



י"ד חשון, תשפ"ג
8 נובמבר, 2022

לכבוד
המציעים במכרז

דוח שאלות הבהרה והערות

הנדון: מכרז מספר 154/2022 – הקמת והפעלת חמש קהילות טיפוליות לטיפול בבני נוער על רצף התמכרויות, בפריסה ארצית

להלן השאלות ותשובות הבהרה וכן הערות למכרז תוך הפנייה לסעיף הרלוונטי במסמכי המכרז.

1. התשובות וההערות המובאות להלן מחייבות את כל המציעים, מהוות חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז וגוברות על הנוסח המובא במכרז.
2. אין להסתמך על כל פירוש שניתן בעל פה או בכתב או בכל דרך אחרת על ידי מי מטעם המשרד או ועדת המכרזים, ככל שניתן, בכל פורום או צורה שהיא. כל הפירושים וההבהרות הינם כמפורט במכתב זה בלבד ובמכתבי הבהרות נוספים שיישלחו מטעם ועדת המכרזים, ככל שיישלחו. מסמך זה ייחשב כחלק מתנאי המכרז, ויחולו עליו כל הוראות המכרז הנוגעות למסמכי המכרז.
3. אין באי התייחסותה של ועדת המכרזים לשאלה כלשהי או להערה כלשהי או לפרט כלשהו בשאלה או הערה, כדי להוות הסכמה להנחותיו של השואל או המעיר, או כדי לשנות בדרך כלשהי את פרשנות תנאי המכרז.
4. ככל שיש במסמך זה הערות, שאלות ותשובות הנוגעות לפרשנות של הדין, אין הן באות במקום ייעוץ משפטי מוסמך, וכל המסתמך עליהן עושה זאת על אחריותו בלבד.
5. יובהר כי אין נוסח השאלות המפורט להלן זהה בהכרח לנוסח בו השתמש השואל וכי לא בהכרח נענתה כל שאלה.
6. אלא אם נאמר אחרת, לכל המונחים והמושגים האמורים במכתב זה תהיה הפרשנות כאמור במסמכי המכרז.

מספר סידורי	הפנייה לסעיף במכרז	שאלה/הערה	תשובות
1.	כללי	האם המכרז מעוניין למצוא גורם אחד שיפעיל את כל 5 הקהילות או שישנה אפשרות לארגון להציע להפעיל קהילה אחת?	כאמור בסעיף 1.2.2 למכרז "מטרת המכרז היא לאתר עד חמישה גופים, ציבוריים או פרטיים". יובהר כי מפעיל יכול לזכות בהפעלת יותר מקהילה אחת. ככל שלא יוגשו הצעות לקהילה מסוימת, המשרד יפנה בפנייה פרטנית למציעים שזכו במכרז ויזמין אותם להגיש הצעות עבור הפעלת קהילה זו.





<p>ניתן בחוברת ההצעה להקליד את המלל ואז להחליף את הנספחים בגוף המכרז, על אף שמיספור הדפים אינו זהה.</p>	<p>נבקש להבהיר מהי מעמד "חוברת ההצעה" ביחס למסמך של המכרז. בחוברת ההצעה מופיעים נספחים א', י"א, י"ב, י"ג, י"ד במקביל להופעתם בגוף המכרז. נא לאשר שניתן בחוברת ההצעה להקליד את המלל ואז להחליף את הנספחים בגוף המכרז, לתשומת הלב כי מיספור הדפים אינו זהה- נא לאשר כי נספחים אלו לא יופיעו לפי המיספור בגוף המכרז אלא לפי המיספור בחוברת ההצעה.</p>	<p>חוברת ההצעה</p>	<p>2.</p>
<p>הבקשה להרחבה לא מתקבלת, יחד עם זאת, אין למשרד התנגדות לכך שספק אחד יפעיל 3 קהילות שונות ובתנאי שיתמלאו התנאים הנדרשים במכרז..</p> <p>בקהילה אשר מונה פחות מ- 24 נערות או נערים, תאושר התאמה מבחינת מודל כוח האדם הנדרש, בתאום מול המשרד. למען הסר ספק, אין למשרד התנגדות שקהילות שונות המופעלות על ידי אותו ספק יפעלו תחת סמל מעון אחד.</p> <p>עם זאת יודגש כי הפעלת מספר קהילות תחת קורת גג אחת תתקיים בהינתן התנאים הבאים:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ כל קהילה תפעל בשטח טריטוריאלי אחד ומופרד מהקהילה/ות האחרות. ○ המפעיל יוכל באישור מראש ובכתב של המשרד לבצע ויסות משאבים בין הקהילות באופן רחבי או לשנות על פי הצורך. ○ כל קהילה מחולקת ליחידות עבודה בנות 12 חוסים. יחידות אלה (קבוצה) ישמרו על הצוות האורגני שלהן כפי שנקבע במכרז. <p>במידה ומפעיל זכה ביותר מקהילה אחת, המשרד יאפשר ניווד הועדות, במידת הצורך.</p> <p>ככלל, יש להדגיש כי המשרד מעוניין במתן מענה לקבוצות אוכלוסייה שונות ולצורכיהן ולא להחזיק קהילות/קבוצות שלא יהיו מלאות בעוד ישנו צורך גובר</p>	<p>קהילה מס' 4 - 24 בנות מהמגזר הכללי. אין התכנות כלכלית למסגרת כזו של בנות בנפרד. בדיוק מסיבה זו בוטל המכרז הקודם 102/2021 כיוון שלא היה אף מציע לקהילה הזו- והמסקנה הייתה כי יש לצרף אותה לקהילה רגילה נוספת, עם כל הפרדות הפיזיות והטיפוליות הנדרשות. כדי שלא לחזור לאותם תוצאות מכרז ללא מציע לבנות - נבקש לאפשר לכל מציע של מסגרת בנים 36 להגיש גם בקשה ל"הרחבה" של 24 בנות באותה מסגרת (כלומר- אותו סמל מעון) ולבטל את הבנות כקהילה נפרדת במכרז.</p>	<p>1.2.3</p>	<p>3.</p>





<p>ונקודתי באוכלוסייה אחרת שאינו מקבל מענה.</p>			
<p>תום המכרז יהיה או ב 31.8 או בהודעה מראש של ארבעה חודשים על מנת לאפשר למסגרת להיערך אל מול הסכמי ההעסקה עם המורים לא יהיה שינוי בתאריך תחילת המכרז. תקופת ההתקשרות תחל מחתימת כל הצדדים על ההסכם ועד תום שתי שנות לימודים מלאות. לא יהיה שינוי בתאריך תחילת המכרז. המשרד וועדת המכרזים יישקלו את הארכות ההתקשרויות הקיימות עד לתאריך ה 31.8.23.</p>	<p>שאלה זו מתייחסת למכלול המכרז. חייב להתקיים סינכרון בין מועד תחילת הפעלת ההסכם החדש ובין תחילת שנה"ל תשפ"ד- 9/2023. במסגרת ההסכם המסתיים מתקיים בית ספר בעל סמל מוסד של מש' החינוך ובשיתוף ויוזמת מש' הרווחה וע"פ דרישות המכרז. מכיוון שלפי הסכם המורים הארצי ניתן לפטר מורה רק עד סוף חודש מאי- מפעילים קיימים מחויבים כיום לכל המורים לפי היקף מכסות ההסכם המסתיים עד סוף חודש 8/2023. בכל תוצאת מכרז שתפחית את מס' המכסות מההסכם הנוכחי יש למצוא פתרון לתקופת הביניים שבין סיום ההסכם הקיים למועד סיום ההתחייבות למורים כאמור בחודש 9/2023 באופן שישאיר את מס' המכסות הקיים לתקופה זו.</p>	<p>1.4</p>	<p>.4</p>
<p>הבקשה אינה מתקבלת.</p>	<p>במקום "מיום קבלת ההודעה על זכייה במכרז" מבוקש לכתוב "מיום קבלת חוזה חתום על ידי המשרד". לחילופין מבוקש כי המשרד יפצה את הזוכה בגין כל הוצאה שהוציא מיום קבלת ההודעה על זכייה במכרז ועד להודעה בדבר ביטול זכיית הזוכה במכרז [ככל שתונפק כזו] אף בטרם נחתם החוזה על ידי המשרד.</p>	<p>1.5.2</p>	<p>.5</p>
<p>נכון.</p>	<p>אנו מבינים כי כל המידע שיצבר מכח המכרז יאגר במערכות המשרד וכי הספק לא ידרש להקים מערכת מידע משל עצמו. האם נכון?</p>	<p>2.1.4</p>	<p>.6</p>
<p>הבקשה אינה מתקבלת.</p>	<p>בסיפא מבוקש להוסיף "ובלבד שלא תהיה בכך הכבדה יתירה על הספק".</p>	<p>2.1.6</p>	<p>.7</p>
<p>הרכיבים האמורים בסעיף תומחרו במסגרת התעריף בסעיפים הבאים: 1. טיפולים משלימים ואלטרנטיביים מוגדרים במכרז כ 1.5 מטפלים ל 36 מושמים. 2. תקציב החוגים והעשרות כלול בתקציב הוצאות המסגרת ועומד על 1279+מ"מ. המשרד רואה לנכון לא לקבוע חלוקת התקציב למרכיבים אלא לאפשר גמישות בהתאם לצרכי המסגרת</p>	<p>האם הטיפולים המוזכרים בסעיף תומחרו בתעריף ואם כן באיזה רכיב ובאיזו עלות?</p>	<p>2.5.2.3.5</p>	<p>.8</p>





