

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 3.36 (הוראה 36 לפרק 3 בתע"ס) מס' עמודים: 22

תאריך תחולה: 1.3.2009 תאריך פרסום: ט' באדר תשס"ט
5 במרץ 2009

מרכז קשר הורים-ילדים =====

1. כללי

1.1 ההוראה הזאת מבטלת את ההוראה מיום 7.11.2007.

1.2 בשנים האחרונות מסתמנת עלייה במספר הזוגות המתגרשים ובמספר הזוגות המנהלים מאבקים קשים על גבם של הילדים בנושא המשמורת והסדרי הראייה. מדובר במשפחות בקונפליקט קשה, משפחות המסכנות את ילדיהן ו/או סובלות מאלימות במשפחה. משפחות בהן יש האשמות חמורות (לעתים הדדיות) על התעללות וסיכון, העומדות מול הכחשה והאשמות-נגד ומול סרבנות-קשר. קשר תקין והמשכי של הילד עם שני הוריו חשוב להתפתחותו. על כן, לעתים בצו ערכאות משפטיות, יש צורך במקום מוגן הנמצא בפיקוח מקצועי, לקיום הקשר בין ההורה או ההורים לילדיהם.

1.3 מרכז קשר הורים-ילדים נועד לבנייה והבנייה מחדש של הקשר בין הורים לילדיהם, בנוסף לטיפול הישיר הניתן בידי הגורמים מטפלים האחרים (עובדים סוציאליים במחלקה לשירותים חברתיים, כולל: עובדי משפחה, פקידי סעד, מטפלים בתחנות לייעוץ נישואין, מטפלים במרכז לטיפול

באלימות במשפחה, מטפלים במקלט לנשים מוכות ועוד).
המגמה היא לבנות, במידת האפשר, תכנית התערבות שתאפשר בצורה
הדרגתית, לפי הצרכים והיכולות של הקטינים ושל ההורים, לעבור מהסדרי
ראייה במסגרת מוגנת להסדרי ראייה עצמאיים ללא פיקוח, לבד מן
המקרים שיחייבו פיקוח צמוד זמן ממושך.

1.4 בהוראה זו מפורסמים הנהלים להקמה והפעלה של מרכז קשר.

2. הגדרה

מרכז קשר הורים-ילדים הוא מסגרת אזורית, מוגנת, תומכת ומקצועית לקיום
מפגשים בין הורים לילדיהם במצבים של קונפליקטים במשפחה על רקע של
פירוד, גירושין או אלימות וסיכון.

3. אוכלוסיית היעד

- א. ילדים הורים ובני משפחותיהם שעל פי צו של הערכאות המשפטיות חל
לגביהם פסק דין המורה על פיקוח של הסדרי הראייה.
- ב. משפחות בטיפול המחלקות לשירותים חברתיים הנתקלות בקשיים
בקיום הסדרי הראייה בין הילדים להוריהם ו/או מסכנות את ילדיהם.
- ג. משפחות עם תופעת סרבנות קשר.
- ד. הורים הנזקקים לסיוע במניעת עימותים בעת המעבר של הילדים מהורה
להורה.
- ה. ילדים השוהים עם אמם במקלט לנשים מוכות או בכל מסגרת מוגנת
אחרת (דירת קלט, דירת מעבר) ועל פי החלטת הערכאות המשפטיות או
לפי דעתם של המטפלים יש לאפשר מפגשים בין האב לילדים במסגרת
מוגנת ובפיקוח.

- ו. ילדים והורים המתגוררים בריחוק גיאוגרפי וזקוקים למקום מפגש הולם.
- ז. הורים ו/או בני משפחה חולי נפש, יתקבלו למרכז רק לאחר קבלת חוות דעת כתובה של הרופא המטפל, המאשר שהם מסוגלים לקיים פגישה במרכז.
- ח. מכורים לסמים ואלכוהול, יתקבלו למרכז לאחר קבלת חוות דעת כתובה של מטפל בהתמכרויות המאשר שהם מסוגלים לקיים מפגש במרכז.

