כללי

1. הוראה זו מחליפה הוראת אגף משפחות והנצחה מס' 84.13 מתאריך 1.10.2006 ובאה במקומה.

2. הוראה זו באה לקבוע את המדיניות, האחריות והסמכות ואת נהלי העבודה הקשורים בהפעלת קבוצות לזכאים, כחלק מהטיפול הנפשי מכוח חוק חיילים שנספו במערכה (תגמולים ושיקום) התש"י – 1950. (להלן "החוק").

3. מנהל המחוז אחראי לביצוע תקין של הוראה זו.

4. ר' היחידה הארצית לשירותי שיקום משפחות הינו בעל הסמכות והאחריות להנחיה, עדכון, ובקרה של אופן הביצוע התקין של הוראה זו.

עקרונות

5. אגף משפחות הנצחה ומורשת (להלן: "האגף") באמצעות היחידה הארצית לשירותי שיקום משפחות ומחוזותיו, יפעיל קבוצות, במטרה להשיג שיפור באיכות חייהם ורווחתם הרגשית של הזכאים.

6. רשאים להשתתף בקבוצות בני משפחות שכולות, זכאי האגף, שהעובד הסוציאלי במחוז המטפל במשפחה ומרכז קבוצות ומתנדבים מחוזי (להלן "המרכז המחוזי"), קבעו שיוכלו להפיק תועלת מהשתתפות זו, לשיפור באיכות חייו ורווחתו הרגשית.

7. המרכז, וכאשר אין כזה, מי שקיבל אישור להפעלת קבוצות ממנהל המחוז וממפקח ארצי לקבוצות ומתנדבים, הוא האחראי והמוסמך להפעלת קבוצות במחוז.

הגדרות

8. **המפקח הארצי** – לעניין הוראה זו: מפקח ומרכז ארצי לקבוצות ומתנדבים ביחידה הארצית לשירותים סוציאליים.

9. **מרכז מחוזי** – לעניין הוראה זו: עובד סוציאלי, מרכז אחראי לקבוצות ומתנדבים מחוזי.

10. **קבוצה לזכאים** – לעניין הוראה זו: קבוצה לזכאי אגף משפחות הנצחה ומורשת (להלן: "האגף"), בהנחיית אנשי מקצוע, שמטרתה תרומה לאיכות חייו ורווחתו הרגשית של הזכאי.

11. **קבוצה לעזרה עצמית לזכאים** – לעניין הוראה זו: קבוצה לזכאי האגף, המופעלת בליווי עובד סוציאלי מחוזי, ומונחת לסירוגין על ידי אנשי מקצוע, מנחי קבוצות, הקבוצה תתכנס בביתו של אחד מהזכאים שהינו חלק ממשתתפי הקבוצה, ותפעל כקבוצה לעזרה עצמית, שמטרתה להוות מסגרת להפגת הבדידות והרחבת הקשרים הבינאישיים, אשר תורם לרווחתם הרגשית של הזכאים.

12. **קבוצת הדרכה למנחים** (להלן "קבוצת הדרכה") – לעניין הוראה זו: קבוצה שמטרתה הדרכת מנחי הקבוצות.

13. **זכאים** – לעניין הוראה זו: בני משפחה שכולה - הורים, אלמנות, יתומים ואחים, הזכאים מכוח חוק חיילים שנספו במערכה (תגמולים ושיקום) התש"י – 1950. (להלן "החוק").

14. **סיכום מסגרת לקבוצה** – לעניין הוראה זו: סיכום תכנית קבוצה של כל מנחה, ובו מפורט מועד ההנחיה, תשלום עבור ההנחיה ההכנה, תשלום נסיעות, ביטול זמן וכד'. (טופס נמצא בפורטל רימון).

15. **הסכם מנחה קבוצה** – לעניין הוראה זו: הסכם התקשרות של המשרד מול הספקים. קיימים שני סוגי הסכמים לעניין זה: הסכם מנחה קבוצה, והסכם מדריך מנחי קבוצות. (טופס נמצא בפורטל רימון).

