



משרד הרווחה
והשירותים החברתיים

חוֹזֵר המנהל הכללי

הודעות • הוראות • החלטות • מידע

ש"ע 194

שבט תש"ע

ינואר 2010

תוכן העניינים

=====

3

דבר המנכ"ל

1. נוהל הפעלת עובדים סמך מקצועיים משפחתיים -
הוראה 3.3 (עדכון)
2. הטיפול בדרי רחוב -
הוראה 3.3 (עדכון)
3. נוהל השמת אנשים עם נכות ומוגבלות במסגרות חוץ ביתיות -
הוראה 5.4 (עדכון)
4. קהילה תומכת חיים עצמאיים לנכים -
הוראה 5.24 (חדשה)
5. סיוע טיפולי וחומרי לילדים ולנוער -
הוראה 8.5 (עדכון)
6. כוננות של פקידי סעד לחוק הנוער (טיפול והשגחה)
במחלקות לשירותים חברתיים -
הוראה 8.27 (עדכון)
7. מועדוניות טיפוליות -
הוראה 8.30 (עדכון)
8. המעון הרב תכליתי -
הוראה 8.37 (עדכון)
9. נוהלים לסידור חוץ ביתי לאנשים עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת -
הוראה 10.4 (עדכון)
10. כללי השתתפות האדם עם פיגור שכלי, הוריו או האפוסטרופוס שלו באחזקה
בסידור חוץ ביתי -
הוראה 14.12 (עדכון)
11. 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,

שנת התקציב 2009 הסתיימה ואיתה נפתחה שנת תקציב 2010. אני שמח לבשר לכם כי המשרד השכיל לנצל 99% מהתקציב וזאת בשנה בה התקציב אושר על ידי הכנסת רק בחודש יולי, דבר אשר גרר אותנו להתחיל את תהליכי העבודה רק בחודש ספטמבר. על אף אישור מאוחר זה הצליח המשרד לנצל את התקציב בצורה אופטימאלית. אין ספק שעבודה מאומצת הן של עובדי המשרד הראשי, עובדי המחוזות וכמובן עובדי הרשויות המקומיות הביאו לכך שגם בשנה קשה זו השכלנו לסיימה בצורה ראויה.

את פתיחת שנת 2010, אנו מתחילים ברגל ימין עם תקציב מאושר, לאחר שההקצאה התקציבית נשלחה אליכם בסוף חודש דצמבר. אני סמוך ובטוח כי בשנה זו, בה התקציב כבר אושר, נשכיל לנצלו בצורה אופטימאלית וסדורה, תוך תכנון שנתי, בפריסה חודשית אשר תתפרס על פני כל חודשי השנה.

לצערנו היינו עדים בתקופה האחרונה למספר אירועים קשים ביותר של אלימות כנגד ילדים ופעוטות הן על ידי בני משפחה והן על ידי זרים. למרות שעובדי הרווחה נדרשים דרך קבע למתן מענים במקרים קיצוניים של פגיעות בילדים, המקרים האחרונים שבו, חידדו והעלו ביתר שאת את פגיעותם הרבה של פעוטות וילדים והצורך שלנו להמשיך ולייצר מנגנוני הגנה ובקרה. בימים אלו מסתיימת עבודה מערכתית כוללת של כלל המשרדים החברתיים, אשר עתידה לייעל ולשפר את המנגנון של איתור ילדים המצויים בסכנה, גיבוש הגדרה מוסכמת של "ילד בסכנה", בניית מערך לאומי, מחוזי ומקומי לאיתור ילדים בסכנה והכנת מערך.

אני תקווה כי עצם העלאת הנושא לראש סדר היום הציבורי והמקצועי, תוביל למארג כלי איתור וזיהוי, אשר ימנעו את הטרגדיות הבאות. אני מבקש להזכיר לכולנו כי קווי החרום של המשרד עומדים לרשות כלל הציבור ומבקש מגורמי המקצוע כי תביאו למודעות הציבור המקצועי והציבור הרחב את חובת הדיווח החוקי, כמו גם המוסרי אנושי.

ביום ג', 12.1.2010, נעצר גואל רצון בחשד להחזקת נשותיו בתנאי עבדות, ביצוע עבירות מין ואינוס. המעצר נעשה לאחר תקופת הכנות ארוכה מאד שנעשתה ע"י המשרד בשיתוף עיריית ת"א- יפו, המשטרה והפרקליטות. צוותי המשרד בשיתוף צוותים מאגף הרווחה מעיריית ת"א תפקדו במבצע זה למופת בעת ההכנה ובשעת הביצוע. הנשים וילדיהם שוהות במקומות מוגנים ובימים אלו נערכות תוכניות לכל אחת מהן לשיקומה ולשיקום ילדיה בהמשך הדרך.

ברצוני ליידע אתכם על מספר פעולות ופרויקטים משמעותיים שקידמנו בסוף שנת 2009 ונמשיך לקדם בשנת 2010.

הקמת מערך תמיכה וליווי למשפחות נפגעי עבירות המתה

הממשלה החליטה בישיבתה ביום 22.11.09, להקים מערך של תמיכה טיפולית וסיוע למשפחות נפגעי עבירות המתה (רצח והריגה). החלטה זו באה בעקבות וועדה בין-משרדית אשר הוקמה על ידי השר הרצוג בחודש מרץ 2008, בראשות המשנה למנכ"ל המשרד, מנחם וגשל, במטרה לענות, בין היתר, על היעדר מדיניות מגובשת או מערכות טיפוליות ומקצועיות לליווי משפחות קרבנות עבירות המתה. הוועדה הגישה את מסקנותיה לשר, ועל בסיס המסקנות והממצאים החליטה כאמור הממשלה ביום 22.11.09 להטיל עלי, כמנכ"ל משרד הרווחה והשירותים החברתיים להקים מערך של תמיכה טיפולית וסיוע למשפחות נפגעי עבירות המתה (רצח והריגה).

המערך יכול:

1. הקמת צוותי "הודעה מרה" ברשויות המקומיות והכשרתם לביצוע המשימה. צוות "הודעה מרה".
2. הקמת מרכזי סיוע למשפחות הנפגעים למיצוי זכויותיהם; מתן סל שירותים טיפוליים, שיקומיים, סיוע וליווי משפטי למיצוי הזכויות בהליך הפלילי ובהליך האזרחי והפעלת קבוצות תמיכה, ומתן סל שירותים מיידי למשפחות הנפגעים הזקוקות לכך.

הבטחת הביטחון התזונתי של אזרחיה

לאחר למעלה משנה וחצי של דיונים בין המשרד, לבין משרד האוצר ומשרד רה"מ, נחתם בשעה טובה הסכם על הפעלת תוכנית בהיקף תקציבי של 22.5 מלש"ח, להסדרה וייעול הקצאת המזון הנעשית על-ידי עמותות המגזר השלישי. הפרויקט יקודם במשותף בין משרד הרווחה, משרד האוצר, קרן הידידות, ארגון הגיוינט ומרכז השלטון המקומי. בימים אילו מוקמת ועדת ההיגוי הארצית, אשר עתידה לקדם פרויקט חשוב זה, אני תקווה כי באמצעות שיתוף פעולה מלא בין כל הנוגעים בדבר, נוכל להביא לשינוי מהותי באופן בו פועלת המדינה, אל מול ארגוני המגזר השלישי בכל הקשור להסדרת נושא המזון.

חימום לזקנים בחורף

קרן הידידות פנתה למשרד הרווחה בבקשה כי המשרד יסייע בקידום תוכנית אשר תעניק סיוע לזקנים נזקקים בחימום ביתם בחודשי החורף. המשרד נרתם למשימה ובסיוע משרד התשתיות סוכם כי קרן הידידות תקצה במהלך חודש פברואר 5.3 מיליון דולר לטובת סיוע לזקנים נזקקים בעלי תשלום מופחת בחברת החשמל. התשלום יינתן באופן אוטומטי (באמצעות הנחה בחשבון החשמל) לכל אחד מהזכאים הנכללים באוכלוסיה זו. אוכלוסיה זו מונה כ-130,000 נזקקים אשר עתידים לקבל למעלה מ-160 ש"ח. אני מבקש להודות לקרן הידידות ולחברת חשמל אשר נרתמו למבצע מכובד וראוי זה.

השר הרצוג ואנוכי שואפים לקדם תוכניות חדשניות אשר נעשות בשותפות עם המגזר השלישי, אינן מוסיפות מטלות על המעמסות הקיימות של המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות, ושומרות על הכבוד והפרטיות של אזרחי המדינה הנדרשים לסיוע וכמובן מסייעות לאוכלוסיות הנזקקת.

אני מאחל לכם חורף חם, ושנת תקציבית פורייה.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

ו' בשבט תש"ע

21 בינואר 2010

נוהלי הפעלת עובדים סמך-מקצועיים משפחתיים =====

3.3

הנכם מתבקשים להחליף:

את נספח י"ב - טבלת עובדים סמך מקצועיים בעמודים 59 עד 63.

בנספח זה עודכנו מספר השעות החודשיות, נוספו סוגי טיפול, והוגדרו גילאי הזכאים לכל סוג טיפול.

תחולה מ-1.12.2009

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

ר' בשבט תש"ע
21 בינואר 2010

טבלת סוגי הטיפול הניתנים ע"י עובדים סמך מקצועיים - דצמבר 2009

שירות למשפחה									
מסל	סוג טיפול	סיווג תקציבי	סוג תקציבי	סעיף תקציבי	תקנה תקציבית	אחוז השתרפות (לפחות)	גיל	מקסימום שעות לחודש	משך טיפול (עם אפשרות הארכה)
01	סומכת למשפחה	משפחה-רגיל	01	10.25.41.0	משפחות במצוקה בקה"ל	0	18-65	45 שעות	6 חודשים
01	סומכת למשפחה	משפחה-קליטת עליה	02	10.25.41.1	משפחות עולים במצוקה	0	18-65	45 שעות	6 חודשים
02	מטפלת בית	משפחה רגיל	01	10.25.41.0	משפחות במצוקה בקה"ל	10	18-65	80	6 חודשים
02	מטפלת בית	משפחה – קליטת עליה	02	10.26.41.1	משפחות עולים במצוקה	10	18-65	80	6 חודשים
03	עזרה בניהול משק בית	משפחה רגיל	01	10.25.41	משפחות במצוקה בקה"ל	10	18-65	40	6 חודשים
03	עזרה בניהול משק בית	משפחה – קליטת עליה	02	10.25.41.1	משפחות עולים במצוקה	10	18-65	40	6 חודשים
04	טיפול אישי	משפחה רגיל	01	10.25.41.0	משפחות במצוקה בקה"ל	10	18-65	30	6 חודשים
04	טיפול אישי	משפחה – קליטת עליה	02	10.25.41.1	משפחות עולים במצוקה	10	18-65	30	6 חודשים
05	טיפול כוללי	משפחה רגיל	01	10.25.41.0	משפחות במצוקה	10	18-65	70	6 חודשים
05	טיפול כוללי	משפחה – קליטת עליה	02	10.25.41.1	משפחות במצוקה עולים	10	18-65	70	6 חודשים
60	סומכת למשפחה	משפחה		10.38.408	משפחות במצוקה תכנית לאומית	0	18-65	45 שעות	6 חודשים

שרות לזקן

מסל סוג טיפול	מסל סוג טיפול	סיווג תקציבי	סיווג תקציבי	סיווג תקציבי	סיווג תקציבי	מסל סוג טיפול
03	עזרה בגיהול משק הבית	זקן - רגיל	03	10.43.44.0	טיפול בזקן בקהילה	מסל סוג טיפול
03	עזרה בגיהול משק הבית	זקן - קליטת עליה	04	10.43.44.7	טיפול בזקנים עולים	מסל סוג טיפול
04	טיפול אישי	זקן - רגיל	03	10.43.44.0	טיפול בזקן בקהילה	מסל סוג טיפול
04	טיפול אישי	זקן - קליטת עליה	04	10.43.44.7	טיפול בזקנים עולים	מסל סוג טיפול
05	טיפול כוללני	זקן	03	10.43.44.0	טיפול בזקן בקהילה	מסל סוג טיפול
05	טיפול כוללני	זקן - קליטת עליה	04	10.43.44.7	טיפול בזקנים עולים	מסל סוג טיפול
23	עזרה בגיהול משק הבית	זקן-חסיד אומות עולם	03	10.43.300	חסיד אומות עולם	מסל סוג טיפול
24	טיפול אישי	זקן-חסיד אומות עולם	03	10.43.300	חסיד אומות עולם	מסל סוג טיפול
25	טיפול כוללני	זקן-חסיד אומות עולם	03	10.43.300	חסיד אומות עולם	מסל סוג טיפול

שרות לאוטוסיטים

מסל סוג טיפול	מסל סוג טיפול	סיווג תקציבי	סיווג תקציבי	סיווג תקציבי	סיווג תקציבי	מסל סוג טיפול
10	מטפח אישי לאוטוסיטים	יחידה לטיפול באוטוסיטים	05	08.81.040	אוטוסיטים או ד.ס.ד. P.	מסל סוג טיפול
50	סיעת שילוב ילדים אוטוסיטים במעונות יום ובמספחתונים	יחידה לטיפול באוטוסיטים	05	08.81.040	אוטוסיטים או ד.ס.ד. P.	מסל סוג טיפול
54	מטפח אישי לאוטוסיטים	יחידה לטיפול באוטוסיטים	05	10.38.401	אוטוסיטים או ד.ס.ד. P. התכנית הלאומית	מסל סוג טיפול

שרות ילד ונוער

משר טיפול (עם אפשרות הארכה)	מקסימ ום שעות לחודש	גיל	אחוז השתתפות (לפחות)	תקנה תקציבית	סעיף תקציבי	סוג תקציבי	סיווג תקציבי	סוג טיפול	סמל סוג טיפול
שנה	105	עד 4	0	טיפול בילד בקהילה	10.39.44.0	09	ילד ונוער רגיל	סייעת שילוב לידים חרגים במעונות יום	07
שנה	105	עד 4	0	ילדים עולים במצוקה	10.39.44.7	10	ילד ונוער קליטת עליה	סייעת שילוב לידים חרגים במעונות יום	07
6 חודשים	30	3-18	0	טיפול בילד בקהילה	10.39.44.0	09	ילד ונוער רגיל	מטפת לילד	08
6 חודשים	30	3-18	0	שיקום נכים בקהילה	10.39.44.7	10	ילד ונוער קליטת עליה	מטפת לילד	08
6 חודשים	20	18-65	0	טיפול בילד בקהילה	10.39.44.0	09	ילד ונוער רגיל	שחקית למשפחה ¹	09
6 חודשים	30	3-18	0	"עם הפנים לקהילה"	10.38.41.7	09	ילד ונוער תכנית "עם הפנים לקהילה"	מטפת לילד "עם הפנים לקהילה"	28
6 חודשים	30	18-65	0	"עם הפנים לקהילה"	10.38.41.7	09	ילד ונוער "עם הפנים לקהילה"	שחקית "עם הפנים לקהילה"	29
6 חודשים	20	18-65	0	טיפול בילד בקהילה תכנית לאומית	10.38.40.0		ילד ונוער	שחקית למשפחה	59
6 חודשים	30	3-18	0	תכנית לאומית	10.38.40.0		ילד ונוער רגיל	מטפת לילד	56

¹ למשפחות צעירות עם ילדים בסיכון עד גיל 6, בהזמנת יש לרשום על שם ותעודת זהות של ראש המשפחה – אב או אם

שרות לשיקום

מסל סוג טיפול	סוג טיפול	סיווג תקציבי	סוג תקציבי	סעיף תקציבי	תקנה תקציבית	אחוז השתתפות (לפחות)	גיל	מקסימ ום שעות לחודש	משך טיפול (עם אפשרות הארכה)
05	טיפול כוללני	שיקום – רגיל ²	05	06.22.210	שיקום נכים בקהילה	10	18 - 65	70	6 חודשים
05	טיפול כוללני	שיקום - קליטת עליה	06	06.22.210	נכים בקהילה עולים	10	18-65	70	6 חודשים
06	מסייע שיקומי	שיקום רגיל	05	06.22.210	שיקום נכים בקהילה	10	+18	30	6 חודשים
06	מסייע שיקומי	שיקום - קליטת עליה	06	06.22.210	נכים עולים בקהילה	10	+18	30	6 חודשים
07	סייעת שילוב ילדים חרגים במעונות יום	שיקום רגיל	05	06.22.020	תכנית לילד חורג	0	עד 4	105	שנה
07	סייעת שילוב ילדים חרגים במעונות יום	שיקום קליטת עליה	06	06.22.020	נכים עולים בקהילה	0	עד 4	105	שנה
08	מטפח לילד	שיקום רגיל	05	06.22.210	שיקום נכים בקהילה	0	3-21	30	6 חודשים
08	מטפח לילד	שיקום קליטת עליה	06	06.22.210	נכים עולים בקהילה	0	3-21	30	6 חודשים

² במקרה זה יש ליושם את ההחמנה על שם החזרה

שירות למפגר

מסל	סוג טיפול	סיווג תקציבי	סוג תקציבי	סווג תקציבי	סעיף תקציבי	תקנה תקציבית	אחוז השתתפות (לפחות)	גיל	מקסימום שעות לחדש	משך טיפול (עם אפשרות הארכה)
04	טיפול אישי	טיפול רגיל	מפגר-רגיל	07	08.55.430	שירותים תומכים למפגר	10	0-99	30	6 חודשים
04	טיפול אישי	מפגר - קליטת עלייה	מפגר	08	08.55.430	מפגרים עולים בקהילה	10	0-99	30	6 חודשים
06	מסייע שיקומי	מפגר רגיל	מפגר רגיל	07	08.55.430	שירותים תומכים למפגר	10	99-21	30	6 חודשים
06	מסייע שיקומי	מפגר קליטת עלייה	מפגר קליטת עלייה	08	08.55.430	מפגרים עולים - בקהילה	10	99-21	30	6 חודשים
07	סיעת שילוב ילדים חריגים במעונות יום	מפגר רגיל	מפגר רגיל	07	08.55.430	שירותים תומכים למפגר	0	עד 3	105	שנה
07	סיעת שילוב	מפגר קליטת עלייה	מפגר קליטת עלייה	08	08.55.430	מפגרים עולים בקהילה	0	עד 3	105	שנה
08	מטפח לילד	מפגר רגיל	מפגר רגיל	07	08.55.430	שירותים תומכים למפגר	0	3-21	30	6 חודשים
08	מטפח לילד	מפגר קליטת עלייה	מפגר קליטת עלייה	08	08.55.430	מפגרים עולים בקהילה	0	3-21	30	6 חודשים

³ לשילוב מטפח לילד מתחת לגיל 6 יש לקבל אישור תפקודו תמחוי

⁴ טיפול כוללני למפגר – בורסל

⁵ מי שמקבל מג טיפול מסופח, אינו יכול לקבל גם טיפול אישי

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 3.33 (הוראה 33 לפרק 3 בתע"ס) מס' עמודים: 56

תאריך תחולה: 1.2.2010 תאריך פרסום: ו' בשבט תש"ע
21 בינואר 2010

הטיפול באוכלוסיית דרי הרחוב

=====

1. כללי

1.1 הוראה זו מבטלת הוראה 3.33 בתע"ס מיום 18.5.2004.

1.2 משרד הרווחה והשירותים החברתיים, באמצעות המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות, מוביל את הפעילות והפיתוח של שירותים למען אוכלוסיית דרי רחוב בישראל בשיתוף עם משרדי ממשלה נוספים, ארגונים פרטיים ועמותות, במטרה לתת סיוע, עזרה וטיפול לדרי הרחוב, כדי למנוע המשך התדרדרות ולמנוע מוות ברחוב.

1.3 תופעת דרי הרחוב מוכרת בעולם המערבי זמן רב. בישראל הינה תופעה יחסית חדשה ומוכרת מראשית שנות התשעים במאה הקודמת. בשנים האחרונות אנו עדים לעליה בדרי רחוב, זאת על רקע משבר עלייה, מצוקה כלכלית, תעסוקתית וחברתית.

דרי הרחוב הם אנשים כנועים ומובסים אשר יצאו ממעגל החיים הנורמטיביים, השרויים בדרך כלל בהזנחה ועזובה פיזית ונפשית קשה, לרוב מנותקים מכל רשת משפחתית או חברתית תומכת, ונמצאים במצוקה קיומית או בסכנת חיים.

דרי הרחוב הינם שבעי כישלונות, מיואשים וחסרי אונים לשינוי מצבם. כושרם לדאוג לעצמם ולנהל את ענייניהם לקוי הם אינם מסוגלים לספק את צרכיהם ומהווים חריג באוכלוסייה הסובבת אותם.

- 1.4 ההתערבות הטיפולית עם דרי רחוב דורשת בניית מענים לצרכיהם המיוחדים ותהליך שיקומי ארוך הדורש השקעה מרובה.
- 1.5 בהוראה זו יפורטו ההתערבויות הטיפוליות, הארגוניות והמנהליות וכן, ההסדרים עם משרדי הממשלה האחרים לסיוע לאוכלוסיית דרי הרחוב.
- 1.6 בפעילות למען אוכלוסיית דרי רחוב יש לשאוף, בנוסף לפעילות הממשלתית והעירונית, לגייס מתנדבים ו/או ארגונים וולונטריים.

2. הגדרה

- 2.1 דר רחוב - הינו אדם (גבר או אישה) מעל גיל 18 הגר ברחוב, בבתים נטושים, גנים ושטחים ציבוריים, אתרי בניה וכו'. שרוי בהזנחה גופנית ו/או נפשית, בדרך כלל נמצא בניתוק או ניכור ממשפחה תומכת. דר הרחוב אינו נאבק לשנות מצבו ואינו מסוגל לנהל חיים נורמטיביים ולו אחד או יותר מהמאפיינים הבאים:
- היסטוריה של אי יציבות במגורים וניידות ברחבי הארץ.
 - חסר תעודות אישיות (תעודת זהות, תעודת עולה וכו').
 - חוסר מקורות קיום קבועים.
 - התמכרויות לחומרים פסיכואקטיביים כמו אלכוהול וסמים.
 - היסטוריה של אלימות ומשברים אישיים ומשפחתיים.
 - היסטוריה של חולי גופני ו/או נפשי או הפרעות נפשיות, עם רקע של אישפוזים פסיכיאטריים.
 - חוסר אמון בסיסי באחרים וחשדנות כלפי רשויות וממסד.
 - אי תפקוד ברוב תחומי החיים ורצף של כישלונות ודחיות.

2.2 יש להבחין בין אוכלוסיית דרי רחוב לבין חסרי דיור.
חסרי הדיור משתייכים לאוכלוסייה פגועה אשר בעיית הדיור הכריעה אותה, אך היא בדרך כלל פעילה, נאבקת לשינוי ושיפור מצבה ואשר פתרון בעיית הדיור עשוי לפתור בעייתה.
הטיפול באוכלוסייה זו, הינו באחריות משרד הבינוי והשיכון.

- 2.3 אוכלוסיות נוספות שאינם מוגדרים כדרי רחוב:
- יחידים ומשפחות המתקשים בתשלום משכנתאות ומוצאים מביתם.
 - מרוחקי בית על פי צו בית המשפט עקב אלימות במשפחה.
 - אסירים משוחררים.
 - קטינים עד גיל 18 (מטופלים ע"י יחידות ושירותים אחרים)

3. מטרות ההתערבות בדרי הרחוב

- 3.1 הצלת חיים, מניעת מוות ברחוב ומתן תנאי חיים הומניים.
- 3.2 מתן עזרה במיצוי זכויות.
- 3.3 שיקום אישי - משפחתי - חברתי , כולל היבטים של תעסוקה, במטרה להחזירם לחיים נורמטיביים בתוך הקהילה בה הם חיים.

4. בסיס חוקי להתערבות וטיפול

סוגית חיוב הטיפול וחייב שילובו של דר הרחוב במסגרת למטרות הגנה, הצלה וטיפול, מעוגנים בחוקים כלליים ושונים - אך מתחייבים רק כאשר מדובר בדר רחוב אשר מוכר כחולה נפש, חסר ישע ומי שאינו אחראי למעשיו ולמצבו ומסכן את עצמו או את סביבתו והוצא הצו המשפטי המתאים לטפל בו ללא הסכמתו או בניגוד לרצונו. להלן הבסיס החוקי להתערבות בכפוף בחוקים הקיימים:

- א. חוק שירותי הסעד (תשי"ח 1958).
- ב. חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות (תשכ"ב - 1962).
- ג. חוק הגנה על חוסים (תשכ"ב - 1966).
- ד. חוק העונשין (תשל"ז - 1977) - סימנים י' ו-י"א - מטרדים.
- ה. תיקון 26 לחוק העונשין - חוק חסרי ישע (תש"ן - 1989).
- ו. חוק טיפול בחולי נפש (תשט"ו - 1955).
- ז. חוק בריאות ממלכתי (תשנ"ה - 1994).
- ח. חוק הבטחת הכנסה, (התשמ"א - 1980).
- ט. חוק ביטוח נכות.

5. שלבי ההתערבות והטיפול באוכלוסיית דרי הרחוב

המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית, אחראית למתן מענים, סיוע וטיפול לדרי הרחוב השוהים בתחומה או שפנו ביוזמתם למחלקה, בלי להתחשב בכתובתם כפי שרשומה בתעודת הזהות ומשך שהייתם בתחום הרשות. עקב התופעה המוכרת של ניידות דרי הרחוב מעיר. אין להחזיר דר רחוב לרשות הקודמת להמשך טיפול, אם כוונתו להישאר באותה רשות.

בשל בעיותיו המיוחדות של דר הרחוב, חשדנותו והיותו שרוי, בדרך כלל, בעליבות פיזית (מלוכלך עד מאוד ומדיף ריחות בלתי נעימות המקשים על השהייה בחברתו), מצב רגשי קשה ופעמים רבות תחת השפעת חומרים פסיכואקטיביים (בעיקר אלכוהול), נדרשת התערבות, גמישה ואינטנסיבית של העובד הסוציאלי.

המענים המאופיינים ברצף טיפולי מאיתור וחילוץ ברחוב עד אבחון, טיפול ושיקום.

5.1 איתור: זה השלב הראשון ברצף המענים בהתערבות הטיפולית בדר הרחוב, ומתייחס להצעת סיוע ראשון לצורך הגנה פיזית ו/או נפשית כדי למנוע מוות ברחוב או התדרדרות במצב דר הרחוב. חשיבות האיתור היא לספק לדר הרחוב מידע על אפשרות הסיוע ולעודד אותו לפעול לפתרון בעיותיו. האיתור יכול מתבצע באמצעות:

5.1.1 מוקד ו/או קווי חירום עירוני: אליו ינותבו פניות של דרי רחוב והפניות של אזרחים על הימצאו של דר רחוב ברחוב.

5.1.2 סיורים לאיתור דרי רחוב: יתבצעו במתחם הרשות המקומית, בגנים העירוניים, בבתים נטושים, על חוף הים, באתרי בניה, מתחת לגשרים ובכל מקום אחר הידוע על הימצאם.

הסיורים יתבצעו על פי הצורך, בעיקר בשעות הערב המאוחרות ובשעות הבוקר המוקדמות ויתוגברו בחודשי החורף. בימים קרים במיוחד, יש לצאת לסיורים לפחות שלוש פעמים בשבוע, כדי למנוע מוות ברחוב. הסיור יתבצע על ידי עובד סוציאלי בליווי, הפיקוח העירוני או משטרת ישראל. הסיור לא יתבצע על ידי אדם יחיד.

בשלבי הכרות ראשוניים, אין לשהות עם דר הרחוב לבד ברחוב או בכל מקום אחר. במידה ודר הרחוב מוכן להתפנות מהרחוב, יש להסיעו רק ברכב עירוני או ציבורי.

5.1.3 היחידה העירונית לטיפול בדרי רחוב: פניות עצמיות, "חבר מביא חבר", פניות ממסגרות רפואיות, ממוסדות ציבוריות שונות ועוד.

5.1.4 שלב האיתור, מאופיין בעבודה מאומצת של העובד הסוציאלי לרכישת אמונו של דר הרחוב, יש להציע לו קורת גג זמנית, מזון וביגוד, במטרה לחלצו מן המצוקה המיידית ולהגן עליו. התערבות זו, יכולה להמשך מספר ימים.

5.1.5 במידה ודר הרחוב אינו מוכן להתפנות, יש להציע לו שתייה חמה וכריך. בימי החורף, יש להציע לו גם שמיכות וביגוד חם.

5.1.6 התרשם העובד הסוציאלי שדר הרחוב שרוי במצב ירוד במיוחד או במצב חולי, יש להעבירו מיידית לחדר המיון הקרוב לשם ייצוב

מצבו ושליטת קיומן של מחלות מדבקות כגון: שחפת פעילה, צהבת נגיפית, AIDS וכדומה. אם קיימת התנגדות לפינוי, יש להזמין רופא לבדיקה לצורך אבחון ראשוני במקום הימצאו של דר הרחוב.

5.2 תהליך ההתערבות

5.2.1 חילוץ והגנה: שלב זה נועד להוציא את דר הרחוב ממצב של סיכון

למצב של המנעות משהייה ברחוב, לאפשר לו "פסק זמן" להתאוששות, לתת סיכוי להתערבות טיפולית ממושכת במטרה להחזיר את דר הרחוב לחיים נורמטיביים בקהילה.

א. כאשר מדובר בדר רחוב הנמצא במצוקה קיומית ולעיתים בסכנת חיים, ההתערבות הינה מיידית ומחייבת חילוץ מהרחוב והבטחת צרכיו הבסיסיים: קורת גג, מזון, ביגוד ושרות רפואי.

ב. דר רחוב המסרב לקבל עזרה וקיים חשש ששהייתו ברחוב עלולה להזיק לו או שיש חשש שאינו אחראי למעשיו, יועבר טיפולו לפקיד סעד המופקד על חוק הגנה על חוסים. פקיד הסעד או העובד הסוציאלי יודיע על כך לפסיכיאטר המחוזי אשר יבדוק את דר הרחוב במקום הימצאו להוצאת צו אשפוז. אם אין כל אפשרות שהפסיכיאטר יבדוק את דר הרחוב או שאין הצדקה להוצאת צו, העובד הסוציאלי יפנה לרופא קופת חולים או יזמין רופא פרטי לבדיקת מצבו במקום. המחלקה לשירותים חברתיים, תממן בדיקה זו.

ג. דר רחוב המסרב לקבל סיוע לאורך זמן או שהתנהגותו אינה מאפשרת יצירת קשר ואמון, אך אין סכנה לחייו, יובהר לו כי המשך הסיוע מותנה בפנייתו העצמית לעובד הסוציאלי (ביוזמתו). בכל מקרה, יש לעקוב אחר מצבו, במקום הימצאו, להציע לו ארוחות סדירות באחת המסגרות הקיימות בקהילה, ביגוד ושמיכות בעיקר בחורף.

ד. דר רחוב אשר הביע נכונות להביא לשינוי במצבו, יש להעבירו באופן מיידי לאחת מהמסגרות המקומיות לטיפול בדרי הרחוב לאחר התייעצות ואישור המפקח המחוזי של השרות לרווחת הפרט והמשפחה. הפנייה לאחת המסגרות הארציות מחייב פניה למפקח המחוזי של שירות פרט ומשפחה שיעביר הפניה למפקח הארצי על דרי רחוב לקבלת אישור.

5.2.2 מיצוי זכויות: מדובר בהבטחת צרכיו הבסיסיים של דר הרחוב כגון: קורת גג, דמי קיום והסדרת הרשמתו לאחת מקופות החולים (חוק ביטוח רפואי ממלכתי).

א. העובד הסוציאלי ו/או המדריך, יסייע לדר הרחוב לעדכן את התיעוד שבידו במשרד הפנים (להנפקת ת.ז.) ו/או במשרד הקליטה (תעודת עולה), לממש זכויותיו כתושב, בהתאם לפרופיל האישי שלו (דיור, אבטחת הכנסה וביטוח רפואי), להביאו לקופת חולים לבדיקה רפואית מעמיקה (כדי לשלול מחלות מדבקות), פתיחת חשבון בנק ועוד.

ב. מעבר להסדרים הרגילים לכל תושבי ישראל, קיימים הסדרים מיוחדים עם משרדים שונים, על מנת להבטיח לאוכלוסיית דרי הרחוב מענים לצרכיהם הבסיסיים:

המוסד לביטוח הלאומי: קבלת הבטחת הכנסה בהסדר

מיוחד (ראה נספח מס' א')

משרד הבינוי והשיכון: הבטחת דיור באמצעות סיוע בתשלום

שכר דירה מוגדל (ראה נספח ב')

שרות התעסוקה: מתן פטור ממבחן תעסוקה לזכאות לקבלת

הבטחת הכנסה, לאלה המשתלבים בתוכנית טיפול - שיקומי.

משרד לקליטת עליה: הבטחת דמי קיום וביטוח רפואי

לעולים חדשים בשנה הראשונה של שהייתם בארץ.

משרד הבריאות: מתן אישור לגמילה פיזית לדר רחוב -

DETOX המכור לאלכוהול, במשך שבוע/שבועיים, באחד

המוסדות בתנאי פנימיה, המיועדות לכך, כמשרד אחראי לגמילה פיזית של מכורים. האישור יינתן, כתנאי להמשך טיפול במסגרת מקומית או ארצית כדר הרחוב.

5.2.3 תהליך ההתערבות הטיפולית לדרי הרחוב: העובד הסוציאלי במחלקה לשירותים חברתיים אחראי לאבחן ולקבוע אם מדובר באדם שהנו דר רחוב או חסר דיור. קביעתו של העובד הסוציאלי מקובלת בכל משרדי הממשלה לצורך מיצוי זכאותו בהסדרים המיוחדים לדרי הרחוב.

הסיוע והטיפול לדרי הרחוב, באחריות המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית, בשיתוף עם גורמים אחרים בקהילה: משרד הבינוי והשיכון, המוסד לביטוח הלאומי, משרד הפנים, משטרת ישראל, משרד לקליטת עליה, קופות חולים, בתי חולים, גופים התנדבותיים, עמותות וארגונים אחרים.

המשרד מעודד הקמת מסגרות שונות בקהילה, כדי לספק לדרי הרחוב רצף של שירותים בתוך הקהילה.

אוכלוסיית דרי הרחוב הינה בעלת צרכים מיוחדים במספר תחומים ובדרך כלל, אפשר להגדירה כסובלת מתחלואה כפולה, עובדה המחייבת את העובדים הסוציאליים למיומנויות מיוחדות לטיפול בה. בכל מחלקה אשר לה לפחות 5 דרי רחוב בתחומה, מומלץ למנות עובד סוציאלי, בחלקיות משרה, לטיפול בדרי הרחוב.

א. במחלקות שמספר דרי רחוב המוכרים פחות מ-15, יש לידע את המפקח המחוזי של השרות לרווחת הפרט והמשפחה, כדי לקבוע את אופן ההתערבות ולפי הצורך, הפניית דר הרחוב להמשך טיפול באחת המסגרות הארציות או אזוריות.

ב. לאחר האיתור ומתן ההגנה הראשונית לדר הרחוב, על העובד הסוציאלי המטפל, להתחיל מייד בתהליך האבחון הראשוני -

אינטייך- כדי לברר את מצבו העכשווי, ברמה הרגשית, הפיזית, חומרת ההתמכרות (אם קיימת), ולהתייחס מיידית לסיפוק הצרכים הבסיסיים ובמידת הצורך להתחיל בטיפול במיצוי זכויות.

ג. לאחר מספר מפגשים, יש לזהות את המוטיבציה לשינוי מצבו, לברר ציפיות, לבנות מערכת של אמון, לגייס את דר הרחוב לתהליך טיפולי, ולבצע אבחון פסיכוסוציאלי מקיף, כדי לאפשר בניית תוכנית טיפולית אישית ואינטנסיבית לדר הרחוב על בסיס יכולתו להשתלב בתהליך זה ועל פי הערכת הכוחות והצרכים הספציפיים. זאת במטרה לקדם את דר הרחוב בתחום האיש, המשפחתי, החברתי והתעסוקתי במגמה להחזירו לתפקוד מלא בקהילה.

ד. לאחר המפגש הראשון עם דר הרחוב, על העובד הסוציאלי, לדאוג לקבלת חוות דעת רפואית מקיפה, במטרה לברר את מצבו הגופני ובדגש על מחלות מדבקות (שחפת פעילה, צהבת נגיפית, AIDS). בהתאם למצב הנפשי ועפ"י הצורך יופנה לבדיקה פסיכיאטרית.

ה. העובד הסוציאלי המטפל בדר הרחוב עובד ס/מ מטעמו ילווה את המטופל בכל שלבי הטיפול מתחילתו ועד סיומו, כולל הפנית דר הרחוב להמשך טיפול למסגרת מקומית (דוגמה מרכז לטיפול בנפגעי אלכוהול או למסגרת ארצית). העו"ס ישתף בועדות הערכה אודות המטופל, יבצע פעולות בקהילה למענו - מעורבות בשיתוף פקיד סעד במינוי אפוטרופוס - ויקבלו להמשך טיפול, לאחר סיום התהליך שעבר במסגרת.

6. רצף שירותים/מסגרות מקומיות/ארציות לטיפול בדרי רחוב

הקמת ועדת היגוי: בכל רשות מקומית בה קיימת יחידה לאבחון, טיפול ושיקום עם או בלי לינה, תופעל ועדת היגוי שתלווה את המסגרת. ועדת ההיגוי תדאג

ליישום המדיניות בטיפול בדרי הרחוב, ליווי עבודת היחידה/ות, אישור תוכניות שנתיות, מעקב אחר ביצוע, הגברת שיתוף הפעולה בין כל נציגי הגורמים והשירותים בקהילה, ליבון בעיות מורכבות ומציאת פתרונות של דרי הרחוב הנמצאים בטיפול היחידה/ות.

ועדת ההיגוי, תתכנס פעמיים - שלוש בשנה.
אחריות כינוס הועדה על מנהלת היחידה.

הרכב ועדת היגוי:

- מנהלת היחידה - יו"ר
- מנהל המחלקה לשרותים חברתיים
- מפקח מחוזי של השרות לרווחת הפרט והמשפחה
- נציג עמותה/ארגון המפעיל את היחידה/ות.
- נציג ביטוח הלאומי האזורי.
- נציג משרד השיכון האזורי.
- נציג משטרת ישראל.
- נציג משרד הקליטה.
- נציגי ארגונים וולונטריים - אם ישנם.

ברשויות המקומיות בהן אותרו לפחות 15 דרי רחוב, יש לפעול להקמת אחת או יותר מסגרות לטיפול בדרי הרחוב, כרצף של מענים טיפוליים

רצף המסגרות שהמשרד מציע להקמה בקהילה ברשות מקומית הן:

6.1 יחידת אבחון, טיפול ושיקום ללא לינה לדרי רחוב

להקמת יחידה זו, שתי מטרות:

6.1.1 מטרה ראשונה:

- איתור, חילוץ והגנה של דרי הרחוב הנמצאים ברחוב על יד עובדי היחידה המיומנים למשימה זו.
- קבלת דרי רחוב הפונים ביוזמתם או באמצעות גורמים שונים בקהילה.

- העובד הסוציאלי יעשה אבחון ראשוני - אינטייק - על מצב דר הרחוב, יזהה מוטיבציה לשינוי מצבו ונכונותו לשתף פעולה ויכולת לבנית אמון וקשר.
- בנוסף לאבחון, העובד הסוציאלי יפנה את דר הרחוב לבדיקות רפואיות פיזיות ונפשיות, יסייע לו במיצוי זכויותיו בביטוח הלאומי ומשרד הבינוי והשיכון ויציע לו עזרה של מדרך ללוותו לכל המשרדים.
- על פי הצורך, העובד הסוציאלי יפנה את דר הרחוב, אם רצונו בכך, למסגרת מקומית עם לינה או למסגרת ארצית, להמשך טיפול.
- האחריות להמשך הטיפול והשיקום בדר הרחוב הנמצא במחסה, בדירת לוין או דירה עצמאית, מוטלת על העובד הסוציאלי של היחידה, בסיוע כל הגורמים הרלוונטיים הפועלים בקהילה (כגון מרכז לנפגעי אלכוהול).
- לכל דר רחוב, תבנה ע"י העו"ס תוכנית טיפולית אישית ואינטנסיבית, הכוללת את התחומים הבאים:
 - סיוע במיצוי זכויות.
 - טיפול פרטני וקבוצתי תומך לשינוי התנהגות, להקניית נורמות חברתיות חיוביות, לפיתוח עצמאות ויוזמה לקבלת אחריות.
 - הגדלת הרשת החברתית התומכת, ואם ניתן חידוש קשר עם המשפחה.
 - שילוב בתעסוקה מוגנת או בשוק הפרטי.

