

הבהרה קול קורא 13/2021 "הפעלת מועדוניות שיקומיות" -

קבלת שירותי הפעלת מועדוניות שיקומיות בקריית אונו, אשר יעניקו מענה אזורי עבור אוכלוסיית אוטיסטים.

עיריית קרית אונו מבקשת לפרסם בזאת הבהרה.

בהמשך לפרסום קול קורא "הפעלת מועדוניות שיקומיות" 13/2021, ועל על אף הנאמר בסעיף 5 תנאי הסף:

תנאי סף

על המגיש הצעה לקול קורא זה, לעמוד בכלל התנאים המצטברים שלהלן:

1.1. המציע הינו מוסד רשום ללא כוונת רווח (מלכ"ר) או חברה לתועלת הציבור או חברה הרשומה כחוק.

יש לצרף תדפיס נתונים עדכני של המציע בספרי רשם התאגידים הרלוונטי לסוג ההתאגדות של המציע (אין צורך בפירוט שעבודים).

עיריית קרית אונו מתירה לעוסק מורשה העומד בשאר תנאי הסף הנקובים במכרז להגיש הצעתו, בכפוף להצגת כל מסמכי רשות המיסים הנדרשים, אישור ניהול ספרים כחוק, אישור עוסק מורשה, אישור ניכוי במקור.

למען הסר ספק, הגשת הצעה אינה מחייבת את עיריית קרית אונו בקבלת הצעה, ותהא כפופה לבדיקת כל תנאי הסף והגשת המסמכים האחרים המצוינים במכרז המפורסם באתר העיריה.

מועד להגשת שאלות הבהרה 31.10.21 בשעה 12:00

מועד הגשת הצעות עד ליום 14.11.21 בשעה 12:00

עיריית קריית אונו

קול קורא מס' 13/2021

עיריית קריית אונו
הפעלת מועדוניות שיקומיות.

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדוניות שיקומיות בקריית אונו

עיריית קריית אונו (להלן: "העירייה") מבקשת לקבל הצעות במסגרת קול קורא מס' 13/2021 (להלן: "ההליך") להפעלת מועדוניות חברתיות שיקומיות(להלן: "מועדוניות") בקריית אונו, אשר יעניקו מענה אזורי עבור אוכלוסיית אוטיסטים, הכל על פי הפירוט במסמכים שלהלן.

תקופת ההתקשרות הינה לשנה אחת עם אפשרות השמורה לעירייה להארכת התקופה בתקופות נוספות בנות עד 12 חודשים כל אחת, ובלבד שהתקופה הכוללת של ההתקשרות, כולל תקופת ההתקשרות הראשונה, לא תעלה על 60 חודשים (5 שנים).

על המציע לעמוד במלוא תנאי הסף ודרישות ההליך.

מציע אשר מעוניין להגיש הצעה להליך נדרש לשלם סך של 1000 ש"ח (במילים: אלף ₪) שלא יוחזרו, וזאת כתנאי מוקדם להשתתפותו בהליך.

ניתן לעיין ללא תמורה במסמכי ההליך באתר האינטרנט של העירייה.

את מסמכי ההליך ניתן לרכוש החל מיום 5.10.21 בשעה 12:00 ועד ליום 19.10.21 בשעה 12:00 במח' גביה בעיריית קריית אונו קומה א' ימים א' ב' ג' ה' בין השעות 08:00-12:00 וביום ב' בין השעות 16:00-18:00. יום ד' אין קבלת קהל.

שאלות הבהרה ניתן להגיש עד לתאריך 31.10.21 בדוא"ל: tsipyd@kiryatono.muni.il

את ההצעה בשני עותקים במקור יש להגיש באופן ידני בלבד במעטפה סגורה ולא מסומנת (למעט מס ההליך 13/2021) ישירות לתיבת המכרזים הנמצאת במשרדי מנכ"ל העירייה אשר בבנין העירייה רחוב יצחק רבין 41 קריית אונו עד לתאריך 14.11.21 בשעה 12:00.

1. כללי

המועדוניות השיקומיות הינן מסגרות טיפוליות משלימות, לילדים ולבני נוער, על הספקטרום האוטיסטי בעלי תפקוד גבוה, הפועלת לאורך כל השנה, במשך פעמיים בשבוע, בשעות אחר הצהריים (3 שעות כל פעם) במסגרת הקהילה. במועדוניות מקבלים המשתתפים טיפול אישי וקבוצתי לשיפור מיומנויות חברתיות ותקשורתיות לקידום ושילוב בקהילה.

2. מסמכי ההליך

הוראות למשתתפים, לרבות הנספחים:

נספח 1 – טופס ניסיון קודם;

נספח 2 – נוסח כתב ערבות הליך;

נספח 3 – תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976;

נספח 4 – כתב התחייבות לפעול בהתאם להוראות חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2011);

נספח 5 – תצהיר בדבר קיום זכויות עובדים.

ההסכם, לרבות נספחיו, שהינם:

נספח א' – מפרט התכנית;

נספח א'1 – הוראות התע"ס הרלבנטיות;

נספח ב' – טופס הצעה;

עמוד 2 מתוך 34

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדוניות שיקומיות בקריית אונו

שם המציע: _____

חתימה: _____

- נספח ב'1** – תכנית עבודה שנתית של הפעילות מאושרת ע"י המנהל (יצורף בחתימת ההסכם);
- נספח ג** - נוסח כתב ערבות הסכם;
- נספח ד** - הצהרת סודיות;
- נספח ה'1** – נוסח אישור קיום ביטוחים.
- נספח ו** – תשובות לשאלות הבהרה, ככל שנמסרו.
(להלן: "ההסכם")

3. אוכלוסיית היעד

- 3.1. ילדים בני 6-12 הנמצאים על הרצף האוטיסטי (A.S.D.) ומתגוררים בבית ההורים, או בבית האפוטרופוס.
- 3.2. ילדים בני 13-21 הנמצאים על הרצף האוטיסטי (A.S.D.) ומתגוררים בבית ההורים, או בבית האפוטרופוס.
- בני שתי הקבוצות מאופיינים בקשיים במספר תחומי התפתחות:
- 3.2.1. קושי באינטראקציה ותקשורת חברתית.
- 3.2.2. קושי בדמיון חברתי וגמישות מחשבתית.
- 3.2.3. קושי בתפקוד התנהגותי ובהתנהגות חברתית.

4. מטרות ויעדים

- 4.1. שיפור התפקוד האישי והיומי של האוכלוסייה במיומנויות יומיומיות, תקשורתיות וחברתיות.
- 4.2. מתן מענה לשעות הפנאי, לרבות הפעלת קייטנה בימי הקיץ.
- 4.3. לאפשר לאוכלוסייה ליהנות ממסגרת חברתית קהילתית, טיפולית ושיקומית עם קבוצת השווים לאחר שעות הלימודים.
- 4.4. לאפשר להורים להתפנות לצורכיהם ולצרכי הילדים האחרים במשפחה.
- 4.5. להאריך עד כמה שניתן את שהיית הילד/האדם עם אוטיזם במסגרת משפחתו וקהילתו ובכך למנוע או לדחות הוצאתו של הילד לסידור חוץ ביתי.

5. תנאי סף

- על המגיש הצעה לקול קורא זה, לעמוד בכלל התנאים המצטברים שלהלן:
- 5.1. המציע הינו מוסד רשום ללא כוונת רווח (מלכ"ר) או חברה לתועלת הציבור או חברה הרשומה כחוק.
- יש לצרף תדפיס נתונים עדכני של המציע בספרי רשם התאגידים הרלוונטי לסוג ההתאגדות של המציע (אין צורך בפירוט שעבודים).**
- 5.2. המציע בעל ניסיון באספקת שירותים לאוכלוסייה הנמצאת על הרצף האוטיסטי, וזאת במשך 3 שנים לפחות, בין השנים 2017-2021.
- המציע יצרף פירוט בדבר ניסיונו הקודם כאמור.**

עמוד 3 מתוך 34

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדוניות שיקומיות בקריית אונו
שם המציע: _____
חתימה: _____

5.3. המציע מעסיק(העסקה ישירה/חשבונית) בעת הגשת הצעתו צוות רב מקצועי בעל ניסיון והכשרה חינוכית או טיפולית בתחום הספקטרום האוטיסטי, אשר מתוכו ישנו לפחות רכז אחד ו-2 מדריכים.

המציע יצרף קו"ח ותעודות של הצוות על בסיסו הינו מוכיח עמידה בתנאי הסף.

5.4. ועדת המכרזים ו/או ההתקשרויות תהיה רשאית לפסול מציע שלערייה ו/או רשות מקומית אחרת ניסיון רע עימו ו/או מציע שהורשע בעבירה שלדעת ועדת המכרזים או ועדת התקשרויות לא ראוי שבנסיבות ההרשעה העירייה תתקשר עם המציע.

ניסיון רע- מתייחס לשנים 2014 ועד 2021 .

6. תנאים מוקדמים לחתימת ההסכם בין העירייה לבין המציע הזוכה:

6.1. בתוך 7 ימים ממועד המצאת הודעת הזכייה למציע, ימסור הזוכה לגזברות העירייה את המסמכים הבאים:

6.1.1. ערבות בנקאית להבטחת קיום התחייבויות הזוכה לפי ההסכם שייחתם עמו ("ערבות ביצוע), שתהיה ערוכה בהתאם לנוסח המצורף למסמכי ההליך **כנספח ג'**.

6.1.2. **אישור ביטוח כאמור בנספח ה'1.**

6.2. לא הגיש הזוכה את המסמכים המפורטים לעיל תוך התקופה הנקובה, תהא העירייה רשאית, אך לא חייבת, לבטל את זכיית המציע ולמסור על פי שיקול דעתה בלבד, את ביצוע העבודה לכל מציע אחר, ולא תהיה לזוכה כל טענה ו/או תביעה נגד העירייה בשל כך.

7. השירותים המבוקשים

7.1. צוות המועדוניות – על המפעיל לדאוג שהפעילות בקבוצה תתבצע ע"י צוות רב מקצועי בעל ידע והכשרה חינוכית או טיפולית בתחום הספקטרום האוטיסטי ותכלול טיפול בשיטות ייחודיות לאוכלוסייה עם אוטיזם.

במועדונית יפעלו קבוצות חניכים, כאשר מספר החניכים לא יעלה על 15 בכל קבוצה, ולכל קבוצה יהיו לפחות 2 מדריכים ורכז.

7.2. תשלום למפעיל- התמורה עבור השירות תועבר למפעיל במלואה, באמצעות משרד הרווחה והשירותים החברתיים, על פי תעריפי משרד הרווחה הקבועים בתקנון ותעריפים (תע"ס) של העבודה הסוציאלית, פרקים 5 ו-10.

7.3. התמורה תהא בהתאם למספר המשתתפים בפועל הזכאים לקבלת השרות ממשרד הרווחה. אין העירייה ו/או משרד הרווחה מתחייבים למינימום משתתפים. התמורה היא בכפוף למתן השירות בפועל.

7.4. ביטוח - על המפעיל לערוך על חשבונו את כל הביטוחים הנדרשים, לכיסוי כל נזק שעלול להיגרם לעובדיו, לחניכים ולצדדים שלישיים, בגין כל נזק שעשוי להיגרם במסגרת הפעלת המועדונית, על פי דין והנחיות משרד הרווחה והשירותים החברתיים.

7.5. היעדר יחסי עובד מעביד – למען הסר ספק מובהר כי בין העירייה לבין המפעיל ועובדיו לא יתקיימו יחסי עובד מעביד וכי המפעיל הינו בגדר נותן שירותים עצמאי בלבד.

7.6. מובהר ומודגש כי העירייה אינה צד להפעלת המועדונית, ולא תישא בכל נזק או אחריות הנוגעים להפעלה כאמור.

עמוד 4 מתוך 34

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדוניות שיקומיות בקריית אונו

שם המציע: _____

חתימה: _____

8. ההצעה

המעוניינים להגיש מענה לקול קורא זה יגישו את המסמכים הבאים :

8.1. כלל המסמכים הנדרשים בסעיף 2 לעיל.

8.2. כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים - התשל"ו 1976 :

8.2.1. אישור מפקיד שומה, מרו"ח או מיועץ מס, או העתק ממנו המעיד כי הוא מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, התשל"ז 1976 (להלן: "חוק מע"מ"), או שהוא פטור מלנהלם וכי הוא נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהם מס לפי חוק מע"מ.

8.2.2. תצהיר בדבר "קיום דיני עבודה" בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 חתום על ידי מורשי החתימה מטעם המשתתף ומאושר כדין בנוסח המצ"ב.

8.3. אישור בדבר אי הרשעת המציע ומי מעובדיו בעבירות מין.

8.4. אישור תקף על ניכוי מס הכנסה במקור, על שם המציע.

8.5. הוגשה הצעה על ידי עמותה יצורף להצעה אישור ניהול תקין בתוקף לשנת 2021.

8.6. הוגשה הצעה ע"י תאגיד יצרף המציע, בנוסף לכלל המסמכים שלעיל את המסמכים הבאים :

8.6.1. העתק מאושר ע"י עו"ד כ"נאמן למקור" של תעודת ההתאגדות של המציע.

8.6.2. תדפיס נתונים עדכני של המציע בספרי רשם התאגידים הרלוונטי לסוג ההתאגדות של המציע (אין צורך בפירוט שעבודים).

8.6.3. אישור עו"ד או רו"ח המאשר כי המציע הינו תאגיד רשום וכי החתימות על גבי מסמכי הקול קורא הן של מורשי חתימה מטעם המציע ומחייבות את המציע לכל דבר וענין וכי מורשי החתימה הנ"ל הוסמכו לחייב את המציע ולחתום בשמו על כל מסמך נוסף או אחר שידרש.

8.6.4. במקרה של שוויון בהצעות ייערך ראיון ועל בסיסו ייקבע הזוכה. לחילופין תהיה רשאית העירייה לפצל את הזכייה בין מספר מפעילים.

9. הוראות כלליות

9.1. מסמכי ההליך

9.1.1. רכישת מסמכי ההליך תהיה בהתאם לאמור לעיל במסמך זה. רכישת מסמכי ההליך הנה תנאי להשתתפות בו ועל כל מציע לצרף להצעתו אסמכתא בדבר רכישת מסמכי ההליך כאמור לעיל.

9.1.2. ניתן לעיין במסמכי ההליך באתר האינטרנט של העירייה.

9.1.3. זכויות היוצרים ומסמכי הליך זה הם רכושה של העירייה והם נמסרים למציע לשם השתתפותו בהליך בלבד. אין לעשות במסמכי ההליך כל שימוש אלא למטרה זו.

9.1.4. למען הסר כל ספק, העירייה אוסרת על שימוש מכל סוג ומין שהוא במסמכי ההליך, חלקם או כולם, בין בשלמות ובין לשיעורין, אלא למטרות ההשתתפות בהליך זה.

עמוד 5 מתוך 34

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדוניות שיקומיות בקריית אונו

שם המציע: _____

חתימה: _____

9.2. אישור הבנת תנאים

- 9.2.1. מציע אחראי לבדיקת מסמכי ההליך וכל התנאים והנסיבות העשויים להשפיע על הצעתו ועל מתן השירותים ככל ויזכה.
- 9.2.2. לא תישמע כל טענה של המציע באשר לאי הבנת תנאי ההליך והמציע לא יהיה רשאי לחזור בו מהצעתו כל עוד זו מוגדרת כתקפה על פי מסמך זה. חזר המציע מהצעתו מכל סיבה שהיא תהיה העירייה זכאית לכל סעד העומד לה, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור - חילוט הערבות הבנקאית (כהגדרתה להלן).

9.3. לא יתקיים מפגש מציעים/סיוור קבלנים

9.4. שינוי תנאי ההליך

- 9.4.1. כל עוד לא נפתחה תיבת המכרזים, העירייה שומרת לעצמה את שיקול הדעת הבלעדי, לשנות, לעדכן, או לסייג כל תנאי מתנאי ההזמנה, במידה שהיא סבורה כי שינוי, עדכון או סייג כאמור נדרשים לצרכי העירייה.
- 9.4.2. שינוי תנאי ההליך ייעשה בהודעה בכתב שתופץ למציעים. הודעות אלה תהווה חלק בלתי נפרד מתנאי ההליך, ועל המציעים לצרף את העתק ההודעות להצעותיהם, כשהן חתומות על-ידי המציע.
- 9.4.3. למען הסר ספק מובהר, כי לא יהיה כל תוקף לשינוי אלא אם ניתנה על כך בהודעה בכתב מטעם העירייה. המציע יחתום בחתימת מורשי החתימה שלו על הודעה כאמור ויצרף אותה כחלק ממסמכי ההליך המוגשים במסגרת הצעתו.
- 9.4.4. בסמכות העירייה להאריך את מועדי ההליך וזאת כל עוד לא נפתחה תיבת המכרזים.

10. הגשת ההצעות

10.1. התאמה לתנאי ההליך

- 10.1.1. ההצעות תהיינה ערוכות ומוגשות לפי תנאי ההליך. על המציע להתייחס בהצעתו לכל הפרטים הנדרשים בתנאי ההליך ולצרף לה את כל המסמכים הנדרשים. חובה על המציע למלא את כל הסעיפים המופיעים בהצעתו בשלמותם ואין להותיר סעיפים ללא מילוי.
- 10.1.2. המציע רשאי לצרף להצעתו העתקים של מסמכים מקוריים ובלבד שכל העתק כאמור יהיה מאושר כנאמן למקור על ידי עו"ד או רו"ח.
- 10.1.3. המציע מסכים, כי במידה שנפלו בהצעתו טעויות חשבוניות ו/או טעויות סופר, תהא העירייה רשאית לתקן הטעויות, תהא ההשלכה הכספית לתיקון אשר תהא, וההצעה תכלול את תיקון הטעויות לאחר שבוצעו על ידי ועדת המכרזים.

10.2. סודיות ההצעה ושמירה על הליך הוגן

- 10.2.1. מבלי לגרוע באמור לעיל, מובהר כי המציע אינו רשאי לגלות טרם הגשת הצעתו, את פרטי הצעתו לאחרים בכלל ולמשתתפים אחרים בהליך זה בפרט ו/או לבצע כל פעולה שיש בה משום תכסיסנות בהליך.
- 10.2.2. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מהוראות כל דין ו/או החלטות של בית המשפט בדבר חובת הגילוי של פרטי ההצעות המשתתפות בהליך וכל מציע מוותר בזאת על כל טענה ו/או דרישה כנגד העירייה בעניין גילוי תוכן מסמכי ההצעה שלו.

10.3. הצעה חתומה

עמוד 6 מתוך 34

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדוניות שיקומיות בקריית אונו

שם המציע: _____

חתימה: _____

ההצעה על כל נספחיה, תהיה חתומה בחתימה מלאה של המציע או של מורשי החתימה של המציע (כאשר המציע הנו תאגיד), והיא תוגש בהתאם לתנאי הזמנה זו להציע הצעות(בעט בלבד בצבע שחור או כחול).

10.4. אופן הגשת מסמכי ההצעה

- 10.4.1. על המציע לצרף להצעתו בעת ההגשה את הבאים :
- 10.4.2. כל הנספחים והצרופות להצעתו, תשובות לשאלות הבהרה וכל שינוי שבוצע במסמכי ההליך על-ידי העירייה כאמור במסמך זה, והכל, כשאלו חתומים ומלאים וההצעה עצמה תוגש כשהיא סגורה במעטפה לא מזוהה.
- 10.4.3. ערבות בנקאית תקפה בהתאם להוראות מסמך זה, אשר תצורף בנפרד מכל יתר מסמכי ההליך.
- 10.4.4. כל המסמכים והאסמכתאות הדרושים להוכחת עמידה בתנאי הסף.
- 10.4.5. כל מסמכי ההצעה יוגשו אך ורק על גבי הנוסח שנרכש מידי העירייה (עותק המקור בלבד).
- 10.4.6. על המציעים לצרף את ההסכם המצורף להליך זה כשהוא חתום על-ידי מורשי החתימה של המציע, ומאומת על-ידי עורך דין.
- 10.4.7. המציע יחתום בתחתית כל אחד מעמודי הצעתו. מציע שהנו תאגיד יחתום באמצעות חותמת התאגיד ובצירוף חתימת מורשי החתימה מטעם התאגיד בלבד. מציע שהנו תאגיד יצרף להצעתו אישור בדבר מורשי החתימה מטעמו.
- 10.4.8. מציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד, במענה להליך זה ההצעה תוגש ע"י המציע בלבד והוא שיהיה אחראי כלפי העירייה על כל הנוגע להצעה ולמימושה בהמשך (אם העירייה תתקשר עמו לצורך זה).

