

הפעלת מסגרות

יום-נשות-ארוך

לילדים ובני נוער עם

מוגבלות שכלית-התפתחותית:

אוגדן הדרכה

ייעוץ ופיתוח מקצועי:

הילה רכס-מליק

ייעוץ וסיוע בהפקה:

שרון גנות

עריכה וכתיבה:

שרה קרניאל

פורום היגוי לפיתוח האוגדן (לפי א"ב)

אדוה אהודה-גמליאל	משרד הרווחה והשירותים החברתיים, האגף לטיפול באנשים עם מש"ה
כנרת אור	מפקחת השירות לטיפול בקהילה, מחוז באר שבע והדרום
שיראל אורזי	עמיח"י - עמותת משפחות לילדים חריגים בישראל, הוד השרון,
ליליאנה בבצ'ק	רכזת מועדונית ב"טל לימן", כפר סבא
נירה בורג	עמותת שלווה, רכזת יום-שהות-ארוך
יזהר בלישטיין	האגף לש"ח, עיריית רעננה, עו"ס, רכזת תחום מש"ה
מרב בן-אבי	האגף לש"ח, עיריית לוד, עו"ס, רכזת תחום מש"ה
לימור בן-ישי	אקים, לשעבר רכז פנאי בקהילה
אסתי ברבש	אגודת עמי - באר שבע, מנהלת מקצועית
ליליה גולדמן	צ'יימס - ישראל, מנהלת תחום מרכזי יום-שהות-ארוך
שירה גולד	משרד הרווחה והשירותים החברתיים, האגף לטיפול באנשים עם מש"ה
הילה גייר-לוי	מפקחת השירות לטיפול בקהילה, מחוז תל אביב והמרכז
שרון גנות	האגף לש"ח, עיריית רעננה, רכזת מסגרת יום-שהות-ארוך בבי"ס "אגם"
דורית דוב	האגף לש"ח, עיריית רחובות, רכזת מסגרת יום-שהות-ארוך
דבי דרמן	עמיח"י - עמותת משפחות לילדים חריגים בישראל, הוד השרון, מנהלת תחום פנאי
אתי זייד	קרן שלם, מנהלת ידע
קלרה חן	המחלקה לש"ח תל שבע, עו"ס, לשעבר אחראית יום-שהות-ארוך
פידה טאהא	האגף לש"ח, עיריית נתניה, עו"ס, אחראית יום-שהות-ארוך
חנה ימין-שרקי	האגף לש"ח, עיריית ירושלים, עו"ס, אחראית יום-שהות-ארוך
ורד כרסנטי	האגף לש"ח, עיריית נתניה, מנהלת היחידה לטיפול באדם עם מוגבלות
ענבל מימון	המחלקה לש"ח, כפר קאסם, עו"ס תחום מש"ה;
מירית מלכה	אחראית הארכת יום ארוך בבי"ס "אלגנאן"
מנוחה פינקלשטיין	עמותת שלווה, לשעבר מנהלת
שושי קופמן	צ'יימס - ישראל, מנהלת תכניות
חוי קסטלניץ	אקים, רכזת יום-שהות-ארוך בבי"ס "בלקינד", ראשל"צ
הילה רכס-מליק	האגף לש"ח, עיריית אשדוד, עו"ס, אחראית יום-שהות-ארוך
	עזר מציון, מנהלת שירותי קהילה ומשפחה
	שיח סוד, מנהלת היחידה לגיל הרך
	שיח סוד, ראש מינהל חינוך
	משרד הרווחה והשירותים החברתיים, האגף לטיפול באנשים עם מש"ה
	השירות לטיפול בקהילה, מפקחת ארצית על ילדים ובני נוער

הפעלת מסגרות
יום-שהות-ארוך
לילדים ובני נוער עם
מוגבלות שכלית-התפתחותית:
אוגדן הדרכה

ייעוץ ופיתוח מקצועי:

הילה רכס-מליק

ייעוץ וסיוע בהפקה:

שרון גנות

עריכה וכתיבה:

שרה קרניאל

פסל, תשע"ז דצמבר, 2016

בשל אופייה של השפה העברית וכדי למנוע סרבול, נכתבה החוברת בלשון זכר
תוך כוונת התייחסות שווה לנשים ולגברים.

תודה לכל המרואיינים על המידע והשיתוף

אשדוד

שרה אספס - רכזת יום-שהות-ארוך, עמותת "מגן הלב"; רכזת שעות הפנאי, עמותת "רפואה וישועה - למען הילד המיוחד"
לאה ברלינר - מנהלת, עמותת "מגן הלב"
רחלי גבאי - רכזת יום-שהות-ארוך, בי"ס "ניר" וגן "דג הזהב", מחלקת השיקום, אגף הרווחה
אורנה טוביאס - מנהלת מחלקת השיקום, אגף הרווחה, העירייה
מירית מלכה - עו"ס הארכת יום-שהות-ארוך בבי"ס "ניר", מחלקת השיקום, אגף הרווחה
ריקי מרגלית - סגנית מנהלת ורכזת פדגוגית, עמותת "מגן הלב"

בית שאן

רחל אורגובי - מנהלת "בית עמית" - אקים, עפולה
איילת פוגל - מנהלת בי"ס ממ"ד "גולני"
סאלי פרג' - מרכזת המועדונית של "בית עמית" - אקים בבי"ס ממ"ד "גולני"

הוד השרון / כפר סבא

כנרת אור - רכזת מועדונית "עמיחי" במעון "ט"ל לימן"
הילה גייר-לוי - מנהלת מקצועית של החטיבה הצעירה (לידה עד 21) ב"עמיחי"
רותי פולגר - נציגת ועד הורים במסגרת יום-שהות-ארוך המופעלת על ידי "עמיחי"

הושעיה

ליאור אריאלי - רכז מועדונית "שקד", המחלקה לשירותים חברתיים, מ"א עמק יזרעאל

ריינה

אעתמאד עת'אמנה - עו"ס ורכזת יום-שהות-ארוך בחברת "בית קאנא".

רכסים

מרים (ימי) וייסבלום - מנהלת בית הספר "צוהר לטוהר".
חני זלזניק - רכזת יום-שהות-ארוך בבית הספר.

תל אביב

לימור בן-ישי - מנהלת תחום מרכזי יום ארוך, צ'יימס-ישראל
ורד כרסנטי - מנהלת תכניות, צ'יימס-ישראל

תוכן העניינים

דברי ברכה -

וויאן אזורן, מנהלת השירות לטיפול בקהילה

ריבה מוסקל, מנכ"ל קרן שלם

מבוא - מטרות האוגדן והשימוש בו

חלק I: מעטפת להפעלה של מסגרות יום-שהות-ארוך

פרק 1. ייעודה של מסגרת יום-שהות-ארוך

פרק 2. מדיניות - הוראות ונהלים

פרק 3. דגמים של מסגרות יום-שהות-ארוך

פרק 4. ממשק העבודה עם המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית

פרק 5. ממשק העבודה עם מסגרת החינוך הפורמלי

חלק II: העשייה במסגרות יום-שהות-ארוך

פרק 6. כלים לשמירה על הבטיחות ולניהול סיכונים

פרק 7. הצוות במסגרת יום-שהות-ארוך

פרק 8. קליטה והשתתפות במסגרת יום-שהות-ארוך

פרק 9. ארגון הסביבה לפעילויות של יום-שהות-ארוך

פרק 10. העשרה, פנאי וקידום בתכניות העבודה ובסדר היום של המסגרת

חלק III: מסגרת יום-שהות-ארוך וסביבתה

פרק 11. קשרים עם הקהילה

פרק 12. קשר עם ההורים

פרק 13. מדידה של תוצאות במסגרת יום-שהות-ארוך

חלק IV: נספחים

פרק 14. לקט תכניות מהשטח

פרק 15. כלי עזר - רשימה

פרק 16. מקורות לקריאה ולהעשרה

קוראות וקוראים יקרים,

האוגדן שלפניכם הוא נדבך נוסף בספרה המקצועית של השירותים הקהילתיים לטיפול באנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית ומטרתו לחַבֵּר - הלכה למעשה - בין מדיניות ונהלים של משרד הרווחה והשירותים החברתיים לבין הפרקטיקה בשטח.

כ-4,000 ילדים ובני נוער מקבלים שירות יום-שהות-ארוך במסגרת השירות לטיפול בקהילה באגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית. השירות כולל 135 מסגרות בכל הארץ - טיפוליות וסיעודיות. בנוסף, כ-500 ילדים ובני-נוער משתתפים במרכזי יום אימוניים.

השירות, ניתן באמצעות הרשויות המקומיות ומתקיים, בדרך-כלל, בגני-ילדים ובבתי-ספר לחינוך המיוחד לבני הגיל שבין 3 ל-21, מה שמצריך מְשָׁק הדוק, לעיתים מורכב, עם מסגרות החינוך. כחלק מהבניית הפעילות וטיפול המקצועיות של שירות יום-שהות-ארוך - פְּתָחָנו, בשיתוף עם קרן שלם, את האוגדן, אשר מהווה מאגר מקיף ועשיר ובו - ידע, מידע, הנחיות וכלי עזר יישומיים להפעלת המסגרות.

זו הזדמנות להודות לכל הפועלים למען קידומו וחיזוקו של שירות יום-שהות-ארוך: לעו"ס הילה רכס-מליק - מפקחת ארצית על מסגרות יום-שהות-ארוך בשירות לטיפול בקהילה, שמובילה ומקדמת ביד בוטחת את שירות יום-שהות-ארוך;

לגב' ריבה מוסקל - מנכ"ל הקרן, לגב' שרון גנות - מנהלת ידע ושותפויות ולכל השותפים שלנו בקרן שלם, אשר לאורך שנים טורחים ותורמים לשיפור השירותים לאנשים עם מש"ה בקהילה ולתועלת שירות יום-שהות-ארוך.

לכל חברי וועדת ההיגוי שליוו את פיתוח האוגדן וכן לנציגים של הרשויות המקומיות ושל המסגרות המפעילות שירות יום-שהות-ארוך, על שחלקו איתנו את הידע שצברו מתוך עשייה מגוונת ופורייה; לגב' שרה קרניאל, שעמלה לארגן את שפע התכנים וערכה ביד אמונה את האוגדן לכדי הוצאתו לאור.

תודה מיוחדת לכם צוותי מסגרות יום-שהות-ארוך על דאגתכם והשקעתכם מכל הלב - לשמירה על רווחתם של ילדים ובני-נוער עם מוגבלות שכלית-התפתחותית, בתקווה שהאוגדן יהיה עבורכם מקור ללמידה ולגאווה מקצועית ויתרום להעשרתכם בתפקיד.

וויאן אזורן

מנהלת השירות לטיפול בקהילה
האגף לטיפול באנשים עם
מוגבלות שכלית התפתחותית

לכל העוסקים במלאכה,

אנו גאים להגיש לכם את האוגדן החדש להפעלת מסגרות יום-שהות-ארוך לילדים ובני נוער עם מש"ה.

"לאדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית זכות בסיסית לחיים נורמליים בסביבתו הטבעית ולממש את הפוטנציאל הגלום בו תוך שילובו במרקם החברתי, התרבותי והתעסוקתי, בהתאם ליכולתו, רצונו וצרכיו".

על-פי חזון זה, המתווה את דרכה של קרן שלם כבר מעל 30 שנה, רואה הקרן את החשיבות בהשקעה בפיתוח ההון האנושי של העוסקים בתחום המוגבלות השכלית-התפתחותית בדגש על העובדים בטיפול ישיר במסגרות בקהילה.

קרן שלם, משקיעה לאורך השנים, תקציבים רבים בהשתלמויות לצוותים של מסגרות יום-שהות- ארוך, זאת, בסיוע ייעוץ מקצועי של אנשי המקצוע המובילים בשירות לטיפול באדם עם מש"ה בקהילה, במשרד הרווחה והשירותים החברתיים.

מסגרות יום-שהות-ארוך לתלמידי הגנים ובתי"ס מהוות מענה מקצועי וחברתי התורם לשיפור איכות חייהם ומסייע, עד כמה שניתן, גם לבני משפחתם לנהל חיי שגרה. לכם, צוותי המסגרות המתמודדים מדי יום עם אתגרים מקצועיים, מיועד אוגדן זה האוצר בתוכו ניסיון, ידע ומידע. אנו שמחים על הזכות הניתנת בידנו להעשיר את ארגז הכלים המקצועי בכלי נוסף להעשרה ופיתוח של הטיפול הישיר במסגרות.

תודה לגב' **שרה קרניאל** אשר חלקה אתנו את ניסיונה רב-השנים והייתה לנו לעזר רב.

תודה לכל השותפים ובהצלחה לאנשי המקצוע בשטח.

ריבה מוסקל

מנכ"ל קרן שלם

רקע

שירות יום-שהות-ארוך ניתן בשעות שלאחר הלימודים לילדים ולבני נוער עם מוגבלות שכלית-התפתחותית, בני 3 עד 21, המתגוררים עם משפחתם בקהילה ולומדים במסגרות של חינוך מיוחד או משולבים בחינוך הרגיל. השירות ממומן ומפוקח על ידי המדינה, באמצעות משרד הרווחה והשירותים החברתיים, האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית - במסגרת השירות לטיפול בקהילה¹. קרוב ל-4,000 ילדים ובני נוער מקבלים שירות של יום-שהות-ארוך ב-135 מסגרות בכל הארץ - טיפוליות וסיעודיות ולכ-500 ילדים במרכזי יום אימוניים. ייעודן של מסגרות אלה הוא לאפשר טיפול הולם ואיכות חיים במסגרת הקהילה לבני 3 עד 21 עם מוגבלות שכלית-התפתחותית.

מסגרות יום-שהות-ארוך מופעלות על ידי המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות במישרין או באמצעות מפעילים ציבוריים (בדרך כלל עמותות) ופרטיים בשלוש קטגוריות - אימונית, טיפולית וסיעודית. מסגרת יום-שהות-ארוך קולטת לעיתים, ילדים ובני נוער ברמות תפקוד שונות. הגידול במספרן של מסגרות אלה, כחלק מהמגמה ליצור רצף של שירותים התומכים בשילוב בני אדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית בקהילה, הופך את השירות לזמין ולנגיש ובכך מסייע לבני המשפחות לנהל אורח חיים תקין, ככל שניתן.

אוגדן זה הוא חלק מסדרה של מהלכים, המתבצעים בהובלת השירות לטיפול בקהילה, לפיתוח ולקידום שירות יום-שהות-ארוך, ביניהם - הכנת תע"ס מעודכן - תע"ס 14.29, הבניית מנגנונים לשיתוף פעולה עם משרד החינוך ופעולות הכשרה ייעודית, קורסים והשתלמויות חיצוניות ופנימיות.

קרן שלם שותפה לפיתוח האוגדן ולהפקתו, כחלק מתמיכה רבת-שנים בפרויקטים לפיתוח פיזי, בהשתלמויות ובמיזמים לניהול ידע ועל בסיס מארג קשרים המתקיימים עם השירות לטיפול בקהילה ועם האגף לטיפול באנשים עם מוגבלות שכלית התפתחותית.

תהליך הפיתוח של האוגדן לווה על ידי פורום היגוי מקצועי ובו יוצגו בעלי תפקידים - מרשויות מקומיות (רכזי נושא, עו"ס בתחום הטיפול באדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית ובמשפחתו) ומארגונים המפעילים מסגרות יום-שהות-ארוך (מנהלים, רכזים), מפקחים (ארצית ומחוזיים) של השירות לטיפול בקהילה ומנהלת ידע בקרן שלם.

בנוסף לתשומות של פורום ההיגוי, נאסף מידע מגוון על ידי ראיונות שטח עם מפעילי מסגרות וכן באמצעות שאלונים לתיעוד פעילויות המתקיימות במסגרות יום-שהות-ארוך ושאלונים לאפיון ממשקי העבודה בתחום של העובדים הסוציאליים במחלקות לשירותים חברתיים.

מטרות

אוגדן ההדרכה נועד לספק ידע, מידע וכלים לכל מי שמעורב בהפעלת מסגרות יום-שהות-ארוך לילדים ובני נוער עם מוגבלות שכלית-התפתחותית בגילאי 3 עד 21, תוך דגש על -

- * פריסה של תפיסה מקצועית המושתתת על מדיניות, נהלים וסטנדרטים;
- * הצגת סוגים שונים של מסגרות יום-שהות-ארוך;
- * ריכוז כלים (תפעוליים, הדרכתיים, מינהלתיים), דוגמאות מהשטח וחומרים המסייעים לפרקטיקה של הפעלת שירות יום-שהות-ארוך;
- * יצירת תשתית המסייעת לבקרה עצמית ולפיקוח על שירות יום-שהות-ארוך.

למי מיועד האוגדן?

האוגדן מכונן לבעלי התפקידים הבאים -

- * מנהלי מחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות;
- * עו"ס בתחום הטיפול באדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית במחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות;
- * מפעילים ציבוריים ופרטיים של מסגרות/תכניות יום-שהות-ארוך;
- * רכזי מסגרות (או תכניות) של יום-שהות-ארוך;
- * מדריכים במסגרות / בתכניות של יום-שהות-ארוך;
- * מפקחי השירות לטיפול בקהילה;
- * מנהלים ואנשי קשר של מסגרות חינוך בהן מופעל יום-שהות-ארוך;
- * שותפים ממשרד החינוך, כגון: האגף לחינוך מיוחד.

¹ במסגרת השירות לטיפול בקהילה נכללים גם מרכזי יום אימוניים לילדים עם מש"ה.

האוגדן מאפשר -

- * להציג מדיניות ונהלי עבודה של השירות לטיפול בקהילה הפועל באגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית;
- * להכיר עקרונות להפעלת שירות יום-שהות-ארוך בקהילה;
- * לבסס תפיסה מערכתית מקיפה ומקצועית להפעלת השירות בהבטים טיפוליים, קהילתיים, ארגוניים;
- * לחזק ולתחזק הבנה של מושגים ומאפיינים הקשורים בילדים ובני נוער עם מוגבלות שכלית-התפתחותית בטווח הגילים 3 עד 21 וברמות תפקוד שונות;
- * להעשיר את "ארגז הכלים" המקצועי במידע, שיטות ואמצעים יישומיים - על מנת להפיק באופן מְטָבִי מענים איכותיים למקבלי השירות;
- * לקדם למידה הדדית מעמיתים על דרכים להפעלת מסגרות של יום-שהות-ארוך.

תכולת האוגדן והמלצות לשימוש

באוגדן 4 חלקים -

חלק I: מעטפת להפעלה של מסגרות יום-שהות-ארוך -

- רקע להפעלת יום-שהות-ארוך; מאפיינים של אוכלוסיות היעד - מקבלי השירות; מושגים ומונחים; הוראות ונהלים; מדיניות משרד הרווחה והשירותים החברתיים; סטנדרטים להפעלה;
- קשרי עבודה של המפעיל עם המשרד;
- סוגים שונים של מסגרות;
- תפקידי המחלקה לשירותים חברתיים ביחס ליום-שהות-ארוך והבניית ממשק עבודה עם המסגרת;
- תרומתו המקצועית של העו"ס בתחום הטיפול באנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית לעבודת מסגרת יום-שהות-ארוך;
- מסגרת יום-שהות-ארוך כמובחנת מהמסגרת החינוכית; בניית שותפות בין-ארגונית עם המסגרת החינוכית באמצעות כלים ו"טיפים" לשיתוף.

חלק II: העשייה במסגרות יום-שהות-ארוך -

- שמירה על הבטיחות וניהול סיכונים;
- הגדרות של תפקידים ומשימות של הצוות; גיוס, קליטה ושימור של הצוות; התמודדות עם תחלופה;
- כלים להדרכת הצוות; תנאי קבלה של הילדים ותהליך הקליטה; טיפול באירועים חריגים;
- ארגון הסביבה - ציוד, עזרים להפעלת מסגרת יום-שהות-ארוך;
- העשרה, פנאי וקידום - שיקולי דעת בארגון של תכנית עבודה (שנתית, תקופתית, חודשית) ושל סדר היום במסגרת יום-שהות-ארוך, כולל סקירה של תכניות מיוחדות (במימון קרן שלם - על פי מדיניות השירות לטיפול בקהילה).

חלק III: מסגרת יום-שהות-ארוך וסביבתה -

- שיתוף פעולה ועבודה עם גורמים בקהילה;
- שילוב מתנדבים: הגדרת משימות למתנדבים במסגרת יום-שהות-ארוך; כלים ו"טיפים" לגיוס מתנדבים ושימורם;
- עבודה עם הורים - עֶרְכּוֹ ונחיצותו של הקשר עם ההורים; כלים ו"טיפים" לניהול הקשר עם ההורים; קשר עם ההורים והילדים במצבי חירום;
- צורך, מטרות וכלים במדידה של הצלחות והשגים בעבודת מסגרת יום-שהות-ארוך.

חלק IV: נספחים

- לקט תכניות מהשטח;
 - תע"ס 14.29 ונהלים;
 - רשימות תיוג וטפסים;
 - המלצות לקריאה / העשרה - ספרים, מאמרים, קישורים לאינטרנט.
- פרקי האוגדן משובצים במראי מקום המשמשים אסמכתאות לדוגמאות ולנתונים המשולבים בו. האוגדן כולל קישורים פנימיים וקישורים חיצוניים.
- הקישורים הפנימיים מפנים לנושאים קרובים / קשורים לנושא הנידון בציון הפרק הרלוונטי.

הקישורים החיצוניים מפנים לאתרי אינטרנט בהם מופיעים תכנים ומסמכים המאפשרים קריאה לצורך הרחבה ולהעמקה בנושא המוזכר. הקישורים הללו מסומנים בצבע כחול בהיר וקו מתחת, כאן לדוגמה - קישור אל אתר משרד הרווחה והשירותים החברתיים.

השימוש בקישורים החיצוניים נעשה באמצעות העמדת הסמן על הקישור, לחיצה על המקש הימני בעכבר, לאחר שנפתחת חלונת - ללחוץ על השורה "פתח היפר-קישור".
לחלופין יש ללחוץ על מקשי + / control

האוגדן מותאם לקריאה אישית וכן כחומר רקע להנחיה פרטנית וקבוצתית. ניתן לקרוא אותו ברצף ואפשר, לחלופין - לקרוא פרק מסוים באופן אישי ובהתאם לצורך;
להדריך באופן פרטני - איש / אנשי צוות - על פרק נתון;
לקיים במליאת הצוות דיון מודרך (או סדרת דיונים) על פרק נתון;
לבנות סדרת דיונים לצוות, שתתבסס על תכני האוגדן, בין אם על פי הרצף הנתון של הפרקים או על פי סדר רלוונטי אחר.

באופן זה ניתן לפתח ולחזק תהליכי למידה בקרב עובדי מסגרות יום-שהות-ארוך וליצור תבנית להתמקצעות, אשר תחבר בין תיאוריה למעשה ותעודד את מעורבותם הפעילה של חברי הצוות.

האוגדן מתפרסם, בין השאר -

ב"קהילת הידע מוגבלות שכלית התפתחותית", באתר משרד הרווחה והשירותים החברתיים
בקישור הבא: <http://www.molsa.gov.il/Kehilot/pages/wflogin.aspx>

במדור "פיתוח מקצועי, תורה וידע מקצועי", באתר קרן שלם -
בקישור הבא: <http://www.kshalem.org.il/pages/page/31>

כולכם מוזמנים בכל עת - להאיר ולהעיר, להוסיף ולהציע תכנים לאוגדן.

משוב, רעיונות והצעות ניתן לשלוח אל -

הילה רכס-מליק, מפקחת ארצית על מסגרות יום-שהות-ארוך, השירות לטיפול בקהילה,

האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית, בכתובת הבאה: HilaR@molsa.gov.il

חלק I:

מעטפת להפעלה של מסגרות יום-שהות-ארוך

חלק זה עוסק ברקע להפעלת יום-שהות-ארוך ובו נדון בשאלות הבאות -

- מה הוא הייעוד של מסגרת יום-שהות-ארוך?
- מה היא מדיניות משרד הרווחה והשירותים החברתיים
ביחס לשירות יום-שהות-ארוך?
- אלו סוגי מסגרות קיימות בשטח?
- מה כולל ממשק העבודה של המחלקה לשירותים
חברתיים עם מסגרת יום-שהות-ארוך?
- כיצד ליצור שותפות בין מסגרת יום-שהות-ארוך לבין
המסגרת החינוכית?

הנושאים בהם מתמקד פרק זה -

- * מונחים ומושגים ביחס להפעלת מסגרת יום-שהות-ארוך;
- * מאפיינים של אוכלוסיות היעד;
- * המטרות של מסגרת יום-שהות-ארוך;
- * עקרונות המנחים שירות הניתן בקהילה.

מונחים ומושגים

יום-שהות-ארוך מוגדר כמסגרת שמופעלת, בדרך כלל, בביה"ס או בגן הילדים² בתום שעות הלימודים של משרד החינוך, לבני 3 עד 21 עם מוגבלות שכלית-התפתחותית.

נתאר מסגרת יום-שהות-ארוך בעזרת המאפיינים הבאים -

גיל: בני 3 עד 21

המסגרת מיועדת לילדים ובני נוער אשר לומדים במסגרות חינוכיות בקהילה ונקבע (במסגרת תהליך אבחון רשמי)³ שהם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית (מש"ה).

באוגדן נעשה שימוש במונחים הבאים: ✓ מקבלי שירות; ✓ משתתפים; ✓ ילדים ובני נוער עם מוגבלות שכלית-התפתחותית - בהתאם לעניין ולהקשר וכן למניעת סטיגמה.

ילדים ובני נוער עם מוגבלות שכלית-התפתחותית

המשתתפים במסגרת יום-שהות-ארוך הם מי שאובחנו ומופְּרָים באחת מרמות התפקוד של מוגבלות שכלית-התפתחותית: ✓ סיעודיים, או ✓ טיפוליים, ו/או עם בעיות התנהגות קשות. תיאור קצר של רמות תפקוד אלה - ראו בסעיף "מאפיינים של אוכלוסיות היעד" בעמוד הבא.

מסגרת שמופעלת בבית הספר או בגן בתום שעות הלימודים של משרד החינוך

יום-שהות-ארוך מתקיים לאחר סיום יום הלימודים, בטווח השעות 14:00 עד 18:00⁴ (כולל זמן חפיפה), במימון משרד הרווחה והשירותים החברתיים ובפיקוחו, עבור תלמידי החינוך המיוחד (עם מוגבלות שכלית-התפתחותית), בדרך כלל, במתקני בית הספר או גן הילדים.

מסגרת יומית בקהילה

מסגרת יום-שהות-ארוך היא חלק מרצף שירותים קהילתיים לבני אדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית, הפועלים במטרה לאפשר למשתתפים להישאר לגור בבית ולקבל מענה לצרכיהם במסגרת הקהילה. בשטח - מסגרות רבות נקראות "מועדוניות".

² יכול להיות מבנה אחר ממבנה בית הספר או גן הילדים. ראו להלן: פרק 3 - "דגמים של מסגרות יום-שהות-ארוך".

³ התהליך נגזר מ"חוק הסעד (טיפול במפרג) - התשכ"ט - 1969". האחריות לביצועו היא בידי האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית במשרד הרווחה והשירותים החברתיים, ראו פירוט בקישור הבא:

http://www.molsa.gov.il/Populations/Disabilities/MentalRetardation/Diagnosis/Pages/Pigur_Ivhun.aspx

⁴ תיתכן שונות מסימית בטווח שעות זה

מאפיינים של אוכלוסיית היעד

כאמור, מסגרת יום-שהות-ארוך נועדה לילדים ולבני נוער בטווח הגילים 3 עד 21, שאובחנו עם מוגבלות שכלית-התפתחותית⁵ וזקוקים לסיוע ולתמיכה

המטרות של מסגרות יום-שהות-ארוך

למסגרות יום-שהות-ארוך יש מטרות מגוונות, אשר רלוונטיות למשתתפים וגם למשפחותיהם. בעזרת המסגרת -

- ✓ המשתתפים זוכים לפעילויות הפגה, לבילוי שעות הפנאי, להעשרה, לקידום ולתמיכה חברתית;
- ✓ ההורים זוכים לסיוע המקנה אפשרות לנהל חיי שגרה (זמן פנוי לעבודה, לטיפול במשפחה) ומחזק את היכולת לגדל ולטפח בחיק המשפחה את הבן (או הבת) עם מוגבלות שכלית-התפתחותית.

בחלק מהמקרים מאפשרת מסגרת יום-שהות-ארוך לדחות סידור חוץ-ביתי.

חשוב לשים לב כי -

- המסגרת פועלת אמנם עם אותם תלמידים עצמם ברצף זמן, בדרך כלל - במתקן של בית הספר או הגן, אך הדגש אינו על המשך הלמידה הפורמלית, כפי שמתקיימת בשעות הבוקר.
- יום-שהות-ארוך נועד לאפשר לילדים ולבני הנוער להחליף את "כובע התלמיד" בכובע שונה - "משתתף בפעילות הפגתית-חברתית". פעילות זו מעשירה את סדר היום ויוצרת הזדמנויות, כגון -
- ✓ התנסות בפעילות פנאי נורמטיבית עם עמיתים בני-הגיל, אשר מותאמת לצרכיהם ויכולותיהם;
- ✓ חיזוק, ככל שניתן, של מיומנויות תקשורתיות וחברתיות;
- ✓ קידום אישי במיומנויות חיים והתנהלות יומיומית (ADL⁶);
- ✓ מפגש עם דמויות בוגרות (נוספות על הצוות החינוכי) וככל שניתן, גם עם יחידים וקבוצות (בטווחי גיל שונים) מהקהילה בה מתגוררים וחיים.

עקרונות המנחים שירות יום-שהות-ארוך הניתן בקהילה

שירות יום-שהות-ארוך מופעל בקהילה ומספק מענה לאוכלוסיות של ילדים ובני נוער עם מוגבלות שכלית-התפתחותית הזקוקים לתמיכה. כאשר ניתנים להם תנאים הולמים הם יכולים להביא לידי ביטוי את הפוטנציאל האישי הטמון בהם.

בין העקרונות לפיתוח ולהפעלה של שירות יום-שהות-ארוך בקהילה המיועד לילדים ובני נוער עם מוגבלות שכלית-התפתחותית, נציין⁷

נורמליזציה - השירות מספק סביבה הקרובה ככל שאפשר לנורמות, למודלים של האוכלוסייה הרחבה. לדוגמה - השתתפות בחוגים היא חלק מסדר יום נורמטיבי של ילדים ובני נוער רבים.

אינטגרציה - שירות יום-שהות-ארוך שואף לשלב ילדים ובני נוער עם מוגבלות שכלית-התפתחותית יחד עם בני גילם ("הרגילים") וכן עם מבוגרים נורמטיביים בפעילויות משותפות. לדוגמה - פרויקט תעשייתי, חונכות אישית, משחקי ספורט, אירועים וכיו"ב, אשר מתקיימים עם ילדים, בני נוער ובוגרים מהקהילה, אשר בה ניתן שירות יום-שהות-ארוך.

5 סקירה מפורטת על תופעת המוגבלות השכלית-התפתחותית, ראו להלן: עמינדב, חיה (2006): "פיגור שכלי - הגדרות, רמות, סיבות ותסמונות שכיחות", בתוך: אקימדיע - מדרך מידע, זכויות ושירותים לאדם עם פיגור שכלי ובני משפחתו, תל אביב: הוצאת אקים-ישראל וקרן "שלם", עמודים 22 - 37. קישור למאמר

<http://www.akim.org.il/uploads/akimey.file/pigur.htm> -

סעדה, אריה (2010): "מהו פיגור שכלי?" בתוך אתר ABILIKO, ראו בקישור הבא: <http://www.abiliko.co.il/index2.php?id=1235&lang=HEB>

6 ADL - Activities of Daily Living - יכולות התפקוד של האדם בפעילויות יומיומיות, ראו סקירה בקישור הבא

http://en.wikipedia.org/wiki/Activities_of_daily_living

7 בפרק 14 - "לקט תכניות מהשטח" - מוצגות דוגמאות מגוונות כיצד ניתן ליישם עקרונות אלה.

חופש בחירה - השירות שואף לספק למשתתפים אפשרות בחירה (גם אם צנועה) ומאפשר להם להתנסות בקבלת החלטות בהתאם לצרכיהם וליכולותיהם.
לדוגמה - לכל משתתף ניתנת אפשרות לבחור מדי תקופה חוג מועדף מתוך שני חוגים מוצעים.

גיוון כבסיס לבחירה - השירות שואף לתת מגוון רב-ממדי הן של תחומי הפעלה ושל נושאים, והן של טכניקות, חומרים, סביבות עבודה ומפגשים שונים.

הנאה וטיפוח - השירות שואף לשלב בין הבטים הפגתיים, שמטרתם הנאה צרופה ובין הבטים של טיפוח פוטנציאל, פשרונות ויכולות אישיות.

ניסוי וטעייה - השירות מזמן למשתתפים התנסויות בפעילויות שונות, תוך עידוד של ניסוי וחידוש יחד עם מתן אפשרות לטעות - תוך שחרור מתסכולים הנובעים מכשלון.

הנושאים בהם מתמקד פרק זה -

- * הוראות ונהלים המכונים הפעלה של מסגרת יום-שהות-ארוך;
- * מדיניות משרד הרווחה והשירותים החברתיים וסטנדרטים להפעלה;
- * ממשקי עבודה של מפעיל המסגרת עם המשרד.

קווים מנחים

מסגרת יום-שהות-ארוך היא אחד מהשירותים המופעלים בקהילה לילדים ולבני נוער עם מוגבלות שכלית-התפתחותית מגיל 3 עד 21. ההוראות ונהלים⁸, המסדירים את הפעלת מסגרת יום-שהות-ארוך, נקבעים על ידי משרד הרווחה והשירותים החברתיים וביניהם הנושאים הבאים -

✓ **יישום:** שירות יום-שהות-ארוך מופעל באמצעות המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות. חלק מן הרשויות מעבירות את הפעלות השירות למפעילים חיצוניים. המפעיל נבחר באמצעות מכרז שמפרסמת הרשות המקומית בהתאם למדיניות ולנהלים של המשרד.

✓ **מימון:** המשרד, בהתאם למדיניותו, מממן 75% מעלות ההועדה. האחריות להפעלת השירות היא של הרשות המקומית, שמשתתפת במימון בהקף של 25% מעלות ההועדה. כמו-כן קיימת השתתפות הורים⁹. מפעיל שזכה במכרז צריך לקבל "סמל מסגרת". זאת כדי ש"תשלום לספק שירותים, אשר נבחר כדין על ידי הרשות המקומית, ישולם ישירות על ידי המדינה לספק"¹⁰.

✓ **אישור להשתתפות במסגרת יום-שהות-ארוך:** ניתן באופן פרטני על ידי המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית בה מתגורר הילד (או הנער). השמה של משתתף במסגרת יום-שהות-ארוך מחייבת הועדה תקציבית המבטיחה את המימון עבור מקבל השירות.

✓ **היקף הפעילות:** מסגרת יום-שהות-ארוך פועלת במשך 20 שעות שבועיות, בין השעות 14:00 עד 18:00, כולל 30 דקות זמן חפיפה בין צוות מסגרת החינוך לצוות מסגרת יום-שהות-ארוך. המסגרת פועלת בהתאם לימי הלימודים של החינוך המיוחד¹¹.

✓ **סל השירותים של מסגרת יום-שהות-ארוך:** מסגרת יום-שהות-ארוך מספקת למשתתפיה את מרכיבי

השירות הבאים

★ ארוחה קלה (פרי, כריך ו/או מעדן ופרי);

★ קשר פרטני הכולל, לפי הצורך, עזרה אישית (ניקיון, האכלה);

★ פעילויות של העשרה, פנאי וקידום באמצעות חוגים, סדנאות, הפעלות קבוצתיות (שיחות, משחקים), טיולים וכדומה - בהתאם לתכנית עבודה שנתית הנבנית לכלל המסגרת ובהתאם לתכניות עבודה אישיות הנקבעות על פי צרכי המשתתפים¹²;

★ שירותים הניתנים על ידי עובדי מקצועות הבריאות - קלינאות תקשורת, פיזיותרפיה (על פי תקינה במסגרת התע"ס). שירותים אלה ניתנים, בדרך כלל, כהדרכה לצוות המטפל ולא בטיפול ישיר;

★ שירות אחות (על פי תקינה וצורך במסגרת התע"ס);

★ שירות עובד/ת סוציאלית (על פי תקינה במסגרת התע"ס);

★ שירות פסיכולוג (על פי תקינה במסגרת התע"ס).

8 ראו - תע"ס 14.29 - מסגרת יומית לאנשים עם מוגבלות שכלית התפתחותית בגילאי 21-3 ברמות תפקוד טיפולי, סיעודי.

9 הנחות להורים נקבעות על ידי עובד/ת מינהל הזכויות במחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית בהתאם להוראות התע"ס.

10 ראו פרטים בחוזר מנכ"ל מיוחד מספר 60 "ייפוי כוח של רשות מקומית למשרד הרווחה והשירותים החברתיים עבור תשלום התמורה באופן ישיר לספק שזכה במכרזי הרשות המקומית", פורסם ביום 07.04.2014, בקישור הבא: <http://www.molsa.gov.il/CommunityInfo/Regulations/Mancal/CEODocumentsInstructionsLis.pdf>

11 ראו, לדוגמה, לוח מועדי חופשות לתלמידי החינוך המיוחד באתר משרד החינוך - בקישור הבא:

http://cms.education.gov.il/educationcms/applications/mankal/arc/sd5ak1_2_34.htm

12 ראו פירוט והרחבה בפרק 10 - "העשרה, פנאי וקידום בתוכניות העבודה ובסדר היום של המסגרת".

סטנדרטים להפעלה של מסגרת יום-שהות-ארוך: מסגרת יום-שהות-ארוך מופעלת על פי מיטב הכללים לשמירה על בטיחותם של המשתתפים במהלך שהותם במסגרת ועד שובם בשלום לביתם. ניהול הבטיחות מחייב הבנה של סיכונים אפשריים ומשמעותם ונקיטת פעולות אקטיביות כדי למנועם, לסלקם, להקטיןם או להתגבר עליהם¹³. באופן מיוחד יש לשים לב לדברים הבאים -

- ★ אבטחת המתקן - סגירה של פתחים - דלתות או שערים במטרה למנוע כניסה של גורמים לא-שייכים או עזיבה בלתי מבוקרת של משתתף ("ברחה");
- ★ נפילות - מניעה על ידי הרחקה מפתחים כמו - חלונות, דלתות של מעלית; בדיקה שוטפת של תקינות הריהוט והציוד; ארגון סביבת הפעילות ללא מכשולים;
- ★ תרופות - אחסון במקום בטוח ומניעת נגישות מהמשתתפים; חלוקה התרופות רק על פי הוראות תע"ס 14.291 (התע"ס¹⁴ מופיע בפרק 15 - "כלי עזר - רשימה", נספח א);
- ★ חומרי ניקוי - אחסון במקום בטוח ומניעת נגישות מהמשתתפים;
- ★ אש - מניעת מצבים בהם עלולה להתרחש דליקה או הצתה;
- ★ מכשירי חשמל - נגישות והפעלה רק תחת השגחה מלאה ובאופן שאיננו מסכן את המשתתפים;
- ★ מתקני חצר - הפעלתם תחת השגחה מלאה ובאופן שאיננו מסכן את המשתתפים;
- ★ הסעות - העלאה בטוחה לכלי הרכב
- ★ סיום יום פעילות - בדיקה יסודית שלא נותרו משתתפים במתקן וכולם יצאו לבתים באופן מסודר.

קליטת משתתפים: במסגרת צריך להתקיים הליך מסודר ומתועד בכתב לקליטת המשתתפים¹⁵.

- ★ **קשר עם ההורים:** באחריות מפעיל המסגרת לקיים קשר שוטף עם ההורים¹⁶ וכמובן לעדכן אותם בכל אירוע יוצא דופן ו/או אירוע חריג.
- ★ **פיקוח ובקרה:** מסגרת יום-שהות-ארוך נתונה לפיקוח של מפקחי השירות לטיפול בקהילה במחוזות.
- ★ אחריות הרשות המקומית: באחריות הרשות המקומית להקים את מסגרת יום-שהות-ארוך ולהפעילה בהתאם לתע"ס ולנהלי המשרד

ממשקי עבודה של המסגרת עם משרד הרווחה והשירותים החברתיים

מסגרת יום-שהות-ארוך פועלת בממשקים עם מגוון גורמים - במשרד הרווחה והשירותים החברתיים. לפניך סקירה של ממשקים אלה וייעודם.

- ★ **ממשק עם מטה השירות לטיפול בקהילה:** מתבצע באמצעות נהלים (תע"ס, חוזר מנכ"ל) והוראות של מנהלת השירות והמפקחת הארצית. החלטה על פתיחה של מסגרת יום-שהות-ארוך נעשית על סמך פנייה של הרשות המקומית אל המפקח במחוז ועל בסיס אישור עקרוני של הנהלת השירות לטיפול בקהילה.

- ★ **ממשק עם מפקח השירות לטיפול בקהילה - במחוז:** חשיבה משותפת מראש עם הפיקוח על פתיחת מסגרת יום-שהות-ארוך, אישור מיוחד של הפיקוח להפעלת המסגרת שלא במתקני בית הספר או גן הילדים בהם לומדים המשתתפים; קבלת אישור להמרה בכוח אדם הנכלל בתקינה על פי התע"ס; יידוע באמצעות משלוח העתק מהחלטות דיון על התאמת משתתף למסגרת; דיווח על אירוע חריג; קבלת סיוע לפתרון בעיות בתפעול המסגרת (לדוגמה - קשיים למול המסגרת החינוכית, טיפול במקרי אי-התאמה

¹³ עוד על ניהול סיכונים - ראו בפרק 6 - "כלים לשמירה על הבטיחות ולניהול סיכונים".

¹⁴ ראו תע"ס 14.29 - סעיף 11 ונספחים ד, ד2 בתע"ס.

¹⁵ ראו פירוט והרחבה בפרק 8 - "קליטה והשתתפות במסגרת יום-שהות-ארוך".

¹⁶ ראו פירוט והרחבה בפרק 12 - "קשר עם ההורים".

של משתתף); תכנון והצגת תכנית עבודה שנתית; דיווחים שוטפים הנדרשים על ידי השירות לטיפול בקהילה במהלך שנת עבודה; הצגת תכניות לגיוס משאבים באמצעות קרן שלם וקבלת אישור.

★ ממשק עם עובדי יחידת מקצועות הבריאות באגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית: התייעצויות בקשר לתכנון תכנית עבודה שנתית סביב נושאים הקשורים לתחום זה, להצטיידות של המסגרת, המלצות לגבי דרכי עבודה עם משתתף ספציפי. הקשר מתבצע באמצעות המפקח המחוזי של המסגרת.

פרק זה מתאר סוגים שונים של מסגרות יום-שהות-ארוך על פי פרמטרים כמו - גיל, רמות תפקוד, מיקום פיזי, מפעיל.

איפיוני מודלים של מסגרות יום-שהות-ארוך

מסגרות יום-שהות-ארוך מובחנות זו מזו על פי מאפייני המשתתפים - גיל, רמות תפקוד, אורח החיים (זרם חינוכי) ועל פי הבטים תפעוליים.

מאפייני המשתתפים

גיל: מסגרות בהן משולבים תלמידים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית נחלקות, כמקובל במשרד החינוך, למסגרות גניות (חינוך קדם-יסודי לבני 3 עד 6) ומסגרות בית-ספריות (לבני 6 עד 21).

תפקוד: המסגרות החינוכיות, הפועלות במסגרת חוק חינוך מיוחד, קולטות תלמידים (מ-3 עד 21) עם מוגבלות שכלית-התפתחותית באופן מותאם למצבם על פי הפרמטרים הבאים -

★ רמות מוגבלות¹⁷ - קלה; קלה-בינונית; בינונית; בינונית-נמוכה; קשה; עמוקה;

★ קיום של בעיות בריאות, נוספות על המוגבלות השכלית-התפתחותית;

★ קיום של התנהגות מאתגרת.

משרד הרווחה והשירותים החברתיים קבע סיווג למסגרות על פי אוכלוסיות המשתתפים כדלקמן -

מרכזי יום אימוניים - לאוכלוסייה עם מוגבלות שכלית-התפתחותית קלה עד בינונית;

מסגרות טיפוליות - לאוכלוסייה עם מוגבלות שכלית-התפתחותית (רמה בינונית, רמה בינונית-נמוכה) ולעיתים מאופיינת בבעיות בריאות (תסמונות, מחלות) ולעיתים גם בהתנהגות מאתגרת;

מסגרות סיעודיות - לאוכלוסייה, אשר מאופיינת, בנוסף למוגבלות השכלית-התפתחותית (המוגדרת כקשה) ולבעיות בריאות, גם בהגבלות חמורות של ניידות ושל יכולות תפקוד יומיומי (ADL), ולעיתים - עם בעיות התנהגות קשות.

מרכזי יום אימוניים, לעיתים, נפרדים ממסגרות יום-שהות-ארוך לאוכלוסייה טיפולית ו/או סיעודית ולעיתים נמצאים כולם באותה מסגרת יום-שהות-ארוך.

אורח חיים: מסגרות החינוך המיוחד, כמו כל מסגרות החינוך בישראל שייכות לאחד מהזרמים החינוכיים הבאים בהתאם לאורח החיים של המשפחה - החינוך הממלכתי (החילוני); החינוך הממלכתי-דתי; חינוך מוֹפָּךְ שאינו רשמי המשרת את האוכלוסיות החרדיות; מערכת החינוך במגזר הערבי.

הבט תפעולי

מסגרות יום-שהות-ארוך מאורגנות מבחינה תפעולית ב-2 מודלים עיקריים:

א. בתוך מתקן קיים של מסגרת חינוכית - גן ילדים או בית ספר. זה הוא המודל השכיח: המשתתפים ממשיכים במבנה בו למדו משעות הבוקר, המפעיל מגיע אל המקום ומחליף תוך חפיפה את הצוות של המסגרת החינוכית. החזרה לבתים בתום הפעילות נעשית על ידי הסעת המשתתפים באחריות הרשות המקומית.

17 ראו הגדרות לרמות מוגבלות שכלית-התפתחותית באתר משרד הרווחה והשירותים החברתיים בקישור הבא:

http://www.molsa.gov.il/Populations/Disabilities/MentalRetardation/Diagnosis/Pages/Pigur_Ivhun.aspx

ועדות האבחון, הפועלות במסגרת האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית, הן שמוסמכות על פי חוק לקבוע לאדם התוויה של מוגבלות זו ואת רמתה.

ב. מעבר למתקן מותאם של המפעיל - תפעול מסגרת יום-שהות-ארוך באופן קבוע, שלא במתקן המסגרת החינוכית, מחייב את הרשות המקומית לקבל אישור של מפקח השירות לטיפול בקהילה במחוז. מודל זה נפוץ פחות.

מרכזי יום אימוניים, לעיתים, נפרדים ממסגרות יום-שהות-ארוך לאוכלוסייה טיפולית ו/או סיעודית. לעיתים כל האוכלוסיות נמצאות באותה מסגרת יום-שהות-ארוך.