6.1.2 מטרה שנייה

- להוות את החוליה האחרונה בשיקומו של דר הרחוב, ברצף השירותים שקיבל באמצעות מסגרות פנימיות מקומיות (יחידה עם לינה), ו/או ארציות (מרכז צעדים, הוסטל שיקומי).
- הקשר עם היחידה חיוני ביותר, כדי למנוע רגרסיה במה שהושג בהשקעה מרובה, ולאחר שדר הרחוב חזר לתיפקוד נורמטיבי, לחיים אזרחים תקינים בקהילה ולדיוור עצמאי. דר הרחוב עדיין זקוק להמשך תמיכה, חיזוק והכוונה.

- היחידה צריכה להוות לדר הרחוב את הכתובת להמשך קשר וטיפול פרטני ו/או קבוצתי, להכחדת הפחדים והחרדות בהתמודדות עם החיים היום יומיים ולחיוזוק הביטחון העצמי.

6.1.3 רצוי ששעות הפתיחה של היחידה, יהיו בימי ראשון עד חמישי, בין השעות 8.00 - 19.00.

6.1.4 צוות היחידה יכלול:

- מנהל היחידה
- עובד סוציאלי
- עובד סוציאלי נוסף על כל 25 דרי רחוב מטופלים
- מדריכים, רצוי דרי רחוב משוקמים ו/או מכורים נקיים
- מתנדבים
- שומר

6.2 מחסה להלנה זמנית

- 6.2.1 מסגרת זו אמורה לתת מענה חירום, הגנה והחזקה לדרי הרחוב שאותרו ברחוב או שמגיעים בכוחות עצמם. המסגרת מהווה חלופה לשהייה ברחוב ומיועדת למתן קורת גג לשעות הלילה.
- 6.2.2 השהות במחסה, לתקופה של עד שנה ומיועדת להתחלת תהליכים של זכויות, בניית אמון ותחילה של תהליך טיפולי - שיקומי של דר הרחוב.
- 6.2.3 המחסה יפעל כל ימות השנה ויהיה פתוח משעה 17.00 ועד למחרת בשעה 9.00. בימי חורף, רצוי לפתוח את המקום משעה 14.00. בימי שלג או ימים קרים במיוחד, יש לאפשר שהייה כל היום. יש לספק לכל דר רחוב, ארוחה חמה אחת וארוחת בוקר, ביגוד נקי וחם ומקלחת חמה.

6.2.4 במחסה מועסק מדריך, אשר מקבל את דר הרחוב, עורך לו הכרות עם המקום, נותן הסבר על נוהלי המקום ומחתיים על חוזה אשר בו תיכלל התחייבותו להתנהג על פי נהלי וכללי המחסה שעיקרם:

- איסור שתיית אלכוהול או שימוש בסמים בשטח המחסה.
- איסור שימוש באלימות פיזית ו/או מילולית.
- כללי התנהגות נאותים עם צוות המקום והדיירים.
- אחריות לשמירת הציוד.
- אחריות לשמירת הסדר והניקיון.
- איסור הכנסת אורחים למקום.

6.2.5 במהלך שהייתו של דר הרחוב במחסה, יקיים איתו העובד הסוציאלי פגישות בהן יברר את נכונותו לשיתוף פעולה וכוחותיו לממש נכונות זו, יציג לפניו את האפשרויות הטיפוליות - שיקומיות העומדות לרשותו ויפנה אותו לבדיקות רפואיות.

במקרים של דרי רחוב מכורים, יש להפנותם למסגרות גמילה אמבולטוריות הנמצאות ברשות המקומית או במסגרת אזורית, או לגמילה פיזית - DETOX - במוסדות בתנאי פנימיה, לאחר קבלת אישור ממשרד הבריאות.

6.2.6 לאחר בירור הצורך של מימוש זכויות, על המדריך ללוות את דר הרחוב להסדרתם.

6.2.7 דר רחוב העובר על כללים ונהלים של המחסה, יובא עניינו לדיון בין העובד הסוציאלי ומדריך המקום ועל פי הנתונים תישקל הרחקתו או הרחקתו על תנאי מהמסגרת. יש למלא רישום על נסיבות האירוע שהביאו להרחקתו.

6.2.8 כח אדם הדרוש להפעלת המחסה:

- * מדריכים.
- * שרותי שמירה.
- * המחלקה תמנה עובד סוציאלי אחראי למסגרת, המהווה כתובת למדריך ולשומר, ואשר יפקח על הנעשה במקום.

בכל שעות הפעלת המחסה, ישהו במקום לפחות איש צוות אחד.
רצוי שהמחסה יחובר ללחצן מצוקה או מוקד המשטרה או
לחברת שמירה.

6.2.9 קיימת אפשרות להגיע להסכם עם מלון/אכסניה ברשות מקומית
כדי שתשמש כמחסה לדרי הרחוב, אם וכאשר אין ברשות מבנה
פנוי. ניתן להפעיל המסגרת באמצעות עמותה מקומית,
כשההתקשרות עמה, תיעשה עם הרשות המקומית, כל
זאת תוך שמירת הנהלים והכללים שפורטו לעיל.

6.3 יחידה לאבחון, טיפול ושיקום עם לינה לדרי רחוב

א. מסגרת פנימייתית כוללנית, המיועדת לקליטה של לפחות 10 דרי רחוב
בו זמנית, המביעים נכונות ליציאה מהרחוב ויש להם את הרצון
והכוחות להיכנס לתהליך טיפולי - שיקומי ארוך טווח שיביא לשינוי
במהלך חייהם.
היחידה מהווה את אחת החוליות ברצף השירותים לטיפול בדרי
הרחוב, בדרך כלל אחרי שהייה במחסה ולאחר האבחון הראשוני
על ידי העובד סוציאלי.

ב. השמה במסגרת תעשה ע"י ועדת קבלה המורכבת:

- מנהל המסגרת - יו"ר

- עו"ס מפנה

- גורמים טיפוליים - עפ"י הצורך

החלטת ועדת הקבלה תירשם בפרוטוקול ותועבר לגורם המפנה.

ג. לא יתקבל למסגרת, דר רחוב החולה במחלות מדבקות פעילות,
(AIDS, צהבת נגיפית או שחפת), מי שזקוק לטיפול סיעודי, מי שמוכר
כאדם בעל פיגור שכלי או חולה נפש פעיל.

6.3.1 המסגרת תפעל כל ימות השנה, 24 שעות ביממה.

המסגרת תספק לדייריה כלכלה מלאה הכוללת 3 ארוחות ביום, מהן ארוחה חמה אחת, ארוחות ביניים וכן שתייה חמה וקרה לכל אורך שעות היממה.

המסגרת תספק לדייריה חומרי ניקוי כגון אבקת כביסה, נייר טואלט וכן מוצרי טואלטיקה כגון משחת שיניים, סבון, שמפו וכו',

6.3.2 דר רחוב נפגע אלכוהול, יתקבל ליחידה לאחר שעבר תהליך של

גמילה פיזית, במסגרות שמשרד הבריאות מפעיל למטרה זו או במרכזים עירוניים אמבולטוריים.
מכור לסמים יתקבל רק בהיותו נקי מסמים.

6.3.3 משך השהייה ביחידה לא יעלה על 18 חודשים ולאחר מכן יועבר

דר הרחוב להמשך טיפול לדירת לוויין או ליחידה לטיפול ללא לינה או לדירור עצמאי, להוסטל השיקומי.

במידה ודר הרחוב יאובחן כמי שאינו בר-שיקום, יופנה למסגרת ארצית המהווה "בית לחיים" בה יכול לחיות עד הגיעו לגיל זקנה.

6.3.4 לאחר הגעת דר הרחוב ליחידה, קבלת חדר וציוד בסיסי (בגדים,

מצעים, ציוד רחצה, מגבות), תתקיים שיחה ראשונית להכרות עם העובד הסוציאלי ויערך עמו חוזה על כללי ונהלי הבית, הכוללים:

- איסור שתיית אלכוהול או שימוש בסמים במשך שהייתו ביחידה, בכל שטח היחידה.
- איסור שימוש באלימות פיזית ו/או מילולית כלפי צוות הבית ודיירים אחרים
- יציאה מהיחידה רק באישור הצוות וחזרה לא יאוחר משעה 20.00, וכן לאפשר לצוות לערוך בדיקות לבירור ניקיון מצריכת אלכוהול ו/או סמים.
- השתתפות בתורניות של ניקיון הבית, הכנת ארוחות והגשתן.
- איסור מסירת מידע על דיירים אחרים.
- השתתפות בפעילויות הקבוצתיות המתקיימות ביחידה וכן מילוי כל המטלות הנוספות על פי התוכנית הטיפולית האישית, שתיבנה בהמשך.

- מתן הסכמה בכתב לביצוע בדיקות רפואיות הנדרשות, גופניות ו/או נפשיות.
- מתן הסכמה וחתימה על ויתור סודיות לאחר שיוסבר הצורך.

דר רחוב העובר על כללים ונהלים אלו, יובא עניינו לדיון בפני הצוות, ועל פי הנתונים תישקל הרחקתו מהיחידה. במקרה של אלימות ו/או שימוש באלכוהול או סמים, יורחק מיידית.

6.3.5 לאחר שלב הקליטה ביחידה, העובד הסוציאלי יתחיל את שלב האבחון הפסיכוסוציאלי של דר הרחוב: איסוף פרטים אודותיו לשם בירור מצבו, בדיקה מידת רצונו ויכולתו להיכנס לתהליך טיפולי - שיקומי ובירור ציפיות הדדיות בתהליך. שלב זה, בדרך כלל, ימשך עד חודשיים.

6.3.6 בשלב זה, צוות היחידה יעזור ו/או ילווה את דר הרחוב, למשרדי ממשלה הרלוונטיים להשלמת מיצוי זכויותיו, ולבדיקות רפואיות. (גופניות ו/או נפשיות).

6.3.7 לאחר שלב האבחון המקיף, על העובד הסוציאלי לבנות תוכנית אישית - טיפולית - שיקומית - אינטנסיבית, מותאמת ליכולות של דר הרחוב, להפנים את כללי החיים המקובלים ולהכיר את הגבולות והמגבלות של חיי חברה נורמטיבית.

6.3.8 על צוות היחידה האחריות לתת לדר הרחוב הזדמנות ללמוד מיומנויות לחיי היום יום, כגון: לקיחת אחריות על ההיגיינה האישית, שיתוף דר הרחוב בניהול המקום כמו תורנויות בחדר האוכל, הכנת הארוחות, ניקיון חדר השינה והשטחים המשותפים, השתתפות באירועים משותפים - (דבר שאינו קל למי שהיה רגיל לחיות לבד וחושש מקשר חברתי).

6.3.9 לדר הרחוב המכור לאלכוהול או לסמים, יש לבנות תוכנית משותפת בין היחידה והמסגרת המטפלת בגמילה. העובד הסוציאלי

של היחידה, יהיה האחראי ל"ניהול טיפול" - (ה- CASE
(MANAGEMENTER) - בנוסף יש לעודד את דר הרחוב
להשתתף בקבוצות A.A. ו-N.A.

6.3.10 כהשלמה לטיפול הפרטני, יש לקיים פעילות קבוצתית מגוונת כמו:
קבוצת תמיכה, קבוצת לימוד מיומנויות בדק בית, קבוצת הרפיה
ודמיון מודרך, התעמלות, קבוצת לדיון באקטואליה, מפגשי כלל
הצוות עם דרי הרחוב, ועוד.
לעולים החדשים שאינם שולטים בשפה העברית, יש להציע
השתתפות באולפן ללימוד עברית כחלק מהתהליך השיקומי.
על צוות היחידה, לארגן יציאה לטיולים בחיק הטבע, למופעים,
למרכזי קניות ולעודד ולאפשר חידוש הקשר עם בני משפחה
וחברים.

6.3.11 כחלק מהתהליך הטיפולי הצוות המקצועי יפנה את דר הרחוב
להשתתף באחת המסגרות של תעסוקה מוגנת, כדי לאפשר הקניית
הרגלי עבודה.
דר רחוב המוכן ויכול לצאת לעבודה עצמאית, יסתייע בצוות
בחיפוש עבודה בשוק החופשי. איש הצוות יהיה בקשר הדוק עם
המעביד, בעיקר בתקופה הראשונה.

6.3.12 צוות המרכז יכלול:

- מנהל - עובד סוציאלי עם ניסיון באבחון, טיפול ושיקום
דרי רחוב והתמכרויות.
 - במרכזים גדולים - על כל 15 דרי רחוב - עובד סוציאלי נוסף.
 - אב/אם בית.
 - מדריכים, עם ניסיון בטיפול באוכלוסיות חריגות, כולל תורנויות
לילה, (אם אין שומר לילה).
 - צוות מתנדבים, בעיקר להפעלת חוגים.
 - שומר לילה.
- בכל שעות ההפעלה, יהיו ביחידה לפחות שני אנשי צוות.
היחידה תחובר ללחצן מצוקה.

6.4 דירות לווין לטיפול בדרי רחוב

מסגרת זו, הנמצאת בקהילה, מיועדת לדרי הרחוב אשר עברו תהליך ממושך ואינטנסיבי במסגרות פנימיות, ועדיין זקוקים לתמיכה מיוחדת, חיזוק והדרכה בתפקודם היום יומיים, לפני חזרתם לחיים נורמטיביים בדירות עצמאיות.

דירות לווין יכולות להוות מסגרת חלופית למסגרת עם לינה, ברשויות המקומיות שעקב המספר הקטן יחסית של דרי הרחוב הנמצאים בתהליך טיפולי - שיקומי תעסוקתי ומסוגלים לשרת את עצמם.

6.4.1 דירות לווין, ממוקמות בתוך הקהילה, חייבות להיות נעימות למגורים ללא תזכורת לתרבות העוני ממנה בא, בדרך כלל, דר הרחוב. רצוי שמיקום הדירה יהיה בשכונה שאין בה אוכלוסיית עבריינית כדי למנוע התחברויות בלתי רצויות. הרשות המקומית תשכור את הדירה ותדאג לתחזוקתה.

6.4.2 דירת לווין, רצוי שתהיה בת 2 - 3 חדרי שינה, בכל חדר 2 דיירים, חדר משותף - סלון וכן ציוד ורהוט משותף לניהול בית (מקרר, מכונת כביסה, תנור, טלוויזיה, ספות ועוד).

6.4.3 לדירת לווין יוצמד מדריך, או עובד סמך מקצועי שיסייע לדיירי הבית ברכישת מזון, הכנת ארוחות, עמידת הדיירים בתשלומים השוטפים - מים, חשמל, גז, ועד בית - ניקיון הבית, דאגה להיגיינה האישית, קבלת טיפולים רפואיים, הקפדה על לוח הזמנים, התמדה במקום עבודה, ארגון שעות הפנאי.

6.4.4 דר הרחוב הגר בדירת לווין, אמור לחזור בהדרגה לחיים עצמאיים בקהילה, אולם עדיין זקוק למעקב וליווי מקצועי. על כן, על דר הרחוב להיות בקשר טיפולי - פרטני עם העובד הסוציאלי ביחידה לטיפול ואבחון ללא לינה וכן להשתתף בפעילויות קבוצתיות על פי צרכיו האישיים כמו קבוצות תמיכה, 12 צעדים, קבוצות A..A או N.A ועוד.

6.4.5 כל דר רחוב הגר בדירות לוויין, חייב להימצא במסגרת תעסוקה - מוגנת או עצמאית - או מסגרת לימודית.

6.4.6 משך השהייה במסגרת זו, עד שנתיים, במהלכה יעשו כל הסידורים הנדרשים על מנת להביא את דר הרחוב להשתלבות בדיוור עצמאי/ קבע בקהילה.

6.5 מרכז יום לטיפול בדרי רחוב

מרכז היום מיועד לתת מענה לדרי הרחוב המתגוררים במחסה הסגור בשעות היום, בדירות לוויין ועדיין לא עובדים ו/או דרי רחוב המשוטטים במשך כל שעות היום ברחוב ועדיין חוששים ואינם מוכנים להשתלב במסגרת מחייבת או לקבל התערבות טיפולית.

6.5.1 מרכז יום יופעל בישובים בהם קיימת יחידה עם לינה או ביחידה בלי לינה. מרכז היום יופעל במבנה עם לובי גדול לפעילות, מטבחון ומקלחת. המקום יופעל עובד סוציאלי מהצוות הטיפולי ביחידה, והשירותים הקיימים במקום. בנוסף יועסקו:

- מדריך ב- 1/2 משרה
 - עובד תעסוקה ב- 1/2 משרה
- במבנה של מרכז יום יכולת לקלוט לפחות 10 דרי רחוב בו-זמנית, בנוסף לפעילות השוטפת של היחידה.

6.5.2 מרכז היום יהווה מסגרת פתוחה, חמה ותומכת, הנותנת הזדמנות לדר הרחוב ליצור קשר באופן לא פורמלי ומחייב עם הצוות המקצועי של המקום, במטרה לרכז את התנגדותו לקבל עזרה, לאפשר הכרות הדרגתית עם סביבה טיפולית וכדי לנסות לקרבו למסגרת יותר מחייבת ולתת לו הרגשה ש"אפשר גם אחרת..."

6.5.3 במרכז יום תהיה אפשרות להכנת שתייה חמה/קרה, ארוחה קלה, אפשרות להתקלח ולקבל בגדים נקיים.

6.5.4 במרכז יום תהיה אפשרות למפגשים עם עובד סוציאלי לצורך סיוע במיצוי זכויות ובירורים שונים, וכן אפשרות להגנה ולהרגעה ללא התחייבות, על בסיס יום יומי.

6.5.5 המסגרת תיתן אפשרות לדר הרחוב, הרוצה בכך, בפעילויות במקום, כגון: תעסוקה מוגנת, עיסוק בעבודות יד פשוטות - כולל טיפוח תחביבים, התעמלות וכדומה.

6.5.6 ביחידה תינתן לדרי הרחוב המבקרים במרכז יום אפשרות להשתלב בקבוצות המתקיימות למטופלי היחידה, כגון קבוצת תמיכה, קבוצת אקטואליה ועוד - (לא קבוצות טיפוליות) - כדי לתת לדר הרחוב הזדמנות לחוויה קבוצתית, להקניית כישורים בסיסיים בפעולות היום -יום, ליצור קשרים חברתיים, ועוד.

6.5.7 מרכז יום יהיה פתוח מדי בוקר, בין השעות 9.00 - 15.00, ויחייב את דר הרחוב לעמוד בכללי ההתנהגות החלים על דרי הרחוב השהים ביחידה.

7. מסגרות ארציות לטיפול בשיקום של דרי רחוב

המשרד פיתח רצף של שירותים ארציים, למתן מענה לצרכים הספציפיים והמיוחדים לאוכלוסיית דרי הרחוב, שעקב חומרת מצבם הפיזי ו/או הנפשי, אין למסגרות המקומיות אפשרות לתת מענה הולם עבורם, או לא קיימות מסגרות כגון אלה בקהילה.

המסגרות הארציות על פי הוראה זו, יספקו שירותים לאוכלוסיית דרי הרחוב באמצעות ארגונים פרטיים או עמותות, המאושרים על ידי המשרד לאחר שזכו במרכז פומבי, על פי חוק, ולאחר שחתמו על הסכם התקשרות עם המשרד.

הפניית דר רחוב לאחת המסגרות הארציות או מעבר ביניהן תעשה באמצעות עובד סוציאלי מהמחלקה לשירותים חברתיים, אשר יפנה למפקח המחוזי של

השרות לרווחת הפרט והמשפחה בליווי דו"ח סוציאלי, דו"ח רפואי ו/או גיליון שחרור מבית - החולים ו/או דו"ח פסיכיאטר. אם מדובר באדם הסובל ממחלה מדבקת יש להמציא אישור רפואי שהמחלה אינה פעילה. המפקח המחוזי ישלח את החלטתו בכתב למחלקה, לאחר התייעצות ואישור המפקח הארצי. כאשר דר רחוב מכור לאלכוהול, תשלח בקשה לאישור DETOX, למשרד הבריאות.

דר רחוב, המופנה לאחת המסגרות הארציות, ילווה למקום ביום הגעתו על ידי העובד הסוציאלי או מי שהוסמך על ידו בתאום עם מנהל המסגרת וימסור את טפסי "החלטה להשמה" ו"השמה למסגרת", ממולאים וחתומים כנדרש. מנהל המסגרת רשאי לא לקבל את דר הרחוב במידה ולא קיבל את טפסי הדיווח או כתב התחייבות של המחלקה.

המסגרות הארציות המספקות או משלימות את רצף השירותים הניתנים לדרי הרחוב באמצעות המחלקות לשירותים חברתיים ומאושרים על ידי המשרד, הם:

7.1 מסגרת לדרי רחוב במצבים ירודים במיוחד ומצבי חירום:

7.1.1 מטרות השהייה של דרי הרחוב במסגרת הם:

- * ייצוב מצבו הרפואי של דר הרחוב, שבדרך כלל נמצא במצב גופני ו/או נפשי קשה וכן על מנת לאפשר לו "פסק זמן" להתאוששות פיזית ונפשית.
 - * ברור את מצב בריאותו ושליטת מחלות מדבקות.
 - * דר רחוב הזקוק למענה מידי כדי להצילו ממוות ברחוב ונמצא במצב גופני ו/או נפשי קשה במיוחד, עליבות פיזית, מלוכלך עד מאוד ומדיף ריחות בלתי נעימים.
 - * דר רחוב שהועבר מהרחוב לבית חולים כללי, עקב מחלה או פציעה וכאשר הטיפול האקוטי בבעייתו הסתיים ומשוחרר, אך עדיין זקוק למעקב רפואי צמוד ולא נמצאה מסגרת מתאימה אחרת.
- לפני ההפניה למסגרת ארצית על הגורם המפנה להקפיד ולבדוק

עם ביה"ח את כל אפשרויות השיקום וההחלמה להם זכאי
המטופל במסגרת חוק בריאות ממלכתי באמצעות קופות
החולים ומשרד הבריאות (במידה ואדם הוגדר כסיעודי או
תשוש-נפש)

* דר רחוב המכור לאלכוהול, יופנה למסגרת במטרה לעבור
תהליך גמילה פיזית, במשך שבוע/שבועיים. וזאת לאחר פניה
ולקבלת אישור מהמחלקה להתמכרויות במשרד הבריאות.

7.1.2 במשך השהייה במסגרת, דר רחוב יעבור אבחון רפואי מקיף, לצורך
בירור מצבו הפיזי ולגילוי, בין היתר, של מחלות מדבקות פעילות
ו/או מחלות כרוניות; אבחון פסיכיאטרי, על ידי רופא פסיכיאטר,
לגילוי מחלות נפש; אבחון פסיכוסוציאלי ראשוני על ידי עובד
סוציאלי כדי לקבל החלטה על תוכנית המשך בדר הרחוב, בשיתוף
והתייעצות עם הגורם המפנה, ולצורך הכנת המטופל להמשך טיפול
במסגרת טיפולית - שיקומית, העברתו למסגרת עירונית, למסגרת
מוסדית מתאימה אחרת או להפנותו למשרד הבריאות לקבלת
"קוד" כחולה תשוש נפש או סיעודי.

7.1.3 יחידה זו, שהינה מסגרת טיפולית - רפואית, מכילה עד 20 דרי רחוב
בו זמנית, עם פיקוח רפואי.

7.1.4 משך השהייה במסגרת יהיה בין ימים ספורים עד חודש ימים.
במקרים קשים ולאחר פנייה מנומקת בכתב מבית החולים לפיקוח
הארצי, תינתן הארכה לשהייה במסגרת עד שלושה חודשים.
במקרים חריגים במיוחד בהם נמצא שדר הרחוב אינו מסוגל לשרת
את עצמו וזקוק להשגחת רפואית צמודה, בית החולים יפנה למשרד
הבריאות לקבלת "קוד" כחולה תשוש נפש או סיעודי. לצורך
הארכת השהות, על המסגרת לקבל אישור להמשך החזקתו של
דר הרחוב במסגרת, מהפקוח הארצי.

7.1.5 עם סיום השהייה במסגרת זו יישלח למחלקה לשירותים חברתיים שמשם הופנה ולפיקוח המחוזי דו"ח מפורט המשקף את מצבו של המטופל.

- 7.1.6 צוות המקצועי היחידה כולל:
- * רופא כללי - 24 שעות ביממה
 - * רופא פסיכיאטר - על פי הצורך
 - * אחיות מוסמכות ומעשיות - 24 שעות ביממה
 - * עובד סוציאלי
- כ"א כמפורט בסל השירותים של המכרז

7.2 מסגרת לאבחון, טיפול ושיקום אישי - חברתי כולל תעסוקה מוגנת:
השהייה במסגרת מיועדת להתערבות טיפולית פרטנית, קבוצתית וקהילתית אינטנסיבית, בסביבה טיפולית על פי עקרונות של קהילה טיפולית מותאמת לאוכלוסיה בעלת צרכים מיוחדים והסובלת מתחלואה כפולה. זאת לצורך שינוי בהרגלי חיים, הכנה למעבר למסגרות ארציות או עירוניות להמשך טיפול, למגורים עצמאיים, לשיקום אישי, משפחתי, חברתי ותעסוקתי.
שהות מירבית במסגרת 12 חודשים.

7.2.1 למסגרת זו, יופנה דר רחוב לאחר סיום טיפול במסגרת למצבים ירודים מצבי חירום (מסגרת בתוך בית החולים), ובמקרים מיוחדים יופנה דר רחוב ישירות מהקהילה למסגרת, לאחר קבלת אישור הפיקוח המחוזי והארצי.

7.2.2 המסגרת נותנת מענה פנימייתי לדר רחוב הזקוק למסגרת מוגנת ארוכת טווח, אשר אינו מסוגל לחיות באופן עצמאי בקהילה או אינו יכול להשתלב במסגרות טיפוליות קיימות אחרות וכאשר דר הרחוב מביע נכונות ליציאה מהרחוב וכניסה לתהליך טיפולי - שיקומי, אשר יביא לשינוי במהלך חייו.

7.2.3 דר רחוב נפגע התמכרות, יתקבל למסגרת לאחר שעבר תהליך גמילה פיזית - ביחידת הדיטוקס (Detox).

7.2.4 לא יתקבל למסגרת דר רחוב חולה במחלות מדבקות פעילות, אדם נפגע התמכרות שלא עבר תהליך גמילה, דר רחוב הזקוק לטיפול סיעודי או מוכר כחולה נפש פעיל או בעל פיגור שכלי. דר רחוב עם רקע קשה של אלימות, יתקבל רק לאחר אבחון מסוכנות ע"י פסיכיאטר.

7.2.5 עם הגעת דר הרחוב למסגרת ילווה על ידי מדריך, לקבלת חדר וציוד בסיסי (מגבות, ציוד רחצה, מצעים, בגדים), תתקיים שיחה ראשונית עם עובד סוציאלי שיערוך "חוזה טיפולי", על כללי ונהלי המסגרת הכוללים:

- * איסור הכנסת אלכוהול ו/או סמים לכל שטח היחידה ובית החולים.
- * איסור שתיית אלכוהול ושימוש בסמים.
- * איסור לקיחת תרופות ללא אישור רופא היחידה.
- * איסור שימוש באלימות בכל צורה שהיא כלפי הצוות ו/או מטופלים אחרים.
- * השתתפות בניקיון החדר והשטחים המשותפים.
- * חובת השתתפות בפעילות הטיפולית המתקיימת ביחידה.
- * עמידה בלוח הזמנים ונהלי הבית.
- * לקיחת אחריות לציוד ושמירה על שלמותו.
- * שמירה על סודיות ואיסור מסירת מידע על מטופלים אחרים.
- * מתן הסכמה בכתב לביצוע בדיקות רפואיות נדרשות וקבלת הטיפול המתאים.
- * מתן הסכמה וחתימה על ויתור סודיות ע"פ הצורך.

7.2.6 דר רחוב העובר על הכללים ונהלים אלו, בעיקר בנושא שימוש באלכוהול ו/או סמים ו/או אלימות, מנהל המסגרת רשאי להורות על הרחקתו באופן מיידי. חובת המסגרת להודיע על ההחלטה, לגורם המפנה ברשות המקומית ולמפקח המחוזי והארצי של השירות לרווחת הפרט והמשפחה.

7.2.7 בשלב הראשון של שהות דר הרחוב במסגרת, על העובד הסוציאלי של המסגרת לערוך אבחון פסיכוסוציאלי מקיף, לשם בירור מצבו של המטופל, איסוף פרטים אודותיו, בדיקה מידת רצונו ויכולתו להיכנס לתהליך טיפולי אינטנסיבי ובירור ציפיות הדדיות בתהליך. שלב זה, ימשך עד 45 יום.

סיכום האבחון בשלב זה יועבר בכתב למחלקה המפנה ולמפקח המחוזי (של המחלקה).

7.2.8 במידה ויתברר שדר הרחוב אינו מעוניין להיכנס לתהליך הטיפול ו/או ימצא לא מתאים למסגרת, תוחזר האחריות להמשך הטיפול בו לקהילה ממנה הופנה. במידת הצורך, יינתן אישור להמשך השהות של עד 10 ימים לצורך קליטת דר הרחוב בקהילה - משך השהות במסגרת יתואם עם המפקח המחוזי והמחלקה המפנה.

7.2.9 על המסגרת מוטלת האחריות לסייע וללוות את דר הרחוב במיצוי זכויותיו, כגון: הנפקת תעודות מזהות, פתיחת חשבון בנק, קבלת גמלה מביטוח הלאומי כולל הסדרת ביטוח רפואי וכן מימוש זכאות לסיוע שכר הדירה (חודשיים לפני עזיבת המסגרת) החזר ההוצאות יעשה כדלקמן:

א. הנפקת תעודות זהות: ההוצאות כוללות נסיעה למשרד הפנים, צילום תמונת פספורט ואגרה להנפקת התעודה. - אין צורך באישור מראש. הוצאה עד 2 נ"ז.

ב. רכישת משקפיים - יש לקבל אישור מראש מהמפקח על המסגרת לאחר הגשת הטופס (נספח ג') "בקשה לרכישת משקפיים", בצרוף המסמכים הנדרשים.

החזר ההוצאה עד 9 נ"ז

ג. החזרי נסיעות לטיפולים רפואיים - אין צורך באישור מראש.

- אמבולנס - לאחר מיצוי החזרים מקופ"ח, בצרוף סיכום טיפול מביה"ח בצרוף חשבונית מס/קבלה.
- בדיקות וביקורת רפואיים - חשבונית מס/קבלה על נסיעה

במוניות בצרוף אסמכתאות על טיפול רפואי. כאשר הנסיעה הייתה באוטובוס אין צורך לצרף כרטיסי אוטובוס אלא הצהרה של המטופל (נספח ד') בצרוף אסמכתא רפואית על הביקור/בקורת ההחזר ההוצאה עד 18 נ"ז לחודש. ניתן לקבל החזר על הוצאות שאושרו מראש בסמוך לביצוע ההוצאה ולא יאוחר משנה ממועד ההוצאה

7.2.10 המסגרת משמשת כ"קהילה טיפולית" לדרי הרחוב, התוכנית הטיפולית כוללת:

- * שיחות טיפוליות פרטניות, עם עובד סוציאלי של המסגרת, על פי הצורך.
- * תמיכה בפיכחות וטיפול בתלות הנפשית באלכוהול, כולל מתן אפשרות השתתפות המטופלים בקבוצות A.A., מחוץ למתחם המסגרת או הקמת קבוצה זו בתוך המסגרת.
- * לימוד מיומנויות לחיי היום יום כגון: לקיחת אחריות על ההיגיינה האישית שיתוף בניהול המקום כמו הבאת הארוחות מהמטבח, תורניות בחדר האוכל, ניקיון חדרי השינה והשטחים המשותפים, גינון וטיפול החצר, טיפול בפינת החי ועוד.
- * עידוד להשתתפות במפעל המוגן הנמצא במקום, כשלב בשיקומו התעסוקתי.
- * השתתפות באולפן ללימוד עברית, לעולים חדשים.
- * חיוב השתתפות בפעילויות הקבוצתיות המגוונות המתקיימות ביחידה: קבוצת 12 צעדים, קבוצת טיפולית, קבוצת תמיכה ועידוד, קבוצת משימתיות, קבוצת לימוד מיומנויות בדק בית, קבוצת הרפיה ודמיון מודרך, קבוצת למתן מידע רפואי, תזונה נכונה ובריאות, קבוצה לדיון באקטואליה, חינוך גופני, פעילות יצירה להעשרה, ועוד.
- * יציאת לטיולים בחיק הטבע, למרכזי הקניות בערים הסמוכות.
- * יציאת למופעים וקונצרטים.
- * איתור בני משפחה ו/או חברים, בדיקת אפשרות לבניית קשר מחודש, עידוד לביקורים במקום ויציאת דר הרחוב לביקורים מחוץ ליחידה.

7.2.11 ועדות הערכה: במסגרת תתקיים ועדת הערכה על כל דר רחוב,

השווה במסגרת לפחות שלוש פעמים במשך שהייתו במקום.

א. הועדה הראשונה תתקיים לאחר חודש וחצי - חודשיים עם

סיום שלב האבחון לבדיקת התאמה של המטופל למסגרת

וקביעת תוכנית טיפול.

ב. הועדה השנייה תתקיים לאחר שישה חודשים מיום הקליטה,

לבדיקת יישום התוכנית ומעקב אחרי התקדמות המטופל.

ג. הועדה האחרונה חודשיים לפני סיום הטיפול, במטרה להעריך

את הטיפול כולו ולקבוע המשך תוכנית מותאמת לצורכי

המטופל לאחר שחרורו.

ד. בכל הועדות ישתתפו כל הגורמים הרלוונטיים במסגרת,

בשתי הועדות הראשונות רצויה השתתפותם של גורם מפנה

ומפקח מחוזי אך לא הכרחית, (אלא אם קרו ארועים חריגים).

בועדה האחרונה ישתתפו כל הגורמים המטפלים במסגרת וכן

גורם מפנה ופיקוח מחוזי .

האחריות לזימון הועדה ולהוצאת סיכום דיון, תהיה על מנהל

המסגרת. דווח בכתב ישלח לאחר כל דיון בועדה לגורם המפנה

ולמפקח המחוזי.

7.2.12 ועדת היגוי: המסגרת מלווה בועדת היגוי מקצועית, בה יהיו חברים

מפקח ארצי מהשרות לרווחת הפרט והמשפחה שישמש כיו"ר,

מרכזי השרות לרווחת הפרט והמשפחה מכל מחוז או מי שהוסמך

על ידם, מנהל המסגרת ונציג נוסף שיקבע על ידי המסגרת. לועדה

יצורפו, לפי הצורך, גורמים מקצועיים משירותים רלוונטיים במשרד

וממשרדי ממשלה אחרים.

ועדת ההיגוי תתכנס לפחות שלוש פעמים בשנה ותפקידה היא:

- לקבוע נהלי עבודה והסדרים למסגרת.
- לדון בבעיות ובקשיים המתייחסים למטופלים.
- לקבוע ו/או לשנות תוכניות מקצועיות הנוגעות לטיפול בדיירים.

- לקבוע הסדרים וטיב הקשר בין המסגרת והעובדים הסוציאליים המפנים וכן את תפקודה של ועדת הערכה המלווה כל דר רחוב.
- באחריות מנהל המסגרת בשיתוף עם יו"ר הועדה, לזמן אותה ולהוציא פרוטוקול לשיבה.

7.2.13 המסגרת תהיה פתוחה בכל ימות השנה ותפעל 24 שעות ביממה. במסגרת אפשרות לקליטה של עד 50 די רחוב בו זמנית.

7.2.14 הצוות המקצועי במסגרת כולל:

- * מנהל - עו"ס במשרה מלאה - המנהל גם את היחידה למצבים ירודים.
 - * עובדים סוציאליים - עד 20 מטופלים לעובד סוציאלי.
 - * מדריכים - 4 משרות, העובדים בתורנויות, גם בשעות הלילה.
 - * מטפלים ייחודיים - לפי שעות - העברת קבוצות, אולפן ועוד.
 - * רכז תעסוקתי - משרה אחת - מפעל מוגן.
 - * רופא מוסמך, רצוי נרקולוג - 1/2 משרה.
 - * אחות מוסמכת - 1/2 משרה.
 - * פסיכיאטר - לפי שעות, על פי הצורך.
- כ"א במסגרת כפוף לסל השירותים כפי שמופיע במכרז

7.3 הוסטל שיקומי לטיפול בדרי רחוב ומכורים לאלכוהול

ההוסטל מהווה חוליה נוספת, בקצה הרצף, של השירותים הפנימיים הארציים בטיפול ושיקום תעסוקתי בדרי הרחוב, בסביבה טיפולית מכילה, בטוחה ורגישה, לפני חזרתם לקהילה, לחיים נורמטיביים ותקינים ולדיוור עצמאי.

7.3.1 אוכלוסיית היעד:

- א. אנשים מכורים לחומרים פסיכואקטיבים לאחר תהליך גמילה פיזית, אשר עברו תהליך טיפולי מוכר של שישה חודשים לפחות. המסגרת מיועדת לאנשים עצמאיים בתפקודם ובעלי

יכולת לתפקד במסגרת שיקומית לטווח ארוך.
יובהר בזאת שמטופלים שהגיעו בהמשך למסגרת פנימייתית
קודמת, תקופת הטיפול שלהם בהוסטל תוחלט בוועדת קבלה
באישור הפיקוח.

ב. דרי רחוב/מכורים אשר טופלו במסגרות ארציות ו/או מקומיות
המטפלות בדרי רחוב ובמכורים במשך שישה חודשים לפחות
ולאחר תהליך גמילה פיזית. המסגרת מיועדת לשיקום אישי
ותעסוקתי ולפיתוח יכולת תפקוד עצמאי.
המסגרת מיועדת לבעלי יכולת תפקוד במסגרת שיקומית
לטווח ארוך.

7.3.2 דר רחוב, יתקבל למסגרת לאחר דיון והחלטה על הפנייתו, במסגרת
הקודמת. ולאחר אישור הפיקוח המחוזי והארצי.

7.3.3 המסגרת תאשר קבלת דר רחוב, לאחר שעבר ועדת קבלה,
שאתבחן את יכולתו והתאמתו להמשך טיפול במקום.
ועדת קבלה, מורכבת מהעובד הסוציאלי המפנה, מנהל ההוסטל
והעובד הסוציאלי של ההוסטל.

7.3.4 מטרות המסגרת:

- * חזרה למעגל התעסוקה או הכשרה מקצועית.
- * הקניית הרגלי עבודה או לימודים ולימוד לחיפוש עבודה.
- * שמירה מניקיון מחומרים פסיכואקטיביים.
- * היכרות והתמודדות עם מוסדות בקהילה (ביטוח לאומי,
קופת חולים, משרד השיכון).
- * הקניית מיומנויות ועבודה נורמטיביים כגון: ניקיון ותחזוקה
של המקום, ניהול כספים, קניות מוצרים, הכנת אוכל, עמידה
בסדר יום וכו'.
- * פיתוח עצמאות ויזמה.
- * מיומנויות לקבלת החלטות עצמאיות והתמודדות במצבי לחץ.
- * פיתוח מיומנויות תקשורת בין אישית אפקטיבית.

* חינוך לקבלת אחריות על חייו, גדילה אישית ושמירת על גבולות ברורים.

* הקניית מיומנויות לשימוש חיובי בזמן הפנוי.

* הקניית מיומנויות לפיתוח קשרים חברתיים.

