

הוראות והודעות

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

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

השתתפות הורים לילדים עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת בסידור יומי

=====

1. כללי

1.1 הוראה זו מבטלת את ההוראה הזאת ביום 28.2.2006.

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

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

2. סוגי המסגרות

- א. מעון יום שיקומי
- ב. מועדונית לילדים

3. גביית השתתפות הורים

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

הנחות - כמפורט בהוראה 8.12 בתע"ס.

הסדרי הגבייה מפורטים בנספחים להוראה 8.4 בתע"ס.

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

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

4. זיווח

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

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

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

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

5. מ י מ ו ן

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

6. ב ק ר ה

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


יוסי סילמן
המנהל הכללי

נספח א' (10.2)

אזהרה
מסמך זה מכיל פרטים מוגנים
לפי חוק הגנת המידע.
המומחה שלא כותב עניינה.

החלטה על השמה

אין להכניס שינויים ותיקונים בטופס זה. טופס שהוכנס בו שינוי על-ידי המועמד או כל גורם אחר, לא ייקלט ויוחזר למחלקה לשי"ת.



משרד החינוך והשכלה
משרד החינוך והשכלה
משרד החינוך והשכלה
משרד החינוך והשכלה

נתונים מזהים

שם פרטי	שם משפחה	סוג העבודה	מספר זהות	הוספה <input type="checkbox"/> הוספה <input type="checkbox"/> עידכון <input type="checkbox"/> הוספת החלטות לאור עיסוק במסגרת - מסל מסגרת
42 - 28	27 - 13	11 - 02 6 תעודת זהות 12 תעודת זהות 10 דרכון 08 אישורי משרדי 11 תעודת מעבר 09 שלמה	2 - 80	
תאריך לידה	תאריך החלטת המועד	מסל רשות	מסל רשות	חידוש
59 - 00	97 - 98	01	02	03

החלטה

שם מסגרת	שם מסגרת	מסל מסגרת	מסל מסגרת	מסל מסגרת
48 - 30				

אישורים

שם	שם	שם	שם	שם
המורה	המורה	המורה	המורה	המורה

נספח ב' (10.2)

משרד העבודה והרווחה
האגף למערכות מידע ועניין מערכת מס"ר

השמה למסגרת
סוג העדכון - תעריף תאריך עזיבה
 רעות השתתפות
 סעיף תקציבי מיוחד

הואילוי או לקיטת את המושם במסגרתכם ואנו מתחייבים לשאת בתשלום עבורו על פי תנחית משרד העבודה והרווחה.

תנחית המסגרת והמושם

סוג פטילה הוספה ע' עדיכון הוספת ליד 1

שם מסגרת _____ שם מסגרת _____

סוג מסגרת _____ סמל מסגרת _____

סוג פטילה _____ סמל פטילה _____

תאריך תחילת שנת העריף _____ (אם שנה סתמית) _____ (אם שנה סתמית השמנה)

סמל תעריף _____ תאריך תחילת שנת העריף _____

סוג פטילה _____ סמל פטילה _____

תאריך תחילת שנת העריף _____ (אם שנה סתמית) _____ (אם שנה סתמית השמנה)

סמל תעריף _____ תאריך תחילת שנת העריף _____

השתתפות

סוג השתתפות _____ סמל השתתפות _____

תאריך תחילת שנת העריף _____ (אם שנה סתמית) _____ (אם שנה סתמית השמנה)

סמל תעריף _____ תאריך תחילת שנת העריף _____

עזיבת מושם

סוג עזיבה _____ סמל עזיבה _____

תאריך תחילת שנת העריף _____ (אם שנה סתמית) _____ (אם שנה סתמית השמנה)

סמל תעריף _____ תאריך תחילת שנת העריף _____

היעדרות

סוג היעדרות _____ סמל היעדרות _____

תאריך תחילת שנת העריף _____ (אם שנה סתמית) _____ (אם שנה סתמית השמנה)

סמל תעריף _____ תאריך תחילת שנת העריף _____

מדי שהיה ושירותים

סוג מדי שהיה _____ סמל מדי שהיה _____

תאריך תחילת שנת העריף _____ (אם שנה סתמית) _____ (אם שנה סתמית השמנה)

סמל תעריף _____ תאריך תחילת שנת העריף _____

חתימות

מנהל סח' לשירותים חברתיים _____ תאריך _____

גזבר רשות _____ תאריך _____

אני מאשר את קליטת המושם במסגרתנו _____

מאג'ר _____ תחתימה וחותמת _____

ומסכים לתנאים המפורטים בטופס זה _____

לשימוש המשרד בלבד

הטופס הניל לא נקלט טהיבה: מספר ומת שנה אין התאמה בין סמל התעריף לידדה אחראית למושם המשה במקביל למסגרת

1. אין לתקן את הטופס מלא טופס חדש, תחום כנדרש, תלוש ספח זה וזרפו אליו.
2. בפניה לביורר לנבי טופס זה, ציין את המספר הטופס לעיל.

תפוצה: מקור - משרד מנז; 2 - המסגרת; 3 - המחוז; 4 - המחלקה לשירותים חברתיים; 5 - תיק פנה בטחלקה לשירותים חברתיים; 15 - מספר (05) 03.99