4. מטרת מרכז הקשר

- א. בניה והבניה מחדש של הקשר בין הורים לילדיהם לאחר שנפגע במהלך משבר פירוד או גירושין של ההורים או במקרים של אלימות במשפחה;
- ב. חידוש הקשר בין הורים לילדים שאינם גרים יחד בגלל פירוד, גירושין, נתק ממושך, או עזיבת ילדים את ביתם (למקלט, אומנה, פנימייה), שימורו והידוקו;
- ג. כחלק משמירת הקשר לטווח ארוך, הגנה על ילדים הנמצאים בסיכון במפגש עם אחד מהוריהם או שניהם.

5. הקמת מרכז קשר

- 5.1 הקמת מרכז קשר תיעשה על פי פנייה למפקח השירות לרווחת הפרט והמשפחה במחוז בתנאים הבאים:
 - א. ברשות המקומית 12 משפחות לפחות, הזקוקות לשירותי מרכז קשר.
 - ב. הרשות מקצה מבנה מתאים הכולל חדר פעילות, חדר מזכירות, חדר לעובד הסוציאלי ולצוות המלווה ושירותים. מומלץ שבכל שבמרכז יהיו פינת מטבח וחדר המתנה וכן אפשרות לשימוש בחצר או גינה ובה מתקנים מתאימים.

ג. על הרשות לצייד את המרכז באמצעי הבטיחות והציוד כדלקמן:

- לחצן מצוקה
- אמצעי בטיחות נוספים כגון גלאי מתכות
- מראה חד-כיוונית - רצוי
- ארון בכניסה, לשמירת תיקים וחפצים שלא יוכנסו למרכז הקשר
- ציוד משרדי (שולחן וכיסא למוכיר, טלפון, מחשב, פקס, ארונות לאחסון).
- ריהוט לאירוח המפגשים (שולחנות וכורסאות)
- צעצועים ומשחקי חברה לכל הגילים
- טלוויזיה (בשני חדרים) ואם אפשר גם מכשיר וידיאו
- ספרייה (ספרים לילדים ולמבוגרים בנושאים המתאימים)
- חומר הסברה
- ציוד למטבחון

ד. בנוסף לאמור לעיל, לפני פתיחת מרכז הקשר ברשות המקומית, יש להתיעץ עם קצין הביטחון של הרשות המקומית בדבר אמצעי הבטיחות במרכז הקשר.

5.2 מפקח השירות במחוז יעביר את הבקשה למשרד הראשי, לקבלת אישור.

6. דרכי פניה והפעלה

א. פניה למרכז קשר תעשה באמצעות פקיד סעד ו/או עובד סוציאלי מהמחלקה לשירותים חברתיים המטפל במשפחה. ילדים בהשמה חוץ ביתית הזקוקים למרכז הקשר, ההפניה תהווה חלק מתכנית כוללת שנקבעה בוועדת תכנון טיפול והערכה (וועדת החלטה), **שמטרתה בנייה ו/או חידוש קשר בין ההורים לילדיהם**. יחידות הסיוע שליד בתי המשפט לענייני משפחה, יפנו למרכז באמצעות המחלקה לשירותים חברתיים בה מתגוררת המשפחה.

ב. עובד (כאמור בסעיף 6 לעיל), השוקל את הפניית המשפחה למרכז, יצור קשר עם העובד הסוציאלי של המרכז ויבדוק עמו את התאמת המשפחה למרכז, בטרם קביעת תכנית הסדרי ראייה ופיקוח.

התרשם עובד מרכז הקשר שקיימת סבירות גבוהה להתנהגות אלימה, ו/או קשיים תפקודיים חריגים, אשר אינם מאפשרים קיום המפגשים, יפנה העובד למפקח המחוזי של המרכז לשם קבלת החלטה על אי קיום המפגשים במרכז הקשר.

ג. הוחלט על קבלת המשפחה למרכז, העובד כאמור לעיל, ישלח טופס הפניה (נספח א') הכולל פרטים על המשפחה, סיבת ההפניה כולל החלטות בית המשפט, קשיים צפויים, תכנית ראשונית והערכת סיכון. כמו כן, ימולא טופס "החלטה על השמה" שישלח למשרד (נספח ב'). הפניית משפחה למרכז קשר ברשות אחרת מחייבת המצאת "טופס השמה למסגרת" חתום, למרכז הקשר. על הגורם המפנה לדאוג לקליטת נתוני היסוד של המשפחה במערכת הממוחשבת.

