



משרד הרווחה
והשירותים החברתיים

חוזר המנהל הכללי

הודעות • הוראות • החלטות • מידע

ע"א 198

טבת תשע"א

דצמבר 2010

תוכן העניינים

=====

3	דבר המנכ"ל
8	1. בקשה לגמלת ילד נכה עבור ילד עם אוטיזם באמצעות משרד הרווחה והשירותים החברתיים - תכנית נסיונית
	2. השתתפות הממשלה במימון שכר עובדי המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות בשירותי הרווחה - הוראה 1.2 (עדכון)
	3. חוק מעונות יום שיקומיים התש"ס-2000 הנחיות ונוהלים לקביעה ומימוש זכאות של פעוט עם מוגבלות - הוראה 1.38 (חדשה)
	4. טיפול בנשים נפגעות אלימות וילדיהן השוהים במקלטים - הוראה 3.8 (עדכון)
	5. הנהלים הנוגעים לסידור אנשים עם פיגור שכלי במשפחות אומנה לטיפול בהם ולפיקוח עליהם - הוראה 14.2 (עדכון)
	6. 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,

אנו עומדים בפני סיומה של שנת 2010, שנה בה עמדו בפני כל אחד ואחד מאיתנו אתגרים רבים לצד דילמות קשות, אשר נדרשנו להתמודד עימם בנחישות, בעיקשות וברגישות הנדרשת כל כך בתחום זה של העבודה הסוציאלית. במהלך השנה נגלו לעינינו לא פעם תמונות קשות של מקרי רצח, אלימות, עוני, פגיעה בחסרי ישע ועוד. לצד הבעת הזעזוע נדרשנו לטפל בנושא ויותר מכך לנסות ולמצוא את הדרכים והפתרונות שמקרים שכאלו לא יישנו. בהובלתו של השר הרצוג, ובעבודה קשה של גורמי המקצוע פיתחנו השנה תוכניות רבות וקידמנו הצעות חוק, אשר נועדו להיטיב את השירותים החברתיים הניתנים לאזרחי מדינת ישראל. בחרתי בדבר מנכ"ל זה לציין מס' תוכניות ונושאים משמעותיים שנעשו במהלך השנה. ברישא של דברי אבקש לציין כי ללא העבודה המסורה שנעשית על ידי העובדים המסורים במשרדנו בהובלת הנהלת המשרד. והעובדים המסורים במחלקות לשירותים חברתיים, בהובלת מנהלי המחלקות לשירותים חברתיים תוך תמיכה של ראשי הרשויות, לא ניתן היה לקדם ולהוביל את המדיניות הרצויה בתחום השירותים החברתיים. אני רוצה לשבח ולהעמיק את שיתוף הפעולה ההדוק, אשר שורר בין גורמי המקצוע במשרד לבין הרשויות המקומיות, דעו כי אנו מוקירים את עבודתכם ויודעים עד כמה קשה ומורכבת עבודתכם.

הצעת החוק קבלה, מסירה ושיתוף במידע על קטין או בן משפחתו:

בשנים האחרונות אירעו בישראל למעלה משלושים מקרי רצח והריגה של ילדים בתוך המשפחה. רוב הילדים היו בגילאי לידה עד ארבע. בעקבות זאת, עלתה בצורה ברורה הסוגיה של קושי בהעברת מידע בין השירותים השונים. העובדה כי האחריות על מניעה ואיתור מצבי סכנה של קטינים, הינה משותפת לכל משרדי הממשלה, בהתאם לתחומים המקצועיים הבלעדיים שבאחריותו, מחייבת אותנו בעבודה משותפת של כולם וזאת לשם יצירת מערך בין-משרדי כולל להגנה על ילדים ובני נוער

בסיכון ובסכנה. מלימוד וחקירת המקרים שאירעו, עלתה התמונה כי קיים צורך הכרחי לשפר את שיתוף הפעולה בין השירותים לצורך זיהוי, איתור וטיפול בילדים הסובלים מהתעללות והזנחה.

כיום קיימים מחסומים חוקיים המונעים העברת מידע בין אנשי המקצוע השונים. מצב זה מחייב מסגרת חוקית שתאפשר שיתוף במידע בין אנשי המקצוע השונים הבאים במגע עם ילדים בסיכון ובני משפחותיהם. לצורך כך, קידמנו את הצעת החוק לקבלה, מסירה ושיתוף במידע על קטין או בן משפחתו. החוק המוצע

יאפשר ויעודד מסירה והעברת מידע, יגביר את המודעות הציבורית ואת מודעות אנשי המקצוע לנושא של ילדים בסכנה, החוק ייתן לגיטימציה לשיתוף וימנע מחסומים חוקיים ומנהליים. אני תקווה כי עת תאושר ע"י הכנסת הצעת חוק זו, יקטן באופן משמעותי מס' המקרים המזעזעים שנחשפנו אליהם בשנים האחרונות.

הקמת מערך תמיכה וליווי למשפחות נפגעי עבירות המתה:

בעקבות החלטת הממשלה מיום 22.11.09 הקים משרד הרווחה והשירותים החברתיים מערך תמיכה טיפולית וסיוע למשפחות נפגעי עבירות המתה (רצח והריגה). משפחות שיקריהן נרצחו, או נהרגו מהווים פלח ייחודי בקבוצת נפגעי עבירה, קבוצה זו כוללת בני משפחה מדרגה ראשונה (בן/בת זוג, הורים, ילדים ואחים) שלאחר מות יקיריהם, נותרים להתמודד עם האובדן והכאב ולעיתים גם עם הליך משפטי ארוך המתנהל מול הפוגע. משפחות אלה זקוקות למענה, תמיכה, ליווי נפשי ומשפטי בהליך הפלילי והנזיקי כנגד הפוגע. לשם כך כאמור הקמנו מערך תמיכה כולל בתחומי הרווחה והמשפט אשר ישפר וירחיב את זכויותיהם של נפגעי עבירות המתה. התמיכה הינה במישור הרווחתי והמשפטי:

א. הקמת צוותי הודעה ראשונית.

ב. מתן סל שירותים מיידי למשפחות.

ג. סיוע טיפולי וליווי למשפחות ע"י עו"סים.

ד. ליווי משפטי בהליכים פליליים ואזרחיים.

הריני מפנה אתכם לחוזר מנכ"ל מיוחד מס' 20 אשר מפרט בהרחבה אודות תוכנית זו.

קרון הסיוע לשנת 2010:

משרדנו מוביל זו השנה השנייה את מיזם קרון הסיוע הממשלתי לעמותות ולארגונים. הקרון חילקה בשנת 2009 כ-60 מליון ש"ח ל-125 עמותות שעמדו בתבחינים שקבע הצוות הבין משרדי וכי הוכיחו כי נפגעו בעקבות המשבר הכלכלי העולמי. הקמת הקרון מהווה הוכחה לכך כי הממשלה רואה במגזר השלישי שותף אמיתי לעשייה החברתית ולא רק ספק שירותים מטעמה. במקביל לפעילות זו המשרד חשף גם השנה את היקף ההתקשרות עם ארגוני המגזר השלישי ובכך היה למשרד הראשון ששם לנגד עיניו את השקיפות ביחסים עם המגזר השלישי. ועדת התמיכות של קרון הסיוע 2010 תחלק בשנה הבאה 30 מליון ש"ח והיא צפויה להתכנס בסוף החודש ולקבוע אילו מבין 241 הגופים שפנו לקרון עומדים בתבחינים.

תכנון ובניה:

הרפורמה שמובילה הממשלה בחוק התכנון והבניה ושנידונה בימים אלו בכנסת טומנת בחובה בשורה בתחום חברתי. מעבר לעובדה כי הרפורמה תיצור תהליכים שקופים יותר ויעילים יותר החוק החדש יעלה על סדר היום של המתכננים בכל הרמות את השיקולים הרווחתיים והחברתיים שכיום לא זוכים למשקל הראוי. החוק החדש קובע כי למשרד הרווחה והשירותים החברתיים יהיו נציגים במועצה הארצית לתכנון ולבניה ובוועדות המחוזיות, מעבר לכך ארגונים חברתיים ישולבו במועצה הארצית. בכך יתאפשר למשרד להשפיע על ההחלטות ברמה המקומית ולהבטיח כי התכנון הפיסי יהיה גם תכנון חברתי. החוק החדש יבטיח את המענה המרחבי שדרוש לקבוצות האוכלוסייה שמשרדו משרת אותן. מעבר לכך, שילוב השיקול החברתי בתכנון יסייע במאבק לשם צמצום הפערים בחברה הישראלית. במהלך השנה הבאה יגייס המשרד כוח אדם ייעודי בדמות מתכננים חברתיים לצורך עמידה במשימות אלו.

תעסוקת אנשים עם מוגבלויות:

שורה של תהליכים שהם תוצר פעילותה של וועדת המעקב ליישום דוח לרון נמצאים בשלבים של גיבוש בימים אלו. משרדנו מקדם יחד עם הביטוח הלאומי, משרד התמ"ת ומשרד הבריאות הקמתו של One Stop Center שיסייע במתן המענים לצרכים של אנשים עם נכויות לקראת יציאתם לשוק העבודה. בנוסף לכך אנו משתפים פעולה עם משרד התמ"ת ומשרד האוצר בקידום כלים לתמרוץ מעסיקים

לקליטת אנשים עם מוגבלויות בשוק העבודה. לצד פעילות זו משרדנו בהובלת מנהלת התעסוקה ואגף השיקום ממשיך להניע שורה של תהליכים שתוצאותיהן אמורות לשאת פירות בשנים הקרובות. בתוך כך מוקם השירות לשיקום בתעסוקה במסגרת אגף השיקום, מתנהל תהליך חשיבה משותף עם נציגי האוצר בדבר ייעודם של הכלים העיקריים שעומדים לרשות משרדנו להשמה בתעסוקה - חברת המשקם והקרן למפעלי שיקום. כמו כן יצאו למכרז משותף עם המשרד להגנת הסביבה, לשם העסקת אנשים עם מוגבלויות בתחום מחזור הפסולת האלקטרונית. לצערי, ממשלת ישראל עדיין לא עשתה די לשם קידום הנושא זה ונותרה עוד עשייה רבה.

תקציב:

תקציב המשרד בשנת 2010, עמד על סכום של 4,159 מליון ש"ח, אני שמח לבשר לכם כי המשרד ניצל 99% מהתקציב ואני רואה בזה הישג משמעותי, אשר לכם יש חלק נכבד בו. במסגרת סגירת סוף השנה כיסה המשרד לרשויות מקומיות גירעונות תקציביים בלמעלה כ-100 מליון ש"ח. בתקציב 2011-2012 עתיד המשרד לקבל תוספת תקציבית של 200 מליון ש"ח בכל שנה, וכן תוספת תקנים לעובדים סוציאליים לרשויות המקומיות וזאת לצורך יישום הרפורמה במחלקות לשירותים חברתיים. הריני לציין כי בין השנים 2007-2012 גדל תקציב המשרד ב-42%. אני מבקש להודות לחנן פריצקי, מנהל אגף בכיר לתקצוב וכלכלה וצוותו, לגבי אריאלה טוקר, חשבת המשרד וצוותה וכמובן לתקציבאים במחוזות וברשויות המקומיות אשר עושים מלאכתם נאמנה.

סיכום:

קצרה היריעה מלהכיל את כל הנושאים שקודמו השנה ולכן מצאתי לנכון להציג בפניכם רק מס' נושאים מרכזיים, אשר סברתי כי חשוב לעדכןכם. במהלך השבוע הקרוב עתידה הכנסת להצביע על חוק התקציב לשנים 2011-2012. אני מקווה כי במהלך השנים הללו נשכיל במשותף להביא לניצול מלא של התקציבים המיועדים לטובת אזרחי מדינת ישראל. מתוך רצון לייעל ולשפר אני פונה אליכם ומבקש מכם להמשיך לפעול באותה אחריות, מסירות ודאגה. השר הרצוג ואנוכי בשיתוף גורמי המקצוע, נמשיך לעמוד לצידכם ובד בבד נקדם ונוביל שירותים ותוכניות חדשות. אני מבקש להודות למר מוטי וינטר, סמנכ"ל בכיר לשירותים

אישיים וחברתיים, לגב' אהובה קרקובר, מנהלת תחום בכיר לארגון ומינהל ברשו"מ, ולצוותים המקצועיים על המסירות והעבודה הקשה שנעשית מול הרשויות המקומיות.

לאחר קרוב לארבעה שנות עשייה כמנכ"ל משרד הרווחה, אני מבקש לסיים ולהזכיר לכם כי דלתנו פתוחה בפניכם ואנו נכונים לסייע לכם בקידום ושיפור מערך השירותים החברתיים.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

י"ג בטבת תשע"א
20 בדצמבר 2010

**1. בקשה לגמלת ילד נכה עבור ילד עם אוטיזם באמצעות
משרד הרווחה והשירותים החברתיים - תוכנית ניסיונית**

=====

בכדי להקל ולשפר את השירות הניתן למשפחות לילד עם אוטיזם המוכר/מטופל במחלקה לשירותים חברתיים, יזם משרד הרווחה והשירותים החברתיים בשיתוף המוסד לביטוח לאומי, מהלך המאפשר חלופה להגשת בקשה לגמלת ילד נכה עבור ילד עם אוטיזם.

עם פניית המשפחה למחלקה לשירותים חברתיים לצורך קבלת שירותים, תינתן לה האפשרות להגיש במקום טופס תביעה לקבלת גמלת ילד נכה. **קבלת הטופס (מסניפי המוסד לביטוח לאומי או מאתר האינטרנט), מילוי והעברתו למחלקה לשירותים חברתיים, באחריות המשפחה.**

טופס הבקשה לתביעה לקבלת גמלת ילד נכה, יחד עם כל הטפסים כפי שמוגדרים בהוראה 10.1 בתע"ס, יועברו ע"י המחלקה לשירותים חברתיים למפקח המחוזי של השירות לטיפול באדם עם אוטיזם לקביעת זכאות לקבלת שירותים. המפקח המחוזי מעביר את כל המסמכים לפסיכולוג האמון של המשרד.

לאחר קבלת תשובה של פסיכולוג האמון, יעביר המפקח המחוזי למוסד לביטוח הלאומי את כל חומר האבחונים, כולל תשובת פסיכולוג האמון וטופס תביעה לקבלת גמלה.

מאחר ולמועד קבלת טופס התביעה לגמלת ילד נכה יש חשיבות באשר למועד תחילת תשלום הגמלה למשפחות ע"י המוסד לביטוח לאומי, מתבקשות המחלקות לשירותים חברתיים להעביר את הטופס בהקדם ככל שניתן עם קבלתו מהמשפחה.

כל בירור בעניין הגמלה יעשה במישרין בין הלקוחות לבין המוסד לביטוח לאומי.

מצ"ב אגרת של המוסד לביטוח לאומי המבהירה את הנדרש הטיפול בתביעה לקבלת גמלת ילד נכה באמצעות המחלקה לשירותים חברתיים.

איגרת להורים לילדים בספקטרום האוטיסטי על האפשרות להגיש את טופס התביעה לגמלת ילד נכה במחלקה לשירותים חברתיים - תוכנית ניסיונית



המוסד לביטוח לאומי

National Insurance Institute

**איגרת להורים לילדים הספקטרום האוטיסטי
על האפשרות להגיש את טופס התביעה למלאת ילד נכה
מחלקת לשירותים חברתיים
תוכנית ניסיונית**

הורים יקרים
שלום רב,

כדי להקל עליכם ולשפר את השירות הניתן לכם, יעט הביטוח הלאומי בשיתוף עם השירות לטיפול קאדע עם אוטיזם ממרד הרווחה, תהליך חדש, לבין עם כנייתכם מחלקת לשירותים חברתיים, תוכלו גם להגיש במקום את טופס התביעה לקבלת מלאת ילד נכה מהביטוח הלאומי.

העובדים הסוציאליים/מפקחים ממרד הרווחה יעבירו את התביעה, כצירוף החומר הרפואי שיש ברשותם, אל המוסד לביטוח לאומי. הביטוח הלאומי יבדק את התביעה עם המסמכים, וישלח אליכם את ההחלטה בדבר הנכאות למלאת.

ההחלטה על הנכאות למלאת תתקבל ללא צורך בניאון הילד (למצט מקרים בהם רופא המוסד לביטוח לאומי יקבע שאין אפשרות לקבל החלטה ללא נוכחות הילד).

לתשומת לבכם,

לבירורים בנושא התביעה לגמלת ילד נכה יש לפנות רק למוסד לביטוח לאומי.

עובדי ממרד הרווחה עושים שירות למשפחות ולמוסד לביטוח לאומי בהעברת התביעה למוסד לביטוח לאומי, והם אינם אחראים על תהליך הטיפול בתביעה, וצד ההחלטה על הנכאות למלאת ילד נכה.

לידיעה: את טופס התביעה לקבלת גמלה ניתן לקבל בסניפי בטל"א ו/או להוריד באתר האינטרנט שכתובתו: <http://www.btl.gov.il/Documents/t7821.pdf>

פ ר כ ה,
אצל מלאת נכות

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 1.2 (הוראה 2 לפרק 1 בתע"ס) מס' עמודים: 13

תאריך תחולה: 1.1.2011 תאריך פרסום: י"ג בטבת תשע"א
20 בדצמבר 2010

השתתפות הממשלה במימון שכר עובדי המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות בשירותי הרווחה

=====

1. כללי

1.1 ההוראה הזאת באה במקום הוראה 1.2 מתאריך 13/4/2008.

1.2 הוראה זו באה להסדיר את העקרונות והנהלים לפיהם משתתף משרד הרווחה והשירותים החברתיים במימון שכרם של עובדי המחלקות לשירותים חברתיים.

2. הגדרות

2.1 השתתפות במימון הוצאות רווחה - בשכר עובדי המחלקות לשירותים חברתיים.

המשרד משתתף במימון הוצאות רווחה של הרשויות המקומיות לפי סיווג, כאשר בוצעה ההוצאה לפי הנחיות המשרד ואין ההוצאה עולה על

הסכום ו/או המכסה המרביים הנקובים בפירוט ההקצבה לרשות המקומית.

2.2 תקני רווחה - מספר התקנים המאושרים לרשות מקומית נקבע על פי אמות מידה מאושרות ובכפיפות לחוק התקציב.

3. שכר עובדים והוצאות נלוות

3.1 ההתחשבויות מתנהלות במערכת הממוחשבת, על בסיס התקינה והמבנה האירגוני שאישר המשרד לרשות המקומית, עפ"י מספר העובדים המועסקים בפועל בתקינה האמורה, ובהתאמה לתנאי השכר שנקבעו בהסכמי העבודה הנוגעים לכל תפקיד.

השתתפות בשכר העובדים וההוצאות הנלוות מועברת בהתאם לחלקיות משרתו של העובד בפועל.

השתתפות בהעסקת עובד במספר רשויות מקומיות לא תעלה על היקף של 100% משרה.

השתתפות בשכר עובדים אינה כוללת עובדים המועסקים באמצעות ארגונים כגון: חברות כח-אדם ו/או עמותות, תאגידים ארגוניים.

השתתפות המשרד היא חודשית ועל כן רק במקרים חריגים יהיה אפשר לאשר השתתפות בתשלומים רטרואקטיביים, אשר לא יעלו על תקופה של 3 חודשים.

3.2 הרכיבים הנכללים בהשתתפות המשרד

א. באמצעות המערכת הממוחשבת, בלא צורך בדיווח מיוחד
(1) שכר ברוטו ממוצע לפי סוגי העובדים וקבוצות הוותק;

- (2) תנאים סוציאליים לפי 35.09% לדירוגים האלה: עו"ס, אחיד, מח"ר ומטפלות; 35.49 לדרוג הוראה;
- התנאים הסוציאליים כוללים מס על השכר והשתתפות המעבידים בתשלומים לביטוח הלאומי, לקרן השתלמות, לקרן פנסיה ולקרן פיצויים;
- (3) הפרשה לקופת גמל בגובה 5% החלה על הרכיבים הלא פנסיוניים שהינם בגדר החזר הוצאות ו-12% על הרכיבים הלא פנסיוניים שאינם בגדר החזר הוצאות, משכר העובדים המקבלים הרכיבים הנ"ל.
- (4) שעות נוספות - לעובדים המאיישים משרות עו"ס;
- (5) קצובת נסיעה - לכל העובדים;
- (6) רכב - לעובדים המאיישים משרות עו"ס ועו"ז מועברת מכסת ק"מ (משתנות) כמפורט בנספח א' להוראה;
- עבור עו"ס מסגרות החינוך המיוחד ומרכזי חוק ביטוח סיעוד מועברת השתתפות ברכב ב' הכוללת הוצאות קבועות נטו, הוצאות קבועות ברוטו, ק"מ משתנות, רישיון, ביטוח.
- (7) דמי הבראה וביגוד - לפי הסכמי העבודה;
- (8) השתתפות במכסות שיחות טלפון - לפי הסכמי העבודה;
- (9) שעות עבודה מפוצלות (כמפורט בנספח א' להוראה);
- (10) משכורת נוספת לעובדים במפת"נים בדירוג הוראה, על עבודתם בחופשת הקיץ.

השתתפות בסעיפים 4, 6, 8 ו-9 מתבססת על סכומים גלובליים ממוצעים או תעריפים המתפרסמים בנספח א' להוראה זו בחוברת התעריפים.

ההשתתפות בשכר העובדים מועברת אחת לחודש על פי דיווח המתקבל מהמחלקה לשירותים חברתיים.

בתחילת השנה מועבר לרשות המקומית תשלום חד-פעמי; תשלום זה מנוכה לקראת סוף אותה שנה.

ב. באמצעות המערכת הממוחשבת או לפי אישור מוקדם ודיווח בטופס 101 (עיין נספח ב')

תמריצים לעובדים באזורי עדיפות לאומית יינתנו לפי הוראה 2.1 בתע"ס (תמריצים אלו זמניים).

ג. באמצעות המערכת הממוחשבת ולפי דיווח מיוחד (כמפורט בנספחים א' ו- ג' להוראה)

- (1) כונוניות וקריאות פתע לפקידי סעד;
 - (2) קריאת פתע לנושא תאונות דרכים;
 - (3) גמול השתלמות לעובדים בכל הדרגים;
 - (4) ליווי פקידי סעד לחוק הסעד סדרי דין לבית המשפחה, להכנת תסקיר. הדיווח ע"ג טופס 102 (נספח ג');;
 - (5) שעות נוספות לעובד סוציאלי למקרה של אירוע חירום במסגרת פעולות איבה ואירועים ביטחוניים על פי אישור המשרד;
 - (6) מעון יום;
 - (7) מאבטחים החזר הוצאות
 - (8) החזר הוצאות נסיעה לעובדים בישובי הפריפריה העונים על הקריטריונים המפורטים להלן הנוסעים בלימודים בביה"ס המרכזי ברמת גן.
 - א) הרשות המקומית בה עובדים מדורגת באשכול חברתי-כלכלי 1 - 5.
 - ב) הרשות המקומית בה עובדים מדורגת באשכול פריפריאלי 2 - 5.
 - ג) הרשות המקומית בה עובדים רחוקה ממערך רכבות.
- הדיווח יעשה ע"ג טופס 100 א' בצירוף אישור ביה"ס המרכזי על נוכחות בלימודים.
- (9) החזר הוצאות יינתנו על העסקת קבלן למשימות מיוחדות חד-פעמיות המאושרות מראש על ידי מפקח לארגון ומינהל ברשויות המקומיות במחוז.

4. רישום הוצאות והכנסות בתקנות תקציביות מוכרות

השתתפות המשרד בהוצאות מותנית - בנוסף על התנאים המפורטים לעיל-

ברישום ההוצאה המדווחת בספרי הרשות המקומית על פי פרטי התקציב
המוכרים המתאימים לכך.

5. בקרה

מפקחי המשרד ועובדי האגף לבקרה פנימית יודאו יישום הוראה זו.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

נספח א' להוראה 1.2
תחולה ינואר 2010

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 אזורית.
בסה"כ 15 שעות נוספות בחודש.

2. קצובת נסיעה 244 ש"ח לחודש לעובד המאייש משרה מלאה.

3. נסיעות בתפקיד עיריות ומועצות מקומיות לפי 550 ק"מ לחודש לעובד המאייש משרה מלאה
כפול ההוצאות המשתנות (לפי תעריף מרצים)
למשרת עובד סוציאלי *

4. נסיעות בתפקיד מועצות אזוריות לפי מכסת הק"מ המוקצית לחודש לעובד המאייש
משרה מלאה, כפול ההוצאות המשתנות (לפי תעריף
מרצים) למשרת עובד סוציאלי *

מכסות הק"מ המוקצית לעובדים הזכאים במועצות
אזוריות מחולקת ל- 5 רמות - רמה א': 1,030 ק"מ

לחודש, רמה ב': 1,150 ק"מ לחודש, רמה ג': 1,270 לחודש, רמה ד': 1,390 ק"מ לחודש, רמה ה': 1,510 ק"מ לחודש.

להלן חלוקת המועצות האזוריות לפי 5 רמות:
רמה א': אל-בטוף, אלונה, בוסתן אל-מרג', ברנר, גדרות, גן רווה, חבל יבנה, נחל שורק.
רמה ב': הגלבע, 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, מבואות החרמון, מעלה יוסף.
רמה ה': אבו בסמ"ה, 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 $1\frac{1}{3}$ שעה לכל קריאת פתע.

(א) **כוננויות פקיד סעד:**
ההשתתפות בהוצאה תהיה עד 4 כוננויות לחודש ו- 2 קריאות עד 38 שעות חודשיות **

חוק סדרי דין,
חוק הגנה על
חוסים, טיפול
במפגרים

(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 לשירותים 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. **ליווי 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 אזורית 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 לרשומ"מ ע"י
משרדנו.

13. החזר הוצאות נסיעה

לעובדים בישובי

פריפריה הנוסעים

ללימודים בבית הספר

המרכזי ברמת גן

השתתפות בהוצאה בהתאם לתוואי הנסיעה, כאשר
אין רכבת במרחק סביר, לישובים המופיעים להלן:
אבו-בסמ"ה, אופקים, איכסאל, אל בטוף, אעבלין,
בוסתאן אל מארג', בועינה-נג'דאת, בוקעתא,
ביר-אל-מכסור, בית-אל, בית-ג'אן, בית-שאן,
גוש-חלב, גוש-עציון, דאלית אל כרמל, דבוריה,
דיר-חנא, הגלבוע, הר-חברון, זרזיר, חורה, חורפיש,
חצור הגלילית, טבריה, טובא-זנגריה, טורעאן, יבנאל,
ינוח-ג'ית, יפיע, ירוחם, כאוכב-אל-היג'א, כסייפה,
כסרא-סמיע, כעביה-טבאש, כפר-כנא,
כפר-מנדא, כפר-קמא, לקייה, מגיד אל-כרום, מג'אר,
מגיד-אל-שמאס, מגדל, מגדל-העמק, מסעדה, מעלה
אפרים, מעלה עירון, מעלות תרשיחא, מצפה-רמון,
מרום הגליל, מרחבים, משהד, נתיבות, סגור, עגר,
עוספיה, עילבון, עילוט, עין-מאהל, עין-קניה, עפולה,
עראבה, ערב-אל-שיבלי, ערד, ערעה-בנגב, פאסוטה,
פקיעין, צפת, קציר-חריש, קצרין, קרית ארבע, קרית
שמונה, ראמה, ריינה, שגב-שלום, שדות נגב, שדרות,
שומרון, תל-שבע

נספח ב' להוראה 1.2

דווח מיוחד עפ"י אישור מוקדם

תחום ארגון ומינהל וכ"א ברשו"מ סמל הרשות המקומית _____

אל: משרד הרווחה והשירותים החברתיים, מחוז _____

מאת: נציג הרשות המקומית _____

להלן דווח על הוצאות כנ"ל לחודש _____

שנה חודש

מס' סד'	שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות	מס' משרה בדיווח כ"א	השתתפות בשכ"ד לעו"ס באזורי עדיפות לאומית	השתתפות בשכ"ל לעו"ס באזורי עדיפות לאומית	החזר הוצאות נסיעה לעו"ס באזורי עדיפות לאומית	התשלום (ברוטו)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
סה"כ								

תאריך	שם ומשפחה	תפקיד	חתימת נציג הרשות המקומית
-------	-----------	-------	-----------------------------

תאריך	חתימת רכז בכיר לכ"א במחוז	תאריך
-------	---------------------------	-------

נספח ב' (המשך) להוראה 1.2

דברי הסבר לטופס 101

כללי

- א. הטופס ימלא ב-2 העתקים, העתק אחד ישאר במחלקה, העתק אחד במחוז לצורך דווח באמצעות המערכת הממוחשבת.
- ב. לגבי ההוצאות הדורשות אישור מוקדם תצורף אסמכתא, כנדרש. האסמכתא תצורף ע"י הרשות המדווחת, פעם אחת בשנת תקציב, בפניה ראשונה או במקרה של שינוי.
- ג. הדיווח הינו חודשי, עבור החודש האחרון בלבד.

סוגי התשלומים

1. השתתפות בשכר דירה לעובדים סוציאליים הגרים ועובדים באזורי עדיפות לאומית

ההשתתפות הינה בהתאם למפורט בהוראה 2.1 בתע"ס

המשרד משתתף במלוא ההוצאה

2. ההשתתפות בשכר לימוד לעובדים סוציאליים הגרים ועובדים באזורי עדיפות לאומית

ההשתתפות הינה בהתאם למפורט בהוראה 2.1 בתע"ס

המשרד משתתף במלוא ההוצאה

3. החזר הוצאות נסיעה לעובדים סוציאליים הגרים ועובדים באזורי עדיפות לאומית

ההשתתפות הינה בהתאם למפורט בהוראה 2.1 בתע"ס

המשרד משתתף במלוא ההוצאה

נספח ב' (המשך) להוראה 1.2

טופס 102

אל: משרד הרווחה והשירותים החברתיים, מחוז _____

(עבור תחום בכיר ארגון ומינהל)

מאת: נציג הרשות המקומית _____

הנדון: דיווח על ליווי פקיד/ת סעד לחוק הסעד סדרי דין לבית משפחה

להכנת תזכיר אלימות במשפחה

הנני להודיע כי שכרתי ליווי לפקיד/י סעד לחוק הסעד סדרי דין

לפי הפירוט להלן ומבקש החזר השתתפות המשרד

מס"ד	פרטי המשפחה			פרטי פקיד הסעד			פרטי הביקור		עבור חודש		
	מס' זהות	שם משפחה ושם פרטי	כתובת	מס' זהות	שם משפחה ושם פרטי	מס' משרה בדו"ח כ"א	תאריך הביקור	סה"כ מס' שעות ליווי	שנה	חודש	התשלום
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
	סה"כ										

_____ חתימת מנהל המחלקה לשירותים חברתיים

_____ תאריך הדיווח

אישור פקיד סעד מחוזי: שם פקיד סעד מחוזי: _____

חתימת פקיד סעד מחוזי: _____

תאריך החתימה: _____

חתימת רכז בכיר לכ"א במחוז _____ תאריך _____

הוראות והודעות

מס' עמודים: 44

מספר ההוראה: 1.38 (הוראה 38 לפרק 1 בתע"ס)

תאריך פרסום: י"ג בטבת תשע"א
20 בדצמבר 2010

תאריך תחולה: 1.1.2011

חוק מעונות יום שיקומיים התש"ס - 2000 הנחיות ונוהלים לקביעה ומימוש זכאות של פעוט עם מוגבלויות =====

1. כללי

בהוראה זו מתפרסמים:

- 1.1 חוק מעונות יום שיקומיים התש"ס - 2000 (נספח א')
- 1.2 תקנות מעונות יום שיקומיים (רישוי, סל שירותים לפעוטות עם מוגבלות ותנאי טיפול בהם) תשס"ח - 2008 (נספח ב')

2. האישורים הנדרשים לקביעת זכאותו של "פעוט עם מוגבלות" למעון יום שיקומי לפי הסעיפים המפורטים בחוק -----

סעיף (1) - אישור המוסד לבטוח לאומי על זכאות הפעוט לגמלת ילד נכה;

סעיף (2) (א') דו"ח אבחון של ועדת אבחון הקובע כי לפעוט יש פיגור שכלי;

סעיף (2) (ב') דו"ח רפואי/התפתחותי מטעם מכון מוכר להתפתחות הילד הקובע כי הפעוט הוא עם עיכוב התפתחותי ניכר; לגבי סעיף (2) (ב'), נדרש גם דו"ח פסיכולוגי התפתחותי של פסיכולוגית התפתחותית מטעם מכון מוכר להתפתחות הילד

סעיף (2) (ג') אישור סמנכ"ל בכיר (שירותי שיקום) של משרד הרווחה הניתן על גבי נספח א', בהתבסס על המלצת רופא אמון של השירות לעיוור המומחה ברפואת עיניים, לפי התבחינים המפורטים בנספח ב'; מנהל השירות לעיוור ירכז את כל החומר הנדרש ויעבירו בלווית המלצתו לסמנכ"ל בכיר (שירותי שיקום).

סעיף (2) (ד') אישור מנהל המחלקה להתפתחות הילד ושיקומו במשרד הבריאות, הניתן על - גבי נספח ג';

סעיף (2) (ה') אישור מטעם מנהל המחלקה להתפתחות הילד ושיקומו במשרד בבריאות ושל סמנכ"ל בכיר (שירותי שיקום) במשרד הרווחה, על זכאות הפעוט למעון יום שיקומי בשל מוגבלות ניכרת של הפעוט ושל נסיבות משפחתיות הדורשות השמתו במעון יום שיקומי כדי למנוע פגיעה משמעותית בהתפתחותו, כמפורט בתבחינים בנספח ד'; מנהלת השירות לשיקום בקהילה תרכז את כל החומר הנדרש ותעבירו בלווית המלצתה לסמנכ"ל בכיר (שירותי שיקום).

סעיף (2) (ו') אישור מנהל המחלקה להתפתחות הילד ושיקומו במשרד הבריאות הקובע כי לילד יש פגיעה נוירולוגית המתבטאת בלקות מוטורית קשה בשתי גפיים לפחות.

