


מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 1 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

## חוזר לשירותי טיפול - מית"רים

### חוזר מס' 2

לקראת פתיחת שנת הפעילות מצ"ב חוזר שרותי טיפול – מית"רים, ותע"ס המית"ר. נהלי חוזר זה והוראות המופיעות בתע"ס מחייבים את מנהלי המית"רים ואת העובדים הסוציאליים במית"רים.

על מנהלת המית"ר והעובדת הסוציאלית לחתום על נספח א' בתחילת חדש ספטמבר בכל שנה, ולהעבירו חתום לממונה על המית"ר מטעם הרשות המקומית והעתק למפקח. המחוזי.

יובהר ויודגש, כי העובדים הסוציאליים במית"ר פועלים במסגרת חוק העובדים הסוציאליים ומחויבים לקוד האתיקה המקצועית של העובדים הסוציאליים בישראל.

## 1. אוכלוסיית היעד

על מנהלת המית"ר להקפיד לקלוט בני נוער למית"ר על-פי מאפייני אוכלוסיית היעד.

### 1.1 הגדרה


בני נוער בין הגילאים 12-18 שנים, הנמצאים על קצה רצף הסיכון והניתוק בקהילה. מאופיינים ברב ממדיות של קשיים וצרכים בתחומי התפקוד השונים: רגשי, התנהגותי, חברתי, משפחתי, תעסוקתי ולימודי, בעלי יכולת קוגניטיבית תקינה, וללא מחלת נפש פעילה, אשר נפלטו מערכות החינוך הנורמטיביות.

### 1.2 מאפיינים

1.2.1 התנהגות אסוציאלית - ניתוק ממערכות נורמטיביות, קושי בקבלת סמכות

וחוקי מסגרת, קשיים בביקור סדיר, קשיים בהסתגלות חברתית, שוטטות, עזובה, הפרעות התנהגות קשות, אלימות, דפוסי עבריינות, הפרת חוק, שימוש בחומרים פסיכו-אקטיביים, התנהגות מינית מסכנת, התנהגות קורבנית.

1.2.2 קשיים רגשיים - סף תסכול נמוך, דימוי עצמי נמוך, היסטוריה של כישלונות, קושי בדחיית סיפוקים, תחושת ניכור והדרה, קושי ביצירת קשר ובניית אמון בסיסי, מיקוד שליטה חיצוני, קושי בפתרון קונפליקטים, קשיים בוויסות רגשי.

מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 2 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

1.2.3 **קשיים בתחום הלמידה** - פער השכלתי, לקויות למידה והפרעות קשב וריכוז.

**יש להקפיד על מתן מענה ראשוני מידי לכל נער. הפונים למסגרת.**

### 1.3 המית"ר נותן מענה לשתי קבוצות מרכזיות

1.3.1 בני נוער המנותקים מכל מסגרת בגילאי 12 – 18, הנמצאים על קצה רצף

הסיכון, הסכנה והניתוק.

1.3.2 בני נוער במצבי סיכון וסכנה בגילאי 12 - 18, הזקוקים לרשת ביטחון

בקהילה במטרה למנוע את נשירתם ממסגרות פורמליות.

רק בני נוער המוגדרים על-ידי השירות לשיקום נוער, כאוכלוסיית היעד יקלטו במית"ר.

חלה על העובדים הסוציאליים חובת היוועצות עם הממונה על המית"ר ובמידת הצורך עם מפקח. תקון בקהילה, במידה ונערה אשר נקלטו במית"ר אינם עונים על הגדרה אוכלוסיית היעד של המית"ר.

## 2. דרכי הפנייה למית"ר

הפניית בני נוער תעשה באופנים הבאים:

2.1 פנייה עצמית של הנערה ו/או משפחתם.

2.2 הפנייה על ידי גורמי טיפול ו/או גורמי חינוך בקהילה.

2.3 הפנייה באמצעות צו בית משפט.

**שילוב הנערה במית"ר ייעשה באופן מיידי.**


## 3. תוכנית השלבים

המית"ר כמסגרת טיפולית קצרת מועד עובד על פי תוכנית השלבים:

3.1 קליטה- משכו עד שלושה חודשים.

3.2 ליבה- משכו עד 12 חודשים.

3.3 פרידה- משכו עד שלושה חודשים

מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 3 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

#### 4. תכניות אישיות על בסיס מודל האבחון

בסיס העבודה הטיפולית במית"ר הינו בניית תכניות אישיות מותאמות לכל נער. ה בתחומי התפקוד השונים, על בסיס מודל האבחון ועל בסיס השלב בו נמצא הנער. במית"ר. כל אחד ממרחבי הפעילות במית"ר: מועדון, מוסיקה, חצר, ספורט, חדר אוכל, טיולים וכדומה, משמשים כמרחבי טיפול באמצעותם באה לידי ביטוי העבודה עם הנער. על היעדים בתכנית האישית.

##### 4.1 בניית תכנית התערבות על בסיס האבחון הינה בשתי רמות:

4.1.1 בניית תכנית על-ידי צוות רב מקצועי.

4.1.2 בניית תכנית עם הנער. ה שהינה בסיס לעבודה ולמעקב אחר התקדמותו ובדיקה ושינוי בהתאם לצרכים המשתנים ובהתאם לשלב בו הנער. ה נמצאים.

##### 4.2 כללי:

4.2.1 התכנית הינה דינאמית ומלווה במעקב ועדכון שוטף.

4.2.2 לתוכנית ההתערבות יוגדר איש צוות אחראי לכל נער. ה.

4.2.3 העובדים הסוציאליים מתכללים את כלל תהליך אבחון, בנייה, מעקב ועדכון התכניות האישיות.

##### 4.3 תכנית התערבות כוללת:

4.3.1 הערכת התפקוד של הנער. ה בתחומים השונים, תוך שימת דגש על הכוחות ויכולות.


4.3.2 בניית מערך של מטרות ויעדים מדידים הנגזרים מהן.

4.3.3 אמצעים ומשאבים להשגת המטרה.

4.3.4 הערכת תכנית ההתערבות.

את התכנית על שתי רמותיה יש לתעד בטפסים המצורפים למודל האבחון, ולתייק בתיק האישי של כל נער. ה.

אין להנשיר/ להשעות נער. ה מן המית"ר . במידה וקיים קושי בתפקוד הנער. ה ובבניית תכנית טיפולית מותאמת עבורו, יש להתייעץ הרפרנט של המית"ר ברשות המקומית, ובמידת הצורך עם המפקח.ת המחוזית. בקהילה.

מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 4 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

## 5. ביקורי בית

ביקורי בית בביתם של בני הנוער המטופלים במית"ר הינם כלי טיפולי חשוב בחיזוק הקשר של הנערה עם משפחתו, בבניית הקשר של אנשי הצוות עם הנערה ומשפחתו, בהבנת הרקע והאקלים בו גדלה.

5.1 העובדים הסוציאליים ידריכו את הצוות על האופן בו יש לערוך את ביקורי הבית ועל דרך תיעוד הביקור.

5.2 העובדים הסוציאליים ישתתפו בביקורי בית עם אנשי הצוות במידה ויש צורך ב"מודלינג" לצוות, וכאשר ביקור הבית צפוי להיות מורכב ומחייב מיומנות התערבות טיפולית ספציפית.

5.3 יש לתעד את ביקורי הבית הנערכים בבתי בני הנוער ולתייגם בתיקם האישי.

## 6. הדרכת צוות


הצוות הרב מקצועי במית"ר נותן מענה לצרכים הרב מימדיים של הנערה, כחלק מיצירת "סביבה טיפולית". על העובדים הסוציאליים להדריך באופן קבוע את הצוותים הרב-מקצועיים, בכלל זה את רכזי התעסוקה או רכזי פיתוח עסקי, תוך הבאת מומחיותם:

6.1 ההדרכה תתקיים בתדירות של פעם בשבוע, ביום ובשעה קבועים, באופן פרטני או באשכולות.

6.2 העובדים הסוציאליים יסייעו בהבנת סוגיות גיל ההתבגרות ומאפייני נוער בסיכון.

6.3 במסגרת ההדרכה יסייעו העובדים הסוציאליים לצוותים הרב-מקצועיים בהתמודדותם עם הקשיים והמורכבות של העבודה עם בני הנוער, תוך פיתוח רפרטואר של תגובות והתערבויות מותאמות.

6.4 במסגרת הדרכת הצוות ילוו העו"סים את אנשי הצוות בבניית תכנית אישית לכל אחד מבני הנוער, על בסיס האבחון שנערך.

מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 5 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

## 7. ניהול תיקים

### 7.1 כללי:

7.1.1 העובדים הסוציאליים אחראים על ניהול התיקים הטיפוליים כך שיקללו בתוכם את כל החומר והמידע הרלוונטי וישקפו את תהליכי הטיפול אותם עוברים בני הנוער.

7.1.2 עו"ס המנהל תרשומת אישית (התלבטות, התרשמות וכד') לגבי הנער. ה, ינהל אותה בנפרד מהתיק האישי של הנער. תרשומת זו הינה חומר חסוי.

7.1.3 יש להקפיד ולכתוב בראש כל מסמך או דו"ח היוצא מן המית"ר ומכיל פרטים ומידע אודות בני הנוער את הכותרת: "**חסוי - מיועד למכתב בלבד**".

7.1.4 חומר חסוי יישמר אך ורק בתיקו האישי של כל חניך

7.1.5 במגזר הלא יהודי ינהלו תיקים גם בעברית.

### 7.2 טפסים:

7.2.1 תיעוד שיחת הכרות עם הנער, גורם מפנה ו/או המשפחה. ניתן לעשות שימוש בשני העמודים הראשונים של מודל האבחון.

7.2.2 טופס "ויתור סודיות".

7.2.3 אישור רפואי חתום על-ידי רופא המעיד על מצב בריאותי, וטופס "הצהרת בריאות" על-פי חוזר מנכ"ל משרד החינוך.

### 7.3 דו"חות:

7.3.1 דו"חות סוציאליים, חינוכיים, פסיכולוגיים ופסיכיאטריים.

7.3.2 דו"חות ביקורי בית.

7.3.3 דו"חות אירועים חריגים.

### 7.4 תיעוד טיפולי:

7.4.1 תכנית אישית.


7.4.2 גיליונות טיפול הכוללים סיכומי שיחות עם הנער. ובני המשפחה, סיכומי שיחות עם אנשי מקצועי השותפים לטיפול.

7.4.3 סיכומי דיונים מקצועיים.

7.4.4 תכתובת כללית.

### 7.5 אחסון התיקים:

7.5.1 כל התיקים חייבים להיות נעולים בארון תיקים מיוחד בחדר העו"ס.

מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 6 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

7.5.2 יש לשמור את כל התיקים של בני הנוער הבוגרים/ העוזבים, ולאחסנם בארון נעול.

7.5.3 למנהלת ולצוות הטיפול בלבד תהיה גישה לתיקים אלו. **את התיקים יש לשמור שבע שנים מיום עזיבת הנער.**

## 8. התערבויות טיפוליות מובנות

8.1 העו"ס במית"ר יקיים לפחות 5 התערבויות טיפוליות פרטניות אינטנסיביות.

8.2 העו"ס במית"ר יקיים לפחות קבוצה טיפולית אחת במהלך שנת הפעילות.

8.3 העו"ס במית"ר מחוייב להתערבות טיפולית בנושא התמכרויות. יש להכין תכנית ולהגישה לאישור הממונה על המית"ר מטעם הרשות המקומית.

**יש לקבל את אישור בכתב של הממונה על המית"ר מטעם הרשות המקומית, על כל תוכנית התערבות בה מעורבים גורמים מחוץ למית"ר.**

## 9. אירועים חריגים

9.1 הגדרה:

כל אירוע במית"ר החורג משגרת היום ומחייב התערבות מיוחדת של הצוות, דיווח על פי חוק ואו דיווח לפיקוח - מוגדר כאירוע חריג. יודגש כי הגדרה זו מתייחסת גם לאירועים שהתרחשו מחוץ למית"ר ובהם היו מעורבים בני הנוער המטופלים במית"ר.

9.2 מצבים המוגדרים כחריגים המחייבים רישום ודיווח:

9.2.1 פגיעה עצמית של נער.ה.

9.2.2 איום באובדנות ואו ניסיון אובדני של נער.ה.

9.2.3 פגיעת איש צוות בנער.ה.

9.2.4 פגיעת נער.ה באיש צוות.

9.2.5 אירוע בו קיימת סכנה לשלומם של בני הנוער ו/או אנשי צוות.

9.2.6 שימוש בחומרים פסיכו-אקטיביים בתוך המסגרת.

9.2.7 סחר בחומרים פסיכו אקטיביים בתוך המסגרת.