9.	2.5.2.3.5	מבוקש להבהיר כי "הכשרה מקצועית" אין משמעה כזו המצריכה הקמה או הפעלה של סדנא. ככל שתדרש הקמת סדנא, מכל סוג או מין, מבוקשת הבהרת המשרד כי ישפה את הספק בעלות הקמת הסדנא.	נכון. הבהרה: למען הסר ספק סדנא תיפתח באישור ובמכתב מראש על ידי המשרד.
10.	2.5.2.4.3	מה מצופה מהספק בסעיף זה?	מצופה מהספק לדאוג שהחניכים יכירו את זכויותיהם על פי חוק ומתוך נהלי חסות הנוער.
11.	2.5.3	אנו מבינים כי ככל שיתקבל מימון ממשרד החינוך יהיה מימון זה בנוסף ולא על חשבון מימונו של משרד הרווחה. האם נכון?	אכן לכך הכוונה
12.	2.5.3.1	מבוקש למחוק את הסעיף. המציע מתמודד במכרז של משרד הרווחה בהתאם למפרט השירותים המוצג במכרז. המציע אינו יכול ליטול על עצמו מחויבות עתידית בלתי ברורה ובלתי מבוארת באשר לדרישותיו הלא ידועות של משרד החינוך. ככל שסבור משרד הרווחה כי יש מוקם להוראותיו של משרד החינוך יש לשקפן במסמכי המכרז באופן ברור.	הבקשה אינה מתקבלת.
13.	2.5.3.3	מה פירוש "יום לימודים ארוך" והאם תוקצב "אורכו" של יום הלימודים במלואו בתעריף?	כל קהילה תפעיל יום פעילות לימודית חינוכית פורמלית ולא פורמלית מלאה. החינוך הפורמלי מתוקצב במסגרת תכנית הילה או כל תכנית אחרת שהמשרד יגדיר ביחד עם משרד החינוך, והתכנית החינוכית הלא פורמלית כגון חוגים, פעילות העשרה, הכשרות תעסוקתיות, טיולים, מורשת ועוד מתוקצבים במסגרת ההועדה. יום הלימודים יהיה על פי שעות שיוקצו על פי תוכנית הלימודים של משרד החינוך והשעות שהוא מתקצב. יום הלימודים יכלול תוכניות פורמליות- מתוקצבות על ידי משרד החינוך ותוכניות לא פורמליות המתוקצבות במכרז.
14.	2.5.3.7	כיצד יפעל הספק אם יסרב הנער או אפטרופסו ליתור על סודיות? האם עלות האבחונים הדידקטיים היא על חשבון הספק? אם כן – האם תומחרו התעריף, באיזה סעיף ובאיזו עלות?	בהעדר ויתור סודיות אין אפשרות לקבל אבחון עלות האבחון על חשבון משרת פסיכולוג הכלולה במכרז.
15.	2.5.3.8	האם המורה המוזכר בסעיף תומחר התעריף? אם כן – באיזה סעיף ובאיזו עלות?	המורה מתומחר על ידי משרד החינוך.





16.	2.5.3.10	מבוקש לבאר את תפקידו של משרד החינוך במסגרת ואת הקשר החוזי או האחר אשר אמור להתקיים בין הספק ובין משרד החינוך.	משרד החינוך אחראי על הפעלת התוכנית הלימודית במסגרת חוק חינוך חובה משרד החינוך מקנה מערך למידה באמצעות תוכנית היל"ה ואחראי על העסקת המורים, ההנחיה הפדגוגית, ביצוע אבחונים, עמידה ביעדים לימודיים, תוכנית הלימודים וכו'. המסגרת אחראית על המעטפת – כיתות לימוד, רכזת השכלה, תשתית אינטרנטית, ציוד לימודי – לוח ואביזרים.
17.	2.5.3.11	מבוקש לפרט את דרישות משרד החינוך.	הסעיף יעודכן בנוסח הבא: "מודגש כי על מרכז הלמידה לעמוד בדרישות משרד החינוך ובהתאמה למספר הנערים, נכון למועד זה הדרישה היא להעסקת רכז השכלה בעל תואר ראשון בהוראה ותעודת הוראה כאשר מספר הנערים יהיה עד שמונה נערים בכיתה."
18.	2.5.3.12	האם עלות ההתאמות הפרטניות היא על חשבון הספק? אם כן – האם תומחרה עלות זו, באיזה סעיף ובאיזו עלות?	התאמות פרטניות הינן בהתאם לגורמים המקצועיים רכז החינוך וגורמי ההוראה. על מורי הילה לתת את המענה. חשוב לזכור כי הסל הנלווה למכרז בסך של 1117 ש"ח כולל שעורי עזר בהתאם לצורך, מתקצב בכ- 187 ש"ח לתלמיד לחודש.
19.	2.5.4.1	מבוקש לקבל את רשימת הציוד הדרוש.	על פי נוהל 4.5 תקינה בתחום ציוד אישי וכללי. הנוהל מצורף כנספח לדוח זה.
20.	2.5.5	להווי ידוע כי כשרויות שאינן של הרבנות הראשית עלותן גבוהה בהרבה. על כן מבוקש כי המשרד לא יכפה על הספק כשרות אלא של הרבנות הראשית וזאת בהתאם לסוג האוכלוסייה.	כאמור בסעיף, כשרות של הרבנות הראשית עומדת בדרישות המכרז.
21.	2.6.5.2	מבוקש להביא לידיעת המציעים את תוכנם של הפרסומים הצפויים על ידי המשרד – מה יפורסם? אלו נתונים / שדות? האם בגוף הפרסום תפורסם תגובת הספק? האם תגובת הספק תפורסם כלשונה? כיצד יבטיח המשרד כי נתונייהם של קטינים לא יזוהו או יהיו ברי זיהוי מכח הפרסום? האם הפרסום יהיה השוואתי [ביחס למסגרות אחרות] או פרטני [ביחס למסגרת עצמה בלבד]? האם הפרסום יכלול	הפרסום יכלול את כלל החומרים הנדרשים לצרכי המשרד בכפוף לכל דין. המשרד אינו מפרסם נתונים המאפשרים זיהוי של קטינים, לכן כל הנתונים ברי הזיהוי נשארים בידי המשרד. בתחומים מסוימים הפרסום יהיה השוואתי למסגרות אחרות למשל: נתוני תפוסה, נתוני בריחות, יכולת הכלה, סיום טיפול וכד'.
22.	2.6.6	מבוקש למחוק "ולספק לא תהיה ... הממצאים כאמור". לספק הזכות מן הדין	הבקשה מתקבלת.