10.5. תוקף ההצעה

- 10.5.1. ההצעה תעמוד בתוקפה, ללא זכות חזרה, למשך תשעים (90) ימים מן המועד האחרון להגשת ההצעות.
- 10.5.2. החליטה העירייה על הארכת המועד להגשת ההצעות כאמור לעיל, תעמוד ההצעה בתוקפה למשך תשעים (90) ימים מכל מועד נדחה שנקבע להגשת ההצעות.
- 10.5.3. העירייה רשאית להאריך תוקף של כל הצעה שלא זכתה בהליך, וזאת עד לאחר חתימת חוזה עם המציע שהצעתו הוכרזה כהצעה הזוכה בהליך.

10.6. בדיקת ההצעות

- 10.6.1. העירייה תבדוק את ההצעות שהוגשו.
- 10.6.2. העירייה תהא רשאית, על-פי שיקול דעתה הבלעדי, להיעזר לצורך בדיקת ההצעות ביועץ או במומחים כפי שתמצא לנכון.

10.7. בקשת הבהרות להצעות שהוגשו

- 10.7.1. לאחר פתיחת מעטפות ההליך, תהא העירייה רשאית על פי שיקול דעתה לפנות למציעים (או מי מהם) בבקשה לקבלת הבהרות בנוגע להצעות או בבקשה לקבלת נתונים ומסמכים נוספים, לצורך בדיקת ההצעות והערכתן.

עמוד 7 מתוך 34

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדוניות שיקומיות בקריית אונו

שם המציע: _____

חתימה: _____

10.7.2. העירייה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמזיעים לאחר הגשת ההצעות להליך להשלים מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים בכל הקשור לניסיונו ויכולתו של המזיע לצורך בחינת עמידתו של המזיע בתנאי סף המפורטים בהזמנה זו.

10.8. נתונים נוספים שיש לצרף לצורך הבחירה בין ההצעות:

10.8.1. כל אחד מן המזיעים יצרף פרופיל של המזיע הכולל תחומי פעילות, רשויות בהן הינו מפעיל את התוכנית, היקף כח אדם ותחומי עיסוק.

10.8.2. למען הסר ספק מובהר כי צרוף הפרופיל אין בו להחליף את הדרישה למסמכים ספציפיים בהתאם למדד ניקוד האיכות.

10.9. תיקון טעויות

10.9.1. לוועדת המכרזים הסמכות הבאה בהתייחס לתיקון טעויות

10.9.2. ועדת המכרזים, רשאית לתקן טעויות סופר או טעויות חשבונאיות שנתגלו בהצעות שהוגשו לה.

10.9.3. תיקון הטעות יעשה במהלך בדיקת ההצעות בידי הועדה (או מי מטעמה) וירשם בפרוטוקול.

10.9.4. ההודעה על התיקון תימסר למזיע.

10.10. פסילת הצעות

10.10.1. ועדת המכרזים רשאית לפסול אשר אינן עומדות בתנאי הסף ו/או הצעות אם הן חסרות, מוטעות, או מבוססות על הנחות בלתי נכונות או על הבנה מוטעית של נושא ההליך, זולת אם החליטה הועדה אחרת.

10.10.2. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, מובהר, כי במקרה של ניסיון רע של המזיע עם העירייה ו/או עם רשות מקומית אחרת, תהיה רשאית ועדת המכרזים לפסול את הצעת המזיע ויראוה כאילו לא עמדה בתנאי הסף של ההליך. מציע המשתתף בהליך יהיה מושתק מלהעלות כל טענה כנגד האמור ומוותר ויתור מלא סופי ומוחלט על כל טענה ו/או תביעה בקשר לחוקיות סעיף זה.

10.10.3. אין באמור כדי לגרוע מזכותה של העירייה למחול על פגמים טכניים שיפלו בהצעה בתום לב.

10.10.4. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מכל סעד העומד לטובת העירייה על-פי כל דין.

11. ערבות ההצעה

11.1. המזיע ימציא ערבות בנקאית אוטונומית בלתי מותנית מאת בנק מסחרי ישראלי (לעיל ולהלן: "הערבות הבנקאית"), בסך 10,000 ש"ח (עשר אלף), וזאת להבטחת התחייבותו לעמידה בתנאי ההליך;

11.2. הערבות הבנקאית תעמוד בתוקפה עד ליום 28.2.22 ככל שהעירייה תחליט על שינוי לוחות הזמנים הנוגעים להליך זה, היא תהיה רשאית לדרוש מעת לעת את הארכת תוקף הערבות הבנקאית, זאת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

עמוד 8 מתוך 34

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדוניות שיקומיות בקריית אונו

שם המזיע: _____

חתימה: _____

- 11.3. למען הסר כל ספק מובהר, כי הצעה שתוגש עם ערבות בנקאית בנוסח שונה מהנוסח שצורף למסמכי ההליך, או בסטייה מהוראות סעיף זה (לרבות, לעניין סכום הערבות או מועד תוקפה (לרבות ערבות מיטיבה), תיפסל ותגרוור עמה את פסילת ההצעה.
- 11.4. על אף האמור לעיל, העירייה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל מציע הארכת הערבות בכל פעם לתקופה נוספת של עד שלושה (3) חודשים, ובלבד שדרישה זו הופנתה לכל המציעים.
- 11.5. העירייה תחזיר לידי המציע את הערבות הבנקאית בסמוך לאחר דחייתה של הצעה, או בסמוך לאחר שנחתם חוזה עם המציע שנבחר לבצע את הפרויקט המציא ערבות ביצוע.
- 11.6. העירייה תהא רשאית להציג את הערבות הבנקאית לפירעון ולחלט את הסכום הנקוב בה (או כל חלק ממנו), לפי שיקול דעתה הבלעדי, בכל מקום שבו המציע חזר בו מהצעתו ו/או לא קיים את תנאי ההליך בדייקנות ובשלמות ו/או סירב למלא אחר הדרישות ממנו בעקבות זכייתו בהליך, לרבות ההוראות בדבר חתימת ההסכם ו/או שלא עמד במלוא התחייבויותיו בהתאם להצעה ולהוראות מסמכי ההליך ו/או שסטה בכל דרך אחרת מהוראות ההליך.
- 11.7. מובהר, כי אין בזכויות העירייה כמפורט בסעיף זה, בכדי לגרוע מכל סעד אחר אשר עומד לרשות העירייה בהתאם למסמכי ההליך ועל פי כל דין.
- 11.8. העירייה רשאית לחלט את הערבות הבנקאית, מבלי שתצטרך לנמק בקשתה או לבסס דרישתה או לפנות קודם לכן אל המציע, וזאת על ידי הצגת כתב הערבות בפני הבנק.
- 11.9. מציע אשר ערבותו הוחזרה לו, לא יוכל לערער על זכייה של אחר בהליך (לרבות בפני בית המשפט), אלא אם כן המציא לעירייה, במצורף לבקשתו לערער את ערבות הצעתו.

12. אופן ההגשה ושאלות:

- 12.1. **הצעות שתתקבלנה לאחר מועד הגשת ההצעות, לא תיבדקנה ותוחזרנה למציע כמות שהן.**
- 12.2. העירייה רשאית להאריך מעת לעת את מועד הגשת ההצעות בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, ובלבד ששלחה על-כך הודעה בכתב לכל-אחד מן המציעים אשר הגישו הצעה בכתב. הוארך המועד לפני חלוף המועד להגשת ההצעות, יראו את כל המשתתפים כמסכימים להארכת המועד.

13. אופן בחינת המענה:

- 13.1. הוגשה יותר מהצעה אחת העומדת בתנאי הסף, תבחר העירייה את הזוכה בהתאם לפרמטרים הבאים:
- 13.1.1. **30 נקודות** – ניסיון בהפעלת מועדוניות-כל שנת ניסיון מעבר לשלוש שנים – תזכה את המציע ב 6 נקודות, עד לסך מירבי של 30 נקודות.
- 13.1.2. **20 נקודות** - התקשרות לרשויות מקומיות אחרות בהן פעל המציע. במסגרת התקשרות זו יישאלו הרשויות על מידת שביעות רצון מהמציע ויתבקשו לדרגו בין 1-10, הציון הממוצע שיתקבל מהרשויות כאמור יוכפל ב-2 על מנת לקבל את הניקוד הסופי באמת מידה זו.
- ככל שמדובר במציע שפעל עבור עיריית קריית אונו – תעניק העירייה דירוג בהתאם לנסיונה מול המציע עד כה.
- 13.1.3. על המציע לצרף טבלה הכוללת את שם הרשות ואיש הקשר ברשות, **30 נקודות**- התרשמות מהצוות המוצע, ניסיונו והשכלתו.
- על המציע לצרף את פרטי הצוות המוצע- קו"ח, אסמכתאות בדבר השכלה, המלצות וכל מסמך תומך אחר.

עמוד 9 מתוך 34

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדוניות שיקומיות בקריית אונו

שם המציע: _____

חתימה: _____

13.1.4. **20 נקודות** - השקעת משאבים נוספים- המציע יפרט במסגרת הצעתו האם הוא מוכן להשקיע משאבים נוספים מטעמו לצורך הפעלת המועדונית. במידה וכן- ינקוב המציע בסכום אותו הוא מוכן להשקיע. מציע שינקוב בסכום הגבוה ביותר יקבל את מירב הנקודות בסעיף זה ויתר המציעים ידורגו ביחס אליו.

13.2. העירייה אינה מתחייבת לאשר כל הצעה שתתקבל אצלה מכח קול קורא זה וכן רשאית להפסיק את ההתקשרות בהתראה של 30 יום מראש ולפרסם הליך בעניין נשוא קול קורא זה, על פי כל דין.

13.3. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לפנות בשאלות הבהרה או לפנות לקבלת מידע או כל נתון אחר למשיבים לפנייה זו כולם או חלקם.

13.4. עיריית קריית אונו תהא רשאית לשנות או להוסיף דרישות הכול לפי שיקול דעתה המקצועי ובהתאם לצרכים.

13.5. העירייה רשאית לא להתחשב כלל בהצעה, שהיא בלתי סבירה או שהינה בחוסר התאמה לדרישות ההליך או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי ההליך שלדעת העירייה מונע הערכת ההצעה כדבעי.

13.6. ועדת המכרזים/התקשרויות תהיה רשאית למנות יועץ מטעמה. היועץ יהיה רשאי לפנות לקבלת הסברים והשלמות פרטים מן המציעים לצורך גיבוש חוות דעתו בדבר עמידת המציעים בתנאי הסף.

13.7. אין בפניה זו כדי ליצור מחויבות כלפי מי מהמשיבים לפנייה והעירייה תהא רשאית לשקול את צעדיה בהתאם לאינטרס הציבורי, לשיקולי תקציב ולשיקולים מקצועיים.

ראש העירייה, ישראל גל

נספח 1

טופס ניסיון קודם

1. פרטים על המשתתף

- 1.1 שם המשתתף: _____
- 1.2 מס' הזיהוי: _____
- 1.3 מען המשתתף (כולל מיקוד): _____
- 1.4 שם איש הקשר אצל המשתתף: _____
- 1.5 תפקיד איש הקשר: _____
- 1.6 טלפונים: _____
- 1.7 פקסימיליה: _____
- 1.8 דואר אלקטרוני: _____

2. ניסיון המציע

2.1 בעל ניסיון המציע בעל ניסיון באספקת שירותים לאוכלוסייה הנמצאת על הרצף האוטיסטי, וזאת במשך 3 שנים לפחות, בין השנים 2017-2021. מצ"ב טבלה להוכחת הניסיון:

| תיאור השירות | גיל מקבלי השירות ומס' מקבלי השירות | תקופת מתן השירות | איש קשר אצל מזמין ופרטי השירות התקשרות |
|--------------|------------------------------------|------------------|----------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2.2 מצ"ב רשימת צוות מוצע בצרף קו"ח ותעודות השכלה להוכחת עמידתי בתנאי סף 2.3

שם המשתתף: _____

חתימת וחותמת המשתתף: _____

תאריך: _____

עמוד 11 מתוך 34

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדוניות שיקומיות בקריית אונו

שם המציע: _____

חתימה: _____

אישור עו"ד

אני מאשר כי החתימות דלעיל הינן חתימותיהם של _____, אשר רשאים לחתום ולהתחייב על פי דין בשמו של _____ [המשתתף] וכי חתימותיהם בצירוף חותמת החברה מחייבות את המשתתף לכל דבר ועניין.

עו"ד

תאריך

נוסח כתב ערבות הליך

לכבוד
עיריית קרית אונו (להלן - "העירייה")
א.ג.נ.,

ערבות בנקאית אוטומונית מספר

1. לפי בקשת _____ מס' ת.ז.ח.פ.ח.צ. _____ (להלן - "הנערב") אנו ערבים בזה כלפיכם באופן בלתי חוזר לתשלום כל סכום עד לסכום כולל של ₪ 10,000 (במילים: עשרת אלפים ש"ח בלבד) (להלן - "סכום הערבות") בקשר להליך פומבי מס' 13/2021 להפעלת מועדונית שיקומית בקרית אונו.
2. לפי דרישתכם הראשונה בכתב, עד 10 ימים ממועד קבלת דרישתכם על ידינו באופן המפורט להלן אנו נשלם לכם כל סכום הנקוב בדרישה ובלבד שלא יעלה על סכום הערבות מבלי להטיל עליכם חובה להוכיח את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת הנערב.
3. לעניין סעיף זה, דרישה אשר תימסר בפקס או בדוא"ל, לא תיחשב כדרישה.
4. התשלום כאמור בסעיף 2 לעיל יעשה על ידנו, על דרך של העברה בנקאית לחשבון העירייה עפ"י הפרטים שיימסרו על ידכם בדרישתכם או באמצעות המחאה עשויה על ידנו לפקודתכם ע"פ שיקול דעתכם הבלעדי.
5. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום 28.2.22 (כולל) בלבד ולאחר תאריך זה תהיה בטלה ומבוטלת. כל דרישה על פי ערבות זו צריכה להתקבל על ידנו בכתב לא יאוחר מהתאריך הנ"ל.
6. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

הצהרה בדבר חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

אני הח"מ _____, ת.ז. _____, (להלן "המשתתף") לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. הנני משמש כ_____ תפקיד _____ שם המשתתף _____ והנני מוסמך לתת תצהיר זה מטעם המשתתף.
2. יש לסמן את הסעיף הרלבנטי מבין האמורים להלן:
 - המשתתף או בעל זיקה* אליו לא הורשעו** ביותר משתי עבירות***;
 - המשתתף או בעל זיקה* אליו הורשעו** ביותר משתי עבירות***, אך במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז חלפו 3 שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.
3. בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז לא הוטלו על המשתתף או בעל זיקה* עיצומים כספיים בשל יותר משש הפרות**** המהוות עבירה.
 - * "בעל זיקה" – כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976;
 - ** "הורשעו" – הורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום 31.10.02;
 - *** "עבירה" – עבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 או עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב – 2011;
 - **** "הפרה" – יראו מספר הפרות שבגינן הוטל עיצום כספי כהפרה אחת, אם ניתן אישור מנהל מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה כי ההפרות בוצעו כלפי עובד אחד בתקופה אחת שעל בסיסה משתלם לו שכר.
4. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:
 - חלופה א' – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן "חוק שוויון זכויות") אינן חלות על המשתתף.
 - חלופה ב' – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המשתתף והוא מקיים אותן.
5. למשתתף שסימן את החלופה ב' בסעיף 4 לעיל - יש להמשיך ולסמן בחלופות המשנה הרלוונטיות להלן:
 - חלופה (1) - המשתתף מעסיק פחות מ-100 עובדים.
 - חלופה (2) – המשתתף מעסיק 100 עובדים לפחות, והוא מתחייב לפנות למנכ"ל משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.
 - במקרה שהמשתתף התחייב בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לפי הוראות חלופה (2) לעיל, ונעשתה עמו התקשרות שלגביה הוא התחייב כאמור באותה חלופה (2) – הוא מצהיר כי פנה כנדרש ממנו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא גם פעל ליישומן.
6. למשתתף שסימן את החלופה ב' בסעיף 4 לעיל - המשתתף מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים בתוך 30 ימים ממועד התקשרותו עם העירייה (ככל שתהיה התקשרות כאמור).

הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר

אימות חתימה

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____, ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

עו"ד, _____

עמוד 14 מתוך 34

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדוניות שיקומיות בקריית אונו

שם המציע: _____

חתימה: _____

נספח 4

כתב התחייבות למניעת העסקה על עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2011

אני הח"מ _____, ת.ז. _____, כתובת _____ (להלן: "המשתתף"), מתחייב בזאת כלפי עיריית קריית אונו, כדלקמן:

1. לפעול בהתאם להוראות חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א - 2011 (להלן: "החוק").
2. לדאוג לקבל באופן מיידי ממועד תחילת מתן השירותים לקבלת האישורים הדרושים ממשטרת ישראל, בהתאם לחוק, ביחס לכל אחד מאנשי הצוות המועסקים מטעמנו למתן השירותים לפי הליך זה.
3. להעביר לעירייה תוך 15 ימי עבודה ממועד קבלת ההסכם לחתימות ו/או עמידת המשתתף בכל תנאי ההליך כל האישורים הנדרשים ממשטרת ישראל על פי החוק.
4. לא לקבל ולא להעסיק עובד/ת בין במישרין ובין בעקיפין, במסגרת מתן השירותים, אשר הורשעו בעבירה לפי סעיף 2 לחוק.
5. לא לקבל ולא להעסיק עובד/ת בין במישרין ובין בעקיפין, במסגרת מתן השירותים, אשר לא ימציא אישור בתוקף ממשטרת ישראל בהתאם להוראת סעיף 1 לחוק.
6. בכל מקרה שאפר התחייבותי זו ו/או חלק ממנה, ייחשב הדבר כהפרה יסודית של ההסכם ואהיה חייב לפצותכם בגין כל נזק שיגרם לכם כתוצאה מכך, וזאת מבלי לגרוע מכל סעד ו/או תרופה אחרת שתעמוד לעירייה על פי כל דין.

חתימה

תאריך

תצהיר בדבר קיום זכויות עובדים

אני הח"מ _____, ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. הנני משמש כ _____ ב _____
תפקיד _____ שם המשתתף _____
והנני מוסמך לתת תצהיר זה מטעם המשתתף.

2. _____ (שם המשתתף) ובעלי השליטה בו (כמשמעותם בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א – 1981 (להלן: "בעלי השליטה") מקיימים חובותיהם בעניין זכויות עובדים, על פי כל דין ועל פי צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים לענף.

3. המציע, בעלי השליטה בו וחברות אחרות בבעלות מי מבעלי השליטה - הורשעו ו/או נקנסו לא הורשעו ו/או לא נקנסו (*יש לסמן ב- X את המשבצת הרלבנטית) ע"י מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בגין הפרה של חוקי עבודה במהלך 1 השנים האחרונות שקדמו למועד פרסום ההליך.

ככל שסומן "הורשעו ו/או נקנסו" יש לפרט להלן את העבירות ו/או הקנסות שהושטו/ו:

מצ"ב אישור מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת התומך בהצהרתי לעיל.
הנני מצהיר/ה כי זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר

אימות חתימה

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר כי ביום _____ הופיע/ה בפני מר/גב' _____, ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

עו"ד

הסכם מס'

להפעלת מועדונית שיקומית

שנערך ונחתם ביום _____ בחודש _____ בשנת 2021

בין:

עיריית קרית אונו
רחוב _____
(להלן "העירייה")

מצד אחד

לבין:

ת.ז.ח.פ. _____
כתובת: _____
טל': _____; פקס: _____
דואר אלקטרוני: _____

ע"י מורשי החתימה מטעמו:

שם: _____ ת.ז. _____
שם: _____ ת.ז. _____
(להלן "נותן השירותים" או "המפעיל")

מצד שני

הואיל: והעירייה פרסמה הליך פומבי מס' 13/2021 לקבלת הצעות למתן שירותים להפעלת מועדונית שיקומית בקרית אונו (להלן: "השירותים", "המועדונית", בהתאמה), וזאת בהתאם למפורט במסמכי ההליך וההסכם;

והואיל: ונותן השירותים אחרי עיון ובחינה זהירה של מסמכי ההליך, לרבות ההסכם על כל נספחיו (להלן: "ההסכם") הגיש לעירייה הצעה לספק את השירותים והצעתו זו הומלצה על-ידי ועדת המכרזים של העירייה כהצעה הזוכה בהליך;

והואיל: ונותן השירותים מצהיר, כי קרא את תנאי הסכם זה, כי ידועים וברורים לו לאשורם התנאים והדרישות בהסכם זה, וכי יש ביכולתו ליתן השירותים בהתאם להוראות ולתנאי הסכם זה לשביעות רצונה של העירייה;

והואיל: וברצון הצדדים לעגן בהסכם את התחייבויותיהם וזכויותיהם ההדדיים.