התאמת המסגרת לצרכים

גורמים שונים נלקחים בחשבון כדי להתאים את המסגרת לצרכים המקומיים, לדוגמה -

מספר משתתפים צפוי: מספר המשתתפים נגזר, בין השאר, מגודלה של הרשות המקומית ומקיום של בתי ספר לחינוך מיוחד בתוכה. ככל שיותר תושבים מתגוררים ברשות, סביר שיש מספר גדול יותר של תלמידים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית הלומדים במסגרות של החינוך המיוחד וזקוקים לשירות יום-שהות-ארוך. רשויות מקומיות אשר בהן מתגוררים מעט תלמידים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית דואגות להסעתם למסגרת חינוכית מותאמת ברשות מקומית אחרת ובה הם יכולים לקבל את שירות יום-שהות-ארוך.

מאפיינים יחודיים: משפחות עם מאפיינים יחודיים על רקע דתי, אתני, תרבותי-לשוני (לדוגמה - אוכלוסיה חרדית; אוכלוסייה ערבית) בדרך כלל, מעדיפות לבנם / בתם מסגרת חינוכית ומסגרת יום-שהות-ארוך הומוגניות ומותאמות לאורח חייהן. במגזר החרדי, בו פועלות מסגרות של חינוך מוצר שאינו רשמי, קיימות עמותות המפעילות הן את מסגרת החינוך המיוחד ובהמשך - באותו מתקן - את מסגרת יום-שהות-ארוך.

יחזמות מקומיות: לעיתים, מתגבש צורך והרשות המקומית/מועצה איזורית פועלת בשיתוף הפיקוח המחוזי - להקמת מסגרת יום-שהות-ארוך לקבוצה קטנה של משתתפים. יש בכך צורך במיוחד באזורים כפריים, במועצות אזוריות וביישובים קטנים. לעיתים, מקימים מסגרת אחת משותפת לסוגים שונים של מוגבלויות.

השוואה בין המודלים

למודל הפעלת שירות יום-שהות-ארוך בתוך מבנה של המסגרת החינוכית יש מספר יתרונות -

- ★ צוות מסגרת יום-שהות-ארוך נגיש לצוות המסגרת החינוכית לצורך תיאום בסיסי ביניהם;
- ★ ניתן לפתח קשרי גומלין ישירים המחזקים את רצף הטיפול המקצועי בילד (או בנער);
- ★ המשתתפים שוהים במתקן המוכר להם ומותאם לצרכיהם;
- ★ אין צורך להתמודד עם יציאה והסעה למתקן אחר ויש בכך להפחית סיכון בטיחותי;
- ★ מבחינה כלכלית יש שימוש משותף ויעיל בתשתית הפיזית של המתקן.

יש הרואים קושי במודל זה: הילדים (ובני הנוער) שוהים במשך. במקום זה מתרחשות כל הפעילויות העיקריות הנכללות בסדר יומם - למידה, אכילה, טיפול, הפגה, בילוי, ללא הפרדה ביניהן וללא יכולת להחשף לסביבות מגוונות. נוסף על כך - השימוש המשותף של המסגרת החינוכית ושל מסגרת יום-שהות-ארוך במבנה, במתקנים ובציוד הוא מקור ליצירת חיכוכים בין שני גורמים נבדלים מבחינה משפטית, מקצועית, ארגונית ומינהלית.

במודל המבוסס על מעבר למתקן מותאם של המפעיל - הופכים היתרונות של המודל הקודם לחסרונות ולהיפך - החסרונות ליתרונות.

יתרונות לדוגמה -

- ★ למתקן נפרד יש יתרון, שכן הוא מאפשר שינוי של סביבה ושל אוירה למשתתפים;
- ★ שהות במתקן נפרד, שאינו משויך למסגרת חינוך מיוחד, ועשויה להקל על שילוב בקהילה;
- ★ המעבר למקום אחר תורם ליישום עקרון הנורמליזציה - הלכה למעשה. ילדים (ובני נוער) עם מוגבלות שכלית-התפתחותית, כמו בני גילם, זוכים לפעילות של הפגה ופנאי בנפרד מבית הספר;
- ★ נחסכים מוקדי חיכוך הנוצרים במצב של שימוש משותף במבנה, במתקנים ובציוד.

חסרונות לדוגמה -

- ★ קיימים סרבול ומורכבות בקבלת עדכונים שוטפים מהמסגרת החינוכית - על התלמידים המשתתפים בפעילות של יום-שהות-ארוך;
- ★ ניתוק פיזי ממסגרת החינוך יכול להכביד על בנייה ותחזוקה של קשרים בין הצוותים;
- ★ יש סיכון בטיחותי מסוים במעבר למתקן אחר הכרוך בהסעה;
- ★ נוצרות עלויות נוספות הקשורות בתפעול של מתקן נפרד.

שקלול של היתרונות והחסרונות בכל מודל ייעשה באופן ספציפי על ידי הרשות המקומית בשיתוף ובתיאום של מפקח השירות לטיפול בקהילה במחוז, כאשר המדיניות של השירות לטיפול בקהילה היא לקיים את מסגרות יום-שהות-ארוך תוך שימוש במתקני מסגרות החינוך.

הנושאים בהם מתמקד פרק זה -

- * תפקידי המחלקה לשירותים חברתיים ביחס למסגרת יום-שהות-ארוך;
- * הבניית קשרי עבודה בין המחלקה לבין המסגרת, בדגש על תרומתו של העו"ס בתחום הטיפול באנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית.

תפקידי המחלקה לשירותים חברתיים

האחריות לאספקת שירותי רווחה הולמים ושוויוניים ללקוחות המתגוררים ברשות המקומית, הינה בידי המחלקה לשירותים חברתיים. זאת בהתאם למדיניות משרד הרווחה והשירותים החברתיים.

גם שירות יום-שהות-ארוך מופעל באחריות של המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית, בין אם באופן ישיר (העסקת הצוות ומימון הפעילויות) ובין אם באמצעות גורם חיצוני, לאחר שזכה כדין במכרז שפורסם על ידי הרשות.

כמוכר בפרקים קודמים, לעיתים, רשות מקומית מפעילה במישרין את המסגרות ולעיתים, מפרסמת למכרז הפעלה באמצעות גורם חיצוני - בדרך כלל עמותה או חברה פרטית. המפעיל החיצוני הוא זה שמספק ישירות את השירות למשתתפים במסגרת של יום-שהות-ארוך. בערים גדולות, מפאת ההקף של האוכלוסייה הנזקקת לשירות, קיים צורך במגוון מסגרות של יום-שהות-ארוך, לעיתים יש יותר ממפעיל אחד למסגרות יום-שהות-ארוך.

מציאות זו של אספקת שירות על ידי גורם חיצוני - מחייבת את המחלקה לשירותים חברתיים ליצור ולקיים קשרי עבודה שוטפים למול המפעיל (או מספר מפעילים, בהתאם לעניין).

מטרות הקשר הן, בין השאר, לדאוג לשימור רווחת הלקוחות במסגרת יום-שהות-ארוך (ילדים ובני נוער עם מוגבלות שכלית-התפתחותית) ולמתן שירות איכותי על יסוד סטנדרטים מקצועיים ואתיים.

במסגרת קשרי העבודה של המחלקה לשירותים חברתיים עם מפעיל מסגרת יום-שהות-ארוך - מוטלת על המחלקה אחריות כוללת לתחומים הבאים -

בניית שותפות: ממשק תקין חיוני כדי ליזום ולנהל ביעילות תהליכי עבודה בין-ארגוניים. כמוהו כ"תפר" המחבר בין אחריות וסמכות של שני הארגונים. זאת לאור העובדה שבמרבית המקרים המפעיל הוא -

מצד אחד - ארגון נפרד בעל סטטוס משפטי עצמאי, מזוהה עם מטרות, שיטות ניהול וצוות משלו וכן עם תרבות ארגונית אופיינית;

מצד שני - שותף במתן שירות ללקוחות המחלקה לשירותים חברתיים.

השותפות מתחייבת בתוקף הוראות התע"ס הנוגעות להליך ההפנייה של המשתתפים ובמרכזו הכנת הטפסים המתאימים¹⁹, וכן לתחשיב שעורך עובד מינהל וזכאות לעניין קביעת גובה השתתפות ההורים¹⁹.

הרשות המקומית באמצעות מחלקת החינוך אחראית להסעות בסיום הפעילות היומית של מסגרת יום-שהות-ארוך ונדרשים מנגנונים קבועים לתיאום ולבקרה מול המפעיל.

בקרה - תקציבית ומקצועית: הרשות המקומית, באמצעות המחלקה לשירותים חברתיים, אחראית לבצע בקרה שוטפת על פעילות המסגרת, כולל מידע ועדכונים על אירועים חריגים.

פורום היגוי מקצועי משותף: מחלקות לשירותים חברתיים מקימות, לעיתים, פורום היגוי משותף עם המפעיל כמתכונת לליווי, תיאום, בקרה ופתרון בעיות ארגוניות ופרטניות בקשר לעבודת מסגרת יום-שהות-ארוך. אם אין פורום היגוי, יש צורך במינוי של איש קשר קבוע למפעיל - עו"ס מתוך צוות המחלקה.

חשוב לשים לב כי בשלב מקדים לבחירת המפעיל, מתפרסם מכרז על ידי הרשות המקומית. נדרשת מעורבות מקצועית של המחלקה לשירותים חברתיים בשלב הכנת המפרט למכרז תוך התייחסות למרכיבים כגון: מטרות, איכויות, סטנדרטים מדידים בהבטים הפיזיים, המקצועיים, הערכיים, האתיים, מנגנונים למעקב ולבקרה. יש להתייעץ, בעת הכנת המכרז, עם מפקחי המשרד.

תרומתו המקצועית של העו"ס לעבודת מסגרת יום-שהות-ארוך

עו"ס²⁰ במחלקה לשירותים חברתיים צריך לתמוך בעבודת מסגרת יום-שהות-ארוך במספר הבטים, כגון:

שותפות לבנייה ולתפקוד של המסגרת²¹: באמצעות מפגשי הדרכה המסייעים בתחומים הבאים -

* הקניה של ידע ומידע הנחוצים להכרות ולהבנה של האדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית;

* קידום ותחזוקה של סטנדרטים מקצועיים;

* עיבוד של חוויות והתמודדויות רגשיות סביב הצלחות וקשיים בעבודה עם המשתתפים במסגרת.

יש ערך רב בהדרכה²² איכותית, הממוקדת בצרכי הצוות ומאפשרת - אוורור (ventilation) לעובדים (ובמרבית המקרים גם הפחתת תסכול וצמצום שחיקה בתפקיד); למידת עמיתים; הגברת שביעות רצון.

סיוע לפתרון בעיות: בפעילות השוטפת של מסגרת יום-שהות-ארוך מתעוררות בעיות מגוונות, הנוגעות לגורמים שונים -

* המשתתפים (לדוגמה - תופעות של התנהגות בלתי מסתגלת, אלימות, התנהגות לא נורמטיבית; מצבים של סיכון);

* הורי המשתתפים (כגון: מצוקה כלכלית, תפקוד הורי לקוי);

* המערכת החינוכית (קשיים בניהול קשרי גומלין);

* יחידות בתוך הרשות המקומית (מערך ההסעות, גזברות).

לעו"ס במחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית בה פועלת המסגרת, תפקיד מרכזי כשותף לפתרון הבעיות. זאת באמצעות מגוון של שיטות וכלים להתערבות מקצועית, כגון: תיווך, גישור, ייעוץ, סנגור, שימוש בחוק ועבודה בצל החוק. לדוגמה -

* העו"ס כמתווך - מול המשפחה; מול גורמים רלוונטיים (בתוך המחלקה - עו"ס לפי חוק הסעד [טיפול במפגרים],

עובד מינהל וזכאות, עו"ס משפחה בהתאם לעניין, רכזת מתנדבים ומחוצה לה - ועדת אבחון - אשר פועלת

מתוקף חוק; בקשר שוטף ורציף עם הפיקוח המחוזי);

* העו"ס כמגשר - נחוץ, לעיתים, כדי לתמוך בקשר בין מסגרת יום-שהות-ארוך לבין המסגרת החינוכית;

* העו"ס כיועץ - מסייע להתמודדות עם דילמות הנוצרות תוך כדי העבודה במסגרת; פועל, יחד עם נציגי המפעיל,

לאתר ולגבש דרכים לשיתוף הלקוחות בפעילות המסגרת (ולשיתוף הוריהם ככל שניתן);

* העו"ס כמסגור - פועל בשיתוף עם מפעיל המסגרת לגייס תמיכה ומשאבים בקהילה ומחוצה לה (מתנדבים, וכיו"ב).

* העו"ס כמסמך לפעול על פי חוק - במיוחד במצבים, כמו הפגעות או פגיעה באדם עם מוגבלות שכלית-

התפתחותית וכן אלימות וסיכון מצדו.

כנקודת מוצא לעבודת העו"ס עם מסגרת יום-שהות-ארוך - יש להביא בחשבון את השונו הקיימת בין המסגרת לבין המחלקה לשירותים חברתיים, בהבטים הבאים -

רקע מקצועי: יש הבדלים בין הרקע המקצועי של העו"ס (בעל השכלה אקדמית בתחום העבודה הסוציאלית) לבין הרקע המקצועי של צוות מסגרת יום-שהות-ארוך, כאשר הבכירים הם, בדרך כלל, מתחום החינוך / החינוך המיוחד והמדריכים הם, לעיתים קרובות, ללא השכלה פורמלית בתחום העיסוק.

טיפול עקיף מול טיפול ישיר: העו"ס הוא עובד-ידע, שבדרך כלל, במסגרות יום-שהות-ארוך אינו פועל בצמידות לאדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית, אלא - באמצעות משפחתו וגורמים טיפוליים אחרים. הצוות במסגרת יום-שהות-ארוך עובד בקשר ישיר עם הילדים (ובני הנוער) שלהם מוגבלות שכלית-התפתחותית ונמצא עמם במגע הדוק (כולל, לפי הצורך, טיפול פיזי; חשיפה לאלימות).

18 ראו תע"ס 14.29 - סעיף 8.

19 ראו תע"ס 14.29 - סעיף 15 ונספח 2 בתע"ס.

20 עובד סוציאלי יכול להיות -

* עו"ס מתחום הטיפול באנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית, תפקיד הקיים ברשויות מקומיות גדולות ובינוניות גדולות;

* עו"ס משפחה - כאשר מדובר ברשויות מקומיות קטנות בהן יש צוות מצומצם וכוללי.

21 אלפרד קדושין (Alfred Kadushin) הוא ממפתחי ההדרכה בעבודה סוציאלית. ראו פרטי ביבליוגרפיה (באנגלית)

בפרק 16 - "מקורות לקריאה ולהעשרה".

22 ראו פירוט והרחבה בפרק 7 - "הצוות במסגרת יום-שהות-ארוך".

אופי העבודה: עומס העבודה הפיזית במסגרת יום-שהות-ארוך, קצב העבודה (התייחסות מיידי, צורך לפתור בעיות באופן מיידי - כאן ועכשיו), סוגי הלחצים עמם מתמודד הצוות במסגרת שונים מאלה המאפיינים עבודה במחלקות לשירותים חברתיים.

מומלץ, לפיכך, להבנות את קשרי העבודה של העו"ס עם המפעיל ועם צוות המסגרת על - * הכרות טובה של כל צד עם יכולותיו של הצד השני; *תיאום ציפיות (עם הקפדה על רענון כאשר יש תחלופה של העו"ס או של רכז/ת המסגרת); * ניהול ותחזוקה של מנגנון קבוע לשיתוף במידע ולפתרון בעיות.

הנושאים בהם מתמקד פרק זה -

השוואה בין מסגרת יום-שהות-ארוך לבין המסגרת החינוכית;
 תיאום ציפיות ובניית דרכי תקשורת כבסיס לשותפות;
 שמירה על רצף הטיפול בתלמידים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית -
 חוזר משותף של משרד הרווחה והשירותים החברתיים ומשרד החינוך;
 כלים והמלצות לשיתוף.

מסגרת יום-שהות-ארוך והמסגרת החינוכית: מה דומה? מה שונה?

מרבית מסגרות יום-שהות-ארוך פועלות בתוך בתי הספר וגני הילדים לחינוך מיוחד ומשרתות את אוכלוסיית התלמידים שלהם. מפעילי מסגרת יום-שהות-ארוך צריכים, לפיכך, לגייס שיתוף פעולה של המנהל והצוות במסגרת החינוכית. זאת על מנת לבסס רצף טיפולי-חברתי-חינוכי. הדרך להשגת יעדים אלה מחייבת לבסס שני ממשקי עבודה -

ממשק הנוגע למקבלי השירות: הילדים (ובני הנוער) של הבוקר הם אלה שממשיכים לקבל שירות של יום-שהות-ארוך בשעות אחרי הצהריים. הממשק נחוץ כדי לקיים רצף טיפולי-חינוכי לילד כשלם;

ממשק הנוגע לשימוש משותף במקום²³: המסגרת החינוכית ומסגרת יום-שהות-ארוך חולקות את העשייה באותם מרחבים - כיתות, מבואות, מסדרונות, חדרי ספח, חצרות וכו'. הממשק נחוץ כדי לשמור על תקינות המשאבים הפיזיים - המבנה ומתקניו לאורך כל שעות הפעילות.

תחזוקה וטיפול של ממשקים אלה צריכים לקחת בחשבון שונות מהותית המתקיימת בין המסגרות. שירות יום-שהות-ארוך נבדל מהמסגרת החינוכית במאפיינים כמו -

המאפיין	המסגרת החינוכית	מסגרת יום-שהות-ארוך
סטטוס	מבוססת על חוק חינוך חובה וחוק החינוך המיוחד	מבוססת על חוק חינוך חובה וחוק החינוך המיוחד ותקנות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים. השירות בגדר רשות ולא נאכף כחובה.
ייעוד	חינוך באמצעות הוראה על בסיס של תכנית לימודים כיתתית ויחידנית (אישית).	הפגה, פנאי העשרה, קידום
הקשר תפעולי	מופעלת במבנה ייעודי, באחריות משרד החינוך והרשות המקומית באמצעות מחלקת החינוך.	האחריות על הקמת מסגרת יום-שהות-ארוך ותפעולה חלה על המש"ח ברשות המקומית. זאת בין אם הרשות מפעילה ישירות את המסגרת או באמצעות מכרז (ספק חיצוני).
מאפייני הצוות	מנהל בית ספר; מורים בעלי הסמכה במסלול של הכשרה מוכרת בתחום החינוך המיוחד; פסיכולוג; אנשי מקצועות הבריאות - אחות פיזיותרפיסט, מרפא בעיסוק, קלינאי תקשורת; סייעות - ככוח עזר כיתתי.	מנהל / רכז המסגרת רצוי שיהיה בעל השכלה אקדמית; מדריכים (מוגדרים לעיתים כ"מטפלת", או כ"סייעת"). לעיתים, משולבים בצוות בני/בנות שירות אזורי-לאומי וכן מתנדבים מהקהילה. קיימת תקינה לפיזיותרפיסט, לאחות, לעובד סוציאלי, לקלינאי תקשורת, לפסיכולוג. בהתאם למאפייני המסגרת.
שעות הפעילות	בין 08:00 ל-14:30. פועלת גם בימי שישי עד 11:50.	20 שעות שבועיות (ש"ש), בדרך כלל, בין 14:00 עד 18:00 (כולל זמן חפיפה בין המסגרת החינוכית למסגרת יום-שהות-ארוך), ללא יום שישי. זאת בהתאמה ללוח החופשות שנקבע על ידי משרד החינוך למסגרות החינוך המיוחד. במסגרות האימוניות - 12 ש"ש.

23 כלי לתחזוקת הממשק - "פתיחה - סגירה של המסגרת: רשימת תיוג", ראו בפרק 15 - "כלי עזר - רשימה", נספח יז.

שותפות: איך לתאם ציפיות ולבנות דרכי תקשורת?

כאמור, הפעלה של שירות יום-שהות-ארוך בתוך מבנה של גן ילדים או בית ספר יש בה פוטנציאל למצבי קונפליקט, לדוגמה -

- ★ חלון שנשאר פתוח בתום הפעילות של יום-שהות-ארוך, גרם לגשם להרטיב קיר לימודי בכיתה...
- ★ ילד שלא הגיע בבוקר ללימודים במסגרת החינוכית והדבר לא דאג לרכזת יום שהות-ארוך...
- ★ כיתה שנותרה לא מסודרת (ו/או מלוכלכת), כשהתלמידים צריכים ללמוד בה בבוקר...
- ★ מפתח חסר לכיתה הנחוצה להפעלת חוג הדורש עבודה בקבוצות קטנות...
- ★ אירוע חריג, שקרה אחרי הצהרים עם אחד הילדים, לא דאג להורים והם באו בבוקר בטענות אל מנהלת בית הספר...
- ★ ציוד מתכלה נלקח מארון השייך למסגרת יום-שהות-ארוך...

על מנת להימנע מקונפליקטים או לצמצמם, יש לבסס כלים לשיתוף, ללגן באופן ישיר נושאים השנויים במחלוקת ולא להתחמק מעימותים. אפשר לזהות ארבעה מצבים בקשר בין המסגרת החינוכית לבין מסגרת יום-שהות-ארוך, כדלקמן -

1. הקשר תקין, מתנהל בדרך השגרה וקיים מנגנון לתיאום ולפתרון בעיות;
2. קיים קונפליקט סמוי, שאיננו עולה על סדר היום המשותף ומעיב על התקשורת;
3. יש קונפליקט גלוי, אשר יוצר מתח ואפילו עוינות, פוגע בשירות הניתן ללקוחות ולא מגיע לידי פתרון;
4. נתק מוחלט קיים בין המסגרות, תוך התעלמות מכך שאוכלוסיית הלקוחות משותפת לשני הארגונים.

הערך המרכזי המנחה את השיתוף²⁴ הוא שיפור מתמיד באיכות השירות לילדים (ולבני הנוער) ובטיפול הניתן להם, שהרי למענם פועלות בצוותא הן המסגרת החינוכית והן מסגרת יום-שהות-ארוך.

הנחת העבודה היא שבין המסגרות (החינוכית ויום-שהות-ארוך) מתקיימת מערכת של מחיבות מתמשכת, במטרה לספק שירותים המשלימים זה את זה לאוכלוסייה זהה (ילדים, בני נוער עם מוגבלות שכלית-התפתחותית) באמצעות מנגנון פעולה משותף.

אלו גורמים יוצרים שותפות יעילה וטובה?

- ★ אָמון, כבוד הדדי והכרה באחריות דו-צדדית;
- ★ תכליתיות - יחסי גומלין לגופו של עניין ולמען מימוש מטרה משותפת;
- ★ חשיבה, תכנון ופיתוח תהליכי עבודה שיתופיים, סדירים ומתמשכים.

יש לתת את הדעת לשני מרכיבים חיוניים כדי לבסס שותפות -

ציפיות: לכל אחד מהארגונים יש מאפיינים ייחודיים משלו (ראו טבלה בעמוד קודם). ממאפיינים אלה נגזרים ערכים, אינטרסים, מטרות, סדרי עדיפות, דפוסי פעולה ונורמות התנהגות. כל אלה משפיעים על הציפיות שיש לארגון כלפי הארגון האחר. תיאום הציפיות צריך לכלול, בין השאר, הסכמה על המנגנונים לתיאום, לעדכון, לקבלת החלטות ולפתרון בעיות בכל סוגיה או נושא שעולה מתוך העבודה השוטפת.

הצגה, ליבון ותיאום של ציפיות יוצרים תשתית ברורה ומוגדרת לעבודה בין-ארגונית משותפת. תיאום ציפיות מומלץ לקיים במצבים הבאים -

אם לא נערך כלל;

כאשר מתחלף מנהל ביה"ס, או רכז המסגרת, או המפעיל;

בכל שנה בימי ההערכות, טרם תחילת שנת הלימודים (לקראת סוף חודש אוגוסט);

כאשר חל שינוי מהותי בסדרי העבודה של המסגרת החינוכית או של מסגרת יום-שהות-ארוך.

כדי שתיאום הציפיות ייעשה ביעילות רצוי להקפיד על הדברים הבאים -
חשיבה מוקדמת לצורך הכנה מראש של רשימת ציפיות ותעדוף שלהן;
ככל שניתן, חשיבה גם על ציפיות אפשריות מצד המסגרת החינוכית במטרה לצפות מראש מה דומה ומה שונה בציפיות של כל מסגרת;
קביעה של מועד ומקום בהם ניתן לקיים פגישה נטולת הפרעות;
קיום הפגישה לתיאום הציפיות, השגת הסכמות (כולל על תדירות פגישות עתידיות משותפות והפקת תיעוד בכתב שיופץ למשתתפים).

תיאום ציפיות עם מסגרת החינוך הפורמלי -רשימת תיוג: פרק 15 "כלי עזר - רשימה", נספח ד

תקשורת: מרכיב זה מתייחס לערוצים בהם כל ארגון יוצר דיאלוג עם הארגון האחר - מעביר מסרים ותכנים ומגיב על מסרים שמועברים אליו. ערוצי תקשורת יכולים להיות מגוונים - פגישות פנים-אל-פנים, שיחות טלפון, התכתבות בדואר אלקטרוני, עדכונים באמצעות מסרים מיידיים בטלפון סלולרי (SMS, תוכנת What's App). חשוב, כחלק מתיאום ציפיות לברר מה הם ערוצי התקשורת הנוחים ומתאימים לכל צד ולהבחין בין תקשורת הנעשית בשגרה לבין תקשורת הנדרשת לגבי אירוע חריג.

שמירה על רצף הטיפול בתלמידים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית
החוזר להלן הוא פרי עבודה משותפת של משרד הרווחה והשירותים החברתיים ושל משרד החינוך. החוזר הופץ לכל בתי הספר לחינוך מיוחד ולמש"ח ולמפקחי המשרדים.

לכבוד

מנהלי בתי ספר לחינוך מיוחד

מנהלי מסגרות יום-שהות-ארוך

שמירה על רצף הטיפול בתלמידים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית

מטרת המסמך: זהו חוזר משותף של משרד החינוך ושל משרד הרווחה והשירותים החברתיים שמטרתו לעגן את הקשר שבין המשרדים לטובת שמירת הרצף בטיפול בתלמידים עם מוגבלות שכלית התפתחותית, שמתחיל ביום לימודים בשעות הבוקר ונמשך ב"יום-שהות-ארוך" / "מרכז יום אימוני" בשעות אחה"צ.

"יום-שהות-ארוך" / "מרכז יום אימוני" הם מסגרות עבור תלמידים עם מוגבלות שכלית התפתחותית אשר אובחנו על פי חוק הסעד טיפול במפגר תשכ"ט-1969.

השירות ניתן לתלמידים בגילאי 3 - 21 הגרים בבית הוריהם, או במשפחות אומנה.

השירות נועד לאפשר טיפול הולם בשעות אחה"צ ואיכות חיים לתלמידים עם מוגבלות שכלית התפתחותית, ולאפשר להורים ולבני המשפחה להתמודד עם גידולו וטיפולו של התלמיד.

הפעילות במסגרות מתקיימות בשעות שאחר הלימודים.

המסגרות פועלות בהתאם למדיניות משרד הרווחה והשירותים החברתיים באמצעות - המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות.

"יום שהות ארוך" / "מרכז יום אימוני" מבוסס על שותפות בין משרד החינוך ומשרד הרווחה והשירותים החברתיים. שותפות זו היא תולדה של תפיסת העולם הרואה את התלמיד כשלם ואשר מחייבת שיתוף פעולה בין כלל הגורמים, אשר נמצאים בקשר עם התלמיד ומשפחתו לצורך שמירה על רווחתו האישית וקידומו.

הגדרת תפקידים ברורה של כל משרד, וכן של הקשר ביניהם, יוצרים ממשקי עבודה יעילים המסייעים לשמירה על רצף בין המסגרות, רצף זה הכרחי לתלמיד ולמשפחתו.

לכל אחת מהמסגרות, ב"ס / גן ו"יום-שהות-ארוך" / "מרכז יום אימוני", יש מנהל/ת אשר אחראי/ת על ההתנהלות בה.

עקרונות עבודה משותפת ורציפה בין הצוותים:

1. הפעלה - המסגרת תופעל באמצעות מחלקת הרווחה ברשות המקומית או מי מטעמה. ברוב המקרים יינתן השירות במתחם המסגרת החינוכית, יש מקומות, בהם מופעל השירות מחוץ למסגרת החינוכית.
2. שעות פעילות - המסגרת תופעל בתום יום הלימודים של משרד החינוך: מסגרת יום-שהות-ארוך תופעל עד השעה 18:00, חמישה ימים בשבוע. בימי הארכת שנה"ל, משעת סיום הלימודים סה"כ 20 ש"ש (כולל זמן חפיפה). מרכז יום אימוני מופעל 12 שעות שבועיות (כולל זמן חפיפה).
3. כוח אדם - באחריות הרשות המקומית - מחלקת הרווחה לאייש את הצוות אשר יעבוד במסגרות הרווחה. הצוות אשר עובד במסגרת יום-שהות-ארוך/ מרכז יום אימוני והאחראי/ מנהל המועדונית יעברו הכשרה,

עליה יוחלט במשרד הרווחה וברשויות.

4. חלוקה לקבוצות - חלוקת התלמידים לקבוצות תעשה בתחילת השנה, באחריות מנהל המסגרת הרווחה. מנהל המסגרת החינוכית או מי מטעמו יוכל להמליץ למנהל מסגרת "יום-שהות-ארוך/ מרכז יום אימוני" או מי מטעמו בהתאם לרשימת התלמידים, אשר נשארים לפעול במסגרת "יום-שהות-ארוך/ מרכז יום אימוני" לגבי החלוקה.
5. למסגרת יום-שהות-ארוך / מרכז יום אימוני יוגדר סדר יום על ידי מנהל מסגרת יום-שהות-ארוך / מרכז יום אימוני בתחילת השנה. תיבנה תכנית עם מינון מאוזן ומגוון של הפעילויות השונות.

להלן דוגמאות לפעילויות שמומלץ לכלול במסגרת יום-שהות-ארוך/ מרכז יום אימוני:

- * המשך קידום מיומנויות חברתיות וכישורי חיים בנושאים כמו: עצמאות אישית, פעילות פנאי וכו'.
 - * חוגים מקצועיים כמו יצירה ואומנות, ספורט על סגיו וכו'.
 - * פעילות על ידי הצוות - שעת סיפור, יצירה, מחשבים והפעלות קבוצתיות.
 - * הפסקות - פעילות חברתית חופשית בהשגחת הצוות.
 - * למידה - הכנת שיעורי בית/ התקדמות לימודית/ מטלה לימודית משותפת על פי יכולת התלמיד.
6. העברת מידע -
- * מנהל יום-שהות-ארוך / מרכז יום אימוני יקבל כל מידע רלוונטי אודות התלמיד לצורך בניית רצף טיפולי. כל מידע יועבר לאחר חתימת המשפחה/ אפוטרופוס על טופס ויתור סודיות.
 - * העברת מידע יומיומית- צוות יום-שהות-ארוך/ מרכז יום אימוני יגיע למסגרת החינוכית כחצי שעה לפני תחילת הפעילות לצורך קבלת עדכון מהצוות החינוכי והתארגנות.
 - * כל צוות כיתה (מורה או סייעת) ימלא בסיום יום הלימודים דף משוב אודות התלמיד בו יציין אירועים חריגים או חשבים. בית הספר ימנה נציג תורן, אשר ירכז את דפי המשוב על התלמידים ויפגש עם צוות יום-שהות-ארוך/ מרכז יום אימוני כדי להעביר לו את דפי המשוב ולעדכן אותם במידע אודות התלמידים.
 - * בסיום יום-שהות-ארוך/ מרכז יום אימוני ימלא הצוות של מסגרות יום-שהות-ארוך / מרכז יום אימוני דפי המשוב ויציין אירועים חשבים או חריגים.
 - * דפי המשוב ישמרו בקלסר שיהיה במקום נגיש לשתי המסגרות.
7. שמירה על נהלים - ישנה חשיבות עליונה לשמירה על אחידות בנהלים בין המסגרות. מנהל יום-שהות-ארוך/ מרכז יום אימוני - במסגרת יפגש עם הצוות החינוכי, לפחות, שלוש פעמים בשנה. במהלך המפגשים יעדכן הצוות החינוכי את מנהל המסגרת אודות נהלים הכרחיים.
8. שיתוף פעולה מיטבי בין הצוותים - מנהל מסגרת "יום-שהות-ארוך/ מרכז יום אימוני" - או מי מטעמו, יפגש עם הצוות החינוכי, אשר עובד עם התלמידים, בתחילת שנת הלימודים לצורך העברת מידע אודות התלמידים. באפשרות הצוותים להיפגש לשיבות תל"א או לקיים מפגשים פרטניים בשעות השהות או בשעות הפרטניות של המורה. חשוב לפעול מתוך הסכמה הדדית על אופן שיתוף הפעולה.
9. מפגשי היגוי - מנהל המסגרת החינוכית ומנהל "יום-שהות-ארוך/ מרכז יום אימוני" יפגשו לפחות שלוש פעמים בשנה לצורך דיון על תכנים מקצועיים, טיפוליים ואדמיניסטרטיביים, שהוזכרו לעיל, וכן על פיתוח וסיוע מקרנות (קרן שלם ובטל"א).
10. אירועים חריגים - ככלל, בכל אירוע אלימות, אירוע חריג יש לנהוג עפ"י הנחיות המשרדים: משרד החינוך - חוזר המנכ"ל הדן באירועי אלימות ובאירועים חריגים, ע"ה/8 (ב) ניסן התשע"ה / אפריל 2015; משרד הרווחה
- נוהל אירועים חריגים בקהילה. על הצוותים להתעדכן באופן הדדי בנוגע לאירועים חריגים ולטפל בהם

בהתאם להנחיות.

11. הסעות מיום-שהות-ארוך / מרכז יום אימוני לבית התלמיד הן באחריות הרשות המקומית יש לשמור על נוהל הסעות כמתחייב מחוזר מנכ"ל משרד החינוך.

12. בנושאים הקשורים לשימוש בצידוד, אחריות על תקינותו, וניקיון המוסד החינוכי, על הצוותים לסכם על שיתוף פעולה וכן על הדרכים לטיפול משותף בהם.

בברכה,

ויויאן אזור, עו"ס

מנהלת שירות קהילה

אגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

רחלי אברמזון

מנהלת אגף א' חינוך מיוחד

משרד החינוך

העתק: מר גדעון שלום, סמנכ"ל בכיר מנהל האגף, משרד הרווחה והשירותים החברתיים

מר אריאל לוי, סמנכ"ל בכיר ומנהל המנהל הפדגוגי, משרד החינוך

מנהלי מחוזות

מר אבי קמינסקי, יו"ר מנהלי אגפי חינוך, מרכז השלטון המקומי

גב' אסא בן יוסף, מנהלת תחום רווחה במרכז השלטון המקומי

גב' שולה מנחם, יו"ר מנהלי הרווחה במרכז השלטון המקומי

פיקוח ארצי ומחוזי, משרד הרווחה והשירותים החברתיים

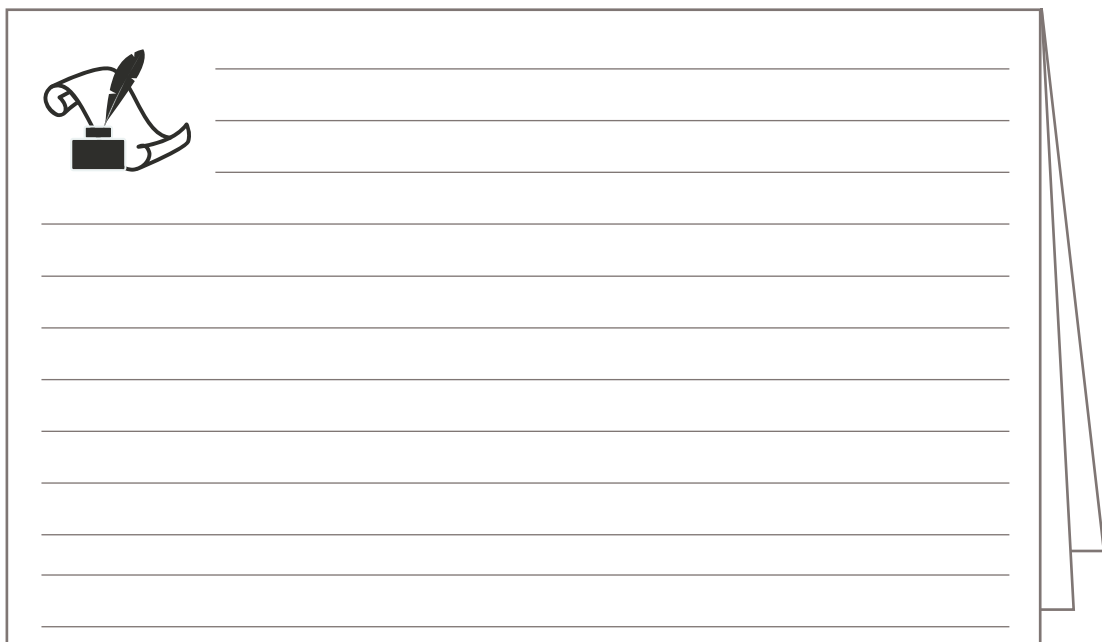
פיקוח ארצי ומחוזי, משרד החינוך

רכזי תחום לשכות הרווחה

כלים והמלצות לשיתוף

לפניכם מספר המלצות ודוגמאות לשיתוף -

- לגייס את מנהל/ת המסגרת החינוכית, כדי שינהיג את מהלכי השיתוף מתוקף סמכותו ותפקידו;
- לשווק את יתרונות השיתוף באמצעות היכולת לגייס משאבים נוספים (כגון: תקציבים, מתנדבים) לטובת הילדים (ובני הנוער) הלומדים במסגרת החינוכית ומקבלים שירות במסגרת יום-שהות-ארוך;
- להתיעץ עם מנהל/ת המסגרת החינוכית על צרכי הצטיידות באופן הלוקח בחשבון שימוש משותף;
- להציע סדנה או השתלמות לצוותי שתי המסגרות בנושאים משותפים;
- לגבש עם מנהל/ת המסגרת החינוכית ועם הצוות הניהולי (קיים, בדרך כלל, בבתי הספר) את 10" הדיברות לשיתוף פעולה"²⁶;
- לתאם השתתפות של רכז/ת מסגרת יום-שהות-ארוך בימי הערכות של המסגרת החינוכית לקראת פתיחת שנת הלימודים;
- לגבש בצוותא "אמנת שיתוף פעולה" של מסגרת יום-שהות-ארוך עם המסגרת החינוכית, להדפיס, לניילן, לחלק לצוותים, להפיץ לגורמי-חוץ²⁷ ואפשר גם לתלות במקום בולט;
- להיעזר במתווך חיצוני כדי לגשר על חילוקי דעות בין המסגרות;
- לקבוע מראש מועדים קבועים לפגישות עבודה שוטפת עם מנהל/ת המסגרת החינוכית במהלך שנת הלימודים;
- להזמין את מנהל/ת המסגרת החינוכית ואת הצוות לאירועים הנערכים במסגרת יום-שהות-ארוך;
- לחלופין - להענות, ככל שניתן, להזמנות לאירועים המתקיימים במסגרת החינוכית;
- להכין לוח קיר, בתיאום עם מנהל/ת המסגרת החינוכית, ולהציג עליו סיפור-הצלחה (רצוי באמצעות תמונה ומעט מלל) המעיד על שיתוף פעולה בין המסגרות;
- לערוך טקס קצר בו תינתן תעודת הוקרה למי שתרם באופן מיוחד לשיח פורה ולשיתוף פעולה בין המסגרות במהלך שנת הלימודים.
- כאן תוכלו לרשום את ההמלצה שלכם לקידום ולחיזוק של שיתוף פעולה -



26 לדוגמה - קיום דיאלוג - שיח משותף; מעורבות והשקעה של שני הצדדים בשיתוף; הקפדה על פתיחות, נגישות וזמינות; למידה הדדית מהצלחות ומטעויות; התמדה ועקביות; חלוקת אחריות תוך תיאום;

27 גורמים לדוגמה - מנהלי המחלקות - המחלקה לשירותים חברתיים, מחלקת החינוך ברשות המקומית; המפקח הישיר של כל מסגרת - במשרד הרווחה והשירותים החברתיים ובמשרד החינוך.

חלק II:

העשייה במסגרות יום-שהות-ארוך

חלק זה עוסק בארגון ובתכנים של מסגרת יום-שהות-ארוך ובו נדון בשאלות הבאות

- אֵלּוּ עקרונות מנחים שמירת הבטיחות וניהול סיכונים?
- אֵלּוּ תפקידים ומשימות מבצע הצוות?
- כיצד לגייס, לקלוט, לשמור עובדים במסגרת יום-שהות-ארוך?
- איך להוביל הדרכה לצוות?
- מה הוא הליך הקבלה של המשתתפים וכיצד לקלוט משתתפים חדשים במסגרת?
- כיצד לארגן את סביבת הפעילות במסגרת?
- אֵלּוּ שיקולי-דעת ראוי שינחו את פיתוח תכניות העבודה ואת בניית סדר-היום במסגרת?
- כיצד להתאים תכנים ופעילויות למשתתפים?

הנושאים בהם מתמקד פרק זה -

עקרונות לניהול סיכונים כפי שנקבעו באגף לטיפול באדם עם מש"ה;
כללים לשמירה על בטיחות;
הסעות.

עקרונות לניהול סיכונים

באגף לטיפול באדם עם מוגבלות-שכלית-התפתחותית גובשו²⁹ עקרונות לתכנית ניהול סיכונים, כדלקמן:
"תכנית ניהול סיכונים הכוללת התייחסות לרמה הפרטנית והמערכתית משלימה יחד ראייה רחבה בטיפול ומניעת מצבי סיכון לאדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית.

תכנית לניהול סיכונים הינה חלק מתכנית קידום אישית, המאפשרת לאדם קיים אורח חיים איכותי בסביבה בטוחה ומוגנת. התכנית מטרתה להגן על חייו של האדם, חיי זולתו והסביבה, יחד עם הרצון לקדמו. גישה זו, המתמקדת בחיי האדם כפרט, נחרטה בחזון האגף.

חזון האגף

לאפשר חיים עם משמעות לכל אדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית בישראל, לפעול לשיפור מתמיד של איכות חיו, רווחתו וקידומו בהתאם לצרכיו, יכולותיו ורצונותיו ובשיתוף בני-המשפחה והקהילה, תוך הקפדה על ערכים של כבוד האדם, בחירה אישית, פרטיות, הכללה בקהילה, מקצועיות, חדשנות ויזמות. ניהול סיכונים הינו תהליך של זיהוי, הערכה, היערכות ובקרה של סיכונים אשר כל פעילות ארגונית חייבת לכלול. התהליך כולל שלושה שלבים עיקריים:

- א. זיהוי הסיכון - זיהוי אותם סיכונים העלולים להשפיע על חיי הדיירים;
- ב. כימות סיכונים - הערכות לסיכויי התמששות וגודל הנזק באם הסיכון יתמשש.
- ג. פיתוח תכנית התערבות אישית וסביבתית - על מנת להקטין את הסיכוי למימוש הסיכון ו/או להקטין את הנזק של הסיכון במידה ויתמשש.

ברמת הפרט

1. איסוף הנתונים (נתוני רקע ומאפייני האדם - כולל הכוחות. יש להתייחס לכלל מאפייני הסיכון של האדם, כמפורט בטופס איסוף הנתונים)
 2. זיהוי הסיכון לחייו של הפרט.
 3. בניית התכנית האישית לאור איסוף הנתונים והערכת הפוטנציאל להתמששות הסיכון.
- יש להבחין בין התייחסות לסיכון קיים וקבוע שאינו ניתן לשינוי לבין תכניות המכוונות לצמצום הסיכונים. לדוגמה: אדם שחייב לאכול מזון טחון בתכנית האישית יש לציין זאת באופן קבוע "אכילת מזון טחון". במידה ותיקבע תכנית לביצוע: דוגמה: תחום: מיומנויות מעשיות; עזרה עצמית; אכילה; ילמד לאכול באופן עצמאי בעזרת כף (...). כמובן שהמזון, שיינתן הינו טחון בלבד).

עם קבלת האדם למסגרת יש לבדוק את רמת הסיכון ואת הצורך לבניית תכנית למניעת סיכונים, התכנית תיבנה תוך שלושה חודשים מיום כניסתו למסגרת. יש לבצע הערכת תכנית לפחות אחת לשנה. אם התרחש אירוע שאינו בשגרה יש לבצע הערכה מחודשת לתכנית ולהתאימה למצב.

²⁸ "ניהול סיכונים - טופס" - ראו להלן, פרק 15 - "כלי עזר - רשימה", נספח ג.

²⁹ המסמך גובש במסגרת וועדת ניהול סיכונים של האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית. חברי הוועדה הם (לפי א"ב): אמנון אורגד, נעמי ארנן, ציפי בר-לבב, חגית בוכריס, חיה יוסף, ענת פרנק, הילה רכס-מליק.

ברמת המסגרת

מסגרות האגף מחויבות לסטנדרט שיבטיח את שלומם,בטיחותם ואיכות חייהם של מקבלי ונותני השרות (בהיבט של הסביבה הפיזית ומענים טיפוליים).

- ★ מנהל המסגרת או מי מטעמו ירכז את תחום ניהול הסיכונים במסגרת.
- ★ במהלך האוריינטציה של עובד חדש במסגרת) בכל תפקיד) ייכלל תחום ניהול הסיכונים.
- ★ תכנית ניהול סיכונים היא חלק מתכנית אישית של האדם (ראו סעיף לעיל "ברמת הפרט").

ברמת האגף

- ★ המפקח על המסגרת יודא קיום הסטנדרטים והדרישות בתחום הבטיחות הפיזית.
- ★ המפקח על המסגרת יודא קיומם של תכניות אישיות כולל התייחסות לגורמי הסיכון הייחודיים של האדם וביטויים בתכנית האישית.
- ★ מומלץ להקים פורום ניהול סיכונים.
- ★ באחריות האגף לפתח תכניות הדרכה בתחום ניהול סיכונים.
- ★ באחריות האגף לקיים הכשרות בתחום".

התמודדות עם סיכונים אפשריים במסגרת יום-שהות-ארוך

המשתתפים במסגרת יום-שהות-ארוך עלולים להיפגע ממצבים ואירועים, שחשוב לזהות, ככל שניתן, מראש ולהיערך לטיפול נכון בהם. להלן דוגמאות לסיכונים - החלקות ונפילות, כגון: ממדרגות, ממושב של כסא גלגלים, בשירותים, בהסעות, ממתקן בחצר; משתתף חומק, עוזב ללא רשות את המסגרת; פגיעות כתוצאה מהתרחשות אלימה בקרב המשתתפים (עקב התנהגות מתפרצת / אלימה / אי-שקטה) - בינם לבין עצמם, או כלפי הצוות; חֶפֶץ - ממזון או מחפץ; תגובה אלרגית חריפה למזון או למגע עם חומר אלרגני; אובדן הכרה ולנפילה כתוצאה מירידה ניכרת ברמת הסוכר לילד/ה (או נער/ה) החולה בסוכרת; אירועי חירום סביבתיים, כגון: שריפה, רעידת אדמה.

