



מסמנים לשירות מוכוון אדם ועבודה על פי מודל ה ICF במסגרות ובתכניות של מינהל מוגבלויות		
מודל ה ICF	גישה מוכוונת אדם	
<ul style="list-style-type: none"> סדר היום של המסגרת וסדר היום האישי של הלקוחות מכיל פעילויות <u>בסביבות משתנות</u>, שיש להן השפעה חיובית על התפקוד והרווחה האישית של מקבלי השרות 	<ul style="list-style-type: none"> בתוך סדר היום הכללי של המסגרת קיימות מערכות אישיות (לו"ז) המביאות לידי ביטוי את <u>תחומי העניין והעדפות האישיות</u> של מקבלי השרות ברצף הפעילות היומיומית בסדר היום של המסגרת קיימות יחידות זמן בהן יש למקבל השרות <u>אפשרות בחירה</u> בין סוגים שונים של פעילויות המסגרת/ תכנית חושפת את מקבל השרות <u>למגוון</u> של פעילויות/תפקידים/ עיסוקים תואמי גיל והקשר. סדר היום של המסגרת יכול תוכנית (לו"ז) לשעות הבוקר ותוכנית (לו"ז) לשעות אחר הצהריים. במטרה שסדר היום והתוכנית יכללו את כל רצף היום. 	סדר יום
<ul style="list-style-type: none"> לכל מקבל שירות קיים תיק אישי שבו יש מקום לדיווח יומי ו/או תקופתי המתאר את רמת/ אופי <u>השתתפות האדם בפעילויות</u> השונות שמציעה המסגרת – המידע המתקבל מדוחות אלה מהווה את <u>הבסיס לשינויים בסדר היום האישי</u> של מקבלי השרות דיווחים אלה קריטיים בעיקר עבור מקבלי שירות המתקשים לבטא את רצונותיהם באופן מובחן וברור. על בסיס המידע המצטבר על אופי 	<ul style="list-style-type: none"> קיימת מערכת דיווח שוטפת על התנהלות האדם במסגרת/ תכנית, בהתייחס לפעילויות בסדר יומו <u>ולא רק בהתייחס להתנהגותו</u> או שיתוף הפעולה שלו באופן כללי לכל מקבל שירות קיים תיק אישי המכיל בין היתר, <u>שאלון לדיווח עצמי</u> המתאר את <u>העדפותיו</u> לגבי פעילויות/ עיסוקים/ ומאפייני סביבה פיזית אנושית וחושית. על בסיס שאלון זה נקבע סדר יומו של האדם והפעילויות המשובצות בו עבור מקבלי שירות עם קשיים בביטוי עצמי קיימות התאמות טכנולוגיות/ כלי דיווח עצמי מונגשים על מנת לאפשר ככל הניתן את מעורבותם בתכנון סדר יומם האישי 	התנהלות שוטפת של המסגרת ביחס למקבל השרות

מינהל מוגבלויות- אגף בכיר הערכה, הכרה ותכניות
www.molsa.gov.il | marksh@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
 ירמיהו 39, מגדלי הבירה ירושלים | טלפון: 03-6253600 | פקס: 02

בית הספר המרכזי להכשרת עובדים לשירותי רווחה,
 ליבוטינסקי 1 רמת גן. טלפון: 03-6114304



<p>השתתפותם בפעילויות השונות ניתן יהיה לקבל תמונה מדויקת יותר על העדפות ורצונות</p> <ul style="list-style-type: none"> • התיק האישי של מקבל השרות מתאר תמונה עדכנית לגבי מצבו הבריאותי וכולל: את מצבו הגופני הנפשי ותפקודו בתחומי חיים שונים תוך התייחסות לגורמי סביבה מעכבים או מקדמים. בנוסף, קיים מידע הקשור להיסטוריה משפחתית, לימודית ותעסוקתית הרלוונטיים לאופי השרות • התיק האישי מכיל פרופיל תפקודי שבו מתוארים מאפייני הביצוע של האדם בתחומי החיים על פי הICF, תוך התייחסות לגורמי סביבה מקדמים ומעכבים 	<ul style="list-style-type: none"> • עבור מקבלי שירות שההנגשות אינן יעילות, על מנת לקבל תמונה ברורה לגבי העדפותיהם, קיימת מערכת לאיסוף נתונים שיטתי לגבי אופי ורמת השתתפות שלהם בפעילויות השונות במהלך היום. אחת לתקופה נבחנו הנתונים המצטברים אודות רמת השתתפות של האדם ונערכים שינויים בסדר יומו בהתאם • התיק האישי מכיל בין היתר שאלון דיווח עצמי הבודק את <u>מידת השליטה/בחירה (Self-determination) שמקבל השרות חווה בחייו</u> בכלל, ובמסגרת/התכנית בפרט. • השאלון בודק את רמות הבחירה שיש למקבל השרות בחיי היום יום. למשל, עד כמה מחליט מה לקנות בכסף, מה לאכול, מה ללבוש מתי לישון, עם מי לבלות וכד' • השאלון מותאם לרמות התקשורת השונות של המשתתפים במסגרת/תכנית 	
	<ul style="list-style-type: none"> • התכנית האישית של כל מקבל שירות מכילה את המטרות לקידום ושימור של האדם בשפה פשוטה ותוצאתית כך שהאדם מבין אותן ויודע לציין מה הן, ואם קיימת התקדמות בהשגתן • הכלים לפיתוח, יישום ומעקב אחר התכנית האישית מכילים <u>מקום ברוך</u> לדיווח האדם על עצמו, ועל העדפותיו • המטרות האישיות נקבעות <u>ביחד</u> עם האדם (ולא נמסרות לו) בתהליך של <u>משא ומתן</u> תוך דיון המשלב בין העדפות האדם לבין דרישות ונהלי המסגרת/ תכנית 	<p>תכניות אישיות</p>