אי לזאת הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. הסכם זה כולל:

- 1.1 פרק מבוא;
- 1.2 חלק א' – תנאים מיוחדים להסכם;
- 1.3 חלק ב' – תנאים כלליים להסכם;
- 1.4 נספחיו של הסכם זה, המהווים חלק בלתי נפרד ממנו, הם כדלקמן:
- 1.5 נספח א' – מפרט שירותים;
- 1.6 נספח א'1 - הוראות התע"ס הרלבנטיות;
- 1.7 נספח ב' - טופס הצעה;
- 1.8 נספח ב'1 – תכנית עבודה שנתית של הפעילות מאושרת ע"י המנהל (יצורף בחתימת

עמוד 17 מתוך 34

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדונית שיקומית בקרית אונו

שם המציע: _____

חתימה: _____

- ההסכם);
- 1.9. נספח ג - נוסח כתב ערבות הסכם ;
- 1.10. נספח ד' - הצהרת סודיות ;
- 1.11. נספח ה' - סעיפי אחריות בנויקין וביטוח ;
- 1.12. נספח ה' 1 – נוסח אישור קיום ביטוחים.
- 1.13. נספח ו' - תשובות לשאלות הבהרה, ככל שנמסרו (להלן: "ההסכם").

חלק א' – תנאים מיוחדים להתקשרות

הגדרות

2. בהסכם זה יוקנו למונחים הבאים ההגדרות שבצידם כמפורט להלן :
- 2.1. "הגזבר" - גזבר העירייה או מי שהוסמך על ידו לעניין הסכם זה או חלקו.
- 2.2. "המפעיל" - לרבות נציגיו של נותן השירותים ומורשיו המוסמכים, ולרבות כל גורם מטעמו שהוסמך על ידו לעניין הסכם זה או חלק ממנו.
- 2.3. "המנהל" - ראש אגף הרווחה בעירייה או מי שהוסמך/הוסמכו על ידה לעניין הסכם זה או חלק ממנו.
- 2.4. "השירותים" - הפעלת מועדונית שיקומית לילדים בהתאם למסמכי ההליך.
- 2.5. "ועדת היגוי" ועדה המלווה את פעילות התכנית, קובעת מדיניות ועוקבת אחר תשומותיה.
- 2.6. "תקופת ההתקשרות הראשונה" - 12 חודשים שתחילתם ביום החתימה על הסכם זה על ידי העירייה.
- 2.7. "תע"ס" - תקנון העבודה הסוציאלית.

מהות ההסכם

3. המפעיל יפעיל עבור העירייה, בהתאם לזכיותו בהליך מועדונית שיקומית לנערים בגילאים 6-12 ו-13-21.
4. על המפעיל לספק השירותים במלואם תוך מתן מענה להיבט שיקומי, חינוכי, חברתי, פדגוגי, לרבות הזנה, ציוד, צוות, זאת בהתאם למסמכי ההליך והוראות כל דין.
5. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מתן השירותים יהא בהתאם להסכם המצ"ב ובהתאם להוראות תע"ס המצ"ב **כנספח א' 1** להסכם, להנחיות משרד הרווחה, העירייה ו/או מי מטעמה, להנחיות ועדת ההיגוי, ובהתאם לתוכנית עבודה שנתית בכפוף להוראות התע"ס, הכל בכפוף להוראות כל דין.
6. המועדונית תפעל במתכונת כדלקמן :
- 6.1. יומיים בשבוע כ- 3 שעות למפגש.
- 6.2. ההפעלה תהיה רציפה לאורך כל השנה.
- 6.3. לוח החופשות יהיה בהתאם ללוח החופשות שיקבע על ידי משרד הרווחה ומשרד החינוך.
7. על הזוכה לדאוג באופן עצמאי לקבלת אישור משרד הרווחה להפעלת המועדונית וזאת למשך כל תקופת

עמוד 18 מתוך 34

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדוניות שיקומיות בקריית אונו

שם המציע: _____

חתימה: _____

ההסכם.

8. באחריות המפעיל להעסיק בהעסקה ישירה צוות מקצועי.

תקופת ההסכם ומועד תחילת אספקת השירותים

9. תקופת ההסכם הינה כמפורט בהגדרת "תקופת ההתקשרות הראשונה" בסעיף ההגדרות לעיל.
10. העירייה תהא רשאית, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות הראשונה בתקופות נוספות בנות עד 12 חודשים כל אחת, ובלבד שהתקופה הכוללת של ההסכם, כולל תקופת ההתקשרות הראשונה, לא תעלה על 60 חודשים (5 שנים).
11. החליטה העירייה להאריך את תקופת ההסכם, תודיע על כך בכתב למפעיל עד 14 יום טרם סיום תקופת ההסכם/ההסכם הארכה והצדדים יחתמו על הסכם הארכה.
12. בתקופת הארכה ימשיכו לחול על הצדדים כל הוראות ההסכם, למעט שינויים המחויבים עפ"י דין.
13. 12 החודשים הראשונים להתקשרות עם המפעיל (להלן: "תקופת הניסיון"), יהוו תקופת ניסיון למפעיל, והעירייה תהא רשאית להודיע לו על הפסקת ההתקשרות, 14 יום מראש, באם, על פי שיקול דעתו של המנהל, לא עמד המפעיל בהתחייבויותיו על פי ההסכם לשביעות רצונו.
14. באם תופסק ההתקשרות עם המפעיל במהלך תקופת הניסיון תהא רשאית העירייה לפנות לבעל ההצעה הכשרה השנייה, אשר הוכרז ככזה על ידי ועדת המכרזים, על מנת שיבוא במקומו של המפעיל במסגרת התקשרות זו.
15. מועד תחילת הפעילות - המפעיל מתחייב להפעיל את הפעילות לא יאוחר מ- 30 ימים מקבלת צו התחלת עבודה, אלא אם קבעה העירייה אחרת. לצורך כך ידאג המפעיל לקבל את כל האישורים והרישיונות הנדרשים, וככל שנדרשים ו/או יידרשו מעת לעת על פי כל דין, למתן שירותי הפעלת מועדונית יום שיקומי עד למועד הנקוב לעיל.

16. ועדת היגוי

את ניהול אספקת השירותים תלווה ועדת היגוי. בועדת ההיגוי יהיו חברים:

- 16.1 ראש אגף רווחה בעירייה או מי מטעמו- שישמש כיו"ר;
- 16.2 מנהל השירותים מטעם המפעיל;
- 16.3 מפקח מחוזי מטעם משרד הרווחה.
17. ועדת ההיגוי תתכנס לפי הצורך. הועדה תדון בקביעת מדיניות לאספקת השירותים, תכנים, נהלים וכיו"ב.
18. מספר הילדים, אופן קבלתם והוצאתם יהיה בהתאם להנחיות משרד הרווחה ועפ"י הקבוע בהוראות התע"ס ובהתאם להחלטת המנהל.
19. העירייה תפנה ילדים תושבי קרית אונו ולהם תינתן עדיפות בשיבוץ.

מימון ההפעלה

20. בכפוף למילוי מלוא התחייבויותיו, הזוכה יהא זכאי לתמורה אשר תשולם לו ישירות באמצעות משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים. מובהר, כי אין באמור בסעיף זה כדי ליצור כל התחייבות כספית של העירייה כלפי המפעיל. סכומים אלו כפופים לשינויים ועדכונים (עליה או ירידה) בכל עת, לרבות כל שנת כספים, ונתון לשק"ד בלעדי של משרד הרווחה.
21. התמורה עבור מתן השירותים תשולם לספק ישירות על ידי המדינה באמצעות משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.
22. על הספק לפעול על פי הוראות כל דין, לרבות הוראות תקנון העובדים הסוציאליים והנהלים הקיימים

עמוד 19 מתוך 34

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדונית שיקומיות בקריית אונו

שם המציע: _____

חתימה: _____

המתעדכנים מעת לעת.

23. משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים יהיה רשאי להפסיק את תשלום התמורה או חלקה בגין השירותים הניתנים, אם המפעיל לא עמד בתנאי ההסכם ו/או בהוראות תקנון העובדים הסוציאליים, לגבי איכות השירות ורמות השירות ולמפעיל לא תעמוד כל טענה כלפי העירייה ו/או מי מטעמה בקשר לכך.
24. העירייה מתחייבת להמציא לזוכה כתב הסמכה למשרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם קבלת התמורה בגין השירותים. מובהר כי העירייה לא תשלם ו/או תעביר כספים למפעיל ולא תהיה לה כל אחריות מכל מין או סוג לביצוע תשלומים למפעיל וזאת ללא כל זיקה למתן השירותים על ידי המפעיל. הופסק המימון של גורם מממן כלשהו מכל סיבה שהיא, לא יהווה הדבר עילה למפעיל לדרוש כספים מהעירייה בכל מקרה.
25. המפעיל לא יגבה מהחניכים ו/או מהוריהם ו/או מהאפוטרופוסים שלהם ו/או מהרשות המקומית השולחת, כל תשלום נוסף מכל מין או סוג, למעט תשלומים המוסדרים עפ"י הוראות הדין והנחיות משרד הרווחה.
26. למען הסר ספק, יובהר כי התמורה, כמפורט לעיל, הינה סופית והמפעיל לא יהיה זכאי לתמורה נוספת לרבות החזר הוצאות וכיו"ב.
27. המפעיל ישא בכל המסים, ההיטלים ותשלומי החובה הנדרשים אגב פעילותו.

הוצאות

28. המפעיל ישא על חשבונו בכל ההוצאות בגין אספקת השירותים, בין אם צוינה הוצאה זו מפורשות בהסכם ובין אם לאו.
29. באחריות המפעיל לספק את כל הציוד הנדרש לצורך הפעלת השירותים עפ"י הוראות התע"ס במועדונית ו/או על פי הדרוש לצורך מתן השירותים בצורה מיטבית והכל על חשבונו.
30. המפעיל יישא על חשבונו בכל ההוצאות בגין אספקת השירותים, בין אם צוינה הוצאה זו מפורשות בהסכם ובין אם לאו.

העסקת עובדים ותשלום

31. המפעיל ידאג להעסקת עובדים בהתאם להנחיות משרד הרווחה והוראות התע"ס.
32. המפעיל ידאג להעסקת עובדים קבועים בהתאם להוראות כל דין וכמפורט בהוראות התע"ס המצ"ב **כנספח א'1**.
33. מבלי לגרוע מהאמור, העובדים שיועסקו ע"י המפעיל יהיו כשירים, מתאימים, מקצועיים, מיומנים, בעלי עבר ללא דופי. בכלל זאת, יעסיק המפעיל את עובדיו בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001. כן מתחייב המפעיל להמציא לעירייה ו/או למי מטעמה, מייד עם דרישתה הראשונה, כל אישור הדרוש לצורך הוכחת האמור בסעיף זה.
34. בהעדרו של עובד מהעבודה, מכל סיבה שהיא לרבות חופשה, מחלה או כל סיבה אחרת - ידאג המפעיל לממלא מקום.
35. המפעיל יעסיק את עובדיו בהתאם להוראות כל דין, הסכם קיבוצי או הסדר קיבוצי או כל נוהג ומנהג מחייבים במסגרת יחסי העבודה. בכלל זאת, ידאג המפעיל לביצוע כל התשלומים עפ"י חוק, לרבות שכר מינימום.
36. המפעיל יבטיח קיומם של תנאי בטיחות ותנאים לשמירת בריאות העובדים ורווחתם כנדרש בחוק, ובאין דרישה חוקית, כפי שיידרש על ידי המנהל ו/או משרד הרווחה.
37. העירייה תהיה רשאית, בכל עת, לדרוש כי המפעיל ימציא אישור מאת ר"ח בדבר עמידתו במחויבויות

עמוד 20 מתוך 34

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדוניות שיקומיות בקריית אונו

שם המציע: _____

חתימה: _____

האמורות לעיל ותשלום שכר מינימום כדין, בנוסח עליו תורה העירייה.

מרכז מסגרת מטעם המפעיל

38. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המפעיל מתחייב להעסיק במרכזים מושא הליך זה בעלי ניסיון מוכח בתחום.
39. מנהל המסגרת מטעם המפעיל או מי מטעמו ימצא במקום אספקת השירותים בכל שעות הפעילות.

אי קיום יחסי עובד מעביד

40. מוצהר בזאת כי המפעיל ו/או עובדיו, למעט עובדי העירייה כמפורט לעיל, לא יחשבו כעובדים של העירייה ובשום מקרה לא ייווצרו ביניהם לבין העירייה כל יחסי עובד ומעביד.

כפיפות ודיווח

41. המפעיל יהיה כפוף להוראות אגף הרווחה בעירייה שיהיה ממנהל הפרוייקט ויפעל על פי כל הוראה ו/או הנחיה אשר תינתן לו ע"י מי מהאמורים בקשר עם ההסכם, ובכלל זה:
- 41.1. המפעיל ידווח למנהל באופן שוטף על כל בעיה או התפתחות באשר לאספקת השירותים וכן על כל נושא הקשור בביצוע ההסכם.
- 41.2. המפעיל יספק למנהל תשובות והסברים ביחס לכל פנייה של המנהל אליו בעניין ההסכם בכלל ואספקת השירותים בפרט.
- 41.3. המנהל יהיה רשאי לבקר בכל שעה במקום אספקת השירותים בכדי לבחון את הפעילות המתקיימת ולקבל הסברים, ובלבד שהדבר ייעשה בשעות סבירות.
42. יובהר, כי אין באמור בכדי לגרוע מאחריות המפעיל לפיקוח על השירותים המסופקים ו/או מאחריותו עפ"י דין ו/או ההסכם.
43. פרק זה הינו תנאי עיקרי בהסכם והפרתו תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

פיקדון ערבות

44. להבטחת קיום כל התחייבויותיו עפ"י ההליך והסכם זה, ימציא המפעיל לעירייה, את הערבויות הר"מ:
- 44.1. במעמד חתימתו על ההסכם ימציא המפעיל לעירייה ערבות בנקאית אוטונומית בסך 50,000 ₪ (להלן: "סכום הערבות") ערוכה במדויק על פי הנוסח המצורף להסכם **כנספח ג'** ולחילופין יפקיד בקופת העירייה בדרך של שיק בנקאי / תשלום בכרטיס אשראי / תשלום במזומן בגובה סכום הערבות ויציג אישור על הפקדת סך זה בקופת העירייה (להלן: "הערבות").
- 44.2. הערבות תהיה בתוקף לאורך כל תקופת ההתקשרות ועד 30 יום לאחר סיומה.
- 44.3. הערבות תהא ניתנת למימוש מידי ממועד דרישתה הראשונה ע"י העירייה, בכל עת ללא הגבלות ו/או התניות כלשהן.

חלק ג' – תנאים כלליים להתקשרות

שמירת דינים, רמה מקצועית וכללי התנהגות

45. שמירת דינים:

- 45.1. המפעיל ישמור על הוראות כל דין והוראות כללי הבטיחות בנוגע לכל מחויבויותיו עפ"י ההסכם, ההוראות המופיעות בתקנון העבודה הסוציאלית (תע"ס), תקנות ארגון לשכת הסעד (תפקידי המנהל וועדת הסעד), התשכ"ד - 1963, סעיף 4 (א)1) "מתן טיפול סוציאלי לנזקקים והגשת סעד על פי דין והוראות נוהל והנחיות המנהל הכללי של משרד הרווחה", וכן תקנות שירות הסעד, טיפול בנזקקים התשמ"ו 1986, ולרבות הוראות שיתעדכנו מעת לעת בתקופת

עמוד 21 מתוך 34

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדוניות שיקומיות בקריית אונו

שם המציע: _____

חתימה: _____

ההסכם.

- 45.2. המפעיל יקיים ויפעל אחר כל הוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001 לגבי כל הנוטלים חלק בהפעלת המועדונים. כן מתחייב המפעיל להמציא לעירייה ו/או למי מטעמה אישורים מטעמים לענין זה וזאת בתוך לא יאוחר מ 7 ימים מאת בקשתה הראשונה של העירייה.
- 45.3. המפעיל אחראי לכך כי כל פעולה הקשורה בביצוע השירותים על פי הסכם זה, ואשר ביצועה מחייב קבלת רישיון ו/או מילוי תנאי אחר על פי כל דין, תבוצע רק לאחר קבלת אותו רישיון ו/או היתר ו/או מילוי אותו תנאי.
- 45.4. המפעיל ישמור על הוראות כל דין בנוגע למחויבויותיו נשוא ההסכם, לרבות הוראות שיתעדכנו מעת לעת בתקופת ההסכם.
46. המפעיל מתחייב לספק את השירותים הניתנים על ידו בנאמנות, במהימנות וברמה מקצועית נאותה, והוא יהיה אחראי ללא סייג כלפי העירייה לטיב השירות שיינתן על ידו על פי הסכם זה.
47. המפעיל ישמור ויקפיד על כללי התנהגות נאותים במהלך כל תקופת ההסכם, הן מצידו והן מצד כל גורם מטעמו. בכלל זה יקפיד המפעיל על יחס אדיב מצידו או מצד מי מטעמו כלפי כל אדם.
48. סעיפים אלה הינם תנאים עיקריים בהסכם והפרתם תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

שמירת סודיות

49. על המפעיל חלה חובת סודיות לגבי כל מידע או מסמך שהגיע לידיו במסגרת אספקת השירותים, המפעיל מתחייב לשמור על סודיות מוחלטת ביחס למידע שגיע אליו בקשר עם ההתקשרות בהסכם זה ואשר אינו נחלת הכלל ו/או גילוי אינו מתחייב עפ"י דין, והוא מתחייב שלא לעשות כל שימוש במידע הנ"ל, שלא לצרכי מתן השירותים, לא במישרין ולא בעקיפין, ולא בכל דרך שהיא, אלא אם כן יקבל לכך את אישור העירייה מראש ובכתב.
50. המפעיל מתחייב לשמור על התיקים האישיים של החניכים בסודיות ולאחסן את החומר הרלבנטי בארון נעול.
51. עם תום תקופת ההסכם או הפסקת ההתקשרות ישיב המפעיל לעירייה כל מסמך הקשור לשירותים המסופקים ולחניכים.
52. המפעיל יחתים את עובדיו וכל מי מטעמו על הצהרת סודיות, **נספח ד'** להסכם זה, בה יתחייבו שלא למסור או להעביר כל מידע אשר יגיע לידיעתם מכוח תפקידם ובכלל, וכן לא לעשות כל שימוש בידיעה כאמור.

המחאת זכויות ו/או חובות מכוח ההסכם

53. מוסכם בזאת בין הצדדים כי כל התחייבויותיו של המפעיל מכוח ההסכם הינן מכוח מומחיותו המקצועית ולפיכך עליו לבצען בעצמו ו/או באמצעות עובדיו.
54. המפעיל, בכפוף לאמור להלן, לא יהיה רשאי להמחות את זכויותיו או חובותיו מכוח ההסכם או חלק מהן לאחר/ים וכן אין הוא רשאי להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעת מההסכם, ולרבות המחאת הזכות לקבלת סכומי תמורה ממנו לגורם אחר.
55. היה המפעיל תאגיד וביקש להמחות את זכויותיו ו/או חובותיו מכוח ההסכם על דרך של העברת זכויות במניות החברה, יפנה לקבלת אישור הגזבר. הגזבר עפ"י שיקול דעתו הבלעדי יקבע האם לאשר המחאה כאמור ואם לאו. החלטתו של הגזבר תהיה סופית ותחייב את המפעיל.
56. מבלי לגרוע מהחובה האמורה לעיל מובהר כי היה וחרף האמור לעיל ימחה המפעיל את זכויותיו או חובותיו על פי הסכם זה או מקצתן בניגוד לאמור לעיל, או מסר את ביצועו של שרות כלשהו המוטל עליו לפי הסכם זה כולו או מקצתו, לאחר, ישאר הוא אחראי להתחייבויותיו המוטלות עליו עפ"י הסכם

זה על אף ההמחאה האמורה ומבלי שיהיה בכך כדי לפגוע בזכויותיה של העירייה כלפי הגורם הנמחה.

אין באמור בכדי לגרוע מכל סעד או תרופה לה זכאית העירייה עפ"י כל דין או הסכם.

57. העירייה תהיה רשאית להמחות לאחר או לאחרים את כל זכויותיה ו/או התחייבויותיה על פי ההסכם או חלקו, ללא צורך בקבלת הסכמת המפעיל לכך.