<u>מידרג סמכויות:</u>

16. מנהל המחוז, באמצעות הרכז המחוזי, הינו בעל הסמכות והאחריות לביצוע התקין של ההוראה ביחס להפעלת הקבוצות שבתחום מחוזו.

17. **<u>המפקח הארצי לקבוצות ומתנדבים</u>**

הינו בעל הסמכות והאחריות הכוללת לתחומי הפעולה הבאים:

א. קביעת המדיניות המקצועית, הנחיות ונהלי עבודה בנושא זה, עריכת הסכמים, ותיאומים ברמה ארצית בתוך המערכת ומחוצה לה.

ב. הדרכה ופיקוח ישיר על עבודת המרכזים המחוזיים לקבוצות ומתנדבים ודאגה להעשרתם ופיתוחם המקצועי.

ג. הפעלה וקיומם של מפגשי הדרכה קבוצתיים קבועים של המרכזים המחוזיים.

ד. קיום תהליכי בקרה על הפעלת כלל הקבוצות ועבודת המרכזים המחוזיים.

ה. אישור רמת השירות של מנחי הקבוצה ומדריך מנחי הקבוצות, בהתאם ל"דף מידע למטפל" (טופס נמצא בפורטל רימון) והתעודות הרלוונטיות המעידות על מעמדו וניסיונו המקצועי.

ו. הסדרת ההתקשרות מול מנחי הקבוצה ומדריכי מנחי הקבוצות מול היחידה לתקציבים והתקשרויות.

ז. אישור "סיכום מסגרת לקבוצה", לכל מנחה.

ח. אישור החשבונות החודשיים של המנחים והעברתם לאשרור ולביצוע תשלום ביחידה לחשבונאות משפחות באכ"ס. בהתאם ל"הנחיות לחישוב תשלומים". (נספח א')

ט. הגשת הצעות ותכניות להשכרת חדרים והוצאות אירוח הקבוצות, והעברתם לר' היחידה להתקשרויות ותקציבים, לצורך אישורם, והסדרת ההתקשרות מול הספק.

י. אישור החשבונות החודשיים של הספקים, עבור השכרת החדרים ואירוח הקבוצות השונות, והעברתם לביצוע תשלום ביחידה לחשבונאות משפחות באכ"ס.

יא. הכנת סיכום פעילות שנתית כלל הקבוצות שפעלו, תוך פירוט סוגי הקבוצות ומספרן, מספר המשתתפים, משך זמן הפעילות, מספר המנחים ועוד. הדוח יוגש לראש היח' הארצית לשירותי שיקום משפחות.

18. <u>מרכז ואחראי במחוז לקבוצות ומתנדבים</u>

הינו בעל הסמכות והאחריות לתחומי הפעולה הבאים (המפורטים בסעיפי "אופן הטיפול" בהוראה זו):

א. הקמת הקבוצות.

ב. הפעלת המנחים וקבוצות ההדרכה.

ג. דיווח, רישום ובקרה.

ד. טיפול בתשלום למנחים.

ה. איתור חדרים לקיום הקבוצות וכן איתור ספקי כיבוד והכל לפי הקבוע בהוראה 84.12 (נוהל להתערבות קהילתית עבור משפחות שכולות).

ו. טיפול בתשלום לספקים עבור חדרים שנשכרו למפגשי הקבוצות.

