146 -	7. 3,415
893	1,194	1,482	1,147	1,128	3,416 -	8. 3,685
966	1,294	1,585	1,244	1,206	3,686 -	9. 3,955
1,075	1,366	1,670	1,313	1,271	3,956 -	10. 4,245
1,219	1,438	1,793	1,382	1,365	4,246 -	11. 5,500
1,219	1,438	1,793	1,382	1,365	5,500 מעל	12.

**טבלאות להשתתפות הורים במועדונית לגיל הרך
בשנת הלימודים תשס"ט**

=====

ההשתתפות החודשית של ההורים (בש"ח)			
מועדונית (5) לגיל רך כתת תצפית (3)		הכנסה (1) ממוצעת לנפש בחודש בש"ח	
שעות	17.00 - 12.30		
תעריף	9408 8204 9409 6303 9410 630 9411 6306 9412 6307 9413 6302 6305 9109 9201		
	114 141 226 284 348 394 461 500 539 557 620 620	1,010 עד 1,011 - 1,675 1,676 - 2,335 2,336 - 2,605 2,606 - 2,875 2,876 - 3,145 3,146 - 3,415 3,416 - 3,685 3,686 - 3,955 3,956 - 4,245 4,246 - 5,500 5,500 מעל	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12.

תעריפי החזקה: מעונות פנימייתיים לילדים

=====

סכום בש"ח	סמל תעריף	שם מעון	סמל מעון
1,781	001	כ"ג יורדי הסירה	0485
1,781	001	זכרון דוד	0513
1,781	001	ישיבת תפארת תלמוד	0514
1,781	001	ישיבת נר שמואל	0515
4,572	944 טיפולי	תקומה מזרח ירושלים בנים	0518
1,781	001	דרך תקווה	0551
1,781	001	אהבת חיים	0552
1,781	001	אור עציון-מרכז שפירא	0553
1,781	001	ישיבת נועם מנחם	0612
1,781	001	שערי תשובה וחיים	0757
2,338	949 (תע' פנימיית יום)	פנימייה קהילתית	0809
3,659	958 שיקומי		
4,574	988 טיפולי		
1,781	001	נועם שמעון	0881
1,781	001	אורות התשובה	0882
1,781	001	מגן ישראל	0884
6,392	839 הגיל הרך	שבתאי לוי	1108
7,367	921 תינוקות		
6,866	977 אמהות וילדים		
1,781	001	אמנה - אולפנה ב"נ	1110
8,007	052 בית המעבר	בית לכל ילד	1111
4,310	018 גיל רך	נוה ויצ"ו	1115
5,712	892 לאחר אישפוז		
3,309	809 שיקומי	בית הילד גילה	1301
4,537	851 טיפולי		
1,781	001	מגן הילד	1302
3,579	805 שיקומי	בית אפל	1303
6,392	871 תינוקות		
2,362	980 אקסטרני		

(*) תעריף כולל מע"מ

3,579	יסודי - גשר	805/1		
3,197	גיל רך - גשר	807/1		
3,633		802	קרית צאנז	1304
4,050		891	קדמה	1305
3,754	שיקומי	821	אור שלום	1310
8,050	רעות	051		
5,572	לאחר אישפוז נערות מתבגרות	874		
4,028		888	דרכי שלום	1311
1,781		001	מדרשת הגולן	1312
4,055		886	יובלים	1313
3,662		906	תודה לסקנדינביה	1315
			פנימיה קהילתית לוד	
3,579		824	בית זינגר	1316
1,781		001	אולפנא לבנות	1323
3,637	שיקומי	814	טירת הילד	1324
2,448	תעריף פנימיית יום	951		
6,392	גיל רך	956		
2,266	יסודי מיוחד	008	קרית הילד	1326
3,603	שיקומי	856		
1,781		001	בית יעקב אבות	1327
			קרית מתיבתא	1329
1,781		001	גבעת אולגה	
4,118		924	יד לתלמיד	1331
1,781		001	מרכז חינוך תורני	1337
1,781		001	קרית חינוך מעלות	1338
(*) 3,582		845	אל אמל	1340
1,781		001	ישיבת אפיקי אור	1342
			ישיבת תורה ושלום -	1344
1,781		001	בני ברק	
			ישיבת בית	1345
1,781		001	רבי שמעיה	
4,534	טיפול	893	מעון טוביה הרדוף	1347
14,065		054	מרכז חירום אליי	1351
			תל אביב	
(*) 3,709	שיקומי	846	בית אלמחבה	1352
(*) 2,464	אקסטרני	971		
(*) 8,771	לאחר אישפוז	900	ניצנים	1353

(*) תעריף כולל מע"מ

4,024	טיפול	876	דולב	1354
14,065	תעריף מרכז חירום	054	מרכז חירום י-ם תקומה	1355
3,437	בנות שיקומי	890	מעון משפחתי מז' י-ם	1357
1,781		001	בית חנה	1359
1,781		001	ישיבת תפארת משה	1360
2,893		941	בית אהבה ליתומים	1362
14,065	תעריף מרכז חירום	055	מרכז חירום עיבלין	1368
3,637	שיקומי על יסודי	913	נוה חנה קרית גת	1370
2,400	פנימיית יום	954		
1,781	חינוכי על יסודי	001	זהר הגליל (צפת)	1372
4,048	טיפול על יסודי	914	מנו"פ יד נתן	1373
14,065	תעריף מרכז חירום	054	מרכז חירום שבתאי לוי	1378
			ישיבה תיכונית	1379
1,781		001	קרית ארבע	
			פנימיית צירנוביל	1380
1,781		001	כפר חב"ד	
			מעון קרלין סטולין,	1381
1,781		001	בני ברק	
			ישיבת פאר משה,	1382
1,781		001	פ"ת	
1,781		001	שערי ציון, ב"ב	1383
			ישיבת בוכרים,	1384
1,781		001	כפר חב"ד	
3,670	פנימייה שיקומית	834	כפר ילדים מגדים	1385
1,781		001	בית דוד קרית גת	1387
1,923	חינוכי יסודי	005	מעון לאמהות וילדיהן	1389
1,781		001	ישיבת נחלת משה	1390
4,141	פנימייה טיפולית	939	קרית יערים	1391
3,197	שיקומי	807	אור מרגלית	1392
4,834	טיפול	830		
2,110	פנימיית יום	979		
1,781		001	קרית צאנז נתניה	1393
1,781		001	ישיבת ישמח משה	1394
1,781		001	בית רפאל בני ברק	1395
1,781		001	עטרת התורה ירושלים	1396
			ישיבת חומת ציון	1397
1,781		001	בני ברק	
1,781		001	ישיבת חכמת רחמים	1398

