

עיריית רעננה .

האגף לשירותים חברתיים

מכרז פומבי מס' 47/2022

הפעלת מועדון חברתי לבוגרים על הרצף
האוטיסטי

עיריית רעננה
מכרז פומבי 47/2022

הפעלת מועדון חברתי לבוגרים על הרצף האוטוסיטי

עיריית רעננה מזמינה בזאת הצעות למכרז להפעלת מועדון חברתי לבוגרים על הרצף האוטוסיטי (המועדון מיועד עד ל 12 חניכים) (משרד הרווחה יכול להורות על הכנסת חריג מכסה).

את תנאי המכרז והמסמכים הנלווים אליו, לרבות נוסח ההסכם עליו יידרש הזוכה במכרז לחתום, ניתן לרכוש תמורת תשלום של 300 ש"ח (התשלום לא יוחזר), במשרדי מחלקת נכסים והתקשרויות בעיריית רעננה, רח' אחוזה 103 רעננה, בימים א'-ה' בשעות העבודה ו/או באתר האינטרנט העירוני.

ניתן לעיין במסמכי המכרז קודם לרכישתם ללא תשלום, במשרדי מחלקת נכסים והתקשרויות בעירייה.

על מגיש ההצעה לצרף למכרז ערבות בנקאית מקורית, בלתי מותנית לטובת העירייה (המחאות פרטיות, שטרות וכיו"ב לא יתקבלו), בשיעור מדויק של 5,000 ש"ח, שתעמוד בתוקפה עד ליום 39.6.2023

אין להצמיד את ערבות המכרז למדד כלשהו !!!

את ההצעות ואת כל מסמכי המכרז כשהם חתומים ע"י המציע ב- 2 עותקים, יש להכניס למעטפה סגורה, כשעליה מצוין - מכרז פומבי 47/2022 ולמסרם ביד בעירייה- מחלקת נכסים והתקשרויות, רח' אחוזה 103 רעננה, לא יאוחר מיום 3 שעה 15:00

הצעה שתגיע לאחר המועד הנקוב לא תתקבל, התיבה תנעל במועד המצוין.

מציע שלא ימלא אחר תנאי המכרז, לא תובא הצעתו לדיון כלל בוועדת המכרזים.

מפגש ספקים חובה יערך בתאריך 8.1.2023 שעה 16:00 ברחוב יאיר שטרן 12 רעננה

נוכחות במפגש הספקים לכל אורכו מהווה תנאי להגשת הצעות למכרז זה.

המציע חייב להמציא את כל הנדרש על מנת להוכיח כי הוא עומד בתנאי הסף הנדרשים הכלל כמפורט בתנאי המכרז.

מציע שלא ימלא אחר תנאי המכרז, לא תובא הצעתו לדיון כלל בוועדת המכרזים.

אין העירייה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא.

חיים ברוידא

ראש העיר רעננה

מסמך ההוראות למשתתפים

מכרז פומבי 47/2022

הפעלת מועדון חברתי לבוגרים על הרצף האוטיסטי

פרק א' – תיאור השירות

1. כללי

עיריית רעננה מבקשת לקבל הצעות למכרז **להפעלת מועדון חברתי לבוגרים על הרצף האוטיסטי**, המוכרים בשירות לטיפול באדם עם אוטיזם, החיים בקהילה ושוהים בביתם (במועד כתיבת מסמכי המכרז המועדון מיועד עבור עד 12 חניכים) (משרד הרווחה יכול להורות על הכנסת חריג מכסה).

עיריית רעננה תעמיד לטובת פעילות המועדון מבנה + חצר ותשתיות המתאימים לפעילות המועדון (להלן: **"המבנה"**).

המועדון יספק לחניכים מסגרת מיטבית פעמיים בשבוע בשעות אחה"צ בין השעות 17:00-19:00 (בכפוף להחלטה אחרת של הרשות) ובה יינתנו שירותים מגוונים: ארוחה קלה, קידום בתחומי התפקוד היום יומי (ADL) פיתוח מיומנויות אישיות, תקשורתיות וחברתיות. בנוסף המועדון יספק פעילות פנאי והעשרה.

המשתתף במכרז שהצעתו תיבחר כהצעה הזוכה (להלן: **"הזוכה/ המפעיל"**) יהיה האחראי על מתן השירותים המפורטים במכרז באופן ישיר, דהיינו, הפעלת מועדון חברתי לבוגרים על הרצף האוטיסטי כפי שמפורט במכרז זה על נספחיו לרבות הסכם ההפעלה על נספחיו, ועל פי מודל משרד הרווחה למועדון חברתי לבוגרים על הרצף האוטיסטי כפי שיתעדכן מעת לעת.

לצורך הפעלת המועדון תוקם ועדת היגוי שתורכב מעובדי המפעיל, עו"ס העירייה ונציג/ת משרד הרווחה (להלן: **"וועדת ההיגוי"**).

הזוכה במכרז מתחייב:

- * להפעיל את המועדון פעמיים בשבוע בין השעות 17:00-19:00 (אלא אם העירייה הורתה אחרת). העירייה תקבע את ימי הפעילות.
- * הפעילות תתקיים גם בחופשות החגים.
- * לנהל במועדון פעילות חינוכית, טיפולית ותוכנית העשרה המתאימה לחניכים על הרצף האוטיסטי.
- * להעמיד צוות כח אדם מיומן לחניכים על הרצף האוטיסטי, ועם נסיון בעבודה עם חניכים אלו.
- * כח האדם אשר יפעיל את המועדון יכלול לכל הפחות – רכז מועדון אשר יהא נוכח בכל משך הפעילות ובנוסף מדריך אחד על כל 4 חניכים ובכל מקרה לא פחות מהוראות התע"ס המתעדכנת מפעם לפעם.
- מפעיל חוג לא ייחשב כמדריך בזמן הפעלת החוג.
- * להעמיד כח אדם מקצועי עפ"י דרישת משרד הרווחה, לרבות הנחיה מקצועית לצוות המדריכים והמטפלים.
- * כל כח האדם המועסק על ידו יהא בעל אישור משטרה כי לא הורשע בעבירות מין ולא נפתחה נגדו חקירה כלשהי בנוגע לעבירות מין. תנאי זה הינו תנאי עיקרי להסכם.

* לספק ארוחה קלה אשר תכלול לפחות – לחם/ פחמימה, לפחות 3 ממרחים, ירקות ופירות. הנני מתחייב לתת מענה במידה ויש חניך אלרגי/ רגיש לגלוטן/ צליאקי או כל רגישות אחרת. הארוחה תהיה בהתאם לדרישות ובכפוף לוועדת ההיגוי על המפעיל לשמור על שרשרת אספקה לפי הנחיות משרד הבריאות, המפעיל יתחייב לשמור על כשרות.

(להלן ביחד ולחוד: "עבודות הייעוץ"/ "השירותים")

יובהר, כי פירוט זה אינו מהווה רשימה סגורה, וכי המציע יצטרך לבצע כל עבודה שתוטל עליו ושנובעת מהשירותים נשוא מכרז זה, והכל בהתאם להוראות הממונה כהגדרתו להלן או הוראות הנהלת העירייה.

2. תשלומים -

2.1 העירייה מייפה את כוחה של המדינה, באמצעות משרד הרווחה והשירותים החברתיים (להלן: "המשרד") לשלם במקום העירייה ישירות למפעיל שזכה במכרז ולקזז מהעירייה את התשלומים המגיעים למשרד ממנה בגין השתתפות העירייה, בהתאם לנהלי ההתחשבות המקובלים בין העירייה למשרד (להלן: "תשלומי המשרד").

2.2 העירייה מתחייבת להודיע למשרד כי עליהם להעביר התשלומים בגין חניכי המועדון ישירות למפעיל.

2.3 בנוסף, העירייה מייפה את זכויותיה מכוח הסכם זה, למדינה באמצעות משרד הרווחה והשירותים החברתיים, לעניין הפיקוח והבקרה על הפעלת התוכניות הטיפוליות, הן בהיבט הכספי והן בהיבט התפעולי. יובהר כי אין בהעברת הזכויות כדי לגרוע מאחריות העירייה לפקח ולעקוב אחר ביצוע ההסכם.

2.4 תשלומים למפעיל בגין המועדון

2.4.1 התשלום למפעיל יהיה בהתאם לתעריף שיקבע ע"י משרד הרווחה.

התשלום למפעיל יבוצע ישירות ע"י משרד הרווחה, ולמפעיל לא יהיו כל תלונות או תביעות נגד העירייה.

2.4.2 באם משרד הרווחה לא יעביר תשלומים למפעיל, אזי המפעיל יהיה רשאי להודיע לעירייה על הפסקת ההסכם תוך 30 יום ממועד משלוח ההודעה.

2.5 הוצאות

2.5.1 כל ההוצאות הישירות והעקיפות הכרוכות בהפעלת המועדון ואחזקתו, יחולו על המפעיל, לרבות תשלום שכר עבודה לעובדים וציוד נדרש להפעלת המועדון ופעילות החניכים.

2.5.2 העירייה תישא בתשלומים עבור חשמל, מים, טלפון, ארנונה, ואחזקה, הוצאות גינון, שמירה ואבטחה, וכל מיסים ותשלומים החלים על מחזיק בנכס, והמפעיל מתחייב להפעיל שירות ניקיון.

יודגש כי המפעיל יהא רשאי לעשות שימוש במבנה אך ורק בשעות פעילות המועדון כפי שהוגדרו בהסכם.

3. את תנאי המכרז והמסמכים הנלווים אליו, לרבות נוסח ההסכם עליו יידרש הזוכה במכרז לחתום, ניתן לרכוש תמורת תשלום של 300 ₪ (התשלום לא יוחזר), במשרדי הלשכה המשפטית של עיריית רעננה, רח' אחוזה 103 רעננה, בימים א'-ה' בשעות העבודה.

ניתן לעיין במסמכי המכרז קודם לרכישתם ללא תשלום, במשרדי הלשכה המשפטית בעירייה.

פרק ב' – תנאי המכרז

- 1. הגדרות**
- 1.1. **העירייה** - עיריית רעננה.
- 1.2. **הועדה** - ועדת המכרזים של העירייה או כל ועדה אחרת שבסמכותה לבחון את ההצעות ולהחליט על הזוכה במכרז.

- 2. תנאים כלליים**
- 2.1. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לקבלת ההצעה כולה או חלק ממנה.
- 2.2. העירייה אינה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא.
- 2.3. כל ההוצאות מכל מין וסוג הכרוכות בהכנת מסמכי המכרז וההצעה למכרז זה יחולו על המשתתף במכרז ולא יוחזרו לו, ובכלל זה הוצאות רכישת מסמכי המכרז.
- 2.5. זכויות הבעלות, זכויות היוצרים וכל הזכויות האחרות מכל מין וסוג שהוא במסמכי המכרז שייכות לעיריית רעננה. המשתתפים במכרז אינם רשאים לעשות בהם שימוש כלשהו אלא לצורך הגשת ההצעה או לצורך ביצוע העבודה/הספקת הטובין.
- 2.6. אין לראות במכרז זה משום התחייבות כלשהי של העירייה להזמין את העבודה/ הטובין נשוא המכרז.
- 2.7. הכמויות המצוינות במסמכי המכרז הן לצורך אומדן בלבד ולצורך קבלת החלטות בקשר להצעת המשתתף במכרז.
- 2.8. הכמויות שתבוצענה בפועל תהיינה שונות מהרשום במסמכי המכרז, למשתתף במכרז לא תהיה עילה לתביעה בגין השינוי בכמויות. מחירי היחידה יישארו בתוקף לכל תקופת החוזה ולכל כמות שתידרש ע"י העירייה לביצוע.
- 2.9. העירייה ו/או הוועדה תהא רשאית לדרוש מכל המשתתפים במכרז ו/או חלקם השלמת מסמכים ו/או מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים ו/או פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות בכל הקשור לניסיונו ויכולתו או עמידתו בתנאי סף אחר, על פי שיקול דעתה, לשביעות רצונה המלא, על מנת לבחון את המשתתף והצעתו לרבות עמידתו בתנאי הסף במסגרת שיקוליה.
- 2.10. הצעת המשתתף במכרז תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד. העירייה לא תקבל הצעה של משתתף במכרז שהינו "מיזם משותף" או "חברה בייסוד".
- 2.11. הנוסח המחייב של המכרז הנו הנוסח המופיע באתר האינטרנט העירוני ובמשרדי העירייה. יודגש ויובהר כי לא יהיה כל תוקף לכל שינוי ו/או עדכון ו/או תוספת שיערכו במסמכי המכרז, והם לא יחייבו את העירייה, למעט השינויים והעדכונים שנמסרו ע"י העירייה במסגרת הליכי המכרז.

3. תנאי סף להשתתפות במכרז

על המשתתף במכרז לעמוד בעצמו בכל התנאים המצטברים המפורטים להלן במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז:

- 3.1. העירייה תתקשר רק עם משתתף במכרז שהינו עוסק מורשה ושהציג אישורים על כך.
יש לצרף העתק מאושר למקור של תעודת עוסק מורשה ו/או פטור
- 3.2. על המשתתף במכרז להיות בעל אישור לפי סעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו 1976. - האישור יכול שיהא מופק באמצעות מאגר המידע של רשות המיסים.

המציע יציג אישור עדכניים של רו"ח או פקיד שומה, על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפה וניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ו-1976, ורישומו של המציע כעוסק מורשה לצרכי מע"מ.

- 3.3. על המשתתף במכרז לציין מהו מעמדו המשפטי.
- טופס הצהרה על מעמד משפטי מצורף **בנספח מס 1** למסמך ההוראות למשתתפים. במקרה של תאגיד או שותפות יצורף אישור (דו"ח) מאת רשם החברות.
- 3.4. המשתתף במכרז הפעיל בשנתיים רצופות מתוך שלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, לפחות **אחת** מהמסגרות הבאות:
- א. מועדון חניכים בוגרים על הרצף האוטוטיטי.
- ב. מסגרת הארכת יום לבעלי צרכים מיוחדים.
- ג. מסגרת יום טיפולית לבעלי צרכים מיוחדים.
- המרכז אותו הפעיל המציע הופעל על פי הקריטריונים של משרד הרווחה וקיבל סמל מסגרת של משרד הרווחה לאותה מסגרת.
- להוכחת עמידה בתנאי זה יצרף המשתתף המלצות בנוסח המצורף בנספח 2 למסמך ההוראות למשתתפים.**
- 3.5. מציע אשר חתם על תצהיר אשר אושר על ידי עו"ד בדבר עמידת המציע וכל עובדיו בהוראות החוק למניעת העסקת עברייני מין במוסדות מסוימים. נוסח התצהיר מצורף כנספח 4 למסמך ההוראות למשתתפים.

ערבות למכרז .4

- 4.1. המציע חייב לצרף להצעתו ערבות בנקאית חתומה, מקורית, אוטונומית, בנוסח מקובל בבנק מוכר בישראל לטובת העירייה. על הערבות לעמוד במדויק בתנאים הבאים -
1. הערבות תהא בשיעור מדויק של 5,000 ש"ח
2. הערבות תעמוד בתוקפה עד יום 29.6.2023

אין להצמיד את ערבות המכרז למדד כלשהו !!!

למסמך זה מצורפת דוגמא לא מחייבת לנוסח הערבות **כנספח 3** למסמך ההוראות למשתתפים. המציעים רשאים להיעזר בנוסח לדוגמא אך לא מחויבים להיצמד לנוסח שלה. חובה על המציעים להגיש ערבות בנקאית בנוסח מקובל של בנק מוכר בישראל העונה במדויק על כל הדרישות המפורטות בסעיף זה (סעיף 4 למסמך ההוראות למשתתפים).

- 4.2. הערבות תוצא על ידי בנק מוכר ומוסמך על פי החוק ותנוסח לטובת עיריית רעננה כשהיא אינה מותנית וניתנת על פי תנאיה לגביה **לא יאוחר מ-10 ימים לאחר פנייה חד-צדדית** של ראש העירייה או נציג מטעמו.

4.3 הערבות תוחזר לכל מציע שהצעתו לא תתקבל, לאחר שייחתם הסכם עם הזוכה במכרז.

4.4 הצעה שלא תצורף אליה ערבות בנקאית העונה על הדרישות המפורטות, לא תידון כלל.

4.5 ערבות להבטחת ביצוע תנאי ההסכם

במועד חתימת ההסכם, ימסור הזוכה לעירייה ערבות בנקאית כמפורט בהסכם, להבטחת ביצוע ההתחייבויות נשוא ההסכם (להלן: "הערבות להסכם"). עם מסירת הערבות להסכם, תוחזר לזוכה הערבות שהומצאה לעירייה על פי הוראות סעיף 8 לעיל

5. שאלות הבהרה

שאלות ובקשות להבהרות יש להגיש לגבי עופרה לוי, באמצעות דוא"ל ofral@raanana.muni.il עד לתאריך 10.1.2023 בשעה 10:00. לא תתקבלנה שאלות לאחר מועד זה. לבירורים ניתן לפנות לטלפון מספר 09-7610250

מובהר, כי לא תתקבלנה שאלות לאחר מועד זה. תשובת המנהל ו/או מי מטעמו תישלח בכתב לכל המשתתפים ותהא סופית. כל פירושים, הבהרות או הסברים שניתנו בע"פ ו/או ע"י גורם אחר לא יחייבו את העירייה.

איחור בקבלת התשובה מצד העירייה ו/או מי מטעמה או אי קבלתה לא יזכו את המשתתף בהארכת המועד להגשת הצעתו או להתחשבות כלשהיא מצד ועדת המכרזים ודין הצעתו יהיה כדין כל הצעה אחרת לכל דבר.

מבלי לפגוע באמור לעיל, מוסמכת העירייה ליתן מיוזמתה הבהרות לאמור במסמכי הפנייה ו/או לתקן טעויות שנפלו בהם והודעה בכתב תינתן לכל מי שהעירייה פנתה אליו.

תשובות, הבהרות, תיקונים שניתנו כאמור בסעיף זה יהיו חלק ממסמכי הפנייה. יובהר, כי רק תשובות הבהרות ותיקונים אשר נשלחו בכתב יחייבו את העירייה.

6. אופן הגשת ההצעות

על המציע להכניס למעטפה ראשית:

- צילום של הקבלה שמאשרת את רכישת המכרז ושני העתקים של כל מסמכי המכרז כאשר חתימתו וחותמתו מוטבעות בתחתית כל עמוד ועמוד. מסמך ג' - "הצעת המציע" יוגש וייחתם ע"י המציע בשני עותקים.
- בנוסף, על המציע לצרף את הערבות הבנקאית המקורית למכרז למעטפה נפרדת אשר על גביה ירשום את מספר המכרז ואת הכותרת "ערבות בנקאית". את המעטפה הנפרדת יש להכניס לתוך המעטפה הראשית.

העירייה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים, כאמור, יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו, בכתב, לידיעתם של המשתתפים בכנס הספקים/ קבלנים ורוכשי מסמכי המכרז באמצעות מכשיר הפקסימיליה לפי מספרי הפקס שיימסרו על ידם.

7. אמות המידה לבחירת הזוכה ובדיקת ההצעות –

הזוכה ייבחר על סמך בחינת איכות בלבד.

בשלב הראשון, תיבדק עמידת ההצעות בתנאי הסף כאמור בסעיף 3 לעיל.

הצעות שלא תעמודנה בכל תנאי הסף, תיפסלנה.

בשלב השני, תיבדק איכות ההצעות שעמדו בתנאי הסף בהתאם למשקולות המפורטות להלן.

לצורך חישוב ציון האיכות, ימונה צוות בדיקה, אשר רשאי בין היתר, לבקר אצל לקוחות להם סיפק/יספק המציע שירותים נשוא מכרז זה, ו/או לבקש לבחון את איכות העבודות והשירותים בכל דרך שימצא לנכון, לרבות הזמנת המנהל ו/או הרפרנט לראיון.

צוות הבדיקה ימנה את בעלי התפקידים הבאים : מנהל אגף רווחה, ראש צוות מוגבלויות באגף הרווחה ועו"ס מוגבלויות בעירייה רעננה.

דירוג מרכיב האיכות ייעשה כדלקמן: כל מדרג יעניק ציון מאפס עד למשקל המירבי המפורט בטבלה לכל סעיף וסעיף שה"כ הציונים שינתנו ע"י כל המדרגים לכל הסעיפים יחוברו ויחולקו למספר המדרגים וכך יקבע ציון האיכות של ההצעה.