* חיזוק להתקשרות מחודשת עם המשפחה.

7.3.5 המערך הטיפולי בהוסטל כולל:

* טיפול פרטני, לפחות פעם בשבוע, במטרה לסייע לדר הרחוב להביע את רגשותיו, להפנים התמודדות עם החיים ולעזור לו בפתרון בעיותיו.

* חיזוק, המשך ותמיכה בגמילה הנפשית והימענות מוחלטת של שתיית אלכוהול.

* עזרה ופיתוח מיומנויות התנהגותיות הנדרשות בעבודה כמו: כיצד מתפקדים במקום בעבודה, תקשורת בין אישית, התמודדות עם סמכות בעבודה בשליטה על כעסים ומצבי לחץ.

* לימוד וליווי חיפוש עבודה בשוק הפרטי

* סיוע בבניית "רשת חברתית", בעיקר בעבודה ובאמצעות ובעזרת "מעסיקים ידידים" של ההוסטל.

* עידוד וחיזוק הקשרים משפחתיים והקשרים עם חברים נורמטיביים.

* הפעלת קבוצות כגון: קבוצה טיפולית על פי תהליכים קוגניטיביים-התנהגותיים, לימוד מיומנויות בדק בית, קבוצת 12 צעדים, הרפיה ודמיון מודרך, הפעלת חוגי העשרה, פעילות גופנית, דיון בנושא אקטואליה, ישיבות דיירים עם הצוות המקצועי של ההוסטל.

* עידוד ליציאת לטיולים, למופעים וקונצרטים, למרכז קניות ועוד.

7.3.6 משך ההשהייה במסגרת עד 15 חודשים, בהתאם לצרכים הטיפוליים והאישיים של דר הרחוב.

7.3.7 בהוסטל אפשרות לקליטת עד 18 דרי רחוב, בו זמנית.

7.3.8 ההוסטל מלווה בהפעלתו בועדת היגוי מקצועית, בהשתתפות מפקחים ארציים ומחוזיים מהשרות לרווחת הפרט והמשפחה, מפקחים של השרות להתמכרויות, מנהל המסגרת ונציגים של משרדים אחרים, על פי הצורך. תפקידה של הועדה, לקבוע נהלים והסדרים למסגרת, לדון בבעיות וקשיים המתייחסים למטופלים, לקבוע ולשנות תוכניות קיימות הנוגעות לטיפול בדיירים.

7.3.9 תתקיים ועדת הערכה על כל מטופל, בה יהיו חברים מנהל ההוסטל, העובד הסוציאלי המטפל, העובד הסוציאלי של המחלקה לשירותים חברתיים, המפקח המחוזי ודר הרחוב. יתקיימו שלוש ועדות הערכה במשך שהייתו של המטופל במקום: ועדה ראשונה, לאחר חודשיים, ועדה שנייה לאחר שישה חודשים וועדה האחרונה, חודשיים לפני סיום הטיפול במטרה לתכנן את המשך הטיפול בדר הרחוב לאחר חזרתו לקהילה. בסיום כל ועדה ישלח דו"ח מפורט לעו"ס בקהילה ולמפקח המחוזי. לדיון בוועדה האחרונה יוזמנו הגורם המפנה והמפקח המחוזי.

- 7.3.10 בהוסטל, צוות מקצועי הכולל:
- * מנהל ההוסטל - עו"ס משרה מלאה.
 - * עובדים סוציאליים - עו"ס 1 על כל 10 מטופלים.
 - * מדריכים - 3 מדריכים - עובדים בתורנות בשעות אחר הצהריים כולל לילה.
 - * אם בית.
 - * מדריכים יחודיים - לפי שעות - להפעלת קבוצות יחודיות (12 צעדים, אומנות ועוד).
- כ"א כפוף לסל השירותים במכרז

7.3.11 הזנה

המפעיל יספק ארוחת ערב חמה מידי יום לכל דיירי ההוסטל בכל תקופת שהותם.

דיירי ההוסטל יהיו אחראים לארוחות בוקר וצהרים אך ורק מהשלב שהתחילו לעבוד.

עד לשלב קבלת משכורת לאחר התחלת העבודה, המפעיל יהיה אחראי לספק את מלוא מזונם של הדיירים (5 ארוחות ביום).

7.3.12 ההוסטל יהיה פתוח כל ימות השנה כולל חגים ומועדים,
24 שעות ביממה

7.4 מסגרת טיפולית-שיקומית מוגנת לשהייה ממושכת לדרי רחוב ונפגעי התמכרויות

המסגרת הטיפולית מהווה מסגרת מוגנת להצלת דרי הרחוב ולמניעת הידרדרותם הנפשית, הפיזית והקיומית, כחלק מרצף השירותים הניתנים לדרי הרחוב שאובחנו ואינם ברי שיקום.
המסגרת מספקת דיור מוגן ופיקוח וכן תעסוקה מוגנת לטווח ארוך, עד להגעתם של דרי רחוב לגיל הזקנה.

7.4.1 אפשרות לקליטת עד 25 דרי הרחוב, בו זמנית.

7.4.2 המסגרת מיועדת לתת מענה לדר רחוב הזקוק למסגרת מוגנת לתקופה ממושכת, חסר כוחות גוף ונפש, שאינו מסוגל לנהל את חייו בכוחות עצמו וזקוק להשגחה ותמיכה מתמדת לכל החיים.

7.4.3 למסגרת יתקבל דר רחוב אשר טופל במסגרות עירוניות ו/או ארציות לטיפול ושיקום לדרי הרחוב, ונמצא כי אינו "בר שיקום", אינו מסוגל לחיות באופן עצמאי בקהילה, עם מורכבות פסיכוסוציאלית קשה, בעל התנהגות חברתית בלתי מסתגלת ומי שאינו מסוגל להשתלב במסגרות קיימות אחרות.

7.4.4 לא יתקבל דר רחוב למסגרת המוכר כחולה נפש פעיל, תשוש נפש, סיעודי או עם פיגור שכלי. דר רחוב מכור לאלכוהול, יתקבל למקום לאחר גמילה ולאחר שנמצא נקי לפחות 6 חודשים.

7.4.5 למסגרת יופנה דר רחוב על ידי העובד הסוציאלי מהמחלקה

לשירותים חברתיים, או דר רחוב ששהה במסגרת לאבחון טיפול ושיקום אישי חברתי וועדת הערכה החליטה שאינו מסוגל לחזור לחיים עצמאיים בקהילה.
הקבלה למסגרת מותנית באשור פקוח מחוזי וארצי.

7.4.6 מהות השרות במסגרת:

- * מתן דיור מוגן לדרי הרחוב וחלופה לחיים ברחוב.
- * דאגה לשלומם הגופני והנפשי של דרי הרחוב ודאגה למתן שרותי רפואה נדרשים.
- * הקמת והפעלת מסגרת לתעסוקה מוגנת במסגרת.
- * קיום סדר יום מובנה ומתוכנן, במשך כל שעות היממה.

7.4.7 המערך הטיפולי במסגרת כולל:

- טיפול פרטני לדר הרחוב, על פי הצורך.
- חיזוק, תמיכה והמשך טיפול בגמילה הנפשית מאלכוהול.
- לימוד ו/או שימור מיומנויות בסיסיות בתחום ההיגיינה האישית, ניקיון החדר והסביבה.
- הפעלת קבוצות תמיכה, לימוד מיומנויות בדק בית, הרפיה ודמיון מודרך, התעמלות, דיון באקטואליה, פעילות יצירתית והעשרה, דיון על תזונה ובריאות, הפעלת אולפן עברית (לעולים חדשים).
- חיזוק ו/או חידוש קשר עם בני משפחה וחברים, במידת האפשר.
- עידוד וליווי ליציאת לטיולים, מרכזי קניות, למופעים ועוד.
- ליווי והנחיה במפעל המוגן הנמצא במקום.

7.4.8 במסגרת תופעל ועדת היגוי מקצועית, בהשתתפות המפקחים

הארציים של השרות לרווחת הפרט והמשפחה והשרות להתמכרויות, מרכזי השירותים במחוזות או מי שהוסמך על ידם משני השירותים, מנהל המסגרת ונציג נוסף שהוא יקבע. לוועדה יצורפו, לפי הצורך, גורמים מקצועיים מהמשרד וממשרדי ממשלה אחרים.

תפקידה של ועדת היגוי לקבוע נהלים והסדרים למסגרת, לדון
בבעיות ובקשיים המתייחסים למטופלים, לקבוע תוכניות
מקצועיות הקשורות לטיפול בדיירים ולשנותם על פי הצורך,
ולקבוע דרכי עבודה משותפים.

7.4.9 תוקם ועדת הערכה לכל מטופל, בה יהיו חברים מנהל המסגרת,
עובד הסוציאלי המטפל בדר הרחוב, עובד הסוציאלי מהרשות
המקומית ונציג הפיקוח המחוזי במידת האפשר. הועדה תבנה
תוכנית טיפולית ותבצע מעקב אחר התקדמות ומצב המטופל,
כל 6 - 8 חודשים. עם כניסה למסגרת תבוצע הערכה ראשונית
לאחר חודשיים מיום הכניסה למסגרת.

7.4.10 לאחר סיכום והסכם עם משרד הבינוי והשיכון, כל דר הרחוב
הנמצא במסגרת, זכאי לקבל סיוע בשכר דירה סוציאלי, עפ"י
קריטריונים של משרד השיכון כחלק מהתעריף המשולם למסגרת.
עו"ס המסגרת יפעל למיצוי זכויות של דר הרחוב מיד עם כניסתו
למסגרת.

8. מוות של דר רחוב

כשדר רחוב נמצא מת ברחוב או באחת המסגרות המקומיות או הארציות על
מנהל המסגרת או מי שהוסמך על-ידו לדווח לאלתר, למפקח המחוזי עם העתק
למפקח הארצי של השירות לרווחת הפרט והמשפחה.

8.1 הדיווח יכלול דו"ח סוציאלי מקיף אודות דר הרחוב. הדו"ח יפרט את
הפעולות שנעשו ודרכי ההתערבויות הטיפוליות. חשוב לציין בדו"ח אם
הייתה התערבות של בית חולים כללי ו/או פסיכיאטרי ומשך זמן השהייה
במסגרות רפואיות וטיפוליות.

8.2 המשרד יקיים ועדת בדיקה המורכבת ממנהל השירות לרווחת הפרט
והמשפחה, מפקח ארצי לטיפול בדרי רחוב, נציג הפיקוח המחוזי, נציג

המחלקה לשירותים חברתיים ונציגי משרד הבריאות.
דו"ח ממצאי ועדת הבדיקה יועבר לסמנכ"ל בכיר לשירותים אישיים
וחברתיים.

8.3 כאשר נמצא דר רחוב ללא רוח חיים ברחוב או נפטר בבית חולים גם
אם לא היה מוכר למחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית על
המחלקה לשירותים חברתיים. לדווח עפי האמור בסעיף 8.1 לעיל עצם
הדיווח אינו מטיל את האחריות על הגורם המדווח.

9. הכשרה והשתלמויות

העובדים הסוציאליים והמדריכים העובדים עם אוכלוסיית דרי רחוב, יקבלו
הכשרה מתאימה במסגרת בית הספר המרכזי וישתתפו בהשתלמויות ייחודיות
לנושא.

10. השתתפות עצמית

10.1 השתתפות של דר הרחוב תהיה עפ"י הטבלה שלהלן:

סוג המסגרת	גובה השתתפות בנקודות זיכוי	סמל התעריף
מחסה	-	2301
מרכז אבחון, טיפול ושיקום כולל לינה (רשות מקומית)	1.5	2302
מרכז אבחון, טיפול ושיקום ללא לינה	-	2303
דירות לווין	-	2304

סמל התעריף	גובה השתתפות בנקודות זיכוי	סוג המסגרת
2307	-	מרכז יום
3040	-	מרכז לדרי רחוב במצבים ירודים ובמצבי חירום
304	-	מרכז לדרי רחוב במצבים ירודים ובמצבי חירום - אגף השיקום
2305	-	מרכז לאבחון לטיפול ושיקום אישי, חברתי כולל תעסוקה מוגנת
2309	1.5	מרכז לשהייה ממושכת (בית לחיים)
2308	1.0	הוסטל שיקומי בדרך לקהילה

10.2 לדרי רחוב הזכאים ומקבלים קצבת נכות, יבוצע פיצול קצבה:

80% למשרד ו-20% יישאר לפונה כדמי כיס.

הבקשה לפיצול תעשה בפנייה למוסד לביטוח לאומי על ידי המסגרת עצמה ותאושר על ידי המפקח הארצי האחראי במשרד הרווחה והשירותים החברתיים.

הסדר זה מתייחס למסודרים בתעריף 3040, 304, 2305, 2309.

11. דיווח

11.1 לכל דר רחוב ימולא "טופס נתוני יסוד אודות משפחה מטופלת".

11.2 הדיווח יעשה עפ"י נוהל מסגרות ובהתאם לתעריף המופיע בטבלה שבסעיף 10.1 לעיל.

הדיווח יעשה על גבי "החלטה על השמה" (נספח ה') ו"השמה למסגרת" (נספח ו').

11.2 הדיווח על הוצאות עבור נסיעות למעקב רפואי המשכי, הנפקת תעודות זיהוי כולל תמונות ונסיעות וכן הוצאות עבור משקפי ראייה על גבי "טופס

הוצאות מיוחדות" (נספח ז') חתום ע"י מנהל המחלקה לשירותים חברתיים, גזבר הרשות המקומית אליה שייך הדייר והמסגרת. את הטופס בצירוף חשבונית מס/קבלה מקוריים יש להעביר למפקחת הארצית על דרי רחוב

12. מ י מ ו ן

דר רחוב שאותר יטופל על ידי המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית בה הוא שוהה ובלי להתחשב בכתובתו בתעודת הזהות ו/או זמן שהותו באותה רשות מקומית.
המימון בהתאם לתקציב המאושר ועפ"י הסיווג כדלקמן:

12.1 המימון לדרי רחוב יהיה מתקנה תקציבית "טיפול בדרי רחוב" -
23.10.25.51 בהתאם לתעריף המתפרסם בנספח ה' להוראה זו מעת לעת בחוברת התעריפים.

12.2 המימון עבור הוצאות לבדיקת רופא, לטיפול שיניים והוצאות חריגות אחרות מתקנה תקציבית "סיוע מיוחד למשפחות במצוקה בקהילה" -
23.10.25.41

12.3 המימון עבור ההוצאות כפי שמופיעות בסעיף 11.2 מתקנה תקציבית
23.10.25.51

13. ב ק ר ה

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

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

הסדרים עם המוסד לבטוח לאומי - לגבי דרי רחוב

- עפי חוק הבטחת הכנסה התשמ"א -1980 סעיף 19 "מי שמלאו לו 18 שנים והוא מטופל על ידי הלשכה לשירותים חברתיים במשרד העבודה והרווחה ומוגדר על ידה כדר רחוב" להלן ההנחיות לקבלת הבטחת הכנסה:
1. המוסד לביטוח לאומי קבל את ההגדרה לגבי "דר רחוב" כפי שמופיעה בהוראת התע"ס, לגבי מי שמלאו לו 18 שנים והוא מטופל ע"י הלשכה לשירותים חברתיים.
 2. הוחלט בהסכמת שרות התעסוקה ובסיכום עם המשרד לפטור את דרי הרחוב ממבחן תעסוקה ולטפל בהם על סמך אישורים מעובד סוציאלי מהלשכה לשירותים חברתיים.
 3. כאשר פונה דר רחוב שאינו מטופל עדיין ע"י רשויות הרווחה, ניתן לאשר לו גמלת הבטחת הכנסה, בעילת מצוקה, בשלב ראשון למשך חודש עד חודשיים. ויש להפנותו בדחיפות ללשכה לשירותים חברתיים על מנת שיטפלו בדחיפות בצרכיו המיידיים (קורת גג, מזון וביגוד). המשך תשלום קבלת הבטחת ההכנסה מותנה בקבלת דו"ח סוציאלי שיקבע אם אמנם מדובר בדר רחוב.
 4. במהלך החודש הראשון יש להפנות את דר הרחוב למחלקה לשירותים חברתיים לקבלת דו"ח סוציאלי. ניתן לאשר המשך הגימלה בעילת דר רחוב ולהאריך את הזכאות עד 12 חודשים, בכפוף לאישור כי הלשכה לשירותים חברתיים רואה באדם דר רחוב וקובעת לו תוכנית שיקום. יש לקבל אישורים מהלשכה לשירותים חברתיים כל שלושה חודשים.
 5. משרד הרווחה פתח מקלטים קבועים לדרי רחוב שאינם ברי שיקום. תובע ששווה במקלט כזה יהיה זכאי כל עוד הוא שווה במקלט (במסגרת), על סמך אישור ממנהל המקלט (המסגרת) הניתן אחת לשלושה חודשים.
 6. תובע יכול להיות זכאי בעילה זו עד 12 חודשים, בכפוף לאישור העובד הסוציאלי מהמחלקה לשירותים חברתיים, תובע שנקבע כדר רחוב שאינו בר שיקום ונמצא במקלט (במסגרת) יהיה זכאי בעילה זו כל עוד הוא שווה במקלט.

מצ"ב בעניין טפסי דיווח למוסד לביטוח לאומי, הבטחת הכנסה

תאריך: _____

אל: המוסד לביטוח לאומי סניף _____
מאת: עו"ס מיחידת דרי רחוב _____,
רשות מקומית / עירייה _____

שלום רב,

הנדון: דיווח של דר רחוב לחודש

הריני לאשר כי:

_____	_____	_____
מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי

הפנייה ראשונה:

הנ"ל נמצא בטיפול יחידתנו מיום _____ לאחר שנמצא מתגורר
ברחובות העיר _____.

הנ"ל אובחן כ:

- ☐ דר רחוב הממשיך להתגורר ברחוב.
 - ☐ דר רחוב שלא ניתן לשיקום ונמצא בבית מחסה _____.
 - ☐ דר רחוב בתהליך שיקומי.
 - ☐ דר רחוב בתהליכי שיקום וגמילה מאלכוהול.
 - ☐ דר רחוב תהליכי שיקום וגמילה מסמים.
 - ☐ אחר _____.
- נבקשכם לאשר לנ"ל גמלת הבטחת הכנסה עבור חודש _____.

דיווח תלת-חודשי:

- ☐ הנ"ל שיתפ/ה פעולה בתוכנית השיקום בחודשים _____.
- ☐ הנ"ל הפסיק/ה לשתף פעולה בתאריך _____.
- ☐ הנ"ל טרם סיים את תהליך השיקום, אך החל לעבוד בחודש _____.
- ☐ הנ"ל סיימ/ה את תהליך השיקום והחל/ה לעבוד בחודש _____.
- _____ פרטי מקום העבודה.
- _____

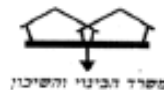
הערות:

ב ב ר כ ה ,

שם העו"ס המטפל _____

יחידת דרי רחוב

מדינת ישראל
משרד הבינוי והשיכון
אגף אכלוס



ו' תשרי תש"ע
24 ספטמבר 2009
ט - 25

אל: מנהלי מחלקות אכלוס – מחוזות וחברות עירוניות

הנדון: נוהל דרי רחוב

הוראת שעה

לאחר עבודת מטה שנערכה יחד עם השרות לפרט וקהילה במשרד הרווחה, בנוגע לדרי רחוב, הוחלט להפסיק את ההתניה לפיה דרי רחוב יוגדר רק אם שהייתו ברחוב "לפחות חודש".

בשינוי לסעיף 2 למהל, להלן ההגדרה המעודכנת של דרי רחוב:
דרי רחוב הינו אדם (גבר או אישה) מעל גיל 18 הגר ברחוב, בבתים נושפים, גנים ושטחים ציבוריים ואתרי בניה. שריו בהזנחה גופנית ולא נפשית, בדרך כלל נמצא בניתוק או ניכור ממשפחה ומוכרח. אינו נאבק לשנות את מצבו.
לדרי רחוב מאפיינים, שכיחים נוספים (חלקם או כולם):

- העדר קורת גג, היסטוריה של אי יציבות במגורים וניידות ברחבי הארץ.
- חסר תעודות אישיות (תעודת זהות, תעודת עולה וכדו').
- העדר מקורות קיום קבועים.
- התמכרות לחומרים פסיכואקטיביים כמו אלכוהול וסמים.
- היסטוריה של אלימות ומשברים אישיים משפחתיים.
- היסטוריה של חולי גופני ולא נפשי או הפרעות נפשיות, עם רקע של אשפוזים פסיכיאטריים.
- חוסר אמון בסיסי באחרים וחשדנות כלפי רשויות וממסד.
- אי תפקוד ברוב תחומי החיים ורצף של כישלונות ודחיות.

כמו כן הוחלט לשנות את נוסח נספח א', המהווה אסמכתא לשחרור חלק ראשון של הסיוע וכן לשנות את נוסח נספח ב' לנוהל, המהווה אסמכתא לשחרור חלק נוסף של הסיוע ובתוספת אישור על אימות מגורים.
רצ"ב הנספחים המעודכנים.

הוראה זו מהווה חלק בלתי נפרד מנהל דרי רחוב מס' 08/27.


במרכה,
ישראל שולב
סמנכ"ל בכיר לאכלוס

העתק: יעל הרמל - מנהלת השרות לפרט וקהילה, משרד הרווחה
רחל אבירן - מפקחת ארצית דרי רחוב, משרד הרווחה
מיכאלה גרזון - סגנית מנהל אגף אכלוס
רוזן כהן - ראש תחום פרט וחריגים
חנית גדוליאן - ראש תחום תוכניות סיוע
רות מנע - מרכזת בבירה פרט וחריגים
בת שבע גורדו - מנהלת מחלקת פניות הציבור
פרידה שניידר - רכזת וועדה עלינה
ליאת גואלי - רכזת וועדה ציבורית

כללים ואופן טיפול וסיוע ב"דרי רחוב" - משרד הבינוי והשיכון

1. כללי

- 1.1. מטרת הנוהל היא לפרט את הכללים ואופן הטיפול והסיוע לאוכלוסית "דרי רחוב".
- 1.2. האחריות להפעלת נוהל זה בידי אגף אכלוס.

2. הגדרת דר רחוב

- דר רחוב הוא אדם הגר ברחוב, בבתים נטושים, גנים, שטחים ציבוריים ואתרי בניה מאפייניו הנוספים של דר רחוב:
- 2.1. נמצא בניתוק וניכור ממשפחה וחברים.
 - 2.2. שרוי בהזנחה גופנית.
 - 2.3. שרוי בהזנחה נפשית.
 - 2.4. בעל היסטוריה של משברים אישיים ומשפחתיים.
 - 2.5. אין לו הכנסה מתעסוקה זמנית ו/או קבועה, לא כולל קצבאות הביטוח הלאומי.

3. מוסמכים להגדיר "דר רחוב"

"דר רחוב" מוגדר ע"י מנהל המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית או מנהל היחידה ל"דרי רחוב" בערים בהן יש יחידה מסוג זה, או מי שהוסמך ע"י מנהל המחלקה לשירותים חברתיים ומאושר ע"י מנהל מחלקת אכלוס. כדי לאפיין "דרי רחוב" הגורם המוסמך האמור לעיל יעביר למנהל מחלקת אכלוס במחוזות משרד הבינוי והשיכון או בחברות הממשלתיות - עירוניות דווח סוציאלי (נספח א'). העובד הסוציאלי המטפל, יבהיר למבקש/ת שהסיוע מותנה בשיתוף פעולה ומהווה חלק מהתהליך השיקומי. במקרים בהם לא יהיה שיתוף פעולה - יופסק הסיוע.

4. זכאים

יחיד שאין לו בהווה זכויות בדירה או דירה בשיכון הציבורי, שעונה להגדרת "דר רחוב" ואינו מחזיק בתעודת זכויות המזכה בהשתתפות בשכר דירה.

5. סיוע

השתתפות בשכר דירה דרגה ת' (תו) - אך לא יותר מ-95% משכר הדירה המשולם ע"י הזכאי וזאת לפי החלק היחסי משכר בדירה. משך הזכויות עד 24 חודש.

6. הגשת בקשה

המבקש יגיש "בקשה לסיוע בדירור" בבנק למשכנתאות, או במחוזות משרד הבינוי והשיכון/והברה ממשלתית - עירונית.

7. מסמכים נדרשים

- המבקש ימציא לפחות אחד מהמסמכים הבאים:
- תעודת זהות של המבקש (אם יש) או תמצית רישום משרד הפנים או
 - תעודת עולה (אם יש) או
 - אישור המשרד לקליטת עליה המעיד על זהותו או
 - אישור המוסד לביטוח לאומי אם יש.

8. הטיפול בבנק

פקיד הבנק יבדוק ויאשר את פרטי הזהות לפי אחד מהמסמכים שפורטו ואת חתימת המבקש/ת ויעביר את הטופס למחוז משרד הבינוי והשיכון / חברה ממשלתית עירונית.

9. הטיפול במחלקת אכלוס

הפקיד המטפל יבדוק ויאשר את פרטי הזהות לפי אחד מהמסמכים שפורטו ואת חתימת המבקש/ת.
מנהל מחלקת האכלוס יבדוק ויאשר האם עונה להגדרה המלאה של "דר רחוב" לפי המפורט בדו"ח הסוציאלי.
אם אינו עונה, יוחזר החומר ליחידה ל"דרי רחוב" / למחלקה לשירותים

- חברתיים, תיק הבקשה יוחזר לבנק ויובהר שיוכל לפנות בבקשה לסיוע באחד מהבנקים למשכנתאות כמקובל.
- אם עונה להגדרת "דר רחוב" יבצע המחוז הקבלה ויבדוק אם ישנה דירה בבעלות או דירה בשכירות בשיכון הציבורי.
- אם כן, יוחזר החומר ליחידה לדרי רחוב.
 - אם לא, ימשיך המחוז בבדיקה.
 - המחוז יבדוק האם מחזיק בתעודת זכאות תקפה עם השתתפות בשכר דירה.
 - אם כן, יוחזר החומר ליחידה ל"דרי רחוב".
 - אם לא, יוציא המחוז דווח מימוש ההשתתפות בשכר דירה, אם מקבל השתתפות בשכר דירה במסגרת קצבאות.
 - המחוז יפעל כמפורט בנספח ג', ימלא טופס דיון בו יפורטו נתוני המבקש.
 - המחוז יפעל כמפורט בנספח ה', בעת אישור הזכאות בשנה השנייה.
- מנהל מחלקת אכלוס יקבל החלטה, ההחלטה תיקלט:
1. בתיק פונה.
 2. פרטי ה"בקשה לסיוע בדירור" וההחלטה במסך המיועד לכך, הוראות מפורטות בנספח ד'.
- יחידת קלט/פלט תנפיק תעודת זכאות להשתתפות בשכר דירה לפי דרגה ת' (תו) למשך 12 חודשים.
- אם מקבל קצבאות שכר דירה - תופסק הקצבה בחודש התשלום הקרוב.
- אם יש הערת אזהרה במחשב שלא הוכנסה במסגרת מימוש השתתפות בשכר דירה במסגרת דרי רחוב, תוסר הערת אזהרה זמנית, תונפק תעודה ותוחזר הערת אזהרה. מוצע למטפלים החברתיים להפנות את המבקש להסדרת החוב לפני תום זכאותו כ"דר רחוב".
- המחוז יעביר לבנק את התיק עם התעודה לביצוע שכר דירה ובמקביל יעדכן את היחידה לדרי רחוב.

10. שחרור כספים

- 10.1. שחרור הכספים לשוכרים דירה בשוק הפרטי:
 - הסיוע ישוחרר עד כל 6 חודשים בכל פעם ע"י המחוז / החברה בהנחיה לבנק.

- השלב הראשון ישוחרר מיידית כולל סיוע רטרואקטיבי מיום הגשת "הבקשה לסיוע בדיור" תיבדק במחוז או בחברה יש לשים לב שלא יינתן כפל סיוע לאותה תקופה.
- השלבים הבאים יהיו לאחר קבלת דווח של מנהל היחידה לדרי רחוב או מנהל המחלקה לשירותים חברתיים על התקדמות תוכנית שיקומית כל שישה חודשים.
- בתום ששת החודשים הראשונים למתן הסיוע יעביר הגורם המוסמך האמור בסעיף 2 חוות דעת על התקדמות התהליך השיקומי של הדייר למחוז או לחברה ממשלתית - עירונית, כתנאי לשחרור הסיוע ל-6 חודשים הבאים.
- במקביל יועבר הטיפול וההליך השיקומי לעובדת סוציאלית המטפלת ביישוב בו יתגורר הדייר.
- היחידה לדרי רחוב תסכם את התהליך השיקומי שנעשה על ידם, תיידע את העובד/ת הסוציאלית/ת המטפל/ת ביישוב בו מתגורר הדייר על שחרור הכספים והצורך בהמשך התהליך השיקומי. משרד העבודה והרווחה יכין טופס מיוחד.
- הדיווח הסוציאלי יכלול את התהליכים הטיפוליים (נספח ב').
- בערים בהם אין "יחידה לדרי רחוב" הטיפול והשיקום מתחילתו ועד סופו יהיה באחריות הלשכה לשירותים חברתיים באותה עיר ויהיה בהתאמה.
- הסיוע ישוחרר לפקודת משכיר הדירה.
- במקרים בהם ניתק הפונה את קשריו עם היחידה ל"דרי רחוב" ואינו משתף פעולה עם הגורמים המשקמים, יופסק שחרור הסיוע במסגרת זו.
- במקרים בהם חידש הפונה עם היחידה לדרי רחוב או הלשכה לשירותים חברתיים לאחר תקופת ניתוק של עד 6 חודשים יינתן דווח המבהיר את יחסי הגומלין בין הפונה ליחידה.
- במקרים בהם נותק הקשר בין הפונה ליחידה לדרי רחוב או הלשכה לשירותים חברתיים מעל 6 חודשים, תופסק זכאותו במסגרת זו ויופנה למיצוי זכאותו האישית, אם יש, בתכנית הסיוע.

10.2. שחרור הכספים בגין מגורים שהרשות המקומית שוכרת

במקרים בהם שוכן המבקש באופן זמני ע"י אגף הרווחה בעירייה בדירה שהעירייה שכרה או בבית מלון המשמש "דרי רחוב" ע"ח הרשות המקומית ושכר הדירה שולם, תינתן המחאה לפקודת אגף הרווחה בעירייה בגין תקופה זו אך לא לפני מועד הגשת הבקשה ע"י הפונה בבנק, ובתנאי שלא קיבל סיוע עבור אותה תקופה (מניעת כפל סיוע).
לצורך כך ימציא מנהל אגף הרווחה לנציג המחוז/חברה אישור היחידה ל"דרי רחוב" או נציג הרשות המקומית המאמת תשלום הרשות וכן יפורטו בו פרטי המורשה לקבלת תשלומי השתתפות בשכר דירה.
המחוז / החברה ממשלתית עירונית יודיעו לבנק את הפרטים הנ"ל וישחרר את כספי הסיוע בהתאם.
שחרור הכספים לפקודת הרשות העירייה יהיה כל חודש במקביל לאישור מנהל היחידה לדרי רחוב שאכן הזכאי ממשיך להתגורר באותו מקום.

אבי מעוז

המנהל הכללי

נספח א'

תאריך: _____

חלק א'

☐ שם משפחה _____ שם פרטי _____ ת.ז. _____

☐ נמצא שוהה ב _____ בתאריך _____

☐ ממתי שוהה ברחוב _____

☐ מטופל ע"י היחידה לדרי רחוב / לשכה לשירותים חברתיים

מ _____

חלק ב'

תאור פרטי רקע ועדויות שנצברו מאת:

☐ מערכת שירותי הרווחה

☐ שירותי קליטה

☐ מערכת הבריאות (כולל בריאות הנפש)

☐ משטרת ישראל / פיקוח עירוני

☐ גורמים רלוונטים:

_____ (1)

_____ ☐ (ציין פרטים)

_____ (2)

_____ ☐ (ציין פרטים)

☐ גורמים רלוונטים:

_____ (1)

_____ ☐ (ציין פרטים)

_____ (2)

_____ ☐ (ציין פרטים)

(א) רקע המבקש בעבר ותפקוד בעת הפניה:

(ב) נתוני רקע על משפחת מוצא (כולל: הביטוי לניתוק המבקש ממשפחתו):

(ג) האם נעשתה בדיקה רפואית למבקש (בי"ח / מרפאה / ביחידה לדרי רחוב):

כן / לא

אם כן בוצעה בדיקה, ע"י מי? _____

(ד) מקורות הקיום של המבקש למימון צרכיו הבסיסיים (מזון, שתייה וכיוב'...):

הבטחת הכנסה, דמי קליטה, סיוע בני משפחה, תרומות ונדבות:

(ה) נמצא בנייתוק וניכור ממשפחה וחברים לא/כן ממותי _____

שרוי בהזנחה גופנית. לא/כן תיאור _____

שרוי בהזנחה נפשית. לא/כן תיאור _____

(ו) פרטים נוספים:

חלק ג'

פירוט תכנית טיפול ו/או שיקום:

תקופת ביצוע: _____ חודשים.

(א) מטרות

1. _____

2. _____

יעדים (ב)

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

חתימה וחותמת

שם העובד/ת הסוציאלי

חתימה וחותמת

שם מנהל/ת המחלקה

נספח ב'

תאריך: _____

☐ שם משפחה _____ שם פרטי _____ ת.ז. _____

☐ בהמשך לדיווח מיום _____

☐ התקדמות בתכנית שיקומית

☐ השגת מטרות:

☐ אם המטרות לא הושגו, יש לפרט סיבות:

☐ השגת היעדים:

☐ אם היעדים לא הושגו, יש לפרט הסיבות:

☐ תכנון מפורט ל-6 החודשים הקרובים:

מטרות:

יעדים:

נספח ג' (3.33)

תאריך: _____

שם המסגרת: _____

לכבוד

מפקחת ארצית על דרי רחוב

השרות לרווחת הפרט והמשפחה

יד חרוצים 10

ירושלים

הנדון: בקשה לרכישת משקפיים

עבור _____ מ.ז. _____

מצ"ב:

1. אישור רופא / אופטומטריסט על הצורך במשקפיים כולל מרשם המציין את הדיופטריה.
2. שתי הצעות מחיר ובהן פירוט עלות העדשות ופירוט עלות המסגרת.

חתימת המסגרת

* מאשרת רכישת משקפיים בעלות של _____
ע"פ הצעת המחיר הרצ"ב של _____

* לא מאשרת הרכישה.

לצורך בדיקה מחודשת של הבקשה נא להמציא לי _____

חתימה וחותמת

תאריך

דף הצהרת נסיעות בתחבורה ציבורית

שם המטופל: _____ מס' ת.ז. _____

שם המסגרת: _____

נסיעה ב: (אגד, דן, רכבת וכד') _____

ממקום: _____

למקום: _____

מטרת הנסיעות: _____

סה"כ הנסיעות בתאריכים:

עלות נסיעה ליחיד בכיוון אחד בלבד: _____

אופן החישוב: _____

סה"כ ההוצאה המבוקשת: _____

* חשוב לציין כי לא יינתנו החזרים:

א. עבור נסיעה עירונית.

ב. כאשר מחיר נסיעה בינעירונית שווה במחירה לנסיעה עירונית.

** מטרת הנסיעה לטיפולים רפואיים ולמשרד הפנים הנסיעות יאושרו בצרוף אישור

רפואי על ביקור בבי"ח.

** הריני מתחייב כי הפרטים שמסרתי הינם נכונים

חתימה

תאריך

ה' 3.99 (25X4)

125X

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 5.4 (הוראה 4 לפרק 5 בתע"ס) מס' עמודים: 28

תאריך פרסום: ו' בשבט תשי"ע
21 בינואר 2010

תאריך תחולה: 1.1.2010

נוהל השמת אנשים עם נכות ומוגבלות במסגרות חוץ ביתיות =====

1. כללי

- 1.1 הוראה זו מבטלת את הוראה 5.4 מיום 25.6.2008.
- 1.2 מדיניות המשרד מכוונת למתן שירותי תמיכה מירביים בקהילה לאדם עם נכות ומוגבלות כדי לאפשר לו, ככל שניתן, לחיות בקרב משפחתו וקהילתו הטבעית.
- 1.3 כאשר אדם עם נכות ומוגבלות אינו מסוגל להמשיך לחיות בקהילה, בין אם בשל קשיים הנובעים מהנכות עצמה ובין אם בשל קשיים בתפקוד המשפחתי, מסגרת חוץ ביתית עשויה לתת מענה טיפולי לצרכיו ולהוות חלופה עבורו למגורים בבית.
- 1.4 בהוראה זו מתפרסמים הנהלים ודרכי העבודה להשמה חוץ ביתית.

2. הגדרות

2.1 אדם עם נכות

ילד או בוגר הסובל מ:

- נכות פיזית, המתנייד באופן עצמאי עם או ללא מכשירי עזר (מקל הליכה, הליכון, כסא גלגלים רגיל וממונע), הזקוק לעזרה בכל או ברוב פעולות היום-יום, גם אם אינו שולט על הסוגרים.
- נכות חושית - לקויי ראייה ועיוורים, לקויי שמיעה וחרשים.
- בעלי לקוי נוירי-אורגני, תפקוד שכלי גבולי, לקויי למידה תפקוד והסתגלות.

2.2 מסגרת חוץ-ביתית

מסגרת חוץ ביתית היא מקום מגורים וטיפול בכל ימות השנה, הפועל על-פי חוק הפיקוח על המעונות, תקנות ונוהלים, ועל-פי הסכם חוזי עם משרד הרווחה ובפיקוחו.

א. מעון פנימייתי - מיועד בדרך כלל לאנשים בעלי נכות פיזית וחושית ונחלק בין מעון פנימייתי קטן המיועד לעד 30 דיירים ומעון פנימייתי גדול המיועד ל-30 דיירים ומעלה.

ב. בית קבוצתי לילדים עם נכות פיזית - נועד לטפל בקבוצה של עד 12 ילדים ובני נוער.

ג. משפחה אומנת - נועדה לטפל בילדים עם מיגוון הנכויות המטופלות באגף השיקום. מספר ילדים במשפחה אחת עד 5.

ד. מערך דיור מוגן בקהילה - נועד לטפל בילדים, בני נוער ובוגרים עם מיגוון הנכויות המטופלות באגף השיקום. המערך בנוי ברצף טיפולי עפ"י רמת העצמאות הטיפודית של הדיירים החל מרמת עצמאות נמוכה:

- (1) א) הוסטל - מספר הדיירים בו 14 ומשך השהות עד שנתיים.
- ב) דירת הכשרה - מספר הדיירים בה 8 ומשך השהות עד שנה.
- (2) בית קבוצתי - מספר הדיירים בו 14 ומשך השהות אינו מוגבל בזמן.
- (3) דירה טיפולית - מספר הדיירים בה 8 ומשך השהות אינו מוגבל בזמן.
- (4) דירת לווין - מספר הדיירים בה 8 ומשך השהות אינו מוגבל בזמן.

2.3 ועדת השמה

ועדה מחוזית שתפקידה לקבוע התאמת המועמד לאוכלוסיית היעד של אגף השיקום, ומתן המלצה למסגרת חוץ ביתית המותאמת לצרכיו.

חברי הועדה:

- מפקח ארצי על השמה חוץ-ביתית - יו"ר הועדה
- מרכז אגף השיקום במחוז - מרכז הועדה
- מפקח אגף השיקום על המסגרות החוץ ביתיות במחוז - חבר
- מפקח אגף השיקום במחוז האחראי ישירות על המחלקה המפנה - חבר
- הועדה רשאית להזמין לדייונייה כל אדם שתראה לנכון, לרבות המועמד, אפוסטרופסו והעו"ס המטפל במחלקת הרווחה.

2.4 ועדת חריגים

ועדה פנים-משרדית שמטרתה לקבוע דרכי טיפול לאדם עם ריבוי אבחנות כגון: ליקויים רגשיים, קוגניטיביים, התנהגותיים ופסיכו-סוציאליים, וכן את האגף/השרות האחראי ליישומן.