(*) תעריף כולל מע"מ

1,781	001	קנייני התורה י-ם	1399
(*) 4,359	940	אל אימאן - טיבה	1400
(*) 2,877	996	ישיבת אור החיים	1401
1,781	001	ירושלים	
4,596	963	תלפיות חדרה	1402
2,411	965	סנהדריה	1403
3,179	842	אור שלום-בתים	1405
3,501	040	טיפולים	
3,637	813	עלומים	1407
3,042	908		
3,637	813		
3,581	806	אחוזת שרה	1409
4,572	950		
2,801	841	בתי אבות	1410
1,781	001		
2,188	883	נווה הדסה	1411
3,179	868		
1,781	001	אור משה	1413
1,923	005	מגדל אור	1415
3,583	970		
3,579	867	נווה מיכאל	1424
4,417	938		
2,364	966		
3,579	870	אומן עפולה	1426
2,362	969		
3,629	825	בית הילד	1431
4,184	929		
3,629	823	גבעת הוד	1432
4,184	929		
2,983	820	בלומנטל	1434
1,781	001	בית בלומה	1435
1,781	001	ישיבת משכן יעקב	1444
1,781	001	תומכי תמימים לוד	1446
4,373	907	אשלים	1447
7,337	897		
4,055	822		
(*) 8,771	960		

(*) תעריף כולל מע"מ

1449	נוה הדר	837	טיפול	4,986 (*)
		942	נוה אלישיב	4,984 (*)
		960	לאחר אישפוז	8,771 (*)
1450	רננים	836	טיפול	5,088 (*)
		920	לאחר אישפוז	8,702 (*)
1453	בית טף	811		4,221 (*)
		937	טיפול	4,875 (*)
1454	משכן שמעון	001		1,781
1455	ישיבת פורת יוסף	001		1,781
1456	ישיבת באר שבע	001		1,781
1457	אור ברוך שערי תורה	001		1,781
1459	תשבר	810		3,735
1460	קרית חינוך			
	לבנים - אשדוד	932		2,855
1462	ישיבת אוהל משה	001		1,781
1463	שפתי צדיק	008		2,266
1464	נרדים	834		3,670
1469	ישיבה תורנית			
	בית אל	001		1,781
1501	חוות הנוער הציוני	001		1,781
1502	בית אסתר ירושלים	001		1,781
1503	ישיבת אחוזת יעקב	001		1,781
1504	בית יהודה בני ברק	001		1,781
1506	הדסים	001	על יסודי	1,781
		869	טיפול	4,310
		005	יסודי רגיל	1,923
1509	כפר הנוער ז'בוטניסקי	001		1,781
1510	כפר בתיה	001		1,781
1511	בן שמן	840	יסודי שיקומי	3,092
		001	על יסודי	1,781
		005	יסודי רגיל	1,923
		840	עולים חדשים "גשר	3,092
1515	שפייה	001		1,781
1516	הודיות	001		1,781
1517	כפר הנוער הדתי	001	על יסודי	1,781
		910	פרויקט גשר	3,584
1479	עדנים	989	טיפול	4,574
		957	לאחר אישפוז	7,337

(*) תעריף כולל מע"מ

1,781		001	אלוני יצחק	1518
1,781		001	קרית חינוך בר יוחאי	1519
4,326		833	אחוזת ילדים	1520
7,337	לאחר אישפוז	955		
4,326	טיפול	872	חב"ד קרית מלאכי	1521
7,337	לאחר אישפוז	961		
3,649	שיקומי	835	בית הנוער	1523
4,184	טיפול	930		
1,781		001	בית שלמה רחובות	1525
1,781		001	ישיבת אשקלון	1527
			מרכז לחינוך תורני,	1528
1,781		001	זכרון יעקב	
			מתיבתא לצעירים,	1530
1,781		001	בני ברק	
3,542	אינטרני	011	גבעת חיים	1531
2,392	פנימיית יום	036		
5,000	קבוצה טיפולית	916		
1,781		001	בית חנה צפת	1534
1,781		001	אולפנת אבן שמואל	1537
2,443	יסודי	804	סנט וינסנט	1541
4,688	תינוקות	866		
3,560		803	אנה הקדושה	1559
6,392	גיל רך	953		
2,373	אקסטרני	986		
(*) 4,772		854	בית אלחנן	1561
2,786	פנימיית יום	983		
(*) 2,866		847	אל אודהר	1562
(*) 4,221	שיקומי	850	אבו דאוד אוסמה	1563
(*) 8,771	לאחר אישפוז	967		
(*) 2,786	פנימיית יום	984		
1,781		001	קרית חינוך ירושלים	1578
			תום תורה	1580
1,781		001	ומקצוע חרב לאת	
			יש חרוצים, טבריה	1581
1,781		001	עלית	
3,248	שיקומי	864	בית עולות	1584
1,781	על יסודי	001		

(*) תעריף כולל מע"מ

1,781		001	תורה והוראה	1588
1,781		001	בית לוי יצחק	1590
1,781		001	מרכז מקצועי נחלים	1592
1,781		001	אוהל חיה	1595
1,781		001	ישיבת הנגב נתיבות	1599
			מכון למורות,	1601
1,781		001	בית יעקב	
1,781		001	קרית נוער ירושלים	1602
			ישיבת תורת ישראל	1604
1,781		001	בני ברק	
			הישיבה הטכנולוגית,	1607
1,781		001	פתח תקוה	
1,781	על יסודי	001	אור החיים	1608
2,330	יסודי	887		
1,781		001	ישיבת אוהל מועד	1609
1,781		001	מוסינזון	1610
1,781		001	בית רבקה כפר חב"ד	1612
1,781		001	סמינר בית יעקב	1613
1,781		001	נווה שרה הרצוג	1614
1,781		001	בית יעקב רחובות	1617
1,781		001	אולפנת סגולה	1619
			אולפנא לבנות,	1621
1,781		001	כפר פינס	
1,781		001	כפר סיטרין	1623
2,099		002	ימין אורד	1624
3,583	גשר	973		
			בי"ס מקצועי	1625
1,781		001	למטפלות	
1,781		001	אור חדש	1627
1,781		001	גבעת וושינגטון	1628
1,781		001	יד בנימין	1629
3,640	שיקומי	873	אמית פתח תקווה	1633
4,326	נחלים טיפולי	918		
1,781	על יסודי	001	גננות וטכנאות	1634
2,285	פנימיית יום	968		
1,781		001	הכפר הירוק	1635
1,781		001	עיינות	1636