58. פרק זה הינו תנאי עיקרי בהסכם והפרתו תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

אחריות בנזיקין וביטוח

59. כמפורט בנספח ה' להסכם.

שיפוי, קיזוז ועכבון

60. העירייה תחייב את המפעיל בסך של 100 ₪ בגין כל הוראת תשלום אותה תבצע עקב קיומו של צו עיקול כנגד המפעיל אשר הוטל על הכספים המגיעים לו מהעירייה.

61. שיפוי:

61.1. שילמה העירייה תשלום שהיה על המפעיל לשלמו מכוח כל הסכם או דין, ישפה המפעיל את העירייה בגין תשלום זה בתוספת 15% בגין הוצאות כלליות של העירייה, בתוך 7 ימים מיום שנדרש לכך על ידה. בכלל זה, ישפה המפעיל את העירייה בגין כל תשלום שחויבה בו מכוח פסק דין בקשר עם אספקת השירותים ובקשר עם הסכם זה, לרבות תשלומים בגין הוצאות משפט, שכ"ט עו"ד וכל הוצאה שנגרמה לעירייה בקשר עם ניהול ההליך לרבות שכ"ט עו"ד, שכ"ט מומחה וכל עלות נילוות נוספת.

61.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל ובהסכם זה, מובהר, כי במקרה בו תוגש נגד העירייה ו/או מי מטעמה תביעה משפטית שעניינה השירותים העומדים בבסיס הסכם זה, תהיה רשאית העירייה להתפשר עם התובע ולערוך עימו כל הסדר שיביא לסיום ההליך המשפטי.

61.3. ככל שהסדר כאמור יהיה כרוך בתשלום כספים לתובע, חובת התשלום תחול על המפעיל.

61.4. טרם תגיע העירייה להסדר כאמור עם התובע, תקיים שימוע למפעיל במשרדה, למעט במקרה בו במסגרת ההליך המשפטי ימליץ בית המשפט על הסדר פשרה וגובה התשלום מכוחו.

61.5. מובהר בזאת, כי למפעיל לא תהיה כל טענה ו/או דרישה כנגד העירייה מקום בו תגיע להסדר כמפורט לעיל.

62. העירייה תהא רשאית לקזז ולנכות מסכום כלשהו המגיע למפעיל לפי הסכם זה - כל סכום שלדעת המנהל מגיע מהמפעיל לעירייה ו/או מי מטעמה ו/או לכל צד ג' עפ"י כל הסכם או דין.

63. העירייה רשאית תהיה לעכב בידה כל מיטלטלין, מתקנים, חומרים, כלי עבודה וכיו"ב וזאת כבטוחה עד למילוי התחייבויותיו של המפעיל אותן לא מילא על פי הקבוע בהסכם.

64. אין באמור בסעיפים אלה בכדי לגרוע מכל סעד או תרופה להם זכאית העירייה על פי כל דין או הסכם.

עיסוק בהרשאה וניהול ספרים

65. המפעיל מצהיר בזאת כדלקמן:

65.1. כי הינו עומד בתנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976.

65.2. ברשותו תעודת "עוסק מורשה" לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו - 1975.

65.3. הוא מנהל ספרים כדין וכי הוא פועל במסגרת עבודתו נשוא הסכם זה כנדרש עפ"י כל דין כלפי שלטונות המס ובכלל, וכי ימשיך ויעשה כן במהלך כל תקופתו של הסכם זה.

65.4. הוא מנהל תיק ניכויים כדין לכל עובדיו, כי הינו מפריש עבורם את כל ההפרשות הנדרשות על

עמוד 23 מתוך 34

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדוניות שיקומיות בקריית אונו

שם המציע: _____

חתימה: _____

פי הדין וכי הוא ימשיך ויעשה כן בכל תקופת חלותו של ההסכם.

- 65.5. במעמד חתימתו של ההסכם ו/או סמוך לכל שנת כספים חדשה ימציא המפעיל לעירייה ו/או למשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אישור על גובה ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה האזורי.
- 65.6. מוסכם בזאת כי במידה ולא יומצא לעירייה אישור כאמור במועד, לא יהיה זכאי המפעיל לכל החזר מהעירייה בגין סכומי מס שנוכו מהתמורה לה הוא זכאי בהעדר אישור כאמור, וזאת על אף שהמציא אישור בדיעבד. אין באמור לעיל משום התחייבות של העירייה להעברת תשלום כלשהו שכן מלוא התמורה וההתחשבנות תשולם למפעיל על ידי משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.
- 65.7. עפ"י דרישת העירייה יציג המפעיל בסוף כל שנת כספים התאמה של רישומי הנהלת החשבונות ביחס להסכם זה, כפי שמדווחים לרשויות המס.

ביטול ההסכם ותוצאותיו.

66. מוסכם בין הצדדים כי העירייה תהא רשאית לבטל את ההסכם מיידית במקרים הבאים:
- 66.1. מונה למפעיל כונס נכסים מכח כל דין ו/או הוכרז כפושט רגל, או - באם הינו תאגיד - ניתן לגביו צו הקפאת הליכים או צו פירוק – קבוע או זמני.
- 66.2. נגד המפעיל או מי ממנהליו הוגש כתב אישום, או הורשע בנוגע למעשים שהרשעה לגביהם הינה בבחינת עברה שיש עמה קלון ו/או עבירה הנוגעת לשירותים מכוח הסכם זה.
- 66.3. המפעיל או מי מטעמו נתפס או נחשד בגניבה, בעבירת שוחד, או בכל מעשה מרמה.
- 66.4. הוכח לעירייה כי המפעיל אינו מסוגל לעמוד בדרישות ההסכם מסיבה בריאותית, כספית, טכנית, או מכל סיבה אחרת.
- 66.5. משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים לא העביר מימון ו/או תשלום למפעיל (בין באמצעות העירייה ובין במישרין) לצורך הפעלת המועדוניות על פי הסכם זה.
- 66.6. מובהר בזאת כי אין המקרים המנויים לעיל כעילות ביטול ההסכם בבחינת רשימה סגורה וכי אין במנייתם בכדי לגרוע מזכות העירייה לבטל את ההסכם מכוח כל עילה שבדין, ובכלל זה לבטל את ההסכם עקב הפרתו על ידי המפעיל.
67. מובהר, למען הסר כל ספק, כי היה ובוטל ההסכם כאמור בפרק תקופת ההסכם במהלך תקופת הניסיון או עקב אחד מהטעמים המצוינים לעיל או עקב הפרתו ע"י המפעיל, לא יהיה זכאי המפעיל לכל פיצוי שהוא מהעירייה בגין ביטול ההסכם.
68. בכל מקרה של ביטול ההסכם כאמור לעיל ו/או מכוח כל דין או הסכם – זכויותיה של העירייה, חובותיה של המפעיל והביטחונות מטעמו לא יפגעו, ויושאר בתוקפם המלא, כאילו לא בוטל ההסכם, בכל הנוגע לשירותים שסופקו עד מועד הביטול.
69. האמור בפרק זה אינו בא לגרוע מסעדים נוספים או חלופיים להם זכאית העירייה עפ"י כל דין או הסכם.

ויתור

70. כל התנאה, חריגה, ויתור, ארכה על תנאי ההסכם מטעם אחד הצדדים לא יהיו בתוקף אלא אם נעשו מראש ובכתב ונחתמו על ידי הצדדים להסכם זה.
71. ויתר אחד הצדדים על זכות מזכויותיו או על ביצוע חובה שחייב היה הצד השני לבצע מכוח דין או הסכם לא יהיה בויתור כאמור משום תקדים לכל מקרה עתידי כאמור.

כתובות והודעות

72. כתובות הצדדים הינן כמפורט בכותרת להסכם.
73. מסמך או הודעה לעניין הסכם זה ישלח בדואר רשום לפי כתובת הצדדים וכל מסמך שנשלח בדואר

עמוד 24 מתוך 34

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדוניות שיקומיות בקריית אונו

שם המציע: _____

חתימה: _____

רשום כאמור, יראו אותו כאילו נתקבל ע"י הנמען בתוך 5 ימים מתאריך המשלוח.

74. על אף האמור לעיל, לעניין פרק אופן תשלום התמורה, הודעה שתשלח ע"י העירייה לכתובת הדוא"ל המצוינת בפרטי המפעיל, תחשב כאילו נתקבלה ע"י המפעיל בתוך יום אחד מתאריך המשלוח. האמור יחול לעניין הודעת דוא"ל שישלחו ע"י העירייה לעניין פרק אופן תשלום התמורה בלבד.

ולראיה באנו על החתום,

נותן השירותים ע"י מורשי החתימה מטעמו:

בשם עיריית קרית אונו :

| | | |
|--------------|--------|---------------|
| _____ | _____ | _____ |
| חתימה וחתימת | שם מלא | ראש העירייה |
| _____ | _____ | _____ |
| חתימה וחתימת | שם מלא | גזבר העירייה |
| | | _____ |
| | | חותמת העירייה |

אישור חתימה

אני הח"מ _____ עו"ד/רו"ח המפעיל _____ מאשר בזאת כי חתימות ה"ה _____, המופיעות מעלה, שניהם מנהלים בתאגיד בצרוף חותמת התאגיד מחייבים את התאגיד, לכל דבר ועניין.

_____ עו"ד/רו"ח

הוראות התע"ס הרלבנטיות
[יצורף בנפרד]

טופס הצעה

הליך פומבי מס' 13/2021 להפעלת מועדוניית שיקומית בקרית אונו

הצעת המשתתף

לשון יחיד משמעה גם לשון רבים ולהיפך, ולשון זכר משמעה גם לשון נקבה

אני הח"מ _____ ח.צ.ח.פ.ע.ר. _____ כתובת
מצהיר, מסכים ומתחייב בזה כדלקמן:

1. הנני מצהיר בזאת כי קראתי בעיון את כל מסמכי ההליך שבנדון, דהיינו: ההודעה לעיתונות, ההוראות למשתתפים, נוסח ההסכם וטופס הצעת המציע, הבנתי את כל התנאים והדרישות הנדרשים מאת המציעים בהליך זה, בדקתי ושקלתי כל דבר הרלבנטי להגשת הצעתי.
2. הנני מצהיר מסכים ומתחייב:
 - 2.1. הנני בעל הידע, הניסיון והמומחיות הדרושים לאספקת השירותים.
 - 2.2. כי הנני עומד בכל תנאי ההליך וכי היה ואזכה בהליך וימצא במהלך תקופת ההסכם כי אינני עומד בתנאי המכרז תהיה רשאית העירייה לבטל את ההתקשרות.
 - 2.3. למלא אחר כל ההוראות המפורטות במסמכי ההליך.
 - 2.4. כי ערכתי את הבדיקות הנדרשות לצורך הגשת הצעתי לרבות בדיקת כל הנתונים הרלבנטיים לאספקת השירותים נשוא הסכם זה.
 - 2.5. כי ראיתי ובדקתי את המבנה המשמש להפעלת מועדוניית היום החברתיות והציוד הקיים.
 - 2.6. ידוע לי כי תנאי מתלה לזכייה בהליך ולהשתכללות ההתקשרות עם הזוכה בהליך הינו אישור צוות העובדים על ידי המנהל וכן הצגת אישור משרד הרווחה.
 - 2.7. ידוע לי כי אין בהודעת הזכייה שתשלח לזוכה והמצאת המסמכים הנדרשים על ידו כדי לגרוע מהוראה זו. הנני מצהיר, כי היה ואזכה בהליך לא תהיה לי כל טענה או תביעה כנגד העירייה, מכל סוג שהוא, ככל שלא תאושר הזכייה ע"י משרד הרווחה.
 - 2.8. ידוע לי כי סכומי התמורה הינם סופיים וכי לעירייה לא תהיה כל אחריות מכל מין וסוג שהוא לביצוע תשלומים אלו ו/או לא תהיה לי כל טענה כנגד העירייה במקרה של אי ביצוע תשלום כלשהו ע"י הגורמים הממנים.
3. הנני מצרף להצעתי את המסמכים המפורטים בהוראות למשתתפים לרבות ערבות בנקאית אוטונומית, חתומה על ידי הבנק.
4. הנני מצהיר ומתחייב כי הצעתי זו מחייבת אותי לכל דבר ועניין ובהתאם לתנאי ההליך וההסכם שצורף לו, ללא סייג וללא תנאי, למשך שלושה חודשים לפחות מהמועד האחרון שנקבע להגשת הצעות ההליך (וככל שיידחה מועד זה, למשך שלושה חודשים מהמועד הנדחה).
5. ידוע לי כי הערבות המצורפת להצעתי זו משמשת להבטחת עמידתי אחר הצעתי ו/או המצאת ההסכם חתום על ידי בצירוף כל המסמכים הנדרשים, תוך 15 ימי עבודה ממועד קבלת ההסכם לחתימות ו/או עמידתי בכל תנאי ההליך.
6. ידוע לי כי סכום הערבות נקבע כפיצוי מוסכם בכל אחד מהמקרים המנויים בסעיף ערבות ההליך בהוראות למשתתפים, לרבות במקרה של אי המצאת ההסכם חתום כנדרש הצירוף כל המסמכים

עמוד 27 מתוך 34

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדוניית שיקומיות בקריית אונו

שם המציע: _____

חתימה: _____

הנדרשים ע"י המשתתף הזוכה, כתנאי להשתכללות ההתקשרות, והנני מוותר על כל טענה ו/או דרישה כנגד העירייה במקרה ובו תממש את זכותה כאמור.

7. ידוע לי, כי במידה ואזכה בהליך, תנאי מוקדם להשתכללות ההתקשרות מכוח ההליך הינו המצאת ההסכם חתום על ידי בצירוף כל המסמכים הנדרשים עפ"י ההסכם- לרבות ערבות הסכם ואישור על קיום ביטוחים – עפ"י הנוסח הקבוע במסמכי ההליך, תוך 15 ימי עבודה ממועד קבלת ההסכם לחתימות ועמידה בשאר דרישות ההליך.

ידוע לי, כי במידה ואזכה בהליך, היה וההסכם בצירוף המסמכים הנדרשים, עפ"י הנוסח הקבוע במסמכי ההליך, לא יומצאו על ידי במועד האמור, העירייה תהיה רשאית לבטל את זכייתי בהליך ולחלט את ערבות ההליך.

ולראיה באתי/נו על החתום:

| | | |
|----------|-------------------------------|-----------|
| _____ | _____ | _____ |
| | מס' ח.פ.ח.צ.ע.ר. כתובת המציע | שם המציע |
| _____ | _____ | _____ |
| חתימה/ות | שם/ות מורשה/י החתימה של המציע | מס' טלפון |

במידה והמציע בהליך הינו תאגיד יש למלא את האישור להלן:

אישור

אני הח"מ _____ עו"ד/רו"ח המפעיל _____ מאשר בזאת כי חתימות ה"ה _____, שניהם מנהלים בתאגיד בצירוף חותמת התאגיד מחייבים, עפ"י תזכיר התאגיד ותקנותיו, את התאגיד, לכל דבר ועניין.

_____ עו"ד/רו"ח

**תכנית עבודה שנתית של הפעילות מאושרת ע"י המנהל
(יצורף בחתימת ההסכם)**

כתב ערבות ביצוע

לכבוד
עיריית קרית אונו (להלן: "העירייה")
א.ג.נ,

ערבות בנקאית מספר _____

1. לפי בקשת _____ מס' ע.ר.ת.ז.ח.פ.ח.צ. _____ מרחוב _____ (כתובת מלאה כולל מיקוד) (להלן: "הנערב") אנו ערבים בזה כלפיכם באופן בלתי חוזר לתשלום כל סכום עד לסכום כולל של _____ ₪ (במילים: _____ שקלים חדשים) בלבד (להלן: "סכום הערבות") בקשר להליך מס' _____ והסכם _____ להפעלת מועדונית שיקומית בקרית אונו.

2. סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן כפי שהוא מתפרסם מפעם לפעם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה(להלן: "המדד") בתנאי הצמדה שלהלן:

"המדד היסודי" לעניין ערבות זו יהיה מדד חודש _____ שהתפרסם בתאריך _____ בשיעור _____ נקודות.

"המדד החדש" לעניין ערבות זו יהיה המדד האחרון שפורסם קודם לקבלת דרישתכם ע"פ ערבות זו.

הפרשי ההצמדה לעניין ערבות זו יחושבו כדלקמן:

אם יתברר כי המדד החדש עלה לעומת המדד היסודי יהיו הפרשי ההצמדה בסכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד החדש למדד היסודי בסכום החילוט מחולק במדד היסודי.
אם המדד החדש יהיה נמוך מהמדד היסודי נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם עד לסכום הערבות ללא כל הפרשי הצמדה.

3. לפי דרישתכם הראשונה בכתב, מיד עם מועד קבלת דרישתכם על ידינו לפי כתובתנו המפורטת להלן, אנו נשלם לכם כל סכום הנקוב בדרישה, ובלבד שלא יעלה על סכום הערבות בתוספת הפרשי הצמדה, מבלי להטיל עליכם חובה להוכיח את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת הנערב.

4. כל דרישה לתשלום מכח כתב ערבות זה תימסר לנו בכתב בסניף _____ בכתובת _____ כשהיא חתומה ע"י גזברית העירייה.

5. התשלום, כאמור בסעיף 3 לעיל, יעשה על ידנו על דרך של העברה בנקאית לחשבון העירייה ע"פ הפרטים שיימסרו על ידכם בדרישתכם או באמצעות המחאה עשויה על ידנו לפקודתכם ע"פ שיקול דעתכם הבלעדי.

6. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום _____ (כולל) בלבד ולאחר תאריך זה תהיה בטלה ומבוטלת כל דרישה על פי ערבות זו צריכה להתקבל על ידנו בכתב לא יאוחר מהתאריך הנ"ל.

7. ערבות זו אינה ניתנת להעברה, הסבה או להמחאה.

בכבוד רב,

טופס זה חייב בחתימה + חותמת אישית של ה"ח _____ וחותמת הסניף.

נספח ד'

הצהרת סודיות

* ייחתם ע"י המפעיל וע"י כל גורם מטעמו המוסמך על ידו לתת שירותים לעירייה מכוח הסכם זה.

אנו, שם משפחה _____ שם פרטי _____ מספר זהות _____, מצהירים בזאת כדלקמן: ; שם משפחה _____ שם פרטי _____ מספר זהות _____

1. הוסברו לנו הוראות "חוק הגנת הפרטיות תשמ"א - 1981" והאחריות המוטלת על ידי הוראותיו בקשר לשירותים מטעמנו מכוח הסכם זה.
2. אנו מתחייבים לשמור בסוד את כל אשר הגיע או יגיע לידיעתנו במהלך מילוי תפקידינו. לא נמסור כל מידע או כל מסמך שהגיע או שיגיע לידינו למי שלא הוסמך כדין לקבלו מידנו.
3. התחייבותנו זו תישאר בתוקפה גם לאחר סיום ביצוע השירותים מטעמנו מכוח הסכם זה.

ולראיה באנו על החתום:

חתימת נותן השירותים, ע"י מורשי החתימה מטעמו:

תאריך _____

תשובות לשאלות הבהרה, ככל שנמסרו.

| יש להגיש כטבלת אקסל | | | |
|----------------------------|-------------|-------------|-------------------|
| שאלה | סעיף | עמוד | מס' סידורי |
| | | | 1 |
| | | | 2 |
| | | | 3 |
| | | | 4 |
| | | | 5 |

עמוד 32 מתוך 34

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדוניות שיקומיות בקריית אונו

שם המציע: _____

חתימה: _____

נספחה' להסכם

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| תאריך הנפקת האישור: | | אישור קיום ביטוחים | |
| אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור. | | | |
| מבקש האישור | המבוטח | אופי עסקה | מעמד מבקש האישור |
| שם ת.ז.ח.פ. מען | *נדל"ן שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____ | *משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____ | ת.ז.ח.פ. מען |

| כיסויים | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|----------------|---------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח | מספר הפוליסה | נוסח ומהדורת הפוליסה | תאריך תחילה | תאריך סיום | גבול האחריות/ סכום ביטוח | |
| | | | | | מטבע | סכום |
| צד ג' ביטוח אחריות לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח | | ביט _____ | | | ₪ | 4,000,000 |
| 302 אחריות צולבת 304 הרחבת שיפוי 307 קבלנים וקבלני משנה 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 315 תביעות המל"ל 318 מבקש האישור מבוטח נוסף 328 ראשוניות 329 רכוש מבקש האישור יחשב כצד ג' | | כלל ביט 2018 | | | ₪ | 2,000,000 |
| ביטוח אחריות מקצועית | | ביט _____ | | | ₪ | 20,000,000 |
| אחריות מעבידים | | ביט _____ | | | ₪ | רכוש- מלוא ערך כינון אובדן תוצאתי- 12 חודשים |
| ביטוח רכוש <input type="checkbox"/> מבנה <input type="checkbox"/> ציוד ותכולה <input type="checkbox"/> א. תוצאתי | | ביט _____ | | | ₪ | 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 311 כיסוי אובדן תוצאתי 318 מבקש האישור מבוטח נוסף 328 ראשוניות |
| פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג')*: | | | | | | |
| 096 | | | | | | |
| ביטול/שינוי הפוליסה * | | | | | | |
| שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול שלפוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול. | | | | | | |

עמוד 33 מתוך 34

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדוניות שיקומיות בקריית אונו

שם המציע: _____

חתימה: _____

| |
|--------------|
| כיסויים |
| חתימת האישור |
| המבטח: |

עמוד 34 מתוך 34

קול קורא מס' 13/2021 להפעלת מועדוניות שיקומיות בקריית אונו
שם המציע: _____
חתימה: _____

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 10.3 (הוראה 3 לפרק 10 בתע"ס) מס' עמודים: 11

תאריך תחולה: 1.11.2009 תאריך פרסום: כ"ד בתשרי תש"ע
12 באוקטובר 2009

שירותים בקהילה לאנשים עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת השוהים בביתם

=====

1. כללי

1.1 הוראה זו מבטלת את ההוראה מיום 17.11.2008, ומתעדכנים בה סכומי השתתפות ההורים במטפח אישי.