	ומן הצדק לעתור כנגד החלטות בלתי סבירות של המשרד ואין לעורך המכרז מקור סמכות למנוע זכות זו.		
הסעיף יימחק.	מבוקש למחוק "וסנקציות כלכליים" [כך במקור]. המציע מתמודד במכרז כפי שפורסם. הוספה מאוחרת של סנקציות משמעה שינוי בדיעבד של תנאי המכרז באופן שאינו עולה בקנה אחד עם דיני המכרזים ודיני החוזים. כך למשל, לו היה המציע יודע מה היא מהותן של אותן "סנקציות" עתידיות עלומות יתכן שהיה נמנע מלהגיש הצעה למכרז.	2.6.7	.23
על הספק לדאוג למערכת הפעלה תקינה ומאושרת על מנת שהוא יוכל להפעיל עליה את המערכות שהוא צריך. אם מערכת ההפעלה אינה נתמכת – על הספק לדאוג למערכת אחרת. כיום מקובל בשוק מערכת הפעלה win10.	בהתאם לפרסום חברת מייקרוסופט https://support.microsoft.com/en-au/windows/windows-7-support-ended-on-january-14-2020-b75d4580-2cc7-895a-2c9c-b75d4580-2cc7-895a-2c9c-1466d9a53962 מערכת ההפעלה WIN7 היא EOL ועל כן הספק מנוע מהפעלתה. מבוקשת הבהרה.	2.7.4.2	.24
מרבית המידע נמצא בידי המשרד. יחד עם זאת קיים מידע שנדרש ואינו ניתן לקבלו באמצעות המערכות המידע של המשרד ותדרש העברתו על ידי המפעיל באמצעות הפיקוח לצרכי בקרה וליווי, למשל: איסוף מידע על כוח אדם ושימורו, איסוף מידע מרוכז שנתן לקבל במרוכז מהמפעיל, נתונים על בית הספר וכד'	אילו דיווחים ידרש הספק להעביר, שהרי המידע מנוהל במערכות המשרד. האם נכון?	2.8.5	.25
עלות הדרכה האמורה בסעיף זה כלולה בהקפי המשרות.	האם ההדרכה האמורה בסעיף תומחרה במודל התעריף – הן עלות שעות העבודה של המודרך והן עלות המדריך החיצוני? אם כן – באיזה סעיף ובאיזו עלות?	2.10.6.1	.26
הספק אחראי על הכשרת הצוות לתפקיד אליו נבחר וחניכה, הדרכה וליווי שוטפים. הדרכות קבועות עם אנשי מקצוע, על פי המפורט במכרז ועל פי נוהל 3.6 הדרכה והשתלמויות, הנוהל מצורף כנספח לדוח זה. המשרד אחראי על הכשרה בסיסית. קורס בסיסי כולל תכנים שהמשרד קובע, נמשך 5 ימים ומיועד לכל הסקטורים בקהילה- מהווה בסיס לעבודה בתוך מעונות רשות חסות הנוער ומחויב על פי חוק. חזון, מטרות ויעדים, תפיסת ההתערבות, המסגרת החוקית, מאפייני האוכלוסייה, הבסיס התיאורטי של עבודת	מה כולל קורס אוריינטציה? מה מישכו? מי מעביר אותו? מי מהעובדים צריך להשתתף בו? האם עלות הקורס תומחרה במודל התעריף – הן עלות שעות העבודה של המודרכים והן עלות המדריך? אם כן – באיזה סעיף ובאיזו עלות?	2.10.6.2	.27





<p>החסות, מרכיבי הסביבה הטיפולית, הטיפול המוסדי, יצירת ביטחון פסי, יצירת ביטחון רגשי, המעון כסביבה מעודדת שינוי, תחקיר אירוע, תפיסת תפקיד של כל סקטור וכד'.</p> <p>אוריינטציה אחרי קליטת איש צוות חדש הינה באחריות המפעיל ובהתאם לתכנים שיגדיר המשרד לצד תכנים ייעודיים של המסגרת.</p>			
<p>הבקשה אינה מתקבלת. יובהר כי המשרד מספק את עלות ההכשרה, הספק משלם את האש"ל ואת השכר.</p>	<p>בסיפא מבוקש להוסיף "ככל שחייב המשרד את הספק לעשות כן ישלם המשרד לספק גב אל גב את עלות ההכשרה".</p> <p>ככל ששייב המשרד לאמור לעיל בתשובה "אין שינוי במסמכי המכרז" או כל תשובה דומה לה במהותה מבוקש להבהיר האם העלות תומחרה במודל? אם כן באיזה סעיף ובאיזו עלות?</p>	2.10.6.3	.28
<p>כלול בתעריף- טיולים בארץ לאורך השנה, סיורים במוזיאון, אירועי תרבות וכד', יציאה לאפטרים לבילוי או פעילות חברתית. תוכנית קיץ כוללת את הפעילות החודשי יולי- אוגוסט כאשר לא מופעל בית הספר על ידי משרד החינוך- בתקופה זו על המפעיל לדאוג לשגרת יום מלאה, פעילויות בתחום העשרה, פעילות חווייתית וכד'.</p> <p>בנוסף, מצ"ב כנספח לדוח זה נוהל 1.2 פעילות חינוכית – חברתית וניצול שעות פנאי במעון חברתית אשר על הספק לפעול על פיו.</p>	<p>מבוקש לבאר את התיבות: "טיולים", "סיורים", "אפטרים" ו"פעילות קיץ". מה נדרש מהספק? האם על חשבון הספק? אם כן – האם תומחרה העלות במודל? אם כן – באיזה סעיף ובאיזו עלות? מבוקש למחוק "ועוד".</p>	2.10.7.4.1.5	.29
<p>עלות הנסיעות המיוחדות מתומחר בסל הנלווה 1117 ₪, בהקף של 320 ₪ למושם, ניתן להשתמש גם בסל הוצאות אישיות למושם בהקף של 420 ₪ לחודש במקרה הצורך.</p>	<p>האם עלות הנסיעות המיוחדות לבתי משפט וכיו"ב תומחרה במודל? אם כן – באיזה סעיף ובאיזו עלות?</p>	2.10.7.4.1.10	.30
<p>הבקשה אינה מתקבלת.</p> <p>כל המדריכים צריכים לעמוד בתנאי הסף המופיעים במכרז, כלומר 12 שנות לימוד.</p>	<p>נסיון העבר והמודל בקהילות הטיפולית מוכיחים מעבר לכל ספק את התועלת בשילוב נכון של מדריכים בוגרי תהליך טיפולי, חלקם ללא 12 שנות לימוד. אשר משלימים קורס הדרכה לאחר כניסתם לעבודה, מדריכים אלו עובדים בפועל באישור המשרד והפיקוח, נבקש לתקן: "</p>	2.10.7.4.2	.31