(*) תעריף כולל מע"מ

1,781		001	בי"ס נחלת יהודה	1637
1,781		001	כנות	1639
1,781		001	כפר סילבר	1640
1,781		001	מקווה ישראל	1642
1,781		001	נהלל בי"ס חקלאי	1643
1,781		001	ויצו ניר העמק	1644
1,781		001	כדורי בי"ס חקלאי	1646
1,781		001	כפר גלים	1648
1,781		001	בי"ס לקציני ים, עכו	1650
4,533		861	בית חגי	1652
3,637	שיקומי	881	קרן הילד בנים	1658
4,458	טיפול	943		
1,781		001	בי"ס חקלאי פרדס חנה	1659
1,781		001	ישיבת כפר גנים	1661
2,099		002	ישיבת נתיב מאיר	1662
1,781		001	ישיבת אור עציון	1664
1,781		001	בית יהודה	1665
1,781		001	ישיבת נחל יצחק	1667
3,637		801	קרן הילד - בנות	1669
1,781		001	ישיבת בני"ע נתניה	1671
1,781		001	נווה הרצוג	1673
1,781		001	ישיבת כפר הרואה	1676
1,781		001	ישיבת פרחי אהרון	1677
1,781		001	ישיבת תקוות יעקב	1678
1,781		001	מדרשת נועם	1679
1,781		001	בית שמואל חדרה	1680
2,266	חינוכי	008	נווה עמיאל	1683
4,534	טיפול	893		
1,781		001	ישיבת שעלבים	1684
1,781		001	יחל ישראל	1691
1,781		001	ישיבת יקירי ירושלים	1693
1,781		001	ישיבה לצעירים י-ם	1700
(*) 4,359	שיקומי	815	ארזים	1714
(*) 4,979	טיפול	898		
1,781		001	ישיבת קול תורה	1716
1,781		001	ישיבת אדרת	1717
1,781	חינוכי	001	נתיב אור	1718
3,144	שיקומי	926		

(*) תעריף כולל מע"מ

4,537	טיפול	832	אהבה	1807
2,997	פנימיית יום	947		
7,337	לאחר אישפוז	985		
4,027	טיפול	827	בני ברית	1901
4,373	לאחר אישפוז	909		
(*) 4,984	טיפול	829	טוקיאר	1905
(*) 8,011	לאחר אישפוז	935		
7,337	לאחר אישפוז	882	נווה צאלים	1907
(*) 4,772		848	בית אלהודא	1937
(*) 4,772		859	דאר אל סאלם	1939
1,781		001	אולפנה בני"ע צפורה	4274
(*) 4,082		862	תדמור	4315
4,462		865	מזור ומרפא	7654
1,781		001	ישיבת נוה ארץ	7758
3,544	שיקומי	959	בית אור אביבה	1745
3,659	שיקומי	964	ארפאד	2139
4,574	טיפול	994		
8,007	בית מעבר	52	בית ברוריה (ויצו)	2508
4,423	טיפול	972	נוה לינדי	2773
7,337	לאחר אישפוז	974		
1,781		001	כפר ילדים דוד	2781
1,781		001	קוממיות	2799
1,781		001	מוסדות התורה	2801
1,781		001	ירוש משה	2981
1,781		001	עטרת הלויים	3118
3,709	טיפול	816	אור פנינה	3250
5,399	טיפול לאחר אישפוז	902		
1,781		001	אוהל אשר	3251
4,573	טיפול	976	ארפאד פנימייה טיפולית	3530
3,635	שיקומי	896	יחדיו דימונה שיקומי	3636
4,573	טיפול	982	עדן כרמיה	3654
			שחר פנימייה טיפולית	4398
(*) 5,059	טיפול	993	(אביב)	
4,574	טיפול	995	יחדיו באר שבע (העוגן)	4482
			משפחתון בת ים	4753
4,574	טיפול	818	העמותה לקידום החינוך	
4,424	טיפול	894	יחדיו דימונה טיפולי	4855

(* תעריף כולל מע"מ)

מרכזי חירום

=====

סמל מסגרת	שם	סמל תעריך	סכום בש"ח
292	אלי מרכז חירום אקסטרני ת"א	53	484
		59	1,454
294	תקומה מרכז חירום אקסטרני ירושלים	53	484
		59	1,454
610	בית לכל ילד מרכז חירום אינטרני באר שבע	54	14,065
611	בית לכל ילד מרכז חירום אקסטרני באר שבע	53	484
		59	1,454
1286	אמונה - מרכז חירום אינטרני נוה מיכאל	54	14,065
1351	אלי מרכז חירום אינטרני ת"א	54	14,065
1355	תקומה מרכז חירום אינטרני ירושלים	54	14,065
1368	מרכז חירום אינטרני עיבלין	55	14,065 (*)
1378	מרכז חירום אינטרני שבתי לוי	54	14,065
3669	שבתי לוי - מרכז חירום אקסטרני - היחידה לשלום הילד	53	484
		59	1,454
3834	אור מרגלית מרכז חירום אינטרני חרדי	54	14,065
4440	ויצו מרכז חירום אינטרני הדסים	54	14,065
4923	עיבלין - מרכז חירום אקסטרני	47	484 (*)
		48	1,454 (*)
4924	אמונה - מרכז חירום אקסטרני נוה מיכאל	53	484
		59	1,454
4938	אהבה - מרכז אינטרני קרית אתא	54	14,065
4939	אהבה - מרכז אקסטרני קרית אתא	53	484
		59	1,454