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

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

2. אוכלוסיית היעד

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

3. סל השירותים

3.1 מטפח אישי

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

3.1.1 מטרות

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

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

- א. רמת המסוכנות לעצמו: התנהגות מסכנת חיים, פגיעה עצמית, גרייה עצמית.
- ב. רמת המסוכנות כלפי הסביבה: תקיפה של הסובבים אותו, גרימת נזק לרכוש.
- ג. תיפקוד יומיומי: זקוק לתמיכה מלאה, בחלק או ברוב התפקודים עפ"י הגיל.
- ד. מערך משפחתי: משפחה חד הורית, הזנחה, תמיכת המשפחה המורחבת.

ה. מספר הילדים עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת הגרים בבית.

ו. מספר הילדים עם מגבלות אחרות הגרים בבית

ז. מספר הקטינים הבריאים במשפחה.

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

3.1.3 השתתפות הורים -

השתתפות הורים עבור מטפח אישי, בהתאם לטבלה להלן:

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

3.2 מעון יום שיקומי

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

3.2.1 אוכלוסיית היעד

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

3.2.2 דרכי ההפניה

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

3.2.3 תחשיב הזכאות

תחשיב הזכאות יעשה על-פי הוראה 8.10 בתע"ס.

3.2.4 גביית ההשתתפות

השתתפות ההורים תשולם לרשות המקומית

3.3 שילוב ילדים עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת בליווי סייעת

3.3.1 מ ט ר ה

לאפשר שילוב הילד במסגרת קהילתית נורמטיבית בקהילה בה הוא גר.
לספק לילד עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת כלים להתפתחותו במסגרת גנית נורמטיבית כלהלן:
- שיפור בתפקוד יומיומי, מיומנויות תקשורתיות וחברתיות אצל הילד.
- שיפור ביחס גומלין בין ילד עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת לבין ילדים אחרים.
- לסייע למשפחה לחזור לתפקוד תקין במידת האפשר.

3.3.2 אוכלוסיית היעד

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

3.3.3 דרכי פניה ונוהלי עבודה

הפניה למעונות יום תעשה עפ"י סעיף 5 הוראה 8.10 בתע"ס.

3.3.4 השתתפות הורים

השתתפות ההורים הינה עבור המכסה במעון לפי הכללים המפורטים בהוראה 8.10 בתע"ס.
הורים פטורים מלהשתתף בהוצאה עבור הסייעת.

3.4 מועדונית

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

3.4.1 מטרות:

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

3.4.2 יעדים:

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

3.4.3 זמני הפעלה:

המועדונית תפעל לאורך כל השנה.

דגמים להפעלה:

* שבוע מלא (5 ימים)

* שבוע חלקי - יומיים

* שבוע חלקי - 3 ימים

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

3.4.4 תוכנית הפעילות:

הפעילות תתבצע ע"י צוות רב מקצועי ותכלול טיפול בשיטות ייחודיות לאוכלוסייה עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת, והמתאימות להשגת היעדים.

א. חיזוק מיומנויות תקשורת ושפה.

ב. פעילות חברתית.

ג. מגוון חוגים ותרפיות.

ד. תוכניות שילוב בקהילה.

3.4.5 השתתפות הורים:

א. עבור ילדים עד גיל 18 - עפ"י הכללים בהוראה 10.2 בתע"ס.

ב. עבור ילדים מעל גיל 18 - 10% מגובה קצבת הנכות;

דרגה = 48.

3.5 מגבלה

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

3.6 קייטנה

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

4. דיווח

- 4.1 הדיווח למטפח אישי יהיה בסוג טיפול 10, ולסייעת לשילוב ילדים יהיה בסוג טיפול 50 על גבי טופס הזמנת שירות סמך מקצועי (נספח א') למערכת הסמך מקצועית.
- 4.2 הדיווח על מועדונית, מעון יום שיקומי וקייטנה יהיה על גבי טופס "החלטה על השמה" (נספח ב') ו"טופס השמה למסגרת" (נספח ג') במסגרת מערכת המסגרות.

5. מימון

- 5.1 המימון יהיה בהתאם לתקציב המאושר ועפ"י הסיווג כדלקמן:
- א. מימון מטפח אישי וסייעת לשילוב ילדים חריגים מתקנה תקציבית הדרכה, ייעוץ וטיפול בהורים ובילדיהם 23.08.81.04.
- ב. הדיווח על סידור במועדונית יהיה מתקנה תקציבית "מועדניות לילדים" 23.08.81.06. על-פי התעריפים המופיעים בנספח ד' להוראה זו בחוברת התעריפים.
- ג. המימון עבור מעון יום שיקומי יהיה מתקנה תקציבית "מעונות יום שיקומיים" 23.08.81.09.
- ד. המימון עבור קייטנה יהיה מתקנה תקציבית "נופשונים וקייטנות" 23.08.81.11. על-פי התעריפים המופיעים בנספח ד' להוראה זו בחוברת התעריפים.

6. בקרה

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

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

נספח א' (10.3)

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

טופס הזמנת שירות סמך-מקצועי (יכולא כ-4 עותקים)

חלק א'

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

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

2. פרטי המחלקה לשי"ח המזמינה: _____ שם המחלקה _____ סמל _____ אזור _____ צוות _____ פרטי העו"ס המטפל: _____ שם פרטי _____ שם משפחה _____

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

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

חלק ב'

סמן ב- ליד האפשרויות/יות המתאימות (אפשר לסמן עד 3 אפשרויות בלבד)

| סוג הטיפול | יעדי הטיפול | סביבת הלהטת |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|
| 01 סומכת למשפחה | 01 ניהול משק בית תקין | 01 ליקוי בניהול משק הבית |
| 02 מטפלת בית | 02 הקניית מיומנויות בניהול ילדים | 02 ליקוי בתפקוד הורי |
| 03 עזרה בניהול משק בית | 03 הקניית מיומנויות בחינוך ילדים | 03 קשיים בקשר עם סובטיות בקהילה |
| 04 טיפול אישי | 04 עצמאות בקיום קשר עם סוכנויות בקהילה | 04 קשיים במשקיים חברתיים |
| 05 טיפול כוללני | 05 הסתגלות וסילוב חברתי | 05 לקוי התפקוד בנין מראה ונבוא א כעור |
| 06 סמייע שיקומי | 06 טיפול אישי נאות | 06 חסור אה מרבית |
| 07 סיעת סילוב ילדים חריגים במסגרת יומית | 07 הקניית מיומנויות בתפקוד יום יומי | 07 תחלת תחלת בביצוע פעולות יום יומיות |
| 08 מטפח לילד | 08 שיפור רשמירה בתפקוד המשפחה | 08 ליקוי מנעש בתפקוד המשפחה |
| 09 שחקית למשפחה | 09 שמירת התפקוד הפרט | 09 קושי בטיסול בילד חריג |
| 10 טיפול באוטוסיסים | 10 טיפול וסיוע לילד עיי גריה וסיוע | 10 קושי בשילוב ילד חריג במסגרת תילה |
| 23 עזרה בניהול משק הבית זקן | 11 שילוב הילד חריג במסגרת רגילה | 11 קושי בתפקוד בילד בביטוי אשי: חברתי או למחדי |

תכנית עבודה שבועית

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

| סוג תקציבי | 01 שרות למשפחה - רגיל |
|--------------------------------|-----------------------|
| 02 שרות למשפחה - קליטת עליה | |
| 03 שרות לזקן - רגיל | |
| 04 שרות לזקן - קליטת עליה | |
| 05 שרות לשיקים - רגיל | |
| 06 שרות לשיקים - קליטת עליה | |
| 07 שרות למפגר - רגיל | |
| 08 שרות למפגר - קליטת עליה | |
| 09 שרות ילד ונוער - רגיל | |
| 10 שרות ילד ונוער - קליטת עליה | |

מקסימום שעות טיפול לחודש

מקסימום שעות טיפול לשבוע

השתתפות הלקוח (כ-%)

| משמרות | 1 | 2 |
|--------|---|---|
| יום | | |
| לילה | | |
| שבת/חג | | |

מועד מתן השירות:

שנה _____ חודש _____ יום _____
תאריך סיום _____

משימות עיקריות בתכנית הטיפול:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
חתימת העו"ס המטפל: _____

חלק ג'

אני הח"מ מאשר/ת הזמנת השירות במחלקה לשרותים חברתיים: (יש לודא הטבעת חותמת וחתימת המאשר על כל העותקים)

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

חלק ד'

שם המאשר: _____ תפקיד: _____
תאריך: _____ חתימה: _____
* המאשר - נדרס המרשה מטעם הארגון

חתימת המחלקה:

חתימת הארגון:

נספח ג' (10.3)

אזהרה
 עוסק זה מכיל מידע מנו
 לפי דוח הנהלת המרעני
 המסוכן שלא כדון עברייני
 אין להכניס שיעור חתונות בטופס
 זה. טופס שהוכנס בו שיעור על-ידי
 המען או כל גורם אחר לא ייקלט
 ויחזר ללשכה המדווחת לביקורת

השמה למסגרת

- סוג העדכון - תעריף תאריך עזיבה
 (יכולת) רק כשיש רשות תאריך גמר התחייבות
 עדיין. השתתפות סעיף תקציבי מיוחד

משרד העבודה והרווחה
 האגף למערכות מידע ועניין
 מערכת מס"ר

האילוף לא לקלוט את המושם במסגרתכם
 ואנו מתחייבים לשאת בתשלום עבורו
 על פי הנהיגות משרד העבודה והרווחה.

תנאי המסגרת והמושם

| | | | | | |
|------------|-----------|-------------|-----------|----------|------------|
| סוג המסגרת | סוג המוסד | מספר המסגרת | שם המסגרת | שם המוסד | מספר המוסד |
| 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 |
| 01 | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 |
| 03 | 03 | 03 | 03 | 03 | 03 |
| 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 |
| 05 | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 |
| 06 | 06 | 06 | 06 | 06 | 06 |
| 07 | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 |
| 08 | 08 | 08 | 08 | 08 | 08 |
| 09 | 09 | 09 | 09 | 09 | 09 |

תנאי התשלום למשום

| | | | | | |
|------------|------------|--------------|------------|------------|--------------|
| סוג התעריף | סוג התשלום | סוג התחייבות | סוג התעריף | סוג התשלום | סוג התחייבות |
| 01 | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 |
| 03 | 03 | 03 | 03 | 03 | 03 |
| 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 |
| 05 | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 |
| 06 | 06 | 06 | 06 | 06 | 06 |
| 07 | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 |
| 08 | 08 | 08 | 08 | 08 | 08 |
| 09 | 09 | 09 | 09 | 09 | 09 |

השתתפות

| | | | | | |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| סוג השתתפות | סוג השתתפות | סוג השתתפות | סוג השתתפות | סוג השתתפות | סוג השתתפות |
| 01 | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 |
| 03 | 03 | 03 | 03 | 03 | 03 |
| 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 |
| 05 | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 |
| 06 | 06 | 06 | 06 | 06 | 06 |
| 07 | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 |
| 08 | 08 | 08 | 08 | 08 | 08 |
| 09 | 09 | 09 | 09 | 09 | 09 |

בדקתי ואני מאשרת/ת כמות הפרטים המדווחים לרבות השתתפות הורים בהתאם להוראות.

| | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| סוג עזיבה | סוג עזיבה | סוג עזיבה | סוג עזיבה | סוג עזיבה | סוג עזיבה |
| 01 | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 |
| 03 | 03 | 03 | 03 | 03 | 03 |
| 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 |
| 05 | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 |
| 06 | 06 | 06 | 06 | 06 | 06 |
| 07 | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 |
| 08 | 08 | 08 | 08 | 08 | 08 |
| 09 | 09 | 09 | 09 | 09 | 09 |
| 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 |
| 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 |
| 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |

המסגרות

| | | | | | |
|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| סוג המסגרת | סוג המסגרת | סוג המסגרת | סוג המסגרת | סוג המסגרת | סוג המסגרת |
| 01 | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 |
| 03 | 03 | 03 | 03 | 03 | 03 |
| 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 |
| 05 | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 |
| 06 | 06 | 06 | 06 | 06 | 06 |
| 07 | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 |
| 08 | 08 | 08 | 08 | 08 | 08 |
| 09 | 09 | 09 | 09 | 09 | 09 |
| 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |

ימי שהייה ושירויות

| | | | | | |
|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| סוג ימי שהייה | סוג ימי שהייה | סוג ימי שהייה | סוג ימי שהייה | סוג ימי שהייה | סוג ימי שהייה |
| 01 | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 |
| 03 | 03 | 03 | 03 | 03 | 03 |
| 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 |
| 05 | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 |
| 06 | 06 | 06 | 06 | 06 | 06 |
| 07 | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 |
| 08 | 08 | 08 | 08 | 08 | 08 |
| 09 | 09 | 09 | 09 | 09 | 09 |
| 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |

חתימות

| | | | |
|--------------------------|----------------|--------------------------|----------------|
| מנהל מ"ר לשרותים חברתיים | מנהל מסגרת | מנהל מ"ר לשרותים חברתיים | מנהל מסגרת |
| תאריך | תאריך | תאריך | תאריך |
| שם | שם | שם | שם |
| החתימה והחותמת | החתימה והחותמת | החתימה והחותמת | החתימה והחותמת |

לשמוש המשרד בלבד

הודעה על שינוי

המוסד הר"ל לא נקלט מהסיבה:

01 - מספר וזהו שני אין התאמה בין ספלי התעריף לזהוה אחרות אחר

02 - מספר המסגרת אינו קיים לשושים השמה כפיקול למסגרת

שיים לבו: 1. אין לתקן את המוססו מלא טופס חדש. חתום כודרש. תלוש סכום זה וצורפו אליו.
 2. בכנייה לכירור לכבי טופס זה, צ"ן את המספר המוטבע לעיל.

מספחה: מקור - משרד פרוט; 2 - המסגרת; 3 - המוסד; 4 - המחלקה לשרותים חברתיים; 5 - חקן פנה בסתלקה לשרותים חברתיים.

אילוס (מספר) 05 01.09.91

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 5.14 (הוראה 14 לפרק 5 בתע"ס) מס' עמודים: 44

תאריך תחולה: 1.3.2015 תאריך פרסום: ב' בניסן תשע"ה
22 במרץ 2015

מועדונית שיקומית ומרכז נוער:

מסגרות בקהילה לילדים ובני נוער עם מוגבלות בגילאי 21-3

=====

1. כללי

- 1.1 הוראה זו מבטלת את ההוראה מיום 23.2.97.
- 1.2 ילדים ובני נוער עם מוגבלות נדרשים למשימות התפתחותיות מורכבות בשל מצבם המיוחד. משימות התפתחותיות אלה נוגעות בעיסוק בחוויה הבסיסית של דימוי והערכה עצמית, עיסוק בזהות אישית על רקע המוגבלות, רכישת מיומנויות חברתיות ותקשורתיות, הגברת יכולת בחירה, פיתוח יכולת לעצמאות תפקודית יומיומית, פיתוח מוטיבציה לקידום אישי ועוד.
- 1.3 אגף השיקום מפתח מסגרות שיקומיות משלימות למסגרות החינוך הפורמאלי כחלק מרצף השירותים למשפחות וילדים עם מוגבלות בקהילה, תוך שימת דגש על תחומי החיים חברה, קידום אישי ופנאי.
- 1.4 הוראה זו מתייחסת להקמה, הפעלה ודרכי עבודה של מסגרות אלה.

2. הגדרות

- א. מועדונית שיקומית - מסגרת המיועדת לילדים עם מוגבלות בגילאי 3-14 המופעלת ע"י ארגון מפעיל או הרשות המקומית לאחר שעות הלימודים ומספקת פעילות חברתית ושיקומית.
- ב. מרכז נוער - מסגרת המיועדת לבני נוער עם מוגבלות בגילאי 15-21 המופעלת ע"י ארגון מפעיל או הרשות המקומית, בשעות אחה"צ ומספקת שירותי פנאי, חברה והכנה לחיים עצמאיים.
- ג. ארגון מפעיל - ארגון אשר נבחר כדין על ידי רשויות מקומיות או במכרז של משרד הרווחה והשירותים החברתיים

3. אוכלוסיית היעד

ילדים ובני נוער עם מוגבלות העונים לאחד או יותר מהסעיפים כדלקמן:

- 3.1 מוגבלות פיזית
- 3.2 מוגבלות חושית - חרשים ולקויי שמיעה (לפי בדיקת שמיעה/אודיוגרמה)
- ליקוי שמיעה **זו-צדדי** של החל מ-45 dB לפחות (סף שמיעה לפי ממוצע סיפי השמיעה לצליל טהור בתדרים 500-4000 hz או SRT עבור ילדים בני שלוש).
 - ליקוי שמיעה **חד צדדי חמור** בלבד.
- 3.3 לקויות למידה, תפקוד והסתגלות, עם הנמכה קוגניטיבית המתייחסת לתפקוד שכלי גבולי (מנת משכל בין 70 ל-84), ועם הפרעות רגשיות שונות.

3.4 טווח רחב של מגבלות תפקודיות ועם תסמונות תורשתיות (כגון תסמונת פראדר וילי, תסמונת לה-טורט ועוד)

3.5 בני נוער עם מוגבלות בגילאי 21-15 הלומדים במסגרות החינוך המיוחד או משולבים בחינוך רגיל (קבוצתית או פרטנית) לפי הפירוט בסעיפים 3.1-3.4 לעיל.

4. מטרות המסגרת

4.1 לכלל הילדים ובני הנוער:

- קידום בתחומי התפקוד היומיומי (ADL), פיתוח מיומנויות תקשורתיות בין אישיות וחברתיות.
- מתן פעילויות שיקומיות בתחומי העשרה ופנאי תוך חשיפה והיכרות עם עולמות תוכן מגוונים ומהנים.
- לאפשר להורים להתפנות לצורכיהם ולצרכי המשפחה האחרים.

4.2 לבני הנוער:

- הכנה והכשרה להתמודדות עם תקופת המעבר בין שלב הילדות לשלב הבגרות.
- התאמת הפעילויות השיקומיות והחברתיות במסגרת לבני הנוער לצורך רכישת מיומנויות אישיות, חברתיות, זוגיות ותקשורתיות, כלים לניהול אורח חיים עצמאי והשתלבות בקהילה.

5. יעדי המסגרת

5.1 קידום הילד והמתבגר בתחומים הבאים (לפחות שניים)

- תחושתו ותנועתו
- קוגניטיבי

- התנהגותי - תואמת סביבה ומצב
- שפתי ותקשורת
- חברתי
- רגשי
- ניהול עצמי ועצמאות

5.2 פיתוח הקשר בין הילד למשפחתו

5.3 קידום הילד במסגרת הקהילה - שילוב והשתלבות

6. אמות מידה לפתיחת מועדונית שיקומית ומרכז נוער

א. מספר משתתפים

מספר מינימלי של ילדים/בני נוער במסגרת 12.

ניתן לשלב מס' קבוצות במסגרת, עפ"י התאמת גיל, סוג מוגבלות, רמת תפקוד.