9.2.8 אלימות קשה.

9.2.9 אלימות ברשתות החברתיות.


9.2.10 החזקה או שימוש של נער.ה בנשק חם או קר.

9.2.11 מעצר נער/ה.

9.2.12 חשד להטרדה, פגיעה או תקיפה מינית.

מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 7 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

- 9.2.13 פציעה ו/או אשפוז של נער.ה.
- 9.2.14 בריחה והעלמות נער.ה מהבית.
- 9.2.15 אירוע בטחוני.
- 9.2.16 גניבות ציוד במסגרת.
- 9.2.17 התערבות גורמים מחוץ למסגרת המפרים את השגרה ויוצרים סכנה.
- 9.2.18 אירוע בטיחותי המסכן את בני הנוער והצוות-נזקי טבע, קריסת מבנים וכו'.
- 9.2.19 אירוע חריג במשפחת הנער.ה.
- 9.2.20 כל אירוע הנחשב לחריג בשגרת המסגרת.
- 9.3 דרכי דיווח, התייעצות ותייעוד בעת אירוע חריג:
- 9.3.1 איש צוות הנחשף לאירוע חריג ידווח מיד למנהל.ת המסגרת ובהיעדרו למ"מ מנהל ו/או לעו"ס.
- 9.3.2 העובדים הסוציאליים מחויבים בהתייעצות ובדיווח לגבי כל אירוע חריג ובלתי שגרתי המתרחש במית"ר או מחוצה לו, ע"פ ההגדרה שבסעיף א'.
- 9.3.3 יש להיוועץ בממונה על המית"ר ברשות המקומית, ובמידת הצורך בפיקוח המחוזי, לגבי כל אירוע שיש לגביו התלבטות האם מוגדר כאירוע חריג, ומהם דרכי ההתערבות.
- 9.3.4 אירוע ספציפי אשר חלה עליו גם חובת דיווח על פי תיקון מס' 26 לחוק העונשין ידווח מיד על-פי הנחיות החוק, ובמקביל ידווח בכתב לממונה על המית"ר מטעם הרשות המקומית לפיקוח המחוזי.
- 9.3.5 מנהל.ת המסגרת ו/או העו"ס יתייעצו וידווחו על האירוע טלפונית, מהר ככל הניתן ובמהלך שעות הפעילות.
- 9.3.6 באירוע ביטחוני ידווח המנהל.ת גם לקב"ט העירוני ולקב"ט המחוזי של משרד הרווחה.
- 9.3.7 דיווח כתוב מוקלד יועבר ביום האירוע לממונה על המית"ר ברשות המקומית, ולפיקוח ב"טופס דיווח אירוע חריג". בנוסף יועבר עותק לגורמים רלבנטיים נוספים בקהילה.
- 9.3.8 הדו"ח מצורף כנספח ב' לחוזר זה.
- 9.3.9 יש לתייק את כל הדו"חות בתיק אירועים חריגים.
- 9.3.10 אירועים הקשורים לנער.ה יתויקו גם בתיק האישי.
- 9.3.11 העובדים הסוציאליים יוודאו כי כל אירוע שעליו חלה חובת דיווח אכן דווח כראוי
- 9.3.12 יש לקיים דיון על כל אירוע חריג בישיבת הצוות הראשונה שתתקיים לאחריו.

מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 8 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

9.3.13 יש למלא את החלק השני של דו"ח אירוע חריג לאחר הדיון בישיבת הצוות ולהעבירו לממונה על המית"ר ברשות המקומית והעתק לפיקוח.

## 10. אירועי אלימות- פגיעה בגוף ופגיעה ברכוש, דרכי התערבות, תיעוד

### ודיווח


#### 10.1 כללי:

- 10.1.1 בכל מסגרת יהיו שני אנשי צוות לכל הפחות בעלי הכשרה של "מגיש עזרה ראשונה". המע"ר יעברו ריענון בנושאי עזרה ראשונה לפחות פעם בשנה.
- 10.1.2 במזכירות המסגרת יימצא שלט גדול ובו מספרי הטלפון לשעת חירום: משטרה מד"א מכבי אש וקב"ט עירוני.
- 10.1.3 בכל מסגרת יימצאו תיקי עזרה ראשונה מלאים ומעודכנים – במרחבי הפעילות השונים.
- 10.1.4 יש להקפיד כי בשעת ההפסקות תהייה פריסה של אנשי צוות בחצר כך שכל האזורים יהיו מפוקחים.
- 10.1.5 יש לעשות כל מאמץ לזהות מצבים העלולים להוביל לאלימות ולהתערב לאלתר על מנת למנוע התדרדרות לאלימות.
- 10.1.6 **נוהל זה מנחה על דרכי ההתערבות, התיעוד והדיווח של אירועי אלימות. חשוב לציין כי הנוהל אינו מייתר או מחליף תהליכי התערבות פרטניים, קבוצתיים ומערכתיים לאורך כל שנת הפעילות.**


#### 10.2 הגדרת אלימות:

- אלימות היא כל התנהגות המכוונת לפגוע, להשפיל להכאיב ולהרוס. במקום שיש אלימות נמצאים אנשים הניזוקים פיזית או נפשית. אלימות קשורה תמיד לכוחניות. האלימות היא תופעה רב ממדית הכוללת:
- 10.2.1 מרכיב התנהגותי - אגרסיה.
- 10.2.2 מרכיב רגשי - כעס.
- 10.2.3 מרכיב קוגניטיבי - מחשבות עוינות.
- 10.3 איום באלימות פיזית:
- 10.3.1 בכל מקרה של איום באלימות של נער.ה כלפי נער.ה אחר, או נער.ה כלפי איש צוות, ידווח איש הצוות שנכח באירוע, או שמע עליו מידית למנהל המסגרת ולעובד הסוציאלי.



מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 9 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

- 10.3.2 התגובה לאירוע האיום תנוע על רצף של : מהתערבות טיפולית/חינוכית, דיווח למשטרה ועד המלצה להגשת תלונה במשטרה ע"י הנער.ה או איש הצוות המאויים. ההחלטה על אופן ההתערבות תיקח בחשבון את אופי האירוע, עוצמתו, הערכת הסכנה למימוש האיום וכל שיקול דעת נוסף של המנהל.ת והעו"ס.
- 10.3.3 במידה וההמלצה היא הגשת תלונה במשטרה, יידע מנהל.ת המסגרת את הנער.ה המאויים או איש הצוות המאויים, על זכותו להתלונן במשטרה.
- 10.3.4 מנהל.ת המסגרת והעו"ס ידווחו על האיום באלימות למשפחת הנער.ה המאיים, למשפחת הנער.ה המאויים ולגורמי הטיפול בקהילה.
- 10.3.5 במידה ומנהל.ת המסגרת והעו"ס שוקלים השעיית הנער.ה המאיים מהמסגרת, עליהם לקבל על כך אישור הממונה על המית"ר ברשות המקומית והפיקוח טרם ביצוע ההחלטה.
- 10.3.6 **חלה חובת היועצות לגבי אופן ההתערבות באירוע יש להיוועץ בממונה על המית"ר ברשות המקומית ובמידת הצורך בפיקוח.**
- 10.4 אירוע אלימות פיזית:
- 10.4.1 בכל מקרה של אלימות פיזית של נער.ה כלפי נער.ה אחר או כלפי איש צוות, יש לפעול מיידית להפסקת האלימות ולבודד את הנער.ה התוקף תוך השגחה של איש צוות.
- 10.4.2 איש הצוות שנכח באירוע או יודע עליו, ידווח באופן מיידי למנהל.ת המסגרת ולעו"ס.
- 10.4.3 התגובה לאירוע האלימות תנועה על רצף של: מהתערבות טיפולית/חינוכית, דיווח למשטרה ועד המלצה להגשת תלונה במשטרה ע"י הנפגע. ההחלטה על דרך ההתערבות תיקח בחשבון את אופי האירוע, עוצמתו וכל שיקול דעת נוסף של המנהל.ת והעו"ס.
- 10.4.4 במידה וההמלצה של מנהל.ת המסגרת והעו"ס היא הגשת תלונה במשטרה, יידע המנהל.ת את הנער.ה המותקף/איש הצוות המותקף לגבי תוכניתו להגיש תלונה במשטרה.
- 10.4.5 מנהל.ת המסגרת והעו"ס ידווחו על האירוע למשפחת הנער.ה התוקף, למשפחת הנער.ה המותקף ולגורמי הטיפול בקהילה.
- 10.4.6 במידה ומנהל.ת המסגרת והעו"ס שוקלים השעיה של הנער.ה התוקף מהמסגרת, עליהם לקבל על כך אישור הממונה על המית"ר ברשות המקומית והפיקוח טרם ביצוע ההחלטה.

מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 10 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

#### **10.4.7 חלה חובת היוועצות לגבי אופן ההתערבות, יש להיוועץ בממונה על המית"ר**

##### **ברשות המקומית, ובמידת הצורך בפיקוח.**

10.5 וונדליזם - נזק לרכוש:

10.5.1 בכל מקרה של פגיעה ממשית ובזדון בצידו וברכוש, ינקוט איש הצוות הנוכח

באירוע בכל אמצעי סביר על מנת להפסיק את הנזק.

10.5.2 איש הצוות שהיה עד לאירוע, ידווח על כך מיידית למנהל.ת ולעו"ס.

10.5.3 התגובה לאירוע תנוע על רצף של: מהתערבות טיפולית/חינוכית, דיווח למשטרה

ועד להגשת תלונה במשטרה וזאת בהתאם לאופי האירוע, עוצמתו וכל שיקול

דעת נוסף של המנהל.ת והעו"ס.

10.5.4 במידה ומנהל.ת המסגרת והעו"ס שוקלים השעיה של הנער.ה התוקף

מהמסגרת, עליהם לקבל על כך אישור מהממונה על המית"ר ברשות המקומית

והפיקוח טרם ביצוע ההחלטה.

#### **חלה חובת היוועצות לגבי אופן ההתערבות, יש להיוועץ הממונה על המית"ר ברשות**

##### **המקומית, ובמידת הצורך בפיקוח.**

10.6 רישום ודיווח:

10.6.1 המנהל.ת ידאג לדיווח טלפוני מייד- בפרק זמן שלא יעלה על 3 שעות- לממונה

על המית"ר ברשות המקומית.

10.6.2 המנהל.ת יעביר באופן מידי דיווח כתוב לממונה על המית"ר ברשות ולפיקוח –

בפרק זמן שלא יעלה על 24 שעות.

10.6.3 המנהל.ת ידאג לתיעוד מדויק של האירוע וייתיקו בתיקי בני הנוער המעורבים.

10.7 תחקור האירוע

10.7.1 בתום האירוע, יערוך המנהל.ת או מי מטעמו, תחקור של האירוע בליווי המלצות.

10.7.2 התחקור יכלול תיאור המצב שגרם לאירוע, האירוע עצמו ודרכי התגובה המידיות

שננקטו – ברמה הפרטנית וברמה המערכתית.

10.7.3 סיכום התחקור וההמלצות יוכנו בכתב, תוך 7 ימים מיום האירוע ויועברו לממונה

על המית"ר ברשות ולפיקוח.


10.7.4 הפיקוח בתאום עם הממונה על המית"ר ברשות, ימנה, במידת הצורך, וועדה

שתבדוק את האירוע,

10.7.5 פיקוח, על פי החלטתו, יקיים דיון בעקבות האירוע עם הממונה על המית"ר

ברשות, מנהל.ת המסגרת והעו"ס - דיון שיכלול את ניתוח המצב שהביא לאירוע,

האירוע עצמו ודרכי התגובה שננקטו ברמה הפרטנית והמערכתית. בדיון זה

מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 11 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>


יוסקו מסקנות לגבי הדרכים שיש לנקות למניעת הישנות אירועי האלימות ואופן ההתערבות באירועי אלימות עתידיים במסגרת.