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריפי החזקה במעונות, במשפחות אומנה ושירותים אחרים

=====

א. טבלאות תעריפים

גיל יסודי ורץ חינוך רגיל		על יסודי		
הסכום בש"ח	קב' תע'	הסכום בש"ח	קב' תע'	
1,923	5	1,781	1	מעון בבעלות ציבורית
		2,099	2	
-	-	1,272	4	ישיבה מסורתית
1,749	22	1,749	22	מעון משפחתי והחזר מע"מ
1,901	27	1,901	26	משפחת אומנה - כללי
1,008	37 חריג	1,008	37 חריג	משפחת אומנה קרובי משפחה
1,745	א-ח 16			קיבוצים
1,372	ט-י"ב 14			והחזר מע"מ
2,115	משפחת קלט	918	מקלט לילדים	
	49		50	

א. טבלת תעריפים (המשך) 1/2009

הגיל הרך ויסודי						תינוקות
חינוך מיוחד			חריגים ומופרעים			
קבוצת	הסכום		קבוצת	הסכום		קבוצת
תעריף	בש"ח		תעריף	בש"ח		תעריף
8	2,266	11	3,542	18	4,310	מעון בבעלות ציבורית
		13	1,389			מעון פרטי
		35	2,682			תלמידים אקסטרניים
						משפחת אומנה:
28	2,115	29	2,256	30	1,914	כללי
29	2,256	-		31	2,139	חריג
						משפחת אומנה:
38 חריג	1,220	38 חריג	1,220	38 חריג	1,220	קרובי משפחה

ב. שירותים אחרים

להלן תעריפים הכוללים אגורות. בדווחים הן למיכון והן לגזברות יש לעגל הסכומים הסופיים לשקלים שלמים.

(1) תעריפי שעורי-עזר (1.1.2000)

להלן התעריפים המירביים, ולא יותר מ-20 שעות לחודש עד חודשיים מעת לעת.

הכשרת המורה	הסכום לשעה בש"ח
מורה אקדמאי	46.50
מורה יסודי (מוסמך)	33.18
סטודנט	24.49

לילדים במוסדות ובמשפחות אומנה

(2) דמי כיס לילד לחודש עודכנו **מספטמבר 2002**

גיל על יסודי - 65.30 ש"ח

גיל יסודי - 31.10 ש"ח

גיל רך - 11.90 ש"ח

דמי כיס ליתום **מספטמבר 2002** - 132.60 ש"ח לחודש

(3) טיול שנתי - עודכן מחודש **ספטמבר 2002** - 374.40 ש"ח

ג. תעריף לשירותים פסיכולוגיים

1. כ ל י

התעריף מרבי ואין לחרוג ממנו. הוא בתוקף מ-**12.11.2006**

2. מעמד הפסיכולוגים

התשלום לפסיכולוג הוא בהתאם למעמדו על פי חוק הפסיכולוגים. על פי חוק זה קיימת הבחנה בין פסיכולוג, פסיכולוג מומחה ופסיכולוג מומחה בכיר. (או לחילופין פסיכולוג מדריך). יש לדרוש מכל פסיכולוג המגיש שירותים אישור על מעמדו על פי הדירוג שלעיל.

אין להשתמש בשירותים של פסיכולוגים שאינם רשומים על פי חוק הפסיכולוגים.

3. סוגי בדיקות

בטבלאות בסעיף 7 להלן, מבדילים בין שלושת סוגי בדיקות. לגבי כל שלושת הסוגים של הבדיקות מחושב תעריף לבדיקה כולה.

הערכת אינטליגנציה

כוללת מבחן אינטליגנציה לבודד, כגון: מבחן וכסלר או מילתה.

הערכת אינטליגנציה מורחבת

מלבד מבחן אינטליגנציה לבודד, כוללת מבחן אחד נוסף לפחות, כגון: מבחן לבשלות רגשית או מבחן לבשלות מוטורית.

הערכת פסיכודיאגנוסטית מלאה

כוללת מבחן אינטליגנציה אחד ולפחות שני מבחנים השכלתיים, כולם ליחידים.

התעריף כולל בכל אחת מהבדיקות גם מסירת תוצאות, חוות דעת בכתב ובהתאם לצורך שיחה בעל פה. התעריף הוא כאמור עבור הבדיקה כולה.

4. מקום מתן השירות

התשלום לפסיכולוג הוא בהתאם למקום מתן השירות. אם השירות ניתן במוסד או בנין של המשרד, יש לעדכן את התעריף בהתאם. מוסדות המשרד - לרבות מוסדות של רשויות מקומיות וכל גוף הנתמך על ידי המשרד.

5. היקף השירות

התשלום לפסיכולוג הוא בהתאם להיקף השירות שהוא נותן - ארעי או מתמשך.

שירות ארעי הינו שירות הניתן לתקופה הקצרה מ-3 חודשים ובהעסקה של מכסת שעות לא מוגבלת בחודש. התעריפים בסעיף 6 עבור שירות ארעי.

שירות מתמשך הינה כל עבודה לפי חוזה להעסקה במתכונת קבועה והתשלום יהיה:

- 90% מהתעריף אם החוזה לתקופה של מעל 3 חודשים ובהעסקה של עד 60 שעות בחודש.
- 80% מהתעריף אם החוזה לתקופה של מעל 3 חודשים ובהעסקה של יותר מ-60 שעות בחודש.

6. תעריפי שירותים לסוגיהם

התעריף להלן יוקטן לפי הצורך לפי סעיף 5 לעיל.

