

# הוראות והודעות

מספר ההוראה: 14.10 (הוראה 10 לפרק 14 בתע"ס) מס' עמודים: 10

תאריך תחולה: 1.9.94 תאריך פרסום: י"ח אלול תשנ"ה  
25 אוגוסט 1994

## מסגרות יום בקהילה למפגרים והשירותים הניתנים בהם =====

### 1. כללי

-----

- 1.1 הוראה זו מבטלת הוראה 14.10 מיום 28.4.88.
- 1.2 משרד העבודה והרווחה מעניק שירותים למפגרים בכל הגילים ובמסגרות מיוחדות. בהוראה זו מפורטים השירותים הניתנים למפגרים במסגרות-יום.

שירותים אלו מיועדים לקדם את המפגר בתפקודו ולתת לו שירותים נוספים וכן לאפשר חיים תקינים לו ולמשפחתו. בנוסף לכך הם באים למנוע ככל האפשר הוצאת המפגר מביתו והשמתו במעון פנימייתי.

חלק מהמסגרות קולטות חניכים גם מרשויות מקומיות אחרות.

### 1.3 סוגי המסגרות:

- א. מעון-יום טיפולי
- ב. מעון יום רגיל
- ג. מע"ש

1.4 משרד העבודה והרווחה משתתף בהוצאות הפעולה עבור כל חניך הנמצא במסגרות הני"ל, עפ"י התעריפים המתפרסמים בהוראה 14.13 בתע"ס המתפרסמת בחוברת התעריפים החדשית. ההשתתפות ניתנת בעד השירותים המוכרים למשרד והניתנים לחניכים המפורטים בסעיפים 2 ו-3 להלן.

#### 1.5 מסגרות בבעלות רשות מקומית - כולל כח-אדם בתקן

א. המשרד מעביר לרשות מקומית שהיא בעלת מע"ש או מעון-יום למפגרים את התשלומים לכסוי הוצאות בשתי דרכים:

(1) באמצעות מערכת תשלומי כח-אדם המכסה את ההוצאות למשכורות עובדים, בסעיף כ"א ברשויות המקומיות.

(2) במסגרת מערכת ההתחשבות של דו"ח תקצוב והתחשבות, תשלומים אלה באים לכסות כל ההוצאות למעט משכורות, לגבי חניכים מאותה רשות מקומית, במסגרת מספר החניכים המאושרים.

לגבי חניכים מרשות מקומית אחרת חיוב הרשות השולחת יעשה בדו"ח תקצוב והתחשבות, ואילו זיכוי הרשות שהיא בעלת המסגרת יעשה בנפרד.

ב. (1) רשות מקומית המפנה חניך למסגרת שאיננה בבעלותה אלא בבעלות רשות מקומית אחרת, תחוייב לפי סווג במלוא ההוצאות עבור החניך, הן ההוצאות עבור שכר עובדים והן הוצאות הפעולה האחרות.

(2) כדי שרשות מקומית בעלת מסגרת תקבל כיסוי של מלוא העלות לרבות תשלומי שכר עובדים, נקבעו תעריפים מיוחדים גבוהים יותר עבור חניכי חוץ.

סמל תעריף 111 לחניכי מע"ש

סמל תעריף 121 לחניכי מעונות-יום רגילים.

## 1.6 מסגרות בבעלות הרשות המקומית אוגוף צבורי לא כולל כח-אדם בתקן

במסגרות שבבעלות הרשות המקומית או גוף צבורי לא כולל כח-אדם בתקן. נתונים אחרים המפורטים בהוראה 14.13 בתע"ס המתפרסמת בחוברת התעריפים החדשית. לדוגמא תעריף 112, 113. חיוב הרשות המקומית בא לידי ביטוי במסגרת מערכת ההתחשבות של דו"ח התקצוב והתחשבות. לאור האמור נקבעה מערכת תעריפים, תשלומים והתחשבות המפורטת בנספח ג' להוראה זו.

## 1.7 שלב תעריפים

יש אפשרות שבמסגרת אחת יהיו חניכים שונים ועל כן המסגרת תקבל תשלומים שונים.