## 11. טיפול ותגובה בניסיונות אובדניות ו/או איומי התאבדות ו/או פגיעה

### עצמית של הנערה.


#### 11.1 מטרת הנוהל:

- 11.1.1 להגן על הנערה. כמתחייב בחוק.
- 11.1.2 להנחות את המסגרות לגבי דרכי תגובה ודיווח במקרים של ניסיונות אובדניים ו/או איומי ההתאבדות ו/או פגיעה עצמית של הנערה.
- 11.2 טיפול ותגובה במקרים של איומי התאבדות:
- 11.2.1 כאשר מובא לידיעת איש צוות כי אחד מבני הנוער הפגין התנהגויות המעידות על כוונת התאבדות או איום בפגיעה עצמית בכתב או בע"פ או בכל אמצעי אחר (כולל רשתות חברתיות), או הפגין סימנים או התנהגויות המעידות על כוונה לפגיעה עצמית בין אם הגיע המידע במישרין מן הנערה. עצמם או מכל גורם אחר, ידאג איש הצוות להשגחה מתאימה על הנערה. עד לקבלת הנחיה ממנהלת המסגרת.
- 11.2.2 איש הצוות יידע באופן מידי את מנהלת המסגרת והעו"ס.
- 11.2.3 מנהלת המסגרת והעו"ס ידווחו על פרטי המקרה מוקדם ככל הניתן לממונה על המית"ר ברשות ולמפקח המחוזי.
- 11.2.4 מנהלת המסגרת ידאג להשגחה על הנערה. עד לבדיקת המקרה וסיום הטיפול.
- 11.2.5 המנהלת ידאג לרישום פרטי האירוע ודיווח על דרכי הטיפול על פי נוהל דיווח של אירועים חריגים
- 11.2.6 מנהלת המסגרת ידאג שיינתן דיווח על המצב של הנערה. להורים ולגורם המפנה בהקדם האפשרי.
- 11.2.7 מנהלת המסגרת יקיים באופן מידי התייעצות עם גורמי הטיפול במסגרת ובקהילה, עם הממונה על המית"ר ברשות ובמידת הצורך עם הפיקוח, ועל פי שיקול דעת הגורם הטיפולי עם פסיכיאטר ותקבע תכנית התערבות אישית שתתועד בתיק האישי של הנערה.
- 11.3 טיפול ותגובה מידיים במקרה של ניסיון אובדני או פגיעה עצמית:

מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 12 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

בכל מקרה בו בוצע ניסיון אובדני מצד הנער.ה או בוצע ניסיון פגיעה עצמית ע"י הנער.ה, יש לבצע פעולות מיידיות שתכליתן הגנה על הנער.ה וכן דיווח לגורמים הרלוונטיים.

- 11.3.1 איש צוות העד לאירוע יעשה פעולות מיידיות לנטרול הסכנה המיידית בה מצוי הנער.ה.
- 11.3.2 איש הצוות ידאג להגשה מיידית של עזרה רפואית במידת הצורך.
- 11.3.3 איש הצוות ידאג להשגחה צמודה של הנער.ה.
- 11.3.4 איש הצוות ידווח מיידית למנהל.ת המסגרת.
- 11.3.5 מנהל.ת המסגרת והעו"ס ידווחו מיידית לממונה על המית"ר ברשות ולמפקח.ת תקון בקהילה .
- 11.3.6 מנהל.ת המסגרת יקיים באופן מיידי התייעצות עם גורמי טיפול במסגרת ובקהילה, עם פסיכיאטר, עם הממונה על המית"ר ברשות, ובמידת הצורך עם פיקוח ויקבע תכנית ההתערבות שתתועד בתיק האישי של הנער.ה.
- 11.3.7 מנהל.ת המסגרת, ידאג לדיווח מיידי להורי הנער.ה ולגורם המטפל בקהילה.
- 11.3.8 מנהל.ת המסגרת ידאג לרישום ותיעוד כל פרטי האירוע ויצין את דרכי ההתערבות המיידיות שננקטו. על פי נוהל הדיווח של אירועים חריגים.
- 11.4 התערבות ברמת מערכתית – בני נוער וצוות רב מקצועי:
- 11.4.1 מנהל.ת המסגרת ועו"ס המסגרת יכנסו את הצוות הרב מקצועי לעיבוד האירוע.
- 11.4.2 מנהל.ת המסגרת והעו"ס ידריכו את הצוות הרב מקצועי באיתור בני נוער העלולים לגלות סימני מצוקה בעקבות האירוע.
- 11.5 תחקור האירוע:
- 11.5.1 בתום האירוע, יערוך המנהל.ת או מי מטעמו, תחקור של האירוע בליווי המלצות.
- 11.5.2 התחקור יכלול תיאור המצב שגרם לאירוע, האירוע עצמו ודרכי התגובה המיידיות שננקטו - ברמה הפרטנית וברמה המערכתית.
- 11.5.3 סיכום התחקור וההמלצות יוכנו בכתב, תוך 7 ימים מיום האירוע ויועברו לממונה על המית"ר ברשות ולפיקוח.
- 11.5.4 הפיקוח ימנה, במידת הצורך, וועדה שתבדוק את האירוע, הסיבות לאירוע ודרכי ההתערבות.
- 11.5.5 הפיקוח, על פי החלטתו, יקיים דיון בעקבות האירוע עם הממונה על המית"ר ברשות, מנהל.ת המסגרת והעו"ס. בדיון זה יוסקו מסקנות לגבי הטיפול באירוע.

מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 13 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

- 12.1 העו"ס יוודא כי כל אירוע שעליו חלה חובת דיווח אכן ידווח כראוי.
- 12.2 במידה וקיימת התלבטות לגבי קליטת נער, חלה על העו"ס חובת היוועצות עם הממונה על המית"ר ברשות ובמידת הצורך עם מפקח.ת תקון בקהילה.
- 12.3 אין להשעות או להנשיר בני נוער מן המית"ר. במידה וקיים קושי בתפקוד הנער, ובבניית תכנית טיפולית מותאמת, יש להתייעץ עם הממונה על המית"ר ברשות ועם הפיקוח. בכל מקרה יש לקבל אישור מראש.


### 13 ישיבות ומפגשי עבודה

- 13.1 העובדים הסוציאליים ישתתפו בכל ישיבות הצוות הכלליות הנערכות במית"ר.
- 13.2 באחריות העובדים הסוציאליים להוביל למידה ו / או דיון מקצועי בסוגיות מתחום הטיפול בהתאם לצרכים, במסגרת ישיבת הצוות הכללית.
- 13.3 העובדים הסוציאליים ישתתפו בימי הורים או באירועים בהם ההורים לוקחים חלק.
- 13.4 העובדים הסוציאליים ישתתפו בישיבות ומפגשי עבודה העוסקים בסוגיות טיפוליות, הן ברמה המערכתית והן ברמה הפרטנית.
- 13.5 העובדים הסוציאליים מחויבים לקחת חלק בכל פעילות במית"ר כגון: פעילות חברתית וטיולים. השתתפות זו הינה חלק אינטגרלי מתפקיד העו"ס במית"ר והיא בעלת חשיבות טיפולית מרכזית.
- 13.6 העובדים הסוציאליים ישתתפו בפגישות עבודה עם גורמי טיפול בקהילה.
- 13.7 העובדים הסוציאליים מחויבים להשתתף בישיבות עבודה ארציות, הדרכות, השתלמויות וכנסים.