מחירון "בחן" :

512	511	510
מומחה בכיר	מומחה	פסיכולוג
-----	-----	-----

סוג השירות

תשלום לפי בדיקה (בש"ח)

677 (21)	605 (21)	516 (21)	1. הערכת אינטליגנציה
			2. הערכת אינטליגנציה מורחבת
1,083 (22)	967 (22)	825 (22)	(קשיי למידה, בשלות לבי"ס וכו')
1,488 (23)	1,329 (23)	1,135 (23)	3. הערכה פסיכודיאגנוסטית מלאה

512 מומחה בכיר -----	511 מומחה -----	510 פסיכולוג -----	
			<u>תשלום לפי שעה (60 דקות) (בש"ח)</u>
			4. טיפול פסיכותרפויטי או ייעוץ שוטף,
271 (24)	241 (24)	206 (24)	לרבות הדרכה
			5. טיפול פסיכותרפויטי קבוצתי משפחתי
338 (25)	302 (25)	257 (25)	או יעוץ קבוצתי לרבות הדרכה
406	362	309	6. שעת ייעוץ חד פעמי
			7. יעוץ והדרכה בתוך מערכת (מוסד חינוכי,
338	302	257	מפעל, בית חולים, ארגון)
			8. פיקוח אישי והדרכה supervision
271	241	206	לאיש מקצועי
			9. פיקוח אישי והדרכה supervision
338	302	257	קבוצתי
271	241	206	10. כל שירות פסיכולוגי אחר - לשעה

התעריפים אינם כוללים מע"מ.

התעריף בסעיף 6 מתייחס לייעוץ של לא יותר מ-1.5 שעות. אם נמשך הייעוץ יותר מ-1.5 שעות, יהיה החישוב לפי תעריף של שעות טיפול כמצויין בסעיף 10.

7. החזר הוצאות וביטול זמן

במקרים יוצאי דופן ובאישור מנהל היחידה ניתן להזמין פסיכולוג לתת שירות מחוץ למקום מגוריו ומחוץ למקום עבודתו.

פסיכולוג המוזמן לתת שירות מחוץ למקום מגוריו ומחוץ למקום עבודתו ניתן להחזיר הוצאות הנסיעה בתחבורה ציבורית או תשלום לפי ק"מ.

תשלום הוצאות נסיעה המכוניתו הפרטית מותנית במתן הצהרה של הפסיכולוג נותן השירות, מצורף לכל חשבון, כי הנסיעה בוצעה במכוניתו הפרטית וכי אין הוא מקבל החזר כלשהו בעד אותן הנסיעות מכל מקור אחר. אין לשלם הוצאות נסיעה ברכב פרטי לנסיעה בתוך העיר. הוצאות רכב

ישולמו רק מעל 10 ק"מ מקצה גבול שיפוט עירוני. התעריף לפי החזר הוצאות נסיעה לנותני שירותים, המקובל במשרד.

לפסיכולוג ניתן לשלם בעד ביטול זמן כנהוג לגבי מרצים - דהיינו: 40% מהתעריף לשעה על כל נסיעה של 50 ק"מ.

פסיכולוג שהוזמן לתת שירות ולא יכול היה לבצעו מאחר והנבדק לא הגיע, יקבל עבור ביטול זמן 40% מהתעריף לשעת טיפול אחת.

8. תעריף עבור טיפול המתבצע על-ידי עובד פארה רפואי

א. לעובד פארה רפואי (אחות פזיוטרפיסט, מרפא בעיסוק, מרפא ליקויי דיבור), במוסדות המשרד הנותן טיפול יותר מאשר פעם בודדת וחד פעמית, ישולם לטיפול לפי הפירוט להלן:

מיום 1.1.2003 59.72 ש"ח

ב. המחיר הוא לתעריף לטיפול העובד ידווח על מסי הטיפולים שניתנו בפועל. יש להקפיד על קיום מנוחה בין טיפול לטיפול. קביעת זמן הטיפול ומשך ההפסקה בין טיפול לטיפול הוא באחריות מנהל המעון. על מנהל המעון לאשר בחתימתו את הדיווח של העובד.

ג. אין עובדים פארה-רפואיים זכאים לפיצוי בעד ביטול זמן הקשור בנסיעה למקום מתן השירות והחזרה ממנו.

ד. בעניין הוצאות נסיעה, חתימת הסכם דיווח, מע"מ וביטוח לאומי - כמו בתעריפי הרצאות הדרכה.

9. תעריפי הרצאות והדרכה תחולה: 1.1.2008

א. תעריפי הרצאות הוראה עיונית והדרכה מקצועית

קבוצה	תעריף לשעה	הסבר
1	232.00 ש"ח	שופטים, פרופסורים, מנהלים כלליים של משרדי ממשלה, יועצים בכירים א' בעלי תואר שלישי

1א'	168 ש"ח	מרצים מקבוצה 1 שהם עובדי מדינה המדריכים לאחר שעות עבודתם
1ב'	111 ש"ח	מרצים מקבוצה 1 שהם עובדי מדינה המדריכים בשעות עבודתם
2	159 ש"ח	מרצים בכירים או מרצים במוסדות להשכלה גבוהה, יועצים בכירים ב', ובעלי תואר מ.א. המרצים בתחום התמחותם
3	98 ש"ח	עובדים בעלי תואר מ.א. מרצים במוסדות להשכלה גבוהה בעלי תואר ב.א.
4	68 ש"ח	מדריכים במוסדות להשכלה גבוהה בעלי תואר ב.א. וכן מורים מוסמכים
5	54 ש"ח	מדריכים מוסמכים או מדריכים מומחים
6	49 ש"ח	מורים או מדריכים בלתי מוסמכים תלמידים במוסדות להשכלה גבוהה
הרצאת אורח בודד	113.80 ש"ח	הרצאה שאינה נמשכת יותר מ-3 שעות וניתנת באופן חד פעמי

ב. הדרכה מעשית

<u>קבוצה</u>	<u>הסבר</u>	<u>תעריף לשעה</u>	<u>מקום ההדרכה</u>
א	מורים ומדריכים מוסמכים וכן מורים בלתי מוסמכים בעלי ותק של 5 שנים לפחות בהדרכת עובדים	36 ש"ח	בתי מלאכה ומעבדות קורסים מקצועיים
		30 ש"ח	מוסדות ומעונות
ב	מורים ומדריכים בלתי מוסמכים בעלי ותק של עד 5 שנים	33 ש"ח	בתי מלאכה ומעבדות קורסים מקצועיים
		29 ש"ח	מוסדות ומעונות

הערות:

ניתן להוסיף 10% לתעריף למרצים בקבוצות 2 עד 6 בעלי ותק של 5 שנים לפחות אשר צברו לא פחות מ-400 שעות הרצאה.
משך הרצאה - שעת הרצאה הינה 50 דקות הרצאה + 10 דקות הפסקה.
תעריפי ההרצאות כוללים בחישובם גם פיצוי עבור הכנה שצריך להשקיע נותן השרות לצורך הרצאתו או ההדרכה.
ביטול זמן - רק אם מרחק הנסיעה למקום מתן ההרצאה הינו מעל 10 ק"מ.
הוצאות ביטוח לאומי וביטוח בריאות כלולים בתעריף.