ניקוד מקסימלי לסעיף	אופן הניקוד	אמת מידה
30	10 נקודות עבור הפעלה של כל מועדון חברתי מעבר למועדון הנדרש בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.4 לצורך ניקוד אמת מידה זו על המציע להציג המלצות מאת רשויות מקומיות/ משרד הרווחה לתקופה של השנתיים הקודמות להגשת ההצעה.	ניסיון מוכח בהפעלת מועדון חברתי מעבר למועדון הנדרש לשם עמידה בתנאי סף 3.4, והמופעלת בהתאם להגדרות התע"ס והמודלים הרלוונטיים, וזאת במהלך שלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז.
20	תוספת 5 נקודות תינתן לכל סוג טיפול/חוג /הפעלה מעבר לנדרש לפי הפרוגרמה של משרד הרווחה (כגון טיפול באומנות, דרמה, מוסיקה בעלי חיים....)	כמות ומיגוון סוגי הטיפולים והפעילויות
20	תוספת של 5 נקודות תינתן לכל שעת מדריך (שבועי) מעבר לנדרש על פי הפרוגרמה של משרד הרווחה	הצעה הכוללת התחייבות למתן שירותים וכח אדם מעבר להוראות התע"ס – פרוגרמה של משרד הרווחה
15	על פי ראיונות במפגש המציעים	התרשמות ועדת המכרז
10	התרשמות מתוכנית ההפעלה המוצעת ע"י הספק	התרשמות מתוכנית ההפעלה המוצעת ע"י הספק
5		עיריית רעננה תעניק העדפה למציע מקומי. לעניין סעיף זה "מציע מקומי" – מציע אשר עסקו ממוקם בשטחה המוניציפלי של העיר רעננה עפ"י העתק חשבון ארנונה אחרון שיצורף על ידו.
100 נקודות		סה"כ

למען הסר ספק מובהר, כי אין העירייה מתחייבת לבחור בהצעה כלשהי. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לבחור ביותר ממציע אחד לצורך ביצוע השירותים הנדרשים במכרז זה. מובהר בזאת, כי לעירייה שיקול דעת בלעדי ומוחלט בהחלטה על מספר המציעים הזוכים.

ככל שתוגשנה הצעות שיקבלו ציון איכות סופי זהה, באפשרות העירייה לערוך הגרלה בין ההצעות הזולות הכשרות הזרות ו/או לפצל את העבודות בין ההצעות הכשרות הזולות והכל על פי שיקול דעתה הבלעדי של העירייה.

8. היקף פעילות המועדון:

העירייה אינה מתחייבת להפעיל את המועדון בהיקף הנ"ל או בכל היקף אחר, וכן שומרת לעצמה העירייה את הזכות להקטין (אפילו ב 100%) ו/או להגדיל את הסכום הנ"ל, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט ועפ"י שיקולים תקציביים של העירייה.

הקטנה או הגדלה בהיקף הפעילות לא תקנה למשתתף במכרז עילה לתביעה להגדלת הצעתו, או לכל תביעה אחרת והמשתתף במכרז מוותר על טענה ו/או תביעה ו/או דרישה כנגד העירייה.

9. תוקף ההצעה

תוקף ההצעה הינו 4 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות. תוקף ההצעה ניתן יהיה להארכה ב- 4 חודשים נוספים עפ"י דרישת העירייה לפני פקיעת ההצעה או לחילופין בדרך של הארכת תוקף ערבות המכרז.

10. מחויבות להצעה

משתתף במכרז יגיש טופס הצהרה בו הוא מאשר כי קרא ובחן בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז וכי והגיש את הצעתו בהתאם לכך.

11. הודעה על הזכייה וההתקשרות

- 11.1 העירייה תמסור למשתתפים במכרז הודעה בכתב על זכייתם/אי זכייתם במכרז.
- 11.2 בין הזוכה במכרז לבין העירייה יחתם חוזה שהעתקו, על נספחיו, מצורף כמסמך ב' של מסמכי המכרז, בשינויים המחויבים, אם יהיו כאלה, כתוצאה מהחלטת הוועדה. תנאי ההתקשרות עם הזוכה במכרז יהיו על פי תנאי המכרז והחוזה הנ"ל (בשינויים המחויבים) על נספחיהם.
- 11.3 הזוכה במכרז יחתום על החוזה תוך 7 ימי עבודה מיום שיידרש לכך.
- 11.4 הזוכה במכרז יגיש עד למועד החתימה על החוזה אישור על קיום ביטוחים, חתום ע"י חברת הביטוח, להבטחת קיום דרישות הביטוח המפורטות בחוזה. טופס אישור על קיום ביטוחים מצורף בנספח ג' להסכם המכרז.
- 11.5 היה והזוכה במכרז לא יעמוד בהתחייבויותיו בסעיפים לעיל ו/או לא ימציא ערבות לחוזה כנדרש, תהא העירייה רשאית לבטל את הזכייה במכרז בהודעה בכתב לזוכה, החל מן התאריך שייקבע על ידי העירייה בהודעה זו, וכן למסור את ביצוע המכרז למי שייקבע על ידה. כמו כן, לעירייה תהא רשות לדרוש פיצוי מהמשתתף במכרז על כל הפסד שייגרם לה בשל כך.

11.6 בכל מקרה בין אם בוטלה הזכייה במכרז מכל סיבה שהיא ובין אם לאו, רשאית העירייה לחלט את הערבות, כולה או מקצתה. כמו כן, לעירייה תהא רשות לדרוש פיצוי מהמשתתף במכרז על כל הפסד שייגרם לה בשל כך.
נספח 1 למסמך ההוראות למשתתפים –

פרטים והצהרה על מעמד משפטי של המשתתף

על המשתתף לציין במדויק את מעמדו המשפטי, בפרקים שלהלן:
א. מעמד משפטי _____ (תאגיד / עוסק מורשה... מס' ע.מ/ח.פ. _____
*יש לצרף תדפיס מרשם החברות/רשם השותפויות.

ב. פרטים כלליים
שם: _____ כתובת: _____ מייל _____
שם איש קשר למכרז זה: _____, תפקיד _____
נייד: _____ פקס □ _____: טלפון _____:
ג. שמות בעלי זכות החתימה

שם פרטי	שם משפחה	מס' ת.ז.	דוגמת חתימה

ד. שמות השותפים (במקרה שהמשתתף מאוגד בשותפות)

שם פרטי	שם משפחה	מס' ת.ז.	דוגמת חתימה

ה. שמות בעלי שליטה משמעותיים במשתתף - המחזיקים בעשרים וחמישה אחוזים או יותר מהערך הנקוב של הון המניות המונפק של המשתתף ו/או מכח ההצבעה במשתתף ו/או שהנו רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים במשתתף.

שם פרטי	שם משפחה	מס' ת.ז.	% שליטה

אישור עו"ד/רו"ח

אני, החתום מטה _____ עו"ד של המשתתף, מאשר בזאת, כי הפרטים שנמסרו בטופס זה מדויקים ועדכניים.

שם מלא _____ תאריך _____ חתימה + חותמת _____

המלצות על עמידה בתנאי סף 3.4

הנדון: אישור להוכחת תנאי הסף הקבוע 3.4 למסמך ההוראות למשתתפים ולצורך ניקוד

איכות ההצעות

הריני לאשר כי _____ (שם המשתתף במכרז) הפעיל עבור _____ (שם הרשות/ הגוף) מועדון לחניכים עם בעיות התנהגות / מועדון טיפולית (יש להקיף את סוג ההפעלה).

המועדון מנתה _____ חניכים והופעלה על ידי המשתתף במכרז החל מיום _____ ועד ליום _____.

בברכה ,

שם המאשר ותפקידו ברשות/ המפעיל _____

טלפון במשרד _____

טלפון נייד _____

חתימה _____

חותמת _____

תאריך _____

דוגמא לא מחייבת לנוסח ערבות מכרז.

נוסח ערבות זה הינו דוגמא בלבד ונוסחו כלשונו אינו מחייב. על הערבות המוגשת מטעם המציע לעמוד בכל דרישות סעיף 4 למסמך ההוראות למשתתפים

אין להצמיד ערבות זו למדד כלשהו !

תאריך: _____

לכבוד:

עיריית רעננה

א.נ.,

הנדון: כתב ערבות מס'

1. על פי בקשת _____ (להלן – המבקש) בקשר למכרז פומבי מסי _____, הננו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום עד לסך השווה ל _____ ש (במילים: _____ ש"ח).
2. סכום הערבות ישולם לכם על ידינו לא יאוחר מ-10 ימים מעת הגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, חתומה ע"י העירייה, וזאת ללא כל תנאי ומבלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח או לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת המבקש.
3. תוקף ערבות זה יהיה עד ליום _____.
4. כל דרישה על פיה צריכה להימסר לנו לא יאוחר מהמועד הנ"ל. לאחר מועד זה תהיה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת, אלא אם הוארכה על ידינו. ערבותנו זו אינה ניתנת להסבה או להעברה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

_____ בנק

_____ סניף

תצהיר

בדבר קיום הוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים התשס"א - 2001

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. מס' _____ מורשה החתימה מטעם _____ שמספרו _____ (להלן: "נותן השירותים") לאחר שהוזהרתי כי עלי לאמור את האמת שאם לא כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת בכתב כדלקמן:

הנני מצהיר כי נותן השירות מקיים את כל הוראות החוק למניעת העסקת עברייני מין במוסדות מסויימים התשס"א - 2001 (להלן: "החוק") ובכלל זה:

נותן השירות ובעל זיקה אליו לא קיבל ולא יקבל לעבודה במוסד ו/או עבודה עם מוסד כהגדרתו בסעיף 1 לחוק בגיר שהורשע בעבירות מין שאותה ביצע בהיותו בגיר ונידון עליה לשנה מאסר בפועל או יותר.

לענין סעיף זה -

"בעל זיקה" - מי שנשלט על ידי נותן השירותים ואם נותן השירותים הוא חבר של בני אדם - גם בעל השליטה בו או חבר בני אדם אחר שבשליטת בעל השליטה בו.

"שליטה" - כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח - 1968.

הנני מצהיר כי שמי הוא _____, כי החתימה המופיעה בשולי גיליון זה היא חתימתי וכי תוכן תצהירי - אמת.

_____ שם המצהיר + חתימה

_____ תאריך

אישור

בהתאם לסעיף 15 לפקודת הראיות (נוסח חדש), תשל"א - 1971, אני הח"מ _____ \ עו"ד (מ.ר. _____) מרחוב _____ מאשר/ת כי ביום _____ בחודש _____ שנת _____ הופיע בפני מר/גב' _____ שזיהה עצמו על ידי ת.ז. מס' _____ / המוכר לי אישית וחתם על תצהיר זה לאחר שהשהרתי אותו, כי אליו להצהיר את האמת שאם לא כן יהא צפוי לעונשים הקבועים בחוק, אישר את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני.

עו"ד

מסמך ב'

הסכם

**להפעלת מועדון חברתי לבוגרים על
הרצף האוטיסטי**

הסכם

להפעלת מועדון חברתי לבוגרים על הרצף האוטיסטי

שנערך ונחתם ברעננה ביום _____

בין:

עיריית רעננה - האגף לשירותים חברתיים

רחוב אחוזה 103, רעננה

(להלן: "העירייה")

ובין:

ע.ר.ח.פ. _____

כתובת _____

(להלן: "המפעיל/החברה")

הואיל ועיריית רעננה מבקשת לקבל הצעות למכרז להפעלת מועדון עבור בוגרים על הרצף האוטיסטי.

והואיל וועדת המכרזים בישיבתה מיום _____ החלטה _____ אישרה את ההתקשרות בין הצדדים בהתאם למפורט בהסכם זה;

והואיל והצעת המפעיל נקבעה כהצעה הזוכה במכרז

והואיל: וברצון הצדדים להסדיר את מערכת היחסים ביניהם בכל הנוגע להפעלת המועדון במשותף על ידם, הכל בהתאם לאמור בהסכם זה;

לפיכך, הותנה והוצהר בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא ונספחים

המבוא להסכם זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.

הנספחים להסכם זה הם:

נספח ב' – מודל משרד הרווחה למועדון חברתי

נספח ג' – נספח ביטוחים

נספח ה' – נספח בטיחות

2. הגדרות

למעט אם נאמר במפורש אחרת, יוענקו למונחים ולמושגים הבאים, כשהם נזכרים בהסכם זה, המשמעויות הבאות:

- 2.1. "המכרז" - המכרז שנערך להפעלת המועדון היום על נספחיו, כפי שפורסם על ידי העירייה
- 2.2. "המועדון" - מועדון חברתי לבוגרים על הרצף האוטוסיטי
- 2.4. "המנהל" - מנהל האגף לשירותים חברתיים בעיריית רעננה.
- 2.5. "העירייה" - עיריית רעננה.
- 2.6. "המודל" - מודל משרד הרווחה למועדון חברתי לבוגרים על הרצף האוטוסיטי

3. מהות ההתקשרות

3.1. העירייה תעמיד לטובת פעילות המועדון מבנה המצוי ברחוב יאיר שטרן 5 (להלן: "המבנה")

המפעיל יקבל רשות שימוש במבנה לשעות הפעילות הקבועות בהסכם זה ומתחייב להיות אחראי לשמור על המבנה במצב בו קיבל אותו, במצב תקין, נקי ולהחזירו במצב זהה לידי העירייה בתום כל פעילות. המפעיל מתחייב לפעול על פי כל נהלי הבטיחות הנדרשים, כולל קיום כל הנדרש בנספח ה' להסכם זה.

3.2. המפעיל מתחייב לנהל את המועדון באופן סדיר ושוטף על כל מרכיביו, כמפורט בהסכם זה על נספחיו, כך שהחניכים המשולבים בו יקבלו בזמן שהותם במועדון שירותי פנאי, הזנה, העשרה וטיפול רגשי בצורה ובאופן הולם.

3.3. המפעיל מתחייב להפעיל את המועדון באופן שייתן לחניכים ולהוריהם את כל הנדרש והמתחייב בהתאם להוראות התע"ס, המודל ולהוראות כל דין, הוראות הסכם זה והנחיות העירייה.

4. תשלומים

4.1. העירייה מייפה את כוחה של המדינה, באמצעות משרד הרווחה והשירותים החברתיים (להלן: "המשרד") לשלם במקום העירייה ישירות למפעיל שזכה במכרז ולקזז מהעירייה את התשלומים המגיעים למשרד ממנה בגין השתתפות העירייה, בהתאם לנהלי ההתחשבות המקובלים בין העירייה למשרד (להלן: "תשלומי המשרד").

4.3. העירייה מתחייבת להודיע למשרד כי עליהם להעביר התשלומים בגין חניכי המועדון ישירות למפעיל.

4.4. בנוסף, העירייה מייפה את זכויותיה מכוח הסכם זה, למדינה באמצעות משרד הרווחה והשירותים החברתיים, לעניין הפיקוח והבקרה על הפעלת התוכניות הטיפוליות, הן בהיבט הכספי והן בהיבט התפעולי. יובהר כי אין בהעברת הזכויות כדי לגרוע מאחריות העירייה לפקח ולעקוב אחר ביצוע ההסכם.

4.5. תשלומים למפעיל בגין המועדון

4.5.1. התשלום למפעיל יהיה בהתאם לתעריף שיקבע ע"י משרד הרווחה.

4.5.2. התשלום למפעיל יבוצע ישירות ע"י משרד הרווחה, ולמפעיל לא יהיו כל תלונות או תביעות נגד העירייה.

4.6. באם משרד הרווחה לא יעביר תשלומים למפעיל, אזי המפעיל יהיה רשאי להודיע לעירייה על הפסקת ההסכם תוך 30 יום ממועד משלוח ההודעה.

4.8. הוצאות

כל ההוצאות הישירות והעקיפות הכרוכות בהפעלת המועדון ואחזקתה, יחולו על המפעיל, לרבות תשלום שכר עבודה לעובדים ותזונה לחניכים.

כמו כן, ישא המפעיל בתשלומים עבור הוצאות ניקיון ואחזקה.

5. ערבות לחוזה

- 5.1 להבטחת מילוי התחייבויותיו עפ"י הסכם זה כולן או מקצתן, ימציא הספק לעירייה עם חתימת ההסכם ערבות בנקאית.
- 5.2 הערבות הבנקאית תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן, אוטונומית, לפקודת העירייה, בסך של 10,000 כולל מע"מ.
- 5.3 הערבות תעמוד בתוקפה למשך כל תקופת ההסכם ועד ל-60 יום לאחר סיומו. במקרה ותממש העירייה את אופציות ההארכה, באחריותו הבלעדית של הספק לחדש את הערבות הבנקאית בהתאם.
- 5.4 הערבות תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן כשמדד הבסיס הינו המדד הידוע במועד חתימת הסכם זה והמדד האחרון הינו המדד שיהיה ידוע ביום התשלום בפועל.
- 5.5 העירייה תהיה מוסמכת לחלט את הערבות באופן אוטונומי, כל אימת שתסבור, כי הופר תנאי או הופרו תנאים בהסכם זה ומבלי שיהא עליה להוכיח זאת.
- 5.6 אין באמור בסעיף זה כדי לפגוע בכל זכות ו/או סעד שיעמדו לרשות העירייה נגד הספק בגין הפרת התחייבויותיו.
- 5.7 העלויות הכרוכות במתן הערבות ו/או בהארכתה, תחולנה על הספק בלבד.

6. תקופת ההתקשרות

- 6.1 תקופת ההתקשרות בין הצדדים תהיה לשנה החל מיום _____ או החל במועד מאוחר יותר אשר יקבע על ידי העירייה.
- 6.2 העיריה שומרת לעצמה את האופציה (זכות הברירה) הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות לתקופות נוספות של עד 4 שנים נוספות (שנים מלאות או חלקן).

7. תכנית הפעלת המועדון

אני מצהיר ומתחייב בזאת :

- 7.1 להפעיל את המועדון פעמיים בשבוע בין השעות 19:00-17:00 (אלא אם העירייה הורתה אחרת). העירייה תקבע את ימי הפעילות.
- 7.2 הפעילות תתקיים גם בחופשות החגים.
- 7.3 לנהל במועדון פעילות חברתית, טיפולית ותוכנית העשרה המתאימה לחניכים על הרצף האוטיסטי.

7.4 להעמיד צוות כח אדם מיומן לחניכים על הרצף האוטוטיטי, ועם נסיון בעבודה עם חניכים אלו.

כח האדם אשר יפעיל את המועדון יכלול לכל הפחות – רכז מועדון אשר יהא נוכח בכל משך הפעילות ובנוסף מדריך אחד על כל 4 חניכים ובכל מקרה לא פחות מהוראות התע"ס המתעדכנת מפעם לפעם.

מפעיל חוג לא ייחשב כמדריך בזמן הפעלת החוג.

7.5 להעמיד כח אדם מקצועי עפ"י דרישת משרד הרווחה, לרבות הנחיה מקצועית לצוות המדריכים והמטפלים.

7.6 הנני מתחייב כי כל כח האדם המועסק על ידי יהא בעל אישור משטרה כי לא הורשע בעבירות מין ולא נפתחה נגדו חקירה כלשהי בנוגע לעבירות מין. תנאי זה הינו תנאי עיקרי להסכם.

7.7 הנני מתחייב לספק ארוחה קלה אשר תכלול לפחות – לחם/ פחמימה, לפחות 3 ממרחים, ירקות ופירות. הנני מתחייב לתת מענה במידה ויש חניך אלרגי/ רגיש לגלוטן/ צליאקי או כל רגישות אחרת. הארוחה תהיה בהתאם לדרישות ובכפוף לוועדת ההיגוי על המפעיל לשמור על שרשרת אספקה לפי הנחיות משרד הבריאות, המפעיל יתחייב לשמור על כשרות.

7.8 להפעיל את המועדון על פי כל כללי הבטיחות הנדרשים ולפעול על פי הנדרש בנספח ה' להסכם זה.

7.9 הנני מתחייב להפעיל את המועדון בהתאם להוראות המעודכנות של משרד הרווחה (כפי שיתעדכנו מעת לעת)

8. בוטל

9. ועדת היגוי

9.1 לצורך הכוונה ופיקוח יעילים בהפעלת המועדון במהלך תקופת ההתקשרות, בהיבטים המקצועיים, הטיפולים והניהוליים, תוקם ועדת היגוי למרכז (להלן - "ועדת ההיגוי").

9.2 המועדון יופעל על ידי המפעיל בהתאם למדיניות ולהחלטות ועדת ההיגוי אשר תתכנס אחת לשנה.

9.3 ועדת ההיגוי תקבע את תכנית העבודה לפעילות המועדון, תקבל החלטות בדבר מצבת כוח האדם אשר יועסק במסגרת המועדון, תאשר את תקציב הפעולה השנתי ותבקר את ההוצאות הכספיות במהלך השנה. בנוסף, ועדת ההיגוי תהא אחראית על התוויית המדיניות של המועדון ותעסוק בליווי ומעקב אחר ניהול המועדון.

10. החברים בוועדת ההיגוי יהיו

10.1 עד שלושה נציגים מטעם האגף לשירותים חברתיים בעיריית רעננה, בהתאם לשיקול דעת העירייה. אחד מהנציגים מטעם האגף לשירותים חברתיים בעיריית רעננה ישמש כיו"ר הוועדה.

10.2 נציג אחד (1) מטעם משרד הרווחה, מחוז ת"א והמרכז – המפקחת המחוזית.

10.3 נציג אחד (1) מטעם המפעיל (מנהל המסגרת).

10.4 לכל אחד מחברי ועדת ההיגוי יהיה קול אחד בהצבעות הועדה.

10.5 מניין חוקי בוועדת ההיגוי יהיה 4 חברים, הכוללים לפחות נציג אחד מטעם המפעיל, נציג משרד הרווחה, ונציג אחד מטעם האגף לשירותים חברתיים בעיריית רעננה.

- 10.6. מבלי לפגוע באמור לעיל, כל חבר בוועדת ההיגוי יהא רשאי, במקרה של היעדרות מישיבות ועדת ההיגוי, להעביר את עמדתו בכתב באמצעות נציג חבר ועדה אחר או להסמיך חבר ועדה אחר להשתתף בוועדה במקומו ולהצביע בשמו ובמקומו.
- 10.7. החלטות ועדת ההיגוי יתקבלו ברוב קולות, ויחייבו את הצדדים להסכם זה. למען הסר ספק, מובהר כי המפעיל מתחייב לבצע את כל החלטות ועדת ההיגוי במלואן. במקרה של שוויון קולות יכריע קולו של יו"ר הוועדה.
- 10.8. ועדת ההיגוי תתכנס פעם בשנה, אלא אם כן תסבור העירייה על זימון ועדת ההיגוי במועדים נוספים, בהתאם לשיקול דעתה.
- 10.9. ועדת ההיגוי רשאית להזמין לישיבותיה משתתפים נוספים, מעת לעת, על פי בחירתה, אולם למשתתפים אלה לא תהיה זכות להצביע בישיבות הוועדה.