	12 שנות לימוד או התחייבות לקורס הדרכה במהלך שנת העבודה הראשונה".		
32.	2.10.7.9.1.5	האם רשאי עובד שאינו אח או רופא לתת תרופות לקטינים בעת שהאחות נעדרת מן המסגרת [למשל בערב, בלילה, בשבתות ובחגים]? האם מתן תרופות על ידי מי שאינו אחות או רופא עומד בהוראות מתן תרופות לקטינים של משרד הבריאות, ככל שקיימות כאלו?	האחות תסדר את הכדורים בקלמרים עבור כל נער/ה. בשעות שהיא נמצאת היא תיתן את הכדורים. בשעות שאינה נמצאת איש צוות שהודרך על ידי האחות ייחלק את הכדורים.
33.	2.11.6	מבוקש למחוק "אבטחה" ולחילופין להוסיף התחייבות של המשרד לשיפוי הספק בגין עליות האבטחה כפי שתהיינה בפועל.	הבקשה אינה מתקבלת.
34.	2.11.7.4	הדרישה בסעיף משמעה רכב צמוד למסגרת 24/7/365. האם עלות הרכב תומחרה במודל? אם כן – באיזה סעיף ובאיזו עלות?	הדרישה היא רק ככל והמבנה אינו נגיש לתחבורה ציבורית, ככל שיוצג מבנה אשר אינו נגיש לתחבורה ציבורית על הספק לדאוג על חשבונו לרכב כאמור.
35.	2.11.8.2	הסעיף אינו ברור. האם המציע ידרש לקבל את הסכמת הרשות המקומית להפעלת המסגרת לפני / אחרי הסכמת המשרד?	ככל והספק יקבל את הסכמת הרשות המקומית לא יחולו הוראות סעיף 2.11.8.1.
36.	2.12.3	מבוקש לקבל מפרט טכני של האמצעים הנדרשים, לשיטת המשרד.	המפרט הטכני יועבר ע"י הספק. על הספק להציג בפני המשרד מה הוא עתיד לעשות ואיך הוא עתיד להגן על רשת המחשב שלו מפני פגיעה בו. זאת בהתאם להנחיות הרשות להגנת פרטיות ובהתאם לנספח שמצורף למכרז. המשרד יאשר או יודיע לספק האם המפרט שהוא צירף מתאים ומקובל. על הספק לקחת בחשבון שהוא אחראי ישירות מול המשרד לשמור ולהגן על המידע שברשותו.
37.	2.12.5.9	מה הן "דרישות משרד החינוך"?	כיתות עיונית לכל 8 תלמידים, חדר מורים מצוייד בכיור מקרר ועוד, חדר אבחון ולימוד פרטני. כיתת מחשבים. מחשב 1 לכל 4 תלמידים חדר פעילות העשרה (12 מ"ר לפחות) שירותים לדוח זה מצורף נוהל 1.1 – מסגרות לימודיות ובו מפורטות הדרישות בהרחבה.
38.	3.1.4.7	הואיל ורק הערבות תוגש לתיבת המכרזים מבוקש לקבוע מה נדרש לציין על גבי המעטפה בה תוגש הערבות.	הערבות תוגש במעטפה סגורה עליה יצוין שם המכרז ומספרו.





מודל החישוב מצורף כנספח לדו"ח זה.	מבוקש לפרסם למציעים את אופן חישוב האיתנות הפיננסית. הואיל ונתון זה הוא תנאי סף, ולאור העלויות הכבדות הכרוכות בהכנת המענה למכרז, מצופה מן המשרד שיאפשר למציעים לשקלל את צעדיהם באופן מושכל כך שמציעים שאינם עומדים בתנאי הסף ימנעו מהגשת הצעה חסרת סיכוי.	3.2.1	.39
האישור אכן לא נדרש עבור נשים.	במשטרה נמסר לנו כי נשים אינן נדרשות לאישור, כיוון שהחוק טרם הוחל לגביהן, זאת בהתאם לסעיף 13 לחוק, נבקש לאשר זאת.	3.2.2.5	.40
המשרד מעוניין להבין האם התחייבותו של המציע עומדת על קרקע איתנה, לצורך כך המציע נדרש לפרט את התייחסותו.	באמת המידה נכתב כי כל מציע שיצרף התחייבות יקבל 6 נקודות. אם כך לא ברורה נפקותה של התייחסות הספק לאופן אספקת השירותים תוך צמצום תקינת המדריכים. שהרי אין משמעות לכתיבתו של הספק אלא שיתחייב להעמיד את הרכז. האם נכון?	סעיף 4.2.9 אמת מידה 1.3	.41
הבקשה אינה מתקבלת.	אין בידינו להתחייב על הזמינות הטלפונית של אנשי הקשר שאינם מהמשרד ולהבטיח תשובה לאחר שני ניסיונות התקשרות. לפיכך נבקש לקבוע שבהעדר זמינות טלפונית יראו את ההצעה כאילו לא כללה כלל המלצות מטעם לקוחות קודמים וכל הניקוד יתייחס רק לניסיון קודם עם המשרד.	סעיף 4.2.9 אמת מידה 1.4.1 סעיף 4.2.10.6.6	.42
הבקשה אינה מתקבלת.	נבקש לאפשר הגשת "ערבות דיגיטלית" מטעם הבנק כצעד משלים לתיבת המכרזים הדיגיטלית ולחסוך צורך במסירה פיזית של הערבות.	5.3.2	.43
חלה טעות סופר במכרז, הסעיף יימחק.	הסעיף אינו ברור, שהרי המציע אינו נדרש ליתן הצעת מחיר במכרז זה.	5.10.7	.44
הסעיף נועד לודא כי זכויות העובדים אכן נשמרות וכי הספק מעביר לעובדים את התשלום כנדרש.	הסעיף אינו ברור, שהרי המשרד הוא שקבע את תנאי השכר של העובדים.	5.10.8	.45
חלה טעות סופר במכרז, הסעיף יימחק.	הסעיף אינו ברור, שהרי המציע אינו נדרש ליתן הצעת מחיר במכרז זה.	5.10.11.4	.46
המציע נדרש להגיש את ההצעה בשלמותה.	האם תפסל הצעתו של מציע אשר לא ישיב על סעיפים אלו?	נספח א' סעיפים 10 – 11	.47
הנוסח יעודכן כך שבלאחר המילה "עובדיו" תתווסף המילה "הבכירים".	מבוקש למחוק את המילים "או עובדיו". המציע מעסיק כ-1,500 עובדים ואין לו כל דרך סבירה לוודא כי לאף אחד מהם אין קירבה לעובדי משרד הרווחה.	נספח ז'	.48





49.	נספח ט'	מבוקש להגביל את האמור בנספח לעובדים סוציאליים המועסקים בתפקידי עו"ס בלבד ולא מעצם היותם עו"ס.	כאמור בסעיף 3.2.3.3 למכרז "מובהר כי התחייבות זו מתייחסת לעובדים סוציאליים שיועסקו במסגרת אספקת השירותים מכח המכרז כעובדים סוציאליים, ולא בתפקידים אחרים גם במקרים שנותני השירותים הינם עובדים סוציאליים בהכשרתם".
50.	נספח י' סעיף 4.3	לאור המלצת המשרד להתקין מצלמות – האם תומחרה עלות המצלמות בתעריף? אם כן – באיזה סעיף ובאיזו עלות?	ההצטיידות הינה על חשבון המפעיל.
51.	נספח י' סעיף 4.10	האם צפויים להקלט במסגרת נערים התלויים במכשירים חשמליים מצילי חיים? האם תומחרה עלות הגנרטור בתעריף? אם כן – באיזה סעיף ובאיזו עלות?	לא צפויים להיקלט במסגרות נערים בפרופיל האוכלוסייה. נערים התלויים במכשור מציל חיים יקבלו מיכשור אישי כגון עגלת נכים, משקפים וכיוצא בזה באמצעות וועדת חריגים כהוצאה מיוחדת למושם. ציוד כללי כגון גנרטור ככל שיידרש יהיה על חשבון הספק כחלק מההצטיידות אשר הינה על חשבון המפעיל.
52.	נספח י' סעיף 13	איזו חברה מספקת את שירותי הטיולים? מה עלות הטיול? כמה טיולים נדרשים בשנה? האם תומחרה עלות הטיולים בתעריף? אם כן – באיזה סעיף ובאיזו עלות?	הטיולים מתקיימים באמצעות חברה אשר הספק בוחר. תקציבית, הטיולים כלולים בהוצאות למושם, על פי תכנית הפעולה של המסגרת אשר תאושר ע"י הפיקוח.
53.	נספח י' סעיף א.15	מה פירוש שכפ"ץ? איזה סוג נדרש?	אפוד נגד רסיסים, מסוג נאותיות a3.
54.	נספח י' סעיף ב.15	במסגרת המיועדת ל-36 נערים משמעות הסעיף היא 540 ליטר = 360 בקבוקי ליטר וחצי. הדרישה אינה סבירה.	הכמות הנ"ל הינה המינימום הנדרש על ידי המשרד.
55.	נספח יב'	נבקש לאשר כי ניתן לסמן יותר מקהילה אחת על דף הנספח ולא נדרש נספח נפרד לכל קהילה.	הבקשה מתקבלת.
56.	נספח יב' סעיף 2	כיצד תנוקד הצעתו של מציע שלא ישיב לסעיף זה?	ראו תשובה לשאלה 41, ככל שהמציע לא יפרט מענה לגבי נושא זה המשרד לא יוכל לדעת האם התחייבותו של המציע הינה סבירה.
57.	נספח כ' סעיף 2.2	נבקש התייחסותכם למועד בו נדרש הספק להציג את המבנה המוצע על ידו.	כאמור במסמכי המכרז, בין היתר בסעיף 1.5.2, על הספק להציג מבנה לאחר קבלת כל האישורים לעניין המבנה והתאמת המבנה בתוך 90 יום ממועד קבלת ההודעה על הזכייה במכרז.
58.	נספח כ' סעיף 3.3	נבקש כי בטרם תתקבל החלטה להביא הסכם זה לסיומו, תינתן לספק הזדמנות נאותה להתגונן.	הבקשה מתקבלת, הסעיף יעודכן בנוסח הבא: "ששת החודשים הראשונים לאחר תום תקופת ההתארגנות יהוו תקופת ניסיון, אשר במהלכה יהיה המשרד רשאי לבטל את ההתקשרות עם הספק