3. הגשה וקבלת אישור למעון

3.1 עו"ס המחלקה לש"ח תעביר למרכז אגף השיקום במחוז את הדוחות והאישורים הבאים לפי הצורך:

דו"ח אבחון של מכון מוכר להתפתחות הילד;
דו"ח סוציאלי מקיף אודות הפעוט ובני משפחתו;
אישור המוסד לבטל"א על זכאות הפעוט לגמלת ילד נכה;
דו"ח רפואי - התפתחותי שיש בו כדי להעיד שלפעוט יש מוגבלות
בהתאם לאחד או יותר מהסעיפים (1), (2) (א') - (2) (ו') שפורטו
דלעיל

3.2 מרכז אגף השיקום במחוז ייכנס את וועדת ההשמה ובהתאם לדוחות
הרפואיים, הדו"ח הסוציאלי והאישורים הנדרשים תפעל ועדת ההשמה
כדלהלן:

3.2.1 תקבע את זכאות הפעוט למעון יום שיקומי, לפי הסעיפים (1),
(2)(א'), (2) (ב').

3.2.2 במקרים בהם הפעוט אינו זכאי למעון יום שיקומי לפי סעיפים ו'
(1) (א'), על יו"ר וועדת ההשמה במחוז להפנות את הדו"חות על-פי
הפירוט הבא:

א. במקרה שבו הדו"ח הרפואי מצביע על כך שלפעוט יש לקות ראיה
בשתי העיניים, תפנה ועדת ההשמה את הדו"ח הרפואי, לרופא
אמון של השירות לעיוור המומחה ברפואת עיניים, כדי שיקבע אם
עקב לקות הראיה בשתי עיניו קיימת פגיעה משמעותית
בהתפתחותו ונדרש השמתו במעון יום שיקומי לפי סעיף (2) (ג');

ב. במקרה שבו הדו"ח הרפואי מצביע על כך שלפעוט יש לקות
שמיעה בשתי האוזניים, תפנה ועדת ההשמה את הדו"ח הרפואי
למנהל המחלקה להתפתחות הילד ושיקומו שבמשרד הבריאות כדי
שיקבע אם עקב לקות השמיעה בשתי אוזניו קיימת פגיעה
משמעותית בהתפתחותו התפקודית ונדרשת השמתו במעון יום
שיקומי לפי סעיף (2) (ד').

ג. במקרה שבו הדו"ח הרפואי והדו"ח הסוציאלי מצביעים על כך
שלפעוט מוגבלות ניכרת ונסיבות משפחתיות המחייבים השמתו

במעון יום שיקומי כדי למנוע פגיעה משמעותית התפתחותו, תפנה ועדת ההשמה את הדו"חות הרפואיים והסוציאליים לסמנכ"ל בכיר (שירותי שיקום) שבמשרד הרווחה באמצעות מנהלת השרות לשיקום בקהילה.
המלצתם תעבור לאישורו של מנהל המחלקה להתפתחות הילד ושיקומו שבמשרד הבריאות.

ד. בבואה של ועדת ההשמה המחוזית להפנות פגוע למעון יום שיקומי עליה לקחת בחשבון מלבד התאמת מעון מתמחה (עיוורון, חרשות, אוטיזם) את מרחק הנסיעה למקום המעון קרוב ככל האפשר למקום מגוריו (ראה סעיף 3 א' בנספח א')

4. קביעת דרגת ההשתתפות

קביעת הזכאות ותחשיב השתתפות הורים יעשה ע"י עובד מינהל וזכאות כדלקמן:

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

(ב) הנחות

(1) משפחה שלה 2 ילדים ויותר השוהים במסגרות המוכרות והמפוקחות ע"י גוף ממלכתי, המחייבות השתתפות הורים, כגון: גן קדם חובה, פנימייה, משפחת אומנה, מעון יום, פעוטון, אומנה יומית, משפחתון, בית ספר לילדים מוגבלים ומעון לילדים הלוקים בשכלם, זכאיות להנחה בשיעור של 25% מדמי ההשתתפות בעד כל ילד, אך בשום מקרה לא תפחת ההשתתפות לכל ילד מהסכום הנמוך ביותר בטבלה.

(2) החישוב לגבי משפחה חד הורית יהיה כאילו היא מונה נפש אחת נוספת. בנוסף לכך היא זכאית להנחה בשיעור של 50% לכל ילד. בשום מקרה לא תפחת ההשתתפות מהסכום הנמוך ביותר בטבלה לכל ילד.

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

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

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

5. ועדת חריגים

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

6. הבהרות

- (א) כל ההורים חייבים להשתתף בדמי החזקה בהתאם לרמת הכנסתם, כפי שמפורט בטבלה בנספח המפורסם בחוברת התעריפים המתעדכנת מעת לעת.
- (ב) דרגת ההשתתפות תקבע אחת לשנה לפי נתוני המשפחה בזמן ההרשמה.

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

7. דיווח

הדיווח להשמה במעון/משפחתון עפ"י נוהל מסגרות בסמל תעריף 5909

8. מימון

המימון מתקנה תקציבית "מעונות יום שיקומיים 06.22.11

9. בקרה

משרד הרווחה והשירותים החברתיים מפעיל בקרה שוטפת באמצעות מפקחיו במחוזות והאגף לביקורת פנימית.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

חוק מעונות יום שיקומיים, התש"ס-2000

=====

פרק א': מטרות והגדרות

1. מטרת החוק

חוק זה בא להבטיח לפעוט עם מוגבלות מסגרת שיקומית, טיפולית וחינוכית נאותה.

2. הגדרות [תיקון: תשס"ב, תשס"ה]

בחוק זה -

"אחראי" - הורה, אפוטרופוס או כל מי שהקטין נמצא במשמורתו על פי דין;
"חוק ביטוח בריאות" - חוק ביטוח בריאות ממלכתי, התשנ"ד-1994;
"טיפול" - טיפולים התפתחותיים, לרבות טיפולים פרה-רפואיים, הניתנים לפעוט עם מוגבלות עקב מוגבלותו לצורך שיפור תפקודו היומיומי;
"מכון מוכר להתפתחות הילד" - מכון ששר הבריאות הכיר בו לפי הוראות סעיף 6א;

"מעון יום שיקומי" - מקום המספק בשעות היום טיפול וחינוך לעשרה פעוטות עם מוגבלות, לפחות, השוהים בו לרבות שלוחה;
"סל שירותים לפעוט עם מוגבלות" - סל שירותי הטיפול והחינוך שיינתנו לפעוט עם מוגבלות במעון יום שיקומי, לרבות הסעה וליווי בהסעה בידי אדם מבוגר נוסף על הנהג, ממקום מגוריו של הפעוט עם המוגבלות או ממקום סמוך לו, למעון יום שיקומי וממנו, והכל כפי שנקבע לפי סעיף 3;
"עיצוב התפתחותי ניכר" - כהגדרתו בתוספת;
"פעוט עם מוגבלות" - ילד הזקוק לטיפול ונתקיים בו אחד מאלה:

- (1) ילד שמלאו לו שישה חודשים ועד שמלאו לו שלוש שנים, ואם מלאו לו שלוש שנים במהלך שנת הלימודים - עד סיום שנת הלימודים, שמשתלמת בעדו גמלת ילד נכה לפי סימן ו' בפרק ט' לחוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995, או על פי הסכם כאמור בסעיף 9 לאותו חוק;

- (2) ילד שמלאה לו שנה אחת ועד שמלאו לו שלוש שנים, ואם מלאו לו שלוש שנים במהלך שנת הלימודים - עד סיום שנת הלימודים, ונתקיים בו אחד מאלה:
- (א) ועדת אבחון, כמשמעותה בחוק הסעד (טיפול במפגרים), התשכ"ט-1969, מצאה שיש לו פיגור שכלי;
- (ב) מכון מוכר להתפתחות הילד קבע כי הוא פעוט עם עיכוב התפתחותי ניכר;
- (ג) מי ששר הרווחה והשירותים החברתיים הסמיכו לכך קבע כי יש לו לקות ראייה בשתי העיניים ונדרשת השמתו במעון יום שיקומי;
- (ד) מי ששר הבריאות הסמיכו לכך קבע כי יש לו לקות שמיעה בשתי האוזניים ונדרשת השמתו במעון יום שיקומי;
- (ה) מי ששר הרווחה והשירותים החברתיים הסמיכו לכך ומי ששר הבריאות הסמיכו לכך, קבעו כי עקב מוגבלותו הניכרת ונסיבותיו המשפחתיות נדרשת השמתו במעון יום שיקומי כדי למנוע פגיעה משמעותית בהתפתחותו;
- (ו) מי ששר הבריאות הסמיכו לכך קבע כי יש לו פגיעה נוירולוגית המתבטאת בלקות מוטורית קשה בשתי גפיים לפחות;
- "השרים" - שר העבודה והרווחה ושר הבריאות.
- "שלוחה" - מקום שמהווה חלק ממעון יום שיקומי מסוים אך אינו נמצא בשטחו, המספק בשעות היום טיפול וחינוך, לשישה פעוטות עם מוגבלות לפחות, שיש להם אוטיזם, לקות שמיעה, לקות ראייה, או לקות אחרת שקבעו השרים בצו, או שמקום מגוריהם נמצא במרחק של עשרים וחמישה קילומטרים לפחות מחוץ לשטחו של מעון יום שיקומי.

פרק ב': זכאות

3. סל שירותים לפעוט עם מוגבלות [תיקון: תשס"ב]

- (א) פעוט עם מוגבלות זכאי, לפי הוראות חוק זה, לטיפול ולחינוך, להסעה ולליווי בהסעה לפי סל השירותים לפעוט עם מוגבלות, במעון יום שיקומי קרוב בכל האפשר למקום מגוריו.

(ב) השרים, בהסכמת שר האוצר, ובאישור ועדת העבודה והרווחה והבריאות של הכנסת, יקבעו את סל השירותים לפעוט עם מוגבלות, את העלות הכוללת של מתן סל השירותים לפעוט עם מוגבלות, ואת הדרך שבה תעודכן עלות הסל.

(ג) המדינה תישא, לפי הוראות חוק זה, בתשלום עלות סל השירותים לפעוט עם מוגבלות, כפי שנקבעה בסעיף קטן (ב), בהפחתות אלה -

(1) הסכומים שקופת חולים חייבת בהם לפי חוק ביטוח בריאות כפי שנקבעו לפי סעיף 12(ב);

(2) הסכומים שחלים על מי שחייב במזונותיו של הפעוט עם מוגבלות, לפי הוראות חוק זה.

4. טיפול לפי תכנית אישית

לכל פעוט עם מוגבלות במעון היום השיקומי יקבע הצוות הטיפולי-מקצועי במעון תכנית טיפול אישית, בהתייעצות עם מכון או יחידה להתפתחות הילד שהוכרו לענין זה על ידי שר הבריאות, ובהתאם לסל השירותים לפעוט עם מוגבלות.

5. מקום מתן שירותים לפי חוק ביטוח בריאות

הטיפולים הקבועים בסל השירותים לפעוט עם מוגבלות, אשר קופות החולים מחויבות לתתם לפי חוק ביטוח בריאות, יינתנו לפעוט השווה במעון היום השיקומי, במעון שבו הוא שווה, במימון ישיר של קופת החולים שבה הפעוט רשום.

6. השתתפות בהוצאות סידור פעוט עם מוגבלות במעון יום שיקומי

שר העבודה והרווחה רשאי לקבוע כי מי שחייב במזונותיו של פעוט עם מוגבלות ישתתף בהוצאות השהיה, הטיפול והחינוך של הפעוט במעון היום השיקומי ואת שיעור ההשתתפות, לפי הכללים שיקבע, דרך כלל או לסוגים; לענין סעיף זה, "טיפול" - למעט הטיפולים הניתנים במימון קופות החולים כאמור בסעיף 5.

א6 מכון מוכר להתפתחות הילד [תיקון: תשס"ח]

שר הבריאות רשאי להכיר בגוף כמכון מוכר להתפתחות הילד לענין חוק זה, לפי כללים שקבע; הודעה על הכרה כאמור תפורסם ברשומות.

ב6 אבחון פעוט עם עיכוב התפתחותי ניכר [תיקון: תשס"ח]

אבחון של פעוט לעניין חוק זה כפעוט עם עיכוב התפתחותי ניכר ייעשה בידי מכון מוכר להתפתחות הילד באמצעות צוות רב מקצועי במכון, לאחר ביצוע הערכה התפתחותית מלאה.

פרק ג': רישוי ופיקוח

7. מעון יום שיקומי - רישיון, פתיחה וניהול

- (א) לא יפתח ולא ינהל אדם בעצמו או באמצעות אחרים, מעון יום שיקומי בלא שקיבל רישיון לפי חוק זה.
- (ב) לא יינתן רישיון למעון יום שיקומי אלא אם כן הוא ממלא אחר ההוראות שלפי חוק זה.
- (ג) הרשיון יינתן על ידי שני השרים כאחד, ורשאי כל אחד מהם, בענין שבתחום אחריותו, להתנות את מתן הרשיון בתנאים שיש לקיימם לפני שיינתן הרשיון, או להתנות את הרשיון בתנאים, ורשאי כל אחד מהם כאמור להוסיף בכל עת תנאי לרישיון (להלן -תנאי נוסף), והכל כדי לקדם את מטרת הרישוי.
- (ד) תנאי נוסף ייכנס לתוקפו בתום שלושה חודשים מיום שהודע עליו לבעל הרשיון, ורשאי השר להאריך או לקצר תקופה זו לפי הענין.

8. מינוי מפקחים

השרים ימנו מפקחים מבין עובדי משרדם לענין הפיקוח על מעון יום שיקומי.

9. סמכויות מפקח

- לשם פיקוח על ביצוע הוראות חוק זה, רשאי מפקח -
- (1) להיכנס למעון יום שיקומי ולערוך בו ביקורת על פי הוראות חוק זה;
 - (2) לדרוש ממנהל המעון או מעובדיו שיציגו בפניו את הרשיון שניתן לפי חוק זה וכן שימסרו לו מידע ומסמכים הנוגעים לביצוע הוראות חוק זה, ובלבד שבדיקת מסמכים רפואיים תיעשה בידי מפקח שהוא רופא;
 - (3) לתפוס מסמך שיש לו חשד כי הוא קשור בהפרת הוראות לפי חוק זה;
- מסמך שנתפס לפי פסקה זו יוחזק רק למשך הזמן הדרוש לבדיקה ויוחזר

לא יאוחר מ-15 ימים, אלא אם כן בתוך תקופה זו הועבר המסמך למשטרה לצורך נקיטת הליכים פליליים.

10. ביטול רשיון, סגירת מעון והפסקת תשלומים

(א) נוכחו השרים כי מעון יום שיקומי אינו ממלא אחר הוראה שנקבעה לפי חוק זה או אחר תנאי שנקבע ברשיון, רשאים הם לדרוש ממנהל המעון כי ימלא אחר ההוראה או התנאי בתוך תקופה שיקבעו.

(ב) לא מילא המנהל אחר דרישת השרים ומצאו השרים כי מעון היום השיקומי מתנהל בדרך שאינה לטובת הפעוטות עם מוגבלות, רשאים הם להורות על ביטול הרשיון וסגירת המעון ואם המעון פועל בלא רשיון - על סגירתו.

(ג) השרים יקבעו בצו הסגירה הוראות לענין ביצועו לרבות בדבר הפסקת תשלומים המועברים למעון לפי הוראות חוק זה, וכן הוראות בדבר איסור קבלת פעוטות עם מוגבלות חדשים והעברתם של הפעוטות ששהו במעון טרם הוצאת צו הסגירה למעון יום שיקומי אחר.

(ד) לא ייתנו השרים צו סגירה אלא לאחר שנתנו לבעליו של המעון או למנהלו הזדמנות להשמיע את טענותיהם; מצאו השרים כי נשקפת סכנה מיידית לפעוטות, רשאים הם לתת צו סגירה לאלתר.

11. ערר

הרואה עצמו נפגע מהחלטת השרים לפי פרק זה, רשאי לערר עליה לפני בית המשפט המחוזי בתוך ארבעים וחמישה ימים מהיום שבו נמסרה לו ההודעה; אין בהגשת הערר כדי לעכב את ביצוע ההחלטה אלא אם כן החליט בית המשפט אחרת.

פרק ד': שונות

12. ביצוע ותקנות

(א) השרים ממונים על ביצוע חוק זה, והם רשאים, באישור ועדת העבודה, הרווחה והבריאות של הכנסת, להתקין תקנות בכל ענין הנוגע לביצועו, וכן בענינים אלה -

- (1) דרך הגשת בקשה לרשיון;
 - (2) התנאים התברואתיים, הבטיחותיים והחומריים הנדרשים ממעון יום שיקומי;
 - (3) תקן עובדי מעונות יום שיקומיים;
 - (4) קביעת הרכב הצוות הטיפולי-מקצועי לרבות הוותק המקצועי של כל אחד בו;
 - (5) אגרה בעד מתן רשיון או חידושו, בהסכמת שר האוצר;
 - (6) תקופת הרשיון ותנאיו;
 - (7) דרכי שמירה של מסמכים הנוגעים לטיפול בפעוט;
 - (8) דרכי הפניה וכללי השמה של פעוט עם מוגבלות במעון יום שיקומי.
- (ב) שר הבריאות ושר האוצר, בהתייעצות עם קופות החולים, יקבעו את סכום התשלום שבו תישא קופת חולים כמימון ישיר לפי סעיף 5.

13. שמירת סודיות

עובד מעון יום שיקומי וכל אדם שהגיעה אליו ידיעה תוך כדי ביצוע הוראות חוק זה ישמרה בסוד ולא יגלה אותה אלא לשם ביצוע הוראות חוק זה או על פי דין.

13א. שינוי התוספת [תיקון: תשס"ח]

שר הבריאות, באישור ועדת העבודה הרווחה והבריאות של הכנסת, רשאי, בצו, לשנות את התוספת.

14. הוראות מעבר

מעון יום שיקומי שביום פרסומו של חוק זה פעל כמעון יום שיקומי והגיש בקשה למתן רשיון לפי הוראות חוק זה בתוך שישה חודשים מיום תחילתו, רשאי להמשיך ולפעול עד למתן החלטה בבקשה; השרים ייתנו את החלטתם בבקשה לרשיון לפי סעיף זה בתוך שנה מיום תחילתו של חוק זה.

15. תחילה

תחילתו של חוק זה בתום שנה מיום פרסומו.
תוספת
(סעיפים 2, 13א)

"עיקוב התפתחותי ניכר" - ממוצע תפקוד כללי ברמה של 55 (Developmental DQQuotient) ומטה; לעניין זה, "ממוצע תפקוד כללי" - הממוצע המשוקלל של תפקוד בכל תחומי ההתפתחות שלהלן: התחום המוטורי, התחום השפתי-תקשורתי, התחום הקוגניטיבי, התחום החברתי והתחום הרגשי-הסתגלותי"

שלמה בניזרי
שר בריאות

אליהו ישי
שר העבודה והרווחה

אהוד ברק
ראש הממשלה

אברהם בורג
יושב ראש הכנסת

עזר ויצמן
נשיא המדינה

1 פורסם: ס"ח תש"ס, עמ' 169.
* נתקבל בכנסת ביום כ"ב באדר ב' התש"ס (29 במרס 2000); הצעת החוק ודברי הסבר פורסמו בהצעות חוק 2788, מיום י"ז בטבת התש"ס (5 בינואר 2000), עמ' 316.

תיקונים:

תיקון תשס"ב [ס"ח 1862 (1/8/02) עמ' 528] נתקבל בכנסת ביום ט"ו באב התשס"ב (24 ביולי 2002); הצעת החוק ודברי הסבר פורסמו בהצעות חוק 3160, מיום כ"ט בתמוז התשס"ב (9 ביולי 2002), עמ' 843. ר' חוק הסעה בטיחותית לילדים נכים (תיקון מס' 2), התשס"ב-2002. ס' 9.

תיקון תשס"ה [ס"ח 2018 (1/8/05) עמ' 729] התקבל בכנסת ביום י"ט בתמוז התשס"ה (26 ביולי 2005); הצעת החוק ודברי הסבר פורסמו בהצעות חוק הכנסת - 86, מיום כ"ט בסיון התשס"ה (6 ביולי 2005), עמ' 189. ר' חוק מעונות יום שיקומיים (תיקון מס' 2) התשס"ה-2005.

תיקון תשס"ח [ס"ח 2181 (11/0/08), עמ' 875] התקבל בכנסת ביום כ"ז בתמוז התשס"ח (30 ביולי 2008); הצעת החוק ודברי הסבר פורסמו בהצעות חוק הכנסת- 106, מיום ו' בכסלו התשס"ו (7 בדצמבר 2005), עמ' 76. ר' חוק מעונות יום שיקומיים (תיקון מס' 3) התשס"ח-2008.

2 ס"ח התשנ"ד, עמ' 156.

3 ס"ח התשכ"ט, עמ' 132.

4 ס"ח התשנ"ה, עמ' 210.

תקנות מעונות יום שיקומיים (רישוי, סל שירותים לפעוטות עם מוגבלות ותנאי טיפול בהם), התשס"ח - 2008

=====

תקנות מעונות יום שיקומיים (רישוי, סל שירותים לפעוטות עם מוגבלות ותנאי טיפול בהם), התשס"ח - 2008 * בתוקף סמכותנו לפי סעיפים 3(ב) ו- 12(א) לחוק מעונות יום שיקומיים, התש"ס - 2000 (להלן - החוק), בהסכמת שר האוצר לעניין פרק ד', ובאישור ועדת העבודה הרווחה והבריאות של הכנסת, אנו מתקינים תקנות אלה:

פרק א': פרשנות

1. הגדרות

בתקנות אלה -

"אחראי על פעוט" - האחראי כהגדרתו בחוק;

"גגנת" - כמשמעותה בתקנה 26;

"הממונה" - כל אחד מאלה:

(1) מנהל אגף השיקום של משרד הרווחה והשירותים החברתיים

(להלן - משרד הרווחה);

(2) מנהל האגף לטיפול באדם המפגר של משרד הרווחה;

(3) מנהל היחידה לטיפול באדם עם אוטיזם של משרד הרווחה;

"טיפול ייעודי" - טיפול בקשיי שפה ותקשורת לפעוטות שאובחנו בגין קשיים אלה כפעוטות עם אוטיזם, ויכול שיהא טיפול פסיכולוגי, פסיכיאטרי, פארה-רפואי, וכל טיפול אישי אחר שיאשרו משרד הבריאות ומשרד הרווחה, שלפי מהותו מיועד לקידום בעיותיהם ההתפתחותיות הייחודיות של פעוטות עם אוטיזם;

"מעון" - מעון יום שיקומי, כהגדרתו בחוק;

"מפעיל מעון" - מי שמנהל מעון, בעצמו או באמצעות אחרים, או אחראי

לפתיחתו, או מבקש לנהלו או לפותחו, ולרבות בעל המעון או המחזיק בו;

- "מפקח" - מי שמונה לפי סעיף 8 לחוק;
- "פסיכולוג", - כהגדרתו בחוק הפסיכולוגים, התשל"ז - 1977 2 (להלן - חוק הפסיכולוגים);
- "פסיכולוג בעל מומחיות מוכרת" - כמשמעותו בסעיף 8 לחוק הפסיכולוגים;
- "פעוט בעל צרכים רפואיים מורכבים" - פעוט עם מוגבלות הסובל מאחד מהמצבים הרפואיים המפורטים להלן:
- (1) צורך בהנשמה מלאכותית;
 - (2) צורך בתרופות לווריד באופן קבוע או הזנה תוך-ורידית;
 - (3) אי-ספיקת לב לא מאוזנת או הפרעות קצב קשות;
 - (4) אי-יציבות מטבולית כגון היפוגליקמיות קשות;
 - (5) אי-ספיקת כליות טרמינלית הדורשת דיאליזה;
 - (6) סוכרת התלויה באינסולין;
 - (7) חיבור וניתוק ממכונת הנשמה לצורך שאיבת הפרשות;
 - (8) מצבים רפואיים מורכבים נוספים שקבע שר הבריאות; השר יפרסם ברשומות מצבים נוספים שקבע כאמור;
- "פעוט בעל צרכים רפואיים מיוחדים" - פעוט עם מוגבלות הזקוק מדי יום ביומו לטיפול בתחומים המפורטים להלן:
- (1) שאיבת הפרשות דרך טרכאוסטומיה, עזרה בכיוח והוצאת הפרשות;
 - (2) האכלה דרך זונדה, גיגיונסטומיה;
 - (3) האכלה דרך גסטרוסטומיה;
 - (4) מתן חמצן;
 - (5) צינתור לכיס השתן;
 - (6) ביצוע חוקן;
 - (7) מתן תרופה בידי סייעת על פי הוראת רופא ובהרשאת האחראי, לגבי תרופות שנתיתן אינה דורשת הפעלת שיקול דעת רפואי או שינוי מינון בשל מצב רפואי בלתי יציב;
 - (8) מצבים רפואיים מיוחדים נוספים שקבע שר הבריאות; השר יפרסם ברשומות מצבים נוספים שקבע כאמור;
- "פעוט עם אוטיזם" - פעוט שלוקה באוטיזם או במצב פסיכיאטרי-התנהגותי דומה לליקוי האמור;
- "רישיון" - רישיון כאמור בסעיף 7 לחוק, לפתיחת מעון ולניהולו.

פרק ב': רישוי מעון

2. ניהול מעון ברישיון

- (א) לא ייפתח מעון ולא ינוהל אלא ברישיון ולפי התנאים שנקבעו בו.
(ב) מעון אשר נקבעה לו חובת רישוי בחיקוק אחר, רשאים השרים שלא לתת לגביו רישיון כל עוד לא ניחן למעון רישיון לפי החיקוק האחר.

3. בקשה לרישיון

- (א) מפעיל מעון יגיש לשרים בקשה לקבלת רישיון או חידושו, לפי טופס 1 שבתוספת הראשונה, לא יאוחר משלושה חודשים לפני המועד המיועד לפתיחתו של מעון או לפני תום תוקפו של הרישיון, לפי הענין.
(ב) לבקשה כאמור בסעיף קטן (א) יצורפו המסמכים שלהלן:
(1) פירוט העובדים לסוגיהם, לרבות המנהל, והכשרתם, בצירוף תעודות השכלה ואישורי ניסיון;
(2) מאזן מבוקר ומאושר אחרון, ולגבי מעון חדש - הצעת התקציב הראשונה;
(3) אישור לשכת הבריאות המחוזית בדבר התנאים התברואיים;
(4) אישור שירותי הכבאות בדבר סידורי מניעת אש וכיבוי דליקות;
(5) מסמכי התאגדות, אם מפעיל המעון הוא תאגיד;
(6) העתק פוליסות הביטוח לפי תקנה 38;
(7) מסמכים אחרים שידרשו השרים.

4. החלטה בבקשה

- (א) הוגשה בקשה לרישיון או לחידושו, ידונו בה שני השרים, והם רשאים להתייעץ עם ועדה מייעצת של ארבעה חברים כמפורט להלן:
(1) מנהל אגף השיקום של משרד הרווחה או נציגו;
(2) מנהל האגף לטיפול באדם המפגר של משרד הרווחה או נציגו;
(3) האחראי על תחום התפתחות הילד במשרד הבריאות או נציגו;
(4) מנהל היחידה לטיפול באדם עם אוטיזם של משרד הרווחה או נציגו.
(ב) החלטה בבקשה לרישיון או לחידושו ייתנו שני השרים כאחד והם רשאים לדחות אח הבקשה בהחלטה מנומקת בהתחשב, בין השאר, בקיומם של מעונות נוספים באזור ובצורכי האוכלוסיה.

- (ג) החלטת השרים בבקשה תינתן לא יאוחר מ-90 ימים מיום הגשתה או מיום קבלת המסמך האחרון הנדרש לפי תקנות אלה, לפי המאוחר מביניהם.
- (ד) על החלטת השרים בבקשה לרישיון, תישלח הודעה למפעיל המעון, לפי טופס 2 שבתוספת הראשונה.

5. מתן רישיון

- (א) רישיון ייתנו השרים לפי טופס 3 שבתוספת הראשונה.
- (ב) תוקף הרישיון הוא לשנתיים מיום נתינתו, זולת אם נקבע בו מועד קצר יותר.
- (ג) הוגשה בקשה למתן רישיון או לחידושו, וראו השרים כי קיים צורך במתן רישיון זמני אף שלא הסתיים הדיון בבקשה מכל סיבה שהיא, לרבות בשל המתנה לקיום תנאי, ובלבד שאי-קיומו אינו מסכן את שלום הפעוטות, ביטחונם או שיקומם, רשאים השרים לתת רישיון זמני לתקופה שלא תעלה על ששה חודשים, ורשאים הם להאריכו לתקופה נוספת שלא תעלה על שישה חודשים, ובלבד שתקופת תוקפו של רישיון זמני, על הארכתיו, לא תעלה על 12 חודשים רצופים.
- (ד) הוגשה בקשה לרישיון או לחידושו וראו השרים כי לא התקיימו במעון הוראות לעניין מבנה המעון ושטחו לפי פרק ג', מחמת שקיומן יטיל על מפעיל המעון נטל כבד מדי, וכי אין בהפעלתו של המעון משום סכנה לשלום הפעוטות, ביטחונם או שיקומם, רשאים הם לתת רישיון להפעלת המעון או לחדש את הרישיון.
- (ה) חל אחרי מתן הרישיון שינוי בפרטים הכלולים בבקשה לרישיון, יודיע עליו מפעיל המעון לממונה הנוגע לעניין בתוך חודש מיום השינוי, לכל המאוחר.

פרק ג': מבנה המעון ומיתקניו

6. מבני המעון

- (א) מבני המעון יהיו עשויים חומרים יציבים ואטומים לחדירת רטיבות, חרקים ומכרסמים וכן אטומים מבחוץ במידה מספקת מפני חדירת חום וקור.
- (ב) דלתות המעון יהיו ניתנות לנעילה מבפנים או מבחוץ, ואולם תובטח אפשרות פתיחת דלתות נעולות מבחוץ בשעת חירום.

- (ג) רצפת המעון תהיה עשויה מרצפות הניתנות לניקוי בנקל.
- (ד) במעון שיש בו יותר ממבנה אחד, יהיו מעברים מקורים שיחברו בין המבנים השונים.
- (ה) במעון יתקיימו הוראות לפי חוק ההתגוננות האזרחית, התשי"א - 1951, 3, לעניין מרחב מוגן או מקלט אחר.

7. שטח המעון

- (א) במעון יתקיימו הוראות הנגישות לפי כל דין.
- (ב) מעון יהיה מגודר בגדר שגובהה לא יפחת מ-2 מטרים.
- (ג) במעון המיועד -
- (1) ל-20 פעוטות עם מוגבלות לכל היותר, תהיה חצר או מרפסת בלתי מקורה, שלא תפחת מ-25 מטרים רבועים;
 - (2) ליותר מ-20 פעוטות עם מוגבלות, תהיה חצר או מרפסת בלתי מקורה, שלא תפחת מ-35 מטרים רבועים.

8. חלונות

בכל חדר במעון יהיה חלון לתאורת יום ולאורור שיותקנו בו סורגים.

9. מיתקני חשמל, מים, ביוב והסקה

- (א) מערכות החשמל, המים, הביוב ומערכות מכניות אחרות במעון, יותקנו לפי הוראות כל דין החל לעניין התקנתן, לפי העניין.
- (ב) במעון תהיה אספקת מים חמים במשך כל שעות הפעילות; וסת מים חמים יותקן למניעת כוויות ובו תרמוסטט חשמלי שיכוון לטמפרטורה שלא תעלה על 45 מעלות צלזיוס, ובכפוף להוראות כל דין.
- (ג) במעון תהיה תאורה טבעית במשך כל שעות הפעילות וכן תאורה חשמלית מספקת במשך כל שעות הפעילות; כמו כן ייעשו בו סידורים לתאורת חירום חשמלית.
- (ד) במעון יותקנו הסקה מרכזית ומערכת קירור או מיתקני חימום וקירור אחרים שקיבלו את אישור מכון התקנים הישראלי לעניין בטיחות.

10. בטיחות במעון

- (א) סדרי בטיחות מפני אש במעון יהיו לפי הוראות רשות הכבאות המקומית.

- (ב) במשך שהותו במעון יימצא כל פעוט עם מוגבלות בהשגחת אחד מעובדי המעון.
- (ג) במעוז תוחזק ערכת החייאה במצב תקין ונגיש, ובה כל הפריטים שבתוספת השנייה לפחות.
- (ד) הדרכה לשימוש בערכת החייאה, לפי העניין, תינתן לצוות הטיפול של המעון, במימון משרד הבריאות.

11. בטיחות בהאכלה

- (א) המזון במעון יוכן על פי ההוראות שבתכנית הטיפול האישית של הפעוט עם מוגבלות; ואולם ההוראות הנוגעות למזון שבתכנית טיפול אישית של פעוט בעל צרכים תזונתיים מיוחדים יאושרו בידי דיאטנית קלינית המטפלת בפעוט בקהילה.
- (ב) האכלת פעוט תיעשה כשראש הפעוט בקו אמצע ובישיבה המותאמת לצרכיו על פי הוראות תכנית הטיפול האישית של אותו פעוט.
- (ג) לא יינתנו לפעוט עם מוגבלות מאכלים קשים הקטנים מקוטר 2.5 ס"מ, כגון ענבים ונקניקיות, אלא אם כן הם יהיו חתוכים לאורך לרצועות דקות של חצי ס"מ רבוע ומטה, כל אחד. (ד) לא יינתנו לפעוט עם מוגבלות סוכריות ופיצוחים.
- (ה) מוצצים יחוברו לבגדי הפעוט עם מוגבלות רק בעזרת חיבור תקין שאינו מאפשר סיבוב מלא סביב הצוואר ושאינו סיכה שאפשר להידקר בה.

12. בטיחות בשעת השינה בחדר כיתה

- (א) המיטות במעון יהיו במרחק של 60 ס"מ לפחות ממקור חום.
- (ב) לא ייתלו על קיר המעון מעל למיטה של פעוט עם מוגבלות חפץ כבד או תמונה עם מסגרת וחיפוי זכוכית.
- (ג) המיטות והמזרנים במעון יהיו בעלי תו תקן של מכון התקנים הישראלי.

13. בטיחות במבנה

- (א) במעון יותקנו -
- (1) שער כניסה ובו נעילה ואינטרקום;
- (2) לחצן מצוקה לשעת חירום;

(3) היו במעון מדרגות, יותקן שער ביטחון לפני המדרגות, ובצדי המדרגות יותקנו מעקים.

(ב) בכל מעון יהיו חדרי מטבח, משרד וחדרי טיפול הניתנים לנעילה, ולא תתאפשר כניסה אליהם לפעוטות עם מוגבלות, אלא בליווי מבוגר.