11. תקציב הפעלת המועדון:

התקציב השנתי להפעלת המועדון - בהתאם למספר החניכים המושמים בפועל (נכון למועד המכרז תעריך להשמה בודדת הינו 1,137 ש"ח לחודש), המפעיל יישא בכל ההוצאות השוטפות של המרכז, ולרבות עלות העסקת העובדים המועסקים על ידה במסגרת המועדון ובכל הוצאות השוטפות הנדרשות לצורך ניהול המועדון.

המפעיל מתחייב למסור לעירייה, בכל עת שידרש לכך, כל ידיעה ומידע הקשורים לפעולותיו במסגרת הפעלת המועדון, ומתחייב להגיש לעירייה דוחות כספיים תקופתיים, במתכונת ובלוח הזמנים שיקבעו על ידי העירייה.

12. העדר יחסי עובד מעביד

- 12.1. המפעיל יעסיק את כוח האדם הדרוש להפעלת המועדון לפי הוראות התע"ס וכפי שיעודכנו מעת לעת.
- 12.2. המפעיל ישלם את שכר העובדים וינכה מהשכר את כל הניכויים כדין. מובהר, כי המפעיל יחוייב כלפיהם בכל החובות בהם חבים מעבידים כלפי עובדיהם.
- 12.3. בשום אופן לא יוצרו יחסי עובד מעביד ו/או שליחות בין העירייה לבין בינה, ו/או בין העירייה ובין כוח האדם המועסק על ידי המפעיל, ובכלל זה מתנדבים הפועלים מטעם המפעיל ו/או כל גורם אחר המועסק במסגרת המועדון - ואלה יהיו עובדיו ו/או שלוחיו של המפעיל בלבד.
- 12.4. המפעיל מצהיר שאין בינו לבין העירייה כל יחסי עובד מעביד וכי לא יתבע פיצוי ו/או חופשה ו/או כל זכות סוציאלית אחרת שיש לעובד אצל מעבידו.
- 12.5. העובדים שיועסקו על ידי המפעיל יהיו עובדי המפעיל לכל דבר ועניין ובינם לבין העירייה לא יתקיימו יחסי עובד מעביד. העירייה לא תהיה אחראית בכל צורה שהיא למילוי התחייבות המפעיל כלפיהם בביצוע חוזה זה ולא תישא בכל תשלום, הוצאה, אובדן או נזק מכל סוג או סיבה שהיא שיגרמו למפעיל או העובדים בעת או עקב ביצוע חוזה זה.
- 12.6. מוצהר ומוסכם בין הצדדים, כי כל אחד מהם הינו גוף עצמאי וכל פעולותיו ע"פ הסכם זה נעשות על ידו, וכי אין ולא יהיו בין כל אחד מהצדדים ו/או עובדיו ו/או הפועלים מטעמו או מי מהם לבין הצד השני כל יחסי עובד מעביד ואין בהוראות הסכם זה המתייחסות למי

מהצדדים ו/או לפועלים מטעמו כדי לקשור בין מי מהם לבין הצד השני יחסי עובד מעביד .

12.7. המפעיל מצהיר בזאת, כי לעירייה אין ולא תהא כל אחריות מכל סוג שהוא בקשר עם העובדים והמפעיל מתחייב בזאת לשפות ולפצות את העירייה, מיד ובסמוך לאחר דרישה מטעמה, בשל כל סכום, אם וככל שהעירייה תחויב בו בקשר עם העובדים כאמור. בכל אופן תהיה רשאית העירייה לקזז כל סכום שתידרש לשלם כאמור, מתוך כספי התקציב ולמפעיל לא יהיה כל טענה כנגד העירייה ובלבד שנתן על כך הודעה לעירייה 14 יום מראש.

13. ביטוח

המפעיל יבטח את עצמו, על פי אישור הביטוח, המצ"ב כנספח ג' להסכם .

14. ציוד למועדון

14.1. המבנה מצויד בריהוט קיים. המפעיל מתחייב לצייד את המועדון בכל ציוד מתכלה וציוד הפעלה הנדרש בהתאם להוראות תע"ס וכפי שיעודכנו מעת לעת, בהתאמה למספר וגיל החניכים המשולבים במועדון, על חשבוננו.

14.2. המפעיל מתחייב לשמור על הריהוט וציוד ולתקן על חשבוננו כל קלקול או נזק שיגרמו לריהוט ולציוד במהלך פעילותם .

15. הפסקת ההתקשרות על ידי העירייה

15.1. העירייה רשאית להפסיק את ההתקשרות בכל עת, אף לפני תום תקופת ההסכם, מבלי שתהא חייבת במתן הסברים כלשהם ובלבד שתשלח על כך הודעה בכתב למפעיל חודש ימים מראש .

15.2. העירייה רשאית להפסיק את ההתקשרות בינה לבין המפעיל מיידית על ידי ההודעה בכתב, כשיש בידי העירייה הוכחות להנחת דעתה, שהמפעיל או אדם אחר בשמו של המפעיל, הגיש חשבונות כוזבים בקשר להתקשרות זו או כל התקשרות אחרת בין העירייה למפעיל .

15.3. במקרה של הפסקת ההתקשרות לא יהא המפעיל זכאי לפיצויים ו/או לתשלומים כלשהם מעבר לשירותים שנתנה בפועל .

16. קיזוז חובות

העירייה רשאית לקזז מהתשלומים המגיעים למפעיל מכל סכום שהוא כל חוב שהמפעיל חייב לעירייה על פי כל דין או חוזה וזאת ללא כל הודעה מוקדמת .

17. כללי

17.1. המפעיל מתחייב שלא להעביר את זכות ההפעלה הנ"ל, כולה או מקצתה, לאחר בין אם בתמורה ובין אם שלא בתמורה .

17.2. המפעיל מתחייב כל תקופת ההפעלה שלא לבצע במקרקעין כל עבודות בניה או שיפוץ או כל שינוי פנימי ו/או חיצוני ולא להוסיף כל תוספת או להרוס כל חלק מהמקרקעין מבלי שקיבל לכך את הסכמת העירייה מראש ובכתב בלבד .

17.3. ציוד אשר ירכש על ידי העירייה יהא בבעלות העירייה.

17.4. הפר המפעיל הוראות הסכם זה, רשאית העירייה, בנוסף לכל זכות או סעד אחרים המוקנים לה על פי דין ועל פי ההסכם, לבטל את ההסכם, ובלבד שנתנה למפעיל הודעה

בכתב בה הוא נדרש לתקן את ההפרה תוך 30 יום בכל דרך שתנקב בהודעה, באם המפעיל לא עשה כן.

17.5 מבלי לגרוע מהוראות הסכם זה ומכל זכות או סעד אחרים המוקנים על פי כל דין או הסכם זה, יפצה המפעיל את העירייה בגין כל הנזקים, ההפסדים וההוצאות אשר ייגרמו במישרין או בעקיפין עקב הפרת הוראה מהוראות הסכם זה.

17.6 במידה והמפעיל יתפרק, בין פירוק מרצון ובין על ידי בית משפט, יהיה ההסכם ניתן לביטול לאלתר על ידי העירייה, מיד עם קבלת החלטת הפירוק או מתן צו הפירוק, על פי העניין.

18. הפרות והפסקת ההתקשרות

18.1 בכל מקרה של הפרה יסודית של הוראה בחוזה זה או הפרה ההופכת להפרה יסודית, תהייה העירייה רשאית לבצע כל אחת מהפעולות שלהלן, או כולן יחדיו, ללא צורך בפסק דין, או החלטה משפטית אחרת וזאת בנוסף לכל סעד אחר העומד לה על פי דין:

18.1.1 לבטל את החוזה בהודעה בכתב 72 שעות מראש והמפעיל לא יהא זכאי לכל פיצוי בשל כך

18.1.2 להפסיק את ביצוע השירותים שהוא חוזה זה מיידית ומבלי לבטל את החוזה, ולהשלים את השירותים בעצמה או באמצעות אחר.

18.1.3 לעכב ו/או לקזז כספים המגיעים למפעיל בגין מתן השירותים שביצע עד ההפרה לשם כיסוי ההוצאות ו/או ההפסדים שנגרמו לעירייה.

18.1.4 מבלי לפגוע באמור לעיל, העירייה תהא רשאית לעמוד על הזכות לדרוש המשך ביצוע ההסכם על ידי הצד המפר גם אם הופר ההסכם על ידו, זאת מבלי לוותר על סעדים המגיעים לו בגין ההפרה.

18.2 מבלי לגרוע מהוראות הסכם זה ובנוסף להן, מסכימים הצדדים כי בכל אחד מהמקרים המפורטים להלן, רשאית העירייה להודיע על ביטול ההסכם, לאחר מתן התראה בכתב ופרק זמן של 12 יום תגובת המפעיל, והמפעיל יחשב למי שהפר הפרה יסודית את ההסכם על כל המשתמע מכך במקרים המפורטים להלן:

18.2.1 אם תוגש כנגד המפעיל בקשה למינוי כונס נכסים לכל או לרוב נכסיו או מינוי מפרק זמני, והבקשה לא הוסרה תוך שישים יום.

18.2.2 אם יוצא נגד המפעיל צו פירוק או צו כינוס נכסים לכל או לרוב נכסיו או ימונה לו מפרק זמני והצו או המינוי כאמור לא יבוטלו תוך 60 יום.

18.2.3 אם יוטל עיקול על כלל נכסי המפעיל והעיקול לא הוסר תוך 60 יום.

18.2.4 אם יורשע המפעיל בעבירה פלילית מסוג פשע.

19. סודיות

- 19.1. המפעיל מתחייב לשמור בסודיות גמורה ומוחלטת, לאורך תקופת ההתקשרות ולאחריה את כל המידע אשר יובא לידיעתו ו/או לחזקתו במהלך תקופת ההסכם ו/או הקשור או הנובע ממתן השירותים (בסעיף זה "מידע" לרבות נתונים, דו"חות, חוות דעת, מסמכים, תוכניות, שרטוטים, סודות מסחריים ו/או סודות עסקיים, נתונים ו/או כל ידיעה, אשר אינם מצויים בידיעת כלל הציבור, או כל מידע שיגיע לספק עקב או בקשר לשירותים, בין במהלך ביצועם, לפנייהם או לאחריהם, בין בעל פה ובין בכתב, לרבות בכל מדיה דיגיטלית או בכל אמצעי העשוי לאצור מידע.
- 19.2. המפעיל מתחייב כי ישתמש במידע אך ורק למטרה שלשמה נמסר או הובא לידיעתו במסגרת מתן השירותים.
- 19.3. המפעיל מתחייב להגביל את הגישה למידע רק לגורמים מטעמו העוסקים בפועל בעבודה עם המידע לצורך מתן השירותים.
- 19.4. המפעיל מתחייב שלא להעתיק ו/או להרשות לאחרים לבצע במידע העתקה, שכפול, צילום וכיוצא"ב אלא לצורך מתן השירותים בלבד, ולא לפרסם את המידע ו/או להעביר את המידע, או כל נתון הקשור בו.
- 19.5. המפעיל מתחייב לנקוט אמצעי זהירות קפדניים לאבטחת המידע ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, נוהלית או אחרת כדי לקיים את התחייבות לשמירה על סודיות.
- 19.6. המפעיל מתחייב להחזיר לידי העירייה ולחזקתה, עם סיום השירותים ו/או מיד שיתבקש, כל חומר אשר בו מידע שקבל מהעירייה, או השייך לה, או שהגיע לחזקתו או לידי עקב מתן השירותים או שקיבל מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים כאמור, לרבות כל חומר, לרבות תוצרים שהכין בעצמו, ולא לשמור אצלו עותק כלשהו של חומר כאמור של המידע.
- 19.7. עובדי המפעיל וכל הגורמים מטעמו המעורבים במתן השירותים, יידרשו לחתום ללא הסתייגות על התחייבות אישית לשמירת סודיות בנוסח שיועבר להם על ידי המנהל. חתימת העובדים והגורמים מטעם המפעיל המעורבים במתן השירותים כאמור מהווה תנאי ליתן את השירותים באמצעותם.
- 19.8. ידוע למפעיל כי הפרת חובות הסודיות לעיל, מהווה עבירה פלילית לפי סעיפים 811-911 לחוק העונשין, תשל"ז-7791.
- 19.9. בכל מקרה שהמפעיל יפר התחייבות זו לשמירה על סודיות, תהא לעירייה זכות תביעה נפרדת ועצמאית נגדו בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.
- 19.10. מובהר כי אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מכל סעד או זכות המוקנית לעירייה על פי כל דין.

20. פרסום ושיווק

המפעיל מתחייב שלא לערוך כל פרסום ו/או שילוט אלא באישור העירייה ובכפוף להנחיות ועדת ההיגוי.

21. סמכות שיפוט והודעות

הסמכות הבלעדית לדון בכל סכסוך ו/או חילוקי דעות שיתעוררו בין הצדדים בכל הקשור ו/או הנובע מהסכם זה, לרבות בקשר לתוקפו, פרשנותו, ביצועו ו/או הפרתו, תהא נתונה לבתי המשפט בישראל במחוז תל אביב, ולהם בלבד, לפי סמכותם העניינית .

22. העירייה כמפעל חיוני

הספק מצהיר כי ידוע לו שהעירייה מוכרת כ"מפעל חיוני" ו/או "כמפעל למתן שירותים קיומים" והספק מתחייב בזאת כי במידה ויוכרז ע"י הרשויות המוסמכות אחד המצבים בהתאם להוראות אחד או יותר מהחוקים הבאים :-

- 22.1 הכרזה על מצב חירום על ידי השר המוסמך לכך כאמור בתקנות שעת חירום (סמכויות מיוחדות) תשל"ד – 1973.
- 22.2 הכרזה על מצב מיוחד בעורף כמשמעותו בסעיף 9 ג' לחוק התגוננות אזרחית, תשי"א – 1951.
- 22.3 הכרזה על אירוע כאירוע אסון המוני כהגדרתו בסעיף 90 א' לפקודת המשטרה (נוסח חדש) בתשל"א – 1971.
- 22.4 הכרזה על מצב חירום בהתאם להוראות סעיף 38 לחוק יסוד הממשלה.

אזי, תחולנה הוראות הנ"ל ו/או הוראות חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז – 1967 ו/או הוראת כל דין רלבנטי אחר, גם על עובדי ו/או שירותי ו/או כל הספקים המשמשים לצורך ביצוע השירותים נשוא חוזה זה.

23. כתובות הצדדים הן כמפורט במבוא להסכם זה. כל הודעה שתשלח בדואר רשום על פי הכתובות דלעיל תחשב כנמסרת כעבור 27 שעות ממועד מסירתה למשלוח במשרד דואר הודעה שנמסרה במסירה אישית תחשב כמתקבלת לאלתר. הודעה ששוגרה בפקס תחשב כמתקבלת במועד בו נקלטה על ידי הנמען ובלבד שהנמען אישר קבלתה .

ולראייה באו הצדדים על החתום

הצדדים

העירייה

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

האגף לנוער, צעירים ושרותי תקון

השירות לטיפול באדם עם אוטיזם

מודל עבודה

לבניית תוכנית קידום אישית לחניך במועדוניות אוטיסטים

יולי, 2016

בהנחיית דורית כספי



תוכן העניינים:

25	מבוא	1.
27	מועדונית לאנשים על רצף האוטיזם	2.
27	ייעוד המועדונית	א.
27	אוכלוסיית היעד	ב.
27	תפיסת העבודה במועדונית	ג.
28	הגדרות	ד.
29	מטרות ויעדי המועדונית	3.
29	מטרות המסגרת	א.
29	יעדי המסגרת	ב.

29	אמצעים להגשמת המטרות	ג.
29	בניית תכנית קידום אישית במסגרת, הערכה ומעקב	ד.
30	בקרה	ה.
31	מודל העבודה	4.
31	תהליך קבלת חניך למסגרת מועדונית	5.
34	פנייה / הפנייה למועדונית	א.
32	פנייה / הפנייה למועדונית	א.
32	איסוף מידע ובדיקת התאמה	ב.
32	קבלת החלטה	ג.
35	בניית תכנית קידום אישית לחניך במועדונית	6.
36	בניית תכנית קידום אישית לחניך במסגרת מועדונית אוטיסטים	א.
	התחומים המרכיבים את תכנית הקידום האישית לחניך במסגרת המועדונית	ב.
	36	
45	הפעלת התוכנית: מימוש אופרטיבי של היעדים	7.
46	הערכה	8.
46	הערכה ברמת החניך	א.
31	ההערכה שנתית – ברמת המועדונית	ב.
51	סיכום, גיבוש תובנות ומשימות	9.
36	אמצעי העבודה:	10.
37	טפסים:	11.
61	נספחים:	12.
62	רמת תפקוד	א.

המדריך מנסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד

1. מבוא

השירות לטיפול באדם עם אוטיזם מפעיל כ- 40 מועדוניות שיקומיות עבור ילדים ומתבגרים הנמצאים על רצף האוטיזם ובימים אלה נמצא לקראת פיתוח של מערך מועדוניות גם לבוגרים.

השירות מעונין להרחיב את הידע בתחום זה ולפתח תורה מקצועית, המדגישה את החשיבות של קידום הילד / המתבגר והבוגר במסגרת המועדונית השיקומית.

על מנת ליישם עיקרון זה של פיתוח וניהול ידע בתחום המועדוניות השיקומיות הוחלט להקים קבוצת למידה שמטרתה מחד, גיבוש והבניית הידע, הניסיון, הדילמות והתובנות, שנצברו עד כה ומאידך, פיתוח חשיבה ויצירת ידע חדש. כל הידע הזה יעובד לכדי מסמך שיהווה תורה מקצועית לטיפול בילדים, מתבגרים ובוגרים הנמצאים על רצף האוטיזם, המשתתפים במועדוניות. בנוסף נדרש כלי מעשי להפעלת התורה בתהליכי העבודה השוטפים של המועדוניות.

קבוצת הלמידה הורכבה מאנשי מקצוע, הן במטה והן בשדה. הקבוצה הסתייעה ביועצת לניהול ידע, הגב' דורית כספי, לצורך פיתוח והסדרת הידע בנושא וגיבוש התוצרים.

בשנה האחרונה פיתח האגף לשיקום כלי עבודה לתכנון וניהול תוכנית קידום של החניך במועדונית. הכלי נבנה גם הוא במסגרת קבוצת למידה ובימים אלו נמצא בהטמעה בקרב מועדוניות השיקום ברחבי הארץ. כלי זה היווה בסיס ראשוני לעבודת הקבוצה.

אנו מזימים למובילות התהליך הגב' לילי אבירי והגב' ליליאן שפרן מהשירות לטיפול באדם עם אוטיזם ולגב' גילה גבלינגר מהאגף לתכנון ומחקר משרד הרווחה, ולכל הצוות שתתן ידע בתהליך זה וסייע לגבש את תורת העבודה.

חברי קבוצת הלמידה:

לילי אבירי – מנהלת (לשעבר) השירות לטיפול באדם עם אוטיזם
ליליאן שפרן – מנהלת (נוכחית) השירות לטיפול באדם עם אוטיזם
גילה גבלינגר – מפקחת ארצית ניהול ידע ולמידה
קרן קרדי – מפקחת ארצית, השירות לטיפול באדם עם אוטיזם
גלית נייגר – מפקחת ארצית, השירות לטיפול באדם עם אוטיזם
מיכל ברינקר – מפקחת מחוזית, השירות לטיפול באדם עם אוטיזם
אולגה בן-חי – מפקחת מחוזית השירות לטיפול באדם עם אוטיזם

נופר קפ עזרא – אלו"ט

כרמל אבנט- אלו"ט

גל אפנגר – אלו"ט

דקל בן יוסף – אלו"ט; קריית אונו

רומה רובינשטיין - כרמיאל

ורד יצחקי – קריית אונו

גלי יצחק – מועדונית וראייתי ירושלים

עירית גרנצלר – רכזת תחום אוטיזם במחלקה לשירותים חברתיים, לוד

מנחה: דורית כספי, יועצת לניהול ומנחת קבוצות, מומחית בניהול ידע

ייעוד המועדונית

מועדונית שיקומית לאוכלוסייה הנמצאת על רצף האוטיזם, הינה מסגרת חינוכית טיפולית משלימה לילדים, מתבגרים ובוגרים, הפועלת לאחר שעות הלימודים ושעות העבודה במסגרת הקהילה.

המועדונית נועדה לספק פעילויות פנאי, העשרה וקידום לילדים, מתבגרים ובוגרים, הנמצאים על הרצף האוטיסטי ולאפשר להוריהם ובני משפחתם האחרים להתפנות לצרכי המשפחה הנוספים.

במועדונית יתקיימו פעילויות שונות: חברתיות, העשרתיות, טיפוליות ושיקומיות.

אוכלוסיית היעד

ילדים, בני נוער ובוגרים הנמצאים על רצף האוטיזם, מגילאי 5 ואילך, המוכרים בשירות לטיפול באדם עם אוטיזם והחיים בקהילה ושוהים בביתם.

