



הוראת אגף השיקום מס' 84.19

הנושא :	מימון חונכות מהקרן לטיפול סוציאלי - יתומים
תאריך :	1.12.02
מס' עמודים :	5

1. הוראה הינה הוראה חדשה.
2. הוראה זו באה לקבוע את הזכאות ודרכי הטיפול באישור שירותי חונכות, ודרכי מימון מהקרן לטיפול סוציאלי - ליתומים בלבד. (הוראה 84.05 עוסקת במימון שירותי חונכות לנכים)
3. ראש היחידה הארצית לשירותי שיקום הינו בעל הסמכות והאחריות להנחיה, עידכון ובקרה של אופן הביצוע התקין של הוראה זו.

עקרונות

4. שירותי חונכות יינתנו ליתומים, שזכאותם מוגדרת בהוראה זו, במקרים בהם עלה הצורך של היתומים לתמיכה רגשית וחברתית.
5. מטרת שירותי החונכות : ליווי חברתי, תמיכה רגשית.
6. החונכים יועסקו ע"י חברת כ"א עימה יש למשרד הביטחון התקשרות חוזית, והיא תנחה אותם מינהלית. הנחיות מקצועיות יינתנו לחונכים ע"י עובד שיקום במחוז.
7. לצורך מימוש הזכאות לשירותי חונכות – יש לפנות בכתב למחוז השיקום בו היתום מטופל.

הגדרות

8. **הקרן לטיפול סוציאלי** - (לעניין הוראה זו) - קרן שמקורה בתקציב משהב"ט, והיא מיועדת לפתרונות ומענים שיקומיים לזכאי אגף השיקום.

9. **ועדה מחוזית** - (לעניין הוראה זו) - בלשכות המחוזיות תפעל וועדה בהרכב הבא:

- א. מפקח השירות הסוציאלי המחוזי - יו"ר
- ב. עובד השיקום המטפל - חבר
- ג. עובד רווחה במחוז - חבר

מידרג סמכויות אישור

10. סמכות אישור ברמת המחוז - סמכויות הוועדה המחוזית הן:

- א. לאשר שירות חונכות עד 10 שעות שבועיות, (מבוסס על הרציונל של 2 שעות יומיות משך 5 ימים בשבוע).
- ב. לאשר מתן השירות הנ"ל לתקופה שלא תעלה על שנתיים.

11. סמכות אישור ברמת המטה - סמכויות המפקח הארצי על שירותים סוציאליים:

- א. רק במקרים של חריגים מיוחדים, בהן נומקה ופורטה בהרחבה הסיבה המדוייקת לצורך בחריג – יועבר הנושא לבחינתו של המפקח הארצי על שירותים סוציאליים.
- ב. המפקח הארצי מוסמך להמליץ על הרחבת ההיקף הכולל של שירות החונכות עד ל - 20 שעות חונכות שבועיות, לתקופה שלא תעלה על שנה אחת.
- ג. או, לאשר מתן שירות החונכות בהיקף של עד 10 שעות שבועיות - לתקופה העולה על שנתיים, ובלבד שבתום כל שנה, היה ותידרש הארכה לשנה נוספת – ייבחן הנושא מחדש ותתקבל החלטה בהתאם לתוצאות הבדיקה
- ד. המפקח הארצי על שירותים סוציאליים יעלה המלצתו לדיון עם ראש היחידה הארצית לשירותי שיקום, הם יתנו החלטתם, ויאשרו אותה בחתימתם.

זכאים

12. יתומים בגילים 4 עד 18.

13. יתומים שהוגדרו על ידי האגף כיתומים "שאינם עומדים ברשות עצמם".

אופן הטיפול במחוז השיקום

14. יתום המבקש שירותי חונכות יפנה בכתב לעובד השיקום המחוזי המטפל בו, ישירות, או באמצעות בן משפחה, או באמצעות אפוטרופוס, או ביוזמתו של עובד שיקום, אם איתר צורך בכך.