ד. על הגורם המפנה להכין את ההורים לביקורים במרכז הקשר, ולהציג להם את כתב ההתחייבות לכללי המרכז (נספח ג') עליו יחתמו במרכז הקשר. בהכנת ההורים יינתן דגש על: הניטרליות של המרכז, תפקיד עו"ס המרכז כולל פיקוח, המפגשים כחלק מהכנה לקיום הסדרי ראייה עצמאיים, מקומו של ההורה המשמורן בעת המפגשים, חשיבות העמידה בכללי המקום ובזמנים שנקבעו.

ה. לאחר העברת טופס ההפניה למרכז הקשר, מומלץ לקיים מפגש בין הגורם המפנה ובין העובד הסוציאלי של מרכז הקשר, לקביעת תכנית טיפולית לקיום הסדרי הראייה במרכז הקשר כולל החלטה על צירופם של בני משפחה מורחבת לביקורים. בתכנית יקבעו דרכי העברת המידע וחלוקת התפקידים בעבודה עם המשפחה. במקרים של סרבנות קשר הגורם המפנה יהיה שותף פעיל בטיפול.

ו. כאשר מדובר בילדים הנמצאים עם אמם במקלט לנשים מוכות, ישתתף העובד הסוציאלי מהמקלט בדיונים לקביעת התכנית הטיפולית ואופן ביצועה. רצוי שעובד המקלט המטפל בילדים המגיעים למפגש, ישתתף במפגשים ויעבד אתם את חוויות המפגש.

ז. ילדים הנמצאים בהשמה חוץ ביתית ונוקקים למרכז קשר, המסגרת בה שוהה הילד אחראית להכנתו למפגשים. הביקורים במרכז הקשר הינם חלק מתכנית הטיפול בילד ועל העובד המטפל בילד (עו"ס המסגרת או מנחת האומנה) להיות בקשר עם המרכז ובהתאם לצורך לסייע לילד לעבד את חוויות המפגשים.

ח. העובד הסוציאלי של מרכז הקשר יתאם פגישה עם שני ההורים יחד או לחוד, וכן עם הילדים לפי צורכי המשפחה. בפגישה העובד יתמקד בנושאים הבאים: מטרת מרכז הקשר וכלליו, נוהלי העבודה ודרכי הדיווח לגורם המפנה, מהות ההפניה למרכז (כולל החלטות בית משפט, פקיד סעד, וועדת החלטה), תפקיד עובד מרכז הקשר, גבולות הזמן של המפגש ועמידה בזמנים שנקבעו, אחריות ההורים לקיום המפגשים וחשיבות שיתוף הפעולה של ההורים להצלחת המפגש. ההורים וכן בני משפחה אחרים המבקרים במרכז, יחתמו על התחייבות להתנהגות בהתאם לכללי המרכז (נספח ג'). צירופם של אחרים למפגשים שלא בהתאם לתכנית שנקבעה מלכתחילה יתאפשר רק באישור הגורם המפנה.

ט. בכניסה למרכז הקשר תעשה בדיקת המבקרים וחפציהם ע"י מאבטח המרכז. מבקרים לא יורשו להיכנס למרכז עם נשק, כולל גז מדמיע ו/או חומרים מסכנים אחרים על פי שקול דעת המאבטח.

י. נוכחותו של העובד הסוציאלי של המרכז (או מי שמונה על ידו) במפגשים, תהיה על פי התכנית הטיפולית והתפתחותה ובהתאם לרמות הפיקוח הנדרשות: פיקוח מלא או חלקי, נוכחות פיזית או באמצעות מראה / וידיאו או נוכחות בעת העברות בלבד. בתום כל מפגש ירשם סיכום בטופס סיכום מפגש במרכז קשר (נספח מס' ד').