(ג) במעון ייעשו סידורי בטיחות נוספים אלה:

(1) רהיטים כבדים יקובעו לקיר;

(2) פינות רהיטים חדות יחופו;

(3) שקעים חשמליים שאינם בשימוש ייסגרו בעזרת מגיני פלסטיק;

(4) חומרים רעילים ותרופות יאוחסנו במקום גבוה או נעול.

(ד) בכל מעון תהיה ערכת עזרה ראשונה תקנית.

14. בטיחות באמבטיה ובשירותים

(א) קיימים במעון אמבטיה או כיור לרחצת הפעוטות עם מוגבלות, יונחו שטיחי גומי או מדבקות על קרקעיתם; במעון לפעוטות עם מוגבלות שאינם יושבים - ייעשה שימוש בערסל רחצה.

(ב) לא יושאר פעוט עם מוגבלות בלא השגחה צמודה באמבטיה או על משטח החלפה.

(ג) היו במעון פעוטות עם מוגבלות בתכנית גמילה מהרטבה או גמולים מהרטבה, יותקנו מאחזים משני צדי אסלת השירותים.

15. בטיחות בחצר

(א) המיתקנים שיותקנו בחצר מעון יהיו בעלי תו תקן של מכון התקנים הישראלי.

(ב) פני קרקע החצר במעון יהיו בלא מכשולים.

(ג) במעון אשר ממוקם מעל לקומת הקרקע יותקנו סידורי בטיחות מפני נפילה, ויוכל המפקח ליתן הוראות לעניין זה.

16. טלפון

במעון יותקן מכשיר טלפון אחד לפחות שיבטיח קשר עם החוץ בעת הצורך.

17. חדרים

(א) שטחם המזערי של חדרי כיתות יהיה כמפורט להלן:

- (1) לכל 6 פעוטות עם מוגבלות - כיתת אם - 30 מטרים רבועים, ולכל 10 פעוטות עם מוגבלות - כיתת אם - 45 מטרים רבועים;
- (2) שטח אחסון שגודלו 4 מטרים רבועים לכל כיתה ובלבד שלא יפחת מ-8 מטרים רבועים למעון.
- (ב) בכל כיתה במעון תהיה פינת החתלה, עמדת רחצה ויחידת שירותים.
- (ג) במעון שבו עד שלוש כיתות, יוקצו חדרים נוספים ששטחם המזערי כמפורט להלן:
 - (1) חדר מינהלה - 10 מטרים רבועים;
 - (2) חדר צוות - 9 מטרים רבועים;
 - (3) חדר עובד סוציאלי / פסיכולוג - 10 מטרים רבועים;
 - (4) מטבח ומזווה - 16 מטרים רבועים;
 - (5) מחסל ציוד - 8 מטרים רבועים;
 - (6) חדר שירותים לצוות - 4 מטרים רבועים;
- (ד) בכל מעון יוקצה חדר רב-תכליתי לכל 14 פעוטות, ששטחו המזערי יהיה 12 מטרים רבועים לפחות.
- (ה) במעון יהיו 4 כתות לכל היותר, ואולם רשאי הממונה לאשר פתיחת כיתות נוספות.
- (ו) במעון שבו ארבע כיתות או יותר ייוספו 25% לשטחם המזערי של החדרים המפורטים בתקנת משנה (ג) וכן חדר שירותים נוסף לצוות.

פרק ד': סל שירותים

18. הגדרת סל השירותים לפעוט עם מוגבלות

- (א) פעוט עם מוגבלות יהיה זכאי לטיפול ולחינוך, להסעה ולליווי בהסעה לפי סל השירותים שיינתן לו, במעון יום שיקומי קרוב ככל האפשר למקום מגוריו.
- (ב) סל השירותים שזכאי לו פעוט עם מוגבלות יהיה מורכב מהשירותים המפורטים להלן לפי תכנית הטיפול האישית שתקבע לו לפי תקנה 20:
 - (1) טיפולים התפתחותיים כלליים וחינוך:
 - (א) תכנית חינוכית של גננת;
 - (ב) הזנה;

- (ג) האכלה;
- (ד) החתלה;
- (ה) ניקיון והיגיינה אישית;
- (ו) גירוי סנסו-מוטורי תקשורתי, חברתי ורגשי;
- (ז) הדרכת משפחתו של פעוט עם מוגבלות לשיפור הטיפול בו בביתו וליווי סוציאלי או פסיכוסוציאלי, לפי העניין, של הפעוט ומשפחתו;
- (2) טיפולים פארה-רפואיים:
 - (א) פיזיותרפיה;
 - (ב) ריפוי בעיסוק;
 - (ג) טיפול בהפרעות בתקשורת;
 - (3) הסעה וליווי:
 - (א) ליווי הפעוט עם מוגבלות מביתו למעון וחזרה;
 - (ב) שירותי הסעה בטיחותית למעון וממנו;
 - (ג) פעוט עם אוטיזם יהיה זכאי, נוסף על השירותים המפורטים בתקנת משנה (ב), גם לטיפול ייעודי.
 - (ד) פעוט עם מוגבלות בעל צרכים רפואיים מיוחדים או בעל צרכים רפואיים מורכבים, יהיה זכאי, נוסף על השירותים המפורטים בתקנת משנה (ב), גם לשירותי סייעת אישית או שירותי אחות, לפי העניין, לצורך קבלת טיפולים שהוא זקוק להם מדי יום.

19. עלות סל השירותים

- (א) העלות הכוללת של סל השירותים לפעוט עם מוגבלות כמפורט בתוספת השלישית, היא 6,490 שקלים חדשים לחודש ומתוכם 1,080 שקלים חדשים בעד ארבע שעות של טיפולים פארה-רפואיים לשבוע, מהן שלוש שעות של טיפולים פרטניים ושעה להדרכות ולעבודת צוות; לפעוט עם מוגבלות שיש לו אוטיזם, ייוספו לאמור לעיל 2,520 שקלים חדשים בעד 10 טיפולים שבועיים יעודיים ישירים, מהם שבע וחצי שעות של טיפולים ישירים ושעתיים וחצי של הדרכות ועבודת צוות.
- (ב) לעלות הכוללת של סל השירותים כאמור בתקנת משנה (א) תיווסף לגבי פעוט עם מוגבלות בעל צרכים רפואיים מיוחדים, עלות של שירותי סייעת אישית; שירותי הסייעת האישית יינתנו לפעוט כאמור למשך זמן שבין שעה

אחת לארבע שעות בכל יום במהלך החודש, והכל בהתאם לאישור משרד הבריאות לגבי אותו פעוט; עלות שירותי הסייעת האישית בעד שעה אחת בכל יום במשך חודש (בתקנת משנה זו - עלות חודשית בסיסית) היא בסכום של 875 שקלים חדשים לחודש; עלות שירותי הסייעת האישית תחושב כמכפלה של העלות החודשית הבסיסית במספר השעות ביום שניחנו בהן השירותים כאמור; פעוט עם מוגבלות בעל צרכים רפואיים מיוחדים שאושרו לו שירותי אחות כאמור בתקנת משנה (ג) לא יהיה זכאי לשירותי סייעת לפי תקנת משנה זו.

(ג) לעלות הכוללת של סל השירותים כאמור בתקנת משנה (א), תיווסף עלות של שירותי אחות שיינתנו לפעוט בעל צרכים רפואיים מורכבים למשך זמן שבין שעה אחת לשעתיים בכל יום בנוהל החודש; לפעוט עם מוגבלות בעל צרכים רפואיים מורכבים המונשם באופן מלאכותי או הסובל מאי-ספיקת לב לא מאוזנת או מהפרעות קצב קשות או מאי-יציבות מטבולית כגון היפוגליקמיות קשות, וכן לפעוט עם מוגבלות בעל צרכים מיוחדים עם טרכיאוסטומיה ולפעוטות עם מוגבלות שלפי אישור משרד הבריאות סובלים ממצב מסכן חיים תמידי אחר, יינתנו שירותי אחות עד לתשע שעות בכל יום במהלך החודש, והכל בהתאם לאישור משרד הבריאות לגבי אותו פעוט; עלות שירותי האחות בעד שעה אחת בכל יום במשך חודש (בתקנת משנה זו - עלות חודשית בסיסית) היא בסכום של 915 שקלים חדשים לחודש; עלות שירותי האחות תחושב כמכפלה של העלות החודשית הבסיסית במספר השעות ביום שניתנו בהן השירותים כאמור.

(ד) סכומי העלויות הנקובים בתקנה זו נכונים ליום ז' בטבת התשס"ד (1 בינואר 2004).

(ה) עלות סל השירותים המפורטים בתקנה זו, למעט שירותים שבהם נושאת קופת חולים במימון ישיר לפי סעיף 5 לחוק, תעודכן לפי השינויים במרכיבי סל השירותים המפורטים להלן, סמוך ככל האפשר, לשינויים כאמור:

(1) עדכון עלויות טיפולים פארה-רפואיים וטיפול ייעודי ייעשה בידי ועדת תעריפים בין-משרדית של משרד הבריאות ומשרד האוצר;

(2) עדכון עלויות אחרות כאמור יעשה בידי ועדה משותפת של נציגי משרד הרווחה, משרד האוצר והשלטון המקומי, כלהלן:

(א) 60% מהעלויות האמורות יעודכנו לפי הסכמי השכר החלים על כוח האדם המפורט בתוספת השלישית;

- (ב) 40% מעלויות הסל יעודכנו לפי המדדים הנוגעים למרכיבי הסל האחרים, או לפי מדד המחירים לצרכן.
- (ו) עלות השירותים שבהם נושאת קופת חולים במימון ישיר לפי סעיף 5 לחוק, תעודכן לפי הוראות לפי סעיף 12(ב) לחוק.

20. תכנית טיפול אישית

- (א) מנהל המעון, בשיתוף האחראי על הפעוט, יקבע תכנית טיפול אישית לכל פעוט עם מוגבלות במעון, על פי המלצות מכון או יחידה להתפתחות הילד שהוכרו לפי סעיף 4 לחוק, ואשר אבחנו את הפעוט עם מוגבלות.
- (ב) תכנית הטיפול האישית לכל פעוט עם מוגבלות במעון תיקבע על פי סל השירותים שלפי פרק זה.

21. ליווי צמוד של סייעת או אחות

- (א) פעוט עם מוגבלות בעל צרכים רפואיים מיוחדים או בעל צרכים רפואיים מורכבים הזקוק עקב מצבו הרפואי לליווי צמוד לפי קביעת משרד הבריאות, יקבל את כל שעות הטיפול שהוא זכאי להן על ידי סייעת או אחות אחת, ככל שניתן, שתלווה אותו במשך כל שעות הטיפול כאמור כדי להבטיח את רצף הטיפול בו.
- (ב) פעוט עם מוגבלות כאמור בתקנת משנה (א), יהיה זכאי לליווי צמוד של סייעת או אחות גם בהסעתו מביתו למעון יום שיקומי וממנו, בהתאם לזכאותו לפי תכנית הטיפול האישית.
- (ג) הסייעת לעניין תקנה זו תהיה סייעת שקיבלה אישור כמלווה אישית לאותו פעוט עם מוגבלות לפי הנחיות משרד הבריאות במתן אישור למלווה אישי לביצוע פעולות סיעודיות.

22. הסעה וליווי

- תנאי הסעת פעוט עם מוגבלות למעון יום שיקומי וממנו וכישורי המלווה בהסעה יהיו לפי הוראות שיקבע שר הרווחה והשירותים החברתיים לפי חוק הסעה בטיחותית לילדים ולפעוטות עם מוגבלות, התשנ"ד - 1994, 4, והוראות תקנות אלה.

פרק ה': עובדי המעון והרכב הצוות המקצועי-טיפול

23. מועסקים

- (א) תקן ומספר עובדי המעון ייקבע כאמור בתוספת השלישית.
- (ב) על אף האמור בתקנות 24 עד 30, רשאי מפעיל מעון, משיקולים שיציין בכתב בהודעה לממונה, להעסיק אח בעלי התפקידים האמורים בהן אף אם לא התקיימו בהם דרישות הניסיון האמורות באותן תקנות.

24. מנהל המעון

- (א) מנהל מעון יהיה בעל השכלה אקדמית בתחום חינוך, שיקום, עבודה סוציאלית, מדעי ההתנהגות או מקצועות בריאות, או השכלה שהממונה אישר כי היא דומה מבחינת היקפה ותחומיה, ובעל ניסיון של שלוש שנים לפחות בטיפול בילדים עם מוגבלות; הממונה רשאי, בנסיבות מיוחדות ובתנאים שיקבע, לאשר לתפקיד מנהל מעון מועמד שאין מתקיימים בו תנאי ההשכלה האמורים, אם מצא כי היקף ניסיונו המיוחד של המועמד או מומחיות מיוחדת אחרת שלו, מקנים לו כישורים מתאימים לביצוע נאות של תפקיד מנהל המעון.
- (ב) המנהל יהיה אחראי -

- (1) להפעלתו התקינה של המעון ולניהול הצוות הרב-מקצועי בו;
- (2) לרמתם הנאותה של שירותי המעון;
- (3) להבטחת הצרכים הגופניים והנפשיים של כל אחד מהפעוטות עם מוגבלות השוהים במעון, לשלומם, לביטחונם ולתהליך שיקומם, בין במהלך השהות במעון ובין בפעילות מטעם המעון;
- (4) להכנת תקציב המעון, ביצועו ועריכת המאזן;
- (5) לקבלת עובדים מתאימים, לפיקוח על עבודתם, להדרכתם, לעדכוןם המקצועי, לתנאי עבודתם ולפיטוריהם במידת הצורך, בתיאום עם מפעיל המעון אם אינו המנהל בעצמו;
- (6) לדווח לממונה באופן שוטף לפי תקנה 34 ולפי דרישה, ונוסף על כך לדווח לגורמים המתאימים על אירועים חריגים לפי תקנה 37;
- (7) לקיומן של הוראות הבטיחות כמפורט בתקנות אלה;
- (8) לקביעת תכנית הטיפול האישית לכל פעוט עם מוגבלות במעון לפי הוראות תקנה 20;

- (9) לניהול תיק אישי לכל פעוט עם מוגבלות במעון, לפי הוראות תקנה 32, ולניהול פנקס רישום לפי הוראות תקנה 33; (10) לקיומו של ציוד לפי הוראות תקנה 35; (11) לקיומו של ביטוח לפי הוראות תקנה 38.

25. עובד סוציאלי

- (א) עובד סוציאלי במעון יהיה בעל ניסיון של שלוש שנים לפחות בעבודה עם ילדים עם מוגבלות ובני משפחותיהם.
- (ב) תפקידי עובד סוציאלי במעון יכללו את אלה:
- (1) שמירת קשר עם האחראים על הפעוטות עם מוגבלות שבמעון, וייעוץ לצוות המעון לעניין זה;
 - (2) תמיכה וליווי האחראים על הפעוטות עם מוגבלות לעניין צורכי הפעוטות.
 - (3) שמירת קשר עם הגורמים המקצועיים הנוגעים לעניין בקהילה;
 - (4) השתתפות בבניית תכנית טיפול אישית של כל פעוט עם מוגבלות במעון;
 - (5) השתתפות בישיבות הצוות של המעון.

26. גננת

- (א) גננת במעון תהיה בעלת תואר ראשון בחינוך או בחינוך המיוחד או מי שסיימה סמינר למורים או בעלת השכלה שהממונה אישר כי היא דומה מבחינת היקפה ותחומיה, ובעלת ניסיון בעבודה עם ילדים בגיל הרך.
- (ב) הגננת תהיה אחראית לצרכים החינוכיים של כל פעוט עם מוגבלות במעון, ותפקידיה יכללו את אלה:
- (1) השתתפות בבניית תכנית טיפול אישית לכל פעוט עם מוגבלות במעון;
 - (2) אחריות לביצוע תכנית הטיפול האישית האמורה בתקנה 20;
 - (3) השתתפות בישיבות הצוות של המעון;
 - (4) הדרכת הסייעות בביצוע תפקידן.

27. סייעות

- (א) הסייעת במעון תהיה בוגרת 11 שנות לימוד לפחות, ויתקיים בה אחד מן התנאים שבפסקאות (1) ו-(2), ואולם רשאי מפעיל המעון משקולים שיציין

בכתב בהודעה לממונה, להעסיקה או להמשיך להעסיקה אף אם לא התקיימו בה התנאים האמורים:

- (1) סיימה קורס לסייעות התפתחותיות שהכיר בו משרד הבריאות, משרד הרווחה או משרד התעשייה המסחר והתעסוקה, או קורס מטפלות בילדים של משרד הרווחה או משרד התעשייה המסחר והתעסוקה או השתלמות מקצועית שהממונה אישר כשוות ערך להם;
- (2) השתתפה במשך השנה הראשונה להעסקתה במעון ב-4 השתלמויות מקצועיות לפחות, במימון משרד הבריאות.
- (ב) תפקידי הסייעת במעון יכללו את אלה:
 - (1) סיוע לגננת ולצוות המקצועי בביצוע תכניות הטיפול האישיות של הפעוטות עם מוגבלות, ואחריות לביצוע התכניות בהעדרה של הגננת;
 - (2) טיפול בצרכים האישיים של הפעוטות עם מוגבלות, לרבות בתחומי האכלה, רחיצה, החתלה והלבשה, וטיפול בצרכים הרפואיים והסיעודיים שלהם;
 - (3) טיפול בצרכים הרפואיים והסיעודיים של פעוטות בעלי צרכים רפואיים מיוחדים, ובלבד שקיבלה הדרכה ואישור כמלווה אישית לפעוט מסוים, לפי הנחיות משרד הבריאות למתן אישור למלווה אישית לביצוע פעולות סיעודיות.

28. אחות

- (א) האחות במעון תהיה רשומה בפנקס העוסקים בסיעוד לפי תקנות בריאות העם (עוסקים בסיעוד בבתי חולים), התשמ"ט - 1988, 5, במדור אחות מוסמכת, ואולם רשאי מפעיל המעון, משיקולים שיציין בכתב בהודעה לממונה, להעסיק אחות שרשומה בפנקס האמור במדור אחות מעשית.
- (ב) תפקיד האחות במעון יכלול ביצוע פעולות טיפוליות לפעוט עם מוגבלות בעל צרכים רפואיים מיוחדים או מורכבים שנמצא זכאי לשירותי טיפול פרטני כאמור בתקנה 19(ב) או (ג).

29. מטפלים פארה-רפואיים

- (א) במעון יועסקו מטפלים פארה-רפואיים במקצועות פיזיותרפיה, ריפוי בעיסוק וקלינאות תקשורת, בהתאם לתכניות האישיות של הפעוטות עם המוגבלות שבמעון.

(ב) מטפל פארה-רפואי יהיה בעל -

- (1) תואר ראשון לפחות במקצוע מוכר בישראל או ממוסד מוכר בחו"ל שהוא שווה ערך לתואר הנדרש בישראל;
- (2) ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה במכון או ביחידה מוכרים להתפתחות הילד, או בעל שלוש שנות ניסיון לפחות במסגרת החינוך המיוחד או במסגרת חינוכית מוכרת לילדים עם בעיות התפתחותיות; לא היה למטפל הפארה-רפואי ניסיון כאמור, אחראי מנהל המעון לכך שיקבל הדרכה מקצועית מתאימה בשנתיים הראשונות לעבודתו.
- (ג) על אף האמור לעיל, רשאי הממונה לאשר היעדרות זמנית, שלא תעלה על שלושה חודשים, של מטפל פארה-רפואי ובלבד שבמקומו מועסק כוח אדם שמהווה, לדעת הממונה, חלופה סבירה שאינה מסכנת את שלום הפעוטות, ביטחונם או שיקומם.
- (ד) תפקידי המטפל הפארה-רפואי במעון יכללו את אלה:
 - (1) טיפול בפעוטות עם מוגבלות לפי מקצועו והכשרתו, בהתאם לתכנית הטיפול האישית שנקבעה לכל פעוט עם מוגבלות במעון ולפי צרכיו;
 - (2) השתתפות בבניית תכנית טיפול אישית, לכל פעוט עם מוגבלות במעון;
 - (3) השתתפות בשיבות הצוות של המעון;
 - (4) הדרכת צוות המעון בטיפול בכל פעוט עם מוגבלות במעון, לפי צורכי הפעוט.

30. פסיכולוג

- (א) נדרש טיפול פסיכולוגי למי מהפעוטות עם מוגבלות שבמעון בתכניתו הטיפולית האישית, יועסק בו פסיכולוג התפתחותי או פסיכולוג בעל מומחיות מוכרת אחרת, שיש לו ניסיון, מיומנות או הכשרה המתאימים לצורכיהם הטיפוליים של אותם פעוטות, ואם הועסק כאמור, רשאי מפעיל המעון לצמצם את היקף העסקת העובד הסוציאלי, להיקף שלא יפחת מרבע משרה על כל 14 פעוטות עם מוגבלות.
- (ב) תפקידי הפסיכולוג במעון יכללו את אלה:
 - (1) טיפול פסיכולוגי בפעוטות עם מוגבלות לפי הצורך;
 - (2) ייעוץ והדרכה לאחראי על הפעוט עם מוגבלות;
 - (3) הדרכת צוות המעון בטיפול בפעוט עם מוגבלות לפי הצורך.

31. קורס החייאה

כל עובד במעון יעבור קורס החייאה בסיסי, במימון משרד הבריאות, בשנה הראשונה לעבודתו במעון.

פרק ו': שמירת מסמכים הנוגעים לטיפול בפעוט עם מוגבלות

32. תיק אישי

(א) מנהל המעון ידאג שלכל פעוט עם מוגבלות יהיה במעון תיק אישי שיהיו בו כל אלה:

(1) אישור של המוסד לביטוח לאומי כי בעד הפעוט משתלמת גמלת ילד

נכה לפי חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה - 1995, 6, או

החלטת ועדת אבחון שיש לפעוט פיגור שכלי, לפי העניין;

(2) העתק החלטותיה של ועדת השמה, שהחליטה על הפניית הפעוט עם מוגבלות למעון;

(3) דוח רפואי, מעודכן אחת לשנה לפחות;

(4) דוח התפתחותי;

(5) דוח סוציאלי;

(6) אבחון פסיכולוגי, אם נעשה;

(7) אבחון בתחום הפיזיותרפיה, אם נעשה;

(8) אבחון בתחום ריפוי בעיסוק, אם נעשה;

(9) אבחון בתחום הפרעות בתקשורת, אם נעשה;

(10) כל מסמך אחר הנוגע לפעוט.

(ב) בתיק האישי יתויק גם כל חומר אחר שנאסף לגבי הפעוט עם המוגבלות, לרבות מידע רפואי ושיקומי מעודכן שימסור האחראי על הפעוט.

(ג) התיק האישי של כל פעוט עם מוגבלות יישמר במעון באופן שיגן על סודיותו, והמידע בו ישמש לצורכי פיקוח וטיפול בלבד, בכפוף להוראות כל דין.

פרק ז': שונות

33. פנקס רישום פעוטות

(א) מנהל המעון ידאג לניהול פנקס רישום של פעוטות עם מוגבלות לפי טופס 4 שבתוספת הראשונה, ולעדכנו אחת לחודש. (ב) העתק מהרישום החודשי המעודכן בפנקס רישום הפעוטות עם מוגבלות יישלח למפקח על המעון.

34. חובת דיווח

סמוך לאחר פתיחת שנת הלימודים ידווח מנהל המעון למשרד הבריאות ולמשרד הרווחה על מספר הילדים ומצבת כוח האדם במעון.

35. ציוד רפואי אישי

(א) ציוד רפואי נייד הצמוד לפעוט בכל עת, לרבות ציוד מתכלה, שמספקת לו קופת חולים לפי חוק ביטוח בריאות ממלכתי, התשנ"ד - 1994 7 (בתקנה זו - חוק ביטוח בריאות), ישמש את הפעוט עם מוגבלות גם בעת שהותו במעון, ולשם כך יובא הציוד האמור למעון עם הפעוט על ידי האחראי או בהסעה, לפי העניין.

(ב) נדרש ציוד רפואי לשם שהיית הפעוט עם מוגבלות במעון וקופת החולים אינה מספקת אותו בפועל לפעוט או שהציוד אינו נייד, יפנה מנהל המעון בקשה מפורטת אל הממונה על תחום התפתחות הילד במשרד הבריאות, והוא יבדוק ויקבע אם חייבת קופת החולים לספק את הציוד, וזאת בלי לפגוע בזכות האחראי על הקטין להגיש תלונה לנציב הקבילות לפי סעיף 45 לחוק ביטוח בריאות ובלי לפגוע בסמכויות נציב הקבילות לפי החוק האמור; קבע הממונה על תחום התפתחות הילד במשרד הבריאות כי קופת החולים אינה חייבת לספק את הציוד ושוכנע כי בהעדר ציוד זה לא יוכל הפעוט להגיע למעון או לשהות בו, יקבע על מי החובה לדאוג להספקת הציוד האמור במעון, או ידאג בדרך אחרת לכך שהציוד יסופק למעון למשך התקופה שבה שוהה במעון אותו פעוט, במועד שלא יהיה מאוחר מהגעותו של הילד לראשונה למעון, ובלבד שלא תוטל החובה על ההורה או על המעון.

36. זמני הפעלת מעון

- (א) המעון יפעל בכל ימי השבוע, למעט ימי המנוחה של מפעיל המעון כמשמעותם לפי סעיף 18א לפקודת סדרי השלטון והמשפט, התשי"ח - 1948, החל בשעה 7.30 בבוקר, עד השעה 15.30 אחר הצהריים, ובערבי ימי המנוחה כאמור - עד השעה 12.00 בצהריים.
- (ב) המעון יפעל במשך כל ימי השנה למעט ימי חופשה המפורטים בלוח החופשות השנתי למעונות יום של האגף למעמד האישה, מעונות יום ומשפחתונים לגיל הרך, שבמשרד התעשייה המסחר והתעסוקה, אשר מתפרסם בעיתונות ובאתר האינטרנט של המשרד האמור.

37. דוח אירועים חריגים

- (א) מנהל המעון ידאג לדיווח טלפוני מיידי לאחראי על הפעוט ולמפקח על כל מקרה מוות או תאונה במעון.
- (ב) מנהל המעון ידווח בכתב בתוך 24 שעות למפקח, לממונה ולאחראי על תחום התפתחות הילד במשרד הבריאות לפי טופס 5 שבתוספת הראשונה, על כל מקרה מוות או תאונה או אירוע חריג אחר שקרה במעון.
- (ג) העתק של הדוח יתויק בתיק האישי של הפעוט הנוגע בדבר במעון, ויישמר לביקורת המפקח.

38. ביטוח

מנהל המעון ידאג לביטוח הפעוטות עם מוגבלות במעון מפני נזקים להם או לאחרים מפניהם, לפי דרישות הביטוח שעליהן הורה הממונה, ופוליסות הביטוח יתויקו בתיק מיוחד לכך במעון.

39. סגירת המעון

מפעיל מעון לא יסגור את המעון אלא אם כן הודיע על כך בכתב לממונה שישה חודשים לפחות לפני תום שנת הלימודים או לפני המועד שנועד לסגירת המעון, לפי המוקדם.

40. תחילה

תחילתן של תקנות אלה 60 ימים מיום פרסומן (להלן - יום התחילה).

41. הוראות מעבר

- (א) הוראות לענין מבנה, מיתקניו וחצריו של מעון יום שיקומי, יחולו על מעון שפעל ערב תחילתן של תקנות אלה, בתום שנתיים מיום התחילה; ואולם השרים רשאים להמשיך ולתת רישיון למעון כאמור אף שלא התקיימו בו הוראות פרק ג', אם ראו כי מילוי ההוראה יטיל על מפעיל המעון נטל כבד מדי, ובלבד שנוכחו לדעת כי אין בהפעלת המעון משום סכנה לשלום הפעוטות, ביטחונם או שיקומם.
- (ב) מעון יום שיקומי שפעל ערב תחילתן של תקנות אלה זכאי למימון עלות רכישת ערכת החייאה לפי תקנה 10(ג) בסכום של 1,500 שקלים חדשים, אם בשנת הלימודים שקדמה ליום התחילה לא היתה ברשותו ערכת החייאה כאמור.
- (ג) מי ששימש מנהל מעון ערב פרסומן של תקנות אלה, במשך שנה לפחות, יוכל להמשיך ולשמש בתפקידו זה במשך תקופה של שלוש שנים מיום התחילה, אף אם לא מתקיימים בו תנאי ההשכלה או הניסיון האמורים בתקנה 24(א) רישה, וזאת בלי לפגוע בסמכות הממונה לאשר את המשך תפקודו מעבר לתקופה זו, אם נתקיימו התנאים האמורים בתקנה 24(א) סיפה.
- (ד) עדכון העלויות המפורטות בתקנה 19(א) עד (ג), מיום ז' בטבת התשס"ד (1 בינואר 2004) ועד יום התחילה יהיה לפי הקבוע בתקנה 19(ה).

תוספת ראשונה

טופס 1

(תקנה 3(א))

בקשה לקבלת רישיון או חידוש

לפי תקנות הפיקוח על מעונות יום שיקומיים התשס"ח-2007

לכבוד

שר הרווחה והשירותים החברתיים

שר הבריאות

אני החתום מטה, מגיש בזה בקשה לקבלת רישיון/לחידוש רישיון להפעלת מעון וניהולו כמפורט להלן:

1. שם המעון:
- במעון קיים - מספר המעון:
2. המען: היישוב הרחוב מס'
3. צורת ההתארגנות ופרטי מעפיל המעון חברה עמותה שותפות
אחר(פרט).
- השם הרשום:
- מספר הזיהוי (מספר ת"ז/מספר עמותה/מספר ח"פ/מספר אחר):
4. המקורות הכספיים לניהול המעון:
-
5. הזכויות של מפעיל המעון במבנה המעון (המקרקעין):
- במקרה שמפעיל המעון אינו בעלים של המקרקעין יש לציין זהות הבעלים:
- הבעלות במיטלטלין המשמשים את המעון:
6. תאריך פתיחת המעון (במקרה של בקשה לחידוש רישיון): 7.
- תאריך משוער לפתיחת המעון (במקרה של בקשה לפתיחת מעון חדש):
8. בבקשה לחידוש רישיון יש לציין: תקופת הרישיון הקודם מתאריך
עד תאריך אם הרישיון הקודם היה רישיון זמני יש לציין את המועד
שבו ניתן לראשונה רישיון זמני

9. שם מנהל המעון: מספר תעודת זהות:
 מענו: טלפון: טלפון נייד:
 10. השכלתו של המנהל: יש לצרף תעודות על השכלה.
 11. ניסיון בטיפול בילדים עם מוגבלות:
 12. יש לצרף אישור בכתב של המנהל על הסכמתו לשמש מנהל המעון ועל נכונות
 האמור בסעיפים 9 עד 11 לטופס זה.
 13. תפוסה מרבית אפשרית במעון: מספר פעוטות:
 מספר כיתות:
 14. תפוסת המעון ביום הגשת הבקשה:
 15. בבקשה לרישיון זמני - במעון מתקיימים התנאים הנדרשים לפי חוק מעונות יום
 שיקומיים, התש"ס-2000, ותקנותיו, למעט המפורט להלן:

.....

 הנימוקים לבקשה למתן רישיון זמני על אף אי-מילוי התנאים האמורים: .

הצהרה

אני מצהיר בזה כי הפרטים שמסרתי לעיל הם מלאים ונכונים, וכי אני מוסמך
 להגיש בקשה זו ולהצהיר בשם מפעיל המעון ומטעמו.

שם החותם: מענו:
 מס' ת"ז תאריך:

מפעיל המעון מתחייב לפעול על פי חוק מעונות יום שיקומיים, התש"ס-2000
 ותקנותיו.

חתימה: חותמת מפעיל המעון (אם יש).

*מחק המיותר

טופס 2

(תקנה 4(ד))

הודעה בדבר החלטה בבקשה לרישיון למעון יום שיקומי

לכבוד

.....

(מפעיל המעון) *1.

1. לאחר דיון בבקשתך, החלטנו לתת / לחדש רישיון להפעלת מעון יום שיקומי (מספר מעון:) לפי הפרטים והתנאים האמורים ברישיון המצ"ב.

2. לאחר דיון בבקשתך, החלטנו לדחות את בקשתך לקבלת / לחידוש רישיון למעון יום שיקומי וזאת בשל הסיבות כמפורט להלן:

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

בכבוד רב,

.....

שר הבריאות

.....

שר הרווחה והשירותים החברתיים

.

*מחק המיותר

טופס 3

(תקנה 5(א))

רישיון/רישיון זמני למעון יום שיקומי

בתוקף סמכותנו לפי חוק מעונות יום שיקומיים, התש"ס-2000, והתקנות שהותקנו
לפיו, אנו נותנים רישיון/רישיון זמני למעון יום שיקומי כמפורט להלן:

מספר מעון: שם המעון:

בכתובת:

היישוב	רחוב	מספר	מיקוד
--------	------	------	-------

מפעיל המעון:

שם:

מספר זיהוי:

צורת התארגנות:

תפוסה מרבית:

מספר פעוטות:

מספר כיתות:

תוקף הרישיון: מתאריך: עד תאריך:

רישיון זה כפוף לתנאים המפורטים להלן:

.....

.....

כניסתו של הרישיון / חידוש רישיון לתוקף מותנית בהשלמת תנאים אלה: .

.....

.....

.....

תאריך

.....

שר הבריאות

.....

שר הרווחה והשירותים החברתיים

טופס 4

(תקנה 33(א))

פנקס רישום פעוטות עם מוגבלות שבמעון

שם משפחה

שם פרטי

מספר זהות

תאריך לידה

כתובת

טלפון

טופס 5
(תקנה 37(ב))
דו"ח על אירוע חריג

תאריך האירוע:

שם המדווח:

תיאור האירוע:
.....

נקודת מבט המנהל והתרשמות כללית
.....

למי דווח האירוע (הורים, צוות והמפקח) ומתי? יש לציין תגובות חריגות:
.....

האמצעים שנקט מנהל המעון:
.....

מסקנות מנהל המעון:
.....

התערבות המפקח:
.....

הערות:
.....

.....
תאריך

.....
חתימת מנהל המעון

תוספת שניה

תקנה 10(ג)

תכולת ערכת החייאה במעון יום שיקומי ששוהה בו פעוט עם צרכים רפואיים מורכבים

1. מפוח הנשמה + מסיכה לילדים + מאגר אוויר (רזרוואר) + צינור לחיבור חמצן.
2. בלון חמצן קטן מחובר לצינור מתן חמצן.
3. מכשיר שאיבה (סקשן) + קטטרים לסקשן מס' 14, 16.