בהתראה בכתב בת 30 ימים מראש ומתן זכות טיעון".			
הבקשה אינה מתקבלת. המשרד מחויב להודעה בפרק זמן סביר.	נבקש לקבל הודעה מוקדמת מראש של 60 יום לפחות בכל מקרה של הקטנת ההתקשרות, על מנת לערוך סיומי העסקה כדין.	נספח כ' סעיף 5.4	.59
יש הבדל בין המדד המושת על ההוצאות לבין עלויות השכר. בתעריף מעודכן השכר על פי הסכמי שכר, ומרכיב ההוצאות על פי המדד. נכון להיום עומדים המחירים על סך של 15085 ש"ח למפעיל ציבורי ו 16392 ש"ח למפעיל פרטי התעריפים יעודכנו עם שינויים בהסכמי השכר	כעולה מן הסעיף התעריף לא עודכן מזה כשנה ושלושה חודשים. על פי מחשבון ההצמדה למדד של הלמ"ס, לו הוצמד הסכום 14,896.18 ש"ח למדד המחירים הכללי היה התעריף עומד על 15,759.32 ש"ח, עלייה של כ-16%. לא יעלה על הדעת כי רמת המחירים הכללית במשק תעלה ב-6% ואילו תעריפי המשרד לא ישקפו עליה זו. מבוקש להתאים את המחירים האמורים בסעיף לכל הפחות לעלייה במדד המחירים הכללי במשק מן המועד האחרון שבו נקבע התעריף.	נספח כ' סעיף 6	.60
המונח הוצאות השכר מתייחס לעלות השכר בפועל.	במקום "הוצאות השכר" מבוקש לכתוב "עלות השכר".	נספח כ' סעיף 6.2.3.4	.61
הבקשה מתקבלת באופן חלקי, הסעיף יעודכן בנוסח הבא: "בנוסף לאמור לעיל ישלם המשרד עבור כל נער שיטופל בקהילה 1,117 ש"ח לחודש לטובת סל שירותים, מובהר כי תשלום זה ישולם רק עבור נער שישהה בפועל במסגרת ולא יחושב במודל השלמת המקום כמפורט להלן"	לפני "לטובת" מבוקש להוסיף "לחודש".	נספח כ' סעיף 6.1.1.3	.62
הבקשה מתקבלת, הסעיף יעודכן בנוסח הבא: "בנוסף לאמור לעיל המשרד ישלם 708 ש"ח לחודש למושם על פי מספר המכסות המאושרות ועל פי הוכחת תשלום בפועל – הנמוך מביניהם. כל זאת בכפוף להתאמת המבנה ויכולתו להכיל את מספר המושמים בו, במידה והמבנה אינו יכול להכיל את מספר המושמים הנדרש באותה קהילה יועבר למפעיל החזר שכר דירה על פי התפוסה המקסימאלית של המבנה."	לפני "למושם" מבוקש להוסיף "לחודש".	נספח כ' סעיף 6.1.1.4	.63
הבקשה אינה מתקבלת.	מבוקש למחוק את הסעיף. התמורה המשולמת לספק היא תמורה קבלנית עבור מתן שירותים ואינה תמיכה. הספק יהיה רשאי לעשות בתמורה כל דבר חוקי ובלבד שיעמוד בהוראות ההסכם.	נספח כ' סעיף 6.3.12	.64





הבקשה אינה מתקבלת.	נבקש כי במקרה של קיזוז כאמור, תינתן הודעה על כך מראש ובכתב.	נספח כ' סעיף 7	.65
הכוונה למשל: שינוי מאפייני האוכלוסייה, כל שינוי שיידרש בהתאם לצרכי החסות והמשרד מבלי שייפגע משמעותית בעלות הכלכלית של המפעיל ובכפוף לאישור ועדת מכרזים. כמו כן השינוי יתבצע לאחר הודעה מראש ובכתב תוך זמן סביר לספק, לפיכך, נוסח הסעיף יעודכן באופן הבא: "גם באשר לשירותים המפורטים במכרז זה מובהר ומודגש כי המשרד יהיה רשאי לשנות, ללא צורך בהתייעצות או בהסכמת הספק, את השירותים הנדרשים ובלבד שהשינוי לא ישנה באופן משמעותי, את העלות הכלכלית של הפעלת הקהילה ובכפוף לאישור ועדת המכרזים, שינוי כאמור יתבצע לאחר הודעה מראש ובכתב תוך זמן סביר לספק".	מה הכוונה בשינוי השירותים מעבר לאלו הנדרשים והמפורטים במכרז? בהינתן דרישה זו מהספק, נבקש לקבל על כך הודעה מראש ובכתב תוך זמן סביר לצורך היערכות.	נספח כ' סעיף 9.5	.66
על הספק לפעול לפי נוהל שמירת מידע, הנוהל מצורף כנספח לדו"ח זה.	הסעיף משית על הספק חובה בלתי סבירה לשמירת הנתונים לתקופה ארוכה. מאידך, סעיפים 11.5-11.6 מורים לספק למחוק את המידע מיד עם סיום ההתקשרות. דרישת המשרד אינה ברורה.	נספח כ' סעיף 10.12	.67
הבקשה מתקבלת באופן חלקי, הסעיף יעודכן בנוסח הבא: "הספק אינו רשאי להעביר מידע שקיבל במסגרת ההתקשרות או שנחשף אליו אגב ביצוע ההתקשרות לצד שלישי כלשהו למעט צדדים שלישיים אשר הספק מחוייב להעביר להם את המידע על פי דין".	בסיפא מבוקש להוסיף "למעט צדדים שלישיים אשר הספק מחוייב להעביר להם את המידע על פי דין, לרבות אך לא רק עו"ס לפי חוק נוער, בימ"ש וכיו"ב".	נספח כ' סעיף 11.2	.68
הבקשה מתקבלת, הסעיף יעודכן בנוסח הבא: "הנתונים שיאספו יועברו לעיון וקבלת התייחסות הספק. לספק תינתן האפשרות להגיב לממצאים בתוך פרק הזמן של 14 יום מיום קבלתם. התייחסותו של הספק תובא לדיון בפני הגורמים הרלוונטיים במשרד ולאחר מכן יתגבשו הממצאים הסופיים. ממצאים אלו יחשבו כסופיים וכמשקפים נכונה את תמונת המצב".	מבוקש למחוק את הסיפא הואיל ובכל הכבוד יש בכך סתירה למושכלות יסוד של שיטתנו המשפטית בה אין ליטול באופן חד צדדי בהסכם זכות חוקית [שמא חוקתית] המוקנית לצד בדבר גישה לערכאות.	נספח כ' סעיף 12.6	.69
ראו תשובה לשאלה 23.	מבוקש למחוק "סנקציות". המציע מתמודד במכרז כפי שפורסם. הוספה	נספח כ' סעיף 12.7	.70