י"א. חלק מהמשפחות הנמצאות במרכז הקשר ישתתפו בנוסף לטיפול הרגיל גם בפרויקט קבוצתי. הפעלת הקבוצה רק לאחר אישור מפקח השירות במחוז ואישור הפיקוח הארצי, את הקבוצה או את הפרויקט הקבוצתי (כולל משך הקבוצה ואת רשימת המשפחות המשתתפות).

י"ב. הדיווח לערכאה המשפטית ייעשה לפי המקובל, על ידי פקיד הסעד מהמחלקה לשירותים חברתיים. הדיווח הכתוב של עובד המרכז לגורם המפנה לא יצורף כנספח לתסקיר ולא יוגש לבית המשפט.

י"ג. בתקופת המפגשים יישמר קשר סדיר ושוטף בין העובד הסוציאלי של המרכז ובין הגורם המפנה. לגבי ילדי אומנה המבקרים במרכזי הקשר, בנוסף לקשר עם הגורם המפנה, יימסר דיווח למנחי האומנה על מפגשים בעלי תוכן ומטען רגשי העשויים להשפיע על מצב רוחם ותפקודם של הילדים.

י"ד. אם במהלך המפגשים שנקבעו מתעוררות בעיות כגון איחורים, היעדרויות, הסתות והתנהגות בלתי הולמת אחרת, ידווח מרכז הקשר מיד לעובד הסוציאלי המפנה ו/או לעובד המטפל.

העובד הסוציאלי המטפל ישקול ויטייע עם מדריך ראש צוות לגבי ההחלטה אם להזמין את המשפחה לדיון, לפנות לערכאה המשפטית או להפסיק את המפגשים לאלתר. התרשם עובד המרכז בעת מפגש שהתנהגות מבקר מסכנת את הילדים או את הנוכחים במרכז, יפסק המפגש לאלתר וידווח מיידית לגורם המפנה. מתרשם העובד שהתנהגות זו עלולה להישנות, וקיים צו להסדרי ראייה במרכז, ישקול פקיד הסעד בהתייעצות עם פקיד הסעד המחוזי, אם לפנות בבקשה לבית המשפט להפסקת הביקורים במרכז.

ט"ו. בתום שישה חודשים לקיום המפגשים במרכז הקשר, יש למלא טופס סיכום והערכה תקופתית (נספח ה') שיועבר לגורם המפנה ו/או לעו"ס המטפל. יתקיים דיון משותף של כל הגורמים המטפלים, לרבות, הגורמים המפנים, צוות מרכז הקשר, ומפקח מחוזי של השרות לרווחת הפרט והמשפחה. תיעשה הערכה תקופתית ותוכן תכנית המשך. ההערכה המחודשת ותכנית המשך יובאו לידיעת ההורים, ולפי הצורך גם לידיעת בית המשפט או בית הדין (באמצעות פקיד הסעד). מפקח השרות יאשר על גבי טופס הארכת סדרי הראייה במרכז הקשר (נספח מס' ו') את תכנית המשך.

ט"ז. בתום המפגשים במסגרת מרכז הקשר יעביר העובד הסוציאלי של המרכז דו"ח סיכום והערכה תקופתית (נספח ה'), אל העובד הסוציאלי המטפל, עם המלצה בעניין המשך הקשר.

י"ז. עובדי מרכזי הקשר לא ישתתפו בוועדות תסקירים ו/או בוועדות החלטה, למעט, במקרים חריגים ובאישור מפקח מחוזי ו/או פקיד סעד מחוזי לסדרי דין.

7. מדיניות הפעלת מרכז הקשר

מרכז הקשר הוא חוליה במערך השירותים המוצעים במחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית לאוכלוסיית היעד המתוארת לעיל בסעיף 3. מרכז הקשר הוא אזורי ומשמש את אוכלוסיית היעד של הישובים הסמוכים, במידה ואין בהם מרכז קשר.

א. הפעלת מרכז הקשר תלווה בוועדת היגוי שתתכנס לפחות פעמיים בשנה. חבריה יהיו:

- * מנהל המחלקה לשירותים חברתיים או מדריך ראש צוות שייקבע על ידו
- * העובד הסוציאלי של מרכז הקשר
- * נציג של הארגון המפעיל את המרכז.
- * מפקח השרות לרווחת הפרט והמשפחה.
- * פקידי סעד לסדרי דין ו/או פקידי סעד לחוק הנוער יצטרפו לוועדת ההיגוי בהתאם לצורך.