לפניכם המלצות מעשיות למניעת סיכונים ולהתמודדות עמם -

סקר: סדרת פעולות כדלקמן - ✓ איתור ותיעוד של מפגעים פיזיים - פגם, מכשול או שבר שיש להם השלכה בטיחותית³⁰; ✓ זיהוי של מקומות פיזיים במסגרת³¹, פעולות המתבצעות על ידי הצוות³² ומצבים³³ שיש בהם משום פוטנציאל סיכון³⁴.

אפיון הסיכון: תיאור מילולי המפרט - מה גורם למקום, למצב או לפעולה להוות סיכון³⁵.

גיבוש תרחישים: מה עלול לקרות... אם...? ("...What...if") - תיאור מילולי של אירועים העלולים להתרחש ולגרום לפגיעות, חבלות ונזקים כתוצאה מהסיכון שאותר.

גיבוש נהלים ו/או התאמה של נהלים קיימים: הנחיות התנהגותיות ברורות - רלוונטיות לכל גורם סיכון. ההנחיות מפרטות את -

- 👉 הדרך / השיטה בה צריך איש הצוות לנהוג כדי להימנע ממצב הסיכון;
- 👉 אופן הפעולה המיידית במצב בו הסיכון התממש ונוצר אירוע חריג³⁶.

30 דוגמה למפגע - מתקן חצר שבור.

31 דוגמה לאתר עם פוטנציאל סיכון - ברזייה שסביבתה רטובה ועלולה להתרחש בה החלקה.

32 דוגמה לפעולה המתבצעת על ידי איש צוות וכרוכה בסיכון - הרמה של אדם סיעודי מכסא גלגלים לאסלת השירותים. בצורה לא נכונה עלול האדם ליפול ו/או איש הצוות להיחבל בגבו.

33 דוגמה למצב מסכן - בשעת הארוחה חוטף אחד המשתתפים פריט מזון משכנו, בולע אותו ללא לעיסה ונחנק.

34 הסיכונים יכולים לנבוע ממקורות שונים, לדוגמה - תנועה (אובדן שיווי משקל ונפילה במהלך הסעה); כוח הכבידה (נפילת חפצים, מעידה); רעשים, אורות, צבעים (יוצרי עקה [= לחץ ומתח - stress] ומשפיעים במיוחד על אנשים עם בעיות התנהגותיות); מקור כימי (ערבוב של חומרים, בעיקר חומרי ניקוי, היוצרים תגובה רעילה).

35 לדוגמה - מצב בו מגיע מדריך חדש ובולתי מוכר לבדו לקבוצה של ילדים / בני-נוער עם בעיות התנהגות.

36 ראו גם בסעיף הבא טיפול באירועים חריגים.

הטמעת שימוש בנהלים: הדרכה שוטפת של אנשי הצוות, תרגול מעשי של הנהלים, תיעוד שוטף וניתוח צוותי של אירועים חריגים, בקרה ניהולית קבועה על יישום נהלי בטיחות.

טיפול באירועים חריגים

לפניכם הגדרות (בשלוש קטגוריות) הנוגעות לטיפול באירועים חריגים -

1. חשד לפגיעה בחסר ישע: קיום יסוד סביר להניח כי נעברה עבירה המחייבת דיווח בהתאם לחובת דיווח על פי סעיף 368 ד' לחוק העונשין.
2. אירוע חריג: אירוע החורג מהשגרה, בו נפגע האדם או עלול היה להיפגע וקיימת או עלולה להתקיים סכנה לעצמו, לאחרים ו/או לסביבה.
3. אירוע חריג פנימי: אירוע החורג מהשגרה, בו אירעה פגיעה באדם באופן שלא נפגע תפקודו או שגרת חייו, לא נצרכה כל התערבות רפואית וכן אין כל חשד לרשלנות או עבירה על החוק והנהלים. באירועים חריגים יש לנהוג על פי נוהל אירועים חריגים בקהילה.

הסעות³⁷

הסעות (כולל הסעה שלישית) הן באחריות הרשות המקומית ויש לקיימם על פי נהלי משרד החינוך. יש לשים לב לפעולות הבאות: עלייה או ירידה מכלי הרכב³⁸ חייבת להיעשות במצב של עצירה מוחלטת ובנוכחות מלווה / מדריך ליד דלת כלי הרכב. בהתאם למצב (טיפול, סיעודי) יש לקחת בחשבון את משך הזמן הנדרש לכניסתו של הילד (או הנער) לכלי הרכב, להתארגנות במקום מושבו ולחגירת חגורת בטיחות.

אין להתחיל בנסיעה מבלי שכל נוסע יושב במקומו, חגור כהלכה ודלתות הרכב סגורות. כאשר נדרש מלווה, עליו לשבת במקום המאפשר ירידה נוחה ומהירה לצורך עזרה לכל ילד (או נער) וכן גישה חופשית לכל ילד (או נער) הנזקק לעזרה במהלך הנסיעה.

37 ראו הוראות תע"ס 14.29 - סעיף 13 ונספח ו בתע"ס.

38 "ריכוז של נתוני משתתפים במסלול הסעה - טופס" - ראו להלן, פרק 15 - "כלי עזר - רשימה", נספח יט.



הלב פתוח לרווחה

י"ד חשוון תשע"ג

30/10/2012

2012-0002-1292

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
לשכת המנהל הכללי



חוזר מנכ"ל מיוחד

מס' 42

שלום רב,

הנדון: נוהל הסעה נוספת (שלישית) לתלמידים "מיום שהות ארוך" שבבית הספר
(מסגרת מוכרת על-ידי האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית [פיגור שכלי])

בתיאום עם משרד החינוך נקבע נוהל המפורט בזה:

1. אוכלוסיית היעד

תלמידים בגילאים 3-21 המאובחנים כבעלי מוגבלות שכלית התפתחותית על פי "חוק הסעד טיפול במפגר" (תשכ"ט 1969), ברמות מוגבלות שכלית התפתחותית בינונית, קשה ועמוקה ברמות תפקוד סיעודי טיפולי או בעיות התנהגות קשות הזכאים ואושרו למסגרת יום שהות ארוך. קיים צורך בהסעה נוספת על הניתנות על ידי מערכת החינוך נוכח פיצול בשעת החזרה מבית הספר לביתם.

2. אחריות להסעה

נוכח קיומו של מנגנון הסעות שמבצעות הרשויות המקומיות עבור מערכת החינוך, ההסעה הנוספת תבוצע במסגרת ההסעות הקיימות באחריות מערכת החינוך ברשות המקומית.

3. דיווח

המחלקה לשירותים חברתיים תעביר טופס ובו רשימת הילדים שאושרו להשתתף ב"יום שהות ארוך" וזקוקים להסעה נוספת מעבר לשתיים הניתנות על ידי מערכת החינוך (דוגמא מצ"ב).

הטופס ימולא ע"י העו"ס האחראי לנושא, יועבר לאישור המפקח המחוזי של האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית במשרדנו. רק לאחר אישורו יועבר למחלקת החינוך ברשות המקומית. הטופס מצ"ב. (עותק ישמר במחלקה למעקב ובקרה)

4. תשלומים

הסדרי התשלומים יעשו בין משרדנו למשרד החינוך.

אנו רואים בהסדר זה שיתוף פעולה ראוי בין המשרדים ושיפור מהותי בשירות לתלמידים.

בכבוד רב,

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

רחוב קפלן 2 ירושלים, טלפון: 02-6752520 פקס: 02-5632541 דואר אלקטרוני mankal@molsa.gov.il

www.molsa.gov.il - אתר משרד הרווחה  www.gov.il - אתר ממשל זמין

הנושאים בהם מתמקד פרק זה -

הגדרות תפקידים;

דרכים ואמצעים לגיוס, לקליטה, לשימור של הצוות ולצמצום תחלופה; כלים להדרכת צוות, כולל התערבות מכילה.

הגדרות תפקידים במסגרת יום-שהות-ארוך

במסגרת יום-שהות-ארוך לאנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית מועסקים עובדים בתפקידים טכניים, הדרכתיים-טיפוליים ומקצועיים.

מכל עובד, יהיה תפקידו אשר יהיה, נדרשות יכולות מגוונות של אורך רוח, סבלנות, תקשורת והקשבה, הכלה, מתן כבוד לשוֹנָה ולמגבלותיו, גילוי חיבה למטופלים ונכונות לטפל בהם ולסייע להם על פי צרכיהם.

נפרט ונתאר להלן את התפקידים הקיימים במסגרת יום-שהות-ארוך³⁹.

♥ **חשוב לשים לב שסוג העובדים (על פי התפקיד) ומספרם - מותאמים לגודל המסגרת ולתקן הנדרש: לא בכל מסגרת נמצאים כל התפקידים הללו.**

מנהל / רכז חינוך

אחראי לתפעול כולל⁴⁰ של מסגרת יום-שהות-ארוך - על פי הוראות והנחיות של הגורם המפעיל (הרשות המקומית; עמותה; חברה בע"מ או גורם עסקי-פרטי) ושל משרד הרווחה והשירותים החברתיים. רצוי שיהיה בעל תואר ראשון וכן עם ניסיון בתחום הטיפול באדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית ובניהול. המשימות העיקריות המוטלות על מנהל המסגרת -

- ✓ אחריות לגיבוש תכנית העבודה של המסגרת, לביצועה ולבקרה על יישומה.
- ✓ אחריות לקביעה, הטמעה ויישום של נהלי עבודה.
- ✓ אחריות לניהול כוח האדם: הגדרה של - תפקידים, כישורים נדרשים, כפיפויות ותנאי העסקה - בהתאם למדיניות; גיוס והכשרה של עובדים חדשים; פיטורים של עובדים בשיתוף עם הגורמים המוסמכים; קביעת מערכת שעות העבודה ומעקב אחר נוכחות עובדים; הקצאת כוח אדם לפי הצרכים השוטפים והמתוכננים; טיפוח עבודת צוות; הנחייה מקצועית והדרכה לעובדים.
- ✓ הכנת תקציב המסגרת וניהול תקציבי שוטף.
- ✓ אחריות לקליטה של משתתפים חדשים, כולל הפעלת ועדת קליטה⁴¹ עם שותפים רלוונטיים.
- ✓ אחריות לקיום קשרי עבודה עם בתי הספר ועם ההורים.
- ✓ אחריות לקביעת תכניות טיפול ותכניות קידום אישיות / קבוצתיות לכל משתתף, על פי צרכיו; מעקב אחר ביצוען. ייזום תכניות חדשות.
- ✓ אחריות לפיתוח ולקיום של קשרים עם גורמי חוץ, כולל גיוס משאבים ושיווק (בהתאם לעניין).

מדריך / מטפל -

המדריך (או המטפל) אחראי לקבוצת משתתפים (קבוצת אָם) במהלך שהותם במסגרת יום-שהות-ארוך. מומלץ שיהיה למדריך, ככל שניתן, ניסיון עבודה בתחום הטיפול באנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית. רצוי שישתלם בקורסים ייעודיים, אשר מוצעים במסגרת האגף לטיפול באנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וקרן שלם. עדיפות תינתן למדריכים עם תעודת הוראה בחינוך מיוחד ו/או התמחות בנושאים כמו תנועה, אמנות, מוסיקה. דרישות התפקיד

39 על פי תע"ס 14.29 - סעיף 7.

40 תפעול כולל פירושו - תפעול מקצועי (טיפול, בטיחות) וכן תפעול אחזקתי (מבני המסגרת, מתקנים וציוד).

41 ראו - * תע"ס 14.29 סעיפים 8.1, 8.2, 8.3; * פרק 8 להלן - "קליטה והשתתפות במסגרת יום-שהות-ארוך".

הבסיסיות של המדריך הן - אמפתיה, יכולת נתינה והכלה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית, סבלנות, עמידה בלחצים, יכולת עבודה בצוות, וככל שניתן כושר פיזי - הנדרש לדוגמה בהתמודדות עם התפרצויות והתנהגות מאתגרת. המשימות העיקריות המוטלות על המדריך / המטפל -

- ✓ שותף למנהל / לרכז המסגרת בבניית תכניות עבודה לקבוצה (שנתיות, חודשיות, שבועיות);
- ✓ אחראי לביצוע סדר היום בקבוצה - ברמת הקבוצה וברמת הפרט;
- ✓ אחראי לביצוע התכניות לקבוצה - חוגים, פעילות קבוצתית, אירועים, טיולים;
- ✓ שותף, כחלק מהצוות הרב-מקצועי, לבניית תכניות קידום אישיות לחברי הקבוצה ואחראי לביצוען (כולל תיעוד, רישום ודיווח);
- ✓ אחראי להולכה ו/או מסייע בהתניידות, עוזר בפעולות ADL (כולל האכלה, מתן תרופות, טיפול אישי) לפי מצבו וצרכיו של הילד (או הנער) עם מוגבלות שכלית-התפתחותית;
- בהתאם להגדרה וחלוקה של תפקידים במסגרת יום-שהות-ארוך - אחראי לתפעול חוג (לדוגמה: גינון טיפולי) או פעילות טיפולית (כגון: חדר סנוולן) לכל משתתפי המסגרת;
- ✓ מסייע, מגבה ומחליף מדריך קבוצה לפי הצורך ואחראי לניקיון.

עובד שירותים -

אחראי לאחזקה שוטפת של מבנים, מתקנים, ציוד, חצר המשמשים את מסגרת יום-שהות-ארוך - לרבות שמירה על בטיחות, טיפול מונע ותיקונים.

פסיכולוג (אם יש פסיכולוג המלווה את המסגרת, בהתאם לתקן הנדרש) - שותף לעבודת הצוות הרב-מקצועי במסגרת יום-שהות-ארוך בדגש על -

- ✓ אבחון והערכה של קשיים רגשיים והתנהגותיים בקרב ילדים ובני נוער במסגרת יום-שהות-ארוך אשר להם בעיות התנהגותיות - בנוסף על מוגבלות שכלית-התפתחותית;
- ✓ גיבוש תכנית טיפולית אישית לבעיות התנהגותיות;
- ✓ הדרכת הצוות במסגרת יום-שהות-ארוך וסיוע לפעול עם משתתפים, אשר להם בעיות התנהגותיות.

עובד סוציאלי⁴² (אם יש עו"ס המלווה את המסגרת, בהתאם לתקן הנדרש) - המשימות העיקריות המוטלות על העו"ס כוללות -

- ✓ השתתפות בתהליכי אבחון והערכה תוך התמקדות בהבטים פסיכו-סוציאליים;
- ✓ התערבויות במצבי נזקקות של המשתתפים במסגרת - על פי צורך;
- ✓ הדרכת צוות;
- דיווחים על אירועים חריגים (תקריות אלימות, פגיעה או פגיעה שהתגלתה באנשים); הדרכת הצוות בנושאים כגון: קשר עם בני המשפחות / אפוסטרופוסים, תמיכה במצבי שחיקה, לחץ ומשבר;
- ✓ הדרכת מתנדבים.

אנשי מקצועות הבריאות⁴³ (אם יש, בהתאם לתקן הנדרש) -

ככלל, התקנים של אנשי מקצועות הבריאות במסגרות יום-שהות-ארוך נועדו בעיקר להדרכת הצוות (לא דווקא לטיפול פרטני).

פיזיותרפיסט; קלינאי תקשורת; אחות הם שותפים, כל אחד על פי תחום התמחותו, לאבחונים פרטניים ולהכנה של תכניות אישיות לטיפול ולקידום; מנחים, בתחומי מומחיותם, את הצוות לגבי פעילויות קבוצתיות ופתרון בעיות של אנשים

42 בחלק מהמסגרות מועסק עובד סוציאלי של המסגרת ובאחרות מתקיים קשר מקצועי שוטף והדוק עם העו"ס של הרשות המקומית (בתחום הטיפול באדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית ובמשפחתו). כאשר העו"ס הפועל במסגרת הוא חלק מצוות המחלקה לשירותים חברתיים הרי משימותיו המרכזיות הן קשר עם המשפחות בדגש על תיווך לשירותים, ניהול הטיפול - לפי הצורך ומיצוי זכויות.

43 מעובד מתוך: קרניאל, שרה (2012): אוגדן להפעלת מרכזי יום טיפוליים-סיעודיים +21 לאנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית, הוצאת משרד הרווחה והשירותים החברתיים, האגף לטיפול באנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית, השירות לטיפול בקהילה, עמודים 52 - 53. שם תרמו לתיאור התפקידים - כרמית כהנא, פיזיותרפיסטית, יועצת לפיזיותרפיה וסנוולן במסגרת יחידת הבריאות של האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית; פרידה קורנברט, קלינאית תקשורת, יועצת במסגרת יחידת הבריאות של האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית. ראו באתר קרן שלם בקישור הבא:

http://www.kshalem.org.il/uploads/pdf/article_3162_1375384512.pdf

ספציפיים. כל אחד מאנשי מקצועות הבריאות (פארא-רפואיים) אחראי לפעול על פי ההנחיות והנהלים של האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית - בתחום הרפואי ובתחומי המקצועי.

לפניך תיאור התפקידים של אנשי צוות מקצועות הבריאות -

הפיזיותרפיסט פועל לשפר ולקדם את יכולות התנועה והתפקוד בקרב באי מסגרת יום-שהות-ארוך. זאת באמצעות הדרכה לאנשי הצוות. הדגש ניתן במיוחד למניעה, לשיקום ולקידום תנועתו. לפי העניין, יכול הפיזיותרפיסט לתרום לנושאים, כגון: התאמת הסביבה והנגשתה לפעילות פנאי ולהפגה כולל התאמת עזרים.

קלינאי התקשורת פועל להנחות, להדריך את הצוות בתחומים הבאים -

תקשורת ושפה: חיזוק תקשורת יעילה ומשמעותית (פרגמטיקה) על ידי עידוד שיחה ופעולה בקבוצות; מתן הזדמנות לפיתוח אמצעי תקשורת, על פי יכולת האדם, תוך התחשבות ברמת התקשורת והשפה שבה הוא משתמש; פיתוח אמצעי תקשורת חלופית, תוך שימוש במשאבים אישיים וטכנולוגיים;

דיבור, קול וקצב דיבור: התערבות (באמצעות כלים לצוות) במקרים שיש תועלת מוכחת או הפרעה שגורמת לקושי בהסתגלות לחברה ולתפקוד;

בליעה ואכילה: אבחונים או הפנייה לאבחונים וקביעת סוגי עזרה על פי הצורך; שמירה על ניקוי הפה לאחר הארוחה, בריאות השן והפחתת הריוח, על פי צרכי האדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית, כולל הדרכה והפעלה של תכניות התערבות ייחודיות.

אחות פועלת במספר תחומים הכוללים - חלוקת תרופות; השתתפות בהכנת תכניות אישיות, על בסיס אבחון והערכה בצוות הרב-מקצועי; הדרכה בנושאי בריאות למשתתפים ולאנשי הצוות; טיפול במצבי חירום; טיפולים הכרחיים בתיאום עם גורמי הבריאות בקהילה (תרופות).

ישיבות צוות מומלץ לקיים לפחות מדי חודש. מסגרות בהן מתקיימות ישיבות צוות קבועות, מתנהלות בתאום טוב יותר בין כל אנשי הצוות - לטובת רווחתם של משתתפי מסגרת יום-שהות-ארוך. ישיבות הצוות מספקות פלטפורמה להצגת מדיניות על ידי המנהל / רכז המסגרת, לשיתוף ולליבון נושאים שוטפים וכן להעשרה מקצועית.

הלמידה של אנשי הצוות נעשית באמצעות מספר דרכים -

- הדרכה פרטנית על הבט טיפולי;

- פגישות הדרכה מובנות המשלבות דיון בסוגיות מקצועיות-טיפוליות יחד עם למידת עמיתים.

ההנחיה נעשית על ידי גורם פנימי (רכז/ת מסגרת-יום-שהות-ארוך, עו"ס, איש מקצוע

מתחום מקצועות הבריאות (בצוות מסגרת יום-שהות-ארוך) או באמצעות מומחים חיצוניים;

- ביקורים לצורך הכרות עם צוותים ודרכי עבודה של מסגרות דומות;

- הכשרות וקורסי הסמכה / השתלמויות - על בסיס אזורי או ארצי.

גיוס, קליטה ושימור של הצוות

מנהל ו/או רכז מסגרת יום-שהות-ארוך הם אשר אחראים לתכנון תהליכים יעיל לגיוס, קליטה ושימור של עובדים במסגרת יום-שהות-ארוך. חשיבה על מספר מושגים - "כוח אדם", "עבודת צוות", "דרישות התפקיד", "צרכי הלקוחות", "ייעוד הארגון / המסגרת" יכולה לסייע בטיוב תהליכים אלה.

מה אפשר לשאול על כל מושג - מנקודת ראות ניהולית?

כוח אדם: סך כל העובדים המאיישים את התפקידים הנחוצים במסגרת יום-שהות-ארוך.

✓ במסגרת פועלת⁴⁵ - מה מאפיין את כוח האדם הקיים (רקע מקצועי, ניסיון, זמינות)? מה החוזקות? מה החולשות?

✓ האם קיים עודף / מחסור בעובדים? באלו תחומים? מאלו סיבות?

✓ האם כל כוח האדם צריך להתבסס על עובדים בשכר?

✓ האם יש מקום לשילוב מתנדבים? אם כן - באלו תחומים?

התבוננות כוללת במצבת-כוח-האדם ומיפוי המאפיינים שלה - מאפשרים לזהות הן הזדמנויות להפיק תועלת מרבית מכוח האדם והן חסמים וגורמים מעכבים שרצוי להסירם או להפחיתם.

עבודת צוות: קבוצת-עובדים המהווים יחידה ארגונית, אשר בה מתקיימים שיתופי פעולה, תקשורת ועזרה הדדית - באופן התורם לרווחת מקבלי השירות ולאיכות הטיפול.

✓ באיזו מידה כוח האדם של המסגרת פועל כצוות?

✓ אלו יתרונות קיימים בעבודת הצוות במסגרת?

✓ מה תומך בעבודת הצוות? מה מפריע, מה חסר לעבודת הצוות?

✓ כיצד אפשר לחזק ולפתח את עבודת הצוות?

כאשר מזהים ומבליטים את התועלת (ללקוחות, לעובדים, לגורם המפעיל) שאפשר להפיק מעבודת צוות, מתחדדים התרומה, הערך והחשיבות שלה. כך ניתן יותר בקלות ליצור "גאוות יחידה" ולהטמיע עקרונות וכלים המקדמים את עבודת הצוות.

דרישות התפקיד: תיאור ופירוט של התפקיד ומשימותיו העיקריות, לרבות מאפיינים, דרישות ותנאים הנדרשים לביצועו. להלן מתכונת להגדרת תפקיד -

✓ שם התפקיד;

✓ תיאור התפקיד - מה הן המשימות העיקריות אותן על העובד לבצע במסגרת עבודתו?

✓ אלו כישורים פורמליים נדרשים? השכלה, ניסיון קודם;

✓ מיקום ארגוני - למי כפוף ועל מי ממונה?

✓ אלו תפוקות מצופות מהעובד?

✓ מה הם האמצעים והכלים העומדים לרשות העובד להשגת התפוקות?

✓ מערך התקשורת המתחייב מהתפקיד: מה אופי הקשר בתוך הארגון (חלוקת תפקידים, תחומי אחריות) - עם ממונים, עמיתים וכפיפים; אלו קשרים נדרשים עם גורמים מחוץ לארגון (לדוגמה - הורים, בית הספר, רשות מקומית, גורמי פיקוח, קרנות, תורמים);

✓ מה הם תנאי העסקה? כולל: שעות עבודה, מבנה השכר, כיסוי הוצאות הכרוכות בביצוע התפקיד;

✓ אלו הכשרות והשתלמויות נחוצות לעובד על מנת לרכוש את הידע הנדרש לביצוע תקין של תפקידו?

הגדרה ברורה ומדויקת מסייעת לאתר את האדם המתאים לתפקיד על פי כישוריו וציפיותיו.

צרכי הלקוחות: ילדים (ובני נוער) עם מוגבלות שכלית-התפתחותית זקוקים, קודם כל, ליחס חם, סבלני ומכיל. וקשייהם

45 במסגרת חדשה - השאלות הרלוונטיות הן בסעיף להלן - דרישות התפקיד.

התפקודיים (פיזיים, התנהגותיים, רגשיים, קוגניטיביים) מחייבים תמיכה, תשומת לב ונתינה בלתי פוסקות מצד העובדים המטפלים בהם.

✓ אלו סוגי תמיכה נדרשים לילדים (ולבני הנוער) המשתתפים במסגרת יום-שהות-ארוך?

✓ מה הן משימות התפקיד הנגזרות מכך?

אם קיים ספק ביחס ליכולות להעניק יחס חם, סבלני ומכיל לילדים ובני נוער עם מוגבלות שכלית-התפתחותית, הרי שהעובד אינו מתאים למסגרת יום-שהות-ארוך.

ייעוד המסגרת / הארגון: העובדים במסגרת פועלים בהקשר ארגוני. יש, על-כן, חשיבות להגדרה ברורה ומוּבְּנֶת של ייעוד מסגרת יום-שהות-ארוך⁴⁶

✓ עד כמה עובד / מועמד לתפקיד במסגרת יום-שהות-ארוך מודע לייעוד המסגרת ומבין את מאפייניה?

✓ מה מחבר את העובד / המועמד לתפקיד לעבודת המסגרת?

✓ כיצד העובד / המועמד לתפקיד רואה את עצמו ממלא את המשימות במסגרת התפקיד?

✓ מה חשוב בעיניו בעבודה עם ילדים (ובני נוער) אשר להם מוגבלות שכלית-התפתחותית?

✓ אֵלּוּ קשיים הוא צופה?

✓ כיצד הוא ערוך להתמודד עם הקשיים?

ליבון הנושא (כלומר ייעוד המסגרת) עם מועמד לתפקיד (וגם עם עובד בפועל) מאפשר לבחון ולברר גורמי מוטיבציה בשלב גיוס העובדים ולחזקם לצורך שימור בתפקיד ובארגון.

46 ראו לעיל פרק 1 - "ייעודה של מסגרת יום-שהות-ארוך".

בתרשים: מודל לניהול תהליך איתור, מיון, גיוס ושימור של עובדים במסגרת יום-שהות-ארוך



המלצות ו"טיפים" לגיוס, קליטה ושימור של עובדים במסגרת יום-שהות-ארוך

גיוס:

- ✓ הגדירו לעצמכם - מה הן אוכלוסיות היעד בסביבה הגיאוגרפית בה פועלת מסגרת יום-שהות-ארוך, שמתוכנן אפשר לגייס מועמדים? (סטודנטיות או סטודנטים)⁴⁷? באלו תחומי לימוד? בוגרות ובוגרים טריים של מסגרות אקדמיות במחלקות להוראה בחינוך המיוחד? נשים שמעוניינות להשתלב במעגל העבודה? בנות / בני שירות לאומי אזרחי? גמלאים / גמלאים?
- ✓ ישנם ערוצים מגוונים לגיוס. אחד היעילים הוא שיטת "חבר מביא חבר" - אפשר להסתייע בעובדים של המסגרת ולהרחיב את מעגל הגיוס. באופן דומה ניתן לפנות אל מנהל המסגרת החינוכית בה פועל שירות יום-שהות-ארוך ולאתר בעזרתו עובדים המעוניינים בעבודה נוספת מקרב הצוות הסמך-מקצועי. לחלופין לשאול אם מכירים מועמדים מתאימים.
- ✓ אחד הארגונים, המפעיל מסגרות יום-שהות-ארוך, נעזר במחלקת השיקום של סניף המוסד לביטוח לאומי⁴⁸, כדי להציע עבודה למשוקמים, שיש להם נתונים מתאימים.
- ✓ לשכות התעסוקה⁴⁹ הן, כמובן, מקור מתאים לגיוס עובדים.
- ✓ פרסום מודעת "דרושים" בעיתונות הכתובה או באתרי אינטרנט, יכול להניב מועמדים. בעיתונות נעשה בתשלום⁵⁰. כאן יש לשקול האם די בפרסום בעיתונות מקומית (המודעה זולה יותר מאשר פרסום בעיתונות ארצית) ואם כן באלו עיתונים?
- ✓ ניתן לפרסם מודעת "דרושים", ללא תשלום, באתר-הבית של הארגון המפעיל⁵¹ (רשות מקומית, עמותה, גורם פרטי) או בחשבון Facebook המנוהל על ידי הארגון.
- ✓ אתר "שתיל" - מאפשר פרסום מודעות "דרושים" בחינם⁵².

47 במרבית הערים הגדולות קיימות אוניברסיטאות או מכללות. בפריפריה פועלות מכללות אזוריות.

48 רשימת סניפים - ראו באתר המוסד לביטוח לאומי בקישור הבא: <http://www.btl.gov.il/snifim/Pages/default.aspx>

49 איתור סניפי רשות התעסוקה - בקישור הבא: <http://www.taasuka.gov.il/Taasuka/About/EmploymentBureaus.htm>

50 לכל רשות מקומית קשרים והסכמים עם עיתונים - ארציים ומקומיים. ניתן להעזר בתשתית זו לצורך מודעת "דרושים". אתרי אינטרנט שיעודם גיוס עובדים מתאימים אף הם לפרסום מודעה ועלותם פחותה בהרבה מעלות פרסום בעיתונים רגילים.

51 לכולם (או לפחות למרביתם) מדורי "דרושים" באתר.

52 ראו בקישור הבא: <http://www.shatil.org.il/node/add/advertising-a-job-advertisement>

קליטה של עובד חדש במסגרת יום-שהות-ארוך היא תהליך מורכב למשתתפים (הילדים, בני הנוער), לעובדים הוותיקים וכמובן לעובד החדש עצמו. הצלחת התהליך מושפעת מדרכי ההכנה של הצוות הקולט ומאופן תפקודו. חשיבות רבה יש להבנת הקשיים שבכניסה למקום חדש, להבנת הצרכים של העובד החדש וליכולת להיות אמפטיים כלפיו.

מה מאפיין כניסה של עובד חדש למסגרת?

העובד החדש נמצא במתח עקב רצונו להצליח בתפקיד ולא לאכזב. בצעדיו הראשונים אין הוא יודע מה בדיוק מצופה ממנו ולא אחת היא נתקל בביקורת ובתגובות פחות נעימות מצד הצוות. מקובל, שתוך כדי עבודה, עובדים ותיקים מסבירים לעובד החדש מה עליו לעשות. מצד אחד - יש בכך תוספת עבודה (ואולי אף עומס מסוים) לוותיקים ומצד שני - הדבר עשוי לבלבל את העובד החדש, אשר מקבל, לעיתים, הנחיות סותרות. המשתתפים מרגישים בשינוי ובדוקים גבולות מול העובד החדש. יש ביניהם שנבהלים ולא נקשרים מהר. הורים מתייחסים, לעיתים, בחשדנות כלפי עובד חדש. המנהל ו/או הרכז נמצא בתווך: עליו לנווט בין כל הגורמים בסבלנות, באיפוק ותוך גילוי אמפטיה כלפי כולם.

הצלחה בקליטה ובשימור של עובד חדש טמונה ביכולות -

✓ ליצור בקרב אנשי הצוות מוטיבציה ונכונות לקלוט אותו בסבלנות וברגישות;

✓ לקיים תיאום ציפיות מקדים בין המנהל / הרפ"ז לעובד;

✓ להגדיר בצורה ממוקדת וברורה מה הם תפקידיו במסגרת;

לפי הצורך, לתת מענה הולם להורים (אם מגיבים בחשדנות / באי שביעות רצון);

✓ ליצור אצל העובד החדש תחושות של משמעות, שייכות לעבודה, חיבור למשתתפים (ילדים, בני-נוער) להורים ולצוות המסגרת.

תהליך חניכה מובנה ומוסדר לכל עובד חדש במסגרת יום-שהות-ארוך יכול להפחית קשיים ולהקל על תהליך קליטתו. יש לכך תרומה חשובה למניעת תחלופה בקרב העובדים ובדרך זו ניתן לשמר ולהפיץ ידע וניסיון שנצברו במסגרת. מומלץ להכשיר בצוות המסגרת לפחות עובד ותיק אחד (ורצוי אפילו שניים), שיממשו חונכים של עובדים חדשים. יש בכך כדי להעשיר את התפקיד ורצוי לתגמל את העובד-החונך בתוספת שעות בתשלום, שתוגדר מראש⁵³.

שימור:⁵⁴

לא מעט מסגרות יום-שהות-ארוך מתמודדות עם תחלופת עובדים. עזיבת עובדים, המתרחשת בתדירות גבוהה, מקשה על המשתתפים שנקשרים למטפלים בהם ועל תפעול המסגרת בכללותה.

תחלופה מהירה⁵⁵ של עובדים במסגרת יום-שהות-ארוך נובעת ממגוון סיבות, לדוגמה -

⊗ חלקיות המשרה ושעות העבודה (14:00 - 18:00) שמכבידות על שילוב עבודה נוספת;

⊗ קושי פיזי להתמודד עם מטלות התפקיד;

⊗ קושי נפשי לעבוד עם ילדים (ובני נוער) אשר להם מוגבלות שכלית-התפתחותית ולעיתים גם בעיות נלוות (התנהגותיות, רגשיות, בריאותיות);

⊗ אוירה לא טובה ששוררת במקום העבודה;

⊗ אי שביעות רצון מהשכר;

⊗ אופק מצומצם של קידום בארגון;

⊗ חופשות פחותות של מערכת החינוך המיוחד לעומת חופשות במערכת החינוך הרגילה;

⊗ מציאת חלופת תעסוקה אחרת⁵⁶

53 אפשר לקבוע "סל שעות" לחונכות לכל שנים עד שלושה עובדים חדשים, לדוגמה - שעותיים שבועיים במשך 4 עד 6 שבועות ואחר כך שעה שבועית במהלך 4 - 6 השבועות הבאים.

54 דוגמאות לשימור עובדים בארגונים חברתיים, ראו באתר שיתופים, בקישור הבא:

<http://www.sheatufim.org.il/website/modules/Database/PoolItemPage.aspx?PoolItemType=2&PoolItemID=467>

55 בחלק לא מבוטל מהמסגרות נאלצים המפעילים לגייס מדי שנה עובדים חדשים. חלק מהעובדים פורשים במהלך השנה.

56 בשוק העבודה יש למסגרת יום-שהות-ארוך תחרות לא מבוטלת.

מול הגורמים המאיצים עזיבה, יש מגוון גורמים שמשפיעים על העובד להישאר במסגרת, כגון:

☺ קרבה למקום המגורים;

☺ אווירה חברתית נעימה;

☺ קשר טוב עם הממונה הישיר ועם העמיתים;

☺ עניין ואתגר לעובד;

☺ תמיכה מקצועית;

☺ אופן קשבת;

☺ יציבות תעסוקתית;

☺ הזדמנויות לקידום מקצועי - כולל רכישה של ידע, מידע וכלים;

☺ תגמולים לא-כספיים;

☺ אקלים ארגוני המעודד הזדהות מתוך מחויבות לסיוע לילדים (ובני נוער) עם מוגבלות שכלית-התפתחותית;

☺ לחלק מהעובדים מתאימים שעות העבודה וחלקיות המשרה⁵⁷.

שימור עובדים מחייב גרונת ניהולית על מנת לזהות, אפילו רק ברמזים, ירידה במוטיבציה, עייפות, שחיקה, ירידה בחוסן הארגוני וברצון העובדים להישאר.

אלו כלים לשימור עובדים יכולים לשמש את המנהל (או הרכז) במסגרת יום-שהות-ארוך?

מתן יחס אישי: סביבת עבודה מחבקת מקטינה תחלופה ותורמת לא פחות מכך למשתתפים. אווירה נעימה ומשפחתית יכולה לסייע לעובד ביצירת תחושה של אכפתיות, עניין וכבוד הדדי כאדם ולא רק כגורם המחויב למילוי מטלות. לדוגמה - ציון ימי הולדת לעובדים⁵⁸; התעניינות בבית ובמשפחה; תשומת לב וזמינות לאיתותים של קושי אצל העובד; גילוי גמישות (ככל שמתאפשר מבחינת חובת הנוכחות), כאשר יש לעובד בעיה אישית.

שיתוף: מעורבות עובדים מגדילה שימור, שכן העובד כפרט איננו "בורג קטן במערכת": נוכחותו חיונית, רעיונות שמעלה ראויים לתשומת לב והוא מוזמן להציע הצעות ולקדם פתרונות לסוגיות ולבעיות, שעולות בעבודת המסגרת.

הבניית משמעות: מסגרת יום-שהות-ארוך היא שירות חברתי תורם ובעל ערך למשתתפים ולבני משפחותיהם. חשוב לטפח את תחושת המשמעות בקרב העובדים, לחזק אותה במשוב על הצלחות מצד הממונים ולהמחיש אותה באמצעות שחזור ואזכור של תגובות מחמיאות ומשבחות ("מפרגנות") מצד הילדים (ובני הנוער) ומצד הוריהם.

הדרכה: חשוב שתיתן באופן שוטף, בין אם באופן פרטני ובין אם בקבוצה או בצוות. מתכונת מובנית להדרכה מאפשרת להעביר מסרים ארגוניים ומקצועיים, ללמוד על צרכי העובדים, על חסמים וגורמים מפריעים לתפקודם במסגרת יום-שהות-ארוך, על דברים שעשויים לשפר את עבודתם ולתמוך בה.

הכשרה והעשרה: מרחיבות את היכולות המקצועיות של העובד ויכולות להתבצע בדרכים שונות, כגון: סדנאות למתן כלים לביצוע התפקיד (לדוגמה: התמודדות עם התנהגות מאתגרת), קורסים והשתלמויות העוסקים במגוון הבטים מתחום הטיפול בילדים (ובני נוער) עם מוגבלות שכלית-התפתחותית.

הערכה מתגמלת: מתן ביטוי רשמי להשקעה ולמאמץ מיוחדים של העובד. כאשר ההערכה נעשית בפומבי, כגון: באמצעות אירוע שנתי לחלוקת תעודות הוקרה לעובד מצטיין, חלוקת שי או פרס כספי (ככל שניתן) - האפקטיביות שלה גדלה. עובד שקיבל הערכה בפני כלל העובדים, יחוש תחושת ערך בעבודתו.

גיבוש חברתי: יצירת הזדמנויות לבילוי משותף של העובדים וככל שמתאים בשילוב בני משפחותיהם. פעילויות כמו - טיול, יציאה בצוותא לבית קפה / מסעדה - מחזקים את הקשרים בין העובדים.

מהלך לשימור עובדים במסגרת יום-שהות-ארוך, גם אם דורש השקעה והתמדה לאורך זמן, יוצר תרבות ארגונית תומכת, אשר מסייעת להפחית תחלופה.

57 לדוגמה: סטודנטים שמערכת הלימודים שלהם מאורגנת לשעות הבוקר, יכולים לשלב לימודים ועבודה; נשים שילדיהן בגרו ומעוניינות דווקא במשרה חלקית.

58 כאשר חוגגים ימי הולדת של המשתתפים במסגרת וגם של העובדים - הדבר מדגים ומחזק את ערך הנורמליזציה במסגרת.
59 הדרכת עובדים מובחנת מתהליכי לימוד כגון: רכישת השכלה ופיתוח אישי, בדגש הניתן בה לפרקטיקה המתבצעת במסגרת של * ארגון; * תפקיד.

ככלל, הדרכת-עובדים היא תהליך לימודי המיועד לסייע לעובדים בארגון⁵⁹ למלא את תפקידם באופן מועיל ויעיל על ידי הקנייה ושיפור של ידע, מיומנויות, עמדות והתנהגויות.

מושג מוכר נוסף המשמש בהקשר זה הוא - **On the Job Training** (בקיצור OJT). מושג זה נקרא בעברית - חת"ש - "חינוך תוך-שירות", דהיינו הדרכה הניתנת תוך כדי מילוי התפקיד.

מועמד שנקלט במסגרת יום-שהות-ארוך הוא, לעיתים קרובות, ללא רקע בתחום הטיפול באנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וחסרים לו ידע וכישורים מתאימים. ככל האפשר, הארגון-המפעיל שואף לקלוט אדם עם נתונים הולמים ולפי הצורך מכשיר ומדריך אותו בהתאם לנדרש בתפקיד.

אך לא רק עובדים חדשים זקוקים להדרכה: היא רלוונטית גם לעובדים ותיקים ומנוסים, במיוחד אם הם מתקדמים ומשנים את תפקידם. להדרכת-עובדים יש מטרות שונות, ביניהן -

- אוריינטציה: חשיפה של מאפייני הארגון - ייעוד, מטרות, מבנה, דרכי פעולה, בעלי תפקידים;
- השלמת פערים בין דרישות התפקיד לבין כישורי המועמד / העובד בפועל;
- התאמת כישורי העובדים לתפקידים ספציפיים;
- השלמת יכולת ופיתוח כישורים קיימים;
- שמירה על רמה מקצועית בתפקידים שבהם יש שינויים ו/או במעבר בין תפקידים;
- שיפור ביצועים והתנהגויות במהלך העבודה.

הדרכת עובדים במסגרת יום-שהות-ארוך מתמקדת בנושאים ובתכנים, כגון -

- הגברת המודעות העצמית לתפיסות אישיות ולגישות כלפי ילדים (ובני נוער) עם מוגבלות שכלית-התפתחותית;
- הקניית מושגים בסיסיים / הרחבת ידע ביחס לעולמם של בני אדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית;
- פיתוח מיומנויות הנחוצות לביצוע התפקיד (לדוגמה: האכלה של משתתף סיעודי, תקשורת חלופית, הפעלות חברתיות, ארגון סביבת הפעילות);
- הטמעה של דרכי עבודה (על בסיס נהלים, הנחיות וכיו"ב).

תכנון הדרכה לוקח בחשבון את משאבי הזמן, המבנה הארגוני, סוגי התפקידים ומאפייני המודרכים, תוך התאמות של המדריך (הן מבחינת הידע שלו והן מבחינת כושר ההדרכה שלו)⁶⁰, של מסגרת ההדרכה (פרטנית, קבוצתית) ושל שיטות וכלים לביצוע הדרכה. ההדרכה יכולה להתבצע באמצעות ממונה, מנחה חיצוני או כלמידת עמיתים מובנית.

בין הכלים הקיימים להדרכה נציין -

חניכה - המדריך מלווה עובד חדש בשלב הקליטה בתפקיד. במסגרת החניכה מוצגות משימות התפקיד ואופן ביצוען, ניתן הסבר עליהן וכן מענה לשאלות העובד. חניכה יכולה להתבצע על ידי עובד ותיק ומנוסה, לאחר שעבר הכשרה מתאימה לרכישת מיומנויות הדרכה.

מתן מידע - המדריך מספק לעובד-המודרך מידע ארגוני הכולל, בין השאר, פרטים על נהלים, הנחיות, מיפוי שותפי תפקיד ודרכי קשר עמם.

פתרון בעיות - סיוע של המדריך לעובד-המודרך להתמודד עם בעיות שוטפות במסגרת התפקיד, תוך התייחסות, ככל שניתן, גם להבטים רגשיים (תסכול, אי שביעות רצון, כעס, חוסר-אונים).

הדגמה - המדריך ממחיש לעובד-המודרך אופן ביצוע משימה, הלכה למעשה, לצורך הקניית מיומנות במסגרת התפקיד.

מתן וקבלה של משוב - המדריך מקיים שיח עם העובד-המודרך תוך כדי שיקוף של התנהגויות הקשורות לעבודתו ולמילוי תפקידו⁶¹.

60 מדריכים יכולים להיות אנשי מקצוע שהם בעלי תפקידים במסגרת יום-שהות-ארוך או בארגון-המפעיל. לחלופין, ניתן, בתיאום מראש, לקיים הדרכות תוך הסתייעות בצוות יחידת הבריאות של האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית.

61 ראו פירוש על מתן וקבלה של משוב בתוך: לוי, רחל; קרניאל שרה (2007): ניהול הבקרה במחלקות לשירותים חברתיים: להפוך את הטוב למעולה!, משרד הרווחה והשירותים החברתיים, האגף לשירותים אישיים וחברתיים תחום בכיר ארגון ומינהל ברשויות המקומיות, עמודים 48 - 49, בקישור הבא: <http://www.molsa.gov.il/Units/SocialDepartments/Documents>

רפלקציה - המדריך מסייע לעובד-המודרך להתבונן בהתנסויות שלו - עצמו (התנהגויות, תחושות ורגשות) תוך בחינה, הערכה והפקת תובנות להתנהגות עתידית.

הדמיה (סימולציה) - המדריך מתאר מצב המדמה הבטים של המציאות במסגרת יום-שהות-ארוך ומפעיל את המודרכים כ"שחקנים" בסיטואציה. לאחר מכן נערך ניתוח, מופקות תובנות ומועלות מסקנות שתורמות לשיפור הפרקטיקה של עבודת המודרכים.

ניתוח מקרים (case study) - המדריך יחד עם העובד-המודרך (או קבוצת עובדים-מודרכים) בוחרים מקרה שהתרחש במסגרת יום-שהות-ארוך. פרטי המקרה (מי? מה? מתי? באלו נסיבות? איך? וכו') מוצגים (רצוי על ידי אחד העובדים-המודרכים). לאחר מכן נערך דיון עם העובדים-המודרכים (מה קרה בפועל? מה ולמה רצוי שיקרה?).

למשומת ה- ♥ - ניתן לעשות שילוב בין הכלים.

התערבות מכילה כלי לעבודת צוות - תכנית מיוחדת המשולבת על פי מדיניות האגף לטיפול באדם עם מש"ה, השירות לטיפול בקהילה - במסגרות יום-שהות-ארוך. התכנית מתבצעת במימון של קרן שלם במסגרות, שהומלצו על ידי הפיקוח.

התערבות מכילה היא טכניקה / שיטה להתמודדות עם התנהגות מאתגרת, המספקת כלים פיזיים ומנטליים לאנשי צוות, כדי להרגיע את עוצמות התגובה של המטופל.

זאת על מנת להמעיט בהתפרצויות, לצמצם את אורכן ותדירותן, ולהכשיר את המדריך לפתרון יעיל ומכיל תוך שימוש מינימלי בהתערבות פיזית.

התכנית מיועדת למסגרות המטפלות באוכלוסייה עם התנהגות מאתגרת. הטכניקה נלמדת בהשתלמות לאנשי הצוות, המתבצעת במסגרת עצמה. הלמידה מספקת למטפל / למדריך כלים והכשרה כיצד להגיע לפתרון יעיל ומכיל על מנת להרגיע את עוצמות התגובה של מקבלי השירות. הכלים מאפשרים, בין השאר, זיהוי גורמי סיכון וסימנים מקדימים, הכרת מאפיינים של מקבל השירות (מה הוא חווה, מרגיש ומביא לידי ביטוי?), אסטרטגיות הרגעה. עקרונות, לדוגמה, עליהם מתבססת התכנית -

- כבוד - להגן על כבודו וחירותו של האדם עם מוגבלות ושל נותן השירות;
- מוגנות - להגן על שלומו של מקבל השירות ועל תחושת הביטחון שלו ללא שימוש בכוח;
- מעגל רגיעה - היכולת (באמצעות סביבה והתנהגות) להפחית סיכויי התנהגות מתפרצת;
- "זרימה עם..." - לחפש את כיוון התנועה ואת הכוונה של האדם המתפרץ תוך התנהגות מאתגרת ולהצטרף אליו, לפני שמנסים לשנות כיוון;
- עבודת צוות - אנשי הצוות מתואמים בקול אחד ובשפה אחת, תוך תזמון משותף בהליך ההתערבות ביחס להתפרצות של התנהגות מאתגרת;
- שרשרת הכלה - התנהלות ארגונית בה ההנהלה מכילה את הצוות והצוות מכיל את מקבל השירות.