	מאוחרת של סנקציות משמעה שינוי בדיעבד של תנאי המכרז באופן שאינו עולה בקנה אחד עם דיני המכרזים ודיני החוזים. כך למשל, לו היה המציע יודע מה היא מהותן של אותן "סנקציות" עתידיות עלומות יתכן שהיה נמנע מלהגיש הצעה למכרז.		
ראו תשובה לשאלה 24.	ראו הערתנו לעיל בעניין EOL.	71.	נספח כ' סעיף 13.4.2
הבקשה אינה מתקבלת. יצוין כי נכתב בסיפא "ובכל מקרה לפחות בהיקף המפורט במכרז."	במקום "ברמה הגבוהה ביותר ובהתאם לדרישות המשרד" מבוקש לכתוב "בהתאם להוראות הסכם זה".	72.	נספח כ' סעיף 19.2
הבקשה מתקבלת בחלקה בלבד, לעניין הבקשה כי הדרישה בנוגע להרחקת כח אדם תנומק בכתב.	נבקש כי כל דרישה בנוגע להרחקת כח אדם תנומק בכתב ותיבחן בשת"פ עם הספק. כמו כן, לספק תינתן אפשרות לתקן את הליקויים הנדרשים תוך זמן סביר, ובמידת הצורך סיום ההעסקה יתבצע כדין.	73.	נספח כ' סעיף 19.8
זו משמעות הסעיף, הסעיף מצוין בפירוש "בהתאם לכל דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה", צו ההרחבה הנוכחי מדבר בפירוש רק על עו"סים שמתפקדים כעו"סים.	לאחר "העובדים הסוציאליים" מבוקש להוסיף "אשר יועסקו בתפקיד עו"ס בלבד".	74.	נספח כ' סעיף 19.11
אין שינוי בדרישת הסעיף.	במקום "מיד עם קבלת הודעה" מבוקש לכתוב "בהינתן פס"ד חלוט המורה לספק לעשות כן".	75.	נספח כ' סעיף 24.3
הבקשה אינה מתקבלת.	כיום ממילא התוצר הסופי הוא אך ורק "אישור קיום ביטוחים" לפי הנוסח האחיד, לפיכך וכדי להקל על המשרד, חב' הביטוח ועלינו- נבקש לרשום את נוסח האישור האחיד הנדרש, במקום הפירוט הרשום.	76.	נספח כ' סעיפים 25 ו- 25.8
הבקשה מתקבלת, נוסח הסעיף יעודכן לנוסח הבא: "הספק מתחייב שלא לפרסם מידע הנוגע לשירותים שיינתנו לפי מכרז זה, ובכלל זה מידע הנוגע לטיפול בנערים המקבלים שירות מכוח מכרז זה, לרבות מידע על הנערים עצמם, לא למסור כל מידע לגורמים אחרים (למעט אם הספק חייב לעשות כן על פי כל דין) לרבות לתקשורת, באופן יזום או שלא יזום, ולא לעשות שימוש כלשהו במידע אודות הטיפול בנערים לצרכים שיווקיים, הכל מבלי שקיבל לכך אישור מראש ובכתב ממנהל האגף ומדוברות המשרד. יודגש כי כל פנייה לאמצעי תקשורת לכל צורך	לאחר "לא למסור כל מידע לגורמים אחרים" מבוקש להוסיף "(למעט אם הספק חייב לעשות כן על פי כל דין)".	77.	נספח כ' סעיף 27.1



<p>שהוא מחייבת יידוע מראש של דוברות המשרד".</p>																																							
<p>הבקשה לא מתקבלת</p>	<p>לפני "ביצוע פשע" מבוקש להוסיף "הרשעה ב".</p>	<p>נספח כ' סעיף 32.10</p>	<p>.78</p>																																				
<p>המשרד משלם עבור שכ"ד למסגרות שהמבנה בבעלותן על פי התעריף המפורט בסעיף 6.1.1.4 לנספח כ' למכרז.</p>	<p>נבקש כי סכום שכ"ד למכסה בגובה 708 ש"ח ישולם גם לזוכה שהמבנה בבעלותו ואינו שוכר וזאת כנגד הפחת על המבנה והויתור על שימוש במבנה לפעילויות אחרות או מכניסות. וזאת מתוך היגיון כלכלי בסיסי ושייווני.</p>	<p>נספח כ' נספח פיקוט מנגנון התשלום סעיף 1.2</p>	<p>.79</p>																																				
<p>אין הכוונה להעסקת רופא בהקף הרשום במודל. התימחור מיועד לאיבחונים והתייעצויות חרומיות ומקצועיות בלבד ולא להעסקה קבועה. המטופלים יטופלו ע"י רופא קופ"ח באופן שוטף. כמו כן, אין הכוונה במכרז למשרת פסיכולוג אלא להוצאות עבור איבחונים פסיכולוגיים בהתאם להיקף התקציב. הדרישות לעניין מנהל תואמות את תחשיב המשרד לעניין הערכת עלות שכרו ביחס לדרישות הניסיון וההשכלה שנדרשו.</p>	<p>עלותו של רופא במשרה מלאה היא לכל הפחות פי 3 מן התעריף הבלתי מציאותי שקבע המשרד. אין שום דרך סבירה לגייס רופא במשרה מלאה בתעריף זה.</p> <p>ראו לעניין זה פרסומו של משרד האוצר [כפי שצוטט בעיתונות, נכון לפברואר 2020]:</p> <div data-bbox="678 1019 1117 1489" data-label="Figure"> <table border="1"> <caption>שכר למשרה של רופאים, לפי דרגה ואזור בית חולים, מוערכת הסמלית, 2018</caption> <thead> <tr> <th>דרגה</th> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>רמת פחותה 1</td> <td>22,425</td> <td>25,534</td> <td>28,176</td> </tr> <tr> <td>רמת פחותה 2</td> <td>25,534</td> <td>27,806</td> <td>30,010</td> </tr> <tr> <td>רמת פחותה 3</td> <td>27,806</td> <td>30,010</td> <td>32,221</td> </tr> <tr> <td>מרחב צעיר</td> <td>30,010</td> <td>32,221</td> <td>34,082</td> </tr> <tr> <td>מרחב בכיר</td> <td>34,082</td> <td>36,559</td> <td>38,000</td> </tr> <tr> <td>מנהל</td> <td>38,000</td> <td>42,000</td> <td>46,948</td> </tr> <tr> <td>מנהל</td> <td>46,948</td> <td>50,183</td> <td>57,413</td> </tr> <tr> <td>מנהל</td> <td>50,183</td> <td>52,400</td> <td>63,168</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>עינינו הרואות כי אפילו שכרו של המתמחה ה"זול" ביותר היא 22,425 ש"ח לעומת 14,130 ש"ח שקבע המשרד, פער של 58%!!!]. כנ"ל, ואף ביתר שאת, לגבי פסיכולוגים שהחוסר בהם בוודאי ידוע למשרד טוב מן המציעים. כנ"ל לגבי מנהל, בוודאי ביחס לדרישות שנקבעו במכרז. יובהר שוב – אין שום דרך סבירה לגייס רופא, פסיכולוג או מנהל בשכר שקבע המשרד.</p>	דרגה	2018	2019	2020	רמת פחותה 1	22,425	25,534	28,176	רמת פחותה 2	25,534	27,806	30,010	רמת פחותה 3	27,806	30,010	32,221	מרחב צעיר	30,010	32,221	34,082	מרחב בכיר	34,082	36,559	38,000	מנהל	38,000	42,000	46,948	מנהל	46,948	50,183	57,413	מנהל	50,183	52,400	63,168	<p>נספח כ' נספח פירוט מנגנון התשלום סעיף 3.2.1</p>	<p>.80</p>
דרגה	2018	2019	2020																																				
רמת פחותה 1	22,425	25,534	28,176																																				
רמת פחותה 2	25,534	27,806	30,010																																				
רמת פחותה 3	27,806	30,010	32,221																																				
מרחב צעיר	30,010	32,221	34,082																																				
מרחב בכיר	34,082	36,559	38,000																																				
מנהל	38,000	42,000	46,948																																				
מנהל	46,948	50,183	57,413																																				
מנהל	50,183	52,400	63,168																																				