ג. שירותי הדרכה שונים

התעריפים (בשקלים חדשים לשעה) יהיו כדלקמן:

סוג השירות

	ריכוז מקצועי, חיבור תדריכים ואירועים
34	הכנת חומר לימוד בכתב והשגחה בבחינות
19	ריכוז אירגוני עד 3 כיתות
21	ריכוז אירגוני למעלה מ-3 כיתות
33	תרגול ועבודה עצמית מודרכת

ד. עבודת מבחנים ובחינות

התעריפים (בשקלים חדשים לשעה) יהיו כדלקמן:

סוג השירות

40	חיבור מבחנים, תרגילים, מסמכים ושאלונים (קויז)
8	בדיקת המבחנים בכתב (למבחן)
8	בדיקת עבודת בית (לעבודה)
2	בדיקת מבחנים (קויז) (ל-20 שאלות)
	בחינות בע"פ - בהתאם לתעריפי הרצאות עיוניות או מעשיות, לפי רמת המרצה
38	עבור בדיקת עבודת גמר להסמכה לשעת בדיקה

התעריפים אינם כוללים מע"מ

נא לעיין בהוראות החשב הכללי.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריפי מסגרות יומיות לאוטיסטים

=====

א. מסגרות בבעלות ציבורית

סמל תעריף	תאור המסגרת	סכום בש"ח
-----	-----	-----
4601	מעון יום שיקומי	4,089
4602	מעון יום שיקומי	4,089
4603	מועדונית מלאה - חניכים חריגים (5 ימים)	2,256
4604	מועדונית חלקית - חניכים חריגים (3 ימים)	1,354
4605	מועדונית חלקית - חניכים חריגים (יומיים)	901
4606	מועדונית מלאה - חניכים רגילים (5 ימים)	2,010
4607	מועדונית חלקית - חניכים רגילים (3 ימים)	1,204
4608	מועדונית חלקית - חניכים רגילים (יומיים)	803
4701	קייטנה - תעריף קייץ	483

ב. מסגרות בבעלות פרטית

סמל תעריף	תאור המסגרת	סכום בש"ח
-----	-----	-----
4801	קייטנה - תעריף קייץ	483
4803	מועדונית מלאה - חניכים חריגים (5 ימים)	2,256
4804	מועדונית חלקית - חניכים חריגים (3 ימים)	1,354
4805	מועדונית חלקית - חניכים חריגים (יומיים)	901
4806	מועדונית מלאה - חניכים רגילים (5 ימים)	2,010
4807	מועדונית חלקית - חניכים רגילים (3 ימים)	1,204
4808	מועדונית חלקית - חניכים רגילים (יומיים)	901

נחום איצקוביץ

המנהל הכללי

תאריך תחולה: 1 בינואר 2009

נספח להוראה 14.12 ה'2

5.6 ב'

5.14

**טבלת השתתפות הורים במסגרות יומיות
למפגרים ונכים בשנת הלימודים תשס"ט מעל גיל 3**
=====

ההשתתפות החודשית של ההורים (בש"ח)

א. חניכים בגילאים 3-18

שיעור השתתפות חודשי (בש"ח)	דרגה	הכנסה ממוצעת לנפש בחודש פברואר 2008 (בש"ח)	

92	1	1,010	עד
127	2	1,011	- 1,675
208	3	1,676	- 2,335
261	4	2,336	- 2,605
330	5	2,606	- 2,875
383	6	2,876	- 3,145
402	7	3,146	- 3,415
447	8	3,416	- 3,685
484	9	3,686	- 3,955
539	10	3,956	- 4,245
607	11	4,246	- 5,500
607	12	5,500	מעל

התשלום הוא לשעות שמעבר לשעה 14:30.

ב. חניכים במסגרות יומיות בגיל 18 ומעלה

דרגה 48 - 10% מקצבת הנכות - 208 ש"ח.

בשום מקרה לא תיגבה השתתפות מעל לתעריף של המסגרת שבה החוסה מושם.
הגבייה הזאת אינה נוגעת לתעריפים: 1201, 1202, 1203, 1204 ו-1601.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

**דמי החזקה במסגרת יום
ובמעונות פנימייתיים למפגרים**
=====

א. מעונות משפחתיים, אומנה, סידור יומי בפנימייה:

סוג המעון

1. מעונות משפחתיים

<u>סכום בש"ח</u>	<u>קב' תע'</u>	
2,443	130	קבוצה א'-ב' (חינוכיים, שיקומיים, אמוניים, טיפוליים)
2,665	133	קבוצה ג'-ד' (סעודיים, תינוקות, חריגים)

2. משפחות אומנה

3,924	128	סעודי ופיגור קשה
3,209	129	טיפוליים
2,428	131	אמוניים

3. סידור במסגרת יום בפנימייה (אקסטרני)

		יום שלם (9-6 שעות) 35% מדמי החזקה של אותו מעון
		יום חלקי (5-3 שעות) 15% מדמי החזקה של אותו מעון
		בביה"ס 5% מדמי החזקה של אותו מעון
295	1006	עלות יומית לנופשון