	<ul style="list-style-type: none"> • מטרות התכנית האישית נגזרות מתוך הפרופיל התפקודי, ומתוך השאלון לדיווח עצמי לגבי מידת השליטה שיש למקבל השרות בחייו (השאלון בנוגע להעדפות האדם מהווה את הבסיס לסדר היום האישי) • מקבל השרות <u>שותף להערכת התפקוד והצרכים</u> שלו באמצעות שאלון הערכה מוגש/ מותאם להבנתו ויכולתו • מתוך הנתונים שעלו בשאלון התפקוד מקבל השירות <u>בוחר</u> את התחומים בהם <u>רוצה/מוכן להשקיע מאמץ בשינוי</u> (ההנחה היא שלא בכל תחום שבו מתקשה ירצה להשקיע מאמץ בשינוי ושיפור - זה טבעי לגמרי כל עוד אין מדובר בסכנת פגיעה בעצמו ברכוש ובאחרים) • עבור מקבלי שירות שההנגשות אינן יעילות עבורם ולא ניתן להשיג מענה ברור ומובחן, תבנה התוכנית האישית בעזרת כלי איסוף נתונים שיטתי שינתח את העדפותיהם, רצונותיהם, אופי ורמת השתתפותם בפעילויות השונות לאורך היום 	
<ul style="list-style-type: none"> • בהתאמת פעילות יומית/ פעילות פנאי/ מקום מגורים נבחים בין היתר מאפייני מקבל השרות בהתייחס להיקף הסיוע הנדרש בתחום החברתי, התקשורת, בניידות וטיפול עצמי • התאמת פעילות/שיבוץ מתבצע לאחר שנבחנו השפעות סביבתיות של אותה פעילות/קבוצה על מקבל השרות 	<ul style="list-style-type: none"> • מקבל השרות שותף ככל הניתן בבחירת סוג פעילות ואופן השתתפותו בה • התאמת פעילות/בחירת קבוצת השתייכות היא על בסיס העדפות מקבל השרות כל עוד הדבר לא מסכן אותו • במידה וקיים צורך בשינוי סוג פעילות, הדבר מתבצע תוך שיתוף מקבל השרות, מתן הסבר לגבי אלטרנטיבות שונות • תכנון ופיתוח פעילויות וסביבות עתידיות של מסגרת נגזרת מניתוח העדפות מקבלי השרות, חוזקותיהם והחסמים 	<p>התאמת פעילות יומית, פעילות פנאי, סביבת מגורים</p>



<ul style="list-style-type: none"> הפעילות בה משולב מקבל השרות היא זו שמאפשרת השתתפות מירבית שלו בהתאם ליכולות תפקודיות שלו ומאפייניו האישיים 		
<ul style="list-style-type: none"> קיימת תכנית השתלמויות והדרכה המעידה כי הצוות הרב מקצועי עובר השתלמויות/ סדנאות פנים וחופץ ארגוניות לגבי תפיסה מוכוונת אדם וביטוייה 	<ul style="list-style-type: none"> קיימת תכנית השתלמויות והדרכה שנתית המעידה כי הצוות הרב מקצועי עובר השתלמויות/ סדנאות פנים וחופץ ארגוניות לגבי תפיסה מוכוונת אדם וביטוייה בעבודת היומיום מתקיימות הדרכות סדירות אישיות/ קבוצתיות סביב דילמות הקשורות לעבודה המקצועית יש מקום לביטוי של תחומי עניין וכישרונות אישיים של הצוות עצמו במסגרת/ תכנית. למשל מדריכים בעלי תחום עניין מסוים מעבירים סדנאות בתחום זה עבור מקבלי השרות קיימת אווירה פתוחה המעודדת שיח ובחינה מתמדת של התנהלות הצוות אל מול דילמות וקונפליקטים ללא שיפוט וביקורת חדים מדי מגורמי הסמכות קיימת תכנית למניעת שחיקה. למשל, תכנית שנתית לימי גיבוש וחוויה עבור הצוות אנשי מקצוע שונים ומדריכים מדווחים על שביעות רצון ותחושה של משמעות בעבודתם היומיומית הנחת הבסיס היא ששרות מוכוון אדם אפשרי כאשר הצוות עצמו מדווח על חוויה של הכלה וניראות מצד גורמי הסמכות בארגון האינטראקציות בין הצוות למקבלי השרות מכבדות ו"בגובה העיניים" כאשר יש מקום גם להומור 	<p>צוות רב מקצועי</p>