2.5 ועדת הכרעה בין-משרדית

ועדה משותפת לאגף השיקום ולאגף לשירותי טיפול באדם המפגר במשרד הרווחה והשירותים החברתיים ולשירותי בריאות הנפש שבמשרד הבריאות. מטרתה של הועדה לקבוע דרכי טיפול לאדם עם ריבוי אבחנות כגון: ליקוי פסיכיאטרי, ליקוי אורגני, ליקוי שכלי, ומיהו המשרד האחראי ליישומן.

3. אוכלוסיית יעד

3.1 אדם עם נכות ומוגבלות עד גיל זקנה, כמוגדר בחוק גיל הפרישה התשס"ד-2004, תושב ישראל המתגורר בישראל, שהמוסד לביטוח לאומי קבע שיש לו נכות רפואית משוקללת בשיעור של 40% לפחות, שאינו זכאי לשירות זה על פי חוק או תקנה אחרת, העונה להגדרה בסעיף 2.1, למעט

אדם עם נכות כמוגדר בסעיף 5 להלן, ולאחר שמוצו האפשרויות לטיפול שיקומי במסגרת הקהילה.

3.2 קטין עם נכות שטרם מלאו לו 18 זכאי לשרות זה עפ"י הגדרת אוכלוסיית היעד כמפורט בסעיף 2.1 למרות שעדיין לא נקבעו לו אחוזי נכות ע"י המוסד לבטוח לאומי.

4. עדיפויות

עדיפות להשמת אדם עם נכות במסגרת חוץ-ביתית תקבע על סמך הנתונים הבאים:

- 4.1 חומרת המגבלה/הנכות.
- 4.2 מצב פסיכו-סוציאלי - מידת היכולת של הפרט לדאוג לצרכיו הבסיסיים ולנהל את חייו במסגרת רשתות תמיכה משפחתיות וקהילתיות.
- 4.3 מידת הפער בין המענים הקהילתיים הניתנים באזור מגורי האדם הנכה לבין צרכיו.
- 4.4 משך ההמתנה למסגרת.

5. אדם עם נכות ומוגבלות שאינו זכאי לשרות זה באחד או יותר מהמצבים כדלקמן:

- א. רתוק למיטה;
- ב. זקוק לסיוע בנשימה;
- ג. סובל מפצע לחץ;

- ד. אינו ניזון דרך הפה;
- ה. נמצא בטיפול רפואי מתמיד או בפיקוח רפואי מתמיד;
- ו. התנהגות המסכנת את עצמו ו/או אחרים;
- ז. התנהגות עבריינית, זנות, שימוש בסמים ובאלכוהול;
- ח. הפרעות התנהגות ו/או אישיות קשות;
- ט. אינו מתמצא במקום ובזמן.

6. תהליך פנייה לוועדת השמה מחוזית:

6.1 פנייה לוועדת השמה לסידור חוץ ביתי תעשה לאחר שגובשה תכנית טיפול ע"י העו"ס המטפל במחלקה לשירותים חברתיים, האדם עם נכות ובני משפחתו או האפוסטרופוס שלו.

הוחלט על השמה במסגרת חוץ ביתית, יפנה העו"ס המטפל לוועדת השמה מחוזית באמצעות המפקח המחוזי של אגף השיקום על הרשות, ויגיש בקשתו על גבי טופס הפנייה לוועדת השמה לסידור חוץ ביתי (נספח א') על כל מצורפיו.

העו"ס המטפל יפעל כדלקמן כאשר מדובר ב:

א) קטינים עד גיל 18

העו"ס יפעל על-פי הוראה 8.9 בתע"ס, ויביא את עניינו של הקטין בפני ועדה לתכנון טיפול, בה ישתתף המפקח המחוזי של אגף השיקום על הרשות.

ב) נכים בגירים

העו"ס יפעל בהתאם לסעיף 6 לעיל. במקרים בהם לא ניתנה הסכמת האדם עם נכות ו/או האפוסטרופוס שלו, והעו"ס סבור כי ההשמה חיונית לשלומו, יפנה באמצעות פקיד סעד לחוק הגנה על חוסים לשם קבלת צו בית משפט.

6.2 דוחו"ת ומסמכים הנדרשים לצורך פנייה לוועדת השמה

לאחר שמוצו ההליכים לעיל, יפנה העו"ס למפקח השיקום במחוז לשם דיון בפנייה בוועדת ההשמה המחוזית. לפנייה יצרף העו"ס דוחו"ת ומסמכים כמפורט בטופס פנייה לטיפול חוץ-ביתי (נספח א').
לא יתקיים דיון ללא כל החומר הדרוש.
מפקח השיקום במחוז יכין החומר במלואו ויעבירו לדיון בוועדת השמה מחוזית.

6.3 תפקידי הוועדה:

הוועדה תדון בפניית המחלקה לשירותים חברתיים להשמה חוץ-ביתית אודות המועמד תוך התייחסות לנקודות הבאות:

א) בדיקת הצורך בהשמה במסגרת חוץ-ביתית שיקומית לאחר שנבדקו ומוצו אפשרויות הטיפול במסגרת הקהילה.

ב) קביעת שייכות המועמד לאוכלוסיית היעד של אגף השיקום בתחום הטיפול החוץ-ביתי כמפורט בסעיפים 2.1, 3 ו-5 לעיל.

ג) קביעת מסגרת הטיפול החוץ-ביתית המתאימה לצרכיו של המועמד.

ד) הפניית המועמד לוועדת חריגים באמצעות נציג אגף השיקום בוועדה במקרה של ספקות לגבי שייכות אגפית או שירותית.

ה) הפניית המועמד לוועדת הכרעה בין-משרדית באמצעות המחלקה לשירותים חברתיים במקרה של ספקות לגבי שייכות משרדית (משרד הרווחה והשירותים החברתיים/שירותי בריאות הנפש במשרד הבריאות).

ו) הוועדה רשאית להזמין מכל גורם רלוונטי כל חומר שתראה לנכון, ובמידת הצורך, להפנות את המועמד לאבחונים ובדיקות נוספים, כפי שתקבע.

6.4 נוהל הודעה על החלטות הועדה

הועדה תודיע החלטתה על גבי טופס החלטות ועדת השמה מחוזית (נספח ב'), שיופץ לגורמים הבאים:

- לעו"ס המטפל במחלקה לשירותים חברתיים
 - למפקח אגף השיקום במחוז האחראי ישירות על המחלקה המפנה
 - לממונה על הטיפול החוץ-ביתי באגף השיקום
- לאחר אישור השמה ע"י ועדת השמה מחוזית, ימלא העו"ס המטפל טופס החלטה על השמה (נספח ג') ויעבירו לאגף למערכות מידע וענ"א במשרד.

7. נוהל פנייה לועדת הכרעה בין-משרדית/ועדת חריגים

עניינו של מועמד להשמה אשר לא הוכרע בועדת השמה מחוזית, יופנה לועדת חריגים או לועדת הכרעה בין-משרדית עפ"י הנחיות ועדת השמה מחוזית. יש לצרף לפנייה דוחו"ת ומסמכים כמפורט בטופס הפנייה לטיפול חוץ-ביתי (נספח א'), וכל חומר אחר שיידרש ע"י ועדת השמה מחוזית. החלטות ועדת הכרעה בין-משרדית / ועדת חריגים תועברנה למחלקה לשירותים חברתיים או לכל גורם מפנה אחר. (טופס החלטה, נספח ד').

8. תהליך ההשמה

8.1 החליטה ועדת השמה מחוזית על הפניית מועמד למסגרת חוץ-ביתית, ידאג מפקח אגף השיקום במחוז להעביר את החומר שהוצג בועדת ההשמה אודות המועמד, למסגרת שנקבעה עבורו בועדת ההשמה המחוזית.

8.2 על המסגרת לזמן את המועמד, באמצעות העו"ס המטפל במחלקת הרווחה, להכרות ולתצפית לשם בדיקת התאמתו.

8.3 לאחר סיום תהליך ההכרות/תצפית, על המסגרת להעביר את טופס ההחלטה (נספח ה') בעניינו לאגף השיקום במחוז ולעו"ס המטפל במחלקה לשירותים חברתיים.

- 8.4 אישרה המסגרת את קבלת המועמד וקבעה את מועד קבלתו בשיתוף עם העו"ס המטפל במחלקת הרווחה, תדאג המחלקה לשירותים חברתיים ליידע את הפונה.
- במקביל, וקודם להשמה במסגרת, תעביר המחלקה לשירותים חברתיים למפקח המחוזי טופס השמה למסגרת חתום ע"י מנהל המחלקה לשירותים חברתיים וגזבר הרשות המקומית, עם ציון מועד קליטה (נספח ו').
- 8.5 מפקח אגף השיקום במחוז יחתום על טופס ההשמה ויעבירו למסגרת לחתימה.
- 8.6 המסגרת תחתום על הטופס במקום המיועד לכך, ותציין את תאריך הקליטה בפועל במסגרת.
- 8.7 המפקח המחוזי על המסגרות החוץ ביתיות יודיע למפקח הארצי על המסגרות החוץ ביתיות על כל שינוי שחל בהשמת המועמד תוך ציון תאריך השינוי.

9. פנייה לדיון חוזר בועדת השמה מחוזית

עניינו של אדם נדון בועדת השמה ראשונה ועולה צורך בדיון חוזר אודותיו בועדה, יפנה העו"ס המטפל לועדת השמה כמצוין בסעיף 6.1 ויגיש בקשתו על גבי טופס הפנייה לדיון חוזר בועדת השמה מחוזית (נספח ז') על כל מצורפיו.

הפנייה לדיון חוזר בועדת השמה תעשה באחת או יותר מהנסיבות כדלקמן:

- 1) חלפה שנה ומעלה ממועד הדיון בועדת השמה ראשונה ולא בוצעה השמה.
- 2) הופנה מועמד למסגרת/ות ונמצא לא מתאים ע"י צוות המקום או שהמועמד ובני משפחתו מצאו את המסגרת/ות לא מתאימה/ות עבורו.
- 3) השמה שבוצעה לא צלחה ויש צורך בבחינה מחודשת של דרכי טיפול.
- 4) שהה אדם במסגרת תקופה קצרה או ממושכת ועולה צורך במעבר למסגרת אחרת על רקע שינוי בנסיבות חייו.

10. שמירת קשר של המחלקה לשירותים חברתיים עם האדם הנכה ומשפחתו במהלך שהותו במסגרת חוץ ביתית

10.1 המחלקה תמשיך לשמור על קשר עם הנכה ומשפחתו ע"י תכתובת וקשר טלפוני.

10.2 אחת לשנה יוזמן העו"ס המטפל מהמחלקה לשירותים חברתיים לדיון עם הצוות הרב מקצועי של המסגרת אודות הדייר.

10.3 אחת לשנה לפחות ימולא דו"ח סוציאלי ע"י העו"ס במסגרת שיועבר לגורם המפנה, למפקח המחוזי על המחלקה לשירותים חברתיים ולתיקו האישי של האדם עם נכות במסגרת.

11. עזיבה ממסגרת

על המסגרת מוטלת האחריות להודיע מיידיית למפקח המחוזי על המסגרת על כל עזיבה של דייר. המפקח יבדוק את הסיבה לעזיבה בשיתוף עם המפקח המחוזי של אגף השיקום על הרשות ועם העו"ס ברשות. אם יוחלט שהדייר לא ימשיך שהותו במסגרת, המחלקה לשירותים חברתיים תבצע עזיבה בטופס השמה למסגרת שיישלח למיכון.

12. גובה השתתפות האדם הנכה או הוריו בהחזקה במסגרת חוץ ביתית

בדיקת הכנסות האדם עם נכות (בגיר), ובדיקת הכנסות המשפחה (קטין), וקביעת שיעור ההשתתפות בדמי ההחזקה תעשינה ע"י המחלקה לשירותים חברתיים במקום מגוריו.

12.1 גובה השתתפות הורים לילד עם נכות עד גיל 18

א) הורים ישאו בהוצאות ההחזקה של ילדם במסגרת בהתאם לגובה

הכנסתם ובהתאם להוראה 1.22 ו-1.23 בתע"ס ועל פי טבלת השתתפות המתפרסמת מעת לעת בחוברת התעריפים בנספח ח' להוראה זו.
במקרים בהם מקבלת המשפחה גמלת ילד נכה, תופסק הגמלה עם כניסתו למסגרת חוץ ביתית.

(ב) חניכים אקסטרניים

- (1) גובה השתתפות הורים בהתאם לכללי הזכאות הוא 50% מהסכום לחניכים אינטרניים, כמפורט בנספח ח' להוראה זו בחוברת התעריפים אך לא תפחת מגובה דרגת המינימום שבטבלה.
- (2) עובד מינהל וזכאות יחשב את דרגת ההשתתפות, יחלקה לשניים ויקבע את דרגת ההשתתפות הקרובה ביותר.

(ג) הנחות

- (1) משפחה שלה שני ילדים ויותר עד גיל 18 או עד סיום כיתה י"ב, השוהים במסגרות המוכרות ומפוקחות ע"י גוף ממלכתי, המחייבות השתתפות הורים:
מעון יום, משפחתון, אומנה יומית, מועדונית, פעוטון, גן קדם חובה, פנימייה, משפחת אומנה, בית ספר לילדים עם מוגבלות, מעון לילדים עם פיגור שכלי בלבד.
זכאות להנחה בשיעור 25% מדמי ההשתתפות בעד כל ילד, ובלבד שסכום השתתפות הורים לא יפחת מהסכום המינימלי (רמה 1) המפורט בטבלת השתתפות הורים.
- (2) משפחה חד-הורית כמוגדר בחוק משפחות חד-הוריות התשנ"ב-1992 זכאית להנחה בשיעור 50% בעד כל ילד. החישוב לגבי משפחה חד-הורית יהא כאילו היא מונה נפש אחת נוספת, ובלבד שסכום השתתפות ההורים לא יפחת מן הסכום המינימלי (רמה 1) המפורט בטבלת השתתפות הורים.
- (3) לאחר חישוב סכום ההנחה, תיקבע דרגת ההשתתפות על פי הדרגה הקרובה ביותר לטבלה.

12.2 גובה השתתפות האדם עם נכות מעל גיל 18

12.2.1 מושם מקבל קצבת נכות

השתתפות המושם במעון בסיסית מוסדי, תהיה 80% מגובה קצבת הנכות. 20% הנותרים מועברים לידי המושם או האחראי עליו לדמי כיס.

א. דרכי הגבייה

- (1) משרד הרווחה והשירותים החברתיים גובה ישירות מהמוסד לביטוח לאומי את סכום ההשתתפות לגבי מושמים השוהים במוסדות בלבד, בכפוף לתקנות הביטוח הלאומי (חלוקת קצבה) התשמ"ד-1984.
 - (2) הגבייה מהמוסד לביטוח לאומי נעשית לכל המוקדם 90 יום מיום הסידור לפי פניה מהמשרד.
 - (3) עד לחלוקת הקצבה ע"י המוסד לביטוח לאומי יעשו הסדרי גבייה לרשות המקומית בין המושם או האחראי עליו לבין הרשות המקומית.
 - (4) עם ביצוע חלוקת הקצבה על ידי המוסד לביטוח לאומי תופסק גביית השתתפות המושם או האחראי עליו לרשות המקומית.
- הערה: מושמים במשפחות אומנה ישלמו את השתתפותם לרשות המקומית לכל תקופת שהותם.

ב. ייעוד כספי חלוקת הקצבה לכל סוגי האוכלוסיות

80% מקצבת הנכות מתחלקים:

- (1) 50% מיועדים להשתתפות בדמי האחזקה השוטפים במעון.
- (2) 30% מועברים לקרן מיוחדת בניהול המשרד. הקרן, שמטרתה שיפור תנאיו ורווחתו של המושם במעון, מקציבה מידי שנה כספים למעונות, לפי מספר המושמים בכל מסגרת ועל פי מפתח שנקבע על ידי הקרן.

ג. נוהל בקשה לחלוקת הקצבה

עפ"י תקנות הביטוח הלאומי (חלוקת קצבה) התשמ"ד-1984 סעיף 10 א', רשאי לבקש חלוקת קצבה "משרד ממשלתי הדואג למימון החזקתו של הזכאי באותו מוסד ומעביר את הכספים הדרושים למטרה זו והמוסד שבו נמצא הזכאי לקצבה אינו גובה כל תשלום נוסף להחזקתו".
אי לכך על משרד הרווחה והשירותים החברתיים לבקש את חלוקת הקצבה.

להלן הנוהל:

- (1) מחלקה לשירותים חברתיים המפנה מושם לסדור מוסדי תמלא טופס החלטה על השמה וטופס השמה למסגרת. שני הטפסים ישלחו לשירות לטיפול חוץ ביתי באגף השיקום, רח' יד חרוצים 10 ירושלים 91012.
על המחלקה לשירותים חברתיים לעמוד בקשר עם הסניף המקומי של המוסד לביטוח לאומי כדי לוודא אם בוצעה חלוקת הקצבה.
מיד עם היוודע למחלקה לשירותים חברתיים כי בוצעה חלוקת הקצבה, היא תפסיק את הגביה.
- (2) כאשר המושם מפסיק את שהותו במסגרת החוץ ביתית:
 - א. במהלך התקופה שבה טרם בוצעה חלוקת הקצבה, על המחלקה לשירותים חברתיים להפסיק הגביה.
 - ב. בתקופה שלאחר ביצוע חלוקת הקצבה, תודיע המחלקה לשירותים חברתיים לאגף השיקום על מנת שזה יפנה למוסד לביטוח לאומי בבקשה להפסיק את חלוקת הקצבה.

12.3 משכר עבודה - עפ"י המפתח כדלקמן:

א) עד סכום בגובה קצבת נכות - פטור.

(ב) סכום מעל גובה קצבת נכות עד השכר הממוצע במשק -
ישלם 40% ממשכורתו.

(ג) אם ההכנסה הינה מעבר לשכר הממוצע במשק -
ישלם 50% מהכנסתו.

(1) מהכנסות שלא מייגיע כפיים - ישתתף האדם עם נכות במחצית
ההכנסה החודשית.

(2) מימוש נכסים

(א) אם שיעורי השתתפות האדם עם נכות, המצוינים לעיל אינם
מכסים את דמי החזקתו, ישקול מנהל המחלקה לשירותים
חברתיים, בהתייעצות עם מפקח אגף השיקום ועם האדם עצמו,
מימוש נכסי האדם עם נכות לצורך כיסוי יתרת דמי החזקתו,
בתנאי שאין הנכס משמש את התלויים בו.

(ב) לצורך מימוש נכסים יש לפנות לקבלת ייעוץ מהלשכה המשפטית
של הרשות המקומית. מימוש הנכס ייעשה לפחות 3 חודשים
לאחר כניסת האדם עם נכות למסגרת, ולא יאוחר מ-12 חודשים
לאחר כניסתו אליה.

(ג) התמורה הכספית של הנכס היא של האדם עם נכות. מוצע
לפתוח חשבון חסכון צמוד על שמו, ממנו תמומן יתרת החזקתו
עד לגובה תעריף דמי ההחזקה.
סה"כ השתתפות האדם עם נכות לא תעלה על תעריף ההחזקה
במסגרת.
המחלקה תחתים את האדם עם נכות או את האפוטרופוס שלו
על התחייבות כוללת להשתתף בדמי החזקתו עפ"י הכנסותיו
בהתאם לנאמר בסעיף 13 לעיל.
סכום ההשתתפות יחושב לפי ערך נקודות זיכוי.

13. זיכוי בעד הוצאות החזקה במוסד

בהתאם לסעיפים 4.4 ו-4.5 - בפקודת מס הכנסה "זיכוי בשעור 35% מהסכומים שהוצאו מעל שמינית מההכנסה החייבת בעד הוצאות החזקה במוסד של ילד, אישה, או הורה משותקים לחלוטין, מרותקים למיטה בתמידות, עיוורים או בלתי שפויים בדעתם, וכן בעד ילד מפגר.

מי שהיו לו בשנת המס בן זוג או הורה משותקים לחלוטין, מרותקים למיטה בתמידות, עיוורים או בלתי שפויים בדעתם, או ילד משותק, עיוור או מפגר, או שהיה לבן זוגו הורה או ילד כאמור, זכאי לשתי נקודות זיכוי בעד כל אחד מאלה, אם הנתמך הוא הורה, יינתן הזיכוי רק לאחד מילדיו. יש לבחור כל נטול יכולת בין זיכוי זה לזיכוי עפ"י סעיף 4.4 לעיל."

14. גביית השתתפות

הגבייה תעשה כדלקמן:

14.1 גבייה מנכה בגיר מעל גיל 18

א. גביית השתתפות מכספי קיצבת הנכות:

לאחר שהתקבל טופס השמה למסגרת, יפנה המשרד למוסד לביטוח לאומי לצורך ביצוע חלוקת קצבה בהתאם לסעיף 137 לחוק נכות כללית.

על-פי תקנה 8א' לתקנות המוסד לביטוח לאומי תבוצע חלוקת הקצבה בתום 90 יום, מהם 60 יום שבהם שהה האדם ברציפות במסגרת.

ב. גביית השתתפות מעבר לקצבת הנכות:

גביית השתתפות על הכנסה שמעבר לקצבת הנכות תבוצע ע"י הוראת קבע לרשות המקומית.

14.2 גביית השתתפות הורים בהחזקת ילד עם נכות עד גיל 18

ההורים ישלמו השתתפות בדמי החזקה לפי טבלאות ההשתתפות והכללים המפורטים בהוראה זו. המחלקה לשירותים חברתיים, באמצעות עובד מנהל וזכאות, תחשב את שיעור ההשתתפות ותדאג להחתיים את ההורים על הטפסים הבאים:

(1) טופס התחייבות בלתי חוזרת.

(2) טופס הוראת קבע לבנק.

15. דיווח

הדיווח בהתאם לנוהל מסגרות.

16. מימון

המימון מתקנה תקציבית "החזקת נכים בפנימיות" 23.06.21.04 בהתאם לתקציב המאושר ועפ"י הסיווג.

17. בקרה

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

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

נספח א' (5.4)

--	--	--

מחלקה לשירותים חברתיים _____ סמל רשות

שם העו"ס המטפל/ת: _____ טלפון: _____ נייד: _____ פקס: _____

תאריך ההפניה: _____

לכבוד
המפקח/ת המחוזי/ת

הפנייה לועדת השמה לסידור חוץ ביתי – אגף השיקום

א. פרטים אודות המועמד להשמה

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____

מספר זהות:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

תאריך לידה:

--	--	--	--	--	--

שנה חודש יום

מצב משפחתי: ☐ רווק ☐ נשוי ☐ אלמן ☐ גרוש ☐ פרוד

מס' ילדים: ☐

כתובת: רח' _____ מס' _____ ישוב _____ מס' טלפון _____

ארץ מוצא: _____

שנת עלייה: _____

שליטה בשפה: _____

(עברית, רוסית, אמהרית, ערבית, אחר)

ב. סוגי נפיוות:

פרט את האבחנה	כן	לא	לא ידוע
נכות פיזית			
לקות ראייה			
לקות שמיעה			
תפקוד שכלי גבולי			
הפרעות קשב וריכוז (ADHD)			
הפרעות התנהגות			
תסמונת תורשתית			
אחר, פרט:			

פרט הרקע להתפתחות הליקוי: _____

נספח א' - המשך (5.4)

ג. פרט סעיפי ליקוי רפואי שנבקעו בביטוח הלאומי (אבחנות, סעיפי ליקוי ואחרויות):

ד. מקור היוזמה לפנייה:

☐ מועמד ☐ בני משפחה ☐ עו"ס ☐ אחר: _____
 פרט

ה. מטרת ההפנייה לוועדה (פרט מטרות טיפוליות/שיקומיות):

ו. פרט התערבויות טיפוליות שנעשו בקהילה טרם ההפנייה לוועדת השמה:

ז. האם התקבלה הסכמתו של המועמד (ילד או בוגר ושל האחראי עליו עפ"י חוק) ליציאה למסגרת חוץ ביתית:

כן ☐ לא ☐

פרט באיזה אופן ניתנה ההסכמה:

ח. מידת מוכנות ובשלות של המועמד להשמה חוץ ביתית (סמן בעיגול הסיפרה המתאימה):

במידה גבוהה מאוד	במידה גבוהה	במידה בינונית	במידה נמוכה	במידה נמוכה מאוד
5	4	3	2	1

פרט והסבר (כולל אם יש התנגדות להשמה):

ט. מידת מוכנות ובשלות של משפחת המועמד להשמה חוץ ביתית (סמן בעיגול הסיפרה המתאימה):

במידה גבוהה מאוד	במידה גבוהה	במידה בינונית	במידה נמוכה	במידה נמוכה מאוד
5	4	3	2	1

פרט והסבר (כולל אם יש התנגדות להשמה):

נספח א' - המשך (5.4)

י. האם נמסר למועמד ו/או לבני משפחתו או לאחראי עליו עפ"י חוק על העברת 80% מקצבת הנכות למשרד הרווחה לאחר כניסתו למסגרת החוץ-ביתית:

כן ☐ לא ☐

י"א. פרטים אודות משפחת המוצא של המועמד:

מספר ילדים במשפחת המוצא ☐

מקום המועמד על רצף מספר הילדים ☐

תאור תפקוד הורי (הורי המועמד):

י"ב. אופי הקשרים של המועמד עם בני משפחתו (הורים, בן זוג, ילדים, אחרים משמעותיים):

י"ג. ציון/אם בני משפחה נוספים מטופלים ע"י שירותי הרווחה/ בריאות/ בריאות הנפש/ שירות

פסיכולוגי חינוכי:

י"ד. פרט את מסגרות הלימוד בהן למד המועמד, זמני שהותו בהן, ואופן תיפקודו בכל אחת מהן:

ט"ו. פרט את מסגרות התעסוקה בהן שולב המועמד, זמני שהותו במסגרות התעסוקה, ותאר בקצרה

את תיפקודו בכל אחת מהן:

נספח א' - המשך (5.4)

ט"ז. פרט מסגרות חברתיות בהן השתתף המועמד ותאריכי שהותו במסגרות אלה. תאר בקצרה את

תיפקודו בכל אחת מהן:

י"ז. פרט השמות חוץ-ביתיות קודמות (אם היו), ציין תאריכי שהייה במסגרות ואופן התיפקוד בהן:

י"ח. סכם ופרט אבחונים התפתחותיים, פסיכולוגיים ופסיכודיאגנוסטיים, כולל הגורם המאבחן

ותאריך האבחון (שים לב, יש לסכם את עיקרי הממצאים):

י"ט. פרט את החלטת ועדת אבחון של האגף לטיפול באדם המפגר וציין תאריך הועדה:

כ'. סכם ופרט אבחונים נוספים אם היו (ריפוי בעיסוק, טיפול באמנות, דידקטי וכו').

כ"א. סכם ופרט ועדת תכנון טיפול למועמדים עד גיל 18 מיום:

נספח א' - המשך (5.4)

כ"ב. טיפולים פסיכיאטרים:

1. סכם ופרט טיפולים פסיכיאטרים שנערכו בקהילה אם היו (כולל מקום הטיפול ותאריכים):

2. סכם ופרט אישפוזים פסיכיאטריים אם היו (כולל מקום האישפוז, תאריכי אישפוז

ואבחנות):

כ"ג. טיפולים רפואיים:

1. סכם ופרט חוות דעת מרופא משפחה (ציין תאריך):

2. סכם ופרט אישפוזים בבתי חולים כלליים אם היו (ציין תאריכים):

3. פרט מצב תפקודי עפ"י שאלון מידע רפואי-סיעודי מיום:

כ"ד. תאר מאפיינים התנהגותיים בולטים של המועמד:

נספח א' - המשך (5.4)

כ"ה. האם המועמד היה מעורב בעבירות על החוק? אם כן, פרט את העבירות והטיפול בהן, כולל

החלטות בית משפט ותסקיר שרות מבחן:

כ"ו. האם היו בעיות סמים, אלכוהול או התנהגות מינית חריגה? אם כן פרט את מהות הבעיה ודרכי

הטיפול:

כ"ז. איפיונים ייחודיים של המסגרת המבוקשת:

☐ חילוני ☐ דתי ☐ חרדי

קרבה למגורי המשפחה: ☐ כן ☐ לא ☐ לא משמעותי

☐ אחר

פרט:

נספח א' - המשך (5.4)

מסמכים מצורפים: (נא סמנו X):

- ☐ צילום תעודת זהות
- ☐ חוות דעת ממסגרות קודמות (לימודיות, תעסוקתיות, חברתיות, חוץ ביתיות)
- ☐ דו"ח פסיכולוגי/ אבחון פסיכודיאגנוסטי מיום: _____
- ☐ סיכום ועדת אבחון של האגף לטיפול באדם המפגר (אם יש) מיום: _____
- ☐ אבחונים של ריפוי בעיסוק, טיפול באמנות, דידקטי וכו' (אם יש) מיום: _____
- ☐ דו"ח התפתחותי (תינוקות וילדים) מיום: _____
- ☐ סיכומי וועדות תכנון טיפול למועמדים עד גיל 18 (החלטה): _____
- ☐ סיכומי טיפולים פסיכיאטריים בקהילה ואישפוזים פסיכיאטריים (אם היו) מיום: _____
- ☐ דו"ח רפואי מרופא משפחה או סיכומי אישפוז מבתי חולים כלליים (אם היו) מיום: _____
- ☐ שאלון מידע רפואי – סיעודי (לגבי אדם עם נכות פיזית) מיום: _____
- ☐ החלטות בית משפט (אם יש) מיום: _____
- ☐ תסקירי שירות המבחן (אם יש) מיום: _____
- ☐ אבחון רפואי של המוסד לביטוח לאומי הכולל סעיפי ליקוי רפואי ואחוזי הנכות: _____

שם ממלא הטופס: _____

חתימה: _____

נספח ב' (5.4)

טופס החלטות ועדת השמה מחוזית

תאריך ועדת השמה: _____
מחלקה לשירותים חברתיים: _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

שם מטופל: _____ תעודת זהות: _____

החלטות הועדה:

1. הפנייה להשלמת דוחו"ת חסרים

- (1) _____
(2) _____
(3) _____

2. מועמד אושר ומופנה לוועדת קבלה

בעדיפות ראשונה למסגרת: _____ סמל מסגרת: _____
בעדיפות שנייה למסגרת: _____ סמל מסגרת: _____
בעדיפות שלישית למסגרת: _____ סמל מסגרת: _____

3. מועמד אושר ויכנס לרשימת המתנה למסגרת

בעדיפות ראשונה למסגרת: _____ סמל מסגרת: _____
בעדיפות שנייה למסגרת: _____ סמל מסגרת: _____

4. מועמד נדחה

נימוקי דחייה:

- (1) פגור שיכלי
(2) אוטיזם
(3) מחלת נפש
(4) רתוק למיטה
(5) זקוק לסיוע בנשימה
(6) סובל מפצע לחץ
(7) אינו ניזון דרך הפה
(8) נמצא בטיפול רפואי מתמיד או בפיקוח רפואי מתמיד
(9) התנהגות המסכנת את עצמו ו/או אחרים
(10) התנהגות עבריינית, זנות, שימוש בסמים ובאלכוהול
(11) הפרעות התנהגות ו/או אישיות קשות
(12) אינו מתמצא בזמן ובמקום
(13) אחר _____

5. הפנייה לוועדת חריגים בין-שירותית

6. הפנייה לוועדת הכרעה בין-משרדית

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

החלטה על השמה

אין להכניס שינויים ותיקונים בטופס זה. טופס שהוכנס בו שינוי על-ידי המעון או כל גורם אחר, לא ייקלט ויוחזר ללשכה המחוזית לביקורת.

[illegible]

סל מסמרת		שם מסמרת		מחלקה		חבר	
01	סידור חוץ ביתי	05	לא לטיפול	01	ראשוני	01	חבר
02	סידור או טיפול במסגרת בקהילה	06	המספר שהות	02	חוזר	02	חבר
03	הפניה לאיבחון		לאחר צו	03	יעוץ	03	חבר
04	הפניה לעולם אחר			04	חירום	04	חבר

סל מסמרת מיעוד		חבר		מחלקה		חבר	
01	מסמרת אומנה (עד 5 ימים)	07	מרכז חירום	01	מסמרת	01	חבר
02	מסמרת (12-14 ימים)	08	עשית	02	מסמרת	02	חבר
03	מסמרת	09	דירת המסר	03	מסמרת	03	חבר
04	מסמרת	10	עמדת למסמרת אומנה	04	מסמרת	04	חבר
05	מסמרת	11	מסמרת	05	מסמרת	05	חבר
06	מסמרת	12	מסמרת	06	מסמרת	06	חבר

חבר		חבר		חבר		חבר	
01	מסמרת	01	מסמרת	01	מסמרת	01	מסמרת
02	מסמרת	02	מסמרת	02	מסמרת	02	מסמרת
03	מסמרת	03	מסמרת	03	מסמרת	03	מסמרת
04	מסמרת	04	מסמרת	04	מסמרת	04	מסמרת
05	מסמרת	05	מסמרת	05	מסמרת	05	מסמרת
06	מסמרת	06	מסמרת	06	מסמרת	06	מסמרת

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

שם _____
הגורם _____
מספר _____
רשמי _____
עו"ס _____
תחילה _____
תאריך _____
המחליט _____

לשימוש המשרד בלבד

הודעה על שגיאה

מספר
ההודעה

☞ העופס 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

מקור: משרד מוזן, 2 - ועדת השמה; 3 - ועדת החלטה/המחלקה לשרותים חברתיים, 4 - תיק פונה במחלקה לשרותים חברתיים, 5 (מס' 03.99)

נספח ד' (5.4)

טופס החלטות ועדת חריגים בין-שירותית/ועדת הכרעה בין-משרדית

תאריך הועדה: _____
מחלקה לשירותים חברתיים: _____
גורם מפנה אחר: _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

שם מטופל: _____ תעודת זהות: _____

החלטות הועדה:

1. המועמד שייך לאוכלוסיית האגף לטיפול באדם המפגר
2. המועמד שייך לאוכלוסיית אגף השיקום
3. המועמד שייך לאגף תקון
4. המועמד שייך לאגף לשירותים אישיים וחברתיים
5. המועמד מופנה ליחידה לאבחון דינמי
6. המועמד מופנה לשירותי בריאות הנפש במשרד הבריאות

אחר – פרט: _____

נספח ה' (5.4)

תאריך: _____

שם המסגרת: _____

סמל מסגרת: _____

לכבוד
המחלקה לשירותים חברתיים

הנדון: החלטות ועדת קבלה במעון

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

שם המועמד _____ תעודת זהות: _____

ועדת קבלה בישיבתה מיום _____ החליטה:

☐ המועמד מתאים למסגרת

תאריך קליטה מיועד _____

☐ המועמד נדחה

נימוקי הדחייה: _____

חתימה

תפקיד

שם

העתק: מפקח אגף השיקום במחוז
מפקח אגף השיקום על המסגרת

אזהרה
לפי חוק המס הכנסה
המסורה שלא כיוון עובר ענישה
אזרחי

אין להכריז שמיים ותקנים בטענות
השטן או כל גורם אחר לא ייקלט
וחשור ללשכה המסרית לביקורת

השמה למסגרת

סוג העדכון - ☐ תעריף ☐ תאריך גמר התחייבות ☐ שוהות ☐ סעיף תקציבי/סיוח ☐

משרד העבודה והרווחה
האגף למסגרות מידע וענאי
מסמכת מסר

החלקים המסגרת והמסמכת

סוג מסמכת 01 הוספה 02 עריכת 03 העקבות 04 סוג מסמכת	סוג מסמכת 05 הוספה 06 עריכת 07 העקבות 08 סוג מסמכת	סוג מסמכת 09 הוספה 10 עריכת 11 העקבות 12 סוג מסמכת
--	--	--

סוג מסמכת 01 הוספה 02 עריכת 03 העקבות 04 סוג מסמכת

סוג מסמכת 05 הוספה 06 עריכת 07 העקבות 08 סוג מסמכת

סוג מסמכת 09 הוספה 10 עריכת 11 העקבות 12 סוג מסמכת

החלקים המסמכת והמסמכת

סוג מסמכת 01 הוספה 02 עריכת 03 העקבות 04 סוג מסמכת	סוג מסמכת 05 הוספה 06 עריכת 07 העקבות 08 סוג מסמכת	סוג מסמכת 09 הוספה 10 עריכת 11 העקבות 12 סוג מסמכת
--	--	--

סוג מסמכת 01 הוספה 02 עריכת 03 העקבות 04 סוג מסמכת

סוג מסמכת 05 הוספה 06 עריכת 07 העקבות 08 סוג מסמכת

סוג מסמכת 09 הוספה 10 עריכת 11 העקבות 12 סוג מסמכת

החלקים המסמכת והמסמכת

סוג מסמכת 01 הוספה 02 עריכת 03 העקבות 04 סוג מסמכת	סוג מסמכת 05 הוספה 06 עריכת 07 העקבות 08 סוג מסמכת	סוג מסמכת 09 הוספה 10 עריכת 11 העקבות 12 סוג מסמכת
--	--	--

סוג מסמכת 01 הוספה 02 עריכת 03 העקבות 04 סוג מסמכת

סוג מסמכת 05 הוספה 06 עריכת 07 העקבות 08 סוג מסמכת

סוג מסמכת 09 הוספה 10 עריכת 11 העקבות 12 סוג מסמכת

נספח ז' (5.4)

תאריך: _____

מחלקה לשירותים חברתיים _____ סמל רשות _____

לכבוד
המפקח/ת המחוז/ת

הנדון: הפנייה לדיון חוזר בועדת השמה מחוזית – אגף השיקום

הננו מבקשים לקיים דיון חוזר בעניינו של המועמד:

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____

מספר זהות:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

תאריך לידה:

--	--	--	--

שנה חודש יום

כתובת: רח' _____ מס' _____ ישוב _____ מס' טלפון _____

ציין תאריכי ועדות השמה קודמות וההחלטות שהתקבלו בהן:

1. _____
2. _____
3. _____

פרט את מטרת ההפנייה לדיון חוזר בוועדה ומקור היוזמה לפנייה:

תאר וסכם השתלשלות האירועים בחייו של המועמד מאז הדיון האחרון בועדת השמה – כולל שינויים במצב בריאותי פיזי ונפשי, שינויים בתיפקוד ובהתנהגות (צרף מסמכים רלוונטיים):

איוונים ייחודיים של המסגרת המבוקשת:

חילוני ☐ דתי ☐ חרדי ☐

קרבה למגורי המשפחה: ☐ כן ☐ לא ☐ משמעותי ☐

אחר ☐

פרט: _____

שם ממלא הטופס: _____ התימה: _____

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 5.24 (הוראה 24 לפרק 5 בתע"ס) מס' עמודים: 16

תאריך תחולה: 1.1.2010 תאריך פרסום: ו' בשבט תש"ע
21 בינואר 2010

קהילה תומכת חיים עצמאיים לנכים

=====

1. כללי

1.1 מרבית הנכים במדינת ישראל חיים בקהילה-כיחידים ו/או בקרב משפחותיהם. בשנים האחרונות הולכת וגדלה ההכרה החברתית בזכותם לקבל מענים קהילתיים הולמים, הן אינסטרומנטאליים והן חברתיים - אישיים. פיתוח תשתית קהילתית של שירותים תומכי חיים עצמאיים לנכים בקהילה הנו פועל יוצא של הכרה זו.

1.2 התכנית "קהילה תומכת חיים עצמאיים לנכים" מיועדת לחיזוק הרשת הקהילתית בסביבתו של אדם עם נכות לשם קידום חיים עצמאיים מתוך שילוב מרבי. התכנית מספקת סל שירותים בסיסי הניתן לאדם עם נכות, הכולל: חיבור למכשיר מצוקה, שירותי בריאות בשעת חירום, שירותי תיקוני בית קלים, פעילות חברתית.

1.3 משרד הרווחה והשירותים החברתיים, בשותפות עם הרשויות המקומיות וגופים נוספים, מפתח את תכנית "קהילה תומכת חיים עצמאיים לנכים" בישובים בהם יש מספר רב יחסית של אנשים עם נכויות.