ב. מבנה פיזי

(1) המועדונית תפעל במקום מרכזי ונגיש - ניתן להשתמש במבנים קיימים כגון מבנים של מסגרות החינוך, מתנסים. המבנה חייב לעמוד בתקנות חוק הבניה והתכנון - התשמ"ה, 1980 (נספח א' בהוראה 5.23 בתע"ס), העוסק בנגישות והתקנת סידורים מיוחדים לנכים בבניין ציבורי.

(2) המבנה יכלול לפחות 2 חדרי פעילות, מטבחון, חדר לאחסון הציוד, וחדר שירותים נגישים ומתאמים לילדים/בני נוער עם כסאות גלגלים. גודל אחד משני חדרי הפעילות יהיה לפחות 30 מ"ר.

(3) במסגרת לילדים ובני נוער עם מוגבלות פיזית גודל אחד החדרים יהיה לפחות 45 מ"ר.

(4) המסגרת תצויד ותרוהט באופן שיאפשר את מתן השירותים ויותאם לילדים ובני נוער עם מוגבלות. הציווד והריהוט יעמדו בכללי הבטיחות.

(5) על המבנה להיות מאורר וממוזג לפני עונות השנה.

7. סל שירותים

השירותים שיינתנו במסגרת יכללו:

- פעילות חברתית ושיקומית באופן אישי או קבוצתי (לפחות שני חוגים בהיקף של 5 שעות שבועיות)
- פעילות העשרה ופנאי: יצירה, משחק, ספורט, אמנות וכיוצ"ב.
- ארוחה קלה
- פעילויות משותפות הורים/ילדים/אחים/סבים (2-3 בשנה)
- יש לקיים פעילויות משותפות עם אחת ממסגרות הקיימות בקהילה כגון מתנ"ס, תנועת נוער לצורך שילוב והשתלבות.

8. הדגמים של מסגרות יום

8.1 דגם מלא עבור 12 מושמים

המסגרת תפעל על 4-5 פעמים בשבוע 12 שעות שבועיות

| כח אדם | עם מוגבלות פיזית | ללא מוגבלות פיזית |
|--------------------------|------------------|-------------------|
| מרכז המסגרת | 15 שעות שבועיות | 15 שעות שבועיות |
| מטפל | 35 שעות שבועיות | 20 שעות שבועיות |
| עו"ס | 4 שעות שבועיות | 4 שעות שבועיות |
| מדריכים ומטפלים מקצועיים | 5 שעות שבועיות | 5 שעות שבועיות |

8.2 זגם חלקי עבור 12 מושמים

מסגרת תפעל 3-2 פעמים בשבוע 7 שעות שבועיות

| כח אדם | עם מוגבלות פיזית | ללא מוגבלות פיזית |
|--------------------------|------------------|-------------------|
| מרכז המסגרת | 9 שעות שבועיות | 9 שעות שבועיות |
| מטפל | 21 שעות שבועיות | 12 שעות שבועיות |
| עו"ס | 2.5 שעות שבועיות | 2.5 שעות שבועיות |
| מדריכים ומטפלים מקצועיים | 3 שעות שבועיות | 3 שעות שבועיות |

9. זמני הפעלה

9.1 הפעלה רציפה לאורך כל השנה בשעות אחר הצהריים, מיד לאחר סיום שעות הלימודים.

9.2 חופשות של המסגרת חגים (על-פי דת) חול המועד סוכות ופסח - ליהודים לבני דתות אחרים - בהתאמה יום אחד בחופשת חנוכה חופשה שנתית: שבועיים בלבד (אשר ימומשו בקיץ או בחודש הרמדאן).

10. תפקידים

א. מרכז המסגרת

- בדיקת התאמת הילדים המופנים למסגרת באמצעות המחלקה לשירותים חברתיים ושיבוצם לקבוצות גיל, סוג הנכות ורמת תפקוד
- הפעלת כח-אדם מותאם במסגרת

- אחראי להכנת תוכנית עבודה שנתית הכוללת:
 - תכנית פעילות שבועית של המסגרת
 - בניית תוכנית קידום אישית לכל ילד/מתבגר
 - פעילויות משותפות עם ההורים והקהילה
- התכנית תוגש למנהל המחלקה לשירותים חברתיים לאישור עם העתק למפקח המחוזי של אגף השיקום.
- שיתוף ההורים והמשפחה בנעשה עם הילד והמתבגר במסגרת באופן רציף
- קיום פעילויות משותפות עם מסגרות נוספות בקהילה (בי"ס, מתנ"ס, מתנדבים, תנועות נוער)
- ניהול יומן נוכחות לגבי הילדים במסגרת

ב. העובד הסוציאלי

- נמצא בקשר שוטף עם גורמי הטיפול והחינוך ברשות המקומית לגבי המושמים במסגרת
- שיתוף למימוש תוכנית העבודה השנתית.

ג. מטפל

- טיפול שוטף
- תיווך אישי
- אחזקת המבנה.

ד. מדריכים מקצועיים ומטפל

- הפעלת חוגים ופעילויות שיקומיות.

11. ועדת היגוי למסגרת

באחריות המסגרת לזמן ולנהל את ועדת ההיגוי

- א. יתקיימו פעמיים בשנה
- ב. הרכב ועדת ההיגוי: נציג המחלקה לשירותים חברתיים, מרכז המסגרת/ עו"ס המסגרת, מפקח מחוזי ישתתף בהתאם לצורך לפחות אחת לשנה.

ג. תפקידי הועדה: ללוות את פעילות המסגרת, לבחון את תכנית העבודה השנתית, לבחון את תכניות לקידום אישי של הילד/מתבגר.

12. תהליך הפנייה למסגרת

תפקידי עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים:

א. איתור ילדים ובני נוער העונים על הקריטריונים של אוכלוסיית היעד וקביעת התאמתם לאוכלוסיית אגף השיקום

ב. הגשת מידע כולל לוועדת הקבלה:

- טופס הפניה למועדונית (נספח א')
- דוח סוציאלי הכולל התייחסות מערכתית של הצרכים במשפחה, תפקודו של הילד לאור מוגבלותו ורמת תפקודו.
- שאלון לרופא המטפל (נספח ב')
- הערכה פסיכולוגית
- שאלון למורה/גננת (נספח ג')
- ויתור סודיות (נספח ד')

13. ועדת קבלה למסגרת

א. הרכב הועדה:

עו"ס מרכזת תחום שיקום, ו/או עו"ס המשפחה במחלקה לשירותים חברתיים, ומרכז המועדונית.

ב. תפקידי הועדה:

- היכרות עם צרכי הילד והמשפחה
- קבלת החלטה על התאמה
- שיבוץ בקבוצה המתאימה

- מילוי טופס החלטה על השמה בצורה מקוונת
- העברת החומרים למסגרת, כולל טופס השמה.

במקרים מורכבים תתקיים התייעצות עם המפקח המחוזי של השרות לשיקום בקהילה.

ועדת ההיגוי יכולה לשבת גם כוועדת קבלה.

4. בניית תכנית קידום אישית, הערכה ומעקב

לצורך בניית תוכנית אישית יש לוודא קבלת המסמכים המופיעים בסעיף 12 לעיל ולמלא שאלון קבלה למועדונית (נספח ה').

- א. באחריות מרכז המסגרת להכין תכנית קידום אישית לכל ילד/מתבגר במסגרת המועדונית שיקומית/מרכז נוער בהתאם לכלי (נספח ו').
- ב. תכנית הקידום האישית לילד תיבנה לא יאוחר מחודשיים לאחר קליטת הילד/מתבגר במסגרת.
- ג. התכנית תובא לידיעה של עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים וההורים.
- ד. הערכה חצי שנתית ושנתית לגבי תכנית הקידום האישית.

15. דיווח על אירועים חריגים

- דיווח חריג על היעדרות של יל/מתבגר יועבר ע"י המסגרת למנהל המחלקה עם העתק למפקח המחוזי של אגף השיקום.
- דיווח על אירועים חריגים (נספח ז').

16. תפקיד המפקח על המסגרת

אחת לשנה יבצע המפקח בקרה על המסגרת. המפקח יעביר למסגרת את ממצאי הבקרה לתיקון הליקויים (אם היו) וקביעת לוחות זמנים לביצוע ויעביר העתק ממנו למפקח/ת הארצי/ת לילדים ונוער עם מוגבלויות.

17. כללי השתתפות במסגרות

17.1 השתתפות הורים לילדים עד גיל 18

17.1.1 חישוב זכאות הינו עפ"י הכנסות ההורים בהתאם להוראות 1.22 ו- 1.23 בתע"ס.

17.1.2 השתתפות הורי החניך היא לפי הדרגה המפורטת בנספח א' להוראה זו בחוברת התעריפים המתעדכנת מעת לעת.

17.1.3 הנחות

17.1.3.1 משפחה שלה יותר מילד אחד, השווה במסגרות המוכרות ע"י גוף ממלכתי, המחייבות השתתפות הורים: גן קדם חובה, פנימייה, משפחת אומנה, מעון יום, פעוטון, אומנה יומית, משפחתון, ב"ס לילדים מוגבלים, מועדונית ומעון למפגרים - זכאים להנחה בשיעור 25% מדמי ההשתתפות בעד כל ילד, אך בשום מקרה לא תפחת ההשתתפות לכל ילד מהסכום הנמוך בטבלה.

17.1.3.2 החישוב לגבי משפחה שבראשה הורה עצמאי 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.

17.1.4 השתתפות ההורים תיגבה אך ורק ע"י הרשות המקומית ולא ע"י המסגרת.

17.2 השתתפות עצמית

בגיר המקבל קצבת נכות כללית.
השתתפותו של בגיר או הוריו או אפוטרופוס היא בשיעור של עד 10%
מגובה נכות כללית המגיעה לו.

18. גביית ההשתתפות העצמית/הורים

דמי החזקה הינם שנתיים ועל כן גביית ההשתתפות תעשה 12 חודשים
בשנה על ידי הרשות המקומית.

19. הבהרות לתשלום דמי החזקה

פעוט הנעדר מהמועדונית מסיבת מחלה וכו' לתקופה שאינה עולה על חודש ימים,
תקבל עבור המועדונית תשלום כאילו שהה בה בתקופה זו.

20. דיווח

-
- 20.1 הדיווח על פי נוהל מסגרות בסמל תעריך כדלקמן.
- | | |
|------|---------------------------------|
| 5904 | א. דגם מלא - ללא מוגבלות פיזית |
| 5922 | עם מוגבלות פיזית |
| 5304 | ב. דגם חלקי - ללא מוגבלות פיזית |
| 5923 | עם מוגבלות פיזית |

21. מימון

21.1 מימון המשרד מתקנה תקציבית "מסגרות יום לילדים" 23.06.22.09, בהתאם לתקציב המאושר ועפ"י הסיווג.

21.2 תעריפי דמי האחזקה מתפרסמים בנספח ד' להוראה זו בחוברת התעריפים המתעדכנת מעת לעת.

22. בקרה

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

יוסי סילמן
המנהל הכללי

מידע נוסף:

1. שם ביה"ס בו לומד הילד: חינוך מיוחד/חינוך רגיל/כיתה מקדמת

2. שעת הגעה הביתה (גן/מעון/בי"ס): _____
3. פעילויות נוספות אחה"צ: _____
4. האם הילד הופנה בצו בית משפט? _____

תאריך בקצרה את הילד ומשפחתו:

הערות:

שם העו"ס _____ מחלקה _____

תאריך _____/_____/_____

נספח ב' (5.14)

שאלון לרופא המטפל

יש למלא את השאלון בעברית

תאריך: _____

שם מלא: _____ תעודת זהות: _____

אבחנות (כולל אלרגיות):

1. _____
2. _____
3. _____

בעיות רפואיות:

סיפור המחלה:

מגבלות פיזיות: _____

פעילות שאיננו יכול להשתתף: _____

צרכים נלווים: _____

מתי קיבל טטנוס לאחרונה? _____

האם רגיש למזון מסוים? כן / לא

האם נוטל תרופות? כן/לא

שם התרופה: _____ מינון: _____ שעות: _____

שם התרופה: _____ מינון: _____ שעות: _____

האם התרופה יכולה להשפיע על פעילות גופנית? _____

אישור נטילת התרופה בשעות המועדוניות: כן / לא

האם ניתן לאשר למטפל במועדונית לתת טיפול תרופתי להורדת חום? _____

טלפון המרפאה

חתימת הרופא

שאלון למורה / גננת

תאריך: _____

שם ממלא הטופס: _____ טלפון: _____

א. מידע כללי

שם הילד: _____ ת.ז: _____ תאריך לידה: _____

הילד לומד בגן / ביה"ס רגיל/מיוחד, כיתה: _____

סוג המסגרת: תקשורת, שפתי, שיקומי _____

מקום לימודים: _____ טלפון: _____

האם נערכו אבחונים? במידה וכן, אילו אבחונים (פסיכולוגי, דידיקטי, שפתי, נירולוגי,

ריפוי בעיסוק, קשב וריכוז) _____

תפקודי שפה ותקשורת

1. האם הילד תקשורת? כן/לא פרט: _____

2. אופן התבטאות הילד:

א) האם מדבר ובאיזה רמה? (מילים, משפטים, רצף) _____

ב) אם לא מדבר - איך מתקשר? (גיסטות, לוח תקשורת, מכשירי תקשורת)

3. האם מבין הוראות? _____

4. האם צריך תיווך להבנה? כן/לא. אם כן, הסבר _____

ב. תפקוד בתחום הרגשי

- _____ האם הילד בטוח בעצמו?
- _____ האם יוזם ומבצע רעיונות?
- _____ האם קיימים פחדים כלשהם?
- _____ האם מביע רגשות?
- _____ האם נוטה לבכות?
- _____ האם מסוגל לפתור בעיות?
- _____ כיצד מגיב לכישלון?
- _____ כיצד מגיב להצלחה?
- _____ השפעת חיזוקים שליליים/חיובים

ג. תפקוד בתחום החברתי

- _____ האם הילד יוצר קשר עם חבריו וכיצד?
- _____ האם יוזם משתתף במשחק חברתי משמעותי?
- _____ הערות נוספות בתחום החברתי:
- _____

ד. תפקוד התנהגותי

- _____ האם יש לילד קשיים בהתנהגות?
- _____ כיצד מגיב כאשר לא מקבל את מה שמבקש (דחיית סיפוקים)
- _____
- _____ האם מצליח להתרכז לאורך זמן (ריכוז, שיעור בכיתה)
- _____

ה. תפקוד מוטורי גס

האם יש לילד קושי מוטורי בולט? _____

כיצד משחק בחצר? _____

האם נמנע מפעילות מוטורית גסה? _____

תאר/י את הילד מבחינת מוטורית: _____

ו. תפקוד מוטורי ומוטוריקה עדינה

האם קיימים קשיים במוטוריקה עדינה? כן/לא פרט: _____

האם קיימת העדפת צד? כן / לא פרט: _____

האם הילד משתתף/ נמנע מיצירה? _____

תאר/י את היכולות הגרפו - מוטוריות של הילד (ציור, העתקה, כתיבה):

ז. תחושה

האם קיים קושי תחושתי, אם כן, פרט: _____

ח. צורת אכילה

האם אוכל באופן עצמאי? _____

כיצד? _____

סוג המזון? רגיל/טחון

ט. שונות

מה התחום החזק של הילד? _____

במה לדעתך מתבטא הקושי של הילד _____

האם הילד מקבל טיפולים נוספים בגן/ בבית הספר _____

איזה? _____

שם מטפל: _____ סוג הטיפול: _____ טלפון: _____

שם מטפל: _____ סוג הטיפול: _____ טלפון: _____

הערות

כדי להגביר את שיתוף הפעולה בין המועדונית והגן/כיתה, נשמח לקבל דו"חות וסיכומים מקצועיים על מנת להמשיך את תכנית הקידום של הילד.

בכבוד רב,

רכזת המועדונית: _____ טלפון: _____

טופס ויתור סודיות

שם הילד: _____

מספר תעודת זהות: _____

אני מעוניין כי בני/בתי ישתלבו במסגרת מועדונית _____

המופעלת ע"י _____

על מנת להפיק את המרב מהשהות במועדונית, אני מתחייב/ת ומאשר/ת להעביר את כל החומר הפסיכולוגי, הרפואי, הלימודי והאבחוני הנוגע לטיפול בילד, לידי צוות המועדונית.

בנוסף, הנני מאשר/ת לצוות המועדונית להעביר מידע הקשור בילד לגורמים הרלוונטיים (בית הספר, גן, שירותי הרווחה וכד').

שם האב _____ חתימה _____ תאריך _____

שם האם _____ חתימה _____ תאריך _____

נספח ה' (5.14)

שאלון קבלה למועדונית (למילוי ע"י ההורים)

מידע כללי

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____ כינוי חיבה: _____

גיל: _____ תאריך לידה לועזי: _____ מין: ז / נ ת.ז. _____

טלפון בית: _____ טלפון חירום: _____

שם האב: _____ כתובת: _____ טל. נייד: _____

שם האם: _____ כתובת: _____ טל. נייד: _____

מסגרת בה לומד הילד: שם גן/בית ספר _____ טל': _____

שם המורה/גננת: _____

האם יש לילד תיק בלשכה לשירותים חברתיים? כן / לא

שם העו"ס: _____ טל': _____ כתובת המחלקה: _____

שייכות אגפית:

שיקום: _____ פיגור: _____ אוטיזם: _____ ילד ונוער: _____

מידע בריאותי

קופת חולים: _____

אבחנה רפואית: _____

בעיות נלוות (אפילפסיה, אלרגיות וכו'): _____

שימוש במכשירי עזר (מכשירי שמיעה, הליכון, קביים, סדים, כסא גלגלים וכד') פרט: _____

האם הילד נוטל תרופות? כן/לא שם התרופה: _____

מינון וזמנים בשעות המועדונית: _____

(יש לצרף אישור מיוחד מרופא ומהורה לצורך מתן תרופה בשעות המועדונית)

דרך לקיחת התרופה: _____

האם הילד עבר בדיקת ראייה: כן/לא פרט: _____

האם הילד עבר בדיקת שמיעה: כן/לא פרט: _____

האם נערך אבחון לילד: כן/לא פרט: _____

האם אותר קושי בנושא קשב וריכוז: כן/לא פרט: _____

האם ניתן טיפול תרופתי בנושא הקשב: כן/לא פרט: _____

האם היתה הערכה פסיכיאטרית? כן/לא פרט: _____

האם הילד במעקב פסיכיאטרי: כן/לא פרט: _____

האם הילד אושפז בעבר: כן/לא פרט: _____

האם עבר ניתוחים: כן/לא פרט: _____

האם הילד מקבל טיפולים? אם כן, פרט: _____

שם המטפל: _____ תחום: _____ טלפון: _____

שם המטפל: _____ תחום: _____ טלפון: _____

תיאור הילד

תאר את התחומים החזקים אצל ילדך?

תחביבים:

במה אוהב לשחק בשעות הפנאי: _____

תחומים בהם להערכתך ילדך זקוק לחיזוק: _____

אכילה: עצמאי _____ עזרה: _____ פרט: _____

לבוש: עצמאי _____ עזרה: _____ פרט: _____

שירותים: עצמאי _____ עזרה: _____ פרט: _____

האם הילד מדבר? כן _____ לא _____ פרט: _____

האם קיימים אמצעי תקשורת תומכת: כן/לא פרט: _____

תאר את ילדך מבחינה רגשית (מצב רוח, דימוי עצמי): _____

תאר את ילדך מבחינה חברתית (מעמדו החברתי: מקובל/דחוי/מנהיג, מתבודד, התנהגות בעת משחק וכד') _____

תאר את ילדך מבחינה התנהגותית (שקט, קבלת סמכות, התפרצויות זעם, בעיות התנהגות וכד') _____

הערות נוספות: _____

אני הח"מ מאשר/ת את השתתפות בני/בתי בכל פעילויות וטיולי המועדוניות.

תאריך: _____

חתימה: _____

**כלי תומך תהליך לתכנית קידום אישי לילד
במועדונית שיקומית ומרכז נוער**

חלק 1

איסוף מידע ואבחון

- א. מטרה: איסוף ותיעוד כל המידע על הילד, מכלל הגורמים המעורבים לצורך למידה ושיפור.
ב. הנחיות
- כל המידע יישמר בתיק האישי.
 - יש להקפיד למלא את כל השדות.