## 2. השירותים שיש לספק במעונות-יום למפגרים

2.1 למעונות-יום המשרתים אוכלוסיה שלא חל עליה חוק חינוך חובה: דמי ההחזקה שהמשרד משלם מתפרסם בהוראה 14.13 והוא שונה ממעון למעון ומיועד להוצאות טיפול, חינוך וכלכלה של החניך לזמן שהותו במסגרת וכולל הוצאות כח-אדם בהתאם לתקן שייקבע מראש ע"י השירות למפגר.

2.2 לגבי מעונות-יום המשרתים אוכלוסיה שחל עליה חוק חינוך חובה: סכום ההוצאה מתפרסם בהוראה 14.13 ומיועד להוצאות הנובעות מהפעלת המסגרת מעבר לשעות ההפעלה התקניות של מסגרות חינוך ובנוסף להקצאת המשאבים של משרד החינוך והתרבות.

### 2.3 דמי ההחזקה מיועדים להשתתפות בהוצאות הבאות:

- א. ציוד ועזרים לאימון ושיפור התפקוד האישי.
- ב. חומרי מלאכה.

## 3. השירותים שיש לספק ע"י המע"ש

להלן פירוט השירותים שעל המע"ש לספק ואשר המשרד משתתף במימונם:

חוץ מסעיף הוצאות כלכלה שהוא חובה, יתר הסעיפים מותנים בקיום תקציב ובסדר עדיפויות שיקבע ע"י מפעיל המסגרת בהתייעצות עם המפקח המחוזי של השירות למפגר.

3.1 הוצאות כלכלה

- ארוחת צהריים

3.2 עזרי לימוד

- חומרי מלאכה

3.3 פעולות תרבות, חברה וספורט

- ציוד ספורט

- הקרנת סרטים

3.4 טיולים

- טיול שנתי אחד, בהשתתפות חלקית.

4. נוהל ביצוע

-----

4.1 מפקח השירות למפגר יוודא שאכן השירותים המפורטים בהוראה זו ניתנים לחניך בצורה נאותה והדווח על ההוצאות הממשיות תואמות את מתן השירותים.

4.2 השמת חניך במסגרת יומית נעשית ע"י המחלקה לש"ח וטעונה אישור מפקח השירות למפגר. עם השמת החניך במסגרת היומית, תדווח על כך המחלקה ע"ג טופס קליטה ושינויים, נספח ב', מאושר ע"י מנהל המחלקה לש"ח, מנהל המסגרת והמפקח.

4.3 המשרד מעביר לרשות המקומית מדי חודש את דמי ההחזקה עבור כל חניך - לפי סוג - בנכוי השתתפות החניך או הוריו. דמי ההחזקה מועברים בהתאם לדווח שבטפסי קליטה ושינויים שנקלטו ביחידת המיכון.

4.4 תעריפי דמי ההחזקה מתפרסמים בהוראה 14.13 בתע"ס המתפרסמת בחוברת התעריפים החדשית ומיועדים להחזקת חניך לחודש.

4.5 על הרשות המקומית לרשום את הוצאות כל מסגרת בסעיפים תקציבים נפרדים כדי לאפשר בקרה עצמית של הרשות ובדיקות מדגמיות של הפיקוח מטעם המשרד.

5.1 לא תהיה פליטה כוללת של החניכים עם פגור שכלי, אלא דווח על עזיבות או העברות על פי מועד השינוי.  
 דווח על קליטות חדשות יעשה על בסיס טופס הועדה למסגרת יומית (נספחא'). בטופס תשלומים למעונות-יום טופס קליטה ושינויים חניכים (ראה נספח ב').

(א) תעריך עמודות (14-16) - יש למלא כמפורט בנספח ג' ובהוראה 14.13 בתע"ס.

(ב) טופס הדווח יחתם ע"י:

(1) מנהל המסגרת

(2) מנהל המחלקה לש"ח של הרשות המקומית המפנה ויועבר למפקח המחוזי של השירות למפגר אשר יודא שהטופס ימלא כראוי, שמספר החניכים תואם את האישור שנתן למסגרת ושהחניכים אמנם אושרו על ידו, ויועבר למנהל המחלקה לשירותים קהילתיים של השירות למפגר אשר יעביר את הדו"ח למחלקה למיכון.

5.2 מנהל המסגרת שבו כח-אדם בתקן יעדכן את מנהל המחלקה לש"ח במצבת כ"א שלו. מנהל המחלקה לש"ח ידווח על העסקת העובדים למחלקה לאו"מ בלשכות במשרד העבודה והרווחה, במסגרת דווח כ"א תקופתי על העסקת עובדים במחלקות לש"ח. על דווח זה יחתום מנהל המחלקה לש"ח.