ב. מעונות ציבוריים

סמל מעון	שם	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
1541	אכסנית סנט-וינסנט דה-פאול, ירושלים		
(*)	תעריף נוסף	866	4,688
(*)	תעריף עבור ילדים	804	2,443
1777	בית אלמוג - בני ברק	533	5,544
1778	דירת רומנלי - בני ברק	523	5,069
1782	מוריה - גדרה	086	8,142
1786	הוסטל שיקמים - נס ציונה	526	6,357
1805	אלוין הכפר השבדי, ירושלים	149	7,880
1828	בית אליהו - באר שבע	132	7,699
1840	הלב הקדוש - חיפה	121	8,291
1860	מערך דיור ירושלים	543	6,762
		119	9,671
1871	הוסטל אל אמאנה	540	6,852
1876	בית קבוצתי האגודה, באר שבע	529	5,870
1878	בית פרימן (הוסטל) גבעתיים	530	5,601
1842	בית דור - מעוז ציון	132	7,699
1846	גיל - גבעת שמואל	521	5,193
1872	מערך דיור חדרה	542	6,461
1873	הוסטל אקיי"ם, חיפה	541	6,263
1845	הוסטל אקיי"ם, אשקלון 1	535	5,779
1845	הוסטל אקיי"ם, אשקלון 2	536	6,187
1847	הוסטל אביב אקיי"ם, חולון	538	5,825
1837	מעון "כפר כנא", כפר כנא	144	7,614
1822	כפר תקוה, גבעת זייד	120	7,593
1839	כפר רפאל, באר שבע	140	8,038
1841	סנט וינסנט, עין כרם, ירושלים	126	8,303
1867	בית אורי, עפולה	110	8,151
1800	מעון עלה - בית היהלום, בני ברק	097	9,113
1870	דירת מגורים אשדוד - אקיי"ם	525	6,129
1851	דירת מגורים תלמי רות	522	6,049

5,870	524	דירת מגורים שקל	1810
6,635	534	דיור מוגן עמי ב"ש	1801
5,870	520	דירת מגורים ראשל"צ	1803
5,601	531	הוסטל אקיי"ם, צפת	1824
5,870	528	ויצוק נדה	1874
5,610	537	הוסטל אקיי"ם דימונה	1899
7,377	544	מערך דיור שק"ל	1806
9,819	539	אבן יהודה	1770
6,832	545	עלי שיח	1797
5,892	547	בית כהן	1894
5,870	527	דירת פרגיון מושב בית הגדי	1775
5,544	532	הוסטל קרית שמונה - מיוחדת	1897
8,822	76	מעון עלה (ירושלים)	1766

ג. מעונות פרטיים - תעריף לחודש

סכום בש"ח	קבוצת תעריף	שכ"ד (רמה)	שם המעון	סמל מעון
9,437	105		אביב, רמלה	531
9,033	073		עמית, לוד	532
9,353	074		נווה צדק, תל אביב	1765
9,924	077		כרמל, בנימינה	1767
6,729	516	מיוחדת	בית נחליאל, הוסטל, נתניה	1772
7,099	506	מיוחדת	בית הדס, הוסטל נתניה	1773
9,343	079		בית עדן, רמלה	1776
8,990	080		רהט - רהט	1779
9,870	081		אשכר - טבעון	1780
7,035	501		אלאעונה - תמרה	1781
8,882	087		אלבסמה בע"מ - שפרעם	1783
9,173	088		רנד בע"מ - נצרת	1784
9,328	089		אלנהדה - כפר תמרה	1785
9,253	090		בית דפנה	1787
6,640	502		בית קשר - עכו	1788

6,387	509		בית רעות - הוד השרון	1789
9,291	085		כפר ל' - בנימינה	1790
9,655	139	א'א'	מוסד רמים	1852
9,671	119	ב'	אילנית תל אילן, פרדס חנה *	1855
9,089	102	ב	אתגר, חדרה	1811
9,005	115	א'א'	בר דרור, כפר סבא	1829
8,910	117	א	דרור ירכא, ירכא	1819
8,947	113	א'א'	הוד חדש, נהריה	1817
6,369	507	א	הוסטל יאסיף, כפר יאסיף	1892
6,385	508	מיוחדת	הוסטל עתיד	1896
7,209	505		רעננה	1879
9,883	104	א'א'	ידידה, מעלה החמישה	1823
9,437	105	ד	מקים, רמלה	1825
8,638	107	-	נוה כנרת	1881
8,894	103	-	נוה רם	1818
8,786	109	א'א'	נטוע, חדרה	1866
9,687	112	-	סנטוריום, נס ציונה	1884
8,163	100	א	פרח שלבי, בקה אל גרביה	1813
8,540	118	-	רמת טבריה	1880
6,321	510	מיוחדת	תפארת אלומים, ראש העין	1895
8,568	111	א'א'	אור נתניה	1809
9,026	096		בני ציון, קבע	1799
8,994	142	א'	סביון	1804
9,684	123	ב'	כלנית ראשל"צ	1808
6,834	511	מיוחדת	הוסטל טבריה 1	1827
7,312	512		רמת טבריה 2	1827
8,793	148	א'	גילעד חדרה	1844
7,231	519	מיוחדת	הוסטל פלדמן	1848
9,366	101	ב'	בית עדנאן	1849
6,815	513	מיוחדת	בית אריה 1	1853
6,511	514		בית אריה 2	1853
6,229	515	מיוחדת	הוסטל תמרה	1857
9,485	108		נווה שלוה *	1858
6,799	549	מיוחדת	עמית רמלה	1889
8,921	091		מעון נצרת	1791
8,992	093		רוגלית	1794

7,154	548	מערך דיור רגיל	1796
7,180	504	בית קבוצתי עפולה	1882
6,139	517	הוסטל אקיי"ם, רחובות 1	1843
6,432	518	הוסטל אקיי"ם, רחובות 2	1843
9,213	072	השלושה, קיבוץ עין השלושה	2238
8,245	070	טירה, טירה	2510
9,586	068	נווה אדיר, רחובות	2952
6,844	560	בית קאנא - בנים	3711
6,844	560	בית קאנא - בנות	4318