תוספת שלישית

(תקנות 19(א) ו-23(א))

מרכיבו של השירותים

א. הרכב כוח האדם המזערי למעון יום שיקומי של 14 פעוטות עם מוגבלות:		
מקצוע	היקף משרה	היקף שעות
מנהל	0.25	
גננת	1.00	
סייעת		4.00
תוספת שעות לפי קביעת משרד הבריאות בלבד, בעבור פעוטות מסוימים לפי תקנה 19(ב)		
עובד סוציאלי	0.50	
עובד שירותים ותחזוקה	0.50	
עובדים במקצועות פארה-רפואיים 56 שעות שבועיות ל-14 פעוטות		
עובדים ל"טיפול ייעודי" 43 שעות חודשיות, לכל פעוט		
עם אוטיזם במעון		
אחות	שעות יומיות לפי קביעת משרד הבריאות בלבד, בעבור פעוטות מסוימים, לפי תקנה 19(ג)	
במעון שמספר הפעוטות עם מוגבלות בו קטן או גדול מ-14, תקטן או תגדל בהתאמה תקינת כוח האדם באופן יחסי למספר הפעוטות.		

ב. הרכב הוצאות האחזקה בסל השירותים למעון יום שיקומי:

1. כלכלה לפי תפריט שהכינה תזונאית ומותאם לפעוטות, למעט מזון תרופתי.
2. מגבות, סדינים, סינרים וכיו"ב (לא כולל בעוד אישי של הפעוטות והצוות) וכביסתם.
3. ציוד מתכלה לצורכי חינוך.
4. ציוד מתכלה לצורכי ריפוי והיגיינה (סבון, עזרה ראשונה וכו', לא כולל חיתולים).
5. אחזקת המבנה, תחזוקה שוטפת והוצאות שירותים כגון חשמל, מים וכיוצא באלה.
6. הוצאות מינהל.
7. מסים.
8. הסעות וליווי.

ג' בניסן התשס"ח (8 באפריל 2008) (חמ 3-3211)

יעקב בן יזרי	יצחק הרצוג
שר הבריאות	שר הרווחה והשירותים החברתיים

* פורסם: תשס"ח, ק"ת 6706 (31/08/2008), עמוד 1304

- 1 ס"ח התש"ס, עמ' 169.
- 2 ס"ח התשל"ז, עמ' 158.
- 3 ס"ח התשי"א, עמ' 78.
- 4 ס"ח התשנ"ד, עמ' 71; התשנ"ז, עמ' 43; התשס"ה, עמ' 525.
- 5 ק"ת התשמ"ט, עמ' 227.
- 6 ס"ח התשנ"ה, עמ' 210.
- 7 ס"ח התשנ"ד, עמ' 156.
- 8 ע"ר 1948, תוסי' א', עמ' 1.

נספח ג' (1.38)

משרד הבריאות
המחלקה להתפתחות הילד ושיקומו

משרד הרווחה והשירותים החברתיים
לשכת מנהל אגף השיקום

תאריך _____

לכבוד _____

יו"ר ועדת השמה לחוק מעונות יום שיקומיים
מחוז _____

שלום רב,

הנדון: _____ ת.ז. / / / / / / / / / /

_____ כתובת / / /

לאחר שעברנו על החומר הרפואי והסוציאלי שהעברת אלינו, החלטנו / לא
לאשר השמתו/ה של הפעוט/ה הנ"ל למעון יום שיקומי במסגרת הסדר המכסות.

הנימוקים להחלטה

עיצוב התפתחותי רב תחומי חמור קיים / לא קיים

מדד התפתחותי נמוך מ-55 קיים / לא קיים

לקות ראייה קיים / לא קיים

לקות שמיעה קיים / לא קיים

גיל (12-6 חדשים)

קיים / לא קיים (ביום הגיעו לגיל
שנה, יש לבדוק זכאותו כחוק)
קיים / לא קיים

פגיעה מוטורית ב-2 גפיים לפחות

קושי של משפחה לשאת בנטל הכרוך
בטיפול ובתנאי שמוגבלותו ניכרת
(עפ"י חוו"ד רפואית של נציג משי'
הבריאות)

קיים / לא קיים

הערות:

בברכה,

ד"ר שלמה אלישר

פרופ' אשר אור-נוי

סמנכ"ל בכיר (שירותי שיקום)

מנהל המחלקה להתפתחות הילד ושיקומו

העתק:

דרי' אסף אורן - מ"מ אחראי יישום חוק מעונות יום שיקומיים משרד הבריאות
גבי' מיכל גולן - מנהלת השירות לשיקום בקהילה
גבי' לילי אבירי - מנהלת היחידה לאוטיסטים
גבי' דינה בן לביא - מפקחת ארצית
עו"ס מחלקת הרווחה _____

קריטריונים לקביעת זכאות למעון יום שיקומי לפי פסקאות (2) (ג') ו-(ה')
בהגדרת פעוט עם מוגבלות שבסעיף 2 בחוק מעונות יום שיקומיים,
התש"ס-2000

סעיף (2) (ג') - פעוט עם מוגבלות שיש לו לקות ראייה בשתי העיניים
ונדרשת השמתו במעון יום שיקומי

פעוט עם לקות ראייה בשתי עיניו הנובעת מפגיעה עצבית - קורטיקלית או מאחת האבחנות הרפואיות השכיחות ללקות ראייה בתינוקות וילדים צעירים, הרשומות בטבלה שלהלן ויש לה פגיעה משמעותית בהתפתחותו התפקודית של הפעוט.

רשימת אבחנות טיפוסיות ללקות ראייה בתינוקות/ילדים צעירים (מעורבות דו-עינית דרושה להגדרת "לקות ראייה")
Albinism
Aniridia
Anterior segment dysgenesis (Peter's, Rieger's)
Coloboma of choroid/retina/optic nerve
Cone-Rod or cone-Dystrophy
Congenital Cataract
Congenital Glaucoma
CVI
Dislocated lenses
Infantile Nystagmus Syndrome ("Congenital nystagmus")
Leber's amaurosis
Leucoma Cornea (Significant)
Macular Hypoplasia
Macular scar/degenerative disease
Microphthalmus (severe)/Anophthalmus
Norrie's disease
Optic Atrophy
Retinal detachment
ROP
Sclerocornea
Other

סעיף (2) (ה') - פעוט שעקב מוגבלותו הניכרת ונסיבותיו המשפחתיות נדרשת השמתו במעון יום שיקומי כדי למנוע פגיעה משמעותית בהתפתחותו.

פעוט עם מוגבלות ניכרת שנסיבותיו המשפחתיות כוללות:

- תפקוד לקוי של אחד ההורים על רקע שכלי, נפשי, גופני או חושי, במידה כזו המגבילה באופן משמעותי את יכולתו לטפל בפעוט;
- הרכב משפחתי חד-הורי הפוגע ביכולתו של ההורה לטפל בפעוט;
- משפחה בה ילד נוסף לוקה בנכות התפתחותית או מחלה קשה;
- אי יכולת המשפחה להשתמש בשירותים של המכון להתפתחות הילד עקב בעיית נגישות או בשל קושי חמור אחר בתפקוד משפחתי;

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 3.8 (הוראה 8 לפרק 3 בתע"ס) מס' עמודים: 55

תאריך פרסום: י"ג טבת תשע"א
20 בדצמבר 2010

תאריך תחולה: 1.1.2011

טיפול בנשים נפגעות אלימות וילדיהן השוהים במקלטים

=====

1. כללי

1.1 הוראה זו מבטלת הוראה 3.8 מיום 27.1.98

1.2 אלימות במשפחה הינה בעיה חברתית הקיימת בקרב שכבות האוכלוסייה

השונות ללא הבדל דת, גזע, מעמד סוציואקונומי. ביטויי אלימות משמשים כאמצעי לשליטה על כל מערכות חייה של האישה.

הבעיה גורמת לנזקים במישור האישי, משפחתי, קהילתי וחברתי וגורמת סבל לכל בני המשפחה.

אלימות כלפי נשים במשפחה הינה אחד הסוגים המרכזיים של בעיית האלימות במשפחה, לה אפיונים ייחודיים הדורשים דרכי טיפול והתמודדות מיוחדים.

ביטויי אלימות על סוגיה השונים אסורה על פי החוק ואין נסיבות המצדיקות אותה.

1.3 הערכים שבבסיס הטיפול בנשים נפגעות אלימות וילדיהן השוהים במקלטים:

א. מחוייבות החברה להגן על אזרחיה הנמצאים במצבי סיכון וסכנה.

ב. מחוייבות החברה למתן שיוויון הזדמנויות לכל אזרחיה ללא הבדל דת, גזע, לאום ומגדר.

1.4 משרד הרווחה והשירותים החברתיים רואה חשיבות רבה במתן מענים טיפוליים לנשים נפגעות אלימות במשפחה וילדיהן. המקלט לנשים נפגעות אלימות וילדיהן הינו שירות טיפולי בתוך רצף מענים כולל בנפגעי אלימות במשפחה.

2. הגדרות

2.1 אלימות כלפי נשים

אלימות כלפי נשים במשפחה, מתפרשת על פני רצף, החל משליטה בלעדית על משאבים כלכליים, בידוד חברתי, אלימות מילולית, אלימות נפשית וכלה באלימות פיזית ומינית.

2.2 מקלט

המקלט הינו מסגרת חוץ ביתית לנשים נפגעות אלימות וילדיהן המופעלת ע"י גוף שזכה במכרז של משרד הרווחה והשירותים החברתיים. המקלט הינו מסגרת חוץ ביתית המשמשת בית זמני לנשים נפגעות אלימות וילדיהן, לתקופה של 3-6 חודשים.

3. אוכלוסיית היעד

נשים נפגעות אלימות וילדיהן, עד גיל 11 הזקוקים לטיפול ו/או הגנה במסגרת חוץ ביתית ומסוגלות להשתלב בה.

3.1 נשים וילדיהן במצבים שלהלן יתקבלו למקלט על פי שיקול דעת מנהלת המקלט ובהתייעצות עם המפקח על המקלט ובתנאי שלמקלט מענים הולמים כגון: תנאים פיסיים, הרכב קבוצת הנשים, הרכב קבוצת הילדים, הרכב ומומחיות הצוות:

- א. נשים העוסקות בזנות תתקבלנה רק לאחר התחייבות של האישה שלא תעסו בזנות בעת שהותה במקלט.
- ב. מכורות לסמים ולאכזריות תתקבלנה רק בתנאי שאינן משתמשות כיום בחומרים פסיכואקטיביים ונמצאות בטיפול ו/או במעקב של מומחה להתמכרויות.
- נשים אלו תתקבלנה למקלט לאחר קבלת חוות דעת כתובה ממומחה להתמכרויות תוך התחייבות להמשך טיפול/מעקב של מומחה להתמכרויות באזור המקלט.
- ג. נשים המאובחנות כחולות נפש ע"י מערכת בריאות הנפש תתקבלנה למקלט רק אם מחלתן ברמיסה ולאחר קבלת חוות דעת כתובה של הרופא המטפל.
- ד. נשים עם פיגור שכלי המאובחנות ע"פ חוק תתקבלנה למקלט רק אם אובחנו ברמת תפקוד של פיגור קל.
- ה. נשים המעונינות להגיע למקלט עם יותר מ 3 ילדים.
- ו. נשים עם ילדים מתבגרים מעל גיל 11.
- ז. נשים שלילדיהן צרכים מיוחדים.
- ח. נשים החולות במחלות מדבקות פעילות לא תתקבלנה במקלט

4. מטרות ועקרונות המסגרת

- 4.1 הגנה פיסית ובטחון נפשי לאישה ולילדיה, במרחב מוגן בו הם מתגוררים לפרק זמן מוגדר, המאפשר התמודדות עם מצבם המשברי תוך התייחסות טיפולית לצרכיהם הייחודיים.
- 4.2 אפשרות לפסק זמן לאישה לבחירה עתידית ורכישת דרכי התמודדות לחיים מחוץ למקלט.
- 4.3 המקלט מהווה קהילה טיפולית עבור האישה, בה לקבוצה ולסביבה כוחות המאפשרים שינוי, גדילה והתפתחות.

5. הפעלת המקלט

5.1 כוח האדם

כוח האדם במקלט המבוסס על קליטת 12 נשים וילדיהן כדלקמן:

משרת מנהלת	1
משרות עו"ס	2
רכזות/אמהות בית	4.5
משרה עובדת ילדים (מטפלת בלתי מוסמכת)	1
משרת מזכירות והנהלת חשבונות	0.5
ייעוץ וייצוג משפטי	0.25

5.2 סל שירותים

- הפעלת תוכניות טיפוליות (פרטני וקבוצתי). פרוט בסעיף 8 להלן.
- אבחונים וטיפולים פסיכולוגיים
- ליווי נשים וילדים להסדרי ראיה
- קשר עם המחלקה לש"ח ממנה באה האישה. פרוט בסעיף 9 להלן.

- תרבות
- מזון וחומרי ניקוי
- מים, חשמל וגז
- תחזוקה
- ביטוחים
- הוצאות משרדיות
- דמי כיס לנשים (פירוט בסעיף 8.10 להלן).
- ציוד ומשחקים
- הוצאות רפואיות
- השתלמויות לצוות
- שונות

5.3 מבנה פיסי

א. המגורים

1. 8-12 חדרי מגורים לנשים וילדיהן.
2. חדרי שירותים ורחצה.
3. ריהוט וציוד.

ב. מרחב לילדים

בכל מקלט יהיה מרחב נפרד לילדים: מרחב פנימי בתוך המבנה ומרחב חיצוני (חצר).

ג. שטחים כלליים

מטבח מאובזר
 חדר אוכל
 מזווה
 חדר כביסה
 סלון
 חדר לפעילות קבוצתית
 2 מחסנים.

ד. משרדים

1. חדר מנהלת.
2. 2 חדרים לעובדות הסוציאליות.
3. חדר אם בית עם מקום ללינה.
4. חדר שירותים ומקלחת לצוות.
5. חדר ישיבות.

ה. כללי התנהגות במקלט

בכל מקלט ייקבע תקנון כללי התנהגות שיתייחס לנושאים המפורטים
בנספח א' ויובא לידיעת האישה עם כניסתה למקלט וייתלה במקום
מרכזי במקלט.

ו. אמצעי הגנה ובטיחות

כל מקלט ידאג להביא לידיעת האישה את נהלי ההגנה והבטיחות
עם בואה למקלט וייתלה במקומות בולטים במקום.
(פרוט בנספח ב').
כללי ההתנהגות ונוהל אמצעי הגנה ובטיחות יופיעו בכל השפות
הרלוונטיות לאוכלוסייה השוהה במקלט.

ז. הערכות לשעת חירום

כל מקלט יעמוד בהוראות להערכות לשעת חירום עפ"י הנוהל
שבנספח ג'.

6. דרכי הפנייה

- 6.1 הפנייה למקלט יכולה להיעשות ע"י עובד סוציאלי משפחה ו/או עובד
סוציאלי המומחה בתחום האלימות במחלקה לשירותים חברתיים או
במרכז למניעה וטיפול באלימות במשפחה.
במקרים של הפניית חירום בהם לא ניתן ליצור קשר עם אחד העובדים

מהמחלקה או מהמרכז, תופנה האישה ע"י: משטרה, קו חירום ארצי, בית חולים, מרפאה, מרכז סיוע לנפגעות תקיפה מינית, ארגונים וולונטריים. (במקרים אלה ראה הרחבה בסעיף 7.2 לתע"ס).

6.2 העו"ס המפנה יפעל כדלקמן:

- א. יעריך את מידת הסיכון הפיסי ו/או הנפשי תוך כדי התייחסות לפרמטרים סובייקטיביים ולפרמטרים סביבתיים. מומלץ להעזר גם בכלי להערכת מסוכנות. (נספח ד' להוראה 3.28 בתע"ס).
- ב. יעריך את יכולתה של האישה להשתלב במקלט תוך התייחסות לתפקוד יום-יומי, להסתגלות חברתית ולצרכים מיוחדים שלה.
- ג. הפנייה למקלט תעשה לאחר אבחון והערכה כי המקלט הינו המסגרת המתאימה מתוך מערך המענים הקיימים.
- ד. עובד סוציאלי, השוקל לאור האמור לעיל הפניית אישה וילדיה למקלט, יעביר טופס פניה למקלט (נספח ד'), ייצור/תיצור קשר עם עו"ס המקלט ויבדוק/תבדוק עימה את התאמת האישה וילדיה למקלט. כמו כן, ישקול/תשקול העו"ס הפנייה למקלט הנמצא באזור גיאוגרפי שאינו מסכן את האישה וילדיה מחד, אך גם ייקח בחשבון את מחויבותו לשיתוף פעולה בין המחלקה לש"ח והמקלט לטובת המשפחה מאידך.
- ה. העו"ס המפנה יודא שהאישה תצטייד בתעודת זהות או תעודה מזהה אחרת, פנקס חיסונים של הילדים, כרטיס קופת חולים וציוד אישי לה וילדיה ובכל מסמך כספי, משפטי, משטרי, רפואי וחינוכי החיוני לתהליך הטיפול.
- ו. יידע את האישה בדבר הפנייה לבן הזוג האלים, לאחר שייבחן את מצבה הרגשי ובהתאם לשיקול דעתו המקצועית, בכפוף לנוהל "נוהל פנייה לבן זוג אלים בעת/ לאחר הפניית האישה למקלט. (נספח ה')

7. קבלת פנייה וקליטת אישה וילדיה במקלט

- 7.1 כאשר הפנייה למקלט נעשית באמצעות המחלקה לשירותים חברתיים / מרכז לטיפול ולמניעת אלימות במשפחה, המקלט יודא את קבלת טופס הפניה למקלט ויקבל החלטה לגבי התאמת האישה וילדיה למקלט ויכולתו לספק מענים ויודיע למחלקה לש"ח על החלטתו על גבי טופס הפניה למקלט.
- 7.2 כאשר ההפנייה למקלט נעשית שלא באמצעות המחלקה לשירותים חברתיים, יפעל המקלט כמפורט להלן:
- א. המקלט יפנה בכתב על גבי טופס "הודעה על קליטה במקלט למקלט (נספח ו') למחלקה לשירותים חברתיים במקום מגורי האישה וידווח להם על כניסתה למקלט. הדיווח ייעשה מיידי, עד 24 שעות ממועד כניסתה למקלט.
- ב. כאשר הוחלט לקבל את האישה וילדיה למקלט ימולאו על ידו פרטים נוספים כדוגמה בנספח ז' במערכת המחשוב.
- ג. במקרים בהם האישה מסרבת ליצור קשר עם המחלקה לש"ח במקום מגוריה ויש חשש שגילוי מקום הימצאותה למחלקה לש"ח יסכן את חייה, יידע המקלט מיידית את המפקח המחוזי שיהיה שותף בקביעת דרכי פעולה.

8. הטיפול באישה ובילדיה בתוך המקלט

- 8.1 אישה וילדיה המגיעים למקלט הינם בעיצומו של משבר. במהלך החודש הראשון לשהותם במקלט, יערך אבחון ראשוני של צרכיהם ובניית תכנית

טיפול, תוך התייחסות למשבר בו הם מצויים.
אבחון זה יכלול התייחסות לסוגיות הבאות: האלימות במשפחה כולל
הערכת מסוכנות, מקורות תמיכה, משאבים חיצוניים ופנימיים וקשרי גומלין
במערכת המשפחתית.

8.2 עם כניסת האישה וילדיה למקלט, יוסברו לה כללי השהייה במקלט, אופן
התנהלות הבית: אחריות על צרכי ילדיה, מילוי חלקה במשימות הקשורות
באחזקת המקלט כגון: בישול, ניקיון, כביסה וחובת ההשתתפות בכל
התכניות הטיפוליות והחברתיות. תיערך שיחה של תיאום ציפיות. בסיום
השיחה תחתום האישה על התחייבות לשמור על כללי ההתנהגות במקלט.

8.3 לאחר החודש הראשון מקליטת האישה וילדיה יערכו העובדים
הסוציאליים של המקלט סיכום האבחון הראשוני למשפחה בשיתוף
האישה ויביאו אותו לדיון בצוות הרב מקצועי של המקלט.

8.4 לאחר סיום האבחון הראשוני ודיון בצוות הרב מקצועי תבנה תוכנית
טיפולית מתאימה לכל אישה וילדיה. התכנית תבנה ע"י הצוות הטיפולי
הכולל - עו"ס המטפלת בנשים, עו"ס המטפל/ת בילדים ומנהלת המקלט,
בשיתוף האישה והעו"ס במחלקה לש"ח ובהסכמתם.

8.5 בבניית התוכנית הטיפולית יש להתייחס:

א. להיבטים רגשיים, בינאישיים, משפחתיים (כולל התייחסות להסדרי
ראייה), כלכליים, משפטיים, שיקומיים של האישה.

ב. לאפיונים של הילדים/ות:

הילדים חוו בדרך כלל אלימות קשה במשפחתם והיו קורבן להתעללות
ולהזנחה עם השלכות קשות על מצבם הנפשי והרגשי, נתונים
בטראומה מתמשכת, דימויים העצמי פגוע, הם סובלים מחסכים
רגשיים, התפתחותיים, לימודים וחברתיים, חשים חוסר בטחון קיומי,
אי וודאות, חרדות תמידיות ונתונים במצב רגשי מורכב בשל

מעורבותם בקונפליקט בין הוריהם ולקיחת אחריות על הקונפליקט.
הפנמת חוויות האלימות הקשות שעברו מקשה על חלק מהילדים/ות
להתנהל בתקשורת בינאישית חיובית ולא אלימה.

ג. לתפקיד ומשמעות האב בחיי הילדים, כולל התייחסות להסדרי
תקשורת ומפגשים ביניהם.

ד. להסדרי תקשורת ומפגשים בין בני הזוג, שיתקיימו מחוץ למקלט
בשיתוף עו"ס מקלט שילווה את האישה ובשיתוף עו"ס קהילה שילווה
את בן הזוג.

8.6 עקרונות הטיפול

א. שיתוף האישה בתהליך הטיפול תוך שימת דגש על כוחותיה ויכולתה
לבחור את עתידה ועתיד ילדיה.

ב. שילוב כל אנשי הצוות במערך ההתערבות בהתאם לתפקידם תוך
תאום ועדכון אנשי הצוות האחרים/ות.

ג. מפגש טיפולי עם נשים אחרות השוהות במקלט ועם צוות המקלט
בכללותו.

ד. תהליך אבחון ותוכנית טיפול דינמיים בהתאם לצרכים המשתנים.

ה. קשר שוטף עם גורמים מטפלים בקהילה.

ו. טיפול בילדים השוהים עם אמם במקלט בהתאם למאפייניהם
המיוחדים הנובעים מאלימות וצרכיהם הייחודיים.

8.7 סוגי טיפול ותדירות הטיפול באישה ובילדיה

טיפול פרטני

א. לנשים יינתן ע"י עובדת סוציאלית מטפלת בנשים לפחות פעם בשבוע.

ב. לילדים יינתן ע"י עובדת סוציאלית מטפלת בילדים בהתאם לאבחון ולצרכים ובהתאם לגילם, זאת תוך שיתוף האמהות וידוען באופן שוטף וקבוע.

טיפול קבוצתי

א. לנשים יינתן ע"י עובדת סוציאלית מטפלת בנשים לפחות פעם בשבוע.

ב. לילדים יינתן ע"י עובדת סוציאלית שמטפלת בילדים בהתאם לאבחון, לצרכים ולגיל

ג. לנשים וילדיהן באמצעים יצירתיים כגון: אומנות, דרמה, טיפול באמצעות בעלי חיים בהתאם להתחייבות הגוף המפעיל.

ד. לנשים יינתן לפחות פעם בשבועיים בנושאים רלוונטיים שונים כגון: הגוף שלי, היגיינה ובריאות, הורות, כישורי חיים, אסרטיביות, תיעול כעסים, סובלנות, הכנה לחיים עצמאיים, פרידה, הורות שונה ומשותפת עם האב.

ה. לנשים וילדיהן ביחד תינתן בשיתוף עובדת סוציאלית המטפלת בנשים ועובדת סוציאלית המטפלת בילדים אחת לשבועיים לפחות ובהתאם לצורך.

8.8 קשר בין ילדים לאביהם והסדרי ראייה

א. אישה וילדיה המגיעים למקלט וקיים צו להסדרי ראייה שניתן טרם כניסתה למקלט, או הוצא צו לראיית הילדים ע"י האב בתקופת ההסתגלות הראשונה של המשפחה במקלט והתרשם הצוות הטיפולי שהאישה ו/או ילדיה מתקשים נפשית לעמוד בהסדרים, יש לסייע לאישה מיידית במיצוי הליכים משפטיים ובפניה לבית המשפט בבקשה לדחיית בצוע הצו בהתאם לנסיבות המיוחדות של משפחה זו. במקביל עו"ס המקלט י/תפנה מיידית וי/תשתף את פקיד סעד לסדרי דין

במחלקה לש"ח ברשות המקומית ממנה הגיעו האישה וילדיה (כאשר
היה מעורב במקרה) ואת העו"ס במחלקה לש"ח בהתרשמות
הצוות, בקשיים ובפעולות שנקטות.

ב. הוגשה בקשה ע"י האם להסדרי ראייה בינה לבין הילדים שאינם
שוהים עמה במקלט, ו/או הוגשה בקשה ע"י האב להסדרי ראייה בינו
לבין הילדים השוהים במקלט, האחריות לכתובת התסקיר לערכאות
המשפטיות היא על פקיד סעד לסדרי דין ברשות המקומית בה
התגוררה המשפחה לפני הגעתם למקלט.

ג. לצורך כתיבת התסקיר, פקיד הסעד יקיים בקור במקלט כדי להיפגש
עם האישה והילדים וכדי לקבל מידע עדכני מהעו"ס במקלט על מצב
האישה והילדים.

ד. עו"ס המקלט יעביר את כל המידע הרלוונטי לפקיד הסעד לסדרי דין.
עו"ס המקלט לא יעביר דיווח ישירות לבית המשפט או לבית הדין
אלא אם כן התקבלה בקשה מפורשת מהערכאה המשפטית לקבל
מידע זה מן המקלט. במקרים אלה יידע עו"ס המקלט את פקיד הסעד.

ה. כאשר מתעוררים חילוקי דעות בין פקיד הסעד ועו"ס המקלט בדבר
הסדרי הראייה, יתקיים דיון משותף עם פקיד סעד מחוזי לסדרי דין
ומפקח/ת מחוזית/ת על המקלט.

ו. המקלט יסייע לאישה לקיים את הסדרי הראייה באופן שלא יסכן את
האישה ואת ילדיה.

ז. מיקום המפגש כאשר קיים צו ערכאה שיפוטית להסדרי ראייה
1) הסדרי הראייה יתקיימו במיקום שנקבע בהתאם להחלטות בית
משפט במידה וקיימות.
2) אם אין החלטות בית משפט בעניין מיקום המפגש, יתקיימו הסדרי
הראיה בהתאם לטובתם של הקטינים כדלקמן:

- במידה ויש צורך בפקוח והגנה על הילדים הביקורים יתקיימו במרכז קשר.
- בכל מקרה, המפגשים הראשונים יתקיימו במרכז קשר על מנת לאפשר הערכת מצב הילדים והאב במפגש לאור המשבר.
- אם יש צורך במרכז קשר ואין בנמצא יש לקיים את המפגשים בין הילדים להורה במבנה של המחלקה לש"ח שמיקומו הגיאוגרפי מתאים ככל האפשר לגורמים המטפלים במקלט ובמחלקה לש"ח, ובכל מקרה תחת פיקוח ובתנאי הגנה כנדרש.
- 3) עו"ס המקלט יהיה שותף לדיון לקביעת התכנית הטיפולית במרכז הקשר ואופן ביצועה.
- 4) העו"ס המטפל בילדים במקלט יקבל ממרכז הקשר דיווח על מפגשים בעלי תוכן ומטען רגשי העשויים להשפיע על מצב רוחם ותפקודם של הילדים.

ח. מפגשים בין הילדים לאביהם כשלא קיימת החלטה שיפוטית:
 המפגשים יתקיימו אך ורק אם נעשתה הערכת מסוכנות ע"י כל הגורמים המטפלים וישנה הסכמה של שני בני הזוג ושל כל הגורמים המטפלים במחלקה לש"ח ובמקלט.
 מפגשים אלו יתקיימו לאחר שהוחלט במשותף (המקלט והמחלקה) על אמצעי בטיחות שיינקטו במידת הצורך. במידה וקיימת הסכמה של שני בני הזוג לקיום מפגשים בין הילדים למי מההורים, אולם הערכת המטפלים הינה כי הדבר אינו לטובת הקטינים, יש להחתים את ההורים על מסמך כי ידוע להם שהחלטתם הינה בניגוד לחוות הדעת של המטפלים, ולהתייעץ עם פקיד סעד לחוק נוער.

8.9 סיוע, ליווי ותיווך במיצוי זכויות

המקלט יסייע לאישה ולילדיה במיצוי זכויותיהם במוסדות השונים כגון:
המוסד לביטוח לאומי:

הבטחת הכנסה:

- עובדת המקלט תיידע את האישה בדבר הצורך להודיע למוסד לביטוח לאומי על שהייתה במקלט לשם הפסקת תשלום ותסייע לה בכך במידת הצורך.

- הנחיות לקבלת הבטחת הכנסה לזכאיות לאחר יציאתן מהמקלט.
ראה נספח ח'.

זכאות למענק לימודים: ראה נספח ט'.

משרד השיכון:

עובדת המקלט תסייע לאישה למצות את זכותה לסיוע בשכ"ד כאשר
בחרה לצאת מהמקלט לחיים עצמאיים, ראה נספח י'.

משרד הקליטה:

ערוצי סיוע אפשריים לנשים עולות. ראה נספח י"א.

נציבות שירות המדינה: הנחיות להגשת בקשה של נשים עובדות מדינה
לסיוע, ראה נספח י"ב.

חוק עבודת נשים: תיקון מספר 19 התש"ס 2000, ראה נספח י"ג.

תקנות עבודת נשים: (הודעה על שהייה במקלט לנשים מוכות),
התשס"א 2000, ראה נספח י"ד.

8.10 דמי כיס

כל אישה וילדיה השוהים במקלט, זכאים לדמי כיס עבור כל יום. גובה
דמי הכיס לחודש הינו 25% מגמלת הבטחת הכנסה לאישה בהתאם
למספר הילדים השוהים עמה במקלט מחולק במספר ימי השהייה. גובה
דמי הכיס ליום הינו הסכום לחודש מחולק ב-30.4 ימים בממוצע בחודש.
כאשר האישה מגיעה עם יותר משני ילדים, דמי הכיס יהיו 25% מגובה
קצבת שארים שניתן לכל ילד נוסף.

סכום גמלת הבטחת הכנסה וקצבת שארים מפורסמים בהוראה 3.18
בתע"ס ומתעדכנים מעת לעת.

המקלט יידע כל אישה המגיעה למקלט על זכאותה לדמי כיס עבורה
ועבור ילדיה, גובה הסכום ליום ויחתימה על כך בטופס קליטת אישה
וילדיה במקלט.

המקלט ייתן לנשים את דמי הכיס במזומן אחת לשבוע.

דמי הכיס לאישה העוזבת את המקלט לפני תום פרק זמן זה יינתנו עם
עזיבתה את המקלט.

המקלט ינהל רישום שוטף של מתן דמי הכיס לנשים וילידים.
המקלט יחתים את האישה על קבלת דמי הכיס.

9. קשר מקלט - מחלקה לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות

9.1 המחלקה לשירותים חברתיים אחראית על נשים וילדיהן המגיעים למקלט ועל המשפחה שנשארה בקהילה, ושותפה לטיפול במשפחה:

- א. המקלט ישתף את העו"ס במחלקה לש"ח/ במרכז לטיפול ולמניעת אלימות במשפחה בשלבי התוכנית והתהליך הטיפולי באישה וילדיה.
- ב. המחלקה/המרכז י/תשתף את המקלט בשלבי התוכנית בבן הזוג - איתור, הודעה על המצאות בת זוג וילדיו במקום מוגן והצעת כתובת טיפולית/ תמיכתית המיועדת לו וכוללת יידוע בזכויות. כמו כן י/תיידע המחלקה/המרכז את המקלט במצב המשפחה שנשארה בקהילה ובשלבים הטיפוליים הרלוונטים.
- ג. חודש וחצי לאחר שהות האישה וילדיה במקלט ולקראת תום תקופת שהייה של חודשיים (מתן השמה באופן אוטומטי), ייזום המקלט מפגש עם המחלקה לש"ח.
- במפגש זה תעשה הערכת טיפול במשפחה: הן באישה וילדיה במקלט והן בבעל/במשפחה/בילדים בקהילה. ויוחלט על הארכת /הפסקת שהיית האישה והילדים במקלט.
- ד. מפגש הערכה/הארכת טיפול בהשתתפות המחלקה והמפקח המחוזי יתקיים לקראת 4.5-5 חודשים לשהות האישה וילדיה במקלט. בפגישה זו תהיה גם התייחסות לנחיצות הארכת משך שהייה במקלט מעבר ל 6 חודשים.
- ה. כאשר מתעורר הצורך להפנות אישה מהמקלט למקום אחר, יתייעץ המקלט עם המחלקה לש"ח ובמידת הצורך עם המפקח המחוזי.
- ו. אם האישה ו/או אחד מילדיה אינם עומדים בכללי ההתנהגות

במקלט ויש צורך להוציאם מהמקלט, ידווח המקלט למחלקה המפנה שבאחריותה למצוא מענה חלופי מתאים. המקלט ידווח למפקח ויסייע במידת האפשר.

10. טיפול ודיווח על אירועים חריגים

10.1 כאשר מתרחש במקלט אירוע חריג ובעקבותיו התערבויות מיידיות כגון:

א. פגיעה או חשש לפגיעה מגורם חיצוני כגון: שוטטות גבר חשוד בסביבת המקלט, חדירה של גבר למתחם המקלט, פגיעה באישה וילדים מחוץ למבנה המקלט, חטיפת אישה, חטיפת ילד.

ב. שריפה, פריצה, מגיפה.