2. הגדרות

אדם עם נכות: תושב ישראל שהוא בעל מוגבלות פיזית (כולל מוגבלויות חושיות) או ליקוי נירו-פסיכולוגי שהוא בעל לפחות 40 אחוזי נכות מן המוסד לביטוח לאומי.

3. אוכלוסיית יעד

אדם עם נכות עפ"י הגדרתו בסעיף 2 לעיל מגיל 18 עד זקנה.

4. מטרת התכנית

תמיכה בחיים עצמאיים של נכים בקהילה באמצעות הענקת רשת בטחון ושירותים תומכים הכוללים: שירותי תחזוקה, גיבוי לצרכים ייחודיים, שירותים טיפוליים ושירותים חברתיים.

5. הקמת התכנית

5.1 המחלקה לשירותים חברתיים יוזמת את ההקמה ואחראית להפעלה של תכנית זו בקהילה בה יש לפחות 100 בתי-אב של אנשים עם נכויות עפ"י הגדרה 2.1 לעיל, אשר הביעו נכונות להצטרף לתכנית, זאת לאחר שנאספו הנתונים הבאים:

- נכים בקהילה לפי מין, גיל, מצב משפחתי ורמת תפקוד
- שיעור הנכים באוכלוסיית הקהילה
- נכים המוכנים לקחת חלק בתכנית
- כוחות פוטנציאליים לשותפות בתכנית: ארגונים של מתנדבים בכל הגילאים, פעילי ציבור, חברות ועסקים

- מיפוי השירותים הקיימים בקהילה ונגישותם לאוכלוסיית הנכים בשכונה: שירותי רפואה, מרכזים קהילתיים, מרכזי חינוך ודת, מרכזי שיקום ועוד.
- מיפוי השירותים החסרים/לא נגישים

5.2 המחלקה לש"ח תפנה למפקח המחוזי של אגף השיקום בבקשה להקמת תכנית זו בצירוף רשימה ובה 100 בתי-אב לפחות העונים לאוכלוסיית היעד ומוכנים להצטרף לתכנית.

5.3 המפקח המחוזי יבדוק את הפנייה עפ"י הנתונים שהועברו ע"י המחלקה לשירותים חברתיים ויעבירם לאישור המפקח הארצי באגף השיקום.

5.4 המפקח הארצי יבחן את האפשרויות התקציביות ויודיע למפקח המחוזי של אגף השיקום על החלטתו.

5.5 המפקח המחוזי יעביר את ההחלטה למחלקה לשירותים חברתיים.

6. הפעלת התכנית

הפעלת התכנית תיעשה על-ידי הרשות המקומית או עם ארגון מפעיל עפ"י חוק חובת המכרזים של הרשויות המקומיות.

6.1 המחלקה לש"ח מקימה צוות היגוי לליווי התכנית והכנת בסיס להפעלתה.

חברי וועדת ההיגוי:

נציג המחלקה לשירותים חברתיים

מרכז התכנית מטעם הארגון המפעיל ונציגים נוספים בהתאם לצורך.

נציגי תושבים מן השכונה/האזור/הישוב

נציגים מקרב הנכים החברים בתוכנית

מפקח מחוזי של אגף השיקום

תפקידי ועדת ההיגוי:

- מעקב אחר הקמת התכנית והפעלתה
- דיון ואישור החלטות הקשורות בהפעלת התכנית
- איתור שירותים חסרים נוספים עבור אוכלוסיית היעד והעברת המידע לגורמים האחראים
- בקרה על מגוון השירותים הניתנים בתכנית - רמתם ואיכותם
- יצירת שיח פורה ומפרה עם תושבי השכונה ועם מנ״י התכנית

6.2 דגם הפעלה

כוח האדם עבור 100 בתי-אב:

- אב קהילה - 1.3 משרה (כולל גיבוי ימי מחלה וחופשה)
תאור תפקיד ראה נספח א'
- עובד סוציאלי - 0.6 משרה (כולל גיבוי ימי מחלה וחופשה)
תיאור תפקיד ראה נספח ב'
- מתנדבים מקרב חברי התכנית ומחוצה לה.

6.3 המפעיל ידאג למבנה שימש לפעילות חברתית עפ״י הסל שנקבע בסעיף 7 להלן וכן משרד להפעלת התכנית.

7. סל השירותים

א. חיבור למוקד שירותי מצוקה

- חיבור למערכת "קריאת מצוקה" כולל לחצן נייד ולחצן נייד המאפשרת קריאה לעזרה 24 שעות ביממה. המערכת מחוברת למוקד המזעיק עזרה מיידי.
- שירותי חירום רפואיים כגון: ביקורי בית של רופא תורן בימי חול בשעות הערב והלילה, ובסופי שבוע ובחגים - 24 שעות ביממה, שירותי אמבולנס ושירותי הרמה מנפילות - 24 שעות ביממה. ככלל, שירותי החירום עומדים לרשות המשפחה הגרעינית כולה.

ב. גיבוי לצרכים ייחודיים

- גיבוי לשירותי טיפול אישי
- שירותי חילוץ ותיקון כסאות גלגלים
- שירותי הובלה ותיקון של אביזרי עזר לנכים המרותקים לכיסאות גלגלים

ג. פעילות חברתית

- פעילות חברתית/מועדונית מובנית לפחות אחת לשבועיים, כגון:
יציאה לאירועי תרבות וספורט, הרצאות.
- שלושה טיולים בני יום בשנה
- נופש בן שלושה ימים, לכל הפחות, אחת לשנתיים.

8. דיווח על ארוע חריג

כאשר מתרחש ארוע חריג ביחידה המשפחתית כגון שינוי חריף בתחום הרפואי או התפקודי הדורש התערבות אינטנסיבית של כח האדם בקהילה התומכת ו/או התערבות של גורמים נוספים מחוץ לקהילה התומכת, יש לדווח על גבי טופס (נספח ג') לעו"ס המשפחה במחלקה לשירותים חברתיים והעתק יועבר למפקח המחוזי בשרות לשיקום.

9. השתתפות עצמית

9.1 השתתפות בתוכנית תהיה עפ"י טבלת ההשתתפות שבנספח ד' להוראה זו והמפורסמת בחוברת התעריפים ומתעדכנת מעת לעת.

9.2 השתתפות עבור הזמנת רופא או הזמנת אמבולנס, לכל חבר בקהילה תהייה עד גובה 0.14 נ"ז.

9.3 השתתפות עבור נופש תהייה בגובה נקודת זיכוי אחת.

9.4 השתתפות עבור יום טיול תהייה בגובה 0.16 נ"ז הכוללים: הסעה נגישה, כניסה לאתר, הדרכה וכיבוד.

9.5 עבור פעילות שאינן בסל השירותים בסעיף 7 לעיל רשאי מפעיל התוכנית לגבות תשלום.

10. גביית השתתפות

10.1 אדם עם נכות המשתתף בתכנית ישלם את השתתפותו למפעיל התוכנית.

11. דיווח

11.1 הדיווח על התכנית יעשה עפ"י הנוהל מסגרות סמל תעריך 5302.

11.2 אחת לרבעון תדווח המחלקה לשירותים חברתיים על גבי "טופס דיווח על ביצוע פעולה בקהילה תומכת לנכים" (נספח ד') לכל שכונה.

11.3 אחת לשנה תשלח המחלקה לשירותים חברתיים דו"ח כספי על הפעילות בקהילה התומכת (נספח ה').

12. מימון

המימון מתקנה התקציבית "קהילה תומכת" 23.06.22.33 עפ"י התקציב המאושר ועפ"י הסיווג.

13. בקרה

משרד הרווחה והשירותים החברתיים מפעיל בקרה שוטפת בידי מפקחיו
במחוזות, ובידי האגף לביקורת פנימית.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תיאור תפקיד אב קהילה תומכת לנכים

1) קיום קשר קבוע עם חברי הקהילה

ביקורי בית סדירים ויזומים אחת לרבעון בכל בית אב. בביקורי הבית יש למלא "דוח בדק בית", ראה פירוט בסעיף 2.

זמינות 24 שעות **לקריאות מצוקה וחירום בלבד** של חברים בכל שעה, בכל ימות השנה, כולל חגים.

קשר טלפוני שוטף אחת לחודש לבירור שלומו של החבר, למתן אוזן קשבת, לאיתור צרכים.

קבלת הודעות ועדכונים אודות קריאות החברים ממוקד המצוקה וטיפול בקריאה כגון: בירור שלומו של חבר שפנה למוקד להזמנת רופא, עזרה בהבאת תרופות, סיוע במיצי זכאות מול המוקד וכדומה.

תיווך בין החבר לגורמים שונים כגון: עובד סוציאלי, רופא המשפחה ועוד.

סיוע לחבר לאחר אשפוז בהכנסת שירות לביתו, כגון: אביזרי עזר, הבאת מזון, רכישת מוצרי מזון, הבאת תרופות והכנסת מטפלת בעת הצורך בשיתוף עם עו"ס התוכנית.

קשר עם פעילים ומתנדבים המטפלים בחבר.

ביקור חבר המאושפז בבית חולים בהתאם לצורך ולפי שיקול דעת מקצועי.

2) אחזקה ודיר

ביצוע "דו"ח בדק בית" לתחזוקת הבית ואביזרי עזר בהתאם להנחיות התוכנית עזרה בתיקוני בית קלים בבתי החברים (חשמל, אינסטלציה, תריסים וכדומה).

הכוונת בעלי מלאכה לתיקונים בדירה, ופיקוח על עבודתם.

התקנת אביזרי עזר וסיוע בתיקונים של כיסאות גלגלים ואביזרי עזר.

3) תרבות והפעלה חברתית

סיוע בהפעלה סדירה של החוגים והטיולים ויידוע החברים.

מידע לממונים על צורכי החברים בתכנית.

השתתפות במפגשי פעילים ומפגשים חברתיים.
עזרה לוגיסטית לרכזת התכנית בהתאם לבקשתה

(4) תיעוד והשתתפות בישיבות

- א. דיווח על פעילות.
- ב. דיווח לעובד סוציאלי של התכנית על אירועים חריגים הדורשים טיפול והתערבות.
- ג. השתתפות בישיבות ועדת ההפעלה והיגוי.

דרישות התפקיד

השכלה: תיכונית

- דרישות:** - יכולת עבודה אדמיניסטרטיבית. כושר כתיבה, הבעה ורישום.
בעל יכולת טכנית לביצוע תיקונים קלים (כגון: חשמל, אינסטלציה).
בעל סמכות, סבלנות ונכונות לעזור לזולת.
בעל כושר ארגוני, עם יכולת להגדיר סדרי עדיפויות ולעבוד באופן עצמאי.
נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.
ידע בשפה לועזית המקובלת בקהילה - יתרון.
ידע והכרת המחשב או נכונות ללמוד.

תיאור תפקיד עו"ס - רכזת קהילה תומכת לנכים

1) התערבות למתן שירות

ביקור בית ראשון אצל כל חברי הקהילה - למטרת היכרות - הערכה פסיכו-סוציאלית וקביעת תכנית התערבות. ביקור בית נוסף בתום חודש ממועד ההצטרפות למעקב.

ביקורי בית שוטפים - למטרות הבאות: בירור של חבר הקהילה, בירור צרכים חדשים מתן שירותים כגון: תמיכה רגשית או מקצועית אחרת, עריכת תוכנית התערבות ומעקב אחר ביצועה, מעקב אחר ביצוע החלטות שהתקבלו בנוגע לחבר.

מספר ביקורי הבית לשנה: **2 ביקורי בית** שוטפים בכל בית אב.

קשר טלפוני שוטף - לבירור שלומו של החבר, לבירור צרכים ולמעקב אחר ביצוע החלטות ותוכניות התערבות - **אחת לחודש** לכל בית אב.

קשר שוטף וקבוע עם עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים - הקשר יכלול תיאום ועדכון שוטפים אודות חברי הקהילה וייעשה מול עו"ס מטפל או אחראית קהילה תומכת/רכזת שיקום. התיאום יכלול דיווח של הרכזת לעו"ס המחלקה לשירותים חברתיים על: אירועים חריגים בחייו של חבר הקהילה, צרכים שזוהו שאינם במנדט הקהילה, מצב מיוחד במשפחת חבר הקהילה, מצבים או אירועים המחייבים התערבות על פי חוק, שינויים משמעותיים במצב החבר ו/או בני משפחתו. דיווח על אירועים חריגים ייעשה על-גבי "טופס דיווח על אירוע חריג".

מתן שירות - סיוע לחבר הקהילה בסינגור, מיצוי זכויות ופנייה לשירותים אחרים בתיאום עם עו"ס השח"מ.

(2) ניהול שוטף של הקהילה

- הכוונה והדרכה מקצועית של אב הקהילה.
- פתרון בעיות בקשר עם מוקד מצוקה של הקהילה.
- שיתופי פעולה עם ארגונים ו/או פרטניים.
- איתור צרכים שאין להם מענים בקהילה ודיווח אודותם למנהלי הקהילה.
- ארגון הפעילות החברתית.
- גיוס, הפעלה והדרכת מתנדבים.
- שיווק הקהילה למצטרפים חדשים.

(3) משרדיות

- דיווח למחלקת השח"מ ולמפקח המחוזי בשיקום, אחת לרבעון.
- דיווח, פעם ברבעון, למחלקת שח"מ על השירותים שניתנו לכל חבר בקהילה במהלך חודשי הרבעון.

(4) ישיבות

- קיום וניהול ישיבות צוות עם אב הבית.
- השתתפות בישיבות ועדת הפעלה והכנת חומר לוועדה.
- השתתפות בישיבות ועדת היגוי והכנת חומר לוועדה.

דרישות התפקיד

דרישות:

- עובד סוציאלי בעל תואר ראשון
- יכולת לעבוד בשיתוף פעולה עם גורמים בתוך הקהילה
- במחלקה לשי"ח ועם גורמי חוץ.
- כושר ניהול וארגון טוב (ניסיון קודם בניהול או בריכוז פרויקטים
- קהילתיים יתרון).
- יכולות ניסוח בכתב ובעל-פה.
- יכולת עבודה במחשב

שם הקהילה: _____

אל: _____
תאריך _____
המחלקה לשירותים חברתיים _____

טופס דיווח אירוע חריג

שם חבר הקהילה: _____ ת.ז.: _____

תאריך האירוע: _____

תיאור האירוע:

החלטות וצעדים שננקטו בעקבות האירוע:

שם ממלא הטופס: _____ חתימה: _____

העתק: מפקח מחוזי של השרות לשיקום

נספח ד' (5.24)

הרשות המקומית _____ הארגון המפעיל _____

דו"ח רבעון לחודשים _____

מס' חברים שהשתמשו	מס' שימושים בשירות	שירותי הרכזת ברבעון הנוכחי
		שיחת טלפון תומכת
		ביקור חברתי תומך
		תיווך לשירותים בקהילה
		ביצוע תיקונים בתחזוקת בית
		התקנת מכשיר מצוקה או תיקונו
		תיקון או התקנה של אביזרי עזר
		הבאת מצרכי מזון או תרופות
		ליווי לבדיקות או טיפולים רפואיים
		ביקור בעת אישפוז בבית חולים
		ליווי לסידורים שונים
		כישורי חיים
		שיחת טלפון נכנסת
		שיחת טלפון יזומה
		תרומה בכסף או במוצר
		גביית כספים
		חיבור לבעלי מלאכה
		אחר
		סה"כ ברבעון הנוכחי

שירותי אב הקהילה ברבעון הנוכחי	מס' שימושים בשירות	מס' חברים שהשתמשו
שיחת טלפון תומכת		
ביקור חברתי תומך		
תיווך לשירותים בקהילה		
ביצוע תיקונים בתחזוקת בית		
התקנת מכשיר מצוקה או תיקונו		
תיקון או התקנה של אביזרי עזר		
הבאת מצרכי מזון או תרופות		
ליווי לבדיקות או טיפולים רפואיים		
ביקור בעת אישפוז בבית חולים		
ליווי לסידורים שונים		
כישורי חיים		
שיחת טלפון נכנסת		
שיחת טלפון יזומה		
תרומה בכסף או במוצר		
גביית כספים		
חיבור לבעלי מלאכה		
אחר		
סה"כ ברבעון הנוכחי		

שירותי מוקד ברבעון הנוכחי	מס' שימושים במוקד	מס' חברים שהשתמשו
הזמנת רופא		
הזנקת אמבולנס		
הזנקת כוון להרמה מנפילה		
בקשה לבעלי מלאכה		
יעוץ טלפוני רפואי		
בקשה לדבר עם אב הקהילה		
משטרה		
בדיקת מכשיר		
ברורים שונים		
אחר		
סה"כ ברבעון הנוכחי		

שירותי חירום אישיים ברבעון הנוכחי	מס' שימושים	מס' חברים שהשתמשו
מטפלת לחירום		
חילוץ נכה עם כסא גלגלים		
הובלת כסא גלגלים לתיקון		
סה"כ ברבעון הנוכחי		

חתימת הארגון המפעיל

חתימת מנהל המחלקה לש"ח

הרשות המקומית _____ הארגון המפעיל _____

דיווח כספי (יש למלא רק ברבעון האחרון של שנת הפעילות)
לשנת התקציב _____

פעילות חברתית:

סך ההוצאה השנתית: _____

מקורות מימון (נא לפרט סכומים):

תקציב התכנית _____

השתתפות עצמית של החברים _____

מקורות עצמיים של הארגון המפעיל _____

שכר:

עלות שנתית-שכר רכזת _____

היקף משרה שנתי _____

עלות שנתית שכר אב/אם קהילה _____

היקף משרה שנתי _____

המחלקה לשי"ח

מנהל הארגון המפעיל

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 8.5 (הוראה 5 לפרק 8 בתע"ס) מס' עמודים: 9

תאריך תחולה: 1.1.2010 תאריך פרסום: ו' בשבט תש"ע
21 בינואר 2010

סיוע טיפולי וחומרי לילדים ולנוער =====

1. כללי

1.1 ההוראה הזאת באה במקום ההוראה מיום 12.8.2008 ובה מעודכן גובה תשלום המחלקה עבור טיפולים ואבחונים פסיכולוגים.

1.2 משרד הרווחה והשירותים החברתיים רואה חשיבות רבה במתן סיוע ועידוד לילדים ובני-נוער שסובלים מקשיים בתפקוד החברתי, קשיים המשפיעים גם על תפקודם בלימודים.

1.3 ההוראה הזאת באה לתת מענה וכלים לרצף הצרכים של אוכלוסייה זו, כולל הסיוע למשפחות עם ילדים במצוקה כדי לסייע לה ולעודדה בתהליך הטיפול.

2. אוכלוסיית היעד

הסיוע הנ"ל מיועד לילדים ובני-נוער הסובלים מקשיי תפקוד בתחום האישי, המשפחתי, החברתי או הלימודי, בגילים 6-18 (להוציא בדיקות פסיכולוגיות

וטיפולים, שלגביהם אוכלוסיית היעד היא בגילים 0-18), לאחר שנידונה בוועדת החלטה התכנית הטיפולית המתאימה להם.

3. סוגי הסיוע

סוגי הסיוע המפורטים בהוראה הזאת

א. סיוע לימודי לילד בהכנה ליציאה לטיפול חוץ-ביתי ולילדים השבים אל חיק משפחתם בסיום הטיפול החוץ-ביתי

ב. בדיקות פסיכולוגיות וטיפולים

ג. הוצאות נסיעה לבית הספר לתלמידי כיתות י'-י"ב (החטיבה העליונה)

ד. הוצאות לימוד מקצוע

ה. פיתוח נטיות אישיות

ו. קייטנות לילדים

ז. קניית מתנות לילד

ח. קניית ציוד בידי המטפל לשם טיפול בילד

4. סיוע לימודי לילד

4.1 בהכנה לטיפול חוץ-ביתי

כאשר ילד מועמד לטיפול חוץ-ביתי הכרוך בלימודים ברמה התואמת את

הפוטנציאל שלו אבל לא את רמתו הלימודית בפועל, אפשר להעניק לו עזרה לימודית בצורה של שיעורי עזר לתקופה שאינה עולה על שלושה חודשים, כדי להבטיח את קליטתו הנאותה במסגרת החדשה. לפי הצורך אפשר להאריך את התכנית עוד בשלושה חודשים. המכסה החודשית המרבית היא 20 שעות.

התעריך למתן שיעורי עזר מפורט בנספח א' להוראה זו בחוברת התעריפים החודשית.

4.2 חיזוק ילדים השבים אל חיק המשפחה מטיפול חוץ-בית

א. סיוע לימודי

קליטתו של ילד השב מטיפול חוץ-ביתי במשפחתו ובקהילה מלווה לא פעם בקשיי הסתגלות ניכרים. הבטחת מענים לקשיים אלו, המתאימים לילד המסוים, בעיתוי הנכון, עשויה לקבוע לא במעט את מידת ההצלחה בדרכו חזרה אל סביבתו הטבעית. הצרכים יכולים להיות במישור האישי-חברתי ובמישור החומרי כאחד. הבטחת המענים והתאמתם לצרכים הייחודיים של הילד עשויה בכמה מהמקרים לאפשר גם קיצור תקופת השהות של הילד מחוץ לבית. בתהליך הקליטה מחדש של הילד בחיק המשפחה ובקהילה, לרבות בית הספר, יש גם מקום לחיזוק לימודי כדי להבטיח את קליטתו בבית הספר המסוים.

במקרים של חיזוק לימודי, הדגש יושם זמנית על תכנית הלימודים, בתנאי שאי-אפשר להבטיח מתן עזרה לימודית מתאימה באמצעות מערכת החינוך המקומית; במקרים אלו יינתנו שיעורי עזר כמפורט בסעיף 4.1.

הסיוע הזה בא להשלים את התפקיד החשוב שיש לעובד הסוציאלי בסיוע לילד בתחום האישי והמשפחתי. כבסיס תשמש המלצתו של ראש הצוות או של ראש ועדת ההערכה בפנימייה בהשתתפות עובד

סוציאלי מהמחלקה לשירותים חברתיים או של ועדת החלטה מקומית, אם דנה על מצבו ועל צורכי הילד לקראת סיום הטיפול החוץ-ביתי.

ב. הוצאות הכרוכות בהחזרת הילד אל חיק משפחתו
קניית ציוד קל לבית או לילד (שולחן כתיבה, אבזרים וכו') או עשיית שינויים קלים מסוימים בדירה נחוצות לפעמים כדי לשפר את סיכויי הקליטה של הילד (הבסיס לאישור - כמפורט בסעיף 6.1). לשם כך אפשר לפנות למפקח השירות לילד ולנוער בבקשה מנומקת היטב, שתשמש חלק בלתי נפרד מתכנית טיפול כוללת. התקציב מיועד להחזרת הילד לביתו ולא לצרכים אחרים של המשפחה, שלמילוי המשפחה מקבלת סיוע לפי הכללים שבהוראה 3.16 בתע"ס. שיעור העזרה המרבי של המחלקה יהיה בגובה שבע נקודות-זיכוי לשנת תקציב אחת. העזרה יכולה להינתן בכמה חלקים.

5. בדיקות פסיכולוגיות וטיפולים

א. בדיקות פסיכולוגיות
יש להדגיש שבדיקה פסיכולוגית אינה האמצעי הבלבדי או העיקרי לאבחון ילדים ולקביעת תכנית טיפול בשבילם.

כל חומר המבוסס על התרשמות (לרבות הסתכלות לפי הצורך) מהתנהגות הילד, מיחסי הגומלין שלו, מתפקודו הלימודי וממצבו המשפחתי הוא כלי חשוב מאוד מבחינה אבחונית (דו"ח של מורה, גנת, עובד סוציאלי, מדרך וכו').

לגבי ילדים רבים, חומר מהסוג הזה מספיק לאבחנה ולקביעת תכנית טיפול, ואין צורך לערוך בנוסף עליו בדיקות פסיכולוגיות (לסוגיהן) לילד, אלא אם כן גוף מאבחן כדוגמת "ועדת החלטה" יקבע שיש לערוך בדיקות כנ"ל. העיקרון הזה חל גם על ילדים שנקבע לגביהם טיפול מחוץ לבית

בתכנית טיפולית, למעט ילדים הזקוקים ללמוד במסגרת החינוך המיוחד כחלק מהטיפול החוץ-ביתי או ילדים שיש צורך להשימם במסגרת המוגדרת טיפולית.

כאשר אכן נקבע באופן ברור הצורך להיעזר בבדיקה פסיכולוגית לשם אבחון, יש לפנות לתחנות המקומיות של השירות הפסיכולוגי-ייעוצי (שפ"י) ולתחנות של משרד הבריאות (תחנה לטיפול בילד או תחנה לבריאות הנפש) או לתחנות של קופת-חולים.

רק כאשר אין כל אפשרות להיעזר בתחנות אלו, אפשר לממן בדיקה פסיכולוגית.

ב. טיפולים

כאשר יש צורך בטיפול מעמיק יותר בילד (ובהוריו) ואי-אפשר להעניקו במגבלות כוח האדם של המחלקה לשירותים חברתיים או בעזרת שירותים טיפוליים ציבוריים (השירות הפסיכולוגי-ייעוצי, התחנה לבריאות הנפש וכדומה), אפשר לפנות למטפל אחר בעל יכולת מתאימה, בתנאי שהעניין הובא לדיון בוועדת ההחלטה המקומית והוועדה המליצה על טיפול מעין זה.

השתתפות המחלקה בבדיקות פסיכולוגיות ובטיפולים תהיה עפ"י התעריפים המפורסמים בנספח ב' להוראה זו.

6. הוצאות נסיעות לבתי הספר (על-יסודיים)

מחלקות החינוך ברשויות המקומיות מממנות, בהשתתפות משרד החינוך התרבות והספורט, את הוצאות הנסיעה לבית הספר של תלמידים הלומדים במסגרת חוק חינוך חובה, כאשר בית-ספרם מרוחק מעל לשני קילומטרים מביתם לגבי תלמידי כיתות א'-ד' ומעל לשלושה קילומטרים לגבי התלמידים האחרים.

הסיוע של המחלקה במימון הוצאות הנסיעה ניתן אפוא רק לתלמידים הלומדים בחטיבה העליונה, שחוק חינוך חובה אינו חל עליהם (כיתות י'-י"ב)

וכאשר המרחק לבית-ספרם מעל לשלושה קילומטרים ובתנאי שאין הסעה מאורגנת של הרשות המקומית. הסיוע יינתן לפי מחירי התחבורה הציבורית (כרטיסיות או כרטיס "חופשי חודשי").

7. הוצאות לימוד מקצוע

אפשר לסייע לבני נוער הלומדים מקצוע במסגרות לימודים כגון מכונים פרטיים וקורסים לסוגיהם שאינם ממומנים ממענקים ציבוריים (מלגות לימוד מאת משרד החינוך או משרד העבודה והרווחה או מאת קרנות לסוגיהן); הסיוע ניתן כהשתתפות בהוצאות הלימודיות ובקניית אבזרי לימוד, בשני תנאים:

א. אין מסגרת לימודית חלופית באזור, המפוקחת בידי גורם ממשלתי (משרד החינוך התרבות והספורט או משרד העבודה והרווחה).

ב. ידוע שהמסגרת הלימודית ממלאה את ייעודה ועומדת בתנאי הפיקוח של המשרד הנוגע בדבר.

ההשתתפות המרבית של המחלקה היא בגובה חמש נקודות-זיכוי לשנת תקציב. העזרה יכולה להינתן בחלקים.

8. פיתוח נטיות אישיות

ההשתתפות בתשלום לצורכי פיתוח הנטיות האישיות של הילד שבטיפול (מוסיקה, ציור, ספורט וכדומה) כוללת:

א. השתתפות בתשלום על ההוראה לפיתוח הנטייה האישית - בגובה מרבי של שתי נקודות-זיכוי בחודש

ב. השתתפות בקניית אבזרים לילד לפיתוח נטייתו האישית - בגובה מרבי של ארבע נקודות-זיכוי באופן חד-פעמי, אחת לשנה

ג. ביקור במוזיאון, בתערוכה, בהצגת תיאטרון וכו' - בגובה רבע נקודות-זיכוי, אחת לשנה.

9. קייטנות לילדים

הסיוע יינתן לילדים בסיכון בקייטנות המאורגנות ע"י גוף ציבורי כגון: רשות מקומית, מתנ"ס.
הסיוע יינתן עד לגובה של 2 נ"ז לכל ילד לשנה.

10. רכישת מתנות לילד שבטיפול

לרגל אירוע מסוים - בר-מצווה, בת-מצווה או טקס בגרות של דתות אחרות, סיום בית הספר וכדומה - בגובה מרבי של נקודת זיכוי אחת באופן חד-פעמי.

11. רכישת ציוד טיפולי

הסיוע מיועד לקניית אבזרים לעובד הסוציאלי המטפל בילדים לצורך עבודתו, לרבות אבזרים המיועדים ליצירת אווירה טיפולית בחדרו של העובד (ובכלל זה גם משחקים, ספרים ותמונות).
ההשתתפות המרבית של המחלקה היא בגובה חמש נקודות-זיכוי לשנת תקציב.
העזרה יכולה להינתן בחלקים.

12. זכאות

12.1 ההוצאה הכוללת לתלמיד לחודש לא תעלה על סכום השווה לשלוש-עשרה נקודות-זיכוי.

12.2 בסוגי העזרה המנויים בסעיפים 3א', 3ב', 3ה', 3ו' ו3ח' - לא תיגבה השתתפות הורים. השתתפות הורים תיגבה בסעיפים 3ג', 3ד'.

רמת ההכנסה לנפש	השתתפות עצמית
10-0 נ"ז	10%
10.1-25 נ"ז	25%
25 ומעלה נ"ז	100%

13. ת י ע ו ד

כל החלטה למתן עזרה תירשם ב"טופס חישוב והחלטה" (ט"ז/ 8) בידי עובד מנהל וזכאות ותיחתם בידי מנהל המחלקה לשירותים חברתיים או מי שהוסמך על ידו.
החומר יתויק בתיק הפונה.

14. ד י ו ו ח

14.1 הדיווח למת"ס מתקנה תקציבית "טיפול בילד בקהילה" 23.10.39.44.0 יעשה עפ"י הסמלים שלהלן:

- 22 - טיפולים ובדיקות פסיכולוגיות
- 23 - נסיעות לבתי ספר (חטיבה עליונה)
- 24 - טיפוח נטיות אישיות
- 25 - קניית מתנות
- 26 - הוצאות לימוד מקצוע
- 27 - הוצאות הכרוכות בהחזרת הילד אל חיק משפחתו
- 29 - שיעורי עזר במקרים מיוחדים המוגדרים בהוראה הזאת

14.2 הדיווח למת"ס מתקנה תקציבית "עם הפנים לקהילה" 23.20.38.41.7

יעשה עפ"י הסמלים הבאים:

54 - בדיקה וטיפול פסיכולוגי.

72 - הוצאות נסיעה לבית ספר על-יסודי.

73 - פתוח נטיות אישית

74 - רכישת מתנות

77 - הוצאות לימוד מקצוע

79 - הוצאות מיוחדות בהכנה וחזרה לבית

86 - סיוע לימוד

14.3 הדיווח למת"ס מתקנה תקציבית "סיוע למשפחות עם ילדים"

23.10.25.42 יעשה עפ"י הסמלים שלהלן:

21 - חוגים קייטנות טיולים לילדים

28 - אבחונים וטיפולים אינדוידואלים לילדים

14.4 קניית ציוד טיפולי: הדיווח ייעשה בטופס "הוצאות דרך הרשות לחודש"

(ט"ז 17) על פי הוראה 1.18 בתע"ס, מתקנה תקציבית 23.10.39.44.

15. מ י מ ו ן

המיומן יעשה לפי תקנה תקציבית "טיפול בילד בקהילה" 23.10.39.44.0 ,

"סיוע למשפחות עם ילדים" 23.10.25.42 ו"תכנית עם הפנים לקהילה"

23.10.38.41.7. בהתאם לתקציב המאושר ועל פי הסיווג.

16. ב ק ר ה

משרד הרווחה והשירותים החברתיים יפעיל בקרה שוטפת באמצעות מפקחי

במחוזות ובאמצעות האגף לביקורת פנימית.

נחום איצקוביץ'

המנהל הכללי

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 8.27 (הוראה 27 לפרק 8 בתע"ס) מס' עמודים: 6

תאריך תחולה: 1.2.2010 תאריך פרסום: ו' בשבט תש"ע
21 בינואר 2010

כוננות של פקידי סעד לחוק הנוער (טיפול והשגחה) במחלקות לשירותים חברתיים

=====

1. כללי

1.1 כל רשות מקומית מחויבת למנות פקידי סעד כוננים לטיפול באוכלוסיית ילדים ונוער בסיכון.

1.2 הוראה זו באה במקום הוראה 8.27 מיום 22.8.99.

1.3 ההוראה הזאת הינה תוספת להוראה 1.3 בתע"ס. חוק העונשין (תיקון מס' 26) התש"י - 1989, פגיעה בקטינים וחסרי ישע. ולהוראה 8.11 בתע"ס חוק נוער (טיפול והשגחה) תש"ך - 1960 הנחיות לביצוע החוק.

2. הגדרות

2.1 כוננות - בכל מחלקה לשירותים חברתיים חייבת להתקיים כוננות פקיד סעד לחוק הנוער בשעות שהינן מחוץ לשעות העבודה של המחלקה.

2.2 פקיד סעד לחוק הנוער - (להלן "פקיד סעד") מי שמונה ע"י שר הרווחה והשירותים החברתיים כפקיד סעד לענין חוק הנוער (טיפול והשגחה) תש"ך - 1960, בידו תעודה שניתנה לו ע"י שר הרווחה והשירותים החברתיים, המשמש בפועל בתפקיד או משמש ממלא מקום.

2.3 כונן - פקיד סעד הנדרש להיות רתוק לביתו, או לשאת מכשיר קשר נייד מחוץ לשעות העבודה הרגילות ולהיות מוכן להיענות מיד לכל קריאה הנוגעת לקטין הנמצא במצב חירום, מועדי הכוננות יפורסמו.

2.4 קריאת פתע - קריאה לפקיד הסעד לעבודה מביתו מחוץ למסגרת שעות העבודה הרגילות ולשעות הכוננות, כאשר קטין נמצא במצב חירום.

2.5 מצבי חירום -

- * אירוע אלימות בעת התרחשותו כלפי קטין על ידי האחראי עליו.
- * קטין שיש עליו סימני חבלה ללא הסבר התואם את הטיעונים.
- * חשד להתעללות מינית/פיסית, והפוגע נגיש לנפגע.
- * חשד להתעללות פיסית בתינוק או פעוט עד גיל 3.
- * רצח או איום לרצח במשפחה.
- * דיווח מבית חולים על אישפוז קטין בחשד להתעללות גם אם אין סימנים על גופו.
- * דיווח מבית חולים על קטין מאושפז והוריו אינם מוכנים להמשך האישפוז למרות הצורך הרפואי לכך.
- * קטין הנמצא במשטרה ללא אחראי (אין הכוונה לקטין שנעצר ונחקר).
- * קטין המאיים באובדנות מבלי יכולת לאתר את האחראי.
- * דיווח מרשות מוסמכת (רפואה, משטרה, חינוך) על סכנה מיידית לקטין.
- * קטין מתחת לגיל 6 הנמצא בבית ללא אחראי.
- * דיווח על היעלמות קטין.

3. נוהל עבודה

3.1 בכל מחלקה לשירותים חברתיים יהיה לפחות עובד אחד שמונה לפקיד סעד לחוק הנוער. תכנון מועדי הכוננויות וחלוקתן בין פקידי הסעד לחוק הנוער יעשה בתאום בין מנהל המחלקה לשירותים חברתיים לבין פקיד הסעד המחוזי, כאשר המספר המזערי של הכוננויות לפקיד סעד יהיה ארבע - סה"כ 32 שעות חודשיות. המספר המירבי לפקיד סעד לחוק הנוער יהיה 12 כוננויות לחודש - סה"כ 96 שעות חודשיות, זאת במחלקה לשירותים חברתיים אשר בה קיים מוקד או מזכירה אלקטרונית המחוברת לקו טלפון ישיר המיועד אך ורק למטרה זו, או קיים סידור אחר ע"י מכשיר קשר נייד או מוקד חירום עירוני אשר מספר הטלפון שלו פורסם ברבים. על פי אישור מיוחד של פקיד הסעד המחוזי ניתן לאשר עד 32 כוננויות לחודש למחלקה לשירותים חברתיים, עבור פקידי סעד לחוק הנוער.

3.2 בערים הגדולות יהיה מספר הכוננויות המאושרות כדלקמן:

- בעיר שבה מעל 500,000 תושבים יאושרו 84 כוננויות + 12 כוננויות לפקיד סעד עירוני.
- בעיר שבה 300,000 עד 499,999 תושבים יאושרו 72 כוננויות + 12 כוננויות לפקיד סעד עירוני.
- בעיר שבה 200,000 עד 299,999 תושבים יאושרו 60 כוננויות + 12 כוננויות לפקיד סעד עירוני.
- בעיר מחוז שבה מעל 150,000 תושבים יאושרו 60 כוננויות + 12 כוננויות לפקיד סעד עירוני.

3.3 כמו כן תאושר 1 קריאת פתע חודשית לכל פקיד סעד בתנאי שבוצעה מחוץ לשעות הכוננות ומחוץ לשעות העבודה הקבועות.

3.4 אם פקיד הסעד לחוק הנוער משמש גם פקיד סעד לחוק אחר, סה"כ הכוננויות להן יהיה זכאי לא יעברו את 12 הכוננויות המוזכרות לעיל. (1 כוננות = 8 שעות, 1 קריאת פתע = 3 שעות).

4. דיווח

פיקד הסעד ידווח על הכוונות ועל האירועים על גבי טופס שדוגמתו מצוייה
בנספח 1 להוראה. את טופס הדיווח על פיקד הסעד להעביר לפיקד הסעד
המחוזי לחוק הנוער, מידי חודש.
אחת לשנה תעשה הערכה מחודשת של מבצעי הכוונות.

על הרשו"מ להעביר דווח על שעות הכוונות המבוצעות ע"י פקידי הסעד לחוק
נוער בכפוף לביצוע ולמכסה המאושרת, לרכז בכיר לכ"א - תחום בכיר ארגון
ומינהל ברשו"מ, במחוז.
דווח על קריאות פתע יעשה על גבי הטופס - שדוגמתו מצויה בנספח 2 להוראה.

המשרד יזכה את הרשויות המקומיות בגין ההוצאה בקובץ כח אדם בהסתמך
על הדיווח.

5. בקרה

מפקחי המשרד ועובדי האגף לביקורת פנימית יוודאו יישום ההוראה הזאת.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

דו"ח רישום כוננות לפקידי סעד

בחודש שנת

=====

אל: פקיד סעד מחוזי

מאת:

הנדון: תשלום עבור שעות כוננות.

תאריך	שעות כוננות		ש"ה שעות		שעות פעילות		ס"ה שעות	תאור האירוע
	משעה	עד שעה			משעה	עד שעה		

חתימת פקיד הסעד

שם פקיד הסעד לחוק הנוער

ת א ר י ד

חתימת מנהל המחלקה לש"ח

לשימוש הרשות המקומית (אחראי למנגנון או גזבר)

ס"ה מספר שעות כוננות _____ מזה לתשלום _____ שעות

ס"ה מספר שעות נוספות _____ מזה לתשלום _____ שעות

חתימה וחותמת

תפקיד

ש ם

תאריך

נספח ב' (8.27)

יש למלא את הטופס על כל פרטיו

המחלקה לשירותים חברתיים _____

דו"ח על יציאה לקריאת פתע בתפקיד לחודש _____ (לפקיד סעד בלבד)
(מחוץ לתוכנית העבודה השבועית הקבועה ומחוץ לשעות הכוננות)

שם העובד/ת _____ מ.ז. _____ מינוי לחוק _____

תאריך	יום בשבוע	יום שבתון/ חג (סמן V)	שעת יציאה משעה עד שעה	פרוט המשימה	הערות

סה"כ שעות

הצהרה:

הינני מצהיר/ה בזה כי קריאת הפתע בוצעה שלא במסגרת שעות הכוננות ולא במסגרת שעות העבודה הקבועות

שעות העבודה הקבועות שלי הינן: משעה _____ עד שעה _____

תאריך _____ חתימת העובד/ת _____

אישור מנהל/ת המחלקה לשירותים חברתיים

שם _____ חתימה _____

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 8.30 (הוראה 30 לפרק 8 בתע"ס) מס' עמודים: 16

תאריך תחולה: 1.1.2010 תאריך לפרסום: ו' בשבט תש"ע
21 בינואר 2010

מועדוניות טיפוליות

=====

1. כללי

ההוראה הזאת מבטלת את הוראה 8.30 מתאריך 10.9.2000 ובה מתעדכנים ימים ושעות ההפעלה של המועדוניות.