תפיסת העבודה במועדונית

א. ההיבט התפעולי

מועדונית שיקומית, מועדון חברתי ו/או מועדונית תעסוקתית מתקיימים במקום קבוע, אליו מגיעים המשתתפים, בתדירות של עד חמש פעמים בשבוע, בהתאם לרמת התפקוד. המסגרות מתקיימות בתוך מבנים בקהילה.

המסגרת הינה מסגרת משלימה לשירותי החינוך ו/או התעסוקה ומתקיימת לאחר סיום יום הלימודים ו/או התעסוקה, למשך שעתיים עד ארבע שעות בכל פעם.

הפעילות במועדונית תבצע על ידי צוות רב מקצועי, בעל ידע והכשרה חינוכית או טיפולית בתחום ספקטרום האוטיזם ותכלול טיפול בשיטות ייחודיות לאוכלוסייה עם אוטיזם.

צוות המועדונית כולל רכז מועדונית ומדריכים ובנוסף מפעילי חוגים, בהתאם לחוגים שהמועדונית מפעילה.

ב. ההיבט המשפחתי

שיתוף פעולה בין משפחת החניך ובין צוות המועדונית, הינו אחד מאבני היסוד בתהליך קידום החניך. הורים נוטים לציין שביעות רצון רבה יותר, כאשר התקשורת עם אנשי הצוות הינה גלויה ופתוחה וכשיש התייחסות כוללנית לצורכי החניך והמשפחה (טלר, 2001).

חשוב לצאת מנקודת הנחה, כי ההורים הינם בעלי ידע רב ומשמעותי לגבי ילדם. בני המשפחה מכירים את החניך, על מגבלותיו ויכולותיו והם אלו, היכולים לספק מידע אותנטי וחיוני על מצבו, הרגליו, רצונותיו, יכולותיו וצרכיו. שיתוף ההורים וגיוסם לטובת תהליך קידום החניך, במסגרת המועדונית, הינו אמצעי משמעותי להשגת מטרות המועדונית. בנוסף, העצמת יכולות החניך תורמת לחיזוק ההערכה העצמית שלו ושל משפחתו ביכולותיו.

תחום המשפחה משלים את קידום החניך במועדונית, על כל היבטיו.

ג. ההיבט הקהילתי

מועדונית אוטיסטים הינה מסגרת, המציעה שירות לחניך בקהילה. חיבור בין המועדונית לבין שירותים אחרים בקהילה, יקדם שילוב והשתלבות הן של החניך כפרט, והן של אוכלוסיית האנשים בעלי מוגבלות, בקהילה הרחבה. החיבור לקהילה נועד להדגיש את מקומם ותרומתם הייחודית של אוכלוסייה זו לקהילה הרחבה.

להלן מספר דוגמאות לשילוב עם הקהילה:

- שילוב בתנועות נוער
- צירוף מתנדבים מן הקהילה
- השתתפות באירועים קהילתיים.

הגדרות

- מועדונית שיקומית:** מסגרת המיועדת לילדים, בני נוער ובוגרים אוטיסטים מגילאי 5 ואילך, המופעלת ע"י ארגון מפעיל ו/או הרשות המקומית, לאחר שעות הלימודים / התעסוקה ומספקת פעילות חברתית, שיפור תפקודים בחיי יום יום, הכנה לחיים עצמאיים ועוד.
- מועדון חברתי:** מסגרת לאנשים על רצף האוטיזם בתפקוד גבוה הפועלת פעם בשבוע בשעות אחה"צ.
- מועדונית תעסוקתית לבוגרים:** מסגרת שיקומית - חברתית - טיפולית משלימה לבוגרים מגיל +21 הנמצאים על רצף האוטיזם, בעלי תפקוד נמוך ואשר גרים בקהילה. המועדונית תפעל כל יום במסגרת מרכזי התעסוקה לאחר סיום שעות העבודה בין השעות 16:00-18:00 אחר הצהריים. במועדונית יתקיימו פעילויות שונות: חברתיות, העשרתיות, טיפוליות ושיקומיות.
- ארגון מפעיל:** ארגון אשר נבחר כדין על ידי הרשות המקומית, או במרכז של משרד הרווחה והשירותים החברתיים להפעלת המועדונית השיקומית.

על בסיס התפיסה לעיל, המטרות והיעדים לקידום החניך במסגרת המועדונית השיקומית הינם:

מטרות המסגרת

- קידום הילד, המתבגר והבוגר בתחומי התפקוד היומיומי (ADL), פיתוח מיומנויות אישיות, תקשורתיות, בין אישיות וחברתיות.
- מתן מענה לשעות הפנאי, תוך חשיפה והיכרות עם עולמות תוכן מגוונים וחוויתיים.
- מתן הזדמנות להשתתף ולהיות חלק מקבוצת השווים (גיל, תפקוד).
- לאפשר להורים להתפנות לצורכיהם ולצרכי המשפחה האחרים.
- להאריך, עד כמה שניתן, את שהיית החניך / האדם עם אוטיזם, במסגרת משפחתו וקהילתו ובכך למנוע או לדחות הוצאתו של החניך לסידור חוץ ביתי.

יעדי המסגרת

קידום הילד, המתבגר והבוגר בתחומים הבאים:

- תחום התנהגותי – תואם סביבה ומצב
- חברתי
- רגשי
- שפה ותקשורת
- ניהול עצמי ועצמאות
- תנועה ותחושה
- קוגניטיבי

שיתוף ומעורבות המשפחה

- שיתוף ההורים והמשפחה בנעשה עם החניך במועדונית
- פיתוח פעילויות משותפות הורים/ילדים/אחים/סבים

שילוב ושיתוף במסגרת הקהילה

- פיתוח פעילויות משותפות עם מסגרות נוספות בקהילה, כגון: בי"ס, מתנ"ס, מתנדבים, תנועות נוער, בתוך ומחוץ למועדונית.

אמצעים להגשמת המטרות

תוצרי עבודת קבוצת הלמידה מציעים תדריך וסט כלים לבניית תכנית קידום אישית עבור החניך ובקרתה ברמת העובד וברמת דרגי הניהול. המודל מותאם למסגרות לילדים, בני נוער ובוגרים בגילאים השונים ובתפקודים השונים.

הכלים השיטתיים הללו מאפשרים את המשך תהליך הלמידה ברמה ארגונית, את צבירת הידע והטמעתו מחדש בתהליכי העבודה. זאת, באמצעות בחינת אבני הדרך שהוגדרו לאורך התהליך, ניסוח תובנות חדשות, הכללתן עם הידע שנצבר ושילובן בכלי העבודה.

בניית תכנית קידום אישית במסגרת, הערכה ומעקב

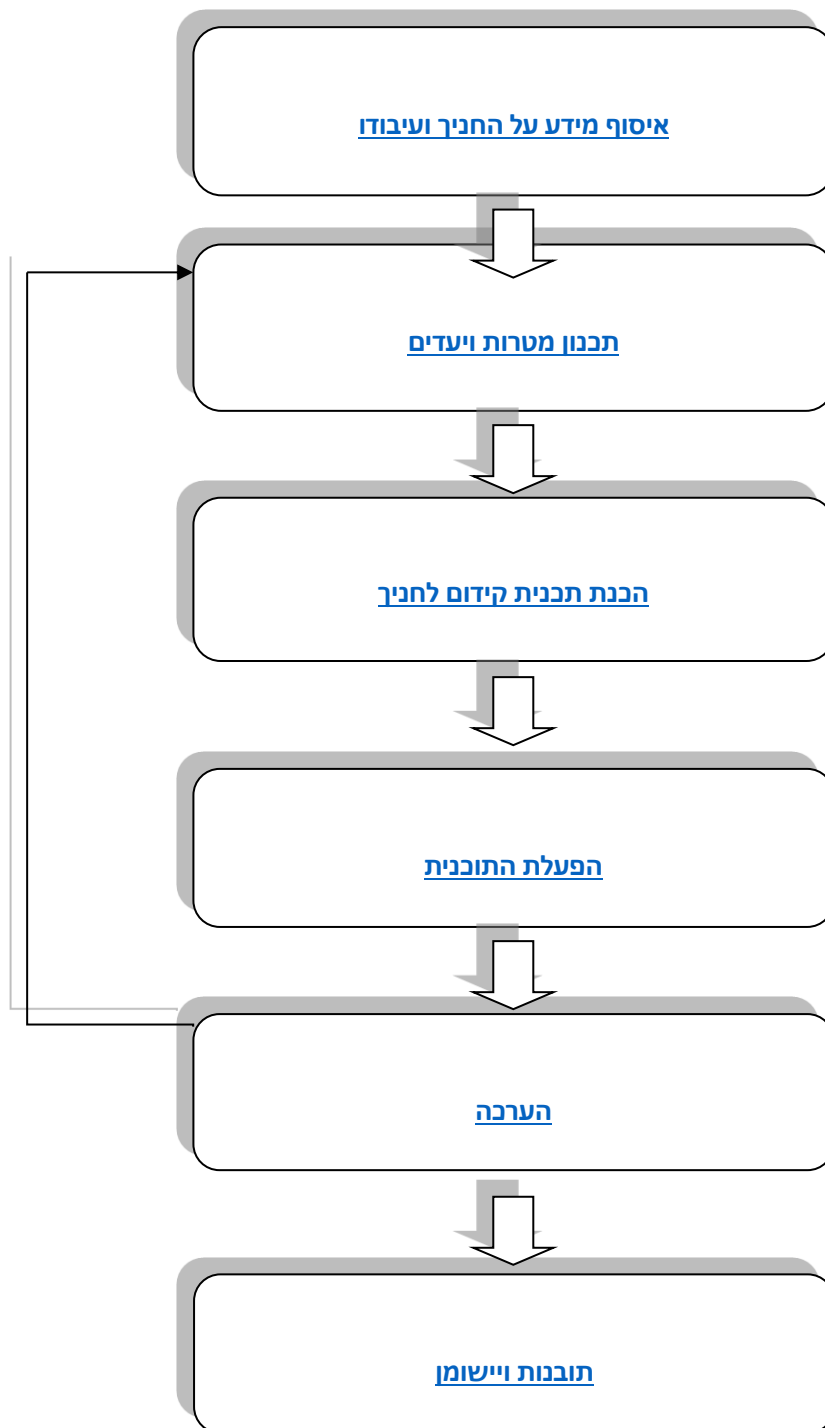
- באחריות מרכז המסגרת להכין תכנית קידום אישית לכל חניך במסגרת המועדונית השיקומית.

- תכנית הקידום האישית תיבנה לא יאוחר מחודשיים מיום כניסת החניך למועדונית.
- התכנית תובא לידיעת ההורים ועו"ס המחלקה לשירותים חברתיים.
- תתקיים הערכה חצי שנתית ושנתית של תכנית הקידום האישית.

בקרה

- א. משרד הרווחה מפעיל בקרה שוטפת ע"י מפקחיו במחוזות. תהליכי הבקרה והפיקוח יכללו:
- בשלב ראשון, הנחיה והדרכה של הטמעת הכלי
 - פיקוח ובקרה על ביצוע תהליך תוכנית קידום אישית, בהתבסס על הכלי החדש.
- ב. הרשות המקומית, כאחראית על הגוף המפעיל את המסגרת, נושאת באחריות להבטיח פעילות על-פי התהליכים והנהלים כנדרש, בהתאם להנחיות משרד הרווחה.

להלן פירוט תהליכי העבודה, ההנחיות, דגשים ותובנות (טיפים) ואמצעים (כלים) עבור כל אחד משלבי העבודה שהוגדרו לעיל. עבור כל שלב נבחנה וגובשה הפרוצדורה ונבנה הכלי המתאים.



תהליך קבלת חניך למסגרת מועדונית

הפנייה למועדונית

משפחה המעוניינת לשלב את בנה/בתה במועדונית תפנה לעו"ס המחלקה לשירותים חברתיים בבקשה להסדרת ההפנייה למסגרת.

איסוף מידע ובדיקת התאמה ע"י העו"ס

על עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים לבצע את הפעולות הבאות:

- 2.1. בדיקת התאמה לשילוב במועדונית בכלל ולסוג המועדונית, מבחינת מין, גיל, רמת תפקוד, התנהגויות מאתגרות, בעיות סוציאליות וכו'.
- 2.2. בירור מול מפעיל המועדונית האם יש מקומות פנויים המאפשרים הפנייה של מועמד חדש.
- 2.3. בדיקה מול הפיקוח לגבי תקציב השמה.
- 2.4. העו"ס יפנה למסגרת לצורך הגשת מועמדות של החניך, בצירוף המסמכים הבאים: טופס הפניית מועמד למועדונית שיקומית לאוטוטיסטים, שאלון למילוי ע"י ההורים, שאלון לגננת/ מורה, שאלון לרופא המטפל, טופס ויתור סודיות. (ראה בפרק הטפסים). כמו כן יש להעביר את הדוחות הבאים: דוח סוציאלי, דוח חינוכי – תפקודי מהמסגרת החינוכית (במידה ויש), דוח פסיכיאטרי עדכני (במידה והמועמד למועדונית מקבל טיפול פסיכיאטרי).
- 2.5. העברת מכלול המסמכים הדרושים הינה תנאי להגשת מועמדות. לא ניתן לקלוט חניך במועדונית מבלי שהועברו הדו"חות והטפסים הדרושים.

בדיקת מפעיל המועדונית (המסגרת)

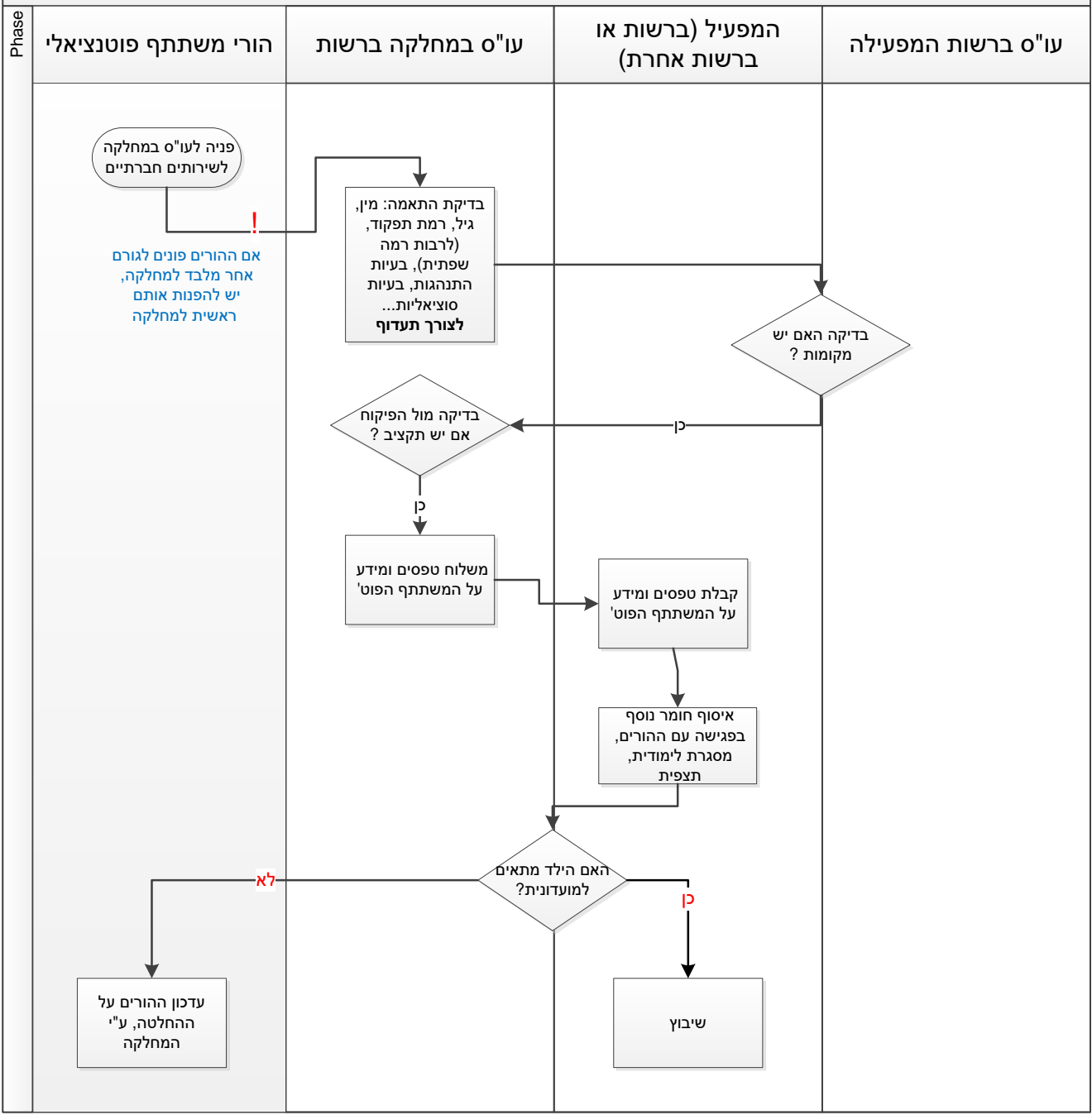
- 3.1. מפעיל המועדונית יקבל מהעו"ס את הדו"חות והטפסים, הכוללים מידע על החניך.
- 3.2. המפעיל יאסוף מידע נוסף אודות החניך בפגישה עם ההורים, מהמסגרת הלימודית ומתצפית. לשם כך, ניתן להיעזר בטופס "איסוף מידע ותצפית לקראת קליטת חניך חדש במועדונית שיקומית".
- 3.3. המפעיל יקיים פגישה עם ההורים לצורך היכרות ותיאום ציפיות.

קבלת החלטה

- 4.1. המפעיל בשיתוף עם העו"ס יקבלו החלטה על התאמת המועמד למועדונית.
- 4.2. המפעיל יעביר לעו"ס המחלקה לש"ח מכתב ובו החלטה על קבלה/אי קבלה למסגרת. במידה והמועמד נדחה יסביר את המניעים לכך. במידה וייקלט במסגרת, המכתב יכיל את תאריך הקליטה. העתק מן המכתב ישלח לפיקוח.
- 4.3. עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים תיידע את המשפחה אודות ההחלטה.

תרשים זרימה: להלן תרשים המתאר את זרימת התהליך שתואר לעיל:

תהליך קבלת ילד למועדונית



כל בוגר, הנמצא במסגרת תעסוקתית בה ניתן שירות של מועדונית תעסוקתית, זכאי להשתתף במועדונית ואין צורך בהליך קבלה. הפנייה בהתאם לרצון הבוגר והוריו.

להלן הפרק המתאים בכלי:

• חלק 1

• איסוף מידע והערכה

א. מטרה: איסוף ותיעוד כל המידע על החניך, מכלל הגורמים המעורבים לצורך למידה ושיפור.

ב. הנחיות

- כל המידע יישמר בתיק האישי.
- יש להקפיד למלא את כל השדות.

תאריך מילוי

הגורם הפונה / מפנה בחר/י

שם המועדונית / מרכז נוער: תאריך קבלת הפנייה שנת לימודים

שם החניך ת"ז שם האם שם האב כתובת:

הרכב המשפחה תיאור המגבלה:

סיכום שיחה עם העו"ס:

סיכום שיחה עם המשפחה:

סיכום שיחה עם החניך:

מסמכים נדרשים (סמן X במידה והומצאו):

טופס הפנייה של העו"ס במחלקה למועדונית

דו"ח סוציאלי

מסמכים רפואיים

דו"ח חינוכי/ תעסוקתי מבי"ס / גן (במידה ויש)

הערכה פסיכולוגית

שאלון איסוף מידע בעת קבלה למועדונית – ממולא ע"י צוות המועדונית

שאלון לרופא המטפל – באמצעות ההורים (העו"ס יעביר)

טופס למורה/גננת

טופס ויתור סודיות, כאשר יש צורך

מידע נוסף על החניך

עבור חניך ממשיך יש לעדכן את הפרטים הבאים:

טופס למורה / גננת

עדכון פרטים אישיים שהשתנו

אישור רפואי מעודכן / או הצהרת ההורים וחתימה על כך שאין שינוי במצב רפואי

דו"ח חינוכי/ תעסוקתי מבי"ס / גן

• סיכום והתרשמות

1. מהם הכוחות / יכולות של החניך
2. מהם המגבלות / חריגויות / התנהגויות מיוחדות
3. רמת תפקוד בחר/י¹
4. הערות חשובות לגבי החניך
5. סכם את התרשמותך הכללית:

• שיבוץ

שובץ בקבוצה

5. בניית תכנית קידום אישית לחניך במועדונית

¹ רמת תפקוד: דרגת חומרה 1 – יש צורך בתמיכה | דרגת חומרה 2 – נדרשת תמיכה מסיבית מאד | דרגת חומרה 3 – מחייבת תמיכה מאד מסיבית

בניית תכנית קידום אישית לחניך במסגרת מועדונית אוטיסטים

באוקטובר או כחודשים מיום כניסת החניך למועדונית, צוות המועדונית יבנה תוכנית אישית לקידום החניך. התוכנית כוללת שבעה תחומים, המפורטים להלן. יש לבחור שני יעדים, רצוי משני תחומים שונים, שעליהם יושם הדגש בפעילות עם החניך.

מאחר והיעדים הינם יעדים עבור חניכים בדרגות שונות על רצף האוטיזם, חשוב לבחור יעדים מתאימים, או לבצע התאמה של היעדים לתפקודים השונים. מומלץ להיעזר בטיפים הרלוונטיים.