15. עובד השיקום המטפל בפנייה, ימלא את הפרטים הדרושים, בכל אחד משלבי התהליך, בטופס הבקרה המהווה נספח א' להוראה זו. לכל פנייה ימולא טופס נפרד.
16. עובד השיקום יבחן הבקשה עפ"י העקרונות, הזכאות, והקריטריונים המפורטים בהוראה זו, ואם ימצא שיש צורך בשירותי חונכות - ימלא טופס ש/109/1 בשני עותקים, תוך הנמקה מפורטת של הצורך בשירות.
17. הבקשה בצירוף הטופס – יועברו לדיון בוועדה המחוזית, אשר תדון ותחליט אם לאשר שירותי חונכות, בהתאם לסמכויותיה המוגדרות בהוראה זו.
18. החליטה הוועדה לאשר – תיקבע את מסגרת השעות ותקופת מתן השירות.
19. עובד השיקום יתייק עותק אחד בתיק האישי ועותק השני יועבר למפקח הארצי על השירותים הסוציאליים – למעקב ובקרה.
20. עובד השיקום ימלא טופס חונכות ש/155/1 - הפנייה אל חברת כח האדם. יש להקפיד על מילוי כל הפרטים המופיעים בגוף ההפנייה.
21. יש להדגיש, כי החונכים יועסקו ע"י חברת כ"א עימה יש למשרד הביטחון התקשרות חוזית, והיא תנחה אותם מינהלית, שכן לא קיימים כל יחסי עובד/מעביד בין משהב"ט לבין החונכים. עם זאת, הנחיות מקצועיות יינתנו לחונכים ע"י עובד שיקום במחוז.
22. עובד השיקום בלשכה ינחה מקצועית את נותן השירות, יעדכנו במידע נדרש לגבי החניך, יבהיר מטרת החונכות / שיעורי עזר ואת מסגרת שעות העבודה לחודש, ובמהלך ההתקשרות - יעדכנו לגבי שינויים.
23. חברת כח האדם תגיש למחוז את החשבון עבור שירותיה בצירוף:
- א. טופס ההפנייה של משהב"ט.
 - ב. חשבון / חשבונית מקור.
 - ג. דיווח תקופתי, כל 3 חודשים, המפרט את פעולתו של החונך.
24. עובד השיקום במחוז יקבל את החומר ויבדוק כלהלן:
- א. יוודא קיומו של אישור עקרוני לשירות החונכות
 - ב. יוודא שזכאותו של מקבל הטיפול הינה בתוקף.
 - ג. יוודא שהחשבון מוגש בהתאם לפרטים בהפנייה: סוג השירות ומספר השעות.
 - ד. יוודא שהחשבונית הינה "מקור", וכי נערכה בהתאם לתעריפי האגף לאותו סוג שירות.
25. לאחר הבדיקות הנ"ל תיחתם ההפניה ע"י מנהל המחוז, או ע"י המפקח המחוזי אם הוסמך לכך ע"י מנהל המחוז, והיא תועבר להמשך טיפול ליחי' לחשבוניות שיקום.

אופן הטיפול בחריגים מיוחדים

26. במקרים של חריגים מיוחדים, בהם ממליצה הוועדה המחוזית על מתן חונכות מעבר לשנתיים, או מעל 10 שעות שבועיות של חונכות – יועבר העניין לטיפול במטה.

27. עובד השיקום במחוז - ימלא טופס ש/1/109 ובו מנומקת ומפורטת בהרחבה הסיבה המדוייקת לצורך בחריג, והמלצתה של הוועדה המחוזית.
28. הטופס בצרוף הדו"ח הסוציאלי. יועבר להחלטה של המפקח הארצי על שירותים סוציאליים.
29. המפקח הארצי על שירותים סוציאליים ידון בבקשה עם ראש היחידה הארצית לשירותי שיקום, הם יתנו החלטתם וירשמו אותה ע"ג הטופס בציון היקף השירות והתקופה בה יינתן.
30. ראש היחידה הארצית לשירותי שיקום והמפקח הארצי על שירותים סוציאליים יאשרו החלטתם בחתימתם, והטופס יוחזר למחוז להמשך הטיפול.

תפקידי המפקח הארצי על שירותים סוציאליים:

31. באחריות המפקח הארצי לבצע:
- א. ניהול רישום, מעקב ובקרה אחר פעולות החונכות בלשכות.
- ב. השתתפות בטיפול בתהליך העדכון של התעריפים לחונכות, מעת לעת, כחלק מתהליך ההתקשרות של משהב"ט עם הספק - חברת כ"א המעסיקה את החונכים.

רמת השירות – משך ביצוע

32. במסגרת המאמץ המתמיד לשיפור השירות לזכאים – על מנהל המחוז לוודא השלמת הטיפול בבקשה ומשלוח ההודעה לפונה – בתוך מסגרת זמן שלא תעלה על 14 יום ממועד קבלת הפנייה לטיפול.
33. כאשר יש צורך בהחלטת המפקח הארצי – יושלם הטיפול כולו במסגרת זמן שלא תעלה על 30 יום ממועד קבלת הפנייה לטיפול.

נספח א' להוראה 84.19

טופס בקרה

נלווה ל:

בקשה למימון שירותי חונכות ליתומים

שם המטופל	מספר תיק

שלב	פירוט השלב בתהליך	תקין / לא תקין	תאריך ביצוע	הערות
1	קבלת מכתב בקשה מהפונה	תקין / לא תקין		
2	בדיקת הזכאות עפ"י הקריטריונים בהוראה	תקין / לא תקין		
3	מילוי טופס ש/109 (כולל פרטי הטיפול המומלץ)	תקין / לא תקין		
4	בדיקת סמכות האישור – עפ"י "מידרג סמכויות אישור"	המפקח המחוזי / המפקח הארצי		
5	העברת הפניה לטיפול המפקח הארצי * בתוספת המלצה על הטיפול + ש/109	הועבר/לא הועבר		* אם בסמכות המפקח הארצי
6	קבלת החלטתו של המפקח הארצי ** ושל ר' היח' לשירותי שיקום	התקבל/לא התקבל		** לא יאוחר מ – 14 יום ממועד קבלת הבקשה
7	מילוי טופס חונכות ש/155 - הפנייה לחברת כח אדם	תקין / לא תקין		
8	הנחיית נותן השירות + מטרת השירות (יבוצע ע"י המפקח המחוזי)	תקין / לא תקין		