המחלקות לשירותים חברתיים מפעילות מסגרות טיפוליות לילדים בגיל בית הספר לאחר שעות הלימודים. לעתים ההפעלה נעשית בשיתוף עם גורמים אחרים בקהילה.

2. הגדרה

מועדונית היא מסגרת חינוכית-טיפולית משלימה הפועלת לאחר שעות הלימודים, חמישה ימים בשבוע. במועדונית מקבלים החניכים טיפול אישי וקבוצתי לשיפור קשריהם החברתיים והמשפחתיים, העשרה לימודית-חברתית, סיוע בהכנת שיעורי הבית וארוחה חמה. כמו כן עובדי המועדונית מטפחים את הקשר שבין ההורים למועדונית ואת הקשר שבין ההורים לילדיהם.

3. אוכלוסיית היעד

- א. ילדים מגיל 6 ומעלה, בעלי חסכים ניכרים בתהליך החברות, אולם בלא בעיות התנהגות קשות;
- ב. ילדים הזקוקים לקשר אישי קרוב עם דמויות קבועות ולדוגמה של חיי משפחה תקינים;
- ג. ילדים להורים שבגלל אישיותם או בגלל קשיים הנובעים ממצבם, מתקשים לגדל את ילדיהם ולספק את צורכיהם הרגשיים, החינוכיים וההתפתחותיים;
- ד. ילדים להורים שבנוסף על בעייתיות מסוימת שלהם כפי שהוגדרה בסעיפים א', ב' ו-ג' לעיל, נמצאים ברוב שעות היום מחוץ לבית;
- ה. ילדים שבגלל בעיות רגשיות של הוריהם נמנע סידורם באומנה יומית ושמוטב לטפל בהם במסגרת בעלת אופי קבוצתי כגון מועדוניות לגיל הרך וטפלויות.

4. המטרות

- א. לשפר את תהליך החברות של הילדים
- ב. לחזק את ביטחונם האישי
- ג. לשפר את תפקודם האישי, חברתי והלימודי
- ד. לשפר את מערכת היחסים שבין הילדים להוריהם
- ה. למנוע סידור חוץ-ביתי.

5.1 יעדי המועדונית מכוונים להשגת מצב משופר של הילד בתחומים המפורטים להלן.

- א. דפוסי ההתנהגות
- ב. הגישה לחברה
- ג. תחושת האחריות - כלפי עצמו
- ד. העשרה - הרחבת האופקים ולימוד מיומנויות חדשות
- ה. תפקוד לימודי - הרגלי למידה והניעה (= מוטיבציה) ללמוד
- ו. הרגלים בסיסיים - אכילה, סדר וניקיון
- ז. מערכת היחסים עם בני המשפחה
- ח. מניעת שוטטות.

5.2 שיפור מצב הקשר שבין ההורים לילדם באחד או יותר מהתחומים המפורטים להלן.

- א. דימוי הילד בעיני ההורים (באמצעות התייחסות טיפולית לשינויים שחלים בו במהלך התכנית)
- ב. הענקת תחושה של בית לילד בידי משפחתו
- ג. התייחסות הולמת לילד בשעות שהוא בחיק משפחתו.

6. תכנית הפעילות

- א. פעילות יצירתית במשחקים, מלאכות ואמנויות;
- ב. העשרת עולמו של הילד - בשיחות ודיונים, בקריאת סיפורים, בעידוד הקריאה, בביקורים ובטיולים, מתוך טיפוח הזיקה לטבע;
- ג. הכנת שיעורים מתוך התייחסות לבעיות לימודיות וטיפול של הרגלי הלמידה וההניעה של הילד;

- ד. טיפוח הרגלים של סדר, ניקיון, אכילה וחיסכון;
ה. הקניית תחושה של אחריות ושותפות למסגרת, עידוד העזרה ההדדית והכנת תכניות למועדונית בשיתוף הילד;
ו. פעילות גופנית: ספורט, משחקים, גינון וכו'.

7. גודל הקבוצה

מספר הילדים במועדונית הוא 15.
כדי לממש את מטרות התכנית במלואן ככל האפשר, אין להוסיף על מספר הילדים או לגרוע ממנו.

8. בחירת המקום

מיקום המועדונית הטיפולית ייקבע לפי האפשרות למצוא מבנה ציבור בעל נתונים מתאימים.

9. ד ג מ י ם

- 9.1 מועדונית טיפולית בשיתוף משרד החינוך
המועדונית הטיפולית הזאת פועלת 5 ימים בשבוע בימים א'-ה', 6 שעות בכל יום, בשעות 18.30-12.30.
- 9.2 מועדונית טיפולית אינטנסיבית
המועדונית הטיפולית הזאת פועלת 5 ימים בשבוע בימים א'-ה', 5 שעות בכל יום, בשעות 17.30-12.30.
- 9.3 מועדונית לא אינטנסיבית
המועדונית הטיפולית הזאת פועלת 10-12 שעות בשבוע, כל השנה, פרט

לחופשות, כמפורט בסעיף 11 להלן. במועדונית זו ניתנת ארוחה קלה בלבד. בימי החופשה מלימודים, המועדונית פועלת בשעות הבוקר בהיקף השעות הרגיל.

10. ההפעלה - הרכב כוח האדם

העסקת כח אדם במועדונית יעשה בכפוף לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א-2001 (ראה הוראה 1.33 בתע"ס).

10.1 דגם אינטנסיבי - בשיתוף משרד החינוך

עובדי המועדונית הטיפולית

- א. אם בית - במשרה מלאה;
- ב. מדריך מקצועי - במשרה מלאה;
- ג. עובד סוציאלי - 25% משרה.

עובדים אלו משמשים לילדים דגם ליחסי משפחה תקינים. העובדים יועסקו 5 ימים בשבוע, 3 שעות ביום. שכרם נכלל בתעריף ומחושב בכפיפות להסכמי השכר במשק.

א. אם הבית - משמשת דוגמה לאם המשפחה. היא מסייעת לילדים בהכנת שיעורי הבית, מארגנת אותם לעשייה חברתית ומבשלת את הארוחה החמה.

ב. המדריך המקצועי - רצוי גבר, לפעולות הדרושות. עליו להיות בעל ידע מקצועי בתחומים כגון טיפוח.

ג. העובד הסוציאלי - הוא חלק מצוות המועדונית ומשמש מנהל הטיפול לכל ילד ולכל המשפחה. הוא עומד בקשר עם המשפחות והילדים

ובונה עם חברי הצוות תכנית פעולה לכל ילד ומשפחה. על העובד הסוציאלי ליידע את חברי הצוות בנוגע לכל הדרוש להם להתייחסות לילדים ולקבל מהצוות מידע שוטף על תפקוד הילדים במועדונית ועל בעיות מיוחדות הבאות לידי ביטוי במועדונית. הוא משתתף בהכנת תכנית טיפולית ייחודית לילדים.

העובד הסוציאלי מטפל בקשר שבין ההורים למועדונית ובקשר שבין ההורים לילדיהם. כחלק מתפקידו זה הוא עובד עם ההורים באופן פרטני ובהנחיה קבוצתית בכל הקשור לבעיות ילדים-הורים.

העובד הסוציאלי הוא חבר בוועדת ההיגוי המקומית.

10.2 דגם אינטנסיבי

עובדי המועדונית הטיפולית

- א. אם בית - 66% משרה
- ב. מדריך מקצועי - 83% משרה
- ג. עובד סוציאלי - 25% משרה

תפקידי העובד הסוציאלי

- 1) העובד הסוציאלי יבחר את מפעילי המועדונית והעסקתם תאושר בידי מנהל המחלקה. העובד הסוציאלי יבדוק את המבנה, יאשר את הפעלת המועדונית ויכין את תכניות הפעולה.
- 2) הוא יבחר את הילדים המתאימים, בהתייעצות עם מדריך/ראש צוות.
- 3) הוא ייתן הדרכה שוטפת למפעילי המועדונית.
- 4) העובד הסוציאלי יעבוד עבודה פרטנית וקבוצתית עם הורי הילדים.

5) העובד הסוציאלי של המועדון יידע את העובד הסוציאלי המטפל במשפחה על הצורך בטיפול, לפי התכנית שנקבעת מראש.

6) העובד הסוציאלי יעבוד עבודה קהילתית להשגת מקורות בקהילה לתמיכה טיפולית וכספית ולשימוש במתנ"ס, במוסדות החינוך הרשמי, בספריות ובמתקני הספורט שבקהילה.

ד. מתנדבים - רצוי לשתף מתנדבים כדי שיהיו לעזר לפחות בחלק מזמן הפעילות.

10.3 דגם לא אינטנסיבי

בדגם הזה מועסק מדריך בלבד, ב-45% משרה.

11. חופשות

11.1 חופשות לחניכים

- א. בערבי חגים
- ב. בחול המועד סוכות
- ג. בחול המועד פסח
- ד. בחופשת הקיץ - שבועיים בחודש אוגוסט

11.2 הסדרי עבודה למדריכים

- א. ימי הבחירה יהיו על פי הנהוג אצל הגורם המעסיק.
- ב. על המדריך לחזור לעבודה שבוע לפני תחילת שנת הלימודים.

12. השתתפות ההורים

השתתפות ההורים תחושב בידי עובד מנהל וזכאות לאחר קביעת הצורך (נזקקות) בידי עובד סוציאלי, על פי כללי הזכאות המפורטים בהוראה 8.10 בתע"ס.

13. דיווח ורישומים

- א. בקשה להפנות ילד למועדונית תיעשה בטופס שדוגמתו מובאת בנספח א', לאחר שמולא בשבילו טופס "החלטה על השמה" (נספח ב').
- ב. לכל מועדונית ייפתח תיק ובו הנימוקים לבחירת כוח האדם, הערות של העובד הסוציאלי המלווה את התכנית ורישום שלאחר ביקור העובד הסוציאלי המלווה.
- ג. המחלקה לשירותים חברתיים תדווח בטופס "השמה למסגרת" (עיין נספח ג').
- 1) תעריף 6701 לגילים 6-12 - דגם אינטנסיבי - בשיתוף משרד החינוך;
- 2) תעריף 6501 לגילים 6-12 - דגם אינטנסיבי - מועדונית טיפולית; העובד הסוציאלי ממומן מהתעריף;
- 3) תעריף 6506 לגילים 6-12 - דגם לא אינטנסיבי (מצומצם) - מועדונית טיפולית;
- 4) תעריף 6702 לגילים 6-12 - דגם אינטנסיבי; העובד הסוציאלי משתייך לצוות המחלקה לשירותים חברתיים.
- ד. המחלקה לשירותים חברתיים תעביר למפקח המחוזי טופס "הפעלת מועדוניות" (נספח ג') ובו תציין את גובה ההשתתפות של הגורם השותף במועדונית הטיפולית האינטנסיבית או במועדונית הטיפולית הלא אינטנסיבית - כאשר יש גורם שותף.

ה. החלטה על סגירת מועדונית באמצע השנה תתקבל במשותף ע"י הארגון המפעיל, הרשות המקומית והמפקח המחוזי של הרשות לילד ולנוער.

ו. לכל ילד יצוין תאריך העזיבה 31/8 באותה השנה, כי תאריך העזיבה חל לאחר חופשת הקיץ. על ילדים שממשיכים במועדונית גם בשנה שלאחר מכן יש לדווח מחדש ב-1/9 של אותה השנה.

אם מסיבות טיפוליות או אחרות עוזב חניך את המועדונית לפני המועד הרגיל, יש לדווח בטופס התשלומים כי החניך עזב בסוף החודש שבו עזב בפועל.

ז. המשרד מבוטח ביטוח צד ג' נגד תביעות הורים של ילדים במועדונית שדווח עליהם באמצעות מערך המיכון של המשרד.

14. מ י מ ו ן

14.1 מועדונית משותפת עם משרד החינוך

א. המשרדים השותפים מממנים 75% מעלות המועדונית, לאחר הפחתת השתתפות ההורים.

ב. השתתפות ההורים נקבעת על פי הכנסתם ועל פי טבלת הזכאות. ההשתתפות נגבית בידי הרשות המקומית.

ג. משרד החינוך מעביר את השתתפותו ישירות לרשות המקומית או למפעיל המועדונית.

ד. משרד הרווחה והשירותים החברתיים מעביר את סכום התעריף לאחר הפחתה של השתתפות ההורים והשתתפות משרד החינוך, מהסעיף התקציבי 23.10.39.44.1 - "מועדוניות משותפות".

14.2 מועדוני טיפולית - 5 שעות ביום ומועדונית לא אינטנסיבית
המשרד ישתתף בהוצאה הנ"ל מהסעיף התקציבי "פעילויות קהילתיות
לילדים" 23.10.39.44, על פי הסיווג ובהתאם לתקציב המאושר.

התעריפים מפורסמים בנספח ד' להוראה זו בחוברת התעריפים
ומתעדכנים מעת לעת.

15. בקרה

מפקחי המשרד ועובדי המחלקה לביקורת פנימית יוודאו את יישום ההוראה
הזאת.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

**בקשה להפניית ילד למועדונית טיפולית
או ביתית / בקשה לקבלת מטפח לילד**

=====

1. פרטי הילד/ה _____
שם המשפחה _____ מספר זהות _____ תאריך לידה _____
2. סיבת ההפניה (תיאור קצר של הבעיה): _____
_____ מקורות ההפניה: _____
תדירות הפגישות בין העו"ס למשפחה בחצי השנה האחרונה: _____
3. פרטים על לימודי הילד/ה _____
לומד בבית-הספר: _____ כיתה: _____
4. מצבו בלימודים (נא להתייחס במיוחד לקריאה, לכתובה ולחשבון לפי רמת הכיתה): _____

5. מוטיבציה (= הניעה) ללימודים: _____
6. דפוסי למידה (קשיים, מידת הריכוז, הכנת שיעורים, סדר וכולי): _____

7. אופי הביקור בבית הספר (סדירות, איחורים וכולי): _____ ☐
8. המצב החברתי (מעמדו בכיתה, דפוסי התנהגות, בעיות מיוחדות): _____

\ אם המטפח יעבוד עם יותר מילד אחד במשפחה אחת, יש למלא טופס בקשה נפרד לכל ילד. את הנתונים הכלליים על המשפחה אפשר למלא רק בטופס אחד.

9. מצבו החברתי מחוץ לבית הספר: _____

10. תפקודו במשפחה: _____

11. תכונות חיוביות (עזרה לזולת, פעילות חברתית וכולי): _____

12. הופעה (לבוש, ניקיון וכולי): _____

13. מה נעשה עוד לטיפול בבעיותיו: _____

14. מטרת ההפניה - ציין מה היעדים העיקריים שאתה מצפה להשיג באמצעות השימוש במועדוניית / במטבח:

15. משך הזמן המשווער לעבודת המטבח / לשהייה במועדוניית: _____

הסיכויים להשיג את היעדים הנ"ל לפי הערכתך אנה (סמן X במשבצת המתאימה)

☐ טובים מאוד ☐ טובים ☐ בינוניים ☐ מתחת לבינוניים

פרטים על המשפחה:

שם ראש המשפחה _____ כתובת _____ טלפון _____

פרטי המשפחה	שנת לידה	ארץ מוצא	מקצוע/עיסוק	הערות
אב				
אם				
1. ילד				
2. ילד				
3. ילד				
4. ילד				
5. ילד				
6. ילד				
7. ילד				

תיאור תמציתי של ההורים: 1. אפיונים בולטים באישיות

האב _____

האם _____

2. יכולת התפקוד

האב _____

האם _____

תפקוד ההורים: תאר בקצרה לפי התחומים המפורטים להלן.

תחומי התפקיד	האב	האם
האופי ותדירות של המגע עם הילדים (הכנת שיעורים, משחקים וכולי)		
האב -		
האם -		
קשרים עם הקהילה		
בעיות מיוחדות		

מערכת היחסים במשפחה: (סמן X במשבצת המתאימה).

אב-אם - טובה בינונית מעוררת
 אב-ילד * טובה בינונית מעוררת
 ילד-אחים - טובה בינונית מעוררת
 אב-ילד * טובה בינונית מעוררת

לא אושר מטפח / לא אושרה הכוונה לילד המופנה

שם העו"ס המפנה (המטפל) _____
 תאריך _____
 חוות-הדעת של ראש צוות/מנכ"ל בנוגע להצעה: _____

שם ותפקיד _____
 תאריך _____
 לילד/ה _____ אושר מטפח / אושרה מועדונית בתאריך _____ לתקופה _____
 לילד/ה _____ לא אושר מטפח / לא אושרה מועדונית בנימוקים האלה: _____

חתימה _____
 תאריך _____

נספח ב' - (8.30)

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

משרד העבודה והרווחה
האגף למערכות מידע וענ"א
מערכת מס"ר

החלטה על השמה

אין להכניס שינויים ותיקונים בטופס זה. טופס שהוכנס בו שינוי על-ידי המעון או כל גורם אחר, לא ייקלט ויוחזר ללשכה המחוזית לביקורת.

נתונים סזהים

<p>שם פרטי</p> <p>שם משפחה</p>		<p>סוג תעודת זהרה</p> <p>תעודת זהרה 012</p> <p>רשמי 98</p> <p>תעודת עובר 99</p> <p>שלמה</p>		<p>מספר זהות</p> <p>ס"ב</p>		<p>הוספה</p> <p>ערכון</p> <p>הוספת החלטה לאחד</p> <p>צו לטעם במסורת</p> <p>תלוי המסורת</p>		<p>שם פרטי</p> <p>שם משפחה</p>	
<p>42 - 28</p>		<p>11 - 12</p>		<p>2 - 10</p>		<p>43 - 50</p>		<p>43 - 50</p>	
<p>אזור</p> <p>צוות</p> <p>עובד סוציאלי</p>		<p>שם רשות</p>		<p>תאריך החלטת מקורי</p> <p>שנה</p>		<p>שם רשות</p>		<p>תאריך לידה</p> <p>שנה</p>	
<p>59 - 60</p>		<p>52 - 54</p>		<p>41 - 50</p>		<p>43 - 50</p>		<p>43 - 50</p>	
<p>יחידה אחראית</p>									
<p>שם פרטי</p> <p>שם משפחה</p>		<p>שם פרטי</p> <p>שם משפחה</p>		<p>שם פרטי</p> <p>שם משפחה</p>		<p>שם פרטי</p> <p>שם משפחה</p>		<p>שם פרטי</p> <p>שם משפחה</p>	
<p>11</p>		<p>06</p>		<p>01</p>		<p>05</p>		<p>01</p>	
<p>12</p>		<p>07</p>		<p>02</p>		<p>06</p>		<p>02</p>	
<p>13</p>		<p>08</p>		<p>03</p>		<p>07</p>		<p>03</p>	
<p>14</p>		<p>09</p>		<p>04</p>		<p>08</p>		<p>04</p>	
<p>15</p>		<p>10</p>		<p>05</p>		<p>09</p>		<p>05</p>	
<p>6.1 - 6.2</p>									

សម្រាប់[illegible]

אישורים

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

שם הגורם המחליט	מספר רשיו עו"ס	תחתימה
-----------------------	----------------------	--------

לשימוש המשרד בלבד

הודעה על שגיאה

הטופס הנ"ל לא נקלט מהסיבה -

ש"ס לבא 1. אין לתקן את הטופס! מלא טופס חדש, חתום כנדרש, תלוש סכח זה וצרפו אליו.
2. בפניה לביורור לגבי טופס זה, ציין את המספר המוטבע לעיל.

האגף למערכות מידע
פונה במחלקה לשרותים חברתיים. 03.99 03 (מס' 03) 5

15

נספח ד' (8.30)

שם הרשות המקומית
סמל הרשות המקומית/...../...../...../.....

תאריך:/...../.....

לכבוד
מר/גב'
מפקח/ת מחוזי
השירות לילד ולנוער
הלשכה המחוזית

שלום רב,

הנידון: הפעלת מועדוניות טיפוליות

ברצוני להודיע לכם כי הרשות המקומית מפעילה מועדוניות.

להלן הפרטים.

שם המועדונית: סמל המועדונית (אם יש)/...../...../...../...../.....
סוג המועדונית: אינטנסיבית סמל תעריף/...../...../.....
לא אינטנסיבית סמל תעריף/...../...../.....
הגורם המשתתף סה"כ גובה ההשתתפות היום

משך תקופת ההשתתפות: מתאריך/...../..... עד תאריך/...../.....
שנה חודש שנה חודש

בכבוד רב,

מנהל המחלקה לשירותים חברתיים

חותמת

אני מאשר כי ידוע לי שהמועדונית מופעלת.

חתימת המפקח המחוזי

שם המפקח המחוזי,
השירות לילד ולנוער

תאריך

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 8.37 (הוראה 37 לפרק 8 בתע"ס) מס' עמודים: 9

תאריך תחולה: 1.1.2010 תאריך פרסום: ו' בשבט תש"ע
21 בינואר 2010

המעון הרב תכליתי

=====

1. כללי

1.1 הוראה זו באה במקום הוראה 8.37 בתע"ס מתאריך 19.1.2001 ובה מעודכנת השתתפות הורים.

1.2 משרד העבודה והרווחה מכיר במשפחה כמסגרת שיש לשמר מבלי לסכן את בריאותם הגופנית והנפשית של הילדים הגדלים בה.

בטיפול במשפחה מושם הדגש על הקשר בין הילדים להורים ועל היחסים המקדמים את הגדילה וההתפתחות, של הילדים.

מסגרת מעון יום הרב תכליתי, פועלת בין 7:00 בבוקר עד 19:00 בערב כמסגרת גמישה. זו מסגרת אינטרגרטיבית לילדי אמהות עובדות ומשפחות פגיעות ובסכנה בין הגילאים חצי שנה עד שש. המסגרת הינה תומכת ומטפחת ומבטיחה את בריאותם הגופנית והנפשית ומאפשרת איתור מוקדם של בעיות התפתחותיות של הילדים המבקרים בה.

המסגרת מאופיינת בכך, שיחד עם הבטחת בטחונם של הילדים היא מטפלת במשפחות עצמן באמצעות הצוות הרב מקצועי, הכולל את צוות המעון, העובד הסוציאלי, הפסיכולוג ונציגי המקצועות הפארא-רפואיים

הנרתמים למעורבות תומכת במשפחה. הצוות נהפך למשפחה המורחבת של משפחות המצוקה ותורם את תמיכתו בנקודה הכואבת ביותר להורים - רצונם לעזור לשקם את היחסים עם ילדיהם להבטחת שלמות המשפחה

2. הגדרות

2.1 "מעון היום הרב תכליתי" - פועל בין 7:00 בבוקר ל-19:00 בערב, כמסגרת גמישה, ובה לפחות 40 ילדים המופנים מהמחלקות לשרותים חברתיים כולל ילדים בגילאי 4-6.

2.2 "הארגון המפעיל" - הארגון לו שייך מעון היום.

2.3 "ועדת היגוי" - ועדה מקומית שחבריה הם:
יו"ר הועדה - רכז הצוות הטיפולי - עובד סוציאלי.
חברי הוועדה: מנהלת המעון, נציג המחלקה לשרותים חברתיים של השכונה בה פועל מעון הרב-תכליתי, מפקח חינוכי של הארגון המפעיל ומפקח מחוזי של השרות לילד ולנוער.

2.4 "תינוק" - חניך שעד יום 31 באוגוסט של אותה שנה טרם מלאו לו 15 חודש.

2.5 "פעוט" - חניך שעד 31 באוגוסט של אותה שנה טרם מלאו לו 36 חודש.

2.6 "ילד" - חניך שעד יום 31 באוגוסט של אותה שנה טרם מלאו לו 72 חודש.

2.7 "מסגרת גמישה" - אפשרות רישום חניך לחלקים מהשעות בין 7:00 בבוקר עד 19:00 בערב על פי צרכי החניך ומשפחתו.

2.8 "מנהלת" - מנהלת המעון הינה מנהלת של המסגרת הכוללת של המעון הרב-תכליתי.

2.9 "מצב סיכון" - מצביע על קיומו של קשר סטטיסטי בין מסמני סיכון לבין פגיעה בהתפתחות הילד, קיימת סבירות סטטיסטית שחלק מהילדים הנמצאים במצבי סיכון יהיו פגיעים בעתיד.

2.10 "פגיעות" - פרושה נקודת תורפה ביכולתו של הורה ו/או ילד לאמץ תנאי הסביבה למען התפתחותו ושלומו של הילד ולמען סיפוק צרכי ההורים.

2.11 "סכנה" - מצב שבו הסיכון יוצא מן הכוח אל הפועל ואנו חייבים להגן על הילד מפני פגיעה בעליל.

3. אוכלוסיית יעד

3.1 חניכים העונים על הקריטריונים בהוראה 8.10 בתע"ס.

3.2 חניכים הנמצאים במצב של פגיעות או סכנה וסידורם במסגרת הנ"ל מונעת הוצאתם מהבית.

3.3 חניכים לאוכלוסיות בעלות מסמני סיכון.

4. מטרות

4.1 לאפשר לחניכים פגיעים ובסכנה ולהוריהם להנות מצוות רב מקצועי תומך ומטפח המשמש תחליף למשפחה המורחבת.

4.2 להבטיח איתור מוקדם של עיכוב התפתחותי וטיפול בו.

4.3 לשפר את היחסים בין ילדים והוריהם ולשפר את תפקידם כהורים.

4.4 למנוע הצורך בסידור חוץ ביתי.

5. יעדים

5.1 להבטיח את הצרכים הבסיסיים של החניכים.

5.2 להבטיח את שלמות המשפחה על ידי מסגרת תומכת להורים העונה גם על צרכיהם.

5.3 לפתח הבנה אצל ההורים לצרכי הילדים.

5.4 להבטיח תנאים המאפשרים התפתחות גופנית ונפשית תקינה של החניכים.

5.5 לשפר את התפקוד של המשפחה שגרמה להוצרות מצב הסכנה.

6. מיקום

התכנית בנויה על שימוש רב תכליתי של מבני ציבור, על כן היא פועלת במסגרת מעון יום קיים שבו יש אפשרות להרחיב את הפעילות לגילאי 3-6.

7. זמני הפעלה

המעון הרב תכליתי פועל על פי ימי העבודה למעונות יום שנקבעות בהוראות המנהל הכללי, בתחילת שנת הלימודים.

שעות ההפעלה:

- א. 7:00 בבוקר עד 16:00 אחה"צ - לחניכים עד 15 חודש
(סמל תעריף 6804),
לחניכים מ-15 חודש עד 48
חודשים. (סמל תעריף 6803).
- ב. 7:00 בבוקר עד 19:00 בערב - לחניכים עד גיל 15 חודש
(סמל תעריף 6309),
לחניכים מ-15 חודש עד 48
חודשים. (סמל תעריף 6308).
- ג. 16:00 אחה"צ עד 19:00 בערב - לחניכים בין הגילאים 3-6
(סמל תעריף 6306),
לחניכים עד גיל 15 חודש
(סמל תעריף 6307),
לחניכים מגיל 15 חודש ועד 48
חודש - (סמל תעריף 6305).
- ד. 12:00 אחה"צ עד 19:00 בערב - לחניכים בין הגילאים 3-6
הלומדים במסגרות חינוכיות
אחרות. (סמל תעריף 6302).

8. **תכנית פעילות**

- א. פעילות הנהוגה במעון יום ובמועדונית גיל רך.
- ב. תכניות התערבות המקדמות התפתחותם הגופנית ו/או הנפשית של
החניכים.
- ג. מסגרות המאפשרות מפגש פורמלי ובלתי פורמלי עם ההורים במסגרת
המעון או בביתם.

ד. תכניות התערבות טיפוליות המשקמות את היחסים בין הילדים והוריהם.

9. כח אדם

א. מנהלת המעון - על פי הקריטריונים הנהוגים למעונות יום ע"י האגף למעונות-יום ומשפחתונים לגיל הרך.

ב. מטפלות לקבוצות עד 36 חודש - על פי הקריטריונים הנהוגים למעונות ע"י האגף למעונות-יום ומשפחתונים לגיל הרך.

ג. גננת לגילאי 3-6 - על פי הקריטריונים בהוראת 8.32 בתע"ס, סעיף 1.4.

ד. עובד סוציאלי כמוגדר בחוק העובדים הסוציאליים התשנ"ו-1996 בעל תואר ב.א. עם לפחות שלוש שנות נסיון. רצוי ידע בגיל הרך, בעל גישה קהילתית ויכולת לניהול צוות בין מקצועי.
היקף המשרה - 75%.

ה. עובד פרא-רפואי - עפ"י הצורך ולא יותר מ-10 שעות שבועיות.

10. תחשיב הזכאות

תחשיב הזכאות יעשה על פי כללי הזכאות המפורטים בהוראה 8.10 בתע"ס.

11. השתתפות הורים

11.1 השתתפות ההורים תהיה בהתאם לטבלה שבנספח ג' להוראה זו בחוברת התעריפים המתעדכנת מעת לעת.

11.2 ילדים מסודרים בסמלי תעריף 6307, 6305 לא תגבה מההורים השתתפות נוספת עבורם (מדובר בנשים עובדות המשלמות כבר את השתתפותן במעון).

12. נוהלי ביצוע ודיווח

המחלקה לשירותים חברתיים תמלא טופס "החלטה על השמה" (נספח א'), וטופס "השמה למסגרת" (נספח ב'), בהתאם לנוהל מסגרות.

13. מ י מ ו ן

א. המימון מתקנה תקציבית "השתתפות בהחזקת ילדי רווחה במעונות יום" 23.04.22.14 ועל-פי המכסה שאושרה למחלקה לשירותים חברתיים ועל-פי סווג.

ב. התעריפים מתפרסמים בנספח ג' להוראה זו בחוברת התעריפים המתעדכנת מעת לעת.

14. ב ק ר ה

משרד הרווחה והשירותים החברתיים מפעיל בקרה שוטפת בידי מפקחיו במחוזות ובידי האגף לביקורת פנימית.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

נספח א' (8.37)

אזהרה
טופס זה מכיל מידע סגור
לפי חוק הגנת הפרטיות
המסווג שלא כדיון עובר בביקורת.

משרד העבודה והרווחה
האגף למערכות מידע ועניא
מערכת מס"ר

החלטת על השמה

אין להכניס שינויים ותיקונים בטופס זה. טופס שהוכנס בו שינוי על-ידי
המפעל או כל גורם אחר, לא ייקלט ויוחזר ללשכה המחוזית לביקורת.

שם פרטי		שם משפחה		סוג תעודה מזהה		מספר זהות		טווח החלפה ע עוכן ה הוספת החלטת לאחר עו לשמש במסגרת -		כחול או סגול המסמך	
01 - תעודת זהות		02 - תעודת זהות		03 - תעודת זהות		04 - תעודת זהות		05 - תעודת זהות		06 - תעודת זהות	
07 - תעודת זהות		08 - תעודת זהות		09 - תעודת זהות		10 - תעודת זהות		11 - תעודת זהות		12 - תעודת זהות	
13 - תעודת זהות		14 - תעודת זהות		15 - תעודת זהות		16 - תעודת זהות		17 - תעודת זהות		18 - תעודת זהות	
19 - תעודת זהות		20 - תעודת זהות		21 - תעודת זהות		22 - תעודת זהות		23 - תעודת זהות		24 - תעודת זהות	
25 - תעודת זהות		26 - תעודת זהות		27 - תעודת זהות		28 - תעודת זהות		29 - תעודת זהות		30 - תעודת זהות	
31 - תעודת זהות		32 - תעודת זהות		33 - תעודת זהות		34 - תעודת זהות		35 - תעודת זהות		36 - תעודת זהות	
37 - תעודת זהות		38 - תעודת זהות		39 - תעודת זהות		40 - תעודת זהות		41 - תעודת זהות		42 - תעודת זהות	
43 - תעודת זהות		44 - תעודת זהות		45 - תעודת זהות		46 - תעודת זהות		47 - תעודת זהות		48 - תעודת זהות	
49 - תעודת זהות		50 - תעודת זהות		51 - תעודת זהות		52 - תעודת זהות		53 - תעודת זהות		54 - תעודת זהות	
55 - תעודת זהות		56 - תעודת זהות		57 - תעודת זהות		58 - תעודת זהות		59 - תעודת זהות		60 - תעודת זהות	
61 - תעודת זהות		62 - תעודת זהות		63 - תעודת זהות		64 - תעודת זהות		65 - תעודת זהות		66 - תעודת זהות	
67 - תעודת זהות		68 - תעודת זהות		69 - תעודת זהות		70 - תעודת זהות		71 - תעודת זהות		72 - תעודת זהות	
73 - תעודת זהות		74 - תעודת זהות		75 - תעודת זהות		76 - תעודת זהות		77 - תעודת זהות		78 - תעודת זהות	
79 - תעודת זהות		80 - תעודת זהות		81 - תעודת זהות		82 - תעודת זהות		83 - תעודת זהות		84 - תעודת זהות	
85 - תעודת זהות		86 - תעודת זהות		87 - תעודת זהות		88 - תעודת זהות		89 - תעודת זהות		90 - תעודת זהות	
91 - תעודת זהות		92 - תעודת זהות		93 - תעודת זהות		94 - תעודת זהות		95 - תעודת זהות		96 - תעודת זהות	
97 - תעודת זהות		98 - תעודת זהות		99 - תעודת זהות		100 - תעודת זהות		101 - תעודת זהות		102 - תעודת זהות	
103 - תעודת זהות		104 - תעודת זהות		105 - תעודת זהות		106 - תעודת זהות		107 - תעודת זהות		108 - תעודת זהות	
109 - תעודת זהות		110 - תעודת זהות		111 - תעודת זהות		112 - תעודת זהות		113 - תעודת זהות		114 - תעודת זהות	
115 - תעודת זהות		116 - תעודת זהות		117 - תעודת זהות		118 - תעודת זהות		119 - תעודת זהות		120 - תעודת זהות	

סוג דיון		מהות ההחלטה		סוג מסגרת		שם מסגרת	
01 - ראשוני		02 - המשך		03 - ייעוץ		04 - חירום	
05 - לא לטיפול		06 - המשך טיפול		07 - סידור חוץ ביתי		08 - סידור או טיפול במסגרת בקהילה	
09 - הפנייה לאבחון		10 - הפנייה לטיפול		11 - הפנייה לטיפול		12 - הפנייה לטיפול	
13 - הפנייה לטיפול		14 - הפנייה לטיפול		15 - הפנייה לטיפול		16 - הפנייה לטיפול	
17 - הפנייה לטיפול		18 - הפנייה לטיפול		19 - הפנייה לטיפול		20 - הפנייה לטיפול	
21 - הפנייה לטיפול		22 - הפנייה לטיפול		23 - הפנייה לטיפול		24 - הפנייה לטיפול	
25 - הפנייה לטיפול		26 - הפנייה לטיפול		27 - הפנייה לטיפול		28 - הפנייה לטיפול	
29 - הפנייה לטיפול		30 - הפנייה לטיפול		31 - הפנייה לטיפול		32 - הפנייה לטיפול	
33 - הפנייה לטיפול		34 - הפנייה לטיפול		35 - הפנייה לטיפול		36 - הפנייה לטיפול	
37 - הפנייה לטיפול		38 - הפנייה לטיפול		39 - הפנייה לטיפול		40 - הפנייה לטיפול	
41 - הפנייה לטיפול		42 - הפנייה לטיפול		43 - הפנייה לטיפול		44 - הפנייה לטיפול	
45 - הפנייה לטיפול		46 - הפנייה לטיפול		47 - הפנייה לטיפול		48 - הפנייה לטיפול	
49 - הפנייה לטיפול		50 - הפנייה לטיפול		51 - הפנייה לטיפול		52 - הפנייה לטיפול	
53 - הפנייה לטיפול		54 - הפנייה לטיפול		55 - הפנייה לטיפול		56 - הפנייה לטיפול	
57 - הפנייה לטיפול		58 - הפנייה לטיפול		59 - הפנייה לטיפול		60 - הפנייה לטיפול	
61 - הפנייה לטיפול		62 - הפנייה לטיפול		63 - הפנייה לטיפול		64 - הפנייה לטיפול	
65 - הפנייה לטיפול		66 - הפנייה לטיפול		67 - הפנייה לטיפול		68 - הפנייה לטיפול	
69 - הפנייה לטיפול		70 - הפנייה לטיפול		71 - הפנייה לטיפול		72 - הפנייה לטיפול	
73 - הפנייה לטיפול		74 - הפנייה לטיפול		75 - הפנייה לטיפול		76 - הפנייה לטיפול	
77 - הפנייה לטיפול		78 - הפנייה לטיפול		79 - הפנייה לטיפול		80 - הפנייה לטיפול	
81 - הפנייה לטיפול		82 - הפנייה לטיפול		83 - הפנייה לטיפול		84 - הפנייה לטיפול	
85 - הפנייה לטיפול		86 - הפנייה לטיפול		87 - הפנייה לטיפול		88 - הפנייה לטיפול	
89 - הפנייה לטיפול		90 - הפנייה לטיפול		91 - הפנייה לטיפול		92 - הפנייה לטיפול	
93 - הפנייה לטיפול		94 - הפנייה לטיפול		95 - הפנייה לטיפול		96 - הפנייה לטיפול	
97 - הפנייה לטיפול		98 - הפנייה לטיפול		99 - הפנייה לטיפול		100 - הפנייה לטיפול	
101 - הפנייה לטיפול		102 - הפנייה לטיפול		103 - הפנייה לטיפול		104 - הפנייה לטיפול	
105 - הפנייה לטיפול		106 - הפנייה לטיפול		107 - הפנייה לטיפול		108 - הפנייה לטיפול	
109 - הפנייה לטיפול		110 - הפנייה לטיפול		111 - הפנייה לטיפול		112 - הפנייה לטיפול	
113 - הפנייה לטיפול		114 - הפנייה לטיפול		115 - הפנייה לטיפול		116 - הפנייה לטיפול	
117 - הפנייה לטיפול		118 - הפנייה לטיפול		119 - הפנייה לטיפול		120 - הפנייה לטיפול	

אישורים		אישורים	
בדקתי ואני מאשרת/ת וכונות הפרטים המדווחים לרבות תאריך מתן ההחלטה		שם	
מספר		הנדרש	
רישוי		המחליט	
תאריך		תאריך	

שימוש המשרד בלבד		הודעה על שגיאה	
הטופס הוגש לא נקלט מהסיבה -		מספר	
שם		החומר	
1. אין לתקן את הטופס! מלא טופס חדש, תחום כנדרש, תלוש ספח זה וצרפו אליי.		תאריך	
2. בפניה לבידור לגבי טופס זה, ציין את המספר המוטבע לעיל.		האגף למערכות מידע	
תפוצה: מקור - משרד מנין; 2 - ועדת השמה; 3 - ועדת ההחלטה/המחלקה לשרותים חברתיים; 4 - חק פניה במחלקה לשרותים חברתיים.		01.99 (03.99) 01.99	

(25XS) 3.99 0"77

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 10.4 (הוראה 4 לפרק 10 בתע"ס) מס' עמודים: 20

תאריך תחולה: 1.1.2010 תאריך פרסום: ו' בשבט תש"ע
21 בינואר 2010

נוהלים לסדור חוץ ביתי לאנשים עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת

=====

1. כללי

1.1 הוראה זו מבטלת ההוראה מיום 31.12.2006 ובה עדכונים בדבר השתתפות אדם עם אוטיזם מעל גיל 18 ודרכי הגבייה.

1.2 משרד הרווחה שואף להבטחת איכות חיים וטיפול מירבי באנשים עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת, שאינם יכולים או אינם מסוגלים להמשיך ולשהות בביתם בקהילה והינם זקוקים לטיפול שיקומי במסגרת חוץ ביתית.