ג. הכנסת בן זוג למקלט ע"י אישה, אלימות אישה כלפי נשים אחרות, ילדי נשים אחרות ו/או צוות המקלט, ניסיון התאבדות של אישה, אלימות של האישה כלפי ילדיה, אלימות של ילד כלפי ילדים אחרים, שימוש בסמים ו/או אכזזה, היעדרות ממושכת של אישה ו/או ילדיה מהמקלט.

ד. במקרה של הימצאות גבר חשוד בסביבות המקלט, על אשת הצוות לוודא שכל פתחי המקלט נעולים, לידע את מנהלת המקלט, שתשקול הודעה למשטרה, ולהנחות את השוהים במקלט. בהיעדרות המנהלת, תודיע מיידית אשת הצוות למשטרה, תימנע יציאת נשים וילדים מהמקלט.

ה. במקרה של חדירה של גבר למתחם המקלט תוזעק המשטרה מיידית, ע"י הנל"ן ובטלפון, הנשים והילדים יונחו להיכנס לחדרים בהם הגבר בטוח לא נמצא.

- ו. במקרה של חטיפת אישה מהמקלט, או ממקום אחר מחוץ למקלט, ידווח מיידית למשטרה.
- ז. במקרה של חטיפת ילד מהמקלט, או בהיוודע לאשת צוות על אירוע כזה שקרה במקום אחר מחוץ למקלט, בסביבתו, בגן, בביה"ס או במקום אחר, ידווח מיידית למשטרה, לפקיד סעד לחוק הנוער ולעו"ס המטפל בלשכה המפנה.
- ח. במקרה של הכנסת בן זוג למקלט ע"י אישה השוהה במקלט, יוצא מיידית בן הזוג ושהות האישה במקלט תופסק מיידית.
- ט. במקרה של אלימות אישה כלפי נשים אחרות, ילדי נשים אחרות ו/או צוות תפעל אשת הצוות בשיקול דעת להפסקת האלימות, יישקל דיווח למשטרה התניית המשך שהות המשפחה במקלט, העברתם למקלט אחר, או החזרתם לקהילה.
- י. במקרה של ניסיון התאבדות של אישה, יש לדאוג כי האישה תועבר לבי"ח סמוך, ילדיה יטופלו במקלט ובסיוע גורמי חוץ.
- יא. במקרה שהתגלתה במקלט אלימות חריגה של אם כלפי ילדיה, יינקטו אמצעים הגנתיים וטיפוליים מידיים בילד ובאמו. ידווח מיידית לפקיד סעד לחוק נוער ולעו"ס המטפל בקהילה ותגובש תוכנית התערבות.
- יב. מקרה של אלימות ילד כלפי ילדים אחרים, יינקטו האמצעים להפסיקה, ידווח לפקיד סעד לחוק נוער ויוחלט על תכנית התערבות.
- יג. בכל מקרה שנודע לצוות על שימוש בסמים, ו/או אלקוהול, או המצאות סמים ו/או אלקוהול במקלט, תופסק שהות האישה במקלט וידווח למחלקה לש"ח המפנה, שתדאג למציאת מסגרת חילופית מתאימה לאישה ולילדיה.

יד. יצאה אישה מהמקלט באישור לפרק זמן קצוב, ולא חזרה 4 שעות לאחר שהייתה אמורה לחזור / יצאה אישה מהמקלט ללא אישור, ולא חזרה לאחר 4 שעות, ייעשו ניסיונות לאתרה, ואם לא תמצא, תדווח מנהלת המקלט למשטרה, למח' לש"ח משם הופנתה האישה, ולמפקחת על המקלט. לאחר חזרתה תחליט מנהלת המקלט על האמצעים בהם תנקוט.

10.2 דרכי פעולה

- מיד עם תום הטיפול באירוע החריג בהתאם לאמור לעיל ואחרי שלא נשקפת סכנה לחיי הנשים, הילדים והצוות במקלט יינקטו הפעולות הבאות:
- א. דווח אשת הצוות למנהלת המקלט.
 - ב. דווח למפקחת על המקלט בע"פ ובכתב.
 - ג. פעילות קבוצתית להרגעת הנשים והילדים.
 - ד. ישיבת צוות לצורך לימוד האירוע, הפקת לקחים וגיבוש דרכים למניעה במקרים דומים
 - ה. דיווח והתייעצות בהתאם לצורך עם הגורם המטפל במחלקה לשירותים חברתיים המפנה.
 - ו. מפגש סכום והפקת לקחים בין מנהלת המקלט והמפקחת על המקלט והעברת סכום הדברים למפקחת הארצית.

11. יציאת אישה וילדיה מהמקלט

אישה המגיעה למקלט הינה בוגרת ובעלת זכות בחירה לגבי שהייתה במקלט ויציאתה ממנו.

יציאת אישה מהמקלט נעשית באחת מהאפשרויות הבאות:

- א. יציאה מתוכננת בסיום טיפול:
במסגרת סיום תהליך הטיפול תעשה לאישה הכנה לקראת יציאתה מהמקלט ע"פ בחירתה (חיים עצמאיים, חזרה לבן הזוג, משפחה מורחבת, אחר). ההכנה תכלול היבטים נפשיים רגשיים, פסיים, כלכליים, חינוכיים, משפטיים וכו'. במידת הצורך תישקל אפשרות של המשך ליווי, טיפול ושיקום במסגרת דירת המעבר.

ב. יציאה לא מתוכננת: התערבות מיידית עם המשפחה, בתוך המקלט ויידוע הגורמים הרלוונטיים בקהילה.

ג. יציאה כתוצאה מאירוע חריג: התערבות מיידית עם המשפחה, בתוך המקלט ויידוע הגורמים הרלוונטיים בקהילה.
התייחסות לכל אחת מהאפשרויות המוזכרות מפורטת בנוהל יציאת אישה וילדיה מהמקלט (נספח ט"ו).

12. הדרכה והשתלמויות

12.1 הדרכה קבועה לצוות המקלט באחריות הגוף המפעיל ובהתאם להתחייבותו במכרז.

12.2 השתלמויות וימי עיון:
צוות המקלט ישתתף בהשתלמויות ובימי עיון המתוכננים הן ע"י הגוף המפעיל ובהתאם להתחייבויותיה במכרז והן ע"י משרד הרווחה והשירותים החברתיים, בהתאם להתחייבותו במכרז.
פרוט תוכנית ההשתלמויות וההדרכה מפורטות בנוהל נספח ט"ז.

13. דיווח

א. דיווח על קליטה במקלט על שם האישה ייעשה על פי נוהל מסגרות (טופס החלטה על השמה נספח יז' וטופס השמה למסגרת נספח יח') ויבוצע על ידי המחלקה לש"ח ברשות המקומית בה היא מתגוררת.

ב. דיווח עדכני ושוטף ייעשה על גבי תוכנת המחשב "מקלטים לנשים מוכות".

14. מ י מ ו ן

א. המימון ייעשה על פי תעריף לאישה ולילדיה, מתקנה תקציבית "מקלטים לנשים מוכות" שמספרה 23.10.25.10 , בהתאם לתקציב ועל פי סיווג.

ב. סמל תעריף טיפול במקלט 272.

ג. סמל תעריף טיפול בנשים עם צרכים מיוחדים בשני מקלטים 276.

15. ב ק ר ה

משרד הרווחה והשירותים החברתיים מפעיל בקרה שוטפת באמצעות מפקחיו במחוזות ועובדי/ות האגף לבקורת פנימית.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

כללי התנהגות במקלט

=====

המקלט משמש מקום מגורים זמני לנשים ולילדיהן במשך כל שעות היממה. כל הנשים והילדים חיים במבנה אחד המשמש להם כבית. על מנת לאפשר חוויה חיובית של מגורים משותפים יש להתייחס בכללי ההתנהגות לסעיפים הבאים:

1. השגחה ואחריות האמהות על ילדיהן.
2. סדר יום במקלט.
3. נהלים לסגירה ופתיחת שער.
4. נהלים לגבי כניסת אנשים זרים למקלט.
5. איסור כניסת בן זוג או גבר זר למקלט.
6. נהלים לגבי כניסת בני משפחה למקלט.
7. נשים יקפידו לא לחשוף פרטי נשים וילדים אחרים במקלט.
8. פגישות בין אישה ובן זוגה ייערכו מחוץ למקלט בתיאום מראש עם העו"ס במקלט ובקהילה בהתאם לתוכנית הטיפולית שנקבעה.
9. כללי התנהגות בשעת מצוקה וסיכון.
10. מכשירי בישול והדלקת נרות ייעשו רק ע"י מבוגרים ובמקומות המיועדים לכך בלבד.
11. כללי הפעלת מכשירי חימום וקרור.
12. כללים הקשורים להיגיינה אישית וציבורית.
13. כללי התנהגות בשעת חירום.

נוהל אמצעי הגנה ובטיחות

=====

- א. התקנת גדר מבטון סביב המקלט בגובה של 2 מטר לפחות ועליה מרכיב של גדר עץ או פל-כר בגובה של 40 ס"מ לפחות.
- ב. דלת ממוגנת עם עינית.
- ג. המקלט חייב אישור כבאות.
- ד. המקלט חייב אישור תברואה.
- ה. המקלט חייב אישור של חשמלאי מוסמך על תקינות מערכת החשמל מדי שנתיים.
- ו. התקנת גדר/מעקה במרפסות, במידה ויש, בגובה של כ-2 מטר.
- ז. התקנת סורגים בחלונות ובדלתות.
- ח. התקנת לחצן מצוקה.
- ט. יהיו מים חמים 24 שעות ביממה עם ווסת טמפרטורות.
- י. טלויזיה במעגל סגור.
- יא. יציאת חירום.
- יב. פרסום מספרי טלפון לשעת חירום.
- יג. יש לדאוג לרמת בטיחות בצעצועים
- יד. שלטי אזהרה ייתלו במקומות מועדים לסכנה. מיקום מטפי כיבוי אש, גז וכדומה.

נוהל היערכות לשעת חירום

=====

1. במבנה יימצא מקלט ו/או חדרי בטחון, שייתנו בזמן חירום, מענה מייגוני לכל הדיירים ואנשי הצוות, כמתחייב מהוראות הג"א, פיקוד העורף והנחיות הבטחון של המשרד.
2. המקלט מוכר כמפעל חיוני וייערך לשעת חירום כדלהלן:
 - א. עמידה בדרישות כיבוי אש ומד"א והמצאת אישורים מגופים אלה.
 - ב. התארגנות לרמת מלאי מזון ותרופות ל 14 יום.
 - ג. התארגנות לרמת מלאי של מים ל 3 ימים.
 - ד. תכנון צריכת חשמל חלופי להפעלה של 48 שעות.
 - ה. התקנת מערכת כריזה שתאפשר בזמן חירום יצירת קשר עם השוהים במקלט.
 - ו. רכישת שכפ"צים וכובעי פלדה לצוות החירום של המקלט.

נספח ד' (3.8)

לכבוד:

מקלט _____

תאריך _____

הנידון: **הפניה למקלט** - (למילוי ע"י המחלקה/ע"י גורם מפנה אחר/מקלט).

שם האישה (פרטי ומשפחה): _____ ת.ז. _____

כתובת האישה (ע"פ ת.ז.): _____

סיבת הפניה: _____

רמת סיכון האישה: _____

מיקומה הנוכחי של האישה וכתובתה: _____

מצב בריאותי: מחלות מדבקות: _____

מס' ילדים: _____ גיל ומין ילדים: _____

מהם מגיעים למקלט: _____

היכן נשארים האחרים _____

מצב בריאותי של ילדים: מחלות מדבקות _____

מגבלות מיוחדות של האישה העלולות לפגוע בהשתלבותה במקלט: _____

מגבלות מיוחדות של הילדים העלולות לפגוע בהשתלבותם במקלט: _____

שהות במקלט לנשים מוכות וילדיהן בעבר כן/לא - אם כן פרטי תאריך וזמן

שהות _____

נסיבות עזיבת המקלט בעבר _____

גורם מפנה: _____ שם: _____

תפקיד: _____ טלפון: _____

למילוי ע"י המקלט

החלטה: התקבלה למקלט/לא התקבלה למקלט/בהמתנה. (מחק את המיותר).

סיבת אי קבלה _____

שם העובד: _____ חתימה: _____

במידה והאישה וילדיה התקבלו למקלט המשיכו למלא את טופס קליטת אישה
וילדיה (נספח ו')

מדריך פניה לגבר לאחר הפניית בת הזוג למקלט לנשים נפגעות אלימות במשפחה

=====

נוהל זה מתמקד בנשים שהופנו למקלט על רקע סיכון מצד בני זוגן. במקרים של נשים המופנות למקלטים על רקע סיכון מצד בני משפחה שאינם בני זוגן, הפנייה למשפחות תיעשה בהתאם לשיקול דעתו של עו"ס המשפחה.

כללי

נשים נפגעות אלימות בישראל מופנות למקלטים במצבי סיכון וסכנה גבוהים. היציאה למקלט מבטאת אירוע משברי חריף בהתנהלות המשפחתית המחייב התייחסות לכלל המערכת המשפחתית. היציאה למקלט משקפת את חששותיה של האישה לגבי הימצאותה בסיכון פיזי או נפשי ומחייבים את הימצאותה במקום מוגן. היציאה, בין אם היא מתוכננת ובין אם לאו, נעשית בחשאי כשהבעל לא שותף להחלטה זו. מובא בפניכם הנוהל בדבר יידוע הבעל לאחר יציאת האישה למקלט תוך הצעה לליווי, תמיכה בשעת משבר וניסיון לגייסו לטיפול. העו"ס המפנה ובהתאם להערכת הסיכון ולמצבה הרגשי של האישה יכול להציע לאישה להשאיר מכתב לבן הזוג בדבר עזיבתה סמוך ליציאה. המכתב לגבר יאפשר לה לארגן את הרגשות/מחשבות ולקחת אחריות על החלטתה לעזוב. נוהל זה תקף גם במקרים שבני הזוג פרודים או גרושים. מהות הנוהל הוא פנייה לגבר ויצירת קשר לשם גיוסו לטיפול ולא רק עצם היידוע במסגרת זכויותיו בגין ילדיהם המשותפים. עם זאת, המידע לגבי המעמד המשפחתי של בני הזוג והאם יש להם ילדים משותפים הוא חיוני לצורך הכנת הפגישה והשיחה עם הגבר.

רציונל

הפנייה לגבר לאחר קליטתה של בת זוגו למקלט מטרתה בראש ובראשונה לסייע לו להתמודד עם רגשות הזעם והתסכול, החרדה ואי הוודאות סביב עזיבת בת הזוג ובמקרים רבים ילדיו. פעמים רבות המשבר נחוה כ"רעידת אדמה" ואז

הפנייה לגבר היא קריטית במטרה לסייע לו בשעת המשבר, תמזער את הסיכון מצידו כלפי האישה וכלפי עצמו. כמו כן, הניסיון מראה כי זוהי נקודת זמן חשובה ואף קריטית שבה אפשר וצריך לגייס את הגבר ולהוות כתובת עבורו. גבר שמקבל בשלב זה הבנה, תמיכה וסיוע יש סיכוי טוב לגייסו לטיפול במרכז למניעה וטיפול באלימות במשפחה או ע"י גורם מתאים אחר.

מטרות הפנייה

- להיות כתובת עבורו להתייחסות למצוקתו, הרגעה וטיפול בדאגה ובחרדה מצד הגבר על היעלמות האישה והילדים, שלעתים נתפסת עבורו כנבואה שמגשימה את עצמה.
- הערכת מסוכנות.
- לספק מענה לנושאים שיעלו בין השאר: מתן מידע על האפשרויות העומדות בפניו, על הזכויות המשפטיות, והזמנה להמשך קשר תמיכתי ו/או טיפולי.

נוהל הפנייה לגבר

להלן הצעדים שיש לנקוט עם הפניית האישה למקלט. מומלץ להסתייע במסרים וטיפים מרכזיים המפורטים בסוף נוהל זה.

1. בעת הפניית האישה, עו"ס מחלקת הרווחה המפנה יידע את האישה בדבר הפנייה לבן הזוג האלים לאחר שיבחן את מצבה הרגשי ועל פי שיקול דעתו המקצועי. חשוב להדגיש את החשיבות והרציונל לפנייה לגבר.
2. העו"ס המפנה יציין בעת ההפניה למקלט (בע"פ ובכתב על גבי טופס הפניה למקלט) את דבר יידוע האישה על פניית מחלקת הרווחה לגבר.
3. במקרים בהם העו"ס המפנה לא יידע את האישה בדבר פנייה לגבר - יידוע האישה יעשה ע"י עו"ס המקלט בשלב הקבלה והאינטייק, אלא אם כן העריך העו"ס המפנה כי יידוע הגבר עלול לסכן את המעורבים.
4. במקרים בהם פרטי ההתקשרות עם הגבר אינם מצויים בידי העו"ס הפונה לגבר, המקלט יסייע בידו באיסוף המידע הרלבנטי.
5. יידוע המחלקה בדבר הגעת האישה וילדיה למקלט, בצירוף סיכום המידע הראשוני שהתקבל מהאישה יתבצע בהקדם האפשרי (תוך יום עבודה).

6. עם קבלת המידע מהמקלט ובהקדם האפשרי, העו"ס במחלקה או במרכז לטיפול באלימות במשפחה (עדיף שלא העו"ס המפנה למקלט), תפנה לגבר לאחר קבלת המידע הרלבנטי מעו"ס המשפחה או העו"ס המפנה לגבי דרכי יצירת הקשר עם הגבר, ולאחר קבלת פרטים על מצב הסיכון ומצב הגבר ותגובתו הצפויה: הימצאות נשק, מצב סיכון, האם בעל עבר פלילי, מכור לסמים, עבר פסיכיאטרי וכל מידע נוסף רלוונטי.

7. על עו"ס המחלקה או המרכז (פירוט בהמשך) לפנות לגבר בטלפון ולהזמין לפגישה. העו"ס יתאר בפניו שמטרת הפגישה ליידע אותו בדבר הכלים העומדים לרשותו על מנת להתמודד עם המצב החדש והמשבר בו הוא נמצא. העו"ס ינסה להזמין לקשר ולעזרה בהתמודדות הרגשית עם אי הודאות, הכעס, החרדה והבדידות.

דרכי פעולה

1. יש להמתין עד שהאישה מגיעה למקלט ובידיעת צוות המקלט פונים לגבר.
2. ברשויות בהם פועל מרכז למניעה וטיפול באלימות במשפחה, רצוי שהפניה לגבר תיעשה ע"י עו"ס המרכז ושתיעשה ע"י עו"ס המטפל בגברים. אם הגבר מוכר או מטופל, יותר קל להגיע להערכת מצב ולבנות תוכנית טיפול עבורו.
3. בכל מקרה, מוצע שהעו"ס הפונה לגבר יציג עצמו כעו"ס משירותי הרווחה בעיר מבלי לציין במפורש מרכז לטיפול באלימות, על מנת לא ליצור התנגדות מצידו של הגבר.
4. ברשויות בהם לא פועל מרכז למניעת אלימות, עו"ס המחלקה (שיבחר ע"י מנהל המחלקה/האגף) יפנה לגבר. עדיפות לעו"ס מרכז נושא אלימות במשפחה.
5. המחלקה תפנה למרכז האזורי למניעת אלימות, בהתאם לצורך, להכוונה והדרכת עו"ס המחלקה בעניין זה.
6. עם קליטת האישה ובהקדם האפשרי, העו"ס יפנה לגבר בטלפון ובשיחה זו ייתן הסבר ראשוני למטרת הפגישה ויזמין באופן מיידי לשיחה. במקרים יוצאי דופן ניתן לפנות בכתב ולהזמין את הגבר לפגישה כולל ציון מס' טלפון להתקשרות.

7. כאשר הגבר מסכים לטיפול, אם העו"ס אינו זה אשר עתיד לטפל בגבר, עליו לדאוג להיווצרות הקשר הראשוני בין המרכז או המסגרת המטפלת לבין הגבר.
8. יש להיערך לקראת הפגישה עם הגבר. במידת הצורך ליידע את השומר ו/או קולגה או צוות. עדיפות לעו"ס עם תפקיד סמכותי. בהתאם להערכה הראשונית ניתן לקיים פגישה משותפת של 2 עו"סים, זה צריך לקרות במקרים חריגים בלבד כדי שהגבר לא יחוש מאוים מהסיטואציה.
9. אם ידוע על גורמי טיפול נוספים שמעורבים כגון: בריאות נפש, מרכז גמילה וכו', יש ליידע אותם לבנייה משותפת של תוכנית התערבות.
10. אם ידוע שהגבר אינו דובר עברית עדיפות ליצירת קשר ראשוני ע"י עו"ס דובר שפה מתאימה. בהיעדר עו"ס שכזה מוצע להיערך מראש ולהסתייע במתורגמן.
11. תזמון ההודעה לגבר הוא קריטי ויש לקיימו מהר ככל שניתן, מבלי לסכן את האישה, גם כדי למנוע מצב בו הגבר פונה למשטרה. מצב שבו גבר נאלץ לפנות למשטרה אחרי שאשתו וילדיו "נעלמו" עלול ליצור אי אמון במערכת ולהקשות על האפשרות לייצור קשר ולגייסו לטיפול.
12. לאחר השיחה עמו, יש לצייד את הגבר במס' טלפון של עו"ס המחלקה ו/או המרכז אליהם יוכל להתקשר.
13. ע"פ נוהל נעדרים בין משרד הרווחה למשטרת ישראל, גבר שפונה למשטרה ומדווח על היעדרות אשתו, מחלקת הנעדרים במשטרה פונה לבירור עם המשרד באם האישה שוהה באחד המקלטים. נוסח ההודעה לגבר מהשוטר הוא "אשתך והילדים נמצאים במקום מוגן" להודעה זו תתלווה הפנייה מיידית למרכז ו/או למחלקה לעו"ס אשר ימסור לו מידע נוסף וזכויות (גם כאן מוצע לא לציין מרכז לטיפול באלימות כדי לא ליצור התנגדות).
14. במקרים מורכבים שיש בהם התלבטות או דילמה, בין אם ביידוע האישה ובין אם בפניה לגבר- מומלץ להתייעץ עם המפקח המחוזי.

מסרים והצעות מרכזיות

מסרים לאישה

- חשוב להדגיש בהסבר לאישה את חשיבות הפנייה: "רצון להגיע אליו", "למנוע סיכון", לעזור לו לעזור לעצמו.
- עזרה לגבר תסייע לה ולילדיה ותסייע ליציאה של המשפחה ממעגל האלימות.

מסרים לגבר

- "אני חושב עליך בימים אלו ומזמין אותך..."
- לעיתים יסייע לעו"ס לומר לגבר - "יש הנחיה ואני פונה אליך בעקבותיה"
- "אנחנו לא בית משפט ועל כן אינני קובע אם אתה אלים או מי צודק".
- "אנו רוצים בטובתך ודואגים לשלומך".
- "זכותו של כל אדם לחוש מוגן ובטוח ולסייע לעצמו כך גם לאשתך".
- "יציאת האישה נעשתה ע"פ בחירתה ומתוך מצוקה שהיתה בה והוצגו לה האפשרויות כמחויב בחוק. אני פה כדי להקשיב לך ולהציע גם לך אפשרויות..."
- מסר לגבר שהמרכז/המחלקה מוכן לסייע לו להתמודד, שלא חייב לעבור את התקופה לבד ואם ירצה לחשוב על ליווי רגשי במסגרת המרכז / המחלקה - העו"ס עומדת לרשותו.
- מתן מידע (עד כמה שאפשר) גם לגבי זכויותיו בעניין משמורת והסדרי ראייה עם ילדיו. "זה אפשרי להיות בקשר עם ילדיך, נוכל ביחד להסדיר זאת כך שיהיה טוב ונכון לכולם"
- הערכת מצבו הרגשי (לחץ, תגובות משבר וכו') והתיחסות מבינה ומקבלת לרגשותיו - פאניקה, חוסר אונים ואיבוד שליטה, בושה, אי ודאות, נטישה, הלם, פחד, כעס, דאגה וכו'.
- בדיקת אפשרות לגיוס מערכות תמיכה משפחתיות / חברתיות.
- מטרת העל של המפגש היא לגרום לו להגיע למפגש נוסף ולהפחית את רמת החרדה. יש לתת לו את מספרי הטלפון על מנת שיוכל לפנות עם שאלות נוספות או במצבי מצוקה. מומלץ לצייד אותו בדף מידע על המענים האפשריים במרכז / במחלקה כולל מס' טלפון של העו"ס. ראש הטופס תחתית הטופס

נספח ו' (3.8)

שם המקלט _____ תאריך _____

לכבוד: מר/גב' _____
עו"ס / מנהל/ת האגף/המחלקה לשירותים חברתיים ב _____
שלום רב,

הנדון: הודעה על קליטת גב' _____ ת.ז. _____

הנני להודיעכם כי הנ"ל הגיעה למקלט לנשים נפגעות אלימות וילדיהן

תאריך _____
עם _____ ילדים
והופנתה ע"י _____

הנ"ל תושבת / שוהה בעירכם / יישובכם.

מצ"ב טופס החלטה וטופס השמה למסגרת.
אבקשכם לאשר ולהחתים את מנהל/ת המחלקה לש"ח ואת גזבר/ית הרשות
המקומית ולהעביר מיידית לגב' תמי ברדוגו, רכזת בכירה, השרות לרווחת הפרט
והמשפחה, משרד הרווחה, יד חרוצים 10, י-ם.

בכבוד רב,

עו"סית/ מנהלת המקלט _____ חתימה _____

העתק: מפקח/ת מחוזי/ת על המקלט

נספח ז' (3.8)

תאריך: _____

פרטים למילוי בזמן קליטת אישה וילדיה במקלט (ימולא בתוכנת המחשב)

יש למלא את הפרטים האישיים רק אם טרם מולאו.

שם האישה (פרטי ומשפחה): _____ תאריך לידה: _____

ארץ לידה _____ שנת עליה _____

מעמד אישי: _____ נשואה _____ גרושה _____

אלמנה _____ פרודה _____ עם בן זוג _____

מקצוע/עיסוק: _____ עובדת _____

דת _____ מגזר _____ שנות לימוד _____

אבטחת הכנסה כן/לא _____ מזונות כן/לא _____

אם כן בטוח לאומי/בן זוג (מחק את המיותר).

מצב בריאותי של האישה: _____ מגבלות גופניות _____

הריון _____

מחלות כרוניות _____

שמוש בתרופות - כן/לא פרטי _____

שמוש בסמים _____ נסיונות התאבדות בעבר _____

עבר פלילי _____

תעודות רפואיות יש/אין: _____

טיפול במסגרת (נפשית, רפואית): כן/לא פרטי _____

מצב בריאותי של הילדים:

ילדים (שם וגיל)	מקבל טפול כן/לא	סוג מסגרת (נפשי, רפואי, חינוכי)
-----------------	-----------------	---------------------------------

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

הוגשה תלונה במשטרה כן/לא. אם כן - מה מצב התלונה: תיק נסגר מחוסר ענין לציבור/בקשה לסגור את התיק/הועבר לפרקליטות/הוצא צו הרחקה/נעצר/הוזהר/הובא לדיון בבית משפט/לא ידוע. (מחק את המיותר).
האם הוצא צו הגנה כן/לא פרטי.

סיוע משפטי יש/אין אם יש: שם, כתובת, טלפון:

מעורבות פ. סעד לסדרי דין כן/לא _____ הסדרי ראייה כן/לא פרטי _____
פ. סעד לחוק נוער כן/לא _____

פרטי הגורם האלים:

מי הגורם האלים: בעל/חבר/גרוש/חבר לשעבר / אחר _____
כתובת _____ טלפון _____

עבר פלילי: כן/לא

עובד/לא עובד. אם כן פרטי _____



המוסד לביטוח לאומי

אגף הבטחת הכנסה

שד' וייצמן 13

ירושלים 91909

טל': 02-6709682

פקס: 02-5373121

21 בינואר 2001

אל: מנהלי הסניפים

מנהלי תחומי הגמלאות

מנהלי סניפי המשנה

פקידי תביעות הבטחת הכנסה

חוזר פנימי

ה.ה. 2/01

שלום רב,

הנדון: בדיקת זכאות לנשים לאחר היציאה ממקלט לנשים מוכות

בתיאום עם משרד העבודה והרווחה סוכם על נוהל טיפול בתביעות של נשים ששהו במקלט לנשים מוכות:

א. רקע:

חלק מהנשים שיוצאות מהמקלט עוברות להתגורר בדירות מעבר ו/או בדירת מעמאי.

דירת מעבר היא דירה הקשורה למקלט ושם הדיירות נושאות ברוב הוצאות האחזקה והכלכלה.

דירת מעמאי היא מגורים בדירה לכל דבר בקהילה והנשים נושאות בכל ההוצאות.

ב. נוהל הטיפול בתביעות:

1. האשה תגיש תביעה להבטחת הכנסה עוד בתקופת שהותה במקלט (מומלץ כחודש לפני מועד עזיבתה המשווער). לתביעה תצרף האישור אישור המקלט על תקופת שהותה שם ומועד עזיבתה המשווער. כן תצרף חוזה שכירות במידה וכבר יש, תעודת זהות ואסמכתא מהבנק על החשבון אליו תועבר הגימלה.

2. פקיד התביעות יקבל תביעה ויחליט בה עקרונית במידה ומקיימת התובעת את תנאי הזכאות.

3. עם הודעת המקלט על העזיבה הסופית, יכין פקיד התביעות מפרעה בשיעור של מחצית הגימלה בסניף, אם העזיבה היא עד אמצע החודש. אם העזיבה היא לאחר אמצע החודש, פקיד התביעות יכין מפרעה על מלוא הגימלה.

4. אם עוזבת המקלט חייבת במבחן תעסוקה, תאושר גימלה בשיקול דעת בחודש הראשון לעזיבתה את המקלט ובחודש לאחר מכן תחוייב במבחן תעסוקה כחוק.

אבקשם להקפיד על הנהלים שנקבעו ולתת עדיפות בטיפול בתביעות אלה, כדי להבטיח מינימום קיום לאשה במצב זה.

בברכה,
אש"ס וייצמן

אורנה ורקוביץ
מנהלת אגף הבטחת הכנסה
PN.421

מענק לימודים

דברי הסבר

זכאי למענק לימודים על פי חוק הביטוח הלאומי מי שעונה לאחד מהתנאים הבאים ובהחזקתו ילד שמלאו לו 6 שנים וטרם מלאו לו 14 שנים.

הזכאות למענק לימודים הינה לאחד מאלה:

רווק, גרוש, אלמן, מי שנמצא בהליך גירושין, עגונה, עולה חדש עד שנתיים מיום העליה וזאת בתנאי שלכל אחד מאלה אין עמו בן זוג הידוע בציבור.

או:

מי שמקבל גמלת הבטחת הכנסה בנפרד מבן הזוג, או אשה השוהה במקלט לנשים מוכות.

או:

משפחות עם 4 ילדים ויותר המקבלות גמלאות קיום מהמוסד לביטוח לאומי; הבטחת הכנסה, מזונות, נכות כללית, זקנה ושאיירים.

או:

מי שבהחזקתו ילד שהתייתם משני הוריו או ילד נטוש, או ילד שעלה לישראל ללא הורה מבוטח.

מי שרואה עצמו זכאי למענק על פי האמור לעיל ולא שולם לו המענק ימלא התביעה למענק לימודים - **חלק א'**.

מי שהינו הורה החי בנפרד מבן הזוג, עגונה ועולה חדש עליו למלא בנוסף לתביעה למענק לימודים - גם תביעה למענק לימודים **חלק ב'**.

אפוסטרופוס / ממונה

במקרה שמגיש התביעה הינו אפוסטרופוס / ממונה, חובה עליו למלא כל הפרטים המתייחסים להורה שבגינו נתבע מענק הלימודים.



המוסד לביטוח לאומי
קצבת ילדים

עמוד 2 מתוך 4

מס' זהות									
סוג		דפים		המסמך					

מס' פניה (לא למילוי)									
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

חותמת הסניף ותאריך
קבלת התביעה

תביעה למענק לימודים חלק א'

א. פרטי ההורה

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות ס"ב

ב. יש למלא סעיף זה רק אם המקבל הוא אפוטרופוס / ממונה (ראה בדברי ההסבר)

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות ס"ב

ג. סיבת התביעה למענק:

1. ☐ התובעת/ גרושה/ מתאריך _____.
2. * ☐ התובעת/ בחליכי גירושין מתאריך _____.
3. ☐ התובעת/ אלמנה/ מתאריך _____.
4. ☐ התובעת רווקה.
5. * ☐ התובעת עולה (הנמצא בארץ לפחות שנתיים) ללא בן זוג מתאריך _____.
6. * ☐ התובעת/ עונה מתאריך _____.
7. * ☐ התובעת נמצאת במקלט לנשים מוכות.
8. ☐ לתובעת/ 4 ילדים ויותר ומקבלת אחת מהגמלאות:
☐ הבטחת הכנסה מתאריך _____ ☐ מזונות מתאריך _____
☐ נכות כללית מתאריך _____ ☐ זקנה / שאירים מתאריך _____.
9. ☐ בהחזקת התובעת/ ילד שהתייתם משני הוריו _____.
10. ☐ בהחזקת התובעת/ ילד נטוש מתאריך _____.
11. ☐ בהחזקת התובעת/ ילד שעלה ללא הורים מתאריך _____.

* יש למלא תביעה למענק לימודים חלק ב'

"הורה יחיד", שיש עמו בן זוג הידוע בציבור אינו זכאי למענק לימודים



הצהרה

- א. אני מצהיר/ה בזה כי כל הפרטים שמסרתי בהודעה זו נכונים ואין עמי בן/בת זוג הידועה/ה בציבור.
- ב. אני מסכים שהבנק יחזיר למוסד לביטוח לאומי סכומים מתוך חשבוני שהופקדו ע"י המוסד בטעות או שלא כדין. ידוע לי כי מסירת פרטים כוזבים בתביעה זאת ובצירופיה, מהווה עבירה פלילית וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק.

סלפון

תאריך

חתימת מגישת התביעה

שם מגישת התביעה

לשימוש המוסד בלבד

תאריך

חתימת פקיד תביעות 1

שם פקיד תביעות 1

תאריך

חתימת פקיד תביעות 2

שם פקיד תביעות 2

תאריך

חתימת פקיד תביעות 3

שם פקיד תביעות 3



תביעה למענק לימודים

חלק ב'

☐ התובעת/ת בהליכי גירושין:

- כתובת התובעת/ת _____
 כתובת מגורי בן/בת הזוג _____
 האם הוגשה תביעה לגירושין: ☐ לא ☐ כן, תאריך הפניה לבית הדין / בית המשפט _____
 לצרף אישור על כל הדיונים שהתקיימו בתיק. ☐ אני ח'יה בנפרד מבן הזוג החל מתאריך _____ וממועד זה אינני מתגוררת/ת תחת קורת גג אחת.