היקף התכנית בכל מסגרת נקבע בהתאם להיקף האוכלוסייה הרלוונטית ולמאפייניה. סדנת ההשתלמות להתערבות מכילה משלבת מפגשי הכנה ותכנון, הדרכה בקבוצות לצוות הטיפולי ורענון לאחר פרק זמן שייקבע לצוות שעבר את הסדנה.

שילוב הסדנה לצוות במסגרת יום-שהות-ארוך ייעשה באמצעות פנייה של הגורם המפעיל אל המפקח המחוזי של השירות לטיפול בקהילה. התכנית מופעלת על ידי חברה חיצונית⁶² (כזכיינית של משרד הרווחה והשירותים החברתיים).

62 החברה פועלת מאז 2001 למתן שירותי הכשרה וייעוץ להתמודדות עם התנהגות מאתגרת בקרב אוכלוסיות עם צרכים מיוחדים ברחבי הארץ.

הנושאים בהם מתמקד פרק זה -

הליך קבלה של המשתתפים במסגרת יום-שהות-ארוך;
ניהול תהליך הקליטה.

הליך קבלת משתתפים⁶³

ילד (או נער) המאובחן עם מוגבלות שכלית-התפתחותית יכול להשתלב במסגרת יום-שהות-ארוך. יש צורך בהפניה של המחלקה לשירותים חברתיים (ברשות המקומית בה הוא מתגורר) למסגרת המתאימה לו. הליך מוסדר מבטיח לארגון המפעיל הועדה תקציבית ומימון עבור המשתתף. ההליך מחייב העברת מסמכים מהמחלקה לשירותים חברתיים לארגון המפעיל כדלקמן:

דו"ח סוציאלי עדכני;

- אבחון והחלטות ועדות אבחון אחרונות;

- דו"ח רפואי עדכני חתום על ידי הרופא המטפל⁶⁴, כולל פירוט של מצב רפואי וטיפול תרופתי (כאשר נדרש);

- דו"ח תפקודי מהמסגרת החינוכית בה לומד הילד (או הנער);

- טופס החלטה על השמה (ימולא באופן מקוון) חתום על ידי מנהל המחלקה לשירותים חברתיים ועל ידי גזבר

הרשות המקומית (בה מתגורר המשתתף - לאחר החלטת ועדת הקבלה);

- חומרים רלוונטיים אחרים (כולל לפי הצורך, תכנית לימודים אישית).

הארגון המפעיל את מסגרת יום-שהות-ארוך ימנה ועדת-קליטה בהרכב הכולל את - מנהל / רכז המסגרת (יו"ר הוועדה), עו"ס (בהתאם לתקן. העו"ס אחראית לכינוס הוועדה), אחות, בעלי תפקידים מתחום מקצועות הבריאות (ככל שניתן), מדריכים ובמידת האפשר עו"ס של הרשות המקומית בה נמצאת המסגרת. משימות ועדת הקליטה כוללות -

- גיבוש תכנית קליטה⁶⁵ מותאמת לכל משתתף ותיעוד בפרוטוקול;

- משלוח הפרוטוקול - לעו"ס במחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית בה מתגורר המשתתף (ילד או נער)

וכן למפקח המחוזי של האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית;

- בדיקת תקינות טופס ההשמה מטעם הרשות המקומית;

- שליחת מכתב להורים (או למשפחת האומנה) על קבלת הבן / הבת וזימונם לשיחה אישית עם מנהל / רכז

המסגרת ועם העובד הסוציאלי. ככל שניתן, רצוי שהפגישה תתקיים יחד עם הבן או הבת.

מטרות השיחה עם ההורים היא הכרות הדדית, למידה על הילד (או הנער) ותיאום ציפיות. בשיחה תוצג המסגרת, תכנים, פעילויות, זמני ההפעלה (לוח חופשות), דרכי קשר⁶⁶ (בשגרה ובחירום), איש קשר.

ההורים יתבקשו לספר על הבן / הבת (מה אוהב לאכול, לעשות? מיומנויות תפקוד יומיומי - ADL, תפקוד חברתי, יכולת תקשורתית, בעיות מיוחדות, מתן תרופות וכו').

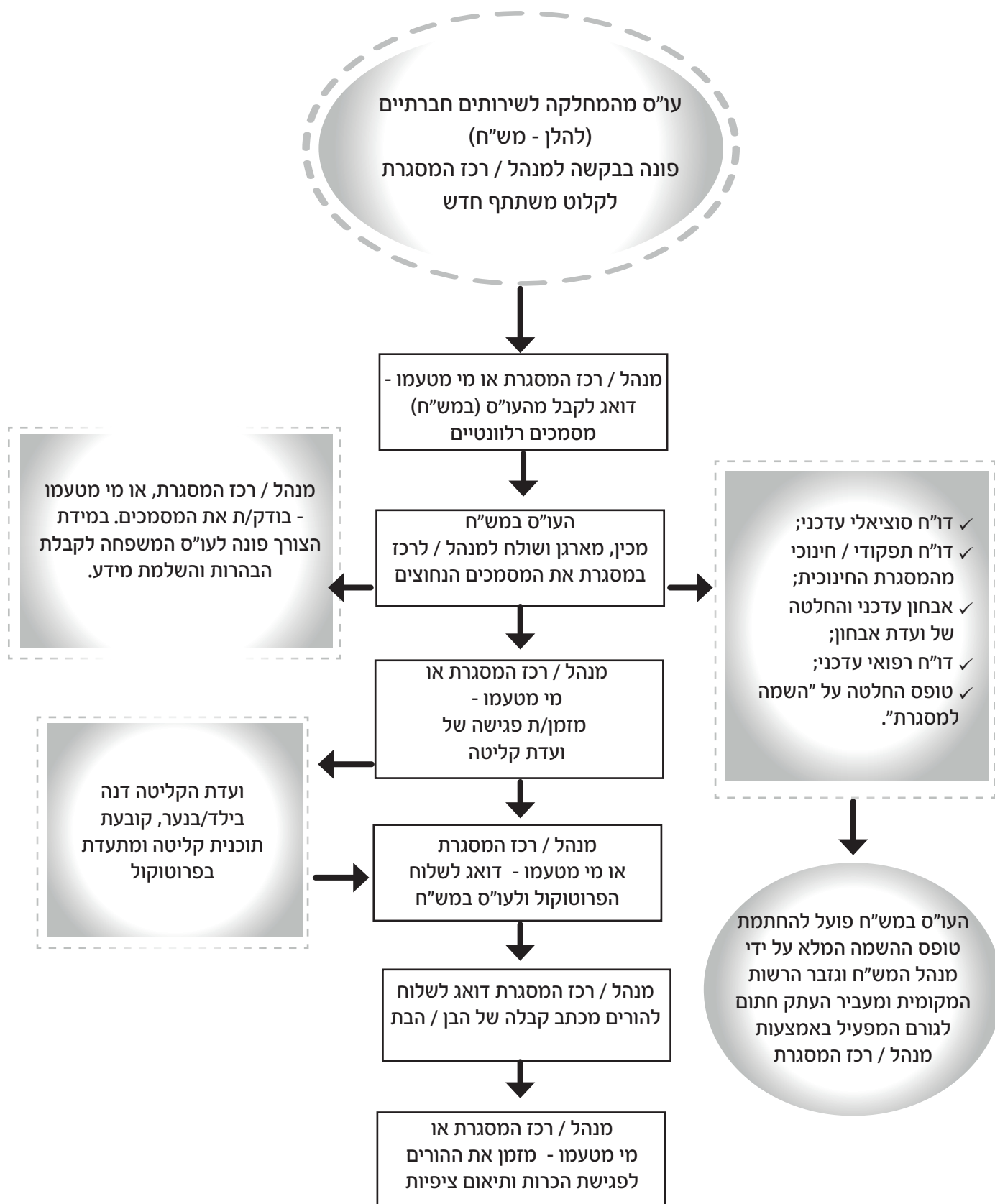
63 מעובד על פי תע"ס 14.29 - סעיף 8.

64 מתכונת לטופס "דו"ח רפואי", ראו בפרק 15 - "כלי עזר - רשימה", נספח ט.

65 מתכונת לטופס "קבלת משתתף חדש ותוכנית קליטה" - ראו בפרק 15 - "כלי עזר - רשימה", נספח ו.

66 חשוב לקבוע בשיחת הקבלה עם ההורים (או משפחת האומנה) - באיזה אופן יועברו מידע, עדכונים ובקשות הדדיות? לדוגמה: באמצעות מחברת קשר? שיחות טלפוניות? שימוש בדואר אלקטרוני? פגישות תקופתיות?

תרשים זרימה: מודל לקבלה של משתתפים במסגרת יום-שהות-ארוך



- ההליך המינהלתי של הקבלה יושלם כאשר למשתתף במסגרת נפתח תיק אישי ובו המסמכים הבאים:
- דף-מרפז עם פרטים הכוללים⁶⁷ - תמונת דרכון, שם מלא, כתובת, מספר תעודת זהות, פרטי הורים, טלפונים, תיאור כללי של הילד (או הנער), איש קשר בשעת חירום;
 - כל המסמכים שהוגשו לוועדת הקבלה בעת הפנייתו;
 - טופס ויתור סודיות;
 - תכנית טיפול אישית או קבוצתית;
 - צו מינוי אפוסטרופוס, במידת הצורך;
 - אישור מתן תרופות עדכני.

למשומת ה - ♥

נוסח של טפסים הנדרשים לתיק האישי - ראו בפרק 15 - "כלי עזר - רשימה", נספחים ה - י.

קליטת משתתף חדש

- מדי שנת לימודים נקלטים משתתפים חדשים במסגרת יום-שהות-ארוך, לדוגמה -
 - תלמידים חדשים שהצטרפו לגן או לבית הספר בהם מופעל שירות יום-שהות-ארוך;
 - תלמידים שמשפחתם עברה למקום מגורים חדש ובעקבות זאת הגיעו למסגרת חינוכית חדשה.
- תהליך הקליטה צריך לקחת בחשבון את הגורמים הבאים -
- הילד (או הנער עצמו); - הצוות; - הקבוצה אליה מצטרף המשתתף החדש, במיוחד אם מדובר בקבוצה קיימת (ממשיכה משנה קודמת); - ההורים. נפרט, להלן, פעולות מומלצות ביחס לכל אחד מהגורמים.

הכנה וליוי של המשתתף החדש: הסתגלות למסגרת יום-שהות-ארוך, גם אם פועלת במבנה של המסגרת החינוכית המוכרת לילד (או לנער) משעות הבוקר כרוכה במפגש עם צוות שונה וסדר יום אחר. ילדים (או בני נוער) עלולים לצאת מאיזון, להרבות בבכי, להפריע ככלל, לכל משתתף חדש יש להכין מראש תגית עם שם, תמונה או איור (אם ניתן - על פי בחירתו); להוסיף את שמו ופרטיו לרשימות הנמצאות על לוח מודעות בחדר הפעילות הקבוצתי; להכיר לו את אנשי הצוות בשמותיהם ובתפקידם; להכיר לו את חברי הקבוצה; להראות את מיקום השירותים (כיון שלא בהכרח יהיה בקומה / בכיתה של שעות הבוקר); להסביר על סדר היום הספציפי ("מה יהיה לנו היום?"); לפנות אליו לעיתים מזומנות ולשאול - "איך אתה מרגיש?", "איך אפשר לעזור לך?"; להיות רגיש לביטויים לא מילוליים, לשוחח עמו ולהגיב לפי העניין.

בימים הראשונים חשוב לתת תשומת לב ולהגיב לביטויים מילוליים ולא-מילוליים; לחזור ולהסביר בסבלנות על סדר היום ועל התכנים; ליזום דיבור משתף בפעילות הקבוצתית; לקיים תצפיות, לתעד התנהגויות ולדווח עליהן במטרה לזהות דפוסים רגילים וחריגים; לקבל החלטות - האם יישאר בקבוצה המקורית בה משולב, או יועבר לקבוצה אחרת.

קבלת משוב מהילד (או הנער) יכולה ללמד על מידת שביעות רצונו ועל מידת הסתגלותו והיא חיונית, כדי לספק תמיכות מתאימות וסיוע במידה שנוחץ.

הכנת אנשי הצוות: יש לעדכן מראש! את כל אנשי הצוות בדבר הצטרפותו של משתתף חדש בציון שמו. יש ליידע ולשתף את מדריך הקבוצה בה ייקלט המשתתף החדש בדבר פרטים רלוונטיים - מאפייני תפקוד, מאפייני התנהגות ומאפיינים בריאותיים. חשוב להקפיד על שמירת סודיות - לא לחשוף פרטים אישיים שאינם נחוצים למדריך.

במיוחד בשבוע הראשון של הקליטה, יהיה מנהל / רכז המסגרת בקשר עם מדריך הקבוצה. זאת כדי - לוודא אפשרויות יכולת לפעול עם המשתתף החדש, לעזור בפתרון בעיות, ככל שמתעוררות; לתמוך, להנחות ולכוון באמצעות קבלה ומתן של משוב אישי.

הכנת הקבוצה / הכנת המשתתפים: חשוב לספר מראש על הצטרפותו של המשתתף החדש; ביום הראשון בשמו, לערוך סבב הכרות עם חברי קבוצת האם; לעקוב אחר התנהגויות חברי הקבוצה ביחס למשתתף החדש ולהתערב - לפי הצורך.

⁶⁷ "תכולת תיק משתתף במסגרת יום-שהות-ארוך - רשימת תיוג" - ראו בפרק 15 - "כלי עזר - רשימה", נספח ה.

קשר עם ההורים: מומלץ כשגרה, לא רק במקרים בהם מתעורר קושי מצד הילד (או הנער) להסתגל למסגרת יום-שהות-ארוך, ליצור קשר עם ההורים של משתתף חדש ביום הראשון (או השני) לקליטתו. בשיחה ניתן לעדכן אותם על מצבו והתנהגותו של הבן / הבת ולשאול אם ניכרים, לדעתם, שינויים בהתנהגותו בבית (ואם כן - מה הם). רצוי לקיים שיחה נוספת בתום שבוע או שבועיים לקליטה.

במקרים בהם הילד (או הנער) לא מסתגל למסגרת יום-שהות-ארוך ומתגלות בעיות לא שכיחות, אשר פוגעות בפעילות המסגרת, מומלץ לנקוט באחד או יותר מהצעדים הבאים -

- תיעוד של ההתנהגות הלא-מסתגלת (מה קורה? באלו נסיבות? העיתוי - מתי? באיזו תדירות?)
- פגישת צוות הכוללת את בעלי התפקידים הבאים - עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית; מנהל / רכז; מדריך; מטפל; עו"ס; אנשי מקצועות הבריאות - כדי לאפיין את הבעיה, לבחון את דרכי ההתמודדות עמה, ולהעלות פתרונות אפשריים.
- לברר עם המנהל / המחנכת במסגרת החינוכית האם קיימות תופעות דומות ובאלו פתרונות נוקטים.
- לשתף את ההורים ולבחון עמם דרכים לפתרון.
- לשתף את המפקח המחוזי של המסגרת ולבחון עמו דרכים לפתרון.

הנושאים בהם מתמקד פרק זה -

מאפייני הסביבה;

מידע והמלצות על ארגון הסביבה - מתקנים, ציוד.

סביבה לפעילות רב-תכליתית

סביבה מובנית ומאורגנת המשרתת ילדים (ובני נוער) עם מוגבלות שכלית-התפתחותית היא מרחב פיזי שבו נוצרים ומתקיימים יחסי גומלין בין המשתתפים לצוות הטיפול ומתרחשת פעילות הנעזרת בציוד ובאביזרים למטרות הפגה, העשרה וקידום של המשתתפים - בהתאם ליכולותיהם, לרצונם ולצרכיהם.

יום-שהות-ארוך מופעל, במרבית המקרים, בתוך מבנה של מסגרת קיימת (גן או בית ספר)⁶⁸, אשר מעוצב לצרכי הוראה ולמידה באמצעות הצוות החינוכי של שעות הבוקר ונמצאת בשימוש.

בשעות אחרי הצהרים - הפעילויות נערכות בתוך סביבה חינוכית-לימודית נתונה תוך שאיפה לעשות בה שימוש נוסף - רב-תכליתי - לפעילויות של הפגה ופנאי של מסגרת יום-שהות-ארוך.

לצורך זה נדרשים ציוד⁶⁹ ומרחבים מתאימים⁷⁰. הפעילויות מתקיימות בחדרי כיתות ובחצרות (כיתות או כלליות - עם או בלי מתקנים). יש מבנים בהם קיימת חצר פנימית מקורה או מקורה בחלקה. הסביבות הפיזיות נבדלות זו מזו במגוון של מאפיינים, לדוגמה:

סידור: חלוקה פונקציונלית קבועה לאזורי פעילות שונים (לדוגמה - פינות למשחק חופשי; שולחנות עבודה; חדר או אולם לתנועה, להתעמלות; מתקני חצר), או אפשרות לגמישות ושינוי של הסידור (רב-שימושיות). הסידור משפיע על האינטראקציות בין המשתתפים.

גבולות: סביבה סגורה, כגון: חדר כיתה התחום בקירות ותקרה, לעומת סביבה פתוחה - החצר, שיכולה להיות חשופה ("השמים הם הגבול") או מקורה (בכיסוי נייד או קבוע - להצללה).

זרימה: מהלך סדר היום (התחלה וסיום של פעילות; הקשר בין פעילויות) וכן אופי הקשר למרחבים סמוכים, לדוגמה: צורת המעבר הפיזית בין אזורים שונים בתוך הכיתה או בין הכיתה לחצר.

גודל: סביבה גדולה או קטנה בשטחה, שבהתאם למספר השוהים בה ולתכולתה - יכולה להיות צפופה או מרווחת.

תאורה: סביבה יכולה להיות מוארת באור טבעי, באור מלאכותי, או בשילוב ביניהם.

תכולה: ריהוט ופריטי ציוד קבועים (מחוברים לתקרה / לקירות / לרצפה), או ניידים (ניתנים להזזה, על פי הצורך).

חומרים: סוגים ומרקמים שונים של חומרים המותאמים מבחינה בטיחותית וחינוכית-העשרתית לשימוש של המשתתפים (ילדים, בני נוער).

צבעים: סביבה מונוכרומטית (צבע אחד דומיננטי, לדוגמה - בחדר סנוזלן בולט הצבע הלבן המשמש כרקע לאביזרים⁷¹) או מרובת צבעים. בחירת הצבעים והשילוב ביניהם משפיעים, בהתאם, על האווירה (סביבה רגועה מבחינת צבעים - מתאימה לשעת סיפור; סביבה צבעונית - מתאימה לחוג מוזיקה / תופים). יש לשים לב שהצבעים הם תואמי גיל.

מידת ההבנייה של הפעילות: פעילות יזומה, מובנית ומונחת על ידי המדריכים או פעילות המתבצעת באופן חופשי וביזומה של המשתתפים.

התחשבות במאפיינים אלה יכולה לסייע בשיקולי הדעת לארגון הסביבה באופן מותאם למטרות, לתכנים ולפעילויות של סדר היום במסגרת יום-שהות-ארוך.

68 מסגרת יום-שהות-ארוך, שפועלת לא במתקן של בית-ספר או גן-ילדים, צריכה, כמובן, לעמוד בסטנדרטים של נגישות, תנאי בטיחות על פי אישור בטיחות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים, מבנה מרווח ומותאם לצרכי הפעילות, רצוי עם חצר.

69 הציוד דורש גם מקום אחסון קבוע ובטוח.

70 לעיתים, קיימים אילוצים, כשלל תמיד עומדים לרשות מסגרת יום-שהות-ארוך מרחבים מותאמים וקירות פנויים לצרכיה.

71 האביזרים הם המספקים גירויים חושיים, לדוגמה: ראייה - סיבים אופטיים, קרי ליזר, מסכים עם צורות וצבעים מתחלפים; שמיעה: באמצעות השמעת מוזיקה, חפצים שמגע בהם יוצר צלילים; חומרים למישוש עם טקסטורות שונות: חלק, מחוספס, רך, קשה.

מידע והמלצות לארגון סביבת הפעילות של מסגרת יום-שהות-ארוך

לפניכם מידע והמלצות בקשר לצידוד ולהצטיידות של המסגרת וכן לארגון הסביבה -

- רצוי להתייעץ עם המפקח המחוזי וניתן להעזר בקרן שלם - לצורך קבלת חוות-דעת מקצועית.
- ניתן ורצוי לבקר במסגרות קיימות של יום-שהות-ארוך קיימות על מנת לקבל השראה ורעיונות. המלצות על מסגרות רלוונטיות לביקור יינתנו על ידי הפיקוח המחוזי וקרן שלם.
- הגדירו לעצמכם - אלו מרחבים, מה הם פריטי הצידוד, המתקנים, האביזרים והחומרים - הנדרשים מבחינת סדר היום והפעילויות?
- האם אתם זקוקים לסיוע כספי כדי להצטייד / להשלים פריטי צידוד⁷²?
- בדקו עם מנהל/ת המסגרת החינוכית - *אלו מרחבים יכולים לעמוד לרשות פעילויות יום-שהות-ארוך? *איזה צידוד השייך למסגרת החינוכית ניתן גם לשימוש של מסגרת יום-שהות-ארוך? * האם אפשר להקצות לכם - * מקום לאחסון? * מקום להצגת עבודות המשתתפים? * מה מוסכם לעשות במקרה של שבר או נזק? (בין אם הדבר קורה למתקן או צידוד השייך למסגרת החינוכית ובין אם למסגרת יום-שהות-ארוך)
- התייעצו עם מנהל/ת המסגרת החינוכית לגבי רכישת צידוד ו/או גיוס משאבים להצטיידות. יצירת מאגר צידוד משותף (לפחות באופן חלקי) מקדמת שיתוף פעולה ומביאה תועלת הדדית לכל אחת מהמסגרות.
- אתר מילבת כולל מידע על מתקני פנאי טיפוליים, ראו הקישור הבא:
<http://www.milbat.org.il/Hebrew/Pages/SpecialDevelopment.aspx>
- מידע ורעיונות יש אצל - מוסקל, ריבה (1998): מדריך לתכנון חצרות פעילות למסגרות לאוכלוסיה עם פיגור שכלי, הוצאת קרן שלם, ראו בקישור הבא:
http://www.kshalem.org.il/uploads/pdf/article_6549_1382555398.pdf
- רעיונות לארגון הסביבה ראו אצל - ארכלי, אהובה (2012): "עיצוב סביבה לימודית בגן ובבית הספר בחינוך המיוחד - למה ואיך?", הוצאת המדור לחינוך מיוחד, מרכז פסג"ה, מנח"י ירושלים, ראו בקישור הבא:
<http://storage.cet.ac.il/SharvitNew/Storage/287573/520652.pdf>

72 הקרן לפיתוח שירותים לנכים הפועלת באגף הקרנות של המוסד לביטוח לאומי וכן קרן שלם - מסייעות להצטיידות. ראו באתר קרן שלם: חיה פישגרונד-שוורץ (2014): "תקן ריהוט וציוד כללי למועדונים חברתיים, מועדוניות, ומסגרות חברתיות", הוצאת קרנות הביטוח הלאומי, בקישור הבא: http://www.kshalem.org.il/uploads/pdf/article_2040_1408346291.pdf
מענקים של קרן שלם במסלול "מעלה" על פי הנחיות בקישור הבא: <http://www.kshalem.org.il/pages/page/16>

הנושאים בהם מתמקד פרק זה -

- שיקולי דעת בארגון של תכניות עבודה (שנתית, תקופתית, חודשית) ושל סדר היום במסגרת יום-שהות-ארוך;
- עקרונות להתאמה של תכנים ופעילויות על פי צרכי המשתתפים;
- גיבוש ויישום של תכניות אישיות ותכניות קידום;
- קורס "תעשייחד".

תכניות עבודה במסגרת יום-שהות-ארוך

תכניות עבודה הן כלי חיוני ליצירת מעטפת-הפעלה מובחנת וייחודית למסגרת יום-שהות-ארוך, להבנייה ולארגון של סדר היום בה. התכניות מאפשרות לעשות שימוש יעיל במשאבים העומדים לרשות המסגרת ובאופן המביא תועלת למשתתפים.

בתהליך הכנת תכניות העבודה יש לקחת בחשבון את הגורמים הבאים - מטרות, משתתפים, פעילויות.

מטרות המסגרת - מסגרת יום-שהות-ארוך מתמקדת בהפגה והעשרה למשתתפים ובהתאם - יש לקבוע את הנושאים והפעילויות במסגרת התכניות.

המשתתפים - שונים מבחינת יכולותיהם וצרכיהם. התכניות וסדר היום צריכים להכיל את כולם ולספק להם הזדמנויות להשתמש ביכולותיהם ולקדם אותן - ככל שניתן.

פעילויות - חשוב שתהיינה מגוונות, מעניינות ומאתגרות למשתתפים. יש לעשות שיקולי דעת ולבחון את הפעילויות על פי מדדים כמו -

- פעילות קבועות (לאורך השנה או במהלך תקופה) או חד-פעמיות (אירוע סוף-שנה);
- פעילויות קבוצתיות או יחידניות;
- פעילויות-פנים (בתוך כיתה) או פעילויות-חוץ (בחצר או מחוץ למסגרת);
- שימוש במשאבים קיימים במסגרת (צוות המדריכים, ציוד ומרחבים קיימים) או צורך במשאבים ייחודיים (מדריך חיצוני עם מומחיות ספציפית, אביזרים שיש להביא);
- עצמאות ובחירה לכל משתתף מול קביעה של המדריך;
- אילוצים (לדוגמה - לא כל המרחבים של המסגרת החינוכית עומדים לשימוש של מסגרת יום-שהות-ארוך) מול אפשרויות (לדוגמה - במסגרת משולבים מתנדבים-חונכים המאפשרים ליווי אישי).

מומלץ לבנות תכניות עבודה לשלושה טווחי זמן -

- ★ תכנית שנתית - רצוי סביב נושא מרכזי;
- ★ תכנית תקופתית (ל-3 עד 4 חודשים רצופים) - בה מודגש הבט אחד (או שניים) של הנושא המרכזי;
- ★ תכנית חודשית - בה מופיעות הפעילויות כחלק מסדר יום. תכנים של סדר יום ספציפי ייגזרו מהתכנית החודשית.

מנהל / רכז המסגרת יחד עם המדריכים, בשיתוף הצוות שלרשותם, הם שבונים את תכניות העבודה. חשוב להקפיד שהתכניות תהיינה תואמות גיל. בכל אחת מסוגי התכניות חשוב לציין מועדי חגים ולהערך בהתאם וכן לקבוע אירועים כמו - ימי הולדת (למשתתפים, לצוות), מסיבות עם ההורים, בני המשפחה. לפניכם דוגמאות -

נושא מרכזי לתכנית שנתית ⁷³	תכנית תקופתית	תכנית חודשית (אפשר להרחיב או לצמצם)			
		שבוע I הבנת ההקשר בו פועל העובד / בעל המקצוע	שבוע II מושגים הקשורים בעיסוק	שבוע III פיתוח של הבנה לגבי אופן השימוש	שבוע IV התנסות
הכרות עם תפקידם של בעלי מקצוע בקהילה ועם מקומות עבודתם (בדגש על נותני שירותים לציבור)	רבעון I - הדואר והדוור	מה עושים בדואר?	מה עושה הדוור?	למה יש צורך במכתב? מתי שולחים מכתב? כיצד להכין מכתב?	הכנה ומשלוח של מכתב (להורים או לאחר משמעותי לפי בחירת המשתתף)
	רבעון II - האוטובוס והנהג	למה אנו זקוקים לאוטובוס? אלו כלי תחבורה משמשים את כולנו (מונית, רכבת...)	מה הוא תפקיד הנהג באוטובוס?	מה צריך הנוסע כדי לנסוע באוטובוס?	ציור ו/או עבודת יצירה בקשר לאוטובוס
	רבעון III - גינת הנוי והגן (התכנית יכולה להתאים לתקופת ט"ו בשבט, תקופת האביב)	מה נמצא בגינת הנוי? מה תורמת לנו גינת הנוי?	מה תפקיד הגן?	איך נשמור על גינת הנוי?	איך שותלים? שתילה של צמח תבלין או של פרח ⁷⁴
	רבעון IV - המרכול והקופאית	מה קורה במרכול? מה נמצא בו? מה עושים בו?	מה עושה, מה הוא תפקיד הקופאית?	איך להכין רשימת קניות? ⁷⁵ מה צריך לבדוק כשהולכים לקנות? (טריות, מחיר)	הפעלת פינת משחקים "מרכול", כולל סידור מוצרים למכירה ⁷⁶ , תלושים כ"תחליף כסף" וקופאי שמוכר.

אפשר, כמובן, לעבות את הנושאים, להוסיף הפעלות באופן מותאם ליכולות של המשתתפים וליצירותיות של צוות המסגרת.

מומלץ להמחיש כל נושא בעזרת שימוש בתמונות, בסרטונים ובאביזרים (צעצועים, משחקים). נושאים מרכזיים נוספים יכולים להיות - "תנועה בהנאה"; "המזון שאנו אוכלים"; "המשפחה שלי"; "צעצועים / משחקים שאני אוהב"; "בעלי חיים שאני אוהב"; "סיפור שאני אוהב" וכדומה.

התאמת תכניות לצרכי המשתתפים

המשתתפים במסגרת יום-שהות-ארוך מאורגנים בקבוצות, בדרך כלל, על פי גיל ו/או על פי רמות תפקוד. לכל קבוצה מדריך משלה. מתכונת זו מאפשרת הן הפעלות בקבוצת האם והן (לפי העניין) הפעלות משותפות לשתי קבוצות ואף יותר (בליווי של המדריכים והמטפלים).

הצרכים הפרטניים של המשתתפים¹ והשיוך הקבוצתי (לקבוצת אם) - הם אשר מְבְּנים את סדר היום הספציפי (על פי ימי השבוע) ואת הפעילויות במסגרת. ישנן שלוש רמות של ארגון סדר היום - סדר יום כללי, סדר יום קבוצתי וסדר יום אישי.

סדר היום הכללי מורכב ממספר נקודות-זמן קבועות ואופייניות לכל מסגרות יום-שהות-ארוך, לדוגמה:

- זמן מעבר מהפעילות במסגרת החינוכית לפעילות של מסגרת יום-שהות-ארוך. המעבר יכול להתבצע באמצעות טקס קבלת פנים למשתתפים על ידי צוות המסגרת ולעיתים הוא נעשה באמצעות הסעה - מעבר פיזי למבנה אחר;
- ארוחה קלה (ארוחת 4), אשר בחלק ממסגרות יום-שהות-ארוך המשתתפים משולבים בהכנתה;
- מועד העזיבה לרכבי ההסעות בסיום יום הפעילות.

בנוסף, מתקיימים במסגרת אירועים (במיוחד ימי הולדת, טקסי חג, ביקורי קבוצתיים של מתנדבים, הופעות מוסיקליות) בהם לוקחים חלק כל המשתתפים (ילדים, בני נוער).

⁷³ עיבוד של דוגמה הלקוחה מחומר שהוכן בעמותת "שלווה".

⁷⁴ שתילה בעציץ מאפשרת לתת אותו כשי לכל משתתף. שתילה בגינה בחצר המעון יכולה להיות חלק מפעילות של גינון טיפולי.

⁷⁵ אפשר להכין בכתב (למי שמסוגל), או בציור, או בבחירה של תמונה (בעזרת איש צוות)

⁷⁶ מומלץ להיערך מראש ותוך שיתוף ההורים לבקש שהמשתתפים יביאו "פריט למכירה" (לדוגמה: כלי כתיבה - מחברת; חבילת טושים; חטיפים - חבילה קטנה בהתאם לבחירה; קופסאות שימורים וכיו"ב - פריטים לא יקרים, שיכולים לייצג מוצרים במרכול).

⁷⁷ צרכים אלה נגזרים ממצבו, יכולתיו ומגבלותיו של ילד (או נער) עם מוגבלות שלילית-התפתחותית.

סדר היום הקבוצתי כולל, בין השאר -

התכנסות ושיח קבוצתי (בנושאים לדוגמה: מזג האוויר, עונת השנה, לבוש מותאם, חגים ואירועים); הפעלה סביב נושא-מרכז;

- ★ פעילויות והפעלות בתחומים, כגון: - יצירה / אמנות; - תנועה / ספורט; - מוסיקה / תיאטרון / שעת סיפור; - צפייה בסרטים; - פעילויות בחצר (כגון: משחק במתקני החצר, גינון טיפולי); - טיולים;
- ★ חלוקה לפינות משחק (ככל שקיימות).

סדר היום הפרטני / תכנית לטיפול ולקידום -

מיועד/ת לחניכה אישית (כגון: שיחה, משחקי שולחן) ולטיפול אישי (האכלה, הולכה), וכן לתכניות קידום אישיות⁷⁸.

♥ לתשומת ה -

תכניות קידום אישיות - תדריך לביצוע וכתובת תכניות קידום אישיות (נובמבר 2015) -

ניתן למצוא באתר קהילת הידע - מוגבלות שכלית-התפתחותית.

הכניסה לקהילת הידע היא מאתר משרד הרווחה והשירותים החברתיים, ראו בקישור הבא:

<http://www.molsa.gov.il/Kehilot/pages/wflogin.aspx>

הכניסה לאתר מותנית ברישום לקהילה (ללא תשלום).

ניתן לארגן את סדר היום באמצעות שני מודלים בסיסיים -

מודל של סדר יום לכלל המסגרת: מבוסס על פעילויות המרכיבות את סדר היום כמו - חוגים, סדנאות, פעילות חופשית (לדוגמה - במתקני החצר). המשתתפים מגיעים אל הפעילויות מקבוצות-אם שונות, כלומר - יוצאים מחדר הכיתה

(= חלל הפעילות הקבוע) אל אזורי הפעילות (= חדרי הסדנאות) - לפי סדר היום המותאם להם - על בסיס שבועי⁷⁹. בדרך זו הם פוגשים מגוון של אנשים - מדריכים ועמיתים מקבוצות-אם אחרות ומתנסים בבחירה מבין תכני הפעילות בסדנאות. במודל זה מומלץ לכלל מדריך קבוצה יהיה תפקיד נוסף והוא הובלת סדנה בתחום התמחותו. המפגש בקבוצת-האם הוא חלק מסדר היום. מפגש זה מאפשר קשר אישי עם מדריך קבוצת האם. המדריך אחראי על ניהול הטיפול⁸⁰

(case management) של כל משתתף בקבוצתו ובין השאר, מנצל לשם כך את זמן המפגש הקבוצתי.

מודל של סדר יום על פי קבוצה: אל חלל הפעילות (= הכיתה) של כל קבוצה מגיעים מדריכי תוכן (אמנות, מוסיקה, תנועה וכו') וניתן שגם אנשי הצוות הפארא-רפואי. אחראי הקבוצה יחד עם המדריך ו/או מטפל מסייע נמצאים עם האנשים לאורך כל היום ומתפנים, לפי תכנון מראש, לטיפול ולעבודה פרטנית.

כדי להקל על ההתמודדות עם המורכבות של סדר היום מומלץ לתת לכל מדריך האחראי על קבוצה, לכל איש צוות פארא-רפואי ולכל מדריך המתמחה בתחום מסוים - מערכת שעות שבועית הכוללת לוח זמנים לכל קבוצה וכן לכל טיפול פרטני.

מערכת שבועית כללית במסגרת יום-שהות-ארוך (דוגמה) ⁸¹																			
א	ב	ג	ד	ה	א	ב	ג	ד	ה	א	ב	ג	ד	ה	א	ב	ג	ד	ה
מערכת שבועית קבוצתית - קבוצה א'	מערכת שבועית קבוצתית - קבוצה ב'	מערכת שבועית קבוצתית - קבוצה ג'	מערכת שבועית קבוצתית - קבוצה ד'	מערכת שבועית קבוצתית - קבוצה ה'	מערכת שבועית קבוצתית - קבוצה א'	מערכת שבועית קבוצתית - קבוצה ב'	מערכת שבועית קבוצתית - קבוצה ג'	מערכת שבועית קבוצתית - קבוצה ד'	מערכת שבועית קבוצתית - קבוצה ה'	מערכת שבועית קבוצתית - קבוצה א'	מערכת שבועית קבוצתית - קבוצה ב'	מערכת שבועית קבוצתית - קבוצה ג'	מערכת שבועית קבוצתית - קבוצה ד'	מערכת שבועית קבוצתית - קבוצה ה'	מערכת שבועית קבוצתית - קבוצה א'	מערכת שבועית קבוצתית - קבוצה ב'	מערכת שבועית קבוצתית - קבוצה ג'	מערכת שבועית קבוצתית - קבוצה ד'	מערכת שבועית קבוצתית - קבוצה ה'
מערכת שבועית פרטנית של משתתפים בקבוצה (כאן יצוין שם הקבוצה)																			
שם המשתתף	1.	2.	3.	4.	שם המשתתף	1.	2.	3.	4.	שם המשתתף	1.	2.	3.	4.	שם המשתתף	1.	2.	3.	4.
תאריך (להשלם) ↓	לרשום בכל יום את הפעילות והשעה בה מתקיימת (לויז' מפורט)				תאריך (להשלם) ↓	לרשום בכל יום את הפעילות והשעה בה מתקיימת (לויז' מפורט)				תאריך (להשלם) ↓	לרשום בכל יום את הפעילות והשעה בה מתקיימת (לויז' מפורט)				תאריך (להשלם) ↓	לרשום בכל יום את הפעילות והשעה בה מתקיימת (לויז' מפורט)			
יום ראשון -					יום ראשון -					יום ראשון -					יום ראשון -				
יום שני -					יום שני -					יום שני -					יום שני -				
יום שלישי -					יום שלישי -					יום שלישי -					יום שלישי -				
יום רביעי -					יום רביעי -					יום רביעי -					יום רביעי -				
יום חמישי -					יום חמישי -					יום חמישי -					יום חמישי -				
מערכת שבועית של איש מקצוע פארא-רפואי או של מומחה תוכן																			
לרשום בכל יום את שם הקבוצה או שם של מטופל פרטני בציון שעת הטיפול (לוח זמנים של איש המקצוע)																			
ראשון	שני	שלישי	רביעי	חמישי	ראשון	שני	שלישי	רביעי	חמישי	ראשון	שני	שלישי	רביעי	חמישי	ראשון	שני	שלישי	רביעי	חמישי

למשומת ה - ♥

העזיבה בסיום הפעילות (העלאה לרכב ההסעות) - נעשית בליווי צמוד של האחראי הקבוע על הקבוצה⁸². חשוב שהתכנית השבועית/ היומית תופיע בצורה מונגשת: בשפה פשוטה, במיקום נוח למשתתפים ובגובה מתאים להם.

קורס תעשייחד - קורס יזמות משותף לפיתוח מוצר⁸³

הקורס מממן באמצעות קרן שלם⁸⁴.

"תעשייחד" הינו קורס אשר מוביל תהליך מיוחד של שילוב בין קבוצות ילדים ובני נוער ממסגרות החינוך המיוחד (בני 14 - 18), לבין קבוצות בני נוער מחטיבות הביניים ומבתי ספר תיכוניים (כיתות ט' - י'. ניתן לשלב במסגרת המחויבות האישית). בתהליך חוויתי והתנסותי שתי הקבוצות מקבלות משימה משותפת של פיתוח רעיון למוצר תעשייתי. אופייה של המשימה וכן תכני הקורס מובילים ליצירת קבוצה אחת חזקה בה שתי האוכלוסיות שוות ומזינות אחת את השנייה. לתכנית זו שני ייעודים מרכזיים:

האחד - קירוב בין התלמידים מהמערכת הרגילה לבין תלמידי החינוך המיוחד, במסגרת פעילות קונקרטי, מחייבת ואטרקטיבית בפן הרגשי והשכלי.

השני - הנגשת מושגים מעולם התעשייה והעבודה ופיתוח חשיבה יצירתית ויזמית.

78 תכניות קידום אישיות מתמקדות במיומנויות של פעולות יומיומיות (ADL), במיומנויות תקשורת בין אישית. בגילאים בוגרים (16 / 18 עד 21) רצוי להקדיש זמן לקידום מיומנויות טרום-תעסוקה, לדוגמה - מיון, סדר ורצף של פעולות, שיתוף עם עמיתים.

79 מה שמזכיר אופן התנהלות של סטודנט במסגרת לימודיו - נע מכיתה לכיתה.

80 בין תחומי האחריות של מדריך קבוצת אם - נזכיר, בין השאר, פתרון בעיות, חלוקת תרופות (לפי הצורך), הדרכה בבחירה מתוך התפריט היומי, קשר שוטף עם המשפחה (טלפוני, באמצעות יומן קשר). ראו גם - פרק 7, לעיל.

81 ראו דוגמאות נוספות - "מערכת שבועית כללית במסגרת יום-שהות-ארוך" בפרק 15 - "כלי עזר - רשימה", נספח יד.

82 מוגבה ו/או מחליף אותו המדריך המסייע, אשר נמצא באופן קבוע בקבוצה ומכיר את משתתפיה.

83 ראו תיאור של התכנית בפרק 14 - "לקט תכניות מהשטח", נושא א10.

84 ניתן עם להמפקח המחוזי של השירות לטיפול בקהילה - שיפנה לקרן שלם

חלק III:

מסגרת

יום-שהות-ארוך

וסביבתה

**חלק זה עוסק בקשרים של מסגרת יום-שהות-ארוך
עם הסביבה ובו נדון בשאלות הבאות -**

- כיצד לפעול עם גורמים בקהילה?
- כיצד לשלב מתנדבים במסגרת יום-שהות-ארוך?
- איך לעבוד עם הורים ולנהל קשר עמו?
- איך לנהל תקשורת עם ההורים והילדים במצבי חירום?
- איך למדוד תוצאות בעבודת מסגרת יום-שהות-ארוך?

הנושאים בהם מתמקד פרק זה -

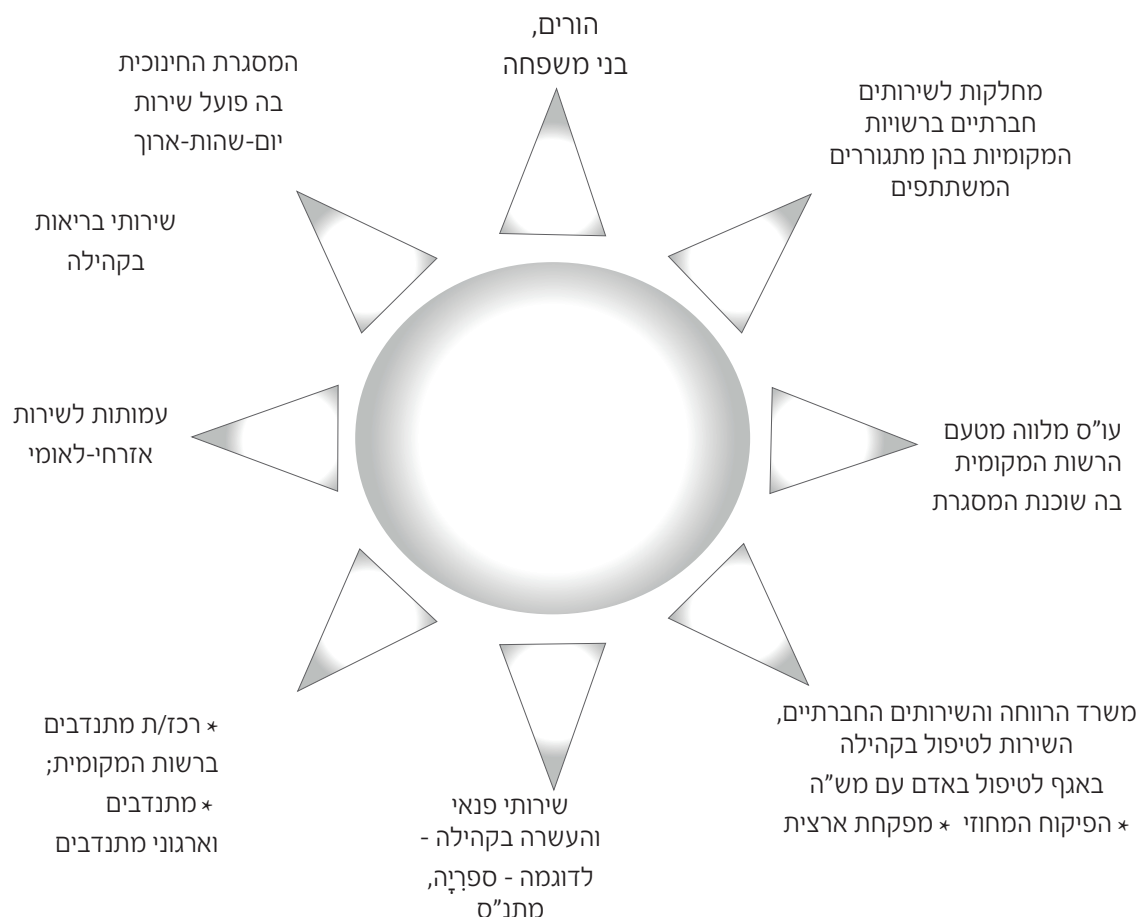
- מיפוי גורמים בקהילה והבנייה של מערך לשיתוף פעולה;
- תרומת המתנדבים לפעילות במסגרת יום-שהות-ארוך.

מפת הסביבה של מסגרת יום-שהות-ארוך

מסגרת יום-שהות-ארוך פועלת בקהילה

למיקום ולקשרים של המסגרת בתוך הקהילה יש חשיבות חברתית וטיפולית. מפעילי המסגרת נדרשים להכיר היטב את הסביבה (הקרובה והרחוקה), כולל ידע, הבנה, שיטות וכלים לעבודה עם הגורמים הרלוונטיים בה⁸⁵.

תרשים: מפת סביבה אופיינית של מסגרת יום-שהות-ארוך

**עבודה עם גורמים בקהילה**

ילדים ובני נוער המשולבים במסגרת יום-שהות-ארוך זקוקים למגוון שירותים בקהילה, ביניהם - בריאות, רווחה, חינוך והם בגדר לקוחות משותפים של השירותים הללו. בתוקף היותם בני אדם עם צרכים מיוחדים יש חשיבות רבה לראייה כוללת של צרכיהם. כך ניתן לספק להם מענים מותאמים, המשלימים זה את זה בתחומי הטיפול השונים. כפועל יוצא מהאחריות ללקוחות (ילדים, בני נוער), נדרשת מסגרת יום-שהות-ארוך לקיים שיתופי פעולה עם ארגונים המספקים להם שירותים וכן עם גורמים התומכים בקשר ובשילוב בקהילה.

איך לגרום להצלחה של שיתוף-פעולה מקצועי בין-ארגוני?