התחומים המרכיבים את תכנית הקידום האישית לחניך במסגרת המועדונית

2.1. התנהגותי

2.2. חברתי

2.3. רגשי

2.4. שפה ותקשורת

2.5. ניהול עצמי ועצמאות

2.6. תנועה ותחושה

2.7. קוגניטיבי

להלן הפרק המתאים בכלי:

• חלק 2

• תכנון מטרות ויעדים

🔗 התכנון יבוצע כחודשיים מיום כניסת החניך למועדונית / מרכז נוער

א. **מטרה:** בשלב זה העובד יגדיר את המטרות והיעדים המרכזיים, לקידום החניך בשנה הקרובה, בכל אחד מהתחומים.

ב. **הנחיות** יש לבחור 2 יעדים (רצוי מ-2 תחומים שונים) שעליהם יושם הדגש בפעילות עם החניך.

בפרקים הבאים יש להגדיר את היעדים לקידום אישי של החניך. מאחר והיעדים הינם יעדים עבור חניכים בדרגות שונות על רצף האוטיזם, חשוב לבחור יעדים מתאימים, או לבצע התאמה של היעדים לתפקודים השונים. מומלץ להיעזר בטיפים הרלוונטיים.

תחום התנהגותי – תואם סביבה ומצב:

מטרה: חניך יתנהג באופן התואם את הסביבה והמצב

מס'	מטרה	יעדים	דוגמאות למימוש היעדים
סמן X במשבצת הרלוונטית:			
1-1	<input type="checkbox"/> הפחתת התנהגות מאתגרת	<input type="checkbox"/> הפחתת התפרצויות אלימות <input type="checkbox"/> החניך יפתח יכולת לבקש עזרה <input type="checkbox"/> הפחתת התנהגות חזרתית / אובססיבית	<ul style="list-style-type: none"> ✓ חיזוקים חיוביים ✓ פעילות מרגיעה כמינעה להתנהגות מאתגרת ✓ משחק ומתן גירויים כדי להפחית שעמום
1-2	<input type="checkbox"/> העלאת מודעות למצבי סיכון	<input type="checkbox"/> החניך ילמד להתנהג באופן זהיר בדרכים	<ul style="list-style-type: none"> ✓ יציאה לטיול, לימוד כללי זהירות בדרכים ✓ ציוד לרמזור, חציה במעבר חצייה ✓ קביעת כללים ברורים, של מה מותר ומה אסור
1-3	<input type="checkbox"/> החניך יגדיל את טווח ההתמדה בביצוע המשימות	<input type="checkbox"/> החניך ילמד להשלים משימה מאתגרת	<ul style="list-style-type: none"> ✓ מתן חיזוקים חיוביים על ביצוע משימות
1-4	<input type="checkbox"/> החניך יפתח יכולת לקבלה של כללי המקום והפעילות	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> החניך עומד בלוח הזמנים של הפעילות <input type="checkbox"/> שומר על החפצים ועל הסביבה <input type="checkbox"/> נשמע להנחיות והוראות הצוות במסגרת <input type="checkbox"/> שותף פעיל בפעילות <input type="checkbox"/> החניך יצליח להשתמש באסטרטגיות שונות לפתירת קונפליקטים 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ שימוש בסדר יום תלוי על הקיר ✓ המדריך יסביר לחניך מתי פעילות עומדת להסתיים ומה הפעילות שתבוא אחריה ✓ החניך יקבל משימה / מטלה קבועה שעליו לבצע, כגון: חלוקת שתייה/צלחות לחניכים האחרים ✓ בתפקוד גבוה: באמצעות סיפור שמתאר מצב קונפליקטואלי ודין בקובצה באמצעות משחק תפקידיים
1-5	<input type="checkbox"/> פיתוח יכולת קבלת סמכות	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> החניך ילמד להיענות להוראות <input type="checkbox"/> החניך ילמד להיות קשוב למבוגר <input type="checkbox"/> החניך יהיה קשוב למנחה הפעילות 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ לספק לחניך סביבה רגועה, סדר יום קבוע וידוע מראש, יגבירו את הסיכוי לשינוי פעולה

<input checked="" type="checkbox"/> חיזוק חיובי מצד המדריך על המשחק המשותף <input checked="" type="checkbox"/> חיזוק על השתתפות במשחק ולא על תוצאה <input checked="" type="checkbox"/> בניית בנק לפעילויות מרגעות עבור החניך	<input type="checkbox"/> החניך יפתח יכולת לבקש עזרה <input type="checkbox"/> החניך ילמד לבטא באופן מילולי את רצונותיו כדי להימנע מכישלון	<input type="checkbox"/> החניך ילמד להתמודד עם כישלון באופן מותאם	1-6
--	---	---	-----

תחום חברתי:

דוגמאות למימוש היעדים	יעדים	מטרות	
<input checked="" type="checkbox"/> התחלה בגירוי בסיסי: קריאה בשם, יצירת רעש מכוון והסבת תשומת הלב בצורה מילולית / ג'סטות / מגע <input checked="" type="checkbox"/> חיזוק כל צורת הבעת עניין, יכולת לקשב וערנות חברתית שימוש במשחק תפקידיים וסימולציות <input checked="" type="checkbox"/> מתן דגש בפעילות קבוצתית ליעדים המצוינים. לדוגמה: פתיחת פעילות במפגש מסבב שמות, בדיקה מי הגיע ועד עבודה על התייחסות אחד לשני כפרטים בקבוצה	<input type="checkbox"/> הסתכלות על האחר כתגובה לגירוי <input type="checkbox"/> פיתוח הערנות למעשה הזולת <input type="checkbox"/> תגובה לפעילות האחר <input type="checkbox"/> מראה התעניינות בזולת	פיתוח היכולת לקשב וערנות חברתית	2-1
<input checked="" type="checkbox"/> מודלינג: הצוות ישתף את החניכים בחוויותיהם <input checked="" type="checkbox"/> שיתוף חוויה יכול להיות מילולי, או באמצעים אחרים, כגון: כרטיסיות, לוחות תקשורת, אייפד, ציור, ג'סטות / הבעות פנים <input checked="" type="checkbox"/> התנסות בשיתוף בתהליך מדורג. תחילה התנסות מול מדריך ולאחר מכן בזוג וקבוצה <input checked="" type="checkbox"/> פעילות קבוצתית העוסקת בשיתוף חוויה והקשבה לשיתוף חוויות האחר. לדוגמה: סבב שיתוף בסיום המפגש העוסק באיך היה לך	<input type="checkbox"/> פיתוח יכולת לשתף <input type="checkbox"/> פיתוח יכולת לשיתוף תואם סיטואציה	פיתוח היכולת לשיתוף בחוויה ולקשב משותף	2-2
<input checked="" type="checkbox"/> קביעת תורנויות ומשימות משותפות <input checked="" type="checkbox"/> פעילות קבוצתית העוסקת בשיתוף פעולה, כגון: ציור משותף, הרכבה משותפת, פתרון בעיה משותפת <input checked="" type="checkbox"/> משחקי תפקידיים וסימולציות <input checked="" type="checkbox"/> שימוש במשחקים קבוצתיים או זוגיים להגברת שיתוף הפעולה	<input type="checkbox"/> ביצוע משימות משותפות עם אחרים <input type="checkbox"/> פיתוח היכולת לעבודה בצוות/קבוצה <input type="checkbox"/> העלאת רמת ההשתתפות בפעילות במועדונית	<input type="checkbox"/> פיתוח היכולת לשתף פעולה	2-3
<input checked="" type="checkbox"/> משחקי תפקידיים וסימולציות לתרגום וניתוח הסיטואציה. בשלב השני תרגול תגובה <input checked="" type="checkbox"/> ניתוח סיטואציות חברתיות, הקורות במסגרת המועדונית. בשלב השני תרגול תגובה <input checked="" type="checkbox"/> שימוש בעזרים, כגון: כרטיסיות ומשחקי מחשב שבאמצעותם מתרגלים סיטואציות חברתיות	<input type="checkbox"/> פיתוח היכולת להבנת סיטואציות חברתיות <input type="checkbox"/> פיתוח היכולת להגיב בהתאם לסיטואציה <input type="checkbox"/> פיתוח היכולת לכבד את המרחב האישי של האחר	<input type="checkbox"/> פיתוח היכולת ליצירת קשרים חברתיים	2-4

✓ עבודה על תרגול אלטרנטיבות /
סל תגובות לסיטואציות
חברתיות שונות

✓ ליצור לוח נגיש של חוקי המקום ✓ ליצור חוזה קבוצתי של חוקי המקום בעבודה קבוצתית ✓ חזרה ותרגול של חוקי המקום במפגש פתיחה ✓ עבודה קבוצתית העוסקת באסתטיקה וטיפוח עצמי. הבאת מוצרים ותרגול שימוש ✓ המדריך יהווה מודל לחיקוי למתן מחמאות ופידבקים חיוביים, בהקשר לאסתטיקה והופעה חיצונית, כחלק מהשיח במועדונית ✓ תרגול היכולת להתנה בתור באמצעות שימוש במשחקים, כגון: משחקי קופסא, המתנה לתור במסלול מוטורי, משחקי כדור וחיזוק מילולי ליכולת המתנה לתור	✓ פיתוח היכולת להבנת נורמות חברתיות וקודים חברתיים וקבוצתיים ✓ פיתוח המודעות והיכולת לשמור על אסתטיקה וניקיון ✓ פיתוח המודעות והיכולת לשמירה על צנעת הפרטה ✓ יכולת להתנה בתור ✓ קבלה וציות לכללי וגבולות המועדונית ✓ פיתוח היכולת לכבד את המרחב האישי של האחר	פיתוח התנהגות חברתית נורמטיבית והבנת קודים חברתיים	2-5
---	--	--	-----

✓ בחירת משחק, ופעילות מועדפת והזמנת חבר להצטרף ✓ הצוות מזמן סיטואציות בחירה עבור החניך ✓ ניתנת הזדמנות לחניכים ליזום פעילויות חדשות ומשחקים חדשים ✓ עידוד היוזמות והקשרים החברתיים מחוץ לפעילות	✓ היכולת ליזום פניה לחבר לפעילות הדדית ✓ היכולת לארגן פעילות חברתית ✓ היכולת להציע רעיונות לפעילות ✓ היכולת להצטרף לפעילות קיימת באופן עצמאי	פיתוח יכולת ליזום פעילות חברתית	2-6
---	--	------------------------------------	-----

✓ בחירת משימה קבוצתית במשחק ונתינת אפשרות לכל אחד ✓ תרגול באמצעות משחקי סיטואציות, בהם עוזרים, נעזרים, מוותרים, מתפשרים עם חברים. לדוגמה: משחקי קופסא, חברה, כדור ✓ משחק תפקידים וסימולציות ✓ עבודה על שיתוף הפעולה בקבוצה ✓ עידוד היוזמות והקשרים חברתיים מחוץ לפעילות ✓ תרגול עבודה קבוצתית, בצורה הדרגתית. ראשית, מול מדריך, אחר בזוג ולבסוף בקבוצה. ✓ חלוקת תפקידים לחניכים במועדונית, על מנת ללמד אותם לתת ולקבל את האחר	✓ היכולת לעזור ולהיעזר ✓ יכולת ויתור ✓ יכולת ליהנות מקשרים חברתיים ✓ יכולת נתינה וקבלה מהאחר	פיתוח יכולת לחברות	2-7
---	---	--------------------	-----

✓ זיהוי רגשות באמצעות כרטיסיות, הבעות פנים, ג'סטות, משחקי תפקידים ✓ משחקי חברה בקבוצה קטנה	✓ זיהוי רגשות האחר ✓ זיהוי צרכיו של האחר	פיתוח היכולת לאמפתיה	2-8
---	---	-------------------------	-----

- הכרה ברגשותיו של האחר ✓ בחירת חבר הדומה לו בתכונה אחת.
- הכרה בצרכיו של האחר ✓ המדריך יתייחס תוך כדי הפעילות לתגובות של הנאה מצד החניך: צחוק, חיוך, שירה
- התחשבות ברגשותיו ובצרכיו של האחר
- יכולת הגשת עזרה לאחר

- | | | | |
|---|---|--|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> למידת הזהות העצמית: מי אני, מה אני אוהב, מה המאפיינים שלי, עם מה מרגיש בנוח ועם מה לא ✓ תרגול ביטוי צרכים ויכולות שלי, באמצעות סיטואציות יומיומיות הצוות ייצר הזדמנויות לחניך לבטא את צרכיו ורגשותיו ✓ | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> היכולת לעמוד על שלי <input type="checkbox"/> היכולת לשמור על גבולות שלי <input type="checkbox"/> היכולת להגייד שמשהו מפריע לך או פוגע בך ✓ | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> היכולת לשמירת גבולות האני בתוך הקבוצה | 2-9 |
|---|---|--|-----|

- | | | | |
|---|--|---|------|
| <ul style="list-style-type: none"> למידת הזהות העצמית: מי אני, מה אני אוהב, מה המאפיינים שלי, עם מה מרגיש בנוח ועם מה לא מרגיש בנוח ✓ למידת התפקידים בקבוצה ותרגול התפקידים השונים. למה מתחברים ולמה לא ✓ הצוות יסייע וישקף לחניך את הדברים שהוא מזהה כחוזקות של החניך ✓ | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> זיהוי והכרה ביכולת הייחודית של כל חניך <input type="checkbox"/> מתן ולקיחת תפקיד בחברה בהתאם ליכולותיו | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> פיתוח היכולת להבין ולקחת תפקידים חברתיים | 2-10 |
|---|--|---|------|

תחום רגשי:

מטרת על: פיתוח עולם רגשי ושימוש בו בזמן המועדונית / מרכז נוער

מטרות	יעדים	דוגמאות למימוש היעדים
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> היכרות עם מנעד הרגשות 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> החניך יזהה ויכיר את מנעד הרגשות <input type="checkbox"/> זיהוי רגשות בסיטואציות יומיומיות ושונות 	<ul style="list-style-type: none"> שימוש בכרטיסיות ללימוד רגשות שימוש בסיפור חברתי מתן דוגמאות של הצוות שימוש במשחק העוסק ברגשות
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> היכרות עם העולם הרגשי האישי, על מגוון הרגשות 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> היכרות עם מגוון הרגשות האישי <input type="checkbox"/> זיהוי והכרה של גורמים חיצוניים המעוררים רגשות מסוימים והקשר ביניהם 	<ul style="list-style-type: none"> ללמד אותו לזהות מצב רגשי שחווה סביב פעילות/אירוע שקורה במועדונית שימוש בסימולציות ניתוח סיטואציות משחקי תפקידים לסיטואציות שונות וניתוחן
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> פיתוח היכולת לזיהוי רגשות אצל האחר 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> זיהוי רגשות אצל הזולת <input type="checkbox"/> זיהוי תגובות או רגשות שרגשות הזולת מעוררות <input type="checkbox"/> פיתוח יכולת לאמפתיה לזולת 	<ul style="list-style-type: none"> שימוש בסימולציות, סיפורים חברתיים, משחקי תפקידים. שימוש בסרטונים שימוש ושיקוף של הצוות מבחינת רגשות

לקיים סבב של שיתוף בו כל חניך משתף ברגשותיו משחק תפקידים עידוד של הצוות לבטא רגשות "מודלינג" של הצוות בביטוי רגשות	<input type="checkbox"/> ללמד את חניך לבטא את הרגש בדרך מילולית / התנהגותית <input type="checkbox"/> ביטוי רגשות בהתאם לסיטואציה <input type="checkbox"/> הכרת מגוון דרכי ביטוי לרגש <input type="checkbox"/> ביטוי רגשות בדרך שאינה פוגעת באדם עצמו או בסביבה <input type="checkbox"/> ביטוי רגשות בדרך מקדמת	<input type="checkbox"/> לעודד את החניך לבטא את רגשותיו	3-4
להקצות פינת רגיעה במועדונות. לתת לחניכים אופציות וכלים שיכולים להרגיע: נשימה/חפץ מסוים/ שיר	<input type="checkbox"/> החניך ילמד דרכים מתאימות להרגיע את עצמו <input type="checkbox"/> החניך ילמד להשתמש בדרכי הרגעה, בהתמודדות עם מצבים רגשיים, שחווה ביומיום	<input type="checkbox"/> החניך יבין מה מרגיע אותו במצבי כעס / תסכול / אכזבה/ געגוע, וילמד להשתמש בדרכים אלו	3-5
מיפוי החזקות והחולשות באמצעות הפעלה קבוצתית או פרטנית שימוש במשחק וכרטיסיות בהן יש בחירה של יכולות ו/או חולשות ושיח קבוצתי על כך ניתוח סיטואציות מתן משוב ושיקוף של אנשי הצוות	<input type="checkbox"/> זיהו והבנת התחושות והרגשות הקשורים ליכולת וערך עצמי. <input type="checkbox"/> זיהו והבנת התחושות המקדמות והמעכבות את תחושת היכולת והערך העצמי	<input type="checkbox"/> פיתוח תחושת יכולת וערך עצמי	3-6

תחום שפה ותקשורת:

דוגמאות למימוש היעדים	יעדים	מטרות	
<input checked="" type="checkbox"/> הקפדה בזמן מפגש, בזמן שפונים לחבר שימוש בתמונות של הבעות פנים במגוון סיטואציות. <input checked="" type="checkbox"/> מתן פירוש להבעות הפנים של החניך בזמן שהוא מביעה רגש כלשהו, חיזוק כאשר ההבעה מותאמת לאמירה והתייחסות במידה והיא לא מתאימה. <input checked="" type="checkbox"/> יש להגדיר האם המטרה שיפתח שיחה עם איש צוות או עם חניך אחר.	<input type="checkbox"/> יצירת/שמירת קשר עין <input type="checkbox"/> זיהוי הבעות פנים של האחר <input type="checkbox"/> שימוש בהבעות פנים באופן מותאם <input type="checkbox"/> יכולת לנהל שיחה הדדית	<input type="checkbox"/> שיפור יכולות תקשורת	4-1
<input checked="" type="checkbox"/> עבודה הדרגתית, מתן משימות פשוטות במהלך היום כמו לחלק טושים לילדים. <input checked="" type="checkbox"/> למשל " גש להכניס את החולצה לתוך התיק ותביא את האייפד מתוכו". <input checked="" type="checkbox"/> עבודה הדרגתית שמתחילה משאלות פשוטות כמו "אתה רוצה לאכול" ועד שאלות מורכבות יותר, מתן חיזוק לתשובות מתאימות. <input checked="" type="checkbox"/> למשל בחגים לעבוד על אוצר המילים הקשור לחג. בזמן פרטני לעבוד בעזרת לוטו או משחק זיכרון. <input checked="" type="checkbox"/> שאילת שאלות תוך כדי הסיפור ובסופו, לחזור על אותו הסיפור במספר מפגשים.	<input type="checkbox"/> יכולת הבנה של הוראות פשוטות <input type="checkbox"/> יכולת הבנה של הוראות מורכבות <input type="checkbox"/> יכולת הבנה של שאלות הרחבת אוצר מילים הבנתי <input type="checkbox"/> יכולת הבנה של סיפור	<input type="checkbox"/> פיתוח הבנת השפה	4-2

<p>4-3</p> <p><input type="checkbox"/> פיתוח הבעה</p> <p><input type="checkbox"/> משתמש בשפה (מילולית) <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>✓ <input type="checkbox"/> או בלתי מילולית) כדי להשיג אוטונומיה</p> <p>✓ <input type="checkbox"/> משתף בחוויות</p> <p><input type="checkbox"/> שואל שאלות פשוטות</p> <p><input type="checkbox"/> שואל שאלות מורכבות</p> <p><input type="checkbox"/> שחזור אירועים</p> <p><input type="checkbox"/> מעביר אינפורמציה באופן מותאם</p>	<p>משתמש בשפה, בתת"ח או בג'סטות. מתן חיזוק לכל פעולה כזו.</p> <p>✓ סבב בין החניכים במפגש שבו משתפים בחוויות שלהם מאותו היום. כדי לעזור ניתן להסתכל לפני במחברת ואז לספר יחד איתו.</p> <p>✓ בזמן מפגש ניתן להכין כרטיסיות שכתוב עליהן למה, מתי, איפה... להניח ליד חניך כאשר מתאים לשאול שאלה כזו ולעודד אותו לכך.</p> <p>✓ בסוף היום לעבור על מה עשינו היום, אם הייתה פעילות מורכבת אז לשחזר יחד את חלקיה, ניתן לעבור ולשאול מה כל אחד אהב לעשות.</p> <p>✓ למשל מה מותר לו לאכול, מתי סיים את הלימודים היום וכו'.</p>
--	--

<p>4-4</p> <p><input type="checkbox"/> יכולת לשחק משחקי דמיון <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>✓ <input type="checkbox"/> יכולת לשחק משחקי תפקידים</p> <p>✓ <input type="checkbox"/> יכולת לקבל כללי משחק חברתי</p> <p>✓ <input type="checkbox"/> יכולת להתמודד עם כישלון במשחק</p>	<p>הכנת ארוחת בוקר <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>טיפול בבובה. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>מוכר-קונה, <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>מורה-תלמידים <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>המתנה בתור, <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>לא לחטוף, <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>חיזוק קשר עין <input checked="" type="checkbox"/></p>
---	---