### 14 הפניית אנשי של"צ משרות המבחן למבוגרים לאגף קהילה במינהל

#### תקון- לפתנים ומית"רים

- 14.1 הליך ההפניה
- 14.1.1 נערך אבחון לפני גזר הדין והמופנה נמצא מתאים לביצוע של"צ בעבודה עם בני נוער במצבי סיכון וסכנה.
- 14.1.2 מסגרת מפתן/מית"ר תמנה עו"ס מתוך המסגרת, אשר ימלא תפקיד איש הקשר מול שירות המבחן.
- 14.1.3 קצין מבחן/מתאם של"צ יוצר קשר עם איש הקשר (עו"ס במסגרת), במפתן/מית"ר, לבדיקת צורך במענה ספציפי של של"צ בזמן ההפניה.

מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 14 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

- 14.1.4 קצין מבחן/מתאם של"צ מפנה את המועמד לביצוע השל"צ, בצירוף מכתב הפניה וטפסים למילוי, לאיש הקשר (העו"ס) במפתן/מית"ר.
- 14.1.5 המיועד לביצוע השל"צ עובר ראיון התאמה ע"י מנהל המסגרת ואיש הקשר (העו"ס במסגרת), ונבנית עבורו תוכנית עבודה מפורטת בהתאם לראיון.
- 14.1.6 החלטת המסגרת בדבר התאמת המיועד לביצוע השל"צ והתוכנית שגובשה, נמסרות למועמד לביצוע השל"צ ע"ג טופס המצורף להפניה, החתום ע"י איש הקשר (העו"ס).
- 14.1.7 התוכנית מאושרת ע"י קצין המבחן ונמסרת לביהמ"ש בתסקיר.
- 14.1.8 לאחר גזר-הדין, מתאם השל"צ מודיע למסגרת על ההחלטה אם ניתן צו של"צ. מתואם עם איש הקשר (העו"ס) מועד התחלת ביצוע השל"צ.
- 14.1.9 צו השל"צ שניתן ע"י ביהמ"ש מבטח את האנשים עפ"י חוק, ע"י המוסד לבטל"א.
- 14.1.10 העו"ס במסגרת (איש הקשר) ילווה באופן קבוע ושוטף את עובד השל"צ, ידריכו ויעמוד מקרוב על אופן ביצוע עבודת השל"צ.
- 14.1.11 במהלך ביצוע השל"צ, על המסגרת (איש הקשר) לדווח למתאם השל"צ בכתב, אחת לחודש, על ביצוע השל"צ, מס' השעות שבוצעו עד כה והתרשמות כללית.
- 14.1.12 אם מתעוררות בעיות חריגות, על המסגרת (איש הקשר) לדווח למתאם השל"צ באופן מיידי על כך.
- 14.1.13 לאחר ההודעה המיידית, מבצע השל"צ יוזמן לברור בשירות המבחן ויתואם עם המסגרת המשך ביצוע השל"צ.
- 14.1.14 עם סיום השל"צ על המסגרת (איש הקשר) לשלוח דוח מסכם על סיום ביצוע מכסת השעות, איכות ואופי ביצוע השל"צ והתרשמות מהעבודה שבוצעה.
- 14.2 לצורך קבלת עובדי של"צ משירות המבחן נדרשת המסגרת להיערך עפ"י התנאים הבאים:
- 14.2.1 איש קשר במסגרת - עו"ס
- 14.2.2 איתור צרכים מתאימים במסגרת והעברת מידע לשירות המבחן למבוגרים.
- 14.2.3 שמירת סודיות פרטי האדם המופנה.
- 14.2.4 רישום ומעקב מסודר של שעות השל"צ באופן מדויק (שעון או רישום ידני ע"י האחראי)

מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 15 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

14.2.5 השמת עובד השל"צ בתפקידים שתורמים לאוכלוסייה המיועדת, מעבר לתקנים הקיימים במקום.

14.2.6 מעקב שוטף אחר עבודת השל"צ (ע"י איש הקשר - העו"ס).

14.2.7 דיווח שוטף למתאם השל"צ בשירות המבחן.

14.2.8 דיווח מיידית על תקלות ו/או בעיות חריגות.

14.2.9 דיווח מסכם ומפורט על עבודת השל"צ, איכותה ואופייה.

## 15 תיאום בין שירות המבחן לנוער לאגף קהילה – מפתנים ומית"רים

15.1 מטרת הנוהל

מטרת נוהל זה להסדיר קשרי עבודה בין שירות המבחן לנוער לאגף קהילה – מפתנים ומית"רים, לשם יצירת מנגנון של התייעצות, תיאום שיתוף פעולה ושיתוף לצורך מתן מענים לאוכלוסיית היעד.

15.2 אוכלוסיית היעד

15.2.1 קטינים המופנים לשירות המבחן לנוער בגילאי 12-18, בעלי יכולת קוגניטיבית תקינה המאופיינים ברב ממדיות של קשיים בתחומים: רגשי, התנהגות, חברתי, משפחתי, לימודי ותעסוקתי.

15.2.2 קטינים מופנים למית"ר מגיל 12-18

15.2.3 קטינים מופנים למפתן מגיל 13-16.5

15.3 כללי

15.3.1 שירות המבחן לנוער ואגף קהילה, שייכים למינהל סיוע לבתי משפט ותקון במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.


15.3.2 שירות המבחן לנוער - הינו שירות ממלכתי, סוציאלי, טיפולי, סמכותי לקטינים בגילאי 12-18 אשר מופנים ע"י המשטרה כחשודים בביצוע עבירה. השירות פועל במסגרת חוק הנוער, שפיטה, ענישה ודרכי טיפול תשל"א 1971. השירות מסייע למערכת אכיפת החוק: משטרה, פרקליטות, בתי משפט, יועמ"ש, בהתאמת החלטות שיפוטיות.

15.3.3 אגף קהילה - מפעיל מסגרות טיפוליות שיקומיות חינוכיות בקהילה: מפתנים, מית"רים ומפתנים משולבים במית"ר לבני נוער על רצף הסיכון והניתוק.

15.3.4 בין שרות מבחן לנוער ואגף הקהילה במינהל תקון מתקיים רצף טיפולי.

15.3.5 ההורים הינם שותפים בכל שלב משלבי ההתערבות וצמתי קבלת ההחלטות.

15.3.6 מנהל הטיפול (Case manager) בקטין הוא קצין המבחן לנוער.


מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 16 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

#### 15.4 הפניית קטין על ידי שירות המבחן לנוער למסגרות מפתנים ומית"רים

<u>מפתן</u>	<u>מית"ר</u>
ק.מ. יצור קשר טלפוני עם איש הטיפול במסגרת (עו"ס, יועץ/ת חינוכית) לבדיקת שילובו של הקטין במסגרת.	ק.מ. יצור קשר טלפוני עם עו"ס במסגרת ויתאם פגישת הכרות בהשתתפות הקטין והוריו וק.מ. המבחן.
ק. המבחן ישלח לאיש הטיפול את הדו"חות הבאים: דו"ח סוציאלי, דו"ח חינוכי מהמסגרת האחרונה, אבחון פסיכולוגי פסיכיאטרי/פסיכודידקטי (במידה ויש)	ק. המבחן ישלח לעו"ס את הדו"חות הבאים: דו"ח סוציאלי, דו"ח חינוכי מהמסגרת האחרונה, אבחון פסיכולוגי פסיכיאטרי/פסיכודידקטי (במידה ויש)
תיקבע שיחת היכרות בהשתתפות מנהל.ת המפתן, הצוות הטיפולי, ק. המבחן, הקטין והוריו.	תיקבע שיחת היכרות בהשתתפות מנהל.ת המית"ר, העו"ס, ק. המבחן, הקטין והוריו
כאשר אין צו בימ"ש למפתן, ק.מ. יפנה למחלקה לשירותים חברתיים בעיר מגורי הקטין, לשם הוצאת הועדה (טופס השמה).	כאשר אין צו בימ"ש למפתן, ק.מ. יפנה למחלקה לשירותים חברתיים בעיר מגורי הקטין, לשם הוצאת הועדה (טופס השמה)
עם קבלת טופס הוועדה חתום, השתלבות במסגרת תיעשה באופן מיידי ולאחר תיאום.	שילוב הנער הינו מיידי
כאשר קטין במעצר בית בתנאים מגבילים, קליטתו מותנית בקבלת החלטת בית משפט (תוך ציון תאריך קליטה, מלווים- במידה ויש). אין להתחיל פעילות קטין במפתן בטרם התקבל אישור בימ"ש לכך.	כאשר קטין במעצר בית בתנאים מגבילים, קליטתו מותנית בקבלת החלטת בית משפט (תוך ציון תאריך קליטה, מלווים- במידה ויש). אין להתחיל פעילות קטין במית"ר בטרם התקבל אישור בימ"ש לכך.
ק. המבחן יידע את גורמי הטיפול במפתן אודות הפרטים הנ"ל.	ק. המבחן יידע את העו"ס במית"ר אודות הפרטים הנ"ל.

#### 15.5 קטין שהופנה ע"י המשטרה לש"מ לנוער והינו בטיפול מפתן/מית"ר



מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 17 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

15.5.1 קצין המבחן יפנה לאיש הטיפול במסגרת לאחר שסיכם זאת עם הקטין והוריו, לקבלת מידע על תפקודו של הקטין וייוועץ עם איש הטיפול לצורך החלטה משותפת על המשך הטיפול בו.

15.5.2 קצין המבחן ידווח לאיש הטיפול על המלצתו למשטרה ועל החלטת המשטרה.

15.5.3 נודע לאיש הטיפול במסגרת, כי הקטין מופנה לקצין המבחן, יפנה בידיעת הקטין והוריו לקצין המבחן, לשם קבלת מידע על הקטין לצורך החלטה משותפת על המשך הטיפול בו.

## 15.6 הגדרת מסגרת הטיפול המשותפת

15.6.1 נקלט /נמצא הקטין במפתן/מית"ר, תיבנה תכנית טיפול משותפת במהלך החודש הראשון מיום קליטתו, או מיום פניית אחד מגורמי הטיפול אל השירות האחר. צוות המסגרת יבנה תכנית התערבות אישית לקטין, תוך שבועיים מיום קבלתו.

15.6.2 תכנית הטיפול תיבנה ככל האפשר באמצעות הליך קד"ם לבניית תכנית טיפול.


### תכנית הטיפול המשותפת תכלול:

15.6.2.1 גבולות האחריות של כל השותפים.

15.6.2.2 חלוקת תפקידים.

15.6.2.3 דרכי דיווח (ראה סעיף ז').

15.6.2.4 לוחות זמנים.


מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 18 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

## 15.7 הבהרות

- 15.7.1 תחום העבירה בגינה הופנה הקטין לשירות המבחן—באחריות קצין מבחן לנוער
- 15.7.2 תפקוד הקטין והתנהגותו במפתן, באחריות הגורם הטיפולי במסגרת
- 15.7.3 בנושאים שמחוץ לשעותיו במסגרת - הגבולות והתפקידים נקבעים בבניית תכנית הטיפול המשותפת.
- 15.7.4 מפגשי הערכה אחר תכנית הטיפול המשותפת יתקיימו אחת ל-3 חודשים
- 15.7.5 במפגשים ישתתפו: הקטין, הוריו, עו"ס המסגרת, ק. המבחן וגורמים נוספים על פי הצורך.
- 15.7.6 במידת הצורך ובהתאם לשיקול דעת של ק. המבחן/איש הטיפול במסגרת, תתקיים פגישה לפני תום 3 החודשים להערכת הטיפול וקבלת החלטות מחודשות.
- 15.7.7 בעת אירוע חריג במפתן/מית"ר ייוועץ איש הטיפול במסגרת עם ק. המבחן המטפל לקבלת החלטה על המשך התערבות. במידה וק. המבחן אינו זמין יפנה איש הטיפול למדריך/ראש צוות.

## 15.8 דרכי דיווח

- 15.8.1 איש הטיפול במסגרת ישלח דו"ח תפקודי בהתאם לבקשת ק. המבחן.
- 15.8.2 דו"ח יוכן על ידי איש הטיפול במסגרת, לקראת מפגש הערכה אחר תוכנית הטיפול. הדו"ח יכלול: דו"ח תפקודי ודיווח איש הטיפול על תכני הטיפול והערכת הטיפול.
- 15.8.3 באירועים חריגים מקבל המידע, ק. המבחן או העו"ס במסגרת, ידווחו זה לזה באופן מיידית טלפונית ובהמשך בכתב, בידיעת הקטין והוריו.
- 15.8.4 אירועים חריגים כגון:
- 15.8.4.1 ביצוע עבירה.
  - 15.8.4.2 מעצר קטין.
  - 15.8.4.3 ניסיון אובדני.
  - 15.8.4.4 שימוש בחומרים פסיכו אקטיביים.
  - 15.8.4.5 שימוש באלימות.
  - 15.8.4.6 אשפוז הקטין או בן משפחה.
  - 15.8.4.7 אירוע חריג במשפחה.

מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 19 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

### 15.9 חיסיון וסודיות


בדוחות ובאבחונים המועברים למפתן/מית"ר ע"י קצין המבחן יהיו רשאים לעיין מנהל/עו"ס/יועצת חינוכית בלבד. החומר יישמר בארון נעול.

### 15.10 פתרון מחלוקות

במקרה של מחלוקת בין אנשי הטיפול של שני השירותים יועבר המקרה לדיון לממונים ברמת מחוז (קצין מבחן מחוזי /מפקח.ת תקון בקהילה).

## 16 כללי

- 16.1 ימי העבודה ושעות העבודה של העובדים הסוציאליים יתואמו עם מנהל.ת/ רכז.ת המית"ר ויאושרו על-ידי הממונה על המית"ר ברשות המקומית.
- 16.2 ימי העבודה, שעות העבודה ויציאה לחופשה של העובדים הסוציאליים יתואמו עם מנהל.ת המית"ר, יאושרו על-ידי הממונה על המית"ר ברשות המקומית. יש להעביר את הנספח המצ"ב המסומן נספח א' אחרי מילוי והחתמתו לממונה על המית"ר ברשות והעתק לפיקוח.
- 16.3 העובדים הסוציאליים יקיימו פגישת עבודה מסודרת לפחות אחת לשבוע עם מנהל.ת המית"ר, בה יידונו סוגיות טיפוליות ברמה מערכתית, צוותית ופרטנית, ותקבע תכנית עבודה שבועית.
- 16.4 העובדים הסוציאליים יכינו ויגישו במהלך חודש ספטמבר, למנהל.ת המית"ר ולממונה על המית"ר ברשות עם עתק לפיקוח, תכנית עבודה טיפולית ברמה מערכתית, קבוצתית ופרטנית הכוללת פרויקטים שונים ויוזמות טיפוליות.
- 16.5 בתום שהות נערה/ה העובדים הסוציאליים יסכמו בקצרה כל תיק חניך.
- 16.6 העובדים הסוציאליים יסכמו בכתב את שנת עבודתם על פי תכנית העבודה שהגישו בתחילת השנה למנהל.ת, לממונה מטעם הרשות ולפיקוח.
- 16.7 העובדים הסוציאליים ידאגו לסביבת עבודה חמה ומכבדת המאפשרת תהליכי טיפול. חדרם של העובדים הסוציאליים יכלול פינת ישיבה, טלפון וארון תיקים נעול.

מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 20 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

### נספח ב- לחוזר מס' 2 לשירותי טיפול

#### דו"ח אירוע חריג

**חלק א- תיעוד האירוע, ההיועצות וההתערבויות המיידיות שננקטו**

	שם המית"ר
	שם ממלא הדו"ח
	תאריך האירוע
	מקום האירוע
	שעת האירוע
	איש צוות מדווח
	אנשי צוות נוכחים באירוע

תיאור האירוע (כולל התערבות הצוות)

---



---



---



---

תיאור סיכום ההתייעצות שהתקיימה עם הממונה על המית"ר ברשות ועם הפיקוח

---



---




---

#### פעולות שננקטו בעקבות האירוע

	ברמת הנערה
	ברמת בני הנוער במית"ר
	ברמת הצוות
	ברמת המשפחה
	ברמת הקהילה

#### דיווח לגורמים השותפים בטיפול

	מנהל/ת המית"ר
--	---------------

מס' נוהל:	שם הנוהל:	<b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 21 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

	פיקוח תקון בקהילה
	הורי הנערה.
	משטרה
	הממונה על המי"ת במחלקה לש"ח ברשות
	פקיד.ת סעד


**התערבויות טיפוליות עתידיות להמשך מעקב וטיפול-**

	ברמת הנערה.
	ברמת בני הנוער במית"ר
	ברמת הצוות
	ברמת המשפחה
	ברמת הקהילה

שם המנהל.ת \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

**העתק:**

מפקח.ת תקון בקהילה  
 ממונה על המית"ר הרשות המקומית  
 תיק אירועים חריגים  
 תיק טיפול של הנערה.

מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 22 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

## חלק ב- מעקב אחר הטיפול באירוע וסיכום לקחים

### מעקב אחר הטיפול- תכנון מול ביצוע

ביצוע בפועל	התערבות מתוכננת	
		ברמת הנערה.
		ברמת בני הנוער במית"ר
		ברמת הצוות
		ברמת המשפחה
		ברמת הקהילה

### לקחים- סיכום הדיון בישיבת הצוות

תאריך ישיבת הצוות: \_\_\_\_\_


משתתפים: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

נקודות לשיפור	נקודות לשימור

### **העתק:**

מפקחת תקון בקהילה  
ממונה על המית"ר ברשות המקומית

מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 23 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

תיק אירועים חריגים  
תיק טיפול של הנער.ה

### נספח א'

עבור:

ממונה המית"ר ברשות המקומית \_\_\_\_\_

1. הריני מאשר/ת כי קראתי את החוזר לפתיחת שנת הפעילות תשפ"ב ומתחייב.ת לעבוד על פי הנהלים.

שם המפתן/מית"ר: \_\_\_\_\_.

שם העו"ס \_\_\_\_\_

2. היקף משרה \_\_\_\_\_

ימי עבודה ושעות עבודה:

ראשון \_\_\_\_\_

שני \_\_\_\_\_

שליש \_\_\_\_\_

רביעי \_\_\_\_\_

חמישי \_\_\_\_\_

שישי \_\_\_\_\_


שבת \_\_\_\_\_

שם המנהל/ת: \_\_\_\_\_.

חתימה: \_\_\_\_\_

שם העובד/ת סוציאלי/ת: \_\_\_\_\_.

חתימה: \_\_\_\_\_

מס' נוהל:	שם הנוהל:	 <b>משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים</b> חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: <b>השירות לשיקום נוער</b>	
תאריך עדכון אחרון: 16.12.2018	עמוד 24 מתוך 21	סוג הנוהל: <b>נוהל פנימי</b>

תאריך: \_\_\_\_\_

**העתק: פיקוח מחוזי**