☐ התובעת/ת עולה הנמצאת/ת בארץ פחות משנתיים:

- תאריך עליה _____
 בן/בת הזוג ☐ נמצאת/ת בארץ מ _____ ☐ לא נמצאת/ת בארץ

☐ התובעת/ת עגונה: (אשה נשואה שזה שנתיים נעלמו עקבות בן זוגה ואינו נושא במזונותיה)

- בן הזוג נעלם מתאריך _____
 האם נמסרה הודעה למשטרה על העלמות בן הזוג: ☐ כן, יש לצרף אישור מהמשטרה ☐ לא

- האם בית הדין הכיר בך כעגונה: ☐ כן, יש לצרף אישור ☐ לא

- האם משולמים לך מזונות: ☐ כן ☐ לא

☐ התובעת/ת שוהה / שהתה במקלט לנשים מוכות.

- מתאריך _____ עד תאריך _____
 יש לצרף אישור.

נספח י' (3.8)

לכבוד _____

תאריך _____

הנדון: דו"ח סוציאלי לנשים נפגעות אלימות בקהילה/במקלט/בדירת מעבר

הגורם המפנה: _____ ישוב: _____

המבקשת: _____ מס' ת.ז: _____
גיל: _____ מצב אישי: _____
כתובת: _____
טל': _____ טלי נייד: _____

שמות הילדים הסמוכים אל המבקשת:

שם _____	שנת לידה _____
שם _____	שנת לידה _____
שם _____	שנת לידה _____

רקע של המשפחה (מצב כלכלי, תעסוקה, היסטוריה טיפולית, עבר פלילי וכו')

קשר טיפולי בין העו"ס המטפל/ת למבקשת: (בעבר, בהווה, ותכנון לעתיד)

פנתה/הופנתה בתאריך: _____ על ידי: _____

היסטוריית האלימות כלפי המבקשת:

האם להערכת הגורם המטפל קיים סיכון ממשי לחיי המבקשת? כן/לא (נא לנמק):

האם היתה פנייה למשטרה? כן/לא (נא לפרט):

האם הוצא צו הגנה? כן/לא (נא לפרט):

האם האישה ממשיכה לגור בדירתה? כן/לא

אם עזבה את הדירה - נא לציין תאריך: _____

אם לא עזבה - נא לנמק/להסביר: _____

האם המבקשת עונה על הקריטריונים המזכים בכניסתה למקלט לנשים מוכות?

כן/לא

נימוקים לטיפול בקהילה: _____

האם המבקשת פתחה בהליכים משפטיים (בית משפט/בית דין רבני?)

כן/לא (נא לפרט):

מקורות קיום של המבקשת: _____

קשר עם גורמים נוספים בקהילה (שירותים טיפוליים ואחרים):

מידת יכולתה של המבקשת להתארגן באופן עצמאי:

המלצת העו"ס המטפל:

חתימת העו"ס/ית המטפל/ת

שם העו"ס/ית המטפל/ת

חתימת המנהלת

שם מנהלת

קהילה/מקלט/דירת מעבר/דירת קלט

קהילה/מקלט/דירת מעבר/דירת קלט

העתקים: מפקחת ארצית, השרות לרווחת הפרט והמשפחה.
מפקח/ת מחוזי/ת, השרות לרווחת הפרט והמשפחה.

סיוע לנשים עולות מוכות במשרד לקליטת העלייה

=====

המשרד לקליטת העלייה רואה עצמו שותף בתוכניות המכוונות לסיוע לנשים עולות מוכות הן עת שהותן במקלטים לנשים מוכות והן בקהילה.

הסיוע נעשה לאחר הערכת הצרכים, הקשיים והבעיות של האישה המוכה: בין אם בפרק הזמן של השנה הראשונה לעלייתה וכן בשלבים מאוחרים יותר של תהליך הקליטה, תוך תהליך ומימון זכויות בתוך מערכת המשרד לקליטת העלייה.

אבחון והערכת הצרכים נעשה באמצעות צוות העובדות הסוציאליות המחוזיות ויועצות הקליטה המלוות את העולים בלשכות המשרד לקליטת העלייה הפרוסות ברחבי הארץ.

1. ערוצי סיוע אפשריים לנשים עולות מוכות על בסיס פרטני

1.1 הפרדת תעודת עולה לצורך מימון זכויות כיחידה נפרדת - נעשה על סמך אישור על פתיחת תיק גירושין בבית הדין הרבני/מרכז סיוע משפטי.

1.2 חלוקת הסיועים בין בני הזוג כדון סל קליטה, דמי קיום - נעשה בהתאם להרכב המשפחה ומספר הילדים. לקבלת סיוע כספי נפרד על האישה לפתוח חשבון בנק נוסף (בדרך כלל בבנק הדואר), ולהביא למשרדנו את פרטי חשבון הבנק לצורך העברת הכספים.

1.3 סיוע כספי מקרן מנהל מחוז - יינתן באופן חד פעמי בגובה של עד 1,500 ש"ח על בסיס דיון פרטני בכל מקרה לגופו, באמצעות פניה אל העו"ס המחוזית הרלוונטית למקום שהייתה של העולה. תקופת הזכאות לסיוע הנה 5 שנים מיום העלייה. בקשות החורגות מהתקופה הנ"ל מועברות לדיון בועדת ערעורים ארצית.

1.4. סיוע במתן דיור ציבורי - אופציית סיוע הנבדקת בועדת חריגים ארצית

לדיור במשרד. הסיוע בא לאפשר לאישה ולילדיה היוצאים ממעגל האלימות לקבל דיור קבע.

הסיוע אינו זמין באופן מיידי ונבדק לאחר מיצוי הזכויות בסיוע בשכר דירה לנשים מוכות במשרד השיכון.

1.5. פניה לעמותות וארגונים המסייעים לעולים - הפנייה לקבלת הסיוע נעשית ע"י עו"ס מחוזית ויועצת הקליטה האישית של העולה במידה ולעולה יש צרכים מיוחדים שעלותם מעבר לסיוע קרן מנהל מחוז (כגון: שכירות פרטית מיידי, סידור לילדים וכו').

1.6. סיוע בהכשרה בתעסוקה - בדיקת אפשרויות שיקום מקצועי על ידי הפניה ללימודי עברית, לימודים מקצועיים באמצעות מחלקת תעסוקה במשרד.

2. ערוצי סיוע ברמה קהילתית

סיוע ביצירת קשר עם ארגונים ועמותות רלוונטיים בקהילה - בדיקת אפשרויות שילוב האישה והילדים בתוכניות קהילתיות הפועלות ביישוב בו נקלטה האישה. נעשה ע"י עו"ס מחוזית ויועצת קליטה לשם רישות וסיוע עפ"י הצרכים ותמיכת הקהילה.

כל הסיועים נעשים על בסיס שיתוף פעולה הדוק עם המערכות הטיפוליות השונות ובמקרים שהאישה המוכה אינה מוכרת ע"י המערכות נעשה הליך של ליווי אינטנסיבי מול השירותים הרלוונטיים.

* מומלץ ליצור קשר טלפוני עם העובדת הסוציאלית המחוזית לשם תיאום הטיפול בעולה ובירור זכאויות נוספות לסיוע באמצעות משרדנו.

להלן רשימת העובדות הסוציאליות המחוזיות:

מחוז	שם	טלפון	טל' נייד	פקס	email
ירושלים והשפלה	סטלה קורבלינקוב	02-6214549	050-6214587	02-6222807	stelak@moia.gov.il
תל-אביב והמרכז	נטלי קפוליאנסקי	03-5209156	050-6214954	03-5209153	natalim@moia.gov.il
תל-אביב והמרכז	הלנה לנדה	03-5209114	050-6214954	03-5209153	elenal@moia.gov.il
באר-שבע והדרום	טטיאנה אוסדצי	08-6280917	050-6214597	08-6230811	yatianao@moia.gov.il
חיפה והצפון	קסניה קירילין- סוויסה	04-8631133	050-6214631	04-8631152	kseniak@moia.gov.il

מידע נוסף ניתן לקבל במוקד המידע הטלפוני של המשרד הפועל 24 שעות ביממה
(למעט שבת וחג) בטלפון 03- 973333

נספח י"ב (3.8)

מדינת ישראל נציבות שירות המדינה אגף קידום ושילוב נשים



ט' בכסלו התשס"ח
19 בנובמבר 2007
קנ 393-2007

לכבוד

מיכל חנוך - אחדות

מפקחת ארצית אלימות במשפחה (מקלטים ודירות מעבר)
השירות לרווחת הפרט והמשפחה
משרד הרווחה

שלום רב,

עובדות מדינה השוהות במקלטים לנשים מוכות : הנדון:

בהמשך לשיחותינו הטלפוניות, הריני לעדכןך כדלקמן:

1. בעקבות מספר פניות שקיבלנו לגבי המצב הכלכלי הקשה של נשים השוהות במקלטים לנשים מוכות, אנו בוחנים בימים אלה את הנושא, מתוך כוונה לסייע לעובדות אלה במידת האפשר.
2. במסגרת זו הוקמה ועדה בראשות הח"מ, אשר תטפל באופן פרטני בפניות עובדות מדינה, ותבחן את האפשרות לסייע להן – כאשר העדיפות תינתן לניסיון למצוא עבורן תעסוקה חלופית.
3. אנא העבירי דברים אלה לגורמים הרלוונטיים, על מנת שיידעו את עובדות המדינה השוהות במקלטים על האפשרות לפנות לוועדה. יצוין כי פניה כאמור תחייב העברת פרטים מסוימים לגבי העובדת (שם, שם המשרד בו היא מועסקת ותפקידה במשרד) אל הוועדה המטפלת.

בכבוד רב,

עו"ד טלילה שחל-רוזנפלד

הממונה על קידום ושילוב נשים בשירות המדינה

העתק: מר יעקב ברגר - המשנה לנציב שירות המדינה, נשי"מ
גבי הניה מרקוביץ - מנהלת אגף בכיר תכנון ובקרה, נשי"מ
עו"ד דפנה גוטנברג-אבני - מנהלת מחלקה בכירה (ייעוץ משפטי), נשי"מ



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
האגף לשירותים אישיים וחברתיים
השרות לרווחת הפרט והמשפחה



י"א תשס"ח
11 אוגוסט 2008

טיפול בנשים נפגעות אלימות עם צרכים מיוחדים במקלטים

אוכלוסיית היעד:

נשים נפגעות אלימות הזקוקות להגנה ולפסק זמן במקלטים וצרכיהן דורשים מענה משולב של משרד הרווחה ומערכת בריאות הנפש; נשים נפגעות אלימות בעלות הפרעות אישיות קשות המתקשות בתפקוד יום יומי ותפקוד הורי. נשים שטופלו/ מטופלות במסגרת בריאות הנפש, כולל טיפול תרופתי, הנמצאות ברמיסה ומצבן יציב ומאפשר להן שהות במקלט. ילדי הנשים החווים את השפעת הסביבה המורכבת הנוצרת בשל הפרעות רגשיות ואישיותיות של אמהותיהם.

רציונל: המקלט מהווה קהילה טיפולית המאפשרת לנשים לחוות מודלינג של תפקוד והורות גם במצבי משבר ומצוקה. שילוב נשים (עד 3) עם הפרעות נפשיות במקלט ואי הפרדתם למקלט נפרד מאפשר הקניית מרחב טיפולי תומך המכיל התנהגויות חריגות וקשיי תפקוד.

תאור הפרויקט:

הפרויקט פועל ב-2 מקלטים ומיועד ל-6 נשים בלבד (3 בכל מקלט).

התכנית נסיונית ופועלת בשיתוף משרד הבריאות. בכל אחד משני המקלטים מתקבלות 3 נשים (מתוך ה-12 בעלות צרכים מיוחדים. הטיפול בנשים אלו במקלט נעשה תוך ליווי, ייעוץ וסיוע של מערכת בריאות הנפש. המקלט נותן מענים משודרגים לנשים וילדים אלו, ע"י תגבור משאבי טיפול מקצועיים, נפשיים מלווים ותומכים בכל תחומי החיים לנשים וילדיהן.

כוח אדם ותקצוב:

הצוות בכל מקלט בו פועל הפרויקט יתוגבר כדלקמן: משרה נוספת לטיפול בנשים ומשרה נוספת לטיפול בילדים. התוספת לתעריף החודשי הבסיסי לאשה וילדיה : 5,229 ₪

מימון:

כל חודש יקבל המקלט עבור החודש שקדם לו, 80% מ-3 נשים. התקציב יושלם רק ע"פ השמות חתומות בפועל.

חוק עבודת נשים התשי"ד-1954 סעיף 7

=====

(5) בתקופה שבה היא שוהה במקלט לנשים מוכות באישור לשכת הסעד או משרד העבודה והרווחה, ובלבד שהתקופה לא תעלה על שישה חודשים בתקופת שנים עשר החודשים שלאחר תחילת שהייתה במקלט כאמור; העדרה של עובדת מעבודתה לפי פסקה זו דינה כדין חופשה בלא תשלום, וזמן העדרה לא יבוא במנין לגבי זכויות התלויות בוותק; הוראות פסקה זו יחולו על עובדת שעבדה אצל אותו מעביד או באותו מקום עבודה תקופה של שישה חודשים רצופים או יותר; לענין פסקה זו -

"אישור" - הפניה מראש או אישור בדיעבד;

"לשכת סעד" - כמשמעותה בחוק שירותי הסעד, התשי"ח-1958;

"מקלט לנשים מוכות" - מקום שבו שוהה אישה מוכה מחשש לחייה או לחיי ילדה, לרבות מקום כאמור שאינו נתמך בידי המדינה או רשות מקומית; לא יהיה תוקף לזכאות לפי פסקה זו אלא אם כן הודיעה העובדת על מימושה למעביד בדרך ובמועד כפי שקבע שר העבודה והרווחה.

נוהל יציאת אישה וילדיה את המקלט

=====

מטרת הנוהל

להנחות את מנהלות המקלטים וצוותיהן בכל הקשור לתהליך יציאת אישה וילדיה את המקלט.

כללי:

- א. נשים המגיעות למקלטים עם ילדיהן הינן בוגרות על פי חוק ובעלות זכות בחירה לגבי שהייתן במקלט.
- ב. יציאה מהמקלט בסיומו של תהליך טיפולי, משמעותית לגבי שקום האישה וילדיה בקהילה.

1. עזיבה כחלק מסיום תהליך במקלט

אישה וילדיה יעזבו את המקלט כחלק מתהליך טיפולי כשלא נשקפת יותר סכנה לחייהם וכשיש בידי האישה הכלים להגן על עצמה ועל חיי ילדיה בשעת הצורך.

תהליך הפרידה צריך להוות עבור האישה חוויה שבמרכזה מודעותה ליכולת הבחירה שלה ולשליטתה על חייה. זאת תוך לקיחה בחשבון את מציאות חייה והמשאבים הכלכליים והנפשיים העומדים לרשותה.

התערבות פרטנית וקבוצתית תעשה כשהאישה בתהליך הטיפול הגיעה לשלב של מיצוי שהייתה במקלט והחליטה לגבי יעד יציאתה: לחיים עצמאיים, לבני משפחה, חזרה לבעלה:

(1) תעשה הכנה לקראת יציאה: תווד ולווי האישה לגורמי חוץ רלוונטים עבורה ועבור ילדיה בקהילה.

(2) ייעשה תהליך פרידה לה וילדיה מהעו"ס שטפלו בהם, מאנשי הצוות ומקבוצת הנשים והילדים במקלט.

גורמי החוץ הרלוונטים בשלב העזיבה:

א. המחלקה לשירותים חברתיים

- במצב של יציאת אישה לחיים עצמאיים/לקרוב משפחה/אחר ובלבד שאינה חוזרת למקום מגוריה הקודם:
- 1) העו"ס המטפלת והאישה יצרו קשר עם המחלקה לשירותים חברתיים במקום מגוריה הקודם של האישה ומקום מגוריה החדש, במטרה ליצירת קשר מקדים טרם הגעתה לקהילה והערכות המחלקה לשירותים חברתיים הקולטת בהתאם לצרכי המשפחה ובהתאם להמלצות המקלט.
 - 2) העו"ס המטפלת תשלח למחלקות לש"ח - השולחת והקולטת - דו"ח סוציאלי הכולל: סכום תהליך הטיפול שעברו האישה וילדיה במקלט בתחומים השונים והמלצות להמשך טיפול.

- במצב של חזרת האישה לבן זוגה/למקום מגוריה הקודם:
- 1) העו"ס המטפלת תשלח למחלקה לש"ח ממנה באה האישה דו"ח סוציאלי הכולל סכום תהליך טפול שעברו האישה וילדיה במקלט והמלצות להמשך טיפול.

ב. משרד השיכון

- במצב בו יוצאת האישה לחיים עצמאיים:
- 1) העו"ס המטפלת תנחה את האישה בהליך בקשת סיוע בשכ"ד במסלול "דיור לנשים מוכות".
 - 2) העו"ס המטפלת תשלח בקשה לסיוע בשכ"ד על פי הנחיות משרד הבינוי והשיכון (נספח 2 לנוהל זה).
 - 3) עם קבלת אישור על סיוע בשכ"ד, תסייע העו"סית במציאת דירה בקהילה עפ"י שקול דעת.

ג. סיוע משפטי

- 1) יציאת אישה שאינה חוזרת לבעלה:
העו"ס/העו"ד המטפלים באישה יוודאו כי האישה מצוידת לפחות ב-3 צווים:

א. משמורת על ילדיה.

ב. הסדרי ראייה.

ג. מזונות.

צו מניעה ו/או הגנה מפני בן הזוג/הגורם האלים ינתנו בהתאם לשקול דעת משפטי מקצועי.

2) חזרת האישה לבן זוגה/לגורם האלים:

העו"ס/העו"ד המטפלים באישה יודאו כי בידי האישה הסכם שלום בית.

ד. המוסד לבטוח לאומי:

העו"ס המטפלת תוודא כי אישה הזכאית להבטחת הכנסה עם יציאתה מהמקלט - עניינה מול המוסד לבטוח לאומי יסודרו במועד יציאתה. (נספח 3 לנוהל זה).

ה. משרד הקליטה:

העו"ס המטפלת תפנה עולות חדשות למשרד הקליטה לממוש זכויות.

2. עזיבה פתאומית ביוזמת האישה ללא סיום התהליך הטיפולי

במקרה של עזיבה פתאומית של אישה את המקלט:

א. העו"ס תיידע מיידית את המחלקה לש"ח.

ב. אם לאישה ילדים - תדווח העו"ס לפ. סעד לחוק נוער עפ"י שקול דעתה.

ג. יישלח דוח סוציאלי מסכם על הטיפול באישה וילדיה עד כה למחלקה לש"ח.

ד. מנהלת המקלט תדווח למפקחת על המקלט.

3. עזיבה כתוצאה מארוע חריג

הרחקת אישה מהמסגרת ע"י המקלט למקלט אחר, לקהילה ממנה באה, אחר: במקרה בו הוחלט ע"י מנהלת המקלט להרחיק אישה וילדיה מהמקלט:

א. העו"ס תיידע מיידית את המחלקה לש"ח ממנה הגיעה האישה.

ב. יישלח דוח סוציאלי מסכם על תהליך הטיפול שעברה ועל נסיבות הרחקתה מהמקלט למחלקה לש"ח ו/או לגורם טיפולי אחר.

ג. תדווח מנהלת המקלט למפקחת על המקלט

נוהל השתלמויות והדרכה

=====

1. השתלמויות וימי עיון

1.1 השתלמויות וימי עיון המתוכננים ע"י העמותה או ע"י גורם מקצועי חיצוני למקלט מיועדים לקדם את הרמה המקצועית של הצוות בנושאים שאינם מטופלים כלל או להרחיב את הידע בנושאים המטופלים במקלט.

1.2 כל מקלט יכין לקראת שנת עבודה תוכנית השתלמויות וימי עיון לאנשי הצוות בהתאם להתחייבות העמותה במכרז:
א. התוכנית תבנה ע"י מנהלת המקלט או ע"פ השתלמויות וימי עיון המתוכננים ע"י גורמים מקצועיים בקהילה, בנושאים הרלוונטים להתערבות במקלט וקשורים לטיפול בילדים, בנשים ובעבודת הצוות.
ב. צוות המקלט ישתתף בהשתלמויות ובימי עיון המתוכננים ע"י המשרד. במידה וההשתלמות/יום העיון יתוכננו ע"י מנהלת המקלט יפורטו בתוכנית נושא, שמות מרצים/מנחים, מס' שעות, משתתפים, מקום השתלמות תוכנית ההשתלמות תועבר למפקחת המחוזית על המקלט, ותאושר על ידה.

1.3 כל עובד ישתתף בהשתלמות אחת לפחות וב-2 ימי עיון לפחות במהלך שנה.

2. הדרכה

2.1 הדרכה קבועה לאנשי הצוות הכרחית למתן טיפול מקצועי מקיף וכוללני בנשים וילדיהן השוהים במקלט.

2.2 הדרכה קבועה תנתן ע"י איש מקצוע מחוץ למקלט, מנהלת המקלט או אחראי לכך מטעמה ובהתאם להתחייבות העמותה במכרז.

2.3 המדריך המקצועי יאושר ע"י המפקחת המחוזית על המקלט.

2.4 הדרכת אנשי הצוות תכלול: הכלה, תמיכה, ייעוץ והעשרה.

2.5 א. לכל איש צוות תנתן הדרכה אישית פעם בשבועיים לפחות.

54

55

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 14.2 (הוראה 2 לפרק 14 בתע"ס) מס' עמודים: 51

תאריך תחולה: 1.1.2011 תאריך פרסום: י"ג בטבת תשע"א
20 בדצמבר 2010

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

=====

1. כללי

1.1 ההוראה הזאת באה במקום ההוראה מיום 4.3.2008.

1.2 משפחה אומנת היא הדגם הקרוב ביותר למשפחה הטבעית והיא הסידור החוץ-ביתי המתאים ביותר לגידולם של ילדים בגיל הרך, בגילאים צעירים ובוגרים. משפחה אומנת מהווה מסגרת טיפולית שמטרתה לספק בית חם ואוירה משפחתית וטיפולית. תפיסה זו משקפת את מדיניות המשרד ומקבלת ביטוי בפעילות המשותפת של השירותים השונים במשרד העוסקים בהשמה חוץ ביתית.

2. הגדרות

2.1 **אדם עם פיגור שכלי** - מי שהוכר ע"י ועדת אבחון עפ"י חוק הסעד (טיפול במפגרים) תשכ"ט 1969.

2.2 **משפחת אומנה** - משפחה שיש בה אב ואם ורצוי שיהיו בה ילדים של בני הזוג אשר עברה תהליך בדיקה לפי סעיף 5 להלן, הומלצה ע"י עמותה מפעילת אומנה ואושרה ע"י המפקח המחוזי בתחום האומנה של האגף לטיפול באדם עם פיגור שכלי של משרד הרווחה והשירותים החברתיים לשמש כמשפחה אומנת.

2.3 **ועדה מחוזית לסדור באומנה** - ועדה הדנה בעניינו של מועמד לסדור באומנה ומחליטה לגבי הצורך בסידורו באומנה. כמו כן הוועדה תקבע את מאפייני המשפחה המתאימה למועמד.

2.4 **ארגון מפעיל** - ארגון שזכה במכרז של משרד הרווחה לגיוס וליווי של משפחות אומנה לאנשים עם פיגור שכלי.

2.5 **ועדת הערכה** - הועדה הדנה אחת לשנתיים, בהתקדמות ושינויים שחלו אצל המושם ובמתן הנחיות לשינויים ועדכון התכנית הטיפולית. משתתפים: ההורים / האפוטרופוס, ההורים האומנים, ההורים הביולוגיים עו"ס המשפחה נציגי המסגרות ונציגים רלוונטים אחרים.

2.6 **ועדת אבחון** - כהגדרתה בהוראה 14.23

3. אוכלוסיית יעד

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

4. עקרונות עבודה

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

4.2 כל סדור של אדם עם פיגור שכלי במשפחה אומנת חייב להיות מבוסס על תוכנית טיפול למושם, לקשר עם משפחתו הביולוגית ועל הדרכה וליווי למשפחה האומנת.

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

4.4 אומנה הינה סידור זמני (גם אם הסידור מתקיים לזמן ארוך). לקראת גיל 21 יש להכין את המועמד לקראת מעבר לחיים עצמאיים בקהילה, או למסגרת מתאימה אחרת כהליך נורמטיבי. יחד עם זאת ניתן לאשר המשך השילוב באומנה גם לאחר גיל 21 עפ"י שיקול דעת מקצועי.

4.5 עמותה המפעילה אומנה תסדר מושם במשפחה אומנת רק לאחר קבלת אישור מהמפקח על האומנה בשרות לטיפול באדם עם פיגור שכלי בקהילה. וטופס השמה למסגרת

5. איתור, בחירה ואישור משפחה אומנת

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

5.1 קריטריונים לבחירת משפחה אומנת

- אף אחד מבני הזוג לא הורשע בעבירת אלימות ו/או מין.
- יחסים תקינים בקרב המשפחה והערכה הדדית.
- בריאות נפשית ופיזית של כל בני המשפחה, שתאפשר תנאי חיים הולמים למושם.

- מצב כלכלי קבוע ויציב.
- תנאי דיור משביעי רצון המתאימים למגבלות המועמד.
- השכלה עממית לפחות, רצוי השכלה תיכונית של לפחות אחד מבני הזוג.
- גיל ההורים האומנים חשוב במידה והוא משפיע על כושרם התפקודי ביחס למושם העומד להיקלט.
- יכולת להעניק יחס חם מבלי לצפות לתמורה מיידי.
- יכולת להבין את חריגות המועמד ולהעמיד ציפיות ריאליות להתפתחותו.
- נכונות לקבלת ייעוץ, הדרכה ומעקב ממנחה/ת האומנה.
- יכולת ונכונות לקיים קשר עם משפחתו של המושם.
- יכולת להיפרד מהמושם בעת הצורך ולשמור עימו על קשר אם יסודר במסגרת חוץ ביתית אחרת.
- נכונות של כל בני המשפחה לקבלת אדם עם פיגור שכלי לביתם.
- נכונות לטפל באדם עם פיגור שכלי לטווח ארוך.
- יכולת לממש תוכנית טיפולית מורכבת למושם באומנה.
- התחייבות לדאוג לקידומו של המושם והעשרתו בהתאם לתכנית הטיפולית

5.2 תהליך הבדיקה והכנת משפחות האומנה

בשיחת היכרות ראשונה יכול עו"ס האומנה להגיע למסקנה אם יש מקום להמשך הבדיקה או אם יש לדחות את המועמדים בגלל אי עמידה בדרישות בסיסיות.

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

עו"ס האומנה חייב לבקר בבית המשפחה בשעות היום השונות, על מנת להכיר את בני המשפחה בסביבתה הטבעית, את אורח החיים של המשפחה, את רקעה התרבותי, את התנאים הפיזיים ולהתרשם מיחסי הגומלין השוררים במשפחה.

יש לקבל המלצות מגורמים קהילתיים הנמצאים בקשר עם המשפחה המועמדת.

5.3 אישור המשפחה כמשפחת אומנה

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

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

עם קבלת אישור המפקח המחוזי של האגף לטיפול באדם המפגר את המשפחה כמשפחת אומנה ימולא טופס מסגרות ע"י הארגון המפעיל (נספח א').

6. אחריות ארגונים מפעילי אומנה

באחריות הארגונים מפעילי האומנה:

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

6.1 איתור והכשרת משפחות אומנה חדשות:

- איתור משפחות אומנה חדשות והכשרתן.
 - בניית מאגר של משפחות שהוכשרו ומוכנות לקליטת מושבים עם פיגור שכלי בביתן.
 - העברת דו"ח מקיף, למפקח אומנה מחוזי, על משפחת המועמדת לשמש כמשפחת אומנה לצורך אישורה ע"י הפיקוח.
- (על הדו"ח להתייחס לכל אחד מן הפרמטרים הקבועים בסעיף "קריטריונים לבחירת משפחה").
- כמו כן, עליו לפרט:
- תיאור כללי של המשפחה: כתובת, טלפון, הרכב, אורח חיים, השקפות עולם.

- עיסוק ההורים האומנים + פירוט מקורות הכנסה ורמת הכנסה.
- תיאור של כל אחד מבני המשפחה.
- תנאים פסיכיים בבית המשפחה המועמדת.
- תיאור התפקידים בבית המשפחה ותיאור הדינאמיקה המשפחתית.
- מידת הנכונות של המשפחה לשמש כמשפחת אומנה לטווח הרחוק עבור אדם עם פיגור שכלי.
- מידת הנכונות של המשפחה להשקיע בגידולו, התפתחותו וקידומו של אדם עם צרכים מיוחדים במידה וייקלט במסגרת המשפחתית.
- מידת הנכונות שמגלה המשפחה לשיתוף פעולה עם גורמים מקצועיים במידה ותשמש משפחת אומנה.

6.2 הכנת המשפחה לקליטת המושם

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

6.3 תפקידי מנחה האומנה

- אחראי לבניית תוכניות טיפול וקידום למימוש הפוטנציאל של כל מושם.
- אחראי ליישום תוכניות הקידום.
- קיום ועדת הערכה אחת לשנתיים (או יותר בהתאם לצורך) בנוכחות המפקח המחוזי על האומנה וכל הגורמים המטפלים הרלבנטיים, לשם בחינת מצב המושם והתאמת התוכנית הטיפולית לצרכיו.
- מתן הנחייה, הדרכה וייעוץ למושמים באומנה ולמשפחות האומנה.
- הפניה של המושם למסגרות בקהילה ולגורמים מטפלים מתאימים עפ"י הצורך.
- השתתפות בועדת אבחון הנערכת למושם באומנה.
- ליווי, תמיכה ומעקב אחר הטיפול הניתן למושם במשפחת האומנה באמצעות ביקורי בית, אחת לחודש לפחות.
- קיום קשר רציף עם גורמים רלבנטיים משמעותיים בחיי המושם, כגון: ב"ס, מסגרת תעסוקתית, מסגרת חברתית, חונך וכו'.

- קיום קשר עם עו"ס משפחת המושם באומנה.
- תיווך בין משפחת האומנה ובין גורמים חיצוניים הקשורים במתן טיפול למושם.
- קיום מפגשים קבוצתיים למס' משפחות אומנה במטרה לאפשר למידה ותמיכה הדדית.
- דיווח מיידי לפיקוח על כל אירוע חריג.
- דיווח מיידי לפקיד סעד לחוק הסעד (טיפול במפגרים) מהרשות ממנה בא המושם על כל חשד לפגיעה במושם (עפ"י חוק חסרי ישע).
- רישום עדכני ומפורט בתיק המושם באומנה הכולל: שיחות עם משפחות האומנה, שיחות עם המושם וכן עם כל גורם הקשור למשפחת האומנה והמושם. כמו כן, רישום מפורט של ביקורי הבית או ביקורים במסגרות היומיות.
- יעביר דו"ח שנתי על כל מושם למפקח אומנה מחוזי ולעו"ס המשפחה במחלקה לש"ח ברשות המקומית ממנו בא המושם. על הדו"ח להיות מפורט ויתמקד ביישום התוכנית הטיפולית שנקבעה למושם.

7. תפקידי משפחת האומנה ותחומי אחריותה

- על משפחת האומנה להקנות למושם, כמו לילדיה, חיי משפחה תקינים שיתרמו למימוש הפוטנציאל העצמי שלו.
- לדאוג לצורכי המושם: בריאותו, חינוכו, מצבו הרגשי, הכשרתו לעבודה ולעצמאות.
 - לפעול לקידומו והעשרתו של המושם באומנה עפ"י התוכנית הטיפולית
 - לעודד קשר של המושם עם משפחתו בשיתוף עו"ס הקהילה ומנחת האומנה.
 - לאפשר ולעודד מושם לקיים קשר עם בני גילו (בקבוצה חברתית אליה משתייך), עם משפחה מורחבת וידידים.
 - שיתוף המושם בהחלטות לגבי מהלך חייו בהתאם ליכולתו.
 - לאפשר למידה של התפקידים השונים של בני המשפחה והתנהגות של מבוגרים אשר יכולים לשמש לו כמודל להזדהות.

- שימוש במשאבים קהילתיים והשתייכות אליהם.
- שותפות והתייעצות עם גורמים מקצועיים ונכונות לשיתוף פעולה.
- לדווח מיידית למנחת האומנה על כל אירוע חריג או חשד לפגיעה במושם.
- כמו כן, עליה לדווח למנחת האומנה על כל משבר או שינוי משמעותי במצבו של המושם או במצבה של משפחת האומנה.
- משפחת אומנה לא תקבל תשלום נוסף מהוריו של המושם או מכל גורם אחר פרט למשרד הרווחה.
- משפחת אומנה מוכרת לא תקבל מושם נוספים באופן פרטי.

8. תהליך הסדור

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

- א. החומר הנדרש לקיום דיון בוועדה לסדור באומנה:
- טופס הפניית מועמד לסידור במשפחה אומנת.
 - דו"ח של המכון להתפתחות הילד או תחנת אבחון של השרות לטיפול באדם המפגר.
 - סיכום החלטות ועדת אבחון או אישור על הכרה זמנית מהיחידה לאבחון וקידום באגף לטיפול באדם עם פיגור שכלי.
 - דו"ח פסיכו-סוציאלי על המועמד ומשפחתו.
 - דו"ח תפקודי/חינוכי/תעסוקתי על המועמד.
 - דו"ח רפואי מעודכן.
 - הסכמת ההורים/אפוטרופוס על גבי הטופס המתאים (הסכם הורים) או צו בימ"ש.
 - כל דו"ח משמעותי רלוונטי לתפקידו ולמצבו הרגשי של המושם.

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

- (1) הצגת צרכיו של המועמד להשמה באומנה.
- (2) התקופה המומלצת להשמה באומנה.
- (3) המלצה על שירותים טיפוליים הנחוצים למועמד, כגון: טיפול רפואי, פסיכולוגי ועוד.
- (4) המלצות לגבי סוג משפחת האומנה הרצויה מבחינה דתית, חברתית ומיקום גיאוגרפי.
- (5) המלצות לאופי הקשר בין המושם למשפחתו.