ב. מרכז הקשר פועל בכל ימות השנה, למעט ימי המנוחה והחגים של הדתות השונות. כל מרכז קשר יפעל לפחות יום בשבוע במהלך חופשות מרוכזות וחול המועד פסח וסוכות.

ג. מנהל המחלקה לשירותים חברתיים יוודא את קיום סדרי הבטיחות במרכז הקשר ויסייע לשם כך גם בקצין הביטחון של הרשות המקומית.

8. מודל מרכז קשר

שעות הפעלה שבועיות	מספר משפחות בחודש	היקף משרת עו"ס	היקף משרת סמך	שעות אבטחה שבועיות
20	23	0.50	0.50	15

העובדים במרכז הקשר:

- * עובד סוציאלי בעל ניסיון בעבודה עם משפחות וילדים.
- * מאבטח שיהיה צמוד למרכז הקשר ויופעל בשעות הפעילות של המרכז.
- * סמך מקצועי.
- * מומלץ להפעיל מתנדבים וסטודנטים מתחומים שונים בהכשרה מעשית.
(עבודה סוציאלית, טיפול באומנויות, טיפול באמצעות בעלי חיים וכדומה).

9. דיווח

- א. הדיווח יהיה על פי נוהל מסגרות בטופס השמה למסגרת (נספח ח') על שם ההורה המשמורן, וייעשה ע"י המחלקה לשירותים חברתיים, ברשות המקומית בה הוא מתגורר. לגבי ילדים במסגרות חוץ ביתיות, האחריות לדיווח על המחלקה בה התגורר הילד לפני הוצאתו מהבית כדלקמן:
- (1) סמל תעריף בסיסי - 2701
 - (2) סמל תעריף למשתתפים בקבוצה - 2702 (כולל תעריף בסיסי)

טפסי ההשמה של הטיפול הקבוצתי יועברו על ידי המחלקות לשירותים חברתיים לשרות לרווחת הפרט והמשפחה במשרד הראשי.

- ב. במקרים שביקורים מתקיימים בשני מרכזי קשר (שתי רשויות מקומיות נפרדות), המימון יתחלק בין שתי הרשויות כאשר מחצית התקופה הכוללת על רשות אחת ומחצית התקופה על הרשות השנייה.

10. מ י מ ו ן

המימון על פי תעריף למשפחה, מתקנה תקציבית "יצירת קשר ילדים - הורים"
23.10.39.41.0, בהתאם לתקציב ועל פי סיווג.

11. ב ק ר ה

משרד הרווחה והשירותים החברתיים מפעיל בקרה שוטפת באמצעות מפקחיו
במחוזות ועובדי האגף לביקורת פנימית.

נחום איצקוביץ'
המנהל הכללי

נספח א' (3.36)

המחלקה לשירותים חברתיים _____
לכבוד מרכז הקשר _____
תאריך _____

הפניה למרכז קשר הורים - ילדים

1. שם העו"ס המפנה _____ תפקיד _____
מחלקה _____
טלפון בעבודה _____ נייד _____ פקס _____
דואר אלקטרוני _____

2. הרכב המשפחה

שם פרטי	שם משפחה	תאריך לידה	מס' זהות	מקום עבודה / מסגרת חינוכית	שפה מדוברת	מצב בריאותי

האב

האם

הילדים

							1
							2
							3
							4
							5
							6
							7
							8

* ציין את הילדים המופנים למרכז הקשר

ההורה המשמורן _____

כתובת האם _____ טלפונים: בית _____ נייד _____
עבודה _____

כתובת האב _____ טלפונים: בית _____ נייד _____
עבודה _____

שם העו"ס של ההורה השני _____
טלפון _____

משפחת אומנה _____
טלפונים: _____

3. אחד ההורים סובל ממחלת נפש: יש לצרף אבחון פסיכיאטרי עדכני עם פרוט
לגבי מסוכנתו של האדם למשפחתו וסביבתו, כולל מידת יכולתו לקיים מפגש
במרכז הקשר (לפי סעיף 3/ לתע"ס).