5.3 קליטת מסגרת חדשה מתבצעת באמצעות טופס לקליטת מסגרת-יום חדשה למפגרים בשכלם. ראה נספח ד'.

5.4 המחלקה למיכון תשלח אחת לחודש רשימות חניכים כמפורט להלן:

א. לרשות המקומית - רשימת החניכים שהופנו על ידה למסגרות יומיות.

ב. למפעיל המסגרת - רשימת חניכים המצויים במסגרת מכל הרשויות.

## 6. מ י מ ו ן

-----

א. עבור כח-אדם בתקן המועסק במסגרות הנ"ל - מעביר המשרד השתתפותו במסגרת חישוב כולל של השתתפותו בשכר עובדים של המחלקה לש"ח כדלהלן:

(1) מקדמה אחת לחודש.

(2) הפרשים - התאמה לדוח - אחת לרבעון.

ב. הוצאות פעולה עבור חניכי המסגרות יועברו באמצעות המיכון עפ"י דוח, כל חודש.

ג. הוצאות פעולה עבור מסגרות אשר כח האדם אינו בתקן יועברו באמצעות המיכון עפ"י התעריף המוסכם.

## 7. ב ק ר ה

-----

מפקחי המשרד ועובדי המחלקה לבקורת פנימית יודאו יישום הוראה זו.

אברהם בן-שושן

המנהל הכללי

נספח א' (14.10)

נספח ב' (14.10)



נספח ג' (14.10)

הערות	תשלום באמצעות מערכת המיכון של מעונות-יום	כח אדם		הבעלות	סוג המסגרת
		תקני לא תקני			
	סמל תעריף 121		X	רשות מקומית	מעון-יום רגיל
	סמל תעריף 123		X	רשות אחרת (חניך חוץ)	
דמי פעולה+ 25% מכח-אדם דמי פעולה וכ"א	סמל תעריף 122	X		רשות מקומית או ציבורית	
עפ"י הסכם בין השירות למפגר למפעיל המסגרת (הוראה 14.13 בתע"ס)					מעון טיפולי
	סמל תעריף 111 סמל תעריף 112 סמל תעריף 114	X	X X	רשות מקומית רשות מקומית רשות אחרת	מע"ש
פעולות+25% מכ"א תעריף 113 (כ"א ופעולות חריגות) מאושר ע"י המפקח הארצי על המע"שים ומנהל המח'י לשרותים קהילתיים של השירות למפגר בלבד.					

**נספח ד' (14.10)**

אל: המחלקה למיכון, משרד העבודה והרווחה, רחוב יד חרוצים 10,  
ת.ד. 1260, ירושלים מיקוד 91 000

מאת: \_\_\_\_\_ מפקח השרות למפגר בלשכת מחוז \_\_\_\_\_

**הנדון: קליטת מסגרת יום חדשה למפגרים בשכלם**

נא לקלוט במחשב את המסגרת היומית החדשה כמפורט להלן:

1. שם המסגרת: \_\_\_\_\_
2. כתובת: \_\_\_\_\_ מיקוד: \_\_\_\_\_
3. סוג המסגרת: \_\_\_\_\_
4. סוג הבעלות: \_\_\_\_\_ ממשלתי \_\_\_\_\_ עירוני \_\_\_\_\_ ציבורי \_\_\_\_\_ פרטי \_\_\_\_\_
5. כתובת הבעלים: \_\_\_\_\_
6. כח קליטה (תפוסה): \_\_\_\_\_
7. תאריך הפתיחה: \_\_\_\_\_
8. סעיף תקציבי: \_\_\_\_\_
9. סמל התעריף: \_\_\_\_\_
10. שם וסמל הלשכה: \_\_\_\_\_
- שם הבנק: \_\_\_\_\_
- כתובת הבנק: \_\_\_\_\_
- מספר חשבון: \_\_\_\_\_
- הערות: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ חתימה  
-----  
אל: \_\_\_\_\_ מפקח השרות למפגר בלשכה המחוזית \_\_\_\_\_  
מאת: \_\_\_\_\_ המחלקה למיכון במשרד העבודה והרווחה, ירושלים.

המסגרת נקלטה במערכת המיכון בסמל מעון מספר \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ חתימה