1.3 המסגרת החוץ ביתית מהווה עבור אנשים עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת סביבה טיפולית שיקומית שתאפשר מיצוי מלא של יכולתו בכל תחומי החיים.

1.4 בהוראה זו מתפרסמים הנהלים וההנחיות לסדור חוץ הבית.

2. הגדרות

- 2.1 אדם עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת - כמוגדר בהוראה 10.1
סעיף 2.2 ואינו יכול להישאר בבית.
- 2.2 מעון פנימייתי - כהגדרתו בפיקוח על המעונות תשכ"ה - 1965.
- 2.3 הועדה - ועדה לתכנון טיפול והערכה - כמוגדר בהוראה 8.9 בתע"ס.

3. אוכלוסיית היעד

- אדם עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת שהוכר כזכאי לקבלת שירותים
ע"י משרד הרווחה בכפוף להוראה 10.1.

4. קריטריונים לסידור חוץ ביתי

- 4.1 אי תפקוד המשפחה- הזנחה, נטישה , מחלת הורים.
- 4.2 אי יכולת המשפחה להתמודד עם הילד/ בוגר עם אוטיזם/הפרעה
התפתחותית נרחבת .
- 4.3 צורך של בוגר מעל גיל 21 לעזוב את הבית.

5. ועדת השמה מחוזית

- בכל מחוז מתקיימות ועדת השמה מחוזית ותפקידה להתאים לכל מועמד
למסגרת.

חברי הוועדה כוללים:
 מפקח מחוזי של היחידה לטיפול באדם עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת.
 מפקח ארצי של היחידה לטיפול באדם עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת.
 פסיכולוג ארצי של היחידה לטיפול באדם עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת.

6. נוהלי השמה לילדים עד גיל 18

6.1 משפחה לה ילד העונה לקריטריונים שבסעיף 3 לעיל, תפנה למחלקה לשירותים חברתיים. המחלקה לשירותים חברתיים תקיים התייעצות עם המפקח המחוזי של היחידה לטיפול באדם עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת.

6.2 לאחר התייעצות עם המפקח המחוזי יובא ענינו של הילד בפני הוועדה להערכה לתכנון וטיפול ברשות המקומית.

6.3 החליטה הוועדה על הוצאה מהבית יעביר העו"ס המטפל את המסמכים הבאים למפקח המחוזי, ביחידה לטיפול באדם עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת לבדוק התאמת המסגרת:

- דו"ח סוציאלי על הילד ומשפחתו.
- טופס הפנייה לסדור חוץ ביתי.
- שאלון תפקודי - כולל גם מגורמי חינוך.
- דוחות אבחוניים.
- דוחות רפואיים.
- סכום הועדה.

6.4 העו"ס תשלח טופס "החלטה על השמה" (נספח א') לאגף למערכות מידע ומערכת עני"א במשרד הרווחה.

- 6.5 מצאה ועדת ההשמה מסגרת מתאימה למועמד להוצאה מחוץ לבית על ידי היחידה לטיפול באדם עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת.
- יעביר המפקח המחוזי את החלטתה למחלקה לשירותים חברתיים.
 - יעביר המפקח למסגרת המוצעת את החומר המצוין בסעיף 4.3 לעיל.
- 6.6 מסגרת היעד לאחר שהחליטה לבדוק את התאמת המטופל למסגרתה תערוך תצפיות בביתו של מועמד ו/או במסגרת בקהילה בה שוהה.
- 6.7 לאחר עריכת תצפיות תתקיים ועדת קבלה במסגרת בהשתתפות נציגי המסגרת נציג משרד הרווחה ועו"ס המטפל במחלקה לשירותים חברתיים שתקבל החלטה סופית בדבר התאמתו של הילד לאור החומר הכתוב, התצפית ודיווחי העו"ס על הילד ומשפחתו.
- 6.8 התקבלה החלטה על התאמתו למסגרת תקבל המחלקה לשירותים חברתיים הודעה מהמסגרת.
- 6.9 עם קבלת ההודעה על התאמת הילד למסגרת תוזמן המשפחה למחלקה לשירותים חברתיים לביצוע ההסדרים הכספיים, לחתימה על הסכם הורים (נספח ג') ולמילוי טופס "השמה למסגרת" (נספח ב').
- 6.10 התקבלה החלטה על אי התאמתו למסגרת תדווח המסגרת לעו"ס המטפל וליחידה לטיפול עם אוטיזם, כדי להתאים השמה אחרת לילד.

7. נוהלי השמה מגיל 18 ומעלה

- 7.1 משפחה לה אדם עם אוטיזם העונה לקריטריונים שבסעיף 3 לעיל, תפנה המחלקה לשירותים חברתיים למפקח המחוזי של היחידה לטיפול באדם עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת להתייעצות וקבלת החלטה.
- 7.2 הוחלט על הסדור החוץ ביתי תפעל המחלקה בהתאם לסעיף 4.3 עד 4.10 לעיל ותכין את המסמכים כולל מינוי אפוסטרופוס (אם יש) לדיון בועדה.

8. תחשיב זכאות

8.1 מושם עד גיל 18 תיערך להורים תחשיב זכאות בהתאם לכללי הזכאות בהוראה 8.4 בתע"ס וההורים ישתתפו בהתאם לטבלת ההשתתפות שבנספח ד' להוראה זו המתפרסמת בחוברת התעריפים.

8.2 מושם מעל גיל 18 מקבל קצבת נכות השתתפות המושם במעון בסיסית מוסדי, תהיה 80% מגובה קצבת נכות. 20% הנותרים מועברים לידי הזכאי או האחראי עליו לדמי כיס.

(1) דרכי הגבייה

א. משרד הרווחה והשירותים החברתיים גובה ישירות מהמוסד לביטוח לאומי את סכום ההשתתפות לגבי מושמים השוהים במוסדות בלבד, בכפוף לתקנות הביטוח הלאומי (חלוקת קצבה) התשמ"ד-1984.

ב. הגבייה מהמוסד לביטוח לאומי נעשית לכל המוקדם 90 יום מיום הסידור לפי פניה מהמשרד.

ג. עד לחלוקת הקצבה ע"י המוסד לביטוח לאומי ישלם המושם את הסכום לרשות המקומית.

ד. הסדרי הגבייה לרשות המקומית יעשו בין המושם או האחראי עליו לבין הרשות המקומית.
הערה: מושמים במשפחות אומנה ישלמו את ההשתתפותם לרשות המקומית לכל תקופת שהותם.

(2) ייעוד כספי חלוקת הקצבה לכל סוגי האוכלוסיות
80% מקצבת הנכות מתחלקים:

א. 50% מיועדים להשתתפות בדמי האחזקה השוטפים במעון.

ב. 30% מועברים לקרן מיוחדת בניהול המשרד. הקרן, שמטרתה שיפור תנאיו ורווחתו של המושם במעון פנימייה, מקצבה מידי שנה כספים למעונות, לפי מספר המושמים בכל מסגרת וע"י מפתח המחושב מידי שנה.

בנוסף לכך, מאשרת הקרן ביצוע פרויקטים מיוחדים לרווחת המושם בפנימייה, מעבר להקצבה הרגילה.

מטרת הקרן לפתח שירותים לאוכלוסיית היעד שלהם ובכך להרחיב ולשפר את השירותים שהם נותנים לאוכלוסיות אלו.

(3) נוהל בקשה לחלוקת הקצבה

עפ"י תקנות הביטוח הלאומי (חלוקת קצבה) התשמ"ד-1984 סעיף 10 א', רשאי לבקש חלוקת קצבה "משרד ממשלתי הדואג למימון החזקתו של הזכאי באותו מוסד ומעביר את הכספים הדרושים למטרה זו והמוסד שבו נמצא הזכאי לקצבה אינו גובה כל תשלום נוסף להחזקתו".

אי לכך על משרד הרווחה והשירותים החברתיים לבקש את חלוקת הקצבה.

להלן הנוהל:

א. מחלקה לשירותים חברתיים המפנה מושם לסדור מוסדי תמלא טופס החלטה על השמה וטופס השמה למסגרת.

שני הטפסים ישלחו ליחידה לטיפול באדם עם אוטיזם, רח' יד חרוצים 10 ירושלים 93420.

במהלך התקופה בין שליחת הבקשה לחלוקת קצבה ועד קבלת הרשימה מהמוסד לביטוח לאומי, יש לעמוד בקשר עם הסניף המקומי. בתקופה זו תעשה גבייה מהמושם או מהאחראי עליו את ההשתתפות בגובה 80% מהקצבה.

ב. כאשר צריך לבטל את חלוקת הקצבה מסיבות שונות, יש להעביר ליחידה האחראית הרלוונטית הודעה אשר יעביר הבקשה למוסד לביטוח לאומי לביצוע הפסקת חלוקת הקצבה.

9. גביית השתתפות

גבית ההשתתפות תעשה ע"י המשרד הראשי באמצעות החברה לאוטומציה (נספח ד'), ע"ג טופס הרשאה לחיוב חשבון חניכים (נספח ה').

10. דיווח

הדיווח יעשה עפ"י נוהל מסגרות.

11. מימון

המימון ב- 100% ע"ח משרד הרווחה מתקנה תקציבית "החזקת אוטיסטים במסגרות חוץ ביתיות" 23.08.80.05. בהתאם לתקציב המאושר.

12. בקרה

משרד הרווחה והשירותים החברתיים יוודא יישום הוראה זו על ידי מפקחיו ועל ידי עובדי האגף לביקורת פנימית.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

נספח א' (10.4)

אזהרה
טופס זה מכיל מידע מוגן
לפי חוק הגנת הפרטיות.
המסמך שלא כדון עובר עבירה.

משרד העבודה והרווחה
האגף למערכות מידע וע"א
מערכת מס"ר

החלטה על השמה

אין להכניס שינויים ותיקונים בטופס זה. טופס שהוכנס בו שינוי על-ידי
המפעיל או כל גורם אחר, לא ייקלט ויחזור ללשכה המחוזית לביקורת.

נתונים מזהים סוג פטולה <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב חספה <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב ערכון <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב חספה החלטה לאחר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב או לטופס במסגרת <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב כתוב את <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב המל המסמך <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב		שם המספר מספר זהות <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סיב <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב מספר זהות <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סיב <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב		שם המספר שם המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב שם המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב שם המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב		שם המספר שם המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב שם המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב שם המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב	
שם המספר שם המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב שם המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב שם המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב		שם המספר שם המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב שם המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב שם המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב		שם המספר שם המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב שם המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב שם המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב		שם המספר שם המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב שם המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב שם המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב	

החלטה סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב		החלטה סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב		החלטה סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב		החלטה סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב	
החלטה סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב		החלטה סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב		החלטה סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב		החלטה סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב סוג המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב	

אישורים בדקתי ואני מאשרת/מאשר את המידע המדווח לרבות תאריך מתן ההחלטה שם <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב הנושא <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב תאריך <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב		אישורים בדקתי ואני מאשרת/מאשר את המידע המדווח לרבות תאריך מתן ההחלטה שם <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב הנושא <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב המספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב תאריך <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב	
---	--	---	--

הודעה על שגיאה מספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב הודעה <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב תאריך <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב		הודעה על שגיאה מספר <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב הודעה <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב תאריך <input type="checkbox"/> א <input type="checkbox"/> ב	
---	--	---	--

חברים
 לפי חוק הוותק מידע מוגן
 המוסר של כוין עוברי
 אחרים
 אף להכריז שיתוף ותיקנים במוסד
 זה. עוסק במסגרת זו שיתוף על ידי
 המעון או כל גורם אחר לא ייקלט
 וחומר ללשכה הממונית לביקורת

השמה למסגרת
 תאריך עזיבה ☐
 תאריך נטר החתיכות ☐
 סעיף תקציבי מיוחד ☐

סוג העדכון - ☐
 רשות ☐
 השתתפות ☐
 (מלאו בקישור)
 עדין

סוג פועל
 הוספה ☐
 עדכון ☐
 הסרת שם ☐
 סוג משרת

שם משרת
 1-7
 8-16
 17-24
 25-32
 33-40
 41-48
 49-56
 57-64
 65-72
 73-80
 81-88
 89-96
 97-104
 105-112
 113-120
 121-128
 129-136
 137-144
 145-152
 153-160
 161-168
 169-176
 177-184
 185-192
 193-200
 201-208
 209-216
 217-224
 225-232
 233-240
 241-248
 249-256
 257-264
 265-272
 273-280
 281-288
 289-296
 297-304
 305-312
 313-320
 321-328
 329-336
 337-344
 345-352
 353-360
 361-368
 369-376
 377-384
 385-392
 393-400
 401-408
 409-416
 417-424
 425-432
 433-440
 441-448
 449-456
 457-464
 465-472
 473-480
 481-488
 489-496
 497-504
 505-512
 513-520
 521-528
 529-536
 537-544
 545-552
 553-560
 561-568
 569-576
 577-584
 585-592
 593-600
 601-608
 609-616
 617-624
 625-632
 633-640
 641-648
 649-656
 657-664
 665-672
 673-680
 681-688
 689-696
 697-704
 705-712
 713-720
 721-728
 729-736
 737-744
 745-752
 753-760
 761-768
 769-776
 777-784
 785-792
 793-800
 801-808
 809-816
 817-824
 825-832
 833-840
 841-848
 849-856
 857-864
 865-872
 873-880
 881-888
 889-896
 897-904
 905-912
 913-920
 921-928
 929-936
 937-944
 945-952
 953-960
 961-968
 969-976
 977-984
 985-992
 993-1000
 1001-1008
 1009-1016
 1017-1024
 1025-1032
 1033-1040
 1041-1048
 1049-1056
 1057-1064
 1065-1072
 1073-1080
 1081-1088
 1089-1096
 1097-1104
 1105-1112
 1113-1120
 1121-1128
 1129-1136
 1137-1144
 1145-1152
 1153-1160
 1161-1168
 1169-1176
 1177-1184
 1185-1192
 1193-1200
 1201-1208
 1209-1216
 1217-1224
 1225-1232
 1233-1240
 1241-1248
 1249-1256
 1257-1264
 1265-1272
 1273-1280
 1281-1288
 1289-1296
 1297-1304
 1305-1312
 1313-1320
 1321-1328
 1329-1336
 1337-1344
 1345-1352
 1353-1360
 1361-1368
 1369-1376
 1377-1384
 1385-1392
 1393-1400
 1401-1408
 1409-1416
 1417-1424
 1425-1432
 1433-1440
 1441-1448
 1449-1456
 1457-1464
 1465-1472
 1473-1480
 1481-1488
 1489-1496
 1497-1504
 1505-1512
 1513-1520
 1521-1528
 1529-1536
 1537-1544
 1545-1552
 1553-1560
 1561-1568
 1569-1576
 1577-1584
 1585-1592
 1593-1600
 1601-1608
 1609-1616
 1617-1624
 1625-1632
 1633-1640
 1641-1648
 1649-1656
 1657-1664
 1665-1672
 1673-1680
 1681-1688
 1689-1696
 1697-1704
 1705-1712
 1713-1720
 1721-1728
 1729-1736
 1737-1744
 1745-1752
 1753-1760
 1761-1768
 1769-1776
 1777-1784
 1785-1792
 1793-1800
 1801-1808
 1809-1816
 1817-1824
 1825-1832
 1833-1840
 1841-1848
 1849-1856
 1857-1864
 1865-1872
 1873-1880
 1881-1888
 1889-1896
 1897-1904
 1905-1912
 1913-1920
 1921-1928
 1929-1936
 1937-1944
 1945-1952
 1953-1960
 1961-1968
 1969-1976
 1977-1984
 1985-1992
 1993-2000
 2001-2008
 2009-2016
 2017-2024
 2025-2032
 2033-2040
 2041-2048
 2049-2056
 2057-2064
 2065-2072
 2073-2080
 2081-2088
 2089-2096
 2097-2104
 2105-2112
 2113-2120
 2121-2128
 2129-2136
 2137-2144
 2145-2152
 2153-2160
 2161-2168
 2169-2176
 2177-2184
 2185-2192
 2193-2200
 2201-2208
 2209-2216
 2217-2224
 222

הסכם לפי סעיף 10 לחוק שירותי הסעד תשי"ח (1958)

=====

שנערך ב _____

בין ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל באמצעות משרד הרווחה או הרשות המקומית או שניהם יחד (להלן - הרשות)

ובין _____ (להלן - האחראי)

והואיל _____ ו שהוא אוטיסט נמצא בטיפול של הרשות.
(להלן - הנזקק):

והואיל והאחראי הוא הורה / אפוטרופוס של הנזקק:

והואיל והאחראי פנה לרשות וביקש ממנה לסדר את הנזקק במעון,

והואיל והאחראי מצהיר כי הנזקק לא תבע ולא גבה דמי מזונות ממי שחייב במזונותיו לפי כל דין.

והואיל והרשות מסכימה לסדר את הנזקק במעון ונמצא מעון מתאים.

אי לכך מוצהר ומותנה בין הצדדים כמפורט להלן:

1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
2. הרשות תדאג לסידור הנזקק במעון.
3. הרשות מקבלת את הנזקק לטיפול ומתחייבת בכל תקופת שהותו במעון-
 - א. לפקח על שלומו הגופני והנפשי ולתת לו טיפול רפואי הדרוש.
 - ב. לדאוג לתנאים נאותים להחזקתו במעון
 - ג. לדאוג לקביעת תכנית חינוכית ושיקומית אישית, בהתאם ליכולתו וכושרו.
4. האחראי מתחייב בזה במשך כל תקופת שהותו של הנזקק במעון לשלם למשרד הרווחה מזונות (הגם ידוע כהשתתפות הורים בדמי אחזקה) בשיעור שייקבע מדי פעם בפעם על ידי המשרד.
5. האחראי מתחייב להמציא לרשות ו/או למעון את מסמכי הרישום בקופת החולים בה רשום הנזקק ולפי חוק ביטוח בריאות ממלכתי התשנ"ד 1994.
6. לא שילם האחראי במועדו שיעור של מזונות כפי שנקבע לפי סעיף 4 יהא הוא חייב לשלם למשרד הרווחה ריבית חוקית מקסימלית עבור תקופת הפיגור בתשלום.
7. מלאו לנזקק בתקופת שהותו במעון 18 שנים או שנקלט במעון כשהוא בן 18 שנים או יותר- מתחייב האחראי להעביר לרשות 80% מסכום קצבת הנכות שמקבל הנזקק מאת המוסד לביטוח לאומי ובלבד שסכום הקצבה האמורה מועבר לאחראי.
8.
 - א. האחראי מתחייב להמציא, ביום חתימת הצדדים על הסכם זה, ולאחר מכן אחת לשנה, הצהרה על הכנסות הנזקק בשנה שקדמה לתאריך מתן ההצהרה ואם הוא חייב במזונותיו של הנזקק הוא מתחייב להמציא הצהרה כאמור גם על הכנסותיו, ההצהרה תומצא לידי עובד הרשות שיקבע, תוך 30 ימים מיום קבלת הדרישה מהרשות בכתב.

- ב. האחראי מתחייב להודיע לרשות על כל שינוי שיחול במענו.
- ג. אחראי היוצא לחו"ל לתקופה העולה על 3 חודשים יודיע לרשות על כתובתו בחו"ל וכן ידאג שיהיה אדם שיקבל עליו את האחריות לנזקק, כל זמן העדרו מן הארץ.
9. האחראי מתחייב לבקר את הנזקק במעון לפחות אחת לחודש.
10. א. האחראי מתחייב לקחת את הנזקק לביתו לחופשות במועדים שיתואמו בינו לבין מנהל או צוות המעון, לטפל בנזקק כראוי, לדאוג לו ולספק את כל צרכיו.
- ב. האחראי מתחייב להחזיר את הנזקק למעון בתום תקופת החופשה או במועד אחר שנקבע עם מנהל המעון.
- ג. האחראי יהא פטור מהתחייבותו כאמור בסעיף קטן (א) אם ארע מאורע אצלו או במשפחתו, אשר ימנע ממנו לקחת אליו את הנזקק, או אם המציא לרשות אישור מלשכת הרווחה או עובד סוציאלי שענינו נמצא בטיפולם הפטור אותו מכך.
11. א. לא שילם האחראי במועד את התשלום האמור בסעיף 4 להסכם זה, תישלח לו התראה בכתב.
- ב. לא שילם האחראי תשלום כאמור בסעיף קטן (א) תוך חודש ימים ממשלוח ההתראה בכתב, רשאי משרד הרווחה לפתוח בהליכים משפטיים לגבייתו, ובית המשפט רשאי לחייבו לשלם למשרד הרווחה הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן וריבית על כל תשלום שבפיגור, בהתאם לקבוע בחוק פסיקת ריבית והצמדה התשכ"ח - 1961.
- ג. לא שילם האחראי תשלומים כאמור בסעיף 4 להסכם זה, במשך תקופה של 6 חודשים יהיה משרד הרווחה זכאי לתבוע מהאחראי מזונות בעד הנזקק.

12. א. האחראי מסכים כי הנזק יוצא מהמעון ויוחזר לרשותו, והאחראי מתחייב לקבלו לרשותו, אם הרשות תחליט על כך במקרים אלה:

(1) עברו שלושה חודשים בלא שהאחראי שילם למשרד הרווחה את דמי המזונות שהתחייב לשלם לפי הסכם זה.

(2) הרשות או מי שהיא הסמיכה לכך ראו כי הנזק אינו מתאים, או חדל להתאים למעון בו הוא שוהה ולא מצאו לנזק מעון או מקום סידור מתאים אחר.

(3) הרשות או מי שהיא הסמיכה לכך ראו כי הנזק גורם להפרעה במעון, הגורמת לקשיים חמורים בטיפול בו או גורמת להפרעה משמעותית בטיפול באוכלוסיה האחרת השוהה במעון.

ב. התקיים אחד המקרים המפורטים בסעיף קטן א' והחליטה הרשות או מי שהיא הסמיכה לכך על הוצאת הנזק מהמעון (להלן - החלטת הוצאה) יודיעו לאחראי על החלטת ההוצאה והאחראי מתחייב להוציא את הנזק מהמעון ולקחתו לרשותו לא יאוחר משלושים ימים או פחות אם הנסיבות תחייבנה זאת. מיום שקיבל את ההודעה על החלטת ההוצאה.

ג. הצדדים מסכימים כי האחראי רשאי לערער לפני מנהל האגף האחראי על טיפול באוכלוסיה האוטוסיטית במשרד הרווחה על הנושא על החלטת ההוצאה לפי סעיף קטן ב' תוך חמישה עשר ימים לאחר קבלת ההודעה על החלטת ההוצאה. נתקבל ערעור האחראי, יפעלו הצדדים בהתאם להחלטה בערעור.

ד. נדחה ערעורו של האחראי, תישלח לאחראי הודעה על כך בדואר רשום, והאחראי מתחייב להוציא את הנזק מהמעון ולקחתו לרשותו לא יאוחר משלושים ימים מיום שקיבל את ההודעה על דחיית הערעור. או תוך זמן קצר יותר אם נקבע כך ע"י הרשות.

ה. לא הוציא האחראי את הנזקק מהמעון כאמור בסעיפים קטנים (ב) או (ד), לפי ענין, תהא הרשות רשאית להוציא את הנזקק מהמעון ולהעבירו לרשות האחראי.

13. א. האחראי מסכים כי הנזקק יועבר מן המעון שבו הוא שוהה למעון אחר, במקרים כמפורט להלן ובכפוף לאמור בסעיף זה:

(1) הרשות או מי שהסמיכה לכך קבעו כי הנזקק אינו מתאים או חדל להתאים למעון שבו הוא שוהה.

(2) המעון שבו שהה הנזקק עומד להסגר או נסגר, או שאפשרות הקליטה בו צומצמה לפי שיקול דעת הרשות.

(3) נשקפת סכנה מיידית לשלומו הגופני או הנפשי של הנזקק או נשקפת ממנו סכנה כאמור לאחרים במעון.

ב. לא יועבר נזקק למעון אחר, אלא אם כן לוותה ההעברה בתכנית טיפולית מתאימה.

ג. החליטה הרשות על העברת נזקק למעון אחר כאמור בסעיף קטן (א) (1) או (2), תודיע על כך הרשות לאחראי בכתב, לפי הטופס שבנספח להסכם זה, הודעה כאמור תשלח בדואר רשום 30 ימים לפני מועד העברה, או תוך פרק זמן קצר יותר אם הנסיבות מחייבות זאת ובלבד שלא יועבר נזקק בנסיבות כאמור ממעון למעון אלא לאחר מתן הודעה בכתב לאחראי

ד. אחראי אשר מתנגד להחלטת העברה לפי סעיף קטן (א) (1) או (3) יביא את התנגדותו תוך 15 ימים מיום קבלת ההודעה על החלטת העברה, לידיעת מנהלת היחידה לטיפול באדם עם אוטיזם של משרד הרווחה. ההתנגדות כאמור תועבר על ידי מקבלה למנהל האגף האחראי על הטיפול באוכלוסיה עם האוטיזם במשרד הרווחה, אשר יכריע.

ה. הודיע האחראי על התנגדותו להחלטת העברה שנתקבלה לפי סעיף קטן (א) לא יועבר הנזקק למעון אחר כל עוד לא נתקבלה החלטת מנהל האגף האחראי על הטיפול באוכלוסיה עם האוטיזם במשרד הרווחה.

14. האחראי מסכים מראש ומייפה את כוחה של הרשות או מי שהסמיכה לכך לבצע או לדאוג לביצוע בדיקות לרבות הפניה וביצוע אבחון באשר למצבו של הנזקק ו/או הגדרתו במידת הצורך, וכל טיפול רפואי שוטף וכן טיפול נפשי, פיזי, סוציאלי הדרושים לשמירת שלומו הנפשי או הגופני של הנזקק או לקידומו ושיקומו, לפי שיקול דעת של הגורם המקצועי המתאים לענין.

15. מוסכם בין הצדדים כי לא יינתן לנזקק טיפול רפואי חריג, לא יבוצע בו ניתוח, למעט ניתוח או טיפול רפואי דחוף אחר אשר, על פי חוות דעת רופא מומחה, דחייתו עלולה לסכן את חייו של הנזקק או לגרום לו נזק גופני ממשי, ולא ניתן, באותה עת, לאתר את האחראי.

16. עולה גיל הנזקק על 18 שנים, יציג האחראי לפני מנהל המעון מינוי כדין לאפטרופסות על הנזקק, או יפעל לצורך השגת מנוי כאמור בהקדם האפשרי.

17. האחראי מצהיר כי ידוע לו שסעיפי הסכם זה המתייחסים לתשלום מזונות ונערכו לפי חוק שירותי הסעד, התשי"ח-1958 (להלן - החוק) והוא מסמך את משרד הרווחה או מי שהוא הרשה לכך, להגיש הסכם זה לאישור בית המשפט לפי סעיף 10 לחוק האמור.

18. מוסכם בזה בין הצדדים כי לבית המשפט לענייני משפחה בירושלים תהא הסמכות לאשר הסכם לפי סעיף 10 לחוק.

19. האחראי מצהיר שקרא הסכם זה ואם אינו קורא עברית - שהוסבר לו תוכנו והוא מצהיר שהוא מבין את הכתוב בו.

20. תוקפו של הסכם זה לשנה והוא יוארך מדי שנה בשנה נוספת אלא אם כן הודיע אחד הצדדים על אי רצונו להאריכו, הודעה כאמור תינתן לצד השני לא יאוחר שלושה חודשים לפני תום תוקף ההסכם.

הסכם זה יכנס לתוקפו ביום חתימתו על ידי נציג המשרד.

נציג המשרד

האחראי

הנחיות לגביית השתתפות עבור ילדים עם אוטיזם בסידור חוץ ביתי

1. כללי

- 1.1 עובד מינהל וזכאות ממלא 4 עותקים של "טופס הרשאה לחיוב חשבון חניכים" (נספח א').
 - 1.2 העתק אחד של הטופס נשמר במחלקה לשירותים חברתיים עד לחתימה על ההוראה לחיוב חשבון.
 - 1.3 העובד מוסר למשלם הוראה לחיוב חשבון ואישור הבנק ב-3 עותקים.
 - 1.4 המשלם חותם על טופס הוראה לחיוב החשבון בנוכחות עובד מינהל וזכאות, אחר כך פונה המשלם לסניף הבנק בו מתנהל חשבונו ומוסר את ההוראה. סניף הבנק יחתום על החלק השלישי של עותקי הטופס וימסור למשלם.
 - 1.5 המשלם מחזיר למחלקה לשירותים חברתיים את העותק החתום על ידי סניף הבנק.
- המחלקה לשירותים חברתיים מעבירה עותק של הטופס כולל אישור הבנק טופס החלטה על השמה וטופס השמה למסגרת לגבי סידורים חדשים למשרד הרווחה יד חרוצים 10 ירושלים, לידי היחידה לטיפול באדם עם אוטיזם.

2. מילוי "טופס הרשאה לחיוב חשבון חניכים" (נספח א')

מס' זהות של הילד: לרשום מספר זהות כולל ספרת ביקורת (9 ספרות).

מס' זהות של ראש המשפחה: לרשום מספר זהות כולל ספרת ביקורת (9 ספרות).

קוד דרגה: דרגת השתתפות על פי מפתח.

קוד דרגה לחיוב	דרגת השתתפות	המסגרת
1	1	פנימיה או משפחה אומנה
2	2	
3	3	
4	4	
5	5	
6	6	
7	7	
8	8	
9	9	
10	10	
11	11	
12	12	
13	13	
14	14	
15	15	
16	16	
17	17	
18	18	
19	19	
20	20	
21	21	
22	22	
23	23	
24	24	
25	25	
26	26	
27	27	
28	28	

סמל המעון: לפי קוד של משרד הרווחה לפי סמל המעון הידוע.

אוטיסטים

18 - פנימיות ומשפחות אומנה

פרטי ההורה: שם משפחה, ושם פרטי של ההורה האחראי.

כתובת: כתובת ההורה האחראי.

מיקוד: של כתובת ההורה האחראי.

מספר טלפון: של ההורה האחראי.

פרטי הילד: שם משפחה ופרטי של הילד.

שם המעון: בו נקלט הילד אם שם המעון ידוע.

תאריך לידה: של הילד.

מין: זכר - ז

נקבה - נ

מספר חשבון הבנק: של ההורה.

קוד הסניף: קוד הסניף בו מתנהל חשבון ההורה.

נספח ה' (10.4)

סמל הרשות222220

משרד הרווחה

הורה נכדי,

1. בכל חודש ימשיך מחשבונו התשלום החודשי עבור החזקת בן/בת במעון.

2. והסכם שימשיך יהיה כפי שיקבע על ידי משרד הרווחה.

טופס הרשאה לחיוב חשבון חניכים

תאריך.....

מס' זהות של הילד

מס' זהות של ראש המשפחה

אזור

קוד דירה

סמל המעון

סוג המעון

שם משפחה ופרטי

כתובת

מיקוד

מס' טלפון

שם המשפחה ושם הילד

שם המעון

תאריך לידה של הבן/בת

מין

מס' ח-ן בנק

קוד הסניף

קוד הבנק

הסדר

שם הבנק

פרטי ההורה

פרטי הילד

הוראה לחיוב חשבון

תאריך.....

מספר חשבון בבנק

סוג חשבון

קוד מסלוק

סניף

בנק

קוד המוסד

מספר מזהה של הלקוח בחברה

אסמכתא

לכבוד

בנק.....

סניף.....

כתובת הסניף.....

1. אני/ו הח"מ.....

שם בעל/י החשבון כמופיע בספרי הבנק

מס' זהות/ח.נ.9.

כתובת.....

רחוב.....

מס'.....

עיר.....

מיקוד.....

נותן/ים לכס בזה הוראה לחיוב את חשבוני/נו ה"ל בסניפכם, בגין החזקת ילד במעון בסכומים ובמועדים שיומלאו לכם מדי פעם בפעם באמצעי מגנטי על ידי משרד הרווחה כמפורט מטה ב"פרטי ההרשאה".

2. ידוע לי/לנו כי:

א. הוראה זו ניתנת לביטול על ידי חרעה ממני/מאתנו בכתב לבנק ולמשרד הרווחה שתכנס לתוקף, יום עסקים אחד לאחר מתן ההודעה בבנק.

ב. וכן ניתנת לביטול על ידי חרעה על דיו.

ג. אהיה/נאיה רשאי/ם לבטל מראש חיוב מסוים ובלבד שהודעה על כך תימסר עלי/דיו/נו לבנק בכתב, לפחות יום עסקים אחד לפני מועד החיוב.

3. ידוע לי/לנו כי הפרטים שצוינו בכתב ההרשאה ומילויים, הם נושאים שעל/נו להסדיר עם המוסט.

4. ידוע לי/לנו כי סכומי החיוב ע"י ההרשאה זו, יופיעו בדפי החשבון וכי לא תישלח לי/לנו על ידי הבנק הודעה מיוחדת בגין חיובים אלה.

5. הבנק יפעל בהתאם להוראות בכתב ההרשאה זו, כל עוד מצב החשבון יאפשר זאת, וכל עוד לא תהיה מגיעה חוקית או אחרת לביצוע.

6. הבנק רשאי להוציאני/נו מן ההסדר המפורט בכתב ההרשאה זו, אם תהיה לו סיבה סבירה לכך, וידוע לי/לנו על כך מיד לאחר קבלת החלטתו, תוך ציון הסיבה.

7. נא לאשר למשרד הרווחה בספח המחובר לה, קבלת הוראות אלו ממני/מאתנו.

פרטי ההרשאה

סכום החיוב ומועדו, יקבעו מעת לעת על ידי משרד הרווחה, בכפוף להתחלת הועדה המשרדית.

חתימת בעל/י החשבון.....

אישור הבנק

לכבוד

משרד הרווחה

קפ"ל 2 חקריה,

ירושלים 91950

מספר חשבון בבנק

סוג חשבון

קוד מסלוק

סניף

בנק

קוד המוסד

מספר מזהה של הלקוח בחברה

אסמכתא

לכבוד הוראה מ.....

אשר מספר חשבוני/נו בבנק יהיה נקוב בהם, והכל בהתאם למפורט בכתב ההרשאה.

רשמנו לפנינו את ההוראות, ונפעל בהתאם כל עוד מצב החשבון יאפשר זאת. כל עוד לא תהיה מגיעה חוקית או אחרת לביצוע, כל עוד לא התקבלה אצלנו הוראה ביטול בכתב על ידי בעל/י החשבון, או כל עוד לא הוצא/ו בעל/י החשבון מן ההסדר.

אשר זה לא יפגע בהתחייבותיכם כלפינו, לפי כתב השיפוי שנחתם עלייכם.

כבוד רב,

תאריך.....

בנק.....

סניף.....

חתימה וחומתם הסניף.....

הטופס ימולא ב-4 עותקים:

מקור יועבר לסניף הבנק;

העתק ראשון יסמך למשלש;

העתק שני ימועק בבית הלקוח;

העתק שלישי יועבר למשרד הרווחה, היחידה לטיפול באדם עם אוטיות.

20

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 14.12 (הוראה 12 לפרק 14 בתע"ס) מס' עמודים: 10

תאריך תחולה: 1.1.2010 תאריך לפרסום: ו' בשבט תשי"ע
21 בינואר 2010

כללי השתתפות האדם עם פיגור שכלי, הוריו או האפוטרופוס שלו באחזקה בסידור חוץ ביתי =====

1. כללי

- 1.1 הוראה זו באה במקום הוראה 14.12 מתאריך 23.8.2006 ובה עדכונים בדבר השתתפות אדם עם פיגור שכלי מעל גיל 18 ודרכי הגבייה.
- 1.2 הוראה זו מתייחסת לאנשים עם פיגור שכלי השוהים במעונות פנימיה, משפחות אומנה או מסגרות יום אחרות.
- 1.3 האגף לטיפול באדם המפגר, באמצעות המחלקה לשירותים חברתיים, נותן שירותים למפגרים במסגרות מתאימות ומספק להם את צורכיהם, כולל: ביגוד, ציוד, ריפוי, לימוד, מזון, שיקום וכיוצ"ב.

2. הגדרות

- 2.1 אדם עם פיגור שכלי - מפגר שאובחן ע"י ועדת אבחון עפ"י חוק לטיפול באדם המפגר תשכ"ט - 1969, בכל גיל אשר לשם הטיפול בו וקידומו האישי, שוהה באחת המסגרות המפורטות בהוראה זו.
- 2.2 מעון פנימייתי - מקום המשמש כמקום מגורים או שהייה למפגר מחוץ למשפחתו, כמפורט בחוק הפקוח על המעונות, תשכ"ה - 1965.
- 2.3 משפחה אומנת - מהווה תחליף למשפחה הביולוגית מבחינת הטיפול והדאגה לאדם עם פיגור שכלי כולל לינה.
- 2.4 דיור בקהילה - דירה, בית או הוסטל - מקום מגורים לכל החיים המשמש עבור אנשים עם פיגור שכלי.
- 2.5 הכנסה ממוצעת לנפש לחודש - הכנסה ברוטו ממוצעת של החודשים מרץ או אפריל מחולקת במספר הנפשות הנחשבות של המשפחה (הורים וילדים עד גיל 18 וכן ילדים המשרתים שירות חובה בצה"ל), בהתאם להוראה 1.22 בתע"ס.
- 2.6 הוסטל - מסגרת דיור המיועדת לאנשים ברמות תפקוד נמוכות אשר אינם יכולים להשתלב במסגרת של דירה או בית קבוצתי, אולם עדיין יכולים להינות ממסגרת של דיור בקהילה.
- 2.7 חישוב הכנסות לעצמאים - ראה בהוראה 1.23 בתע"ס.

3. השתתפות עצמית והשתתפות הורים

המושם ו/או הוריו ישתתפו בהוצאות ההחזקה בפנימיה, או במסגרת יומית כדלקמן.

4. כללי ההשתתפות במעונות פנימיה

4.1 מושם עד גיל 18 במעונות פנימיה

- 4.1.1 חישוב הזכאות של ההורים היא בהתאם להכנסה הממוצעת של המשפחה כאמור בהוראה 1.22 ו-1.23 בתע"ס.
- 4.1.2 חישוב ההכנסה של הורים שהם חברי קיבוצים או חברי מושבים שיתופיים יהיה על פי סעיף 4 להוראה 8.4 בתע"ס.
- 4.1.3 השתתפות ההורים תהיה בהתאם לחישוב הזכאות עול פי טבלת ההשתתפות המפורסמת בנספח א' להוראה זו בחוברת התעריפים.
- 4.1.4 מושם בשהות בפנימיה אקסטרני אשר טרם מלאו לו 18 שנה ואינו מקבל קיצבת נכות מהביטוח הלאומי, השתתפות הורים בגובה 35% מהסכום במסגרת פנימיתית, אך לא יפחת מגובה דרגת המינימום בטבלה.

4.2 מעונות פנימיה עבור מפגרים מעל גיל 18

- 4.2.1 מושמים מקבלי קיצבת נכות בלבד
- 4.2.1 מושם מעל גיל 18 מקבל קיצבת נכות
- השתתפות המושם במעון בסיסית מוסדי, תהיה 80% מגובה קיצבת נכות. 20% הנותרים מועברים לידי הזכאי או האחראי עליו לדמי כיס.

4.2.2 דרכי הגבייה

- א. משרד הרווחה והשירותים החברתיים גובה ישירות מהמוסד לביטוח לאומי את סכום ההשתתפות לגבי

מושמים השוהים במוסדות בלבד, בכפוף לתקנות
הביטוח הלאומי (חלוקת קצבה) התשמ"ד-1984.

ב. הגבייה מהמוסד לביטוח לאומי נעשית לכל המוקדם
90 יום מיום הסידור לפי פניה מהמשרד.

ג. עד לחלוקת הקצבה ע"י המוסד לביטוח לאומי ישלם
המושם את הסכום לרשות המקומית.