לשני הצדדים צריך להיות אינטרס ברור בקיומו של שיתוף-פעולה ומחויבות כלפיו. שיתוף-פעולה מוצלח מותנה בהקפדה על הכללים הבאים -

- יש קביעות, סדירות והמשכיות של חילופי ידע ומידע בכל הקשור ללקוח המשותף (ילד או נער עם מוגבלות שכלית-התפתחותית);
 - נוצר מנגנון מוסכם בין השותפים לאופן ניהול הקשר המשותף - באמצעות שיחות, פגישות ושיבות; הצדדים מגבשים מעטפת משותפת של שפה ומושגים מקצועיים;
 - כל ארגון חש שהוא תורם ונתרם ואין איום של שותף אחד על השני;
 - כל צד משקיע משאבי זמן לקיום ותחזוקה של מסגרת שיתוף הפעולה.
- שיתוף-פעולה בין-ארגוני נעשה באמצעות בעלי תפקיד - נציגים רשמיים של מסגרת יום-שהות-ארוך ושל הארגונים המשיקים הפועלים בקהילה. אלה יכולים להיות מנהל המסגרת, העובד הסוציאלי, מדריך ותיק ומנוסה. מקובל שבעלי תפקיד, החולקים סטטוס דומה (מנהלים) ו/או תחום מקצועי דומה (עו"ס, אחות), יפעלו זה עם זה.

אלו נושאים משותפים למסגרת יום-שהות-ארוך ולשירותים בקהילה?

מערכת החינוך⁸⁶

קיימים נושאים משותפים ואפילו חופפים בין מסגרת יום-שהות-ארוך לבין מסגרת החינוך, לדוגמה: תכניות קידום אישיות⁸⁷, במיוחד תכניות העוסקות במיומנויות של ADL (פעילויות יומיומיות), בהרגלי ארגון זמן, בתקשורת בין-אישית, בהפחתה, במניעה של התפרצויות, התנהגות אלימה / מאתגרת; הקניית מיומנויות באמצעות תקשורת חלופית הנעשית בביה"ס - יכולה לסייע לעבודת הצוות במסגרת יום-שהות-ארוך. קשר בין תלמידים בבתי ספר תיכוניים (כחונכים-מתנדבים) לבין המשתתפים במסגרת יום-שהות-ארוך מחזק שילוב (אינטגרציה) בחברה הרגילה⁸⁸.

שירותי רווחה

עובדים סוציאליים במחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות, בהן מתגורר הילד (או הנער) המשולב במסגרת יום-שהות-ארוך, אחראים, בין השאר, על הנושאים הבאים -

השמה⁸⁹ של ילדים (או בני נוער הלומדים במסגרת חינוכית מיוחדת) במסגרת יום-שהות-ארוך בהתאם למצבם / תפקודם; סיוע להורים של ילדים (ובני נוער) בייעוץ, בתמיכה ובמתן טיפול (פרטני או קבוצתי) וכן בתיווך ובהפניה לשירותים נוספים, בהתאם לצורך.

הרשות המקומית באמצעות המחלקה לשירותים חברתיים - היא האחראית לבקרה ולמעקב מקצועיים של תפקוד המסגרת ולעמידתה בסטנדרטים מקצועיים נדרשים.

שירותי בריאות

קופות החולים בקהילה מספקות טיפול רפואי (כולל בדיקות, תרופות והפנייה לאשפוז) ופארא-רפואי. הטיפול ניתנים כמקובל במסגרת "סל שירותי הבריאות" ובתוקף חוק ביטוח בריאות ממלכתי, הֶחָל על כל אחד ממקבלי השירות במסגרת יום-שהות-ארוך.

85 ראו - "מיפוי השירותים עמם פועלת מסגרת יום-שהות-ארוך - טופס", פרק 15 - "כלי עזר - רשימה", נספח כד.

86 ראו הרחבה בפרק 5 לעיל - "ממשק העבודה עם מסגרת החינוך הפורמלי".

87 נקראות בגן או בבית הספר - תל"א - תוכנית לימוד אישית, או תח"י - תוכנית חינוך יחידנית.

88 ראו לדוגמה בפרק 14 - "לקט תוכניות מהשטח", נושא ג. "פרויקט מוסיקה עם תלמידי תיכון".

89 כולל מילוי של כל הטפסים והדו"חות הנדרשים, ראו הרחבה בפרק 4 לעיל - "ממשק העבודה עם המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית".

90 מעובד מתוך - קרניאל, שרה (2011): הפעלת מתנדבים בקרב אנשים עם פיגור שכלי: ערכת הדרכה, הוצאת קרן שלם ומשרד הרווחה והשירותים החברתיים - האגף לטיפול באדם עם פיגור שכלי, השירות בקהילה, ראו באתר קרן שלם, בקישור הבא: http://www.kshalem.org.il/uploads/pdf/article_4909_1375305257.pdf

מתנדבים - כולל בנות / בני שירותי לאומי-אזרחי - עשויים להעשיר את הפעילות במסגרת בדרכים רבות - הן לטובת המשתתפים (ילדים ובני נוער) והן כעזר לצוות. הם יכולים -

- לסייע באופן אינסטרומנטלי על ידי ליווי פרטני (משחקים אישיים, השגחה בזמן פעילות בחצר), מתן עזרה למשתתפים בפעולות יומיומיות (ADL).

- לספק תמיכה רגשית באמצעות שיח, הקשבה ושהות בצוותא עם הילד (או הנער) - ובכך לחזק ולקדם את הסתגלותו ופְּשִׁירוֹתוֹ החברתית.

- להוביל חוג קבוע

אלו יתרונות יש בשילוב מתנדבים במסגרת יום-שהות-ארוך?

- ✓ המתנדב מייצג את החברה הסובבת את האדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית. קשר ישיר עם מתנדבים מהקהילה תורם להנגשת העולם הנורמטיבי עבור הילד (או הנער), על ידי הדגמת התנהגות חברתית מקובלת.
- ✓ בעידן של מחסור במשאבים - מתנדבים מאפשרים למסגרת המשלבת אותם - להשלים, להעשיר ולגוון את סוגי הפעילויות הניתנות כחלק משירות יום-שהות-ארוך.
- ✓ מתנדבים מגדילים את הגיוון האנושי בתוך מסגרת יום-שהות-ארוך, מעשירים את הסביבה האנושית בה נמצאים ילדים (ו/או בני נוער) עם מוגבלות שכלית-התפתחותית ומספקים להם הזדמנות מובנית להתנסות בקשרים בין-אישיים נוספים.
- ✓ מתנדבים הם גורם ממריץ בידי המסגרת לפתח קשרים עם הקהילה וליצור שיתופי פעולה מסוגים שונים. זאת כדי לאתר מועמדים להתנדבות, לגייסם, ולהפעילם.
- ✓ הקשר מעודד את המתנדבים עצמם לשמש שגרירים של המסגרת ושל ילדים ובני-נוער עם מוגבלות-שכלית-התפתחותית בקהילה וזאת במספר הבטים:
- ✓ מסייעים בהפצתם האישית להפחית דעות קדומות ותיגו שלילי (סטיגמה) על בני אדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית;
- ✓ מגדילים את הנראות (visibility) של המסגרת בקהילה וכן את ערכה וחשיבותה; משמשים מנוף שיווקי לגיוס מתנדבים חדשים.
- ✓ חשיפה של בני נוער וצעירים מתנדבים למסגרות יום-שהות-ארוך מסייעת להכרות שלהם עם תחום הטיפול בילדים ובבני נוער עם מוגבלות שכלית-התפתחותית. כך ניתן לעודד זיקה ורצון בקרב המתנדבים ללמוד את מקצועות הטיפול באנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית ולהשתלב בהמשך בעבודה במסגרות המספקות להם שירות וטיפול.

איך לאתר מתנדבים ולשלבם במסגרת יום-שהות-ארוך?

גיוון בתפקידים (לדוגמה - מתמסכים / חד-פעמיים; בתדירות גבוהה או נמוכה; סיוע אישי / סיוע קבוצתי; סיוע כוללני או פעילות מתמחה, כגון: הובלה של חוג או סדנה) - מגדיל את הצע הזדמנויות למתנדבים. מקורות לגיוס יכולים להיות, בין השאר, ★ עמותות למתנדבי השירות הלאומי-אזרחי; ★ סטודנטים המשתתפים בתכניות מעורבות בקהילה, או סטודנטים מתחומי החינוך המיוחד, העבודה הסוציאלית, הפסיכולוגיה - כחלק מתכניות הכשרה מעשית במסגרת הלימודים; ★ תלמידי-תיכון בתכניות "מחויבות אישית"; ★ בני נוער הפועלים בתנועות נוער או במתנ"ס המקומי; ★ עמותות התנדבות; ★ הורים ובני משפחה; ★ יחידת ההתנדבות / רכז המתנדבים ברשות המקומית.

הכנה נכונה לתפקיד - כולל תיאום ציפיות, קליטה על ידי הצוות בשכר, ליווי, הדרכה ותגמול הם חלק בלתי נפרד מכל מערך להפעלה ולשימור של מתנדבים.

לתשומת ה -

ערכת ההדרכה להפעלת מתנדבים (המוזכרת בהערות שוליים בעמוד הקודם) כוללת מגוון של כלים ושל דרכי פעולה. אנו מפנים את הקוראים לעיין בה ולהפיק ממנה תועלת, על פי צרכיהם

הנושאים בהם מתמקד פרק זה -

הנחיצות והערך של קשר עם ההורים;
 כלים ו"טיפים" לניהול הקשר עם ההורים;
 קשר עם ההורים והילדים בזמנים של מצבי חירום.

מאפייני הקשר

טיפול הקשר עם הורי המשתתפים במסגרת יום-שהות ארוך חיוני לילדים ולבני הנוער, מסייע לתחושת השותפות ההדדית שלהם ושל צוות המסגרת ומסייע לעבודה איכותית עמם, לדוגמה -

- ★ הורים ובני משפחה מכירים היטב את הבן (או הבת) עם מוגבלות שכלית-התפתחותית ויכולים לספק מידע משמעותי על מצבו, הרגליו, רצונותיו, יכולותיו וקשייו;
 - ★ בנייה של יחסי אָמון עם ההורים תורמת להצלחת תהליך הקליטה של משתתף חדש ומסייעת לפתרון בעיות, כאשר מתעוררות בהמשך;
 - ★ שותפות ומעורבות של הורים מגבירות, מצד אחד, את הענותם לבקשות הצוות ומפחיתות, מצד שני, תלונות והתנגדויות (אם מתעוררות) כנגד המסגרת.
- כשם שההורים מתבקשים לספק מידע יש גם להם זכות לשאול, לבקר ולהעיר על הקורה עם בנם / בתם במסגרת יום-שהות ארוך.

עקרונות לקידום עבודה מועילה עם ההורים

מפגש מועיל עם הורים מצריך ליבון והגדרה של דרכי עבודה משותפות. זאת תוך שיתוף ההורים - בין אם באמצעות פעולות הסברה בימי הורים ושיחות אישיות ובין אם על ידי הצגת נהלים. חשוב להכיר ולהבין את הצרכים של כל צד, שכן, בסופו של דבר יש גם להורים וגם לצוות המסגרת מטרה משותפת והיא - טובת הילד (או הנער). נהלי עבודה ותיאום ציפיות עם הורים צריכים לתת מענה לשאלות הבאות -

- ★ באילו נסיבות צריך הורה לעדכן את צוות המסגרת? (לדוגמה: העדרות מפאת מחלה; אשפוז בבית חולים; שינויים חריגים בהתנהגות);
 - ★ איך ובפני מי אפשר להתלונן?
 - ★ איך אפשר להיפגש (או לשוחח טלפונית) עם מנהל / רכז המסגרת?
 - ★ מה קורה כאשר הורה (המוגדר כאיש קשר ראשון) לא עונה לפנייה טלפונית דחופה מהמסגרת?
- באיזו דרך ובאיזה עיתוי ניתן ליצור קשר עם הורה לשיחה ולעדכון שוטף?

לפניכם מספר עקרונות כבסיס לבניית קשר עם ההורים -

שמירה על פרטיות: משלב קליטתו ולאורך שהותו של הילד (או הנער) במסגרת יום-שהות ארוך נאספים עליו ועל משפחתו מידע ונתונים רבים. הקפדה על סודיות וחיסיון הם יסודות לקשר עם ההורים. יש לשמור על פרטיות ביחס לאדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וכן ביחס למשפחתו -

- ★ יש לאסור על הצוות (בשכר, בהתנדבות) לשוחח שיחות אקראי ("שיחות מסדרון") - בין אם על המשתתפים ובין אם על משפחותיהם;

★ הנגישות למידע צריכה להיות מדורגת בהתאם לצרכי התפקיד במסגרת.

פתיחות ושקיפות: מתן אפשרות להורים לבקר במסגרת, כמו-גם עדכון שלהם הן באופן שוטף והן בנסיבות של אירועים חריגים, מונעים חשדנות ובונים מערכת קשרים של אמינות ושקיפות - "אין לנו מה להסתיר!"

יזום והתמדה: חשוב ליזום באופן שוטף ומתמיד צמתים לקשר ולמעורבות של ההורים במהלך השנה. זאת באמצעות מפגשים, כגון: ימי הורים, אירועים המשלבים בני משפחות (ימי הולדת, מסיבות חג).

⁹¹ המושג "הורה" בהקשר לאוגדן זה מתייחס להורה ביולוגי וכן להורה במשפחת-אומנה ולאפוטרופוס של הילד או הנער עם מוגבלות שכלית-התפתחותית.

המלצות יישומיות לקשר עם ההורים

לרשותכם רעיונות ודרכים לחיזוק ולשימור של הקשר עם ההורים, לדוגמה -

- ★ מינוי של איש-קשר קבוע מתוך הצוות (כגון: מדריך אחראי קבוצה; עו"ס);
- ייעוץ שיחות עדכון תקופתיות עם כל הורה;
- ★ הפקה והפצה של דפי מידע⁹² הכוללים עדכונים, תמונות וסיפורים מהנעשה במסגרת (ניתן לשלוח בדואר אלקטרוני ו/או באמצעות המשתתפים);
- ★ הקמת דף פייסבוק של המסגרת. דף זה יועלו תמונות וסיפורים על חוויות יומיומיות; צילומים של המשתתפים יועלו באישור המשפחה
- ★ ייעוץ פגישה למשוב ולהערכה עם הצוות המקצועי והטיפול - לפחות אחת לשנה;
- הזמנה של המשפחה המורחבת (הורים, אחים, סבים, נכדים וכו') למסיבות במסגרת כגון : מסיבת יום הולדת של הבן/הבת עם מוגבלות שכלית-התפתחותית;
- ★ הזמנת בני המשפחה לאירוע חגיגי לפתיחה או סיכום של שנה. ניתן לשלב עם תצוגה שנתית מפרי עבודותיהם של המשתתפים במסגרת;
- ★ קביעת מועדים לקבלת קהל של העו"ס המלווה את עבודת המסגרת - המאפשרת להורים להתייעץ לפי הצורך;
- ★ הכנת דף-מידע עם נהלי קשר בין המסגרת לבין ההורים, כולל ערוצי קשר - מספרי טלפון, כתובות מייל. הדף יימסר להורים בתחילת שנת לימודים ו/או במועד בו משתתף נקלט לראשונה במסגרת;
- ★ בסיום שנת הלימודים יישלח סיכום אישי להורים על פעילות המסגרת בציון פרטים על הפעילויות בהם השתתף ילדם.

ניהול הקשר עם ההורים

להלן דוגמאות לכלים מעשיים התורמים לניהול תקין של קשר עם ההורים -

הגדרה ברורה של מקום, זמן ותוכן:

- ★ קביעה של מועדים מוגדרים ומוסדרים לפגישות משותפות של הצוות עם ההורים;
- ★ התייחסות רצינית אל הפגישות, המתבטאת בכך, שאנשי הצוות מתכננים ומגיעים מוכנים ובקיאים במידע הקשור במשתתף - על מצבו, תפקודו, נקודות החוזק והחולשה שלו, דרכי העבודה עמו;
- ★ התחשבות באילוצי זמן - של ההורים מצד אחד (לעיתים, הם נאלצים להפסיד שעות עבודה) ושל הצוות;
- ★ שמירה על לוח הזמנים - התחלה וסיום של פגישות בזמן;
- ★ הצגת מטרות הפגישה כגון: עדכון ופירור פרטים לגבי שלומו, מצבו ותפקודו של הבן / הבת (תוך מתן דוגמאות מוחשיות מהפעילות במסגרת), תכניות אישיות שנבנו בשבילו (או בשבילה), טיפולים שמקבל/ת.

יצירת אוירה המעודדת דיאלוג:

- ★ שימוש בשפת דיבור חיובית ללא שיפוט או ביקורת;
- ★ שימוש בטון דיבור ושפת גוף המעבירים להורים מסר של דאגה ואכפתיות ביחס לבן / לבת: חשוב להסתכל אל ההורים ולבדוק אם המסר עובר ("לדבר בגובה העיניים");
- ★ פתיחת פגישה בתיאור נקודות חוזק והצלחות של הבן / הבת תוך הדגשת האפשרות להתגבר באמצעותן על קשיים;
- ★ דיווח על נושאים טעונים או על קשיים של המשתתף (לא להימנע מהם);
- ★ הדדיות בין הצוות⁹³ להורים בשאלת שאלות והקשבה פעילה ואכפתית לנאמר על ידי ההורים;
- ★ תמיכה בהבעת דעות ו/או הסתייגויות מצד ההורים תוך הימנעות משיפוט;
- ★ מתן מקום, תוקף ומיקוד לרגשות ההורים ודעותיהם: הורה החש שמכבדים את רגשותיו וכי דעתו חשובה, משתתף יותר וחש אמון אל אנשי הצוות;

92 ראו - "קשר עם ההורים - מתכונת של דף מידע", פרק 15 - "כלי עזר - רשימה", נספח כ.

93 סוג אחד של שאלות - מטרתן לקבל פרטים או להציג או לקבל דוגמאות ספציפיות על התנהגויות ותפקוד של הילד (או הנער) בבית. סוג שני הוא שאלות, שמטרתן לקבל חוות דעת, רעיונות והצעות מההורים.

- ★ יצירת תחושה מתמשכת ומשכנעת של כבוד כלפי ההורים והתנהגות אדיבה כלפיהם;
- ★ הסבר המינוח המקצועי תוך שימוש באוצר מילים שיהיה מובן להורים.

הערכה תקופתית משותפת וחידוש תקופתי של ציפיות:

ליבון ותיאום של ציפיות איננו הליך חד-פעמי המתרחש רק במעמד הקבלה והקליטה של ילד (או נער) חדש במסגרת. מדי פרק זמן ולפחות אחת לשנה, יש - לבחון מחדש את מערך הציפיות הקיים - של ההורים מהצוות ושל הצוות מההורים; להעריך הצלחות וקשיים; לשנות ולהתאים את הציפיות בהתאם לצורך ולנסיבות.

"טיפים" שימושיים לקשר מוצלח עם ההורים

- * חשוב לזכור: פגישות צוות - הורים הן חלק משגרת עבודת הצוות. עבור ההורים, התהליך עשוי, לעיתים, להיות טעון מאוד מבחינה רגשית.
- * מומלץ להתחיל פגישות בשיחת הפְּשָׁרָה - התעניינות בשלומם של ההורים ובניסיון לעודד אותם לספר על הבן / הבת, כמו לדוגמה: מה שלומכם? מה שלום (לציין את שם הבן / הבת)? איך הוא מתנהג בבית? האם הוא מדבר על המסגרת? מה מספר? איך אתם מתרשמים משביעות רצונו מהמסגרת?

קשר ותקשורת עם הורים במצבי חירום⁹⁴

במצבי חירום (מתרחשים כתוצאה מאירועים ביטחוניים, אירועים סביבתיים - כגון: שריפה, או פגעי טבע - שלג כבד, רעידת אדמה) נדרשת מסגרת יום-שהות-ארוך להעריך לפעילות על פי הנחיות פיקוד העורף החלות על מערכת החינוך ועל הרשות המקומית.

כחלק מנוהל הערכות בשגרה למצב חירום יש להכין מראש קלסר הערכות לחירום ובו - כרטיס זיהוי⁹⁵ (שיוצמד בעת חירום לחולצה) לכל משתתף (ילד או נער) במסגרת. בכרטיס יירשמו - השם הפרטי ושם המשפחה, הכתובת ומספר הטלפון בבית כן מספרי הטלפונים הניידים של הוריו. רשימה לשעת חירום⁹⁶, הכוללת את פרטי המשתתפים - שמות מלאים; שמות ההורים ומספרי טלפון שלהם; כתובת מדויקת; שם של איש-קשר נוסף (קרוב-משפחה); פרטי איש קשר במחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית בה מתגורר המשתתף במסגרת.

במקרים של מצב חירום מתמשך יערוך מנהל / רכז המסגרת סבב טלפונים לכל ההורים (רצוי מדי יומיים - שלושה) כדי לשאול לשלומם ולשלום הבן (או הבת), וכן להציע, על פי צורך, עזרה מקצועית (באמצעות שירותי הרווחה ברשות המקומית, מרכז "חוסן", או מוקדים טלפוניים לעזרה נפשית⁹⁷).

בהתאם להנחיות פיקוד העורף וככל שניתן, מומלץ על ביקורים של המדריכים, המטפלות בבתי המשתתפים (בתיאום עם ההורים) עם ערכת הפעלה⁹⁸ (פשוטה ונוחה לנשיאה) הכוללת משחקים אישיים ו"הפתעות".

94 קרניאל, שרה (2010): התמודדות עם מצבי לחץ ומשבר במסגרות לטיפול באנשים עם פיגור שכלי: ערכת הדרכה, הוצאת משרד הרווחה והשירותים החברתיים, האגף לטיפול באדם עם פיגור שכלי ועמותת נט"ל - נפגעי טראומה על רקע לאומי, עמודים 132 - 141 - "דפי מידע לבני המשפחה" ראו באתר קרן שלם, בקישור הבא:

אדום? ראו באתר פיקוד העורף, בקישור הבא: <http://www.kshalem.org.il/uploads/file/Knowledge/Articles/4%20HelekGimel.pdf> http://www.oref.org.il/Sip_Storage/FILES/8/2648.pdf

95 ראו - "כרטיס זיהוי לזמן חירום - מתכונת", פרק 15 - "כלי עזר - רשימה", נספח כב.

96 ראו - "רשימת משתתפים במסגרת יום-שהות-ארוך: לשגרה ולזמן חירום - טופס", פרק 15 - "כלי עזר - רשימה", נספח כג.

97 פרטי קשר של גורמים אלה יש להכין מראש, לשמור אותם בקלסר הערכות לחירום ולעדכןם מעת לעת.

98 ראו גם - תוכנית 42 - "מתנדבים לזמן חירום", פרק 14 - "לקט תכניות מהשטח".

הנושאים בהם מתמקד פרק זה -

צורך ומטרות במדידת תוצאות במסגרת יום-שהות-ארוך;
כלים למדידה של תוצאות, הצלחות והשגים.

מדידת תוצאות כבסיס לזיהוי של הצלחות והשגים

מושגים

מדידת תוצאות נועדה לקיים מעקב סדיר ומתמשך אחר המידה שבה מקבלי שירות (או משתתפים בתכנית) מפיקים תועלת מהשירות או מהשתתפותם בתכנית. המדידה נועדה להראות עד כמה מצליחים השירות או התכנית לקדם את המשתתפים לקראת מטרה רצויה.

מעקב אחר תוצאות ומדידה שלהן מבוססים על המושגים - הנדבכים הבאים -

צורך - חסך, חוסר, קושי, בעיה, שזוהו אצל הלקוח והם המוקד להתערבות;

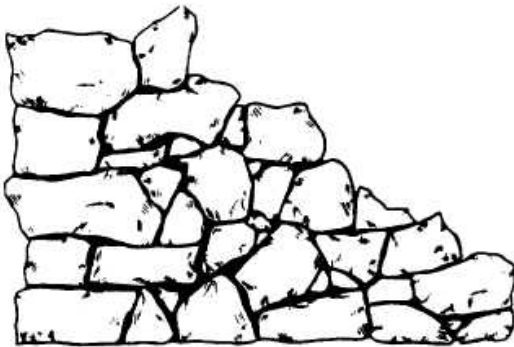
תוצאה סופית - מה רוצים להשיג באמצעות השירות או התוכנית;

תוצאת ביניים - אבן דרך המראה שינוי רצוי אצל הלקוח בדרך לתוצאה הסופית;

תפוקות - פעילויות מבוצעות (מה נעשה?), אשר מכוננות להשגת תוצאות ומספר המשתתפים בהן;

תשומות - משאבים לצורך ביצוע התכנית (או הפעלת השירות)

כולל - תקציב, הון אנושי (כוח אדם, ידע, מומחיות), מתקנים, ציוד



דוגמה לאופן שבו באים המושגים לידי ביטוי במסגרת יום-שהות-ארוך -

צורך: לקוחות המסגרת הם ילדים ובני נוער עם מאגבלות שכלית-התפתחותית (לעיתים עם מחלות ונכויות נוספות), אשר מתקשים בנגישות חברתית, תקשורתית וגם פיזית.

תוצאה סופית: שיפור איכות החיים של המשתתפים והקלה לבני משפחתם בחיי היומיום.

תוצאת ביניים: המשתתפים מתנסים בקשרים חברתיים עם הצוות הטיפולי ועם מתנדבים מהקהילה.

תפוקה: מדי שבוע, כל אחד מהמשתתפים זוכה לשעת שיחה אישית, מותאמת לצרכיו.

תשומה: בנוסף למדריכים ולמטפלות משולבים במסגרת גם 4 מתנדבים הפועלים בפריסה שבועית.

לשם מה צריך למדוד הצלחות והשגים?

מדידת תוצאות מספקת נתונים רציפים, מרכזת ידע אישי הנמצא אצל עובד מסוים לידע משותף, נגיש ובר-יישום ומאפשרת לזהות הצלחות כמשוב חיובי התומך ומחזק את הצוות ואת המשתתפים במסגרת. המידע מאפשר להנהלת הארגון המפעיל וכן לגורמים מממנים לבחון את הקשר בין העלות (סך ההשקעות) לבין התועלת מהפעילויות ובכך לקבוע סדרי עדיפויות לביצוע תכניות.

מדידת תוצאות יוצרת ערך מוסף בהבטים מגוונים, כמו לדוגמה -

★ זיהוי הצלחות בעשייה, כבסיס לפיתוח תרבות ארגונית אשר מטפחת צמיחה והתקדמות, מעודדת ומעצבת דרכי פעולה חדשות וליזמות של חברי צוות;

★ תיעוד ההצלחות במונחים המכוונים לפעולה (איך לעשות באופן שדברים יצליחו?);

★ פיתוח תשתית מקצועית של רישום ותיעוד לצורך שכפול ושחזור של הצלחות ולשיווקן.

חשיפה של הצלחות והשגים בעבודת המסגרת תורמת באופנים רבים -

- מאירה את חשיבות הפעילות בה;
- מעוררת התלהבות ואופטימיות;
- מעודדת את הצוות להשקיע ולהשיג השגים נוספים;
- מתגמלת את הפרט או הקבוצה על הצלחתם על ידי אזכור ההצלחה ברבים;
- מגבירה למידה הדדית (בין המשתתפים, בין העובדים);
- מסייעת לגיוס משאבים (כולם רוצים להיות שותפים להצלחות...)

כלים למדידת תוצאות

ישנם שני סוגי קריטריונים לזיהוי של הצלחות והשגים -

קריטריונים אובייקטיביים, כמו: שיפור, שינוי מדיד ממצב נתון ("מצוי") למצב רצוי; אין החמרה ו/או תוצאות לוואי שליליות;
קריטריונים סובייקטיביים, כמו: שביעות רצון, מתאם חיובי בין הציפיות (של צוות יום-שהות-ארוך, המשתתפים, ההורים, המתנדבים, צוות המסגרת החינוכית) לבין ההענות לציפיות; אין תחושות שליליות (לדוגמה - אכזבה, תסכול, כעס).

מדידת הצלחות במסגרת יום-שהות-ארוך יכולה להתקיים בנושאים ובתחומים, כגון -

- ✓ הפרט - יישום של תכניות קידום אישיות (עצמאות תפקודית, קשרים ויחסים חברתיים);
- ✓ התמודדות עם התנהגות מאתגרת / מצבי סיכון;
- ✓ יוזמות ייחודיות בפרקטיקה של המסגרת;
- ✓ הצוות - שליטה במיומנויות (גם בהקשר להכשרה ולהדרכה), תחלופה; שמירה על אתיקה;
- ✓ איכות הקשר עם המסגרת החינוכית;
- ✓ שילוב מתנדבים;
- ✓ טיב הקשר עם ההורים;
- ✓ טיב הקשר עם מחלקת הרווחה ברשות המקומית;
- ✓ ניהול המסגרת (מסלול קליטה של משתתפים; תרבות ארגונית; שיתוף פעולה עם המסגרת החינוכית; גיוס ושימוש יעיל במשאבים; שימור צוות; איכות התחזוקה).

מדידת תוצאות חשוב שתיעשה מתוך בחירה מתוכננת של נושאים משמעותיים, בשיתוף של הצוות (עובדים בשכר ומתנדבים) וככל שניתן יחד עם המשתתפים (לקוחות המסגרת).

לפניכם מתכונת לניהול תהליך מוּכָנֵה למדידת תוצאות במסגרת יום-שהות-ארוך:

1. החלטה ניהולית על הצורך במדידה שיטתית של תוצאות;
2. שיתוף הצוות וחשיפתו לנושא מדידת תוצאות (למידה של מושגים, עקרונות, הכרות עם כלים);
3. יחד עם הצוות -

- קביעת התחום בו תיערך המדידה (לדוגמה - יישום תכניות קידום⁹⁹ בתחום החברתי);
- מיפוי מצב קיים (חוזקות, קשיים של כל משתתף, לדוגמה - מגלה עניין בפגישות הקבוצתיות, אך מתקשה לבטא את עצמו באופן מילולי);
- הגדרת השינוי הרצוי על פי טווח זמן (לדוגמה - תוך 3 חודשים המשתתף יוכל להציג לחבריו לקבוצה, בשניים עד שלושה משפטים דבר חשוב / דבר מעניין שקרה לו - בבית או במסגרת החינוכית או במסגרת יום-שהות-ארוך או במקום אחר - לפי בחירתו);

99 פרנק, ענת (2014): "מיפוי תוכניות קידום על פי מיומנויות הסתגלותיות מאגר של תוכניות" - רשימת תוכניות הנמצאות במאגר של המחלקה לאבחון, קידום והשמה של האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית, טלפון: 03-6253600. הרשימה מופיעה באתר קהילת הידע מוגבלות שכלית-התפתחותית, סרגל ימני / מידע ארגוני / מחלקת אבחון קידום והשמה / תוכניות קידום (פורסמה ב-19.03.2014).

- בניית תכנית-עבודה עם המשתתף והפעלתה¹⁰⁰ וזאת על בסיס עקרון מנחה - ללכת מן הקל אל הכבד, כאשר הצלחה קטנה אחת תוביל להצלחה גדולה!;
- דיווח של המדריך / אנשי הצוות על התקדמות יישום התכנית, תוך התייחסות להצלחות-ביניים - מצד אחד, לאתגרים ולחסמים - מצד שני. חשוב לתעד דיווחים אלה;
- במסגרת הצוות - הפקת תובנות מהדיווחים על יישום תכניות;
- בתום תקופת הזמן שהוגדרה: איסוף מידע תוך בחינה - האם חל שינוי? כיצד בא לידי ביטוי? האם יש תוצאות לזיואי רצויות / לא רצויות? מה הן?

משוב ככלי המעודד השגת תוצאות

משוב מאפשר לאיש צוות במסגרת יום-שהות-ארוך לנהל שיח קצר על אירוע (או מצב) עם ילד או נער, תוך שאילת שאלות מקדמות לתוצאה הרצויה ואמירות המחזקות (בהתאם לעניין) את דברי המשתתף.

נתינת משוב תיעשה על ידי -

- ✓ תיאור ולא שיפוט;
 - ✓ פירוט מדויק ולא הכללות;
 - ✓ התמקדות בהתנהגות ולא בתכונות ("לגופו של עניין ולא לגופו של אדם");
 - ✓ התייחסות אמפטית, מכבדת לזולת, תוך הימנעות מוחלטת מהשפלה ומחזוק תחושת כישלון;
 - ✓ הקשבה לדברי הזולת מבלי להפריע ומתוך רצון להבין;
 - ✓ תמיכה בנכונות המשתתף להאזין ולהגיב למשוב.
- המשוב הוא אמצעי פשוט ונוח לשימוש ומאפשר במסגרת יום-שהות-ארוך -
- 👉 **לעצור פעולות שגויות ולחזק כללי התנהגות מוסכמים. אירוע לדוגמה -**

א' (אחד המשתתפים) לוקח כסא של ב' (משתתף אחר, שקם ממנו לרגע), מבלי לומר מילה. ב', ממנו נלקח הכסא מתרגז ומנסה למשוך את הכסא בחזרה. המדריך (או המטפלת) קולט את ההתרחשות, ניגש אליהם ואומר: "אי אפשר לקחת כסא שמישהו משתמש בו בלי לבקש רשות... א' - מה היית צריך לעשות?"

👉 **להעלות מודעות ולפתח מסוגלות עצמית. אירוע לדוגמה -**

ג' מתאמץ ולא מצליח להרכיב משחק פאזל, שבו בחר. הוא מגלה אי-שביעות רצון וזורק חלקים מהמשחק. המדריך (או המטפלת) פונה לג': "בחרת משחק מעניין... אני רואה שמצאת כמה חלקים חשובים להתחלה... יפה מאד! איך תוכל להמשיך מכאן...? האם תרצה לקבל עזרה...?"

👉 **לחלץ תובנות ולהפיק לקחים. אירוע לדוגמה -**

ד' קורא בצעקות למדריך (או למטפלת). בפנייה אליו אומר המדריך: אני רואה שאתה מנסה למשוך את תשומת לבי... הצעקות לא נעימות לי. איך אתה מציע לעשות זאת בצורה אחרת?"

👉 **לנהל באופן יעיל תוקפנות אישית / בין-אישית, לתקן התנהגות פוגענית. אירוע לדוגמה -**

אחד המשתתפים בועט בחברו, שפורץ בבכי תוך צעקות. למדריך (או למטפלת) שניגש אליהם הוא אומר בצעקות: "הוא לקח לי את הכדור..." המדריך מבקש לתת לו את הכדור, מבקש משני המשתתפים לבוא איתו לפינה שקטה ואומר: "אני מבין שכל אחד מכם רוצה לשחק עם הכדור... מה אפשר לעשות במצב זה? איך בודקים מה רוצה החבר השני...?"

100 תדריכים וכלים בקשר להכנת תוכניות קידום, ראו באתר קהילת הידע מוגבלות שכלית-התפתחותית, סרגל ימני / מידע ארגוני / מחלקת אבחון קידום והשמה / תוכניות קידום (פורסמו בתאריכים שונים).

כיצד לאסוף מידע על תוצאות?

תיעוד הוא הבסיס לאיסוף של כל מידע הנחוץ למדידת תוצאות ולזיהוי של הצלחות והשגים. ניתן לבצע תיעוד במגוון דרכים -

תרשומת קצרה (ביומן המסגרת או במתכונת אחרת מותאמת, זמינה, נגישה וניתנת למעקב);
מילוי שאלון מובנה;
הקלטה של שיחה או צילום (תמונה או קטע וידאו)¹⁰¹.

תצפית מסייעת לבחון שינויים בהתנהגות, לדוגמה: האם אפשר לזהות דוגמאות התנהגותיות המבטאות מוטיבציה ויוזמה? (ולעומת זאת - האם יש דוגמאות לנסיגה בהתנהגות, התפרצויות?)

שיחה קשובה¹⁰² (אישית או בקבוצה) מסייעת לזהות אמירות ומלל המעיד על צמיחה והתקדמות, לדוגמה: האם נשמעים ביטויים מפי הילד (או הנער) כמו "אני רוצה...", "אני יכול...", "אני אוהב לעשות...", "אני שמח כש..."?

101 למרביתנו יש מכשירי טלפון חכמים הצמודים אלינו (פיזית). במכשירים אלה יש פונקציות של צילום (תמונות רגילות וכן וידאו) ושל הקלטה. אם מתקבלת החלטה במסגרת יום-שהות ארוך להשתמש בטכנולוגיות אלה לצורך תיעוד, יש להקפיד על הדברים הבאים - * יחד עם הצוות - לגבש פְּלַי התנהגות המבוססים על אתיקה בהתנהלות ובשיח מול המשתתפים / העמיתים לצוות / ההורים - בכלל; בכל פעולת תיעוד - בפרט. * לקבל רשות בכתב מההורים על היתר לצלם ו/או להקליט את בנם / בתם תוך הסבר מלא ומפורט לֵאֵלּוּ מטרות, בֵּאֵלּוּ נסיבות יתבצעו הצילומים, מי יוכל לראות אותם והתחייבות המסגרת מפרסומן ברבים (באינטרנט)

102 לעיתים, יש אמירות שמותירות את המאזין (המדריך, המטפלת) בחוסר ידיעה לגבי כוונת המשתתף (הילד או הנער). חשוב, לפיכך, לשאול באופן מפורש - "האם אתה מתכוון ל...?". לחלופין לחזור על הדברים, שנאמרו על ידי הילד או הנער במילים מעט שונות (reframing), כדי להעביר מסר הבדוק אם המדריך או המטפלת אכן מבין/ה את הנאמר.

חלק IV:

נספחים

חלק זה מביא בפניך -

- לקט תכניות מהשטח;
- כלי-עזר שונים להפעלת מסגרת יום-שהות-ארוך;
- מקורות נוספים לקריאה ולהעשרה.

פרק זה כולל לקט תכניות מהשטח
- כדוגמאות לפיתוח וליישום במסגרות.
תודה לכל מי שכתבו ושתפו!

רשימת התוכניות:

עמ'	התוכנית	הנושא
73	א1. מוסיקה ותנועה	א. פעילות העשרה
74	א2. יצירה ואמנות שימושית	
75	א3. גינון טיפולי	
76	א4. טיפול בבעלי חיים	
77	א5. כלכלת בית	
78	א6. תיאטרון בובות	
79	א7. שעת תרבות לדוברי ערבית	
80	א8. הפעלות חוויתיות מחוץ למסגרת	
81	א9. קבוצת תחושה	
82	א10. "תעשייחד"	
83	ב1. המשחק כנושא שנתי	ב. נושא מרכז
84	ג1. פרויקט מוסיקה עם תלמידי תיכון	ג. שילוב מתנדבים
85	ג2. הפעלת מתנדבים	
86	ג3. שילוב חיילים כמתנדבים	
87	ג4. מתנדבים לזמן חירום	
88	ד1. מהתנגדות לשיתוף בחברה הבדואית	ד. פעילות עם ההורים
89	ה1. שימור וטיפוח הצוות	ה. פעילות עם הצוות

תכנית א1. מוסיקה ותנועה

המשתתפים:

בכל גיל ובכל רמת תפקוד כולל משתתפים במצב סיעודי ומשתתפים עם בעיות התנהגות. התאמת התכנית לקבוצה נתונה - תיקח בחשבון יכולות ספציפיות של המשתתפים (כגון: תפקוד מוטורי, הבנה, קשב, ריכוז).

מטרות:

- השילוב בין מוסיקה לתנועה מספק הזדמנויות -
- להתנסות בפעילות גופנית וחושית חווייתית ומהנה;
- לשפר תנועתיות ולהגביר מודעות לתנועות הגוף (תיאור מילולי - של הפעולה, של החוויה; שיום - קריאה בשם של אברי הגוף, של הכיוונים במרחב¹⁰³);
- לחזק יכולות מוטוריות וקואורדינציה (לדוגמה: אחיזה וקשר עין-יד; גמישות, יציבות ושיווי משקל; תפיסת המרחב ועוד).

תיאור: (מגוון פעילויות)

חוג דיג'רידו¹⁰⁴ מבוסס על כלים בצורות ומחומרים שונים כמו - צינורות, קופסאות, כלי הקשה, המאפשרים להפיק צלילים ללא צורך בידע מוסיקלי קודם. הדיג'רידו יוצר תנודות ייחודיות וגרייה תחושתית. בחוג משתתפים ילדים בגילאי 3 - 6 עם מוגבלות שכלית-התפתחותית ברמה בינונית עד קשה. להפעלת החוג נדרש מפעיל מקצועי ומיומן.

תחנות תנועה ומוסיקה¹⁰⁵ - שילוב של פעילות מוטורית ומשימות מוסיקליות לפי תחנות. בכל תחנה (חדר או מרחב חיצוני מוגדר) מופעל מוקד פעילות (שירה, תיאטרון, ספורט). הפעילות מותאמת לכל קבוצות הגיל (6 - 21) ולרמות תפקוד משתנות (מוגבלות שכלית-התפתחותית - בינונית-גבולית, בינונית-קלה ובינונית קשה), כולל סיעודיים. התכנים יכולים להיות במגוון נושאים ומיומנויות מחיי היומיום - בריאות, שמירה על בטיחות, התנהלות עצמאית וכו'. הפעילות מתבצעת על ידי מפעילי חוגים (בשכר), מדריכי המסגרת וסטודנט. לקבוצה הסיעודית נוספת סייעת (מטפלת). נדרשים ציוד (להשמעת מוסיקה) ואביזרים (ספורט / ציורה וכו' ב). מרכיב חיוני הוא הדרכה מקדימה של מדריכי המסגרת. תנועה בהנאה¹⁰⁶ - חוג התעמלות המיועד לילדים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית בגילאי 3 - 7, שאינם סיעודיים. החוג מבוסס על הפעלה מוסיקלית עם אביזרים מותאמים לתפקוד ולגיל ודורש - מפעיל מקצועי, מדריכה / סייעת (מטפלת) מתוך צוות המסגרת (לפי העניין), מרחב פנוי ובטיחותי.

משחקים מוסיקליים^{107,108} חוג המשלב משחקי הפעלה עם מוסיקה (כולל הצגת סיפור מוסיקלי באמצעות אביזרים שונים כמו - תחפושות, כלים מוסיקליים). הדגש בהפעלות הוא על קידום מוטורי ומיומנויות של חשיבה וזכרון תוך האזנה, הקשבה והענות להוראות המדריך. הפעילות מיועדת לילדים ובני-נוער עם מוגבלות שכלית-התפתחותית בינונית, קשה ומורכבת בטווח הגילים 6 - 21. החוג מופעל על ידי מדריכה מקצועית, מנוסה בעבודה בתחום המוגבלות השכלית-התפתחותית ובעלת יכולת להפעיל גם את הצוות המלווה.

103 כיוונים במרחב, לדוגמה - למעלה / למטה; לפני / לאחור; ימינה / שמאלה; מעל / מתחת. רצוי שהמדריך / המפעיל יכריז על הכיוונים, יזמין את המשתתפים לחזור אחרי ואף יפנה אליהם שאלות, כגון: "איפה נמצאת יד שמאל...?", "איזה יד הרמנו עכשיו...?"

104 מופעל ב"גן גיל" - אק"ם תל אביב, טלפון: 03-6442392. דווח על ידי מיטל אשכנזי - רכזת יום-שהות-ארוך במסגרת, כתובת מייל: meital.a@akim.org.il

105 מופעל על ידי "גן הילד" - חיפה, במסגרת יום-שהות-ארוך בבי"ס "גניגר". דווח על ידי גלית פטרו - רכזת יום-שהות-ארוך במסגרת,

כתובת מייל: galit_ganhayeled@walla.co.il טלפון: 054-8120575

106 מופעל על ידי עמותת אלון-ישראל - חיפה והצפון, טלפון: 04-8511812. דווח על ידי אורנה - רכזת יום-שהות-ארוך (צהרון),

כתובת מייל: gan04139@gmail.com טלפון: 052-3313750

107 מופעל על ידי עיריית רעננה במסגרת יום-שהות-ארוך בבי"ס "אגם", טלפון: 09-7610390. דווח על ידי ליליה גולדמן - רכזת המסגרת,

כתובת מייל: liliag@raanana.muni.il טלפון: 054-5741970

108 התאמה של הפעילות למשתתפים במצבים מורכבים וסיעודיים (עם מ"ש"ה ועם מוגבלויות נוספות, כמו - שיתוק מוחין, תסמונות נוירולוגיות, לקויות ראייה, לקויות שמיעה ואפילפסיה) - נעשית בראש העין, במסגרת יום-שהות-ארוך המופעלת בבי"ס הממ"ד "נאות-אילנה", טלפון: 03-9380990. דווח על ידי יונה לב - רכזת המסגרת, כתובת מייל: yonalev@gmail.com טלפון: 052-4375760

משחקי תנועה מוסיקליים¹⁰⁹ - חוג המשלב משחקי תנועה עם מוסיקת רקע / שירה ועם כלי הקשה. התכנים כוללים סיפורים ושירים המותאמת לעונות השנה ולמועדי השנה. זאת תוך שימוש במגוון אביזרים - כדורים, רשתות, חבלים, בקבוקים, כפפות ועוד. הפעילות מיועדת לבני 6 עד 21. החוג מופעל על ידי מדריכה מקצועית.

פרויקט מוסיקה - ראו פירוט בסעיף ג1 - שילוב מתנדבים, להלן.

אופטי-מיוזיק¹¹⁰ - חוג המבוסס על "מערכת המורכבת מקרני אור המחוברות למחשב. הנגינה מבוצעת על ידי שירת קרני האור באמצעות תנועה קטנה. כל תנועה בתוך הקרניים יוצרת תגובה צלילית או ויזואלית. מספיקה תנועה קטנה ומינימלית כדי להפעילה. מערכת הקרניים יכולה לשמש גם כמפעילה של אביזרים אחרים כמו מערכת אור קולית, כחלק מסנוולן או מקרניים למצגות. ביסודה המערכת משמשת כמערכת מיתוג פשוטה להפעלה וכמכשיר בעל עוצמה ללמידה. המערכת יכולה להרגיע, לעורר, לאתגר, ללמד ולעודד יצירתיות. המערכת מאפשרת, מעודדת ומעצימה גם את העבודה בקבוצה על ידי אלתור מוסיקלי משותף או יצירת סיפור המבוסס על צלילים המושמעים על ידי המערכת. גם בניית סיפור המורכב ממשפטים שנאמרו על ידי המשתתפים והוקלטו אל קרני האור. המערכת מעצימה את יכולת המשתמשים לבחור את הצלילים שהם שומעים ולהשפיע על המראות והתמונות שלידם. היא גם פותחת אפשרויות חדשות של התנסויות תחושתיות המתאימות לכל גיל ויכולת תפקוד"¹¹¹.

ההפעלה מתבצעת על ידי מדריכה במסגרת (לאחר הכשרתה). אין צורך במפעיל חיצוני.

תכנית 2. יצירה ואמנות שימושית

המשתתפים:

בכל גיל ובכל רמת תפקוד. התאמת התכנית לקבוצה נתונה - תיקח בחשבון יכולות ספציפיות של המשתתפים (כגון: תפקוד מוטורי, הבנה, קשב, ריכוז). מומלץ להתייעץ עם המשתתפים: להציע להם אפשרויות בחירה ו/או לשאול מה היו רוצים.