הגורם הפונה / מפנה

| | | |
|---------------------------|-------------------|-------------|
| שם המועדונית / מרכז נוער: | תאריך קבלת הפנייה | שנת לימודים |
| שם הילד | שם האם | שם האב |
| ת"ז | שם האב | כתובת: |
| הרכב המשפחה | תיאור המגבלה: | |
| סיכום שיחה עם העו"ס: | | |
| סיכום שיחה עם המשפחה: | | |
| סיכום שיחה עם הילד: | | |

מסמכים נדרשים (סמן X במידה והומצאו):

שאלון קבלה למועדונית (להורים)

דו"ח סוציאלי

מסמכים רפואיים

שאלון לרופא המטפל

דו"ח חינוכי מב"ס / גן

טופס למורה/גננת

הערכה פסיכולוגית

טופס ויתור סודיות

עבור ילד ממשיך יש לעדכן את הפרטים הבאים:

טופס למורה / גנת

עדכון פרטים אישיים שהשתנו

אישור רפואי מעודכן

סיכום והתרשמות

1. מהם הכוחות / יכולות של הילד
2. מהם המגבלות / חריגויות / התנהגויות מיוחדות
3. הערות חשובות לגבי הילד
4. סכם את התרשמותך הכללית:

שיבוץ

שובץ בקבוצה

תכנון מטרות ויעדים

התכנון יבוצע לאחר חודש אוקטובר (לאחר חג סוכות) או כחודשיים מיום כניסת הילד למועדונית

- א. מטרה: בשלב זה העובד יגדיר את המטרות והיעדים המרכזיים, לקידום הילד בשנה הקרובה, בכל אחד מהתחומים.
- ב. הנחיות יש לבחור 2 יעדים שעליהם יושם הדגש בפעילות עם הילד.

סמן X במשבצת הרלוונטית:

1. תחום התנהגותי – תואם סביבה ומצב:

מטרה: הילד יתנהג באופן התואם את הסביבה והמצב

| מס' | מטרות | יעדים | טיפים |
|-----|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1-1 | פיתוח יכולת קבלת סמכות | הילד ילמד להשלים משימה מאתגרת ולקבל חיזוקים מילוליים הילד ילמד להיות קשוב למבוגר הילד יהיה קשוב למנחה הפעילות | <ul style="list-style-type: none"> ✓ סביבה מוגדרת וסמכות ברורה, משפיעים על רגיעה. ✓ כאשר ילד מרגיש שיש סמכות של מבוגר אחראי ומוביל, המשדר לסביבה בטחון ושליטה במצב, הילד מרגיש רגוע, בטוח ונינוח וממילא משתף פעולה. |
| 1-2 | הילד יפתח יכולת לקבלה של כללי המקום והפעילות, תוך דחיית סיפוקים | הילד יהיה מסוגל לבטא רגשות באופן מילולי בזמן תסכול (כתחליף לבריחה או התפרצות) הילד יפתח יכולת לבקשת עזרה הילד יצליח לקבל חיזוקים חיוביים הילד יצליח להשתמש באסטרטגיות שונות לפתירת קונפליקטים | <ul style="list-style-type: none"> ✓ מתן תפקידים לילד, פרסים על התנהגות טובה ✓ כתנאי להבנות בין החניכים למדריכים יש לקבוע בשיתוף עם הילדים כללים ברורים וחוקים קבועים לפעילויות שונות, (חשוב לודא שאכן כולם מבינים את הכללים והם מותאמים לרמתם וליכולות ההתפתחותיות שלהם). <p>ר' נספח לטיפים נוספים</p> |
| 1-3 | הילד ילמד להתמודד עם כישלון באופן מותאם | הילד יפתח יכולת לבקש עזרה הילד ילמד לבטא באופן מילולי את רצונותיו כדי להימנע מכישלון | <ul style="list-style-type: none"> ✓ מתן חיזוקים חיוביים ✓ בניית בנק לפעילויות מרגיעות בשיתוף של הילד ✓ כלכלת אסימונים ✓ מתן חיזוקים מילוליים מוחשיים (בהתאם לגיל ולרמה של הילד) |

1-4 הילד יגדיל את טווח ההתמדה בביצוע המשימות

לטיפים נוספים - ר' נספח

2. תחום חברתי:

| מטרות | יעדים | טיפים |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2-1 פיתוח היכולת לאמפתיה "ואהבת לרעך כמוך" | הכרה באחר ובצרכיו יכולת הגשת עזרה לאחר | <ul style="list-style-type: none"> ✓ משחקי חברה בקבוצה קטנה: ✓ בחירת חבר שדומה לו בתכונה אחת. ✓ בחירת משימה קבוצתית במשחק ונתינת אפשרות לכל אחד לבחון כיצד יוכל לעזור לחבר לעמוד במשימה. ✓ המדריך יטיל על החניך משימה בהתאם לכוחותיו לטייע לאחר. |
| 2-2 פיתוח היכולת לשתף פעולה | עבודה בצוות פיתוח יכולת לשתוף מילולי בחוויות שיחה ברמה מורכבת פיתוח יכולת הבנת נורמות חברתיות, הבנת סיטואציה ותגובה בהתאם (טקט) | <ul style="list-style-type: none"> ✓ קביעת תורניות/ משימות משותפות. ✓ בסיום מפגש קבוצתי, סבב שיתוף בחוויות/ רגשות הקשורים לחוויות במועדונית |
| 2-3 פיתוח התנהגות חברתית נורמטיבית פיתוח יכולת לחברות | פיתוח מודעות עצמית לאסתטיקה וניקיון פיתוח היכולת להתאים טון דיבור למצב | <ul style="list-style-type: none"> ✓ הטלת משימה בקבוצה למתן מחמאות ופידבקים חיוביים לחברי הקבוצה. ✓ המדריך יהווה מודל לחיקוי למתן מחמאות ופידבקים חיוביים בהקשר לאסתטיקה והופעה חיצונית, כחלק מהשיח במועדונית. |
| 2-4 פיתוח יכולת ליזום פעילות חברתית | הילד יזום פנייה לחבר לפעילות הדדית הילד יצטרף לפעילות קיימת | <ul style="list-style-type: none"> ✓ בחירת משחק, יציאה לביולי, הזמנה המדריך יזמן סיטואציות בחירה עבור הילד ✓ נתינת הזדמנויות לחניך ליזום פעילויות חדשות, או על רצף קיים או להביע רעיונות/דעות. ✓ עידוד היוזמות והקשרים החברתיים מחוץ לפעילות המועדונית. |
| 2-5 יכולת ליהנות מקשרים חברתיים הדדיים | יכולת לעזור ולהיעזר יכולת ויתור | <ul style="list-style-type: none"> ✓ המדריך יתייחס, תוך כדי הפעילות לתגובות של הנאה מצד החניך: צחק, חיוך, שירה וכד'. |
| 2-6 מימוש הפוטנציאל החברתי של הילד בתוך הקבוצה | זיהוי והכרה ביכולת הייחודית של כל ילד מתן ולקידת תפקיד בחברה בהתאם ליכולותיו | |

לטיפים נוספים - ר' נספח

3. תחום רגשי:

מטרת על: פיתוח עולם רגשי ושימוש בו בזמן המועדונית

| מטרות | יעדים | טיפים |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3-1 לפתח אצל הילד היכרות עם העולם הרגשי שלו על מגוון הרגשות | הילד יכיר את מגוון הרגשות אצלו הילד יזהה רגשות אצל הזולת הילד יפתח אמפתיה לזולת | <ul style="list-style-type: none"> ✓ לשיים/ לשקף לילד את מה שמרגיש: אתה עכשיו מתוסכל כי... (מתגעגע לאמא / מאוכזב / כי לא בחרו אותך) להרחיב את השימוש ברגש בדיבור ✓ עיצוב הסביבה לדוגמא ע"י לוחות על הקיר |
| 3-2 לסייע לילד לבטא את רגשותיו בדרך מכבדת את הזולת | ללמד אותו לזהות מצב רגשי שחווה סביב פעילות/אירוע שקורה ללמד את הילד לבטא את הרגש בדרך מילולית /התנהגותית שאינה פוגעת באדם או בסביבה | <ul style="list-style-type: none"> ✓ ניתן להשתמש בדף רגשות עם פרצופים ✓ ניתן להכין קלפים של רגשות לצורך משחק משותף ✓ בתחילת/סיום פעילות לקיים סבב 'מה נשמע' 'איך אני מרגיש היום' כשהמדריך שותף במשחק |
| 3-3 לסייע לילד להבין מה מרגיע אותו במצבי כעס/ תסכול/ אכזבה/ געגוע ולהשתמש בדרכים אלה | הילד ילמד דרכים מתאימות להרגיע את עצמו הילד ילמד להשתמש בדרכי הרגעה תוך כדי מצבים רגשיים שחווה ביומיום | <ul style="list-style-type: none"> ✓ פינת הרגעה לילד – ספה, נדנדה, שק אגרוף ✓ להדביק על הלוח שיר שנותן מסר של לגיטימציה להביע רגש גם שלילי וקשה |

לטיפים נוספים – ר' נספח

4. תחום שפה ותקשורת:

| מטרות | יעדים | טיפים |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4-1 פיתוח הבנת השפה | משתמש בשפה כדי להשיג אוטונומיה משתמש בשפה כדי להסביר רגשות משתף בחוויות שואל שאלות פשוטות ומורכבות | יש לשמור על איזון בין שימוש בשפה גבוהה לבין שימוש בשפה שמטרתה קידום היכולות של הילד בתחומי השפה. |
| 4-2 פיתוח הבעה בע"פ | מסוגל לתת הסבר למצב מסוים מעביר אינפורמציה שחזור אירועים | <p>יעדוד התקשורת והרחבתה: כאן תפקידה של המדריכה לעודד את הילד להביע את עצמו ולהשתף בשיחה באופנים שונים: לשוחח עם מבוגר, לשוחח עם בני גילו, לספר חוויות וכו'</p> <p>אחת הדרכים ליעדוד התקשורת ולהרחבתה היא שאילת שאלות מגוונות (למה? איך? מה דעתכם? וכד') תאפשר זמן לכל ילד למתן התשובה, ובמקביל, תיצור אוירה אצל הילדים שמעודדת ומאפשרת להם לשאול שאלות בעצמם.</p> |
| 4-3 היכולת לדבר בשפה תקינה | שימוש במשפטים תקינים | <p>שגיאות לשוניות ותיקון: תמונה אופיינית בהתפתחות השפה היא שגיאות לשוניות של ילדים. מטרתנו העיקרית: לשמור על תחושה חיובית וטובה של הילד כלפי יכולתו השפתית ולהוביל להימנעות התייחסות מסוג "לא אומרים ככה אומרים ככה..." – עשויה לתסכל את הילד מהתנסות לשונית בהמשך.</p> <p>דרך נעימה וחיובית ומלמדת בתיקון שגיאה היא אישור דבריו של הילד וחזרה על המבנה הלשוני בצורה נכונה...</p> |

5. תחום ניהול עצמי ועצמאות:

| מטרות | יעדים | טיפים |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5-1 תקשורת ויצירת שיח | יכולת להציג את עצמי יכולת לבטא את עצמי (לקדם רעיונות, רגשות, אינטרסים) יכולת לפתח שיח בסיסי | ✓ בכל מפגש תתקיים שיחת פתיחה ושיחת סיכום. הצוות גם ישתף וישתתף בשיחות. יש לקיים שיחות עם הילד דרך שאלות. |
| 5-2 מודעות עצמית למודעות | הכרות עם החזקות והחולשות/מגבלות שלי יכולת לנהל את הסביבה שלי ואת הסובבים אותי יכולת לסגור על עצמי פיתוח מודעות עצמית לסטטיקה וניקיון | ✓ להכווין את הצוות לבקש הוראות ולא לתת הוראות. לתת משימות עצמאות כגון: שיתוף הילדים בעריכת שולחן, הכנת האוכל, פינוי וניקיון. ✓ יש ליצור לוח מטלות על פי הלוח. לכוון את הילדים לניקיון עצמם והסביבה. |
| 5-3 אחריות ויזמה לניהול עצמי | ללמוד לקבל החלטות והתמודדות עם התוצאות פיתוח יכולות להתמודדות עם קושי וקבלת אכזבה היכולת לנהל זמן צריכת אינפורמציה והקניית היכולת לנתח אותה | ✓ בעת כישלון או חוסר הצלחה לא לרחם, אלא ללמד איך להתמודד, לעודד, להסתכל על הצד החיובי בכל דבר. ✓ אלת לנהל משימה בתוך קבוצה ולהתמודד עם התוצאות, ללמד לנתח את התוצאות ע"י קבלת משוב |
| 5-4 שיפור מיומנויות חברתיות | פיתוח וקיום קשרים חברתיים פיתוח יכולות הקשבה פיתוח היכולת לניהול שיחה מורכבת/ מתקדמת (תוך שיתוף עצמי בחוויות) פיתוח היכולת לעבוד בצוות קבלת השונה | ✓ מתן משימות בצוותים. מתן משימות המצריכות קשר עם אנשים זרים. חיבורים בין ילדים שלא מסתדרים אחד עם השני |

לטיפים נוספים - ר' נספח

6. **תחום תנועה ותחושה:**

תחום תנועה ותחושה כולל בתוכו את המרכיבים הבאים: תנועה: מוטוריקה גסה ועדינה, שיווי משקל, תחושה שטחית ועמוקה, תכנון תנועה וביטחון תנועתי.

| מטרות | יעדים | טיפים |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6-1 חיזוק ושימור מיומנויות מוטוריות קיימות (כולל תכנון תנועה ושיווי משקל) | הילד יחוש בטחון תנועתי בזמן פעילות במסגרת הילד ישתתף במשחקי מרחב ותנועה תואם יכולת הילד ייזום ביצוע מטלות הדורשות התארגנות מוטורית הילד ישיג עצמאות מרבית התואמת את יכולותיו (הלבשה, אכילה, היגיינה אישית) | <p>✓ מתן אחריות לילד על ביצוע מטלה בתוך הפעילות לדוגמא: עריכת שולחן, הוצאת/הכנסת חומרים לארון בתחילת/סיום פעילות, סידור החדר לפעילות(כסאות...).</p> <p>✓ מעבר מדורג מסייע מלא - לתיווך- לעצמאות, ככל שניתן, בביצוע פעולות יומיום, הלבשה (סוודר, מעיל), ובאכילה (חיתוך, מזיגה).</p> |
| 6-2 שיפור ושימור מיומנויות תחושתיות | הילד יתנסה בעבודה במגוון חומרים ומרקמים הילד יאכל מגוון מאכלים במרקמים שונים הילד יפתח מודעות לזוויות מגע – מגע תואם בלבד. הילד יעבור מפעילות לפעילות באופן רגוע וחלק הילד יגדיל את טווח ההתמדה בביצוע משימות | <p>✓ חשיפה מדורגת לחומרים שונים בפעילות יצירה, החל במגע מימלי באצבע או לחילופין מגע עדין ונקי בלבד בחומר עד פעילות עצמאית ונקייה.</p> <p>✓ מתן הנחיות ברורות לגבי מגע בין ילדים/מבוגרים, הדגשים על מגע נעים/לא נעים, אכיפה וחיזוקים על פי החלטת המקום.</p> <p>ר' נספח לטיפים נוספים</p> |

7. תחום קוגניטיבי:

מטרת על: שימוש, אימון ופיתוח יכולות קוגניטיביות

| מטרות | יעדים | טיפים |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7-1 פיתוח יכולת הרחבה קוגניטיבית: הכללה, חשיבה קונקרטית ומופשטת, יכולת הבנה של הקשרים | על המדריך להעשיר את עולם הידע של החניך במידע הרלוונטי לתחום בו מועברת הפעילות – על פי רמת החניך. הרחבת החוויות והידע של החניך מעבר לפעולה הביצועית, העשרת הידע הקוגניטיבי בפעולות היומיום | <p>✓ ניתן לשלב בכל תחום ובכל פעילות. יש לחשוב על המרכיבים של הפעולה ולבחון היכן ניתן לשלב את המשא.</p> <p>✓ מתן הסברים, ציון הקשרים בין עצמים, תהליכים, הצגת אנלוגיות, קשרים סיבתיים.</p> <p>לדוגמא: בחוג בישול- ניתן לדבר על מקורות המזון, הבדלים בין סוגי גידולים שונים, ניתן להתמקד בכמויות מדידה שונות, בצבעים וצורות של חומרי הבישול ועוד....</p> |
| 7-2 פיתוח יכולת הבנה התנהגותית לצורך וויסות, ארגון, תכנון והתאמה לסביבה | הילד ילמד לבצע את המשימה, המחולקת לחלקים, בהתאם לרמתו ויכולתו. | <p>✓ ציור תרשים של שלבי הפעולה עם כיתוב והפניית תשומת הלב של החניך לכך. כולל תרגול להפגנת ההתנהגות ואם אין אז הדרכה פיזית – מגע בכף היד פרק היד זרוע. לכוון את הפעולה. לדוגמא בחוג לבישול להיכנס לפעילות, לשבת ליד שולחן, להשתמש בכלים מותאמים.</p> |
| 7-3 פיתוח יכולת מיקוד - כוונה והדדיות מיקוד בסדרת פעולות מסוימת שמטרתן להשפיע על התפיסה או ההתנהגות של החניך | הילד ישלים משימה תוך התחשבות בזמנים, בסביבה הפיזית והאנושית. | <p>✓ המדריך יבחר את הגירויים, הדגשתם, סדר הצגתם, ארגוןם, בסיטואציות היום יומיות. (אפשרי) בליווי תמונות, מלל, מערכת שעות) לדוגמא חוג בישול: בחירת המצרכים והכלים, כללי העבודה, תכנון סדר העבודה, הכנסת החומרים לקערה, ערבוב.</p> <p>✓ מיקוד בזמן – הצבת שעונים בחדרי הפעילות, הפניה אליהם בזמן אוכל, משחק וכו'.</p> <p>✓ מיקוד במרחב – אוריינטציה, כיתוב של מקומות מרכזיים</p> |
| 7-4 פיתוח תחושת יכולת וערך עצמי באמצעות הסבר מילולי והבנה קוגניטיבית | הילד ירכוש ביטחון ביכולת שלו הילד יסמוך על עצמו בהתנסויות חדשות הילד ילמד להעריך את פעולותיו | <p>✓ כל התנהגות מילולית או בלתי מילולית שמביעה שביעות רצון מהתנהגות החניך. מעבירה תחושה שפעולתו מוצלחת ומציינת את המרכיבים להצלחה.</p> <p>✓ חשוב שהמדריך יתאר את ההתנהגות שזוכה לפידבק חיובי בהתאם למקום שהילד נמצא בו על המדריך להעביר לחניך את התחושה שפעולתו מוצלחת. הוא ממקד את תשומת ליבו של החניך באופן מילולי מפורט לעבודה שעה.</p> |

לטיפים נוספים – ר' נוספח

חלק 4 – הערכה חצי שנתית – חציון 1

☞ הערכה חצי שנתית תבוצע עד סוף מרץ (בין פורים לפסח)

☞ יש לשים לב: במידה ויש 2 מעריכים, יש להתייחס לעמודה בתכלת במידה ויש 3 מעריכים יש להסתכל על העמודה בסגול.

| תחום | יעד | הערכת הרכז * | הערכת מדרין * | הערכה נוספת (במידה ויש) * | ציון משוקלל (אם יש 2 מעריכים) | ציון משוקלל (אם יש 3 מעריכים) | פירוט |
|------------|-----|--------------|---------------|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------|
| | | | | | | | |
| התנהגותי | | | | | 0.0 | 0.0 | |
| חברתי | | | | | 0.0 | 0.0 | |
| רגשי | | | | | 0.0 | 0.0 | |
| שפתי | | | | | 0.0 | 0.0 | |
| ותקשורתי | | | | | | | |
| ניהול עצמי | | | | | 0.0 | 0.0 | |
| ועצמאות | | | | | | | |
| תנועה | | | | | 0.0 | 0.0 | |
| ותחושה | | | | | | | |
| קוגניטיבי | | | | | 0.0 | 0.0 | |

* אם קיים פער בין ההערכות השונות, נדרש בירור מקצועי, ביזמת מרכזת המסגרת. במסגרת הבירור ידונו הסיבות לפער, וישקלו הצעות לשינוי יישום היעד.

הערכת הורים (במידה וקיימת):

| פירוט | הערכת הורים | יעד | תחום |
|-------|-------------|-----|--------------------|
| | | | התנהגותי |
| | | | חברתי |
| | | | רגשי |
| | | | שפתי ותקשורת |
| | | | ניהול עצמי ועצמאות |
| | | | תנועה ותחושה |
| | | | קוגניטיבי |

יש לשים לב: במידה ונדרש להחליף את היעדים שנבחרו בתחילת השנה, יש לבחור יעדים חדשים ולמלא מחדש את טבלת היעדים.