ד. הסדרי הגבייה לרשות המקומית יעשו בין המושם או
האחראי עליו לבין הרשות המקומית.
הערה: מושמים במשפחות אומנה ישלמו את
השתתפותם לרשות המקומית לכל תקופת שהותם.

4.2.3 ייעוד כספי חלוקת הקצבה לכל סוגי האוכלוסיות

80% מקצבת הכות מתחלקים:

א. 50% מיועדים להשתתפות בדמי האחזקה השוטפים
במעון.

ב. 30% מועברים לקרן מיוחדת בניהול המשרד, אק"ם
וועד ההורים המרכזי. הקרן, שמטרתה שיפור תנאיו
ורוחתו של המושם במעון פנימייה, מקצבה מידי שנה
כספים למעונות, לפי מספר המושמים בכל מסגרת וע"י
מפתח המחושב מידי שנה.
בנוסף לכך, מאשרת הקרן ביצוע פרויקטים מיוחדים
לרווחת המושם בפנימייה, מעבר להקצבה הרגילה.

מטרת הקרן לפתח שירותים לאוכלוסיית היעד שלהם ובכך
להרחיב ולשפר את השירותים שהם נותנים לאוכלוסיות
אלו.

4.2.4 נוהל בקשה לחלוקת הקצבה

עפ"י תקנות הביטוח הלאומי (חלוקת קצבה) התשמ"ד-1984 סעיף 10 א', רשאי לבקש חלוקת קצבה "משרד ממשלתי הדואג למימון החזקתו של הזכאי באותו מוסד ומעביר את הכספים הדרושים למטרה זו והמוסד שבו נמצא הזכאי לקצבה אינו גובה כל תשלום נוסף להחזקתו".
אי לכך על משרד הרווחה והשירותים החברתיים לבקש את חלוקת הקצבה.

להלן הנוהל:

- א. מחלקה לשירותים חברתיים המפנה מושם לסדור מוסדי תמלא טופס החלטה על השמה וטופס השמה למסגרת. שני הטפסים ישלחו לאגף לטיפול באדם עם פיגור שכלי, רח' יד חרוצים 10 ירושלים 93420.
במהלך התקופה בין שליחת הבקשה לחלוקת קצבה ועד קבלת הרשימה מהמוסד לביטוח לאומי, על המחלקה לשירותים חברתיים לעמוד בקשר עם הסניף המקומי. בתקופה זו תגבה הרשות המקומית מהמושם או מהאחראי עליו את ההשתתפות בגובה 80% מהקצבה.
- ב. כאשר צריך לבטל את חלוקת הקצבה מסיבות שונות, יש להעביר לאגף לטיפול באדם עם פיגור שכלי הודעה אשר יעביר הבקשה למוסד לביטוח לאומי לביצוע הפסקת חלוקת הקצבה.

4.2.2 מושמים בעלי הכנסות נוספות

אם למושם הכנסות נוספות שלא מיגיע כפיים, יחויב המושם או משפחתו או אפוטרופסו, בהשתתפות כדלקמן:

4.2.2.1 80% מגובה קיצבת נכות כללית.

4.2.2.2 סכום ההשתתפות הנוסף יהיה מחצית מההכנסה הנוספת של המושם ובלבד שהסכום שיוותר בידו לשימוש אישי, לא יהא נמוך מנקודת זיכוי אחת.

הסכום הכולל של ההשתתפות לא יעלה על תעריף דמי האחזקה במעון בו נמצא המושם.

4.2.3 מושם בשהות יומית בפנימיה (אקסטרני) אשר מלאו לו 18 שנה ומקבל קצבת נכות מהביטוח הלאומי, ישתתפו במימון ההחזקה בסכום השווה ל-10% מקצבת הנכות.

5. כללי השתתפות במסגרות יומיות

5.1 פעוטונים ומסגרות יום לטיפולים פיגור קשה ועמוק
שאינם בגיל חינוך חובה (מגיל 0 עד 3)
ההשתתפות היא בהתאם להכנסה הממוצעת של המשפחה כאמור בסעיף 4.1 ו-4.2 לעיל, ובלבד שסכום השתתפות ההורים לא יהא פחות מהמינימום שבטלה שבנספח ה'1 להוראה זו המתפרסמת בחוברת התעריפים.

5.2 מסגרות יום לטיפולים טיפול קשה ועמוק
מגיל 3 עד גיל 18 (חוק חינוך חובה)
ההשתתפות היא בהתאם להכנסה הממוצעת של המשפחה כאמור בסעיף 4.1 ו-4.2 בלבד שסכום השתתפות ההורים לא יפחת מדרגת המינימום שבטלה בנספח ה'2 להוראה זו המתפרסמת בחוברת התעריפים.

5.3 מסגרות יום לטיפולים קשה ועמוק מעל גיל 18
השתתפותו של מושם או הוריו או אפוטרופוס היא בשיעור 10% מגובה קצבת הנכות מיום הגיעו לגיל 18.

5.4 מסגרת יום אימוניים בגיל חינוך חובה

מאחר והמושם נמצא במסגרת חינוכית בגיל חינוך חובה מגיל 3 עד גיל 18, אין השתתפות הורים המסגרות הן בתעריפים 1201, 1202, 1203.

6. הנחות

- 6.1 משפחה שלה שני ילדים ויותר עד גיל 18 או עד סיום כיתה י"ב השוהים במסגרות המוכרות ומפוקחות בידי גוף ממלכתי המחייבות השתתפות הורים (מעון יום, משפחתון, אומנה יומית, מועדונית, פעוטון, גן קדם חובה, מעונות, משפחת אומנה, בית ספר לילדים מוגבלים ומעון לילדים הלוקים בשכלם בלבד) זכאית להנחה בשיעור 25% מדמי ההשתתפות לכל ילד, ובלבד שסכום השתתפות ההורים לא יפחת מהסכום המינימלי (רמה 1) המפורטת בטבלת השתתפות הורים.
- 6.2 משפחה חד הורית זכאית להנחה בשיעור 50% לכל ילד. החישוב בעניין משפחה חד הורית יהא כאילו היא מונה עוד נפש אחת, ובלבד שסכום השתתפות ההורים לא יפחת מהסכום המינימלי (רמה 1) המפורטת בטבלת השתתפות ההורים.
- 6.3 כמדי שנה בשנה, גם השנה מפעיל המשרד ועדת חריגים מחוזית למספר מצומצם ומוגבל של פונים. נוהלי הפניה, האישור והביצוע בידי ועדת חריגים מפורטים בנספח ב' להוראה 8.4 בתע"ס. (ועדת החריגים פועלת מה-15 ביולי ועד 30 בנובמבר כל שנה). החלטת הוועדה סופית.
- 6.4 לאחר חישוב סכום ההנחה, תיקבע דרגת ההשתתפות על פי הדרגה הקרובה ביותר בטבלה.

7. מרכז עבודה ושיקום (מע"ש)

- 7.1 השתתפות המושם או הוריו או האפוטרופוס היא בשיעור 10% מגובה קצבת נכות, מיום הגיעו לגיל 18.
- 7.2 מושם שטרם מלאו לו 18 שנה, בהיותו בגיל חינוך חובה, אין השתתפות ההורים.
- 7.3 השתתפות בהוצאות נסיעה תהא לפי מחיר בתחבורה ציבורית בלבד. שאר הכללים - ראה הוראה 14.8 בתע"ס.

8. סידורים והשתתפות של חניכים ממסגרת פנימית למסגרת קהילתית

8.1 כללי

האגף לטיפול באדם עם פיגור שכלי רואה בחיוב כחלק מהקידום והשיקום של אדם עם פיגור שכלי הנמצא בפנימיה, הפניית מושמים מהפנימייה למסגרות יום קהילתיות לשם תעסוקה יצרנית במע"ש, לפעולות שיקום וחברה אחרות, כגון: פעוטון, מעון יום טיפולי, מעון יום, מועדון חברתי או מסגרת אחרת.

8.2 נוהלי הפנייה וקליטה

- 8.2.1 החליטה הנהלת המעון להפנות חניך למסגרת קהילתית יתואם ויסוכם הדבר בכתב בין הנהלת המעון, המפקח המחוזי של האגף לטיפול באדם עם פיגור שכלי בו נמצאת המסגרת היומית והמסגרת הקולטת.
- עותק הסיכום ישלח לרשות המקומית עפ"י השתייכות המושם והפיקוח המחוזי של אותה הרשות.

8.2.2 המסגרת הקולטת תתייחס למושם מהפנימייה כמו לכל מושם
אחר במסגרת ותיתן לו את כל השירותים הניתנים למושמים
אחרים.

8.2.3 קליטת מושם מהפנימייה למסגרת היום תיעשה כמו כל מושם
אחר בטופס "השמה למסגרת" - חתומים ע"י הרשות המקומית
עפ"י השתייכות המושם וע"י הפיקוח המחוזי.

9. מימון דמי אחזקה במסגרת נוספת

כאשר המסגרת מפנה למסגרת יומית.

9.1 המעון הפנימייתי המפנה מושם למסגרת קהילתית ינוכה מדמי האחזקה
סכום בגובה 10% מדמי האחזקה המאושרים למסגרת היומית.

9.2 במסגרת אומנה מעבר לשעות משרד החינוך עד שעה 16:00.

9.3 במסגרת מערכי דיור: עד גיל 21 חובה על נשיאת התשלום לשעות אחר
הצהרים על המסגרת. מעל גיל 21 - 10% השתתפות המסגרת.

9.4 הסעה

המעון הפנימייתי יארגן את ההסעה למסגרת או יממן מתקציבו את
הנסיעה מהמעון למסגרת הקהילתית וחזרה, ובלבד שאין הסדר במסגרת
משרד החינוך.

10. גביית ההשתתפות

10.1 הרשות המקומית/המחלקה לש"ח, אחראית לגבי ההשתתפות בהתאם
לכללים שפורטו לעיל.

10.2 גביית השתתפות לפנימייה תיעשה כמפורט בנספח ד' להוראה 8.4
בתע"ס.

11. דיווח

הדיווח בהתאם לנוהל מסגרות.

12. מימון

המימון התקציבי המאושר ועפ"י הסיווג במסגרת.

13. פיקוח ובקרה

משרד הרווחה והשירותים החברתיים יוודא יישום הוראה זו על ידי מפקחיו
במחוזות ועל ידי עובדי האגף לביקורת פנימית.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

הוראות והודעות

שבט תש"ע
ינואר 2010

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.

תאריך תחולה	מס' ההוראה	פרק
1.1.2010	1.2 (*)	1
1.1.2009	1.15	
1.1.2010	1.22 (*)	
2009 - 2010	1.23 (*)	
2008 - 2009	2.1	2
1.5.2009	2.10	
1.7.2009	3.2	3
1.4.97	3.6	
1.7.2009	3.8	
1.11.2008	3.14	
2008	3.15	
1.1.2004	3.19	
1.7.2009	3.21	
1.1.2009	3.22	
1.7.2009	3.27	
1.7.2009	3.28	
1.7.2009	3.33	
1.7.2009	3.36	
1.7.2009	4.7	4
1.7.2009	4.7/א	
1.7.2009	ג' 4.9	
1.1.2010	ד' 4.9 (*)	
1.1.2008	4.11	
1.1.2008	ט' 4.13	
1.7.2009	י"ב 4.13	
1.9.2002	5.3	5
1.1.2009	5.7	
1.1.2009	5.10	
1.1.2009	ב' 5.24	
1.1.2009	ה' 5.24	

1.3.2009	6.1	6
1.11.2007	6.4	
1.7.2009	6.6	
1.11.2007	6.7	
1.1.2009	6.10	
1.7.2009	6.13	
1.9.2009	6.20	
1.9.2009	(10.4 + 14.12 + 6.15 + 5.9=)	8
1.1.2000	א' 8.5	(*)
12.11.2006	ב' 8.5	(*)
1.9.2009	8.10	
1.9.2009	8.12	
1.9.2007	8.15	
1.7.2009	8.17	
1.7.2009	8.18	(*)
1.9.2007	ד' 8.28	
1.9.2009	ה' 8.28	
1.10.2009	(8.26=)	(*)
1.9.2009	א' 8.30	(*)
1.10.2009	ד' 8.30	(*)
1.10.2009	א' 8.37	(*)
1.9.2009	ג' 8.37	(*)
1.7.2008	8.38	
1.7.2003	9.3	9
1.9.2009	10.2	10
1.7.2009	10.3	
1.7.2009	10.5	
1.12.2009	12.3	12
1.9.2000	14.2	14
1.9.2009	ה' 1/ (5.6 א')	
1.9.2009	ה' 2/ (5.6 ב')	
1.7.2009	14.13	
1.9.2002	14.16	
1.7.2009	14.28	
1.7.2009	15.1	15
1.7.2009	17.2	17
1.7.2009	17.3	
1.9.2008	18.1	18

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

**פרוט סכומים מרביים, גלובליים,
לפי נושאים שנקבעו בהוראה 1.2 בתע"ס
כפי שהם בתוקף למשך כל שנת התקציב 2010
=====**

1. **שעות נוספות**
660 ש"ח לחודש לעובד המאייש משרה מלאה של עו"ס, בעירייה ובמועצה מקומית. בסה"כ 12 שעות נוספות בחודש.
- 825 ש"ח לחודש לעובד המאייש משרה מלאה של עו"ס במועצה איזורית. בסה"כ 15 שעות נוספות בחודש.
2. **קצובת נסיעה**
244 ש"ח לחודש לעובד המאייש משרה מלאה.
3. **נסיעות בתפקיד עירוני ומועצות מקומיות**
לפי 550 ק"מ לחודש לעובד המאייש משרה מלאה כפול ההוצאות המשתנות (לפי תעריך מרצים) למשרת עובד סוציאלי *
4. **נסיעות בתפקיד מועצות איזוריות**
לפי מכסת הק"מ המוקצית לחודש לעובד המאייש משרה מלאה, כפול ההוצאות המשתנות (לפי תעריך מרצים) למשרת עובד סוציאלי *
- מכסת הק"מ המוקצית לעובדים הזכאים במועצות איזוריות מחולקת ל-5 רמות - רמה א': 1030 ק"מ לחודש, רמה ב': 1150 ק"מ לחודש, רמה ג': 1270 ק"מ לחודש, רמה ד': 1390 ק"מ לחודש, רמה ה': 1510 ק"מ לחודש.
- להלן חלוקת המועצות האיזוריות לפי 5 רמות:
רמה א': אל-בטוף, אלונה, בוסתן, ברנר

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

אל-מרג, גדרות, גן רווה, חבל יבנה, נחל שורק.
רמה ב': הגלבוני, חוף הכרמל, חוף השרון, לב השרון,
 לכיש, מגידו, חבל מודיעין, מנשה, עמק המעיינות,
 עמק חפר, עמק לוד, שער הנגב.
רמה ג': אשכול, באר טוביה, ערבות הירדן, גוש עציון,
 גזר, דרום השרון, הגליל התחתון, הערבה התיכונה,
 זבולון, חבל אילות, חוף אשקלון, יואב, מגילות,
 מטה אשר, מטה יהודה, מרום הגליל, מרחבים,
 משגב, עמק הירדן, עמק יזרעאל, שדות הנגב, שפיר.
רמה ד': בני שמעון, הגליל העליון, מבוואות החרמון,
 מעלה יוסף, רמת הנגב.
רמה ה': אבו בסמה, גולן, הר חברון, מטה בנימין,
 שומרון, רמת נגב, תמר.

5. נסיעות לעובדי מינהל וזכאות

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

6. מעון יום

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

7. טלפון

לפי 125 שיחות לחודש, בהתאם לתעריף באותה עת.

8. כוננויות וקריאות פתע פקידי סעד (כללי)

1 כוננות = 8 שעות, 1 קריאת פתע = 3 שעות
 התשלום לפי: ערך $2/3$ שעה לכל שעת כוננות,
 וערך $11/3$ שעה לכל קריאת פתע.

(א) **כוננויות פקיד סעד:**
חוק סדרי דין, חוק
הגנה על חוסים,
טיפול במפגרים

ההשתתפות בהוצאה תהיה עד 4 כוננויות לחודש
 ו-2 קריאות עד 38 שעות חודשיות**

(ב) **כוננות פקידי סעד -**
חוק נוער

ההשתתפות בהוצאה תהיה עד 12 כוננויות לחודש
 וקריאת פתע אחת לחודש - עד 99 שעות
 חודשיות**.

**9. גמול השתלמות
לעובדים בדירוגים
השונים במחלקות
לשרותים חברתיים**

משרדנו מעביר השתתפותו בתשלום גמול השתלמות לעובדים בדירוגים השונים. לצורך קבלת ההשתתפות יש להעביר אישורי זכאות לגמול השתלמות מטעם הגורם המוסמך לאשר גמולי השתלמות בכל אחד מהדירוגים הבאים: עו"ס, מח"ר, אחיד, הוראה.

**10. לווּי פקיד סעד
לחוק הסעד סדרי
דין לבית המשפחה
לצורך הכנת תסקיר**

התשלום לפי שכר שוטר לשעה.
ההשתתפות על-פי הדיווח בטופס 102

**11. שעות עבודה
מפוצלות**

ההשתתפות בהוצאה הינה בגובה של 4.3% מהשכר המשולב של העובד לחודש. זכאים להשתתפות עובדים במחלקה, למעט עובדים שתפקידם מחייבם ממילא לעבוד שעות נוספות.

**12. שעות נוספות
לעובד סוציאלי
למקרה של אירוע
חירום במסגרת
פעולות איבה**

לעו"ס במשרה מלאה בעיריה ובמועצה מקומית אשר לא היה כונן בעת האירוע - יאושרו עפ"י דיווח עד 38 שעות נוספות מעבר ל-12 השעות הנוספות המועברות באופן גלובלי. לעו"ס במשרה מלאה במועצה איזורית אשר לא היה כונן בעת האירוע - יאושרו עפ"י דיווח עד 35 שעות נוספות מעבר ל-15 השעות המועברות באופן גלובלי. ההשתתפות מותנית בביצוע בפועל ובניצול מלוא השעות הנוספות הגלובליות המועברות לרשו"מ על ידי משרדנו.

()** התשלום עבור קריאת הפתע נעשה עפ"י דיווח על ביצוע בפועל ובתנאי שקריאת הפתע בוצעה שלא במסגרת שעות הכוננות ולא במסגרת שעות העבודה הקבועות של העובד.

נתונים של קצבאות הניתנות בידי המוסד לביטוח לאומי

=====

1. ערך נקודת הזיכוי - תחולה: 1.1.2010 205 ש"ח
2. א. שכר מינימום לשעה: 20.70 ש"ח
 ב. שכר מינימום לחודש: 3,850.18 ש"ח
 ג. שכר חודשי ממוצע: 7,884 ש"ח
 (לפי סעיף 1 לחוק)
 ד. שכר חודשי ממוצע לגמלאות הביטוח לאומי (לפי סעיף 2 לחוק) 8,015 ש"ח

א. קצבאות ילדים

קצבאות ילדים למשפחה (בש"ח)

*עבור ילדים שנולדו עד 31.5.2003

מס' ילדים

165	1
330	2
581	3
1,027	4
1,393	5
1,759	6
2,125	7
366	לכל ילד נוסף

* עבור כל ילד שנולד מ-1.6.03 ואילך ישולמו 152 ש"ח.

ב. קיצבאות זקנה

הרכב המשפחה	קיצבת זיקנה	קיצבת זיקנה (**)	קיצבת זיקנה (**)	קיצבת זיקנה (**)
	לרבות השלמת הכנסה (***)	לרבות השלמת הכנסה (***)	לרבות השלמת הכנסה (***)	לרבות השלמת הכנסה (***)
	(לפי חוק הביטוח הלאומי)	(לפי חוק הביטוח הלאומי)	(לפי חוק הביטוח הלאומי)	(לפי חוק הביטוח הלאומי)
	עד גיל 80	עד גיל 80	עד גיל 80	עד גיל 80
יחיד	1,384	1,463	2,552	2,739
יחיד+1	1,823	1,902	4,042	4,324
יחיד+2	2,262	2,341	4,904	5,185
זוג	2,078	2,157	3,780	4,062
זוג+1	2,517	2,596	4,642	4,924
זוג+2	2,956	3,035	5,504	5,785

(*) בענין זכאות לקיצבת הבטחת הכנסה ראה הוראה 3.7 בתע"ס.

(**) בחישוב הכנסה לזקנים יש לבדוק את הסכום המשולם בפועל ע"י המוסד לביטוח לאומי.

(***) לצורך טבלה זו יחיד+1 / יחיד + 2 הינו אלמן/אלמנה או משפחה חד הורית המוכרת ככזו עפ"י חוק משפחות חד-הוריות.

ג. גימלת הבטחת הכנסה

בני 20-25 שנים החייבים להתייצב בשירות התעסוקה (מחוסרי עבודה, עובדים בשכר נמוך, לומדים בהכשרה מקצועית)

הרכב המשפחה	שלא קיבלו קצבה בדצמבר 2002 או שקיבלו קצבה בשיעור הרגיל
יחיד	1,230 ש"ח
בני זוג*	1,690 ש"ח
זוג + ילד	2,305 ש"ח
זוג + 2 ילדים ויותר	2,574 ש"ח
רווק/ה, גרוש/ה, אלמן/ה + ילד	2,574 ש"ח
רווק/ה, גרוש/ה, אלמן/ה + 2 ילדים ויותר	2,996 ש"ח

בני 20-25 שנים הפטורים מלהתייצב בשירות התעסוקה ובני 25-55 שנים - שלא קיבלו קצבה בדצמבר 2002 או שקיבלו קצבה בשיעור רגיל:

הרכב המשפחה	סכום הקצבה
יחיד	1,595 ש"ח
בני זוג*	2,193 ש"ח
זוג + ילד	2,393 ש"ח
זוג + 2 ילדים ויותר	2,672 ש"ח
רווק/ה, גרוש/ה, אלמן/ה + ילד	2,672 ש"ח
רווק/ה, גרוש/ה, אלמן/ה + 2 ילדים ויותר	3,110 ש"ח
ילד יתום או ילד נטוש	1,829 ש"ח
2 ילדים יתומים או נטושים	2,661 ש"ח
כל ילד נוסף יתום או נטוש	798 ש"ח

בני 20-25 שנים הפטורים מלהתייצב בשירות התעסוקה ובני 25-55 שנים - שקיבלו קצבה בדצמבר 2002 בשיעור מוגדל:

הרכב המשפחה	סכום הקצבה
יחיד	1,794 ש"ח
בני זוג*	2,393 ש"ח
זוג + ילד	2,672 ש"ח
זוג + 2 ילדים ויותר	3,110 ש"ח
רווק/ה, גרוש/ה, אלמן/ה + ילד	2,672 ש"ח
רווק/ה, גרוש/ה, אלמן/ה + 2 ילדים ויותר	2,991 ש"ח
ילד יתום או ילד נטוש	1,829 ש"ח
2 ילדים יתומים או נטושים	2,661 ש"ח
כל ילד נוסף יתום או נטוש	798 ש"ח

בני 55 שנים ומעלה:

סכום הקצבה	הרכב המשפחה
1,994 ש"ח	יחיד
2,991 ש"ח	בני זוג*
3,469 ש"ח	זוג + ילד
3,948 ש"ח	זוג + 2 ילדים ויותר
3,224 ש"ח	רווק/ה, גרוש/ה, אלמן/ה + ילד
4,022 ש"ח	רווק/ה, גרוש/ה, אלמן/ה + 2 ילדים ויותר
1,829 ש"ח	ילד יתום או ילד נטוש
2,661 ש"ח	2 ילדים יתומים או נטושים
798 ש"ח	כל ילד נוסף יתום או נטוש

ד. קצבת נכות (לפי חוק הביטוח הלאומי)

2,160 ש"ח	יחיד
3,023 ש"ח	יחיד + 1
3,886 ש"ח	יחיד + 2
3,240 ש"ח	זוג
4,103 ש"ח	זוג + 1
4,966 ש"ח	זוג + 2

ה. קצבאות שאריים

קצבת שאריים עם השלמת הכנסה מעל גיל 80	קצבת שאריים עם השלמת הכנסה עד גיל 80	קצבת שאריים (לפי חוק הביטוח הלאומי)	הרכב המשפחה
2,739	2,552	1,037	אלמן/אלמנה בני 40-50 בלי ילדים
2,739	2,552	1,384	אלמן/אלמנה בני 50+ בלי ילדים
4,324	4,042	2,030	אלמן/אלמנה + 1 ילד
5,185	4,675	2,676	אלמן/אלמנה + 2 ילדים
		861	לכל ילד נוסף
		79	תוספת לקצבה למי שהגיע לגיל 80

ו. גימלה לזכאי חוק ביטוח סיעוד

גימלה מלאה בעד שרותי סיעוד שיעורה 37.5% מהשכר הממוצע במשק עפ"י חוק הבט"ל, לפי סעיף 1א לחוק - שכר וגימלאות.
גימלה חלקית בעד שרותי סיעוד שיעורה 25% מהשכר הממוצע במשק עפ"י חוק הבט"ל. - סעיף 1א לחוק שכר וגימלאות.
הזכאות נקבעת על פי החוק המפורסם בהוראה 4.2 בתע"ס.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

2009 - 2010

נספח להוראה 1.23

עדכון מדד, תוספת יוקר ונקודת זיכוי 2009 - 2010

=====

חודש	שינוי במדד	שינוי בתוספת היוקר	ערך נקודת זיכוי
ינואר 2009	-0.5%		197
פברואר 2009	-0.1%		197
מרץ 2009	0.5%		197
אפריל 2009	1.0%		197
מאי 2009	0.4%		197
יוני 2009	0.9%		197
יולי 2009	1.1%		197
אוגוסט 2009	0.5%		197
ספטמבר 2009	-0.3%		197
אוקטובר 2009	0.2%		197
נובמבר 2009	0.3%		197
דצמבר 2009	0.0%		197
ינואר 2010			205

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

תעריפי נופשון לזקן

=====

סכום בש"ח	סמל תעריף		
-----	-----		
180	7101	נופשון נצרת-עילית	485015
180	7103	נופשון גריאטרי "שמואל הרופא"	483013
191	7102	נופשון ירושלים, קטמון "עידן הזהב"	481013
191	7104	נופשון הוד אדומים	202470
180	7101	בית מנוחה, בני ברק	202042
191	7102	אלנבי, תל אביב	205299
191	7104	בן יהודה, חיפה	205360
191	7102	קוממיות לארצנו, ירושלים	205177
191	7102	שירלי, דימונה	205288
191	7102	נווה הורים מאוחד, ירושלים	205115

תעריפי שירות עזר

=====

להלן התעריפים המירביים, לשירותי עזר, אך לא יותר מ-20 שעות לחודש
עד חודשיים:

הסכום לשעה (בש"ח)

הכשרת המורה

46.50

מורה אקדמאי

33.18

מורה יסודי (מוסמך)

24.49

סטודנט

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריפים לשירותים וטיפולים פסיכולוגיים

=====

1. כללי

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 מומחה בכיר -----	511 מומחה -----	510 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)	(קשוי למידה, בשלות לבי"ס וכיו')
1,488 (23)	1,329 (23)	1,135 (23)	3. הערכה פסיכודיאגנוסטית מלאה

תשלום לפי שעה (60 דקות) (בש"ח)

			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.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריפי החזקה במעונות, במשפחות אומנה ושירותים אחרים

=====

א. דמי החזקה במעונות, ובמשפחות אומנה

גיל יסודי ורץ חינוך רגיל		על יסודי		
הסכום בש"ח	קב' תע'	הסכום בש"ח	קב' תע'	
1,896	5	1,756 2,070	1 2	מעון בבעלות ציבורית
-	-	1,254	4	ישיבה מסורתית
1,725	22	1,725	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
1,721	א-ח 16			קיבוצים
1,372	ט-י"ב 14			והחזר מע"מ
2,115	משפחת קלט 49	918	מקלט לילדים 50	

הגיל הרך ויסודי						תינוקות
חינוך מיוחד			חריגים ומופרעים			
קבוצת	הסכום		קבוצת	הסכום	קבוצת	הסכום
תעריף	בש"ח		תעריף	בש"ח	תעריף	בש"ח
8	2,235	11	3,512	18	4,251	
מעון בבעלות ציבורית			13	1,389		
מעון פרטי			35	2,645		
תלמידים אקסטרניים						
משפחת אומנה:						
28	2,115	29	2,256	30	1,914	
כללי			-		2,139	
29	2,256					
חריג						
משפחת אומנה:						
38	1,220	38	1,220	38	1,220	
קרובי משפחה						

ב. שירותים אחרים

להלן תעריפים הכוללים אגורות. בדווחים הן למיכון והן לגזברות יש לעגל הסכומים הסופיים לשקלים שלמים.

לילדים במוסדות ובמשפחות אומנה

(1) 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

(2) טיול שנתי - עודכן מחודש **ספטמבר 2002** - 374.40 ש"ח

ג. **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.

ד. **תעריפי הרצאות והדרכה** תחולה: 1.2.2009

א. תעריפי הרצאות הוראה עיונית והדרכה מקצועית

<u>קבוצה</u>	<u>תעריף לשעה</u>	<u>הסבר</u>
1	251.00 ש"ח	שופטים, פרופסורים, מנהלים כלליים של משרדי ממשלה, יועצים בכירים א' בעלי תואר שלישי
1א'	181 ש"ח	מרצים מקבוצה 1 שהם עובדי מדינה

המדריכים לאחר שעות עבודתם

1ב'	120 ש"ח	מרצים מקבוצה 1 שהם עובדי מדינה המדריכים בשעות עבודתם
2	172 ש"ח	מרצים בכירים או מרצים במוסדות להשכלה גבוהה, יועצים בכירים ב', ובעלי תואר מ.א. המרצים בתחום התמחותם
3	106 ש"ח	עובדים בעלי תואר מ.א. מרצים במוסדות להשכלה גבוהה בעלי תואר ב.א.
4	73 ש"ח	מדריכים במוסדות להשכלה גבוהה בעלי תואר ב.א. וכן מורים מוסמכים
5	58 ש"ח	מדריכים מוסמכים או מדריכים מומחים
6	53 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	39 ש"ח	בתי מלאכה ומעבדות קורסים מקצועיים מוסדות ומעונות
		32 ש"ח	

ב	מורים ומדריכים בלתי	36 ש"ח	בתי מלאכה ומעבדות
	מוסמכים בעלי ותק		קורסים מקצועיים
	של עד 5 שנים	31 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
37	הכנת חומר לימוד בכתב והשגחה בבחינות
21	ריכוז אירגוני עד 3 כיתות
23	ריכוז אירגוני למעלה מ-3 כיתות
36	תרגול ועבודה עצמית מודרכת

ד. עבודת מבחנים ובחינות

התעריפים (בשקלים חדשים לשעה) יהיו כדלקמן:

סוג השירות

43	חיבור מבחנים, תרגילים, מסמכים ושאלונים (קויז)
9	בדיקת המבחנים בכתב (למבחן)
9	בדיקת עבודת בית (לעבודה)

בדיקת מבחנים (קויו) (ל-20 שאלות)
בחינות בע"פ -
2.20 בהתאם לתעריפי
הרצאות עיוניות
או מעשיות, לפי
רמת המרצה
41 עבור בדיקת עבודת גמר להסמכה לשעת בדיקה

התעריפים אינם כוללים מע"מ

נא לעיין בהוראות החשב הכללי.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

**דמי החזקה: במעונות יום, במשפחתונים, במועדוניות
ובמסגרות אחרות**

=====

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

סכום בש"ח	סמל תעריף
-----	-----
1,396	ילדים (גיל 16-48 חודשים) - יום מלא 8013
1,833	תינוקות (גיל 6-15 חודשים) - יום מלא 8014
915	פעוטון עם ארוחה חמה - 5 שעות 8015
2,139	סנט וינסנט 8017
1,203	פעוטון עם ארוחה חמה - 5 שעות 8018

ב. מסגרות אחרות

1,117	מרכזים טיפוליים 8025
589	משעולים 8026
1,277	מסגרת יום לימודים ארוך 8027

ג.

משפחת וניס (רווחה)

סמל תעריף	-----	סכום בש"ח	-----
8061	תעריף זמני במקרה של חוסר מידע	1,099	
8062	8 שעות - עם ארוחות - תינוקות	1,532	
8063	8 שעות - בלי ארוחות - תינוקות	1,257	
8064	6 שעות - עם ארוחות - תינוקות	1,210	
8065	8 שעות - עם ארוחות - ילדים	1,472	
8066	8 שעות - בלי ארוחות - ילדים	1,099	
8067	6 שעות - עם ארוחות - ילדים	1,189	

משפחתון המופעל במסגרת מעון רב תכליתי מבוזר ראה נספח א'
להוראה 8.37 "תעריפים למעון רב תכליתי".

ד.

מועדונית לגיל הרך (גילאי 3-6)

6303	עם מטפלת מוסמכת - 5 ימים 41/2 שעות ליום	787	
6304	עם גננת מוסמכת - 5 ימים 41/2 שעות ליום	836	
9408	עם גננת מוסמכת - 5 ימים 31/2 שעות ליום	716	
9409	עם מטפלת מוסמכת - 5 ימים 31/2 שעות ליום	678	
9410	מועדונית טיפולית עם מטפלת עו"ס ופרא-רפואי -		
	5 ימים, 41/2 שעות ליום	1,214	
9411	מועדונית טיפולית עם גננת עו"ס ופרא-רפואי -		
	5 ימים, 41/2 שעות ליום	1,392	
9412	מועדונית טיפולית עם מטפלת עו"ס ופרא-רפואי -		
	5 ימים, 31/2 שעות ליום	1,065	
9413	מועדונית טיפולית עם גננת עו"ס ופרא-רפואי -		
	5 ימים, 31/2 שעות ליום	1,204	

ה.

מועדוניות מתבגרים

1,453	5 ימים 5 שעות	9501
1,283	5 ימים 4 שעות	9502
1,191	4 ימים 5 שעות	9503
1,055	4 ימים 4 שעות	9504
929	3 ימים 5 שעות	9505
638	2 ימים 5 שעות	9506
570	2 ימים 4 שעות	9507

ו.

מועדוניות יחודיות

	מועדונית פוסט אישפוזית עם משרד הבריאות	6703
2,455	4 ימים 4 שעות ליום	
2,142	מועדונית בעיות התנהגות 5 ימים 5 שעות ליום (החל מה-1.9.06 - 12 ילדים במסגרת)	9405

ז.

מועדוניות ביתיות

1,019	לגיל 6 - 12, 5 ימים 5 שעות	6401
886	לגיל 3 - 6, 5 ימים 5 שעות	6402
729	לגיל 6 - 12, 5 ימים 3 שעות	9406
650	לגיל 3 - 6, 5 ימים 3 שעות	9407

ח.

תכניות בקהילה

370	תכנית אוריון	6503
345	תכנית הקן	6504

1,792	חממות	6509
486	תכנית משפחות 1 מפגש בשבוע	9208
731	תכנית משפחות 2 מפגשים בשבוע	9209
904	תכנית ראשית ילדים	9508

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

**טבלת השתתפות הורים בהחזקה
במועדוניות ילדים, ומתבגרים, ובמועדוניות ייחודיות וביתיות
בשנת הלימודים תש"ע**

=====

ההשתתפות החודשית של ההורים (בש"ח)

6506	3602	9401	6401	דרגת הכנסה	הכנסה ממוצעת	
9403	3404	9402	6402	לפי הוראה	לנפש בחודש	
9404	4605	9405	6501	8.12 בתע"ס	(בש"ח)	
9406	4608	9501	6509			
9407	4804	9502	6701			
9505	4805	9503	6702			
9506	4807	9504	6703			
9507	4808		6704			

65		151		1	1,005	עד 1.
80		160		2	1,006	- 1,565 2.
95		170		3	1,566	- 2,000 3.
130		290		4	2,001	- 2,430 4.
145		310		5	2,431	- 2,860 5.
165		330		6	2,861	- 3,290 6.
190		390		7	3,291	- 3,720 7.
205		420		8	3,721	- 4,150 8.
220		465		9	4,151	- 4,580 9.
270		554		10	4,581	- 5,000 10.
275		574		11	5,001	- 5,500 11.
275		574		12	5,501	מעל 12.

* הדרגה נקבעה לפי ההכנסה הממוצעת לנפש לחודש פברואר 2009

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריפי מועדוניות לילדים

=====

סכום בש"ח -----	סמל תעריף -----
1,142	מועדונית אינטנסיבית - 5 ימים 5 שעות ליום 6501
	מועדונית לא אינטנסיבית כולל מדריך אחד - 6506
283	3 ימים 4 שעות ליום
	מועדונית משותפת עם משרד החינוך - 5 ימים 6701
1,531	6 שעות ליום
	מועדונית אינטנסיבית ללא עו"ס - 5 ימים 6702
1,001	4 שעות ליום
820	אינטנסיבית - 4 ימים 4 שעות ליום 9401
679	אינטנסיבית - ללא עו"ס 4 ימים 5 שעות ליום 9402
	לא אינטנסיבית - כולל 2 מדריכים - (30 ילדים 9403
283	במסגרת) 3 ימים 4 שעות ליום
426	לא אינטנסיבית - עם עו"ס 3 ימים 4 שעות ליום 9404

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריפים למעון רב תכליתי

=====

סכום בש"ח -----	סמל תעריף -----	
	מעון רב תכליתי	א.

1,090	6305 פעוטות (19.00-16.00)	
1,144	6306 גן (19.00-16.00)	
1,325	6307 תינוקות (19.00-16.00)	
2,050	6302 גן (19.00-12.00)	
2,574	6308 פעוטות (19.00-07.00)	
3,293	6309 תינוקות (19.00-07.00)	
1,603	6803 פעוטות (16:00-07:00)	
2,104	6804 תינוקות (16:00-07:00)	
	מעון רב תכליתי מבוזר	ב.

1,676	9101 פעוטות (16.00-07.00) - מעון יום	
2,645	9102 פעוטות (19.00-07.00) - מעון יום	
1,775	9103 פעוטות במשפחתון ברב תכליתי - (16.00-07.00)	
2,645	9104 פעוטות במשפחתון ברב תכליתי - (19.00-07.00)	
2,176	9105 תינוקות (16.00-07.00) - מעון יום	
3,365	9106 תינוקות (19.00-07.00) - מעון יום	
1,834	9107 תינוקות במשפחתון ברב תכליתי - (16.00-07.00)	
3,365	9108 תינוקות במשפחתון ברב תכליתי - (19.00-07.00)	
1,218	9109 גן (19.00-16.00)	
2,122	9201 גן (19.00-12.00)	

סכום
בש"ח

סמל
תעריף

ג. מעון רב תכליתי יום קצר עם ארוחה

1,228	פעוטות - 5 שעות	9202
1,518	תינוקות - 5 שעות	9203

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

**טבלת השתתפות הורים במעון רב תכליתי
בשנת הלימודים תש"ע**

=====

ההשתתפות החודשית של ההורים (בש"ח)

ילד	תינוק	ילד	רמת	הכנסה ממוצעת	לנפש בחודש
17:00 - 12:30	16:00 - 7:00	16:00 - 7:00	הכנסה	פברואר 2009	(בש"ח)
6302 6306	6309	6308			
6305 6307	6804	6803			
118	458	349	1	1,005	עד .1
147	550	419	2	1,006	- 1,565 .2
236	697	530	3	1,566	- 2,000 .3
298	880	670	4	2,001	- 2,430 .4
362	1,081	824	5	2,431	- 2,860 .5
381	1,136	866	6	2,861	- 3,290 .6
451	1,301	991	7	3,291	- 3,720 .7
495	1,466	1,117	8	3,721	- 4,150 .8
537	1,576	1,201	9	4,151	- 4,580 .9
557	1,668	1,270	10	4,581	- 5,000 .10
642	1,856	1,414	11	5,001	- 5,500 .11
642	1,856	1,414	12	5,501	מעל .12

* הדרגה נקבעה לפי ההכנסה הממוצעת לנפש לחודש פברואר 2009

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי



משרד הרווחה
והשירותים החברתיים

חוזר המנהל הכללי

ש"ע 194
שבט תש"ע
ינואר 2010

אתרנו באינטרנט: www.molsa.gov.il
ממשל זמין: www.gov.il