<u>הקמת הקבוצות - אופן הטיפול ע"י המרכז המחוזי</u>

19. <u>איתור הנושאים וסוגי המטרות</u> אשר רצוי וניתן להשיגם באמצעות הפעלת קבוצות. יבוצע ע"י המרכז המחוזי לקבוצות, ביחד עם המפקח המחוזי וע"סים במחוז.
20. <u>הגדרת מאפייני הזכאים</u> המתאימים לקבוצה, איתור הזכאים המועמדים באמצעות הע"סים, דוחות מחשב וכד'. תוך ליווי סיוע והדרכה בגיוס המשתתפים.
21. <u>הקמת קבוצות והפעלתן</u>: קביעת מטרות הקבוצה, משתתפי הקבוצה, המנחה, מקום המפגש, מועד התחלתן וסיומן של הקבוצות השונות.
22. הפעלת קבוצה במבנה מסגרת ייחודי תעשה לאחר קבלת אישור המפקח הארצי.
23. <u>מפגשים בין המנחים לע"סים</u>, לתיאום שיתוף ועדכון יערכו ע"י מרכז מחוזי, ובהשתתפות המפקח המחוזי.

<u>הפעלת המנחים וקבוצות ההדרכה - אופן הטיפול ע"י המרכז המחוזי</u>

24. <u>איתור מנחים לקבוצות</u>, ביצוע ראיון לקבלת מנחה להנחיה, תוך וידוא התאמתו לקריטריונים הבאים, התקפים לכל מטפל מאושר:

א. עובד סוציאלי – כהגדרתו בחוק העובדים הסוציאליים והרשום בפנקס העובדים הסוציאליים.

ב. פסיכולוג מומחה מורשה – לפי חוק הפסיכולוגים שהוא בעל מומחיות מוכרת בענף פסיכולוגיה המפורט בתוספת לחוק האמור.

ג. מטפל בהבעה ויצירה – המורשה ע"י משרד הבריאות לטפל באמצעים הבעתיים ויצירתיים או בעל השכלה אקדמית ולימודי תעודה, כמקובל בקרב מטפלים מורשים באגף.

ד. רופא מומחה בפסיכיאטריה – כמשמעותו בפקודת הרופאים.

ה. בעל תעודה המעידה על לימודי הנחיית קבוצות בתכנית לימודים דו שנתית במוסד מוכר. בהיעדר תעודה של תכנית לימודים דו שנתית, תתאפשר חריגה בנסיבות מיוחדות הקשורות בצרכי הזכאים באישור ר' היחידה לשירותי שיקום משפחות.

ו. ניסיון מעשי בהנחיית קבוצות.

25. אישור מנחה: המרכז המחוזי יעביר למפקח הארצי "דף מידע למטפל", בצירוף המסמכים הנדרשים, לאישורו של המנחה ולקביעת רמת השירות שלו.
לאחר קבלת האישור המנחה יטפל מול היחידה לשילוב ספקים במנה"ר להוצאת מספר ספק משהב"ט.

26. המרכז המחוזי יוודא, לפני תחילת ההתקשרות, שהמנחה קיבל מספר ספק של משרד הביטחון. לאחר קבלת אישור ספק, יחתים המרכז את המנחה על "הסכם מנחה" ו"הסכם מסגרת".

27. לפני התחלת קבוצה, יחתים את מנחי הקבוצות על הסכם מנחה קבוצה, ויעביר למפקח הארצי לבדיקתו, ולהעברתם לחתימתם של הגורמים המוסמכים לכך במשרד: ר' היחידה לשירותי שיקום, ר' היחידה לתקציבים והתקשרויות, ר' מערכת חשבונות משפחות.

28. לאחר חתימת ההסכם – יוחזר החוזה למרכז המחוזי, אשר ישאיר עותק אחד אצלו למעקב בתיק המנחה, ועותק שני יישלח אל המנחה.

29. לכל שיבוץ מנחה בקבוצה חדשה/נוספת – נדרש אישור "הסכם מסגרת" מחודש.

30. התאמת המנחה לקבוצה – תקבע ע"ס שיקול דעתו המקצועית של המרכז המחוזי.

31. מעקב שוטף, פיקוח והדרכה על עבודת המנחה והקבוצה, וההחלטה על המשך עבודה עם המנחה, או הפסקה/סיום של פעילות המנחה, ו/או הקבוצה.