ד. מעונות ממשלתיים

סכום בש"ח	תעריף	
11,200	499	אינטרנים
5,400	498	אקסטרנים

ה. פעוטונים ומעונות יום טיפוליים

סכום בש"ח	קבוצת תעריף	המפעיל	שם המסגרת	סמל מעון
319	1202	הלב הקדוש, נצרת	מעון למפגרים	235015
960	1309	שק"ל	אדי שור	231044
960	1309	עירוני אשקלון	אלי כהן, פעוטון	910018
1,307	1307	אקיי"ם ק. מוצקין	גן אור	235010
556	1303	עירוני ב"ש	גן עומר	910204
1,734	1406	שק"ל	"הטנה" לסעודיים	231047
374	1401	עירוני חיפה	ח ו ס ן	950104
1,455	1405	עירוני בני ברק	טיפול סיעודי	930004
1,442	1306	עירוני כפר סבא	ל י מ ן	930506
319	1202	אקיי"ם תל אביב	"מאור" פעוטון	233014
1,282	1305	עירוני ראשלי"צ	מעון טיפולי	930903
1,176	1404	עירוני רמלה	מעון טיפולי	931101
1,071	1402	עירוני רחובות	מגדל אור	931005
1,351	1302	אקיי"ם נתניה	מ ע ל י ם	233016

556	1303	עירוני חיפה	נ ס א ו	950103
1,455	1405	ציבורי ירושלים	"סולם" פעוטון	231021
1,734	1406	אלווין י-ם	מעון טיפולי אלווין	231025
1,455	1405	עמי ב"ש	מעון סלעית	231029
1,734	1406	עמי ב"ש	מעון סלעית	231029
745	1407	ציבורי י-ם	גן הרמוני	231036
1,734	1406	אלווין	אלווין אלקודס - טיפולי	231010
2,146	1701	אלווין	מעון סיעודי, בוגרי הטנא	231017
960	1309	נוה צבי	נוה צבי "תקוה לילד"	231033
960	1309	בית יעקב	בית יעקב - פתחיה	231034
960	1309	שק"ל	מעון ביי"ס שקד	231041
1,351	1302	ציבורי ת"א	מעון טיפולי אקיי"ם	233015
1,455	1405	ציבורי ת"א	מעון סיעודי אקיי"ם	233024
1,734	1406	ציבורי	בית איזי שפיאר	233025
1,455	1405	ציבורי אהל שרה, ב"ב	גן שלמה - אהל שרה	233026
1,442	1306	ציבורי ת"א	מעון עליזה ציימס	233035
1,455	1405	ציבורי חיפה	אקיי"ם אורים	235013
1,307	1307	ציבורי ק. שמונה	מעון טיפולי יחד	235016
1,734	1406	ציבורי ב"ב	"עלה" מעון	233021
1,734	1406	אליין יפו	ק נ ד י	233019
745	1407	עירוני ת"א	ק ל י ש ר	231317
1,442	1306	אקיי"ם עופרים חולון	ר נ נ ים	233018
1,442	1306	ציבורי ת"א	מעון טיפולי	233022
1,044	1304	ציבורי ירושלים	פעוטון חרדי מיוחד	231020
576	1409	ציבורי ק. מלאכי	מעון מע"ש אפק	231024
1,455	1405	ציבורי	צוהר לטוהר	235020
1,734	1406	ציבורי	מעון טיפולי לב חם	235022
730	1301		מעון קנדי איל"ן	
2,146	1701		מעון ונצואלה	
3,266	1702		בית נועם	
2,256	1801	מסגרת יום לימודים ארוך (מיי"א) הטנה		231047
2,010	1802	מסגרת יום לימודים ארוך (מיי"א) אקיי"ם טיפולי		231009
		מסגרת יום לימודים ארוך (מיי"א) שק"ל		231050
2,010	1802	טיפול - סיעודי		
2,256	1803	מסגרת יום לימודים ארוך (מיי"א) סיעודי		
2,959	1703	מעון יום לגילאים 0-3 ללא משרד החינוך		

סכום בש"ח	סמל תעריף	ג. מעשי"ם
-----	-----	-----
683	1101	בבעלות רשות מקומית (פעולות)
1,122	1102	בבעלות ציבורית (כ"א ופעולות)
1,122	1103	בבעלות ציבורית (כ"א ופעולות חריגות)
789	1104	ילדי חוץ (פעולות + 25% מכ"א)
1,122	1105	מע"ש ציבורי 0 ציימס
1,072	1106	מע"ש ציבורי - אלון
1,122	1107	מע"ש בעלות פרטית

75	1601	ז. מועדונים

		ח. מעונות יום

59	1201	מעון בבעלות רשות מקומית (פעולות)
319	1202	מעון לאימוניים (כ"א ופעולות)
117	1203	ילדי חוץ (פעולות + 25% מכ"א)
368	1204	מעון יום ניצן

483	1501	ט. קייטנה מרכזית - בידי אק"ם (קיץ 2009)

	י. תעריפי אבחון

368 ש"ח	איבחון בסיסי
1,099 ש"ח	איבחון מקיף

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריפי פרויקט "מדרגה"
חסות הנוער

=====

סכום בש"ח -----	סמל תעריך -----
2,926	237
חוסה במערך של 4 דירות	

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריפים לדירות מעבר לנערו וצערור

=====

סכום בש"ח

סמל תעריף

2,862

278

דירות מעבר לנערו

5,708

279

דירות מעבר לנערו - פרויקט צעד קדימה

נחום איצקוביץ

המנהל הכללי

תעריף מקלט לנערות במצוקה

=====

התעריף לשהות במקלט לנערה במצוקה הוא 10,149 ש"ח לחודש.
(סמל תעריף 277).

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריפי היחידה להתנדבות

=====

א. תעריף יומי - מתנדבי חו"ל (דמי כיס) 7.77 ש"ח

ב. תעריף לבנות בשירות הלאומי (חודשי)

בת המתגוררת בביתה - כלכלה במקום העבודה	1,160.10 ש"ח
בת המתגוררת בביתה - כלכלה עצמית	1,407.70 ש"ח
בת המתגוררת מחוץ לביתה - כלכלה ומגורים במקום העבודה	1,199.99 ש"ח
בת המתגוררת מחוץ לביתה - כלכלה עצמית ומגורים בעבודה	1,536.57 ש"ח
בת המתגוררת מחוץ לביתה - כלכלה במקום העבודה	1,832.12 ש"ח
בת המתגוררת מחוץ לביתה - כלכלה עצמית	2,149.36 ש"ח



משרד הרווחה
והשירותים החברתיים

חוזר המנהל הכללי

ס"ט 190
ניסן תשס"ט
אפריל 2009

אתרנו באינטרנט: www.molsa.gov.il

ממשל זמין: www.gov.il