81.	נספח כ'1 סעיף 3.5	האם בוצע האמור בסעיף בעניין מכרז זה, ואם כן – כיצד חושב?	תוספות שבתות וחגים כלולות בהקפי המשרות (33%), השכר הגלום בהם כלול בעלויות השכר.
82.	נספח כ'1 סעיף 3.6	האם האמור בתת הסעיף המסומן בכוכבית חושב בעניין מכרז זה, ואם כן – כיצד חושב?	תת הסעיף המסומן בכוכבית יימחק.
83.	נספח כ'2	איזה מאגר אמור להיות מוחזק בידי הספק? האם אין המידע מנוהל על גבי מערכת מידע של המשרד?	מאגר המידע מצוי במערכות המשרד ולא אצל הספק
84.	נספח כ'2 חלק ה' סעיף 1	בסיפא מבוקש להוסיף "אלא אם הוא מחוייב להשיב לפניה על פי כל דין".	הבקשה מתקבלת, הסעיף יעודכן בנוסח הבא: "הספק יעמוד בחובותיו הנוגעות למימוש זכויות נושאי מידע ויסייע למשרד במימוש חובותיו מול נושאי המידע. הספק יעדכן את המשרד באופן מידי עם קבלת פניה מנושא מידע הקשורה למידע האישי של המשרד ולא ישיב לפניה מבלי לקבל את אישור המשרד לכך אלא אם הוא מחוייב להשיב לפניה על פי כל דין, יובהר כי הספק מחוייב להודיע למשרד על כל פניה המגיעה אליו, ככל שהשיב על פניה מסויימת מחמת חיובו על פי דין על הספק ליידע את המשרד על הפניה ועל תשובתו".
85.	נספח כ'2 חלק ח'	האמור בחלק זה עומד בסתירה לכאורה לאמור בסעיף 10.12 להסכם. מבוקשת הבהרה.	ראו תשובה לשאלה 67.
86.	נספח כ'2 חלק י'	האם תומחרה עלותו של איש אבטחת המידע בתעריף? אם כן – באיזה סעיף ובאיזו עלות?	אין צורך במשרה, אלא איש קשר מתוך המשרות הקיימות.
87.	נספח כ'9 סעיף ג	לאחר "שאין לה מיגון תקני" מבוקש להוסיף "או מרחב הכי מוגן שיש בהתאם להנחיות פיקוד העורף".	הבקשה מתקבלת.
88.	נספח כ'9 סעיף ג	מה הן "דרישות משרד החינוך"?	ראו תשובה לשאלה 37.





נספח נהלים רלוונטיים

נוהל 1.1 – מסגרות לימודיות במעונות – כיתות, ציוד, הוראה ומורים

מטרת הנוהל

- להנחות מעונות בכל הקשור להפעלת בתי"ס וכיתות לימוד במעונות, מרכזי למידה בהוסטלים, בתים למחוסרי קורת גג וחלופת מעצר.
- לקבוע תקנים לכיתות וציוד מתחייב.
- לקבוע את דפוסי הארגון במסגרת הלימודית.

נושאי הנוהל

הנהלים לעיל מתייחסים לתחומים הבאים:-

1. ארגון ומבנה בית הספר.
2. תקן כיתות ומבנים נלווים - מבנה פיזי ומס' תלמידים.
3. שעות לימוד מתוכננות.
4. תוכניות לימודים אישיות.
5. אבחונים.
6. הפעלת תכנית לימודים.
7. הערכות תקופתיות ומשוב.
8. תעודות גמר.
9. מערכת שעות.
10. ניהול יומן כיתה.
11. רמת מורים והשתלמויות.
12. ישיבות מורים.
13. קשרי מורים – מעון, מורים – הורים.
14. מרכזי למידה – הוסטלים, חלופות מעצר ובתים למחוסרי קורת גג.

ככלל, לא ניתן למנוע לימודים מתלמידים ברשות חסות הנוער כענישה. במקרים יוצאי דופן, יינתן אישור מנומק ע"י המפקח על המעון ובהתייעצות עם מפקח משרד החינוך, אשר יתויק בתיקו האישי של התלמיד/ה. כמו-כן אין למנוע מבחנים מתלמידות ותלמידים, למעט מקרים חריגים ובכפוף לאישור מנומק מהמפקח על המעון ובהתייעצות מפקח משרד החינוך שיתויק בתיקו האישי של התלמיד/ה. מניעת מבחני תג"ת ובגרות מחייבים אישור מהממונה על המעונות.

1 ארגון ומבנה בית הספר

- 1.1 בית הספר במעון יפעל במתכונת יום לימודים ארוך, כחלק ממכלול חיי המעון, יכלול לימודים, חינוך משלים (העשרה) והכשרה מקצועית (מימונות השכלתית), מותאם למטרות המעון וייעודו, בסמכות ואחריות מנהל המעון.
- 1.2 מנהל המעון יאציל מסמכיותו לרכז בית הספר, הוא זה אשר ירכז ויפעיל את בית הספר במעון.
- 1.3 רכז בית הספר יפעיל את בית הספר בהתאם לעקרונות תוכניות היל"ה, ויעמוד בקשר עם מפקחי ומנחי התוכנית.
- 1.4 בכל מעון, בכפוף לרכז בית הספר, יתמנה מורה בכיר (בתיאום עם מפקח היל"ה) שתפקידו לסייע לרכז בהפעלתו השוטפת של בית הספר.
- 1.5 לכל בית ספר יוקצו שעות הוראה, חינוך וחינוך משלים (העשרה) על פי מפתח אחיד המתייחס למספר התלמידים במעון.
- 1.6 לכל בית ספר יוקצו תוכניות למידה למקצוע על פי מפתח קבוצתי, ועל פי מספר הסדנאות שאושרו למעון.





- 1.7 לקראת פתיחת שנת הלימודים, רכז בית הספר, יהיה אחראי להכנת מערכת שעות בית ספרית אשר תתבסס על המשאבים הכוללים שקיבל המעון ותפרט את נושא הלימוד ושיבוץ המורים.
- 1.8 לכל תלמיד/ה תוכן תוכנית לימודים אישית אשר תשולב בתוכנית הבית ספרית.
- 1.9 מערכת השעות הכללית והאישית תפורסם לתלמידים ולצוות.
- 1.10 כל מורה בכיתה ובסדנא ינהל יומן כיתה בו ירשם מדי יום דו"ח נוכחות, תקציר הנושאים שנלמדו ודו"ח קצר על התנהגות התלמידים.
- 1.11 יתקבלו מדריכי חוגי העשרה בעלי תעודות מקצועיות וניסיון קודם. לחוגים בהם התעודה אינה רלוונטית, יידרש מדריך בעל ניסיון מוכח בתחום.
- 1.12 גיוס מורים ומדריכים ייעשה על ידי הגורם המפעיל את תחומי ההשכלה וההכשרה המקצועית, כפוף לחוק למניעת העסקת עברייני מין ובאישור מנהל המעון.
- 1.13 החלטה על הפסקת עבודה תתקבל על ידי הגורם המפעיל בהתייעצות עם מנהל המעון.

2 תקן כיתות ומבנים נלווים - מבנה פיזי ומס' תלמידים

- 2.1 בכל מעון תהיינה הכיתות והמבנים הבאים כדלקמן:
- 2.1.1 כיתות רגילות (ראה תקן בטבלה בסעיף 2.2).
- 2.1.2 כיתת מחשבים.
- 2.1.3 כיתה ללימוד אינדיבידואלי (אם אין כיתה כזו ניתן להשתמש בכיתה רגילה פנויה).
- 2.1.4 כיתת יצירה.
- 2.1.5 כיתת חוגים - לפחות שתי כיתות.
- 2.1.6 חדר מורים ושרותי צוות.
- 2.1.7 שירותים צמודים למתחם כיתות הלימוד.
- 2.2 להלן טבלה המפרטת תקן גודל מבנה ומס' תלמידים:

סוג כיתה	גודל במ"ר	מס' תלמידים בכיתה
כיתה רגילה	16 מ"ר	6-8 תלמידים
כיתת מחשבים	20 מ"ר	8-10 תלמידים
כיתה ללימוד אינדיבידואלי	8 מ"ר	1-2 תלמידים
כיתת יצירה	30 מ"ר	6-10 תלמידים
כיתת חוגים	20 מ"ר	עד 12 תלמידים
חדר מורים	20 מ"ר (כולל פינת שתיה)	