חלק 5 – הערכה חצי שנתית – חציון שני

☞ הערכה שנתית תבוצע עד סוף יולי

☞ יש לשים לב: במידה ויש 2 מעריכים, יש להתייחס לעמודה בתכלת במידה ויש 3 מעריכים יש להסתכל על העמודה בסגול.

| פירוט | ציון משוקלל (אם יש 3 מעריכים) | ציון משוקלל (אם יש 2 מעריכים) | הערכה נוספת (במידה ויש * מעריכים) | הערכת מדרג * מרכז * הערכת הרכז * הערכת | יעד | תחום |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|-----|------------|
| | | | | | | |
| פירוט | 0.0 | 0.0 | | | | התנהגותי |
| תאר את האינדקסיות להתקדמות והישגי הילד. התייחס לנוכחות, שיתוף הפעולה, התקדמות, הפנמה ומיומנויות חדשות. | 0.0 | 0.0 | | | | חברתי |
| הסבר את הסיבות לדירוג שבחרת | 0.0 | 0.0 | | | | רגשי |
| | 0.0 | 0.0 | | | | שפתי |
| | 0.0 | 0.0 | | | | ותקשורת |
| | 0.0 | 0.0 | | | | ניהול עצמי |
| | 0.0 | 0.0 | | | | ועצמאות |
| | 0.0 | 0.0 | | | | תנועה |
| | 0.0 | 0.0 | | | | ותחושה |
| | 0.0 | 0.0 | | | | קוגניטיבי |

* אם קיים פער בין ההערכות השונות, מדרש בירור מקצועי, ביזמת מרכז המסגרת. במסגרת הבירור יזונו הסיבות לפער, ושקלו הצעות לשינוי יישום היעד.

הערכת הורים (במידה וקיימת):

| תחום | יעד | הערכת הורים | פירוט |
|-----------------------|-----|-------------|-------|
| התנהגותי | | | |
| חברתי | | | |
| רגשי | | | |
| שפתי ותקשורת | | | |
| ניהול עצמי ועצמאות | | | |
| תנועה ותחושה | | | |
| קוגניטיבי | | | |

הצע תובנות (טיפים / לקחים) בשני המישורים הבאים:

1. תובנות לקידום הילד (כיצד ניתן לפעול כדי להביא לשיפור בקידום הילד; מה הגורמים המעכבים או מקדמים את השיפור, בין אם באמצעות גורמים פנימיים הקשורים בילד, ובין אם גורמי סביבה – הקשורים לקידום הילד)

-
-
-

2. תובנות מוכללות לשיפור המסגרת (הצעות לשיפור רוחבי והכללה על כלל הילדים ו/או המסגרת, למשל: בנוגע לתמהיל הפעילויות, לתרומת המדריכים השונים, קשר עם ההורים וכו').

-
-
-

| תחום התנהגותי | הילד יפתח יכולת לקבלה של כללי המקום והפעילות, תוך דחיית סיפוקים |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • צריך לקבוע חוקים קבועים של שכר והפסד. על המדריך להיות עקבי מאוד ביישום הכללים והחוקים ובמתן התגמול ההולם והצפוי. • • סביבה פיזית מתאימה: באחריות המדריך לדאוג לסביבה פיזית מתאימה אשר תמנע ככל האפשר התנהגות שאינה ראויה הנגרמת מאי נוחות פיזית, לדוג' ילד עם לקות שמיעה באוזן שמאל ישב במרחב במיקום מתאים שאזוץ ימין קרובה למקור הקול, או ילד נכה ישב בכיסא מותאם וכד' |
| תחום חברתי | <ul style="list-style-type: none"> ✓ ביטוי בפועל: משחקים, משימות במועדוניות (תורנויות של סדר וארגון, והפעלות שונות) ✓ המדריך יכול להתייחס לנק' הנ"ל בשני ערוצים: <ul style="list-style-type: none"> ○ במפגש הקבוצתי – להתייחס תוך כדי הפעילות באופן ישיר ומכוון לתחומים הנ"ל. (יצירת הזדמנויות להדמיית סיטואציות חברתיות שונות והתמודדות עמן: דוגמ' : ילד מצליח או נכשל, יודע ולא יודע, מקשיב ללא מקשיב יוזמה של המדריך לפעילות בצוות). ○ תוך כדי פעילות חוגית- המדריך יתייחס לילד מתוך הכרת צרכיו החברתיים ויפעיל אותו בהתאם למיומנויות אותן רוצים לפתח. ✓ השללת משימות ותפקידים בשוטף. דוג': תורנויות מטבח, סידור המקום וכו'. |
| תחום רגשי | <ul style="list-style-type: none"> ✓ כיצד בעצם אפשר לפתח הבנה רגשית אצל בני אדם בכלל וילדים ובני נוער בפרט ע"י אמצעים פשוטים? התנהגות טבעית של הנפשות הפועלות במסגרת, מהווה דוגמא אישית עבור הילדים, הכוונה לכך שכשבוגרים מטפלים בהתנהגותם היומיומית באמצעות שיום והמשגה רגשית, מלמדים את הילדים שבסביבתם באופן טבעי עקרונות של הבנה רגשית. ✓ מתן מקום לרגשות כאדם והבעת רגשות כמו: "אני עייף" "אני שמח" "אני עצוב" "אני מפחד" מסייע לילדים לזהות רגשות כאילו בתוך עצמם. ✓ להזמין לדבר רגש באופן ישיר ולא ישיר הכוונה הסביבה צריכה לאפשר רוגע, שקט, הקשבה, פינת הרגעה, חוזה של קבוצה שכלול: מושגים כמו כבוד, אהבה, הקשבה, קבלה . ✓ נוסף לכך קיימים בספרות סיפורים רבים שמתייחסים לרגש דוגמא: "ציפור הנפש" שקיים בעברית ובערבית כאחד ועוד שירים רבים בעברית ובערבית לחוד. ראה שירים בנספח ... ✓ משחקי קלפים שמלמדים ביטויים של רגש ✓ איורים, פוסטר, דפי צביעה וכו' ✓ ניתן לשלב במועדוניות חוגים שונים אשר באמצעותם ניתן לאפשר ביטויים רגשיים ועיבוד רגש, כגון: טיפול באומנות, טיפול במוסיקה, טיפול בביבליותרפיה וטיפול בתנועה. |
| תחום ניהול עצמי ועצמאות | <ul style="list-style-type: none"> ✓ חשוב לשים לב, כי חוגים העוסקים בטיפול באומנות מתבצעים ע"י מומחים בעניין. ✓ לגבי שימוש בשאר הכלים כמו משחקים, איורים וכו' יש להתאים את הכלי לפי הגילאים, רמות התפקוד הקוגניטיבי והתקשורתי וסוגי המוגבלויות הפיזיות השונות. ✓ בכל מפגש יש ליצור סיטואציות לשיחה ושיתוף במסגרת קבוצתית ויחידנית. ✓ יש להנחות את השיחה בשאלות אשר יגרמו לילדים לחשוב ולהשיב באופן פעיל. ✓ יש לכוון את הילדים לבקש הוראות, לשאול הרבה שאלות, לגרות סקרנות ללמידה ולנוכחות פעילה. ✓ יש לשתף את הילדים בכל המשימות השוטפות במסגרת כגון: עריכה ופינוי שולחן, עריכה ואיסוף חדרי המשחקים. ✓ יש לתת בזמן משחק משימות ניהול ואחריות, לתת הזדמנות להתמודד עם תוצאות. ✓ יש לעודד את הילד לתת משוב וללמדו לקבל משוב . ✓ יש לעודד עבודת צוות לגבי ביצוע משימות, הפעלת אנשים זרים ועוד. |

| תחום תנועה ותחושה | <p>שיפור ושימור מיומנויות תחושתיות</p> <ul style="list-style-type: none"> • מתן הנחיות ברורות להתנהלות המצופה בזמן מעבר בין פעילויות (סיום, איסוף, הליכה מסודרת, מה ניתן/ לא ניתן לעשות כאשר ממתינים..) • • דגשים על התחלה-אמצע וסוף, אכיפה וחזוקים על פי החלטת המקום. • הנחיות ברורות לגבי הציפיות מהפעילות-משך הזמן, הגדרת התחלה וסיום. • בזמן קושי- עידוד ל"עוד קצת" במקביל למתן נקודות יציאה. (תעשה עוד שניים ונשים את זה בצד עד מחר..) • מתן חיזוקים על המאמץ. • ידיעת קרבת "קו הגמר" מגבירה א המוטיבציה ועוזרת לילד לאסוף כוחות מחודשים להשלמת המשימה. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| תחום קוגניטיבי | <p>אסטרטגיות, מטרות אופרטיביות</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ מתן הסברים, ציון קשרים בין עצמים, תהליכים, הצגת אנלוגיות, רציפים, קשרים סיבתיים וקשרים אחרים. קישור החוויות המיידיות של הווה עם חוויות העבר או העתיד. ההרחבה יוצרת את הציפייה לגילוי מידע חדש מעניין שימושי, מעבר לקיים. ✓ דוגמה: ניתן לדבר עם החניך על הצורה, הצבע, הגודל של המוצר, החומר, דרכי ייצור, דרכי השייווק, מקומות קניה, התנהגות במקומות קניה, אמצעי תשלום. |
| <p>מתן תחושת יכולת / עידוד – עם הסבר, הכוונה ומשמעות:</p> | |
| <p>כל התנהגות מילולית או בלתי מילולית שמביעה שביעות רצון מהתנהגותו של החניך, מעביר תחושה שפעולתו מוצלחת ומציגת את המרכיבים שהובילו להצלחה.</p> | |
| <p>אסטרטגיות או מטרות אופרטיביות</p> | |
| <p>על המדריך להעביר לחניך את התחושה שפעולתו מוצלחת. הוא ממקד את תשומת ליבו באופן מילולי לעובדה שעשה דבר נכון יפה וטוב, אבל מדגיש את הגורמים הצלחה, תיווך תחושת יכולת מדרבן את היכולת להצליח ואת המוטיבציה הפנימית. התנהגויות אלה כוללות הבעה מילולית ובלתי מילולית: ביצעת טוב כי השחלת, מיינת, ארזת את הכמות הנכונה, עכשיו הצלחת כי ישבת בשקט, כי היית מרוכז, כי תכנתת את הפעולה.</p> | |
| <p>כוונה והדדיות- מיקוד באכילה/האכלה, הלבשה, יצירה/</p> | |
| <p>פעולה או סדרת פעולות של מבוגר, שמטרתן להשפיע על תפיסת או התנהגות היחיד בזמן המתאים לו. כאשר המבוגר מגיב בכל צורה שהיא מילולית, בלתי מילולית, ג'סטות וכו'.</p> | |
| <p>אסטרטגיות או מטרות אופרטיביות</p> | |
| <p>המדריך יבחר את הגירויים, הדגשתם, סדר הצגתם, ארגונם, קיבוצם, סידורם ברצף, בסיטואציה תעסוקתית או בביצוע פעילות יומיומית: אכילה, רחצה ועוד.</p> | |
| <p>מיקוד בא לידי ביטוי באופן מילולי: תסתכל ראה, הקשב, התבונן, שים לב, אתה רואה וכו'. באופן בלתי מילולי: הצבעה, הפניית תשומת הלב, ג'סטה.</p> | |
| <p>מיקוד בפעילות הפנאי: מיקוד על החפץ אתו מתקיימת הפעילות, (המתווך מדבר על החפץ תוך כדי הצגתו ליחיד, מתאר לו את החפץ הצבעים, הצורה, האורך, הגודל. מציג את החפץ מול עינו).</p> | |
| <p>וייסות התנהגות - ארגון ותכנון</p> | |
| <p>הדרכה לביצוע פעולה – באופן שיטתי – תיווך לביצוע המטלה . כאשר אדם מבין מה מצופה ממנו ומצליח לבצע, התנהגותו תהייה מותאמת יותר.</p> | |
| <p>אסטרטגיות</p> | |
| <p>ציון תרשים של שלבי הפעולה, עם כיתוב והפניית תשומת הלב של החניך לכך</p> | |
| <p>✓ הוראה מילולית (תשחיל את הבורג), - ציפייה לביצוע < אם אין אז</p> | |
| <p>✓ הדגמה של המדריך (משחיל את הבורג) <</p> | |
| <p>✓ המתנה וציפייה לחיקוי מצד החניך < אם יש,</p> | |
| <p>✓ תרגול להפנמת ההתנהגות < אם אין</p> | |
| <p>✓ הדרכה פיזית: כל כך היד, פרק, זרוע</p> | |

נספח ז' (5.14)

תאריך: _____

לכבוד: מנהל/ת השרות לשיקום
משרד הרווחה,
רח' ירמיהו 39
ירושלים

דיווח על אירוע חריג

שם המסגרת: _____

שם האדם: _____ מ.ז. _____

תאריך האירוע החריג: _____

תאור האירוע: _____

פרטי/אופן הטיפול באירוע - הפעולות שננקטו וע"י מי: _____

המצב הנוכחי: _____

הטיפול הסתיים

המשך טיפול - פירוט: _____

שם וותימת מנהל המסגרת/המדווח: _____

העתק: מפקח/ת ארצי/ת

מפקח מחוזי השירות לשיקום

עו"ס המח' לשי"ח

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 10.2 (הוראה 2 לפרק 10 בתע"ס) מס' עמודים: 5

תאריך תחולה: 1.9.2013 תאריך פרסום: כ"א אלול תשע"ג
27 באוגוסט 2013

השתתפות הורים לילדים עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת בסידור יומי

=====

1. כללי

1.1 הוראה זו מבטלת את ההוראה הזאת מיום 28.2.2006 ובה עודכנו טבלאות ההשתתפות.

1.2 המדינה מספקת שירותי רווחה לנוקמים מכח חוק שירותי הסעד תשי"ח-1958 בדרך כלל באמצעות המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות. מתן סידור יומי לאדם עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת הוא חלק ממתן שירותי הרווחה כאמור.

1.3 המימון של סידור יומי הוא מ-3 מקורות: המדינה, הרשות המקומית והחייב מזונותיו של הקטין. כל הורה חייב לשלם השתתפות במימון הוצאות בסיסיות יומי לילדיו, הן מכח חובת המזונות המוטלות עליו מכח דין, והן מכח חוק שירותי הסעד התשי"ח-1958.

2. סוגי המסגרות

- א. מעון יום שיקומי
- ב. מועדונית לילדים

3. גביית השתתפות הורים

3.1 חישוב זכאות הוא עפ"י הכנסות ההורים לחודש אפריל של אותה שנה בהתאם להוראה 1.22 ו- 1.23 בתע"ס.

הנחות - כמפורט בהוראה 8.12 בתע"ס.

הסדרי הגבייה מפורטים בנספחים להוראה 8.4 בתע"ס.

3.2 השתתפות הורים לילד עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת בסידור יומי היא לפי הטבלאות המפורסמות בחוברת התעריפים כדלקמן:
נספח ג/1 עבור מסגרת יומית עד גיל 3.
נספח ג/2 עבור מסגרת יומית לגילאי 3+.
נספח ג/3 עבור מועדונית.

3.3 בכל מקרה לא יגבה מההורים סכום השתתפות הגבוה מדמי האחזקה המועברים ע"י המשרד למסגרת.

4. דיווח

קליטת מושם חדש לאחר שאושר הסידור ולאחר שההורים חתמו על "הוראה לחיוב חשבון".

4.1 קליטת מושם מותנית בקיומו במערכת הממוחשבת, דהיינו מופיע בקובץ נתוני יסוד, נקלטה עבורו "החלטה על השמה" הכוללת בין השאר ציון סיבת ההחלטה בטופס "החלטה על השמה" (נספח א').

4.2 טופס "השמה למסגרת" (ראה נספח ב') הינו באחריות של העו"ס המטפל, במחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית ומהווה הוראת תשלום. הטופס יועבר לעובד מינהל וזכאות לאחר קיום טופס "החלטה על השמה", לצורך חישוב דרגת השתתפות של ההורים לאחר עריכת התחשיב ימלא עובד מינהל וזכאות את הדרגה המחושבת בעמודות 124 - 123. לדוגמא: דרגה 1 תרשם 01. דרגה 11 תרשם 11. כמו כן יצוין בעמודות 121-122, X במשבצת המתאימה, השתתפות 01 - הורים. אם דרגת ההשתתפות שונה מהתחשיב מאחר שאושרה ע"י ועדת חריגים (בכפיפות לנספח ח' בהוראה 8.4 בתע"ס). יש לציין במשבצת בעמודה 120 - ועדת חריגים X

4.3 טפסי "השמה למסגרת" יועברו לאגף לשירותי מידע ומערכות ענ"א במשרד הרווחה, לאחר שאושר הסידור, אך לא מעבר לשלושה חודשים רטרואקטיבית.

5. מ י מ ו ן

המימון בסידור היומי בהתאם לתקציב המאושר ועפ"י סיווג במסגרות: תקנה תקציבית "מועדוניות לילדים" 23.08.81.06. תקנה תקציבית "מעונות יום שיקומיים" 23.08.81.09.

6. ב ק ר ה

משרד הרווחה והשירותים החברתיים מפעיל בקרה שוטפת על ידי מפקחי במחוזות ועל ידי האגף לביקורת פנימית.

יוסי סילמן
המנהל הכללי

נספח ב' (10.2)

אזהרה
 טופס זה מכיל מידע מוגן לפי חוק הגנת הפרטיות, המספר 5741, ע"פ עברייה המספר 5741, ע"פ עברייה

השמה למסגרת
 סוג העדכון - תעריף תאריך עיבה
 תאריך נגמר התחייבות רשות השתתפות
 שיעף תקציבי מיוחד

משרד העבודה והרווחה
 האגף למערכות מידע וענאי מערכת מס"ר
 הואיל ונא לקלוט את המושם במסגרתכם ואנו מתחייבים לשאת בתשלום עבורו על פי החלטה משרד העבודה והרווחה

נתוני המסגרת והמושם
 מסל מסגרת: 19.5-32
 מסל מוסרת: שנה מסורת
 א. הוספה 0
 ע. קיצוץ 10
 ג. תיקון 11
 סוג המוסר: 1
 סוג המוסר: 1
 סוג המוסר: 1

נתוני התשלום למשולם
 מסל תעריף: 74
 סוג המוסר: 01
 סוג המוסר: 02
 סוג המוסר: 03
 סוג המוסר: 04
 סוג המוסר: 05
 סוג המוסר: 06
 סוג המוסר: 07
 סוג המוסר: 08
 סוג המוסר: 09
 סוג המוסר: 10
 סוג המוסר: 11
 סוג המוסר: 12
 סוג המוסר: 13
 סוג המוסר: 14
 סוג המוסר: 15

השתתפות
 סוג השתתפות: 01
 סוג השתתפות: 02
 סוג השתתפות: 03
 סוג השתתפות: 04
 סוג השתתפות: 05
 סוג השתתפות: 06
 סוג השתתפות: 07
 סוג השתתפות: 08
 סוג השתתפות: 09
 סוג השתתפות: 10
 סוג השתתפות: 11
 סוג השתתפות: 12
 סוג השתתפות: 13
 סוג השתתפות: 14
 סוג השתתפות: 15

עזיבת מושם
 סוג העזיבה: 01
 סוג העזיבה: 02
 סוג העזיבה: 03
 סוג העזיבה: 04
 סוג העזיבה: 05
 סוג העזיבה: 06
 סוג העזיבה: 07
 סוג העזיבה: 08
 סוג העזיבה: 09
 סוג העזיבה: 10
 סוג העזיבה: 11
 סוג העזיבה: 12
 סוג העזיבה: 13
 סוג העזיבה: 14

היעדרות
 סוג היעדרות: 01
 סוג היעדרות: 02
 סוג היעדרות: 03
 סוג היעדרות: 04
 סוג היעדרות: 05
 סוג היעדרות: 06
 סוג היעדרות: 07
 סוג היעדרות: 08
 סוג היעדרות: 09
 סוג היעדרות: 10
 סוג היעדרות: 11
 סוג היעדרות: 12
 סוג היעדרות: 13
 סוג היעדרות: 14

לימי שהיה ושרותים
 סוג הלימי שהיה: 01
 סוג הלימי שהיה: 02
 סוג הלימי שהיה: 03
 סוג הלימי שהיה: 04
 סוג הלימי שהיה: 05
 סוג הלימי שהיה: 06
 סוג הלימי שהיה: 07
 סוג הלימי שהיה: 08
 סוג הלימי שהיה: 09
 סוג הלימי שהיה: 10
 סוג הלימי שהיה: 11
 סוג הלימי שהיה: 12
 סוג הלימי שהיה: 13
 סוג הלימי שהיה: 14

חתימות
 מנכ"ל משרד הרווחה
 תאריך: _____
 מנכ"ל משרד המערכת
 תאריך: _____

הודעה על שינוי
 הודעה על שינוי: _____
 תאריך: _____

האגף למערכות מידע
 תאריך: _____

המספר 105-05-01