4. אחד ההורים סובל מהתמכרות לחומרים פסיכואקטיביים: יש לצרף חוות דעת
כתובה של מטפל בהתמכרויות המאשר שהם מסוגלים לקיים מפגש במרכז
(לפי סעיף 3/ לתע"ס).

5. סיבת ההפניה להסדרי ראייה במרכז הקשר:
תאור של היחסים במשפחה: בין ההורים ובין ההורים לילדים, עמדת ההורים
למפגשים במרכז:

6. ההורים: פרודים פיזית / בהליכי גירושין / גרושים / נשואים מחדש (סמן).

7. היסטורית הקשר בין הילדים להורה עמו עתידים להיפגש: (נתק, הפסקת קשר לתקופה, סרבנות קשר וכד')

8. האם קיימת בעיית אלימות, כולל חשד להתעללות מינית במשפחה ו/או מחוץ לבית, תאר: (איומים, אלימות פיזית/מינית)

9. צו הגנה: אם קיים, ציין תוקף הצו: מתאריך _____ עד _____

האם שוהה בדירת קלט / מקלט / דירת מעבר (סמן)
שם העו"ס המטפל/ת _____

10. פקידת סעד / טיפול משפטי: תאריך לדיון קרוב _____
ערכאה משפטית _____

11. במקרים של חוק נוער, ציין מה התכנית של ועדת החלטה למהות הקשר בין הילד להוריו (לפי סעיף 6/א בתע"ס)

12. עמדת ההורים לביקורים במרכז הקשר

13. עמדת הילדים לביקורים במרכז הקשר

14. האם קיים היום סיכון פיזי/רגשי מצד ההורה/ים המבקר/ים כלפי הילד ו/או כלפי ההורה האחר פרט:

יש לצרף מסמכים רלוונטיים: תסקיר, אבחונים, החלטות ופסקי דין שיש בהם משום עניין לגבי משמורת, סדרי ראייה, צווי הגנה, החלטת ועדת החלטה.

לא תתקבל משפחה למרכז הקשר ללא טופס החלטה וטופס השמה מאושרים.

תאריך מרכז קשר חתימת העו"ס המפנה

כתב התחייבות לשמירה על כללי מרכז קשר הורים - ילדים

מרכז קשר הורים - ילדים נועד לבניה והבניה מחדש של הקשר בין הורים לילדיהם. כללי המרכז נועדו ליצור אוירה חיובית ומעוררת אמון לכל בני המשפחה. הצלחת הביקורים מותנית בשמירתך על כללים אלו.

אתה/את מתבקש/ת להתחייב למלא אחר הכללים הבאים:

1. אני מתחייב להקפיד על קיום הביקור בימים ובשעות שנקבעו ע"י צוות המרכז.
2. במקרים חריגים בהם אני לא יכול/ה לעמוד בלוח הזמנים שנקבע, אני מתחייב/ת להודיע על כך מוקדם ככל האפשר לצוות המרכז. איחור ללא הודעה מוקדמת של למעלה מ-20 דקות יגרום לביטול המפגש. ידוע לי שאיחור עשוי לגרום לביטול או קיצור הפגישה.
3. ידוע לי שצירופם של אחרים למפגשים שלא בהתאם לתכנית שנקבעה מלכתחילה יתאפשר רק באישור הגורם המפנה.
4. אני מסכים/מה לבדיקת חפצי ולבדיקה גופנית שתעשה בכניסתי למרכז בהתאם לשיקול דעת המאבטח ומתחייב/ת לא להיכנס עם נשק (קר או חם) למרכז.
5. אני מתחייב/ת בעת שהותי במרכז לא לנהוג באלימות מילולית ו/או פיסית.
6. אני מתחייב/ת במהלך הביקור במרכז, לא להתלחש עם הילד/ים במהלך הביקור ולא לערב את הילד/ים בנושא הסכסוך ע"י תחקורים, האשמות או העברת מכתבים או כספים להורה המשמורן.
7. אני מתחייב/ת, לא לצלם את הילדים (במצלמת סטיל או וידאו) ולא להקליטם, ללא אישור צוות המרכז.