32. הפעלת קבוצות הדרכה למנחים (סופרוויז'ן): איתור וקביעת המדריכים, שיבוץ המנחים לקבוצות ההדרכה, קביעת מקום ההדרכה, תדירותה, משך המפגשים, מועד התחלתן וסיומן, מעקב שוטף, פיקוח והדרכה על עבודת המדריך וקבוצת ההדרכה.

33. אישור המדריך (סופרווייזר) – בתהליך דומה לאישור מנחה, "דף מידע על מטפל", "הסכם מדריך מנחי קבוצות", ו"סיכום מסגרת" ויעבירם לאישור המפקח הארצי.

דיווח, רישום ובקרה - אופן הטיפול ע"י המרכז המחוזי

34. המרכז המחוזי ינהל את המידע לגבי כל קבוצה, בקלסר או בתיקיית מחשב, כולל כל המסמכים הנוגעים להפעלתה של הקבוצה: רשימת המשתתפים, הפנייה של העו"ס, "סיכום מסגרת", סיכומי מפגשים, דיווח ומעקב עם המנחה וסיכום קבוצתי בתום הקבוצה. כמו כן ירוכזו העתקי חשבונות ותשלומים של מנחה הקבוצה.

35. בתום השתתפות הזכאים בקבוצה יקבל המרכז המחוזי מהמנחה, תוך חודש, "דוח אישי למשתתף בקבוצה" (טופס נמצא בפורטל רימון) הדוח יועבר לעו"ס במחוז המטפל בזכאי לעיון ועדכון.
36. בתום הפעלת הקבוצה, יקבל המרכז המחוזי, תוך חודש, את "דוח סיכום פעילות בקבוצה" (טופס נמצא בפורטל רימון), עפ"י ראשי הפרקים המובנים בו. העתק הדוח ישמר בתיק / קובץ הקבוצה והעתק שני יועבר למפקח הארצי.
37. המרכז המחוזי יכין בתחילת כל שנת פעילות, ולא יאוחר מסוף חודש דצמבר, תכנית שנתית להפעלת קבוצות במחוז, וישלח העתק למפקח הארצי.
38. בתום שנת התקציב יכין המרכז סיכום שנתי, עפ"י המתכונת שתימסר לו ע"י המפקח הארצי. העתקי סיכום שנה ימסרו למנהל המחוז, מפקח מחוזי ולמפקח הארצי. (טופס נמצא בפורטל רימון)

<u>טיפול בתשלום למנחי קבוצות ומדריכי מנחי קבוצות - אופן הטיפול ע"י המרכז המחוזי</u>

39. התשלום למנחי קבוצות ולמדריכי מנחי קבוצות תהיה בהתאם לרמת השירות שנקבעה בהתקשרות מולם, ובהתאם לתעריף לטיפול פסיכולוגי של משהב"ט, כולל החזר נסיעות וביטול זמן. (נספח א')
40. המרכז המחוזי יבדוק את החשבון של המנחים שיוגש בסוף כל חודש, עבור אותו החודש ב"דוח פירוט עבור חשבוניות מנחי קבוצות", יאשר את הדוח, ויעביר לאישור המפקח הארצי, אשר יעביר לתשלום ליחידה לחשבונות משפחות באכ"ס.
41. המרכז המחוזי ישאיר ברשותו העתקים מדרישת התשלום.

<u>טיפול בתשלום לזכאי המארח בביתו קבוצה לעזרה עצמית</u>

42. במקרה שהמפגש הקבוצתי מתקיים בבית של זכאי שהינו אחד ממשתתפי הקבוצה ולא במקום ציבורי, הכיבוד יוזמן על ידי המארח עד לתקרה של 60% מתעריפי נש"מ, כמצויין בהוראה 84.12 (נוהל להתערבות קהילתית עבור משפחות שכולות).
43. ההחזר יועבר למארח כנגד הצגת קבלות על רכישת הכיבוד.
44. התשלום יבוצע באמצעות פתיחת מספר זכאי בסאפ.

אריה מועלם
סמנכ"ל וראש אגף משפחות, הנצחה ומורשת