מינהל מוגבלויות- אגף בכיר הערכה, הכרה ותכניות
www.molsa.gov.il | marksh@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
 ירמיהו 39, מגדלי הבירה ירושלים | טלפון: 03-6253600 | פקס: 02

בית הספר המרכזי להכשרת עובדים לשירותי רווחה,
 ז'בוטינסקי 1 רמת גן. טלפון: 03-6114304



	<ul style="list-style-type: none"> • הסביבה הפיזית והחושית מותאמת למאפיינים משותפים של מרבית מקבלי השרות בתכנית/ מסגרת. למשל, חדר מנוחה אקוסטי במסגרת שבה מרבית מקבלי השרות מתמודדים עם רגישות אודיטורית • קיים בסביבה ביטוי לצורך בפרטיות של מקבלי השרות. למשל אפשרות לנעול שירותים/ דלת החדר האישי ועוד כל עוד אין סכנה בטיחותית בשל כך • קיימת התייחסות לצורך של מקבלי השרות באזור אישי/ מרחב פרטי בתוך המרחב הציבורי למשל מגירות/לוקרים אישיים, חדר אישי המעוצב על פי טעמו של מקבל השרות וכד • קיימים מגוון מרחבים המותאמים לצרכים שונים כגון מרחב שבו יש אפשרות למגע עם משטחים ומרקמים שונים, מרחב אקוסטי להפחתת גירויים אודיטוריים, מרחב מרווח עם טבע שבו קיימת אפשרות לתנועה, מרחב שקט ונוח למנוחה, ועוד • הציוד האישי והקבוצתי מתוחזק היטב ונגיש בהתאם לצורך עבור מקבלי השרות • לא מתקיימת הגבלה בתנועה ממרחב אחד למרחב אחר אלא אם כן קיימת הצדקה בטיחותית משמעותית לכך 	<p>ציוד, סביבה פיזית וחושית</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • לתכנית/ מסגרת קיים תקנון מוגש בהיר ופשוט המפרט את הכללים, הזכויות והחובות של מקבלי השרות ושל הצוות המפעיל • התקנון נבנה ביחד עם מקבלי השרות והוא תלוי על קירות המקום. מתקיים שיח קבוע עם מקבלי השרות אודות התקנון וחשיבותו 	<p>נהלים פנימיים של המסגרת</p>

מינהל מוגבלויות- אגף בכיר הערכה, הכרה ותכניות
www.molsa.gov.il | marksh@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
 ירמיהו 39, מגדלי הבירה ירושלים | טלפון: 03-6253600 | פקס: 02

בית הספר המרכזי להכשרת עובדים לשירותי רווחה,
 ז'בוטינסקי 1 רמת גן. טלפון: 03-6114304



<ul style="list-style-type: none"> • דיווח על אירוע חריג יתאר בין היתר גם את תנאי הסביבה המקדימים להתפרצות ולא יתמקד רק בהתנהלות החריגה של מקבל השירות 	<ul style="list-style-type: none"> • קיימת תכנית לתמיכה מתמשכת באנשי צוות ומקבלי שירות נוספים שהושפעו ישירות ובאופן עקיף מאירוע החריג 	<p>טיפול ודיווח אירועים חריגים</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • מתקיימות ישיבות משותפות וסדירות עם מקבלי השרות או נציגים מטעמם כדי לדון בענייני היום יום של המסגרת ולקבל החלטות הרלוונטיות לחייהם בשיתוף • מתקיימות ישיבות צוות רב מקצועיות תקופתיות על כל אחד ממקבלי השרות בתכנית/במסגרת כאשר לפחות בחלק מסוים מהישיבה האדם מעורב ושותף באופן פעיל להחלטות הנוגעות לחייו • מתקיימות פגישות הכנה עם מקבל השרות טרם השתתפותו בישיבה אודותיו, כדי לסייע לו להתמקד ולהבהיר עצמו בפורום של הצוות הרב מקצועי 	<p>ישיבות</p>