מטרות:

- ✓ לאפשר חוויה - אישית או קבוצתית של יצירה, לפתח את הדמיון ולחַזק תחושת ההשג (מעצם תהליך היצירה ומהתוצר שמתקבל בסיום);
- ✓ לקַבֵּץ ולשַׁפֵּר מיומנויות של תחושות-מגע בחומרים שונים¹¹² ושל מוטוריקה עדינה (כגון: אחיזת חומרים, גזירה, הדבקה, צביעה);
- ✓ לעודד שיח בין המדריך לבין המשתתפים - המְשִׁימ¹¹³ את החומרים ואת הפעולות, המתאר את תהליך העבודה, שואל שאלות, מזמין לשתף את העמיתים בחוויות, מתייחס להצלחות ולקשיים;
- ✓ להבנות דפוסי עבודה תוך הקפדה על דיוק, שמירה על מרחב ביחס לזולת ועל כללי ניקיון.

תיאור:

חוג אמנות שימושית¹¹⁴ - יצירה של חפצים שימושיים כמו - תחתיות-פסיפס, צעיפים, כלי נגינה, תכשיטים (סיכות, מחרוזות), כיסויים לחלות ועוד. החפצים ניתנים כמזכרות למתנדבים ולאורחים וכן מחולקים למשתתפים. לצד מפעילה מקצועית יש מתנדבים המלווים באופן אישי כל משתתף. הפעילות מתקיימת פעם בשבוע במשך שתיים וחצי. הפעילות מתבצעת סביב שולחן גדול במרחב ללא גירויים.

109 מופעל על ידי אק"ם עכו, טלפון: 04-9914421. דווח על ידי רחלי וייס - רכזת מסגרת יום-שהות-ארוך בסניף, כתובת מייל: evrachel@gmail.com
טלפון: 052-8735172

110 מופעל על ידי עיריית אום אלפחם במסגרת יום-שהות-ארוך בביה"ס "אלאמל", טלפון: 04-6119035. דווח על ידי נאילה עבד-אלגני - רכזת המסגרת, כתובת מייל: naela667@gmail.com
טלפון: 054-9026112

111 מצוטט מתוך האתר של עמותת מילבת - ראו בקישור הבא: <http://www.milbat.org.il/Hebrew/Pages/OptiMusic.aspx>
112 חומרים יכולים להיות מגוון סוגים (נייר, בריסטול, קרטון, אריג, עור, פלסטיק, חלוקי אבן, עץ), צבעים (בהיר, כהה, נוצץ, דהוי - מקֶשֶׁת גוונים), מרקמים (חלק / שער / מחוספס), צורות, עובי וגודל.

113 לְשִׁים - לקרוא לדברים בשם - אברי גוף, תכונות, חומרים / חפצים, מצבים / אירועים, פעולות / תהליכים, חוויות, רגשות.

114 מופעל בירושלים על ידי עמותת "שלווה" במסגרת יום-שהות-ארוך, טלפון: 02-6519555. דווח על ידי דבורה קווין - רכזת המסגרת, כתובת מייל: shalvagush@gmail.com
052-6519552

יצירה שבועית¹¹⁵ - בוחרים, ככל שניתן בשיתוף הילדים / בני הנוער, נושא ליצירה (אפשר גם תלת-ממדית), על בסיס חומרים קיימים. בכל יום מוקדשת כחצי שעה לעבודה על היצירה (שיכולה להיות תמונה, משחק, חפץ). הפעילות מתקיימת על ידי מדריכי המסגרת, כוללת גזירה, צביעה, הדבקה, עיצוב צורה (לדוגמה - מעיסת נייר-עיתון) ומתבצעת לפי הקצב האישי של המשתתפים. הם נהנים מההתקדמות מיום ליום ובסוף התהליך מהתוצר עצמו.

♥ לתשומת ה-

מומלץ לאסוף חומרי יצירה (מגזינים צבעוניים, קרטונים - קופסאות, גלילים, בקבוקים ומכלים מפלסטיק, בדים, סרטים, כפתורים וכו') ולהעזר לשם כך גם בילדים / בני הנוער ובמשפחותיהם. כך אפשר לשלב את ערך המחזור בפעילות. ניתן לגייס חנויות ומפעלים כדי לתרום שאריות של חומרים המתאימים לפעילות יצירה. בנוסף - יש לארגן כלי אחסון מתאימים לחומרי היצירה.

תכנית 3. גינון טיפולי¹¹⁶

המשתתפים:

התכנית מופעלת לילדי גן 3 עד 6. אפשר להתאימה לכל גיל ולכל תפקוד, כאשר לוקחים בחשבון יכולות ספציפיות של המשתתפים (כגון: תפקוד מוטורי, הבנה, קשב, ריכוז).

מטרות:

- ✓ לאפשר מגוון התנסויות - חושיות, תנועתיות, מילוליות, יצירתיות, חברתיות המשולבות זו בזו;
- ✓ להכיר ולהבין את מחזור החיים של הצמח ואת השלבים בו¹¹⁷ תוך עשייה פעילה, צפייה והתבוננות, שיח, שאילת שאלות, שיתוף בחוויות ושיום¹¹⁸;
- ✓ ליצור ולחזק סקרנות ומעורבות פעילה בתהליך הצמיחה בדגש על הצלחות ביניים (מזרע לנבט; מנבט לשתיל צומח וכו') ועל השג (פרי או פרח) - הכל תוך פרק זמן קצר, יחסית;
- ✓ לפתח יכולות של התמדה ולחזק אחריות של המשתתף לטיפול בצמחים / בגינה ולטיפוחם.

תיאור:

הפעילות יכולה להתבצע במרחבים שונים - חדר הכיתה, מרפסת, חצר ובכל עונות השנה. משתתפים היושבים בכסאות גלגלים יכולים לבצע את הפעילות ליד שולחן עבודה בגובה מותאם. הצידוד הנחוץ כולל -

- צינור השקיה מחובר לברז בחצר או לחלופין - משפכים¹¹⁹, שאפשר לעשותם ממכלי פלסטיק / בקבוקים ממוחזרים¹²⁰;
- אדמת גן לשתילה (אפשר לחלק לשקיות אישיות);
- מכלים עם ניקוז מתאים / עציצים לשתילה (במיוחד כאשר מדובר במשתתפים בכסאות גלגלים, שאינם יכולים לעבוד בחוץ - בגינה);
- מגרפות בגודל מותאם למשתתפים;
- זרעים של ירקות (ירקות שורש כמו - גזר, בצל וירקות כמו עגבנייה, מלפפון הצומחים מעל פני האדמה), תבלינים, פרחים (שאינם רעילים במגע או בטעימה).

115 מופעל על ידי עיריית אשקלון במסגרת יום-שהות ארוך בביה"ס הממ"ד "מוריה", טלפון: 08-6723431. דווח על ידי מרים שגב - רכזת המסגרת, כתובת מייל: segevmyram@gmail.com טלפון: 050-8742661

116 התכנית מופעלת על ידי עיריית עפולה במסגרת יום-שהות ארוך באשכול גנים (עגורים, ניצן, שקד, רקפת), טלפון: 04-6527129.

עובד מתוך דיווח של שרית צוברי - רכזת המסגרת, כתובת מייל: ildek@walla.com טלפון: 054-7829276

117 מחזור החיים של הצמח מאפשר להמחיש מושגים הקשורים בגודל (גדול / קטן; גבוה / נמוך; דק / עבה), מושגים הקשורים לזמן, כגון: לאט / מהר; עכשיו / אחר-כך ובעזרתם להכיר מושגים מופשטים כמו - זמן, רצף, תהליך, תקופה, עיתוי.

118 שיום - קריאה לדברים בשמם - חלקי הצמח, חלקי הפרח / הפרי; פעולות הקשורות בגינון - זריעה, שתילה, השקיה, עישוב, ניכוש, דישון; עונות השנה; תנאים לצמיחה (אור, חום, צל, מים) וכו'.

119 הכנת משפכים יכולה להשתלב בפעילות יצירה על ידי צביעה וקישוט.

120 לתשומת הלב - מטעמי בטיחות יש להקפיד היטב על ניקוי המכלים משאריות של הנוזלים או של חומרים המקוריים שאוחסנו בהם.

לתכנית נחוץ מדריך הבקיא בגינון טיפולי ויחד עימו יהיו גם מדריכי הקבוצה ומתנדבים - ככל שפועלים במסגרת. חשוב להכין תכנית מובנית לכל נושא במהלך המפגשים.

אפשר לשלב תוצרים של הגינון הטיפולי, כגון: ירקות או צמחי תבלין שצמחו בגינה בפעילות נוספת כמו הכנת סלט - המאפשרת התנסות ואימון בפעולות יומיום (ADL).

תכנית 4. טיפול בבעלי חיים¹²¹

המשתתפים:

התכנית מופעלת לילדים / לבני נוער בטווח הגילים 6 עד 21. אפשר להתאימה לכל גיל ולכל תפקוד, כאשר לוקחים בחשבון יכולות ספציפיות של המשתתפים (כגון: תפקוד מוטורי, הבנה, קשב, ריכוז).

מטרות:

- ✓ לחוות קשר חיובי בלתי אמצעי עם בעלי חיים, ללא דחייה, שיפוט או ביקורת;
- ✓ לפתח יכולות חושיות בדגש על מגע¹²², ראייה, שמיעה. זאת בין השאר, באמצעות זיהוי ותרגול של הבדלים בין ליטוף למגע, בין פרווה, נוצות, שריון, בין התנהגויות וקולות שונים של בעלי חיים;
- ✓ ליצור ולחזק סקרנות ומעורבות פעילה ביחס לבעלי חיים ולקדם ביטחון עצמי;
- ✓ לחזק אחריות של המשתתף לטיפול בבעלי חיים;
- ✓ להקנות הרגלים של סדר, ניקיון, עמידה בלוח זמנים (כחלק מתורנות), המתנה בתור;
- ✓ לקדם עצמאות תוך מוֹדָעוּת לשמירת בטיחות (כחלק מתפיסה של ניהול סיכונים);
- ✓ להכיר מושגים הקשורים בבעלי חיים, בהתנהגותם, ברגשותיהם ובצרכי החיים שלהם תוך הקבלה להתנהגויות, לרגשות ולצרכים של בני אדם.

תיאור:

המשתתפים נוגעים ומלטפים, לומדים לטפל בבעלי החיים, להאכיל אותם, וככל שניתן גם לנקות את הכלובים. הקשר עם בעלי החיים דורש בין היתר, התמדה, יכולת ריכוז, התמודדות עם תסכולים, בטחון עצמי וגם יכולת התמודדות עם קשיים בתנועה ובקליטה חושית, הנרכשת תוך כדי תהליך יצירת הקשר. הפעילות (משולבת 4 פעמים בשבוע בסדר היום) מתבצעת על ידי מדריכה-מפעילה מקצועית וכן על ידי מדריכים מצוות המסגרת, אשר קבלו הדרכה ייעודית בתחום. כחלק מהטיפול בבעלי חיים אפשר לשלב את המשימות הבאות - ★ צפייה בחיה (לדוגמה - דגים, צבים באקווריום); ★ צפייה באדם המטפל בבעלי החיים; ★ השתתפות פעילה - ליטוף, האכלה, ניקוי; ★ פעילויות נלוות, כגון: שיח - שיתוף בחוויות, מושגים, תיאור מילולי של בעל החיים; ★ עבודות יצירה, שירים על בעלי חיים, צפייה בסרטי טבע.

למשומת ה - ♥

פינת חי מחייבת תנאים נאותים לאחזקתו של בעל החיים כולל - מחסה הולם, מזון מותאם, חיסונים ומעקב וטרינרי, ניקיון, מניעת התעללות - באופן עקבי בכל ימות השנה, גם כאשר אין פעילות במסגרת יום-שהות-ארוך. פינת החי חייבת רישוי ופיקוח של הווטרינר ברשות המקומית¹²³.

בין סוגי החיות המשמשות לטיפול באמצעות בעלי חיים - כלבים, סוסים, חתולים, אוגרים, שרקנים, תוכים, צבים, דגים. יש להתאים את החיה למטופל ולמטרות הטיפול!

תכנית 5. כלכלת בית¹²⁴

121 מופעל על ידי חברת "מעונות סלאם" בע"מ במסגרת יום-שהות-ארוך בביה"ס "אלחנאן" ברהט, טלפון: 08-6199417. ענֵבד מתוך דיווח של נור שורבגי - רכזת המסגרת, כתובת מייל: nornegev@gmail.com טלפון: 050-3427771

122 הצורך במגע פיזי ובקשר הוא בסיסי, ופעמים רבות נחסך מילדים ובני נוער עם מוגבלות שכלית-התפתחותית. הקשר עם בעלי החיים יוצר מוטיבציה ומתגמל את המשתתפים, בידועם שבעלי החיים מחכים להם.

123 יש לפעול על פי חוזר מנכ"ל משרד החינוך ע/ד 3/ (ב) "הוראות קבע בעלי החיים במוסד החינוכי", נובמבר 2012, ראו באתר משרד החינוך, בקישור הבא: <http://cms.education.gov.il/NR/rdonlyres/EEF41F1D-F8DD-4CE2-A50A-9D1D724E0FB8/178489/315.pdf>

המשתתפים:

התכנית מופעלת לילדים / לבני נוער בטווח הגילים 6 עד 21. אפשר להתאימה לכל גיל ולכל תפקוד, כאשר לוקחים בחשבון יכולות ספציפיות של המשתתפים (כגון: תפקוד מוטורי, הבנה, קשב, ריכוז).

מטרות:

- ✓ להכיר עקרונות התזונה הנכונה;
- ✓ לאמץ כללי היגיינה אישית;
- ✓ לקדם מיומנויות יומיום (ADL) באמצעות שימוש במכשירי חשמל וציוד מטבח;
- ✓ לעבוד בקבוצה תוך התנסות בחלוקת תפקידים ובדחיית סיפוק;
- ✓ לחוות הישגים ולפתח מסוגלות אישית;
- ✓ להבין הקשר בין סיבה לתוצאה - טרחנו, הכנו, בשלנו ובארוחת ארבע נאכל יחד את פרי עמלנו...

תיאור:

הפעילות כוללת בחירה - ככל שניתן יחד עם המשתתפים - של מאכלים, אשר מותאמים לעונות השנה ולמצרכים הנרכשים (בחורף - מרקים ותבשילי ירקות, בקיץ - סלט פירות, עוגיות וכד').
ההכנה¹²⁵ נעשית בקבוצה, תוך חלוקת תפקידים, שמירה על היגיינה והסבר על תזונה נכונה. בסיום, אוכלים במשותף במהלך ארוחת ארבע. בסוף השנה מופקת חוברת מתכונים, אשר ניתנת לכל משתתף ולמשפחתו. גם המשתתפים הסייעים על פי יכולתם, לדוגמה בלחיצה על מתג מותאם של המערבל.
הפעילות מתקיימת אחת לשבוע וכן בזמני חגים, לכבוד אירועים מיוחדים כמו יום הולדת וכד'. הפעילות נערכת במרחב המיועד למסגרת יום-שהות-ארוך ואם מתאפשר - במטבח בית הספר.
בחלק מן המסגרות מופעלת התכנית על ידי איש צוות. כאשר יכולות התפקוד של המשתתפים מאפשרות זאת, מגיע איש מקצוע חיצוני.
הציוד לפעילות כולל כלי מטבח - סכינים, קערות, כפות, מטרפות, מערוך וכד' וכן מכשירים חשמליים, כמו - מערבב, תנור אפיה, תנור מיקרו-גל.

לתשומת ה -

חשוב להקפיד על בטיחות והתנהגות בטיחותית בעת הכנת המאכלים.

בנוסף - מומלץ להתייעץ עם מרפאה בעיסוק לגבי רכישת המכשור החשמלי, כך שיתאים ליכולות התפקוד של מרבית המשתתפים.

124 הפעלת התכנית על ידי אגודת "עמי" במסגרות יום-שהות-ארוך ב-5 בתי ספר בבאר שבע, טלפון: 08-6409757.
דווח על ידי מרב בן אבי - מנהלת מקצועית באגודה, כתובת מייל: merav.benavi@gmail.com טלפון: 054-8134953
125 בדרך כלל, כלכלת בית פותחת את סדר היום של מסגרת יום-שהות ארוך, כדי שהמאכלים יהיו מוכנים לארוחת ארבע באותו יום.

המשתתפים:

התכנית מופעלת לילדים / לבני נוער בטווח הגילים 6 עד 21. אפשר להתאימה לכל גיל ולכל תפקוד, כאשר לוקחים בחשבון יכולות ספציפיות של המשתתפים (כגון: תפקוד מוטורי, הבנה, קשב, ריכוז).

מטרות:

- ✓ לאפשר חוויה רב-חושית מהנה למשתתפים;
- ✓ להכיר מושגים מעולם התיאטרון (עלילה - פתיחה-אמצע-סיום, דמויות);
- ✓ להכיר את כללי ההתנהגות ולהתנסות בתפקיד של צופה-מקשיב, כקהל בהצגה;
- ✓ להמחיש, באמצעות בובות התיאטרון דרכי התמודדות עם תחושות ומצבי חיים אופייניים (כגון: שמחה / כעס, תסכול; קונפליקט חברתי, הומור).

תיאור:

פעילות תיאטרון בובות משלבת בתוכה מגוון אמנויות - סיפורים, שירה, מוסיקה, מחול, תנועה, תאורה ותפאורה. המפעיל מגיע עם הציווד, מכין בנוכחות המשתתפים את הבמה וכל העזרים הנדרשים ומציג בפניהם סיפור חדש מדי שבוע. תיאטרון הבובות מתקיים באולם מרווח וממוזג. הציווד כולל במת תיאטרון, נגן-תקליטורים (דיסקים) ורמקול, בובות-על-חוט (מריונטות) ולעיתים נעשה שימוש בבובות כפפה. בפעילות עצמה ולאחריה (בעזרת המדריכים) ניתן ליצור שיח על התכנים שהועלו בהצגה, להעשיר את אוצר המילים, לחזק הבנה של רצף סיפורי ועלילתי ולקשר כל זאת לחוויות הרגשיות והחברתיות של המשתתפים.

¹²⁶ מופעל על ידי עיריית בני ברק במסגרת יום-שהות-ארוך בבי"ס ממ"ד "ניצן", טלפון: 03-5776555. אשת קשר למידע נוסף - עו"ס לפי חוק (פקידת סעד) - מלי סחייק. עוגד מתוך דיווח של אושרה הררי - רכזת המסגרת.

המשתתפים:

התכנית מופעלת לילדים / לבני נוער דוברי ערבית¹²⁸. המקום - "בית גנאור" מיועד לבני 3 עד 21 עם מוגבלות שכלית התפתחותית - קשה, בינונית, עמוקה חלקם עם נכויות רב-תחומיות.

מטרות:

- ✓ לאפשר חוויה מהנה מותאמת לשפת אם ולתרבות (גם עקב הקושי של המשתתפים ללמוד את השפה העברית שהיא שפה זרה מבחינתם);
- ✓ לקדם הכרה והבנה ושימוש¹²⁹ של מושגים הקשורים לתרבות הערבית;
- ✓ להעשיר את המשתתפים בהבטים שונים הקשורים לשפתם ולתרבותם;
- לחזק רגישות תרבותית בקרב הצוות.

תיאור:

הפעילות נערכת פעם בשבוע וכוללת שירים, סיפורים, משחקים, מושגים הקשורים בנוהג ובמסורת, כגון: חגים, שיח על הבית / המשפחה ועל חוויות ורגשות. במהלך השנה נחגגים ימי הולדת ובסוף השנה נערכת במסגרת "חפלה" - חגיגה בסגנון ערבי.

הפעילות נערכת במרחב המאפשר מקום לתנועה וישיבה נוחה, מתבצעת על ידי מדריכים דוברי ערבית מתוך צוות המסגרת, משולבים בה מפעילים (חיצוניים) וכן מתנדבים. ציוד הנמצא במסגרת משמש את הפעילות בהתאם לנושא העולה בפגישות.

127 מופעל ב"בית גנאור" - אק"ם חיפה, טלפון: 04-8724543. דווח על ידי אלבינה, עדה - רכזות יום-שהות-ארוך במסגרת, כתובת מייל: albi1410@gmail.com טלפון: 054-7545248

128 "בית גנאור" קולט מגוון אוכלוסיות - יהודים וערבים מ-20 רשויות מקומיות באזור חיפה, הקריות והצפון.

129 שימוש - קריאה לדברים בשמם.

המשתתפים:

המשתתפים הם בני 6 עד 21. התכנית יועדה לכ-60 מתוך 80 משתתפים, שהם ברמת מוגבלות שכלית-התפתחותית בינונית.

מטרות:

- ✓ ליצור עניין, מוטיבציה וסקרנות;
- ✓ לאפשר חוויה רב-חושית ליחיד ולקבוצה;
- ✓ לממש את ערך הנורמליזציה - הפעילות מתקיימת במרכז "מהותי"¹³¹ המשרת מגוון אוכלוסיות;
- ✓ לקדם ערכים חינוכיים באמצעות תרבות הפנאי ותוך חיזוק יכולות טכנולוגיות.

תיאור:

היציאה למרכז "מהותי" מתבצעת בהסעה מאורגנת מיד בתום יום הלימודים. בהגיעם למקום - המשתתפים משחקים במשחקי מחשב, צופים בסרטים המציגים חלומות ודרכים בהן הוגשמו, מנהלים דיון על חלומותיהם האישיים. לאחר הפעילות, שנמשכת מהשעה 15:00 - 16:00, המשתתפים אוכלים ברחבת מרכז "מהותי" ארוחה קלה.

הפעילות עצמה נערכת במרחבים מצוידים היטב (מחשבים, מקרנים, משחקים חינוכיים), שבתוך מרכז "מהותי", כשכל מרחב מתייחד בתכנים משלו. התכנית מופעלת אחת לשבוע, כשבכל פעם יוצאת קבוצה אחרת של משתתפים. הפעילות כרוכה בתשלום - הן להסעה והן עבור דמי-כניסה.

"טיפ" מרכזי - לא "להיבהל" מהלוגיסטיקה ומהיציאה מהמרחב המוכר של המסגרת: יש בתכנית ערך מוסף רב מאד למשתתפים - הגברת תחושת שוויון, התרעננות ושבירת שגרה,

לתשומת ה -

1. טרם התחלת הפעילות יש לערוך סיור במקום, כדי להתרשם מאופי הפעילות ולשקול מי הם המשתתפים המתאימים.
2. חשוב להקפיד על לוגיסטיקה (לדוגמה - לקחת ארוחת ארבע) ועל ארגון לו"ז להסעות.
3. הליווי צריך להיות מתוגבר על ידי מדריכים ומתנדבים או סטודנטים (אם משולבים במסגרת).

¹³⁰ מופעל על ידי עמותת צ'ימס-ישראל בתל אביב. דווח על ידי לימור בן-ישי - מנהלת תחום מרכזי יום בעמותה, כתובת מייל: limor.benishay@chimesisrael.org.il טלפון: 050-6667217

¹³¹ "מהותי" הוא מרכז פעילות וסדנאות המציע התנסות ייחודית שעיקרה העשרה, העצמה וחשיפה לערכים תוך הנאה וכיף. המרכז מציע מגוון פעילויות לילדים ולבני נוער ועולם סדנאי עשיר לארגונים ולצוותים חינוכיים, ראו פרטים בקישור הבא: <http://mahuti.co.il/#about>

המשתתפים:

המשתתפים הם בני 6 עד 21, מחולקים לקבוצות גיל: ילדי גן, וילדי בי"ס - צעירים, בוגרים ברמת מוגבלות שכלית-התפתחותית בינונית.

מטרות:

להתנסות בפעילות חוויתית המעודדת ריכוז, ורוגע בתוך סדר היום; לקדם יכולות סנסו-מוטוריות - תחושה ותנועה (מגע, אחיזה, יציבות, שיווי משקל).

תיאור:

כל קבוצה מונחת על ידי מרפאה בעיסוק. הפעילות מתמקדת בחיזוק שרירי הפה, עיסויים, מגע במרקמים של חומרים שונים, הפעלות, כגון: נדנוד, גלגול, זחילה בעזרת אביזרים (צלחת וסטיבולרית; כדורי קוצים; כדורי פיזיו; מכשירי עיסוי; כריות משחק; מזרנים). לכל משתתף מותאמת פעילות על פי צרכיו ויכולותיו. בנוסף למרפאה בעיסוק שותפים לפעילות גם אנשי צוות, המקבלים הדרכה. הפעילות נערכת במתחם סגור ומצויד, מדי יום, בעיתוי קבוע בסדר היום. אפשר לעשותה כחוג שבועי. להלן תמונות והסברים - להמחשה.



צלחת וסטיבולרית -

משמשת ככלי לשיפור תפקודי שיווי משקל, לוויסות של גרייה תנועתית, לחיזוק חגורת כתפיים, לעבודה על תיאום בין שתי הידיים ועוד; מאפשרת מתן גרייה סיבובית בישיבה, בשכיבה ואף בעמידה - על ידי הליכת עקב בצד אגודל, סביב הדופן של הצלחת או ניסיון לסובב אותה בעמידה.



כדורי קוצים הם גמישים ולחיצים. בעזרתם ניתן -

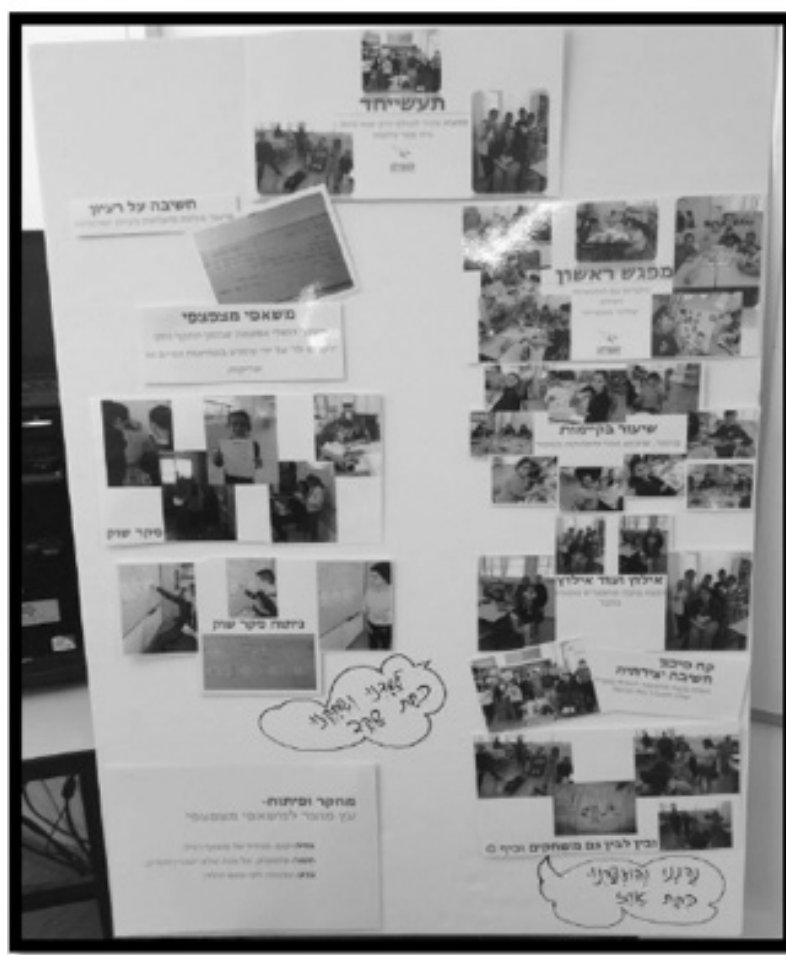
לתרגל את פרק כף היד, את האצבעות ואת המפרקים לגמישות טובה יותר; לגלגל, לעסות אותם על אברי הגוף, כגון - כפות רגליים, כפות ידיים, שוקיים, זרועות, עורף, גב. זאת כדי לפתח תחושת מגע על פני העור והרקמות.

תכנית א10. תעשייחד

פרויקט "תעשייחד" מִזְמֵן שיתוף פעולה בתחום היְזָמוֹת בין קבוצות תלמידים מהחינוך הרגיל לבין קבוצות תלמידים מהחינוך המיוחד. הפרויקט מאפשר ליצור שילוב אמיתי בין האוכלוסיות השונות, כאשר התלמידים נחלקים לקבוצות עבודה משותפות ומפתחים מוצר תעשייתי חדש - פרי המצאתם. כל משתתף תורם את חלקו בהתאם לאופיו וליכולותיו. העיסוק המשותף מאפשר לתלמידים לקיים הכרות מעמיקה ושוויונית. מלבד התכנים הנלמדים מתגבשת חוויה רגשית יוצאת דופן לכל משתתף. הפרויקט מיועד לגילאי 14 - 18 וכולל 20 מפגשים מוֹנָחים.

לפניכם דוגמה של המצאת "משאפי מצפצפי" במסגרת פרויקט "תעשייחד". בתהליך הפיתוח שולבו משתתפים במסגרת יום-שהות- ארוך הפועלת במסגרת "אילנות" יחד עם תלמידים מתיכון מקיף ו' בבאר שבע. ההמצאה היא משאף המיועד לחולי אסטמה. המשאף מצפצף בזמן מחיאת כפיים ובכך מצמצם את זמן האיתור ברחבי הבית - בעת התקף. ההמצאה מבוססת על מנגנון פשוט של חיישני קול המגיבים למחיאת כפיים. הרעיון צמח בעקבות שני תלמידים חולי אסטמה, שהסבירו כי אם לא מוצאים את המשאף מיד עם התחלת התקף - הדבר עשוי להוביל לחנק ולהחרפת ההתקף.

קרן שלם תומכת במימון פרויקט יותר מעשור שנים¹³³. הפרויקט מיושם על ידי עמותת "תעשיידע"¹³⁴ (הזרוע החינוכית של התאחדות התעשיינים).



בתמונה: לוח קיר הממחיש את תהליך הפיתוח של "משאפי מצפצפי"

133 ניתן לפנות אל קרן שלם בתיאום ובשיתוף עם המפקח המחוזי של השירות לטיפול בקהילה - האחראי על המסגרת.

המשתתפים:

ילדי היחידה לגיל הרך בעמותת "שיח סוד", בטווח הגילאים 3 - 9 שנים המתפקדים ברמת מוגבלות שכלית קלה בינונית. בנוסף עליהם משתתפים ילדי גני תצפית וכיתות תקשורת. חשוב להתאים את המשחק לרמת התפקוד וליכולת המוטורית של הילדים.

מטרות:

- ✓ לאפשר פעילות חוויתית, מהנה, מעשירה ומלמדת;
- ✓ ליצור הזדמנות למפגש חברתי על ידי פעילות משחק;
- ✓ להכיר כללים של משחק חברתי, כגון: שיתוף, המתנה לתורך, קבלת החלטות, התמודדות עם תסכול, כעס וקונפליקט בקבוצה;
- ✓ לעודד שיח על רגשות באמצעות משחק;
- ✓ לקדם פיתוח של הדמיון והזכרון וכן של מוטוריקה עדינה;
- ✓ לחזק כישורים של שפה, תקשורת וחשיבה.

תיאור:

המשחק נבחר להיות נושא שנתי מוביל, כיון שמאפשר להשיג מטרות מגוונות - חברתיות, חינוכיות-טיפוליות, ורגשיות. ניתן דגש ל-3 קטגוריות -

משחקים דידקטיים שנועדו לפתח כישורי חשיבה שליטה בשפה ומיומנויות זיכרון;

משחקי חברה שמתמקדים בחיזוק כישורים תקשורתיים וחברתיים, כגון: המתנה לתורך, תחרות מול שיתוף פעולה, ניצחון מול הפסד;

משחקים דרמטיים המייצגים מצבים חברתיים ורגשיים במטרה לפתח דמיון, תקשורת בין-אישית וכן כישורים שפתיים (הבעה מילולית).

בכל כיתה ביחידה לגיל הרך נבחרה קטגוריית משחקים המתאימה לתלמידים ולרמת תפקודם. לפעילות המשחק יוחד זמן בסדר היום. לכל קטגוריה הוקדש כחודש עד חודשיים לעבודה עם הילדים ואחר כך נבחרה קטגוריה אחרת. אחת למספר חודשים התקיימה פעילות משותפת לכל הקבוצות.

ההורים קבלו דיווח על הפעילות המשחקית (באמצעות דף קשר שבועי - "צוהר לצהרון"). בנוסף, האחים של ילדי המסגרת הזמנו ליום פעילות עם המשחקים, שכלל הכנת משחק אישי, משחק בתנועה, סיפור טיפולי ותחרויות במשחק.

135 במסגרת יש חדר משחקים ייעודי הכולל צעצועים מסוגים שונים. כמו כן, נעשה שימוש בבובות קימוצי'ז - בובות טיפוליות רכות ונעימות למגע עם "כיס רגשות", המסייעות לפיתוח עולם הרגשות בעזרת סיפורים טיפוליים. הצוות עבר סדנת הדרכה ובה סופקו כלים כיצד להשתמש בבובות להבעת רגשות ולפתרון בעיות חברתיות. בנוסף, יש מגוון של משחקי הרכבה ומשחקי שולחן, כגון: לוטו, פאזלים, דומינו, משחקי זכרון, משחקי חשבון וכד'.

136 מופעל במסגרת עמותת "שיח סוד" בירושלים, טלפון: 02-6405000. דווח על ידי דוד לוי - ראש מינהל רווחה בעמותה, כתובת מייל: dlevy@seso.co.il טלפון: 053-3123112.

137 משחק הוא דוגמה לנושא שנתי / תקופתי מרכז המשמש מעטפת לפעילויות יום-שנה ארוך. ניתן לקבל פרטים נוספים משרי קופמן - מנהלת הגיל הרך בעמותת "שיח סוד", טלפון: 053-3123160.

ג) שילוב מתנדבים

תכנית ג1. פרויקט מוסיקה עם תלמידי תיכון¹³⁸

המשתתפים:

קבוצה של כ-15 - 18 בני נוער (עם מוגבלות שכלית-התפתחותית בינונית-קלה ובינונית) בגילאי תיכון ולקבוצת תלמידים (עם מספר משתתפים דומה, יחס של 1:1) ממגמות המוסיקה בבתי ספר תיכוניים.

מטרות:

- ✓ לממש את עקרון האינטגרציה על ידי קשר בין בני הנוער המשתתפים במסגרת יום-שהות-ארוך של "עמיחי" לבין תלמידי התיכון, כאשר המוסיקה מהווה גשר לקשר עם עמיתים בני הגיל ועם הקהילה;
- ✓ להרחיב מעגלי תקשורת, לשפר מיומנויות חברתיות, להחשף למגוון רחב של תחומים משעות הפנאי, לחזק יכולת הבחירה עצמית, להגביר הביטחון העצמי (כולל הופעה על במה בפני קהל);
- ✓ מבחינת תלמידי התיכון - ליצור הזדמנות בלתי אמצעית לשינוי עמדות, להכיר את האחר - השונה, לשפר מיומנויות של חשיבה ותפיסה, לאפשר ביטוי עצמי במגוון דרכים (כולל הופעה על במה בפני קהל), לקחת אחריות על אירוח הקבוצה מ"עמיחי".

תיאור:

הפעילות הינה פעילות שבועית, חלק ממערכת השעות¹³⁹ של חברי "מועדונית עמיחי" ונערכת בין אוקטובר למאי - במקביל לזמני הפעולה של מגמת המוסיקה בבתי הספר התיכוניים.

כל מפגש כולל שלושה חלקים:

1. פתיחה בה מוצגת הפעילות המוסיקלית. תלמידי התיכון מציגים את הנושא וכל אחד מהחברים יכול להשתתף ולהביע את דעתו;
2. פעילות קצרה בנושא הנבחר, כגון: משחק, יצירה וכד';
3. עבודה פרטנית על כלי המוסיקה השונים (מערכת תופים, קלידים, הגברה, קלי הקשה שונים) של חבר בקבוצת "עמיחי" עם אחד מתלמידי התיכון.

הפעילות מתקיימת בחדר המוסיקה של אחד מבתי הספר התיכוניים. בסוף השנה מועלה שיר אחד שנכתב והולחן מחדש על ידי תלמידי התיכון בהדרכת המנחה המוסיקלית¹⁴⁰ של התכנית. השיר מבוצע על ידי כל משתתפי הפרויקט באירוע מיוחד של מגמת המוסיקה ובאירועים נוספים בעיר.

בנוסף למנחה המוסיקלית, צוות המועדונית שותף גם הוא לפעילות ומדריך את תלמידי התיכון בעבודתם.

לתשומת ה - ♥

יש חשיבות לקשר הדוק עם מרכז מגמת המוסיקה בביה"ס התיכון. מעורבותו כשותף אכפתי ותומך בתכנית - מניעה את הפעילות ומעודדת את התלמידים להגיע ולתרום מזמנם; טיפוח קשרים עם הרשות המקומית מסייע לקדם את נושא ההופעות בפני קהל.

¹³⁸ מופעל במסגרת מועדונית של עמותת "עמיחי" בהוד השרון, טלפון: 09-7430004. דווח על ידי הילה גייר-לוי - מנהלת מקצועית של החטיבה הצעירה בעמותה, כתובת מייל: hilagi@amichai.org.il טלפון: 054-5644508

¹³⁹ הפעילות מתבצעת בשעה האחרונה של היום. לאחר מכן מתבצע פיזור לבתים.

¹⁴⁰ המנחה המוסיקלית, איש מקצוע בשכר, מכיר היטב את חברי המועדונית וכן את עולם המוגבלות השכלית-התפתחותית. המנחה המוסיקלית אחראי לפגישות הכנה ולהדרכה רק של תלמידי התיכון.

המשתתפים:

התכנית מופעלת לילדים / לבני נוער בטווח הגילים 3 עד 21. אפשר להתאימה לכל גיל ולכל תפקוד, כאשר לוקחים בחשבון יכולות ספציפיות של המשתתפים (כגון: תפקוד מוטורי, הבנה, קשב, ריכוז).

מטרות:

- ✓ לאפשר למשתתפים קשר אישי עם דמויות של בוגרים מכילים, נוסף על הצוות במסגרת;
- ✓ לתמוך בעבודת הצוות במסגרת ולסייע במשימות פרטניות (לא כולל טיפול אישי - האכלה, רחצה);
- ✓ לחזק בקרב המתנדבים - כמייצגים של הקהילה - את קבלת השונה, האחר.

תיאור:

המתנדבים מגיעים -

- סטודנטים המשתתפים בפרויקטים ("ידידים", "מסע") המעניקים להם מלגות על תרומה לקהילה (צ'יימס-ישראל);
- תלמידי תיכון במסגרת פרויקט "מחויבות אישית" בבתי ספר תיכוניים מקיפים (עיריית אשדוד);

המתנדבים משובצים למשימות פרטניות, תוך קשר אישי עם הילד / הנער, בהתאם לסדר היום במסגרת ולתכנית האישית. התיאום נעשה עם רכז/ת המסגרת. עבודת המתנדבים כוללת שיחות, משחקים (בתוך מרחב הכיתה או בחצר), סיוע למדריכים בפעילות קבוצתית ולפי הצורך - תגבור הליווי, כאשר קבוצה יוצאת לפעילות מחוץ למסגרת. שילוב המתנדבים כולל מספר מרכיבים -

- פעולות הסברה וחשיפה לעולם המוגבלות השכלית-התפתחותית;
- תהליך גיוס כולל הכנה, תיאום ציפיות והכשרה לכניסה לקראת מסגרת;
- הבנייה של תפקידים ודפוסי תקשורת עם הצוות בשכר;
- ליווי, הדרכה וסיוע בפתרון בעיות במהלך ההתנדבות.

להלן המלצות לשילוב מתנדבים -

מתנדבי "מחויבות אישית": ליצור ולתחזק קשר קבוע עם הרכזת החברתית בבית הספר התיכון, האחראית להפעלת פרויקט "המחויבות האישית". בעזרתה ניתן לשפר את המתנדבים ולהפחית נשירה.

מערכת תמיכה במתנדבים: כתובת ברורה מתוך הצוות המספקת מענים מידיים לשאלות ולסוגיות (טיפוליות, טכניות), שעולות תוך כדי עבודת ההתנדבות.

מערך תגמולים: פעולות המוקירות את עבודת המתנדבים (כגון: אירועים מיוחדים, שי צנוע).

141 מופעל על ידי עמותת צ'יימס-ישראל בתל אביב. דווח על ידי לימור בן-ישי - מנהלת תחום מרכזי יום בעמותה, כתובת מייל: limor.benishay@chimesisrael.org.il טלפון: 050-6667217

142 מופעל על ידי עיריית אשדוד במסגרת יום-שהות-ארוך בבי"ס "ניר" ובגן "דג הזהב". דווח על ידי רחלי גבאי - רכזת יום-שהות-ארוך במסגרות, כתובת מייל: rachelitami@gmail.com טלפון: 050-4450804.

המשתתפים:

המשתתפים הם בני 6 עד 21 עם מוגבלות שכלית-התפתחותית, לעיתים בשילוב עם מוגבלות פיזית. נלקחות בחשבון יכולות ספציפיות של המשתתפים (כגון: תפקוד מוטורי, הבנה, קשב, ריכוז).

מטרות:

- ✓ לממש את ערך האינטגרציה באמצעות קשר בלתי אמצעי, אישי בין המשתתפים לבין חיילים המשרתים שירות צבאי ומייצגים בוגרים נורמטיביים;
- ✓ להתנסות בפעילות חוויתית, מהנה ומעשירה;
- ✓ לחשוף את החיילים לשונה, לאחר ולחזק אצלם את ערך הנתינה.

תיאור:

מדי שבוע, ביום קבוע מגיעה קבוצת חיילי מג"ב אל מסגרות יום-שהות-ארוך המופעלות על ידי עמותת "שלווה". החיילים מסייעים לפעילות, משוחחים עם המשתתפים (ילדים ובני נוער), משחקים איתם במשחקי ספורט ומסייעים להם במתקני כושר ובשימוש באביזרי כושר. התכנית התפתחה בסיוע רכז המתנדבים ב"שלווה" יחד עם נציג יחידת מג"ב בירושלים.

¹⁴³ מופעל על ידי עמותת "שלווה" - שחרור למשפחה ולילד המוגבל" בירושלים, טלפון: 02-651955. דווח על ידי חיים טובול - רכז מסגרת יום-שהות-ארוך, כתובת מייל: chaim@shalva.org טלפון: 054-6791190.

המשתתפים:

התכנית מופעלת לילדים / לבני נוער בטווח הגילים 6 עד 21, בהתאמה לכל גיל ולכל תפקוד, כאשר לוקחים בחשבון יכולות ספציפיות של המשתתפים (כגון: תפקוד מוטורי, הבנה, קשב, ריכוז).

מטרות:

- ✓ לעבות את מרכיבי התפקיד של המתנדבים (המשולבים בשגרה במסגרת יום-שהות-ארוך) במשימות לשעת חירום;
- ✓ להקים מערך מתנדבים על מנת שיפעלו בשעת חירום / במצבי חירום לעזרת ילדים ובני נוער עם מוגבלות שכלית-התפתחותית;
- ✓ לאפשר למשתתפים, הנמצאים בבתייהם או במקלטים בזמני חירום, קשר עם מתנדבים וכן פעילות הפגה - משמחת ומהנה.

תיאור:

המתנדבים בשגרה כוללים בת שירות לאומי וכן מתנדבת מבוגרת. בנוסף אליהן יש מתנדבים צעירים מקרב תלמידי בית הספר של המועצה (מכיתות ז' ומעלה). בזמני חירום המשתתפים במסגרת יום-שהות-ארוך נותרים בבתייהם (בתוקף הוראה של הרשויות). המתנדבים לזמן חירום הם, בדרך כלל, מתוך היישוב. לפי הצורך, מומלץ לגייס מתנדבים ייעודיים.

- הכנת המערך מתבססת על המרכיבים הבאים -
- הכנת רשימות מפורטות של ילדים עם צרכים מיוחדים יחד עם המחלקה לשירותים חברתיים (כולל כתובות וטלפונים);
- קשר עם צוותי החירום היישוביים (מושבים, קיבוצים ויישובים קהילתיים - סך הכל 32), עדכונם לגבי הילדים ובני הנוער עם צרכים מיוחדים ביישוב שלהם;
- הכנת ערכות הפעלה לזמן חירום למתנדבים, כאשר יגיעו באופן פרטני לבקר בבתיים או במקלטים.

נדרשת הכנה / הכשרה ותחזוקה של המתנדבים וכן מוקד תמיכה, שיופעל בעת חירום באמצעות רכזת מסגרת יום-שהות ארוך.

¹⁴⁴ מופעל על ידי המועצה האזורית גולן בקצרין. דווח על ידי אסנת לחייני - רכזת מסגרת יום-שהות-ארוך, כתובת מייל: osnat0546@walla.com
טלפון: 054-6791190.

ד) פעילות עם הורים

תכנית ד1. מהתנגדות לשיתוף בחברה הבדואית¹⁴⁵

המשתתפים:

הורי המשתתפים במסגרת יום-שהות-ארוך.

מטרות:

- ✓ לרכך התנגדות ראשונית של ההורים שבנם או בתם משתתפים במסגרת יום-שהות-ארוך ולבנות יחסי אָמון עמם;
- ✓ להדק הקשר בין ההורים למסגרת ולטפח את האכפתיות שלהם כלפי ילדיהם;
- ✓ ליצור אווירה המקדמת מעורבות חיובית מצד ההורים ושיתוף פעולה מתמשך שלהם לטובת הילדים.

תיאור:

צעד ראשון הוא הזמנה אישית להורים לבקר ולסייר במסגרת כדי להתרשם מהעשייה המגוונת בה. ההורים מקבלים הסבר מהצוות, צופים בפעילויות ומוזמנים להיות שותפים ומעורבים, בכך שיקחו חלק בהגייה ובתכנון אירועים שונים במסגרת. לאחר מכן אנו פועלים ביחד לארגן אירועים ופעילויות משותפות להורים וילדיהם. הפעילות מתקיימת בכל המרחב העומד לרשות מסגרת יום-שהות-ארוך - בבית הספר ובכיתות לפי הצורך. הפעילות מתחלקת לשני חלקים:

- פעילות שמתקיימת בתדירות גבוהה, מספר פעמים בשבוע - כמו ביקורים, מפגשים, סיורים, ישיבות עם ההורים ועוד;
- פעילות המונית שמתקיימת כל רבעון כמו - ימי הורים וילדים, מסיבות משותפות, טקסים, טיולים משותפים ועוד. פעילות זו מתקיימת בין השעות 14:30 - 17:30 ומתבצעת על ידי צוות המסגרת והורים מתנדבים, תוך שימוש בצידוד הנמצא בבית הספר, מושאל או נרכש - לפי הצורך.

הקשר עם ההורים אינו פשוט כלל, אך לטווח ארוך הינו משתלם ומומלץ. שיתוף ההורים "ואי התעלמות" מהם הופך אותם ממתנגדים קשים למשתפי פעולה ולתומכים.

שיתוף ההורים נותן להם הזדמנות וגישה ישירה לראות ולחוות מקרוב -

מצד אחד - את הקשיים שלנו בהתמודדות עם הילדים;

מצד שני - את המאמצים המקצועיים שהצוות משקיע כדי לספק את השירות הטוב ביותר לילדיהם.

השיתוף מגביר את האמפטיה וההערכה כלפי הצוות, מפוגג חשדות ויוצר אווירה של אמון ותמיכה.

¹⁴⁵ התכנית מתבצעת על ידי "מעונות סלאם" הפועלים בנגב, טלפון: 08-9974736. דווח על ידי עו"ס איברהים אלגואברה - מנהל ב"מעונות סלאם", כתובת מייל: abujaber20@gmail.com טלפון: 050-5281781.