8.2 הוועדה המחוזית לסידור באומנה

חברי הוועדה המחוזית לסידור באומנה הם:

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

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

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

8.3 עם קבלת החלטה על הצורך בסדור אומנה ינקטו הפעולות הבאות

ע"י הגורמים השונים:

- א. המחלקה לשירותים חברתיים תמלא טופס החלטה על השמה (נספח ד') ותעבירו לאגף למערכות מידע וענ"א במשרד הרווחה באמצעות מפקח אומנה מחוזי.
- ב. מפקח אומנה מחוזי של השירות לטיפול באדם עם פיגור שכלי יפנה לארגון מפעיל האומנה לאתר ולבחור משפחה המתאימה לשמש כאומנה עבור המועמד.
- ג. מפקח אומנה מחוזי יבדוק התאמתה של המשפחה ובאיזו מידה מתאימה לצרכיו של המועמד. במידה והמשפחה נמצאה מתאימה יעביר אישור לארגון מפעיל האומנה ולמחלקה לשירותים חברתיים.

ד. המחלקה לשירותים חברתיים תכין את המועמד ומשפחתו לקראת הסדור הן מבחינה רגשית והן מבחינת הציפיות מהאומנה. כאשר המשפחה אינה משתפת פעולה, מתוך חוסר רצון או חוסר יכולת, יש לעשות מאמצים לקרב אותה במידת האפשר אל בנם/בתם ומשפחת האומנה, תוך שמירה על טובת המושם.

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

8.4 בטרם קליטת המושם באומנה יקבעו הדברים הבאים:

- א. קביעת תוכנית טיפולית ראשונית למושם באומנה בשיתוף עם הגורמים הטיפוליים הרלבנטיים.
- ב. יקבע אופי ומידת הקשר בין המשפחה ובין בנם/בתם.
- ג. קביעת חלוקת אחריות טיפולית ומנהלית בין עו"ס המשפחה ובין מנחת האומנה.
- ד. יש לבחון האם קיים צורך במינוי אפוטרופוס למועמד לסידור.

8.5 תוכנית טיפול - מנחה האומנה יבנה "תוכנית טיפול לאדם עם פיגור שכלי המושם באומנה" (נספח ה') תוך 3 חודשים מיום קליטת המושם באומנה.

8.6 טיפול במינוי אפוטרופוס

מינוי אפוטרופוס למושם באומנה הינו באחריות עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים.

8.7 הפניה לועדת אבחון

עו"ס המשפחה במחלקה לשירותים חברתיים יטפל בהפניית המושם באומנה לועדת אבחון לפי הצורך עפ"י חוק הסעד (הטיפול באדם המפגר) תשכ"ט 1969.

9. ההורים

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

9.1 זכויות וחובות ההורים

- ההורים נשארים האפוטרופוסים על ילדם עד מלאת לו 18, אלא אם בית המשפט קבע אחרת.
- ההורים יהיו שותפים ככל הניתן בתכנון הסדור ובכל שינוי הנעשה בענייניו של ילדם.
- כאשר המושם מועמד לחזרה לבית הוריו יקבלו ההורים ייעוץ והדרכה.
- להורים הזכות לקבל מידע שוטף מעו"ס המחלקה לשירותים חברתיים לגבי ילדם המושם באומנה.
- יש לעודד קשר בין המשפחה והמושם בכל דרך אפשרית, כגון: קביעת הסדרי ראייה. המשפחה יכולה להיות שותפה בגידולו של ילדם המושם באומנה ע"י: השתתפות בועדת הערכה, השתתפות באירועים בביה"ס, זימון לימי הולדת ועוד.
- ההורים האפוטרופוסים חייבים להשתתף בתשלום כספי בסידור הילד עד גיל 18 בהתאם לנקבע בהוראה 14.12 בתע"ס.
- ההורים האפוטרופוסים אחראים למצב בריאותו של בנם/בתם ועליהם לתת את הסכמתם במקרה של צורך בהתערבות רפואית פולשנית.
- ההורים חייבים להודיע על כל שינוי כתובת, שינוי עבודה, שינוי משפחתי וכדומה.

9.2 הקשר עם ההורים

הקשר עם ההורים יהיה באחריות העו"ס המטפל במחלקה לשירותים חברתיים.

יש לעודד קשר וביקורים תקופתיים של ההורים את בנם/בתם בהתאם לתוכנית שנקבעה.

9.3 הגבלת זכויות הורים

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

10. תפקידי העובד הסוציאלי המטפל במחלקה לשירותים חברתיים

- פנייה למפקח אומנה מחוזי בבקשה לסידור אדם עם פיגור שיכלי במשפחה אומנת.
- השתתפות בוועדה מחוזית לסידור באומנה.
- אחראי להוצאת הטפסים הנחוצים (טופס השמה למסגרת + טופס החלטה על השמה) לצורך ההשמה באומנה.
- זימון ההורים הביולוגים לוועדה לסידור באומנה.
- ליווי ההורים בתהליך ההשמה של ילדם באומנה.
- אחראי לטיפול במינוי אפוטרופוס למושם באומנה, בהתאם לצורך.
- הפנייה של המושם באומנה לאבחון ולועדת אבחון בהתאם להנחיות התע"ס ובהתאם לצורך.
- השתתפות בוועדת אבחון הנערכת למושם באומנה.
- כתיבת דו"ח סוציאלי אודות המשפחה הביולוגית לקראת קיום ועדת הערכה למושם.
- זימון ההורים הביולוגים לוועדת הערכה.
- השתתפות בוועדת הערכה למושם באומנה לשם קבלת עדכון לגבי מצב המושם ושותפות בבניית התוכנית הטיפולית למושם.
- הפנייה של המושם באומנה לכל מסגרת נוספת הדרושה לו ואשר מצריכה הנפקת "טופס השמה למסגרת", כגון: מעון יום שיקומי, יום שהות ארוך, נופשון, פרויקט הקלה. ההפנייה תעשה בתיאום עם עו"ס המשפחה במחלקה לש"ח..
- פניה לפקיד סעד להוצאת צו או הארכת צו מושם באומנה.
- אחראי להחתמת טפסי הוצאות מיוחדות במחלקה לשירותים חברתיים.

11. דיוני ועדת הערכה

ועדת הערכה תתכנס אחת לשנתיים או יותר, בהתאם לצורך הועדה תדון במצב המושם, בהתקדמות ובשינויים שחלו אצלו לאור תוכנית הקידום והטיפול שנעשתה והכנסת שינויים מתבקשים בהתאם לצרכים המשתנים של המושם. לדיון יוזמנו: המשפחה, משפחת האומנה המושם באומנה, מנחה האומנה, מפקח אומנה מחוזי, עו"ס המשפחה, גורמי טיפול שונים (מורים, רופא, מרפאה בעיסוק וכדומה בהתאם לצורך).

לקראת הדיון בוועדת הערכה ימלא מנחה/ת האומנה את "דו"ח הערכה של מנחה/ת האומנה למושם במשפחת האומנה" (נספח ו') ויעבירו למפקח אומנה מחוזי ולעו"ס המשפחה במחלקה לש. ח. שבועיים לפני מועד הדיון. כמו כן, העובד הסוציאלי של המשפחה ימלא "דו"ח הערכה של העובד הסוציאלי המטפל במחלקה לשירותים חברתיים" (נספח ז'). במהלך הדיון ירשם "פרוטוקול ועדת הערכה למושם במשפחה האומנת" (נספח ח').

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

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

13. תפקידי מפקח אומנה מחוזי

- פיקוח על תוכניות הטיפול והקידום הניתנות באמצעות עמותות וארגונים בתחום האומנה לאנשים עם פיגור שכלי וקיום תיק לכל מושם במשפחה אומנת.
- ייעוץ בבניית תוכנית טיפול וקידום מתאימה עבור המושם, במידת הצורך.
- יישום מדיניות משרד הרווחה בטיפול באדם המפגר ויישום הנחיות למשפחות אומנה.

- קבלת פניות לסדור אדם עם פיגור שכלי באומנה וכינוס הועדה המחוזית לסדור באומנה.
- בוחן ומאשר החזר הוצאות מיוחדות למשפחות האומנה בהתאם למדיניות, הנהלים וההנחיות שהוצאו ע"י המשרד.
- מקיים מעקב אחר הכשרת משפחות האומנה.
- מוודא שלכל מושם ישנה ועדת אבחון מעודכנת (בהתאם להוראות התע"ס).
- מוודא שלכל מושם באומנה ישנה תוכנית קידום וטיפול מתאימה ומיושמת.
- מוודא שלכל מושם באומנה ישנו אפוטרופוס זמין ונגיש.
- ניהול דיון ועדת הערכה למושמים באומנה.
- העברת הדיווחים על אירועים חריגים וחשד לפגיעה במושם למפקח אומנה ארצי ומעקב אחר הטיפול בהם.
- העברת דו"חות סיכום שנתיים וחודשיים למפקח אומנה ארצי ועדכון שוטף של הנתונים על המושמים באומנה אחת לחודש.
- בדיקת בקשות להוצאות חריגות עבור מושמים באומנה והעברת המלצה למפקח אומנה ארצי.
- אחראי להגברת המודעות בקרב עו"סים במחלקות לש"ח בתחום מניעת נטישת תינוקות.
- העלאת המודעות בקרב העובדים הסוציאליים במחלקות לש"ח לסדור באומנה כאחת האלטרנטיבות העדיפות לילדים המועמדים לסדור חוץ ביתי.
- אישור משפחות האומנה לקבלת מושמים
- קביעת סמל תעריף למושם באומנה וכן קביעת סמל הסל המוצמד (בטופס מסגרות).

14. נוהל דיווח על אירוע חריג

14.1 אירועים הדורשים דיווח

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

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

14.2 שרשרת הדיווח

- משפחת האומנה תדווח טלפונית מיידית למנחה/ת האומנה.
- מנחה/ת האומנה י/תעביר את הדיווח (טלפונית ואח"כ בכתב) למנהל/ת האומנה בעמותה המפעילה ולמפקח/ת המחוזית על האומנה.
- המפקח/ת המחוזית על האומנה י/תעביר את הדיווח לעו"ס המשפחה במחלקה לש"ח למפקח/ת הארצי/ת על האומנה שי/תעדכן גם את מנהל/ת השרות בקהילה בפרטי האירוע.

15. **נוהל דיווח על חשד לפגיעה באדם עם פיגור שכלי המושם במשפחת**

אומנה

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

15.1 חובת דיווח חלה במקרים כגון אלה:

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

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

- יש לדווח על כל פגיעה או חשד לפגיעה בקטגוריות הנ"ל כאשר נודע שארעה:
- במשפחה ו/ או בכל מסגרת: חינוכית/תעסוקתית/טיפולית/שיקומית/ לשעות הפנאי/אחרת.
- ע"י איש צוות
- ע"י בן משפחה
- ע"י אדם אקראי (במשפחה, במקום הלימודים, בעבודה, בדרך לעבודה ועוד).

15.3 שרשרת הדיווח

- הדיווח יועבר מיידית ע"י משפחת האומנה למנחה/ת האומנה.
- על מנחה/ת האומנה לדווח מיידית (טלפונית ובכתב) לפקיד סעד המקומי ובהעדרו לפקיד מחוזי ולמשטרה. בהעדר פקיד סעד מחוזי יש לדווח מיידית לפקיד/ת סעד ארצי/ת של השרות לטיפול באדם המפגר בקהילה.
- במקביל מנחה/ת האומנה י/תדווח על האירוע גם למפקח/ת המחוזי/ת על האומנה ולעו"ס המחלקה לשירותים חברתיים ממנה הגיע המושם.
- פקיד/ת הסעד י/תדווח לעו"ס המשפחה. י/תדאג להמשך הטיפול במושם בהתאם לצרכים שיתעוררו כתוצאה מהפגיעה.

16. תחשיב זכאות להשתתפות המושמים עד גיל 18

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

17. השירותים הניתנים ואופן התשלום

17.1 תשלומים באמצעות המערכת הממוחשבת

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

17.2 סל שירותים נלווה

"סל השירותים הנלווים" מבוסס על תחשיבים שנתיים וחודשיים של הוצאות כלליות והוא מתעדכן מעת לעת. מספר נושאים מיוחדים אינם נכללים ב"סל השירותים הנלווים". לגבי נושאים אלה תוכל משפחת האומנה להגיש בקשה להחזר ההוצאות ובתנאי שהמפקח המחוזי לאומנה אישר מראש את ביצוע ההוצאה (ראה סעיף 17.4 טז' להלן).

17.3 שירותים נוספים

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

- א. ביטוח רפואי - ניתן לקבל הטיפול הרפואי בקופת חולים לה משתייכים ההורים הביולוגים בסניף הקרוב למגורי משפחת האומנה. כמו כן, ניתן לקבל השירותים הרפואיים האמבולטוריים בסניף קופת החולים הכללית הקרוב למשפחת האומנה.

ב. ביטוח שיניים משמר - כל הילדים המוששים באומנה מבוטחים
בביטוח שיניים משמר. טיפולי השיניים שאינם מכוסים ע"י הביטוח
(ראה סעיף 16.4 טז').

ג. כיסוי פגיעות בשיניים - כל תלמיד במערכת החינוך אשר שיניו נפגעו
ממכה, נפילה וכו'. הטיפול והריפוי מכוסים בהסדר בין משרד החינוך
והתרבות וקופת חולים כללית. כיסוי זה הוא לכל תלמיד שנפגע במשך
כל שעות היממה וגם בימי החופשות, רק בתוך כותלי בית הספר. כדי
לקבל הטיפול, יש להצטייד באישור ממזכירות ביה"ס בו הילד למד
ולפנות למרפאת שיניים של קופת חולים הכללית.

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

א. חוג (מגיל 3 ומעלה) - יש לציין איזה חוג עד 4 נ"ז בחודש.

ב. אגרת שירותים נוספים בביה"ס, דמי שכלול, כולל טיול שנתי -
עד 17 נ"ז בשנה (יש לצרף פירוט מרכיבים מביה"ס).

ג. שיעורי עזר מגיל 6 עד גיל 21 - יש לציין סוג המורה (אקדמאי, מוסמך
או סטודנט) עד 20 שעות בחודש בתעריפי המשרד (יש למלא בדו"ח
את פרטי המורה: שם, מ. זהות, כתובת, מס' טלפון/פלאפון, תאריך
ושעות השיעור, תעריף לשעה, מס' שעות לחודש וסך התשלום שקיבל
המורה וחתימת המורה).

ד. הוצאות נסיעה מחוץ לעיר אל: ביקור משפחה, נסיעה לטיפולים
רפואיים/פרא רפואיים/פסיכולוגיים (במידה ואין בישוב מטפל
רלוונטי), נסיעות למסגרת יומית ולחוגים עד 18 נ"ז בחודש.

ה. קייטנה - עד 14 נ"ז בשנה.

ו. אבחון פסיכולוגי פסיכיאטרי - עד 12 נ"ז בשנה.

- ז. טיפול פסיכולוגי - עד 18 נ"ז בחודש.
- ח. מכשירים רפואיים - (כולל משקפי ראייה, נעלים אורטופדיות וכדומה) רק לאחר שמוצו כל הזכויות בקופות החולים, משרד הבריאות וכו'. עד 15 נ"ז בשנה.
- ט. טיטולים - יאושר ההפרש עד 4 נ"ז בחודש, לאחר הפחתת הסל.
- י. טלית ותפילין - לקראת בר- מצווה - בשווי מירבי של 5 נ"ז.
- יא. הוצאות עבור מסיבת בר/בת מצווה ולטקס בגרות של בני דתות אחרות - בשווי מירבי של 35 נ"ז.
- יב. מתנה לבר/בת מצווה ולטקס בגרות של בני דתות אחרות - בשווי מירבי של 3.5 נ"ז (מתנות אישיות למושם/ת בלבד).
- יג. הוצאות שכר לימוד לגן מגיל 0 ועד גיל 6 - 102 נ"ז בשנה (כולל: מטפלת עד גיל שנה בלבד, שכר לימוד למעון, שכר לימוד לגן).
- יד. טיפול פרא רפואי - כגון: פיזיותרפיה, ריפוי בדיבור, ריפוי בעיסוק, הידרותרפיה - עד 18 נ"ז בחודש.
- טו. כסאות בטיחות לילדים עד גיל 8 ברכב המשפחה האומנת (יש להמציא רשיון מכונית ע"ש משפחת האומנה) - עד 2.5 נ"ז חד-פעמי.
- טז. טיפול שיניים הוצאות שאינן מכוסות על ידי חברת הביטוח. על הוצאות אלו יש לקבל אישור מוקדם של מרפאת השן - משרד הבריאות, על גבי טופס מיוחד הנקרא: "טיפול דנטלי לילדים נזקקים" - עד 60 נ"ז.
- יח. מזון מיוחד עפ"י אישור רפואי אם מדובר במזון מיוחד כתחליף לאוכל הרגיל מקזזים את עלות המזון מתעריף דמי אחזקה למשפחה. אם מדובר בתוסף מזון אין צורך בקיזוז - עד 50 נ"ז בשנה.

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

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

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

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

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

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

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

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

כז. הוצאות ברית מילה - עד 5 נ"ז.

אם מתעורר הצורך במתן אחד או יותר מהשירות הנ"ל, או מתעורר הצורך בתשלום כלשהו מהנ"ל לגבי מושם חדש במשפחת אומנה, ייבדק העניין על ידי מנחה האומנה והמפקח על משפחת האומנה. מצא מנחה האומנה כי יש צורך במתן השירות יפנה למפקח האומנה המחוזי של השירות לטיפול באדם עם פיגור שכלי ויבקש אישור לכך. החליט המפקח המחוזי לאומנה

לאשר את הפניה, יודיע על כך לעו"ס המטפל במחלקה לש"ח ולמנחה/ת האומנה אשר פנה/תה אליו וזה ימסור על כך למשפחת האומנה. הוא הדין במקרה והאישור לא ניתן.
כל הנ"ל כפוף להוראות תע"ס הנוגעות לסעיפים השונים וכפי שהם בתוקף מעת לעת.
כל הוצאה שאינה מופיעה בסעיף 16.4 לעיל או ההוצאה היא מעבר לסכום המירבי יובא לדיון בועדת חריגים במשרד הראשי.

18. גביית השתתפות הורים

גביית השתתפות ההורים תעשה ע"י הרשות המקומית.

19. דיווח

הדיווח על המושמים והוצאות יעשה על גבי טופס השמה למסגרת (נספח ח') עפ"י נוהל מסגרות ולפי התעריפים שמתפרסמים בחוברת התעריפים מעת לעת.

20. מימון

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

21. בקרה

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

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

נספח א' (14.2)

מסגרות

טופס זה ימולא ע"י הפיקוח או האגף בלבד – למעט תמיכה ביתית ומשפחתונים שימולא ע"י המחלקה לש"ח ברשות.
אין להכניס שינויים ותיקונים בטופס זה. טופס שהוכנס בו שינוי על-ידי המעון או כל גורם אחר, לא ייקלט ויוחזר ללשכה המחוזית לביקורת.

משרד הרווחה

האגף למערכות מידע וענ"א
מערכת מס"ר

נתוני איפיון

[illegible]

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

בעלות 01 ☐ רשות מקומית

שם רשות			שם רשות	מחוז

בעלות 02 ארגון מפעיל...

סמל ארגון _____ שם ארגון _____

בעלות 03 ☐ ממשלתית

בעד חתום □ **מחשבות**

בעלות 04 ☐ ציבורית.

מס' חק מש הכניה/עסק מורשה ולעמותה - מס' עמותה/סמל בנק		שם בנק	מספר טיף	שם טיף	מספר חשבון
אחוז מס במקור %	תוקף מס	שנה	חודש	יום	משלם מע"מ
					כ <input type="checkbox"/> כן

בעלות 05 פרטית.

[illegible]

עמוד 2

נתוני בקרה

שם מפקח		קוד הוצאה		האם המסגרת גובה השתתפות?		מספר מרבית	
		כ כן		כן כן			
שנים		שנים		שנים		שנים	
חודשים		חודשים		חודשים		חודשים	
ביל סיום		ביל סיום		ביל סיום		ביל סיום	
ביל התחלה		ביל סיום		ביל סיום		ביל סיום	
1 זכר		2 נקבה		1 זכר		2 נקבה	

נתוני יחידה אחראית נוספת

שם		קוד		שם		קוד	
שנים		שנים		שנים		שנים	
חודשים		חודשים		חודשים		חודשים	
ביל סיום		ביל סיום		ביל סיום		ביל סיום	
ביל התחלה		ביל סיום		ביל סיום		ביל סיום	
1 זכר		2 נקבה		1 זכר		2 נקבה	

נתוני מידע

שם מנהל		מספר אוכלוסיית מסגרת		אזור קליטת חוסים		זרם חינוכי/מאפייני זר		קופת חולים	
01 יהודי		01 רשות מקומית		01 ממוכלת		01 ממוכלת		01 כללית	
02 מוסלמי		02 מתחיל/אזורי		02 ממוכלת דתי		02 ממוכלת		02 מכבי	
03 נוצרי		03 ארצי		03 עצמאי		03 ממוכלת		03 מאוחדת	
04 דרוזי				04 אחר		04 אחר		04 לאומית	
05 אחר									
מחוז קופת חולים		מחוז קופת חולים		מחוז קופת חולים		מחוז קופת חולים		מחוז קופת חולים	
01 ירושלים		01 ירושלים		01 ירושלים		01 ירושלים		01 ירושלים	
02 תל-אביב		02 תל-אביב		02 תל-אביב		02 תל-אביב		02 תל-אביב	
03 יפו		03 יפו		03 יפו		03 יפו		03 יפו	
04 דן		04 דן		04 דן		04 דן		04 דן	
05 חיפה		05 חיפה		05 חיפה		05 חיפה		05 חיפה	
06 הגליל המערבי		06 הגליל המערבי		06 הגליל המערבי		06 הגליל המערבי		06 הגליל המערבי	
07 יהודה		07 יהודה		07 יהודה		07 יהודה		07 יהודה	
08 ראשון לציון		08 ראשון לציון		08 ראשון לציון		08 ראשון לציון		08 ראשון לציון	
09 הנגב		09 הנגב		09 הנגב		09 הנגב		09 הנגב	
10 מתחם-תקווה		10 מתחם-תקווה		10 מתחם-תקווה		10 מתחם-תקווה		10 מתחם-תקווה	
11 השרון		11 השרון		11 השרון		11 השרון		11 השרון	
12 חמר		12 חמר		12 חמר		12 חמר		12 חמר	
13 השומרון		13 השומרון		13 השומרון		13 השומרון		13 השומרון	
14 העמק		14 העמק		14 העמק		14 העמק		14 העמק	
15 הגליל		15 הגליל		15 הגליל		15 הגליל		15 הגליל	
16 אילת		16 אילת		16 אילת		16 אילת		16 אילת	
שנה		שנה		שנה		שנה		שנה	
חודש		חודש		חודש		חודש		חודש	
יום		יום		יום		יום		יום	

כתובות

כתובת מסגרת		מספר טלפון		מספר פקס		מספר טלפון		מספר פקס	
מספר בית		מספר בית		מספר בית		מספר בית		מספר בית	
01 ירושלים		01 ירושלים		01 ירושלים		01 ירושלים		01 ירושלים	
02 תל-אביב		02 תל-אביב		02 תל-אביב		02 תל-אביב		02 תל-אביב	
03 יפו		03 יפו		03 יפו		03 יפו		03 יפו	
04 דן		04 דן		04 דן		04 דן		04 דן	
05 חיפה		05 חיפה		05 חיפה		05 חיפה		05 חיפה	
06 הגליל המערבי		06 הגליל המערבי		06 הגליל המערבי		06 הגליל המערבי		06 הגליל המערבי	
07 יהודה		07 יהודה		07 יהודה		07 יהודה		07 יהודה	
08 ראשון לציון		08 ראשון לציון		08 ראשון לציון		08 ראשון לציון		08 ראשון לציון	
09 הנגב		09 הנגב		09 הנגב		09 הנגב		09 הנגב	
10 מתחם-תקווה		10 מתחם-תקווה		10 מתחם-תקווה		10 מתחם-תקווה		10 מתחם-תקווה	
11 השרון		11 השרון		11 השרון		11 השרון		11 השרון	
12 חמר		12 חמר		12 חמר		12 חמר		12 חמר	
13 השומרון		13 השומרון		13 השומרון		13 השומרון		13 השומרון	
14 העמק		14 העמק		14 העמק		14 העמק		14 העמק	
15 הגליל		15 הגליל		15 הגליל		15 הגליל		15 הגליל	
16 אילת		16 אילת		16 אילת		16 אילת		16 אילת	
שנה		שנה		שנה		שנה		שנה	
חודש		חודש		חודש		חודש		חודש	
יום		יום		יום		יום		יום	

הערות כלליות

שם מנהל		מספר אוכלוסיית מסגרת		אזור קליטת חוסים		זרם חינוכי/מאפייני זר		קופת חולים	
01 יהודי		01 רשות מקומית		01 ממוכלת		01 ממוכלת		01 כללית	
02 מוסלמי		02 מתחיל/אזורי		02 ממוכלת דתי		02 ממוכלת		02 מכבי	
03 נוצרי		03 ארצי		03 עצמאי		03 ממוכלת		03 מאוחדת	
04 דרוזי				04 אחר		04 אחר		04 לאומית	
05 אחר									
מחוז קופת חולים		מחוז קופת חולים		מחוז קופת חולים		מחוז קופת חולים		מחוז קופת חולים	
01 ירושלים		01 ירושלים		01 ירושלים		01 ירושלים		01 ירושלים	
02 תל-אביב		02 תל-אביב		02 תל-אביב		02 תל-אביב		02 תל-אביב	
03 יפו		03 יפו		03 יפו		03 יפו		03 יפו	
04 דן		04 דן		04 דן		04 דן		04 דן	
05 חיפה		05 חיפה		05 חיפה		05 חיפה		05 חיפה	
06 הגליל המערבי		06 הגליל המערבי		06 הגליל המערבי		06 הגליל המערבי		06 הגליל המערבי	
07 יהודה		07 יהודה		07 יהודה		07 יהודה		07 יהודה	
08 ראשון לציון		08 ראשון לציון		08 ראשון לציון		08 ראשון לציון		08 ראשון לציון	
09 הנגב		09 הנגב		09 הנגב		09 הנגב		09 הנגב	
10 מתחם-תקווה		10 מתחם-תקווה		10 מתחם-תקווה		10 מתחם-תקווה		10 מתחם-תקווה	
11 השרון		11 השרון		11 השרון		11 השרון		11 השרון	
12 חמר		12 חמר		12 חמר		12 חמר		12 חמר	
13 השומרון		13 השומרון		13 השומרון		13 השומרון		13 השומרון	
14 העמק		14 העמק		14 העמק		14 העמק		14 העמק	
15 הגליל		15 הגליל		15 הגליל		15 הגליל		15 הגליל	
16 אילת		16 אילת		16 אילת		16 אילת		16 אילת	
שנה		שנה		שנה		שנה		שנה	
חודש		חודש		חודש		חודש		חודש	
יום		יום		יום		יום		יום	

אסמכתאות מצורפות

תעודת עוסק חורשה / מלכ"ר		אישור ניכוי מס במקור		נספח נתונים נוספים	
אישור על ניהול ספרים		אישור ניכוי ביטוח לאומי		אישור ניכוי ביטוח לאומי	

3 תימ

הצמדת התעריפים למסגרת

[illegible]

הצמדת סלים לתעריך

[illegible]

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

חתימות

נימול				
מנהל מחלקה לשרותים חברתיים	בגד רשות מקומית	חפיקה מחוץ	ועדת העריפים	יחידה אחראית
תאריך	תאריך	תאריך	תאריך	תאריך
שם	שם	שם	שם	שם
חתימה וחותמת	חתימה וחותמת	חתימה וחותמת	חתימה וחותמת	חתימה וחותמת

נספח ב' (14.2)

תאריך _____

שם הרשות המקומית _____

סמל הרשות _____

אל: מר/גב' _____

המפקח המחוזי של השירות לטיפול באדם עם פיגור שכלי

טופס הפניית מועמד לסידור במשפחה אומנת

שם פרטי _____ שם משפחה _____

ת.ז. _____ תאריך לידה _____

שם האב _____ שם האם _____

ת.ז. האב _____ ת.ז. האם _____

כתובת _____

מיקוד _____

עיר _____

מס' _____

רחוב _____

טלפון (כולל קידומת) _____ - _____

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

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

ועדת אבחון).

רקע על המועמד לסידור באומנה:

מצב רפואי: (נא לצרף אישורים מתאימים)

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

רקע על המשפחה הביולוגית:

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

הסיבות העיקריות לבקשת הסידור באומנה:

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

המלצות לטיפול באומנה:

המלצה לגבי הקשר של המועמד עם משפחתו הביולוגית:

משך הזמן המומלץ לסידור באומנה:

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

המלצות לתוכנית טיפולית-שיקומית לגבי המועמד:

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

שם ממלא הטופס: _____ תפקיד: _____

_____ חתימה:

נספח ג' (14.2)

תאריך _____

פרוטוקול הוועדה לסידור באומנה

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

כתובת: _____

מיקוד

עיר

מספר

רחוב

שמות חברי הוועדה ותפקידם:

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

משתתפים נוספים

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

תאור כללי של המועמד/ת לסידור:

מצבו/ה הרפואי:

מצבו/ה התפקודי:

הסיבות לבקשת הסידור עפ"י ההורים:

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

דברי המועמד לסידור:

דו"חות שהובאו בפני חברי הוועדה:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

סיכום:

החלטות:

-

חתימת המשתתפים בדיון:

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

נספח ד' (14.2)

אזהרה
טופס זה מכיל מידע מוגן
לפי חוק הגנת הפרטיות
המסומן שלא כדין עבור עבודה

משרד העבודה והרווחה
האגף למערכות מידע וענאי
מערכת מס"ר

החלטה על השמה

אין להכניס שינויים ותיקונים בטופס זה. טופס שהוכנס בו שינוי עלידי
המעמון או כל גורם אחר, לא ייקלט ויוחזר ללשכה המחוזית לביקורת.

נתונים מזהים מס' ה... מס' ע... מס' ה... מס' צ... מס' א... מס' נ...		מספר זהות סיב...		סוג תעודת זהות 0 תעודת זהות 10 דרכון 98 זיהוי מסודר 11 תעודת עבר 99 שלמה		שם פרטי שם משפחה	
תאריך לידה חודש... שנה...		תאריך החלטה מקורי חודש... שנה...		סמל רשות שם רשות...		אזור... צוות... עובד סוציאלי...	
גורם מחליט 01 עובד סוצ' מעפל 02 פקיד טעו 03 עובד שירותים 04 טיפוליים בקהילה 05 עובד מקומית		ועדה מחוזית 05 ועדה ארצית 06 מכון להסתכלות 07 עדת אבחון 08 ועדה מקומית		יחידה אחראית 01 השרות לילד ולנוער 02 שירותים למפגר 03 שירות לזקן 04 חסות הנוער 05 השרות לעיוור 06 נשים ונערות 07 שיקום נכים 08 השרות למען הילד 09 מוסדות ציבור 10 רוחות הפרט והמשפחה		11 שיקום נוער 12 נפגעי סמים 13 נוער וצעירים 14 אוטיסטים 15	

ההחלטה סמל מסגרת... שם מסגרת...		סוג דין... 01 ראשוני 02 חוזר 03 ייעוץ 04 חירום		מהות ההחלטה 01 סידור חוץ ביתי 02 סידור או טיפול במסגרת בקהילה 03 הפניה לאבחון 04 הפניה לגורם אחר		לא לטיפול 05 המשך שרות 06 לאחר צו 07	
סוג מסגרת מיעוץ חוץ ביתית 01 משפחת אומנה (עד 13 ימים) 02 שטח משפחתי (13-18 ימים) 03 קמל/מחסה 04 דיר טונן 05 חסות 06 חסות ודיר טונן		בקהילה 07 מרכז חורם 08 מעון יום 09 טענות 10 דירת המגורים 11 טענות למשפחות אומנה 12 טענות למשפחות אומנה 13 טענות למשפחות אומנה		27 מועדנית 28 קייטנה 29 טענות 30 טענות 31 איבחון 32 טענות 33 טענות 34 טענות		35 מרכז להתפתחות הילד 36 מפתח 37 מרכז בתנאי נופש 38 מרכז למען אילמות 39 מרכז טיפולי 40 מרכז טיפולי 41 מרכז טיפולי	
תאריך ביצוע מיעוץ שנה... חודש... יום...		תאריך החלטה (למלא רק בעת הצורך) 05 נסגר עקב סיבות/פסיקה 06 נסגר עקב סיבות אחרות 07 טענות קליטה, סגירה		סיבת המהות 01 חוסר מקום 02 חוסר תקציב 03 העדר מסגרת		תאריך חוקי החלטה/תאריך הדין הבא שנה... חודש... יום...	
סיבת החלטה 01 הורים אינם בארץ 02 שות הורה/הורים 03 נטישה על ידי הורים 04 אשפוז הורה/הורים 05 מעצר הורה/הורים 06 הורים עבריים 07 הנחיה/הורות לקידה 08 הכאה/אלימות		09 נילוי עריות במשפחה 10 מחלת נפש במשפחה 11 פיגור הורה/הורים 12 מוגבלות פיזית של הורה 13 בעיות כלכליות 14 בעיות זוגיות 15 אחר		30 עבריות 31 עזובה/שוטטות 32 בריוות 33 בעיות התנהגות 34 עזובה מינית 35 סמים 36 אלקוהולים 37 ליקוי נפשי		50 ילד מוכה לפי עו"ס או רופא 51 מניעת הוצאה לסידור חוץ ביתי 52 אי תפקוד הורה מהתמכרות או נכות 53 משפחה רב עוברית והם מושמים 54 ילד עולה או משפחה במשבר עליה 55 מעורבות התפתחות לפי רופא ומומחה 56 בן המשפחה בריכות ילדים (מעל 5) והוא 3 פעוטים	

אישורים בדקתי ואני מאשרת/מאשרת לרבות תאריך מתן ההחלטה שם... חתימה... תאריך...	
-----------------------------------------------------------------------------------------------	--

לשימוש המשרד בלבד המספר... תאריך...	
--------------------------------------------------	--

הטופס הנ"ל לא נקלט מהסיבה -
 שים לב! 1. אין לתקן את הטופס מלא טופס חדש. תחום כדורש, תלוש טפס זה וצורפו אליו.
 2. בפניה לבירור לגבי טופס זה, ציין את המספר המוטבע לעיל.