8. אני מתחייב/ת לא להעניש את הילד/ים בזמן הביקור.

9. אני מתחייב/ת לא לנהל ויכוחים במרכז עם ההורה השני ו/או עם צוות המרכז.

10. ידוע לי שאם צוות המרכז מתרשם מהתנהגות שאינה מאפשרת קיום הביקור, הוא לא יתקיים, או יופסק.

11. הוסבר לי ואני מסכים שכדי לשמור על הניטרליות של עובדי מרכז הקשר עלי להימנע מלהזמין אותם למתן עדות בבית משפט/בית דין.

12. ידוע לי ואני מסכים שהעובד הסוציאלי של מרכז הקשר ידווח על מהלך הביקורים לפקיד הסעד המטפל.

13. אני מתחייב לשמור על שלמות הציוד וניקיון המרכז, לדאוג לאיסוף הצעצועים וסידור החדר בתום המפגש.

הנני מאשר שקראתי, הבנתי והסכמתי להתחייבויותיי כלפי מרכז הקשר כמתואר בסעיפים לעיל.

ידוע לי שאי עמידה בהתחייבותי עשוי לגרום להפסקת הביקור ובמקרים מסוימים אף לביטול הסדרי הראייה במרכז הקשר עד לקבלת הנחיות חדשות מהערכאות המשפטיות.

שם _____ מס' ת.ז. _____

חתימה _____ נחתם בנוכחות _____

תאריך _____

סיכום מפגש במרכז הקשר

שם משפחה _____ ההורה המשמורן _____
המבקר/ים _____

הילד/ים _____ האחראי להבאת הילדים _____
מהיכן _____

שעת ההגעה של הילד/ים _____ שעת ההגעה של המבקרים _____
האחראי המקצועי של המפגש _____

מהלך הביקור: תקשורת, אווירה, התנהגות הילד והתייחסותו למבקר, מצב רוח, התנהגות ההורה המבקר, התייחסות לילד, מגעים פיזיים, שימוש במשחקים ועוד.

נוכחות ההורה המשמורן:

נוכחות העובד ומעורבותו במפגש, ההתערבויות המקצועיות לפני המפגש / בעת המפגש / לאחר המפגש:

סיום הביקור / פרידה:

מהלך הביקור ביחס לביקור/ים קודמים (שינויים, התקדמות, נסיגה, וכד')

הערות:

שם ממלא הטופס ותפקידו: _____

חתימה: _____ תאריך _____

טופס סיכום והערכה

(למילוי כל חצי שנה, העתק לגורם המפנה ו/או לעו"ס המטפל במחלקה לש"ח)

מרכז קשר _____ תאריך _____

שם הילד/ים _____

גורם מפנה _____

הורה משמורן _____ הורה מבקר _____

מבקרים נוספים _____

תאריך תחילת הביקורים _____

סך הביקורים שהתקיימו _____

תדירות הביקורים _____

משך זמן ממוצע לביקור _____ סך הביטולים _____

סיבות _____

סיכום מהלך הפגישות (אווירה, יחס הורים לילד, התנהגות ההורים בינם לבין עצמם בתוך מרכז הקשר, התנהגות הילד, התייחסותו להורים, שינויים, התקדמות, בעיות מיוחדות וכד')

תכנית המשכית ו/או המלצות

תאריך לועדת הערכה _____

שם ממלא הטופס ותפקידו _____ חתימה _____

לכבוד המפקח _____

תאריך _____

מרכז קשר _____

נספח ו' (3.36)

מרכז קשר _____ תאריך _____

אישור הארכת הביקורים במרכז הקשר

שם המשפחה _____ שם הילד/ים _____

מבקרים במרכז מתאריך _____

בהמשך לדיון בוועדת הערכה מיום _____

*בהשתתפות

* שם ותפקיד

החלטה

נימוקים להארכה ותכנית המשך (על בסיס טופס סיכום והערכה)

מאשר את המשך הביקורים במרכז הקשר בהתאם לתכנית ההמשך
למשך _____ חודשים נוספים.

שם המפקח _____ חתימה _____

העתקים: תיק המשפחה
מפקח השרות