ה) עבודה עם הצוות

תכנית ה'1. שימור וטיפול הצוות'¹⁴⁶

המשתתפים:

מטפלות וסייעות במסגרת יום-שהות-ארוך.

מטרות:

- ✓ ליצור ולחזק שביעות רצון מהתפקיד וממקום העבודה בקרב המטפלות והסייעות;
- ✓ להעניק להן תחושה שהן מוערכות;
- ✓ להגביר קשר ושיתוף פעולה עם הצוות החינוכי;
- ✓ לבסס תשתית של שימור הצוות במסגרת יום-שהות-ארוך.

תיאור:

התכנית כוללת -

- סדנאות והשתלמויות בעזרת אנשי מקצוע (כגון: פארא-רפואיים, עו"ס לחוק הנוער¹⁴⁷) ובתכנים מגוונים המספקים כלים לצוות (לדוגמה: התערבות מכילה);
- ישיבות צוות המאפשרות דיונים פעילים וכן ישיבות משותפות עם הצוות החינוכי ונציגי משרד החינוך;
- ימי כיף ופעילות העשרה חוויתית;
- חגיגת ימי הולדת במסגרת - גם לחברות הצוות - יחד עם הילדים;
- שיחות אישיות (עדכון, אוורור, הדרכה) - בשגרה וסביב אירועים חריגים.

מרבית מרכיבי התכנית מתבצעים מחוץ לשעות הפעילות של המסגרת (כלומר בשעות הבוקר) במתקן בית הספר¹⁴⁸ (בו פועל שירות יום-שהות-ארוך).

הצלחת התכנית טמונה בתשומת לב אישית לעובדות, בשיתוף, בשקיפות ובהקפדה על איכות האירועים, בין אם סדנאות הכשרה ובין אם ימי כיף.

¹⁴⁶ התכנית מתבצעת במסגרת יום-שהות-ארוך של המועצה המקומית תל שבע באמצעות המתנ"ס. דווח על ידי דורית דב - מנהלת המסגרת, כתובת מייל: doritdov@gmail.com טלפון: 052-6424543

¹⁴⁷ אנו נעזרים רבות באנשי המקצוע של משרד הרווחה והשירותים החברתיים - מחוז באר שבע והדרום.

¹⁴⁸ פרט לימי הכיף הנערכים במקומות שונים.

פרק זה כולל כלים הנחוצים להפעלת מסגרת יום-שהות-ארוך, כגון:
תע"ס ונהלים עדכניים;
רשימות תיוג;
שאלונים וטפסים.

רשימת הכלים

מס"ד	שם הכלי	עמוד
א	תע"ס 14.29 - מסגרת יומית לאנשים עם מוגבלות שכלית התפתחותית בגילאי 3 - 21 ברמות תפקוד טיפולי, סיעודי	91
ב	שמירה על רצף הטיפול בתלמידים עם מוגבלות שכלית התפתחותית - נוהל משותף של משרד הרווחה והשירותים החברתיים ומשרד החינוך.	105
ג	ניהול סיכונים - טופס	106
ד	תיאום ציפיות עם מסגרת החינוך הפורמלי - רשימת תיוג	107
ה	תכולת תיק משתתף במסגרת יום-שהות-ארוך - רשימת תיוג	108
ו	קבלת משתתף חדש וגיבוש תכנית קליטה - טופס	109
ז	ויתור סודיות - טופס להורים	112
ח	דו"ח תפקודי - שאלון לגננת / למורה	113
ט	דו"ח רפואי - טופס	114
י	הוראות רופא למתן טיפול תרופתי במסגרת יום-שהות-ארוך - טופס	115
יא	ריכוז חלוקת תרופות - טופס	116
יב	תכנון הדרכה לצוות - טופס	117
יג	תכנון תקופתי של נושא קבוצתי - טופס	118
יד	מערכת שבועית כללית במסגרת יום-שהות-ארוך - דוגמאות	119
טו	ספרים, סיפורים ושירים - רשימה	120
טז	דו"ח פעילות בקבוצה - טופס תיעוד	122
יז	פתיחה - סגירה של המסגרת: רשימת תיוג	123
יח	דף נוכחות יומי / שבועי של משתתפים - טופס	124
יט	ריכוז של נתוני משתתפים במסלול הסעה - טופס	125
כ	קשר עם ההורים - מתכונת של דף מידע	126
כא	משוב הורים - טופס	127
כב	כרטיס זיהוי למצב חירום - מתכונת	128
כג	רשימת משתתפים במסגרת יום-שהות-ארוך: לשגרה ולזמן חירום - טופס	129
כד	מיפוי השירותים עמם פועלת מסגרת יום-שהות-ארוך - טופס	130
כה	היחידה לשירותי בריאות באגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית: פרטי קשר ליועצים מקצועיים	131
כו	דו"ח פיקוח בשירות לטיפול בקהילה - טופס	132

נספח א: תע"ס 14.29 - מסגרת יומית לאנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית בגילאי 3 - 21 ברמות תפקוד טיפולי, סיעודי

1. כללי

- 1.1 המשרד מפתח מסגרות כדי לקדם ולשפר את תפקודו של האדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית ולאפשר להוריו ולבני משפחתו האחרים להתמודד עם גידולו וטיפולו במשפחתו ובקהילה.
- 1.2 הוראה זו באה להסדיר את דרכי עבודתן ותחומי האחריות של מסגרות יום-שהות-ארוך.

2. הגדרה

"יום-שהות-ארוך" - מסגרת שמופעלת לאחר סיום שעות הלימודים של משרד החינוך בביה"ס או בגן באחריות הרשות המקומית.

3. אוכלוסיית היעד

ילדים מגיל 3 עד 21 שאובחנו על פי חוק הסעד לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית תשכ"ט-1969, ברמת מש"ה בינונית, קשה ועמוקה וברמת תפקוד סיעודי, טיפולי וילדים מאובחנים עם בעיות התנהגות קשות, השוהים בביתם ו/או במשפחות אומנה.

4. מטרות

- 4.1 לשמש מסגרת העשרה, פנאי וקידום לילדים.
- 4.2 לסייע למשפחה לגדל את ילדה בחיק המשפחה והקהילה ולנהל שגרת חיים סדירה ומלאה עד כמה שניתן.
5. מהות הפעילות
- 5.1 הפעלת תכניות העשרה, פנאי, שיקום וקידום.
- 5.2 הפעלת פעילות חברתית.
- 5.3 פעילות תוך כדי שילוב בחיי הקהילה.

6. מקום הפעילות

מסגרת יום-שהות-ארוך תופעל בבית ספר/ גן לאחר סיום שעות הלימודים על הרשות המקומית המחליטה להפעיל יום-שהות-ארוך שלא במבנה של מסגרת החינוך תפנה בכתב לקבלת אישור מהפיקוח המחוזי של שרות קהילה לאדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית ומשפחתו.

הפעלת יום-שהות-ארוך שלא במבנה של מסגרות החינוך יכול להתקיים מסיבות כגון; פריפריה, מגזרים שונים. בכל מקרה, המבנה שיוצע חייב לעמוד בכל הסטנדרטים המקובלים במשרד כגון: שימוש במבנה לאחר אישור של יועץ בטיחות, אישורי כיבוי אש ועוד. הפעלה במקרים אלו בנושא הסעה על פי נוהל חוזר מנכ"ל מיוחד מס' 42 "הסעה שלישית" אינו כולל בתוכו הסעת ילדים שנמצאים ביום-שהות-ארוך שלא במסגרות החינוך.

7.1 דגם מסגרת טיפולית עבור 60 ילדים

המסגרת מיועדת לילדים ברמת מוגבלות שכלית התפתחותית בינונית וקשה וילדים עם בעיות התנהגות קשות עפ"י ועדת אבחון.
המסגרת תפעל 5 ימים בשבוע 20 שעות.

כוח אדם

מנהל - 0.50 תקן
רכז חינוך - 0.50 תקן
מדריך 2.82 תקנים - מדריך אחד לכל קבוצה טיפולית במהלך כל שעות פעילות המסגרת.
מטפל בלתי מוסמך 1.41 תקנים - מטפל אחד לכל שתי קבוצות טיפוליות במהלך כל שעות פעילות המסגרת.
פיזיותרפיסט - 0.25 תקן
אחות - 0.50 תקן
פסיכולוג - 0.25 תקן
עובד סוציאלי - 0.50 תקן
קלינאי תקשורת - 1.00 תקן
עובד שירותים - 0.75 תקן

סה"כ - 8.49 תקנים

קבוצה טיפולית תהיה ל-10 ילדים כך שלכל 20 תלמידים יהיו 2 מדריכים ומטפל.

7.2 דגם מסגרת סיעודית עבור 60 ילדים

המסגרת מיועדת לילדים עם רמת מוגבלות שכלית-התפתחותית קשה ועמוקה ברמת תפקוד סיעודי וילדים עם בעיית התנהגות קשה עפ"י ועדת אבחון.
המסגרת תפעל 5 ימים בשבוע 20 שעות.

כוח אדם

מנהל - 0.50 תקן
רכז חינוך - 0.50 תקן
מדריך 4.71 תקנים - מדריך אחד לכל קבוצה סיעודית במהלך כל שעות הפעילות.
מטפל בלתי מוסמך 2.35 תקנים - מטפל אחד לשתי קבוצות סיעודיות במהלך כל שעות הפעילות.
פיזיותרפיסט - 0.50 תקן
אחות - 0.50 תקן
פסיכולוג - 0.25 תקן
עובד סוציאלי - 0.50 תקן
קלינאי תקשורת - 1.00 תקן
עובד שירותים - 1 תקן

סה"כ 11.81 תקנים

קבוצה טיפולית סיעודית תהיה ל-6 ילדים, כך שלכל 12 תלמידים יהיו 2 מדריכים ומטפל.

כל המרה /שינוי בתפקיד או באחוזי התקן במסגרת מודלי כח אדם במסגרת תוגש על גבי טופס אישור תקן למסגרת (נספח א') וטופס אישור משרות (נספח ב') לאישור המפקח המחוזי של מש"ה ותאושר ע"י המפקח הארצי של האגף ולאישור הרשות המקומית בה פועלת המסגרת היומית שבחרה את הגורם המפעיל והתקשרה עמו.

8. תהליך הפניה וקליטה של ילד למסגרת

8.1 הפניית הילד

הפניה למסגרת "יום-שהות-ארוך" תעשה באמצעות המחלקה לשירותים חברתיים בישוב בו מתגורר המועמד עפ"י התאמתו באחת משתי הדגמים המופיעים בסעיפים 7.1, 7.2 בצירוף המסמכים הבאים:

דו"ח סוציאלי עדכני.

אבחון והחלטות ועדות אבחון אחרונות.

דו"ח רפואי עדכני.

דו"ח תפקודי מבית הספר.

תכנית לימודית אישית (במידת הצורך).

כל חומר רלוונטי אחר הקשור לילד.

כמו כן תמלא המחלקה לשירותים חברתיים באופן מקוון טופס החלטה על השמה.

8.2 תהליך קליטת הילד במסגרת

עם קבלת החומר על מנהל המסגרת לקיים דיון עם צוות המסגרת ואליה יוזמן עו"ס המשפחה ועו"ס הרשות בה פועלת המסגרת (קיום הדיון אינו מותנה בנוכחות עו"ס המשפחה ועו"ס הרשות) לגבי התאמת תכנית קליטה עבורו למסגרת.

העתק מפרוטוקול הדיון וכן החלטה על התאמת הילד למסגרת יישלח לעו"ס במחלקה לש"ח ולמפקח המחוזי של אגף מש"ה.

על המסגרת לקבל טופס השמה במסגרת חתום ע"י מנהל המחלקה לש"ח וגזבר הרשות השולחת ולאחר מכן לשלוח מכתב להורים על קבלת הילד והזמנת המשפחה לשיחה.

8.3 קליטת הילד במסגרת

לכל ילד במסגרת יפתח תיק אישי עם המסמכים הבאים:

דף מרכז עם פרטים כלליים: (שם, כתובת, תעודת זהות, פרטי הורים, טלפונים, תיאור כללי של הילד, איש קשר בשעת חירום):

כל המסמכים שהוגשו לוועדת הקבלה בעת הפנייתו.

-טופס ויתור סודיות.

-תכנית טיפול אישית.

-תמונת דרכון.

-צו מינוי אפוטרופוס במידת הצורך.

-אישור מתן תרופות עדכני.

התיק האישי ילווה את הילד לאורך כל תקופת שהותו במסגרת ויעודכן עם כל שינוי ולפחות אחת לשנה ויועבר סיכום לעו"ס המשפחה במחלקה לשירותים חברתיים.

התיקים יאוחסנו בארון נעול במסגרת.

8.4 הקשר בין המסגרת להורים

במהלך השהות של הילדים במסגרת תתקיים לפחות אחת לשנה שיחה/פגישה/סיכום שנתי עם ההורים/האחראים.

9. שיתוף פעולה עם משרד החינוך

"יום-שהות-ארוך" מבוסס על שותפות בין משרדית בין משרד החינוך ומשרד הרווחה והשירותים החברתיים. שותפות זו היא תולדה של תפיסת העולם הרואה את התלמיד כשלם ומחייבת שיתוף פעולה בין כלל הגורמים הנמצאים בקשר עם התלמיד ומשפחתו לצורך שמירה על רווחתו האישית וקידומו. עקרונות ההפעלה בין הצוותים מתואמת עם משרד החינוך.

להלן עקרונות ההפעלה בין הצוותים:

9.1 העברת מידע

- (1) מנהל "יום-שהות-ארוך" או מי שהוסמך על ידו יחתים את המשפחה - אפטרופוס על טופס ויתור סודיות.
 - (2) יקבל כל מידע רלוונטי אודות התלמיד לצורך בניית רצף טיפולי. העברת מידע יומיומית- נציג מצוות "יום-שהות-ארוך" יגיע למסגרת החינוכית כחצי שעה לפני תחילת הפעילות לצורך קבלת עדכון מהצוות החינוכי והתארגנות.
 - (3) כל צוות כיתה/גן ימלא בסיום יום הלימודים דו"ח העברת משמרת אודות התלמידים בו ימלא את כל הפרטים הנדרשים. (רצ"ב טופס מומלץ נספח ג').
 - (4) בית הספר ימנה נציג תורן, אשר ירכז את דפי דו"ח העברת המשמרת ויעביר לנציג צוות "יום-שהות-ארוך".
 - (5) בסיום "יום-שהות-ארוך" ימלא הצוות של מסגרת "יום-שהות-ארוך" את דו"ח העברת המשמרת עם כל הפרטים הנדרשים וישאירו במסגרת.
- ו) יש לשמור את דו"ח העברת המשמרת במשך כל שנת הלימודים בקלסר מסודר לאותה השנה.

9.2 תכניות טיפול

- קיימת חשיבות לשיתוף פעולה עם כל הגורמים החינוכיים והטיפוליים, אשר עובדים עם הילד.
- א) מנהל מסגרת "יום-שהות-ארוך" או מי מטעמו, ייפגש עם הצוות החינוכי, בתחילת שנת הלימודים לצורך העברת מידע אודות תכנית הלימודים האישית אשר נקבעה לילד בביה"ס או בגן.
- ב) ישיבות עבודה משותפות- מנהל מסגרת "יום-שהות-ארוך", או מי מטעמו ומנהל מסגרת החינוך, או מי מטעמו יפגשו לפחות שלוש פעמים בשנה לדיון על תכנים מקצועיים, טיפוליים ומנהליים.

9.3 מתקנים וציוד:

הצוות החינוכי וצוות מסגרת יום שהות ארוך יסכם ביניהם על הדרכים לשימוש ואחריות על תקינותו של הציוד.

10. זמני הפעלה

מסגרות "יום-שהות-ארוך" טיפולי וסיעודי פועלות בימים א - ה בשעות 14.00 - 18:00 סה"כ- 20 שעות שבועיות (לא כולל זמן הסעה), כולל 30 דקות זמן חפיפה. במסגרות ששעת סיום המסגרת החינוכית מאוחרת יותר, שעת סיום פעילות מקסימאלית "יום-שהות-ארוך" היא 18:30. בכל מקרה סך כל השעות השבועיות לא יהיו יותר מ-20. המסגרת פועלת בהתאמה לשעות הפעילות של משרד החינוך האגף לחינוך מיוחד, ובהתאם ללוח החופשות המתפרסמות בחוזר מנכ"ל משרד החינוך מדי שנה.

11. נוהל מתן תרופות ואחסנת תרופות במסגרת

מתן תרופה במסגרת: ככלל צוות המסגרת אינו נותן תרופות! במקרים בהם יש צורך במתן תרופות במהלך שהות הילד במסגרת יש לפעול עפ"י נספח ד' שתוכנו: הסמכה למתן תרופות במסגרת אישורים הדרושים למתן תרופות אחסנת התרופות מתן התרופה (נספח ד' 2)

12. תזונה

ארוחת צהריים ניתנת בשעות הלימודים של בית הספר/הגן ע"י משרד החינוך ובאחריותו. במהלך השהות במסגרת "יום-שהות-ארוך" באחריות המסגרת תינתן ארוחה קלה לכל ילד הכוללת: פרי, כריך ו/או מעדן ופרי.

13. הסעות

- 13.1 הסדרת ההסעה והמלווה הינה בכפוף לזכאות של ההסעות של החינוך המיוחד של משרד החינוך ובאחריות הרשות המקומית ממנה מגיע הילד. התארגנות להסעות תחל כ-20 דקות לפני הגעת ההסעות.
- 13.2 למנהל המסגרת או מי מטעמו תהיה:
 - א. רשימה מעודכנת של חלוקת הילדים להסעות (נספח ה').
 - ב. רשימה מעודכנת יומית של נוכחות הילדים.
 - ג. רשימה מעודכנת של חברת ההסעה + טלפונים + שמות הנהגים. שלושת הרשימות תפורסמנה במקום נגיש לכל חברי הצוות.
- 13.3 טרם עזיבת הצוות את המסגרת יש לוודא:
 - א. שכל הילדים יצאו לבתיהם באופן מסודר.
 - ב. שכל הילדים עלו להסעה.
 - ג. הצוות סיים את עבודתו רק לאחר יציאת ההסעות.
- 13.4 הסעה שלישית רצ"ב נספח מס' ו' (חוזר מנכ"ל הסעה שלישית).

14. נוהל אירועים חריגים

בכל מקרה של אירוע חריג יש לפעול על פי נוהל אירוע חריג בקהילה על גבי טופס דיווח אירוע חריג (נספח ז').

15. השתתפות הורים

ההורים מחויבים בהשתתפות עבור שהות ילדם במסגרת עפ"י תחשיב זכאות שיערוך עובד מינהל וזכאות במחלקה לשירותים חברתיים ויקבע את דרגת השתתפותם על פי הטבלה שבנספח ז' להוראה זו המפורסמת בחוברת התעריפים ומתעדכנת מעת לעת.

16. הנחות

16.1 משפחה שלה שני ילדים ויותר עד גיל 18 או עד סיום כיתה י"ב השוהים במסגרות המוכרות ומפוקחות בידי גוף ממלכתי המחייבות השתתפות הורים (מעון יום, משפחתון, דיור חוץ ביתי, בתי ספר לחינוך מיוחד) זכאית להנחה בשיעור 25% מדמי השתתפות לכל ילד, ובלבד שסכום השתתפות ההורים לא יפחת מהסכום המינימלי (רמה 1) המפורט בטבלת השתתפות ההורים.

16.2 משפחה שבראשה הורה עצמאי זכאית להנחה בשיעור 50% לכל ילד. החישוב יהא כאילו היא מונה עוד נפש אחת, ובלבד שסכום השתתפות ההורים לא יפחת מהסכום המינימלי (רמה 1) המפורט בטבלת השתתפות ההורים.

17. דיווח

הדיווח לאגף מערכות וענ"א במשרד ייעשה בהתאם לנוהל מסגרות:

מסגרת טיפולית תעריף ציבורי 1322 לשעבר 1309

מסגרת טיפולית תעריף פרטי 1332

מסגרת סיעודית תעריף ציבורי 1323 לשעבר 1405

מסגרת סיעודית תעריף פרטי 1333

18. פיקוח

המפקח המחוזי קהילה באגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית יערוך בקרת תפקוד על המסגרת על כל היבטיה לפחות פעם בשנה ובהתאם לצורך וידווח לרשות המקומית המפעילה את המסגרת.

19. מימון

המימון בהתאם לתקציב המאושר ועפ"י הסיווג מתקנה "מעונות יום טיפוליים" 23.08.55.42.

20. בקרה

המשרד מפעיל בקרה שוטפת על יישום הוראה זאת באמצעות מפקחיו במחוזות ועובדי האגף לביקורת פנימית.

אליעזר ח. יבלון
המנהל הכללי

אישור תקן למסגרת

שם המסגרת: מספר חניכים עפ"י מס"ר: מספר חניכים בפועל:

משרה	תקן מסגרת	תקן לאחר המרה	הערות
מנהל			
רכז חינוך			
מדריך			
מטפל ב"מ			
פיזיותרפיסט			
אחות			
פסיכולוג (תכניות קידום)			
עו"ס			
קלינאית תקשורת			
עובד שירותים			
סה"כ:			

חתימת המנהל	תאריך	חתימת המפקח הארצי	תאריך	חתימת המפקח המחוזי	תאריך
-------------	-------	-------------------	-------	--------------------	-------

דו"ח איש משרות לחודש _____ שנה _____
מספר חניכים עפ"י מס"ר: _____ מספר חניכים בפועל: _____

שם המסגרת: _____

משרה	תקן מסגרת	תקן לאחר המרה	איוש בפועל	שם העובד	תאריך תחילת עבודה	צורת העסקה	הערות
מנהל							
רכז חינוך							
מדריך							
מטפל ב"מ							
פיזיותרפיסט							
אחות							
פסיכולוג (תכניות קידום)							
עו"ס							
קלינאית תקשורת							
עובד שירותים							
סה"כ:							

תאריך

חתימת המפקח המחוזי

תאריך

שם וחתימת המנהל

טופס העברת משמרת/סיום יום

מסגרת חינוך - מסגרת "יום-שהות-ארוך"

תאריך	שם הילד	מצב כללי (גופני, אכילה, שתייה ועוד)	יציאה מוקדמת ממסגרת החינוך	שונות	חתימת צוות חינוך	חתימת צוות "יום-שהות- ארוך"

מסגרת "יום-שהות-ארוך" - מסגרת חינוך

תאריך	שם הילד	מצב כללי (גופני, אכילה, שתייה)	שונות	חתימת צוות חינוך	חתימת צוות "יום-שהות- ארוך"

הסמכה למתן תרופות במסגרת

- א. התרופות יינתנו על ידי איש צוות שמונה והודרך מראש לכך על ידי מנהל המסגרת.
- ב. רענון נוהל מתן תרופות חייב להיעשות לנותן התרופה אחת לשנה על ידי מנהל המסגרת.

אישורים הדרושים למתן תרופות

- א. דו"ח סיכום מידע רפואי של החניך עדכני לאותה שנה של פעילות.
- ב. מרשם עדכני של תרופה.
- ג. אישור הורים / אפוטרופוס למתן תרופות במסגרת שימצא בתיק האישי.
- ד. קבלת התרופות באריזתן המקורית בלבד.
- ה. אין לשנות טיפול ע"פ הנחית הורה/ אפוטרופוס בלבד – על ההורה/אפוטרופוס להודיע כל שינוי במינון, בתרופה ובתדירות בצרוף מרשם חדש מהרופא המטפל.

מתן התרופה

כל מתן התרופות יתועד (נספח ד' 2).

אחסנת התרופות

- א. ארון התרופות יהיה נעול, והמפתח ימצא בידי האחראי במסגרת ו/או מי שהוסמך על ידו.
- ב. אחסון תרופות יעשה במקום הניתן לפיקוח, בקרה ונעילה על פי הוראות החוק והיצרן (בטמפ' הדרושה וכו').
- ג. לכל תרופה בארון יהיה מיכל בנפרד (אריזה נפרדת) אין לאחסן תרופות בתפזורת.
- ד. יש לוודא שבכל אריזה מצוין שם ילד המקבל אותה והמינון הדרוש.
- ה. אחסון התרופות יהא בנפרד לכל ילד.
- ו. יש לוודא שהמינון הרשום על האריזה תואם את מרשם הרופא.
- ז. יש להקפיד על הפרדה ברורה בין תרופות לשימוש חיצוני ופנימי, כולל שילוט מתאים.
- ח. תרופות שצריכות להיות בתנאי אחסנה בקירור יהיו בתוך קופסא נעולה במקרה.
- ט. מנהל המסגרת ו/או מי שהוסמך על ידו יוודא אחת לשבוע תרופות שפג תוקפן ויוודא הוצאתן משימוש.

טופס חלוקת תרופות שבועי

מתאריך: עד תאריך:

שם החניך	סוג התרופה והמינון	מספר כדורים / כמות מ"ל סירופ	שעת מתן התרופה	יום א	יום ב	יום ג	יום ד	יום ה
				יש לחתום בשם מלא				

שם מכין ערכת התרופות	תאריך הכנה	חתימה

נספח ה' (לתע"ס 14.29)

**רשימה שמית של ילדים הזקוקים להחזרה מ"יום-שהות-ארוך"
(מסגרת מוכרת על ידי משרד הרווחה והשירותים החברתיים)**

שם הרשות:

מס"ד	שם הילד	ת.ז.	מאובחן ומוכר ע"י האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית- התפתחותית*	שם בי"ס וכתובת	מיקום "יום- שהות-ארוך"	סמל מסגרת של "יום- שהות- ארוך"
1			כן			
2			כן			

חתימת עו"ס מחלקה: _____

אישור מפקח מחוזי: _____

י"ד חשון תשע"ג
30/10/2012
2012-0002-1292

חוזר מנכ"ל מיוחד

מס' 42

שלום רב,

**הנדון: נוהל הסעה נוספת (שלישית) לתלמידים "מ"יום-שהות-ארוך" שבבית הספר
(מסגרת מוכרת על-ידי האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית [פיגור שכלי])**

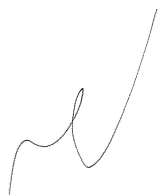
בתיאום עם משרד החינוך נקבע נוהל המפורט בזה:

1. **אוכלוסיית היעד**
תלמידים בגילאים 3-21 המאובחנים כבעלי מוגבלות שכלית התפתחותית על פי "חוק הסעד טיפול במפגר" (תשכ"ט 1969), ברמת מוגבלות שכלית התפתחותית בינונית, קשה ועמוקה ברמת תפקוד סיעודי טיפולי או בעיות התנהגות קשות הזכאים ואושרו למסגרת "יום-שהות-ארוך".
קיים צורך בהסעה נוספת על הניתנות על ידי מערכת החינוך נוכח פיצול בשעת החזרה מבית הספר לביתם.
2. **אחריות להסעה**
נוכח קיומו של מנגנון הסעות שמבצעות הרשויות המקומיות עבור מערכת החינוך, ההסעה הנוספת תבוצע במסגרת ההסעות הקיימות באחריות מערכת החינוך ברשות המקומית.
3. **דיווח**
המחלקה לשירותים חברתיים תעביר טופס ובו רשימת הילדים שאושרו להשתתף ב"יום-שהות-ארוך" וזקוקים להסעה נוספת מעבר לשתיים הניתנות על ידי מערכת החינוך (דוגמא מצ"ב).
הטופס ימולא ע"י העו"ס האחראי לנושא, יועבר לאישור המפקח המחוזי של האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית במשרדנו.
רק לאחר אישורו יועבר למחלקת החינוך ברשות המקומית. הטופס מצ"ב. (עותק ישמר במחלקה למעקב ובקרה)
4. **תשלומים**
הסדרי התשלומים יעשו בין משרדנו למשרד החינוך.

אנו רואים בהסדר זה שיתוף פעולה ראוי בין המשרדים ושיפור מהותי בשירות לתלמידים.

בכבוד רב,

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי



טופס של המסגרת על אירוע חריג (ראשוני)

הנחיות למילוי דף אירוע ראשוני:

1. ממלא הטופס יהיה מי שנכח/ו באירוע או שמע/ו עליו.
2. ממלא הטופס יעביר האירוע הכתוב למנהל המסגרת, או לממונה עליו.
3. הטופס ימולא ויועבר עד 24 שעות מתחילת האירוע.

שם המסגרת: _____
 הרשות בה נמצאת המסגרת: _____
 הרשות המטפלת באדם עם משה: _____

תאריך	שם המטופל	ת.ז.	שעה	מקום האירוע	סוג אירוע	שם המדווח ותפקידו

תיאור האירוע: _____

אנשי צוות שנכחו באירוע: _____

הפעולות שבוצעו ע"י המדווח ובעלי תפקידים אחרים: _____

חתימה המטפל, מדריך, איש הצוות הנוכח באירוע: _____
 המנהל עודכן בתאריך: _____ בשעה: _____
 דיווח המרפאה ואישורה (אם הייתה פנייה למרפאה): _____

תאריך שעה חתימת האחראי

החלטה:

החומר הועבר ל: אירוע פנימי, אפוסטרופוס, מפקח על המסגרת, עו"ס רשות שולחת, עו"ס על פי חוק, משטרה, מפקח ארצי, מנהלת השירות, עו"ס ארצי על פי חוק (סמן את הגורמים אליהם הועבר החומר) נימוקים להחלטה: _____

תאריך	שעה	חתימת מנהל/ממלא מקום

הערות: _____

הנחיות למילוי טופס התחקיר:

1. יש לבדוק האירוע עד 48 שעות מהתרחשות האירוע.
2. יש לתת מענה מיידי למסקנות שעולות מתוך האירוע.
3. יש לתייק החומר יחד עם הטופס הראשוני בתיק אירועים חריגים.
4. יש לצרף את כל המסמכים הנוגעים לאירוע לתיק אירועים חריגים.
5. יש להעביר המידע לגורמים הרלוונטיים במסגרת ומחוצה לו להמשך וסיכום התהליך.

**נספח ב: שמירה על רצף הטיפול בתלמידים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית -
נוהל משותף של משרד הרווחה והשירותים החברתיים ומשרד החינוך**

בספטמבר 2016 הופץ חוזר משותף למשרד החינוך ולמשרד הרווחה והשירותים החברתיים, שמטרתו לעגן את הקשר שבין המשרדים לטובת שמירת הרצף בטיפול בתלמידים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית, שמתחיל ביום לימודים בשעות הבוקר ונמשך ב"יום-שהות-ארוך/ מרכז יום אימוני" בשעות אחה"צ.

הנוהל משולב לעיל בפרק 5 - "ממשק העבודה עם מסגרת החינוך הפורמלי".



איתור זיהוי גורמי הסיכון העלולים להשפיע על חיי האדם

שם פרטי ומשפחה: _____ גיל: _____ תאריך כתיבה: _____

מסגרת: _____ שם המטפל/מדריך (אחריות לביצוע): _____
כותב התכנית תאריך כתיבת תכנית אישית _____
תוקף התכנית _____

דרכי התמודדות (פעולות הנדרשות לצמצום הסיכון)	מוקדי קושי	מוקדי כח	ביטויי הסיכון (ניתוח והצגת הנתונים כולל זמן מדירות)	רמת הסיכון (הערכות לסיכויי התמשכות) גבוה בינוני נמוך	תחום הסיכון (איתור זיהוי גורמי הסיכון העלולים להשפיע על חיי האדם)
					בריאות
					פגיעות מיניות (פוגע? נפגע?)
					פגיעות פיזיות (פוגע? נפגע?)
					חנק ממזון בשעת אכילה
					בריחה מהמסגרת
					חוסר יציבות פיזית ונטייה לנפילות
					חוסר יכולת ויסות חושי: גירוי יתר/תת גירוי
					אחר (רגשי/התנהגותי או כל סיכון שאינו מופיע לעיל)
תאריך	חתימה		עמדה		
					ד"ר
					משפחה/אפוטרופוס
					עמדת מנהל המסגרת
					עמדת המפקח
					ישיבת מעקב

**נספח ד: תיאום ציפיות עם מסגרת החינוך הפורמלי - רשימת תיוג
הרשימה שלהלן מסייעת לתאם ציפיות עם המסגרת החינוכית ולרכז מידע לצורך התהליך.**

הנושא	תיאור	מידע קיים	מידע לאיסוף
אנשי קשר - מיפוי	שם מנהל/ת המסגרת; שמות בעלי תפקידים אחרים, אשר רלוונטיים לקשר עם יום-שהות- ארוך (כגון: צוות ניהולי, מזכירת המסגרת החינוכית, צוות פארא- מקצועי - פיזיותרפיסט, קלינאי תקשורת, מרפא בעיסוק וכד' - העובדים במסגרת החינוכית)		
פרטי קשר	מספרי טלפון (ניידים); כתובת מייל (@);		
קשר יום יומי	איך ובעזרת מי יתקבל דיווח על נוכחות / העדרות של תלמידים מיום-לימודים?		
מתכונת לעדכונים שוטפים - • ברמה יומית • ברמה תקופתית (מומלץ לקבוע את התדירות)	איך ובעזרת מי יתקבלו עדכונים על דברים, נושאים - (א) כלליים? (ב) הקשורים לאירוע יוצא דופן / מצב חריג ביחס לתלמיד מסוים? (ג) שגרתיים-תקופתיים?		
מנגנון לתיאום, לקבלת החלטות ולפתרון בעיות	מי הם בעלי התפקידים במסגרת החינוכית ובמסגרת יום-שהות- ארוך השותפים למנגנון זה? כיצד פותרים בעיות דחופות ("מעכשיו לעכשיו")?		
נהלים מוסכמים לפתיחה - סגירה	ראו דוגמה בנספח כב - להלן		
שימוש במרחבים (כיתות, חדרי-ספח, סדנאות, אולמות וכיו"ב)	היכן ניתן לפעול? היכן ניתן למקם ארונות וציוד השייכים למסגרת יום-שהות-ארוך?		
שימוש בציוד	האם יש אפשרות לשימוש משותף בציוד? מה הציוד שתורמת כל מסגרת (חינוכית; יום-שהות-ארוך) לשותפות?		

נספח ה: תכולת תיק משתתף במסגרת יום-שהות-ארוך - רשימת תיוג

הרשימה שלהלן מותאמת להוראות תע"ס 14.29, מסמכים אלה יש לכלול בתיקו של כל משתתף במסגרת יום-שהות-ארוך. עדכון התיק - לפחות פעם בשנה.
לתשומת הלב: יש לאחסן את התיקים האישיים בארון נעול.

שם הפריט	הערות
צילום תעודת זהות	
פרטי הורים / אפוסטרופוס, רצוי צילום של תעודות הזהות	שמות ההורים, מספרי ת"ז, כתובת מלאה, מספרי טלפון - בית, עבודה וניידים
טופס השמה למשתתף חדש חתום על ידי מנהל המחלקה לשירותים חברתיים, גזבר הרשות, הגורם המפעיל (לפי העניין) והמפקח המחוזי	
אבחון עדכני והחלטות של ועדת אבחון של האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית	כאשר יש החמרה במצבו של האדם והוא אינו יכול להמשיך להשתתף בפעילות מרכז היום - נדרשת ישיבה של ועדת קבלה על בסיס אבחון עדכני
דו"ח סוציאלי	
דו"ח תפקודי / חינוכי	
דו"ח רפואי עדכני	אם חל שינוי במצבו הבריאותי של האדם יש לקבל דו"ח מעודכן המשקף את השינויים במצבו
דו"ח פסיכיאטרי (לפי הצורך)	
טופס קבלת משתתף חדש, שמולא בישיבת ועדת הקבלה	
העתק מהודעת קבלה למשפחה	
טופס ויתור סודיות - חתום על ידי ההורים	
חוצץ להפרדה	
אבחון תקופתי של צרכים	תיעוד של פגישה תקופתית הנערכת על ידי הצוות הרב-מקצועי
תכנית קידום	פירוט של מטרות ודרכי ביצוע כולל תיעוד של מעקב והערכה
חוצץ להפרדה	
דו"ח/ות אירוע חריג	
חוצץ להפרדה	
אישור מתן אקמול	
מרשמי תרופות	
דף יומי / חודשי למתן תרופות לאדם במסגרת יום-שהות-ארוך	
פירוט מחלות ובעיות רפואיות	ציון של מחלות - כמו - אפילפסיה פעילה; סוכרת, אלרגיות לתרופות ולמזון - להדביק על הכריכה הפנימית ולעדכן לפי הצורך
פרטים של איש / אשת קשר למצב חירום	להדביק על הכריכה הפנימית ולעדכן לפי הצורך

(כאן יירשמו פרטי המפעיל ופרטי מסגרת יום-שהות-ארוך)

מילוי הטופס ייעשה על ידי מנהל / רכז המסגרת או עו"ס המסגרת - במהלך פגישת ועדת הקבלה

תאריך ישיבת הועדה: _____ תאריך קליטה צפוי: _____

מידע כללי

שם פרטי ומשפחה: _____

מין: זכר / נקבה תאריך לידה: _____ מס' ת"ז: _____

כתובת מגורים: _____

טלפונים: _____

אבחנה ותאריך אבחון אחרון: _____

שם האב: _____ כתובת: _____ טלפון: _____

שם האם: _____ כתובת: _____ טלפון: _____

שם האפוטרופוס: _____ כתובת: _____

טלפון: _____

טלפון חירום: _____ קרבה למועמד: _____

מידע נוסף בנוגע למשפחה: _____

מסגרות ושירותים אחרים בהם מטופל/ת המועמד/ת לשירות יום-שהות-ארוך:

שם המסגרת החינוכית: _____

כתובת: _____ טלפון/טלפונים: _____

המועמד/ת מטופל/ת במסגרת המחלקה לשירותים חברתיים: _____

כתובת המחלקה: _____

שם העו"ס: _____ טלפון: _____

אופן היציאה בסיום פעילות יום-שהות-ארוך (סמן בהתאם)

☐ הסעה מאורגנת + מלווה

149 עובד על פי קרניאל, שרה (כתיבה, עריכה, 2012): הפעלת מרכזי יום טיפוליים-סיעודיים +21 לאנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית: אוגדן הדרכה, הוצאת השירות לטיפול בקהילה, האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית, משרד הרווחה והשירותים החברתיים, עמודים 92 - 95. ראו באתר קרן שלם בקישור הבא:

http://www.kshalem.org.il/uploads/pdf/article_3162_1375384512.pdf

עזרה עצמית

ניידות: עצמאי/השגחה/עזרה/אביזר עזר (כיסא גלגלים/הליכון) _____
 טיפול עצמי: האם אוכל לבד? כן/לא/באופן חלקי _____
 שליטה על סוגרים: כן/לא/באופן חלקי _____
 האם מבקש לשירותים? כן/לא/באופן חלקי _____
 האם עצמאי בשירותים? כן/לא/באופן חלקי _____
 תקשורת מילולית: מדבר/מדבר מילים בודדות/אינו מדבר _____
 תקשורת אחרת: (לוח תקשורת, תנועות / ג'סטות וכדומה) _____

בריאות

חברות בקופת חולים: _____
 בעיות רפואיות: _____
 נכויות/מוגבלויות: _____
 פרכוסים: לא / כן תאר סוג וכמות _____
 תרופות: לא / כן פירוט: _____
 נטילת תרופות בשעות הפעילות של יום-שהות-ארוך: לא / כן (מחק את המיותר)
 פירוט:

שעה	מינון	סוג

אלרגיות: לא / כן פירוט:

1. לתרופות: _____

2. לאוכל: _____

דיאטה: לא / כן סוג: _____

בעיית ראייה לא / כן (פרט): _____ משקפיים - לא / כן

בעיית שמיעה לא / כן (פרט): _____ מכשיר שמיעה - לא / כן

בעיות בדיבור לא / כן (פרט): _____

טופס קבלת משתתף חדש: עמוד 3 מ-4

התנהגות והתפתחות חברתית (• ציין/י אם כן / לא; • הצג / הציגי דוגמה בהתאם לבחירה)

יוצר קשרים עם עמיתים: _____
משתף פעולה: _____
ממלא הוראות/מקבל סמכות: _____
נענה לחיזוקים: _____
מסוגל להתרכז לאורך זמן: _____
יכול לדחות סיפוקים: _____
התנהגות אלימה כלפי אחרים או כלפי עצמו לא/כן (מחק/י המיותר) אם כן, תאר/י - כיצד? באילו נסיבות?

במקרה של התנהגות אלימה - תאר/י את תכיפות ההתנהגות ואת הגורמים הידועים

שעות פנאי - פרט פעילות שאוהב:

מידע חשוב נוסף

תמצית דברים של עו"ס המשפחה

מידע מהורי המועמד/ת (אם התקבל)

נספח ז: ויתור סודיות - טופס להורים
עובד על פי טופס שהוכן במסגרת עמותת "עזר מציון"

שם הבן / הבת: _____ מספר ת"ז: _____

אני מעוניין/ת כי בני / בתי ישתלבו במסגרת שירות יום-שהות-ארוך (מועדונית, צהרון)

המופעלת על ידי _____
(שם מלא של המסגרת) (שם מלא של הגורם המפעיל)

על מנת שניתן יהיה להפיק את מלוא התועלת מהשהות במסגרת יום-שהות-ארוך, אני מתחייב/ת ומאשר/ת בחתימתי להעביר את כל המידע (אבחוני, תפקודי, בריאותי-רפואי, לימודי, חברתי וכיו"ב) הנוגע לטיפול בבני / בתי לידי צוות המסגרת.

בנוסף הנני מאשר/ת לצוות מסגרת יום-שהות-ארוך להעביר מידע הקשור בבני / בתי לגורמים הרלוונטיים, כגון: גן / בית הספר; המחלקה לשירותי רווחה וכדומה.

נדגיש כי כל מידע שיועבר אליכם בעניין בני / בתי - ישמש אך ורק לתועלת הטיפול, תוך שמירה על חיסיון המידע וסודיותו מפני כל גורם שאיננו רלוונטי.

שם מלא של ההורה: _____ ת"ז של ההורה: _____

חתימת ההורה: _____

תאריך: _____

אופציה - לא חובה

כמו-כן אני מאשר/ת לתת מידע על אודות בני/בתי למתנדב/ת המטפל/ת ומלווה אותו/אותה.

שם מלא של ההורה: _____

ת"ז של ההורה: _____

חתימת ההורה: _____

תאריך: _____

נספח ח: דו"ח תפקודי - שאלון לגננת / למורה
עובד על פי טופס שהוכן במסגרת עמותת "עזר מציון"

(כאן יירשמו פרטי המפעיל ופרטי מסגרת יום-שהות-ארוך)

לכבוד

המורה, הגננת (מחק/י המיותר)

שם מלא של התלמיד/ה: _____ מספר ת"ז: _____

נודה על מילוי הטופס. נבקש בכתב יד ברור וקריא.

פרטי המסגרת:

שם מלא של המסגרת החינוכית: _____

מאפייני אוכלוסיית התלמידים בכיתת הלימוד: _____

כתובת מלאה של המסגרת: _____ טלפון: _____

אבחונים:

האם נערכו אבחונים במסגרת החינוכית? כן / לא (מחק/י המיותר)

אם כן - אלו אבחונים? פסיכולוגי/דידקטי/שפתי/נוירולוגי/תפקודי/קשב וריכוז/אחר - אנא פרטי

תפקודי שפה, תקשורת: (מחק/י המיותר)

• האם תקשורת/ת? כן / לא • האם מדבר/ת? כן / לא באיזו רמה? (מילים / משפטים / רצף)

• אם אינו - אינה מדבר/ת: איך מתקשר/ת? (ג'סטות / לוח תקשורת / מכשירי תקשורת) _____

• האם מבין/ה הוראות? כן / לא • האם צריך/ה תיווך להבנה כן / לא הסבר / הסביר _____

תפקוד רגשי-חברתי: (מחק/י המיותר)

• האם בטוח בעצמו? כן / לא • האם יוזם ומבצע רעיונות? כן / לא • האם קיימים פחדים? כן / לא

• האם נוטה לבכות? כן / לא • האם נוטה להתנהגות אלימה? כן / לא

• כיצד מגיב להצלחה? _____ • כיצד מגיב לכשלון? _____

תפקוד מוטורי גס:

האם קיים קושי בולט במוטוריקה גסה? כן / לא (מחק/י המיותר)

אם כן - תאר/י _____

כיצד משחק בחצר? _____

תפקוד מוטורי עדין:

האם קיים קושי בולט במוטוריקה עדינה? כן / לא (מחק/י המיותר)

אם כן - תאר/י _____

מה היא היכולת לצייר? להעתיק? לכתוב? _____

תפקודים תחושתיים:

האם קיים קושי תחושתי? כן / לא (מחק/י המיותר)

אם כן - תאר/י _____

במבט כולל:

מה הוא התחום החזק של התלמיד/ה?

מה הוא התחום בו התלמיד מתקשה?

שם מלא ותפקיד ממלא/ת הטופס: _____ טלפון: _____ תאריך: _____

נספח ט: דו"ח רפואי -טופס
עובד על פי טופס שהוכן במסגרת עמותת "עזר מציון"

(כאן יירשמו פרטי המפעיל ופרטי מסגרת יום-שהות-ארוך)

לכבוד

ד"ר _____

הרופא המטפל של (שם מלא): _____ מספר ת"ז: _____

נודה על מילוי הטופס. נבקש בכתב יד ברור וקריא. לא למלא בלועזית.

אבחנות: כולל אלרגיות ורגישות למזון

1. _____

2. _____

3. _____

בעיות רפואיות ומחלות

מגבלות פיזיות: _____

פעילות שאינו יכול לבצע / להשתתף: _____

צרכים נלווים: _____

תאריך אחרון בו קבלה זריקת טטנוס: _____

האם נוטל תרופות? כן / לא (מחק את המיותר)

שם התרופה: _____ מינון: _____ שעות: _____

שם התרופה: _____ מינון: _____ שעות: _____

תופעות לוואי של התרופה היכולות להשפיע על פעילות גופנית: _____

אישור נטילת התרופה בין השעות 14:30 - 18:30 (שעות פעילות של שירות יום-שהות-ארוך) -

כן / לא (מחק את המיותר)

האם ניתן לאשר למטפל/ת במסגרת יום-שהות-ארוך לתת טיפול להורדת חום (כגון: אקמול):

כן / לא (מחק את המיותר)

חותמת וחתימה של הרופא: _____

טלפון במרפאה (כולל קידומת): _____ תאריך: _____

נספח י: הוראות רופא למתן טיפול תרופתי במסגרת יום שהות ארוך - טופס

עובד על פי טופס שהוכן במסגרת עמותת "שיח סוד מרכז חינוכי שיקומי לבעלי צרכים מיוחדים"

לכבוד

הרופא המטפל -

נבקש למלא הפרטים בכתב-יד ברור וקריא ולצד כל מילה הכתובה בלועזית - להוסיף את התרגום בעברית. תודה

אל: הצוות במסגרת יום-שהות-ארוך _____
(למלא מראש את פרטי המפעיל ואת שם המסגרת)

הנדון: מתן טיפול תרופתי

שם מלא הילד/ה: _____ מס' ת"ז _____

סובל/ת מ- _____

במקרים כגון, או בתדירות של - _____

שהמאפיינים שלהם כוללים _____

יש לתת ילד/ה את התרופה: _____

(לכתוב באותיות דפוס לטיניות)

במינון כדלקמן: _____

במקרה של תופעות לוואי, כגון: _____

או שינוי חריג במצב בריאותו/ה יש להודיע להורי התלמיד/ה, או, במידת הצורך, לפנותו/ה למוקד חירום (מד"א, מרפאה או בית חולים).