<p>4-5</p> <p><input type="checkbox"/> פיתוח היכולת לשיח קבוצתי</p> <p><input type="checkbox"/> פיתוח היכולת להשתתף מילולית בשיח</p> <p><input type="checkbox"/> פיתוח היכולת להתאים טון דיבור למצב</p> <p><input type="checkbox"/> פיתוח היכולת לדיבור מותאם לשיח ולנושא הקבוצתי</p> <p><input type="checkbox"/> לקיחת מקום בשיח הקבוצתי (ולהביע את עצמי)</p> <p><input type="checkbox"/> מתן מקום לאחרים בשיח הקבוצתי</p> <p><input type="checkbox"/> העלאת היכולת לנהל שיח על פי כללי השיח הקבוצתי</p> <p><input type="checkbox"/> היכולת להקשיב</p>

תחום ניהול עצמי ועצמאות:

דוגמאות למימוש היעדים	מטרות יעדים
<p>5-1</p> <p>✓ <input type="checkbox"/> לפרק למשימות קטנות, ולתת פידבק על כל הצלחה</p> <p><input type="checkbox"/> יכולת דחיית סיפוקים</p> <p><input type="checkbox"/> יכולת לכבד את המרחב האישי</p>	<p><input type="checkbox"/> שליטה עצמית</p>

✓ ע"י משחק משותף ובניית חוקים וגבולות. לדוגמה: גבולות גוף, מגע עם האחר וכו'

5-2 יצירת שיח בקבוצה יכולת לפתח שיח בסיסי שיחות עם החניכים דרך שאלות ומודלינג יכולת להציג את עצמי הדגמת משחקי תפקידים יכולת לבטא את עצמי (לקדם רעיונות, רגשות, אינטרסים) לאסוף מידע על תחומי עניין אישיים של כל חניך ומכך לעורר סקרנות

5-3 מודעות עצמית הכרות עם החזקות והחולשות/מגבלות שלי שיקוף ההתנהגות ומשוב חיובי על התמודדות עם קושי משחקים שעובדים על שיקוף, כגון: ציור עצמי, ציור של החבר, איך אני רואה את עצמי בתוך הקבוצה פיתוח מודעות עצמית לאסתטיקה וניקיון יכולת התמודדות עם כעסים בעת כישלון / חוסר הצלחה לא לרחם, אלא ללמד / להדגים איך להגיב – לפתח יכולת קבלת ביקורת בונה

5-4 אחריות ויזמה לניהול עצמי (בקבוצה) יכולת לעמוד במשימות וסדר יום ליצור לוח מטלות עפ"י ל"ז התנסות עם אתגר ותרגול התמודדות מתן משימות בצוותים בכל מפגש תתקיים שיחת פתיחה וסיכום, בה כל חניך בתורו ישתף פיתוח יכולת להתמודדות עם קושי ואכזבה (שליטה בכעסים) הבנת כללי הקבוצה ועמידה בגבולות לקיחת אחריות על החלטות והתנהגויות מאתגרות יכולת עמידה בלוח זמנים בניית מטלות לפי ל"ז ומתן משוב ע"י הצוות יכולת לקלוט ולהשתמש במידע סינגור עצמי

5-5 עצמאות פיתוח הרגלי היגיינה מתן משימות, והכוונה של החניכים לניקיון עצמי / סביבה הרגלי אכילה בניית משימות סביב ארוחות, כגון: ארוחת שולחן, אכילה משותפת, חלוקת אוכל ועוד... יכולת לניהול שיח עצמאי בניית כללים לקיום שיחה, כגון: הקשבה, דיבור לפי תור התנהלות כספית יכולת לכבד את המרחב האישי יציאה לצורך השתלבות בקהילה יכולת שימוש בשירותים בקהילה

תחום תנועה ותחושה:

תחום תנועה ותחושה כולל בתוכו את המרכיבים הבאים: תנועה: מוטוריקה גסה ועדינה, שיווי משקל, תחושה שטחית ועמוקה, תכנון תנועה וביטחון תנועתי.

מטרות	יעדים	דוגמאות למימוש היעדים
6-1	<input type="checkbox"/> שיפור ושימור מיומנויות תנועה קיימות (כולל תכנון תנועה ושיווי משקל) <input type="checkbox"/> שיפור מוטוריקה עדינה <input type="checkbox"/> שיפור מוטוריקה גסה <input type="checkbox"/> החניך ישתתף במשחקי מרחב ותנועה תואם יכולת <input type="checkbox"/> החניך יבצע מטלות הדורשות התארגנות מוטורית <input type="checkbox"/> החניך ישיג עצמאות מרבית התואמת את יכולותיו (הלבשה, אכילה, היגיינה אישית)	באמצעות יצירה, גזירה, משחקי קופסא, פאזלים משחקי כדור, משחקי חצר (מתקני חצר, מקפצה, סולמות ועוד). בחורף, החניך ילבש בעצמו את המעיל והכובע (יש להקצות לכך מספיק זמן) היגיינה: הקפדה על שטיפת ידיים לפני האוכל, לפני עלייה להסעה אכילה: לאפשר שימוש בסכ"ם ככל הניתן, הקפדה על ניקיון.

6-2	<input type="checkbox"/> שיפור ושימור מיומנויות תחושתיות <input type="checkbox"/> החניך יתנסה בעבודה במגוון חומרים ומרקמים <input type="checkbox"/> החניך יאכל מגוון מאכלים במרקמים שונים <input type="checkbox"/> החניך יפתח מודעות לזוויסות מגע – מגע תואם בלבד. <input type="checkbox"/> החניך יגדיל את טווח ההתמדה בביצוע משימות	חימר, פלסטלינה, צבעי גואש ועוד. גבולות מצד הצוות: להסביר לחניך ולא לאפשר מגע שאינו מותאם מדידת טווח הזמן שחניך יכול לשבת על משימה. מתן חיזוקים על הגדלת טווח הזמן
-----	--	---

תחום קוגניטיבי:

מטרת על: שימוש, אימון ופיתוח יכולות קוגניטיביות

מטרות	יעדים	דוגמאות למימוש היעדים
7-1	<input type="checkbox"/> להרחיב את תחומי ההתעניינות <input type="checkbox"/> הגדלת טווח זמן השתתפות בפעילות חדשה / תחום ידע	באמצעות הגברת חוויות חיוביות עבודה פרטנית בתחום שמעורר חרדה, כדי לגבש חוויה חיובית. חשיפה למגוון פעילויות להגיע אל החניך דרך תחום הידע הקרוב אליו ודרך תחום זה להגיע לתחום נוסף. לדוגמה: חניך שמתעניין במשחק במכוניות, לדבר על מרכיבי הרכב. כגון גלגל ודרך זה להגיע לחפצים עגולים נוספים
7-2	<input type="checkbox"/> פיתוח יכולת הרחבה קוגניטיבית: הכללה, חשיבה קונקרטיית <input type="checkbox"/> על המדריך להעשיר את עולם הידע של החניך במידע הרלוונטי לתחום בו מועברת הפעילות – על פי רמת החניך. הרחבת החוויות והידע של החניך, מעבר	מתן הסברים, ציון הקשרים בין עצמים, תהליכים, הצגת אנלוגיות, קשרים סיבתיים. לדוגמה: בחוג בישול- ניתן לדבר על מקורות המזון, הבדלים בין סוגי גידולים שונים, ניתן להתמקד

בכמויות מדידה שונות, בצבעים וצורות של חומרי הבישול ועוד...
✓ טיפ ליעד 2: לדוגמה: עריכת שולחן חזרה על סדר קבוע בתוך התהליך. פירוק למשימות קטנות בסדר קבוע

לפעולה הביצועית, העשרת הידע הקוגניטיבי בפעולות היומיום
□ תרגול וחזרה על משימות על מנת להטמיע המשגה / הכללה

ומופשטת, יכולת הבנה של הקשרים

✓ עבודה על פעולות יומיומיות: אכילה, רחצה, לבוש... ותכנון סדר יום. אפשרי בליווי תמונות או הסברים. לדוגמה: חוג בישול.
✓ מיקוד במרחב – אוריינטציה, כיתוב של מקומות מרכזיים

□ החניך ילמד לבצע את המשימה, המחולקת לחלקים, בהתאם לרמתו ויכולתו.
□ הבנת סיבה ותוצאה
□ הבנת רצף תהליכים

7-3 □ פיתוח הבנה התנהגותית להגברת יכולות תכנון וארגון

✓ מתן חיזוקים חיוביים ושליילים על התנהגויות החניך
✓ חשוב שהמדריך יתאר בפני החניך והקבוצה את ההתנהגות הרצויה, הזוכה לפידבק חיובי
✓ משחקי תפקידים עם כרטיסיות, על סיטואציות שונות, תוך קבלת משוב מהקבוצה. יש להדגיש משוב חיובי באופן מילולי, ולציין את הקשר בין הפעולה שהחניך ביצע למשוב.
✓ חיזוק חוזר של הצוות על פעולותיו

□ החניך ירכוש ביטחון ביכולות שלו
□ החניך יסמוך על עצמו בהתנסויות חדשות
□ החניך ילמד להעריך את פעולותיו

7-4 □ פיתוח תחושת יכולת וערך עצמי באמצעות הסבר מילולי והבנה קוגניטיבית

6. הפעלת התוכנית: מימוש אופרטיבי של היעדים

לאחר סיום התכנון והגדרת המטרות והיעדים מגיע שלב **הפעלת התוכנית**, הכולל את המימוש האופרטיבי של היעדים. עבור היעדים שנבחרו בשלב הקודם, נדרש לבחור את הפעילות בה יבואו לידי מימוש.

להלן הפרק המתאים בכלי:

עבור היעדים שנבחרו בסעיף הקודם, יש לבחור את הפעילויות שבאמצעותן ימומשו היעדים:

אחר	פעילות חופשית	הקניית מיומנויות תפקוד יומי	ארוחות (הכנה, אכילה)	חוג	חוג	חוג	פעילות חברתית קבוצתית	הרחבת ידע	פעילויות	
									יעד (השלם)	תחום
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	התנהגותי
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	חברתי
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	רגשי
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	שפה ותקשורת
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ניהול עצמי ועצמאות
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	תמנעה ותחושה
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	קוגניטיבי

7. הערכה

הערכה ברמת החניך

עם תום הפעלת התוכנית וביצוע בפועל של היעדים, נדרש לבחון ולהעריך האם אכן הושגו המטרות והיעדים, שהגדרנו מלכתחילה. בשלב זה נבחן, האם חלה התקדמות בתפקוד החניך ואם כן - נדרג את מידתה. ההתקדמות תבחן לאור אינדיקציות שונות, כגון: שיפור התפקוד היומיומי (ADL), מיומנויות אישיות, תקשורתיות, בין אישיות וחברתיות

ההערכה תתקיים פעמיים בשנה – במטרה להעריך את ההתקדמות בחצי השנה שחלפה: במחצית השנה הראשונה [עד סוף מרץ בין פורים לפסח] ובתום השנה [עד סוף יולי] – עבור מחצית השנה השנייה.

להלן הפרקים המתאימים בכלי:

• חלק 4 – הערכה חצי שנתית – חציון 1

☞ הערכה חצי שנתית תבוצע עד סוף מרץ (בין פורים לפסח)

☞ יש לשים לב: במידה ויש 2 מעריכים, יש להתייחס לעמודה בתכלת במידה ויש 3 מעריכים יש להסתכל על העמודה בסגול.

ההערכה היא אישית ביחס להתקדמות החניך, ולא בהשוואה לחניכים אחרים

* פירוט	ציון משוקלל (אם יש 3 מעריכים)	ציון משוקלל (אם יש 2 מעריכים)	הערכה נוספת / מפעיל חוג (במידה ויש)	הערכת מדריך / מדריכים 1 ; 2	הערכת הרכז ¹	יעד	תחום
תאר את האינדיקציות להתקדמות והישגי החניך. התייחס לנוכחות, שיתוף הפעולה, התקדמות, הפנמה ומיומנויות חדשות. הסבר את הסיבות לדירוג שבחרת חלק זה מהותי וחובה למלאו	0.0	0.0					התנהגותי
	0.0	0.0					חברתי
	0.0	0.0					רגשי
	0.0	0.0					שפה ותקשורת
	0.0	0.0					ניהול עצמי ועצמאות
	0.0	0.0					תנועה ותחושה
	0.0	0.0					קוגניטיבי

¹ אם קיים פער בין ההערכות השונות, נדרש בירור מקצועי, ביוזמת מרכזת המסגרת. במסגרת הבירור ידונו הסיבות לפער, וישקלו הצעות לשינוי יישום היעד.

¹ מומלץ לקיים הערכה משותפת בישיבת צוות של המדריכים.

הערכת הורים (במידה וקיימת):

פירוט	הערכת הורים	יעד	זום
	בחר/י		התנהגותי
	בחר/י		חברתי
	בחר/י		רגשי
	בחר/י		שפה ותקשורת
	בחר/י		ניהול עצמי ועצמאות
	בחר/י		תנועה ותחושה
	בחר/י		קוגניטיבי

תשאול החניך – ברמת תפקוד גבוהה:

יש לשתף את החניך בבחירת היעדים.

יש לקבל את הערכת החניך אודות התקדמותו.

במידה וקיים פער בהערכה בין החניך לצוות – יש לבדוק את הסיבות לכך, ובמידת האפשר לגשר על הפער.

תחום	יעד	הערכת החניך	פירוט
התנהגותי		בחר/י	
חברתי		בחר/י	
רגשי		בחר/י	
שפה ותקשורת		בחר/י	
ניהול עצמי ועצמאות		בחר/י	
תנועה ותחושה		בחר/י	
קוגניטיבי		בחר/י	

☞ **שים לב:** במידה ונדרש להחליף את היעדים שנבחרו בתחילת השנה, יש לבחור יעדים חדשים ולמלא מחדש את טבלת היעדים.

תהליך העבודה לבחירת יעדים חדשים: יש לשמור את המסמך בשם חדש ("שמור בשם" - כך שתישמר גם גרסת המסמך הראשונה) ולבחור במסמך החדש את היעדים החדשים.

ציין הסיבות לבחירת יעדים חדשים:

• חלק 5 – הערכה חצי שנתית – חציון שני

☞ הערכה שנתית תבוצע עד סוף יולי

☞ **יש לשים לב:** במידה ויש 2 מעריכים, יש להתייחס לעמודה **בתכלת** במידה ויש 3 מעריכים יש להסתכל על העמודה בסגול.

ההערכה הינה אישית ביחס להקדמות החניך, ולא בהשוואה לחניכים אחרים

* פירוט	ציון משוקלל (אם יש 3 מעריכים)	ציון משוקלל (אם יש 2 מעריכים)	הערכה נוספת/ מפעיל חוג (במידה ויש)	הערכת מדריך/ מדריכים ² ; ³	הערכת הרכז ¹	יעד	תחום
תאר את האינדיקציות להתקדמות והישגי החניך. התייחס לנוכחות, שיתוף הפעולה, התקדמות, הפנמה ומיומנויות חדשות. הסבר את הסיבות לדירוג שבחרת							
חלק זה מהותי וחובה למלאו							
	0.0	0.0					התנהגותי
	0.0	0.0					חברתי
	0.0	0.0					רגשי
	0.0	0.0					שפה ותקשורת
	0.0	0.0					ניהול עצמי ועצמאות
	0.0	0.0					תנועה ותחושה
	0.0	0.0					קוגניטיבי

ההערכה שנתית – ברמת המועדונית

כחלק מתהליך מובנה של עבודה לפי יעדים ומדידת התוצאות, נדרש לבצע הערכה כוללת של התקדמות כלל החניכים במועדונית. תהליך הערכה זה, מאפשר לבחון את תוצאות התוכנית ומידת העמידה ביעדים, זאת על מנת להמשיך ללמוד ולשפר את האפקטיביות של המסגרת. הכלי מאפשר קבלת תמונת מצב של ממוצעים והתפלגות הגילאים, רמות התפקוד והערכות בתחומים השונים.

בסוף השנה, יש למלא בכלי מרכז (אקסל) - בגיליון 1, את שמות החניכים, גילאים, רמות תפקוד של כל אחד מהם וההערכות מתוך הכלי האישי. בגיליון 2 – תתאפשר תמונת מצב גרפית של הממוצעים וההתפלגויות.

להלן צילום מסך של הכלי:

¹ אם קיים פער בין ההערכות השונות, נדרש בירור מקצועי, ביוזמת מרכזת המסגרת. במסגרת הבירור ידונו הסיבות לפער, וישקלו הצעות לשינוי יישום היעד.

² מומלץ לקיים הערכה משותפת בישיבת צוות של המדריכים.

K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
כלי למעקב הערכת התקדמות חניכים במועדונית אוטיסטים										
ציון הערכה בתחום (0 – לא חל שינוי ; 1 – חל שיפור מועט ; 2 – חל שיפור בינוני ; 3 – חל שיפור רב)										
מס' סד' שם החניך	גיל	רמת תפקוד	התנהגותי חברתי	רגשי	שפה ותקשורת	ניהול עצמי ועצמות	תחושה ותנועה	קוגניטיבי		
1	משה א	10	3	0	0	0	0	1		
2	משה ב	11	3	1	1	1	1	1		
3	משה ג	12	3	1	2	2	2	1		
4	משה ד'	6	3	1	3	3	3	1		
5	בחרך א	6	3	1	3	3	3	1		
6	בחרך ב	6	3	1	3	3	3	1		
7	בחרך ג	6	3	1	3	3	3	1		
8										
9										
10										
11										
12										
13										

בשלב זה הכלי נמצא בפיתוח.

8. סיכום, גיבוש תובנות ומשימות

בתום שלב הפעלת התוכנית, נדרש לסכם את הפעילות בשנת העבודה ולגבש תובנות ומשימות הנגזרות מהן, ברמת החניך וברמת המועדונית.

ברמת החניך, נדרש להשיב על סט שאלות, המאפשרות מתן תמונה רחבה על החניך (כוחות, מגבלות, פעילויות שהשתתף ועוד).

יש לבצע חשיבה ולמידה ולגבש תובנות להמשך. הלמידה נועדה להביא לשיפור התפתחות החניך ושיפור המסגרת והסביבה, המאפשרת את התפתחות החניך במועדונית. תהליך הלמידה מתאפשר הודות לבחינה עצמית (רפלקציה) וגיבוש ותייעוד התובנות.

התובנה היא למעשה זיקוק של "הידע הרך", הן הגלוי (המתועד) והן הסמוי (הנמצא בראשם של האנשים). התובנה מאפשרת ללמוד מניסיון, להימנע מטעויות חוזרות, ליעל ולשכלל את שיטות העבודה.

התובנות נחלקות לתובנות ברמה האישית של החניך ותובנות כלליות, ברמת המסגרת.

ברמת החניך, יש לשאול שאלות כגון: באיזו מידה היעדים שנבחרו הביאו להתקדמות החניך? האם יש דברים שכדאי להימנע מהם?...

ברמת המסגרת, יש להסתכל על כלל החניכים שטיפלנו בהם במועדונית ולבחון באילו הקשרים ומקרים מצליחים יותר ובאילו פחות. לדוגמה נבחן כיצד משפיע פרופיל המדריכים, קשר עם ההורים, תמהיל פעילויות מסוים.

התובנות יאפשרו להסיק מסקנות, על מה כדאי לשמר, או לשפר, במסגרת (בין אם בסוף שנה, אמצע שנה, או בכל נקודה על הרצף).

את עמוד התובנות ברמת המועדונית, יש למלא, להדפיס, ולשלוח לפיקוח.

יש לזכור כי תובנה איכותית היא תובנה פרקטית, המציעה דרך פעולה, של מה צריך לעשות כדי לשפר.

להלן מספר כללים לניסוח **תובנות איכותיות**:

- **מנוסח** – חשוב להקפיד על ניסוח תמציתי ובהיר. להשתמש באוצר מילים הברור וידוע לכולם. חשוב להתמקד בעיקר ולסנן את הטפל.

- **מוסכם** – חשוב להגיע לקונצנזוס, באשר לתוכן התובנה. הצוות צריך להסכים שהתובנה אינה סותרת את ניסיון העבר שלו. תובנה שאינה מוסכמת על כלל הנוגעים בדבר, לא תוטמע בסופו של דבר בפועל.
- **בעל ערך מוסף** – מקומן של תובנות מובנות מאליהן, שהפכו להיות חלק מהרוטינה, אינו כאן. תובנה איכותית אמורה לחדש משהו, שלא היה ידוע לפני כן, או שלא חשבו עליו לפני כן.
- **מעשית** - גם אם תוכן התובנה "נכון" באופן אידיאלי, הכרחי לוודא שהיא ברת יישום. יש להביא בחשבון אילוצים ארגוניים, תקציביים, תרבותיים ואחרים שיטרפדו את יישומה בפועל.
- **ניתנת להכללה למצבים דומים** – תובנה איכותית מנוסחת כך, שאנשים יכולים לגזור את המסקנה העולה ממנה לטובת מצבים אחרים. יש להגיע לרמת הפשטה מסוימת, ולצאת מהפרט אל הכלל.

להלן הפרק המתאים בכלי:

● חלק 6 – סיכום והתרשמות, תובנות ומשימות - רמת החניך

1. סיכום והתרשמות – ברמת החניך

1. מהם הכוחות / יכולות של החניך
2. מהם המגבלות / חריגויות / התנהגויות מיוחדות
3. הערות חשובות לגבי החניך
4. חוגים ופעילויות שהשתתף
5. התרשמות כללית

2. תובנות – ברמת החניך

הצע תובנות (טיפים / לקחים) לקידום החניך (כיצד ניתן לפעול כדי להביא לשיפור בקידום החניך ; מה הגורמים המעכבים או מקדמים את השיפור, בין אם באמצעות גורמים פנימיים הקשורים בחניך, ובין אם גורמי סביבה – הקשורים לקידומו)

- 1.
- 2.
- 3.