תפוצה: מקור - משרד מוץ. 2 - ועדת השמה. 3 - ועדת החלטה/המחלקה לשרותים חברתיים. 4 - תיק פונה במחלקה לשרותים חברתיים.
 03.99 103 085

תוכנית טיפול לאדם עם פיגור שכלי המושם באומנה

מעודכנת לתאריך _____

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

נתונים כלליים:

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

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

2. שם המשפחה האומנת: _____ סמל מסגרת: _____

כתובת האומנה: _____ טלפון: _____ נייד: _____

3. שם ההורים הביולוגיים: _____

כתובת: _____ טלפון: _____ נייד: _____

4. פרטי האפוסטרופוס: _____

שם: _____ כתובת: _____ טלפון: _____

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

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

סיבת הסידור באומנה: _____

7. הסכמת הורים: כן / לא (הקף בעיגול)

8. הוצאה בצו: כן / לא (הקף בעיגול)

במידה וכן:

מועד סיום הצו: _____ שם פקיד הסעד: _____

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

10. תאריך ועדת הערכה אחרונה: _____

קשר עם המשפחה הביולוגית:

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

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

מטרות התוכנית הטיפולית ויעדיה:

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

התוכנית הטיפולית

מעקב במכון להתפתחות הילד (ילדים עד גיל 6):

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

כתובת: _____

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

מעקב רפואי וטיפוליים רפואיים:

טיפולים רפואיים קבועים שהמושם/ת מקבל/ת:

מעקבים רפואיים (כולל פסיכיאטר):

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

טיפולים פרה-רפואיים (הניתנים מחוץ למסגרת היומית):

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

מסגרת יומית (הקף את המתאים ופרט):

א. תינוקות:

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

ב. גן:

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

ג. בי"ס:

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

ד. מסגרת תעסוקתית (גיל 21+):

שם _____ כתובת _____ טלפון: _____

טיפול פסיכולוגי: כן / לא

מטרות: _____

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

תדירות המפגשים: _____ תאריך תחילת הטיפול: _____

(יש לבקש דו"ח מהפסיכולוג כל חצי שנה)

טיפול רגשי אחר:

סוג הטיפול: _____

מטרות: _____

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

(יש לבקש דו"ח מהמטפל כל חצי שנה)

פעילויות העשרה וקידום אישי (הקף ופרט):

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

פרטי המסגרת: _____

ב. חוגים:

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

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

ג. שיעורי עזר:

שם המורה: _____ כתובת: _____ טל': _____

תחומי עבודה: _____

תדירות השיעורים: _____

ד. חונכות:

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

ה. מועדון:

שם המסגרת: _____ שעות וימי הפעילות: _____

ו. אחר, פרט:

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

שם מנחת האומנה: _____

חתימה: _____

העתיקים:

_____ - מפקח/ת אומנה מחוזית

_____ - עו"ס המחלקה לש"ח

_____ - תיק המסודר/ת

נספח ו' (14.2)

תאריך: _____

שם הארגון/מפעיל האומנה _____

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

(הדו"ח ימולא לקראת ועדת הערכה למסודר)

שם מנחה/ת האומנה: _____

שם הרשות האחראית למושם באומנה: _____

פרטי המושם באומנה:

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____

מ.ז: _____ תאריך לידה: _____

תאריך סידור באומנה: _____ תאריך ועדת אבחון אחרונה: _____

רמת פיגור (עפ"י אבחון): _____

פרטי האפוטרופוס:

שם האפוטרופוס: _____ קירבה: _____

כתובת: _____

רחוב _____ מספר _____ עיר _____ מיקוד _____

טלפון: _____ - _____ פלאפון: _____ - _____

פרטים על משפחת האומנה:

שם משפחה _____ שם האב _____ שם האם _____

סמל מסגרת _____ כתובת _____

טלפון _____

החלטות ועדת הערכה אחרונה

האם החלטות הוועדה מומשו, פרט:

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

מצב בריאותי

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

3. האם קיים מעקב רפואי מבוקר ומסודר?

כן (פרט):

לא:

האם מקבל טיפול תרופתי קבוע?

כן (פרט תרופות):

מינן:

לא:

הערות:

אביזרי עזר:

האם זקוק לאביזר עזר (מכשיר שמיעה, כיסא גלגלים, הליכון, מיטה מיוחדת, כיסא מתאים, אביזרי עזר לתפקוד יומיומי וכו')?

לאיזה אביזר זקוק?

האם יש לו אביזרים אלה?

תפקוד יומיומי (הקף בעיגול):

אכילה:

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

רחצה:

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

שליטה על הסוגרים:

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

לבוש:

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

השתלבות במסגרת חינוכית/תעסוקתית

שם המסגרת היומית בה משולב המושם:

חוות דעת צוות המסגרת לגבי ההשתלבות והתפקוד במסגרת (פרט):

תיאור הקשר שבין המשפחה האומנת למסגרת היומית:

שעות הפנאי

תאר את פעילויות הפנאי בהן משתתף:

אלו קשרים חברתיים מקיים?

השתלבות בקהילה

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

קשר עם המשפחה הביולוגית

האם קיים קשר בין המושם ובין משפחתו הטבעית? במידה וכן, תאר את הקשר:

תאר את הקשר של משפחת האומנה עם המשפחה הטבעית והשפעתו על המושם באומנה:

תאר את הקשר בין המושם ומשפחת האומנה למנחת האומנה (שת"פ, תדירות, אופי הקשר וכו'):

תאור משפחת האומנה והשתלבות המושם בה

תאר את משפחת האומנה כולל עדכון לגבי שינויים משמעותיים שהתרחשו במהלך השנה האחרונה:

תאר את קשריו של המושם עם בני משפחת האומנה:

התרשמות מנחה/ת האומנה לגבי אופן הטיפול במושם במסגרת האומנה:

חוות דעת ההורים האומנים על המושם ועל הסידור:

הקשר בין המושם, משפחת האומנה למנחת האומנה (שיתוף פעולה, תדירות אופי הקשר וכו').

שם ממלא הדו"ח: _____ חתימה _____

העתק: מפקח אומנה מחוזי
עו"ס המשפחה

נספח ז' (14.2)

תאריך _____

שם הרשות _____

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

פרטי המושם באומנה:

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

תאור משפחת המושם באומנה:

חוות דעת ההורים הביולוגיים על הסידור באומנה:

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

לא [] כן []

פרט:

שם העו"ס המטפל _____ חתימה _____

העתק: מפקח אומנה מחוזי

עו"ס המשפחה

נספח ח' (14.2)

[illegible]

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

פרטי המושם באומנה:

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

משתתפים בדיון:

שם: _____	תפקיד: _____	מקום עבודה _____
שם: _____	תפקיד: _____	מקום עבודה _____
שם: _____	תפקיד: _____	מקום עבודה _____
שם: _____	תפקיד: _____	מקום עבודה _____
שם: _____	תפקיד: _____	מקום עבודה _____
שם: _____	תפקיד: _____	מקום עבודה _____

מטרות הדיון:

תאור כללי של המושם ומצבו:

סיכום הדיון:

החלטות הועדה:

החלטה על דיון חוזר:

[] לא / [] כן, תאריך הועדה הבאה _____

חתימות

_____	1.	_____	2.
_____	3.	_____	4.
_____	5.	_____	6.

העתק: מפקח אומנה מחוזי
עו"ס המשפחה

הוראות והודעות

טבת תשע"א
דצמבר 2010

למנויים שלום,

להלן רשימת כל הוראות התעריפים בציון תאריך התחולה שבו פורסמו.
הוראה שתאריך עדכונה מתפרסם בחוזר הזה, מצויינת בכוכבית (*).

פ ר ק	מס' ההוראה	תאריך תחולה
1	1.2	1.1.2010
	1.15 (*)	1.8.2010
	1.22	1.1.2010
	1.23 (*)	2010
2	2.1	2009 - 2010
	2.10	1.5.2009
3	3.2	1.6.2010
	3.6	1.4.97
	3.8	1.6.2010
	3.14	1.6.2010
	3.15	2010
	3.19	1.1.2004
	3.21	1.6.2010
	3.22	1.1.2009
	3.28	1.6.2010
	3.33	1.6.2010
	3.36	1.6.2010
4	4.7 (*)	1.6.2010
	4.7/א	1.2.2010
	4.9 ג'	1.2.2010
	4.9 ד'	1.6.2010
	4.11	1.2.2010
	4.13 ט'	1.2.2010
	4.13 י"ב	1.1.2010
5	5.3	1.9.2002
	5.7	1.1.2010
	5.10	1.6.2010
	5.24 ד'	1.1.2009
	5.24 ה'	1.6.2010
6	6.1	1.2.2010
	6.4	1.2.2010
	6.6	1.6.2010
	6.7	1.2.2009

1.6.2010	6.10	
1.6.2010	6.13	(*)
1.9.2010	6.20	
<hr/>		
1.9.2010	(10.4 + 14.12 + 6.15 + 5.9=)	8.4
1.1.2000	א' 8.5	8
12.11.2006	ב' 8.5	
1.9.2010	8.10	
1.9.2010	8.12	
1.9.2007	8.15	
1.2.2010	8.17	
1.6.2010	8.18	
1.9.2010	ד' 8.28	(*)
1.9.2010	ה' 8.28	
1.9.2010	(8.26=) 8.29	(*)
1.9.2010	א' 8.30	
1.9.2010	ד' 8.30	(*)
1.9.2010	ה' 8.31	
1.9.2010	ו' 8.31	(*)
1.9.2010	א' 8.37	(*)
1.9.2010	ג' 8.37	
1.9.2010	8.38	(*)
<hr/>		
1.7.2003	9.3	9
<hr/>		
1.9.2010	10.2	10
1.6.2010	10.3	
1.6.2010	10.5	
<hr/>		
1.6.2010	11.2	11
1.6.2010	11.3	
1.6.2010	11.4	
<hr/>		
1.12.2009	12.3	12
<hr/>		
1.9.2000	14.2	14
1.9.2010	ה' 1/ (5.6 א')	14.12
1.9.2010	ה' 2/ (5.6 ב')	14.12
1.2.2010	14.13	
1.9.2002	14.16	
1.6.2010	14.28	
<hr/>		
1.6.2010	15.1	15
<hr/>		
1.6.2010	17.2	17
1.6.2010	17.3	
<hr/>		
1.9.2008	18.1	18
<hr/>		

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

תעריפי חקירות

=====

בהתאם למכרז 157/2007 אשר בו זכו החברות "אתגר" ו"י.ח.ב.ל", להלן התעריפים המרביים לשירותי חקירה כלכלית למחלקה לשירותים חברתיים.

חברת "אתגר"ערים ראשיות וישובים אחרים

חקירות לאיתור והמצאת רשומות	חקירות לאיתור אדם או נכס	חקירה כלכלית לשעה	חקירת אימות	חקירה ראשונית	סוג החקירה אופן חקירה
132.65	128.21	127.11	114.95	217.74	חקירה גלויה
	128.21	127.11	132.65	243.11	חקירה בכיסוי
	165.79	127.11	132.65	287.40 לשעה	חקירה סמויה
	165.79	127.11	127.11	127.11 לשעה	חקירה מורכבת

* כל הסכומים כוללים מע"מ

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

2010

נספח להוראה 1.23

עדכון מדד, תוספת יוקר ונקודת זיכוי 2010 - 2009

=====

חודש	שינוי במדד	שינוי בתוספת היוקר	ערך נקודת זיכוי
ינואר 2010	-0.7%		205
פברואר 2010	-0.3%		205
מרץ 2010	0.1%		205
אפריל 2010	0.9%		205
מאי 2010	0.4%		205
יוני 2010	0.3%		205
יולי 2010	0.5%		205
אוגוסט 2010	0.5%		205
ספטמבר 2010	0.3%		205
אוקטובר 2010	0.3%		205
נובמבר 2010	0.1%		205

תעריפי דמי החזקה במעונות לזקנים

=====

א. תעריפי החזקה חדשיים במעונות:

סמל מעון	שם מעון	סמל תעריף	סכום בש"ח לעצמאי לתשוא	סמל תעריף
0576	בית שוודיה (מט"ב)	175	6,435	
0793	עידן הזהב, ירושלים	175	6,435	
0805	בונים חופשיים נהריה	691	6,664	
0821	אופקים	175	6,435	
1041	נאות אבי - אשקלון	693	5,806	
1042	בית יונה - באר שבע	694	6,216	
1123	ותיקי תל אביב	619	6,370	
1125	ערוגת הבושם, בני ברק	618	5,786	
2001	בית רונית, נהריה	676	6,436	-
2002	גני אבות, קרית טבעון	626	6,596	
2003	בית אבות ע"ש ל. רקנטי פ"ת	175-682	6,435	3,055
2006	מעון סיני ותקוה, חיפה	175	6,435	
2013	מושב זקנים בוכרים ירושלים	683-673	6,313	2,908
2015	בית אבות ע"ש צימרמן, רעננה	659-660	6,550	2,992
2016	בית אבות אורנים, גדרה	686	6,907	(***)
2017	מושב זקנים מונטיפיורי, פ"ת	675	6,054	(***)
2018	בית אבות הבולגרים, ראשל"צ	175	6,435	-
2019	בית אבות, הרצליה	668	6,254	-
2020	באבוב, בת-ים	678	6,764	-
2022	מושב זקנים המאוחד, י-ם	648-649	6,491	4,276
2023	דבוריה	684	6,635	-
2024	מעון נוף כנרת, טבריה	676	6,436	-
2027	צהלון, יפו	661	6,369	-

(***) אין קליטות חדשות

סמל מעון	שם מעון	סמל תעריך	סכום בש"ח לעצמאי	לתשוא
2028	נאות אבי, אור יהודה	677	-	7,229
2033	נוה מאיר ושלמה, תל-אביב	699-698	4,560	6,832
2037	מעון זקנים, עפולה	175-176	4,126	6,435
2038	נוה שמחה, ירושלים	696	-	7,258
2040	גן דוד, רחובות	657	-	6,857
2041	מנגוני, נהריה	680	-	6,838
2042	ביחד (2) בני ברק	677	-	7,229 (***)
2043	נוף טבריה - רמת טבעון	195	-	6,490
2044	מרכז הורים, נהריה	645	-	8,079 (***)
2044	מרכז הורים, בית ליליאן, עכו	678	-	6,764
2046	ב"א ויזניץ, בית שלום ב"ב	185	-	5,735 (***)
2047	בית מנוחה לזקנים, בני ברק	175	-	6,435
2048	ירדן, נהריה	643	-	6,276
2049	עדן, נהריה	641-642	4,234	6,354
2051	מעון קשישים, עוספיה	675	-	6,054
2052	מושב זקנים אלנבי תל אביב	175	-	6,435
2053	וינזדור, חיפה	697	-	6,468
2054	נאות אבי, יפו	677	-	7,229
2055	בן יהודה, חיפה	195	-	6,490
2056	גל עד (תל השומר)	647	-	6,841
2057	מתן, ערד	195	-	6,490 (***)
2058	מעון כללי, קרית מנחם ים	686	-	6,907
2060	בית אליסיה, ירושלים	175	-	6,435
2062	נוף העמק, נצרת עילית	684	-	6,635
2064	בית אבות ע"ש היילפרן, אשקלון	175-176	4,126	6,435
2065	קרית צ'אנו, נתניה	666	-	6,827 (***)
2066	מעון, דימונה	684	-	6,635
2067	מעון אשדוד	663	-	7,072
2068	בית הדקל - פ"ת	175	-	6,435
2070	רמת טבעון	677	-	7,229
2071	מעון סנט-פרנסיס, נצרת	175	-	6,435
2075	בית אבות, באר שבע	175-176	4,126	6,435 (***)

(*) תעריך עבור קליטה חריגה בלבד באישור השירות לזקן בירושלים
 (**) זקן תשוא
 (***) אין קליטות חדשות

סמל מעון	שם מעון	סמל תעריף	סכום בש"ח לעצמאי לתשוא	סמל מעון
2077	בית אבות גרינשטיין, נתניה	639-640	4,652	6,934
2079	עד 120 חדרה	175-176	4,126	6,435
2080	מעון חוף הסלע, בת-ים	195	-	6,490
2081	שלווה, גבעתיים	175	-	6,435
2081	שלווה, גבעתיים (חריג)	177	8,039 (*)	
2082	לוקר	175	6,435	
2083	עכו	175	-	6,435
2084	משה"ד, הרצליה	638-637	4,082	6,121 (***)
2085	סוכת שלום, צפת	178-179	4,326	6,499 (***)
2089	ורד הכרמל, חיפה	676	-	6,436
2090	מעון ספרדים, חיפה	175-176	4,126	6,435
2091	בית אבות סנהדריה, ים	650-651	4,386	6,586
2093	בית דינה, חיפה	668	-	6,254
2094	מעון הורים -			
	כולל שומרי חומות ירושלים	652	-	6,788
2095	גיל הזהב, נתניה	680	-	6,838
2099	תפארת בנים - נתניה	630	-	6,612 (***)
2101	חמדת הורים, חיפה	195	-	6,490
2102	בית אבות עדנה, קרית טבעון	195	-	6,490
2106	בית אבות כרמלה, קרית טבעון	633	-	7,099
2270	ירושלים של זהב, ירושלים	195	-	6,490
2280	בית אבות בית עמי, נתניה	195	-	6,490
2281	בית אבות דורון, קיבוץ אושה	653	-	6,223 (***)
4925	רפא-אל ירושלים	653	-	6,223 (***)
2444	בית אבות פנורמה	676	-	6,436 (***)
2501	בית כרמי - נווה גל	195	-	6,490 (***)
2513	בית אבות - מרגש בע"מ	195	-	6,490 (***)
2810	בית שחם, זכרון יעקב	195	-	6,490 (***)
2811	נאות יהוד, יהוד	195	-	6,490
2838	בית יערה, חיפה	632	-	6,356
2840	בית קרונפלד, נהריה	195	-	6,490
2841	בית רחל, קרית טבעון	632	-	6,356

(*) תעריף עבור קליטת זקן חריג באישור השירות לזקן בירושלים
 (***) אין קליטות חדשות

סמל מעון	שם מעון	סמל תעריך	סכום בש"ח לעצמאי לתש"ח
2847	נוף כרמיאל, כרמיאל	195	6,490
2848	בית פנינה קרית חיים	195	6,490
2891	ארץ הצבי, נתניה	653	(***) 6,223
2996	עדנה, נהריה	676	6,436
3117	בית בראט, כרמיאל	175	6,435
3185	גבעת השלושה	197-175	6,435 3,837
3194	ביחד, (עטרת אבות) בני-ברק	678	6,764 -
3224	נווה שבא, באר שבע	195	6,490
3225	משכנות פז, בת ים	195	6,490
3226	מעון הרופא, חיפה	175	6,435
3302	בית נועם, רגבה	195	6,490
3401	בית דניאל, חיפה	175	6,435
3521	איתנים, באר שבע	195	6,490
3832	בית אבות אמאן, יפיע	685	6,096
3818	בית רבקה, חולון	195	(***) 6,490
4086	תפארת בנים, ירושלים	175	(***) 6,435
4085	נאות מרגוע, נס ציונה	195	6,490
4209	הוד אדומים	195	(***) 6,490
4165	בית אבות רמת גן	175	6,435
4597	בית קשת, רמת גן	632	6,356
4598	מעון ויזרע יצחק, ירושלים	679	(***) 5,918 -
4617	לב חיפה, חיפה	195	6,490
5317	ג.ג. בית חס באר שבע	195	6,490
5283	גני יעלים באר שבע	195	6,490
5354	נוה שליו - פתח תקוה	195	6,490

(***) אין קליטות חדשות

ב. מוסדות "משען" (בתי אבות)

סמל מעון	שם המוסד	סמל תעריף	סכום בש"ח עצמאי	שכ"ד תש"ח
2008	"כרמל", חיפה	692	6,412	
2026	גבעתיים	692	6,412	
2029	"גונון" קלקטיב י-ם	692	6,412	
2035	אינדיביוואלי חולון	692	6,412 (***)	
2039	אינדיביוואלי "אפעל"	692	6,412 (***)	

ג. מוסדות מלב"ן לשעבר

סמל מעון	שם המוסד	סמל תעריף	סכום בש"ח לעצמאי	לתש"ח
2036	ראשון לציון (***)	169-171	3,954	6,864
2073	נתניה (***)	169-171	3,954	6,864
2076	פרדס חנה	169-171	3,954	6,864

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

(***) אין קליטות חדשות

תעריפי השירות לעיוור

=====

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

1. מועדונים חברתיים

סמל מועדון	שם המועדון	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
-----	-----	-----	-----
200889	אילת	3601	223
201670	אשדוד	3601	223
202010	אשקלון	3601	223
930111	בת ים	3601	223
203163	הרצליה	3601	223
365011	חדרה	3601	223
930410	חולון	3601	223
950200	טבריה	3601	223
201735	יפו	3601	223
200303	כפר כנא	3601	223
953311	מגדל העמק	3601	223
200927	מעלה יוסף	3601	223
960002	נצרת	3601	223
964405	עארבה	3601	223
950708	עפולה	3601	223
203523	פתח תקוה	3601	223
201750	צפת	3601	223
201740	קלנסווה	3601	223
954007	קרית ביאליק	3601	223
202319	קרית ים	3601	223
202094	קרית גת	3601	223
204413	קרית מלאכי	3601	223
954510	קרית שמונה	3601	223
965104	ריינה	3601	223

223	3601	שדרות (גוונים)	201747
223	3601	חדרה	204158
223	3601	ערד	204007
223	3601	יבנה	203817

2. מרכזי שירותים לעיוור (מרש"לים)

סמל מסגרת	שם מסגרת	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
205688	אשדוד	3201	331
201666	אום אל פחם	3201	331
910322	ירושלים	3201	331
200524	נצרת עילית	3201	331
200525	רמת גן	3201	331
200270	שפרעם	3201	331
931316	תל אביב	3201	331
202254	ראשון לציון	3201	331
202352	חיפה	3201	331
202253	נהריה	3201	331
203890	ירוחם	3201	331

3. מועדון יום

סמל מועדון	שם המועדון	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
361020	באר שבע	3201	331
203669	בית שמש	3204	124
361016	דימונה	3201	331
361015	ירושלים (אגודה)	3201	331
365015	מעלות	3201	331
203570	נתיבות	3201	331
363021	רחובות	3201	331

4. מרכזי שיקום והכשרה יומיים

סמל מסגרת	שם מסגרת	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
291008	באר שבע	5104	3,193
		3106	3,473
365014	מגדל אור נוער	3009	3,473
	עיוורים	3106	3,473
	אבחון	3105	2,230
	נכים	3109	3,473
	תכנון עמדת עבודה	3102	884
367001	עלה - האוניברסיטה העברית	2903	679
363013	הרצליה	3103	3,307
	אימון ממושך	3107	2,257
	אבחון	3105	2,230
200494	וינגייט	3101	3,355
203021	מכון בית דוד - אורניות מחשבים	3106	3,473 ש"ח
			תעריף חודשי

5. מסגרות פנימייתיות

סמל מסגרת	שם מסגרת	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
1711	בית חינוך עיוורים ירושלים	355 (אקסטרני)	2,205
1711	בית חינוך עיוורים ירושלים	352 (אינטרני)	3,676
1735	קרן אור אינק. ירושלים	367 (אינטרני)	9,716
1735	קרן אור אינק. ירושלים	366 (אקסטרני)	3,192
1771	בית השלום לעיוורים		
	נשים, שועפט	350	557
1979	מגדל אור	3101	3,355
0880	המרכז לקידום העיוור, צפת	366	3,192
0812	הוסטל שיקומי קרן אור (י-ם)	377	8,610
20602	מעון יום -21+ קרן אור	3007	3,366

6. גני ילדים / מעונות שיקומיים

סמל המעון	שם המעון	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
363018	גן אלי"ע 3+ (פתח תקוה)	3401	917
363018	זכאי החוק (פתח תקוה)	3405	4,214
202129	גן אלי"ע 3+	3401	917
	1-3	3403	3,048
	0-1	3404	890
202136	זכאי החוק 1-3 (ירושלים)	3405	4,214
201235	לא זכאי החוק 0-1 (ירושלים)	3404	890
202134	זכאי החוק 1-3 (באר שבע)	3405	4,214
200476	לא זכאי החוק 0-1 (באר שבע)	3404	890
	מעון יום שיקומי -		
	שלא במסגרת החוק	3409	4,214

7. בתי תלמיד

סמל מסגרת	שם מסגרת	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
202447	באר שבע	3602	386
201762	אילת	3602	386
201775	שפרעם	3602	386
201779	עוספיה	3602	386
201780	פתח תקוה - עמישב	3602	386
201784	אשדוד	3602	386
201934	רמת גן	3602	386
201935	אום אל פחם	3602	386
201941	נתניה	3602	386
201943	מגידו	3602	386
201991	קרית ביאליק	3602	386
202261	ירושלים - וריאטי	3602	386
202280	נצרת	3602	386
202037	תל אביב	3602	386
202454	בית חינוך עיוורים	3602	386
205960	חיפה	3602	386

סמל מסגרת	שם מסגרת	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
202353	שגב שלום	3602	386
202282	רחובות	3602	386
205354	אור עקיבא	3602	386
205337	חולון	3602	386
204968	טייבה	3602	386

8. כלב נחייה לאדם עיוור

שם המסגרת	הסכום בש"ח	המטרה
המרכז הישראלי לכלבי נחייה (בית עובד)	15,000	הדרכת העיוור ומתן הכלב
העיניים המנחות לעיוור בישראל (קיבוץ סאסא)	15,000	הדרכת העיוור ומתן הכלב
אגודת העיוורים הנעזרים בכלבי נחייה	410	דמי אחזקה חודשיים

9. מכונים לשיקום ראייה ירודה

ה מכון	שירות מלא	שירות חלקי
מכון מגדל אור	458 ש"ח	183 ש"ח
מכון תלאביב	460 ש"ח	185 ש"ח
מכון ירושלים	460 ש"ח	180 ש"ח
מכון באר שבע	540 ש"ח	190 ש"ח

10. זכאות לתעודת עיוור/לקוי ראייה (תחולה מ-1.2.2007)

הפעולה	המבצע	הסכום בש"ח
בדיקה רפואית כוללת	רופא אימון מחוזי	193

הפעולה	המבצע	הסכום בש"ח
אימות מסמכים	רופא אימון מחוזי	32
דיון בועדת ערערים	רופאי ועדת ערערים	350

השתתפות הלקוח

- א. אגרת חידוש תעודת עיוור בגין אובדן או השחתה 68
(מחושב לפי 0.3 נקודות זיכוי)
- ב. אגרת פנייה לוועדת ערערים 205
(מחושב לפי נקודת זיכוי).

11. ילדים/סטודנטים

- א. השתתפות השירות בפעילות בקייטנה בחופש הגדול 275

12. נופש לעיוורים

סמל המסגרת	שם המסגרת	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
363020	המרכז לעיוור בישראל	2901	472
		2902	236
200446	קרן אור - נופשון	5001	302
204493	נופשון בית דוד	2901	472
206007	נופשון לעיוורים - אילת	2901	472

13. עניינים אחרים

- א. מענק נישואין 303.00 ש"ח
- ב. עלות "שכר קבוע" לשעת עבודה (מיוני 2010) 7.03 ש"ח

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריפי תמיכה ביתית (אומנה יומית)

=====

תמיכה ביתית בילד (אומנה יומית לשעבר)

סכום בש"ח	מ ו ת	סמל תעריף
-----	-----	----
636	תינוקות 3 שעות ליום	9301
846	תינוקות 4 שעות ליום	9302
1,270	תינוקות 6 שעות ליום	9303
1,694	תינוקות 8 שעות ליום	9304
552	ילדים 3 שעות ליום	9305
737	ילדים 4 שעות ליום	9306
1,103	ילדים 6 שעות ליום	9307
1,472	ילדים 8 שעות ליום	9308

**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 תעריך
-----	-----
1,495	ילדים (גיל 16-48 חודשים) - יום מלא 8013
1,964	תינוקות (גיל 6-15 חודשים) - יום מלא 8014
980	פעוטון עם ארוחה חמה - 5 שעות 8015
2,291	סנט וינסנט 8017
1,289	פעוטון עם ארוחה חמה - 5 שעות 8018

ב. **מסגרות אחרות**

1,197	מרכזים טיפוליים 8025
631	משעולים 8026
1,368	מסגרת יום לימודים ארוך 8027

ג. מ ש פ ח ת ו נ י ם (רווחה)

סמל תעריך	סכום בש"ח	
8061	1,141	תעריך זמני במקרה של חוסר מידע
8062	1,591	8 שעות - עם ארוחות - תינוקות
8063	1,305	8 שעות - בלי ארוחות - תינוקות
8064	1,256	6 שעות - עם ארוחות - תינוקות
8065	1,529	8 שעות - עם ארוחות - ילדים
8066	1,141	8 שעות - בלי ארוחות - ילדים
8067	1,235	6 שעות - עם ארוחות - ילדים

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	843	עם מטפלת מוסמכת - 5 ימים 41/2 שעות ליום
6304	896	עם גננת מוסמכת - 5 ימים 41/2 שעות ליום
9408	767	עם גננת מוסמכת - 5 ימים 31/2 שעות ליום
9409	726	עם מטפלת מוסמכת - 5 ימים 31/2 שעות ליום
9410		מועדונית טיפולית עם מטפלת עו"ס ופרא-רפואי -
	1,300	5 ימים, 41/2 שעות ליום
9411		מועדונית טיפולית עם גננת עו"ס ופרא-רפואי -
	1,491	5 ימים, 41/2 שעות ליום
9412		מועדונית טיפולית עם מטפלת עו"ס ופרא-רפואי -
	1,141	5 ימים, 31/2 שעות ליום
9413		מועדונית טיפולית עם גננת עו"ס ופרא-רפואי -
	1,290	5 ימים, 31/2 שעות ליום

ה. מועדוניות מתבגרים

1,556	5 ימים 5 שעות	9501
1,374	5 ימים 4 שעות	9502
1,276	4 ימים 5 שעות	9503
1,130	4 ימים 4 שעות	9504
995	3 ימים 5 שעות	9505
683	2 ימים 5 שעות	9506
611	2 ימים 4 שעות	9507

ו. מועדוניות יחודיות

	מועדונית פוסט אישפוזית עם משרד הבריאות	6703
2,630	4 ימים 4 שעות ליום	
2,295	מועדונית בעיות התנהגות 5 ימים 5 שעות ליום (החל' מה-1.9.06 - 12 ילדים במסגרת)	9405

ז. מועדוניות ביתיות

1,058	לגיל 6 - 12, 5 ימים 5 שעות	6401
920	לגיל 3 - 6, 5 ימים 5 שעות	6402
757	לגיל 6 - 12, 5 ימים 3 שעות	9406
675	לגיל 3 - 6, 5 ימים 3 שעות	9407

ח. תכניות בקהילה

396	תכנית אוריון	6503
370	תכנית הקן	6504

1,920	חממות	6509
521	תכנית משפחות 1 מפגש בשבוע	9208
783	תכנית משפחות 2 מפגשים בשבוע	9209
968	תכנית ראשית ילדים	9508

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריפי מועדוניות לילדים

=====

סכום בש"ח -----	סמל תעריף -----
1,223	מועדונית אינטנסיבית - 5 ימים 5 שעות ליום 6501
	מועדונית לא אינטנסיבית כולל מדריך אחד - 6506
303	3 ימים 4 שעות ליום
	מועדונית משותפת עם משרד החינוך - 5 ימים 6701
1,640	6 שעות ליום
	מועדונית אינטנסיבית ללא עו"ס - 5 ימים 6702
1,072	4 שעות ליום
878	אינטנסיבית - 4 ימים 4 שעות ליום 9401
727	אינטנסיבית - ללא עו"ס 4 ימים 5 שעות ליום 9402
	לא אינטנסיבית - כולל 2 מדריכים - (30 ילדים 9403
303	במסגרת) 3 ימים 4 שעות ליום
456	לא אינטנסיבית - עם עו"ס 3 ימים 4 שעות ליום 9404

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריפים למועדוניות ביתיות

=====

סכום בש"ח

סמל תעריף

1,058	לגיל 6-12, 5 ימים, 5 שעות	6401
920	לגיל 3-6, 5 ימים, 5 שעות	6402
757	לגיל 6-12, 5 ימים, 3 שעות	9406
675	לגיל 3-6, 5 ימים, 3 שעות	9407

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריפים למעון רב תכליתי

=====

**סכום
בש"ח**

**סמל
תעריף**

מעון רב תכליתי

א.

1,217	פעוטות (19.00-16.00)	6305
1,278	גן (19.00-16.00)	6306
1,480	תינוקות (19.00-16.00)	6307
2,291	גן (19.00-12.00)	6302
2,877	פעוטות (19.00-07.00)	6308
3,681	תינוקות (19.00-07.00)	6309
1,791	פעוטות (16:00-07:00)	6803
2,351	תינוקות (16:00-07:00)	6804

מעון רב תכליתי מבוזר

ב.

1,676	פעוטות (16.00-07.00) - מעון יום	9101
2,645	פעוטות (19.00-07.00) - מעון יום	9102
1,775	פעוטות במשפחתון ברב תכליתי - (16.00-07.00)	9103
2,645	פעוטות במשפחתון ברב תכליתי - (19.00-07.00)	9104
2,176	תינוקות (16.00-07.00) - מעון יום	9105
3,365	תינוקות (19.00-07.00) - מעון יום	9106
1,834	תינוקות במשפחתון ברב תכליתי - (16.00-07.00)	9107
3,365	תינוקות במשפחתון ברב תכליתי - (19.00-07.00)	9108
1,218	גן (19.00-16.00)	9109
2,122	גן (19.00-12.00)	9201

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

מרכז ילדים הורים

=====

סכום בש"ח

לנפש לחודש

סמל

תעריף

494	מרכז ילדים (גיל חביון) והורים	2502
599	מרכז מתבגרים והורים	9204
793	מרכז ילדים (לגיל הרך) והורים	9205
560	מרכז ילדים הורים אזורי (נייד)	9206
595	מרכז ילדים הורים אזורי (נייח)	9207

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי



משרד הרווחה
והשירותים החברתיים

חוזר המנהל הכללי

ע"א 198

טבת תשע"א

דצמבר 2010

אתרנו באינטרנט: www.molsa.gov.il

ממשל זמין: www.gov.il