הריני לאשר כי הילד/ה רשאי/ת לבקר במסגרת יום-שהות-ארוך וכי אפשר לתת לו/לה את הטיפול התרופתי במסגרת.

הבקשה תקפה מתאריך _____ ועד תאריך _____

(תוקף הבקשה לא יעלה על שלושה חודשים)

בברכה,

_____ חתימה וחותמת של הרופא

_____ המוסד הרפואי

_____ מספר הרישוי

_____ שם מלא של הרופא

נספח יא: ריכוז חלוקת תרופות - טופס

טופס שבועי לחלוקת תרופות לשבוע שבין _____ לבין _____ ב 20__

הערות *	חתימת המדריך	שם מלא של המדריך שנתן את התרופה	היום בשבוע והתאריך					שעת נתינה	מינון (מספר כדורים; מ"ל סירופ)	שם התרופה	מספר ת"ז	שם מלא של המשתתף/ת במסגרת יום-שהות-ארוך
			ה	ד	ג	ב	א					
												1.
												2.
												3.
												4.
												5.
												6.
												7.
												8.

* בעמודת ההערות ירשמו דברים כגון:

- העדרות של המשתתף באותו יום
- סירוב לקחת תרופות
- אירוע חריד שמנע לקחת תרופה

לתשומת לב

יש להקפיד על אחסון התרופות בהתאם להוראות נוהל תע"ס 14.29

נושא ההדרכה: _____

המשתתפים: _____

מטרות ההדרכה: (מה רוצים להשיג באמצעות ההדרכה - הקניית ידע; פיתוח מיומנויות; תמיכה; פתרון בעיות; גיבוש שיטות עבודה וכיו"ב)

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

מתכונת ההדרכה: (כגון: ניתוח אירוע; הצגת מקרה - case study; סימולציה; הטמעת נוהל) - לפרט תכנים, איך ועל ידי מי יוצגו? מה משך הזמן שיש להדרכה?

חומר רקע לפגישת ההדרכה: (חומר שיש לקרוא / להכין מראש לחלוקה למשתתפים¹⁵¹)

תובנות מפגישת ההדרכה ונושאים להמשך:

¹⁵⁰ עובד, בין השאר, על פי טופס שהוכן במסגרת עמותת "עזר מציון".

¹⁵¹ ככל שניתן אפשר לשלוח במייל (@) או באמצעות אפליקציית וואטס-אפ (Whats App), כולל קישורים לאתרים ולמקורות באינטרנט, טקסטים מתוך ספרים / מחומרים מודפסים שאפשר לסרוק.

עובד על פי טופס שהוכן במסגרת עמותת "שלווה"

עובד על פי טופס שהוכן במסגרת עמותת "שלווה"

הערות:

הערות:

נספח יד: מערכת שבועית כללית במסגרת יום-שהות-ארוך - דוגמאות¹⁵²
עיבוד דוגמאות מ"עמיחי - עמותת משפחות לילדים מיוחדים בישראל"

שעה ↓ יום ←	ראשון	שני	שלישי	רביעי	חמישי
15:15 - 15:00	קבלת הילדים - התארגנות לפתיחת היום	קבלת הילדים - התארגנות לפתיחת היום	קבלת הילדים - התארגנות לפתיחת היום	קבלת הילדים - התארגנות לפתיחת היום	קבלת הילדים - התארגנות לפתיחת היום
15:40 - 15:15	מפגש	מפגש	מפגש	מפגש	מפגש
16:00 - 15:40	טיפול בתנועה	חוג חיות עם ענת	חוג בישול	פרויקט גינון וטבע בצירוף מתנדבים	חוג אומנות
16:30 - 16:00	ארוחת 4	ארוחת 4	ארוחת 4	ארוחת 4	ארוחת 4
17:00 - 16:30	פעילות משחק בתיווך	פעילות משחק בתיווך	פעילות משחק בתיווך	פעילות משחק בתיווך	פעילות משחק בתיווך
17:30 - 17:00	משחקים חברתיים ושיתופיים	פעילות מסלול מכשולים	חוג אופניים חברתי	חוג סיפור	קבלת שבת
17:40 - 17:30	התארגנות וסיים יום	התארגנות וסיים יום	התארגנות וסיים יום	התארגנות וסיים יום	התארגנות וסיים יום

שעה ↓ יום ←	ראשון	שני	שלישי	רביעי	חמישי
15:20 - 15:00	קבלת הילדים - התארגנות לפתיחת היום	קבלת הילדים - התארגנות לפתיחת היום	קבלת הילדים - התארגנות לפתיחת היום	קבלת הילדים - התארגנות לפתיחת היום	קבלת הילדים - התארגנות לפתיחת היום
15:40 - 15:20	חוג תחושה- מסאז' עמוק	אופניים ועמידונים	מפגש פתיחת יום	מפגש פתיחת יום	מפגש פתיחת יום
16:00 - 15:40	מפגש יום	מפגש יום	חוג נדנדות וערסלים	אופניים ועמידונים	הכנת חלות לשבת
16:30 - 16:00	ארוחת 4	ארוחת 4	ארוחת 4	ארוחת 4	ארוחת 4
17:00 - 16:30	התארגנות, משחק מתווך, ויציאת חלק מהילדים לביתם	התארגנות, משחק מתווך, ויציאת חלק מהילדים לביתם	התארגנות, משחק מתווך, ויציאת חלק מהילדים לביתם	התארגנות, משחק מתווך, ויציאת חלק מהילדים לביתם	התארגנות, משחק מתווך, ויציאת חלק מהילדים לביתם
17:30 - 17:00	אופניים	חדר חושך	חוג אומנות	חדר חושך	קבלת שבת
17:45 - 17:30	התארגנות ויציאה לבתים	התארגנות ויציאה לבתים	התארגנות ויציאה לבתים	התארגנות ויציאה לבתים	התארגנות ויציאה לבתים

שעה ↓ יום ←	ראשון	שני	שלישי	רביעי	חמישי
15:20 - 15:00	קבלת הילדים - התארגנות לפתיחת היום	קבלת הילדים - התארגנות לפתיחת היום	קבלת הילדים - התארגנות לפתיחת היום	קבלת הילדים - התארגנות לפתיחת היום	קבלת הילדים - התארגנות לפתיחת היום
15:40 - 15:20	טיפול בתנועה	חוג חיות	מפגש פתיחת יום	מפגש פתיחת יום	מפגש פתיחת יום
16:00 - 15:40	מפגש	מפגש	חוג מוסיקה	חוג חושך ואור (בחדר חושך)	הכנת חלות לשבת
16:30 - 16:00	ארוחת 4	ארוחת 4	ארוחת 4	ארוחת 4	ארוחת 4
17:00 - 16:30	התארגנות, משחק מתווך, ויציאת חלק מהילדים לביתם	התארגנות, משחק מתווך, ויציאת חלק מהילדים לביתם	התארגנות, משחק מתווך, ויציאת חלק מהילדים לביתם	התארגנות, משחק מתווך, ויציאת חלק מהילדים לביתם	התארגנות, משחק מתווך, ויציאת חלק מהילדים לביתם
17:30 - 17:00	משחקים חברתיים ושיתופיים	מסלול מכשולים	חוג אופניים	חוג סיפור	קבלת שבת
17:45 - 17:30	התארגנות ויציאה לבתים	התארגנות ויציאה לבתים	התארגנות ויציאה לבתים	התארגנות ויציאה לבתים	התארגנות ויציאה לבתים

ספר	סופר	שנה / הוצאה	תוכן / תקציר	מידע נוסף
שדה של מטריות	נעמי בן גור	2001	אופיר ואבא התכוננו ללכת לגן. לפתע, טיף טיף טיף טף, גשם ירד ושטף. אבא הושיט לאופיר מטריה גדולה ואפורה, אך אופיר משך בכתפיו: "לא רוצה את המטריה הזאת. המטריה הזאת לא יפה, המטריה הזאת אפורה."	
העופר המסכן	עודד בורלא	1978	עופר צעיר הצולע ברגלו עקב נשיכת זאב שניסה לטרפו. הצליעה העיקה מאוד על עופר, הכאיבה לו ועוררה בו שאלות. הוא נתפס לרחמים עצמיים והרהורים נוגים, שהוליכו אותו לברוח. בדרכו הוא פוגש מספר בעלי חיים, אף הם בעלי מום כלשהו, המדגימים בפניו אפשרויות שונות של התמודדות עם בעייתם.	http://www.itu.org.il/index.asp?ArticleID=1448&CategoryID=527&Page=2
יש לי חבר	גיתית מור	1997	עוסק בשאלת היחס לאחר, לשונה במשהו. בראשית הסיפור מוצג יחסו החיובי ומודעותו של הילד המספר אל גיא ברוש, חברו המיוחד. הסיפור כתוב מעמדת ילד המשתף את הקורא במחשבותיו על חברו. יש בו מרשם לחברות טובה. בסיום הסיפור מסר ברור של קבלת האחר. כולנו שונים זה מזה, זו עובדה, על כן עלינו לקבל זה את זה בלא תנאי.	http://www.itu.org.il/index.asp?ArticleID=1448&CategoryID=527&Page=2
מיליגרם	נורית זרחי	1977	סיפור על ג'רפה קטנה ולבנה בשם "מיליגרם" - שנולדה שונה מכל בני מינה - שונה בגובה ושונה בצבע, שני המאפיינים הבולטים ביותר של משפחת הג'רפות. היה בה משהו שהבריח אפילו חיות מסוכנות. מה הוא הדבר? בין ה"אין וה"יש", מתפתח סיפור רגיש ויפה על ג'רפה קטנה המתמודדת עם היותה שונה.	http://www.itu.org.il/index.asp?ArticleID=1448&CategoryID=527&Page=2
תום החתול הכחול	יפה טלרם	1990	תום חתול נולד שונה בצבעו מהחתולים הנפוצים. בשל כך ניבאו לו כולם שאין לו עתיד וסלדו ממנו, לצערו הרב. אך המשך הסיפור מוכיח ובגדול, ששונות אינה מכת עולם והיחיד השונה יכול לזכות בהערכה, למרות שונותו. כך קורה עם תום, שמפתיע וגורם לכל אלו שרחקו ממנו, להתגאות בו.	http://www.itu.org.il/index.asp?ArticleID=1448&CategoryID=527&Page=2
ניקה שתיקה	דורית אורגד	1996	לגן של שירי מגיעה ילדה חדשה שאינה מדברת ואינה משתתפת במשחקי הילדים. הילדים מכנים אותה: ניקה-שתיקה. הגננת מנסה לקרב בין ניקה לילדים אך ניקה איננה מתקרבת. עד שיום אחד נכנס חתול אל פינת החי שבגן ומתחיל להציק לכל האפרוחים. וניקה מצילה אפרוח קטן ומדברת אליו בשפתה. הילדים מתקבצים סביב ניקה והאפרוח ולומדים לומר אפרוח בשפתה של ניקה. כך מתקרבת ניקה אל הילדים והופכת להיות אחת מן החבורה	
אבא של ענבל	דן כספי	2002	פרופ' דן כספי, אבא של ענבל, מספר לכם, ילדים ומבוגרים, את סיפורה של בתו הקטנה ענבל, שגילתה שאבא שלה שונה מרוב האבות האחרים. מוגבלותו הפיזית, שיתוק מוחין, לא מנעה אותו מלפתח קריירה אקדמית ופעילות ציבורית.	

153 הרשימה מופיעה אצל: קרניאל, שרה (כתיבה, עריכה, 2012): הפעלת מרכזי יום טיפוליים-סיעודיים+21 לאנשים עם מוגבלות שכלית-תפתחותית: אוגדן הדרכה, הוצאת השירות לטיפול בקהילה, האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית-תפתחותית, משרד הרווחה והשירותים החברתיים, עמודים 99 - 100. ראו באתר קרן שלם בקישור הבא: http://www.kshalem.org.il/uploads/pdf/article_3162_1375384512.pdf
הרשימה הוכנה על ידי דר' דליה ניסים, לשעבר מפקחת ארצית - ניהול ידע, תורה והדרכה, האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית-תפתחותית, משרד הרווחה והשירותים החברתיים.

ספר	סופר	שנה / הוצאה	תוכן / תקציר	מידע נוסף
רוני צוחקת	ג'ין וילס וטוני רוס	1999	רוני צוחקת ושרה. היא מסתובבת בסחרחרה, רוקדת עם סבא. לפעמים היא שמחה ולפעמים היא עצובה. לפעמים היא מצליחה במה שהיא עושה, ולפעמים לא. לכאורה, אין שום הבדל בין רוני לבין ילדים אחרים... רוני צוחקת הוא ספר מדהים בבחירה הפשוטה והמדויקת של מילים וציורים, המתארים את אחד הנושאים המורכבים המלווים אותנו כל חיינו. האומנם אין שום הבדל בין רוני לבין רוב הילדים שאנחנו מכירים? ואם כן, איזו משמעות יש להבדל הזה בחייה של רוני - אם בכלל?!	
הברוזון המכוער	הנס כריסטיאן אנדרסן	1843	הסיפור הינו על ברווזון השונה מאחיו הברוזונים, מגושם, מכוער, ואף דוחה פיזית, ועל כן נרדף. הסיפור מתאר את התמודדותיו השונות עד לסוף הטוב שבו הוא מגלה שלמעשה אינו ברווז אלא ברבור יפה תואר. אף על פי שנכתב כסיפור ילדים, מכוונת היצירה גם לקהל המבוגרים תוך אמירה חזקה על החברה האנושית ויחסה לחריגים. היצירה, נחשבת כאחת מיצירות המופת של אנדרסן.	
יש לי חבר והוא אחר	עדנה מישורי	אלו"ט	גדי אוהב לרדת לגן השעשועים. הוא אוהב לשחק בכל המתקנים. בגן יש נדנדות וגם מגלשה גבוהה ותלולה ואפילו קצת מפחידה. ויש גם ארגז חול בשביל הקטנים. אבל יותר מכל גדי אוהב לפגוש את החברים שלו - בן, דן ויוסי, כי הכי כיף לעשות הכול ביחד.	
אחד יותר מדי	נירה הראל	1993	"ידעתי שמרכלים עלינו ועשיתי את עצמי כאילו לא איכפת לי. כששאלו אותי אם זה נכון שאימצנו תינוקת מפגרת..." מירב מתמודדת עם החלטת אמה לקחת תינוקת נטושה שנולדה עם תסמונת דאון ועם השפעתה של החלטה זו על המשפחה כולה.	
ידיו המדברות של גל	שושנה רויף	1999	גל הוא ילד נחמד ופיקח, תלמיד בגן-הילדים. חבריו מדברים. הוא "אינו יכול לשמוע צלילים וקולות וקשה לו לדבר במילים ברורות". גל, חרף הקושי האובייקטיבי שלו, יתגבר על מחסום השפה בעזרת "שפת הסימנים", שאבא שלו מלמד את חבריו בגן להשתמש בה.	
כמו דג במים	אילן לזרוביץ	מודן	http://www.edu-negev.gov.il/tapuz/chayatp/%D7%9B%D7%9E%D7%95%20%D7%93%D7%92%20%D7%91%D7%9E%D7%99%D7%9D.doc	http://kaye7.school.org.il/books.htm#c44

נספח טז: דו"ח פעילות בקבוצה - טופס תיעוד

עובד, בין השאר, על פי טפסים שהוכנו במסגרת עמותת "עזר מציון", עמותת "שלווה".
מומלץ לתעד במיוחד כאשר מסתיימת פעילות חדשה במסגרת, או לפחות 3 פעמים בשנה
בפעילויות שמתקיימות באופן שוטף.

(כאן יירשמו פרטי המפעיל ופרטי מסגרת יום-שהות-ארוך)				
שם הקבוצה:		שם המדריך/ה:		
נושא הפעילות:				
מהלך הפעילות (מה נעשה במהלך הפעילות?)				
התרשמות כללית של המדריך/ה מרמת המעורבות בקרב הילדים (או בני הנוער) בפעילות:				
5 - רבה מאד	4 - רבה	3 - די רבה	2 - מועטה	1 - בכלל לא
רמת המעורבות - התרשמות פרטנית של המדריך/ה (תאר/י הצלחות וקשיים בולטים של משתתפים ספציפיים)				
התרשמות כללית של המדריך/ה משביעות רצון בקרב המשתתפים:				
5 - רבה מאד	4 - רבה	3 - די רבה	2 - מועטה	1 - בכלל לא
רמת שביעות הרצון - התרשמות פרטנית של המדריך/ה (תאר/י ביטויים בולטים של משתתפים ספציפיים לשביעות רצון או לתסכול ולכעס)				
התרשמות כללית של המדריך/ה משיתוף פעולה בין המשתתפים:				
5 - רבה מאד	4 - רבה	3 - די רבה	2 - מועטה	1 - בכלל לא
רמת שיתוף הפעולה - התרשמות פרטנית של המדריך/ה (תאר/י ביטויים בולטים של שיתוף פעולה בקרב משתתפים ספציפיים)				
לקחים, תובנות שאפשר להפיק מהפעילות:				
שם ותפקיד של הכותב/ת:				
תאריך הכנת התיעוד:				

עובד על פי דוגמאות מ"עמיחי - עמותת משפחות לילדים מיוחדים בישראל"

הפעלת מסגרות יום שהות ארוך 123/

נספח יח: דף נוכחות יומי (בפריסה שבועית) של משתתפים - טופס

(כאן יירשמו פרטי המפעיל ופרטי מסגרת יום-שהות-ארוך)

יש למלא טופס זה מדי יום, בפתיחת הפעילות של יום-שהות-ארוך.
בטופס ייעשה שימוש יחד עם טופס "ריכוז של נתוני משתתפים במסלול הסעה" (כג2 - בעמוד הבא).

נוכחות תסומן ב- ✓

העדרות תסומן ב- X

שם הקבוצה:					שם מדריך הקבוצה:
שם המשתתף + משפחה + פרטי	יום בשבוע + תאריך	יום בשבוע + תאריך	יום בשבוע + תאריך	יום בשבוע + תאריך	יום בשבוע + תאריך
1.					
2					
3.					
4					
5.					
6.					
7.					
8.					
שם הבודק ותפקידו					
חתימת הבודק					

נספח יט: ריכוז של נתוני משתתפים במסלול הסעה - טופס

(כאן יירשמו פרטי המפעיל ופרטי מסגרת יום-שהות-ארוך)

יש להכין את הרשימה לפי סדר העלייה/הירידה של הנוסעים.
יש לבדוק את הרשימה בהתאם לרשימת הנוכחות היומית המעודכנת של המשתתפים.
הטופס המלא יימסר לכל מלווה הסעה. יש להקפיד על שמירת חיסיון של הנתונים.

מקום סיום המסלול _____
שם איש קשר ומספרי טלפון של חברת ההסעות: _____
שם ומספר טלפון נייד של הנהג: _____

מקום הפיזור	שעת הפיזור (משוערת)	שם משפחה ושם פרטי	מספר טלפון נייד של הנוסע/ת (אם יש בידו ומסוגל להשתמש בו)	שמות ההורים / אנשי הקשר	מספרי טלפון בהם ניתן ליצור קשר בין השעות 14:30 - 19:00	הערות לגבי הנוסע/ת ¹⁵⁴

עמוד _____ מתוך _____ עמודים

154 כאן יש לציין בעיות מיוחדות המשפיעות על העלאה / הורדה / נסיעה.

נספח כ: קשר עם ההורים - מתכונת של דף מידע

כחלק מניהול הקשר עם הורי המשתתפים במסגרת יום-שהות-ארוך מומלץ להפיק בין 2 ל-6 דפי-מידע תקופתיים במהלך שנת הלימודים ולהפיצם במייל (@) או בעותק פיזי. לפניכם דוגמה להפקת דף-מידע. ניתן להתאים מדורים - לפי הצורך והעניין. אולי מתנדב/ת יהיה מוכן לקחת על עצמו להכין ולהפיק את דף המידע? כל מה שנחוץ הוא מחשב ומדפסת...

(כאן יירשמו פרטי המפעיל ופרטי מסגרת יום-שהות-ארוך) דף מידע לחודש בשנת....	
אצלנו במסגרת (דיווחים שוטפים על פעילויות במסגרת - אירועים; טיולים; סדנאות, חוגים חדשים. אפשר לשלב תמונות)	בקבוצה של... (דיווח על עשייה, הצלחה באחת הקבוצות)
עושים ויוצרים (תמונות של יצירות ועבודות שהוכנו על ידי המשתתפים)	כדאי לדעת (מידע רלוונטי להורים)
הכירו את... (דמות מצוות העובדים במסגרת יום-שהות-ארוך, בצורך תמונה)	

נספח כא: משוב הורים - טופס

עובד על פי טופס שהוכן במסגרת עמותת "עזר מציון".

(כאן יירשמו פרטי המפעיל ופרטי מסגרת יום-שהות-ארוך)

הורים יקרים,

למען בנכם / בתכם אנו משקיעים את המרוב במסגרת יום-שהות-ארוך.

אנא הקדישו מספר רגעים מזמנכם ושתפו אותנו בחוות דעתכם

תודה מצוות מסגרת יום-שהות-ארוך

אנא סמני ✓ בטור המתאים לדעתך / לדעתכם

הנושא	מרוצה מאד 5	בדרך כלל מרוצה 4	די מרוצה 3	לא כל-כך מרוצה 2	בכלל לא מרוצה 1	לא יודע/ת 0
שביעות רצון של הבן / הבת מהפעילות במסגרת						
הקשר של הבן / הבת עם המדריך						
הקשר של הבן / הבת עם הצוות						
הקשר של הבן / הבת עם חברים						
הענות המסגרת לפניות ההורים						
מידת הדיווח להורים						
מידת השיתוף של ההורים						
הסעות *						

וחוץ מזה רציתי / רצינו לומר ש _____

האם אתם מעוניינים בשינוי? כן / לא (מחקו את המיותר)
 אם כן מהו? _____

שם הבן / הבת: _____ תאריך: _____

155 נספח כב: כרטיס זיהוי למצב חירום - מתכונת

להלן דגם של כרטיס אישי לאדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית - לנשיאה בזמן חירום. הכרטיס יכלול פרטים אישיים ותמונת חזית של נושא הכרטיס. באחריות מסגרת יום-שהות-ארוך להכין כרטיס אישי עבור כל משתתף/ת במסגרת.

חזית הכרטיס:

כאן תוצב תמונת נושא הכרטיס	שם _____
	שם משפחה _____
	תעודת זהות _____ ז / נ
	סוג דם _____
	קופת חולים _____
	תאריך לידה _____
	מחלות _____
	תרופות (סוג ומינון) _____
	עזרים מיוחדים _____
	רגישויות (מזון, תרופות) _____
דגש רפואי מיוחד _____	
אפיון מיוחד (צורת אכילה, ישיבה וכו) _____	
רופא מטפל (שם + טלפון) _____	

חזית הכרטיס:

הורים / אפוטרופוס (שם, קרבה, טלפון) _____

איש קשר למידע נוסף (שם, טלפון) _____

מה אוהב במיוחד _____
מה מרגיע אותו במיוחד _____
מה מרגיז / מפריע לו במיוחד _____
פרטי המסגרת - טלפון _____
כתובת _____
תאריך הנפקת הכרטיס _____

155 הכרטיס מופיע אצל: קרניאל, שרה (כתיבה, עריכה, 2010): התמודדות עם מצבי לחץ ומשבר במסגרות לטיפול באנשים עם פיגור שכלי: ערכת הדרכה, הוצאת האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית, משרד הרווחה והשירותים החברתיים; עמותת נט"ל, עמוד 19. ראו באתר קרן שלם בקישור הבא: <http://www.kshalem.org.il/uploads/file/Knowledge/Articles/4%20HelekGimel.pdf.pdf>
הכרטיס הוכן על ידי וועדה בהשתתפות דר' דליה נסים, דר' רות רעף, אורנה בן ארי, ענת בן עוזר, חילמי עראדה, מירב גת.

**נספח כג: רשימת משתתפים במסגרת יום-שהות-ארוך:
לשגרה ולזמן חירום - טופס**

<u>רשימה מרוכזת של מקבלי השירות במסגרת יום-שהות-ארוך</u>					
----- (כאן יירשמו פרטי המפעיל ופרטי מסגרת יום-שהות-ארוך) (מלא הפרטים; המשך הטבלה לפי הצורך)					
שם משפחה	שם פרטי	טלפון נייד בשימוש	שם ומספר טלפון נייד של ההורים	שם ומספר טלפון נייד של קרוב משפחה נוסף (למצב חירום)	כתובת מגורים
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

נספח כד: מיפוי שירותים עמם פועלת מסגרת יום-שהות-ארוך - טופס

				תחום השירות ¹⁵⁶ ←
				שם הגוף / המסגרת
				שם המנהל/ת
				כתובת פיזית
				כתובת למשלוח דואר
				כתובת מייל @
				מספרי טלפון כולל נייד
				מספר פקס
				איש / אשת קשר ותפקידו
				מס' טלפון של איש קשר
				אוכלוסיית היעד
				תנאי זכאות
				שירותים עיקריים
				התרשמות אנשי הצוות
				הערות

156 קטיגוריה של תחום השירות: יש לציין את הקטיגוריה המתאימה - חינוך / רווחה / בריאות / שיקום / פנאי / אבחון / מידע ותמיכה למשפחה / שירותי חירום כגון: "מגן דוד אדום", שירותי כיבוי והצלה, תחנת המשטרה, מחלקת ביטחון ושעת חירום ברשות המקומית, פיקוד העורף.

**נספח כה: היחידה לשירותי בריאות באגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית-
התפתחותית - פרטי קשר ליועצים מקצועיים**

לפניכם רשימת אנשי צוות ויועצים מקצועיים של היחידה לשירותי בריאות באגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית. (באמצעות דוא"ל).

כל קשר עִמָּם ייעשה בשיתוף המפקח על המסגרת.

שם	תפקיד	כתובת דוא"ל
שושי אספולר	אחות מרכזת תחום סיעוד בקהילה	shoshia@molsa.gov.il
מירב גת	מורשה לנגישות, יועצת למערכות הושבה והולכה	meravg@keren30.org.il
סיגל ישראלי	דיאטנית קלינית, מפקחת ארצית לתזונה	sigalis@molsa.gov.il
כרמית כהנא	פיזיותרפיסטית, יועצת לפיזיותרפיה ולסנוזלן	carmit_c@netvision.net.il
פרופ' יואב מריק	רופא ראשי ומנהל היחידה לשירותי בריאות	yoavm@molsa.gov.il
יעל פרס-שדלובסקי	מרפאה בעיסוק, יועצת לריפוי בעיסוק	yael@press.org.il
פרידה קורנבלוט	קלינאית תקשורת יועצת לריפוי בדיבור ולשמיעה	fridak@inter.net.il

נספח כו: דו"ח פיקוח בשירות לטיפול בקהילה - טופס

הטופס שלהלן מאפשר להכיר את הקריטריונים על פי הם נערכים פיקוח ובקרה של השירות לטיפול בקהילה - למסגרת יום-שהות-ארוך.



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית
השירות לטיפול בקהילה
מחוז _____



תאריך: _____

לכבוד

מר/ גב' _____

מנהל/ת מסגרת ב- _____

הנדון: סיכום ביקור פיקוח במסגרת יום-שהות-ארוך

תאריך הביקור: _____ ביקור מתוכנן ☐ שעת הביקור: _____
תפוסה: (מספר החניכים במסגרת) נוכחים בעת הביקור- _____
מופעל על ידי: _____
משתתפים בביקור מטעם המסגרת: ☐ מנהל, ☐ מדריכים, ☐ עו"ס מסגרת, ☐ רכז טיפול, ☐ רכז חינוך, ☐ עו"ס
רשות, אחר _____
פעילות החניכים בעת הביקור: _____

א) פגישת עבודה. להלן נושאים שנידונו במהלך הביקור:

1. ☐ מצב החניכים- בריאות

2. ☐ מצב החניכים- התנהגות

3. ☐ מצב החניכים- אחר

4. ☐ חניכים חדשים

5. ☐ תעסוקה

6. ☐ חינוך / בתי ספר

7. ☐ תכניות טיפול וקידום

8. ☐ אבחון וועדות אבחון

9. ☐ אפוסטרופסות

10. ☐ אירועים חריגים

11. ☐ מצבי סיכון

12. ☐ תזונה (מטבח, תפריטים, חדר אוכל)

13. ☐ קשר עם הקהילה

14. ☐ קשר עם המשפחות

15. ☐ נהלים טיפוליים

16. ☐ סביבת פעילות (חדרי פעילות ומרחבים

פתוחים)

17. ☐ הדרכות, פיתוח צוות

18. ☐ פיתוח פיזי

19. ☐ כ"א טיפולי

20. ☐ כ"א מקצועי

21. ☐ מתנדבים

22. ☐ נושאים בטיפול עם קרן שלם

23. ☐ נושאים בטיפול הקרן לפיתוח שירותים בטל"א

24. ☐ חירום

25. ☐ אחר _____

הערות: _____

(ב) סיור במסגרת:

מס"ד	פרטים ↓	הערכה ←	תקין	תקין באופן חלקי	לא תקין	לא רלוונטי
1	הופעת החניכים		☐	☐	☐	☐
2	ניקיון מחוץ למבנים		☐	☐	☐	☐
3	ניקיון בתוך המבנים		☐	☐	☐	☐
4	טיפול מתחמי הפעילות		☐	☐	☐	☐
5	טיפול חדרי פעילות		☐	☐	☐	☐
6	ציוד, ריהוט, אבזור של חדרי פעילות		☐	☐	☐	☐
7	תחזוקת שירותים		☐	☐	☐	☐
8	תחזוקת כסאות גלגלים		☐	☐	☐	☐
9	ניקיון המטבח, חדר אוכל		☐	☐	☐	☐
10	מילוי ספרי דיווח		☐	☐	☐	☐
11	כ"א בהתאם לתקן (במקומות שנבדקו)		☐	☐	☐	☐
12	עבודה על פי נהלים טיפוליים		☐	☐	☐	☐
13	מפגעי בטיחות		☐	☐	☐	☐

הערות לסיור: _____

(ג) סיכום:

התרשמות כללית _____

ליקויים שנמצאו ועל המפעיל לתקנם (כולל לוחות זמנים): _____

נושאים לטיפול של המפקח (כולל לוחות זמנים): _____

רעיונות ותכניות להמשך: _____

בברכה,

מפקח/ת המסגרת
(שם מלא, חתימה וחותמת)

העתק: מפקחת ארצית לשירות יום-שהות-ארוך; מרכז האגף במחוז

פרק זה מאפשר לך הקורא/ת להרחיב ולהעמיק בהבטים שונים הנוגעים להפעלת מסגרת יום-שהות-ארוך.

לפניך מידע ביבליוגרפי על מחקרים, ספרים, מאמרים ומדריכים.
חלק מהם מועד (כלומר - מכיל הערות-הסבר) ולמרביתם קישור ישיר לאינטרנט.
לתשומת ה- ♥: הפריטים מאורגנים לפי סדר הפרקים בתוכן העניינים של האוגדן.

כללי

אתר עזרים הוא מאגר המידע האינטרנטי הלאומי המספק מידע בשפות עברית, רוסית וערבית על 18,000 אביזרי עזר לאנשים עם מוגבלות. ראו הקישורים הבאים:

עברית - <http://www.azarim.org.il/hebrew/Pages/default.aspx>

ערבית - <http://www.azarim.org.il/Arabic/Pages/default.aspx>

רוסית - <http://www.azarim.org.il/Russian/Pages/default.aspx>

פרק 1 - ייעודה של מסגרת-יום-שהות-ארוך

אגמון, צופן (2012): "על פסיכותרפיה לילדים עם פיגור שכלי", ראו באתר פסיכולוגיה עברית, בקישור הבא:

<http://www.hebpsy.net/articles.asp?id=2822>

חוק הסעד (טיפול במפגר) - התשכ"ט - 1969, ראו פירוט בקישור הבא:

http://www.molsa.gov.il/Populations/Disabilities/MentalRetardation/Diagnosis/Pages/Pigur_Ivhun.aspx

פרק 2 - מדיניות - הוראות ונהלים

חוק חינוך מיוחד - התשמ"ח - 1988, ראו בקישור הבא:

http://www.nevo.co.il/law_html/law01/152_048.htm

פרק 3 - דגמים של מסגרות יום-שהות-ארוך

הגדרות לרמות מוגבלות שכלית-התפתחותית באתר משרד הרווחה והשירותים החברתיים, ראו בקישור הבא:

http://www.molsa.gov.il/Populations/Disabilities/MentalRetardation/Diagnosis/Pages/Pigur_Ivhun.aspx

פרק 4 - ממשק העבודה עם המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית

טליאס, מוטי (2012): הפרטה משנית במחלקות לשירותים חברתיים, הוצאת משרד הרווחה והשירותים החברתיים,

האגף למחקר, תכנון והכשרה, בקישור הבא:

<http://www.molsa.gov.il/About/OfficePolicy/Documents>

לוי, רחל; קרניאל שרה (2007): ניהול הבקרה במחלקות לשירותים חברתיים: להפוך את הטוב למעולה, משרד

הרווחה והשירותים החברתיים, האגף לשירותים אישיים וחברתיים תחום בכיר ארגון ומינהל ברשויות המקומיות,

בקישור הבא:

<http://www.molsa.gov.il/Units/SocialDepartments/Documents/67673a4de6cc4f229b153df6ee148fbaNihulBakara.pdf>

לוי, רחל; שריג, סמדר (2007): ניהול רווחה בימינו: עבודה עם ספקים, הוצאת משרד הרווחה והשירותים החברתיים,

האגף לשירותים אישיים וחברתיים, תחום בכיר ארגון ומינהל ברשויות המקומיות, בקישור הבא:

<http://www.molsa.gov.il/SiteCollectionDocuments/MisradHarevacha/Avoda.pdf>

"חליפה בתפירה אישית: התאמת התערבות מיטבית ללקוח" - כלי עבודה לעו"ס להתאמת התערבות ללקוח. נמצא באתר **משרד הרווחה והשירותים החברתיים** בקישור הבא:
<http://www.mosa.gov.il/InterventionPortal/Pages/1.aspx>

פרק 5 - ממשק העבודה עם מסגרת החינוך הפורמלי

זמרי, יוסי (2011): **ניהול סיכונים בסביבה הבית ספרית**, הוצאת מכון אבני ראשה, בקישור הבא: <http://www.avneyrosha.org.il/resourcecenter/resourcesdocs/Risks%20%282%29.pdf>

טליאס, מוטי (2011): **שיתוף פעולה בין בית הספר לסביבה**, הוצאת מכון אבני ראשה, ראו בקישור הבא:
<http://www.avneyrosha.org.il/resourcecenter/resourcesdocs.pdf>

כץ, חנה (2006): **קידום חברות בין-ארגונית, בינתחומית, ובין-מגזריות בשירותי רווחה**, הוצאת משרד הרווחה והשירותים החברתיים, האגף למחקר, תכנון והכשרה, בקישור הבא:
<http://www.molsa.gov.il/About/OfficePolicy/Documents/.pdf>

לוי, עינת; רובל-ליפשיץ, תמי (2009): **"שאלות מנחות ליצירת מערכת הסכמות לשיתוף פעולה"**, הופק במסגרת שתיל, ראו באתר **שיתופים**, בקישור הבא:
http://sheatufim.org.il/multimedia/upl_doc/doc_280109_22896.pdf

פרק 6 - כלים לשמירה על הבטיחות ולניהול סיכונים

קרניאל, שרה (2010): **התמודדות עם מצבי לחץ ומשבר במסגרות לטיפול באנשים עם פיגור שכלי: ערכת הדרכה**, הוצאת משרד הרווחה והשירותים החברתיים, האגף לטיפול באדם עם פיגור שכלי ועמותת נט"ל - נפגעי טראומה על רקע לאומי, ראו באתר קרן שלם, בקישור הבא:
<http://www.kshalem.org.il/pages/item/746>

מדריך לשמירה על בטיחות ילדים עם צרכים מיוחדים - בנסיעה, בגן המשחקים, במקום בו חיים ופעילים, ברחוב, במצבי חירום - (2007) **Safety Tips for Children with Special Needs**, ראו בקישור הבא
http://www.promedica.org/workfiles/patient_resources/education/tch_special_needs.pdf

פרק 7 - הצוות במסגרת יום-שהות ארוך

זמרי, יוסי (2011): **"ניהול דיונים"**, הוצאת מכון אבני ראשה, בקישור הבא:
<http://www.avneyrosha.org.il/resourcecenter/resourcesdocs.pdf>

מצגת המספקת מידע וכלים פרקטיים להובלת דיונים בצוות.

לוי, מוריה (2010): **"עבודת צוות"**, באתר **ROM Knowledgeware**, בקישור הבא:
<http://www.kmrom.com/Site/Articles/ViewArticle.aspx?ArticleID=1330>
המאמר בוחן את העלות מול התועלת של עבודת הצוות ואת תרומתה לארגון.

רובינסון, וויאן (2010) א: **"שיחות פתוחות"**, הוצאת מכון אבני ראשה, בקישור הבא:
<http://www.avneyrosha.org.il/resourcecenter/resourcesdocs/viviansihot.pdf>

רובינסון, וויאן (2010) ב: **"השיחה הפתוחה: כלי לדו-שיח מקצועי בבית הספר"**, הוצאת מכון אבני ראשה, בקישור הבא:
<http://www.avneyrosha.org.il/resourcecenter/resourcesdocs/sihaptuha.pdf>
שני המאמרים לעיל מציגים צעדים לניהול שיחה פתוחה, כולל - דוגמאות; ערכים מנחים ואסטרטגיות; מהלך לתכנון שיחה פתוחה; כללי אצבע; כלי אימון לשכלול אמנות השיחה הפתוחה.

הספר נמצא בספריית בית הספר המרכזי. ניתן למצוא חלקים מהספר ב-Google Books, כולל הפרקים העוסקים בהגדרות, עמודים 18 - 26 - ראו בקישור הבא:
<http://books.google.co.il/books?id=FerObBs7Xe0C&printsec=frontcover&hl=iw#v=onepage&q&f=false>

פרק 8 - קליטה והשתתפות במסגרת יום-שהות-ארוך

סלניקו, אפרת (2005): **תרומת הניסיון וההתנסות לפרופיל תפקודי (לא אקדמי) בקרב תלמידים עם פיגור שכלי**, בהדרכת ד"ר שירה ילון-חיימוביץ וד"ר שולה פרוש, במסגרת עבודת גמר לקראת תואר מוסמך בריפוי בעיסוק באוניברסיטת תל אביב, באתר קרן שלם בקישור הבא:
http://www.kshalem.org.il/uploads/pdf/article_7390_1383081865.pdf
מחקר שמטרתו לאמוד את רמת ההשתתפות של תלמידים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית בסביבת ביה"ס ולהעריך את תרומת ההתנסות והתרגול לתפקוד באוכלוסייה זו.

כהן, אלישבע (2008): **בדיקת הקשר בין אווירה משפחתית, קוהרנטיות ותקווה הורית להשתתפותם של ילדים ומתבגרים עם פיגור שכלי בגילי 10 - 21**, בהנחיית ד"ר אורית ברט, ד"ר נאוה רצון, פרופ' מלכה מרגלית, במסגרת עבודת גמר לקראת תואר מוסמך בריפוי בעיסוק באוניברסיטת תל אביב, באתר קרן שלם בקישור הבא:
http://www.kshalem.org.il/uploads/pdf/article_2695_1383425957.pdf
מחקר שמטרתו לבחון קשרים בין מרכיבים אישיים ומשפחתיים של ילדים ומתבגרים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית לבין מידת ההשתתפות שלהם בפעילויות פנאי.

פרק 9 - ארגון הסביבה לפעילויות של יום-שהות-ארוך

ארבלי, אהובה (2012): **"עיצוב סביבה לימודית בגן ובבית הספר בחינוך המיוחד - למה ואיך?"**, הוצאת המדור לחינוך מיוחד, מרכז פסג"ה, מנח"י ירושלים, ראו בקישור הבא:
<http://storage.cet.ac.il/SharvitNew/Storage/287573/520652.pdf>

אתר מילבת כולל מידע על מתקני פנאי טיפוליים, ראו בקישור הבא:
<http://www.milbat.org.il/Hebrew/Pages/SpecialDevelopment.aspx>

מוסקל, ריבה (1998): **מדריך לתכנון חצרות פעילות למסגרות לאוכלוסיה עם פיגור שכלי**, הוצאת קרן שלם, ראו בקישור הבא:
http://www.kshalem.org.il/uploads/pdf/article_6549_1382555398.pdf

פרק 10 - העשרה, פנאי וקידום בתכניות העבודה ובסדר היום של המסגרת

אהרוני, חזי (2002): **פעילות גופנית, נופש ותרבות הפנאי לאוכלוסייה בעלת פיגור שכלי והתפתחותי**, באר-שבע: משרד הרווחה, בית-הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים.
אהרוני, חזי (2006): **"תנועה, פעילות גופנית וספורט מותאמים: כלים לריפוי, לטיפול ולשיקום"**, בתוך: **שיקום** - גיליון המוקדש לנושא נכות וספורט, תל אביב, הוצאת **עמותת חומ"ש**, עמודים 27 - 34.
המאמר מופיע באתר עמותת חומ"ש, בקישור הבא:
http://www.homesh.org.il/index.php?option=com_content&view=article&id=51:2010-11-21-19-25-16&catid=9:4&Itemid=23
אהרוני, חזי (ללא תאריך): **"התפתחות פסיכו-מוטורית ופעילות גופנית לילדים בספקטרום האוטיזם"**, מאמר שהתפרסם באתר **מקום מיוחד - מאגר המידע להורים ולמשפחות של ילדים עם צרכים מיוחדים**, ראו בקישור הבא:
<http://makom-m.cet.ac.il/pages/item.asp?s=0&id=-1&defid=-1&page=1&item=3109>
המאמר עוסק אמנם בילדים עם אוטיזם, אך כולל הסברים על התנהגות מוטורית, אבחון פסיכו-מוטורי ורעיונות

לפעילויות בתחום התנועה, שעשויים לחדד הבנות ולתרום להפעלות גם בקרב ילדים עם מוגבלות שכלית- התפתחותית.

בלאס, נעה; עמינדב חיה (2001): גשר בצלילים: טיפול באמצעות מוסיקה באנשים בעלי פיגור שכלי, הוצאת קו אדום - הקיבוץ המאוחד, תל אביב. הספר נמצא בספריית בית הספר המרכזי - סניף תל אביב, מספר קטלוגי בלאס 362.38

יזדי-עוגב, אורלי (2006): הצלחה במגע במוטוריקה גסה ועדינה! ולקידום ילדים בעלי קשיים מוטוריים (DCD), הוצאת גבריאלי, חדרה. הספר נמצא בספרייה של ביה"ס המרכזי - סניף תל אביב, מספר קטלוגי יזד 618.855.2 פירוט תוכן עניינים - בקישור הבא: <http://www.yorly.com/Files/169/toche%20inyanim.pdf>

כהנא, מעין; גולדברג-מאיר שושי (2013): "משחקים וצעצועים מתאימים לכולם?", בתוך: עניין של גישה - כתב-עת בנושא נגישות לאנשים עם צרכים מיוחדים, גיליון 16, אוקטובר 2013, עמודים 35 - 40, הוצאת שק"ל, ראו בקישור הבא:

http://media.wix.com/ugd/d50e37_098283051feb4d08b84e3f125fc62793.pdf

מאמר זה כולל פרטים על אתרים עם משחקים והפעלות לילדים עם צרכים מיוחדים (שם, עמוד 40) - גינג'ים - מאגר גדול ברשת של פעילויות חינוכיות ומשחקים, שפותחו עבור משתמשים עם צרכים מיוחדים, כולל אמצעי הנגשה שונים: עכבר, מסך מגע, מתג אחד ושני מתגים. ראו בקישור הבא: <http://www.gingim.net> חברת טימוקו - משחקי מחשב לילדים עם איחורים התפתחותיים וצרכים מיוחדים. ראו בקישור הבא: <http://www.timocco.co.il>

איתנוש - אתר ובו סקירה על אפליקציות לאייפון (מכשיר טלפון חכם של חברת Apple) ולאייפד (מחשב-לוח, טאבלט של חברת Apple). האפליקציות מיועדות לילדים עם צרכים מיוחדים וכוללות, בין השאר, משחקים התפתחותיים; תוכנות של תקשורת תומכת וחלופית. ראו בקישור הבא: <http://www.eitanush.co.il>

פרק 11 - קשרים עם הקהילה

קרניאל, שרה (2011): הפעלת מתנדבים בקרב אנשים עם פיגור שכלי: ערכת הדרכה, הוצאת קרן שלם ומשרד הרווחה והשירותים החברתיים - האגף לטיפול באדם עם פיגור שכלי, השירות בקהילה, ראו באתר קרן שלם, בקישור הבא:

http://www.kshalem.org.il/uploads/pdf/article_4909_1375305257.pdf

פרק 12 - קשר עם ההורים

ידיסלבסקי, מלכה; שמש דליה (תש"ע / 2010): מדריך לניהול עבודת בית הספר וההורים, הוצאת משרד החינוך, המינהל הפדגוגי, האגף לחינוך יסודי, מינהל בית-ספרי, בקישור הבא: <http://cms.education.gov.il/NR/rdonlyres/EB98CFDC-B370-4D31-8009-99BCE793383A/109309/madrachNiholGreadNEW.pdf>

פאס, הסתר; כהן-נבות מרים (2012): "עבודה עם משפחות בשירותי רווחה: הגדרת תוצאות, דרכי התערבות ותפקידי העובדים הסוציאליים - סקירת ספרות", הוצאת מאיר-ג'וינט-מכון ברוקדייל והאגף למחקר, תכנון והכשרה במשרד הרווחה והשירותים החברתיים, ראו בקישור הבא: http://brookdaleheb.jdc.org.il/_Uploads/PublicationsFiles/RR-593-12-Social-Work-with-Families-Hebrew-report.pdf

"אין מה להילחץ - התמודדות עם שעת חירום" (2010) - סרט קצר¹⁵⁷ מדריך את הצופה בכל שלב מרגע הישמע האזעקה ועד הרגיעה והחזרה לשגרה. מתאים להכנה לקראת תרגילי חירום. הופק על ידי האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית במשרד הרווחה והשירותים החברתיים עם עמותת נט"ל. ראו בקישור הבא: <http://www.youtube.com/watch?v=pQpWmAXEMs0>

פרק 13 - הערכה של הצלחות והשגים במסגרת יום-שהות-ארוך

אלסטר, סוזן; חביב, ג'ק; צבע, יקותיאל (2010): **פיתוח תפיסה ופרקטיקה של מדידה מתמשכת של תוצאות במערכות שירות: לקחים וקווים מנחים מהספרות**, הוצאת מאיירס-ג'וינט-מכון ברוקדייל ומשרד הרווחה והשירותים החברתיים, ראו בקישור הבא:
http://brookdaleheb.jdc.org.il/_Uploads/PublicationsFiles/129-10-OutcomeMeasurements-WEB-HEB.pdf

157 בהשתתפות שחקנים מקצועיים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית (חברי "התיאטרון האחר" של אקים-ישראל).