3. משימות לטיפול – ברמת החניך

משימה	נגזרה מתובנה מספר	אחראי לביצוע	לוח לביצוע
			1
			2
			3

טופס גיבוש תובנות מתהליכי קידום החניכים - ברמת המועדונית

יש למלא עמוד זה ולשלוח לפיקוח (תדפיס של עמוד זה או משלוח כקובץ במייל).

תובנות **מוכללות** לשיפור המסגרת (הצעות לשיפור רוחבי והכללה על כלל החניכים ו/או המסגרת, למשל: בנוגע לתמהיל הפעילויות, לתרומת המדריכים השונים, קשר עם ההורים וכו').

- 1.
- 2.
- 3.

משימות לטיפול ברמת המועדונית

משימה	נגזרה מתובנה מספר	אחראי לביצוע	לו"ז לביצוע

9. אמצעי העבודה:

קישור לכלי

קישור לכלי עזר להערכה שנתית (יכנס בהמשך)

10. טפסים:

ראה טפסים בעמודים הבאים

תאריך: _____

טופס הפניית מועמד למועדונית שיקומית לאוטיסטים

(ימולא ע"י עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים)

שם המועמד: _____
תעודת זהות: _____
מין: זכר / נקבה
תאריך לידה: _____ גיל: _____
כתובת: _____
טלפון בבית: _____
כתובת דוא"ל: _____
שם ההורה: _____ מס' טלפון נייד: _____
שם ההורה: _____ מס' טלפון נייד: _____

שם מסגרת חינוכית: _____ חינוך מיוחד / שילוב / ביתת תקשורת
טלפון ליצירת קשר עם המסגרת החינוכית: _____

רמת תפקוד: _____
קשיי התנהגות: _____

רקע סוציאלי:

פרטי העו"ס המפנה:

שם העו"ס: _____ רשות מקומית: _____
מייל: _____
טלפון: _____

על עו"ס המחלקה לש"ח לצרף לטופס זה את המסמכים הבאים:

טפסים:

- שאלון למילוי על ידי ההורים
- שאלון לגננת/מורה
- שאלון לרופא המטפל
- טופס ויתור סודות

דו"חות:

- דו"ח סוציאלי
- דו"ח חינוכי-תפקודי מהמסגרת החינוכית (במידה ויש)
- דו"ח פסיכיאטרי עדכני – במידה והמועמד למועדונית מקבל טיפול פסיכיאטרי

שאלון לרופא המטפל

יש למלא את השאלון בעברית
תאריך: _____

שם מלא: _____ תעודת זהות: _____

- אבחנות: _____

 - האם המטופל נמצא במעקב פסיכיאטרי? כן / לא
 - האם נוטל תרופות פסיכיאטריות? כן / לא
 - האם קיימות בעיות רפואיות? כן / לא פרט: _____

 - האם נוטל תרופות לטיפול בבעיות רפואיות? כן / לא פרט: _____

 - האם קיימות מגבלות פיזיות? כן / לא פרט: _____

 - פעילות שאינה יכול להשתתף: _____

 - האם סובל מאלרגיות? כן / לא פרט: _____
 - האם רגיש למזון מסוים? כן / לא פרט: _____
 - האם רגיש לחומרים מסוימים? כן / לא פרט: _____
- שם הרופא: _____ חתימת הרופא: _____
- טלפון המרפאה: _____

שאלון קבלה למועדונית/ מועדון חברתי

(למילוי ע"י ההורים)

מידע כללי

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____ כינוי חיבה: _____
גיל: _____ תאריך לידה לועזי: _____ מין: ז / נ ת.ז. _____
טלפון בית: _____ טלפון חירום: _____
שם האב: _____ כתובת: _____
טל. נייד: _____
שם האם: _____ כתובת: _____
טל. נייד: _____
מסגרת בה לומד הילד/מתבגר: שם גן/ בית ספר _____
טל': _____
שם המורה/גננת: _____

מידע בריאותי

אבחנה רפואית: _____
בעיות נלוות (אפילפסיה, אלרגיות וכו'): _____
האם הילד במעקב פסיכיאטרי: כן/לא פרט: _____
האם הילד/מתבגר נוטל תרופות? כן/לא פרט: _____
האם הילד אושפז בעבר: כן/לא פרט: _____
האם הילד מקבל טיפולים? אם כן, פרט: _____
שם המטפל: _____ תחום: _____ טלפון: _____
שם המטפל: _____ תחום: _____ טלפון: _____

תיאור הילד / המתבגר

תאר את התחומים החזקים אצל ילדך?

תחביבים:

במה אוהב לשחק בשעות הפנאי: _____

תחומים בהם להערכתך ילדך זקוק לחיזוק: _____

אכילה: עצמאי _____ עזרה: _____ פרט: _____
לבוש: עצמאי _____ עזרה: _____ פרט: _____
שירותים: עצמאי _____ עזרה: _____ פרט: _____
האם הילד/המתבגר מדבר? כן / לא פרט: _____

האם קיימים אמצעי תקשורת תומכת: כן/לא פרט: _____

תאר את ילדך מבחינה רגשית (מצב רוח, דימוי עצמי): _____

תאר את ילדך מבחינה חברתית _____

תאר את ילדך מבחינה התנהגותית (שקט, קבלת סמכות, התפרצויות זעם, התנהגויות מאתגרות וכד') _____

הערות נוספות: _____

אני הח"מ מאשר/ת את השתתפות בני/בתי בכל פעילויות וטיולי המועדון / מועדון חברתי.

חתימה: _____

תאריך: _____

שאלון לגננת/ מורה

תאריך: _____

שם ממלא הטופס: _____ תפקיד: _____

טלפון: _____

מידע כללי

שם החניך: _____ ת.ז.: _____

תאריך לידה: _____

שם המסגרת החינוכית: _____

חינוך מיוחד / שילוב יחידי / גן או כיתת תקשורת

תפקודי שפה ותקשורת

- מהי יכולת הדיבור של החניך (במידה ויש אמצעי תקשורת משלים, התייחס לשימוש בו):
 אינו מדבר מדבר במילים בודדות מדבר במשפטים פשוטים דיבור שוטף
פרט: _____

- מהי רמת ההבנה של החניך (במידה ויש אמצעי תקשורת משלים - יש להתייחס לשימוש בו):
 אינו מבין שפה דבורה מבין הוראות פשוטות מבין דיבור היטב
פרט: _____

האם לחניך אמצעי תקשורת אחר? כן / לא האם זקוק לאמצעי התקשורת גם להבנת שפה? כן / לא
פירוט על אמצעי התקשורת:

- האם החניך קורא? אינו קורא ברמה בסיסית ברמה טובה
- האם החניך כותב? אינו קורא ברמה בסיסית ברמה טובה

עצמות

עצמות בשירותים

- יוזם הליכה לשירותים יש להזכיר לו ללכת שירותים _____
- הולך לשירותים במקומות ציבוריים/חדשים מתקשה ללכת לשירותים במקומות חדשים

- שוטף את ידיו לאחר השירותים זקוק לתזכורת זקוק לעזרה בשטיפת ידיים.
- סוגר את הדלת בשירותים זקוק לתזכורת זקוק לעזרה בסגירת הדלת.
- מנקה עצמאית זקוק לתזכורת זקוק לעזרה בניקיון לאחר השירותים.

פירוט נוסף:

עצמות באכילה

- שימוש בסכ"ם בזמן האוכל: מבצע עצמאית זקוק לתזכורת זקוק לעזרה
- שומר על ניקיון בזמן האוכל: מבצע עצמאית זקוק לתזכורת זקוק לעזרה
- אוכל בקצב סביר: מבצע עצמאית זקוק לתזכורת זקוק לעזרה
- חיתוך המזון: מבצע עצמאית זקוק לתזכורת זקוק לעזרה
- שתייה: מבצע עצמאית זקוק לתזכורת זקוק לעזרה
- האם קיימת בררנות במזון (אוכל מאכלים מסוימים בלבד)? כן/לא פרט: _____

- האם החניך נמצא בדיאטה מסוימת (הרזייה / גלוטן / אחר)? פרט: _____

-
-
-
- פירוט נוסף לגבי עצמאות באכילה:

עצמאות בלבוש

- מזהה צורך להחלפת בגדים (כשחם/קר/ מלוכלך):
 מבצע עצמאית זקוק לתזכורת זקוק לעזרה
- לבישה ופשיטה של בגדים: מבצע עצמאית זקוק לתזכורת זקוק לעזרה
- נעילת נעלים: מבצע עצמאית זקוק לתזכורת זקוק לעזרה
- הערות נוספות – עצמאות

תחומים נוספים

- האם החניך מכיר ומבין מושגי זמן?

-
-
-
- התמצאות במרחב בסביבה מוכרת (בית, בית ספר):

שיתוף פעולה ופעילויות

- האם מבצע פעולה שמבקש ממנו אדם שאינו מוכר? בד"כ מבצע בד"כ לא מבצע
- מה ניתן לעשות כדי להגביר את מידת שיתוף הפעולה?

-
-
-
- האם מסוגל להעסיק את עצמו ללא סיוע? כלל לא לדקות בודדות לאורך זמן
 - זמן עבודה בפעילות אישית עם סיוע? כלל לא לדקות בודדות לאורך זמן
 - השתתפות בפעילות קבוצתית? כלל לא לדקות בודדות לאורך זמן
 - מהן הפעילות שהחניך אוהב לעשות?

-
-
-
- מהן הפעילויות שהחניך לא אוהב?

-
-
-
- האם קיים קושי במעבר בין פעילויות? כן/לא מה ניתן לעשות כדי להקל בכך?

- האם מתקשה להתמודד עם שינויים (בצוות/ פעילות)? כן/לא מה ניתן לעשות כדי להקל על ההתמודדות?

- מהם הדברים האהובים על החניך?

- מזון ושתייה מועדפים _____

- משחקים וחפצים מועדפים _____

- עיסוק מועדף ותחביבים (מוזיקה/ספורט/מחשב/שחייה...)

- דברים נוספים אשר יכולים לסייע לחניך בביצוע מטלות ופעילויות (מילה טובה, קבלת תחומי אחריות (לדוגמא קניות בסופר)/זמן אישי/ הארכת הפסקה וכו')

רגישויות, העדפות והתנהגות

- מה הדברים שעלולים להלחיץ את החניך?

- מהם הדברים המרגיעים את החניך?

- מה משמח את החניך?

- מה גורם לחניך לעצב/כעס?

- האם ישנם טקסים שחשוב לו לבצע? כן/לא אם כן, מהם הטקסים ומתי מבצע אותם?

האם ישנן התנהגויות אובססיביות? כן/לא, אם כן – פרטו על ההתנהגויות:

• האם ישנם חפצים שהחניך צמוד אליהם? כן/לא אם כן, מהם החפצים?

• האם ישנן התפרצויות זעם/ כעס/ אחר? כן/לא במידה וכן, כיצד מתבטאת ההתפרצות? צעקות / בכי / פגיעה עצמית/ פגיעה באחרים/ אחר .
אנא פרט/י: _____

• מהם הסימנים המקדימים העלולים להצביע על התפרצות צפויה? (לדוגמא חזרה על משפטים מסוימים, נשיכת חולצה...)

• מהם הדברים העלולים לגרום להתפרצות?

• מה יכול לסייע למניעת ההתפרצות?

• ברגע לחץ (או התפרצות) מה ניתן לעשות?

• האם קיימים קשיי התנהגות אחרים ? כן/לא, במידה וכן אנא סמנו:

בריחה זריקת חפצים פגיעה ברכוש לקיחת חפצים מאחרים התפשטות
 דיבור לא ראוי (קללות וכו') פגיעה פיזית באחרים פגיעה פיזית עצמית אחר

פרט על ההתנהגויות ועל דרכי התמודדות:

• האם קיימות התנהגויות הקשורות לחוסר מודעות לסכנות? כן/לא, במידה וכן אנא סמנו:

הכנסה לפה של חפצים או דברים שאינם למאכל התפרצות לכבישים בריחה
 נגיעה בחשמל או דברים מסוכנים אחרים חוסר זהירות בגבהים
 פנייה לא מתאימה לאנשים זרים אחר _____

אנא
פרטו:

- האם מפריעים לחניך גירויים חזקים? מגע רעשים אורות טעמים/ריחות פירוט:

- דגשים שיסייעו בתהליך הקליטה:

- הערות ודברים נוספים שחשוב לדעת:

טופס ויתור סודיות

שם הילד: _____

מספר מועדון זכיות:

אני מעוניין כי בני/בתי ישתלבו במסגרת מועדונים/מועדון חברתי _____ המופעלת ע"י _

על מנת להפיק את המרב מהשהות במועדונים/מועדון חברתי, אני מתחייב/ת ומאשר/ת להעביר את כל החומר הפסיכולוגי, הרפואי, הלימודי והאבחוני הנוגע לטיפול בילד/מתבגר, לידי צוות המועדונים.

בנוסף, הנני מאשר/ת לצוות המועדונית/מועדון חברתי להעביר מידע הקשור בילד/מתבגר לגורמים הרלוונטיים (בית הספר, גן, שירותי הרווחה וכד').

שם האב _____ חתימה _____ תאריך _____
שם האם _____ חתימה _____ תאריך _____

איסוף מידע ותצפית לקראת קליטת חניך חדש במועדונית שיקומית

מטרת השאלון הינה התרשמות ראשונית מהחניך, בדיקת מידת השתלבותו במסגרת ובחינת האמצעים שידרשו על מנת להיערך להקל את קליטתו במסגרת.

הדו"ח מתחלק לשני חלקים:

- חלק ראשון – תצפית
 - חלק שני – שאלון הורים / גורמים מטפלים
- יש לסיים לכתוב את דוח התצפית בטרם הריאיון עם הגורמים המטפלים.

כללי:

שם מלא _____ תאריך ושעה _____
מקום התצפית: בית/ בית ספר/ חוג/ אחר _____ שנת לידה _____
מבצע התצפית _____ נותן הפרטים (גורם מטפל) _____

חלק ראשון – תצפית

- מטרת התצפית – התרשמות מיכולות החניך בסביבה הדומה למועדונית/נופשון.
- אורך התצפית – לפחות 20 דקות.
- יש לראות את החניך בשתי סביבות / פעילויות שונות.
- ניתן לבקש מהממונים לפנות אל החניך וליצור אינטראקציה כדי להתרשם מן התפקוד בתחומים רלוונטיים (שפה ותקשורת, ביצוע הוראות, שיתוף פעולה)

נושאים למיקוד התצפית

תיאור כללי של החניך: יש להתייחס לסדר וניקיון, לבוש, התנהגות, גרייה, מאפיינים מיוחדים:

תפקוד תקשורת: יש להתייחס להבנה והפקה, דרכי התקשורת, שימוש בג'סטות, פנייה ויצירת תקשורת עם בני גילו ומבוגרים, היכולת להביע את רצונו.

תפקוד מוטורי (מוטוריקה גסה ועדינה). יש לפרט יכולות בהתאם לגיל, יציבה, תנועתיות יתר / פחת.

מידת עצמאות- התנהלות בפעילויות השונות, מידת הסיוע הנדרש לפעילויות שנצפו

התנהגות : יש לציין קשיי התנהגות שנצפו (הפרעה לשיעור, קימה מהמקום, תוקפנות, סרבנות וכו')
וכן את ההקשר בהן נצפו ואת תגובת הסביבה להתנהגות.

<u>מה קרה לפני (הקשר)</u>	<u>התנהגות</u>	<u>מה קרה אחרי (תגובת הסביבה)</u>

באיזו מידה קשיי ההתנהגות מפריעים להשתלבותו במסגרת ולהתנהלות התקינה של הסביבה:

חוזקות -יש לציין תחומים בהם החניך מתפקד באופן המצופה או למעלה מכך:

נקודות תורפה - יש לציין תחומים בהם החניך אינו מתפקד באופן המצופה:

השתלבות בפעילות -יש לציין את מידת שיתוף הפעולה בפעילות בהן השתתף, קשב למנחה הפעילות, קשב לבני גילו, גמישות, התמדה וזמן הריכוז:

גורמי מוטיבציה - המסייעים להשתתפות ולביצוע הנדרש:

גורמים מפריעים - מקשים על השתתפות וביצוע:

שאלות ונקודות חשובות שעלו מהתצפית:

דגשים לקליטה עתידית במסגרת:

חלק שני – שאלון גורמים מטפלים - למילוי על ידי המתצפת
לאחר התצפית, נהלו עם הגורמים המטפלים שיחת היכרות והתרשמות מהחניך, העלו נקודות
מהתצפית שביצעתם ועברו על הנושאים המפורטים.

כללי

- הרגלי עבודה: זמן ריכוז, היערכות, סביבת עבודה, מוטיבציה
-
-
-

- הרגלי שינה והירדמות
-
-
-

- רגישות חושית (רעש, טעם, מגע, ראייה)
-
-
-

- יכולות מוטורית
-
-
-

- תנועתיות יתר/פחת
-
-
-

תקשורת:

- אמצעי ורמת תקשורת (דיבור, תת"ח, ג'סטות...)
-
-
-

- אופן הבעת רצונות ובקשות פונקציונליות

- הבעת רגשות ודיווח על מצב רוח

- הבנת הוראות ורמת הבנה כללית

עצמאות:

- הרגלי אכילה (יש לפרט עצמאות בררנות, דיאטה וכל מידע רלוונטי)

- הרגלי ניקיון (מודעות, עצמאות ושירותים)

- עצמאות ותפקודי יום יום- לבוש, ניידות, שימוש בכסף, התמצאות בזמן ובמרחב)

התנהגות, הרגלים ושיתוף פעולה:

- קשיי התנהגות אופייניים והתנהגויות מפריעות וכיצד באות לידי ביטוי

- מהם הזמנים הנפוצים ביותר להתרחשות בעיות התנהגות:

בזמני מעבר

בעת פעילות לימודית/ ישיבה בכיתה

בשעות מסוימות

בקרבת אנשים מסוימים

בזמני פעילויות ספציפיות

כשלא מקבל משהו שרוצה

בעת דרישות ספציפיות

בזמן חופשי/ הפסקה

שינוי בסדר יום/ מצב חדש

• גורם השערתי להתנהגות מפריעה או אלימה

• חיזוקים משמעותיים ביותר (דברים שהחניך אוהב)

• היענות ושיתוף פעולה

• מוטיבציה להשתתפות בפעילויות

• התנהגות במקומות ציבוריים

• התנהגויות מסוכנות לעצמו ומודעות לסכנות

• התנהגויות מסוכנות לסביבה

• פגיעה ברכוש

- קשיים ספציפיים (חושי, בריאותי, סביבתי) שיכולים להוביל למתח או התפרצות

- אמצעים המסייעים להרגעה במצב של התפרצות או מתח

- דרך ביטוי למצוקה, כאב או להרגשה לא טובה

- דרך ביטוי צרכים מיניים (כלפי אחרים, כלפי עצמו, כיצד והיכן)

- טקסים והתנהגות אובססיבית

- מידת יכולתו של החבר להעסיק עצמו ללא הנחיה

סיכום תצפית ושאלון

הערות ופרטים נוספים שלא צוינו

מידת התאמה למועדונית ולקבוצה

דגשים והכנה מיוחדת לתהליך הקליטה

נספח א': רמת תפקוד

המועדונית תגדיר את החניך על סקאלה אחידה, על סמך הידע והניסיון שלה.

דרגת חומרה 1: רמת תפקוד גבוהה

עצמאי בתפקודי יום יום
ללא צורך בהשגחה קבועה
מאפיינים אוטיסטיים התואמים דרגת חומרה 1

דרגת חומרה 2: רמת תפקוד בינונית

עצמאות חלקית בתפקודי יום יום
יש צורך בהשגחה קבועה
מאפיינים אוטיסטיים התואמים דרגת חומרה 2

דרגת חומרה 3: רמת תפקוד נמוכה

עצמאות ברמה נמוכה מאוד
יש צורך בהשגחה צמודה
מאפיינים אוטיסטיים התואמים דרגת חומרה 3

ASD- Autistic Spectrum Disorder		
שטחי עניין מצומצמים וחזרתיים	תקשורת חברתית	אבחנה
<p>עיסוק מוגבר בטקסים והתנהגות חזרתית שמשפיעה באופן ניכר על התפקוד בכל התחומים. חוסר נוחות רבה והתנגדות קשה לכל הפרעה לרוטינה חוזר לגרייה מאד מהר. מביעה מחאה וכעס לכל התערבות.</p>	<p>לקות עמוקה בתקשורת חברתית מילולית ושאינה מילולית הגורמת לקשיים חמורים בתפקוד. מעט מאד יוזמה לתקשורת ומעט תגובה לניסיונות של אחרים לתקשר. אולי משתמש במילים בודדות לצורך פונקציונלי ורק על פי דרישה</p>	<p>בדרגת חומרה 3 מחייב תמיכה מאד מאסיבית</p> 
<p>התנהגות נוקשה והתנהגות חזרתית ועניין מצומצם בחפצים מופיע לעיתים קרובות וניכר למתבונן מזדמן ופוגע בתפקוד בהקשרים שונים. חוסר שביעות רצון בהפסקת פעילות רוטינית וכן קושי לשנות מיקוד או פעולה.</p>	<p>קשיים ניכרים בתקשורת מילולית ובלתי מילולית. הקושי החברתי מורגש גם כאשר ניתנת תמיכה. מעט יוזמה לתקשורת מעט תגובה. תקשורת מצומצמת למעט שטחי עניין. דיבור במשפטים קצרים. התנהגות לא מילולית מוזרה.</p>	<p>דרגת חומרה 2 נדרשת תמיכה מאסיבית</p>
<p>נוקשות התנהגותית גורמת לקשיים בתפקוד בהקשר אחד או יותר. מתקשה במעברים מפעילות לפעילות. קשיים בהתארגנות ובתכנון מקשים על תפקוד עצמאי.</p>	<p>ללא עזרה ותמיכה "במקומה" הקושי בתקשורת מורגש. קושי ביזמה לתקשורת ותגובות לא טיפוסיות לניסיונות חברתיים של אחרים. לפעמים מראה חוסר עניין באינטראקציות חברתיות. או הפחתה ניכרת בהן. מציג קושי בקיום שיחה וכישלונות ביצירת חברויות.</p>	<p>דרגת חומרה 1 יש צורך בתמיכה</p> 

נספח ג' להסכם -

נספח ביטוח

לעניין הגדרות נספח ביטוח זה:

– "המבוטח"

"מבקש האישור" – עיריית רעננה ו/או תאגידים ו/או חברות עירוניים ו/או גופי סמך רשותיים ו/או עמותות בשליטתם ו/או נבחריהם ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם .

"השירותים" – הפעלת מועדון חברתי לבוגרים על הרצף האוטוטיסטי

מבלי לגרוע מאחריות ומהתחייבויות של המבוטח על-פי הסכם זה ו/או על-פי כל דין, על המבוטח לערוך ולקיים, אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל במשך כל תקופת מתן השירותים, ולעניין ביטוח אחריות מקצועית כל עוד קיימת לו אחריות לפי דין ולכל הפחות לתקופה נוספת של 7 שנים לאחר תום תקופת מתן השירותים נשוא הסכם זה את הביטוחים המפורטים באישור עריכת ביטוחי המבוטח המצ"ב לנספח זה (להלן: "אישור ביטוחי המבוטח" ו-"ביטוחי המבוטח").

כן מתחייב המבוטח לערוך ולקיים על חשבון המבוטח, למשך כל תקופת ההסכם, את שאר הביטוחים וההתחייבויות הדרושים או הנדרשים לשם ביצוע השירותים לרבות, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, תשלומים לביטוח לאומי וביטוח חובה לכל כלי הרכב המשמשים לצורך ביצוע השירותים או המובאים על ידי המבוטח לחצרי מבקש האישור וכן כל ביטוח אחר שחובה על המבוטח לערוך על פי כל דין.

מוסכם כי היה והמבוטח אינו מעסיק עובדים שכירים הוא רשאי שלא לערוך ביטוח חבות מעבידים כמפורט באישור ביטוחי המבוטח ובלבד שהעביר למבקש האישור הצהרה בכתב על אי העסקת עובדים.

ללא כל דרישה מצד מבקש האישור, על המבוטח להמציא לידי מבקש האישור 7 ימים לפני מועד תחילת השירותים או ממועד החתימה על הסכם, ובכל מקרה כתנאי מקדים לתחילת מתן השירותים, את אישור ביטוחי המבוטח, חתום בידי מבטח המבוטח, בהתאם להוראות המפקח על הביטוח, מבקש האישור שוק ההון, ביטוח וחיסכון 2019-1-6

לא יאוחר ממועד תום תקופת ביטוחי המבוטח, על המבוטח להמציא לידי מבקש האישור את אישור ביטוחי המבוטח בגין הארכת תקופתו לתקופה נוספת, וכך למשך כל תקופת ההתקשרות על פי ההסכם, או למשך תקופה נוספת כמפורט בסעיף 0 לעיל.

בכל פעם שמבטח המבוטח יודיע למבקש האישור כי מי מביטוחי המבוטח עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לרעה, על המבוטח לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא אישור עריכת ביטוח חדש, 30 יום לפני מועד ביטול הביטוח או השינוי לרעה בביטוח.

מובהר כי אי המצאת אישור על קיום ביטוחי המבוטח במועד או בהתאם להוראות סעיף ביטוח זה, לא תגרע מהתחייבויות המבוטח על פי הסכם זה, ועל המבוטח לקיים את כל התחייבויותיו גם אם תמנע מהמבוטח האפשרות לעשות כן בשל אי עמידתו בדרישות כמפורט לעיל. מוסכם כי המבוטח יהיה מנוע מלעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי מבקש האישור ו/או כלפי הבאים מטעם מבקש האישור עקב כך שלא יתאפשר לו השירותים להתחיל בשירותים טרם הומצא אישור ביטוחי המבוטח כנדרש.

על המבוטח לקיים את כל תנאי ביטוחי המבוטח, לשלם את דמי הביטוח במלואם ובמועד, לדאוג ולוודא שביטוחי המבוטח יהיו בתוקף במשך כל תקופת התחייבויות המבוטח לקיימם ולשאת בהשתתפויות העצמיות הנקובות בביטוחי המבוטח. כן מתחייב המבוטח להודיע למבקש האישור מיד על כל אירוע העלול להוות עילה לתביעה ולשתף פעולה עם מבקש האישור ככל שיידרש לשם מימוש תביעת ביטוח אשר יוחלט על-ידי מבקש האישור להגישה למבטחים.

מבקש האישור רשאי לבדוק את אישור ביטוחי המבוטח שיומצא כאמור לעיל, ועל המבוטח לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאימו להתחייבויות המבוטח כאמור בנספח ביטוח זה. מוסכם בזה במפורש כי אין בעריכת ביטוחי המבוטח, בהמצאת אישור ביטוח בגין עריכת ביטוחים אלה ו/או בבדיקתם ו/או באי בדיקתם ו/או בשינויים כדי להוות אישור בדבר התאמת ביטוחי המבוטח למוסכם ואין בכך כדי להטיל אחריות כלשהי על מבקש האישור ו/או על מי מטעם מבקש האישור ו/או לצמצם את אחריות המבוטח על-פי הסכם זה ו/או על-פי דין.

בכל מקרה של אי התאמה בין האמור באישור ביטוחי המבוטח לבין האמור בסעיף ביטוח זה, על המבוטח לגרום לשינוי ביטוחי המבוטח על מנת להתאימם להוראות סעיף ביטוח זה.

מוסכם בזאת, כי היקף הכיסוי הביטוחי ובכלל זאת קביעת גבולות האחריות כאמור בסעיף ביטוח זה, הינה בבחינת דרישה מזערית המוטלת על המבוטח, שאינה פוטרת את המבוטח ממלוא החבות על-פי הסכם זה ו/או על-פי דין. למבוטח לא תהא כל טענה ו/או דרישה כלפי מבקש האישור ו/או כלפי מי מהבאים מטעם מבקש האישור בכל הקשור לגבולות האחריות האמורים ו/או כל טענה אחרת בנושא גובה ו/או היקף הכיסוי הביטוחי שהוצא על ידי המבוטח.

ככל שלדעת המבוטח קיים צורך להרחיב את היקף ביטוחי המבוטח ו/או לערוך ביטוחים נוספים ו/או משלימים לביטוחי המבוטח, יערוך המבוטח את הביטוח הנוסף ו/או המשלים כאמור, על חשבונו. בכל ביטוח רכוש נוסף ו/או משלים שיערך על-ידו, ייכלל סעיף מפורש בדבר ויתור על זכות המבוטח לתחלוף כלפי מבקש האישור ו/או כלפי מי מטעם מבקש האישור, למעט כלפי אדם שגרם לנזק בזדון. בכל ביטוח חבות נוסף ו/או משלים שיערך על-ידי המבוטח יורחב שם המבוטח לכלול את מבקש האישור, בכפוף לסעיף אחריות צולבת.

המבוטח פוטר, בשמו ובשם הבאים מטעמו, את מבקש האישור ואת הבאים מטעם מבקש האישור, מאחריות לאבדן או לנזק אשר עלול להיגרם לרכוש כלשהו שנעשה בו שימוש בקשר לשירותים (ומבלי לגרוע מכלליות האמור, לרבות כלי רכב וכל כלי עבודה אחר), וכן מאחריות לנזקים לכל הבאים מטעמו או בשמו בקשר עם השירותים. אולם הפטור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

בהתקשרות המבוטח עם קבלני משנה במסגרת ו/או בקשר עם השירותים, על המבוטח לדרוש כי יערכו על ידם ביטוחים הולמים ביחס להיקף וסוג פעילותם ולגבי מטפלים/ פסיכותרפיסטים ובעלי מקצועות טיפוליים וכי על המפעיל לדרוש ביטוח אחריות מקצועית אשר יכלול את מבקש האישור כמבוטח נוסף בגין אחריותו למעשי ו/או מחדלי המטפל בכפוף לסעיף אחריות צולבת וכן סעיף בדבר ויתור על זכות התחלוף כלפי מבקש האישור למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.

למען הסר ספק מובהר בזאת, כי המבוטח נושא באחריות כלפי מבקש האישור ביחס לשירותים, בין אם בוצעו באמצעותו ו/או באמצעות קבלני משנה מטעמו. המבוטח ישא באחריות לשפות ו/או לפצות את מבקש האישור בגין כל אובדן ו/או נזק שייגרם בשל השירותים שבוצעו על-ידי קבלן המשנה, בין אם אובדן ו/או נזק כאמור מכוסה בביטוחי המבוטח ו/או בביטוחי קבלני המשנה מטעם המבוטח ובין אם לאו.

אין בהוראות סעיף זה כדי לגרוע מהתחייבות המבוטח ו/או כדי להטיל על מבקש האישור אחריות כלשהי. מובהר, כי המבוטח יהיה אחראי באופן מלא לנזקים בלתי מבוטחים, לרבות נזקים שהם מתחת לסכום ההשתתפות העצמית. כמו כן, מוסכם במפורש כי המבוטח יהא חייב בפיצוי ו/או בשיפוי מבקש האישור בגין כל נזק ו/או תשלום שהמבוטח יחוייב בו לרבות תשלום השתתפות עצמית, בגין נזקים שבאחריות המבוטח לפי דין או לפי הסכם זה מיד עם דרישתו הראשונה בכתב.

מוסכם בזאת כי התחייבויות המבוטח לעריכת ביטוחים הינן בהתאם לאמור בהוראות נספח ביטוח זה, אף אם יחולו על הצדדים הוראות בדבר המצאת אישור קיום ביטוחים במתכונות תמציתית בהתאם להוראות המפקח על הביטוח או כל הוראה אחרת בעניין זה. לאור האמור, מוסכם כי נוסח אישורי הביטוח המצ"ב לנספח ביטוח זה הינם דוגמה בלבד ואינם מהווים נוסח מחייב ולא מהווים פגיעה בהתחייבויות החוזיות של המבוטח לעריכת ביטוחים בהתאם לאמור בהוראות בנספח ביטוח זה. כן מוסכם כי בכל מקרה בו יחול שינוי בהוראות המפקח על הביטוח כאמור, מבקש האישור יהא רשאי להחליף את דוגמת נוסח אישורי הביטוח המצ"ב בנוסח אישורי ביטוח חלופיים, וזאת בכפוף להתחייבויות הביטוח של המבוטח כמפורט בנספח ביטוח זה כאמור.

ביטוחי המבוטח יכללו הוראות לפיהם:

הנם קודמים לכל ביטוח הנערך על-ידי מבקש האישור ו/או הבאים מטעמו וכי מבטח המבוטח מוותר על כל טענה ו/או דרישה בדבר שיתוף ביטוחי מבקש האישור והבאים מטעמו.

שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של מי מביטוחי המבוטח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה של המבוטח למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

הפרת תנאי ביטוחי המבוטח והתנאותיהם ו/או אי עמידה בתנאי הביטוחים בתום לב על ידי המבוטח ו/או עובדיו ומנהליו, לא תגרע מזכויות מבקש האישור לקבלת פיצוי או שיפוי על פי הביטוחים כאמור.

היה וקיים סעיף המפקיע ו/או מצמצם בדרך כלשהי את אחריות המבוטח, כאשר קיים ביטוח אחר ו/או בשל כל סיבה אחרת לרבות תנאים מוקדמים לכיסוי ו/או אמצעי מיגון ו/או ביטוח חסר ו/או מידע חיתומי שגוי ו/או מטעה הרי שסעיף זה לא יופעל כלפי מבקש האישור ו/או הבאים מטעמה.

היקף הכיסוי (למעט ביטוח אחריות מקצועית) לא יפחת מתנאי ביט מהדורה 2013. חריג רשלנות רבתי (אם קיים) יבוטל, אולם אין בביטול הסעיף כאמור כדי לגרוע מזכויות המבוטח וחובות המבוטח על פי חוק חוזה ביטוח התשמ"א - 1981.

המבוטח מוותר על זכות התחלוף כלפי מבקש האישור וכלפי הבאים מטעם מבקש האישור, אולם הויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול כלפי אדם שגרם לנזק בזדון.

על המבוטח מוטלת האחריות לשאת בתשלום דמי הביטוח ולנשיאה בהשתתפויות העצמיות החלות על פיהן.

הפרה של איזה מהוראות נספח בטוח זה תהווה הפרה יסודית.

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		אישור קיום ביטוחים	
<p>עוד זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחרגייה. במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.</p>			
מבקש האישור*	המבוטח	אופי העסקה*	מעמד מבקש האישור*
יריית רענה ו/או תאגידים חברות עירוניים ו/או גופי קרן רשותיים ו/או עמותות טתם ו/או נבחרים ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם	שם: _____ ת.ז./ח.פ.: _____ מען: _____	<input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: הפעלת מועדונית חברתי לבוגרים על הרמף האוטוסיטי	<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים אחר: _____

כיסויים	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	ת. תחילה	ת. סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח		כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'
					מטבע	סכום	
צד ג'					4,000,000	₪	אחריות צולבת (302) קבלנים וקבלני משנה (307) ויתור על תחלופ לטובת מבקש האישור (309) כיסוי לתביעות המל"ל (315) מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח - מבקש האישור (321) מבקש האישור מוגדר כצד ג' (322) ראשוניות (328) רכוש מבקש האישור ייחשב כצד ג' (329)
ידיים					20,000,000	₪	ויתור על תחלופ לטובת מבקש האישור (309) מבוטח נוסף - היה וייחשב כמעבידים של מי מעובדי המבוטח (319) ראשוניות (328)
לופין וועית זגרת צד ג'					4,000,000	₪	אבדן מסמכים (301) דיבה, השמצה והוצאת לשון הרע (301) ויתור על תחלופ לטובת מבקש האישור (309) מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח - מבקש האישור (321) מרמה ואי יושר עובדים (325) פגיעה בפרטיות (326) עיכוב/שיהוי עקב מקרה ביטוח *327 ראשוניות (328) תקופת גילוי - 12 חודשים (332)
אחר							

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג'):*

094

ביטול/שינוי הפוליסה *

שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא **30 יום** לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור

המבטח:

* באישור ביטוח כללי ניתן לסמן שדות אלה כשדות שאינם בתוקף.

הצהרת המשתתף במכרז

פרטי המכרז

מספר המכרז: _____	שם המכרז: הפעלת מועדוניות "מקום בלב" לחניכים עם בעיות התנהגות
-------------------	---

אנו החתומים מטה, לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

1. אנו מצהירים בזה, כי הבנו את כל האמור במסמכי המכרז והגשנו את הצעתנו בהתאם, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז ולא נציג תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה, ואנו מוותרים מראש על טענות כאמור.

2. אנו מצהירים, כי אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז, כי הצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז וכי אנו מקבלים על עצמנו לבצע את ההספקה ו/או העבודה שבנדון, בהתאם לתנאים המפורטים בחוזה ובמסמך הדרישות המקצועיות ו/או המפרט הטכני המצורף אליו.

3. אנו מצהירים, כי הגשנו את הצעתנו למכרז בהתאם לנוסח המכרז המופיע באתר האינטרנט העירוני ובמשרדי העירייה, וידוע לנו, כי נוסח זה הינו הנוסח המחייב וכי לא יהיה כל תוקף לכל שינוי ו/או עדכון ו/או תוספת, למעט השינויים והעדכונים שנמסרו ע"י העירייה במסגרת הליכי המכרז.

4. אנו מצהירים בזה, כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.

5. הצעתנו זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא תקפה במשך 021 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות או לתקופה נוספת בהתאם להארכת ערבות המשתתף במכרז, בהתאם לסמכות העירייה ולכל זמן שהערבות על הארכותיה תהיה בתוקף.

6. להבטחת קיום הצעתנו אנו מוסרים ערבות בנקאית בתוקף בנוסח ובסכום הנקובים במסמכי המכרז.

7. אם תתקבל הצעתנו אנו מתחייבים, כי בתוך 7 ימים מיום הודעתכם נחתום על מסמכי החוזה ונפקיד בידכם ערבות בנקאית בשיעור הנקוב בחוזה המתאים.

8. עד המצאת הערבות הבנקאית בהתאם לחוזה תשמש הערבות הבנקאית שמסרנו בנוגע למכרז להבטחת כל התחייבויותינו על פי המכרז.

9. אם מסיבה כל שהיא לא נעמוד בהתחייבויותינו, אנו מסכימים שאת הערבות הבנקאית, שצרפנו למכרז, כולה או מקצתה, תחלטו כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש.

10. אנו מסכימים, כי הצעתנו היא בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי התאגיד בשמו מוגשת ההצעה, כי אנו זכאים לחתום בשם התאגיד על הצעה זו, וכי אין כל מניעה על פי כל דין או הסכם לחתימתנו על הצעה זו.

11. אנו מצרפים להצעתנו את המסמכים והאישורים הנדרשים על פי מסמכי המכרז.

שם איש הקשר	טלפון	כתובת	שם המשתתף/ החברה
-------------	-------	-------	------------------

חתימה וחותמת

תאריך



נספח ה'

1. מטרת ההוראה

1.1. מטרת הוראה זאת הינה החובה על שמירת הבטיחות של משכיר הנכס העירוני.

הגדרות

1.2. **משכיר** - בעל הנכס (עיריית רעננה), אשר מקנה לאדם אחר זכות להחזיק ולהשתמש בנכס.

1.3. **שוכר** - הוא אדם אשר מקבל את הנכס להחזקתו לשם שימוש, תמורת תשלום.

1.4. **מושכר** - הוא הכינוי שנהוג להשתמש בו ביחס לנס מושא, הסכם שכירות.

1.5. **תקופת השכירות** - התקופה בה הוחלט בין המשכיר לשוכר על הזכות להשתמש בנכס.

2. מסמכים ישימים

2.1. חוק ארגון הפיקוח על העבודה התשי"ד 1954 ותקנותיו

2.2. פקודת הבטיחות בעבודה נוסח חדש תש"ל 1970 ותקנותיה השונות

2.3. חוק עזר עירוני

2.4. חוזרי מנכ"ל בטיחות, ביטחון ושע"ח

2.5. הנחיות משטרה, מד"א ומשרד הבריאות

3. נספחים

3.1. נספח 1 – הנחיות בטיחות למשכיר

מרענן ההוראה: שלמה חסידי	תפקיד: ממונה בטיחות בעבודה
מאשר ההוראה: משה פישמן	תפקיד: קב"ט העירייה
הנהלה ממונה: אריאל הילדסהיימר	תפקיד: מנכ"ל
תאריך: 01/01/2019	חתימה:

נספח 1 – הוראות בטיחות לשובר

1. לפני תחילת הפעילות ובמעמד חתימה על החוזה יחתום המשכיר על נספח הבטיחות.
2. השובר מתחייב לא לעשות בנכס כל פעולה העלולה לגרום למטרד, אי נוחות וסיכון משתמשי הנכס וסביבתו.
3. השובר מתחייב שלא לעשות שינויים כלשהם בנכס ובמתקניו ללא אישור בכתב מהמשכיר (עיריית רעננה).
4. השובר או מי מטעמו ייפקח על הפעילות במקום.
5. אין לעשן או להבעיר אש בתוך המבנה.
6. אין להכניס למבנה ציוד חשמלי שלא עבר בדיקה ואישור חשמלאי מוסמך על פי תקנות החשמל.
7. עבודות חשמל יבוצעו רק על ידי חשמלאי מוסמך ומעלה על פי תקנות החשמל.
8. אין להכניס שום בלון לחץ משום סוג למבנה.
9. יש לאחסן חומרי ניקיון הרחק מהישג ידם של הילדים.
10. יש לאחסן שקיות הרחק מהישג ידם של ילדים למניעת חנק.
11. במידה ומבוצעת פעילות שונה במבנה (שלשמו הושכר) יש לקבל הנחיות בכתב על הפעילות מהקב"ט הרלוונטי לדוגמא:
 - 11.1 פעילות מתקנים מתנפחים.
 - 11.2 טכס/הופעה וכדומה.
 - 11.3 בניית תפאורה, תאורה, במות וכדומה.
 - 11.4 הכנסת מזון למתחם (רק במקרה בו נדרש אישור משרד הבריאות).
 - 11.5 שימוש בציוד המחייב בדיקה תקופתית על ידי בודק מוסמך.
12. יש לוודא הימצאות ציוד כיבוי אש בהישג יד ולוודא יידע בקרב מפעילי המקום בתפעולו.
13. על השובר להכיר את מיקום ארון החשמל במתקן.
14. על השובר להכיר את יציאות החירום במתקן.
15. על השובר לוודא כי משתמשי המקום בקיאים בהוראות הבטיחות הרלוונטיות שלשמו הושכר המקום.
16. כל אירוע חירום/תאונה ידווח במידי למוקד 9107* וימתין להגעת סיירת הביטחון.