2.3 תקן ריהוט, ציוד ועזרי לימוד לכיתה

להלן תקן ריהוט ציוד ועזרי לימוד לפי סוגי כיתות:

2.3.1 כיתה רגילה

עזרי לימוד	ציוד	ריהוט
8 מחשבוני		6-8 כסאות תלמיד
		3 שולחנות; שולחן לכל- 2 תלמידים (שולחן מלבן)
		2 שולחנות לתלמיד בודד
		1 שולחן מורה + כיסא מורה
		1 ארון
		1 ספרית מדפים
		1 ארונית
		ארונית לתיקי תלמידים
		אמצעים לתליה על הקיר





עזרי לימוד	ציוד	ריהוט
		לוח מחיק

2.3.2 כיתת מחשבים

עזרי לימוד	ציוד	ריהוט
1 מדפסת, סורק, ברקו ומסך	8-10 עמדות מחשבים קומפלט	ארון
	1 מחשב שולט	1 שולחן מורה + כיסא מורה
		ספריה
		לוח מחיק

2.3.3 כיתה ללימוד אינדיבידואלי

עזרי לימוד	ציוד	ריהוט
	עמדת מחשב קומפלט	ארונית
		2 שולחנות תלמיד בודד
		1 כורסא + שולחן
		לוח מחיק

2.3.4 כיתה מקצועית (אומנות, מוזיקה, צילום וכו')

הריהוט והציוד ייקבע ע"י מנהל המעון, המורה ומנחה היל"ה, בהתאם לסוג היצירה שתיבחר (קרמיקה, ויטראז', אמאיל, תפירה וכיוב'), ולאוכלוסיית תלמידים.

2.3.5 כיתת חוגים

הריהוט והציוד ייבחרו ע"י מנהל המעון והמורה בהתאם לאופי החוג (מוסיקה, דרמה, ציור, אלקטרוניקה וכיוב').

2.3.6 חדר מורים

חדר המורים יהיה מרוהט בכיסאות, שולחנות, פינת ישיבה - כורסאות ושולחן, ארון, ספריה, לוח מחיק, לוח מודעות, ציוד להכנת קפה, מחשב ומדפסת.

2.3.7 שירותים

2 תאי בתי שימוש לתלמידים; 1 תא בית שימוש לצוות ולאורחים; 1 כיור רחצה.

2.3.8 תקן סדנאות

2.3.8.1 סדנא למבנאות אלומיניום

מבנה	ציוד	תכנית לימודים
1. אולם מכונות בגודל 150 מ"ר; גובה 4.5 מ'. 2. מחסן לבית המלאכה גודל 50 מ"ר, גובה 4.5 מ'. 3. שירותים הכוללים אסלה וכיור רחצה צמודים לבית המלאכה. 4. פינת לימוד עיוני בתוך הסדנא; הפינה תכלול לוח מחיק; תאורה; 8 כיסאות	1. מערכת חשמל - הכוללת מערכת כוח להפעלת מכונות ותאורה מתאימה (כוח ותאורה יקבעו ע"י מהנדס החשמל עפ"י הכללים המקובלים). 2. מערכת לחץ אוויר- הכוללת מדחס, מייבש ואינסטלציה אשר תספק לחץ אוויר לכל המכונות הפניאומטיות עפ"י	תכנית עפ"י הלימודים -האגף להכשרה ופיתוח כוח אדם, היח' לתכניות לימודים





מבנה	ציוד	תכנית לימודים
סטודנט; ארון לאמצעי המחשה ואמצעי עזר להוראה.	תכנית שתקבע התאם לנתוני הסדנא. 3. ציוד מכונות וכלים לסדנא (עפ"י מפרט טכני לציוד וכלים למגמת מבנאות אלומיניום.	

2.3.8.2 סדנא לטכנולוגית עץ ורהיטים (ניהול מערכות מידע)

מבנה	ציוד	תכנית לימודים
1. אולם מכונות בגודל 20 מ"ר. 2. חדר לעבודות גימור בגודל 60 מ"ר. 3. מחסן חומרי גלם בגודל 40 מ"ר. 4. סדנא לעבודות יד בגודל 50 מ"ר (8 מ"ר לתלמיד). 5. שירותים הכוללים אסלה וכיור רחצה צמודים לבית המלאכה. 6. פינת לימוד עיוני הכוללת לוח מחיק; תאורה; 8 כיסאות סטודנט; ארון לאמצעי המחשה ואמצעי עזר להוראה.	1. מערכת לחץ אויר הכוללת מדחס, פילטרים, אינסטלציה ונקודות לחץ אויר. 2. מערכת חשמל שתכלול כוח להפעלת מכונות ותאורה כפי שיקבע ע"י מהנדס חשמל עפ"י התקנים המקובלים. 3. ציוד מכונות וכלים לסדנא (עפ"י מפרט טכני לציוד וכלים למגמת טכנולוגית עץ ורהיטים.	עפ"י תכנית הלימודים -האגף להכשרה ופיתוח כוח אדם, היח' לתכניות לימודים

2.3.8.3 סדנא לבניה - טפסנות, ריצוף וקרמיקה, צבע וגבס (צורפות)

מבנה	ציוד	תכנית לימודים
1. סככה בגודל 150 מ"ר, בגובה 4.5 מ'. 2. מחסן חומרים בגודל 50 מ"ר. 3. שירותים צמודים - אסלה + כיור. 4. כיתת לימוד צמודה לסככה בגודל 30 מ"ר. מצוידת ב- 10 שולחנות וכסאות לתלמיד, לוח מחיק, ארון ציוד, תאורה,	1. מערכת תאורה וכוח עפ"י תכנית מהנדס חשמל, עפ"י התקנים המקובלים בחשמל. 2. ציוד מכונות וכלים לסדנא (עפ"י מפרט טכני לציוד וכלים למגמת טכנולוגית עץ ורהיטים, בהוצאת משרד העבודה והרווחה -	עפ"י תכנית הלימודים -האגף להכשרה ופיתוח כוח אדם, היח' לתכניות לימודים





מבנה	ציוד	תכנית לימודים
אמצעי והמחשה. עזר	האגף להכשרה ולפיתוח כוח אדם - היח' לתכניות לימודים). 3. ציוד אישי וכללי לצורפות ל- 8 תלמידים	

2.3.8.4 סדנא למסגרות מבנים (מזכירות רפואית)

מבנה	ציוד	תכנית לימודים
1. שטח הסדנא יהיה בגודל 150 מ"ר וגובה 4 מ"ר. 2 סככה מקורה בשטח של 50 מ"ר. 3. תאי ריתוך מבודדים 1.6 X 1.8 מ"ר; 8 יחידות. 4. שירותים הכוללים אסלה וכיור רחצה צמודים לבית המלאכה. 5. פינת לימוד בשטח של 25 מ"ר; הכוללת לוח מחיק; תאורה; 10 כיסאות ושולחנות לתלמיד; ארון לציוד, אמצעי המחשה ואמצעי עזר להוראה.	1. מערכת אוורור ליניקת גזים לכל תא ריתוך בנפרד; וילון שקוף כנגד סנור לכל תא בנפרד. 2. מערכת חשמל שתכלול מכונות ותאורה כפי שיקבע ע"י מהנדס חשמל עפ"י התקנים המקובלים. 3. ציוד מכונות וכלים לסדנא (עפ"י מפרט טכני לציוד וכלים למגמת טכנולוגית עץ ורהיטים). 4. ציוד כללי אישי – מזכירות רפואית ל- 8 תלמידים	תכנית עפ"י הלימודים להכשרה ופיתוח כוח אדם, היח' לתכניות לימודים

2.3.8.5 סדנא לספרות (גרפיקה ממוחשבת)

מבנה	ציוד	תכנית לימודים
1. שטח הסדנא יהיה בגודל 60 מ"ר, גובה לא פחות מ- 2.6 מ"ר. 2. שירותים הכוללים אסלה וכיור רחצה צמודים לבית המלאכה. 3. פינת לימוד עיוני בתוך הסדנא בשטח של 16 מ"ר, הכוללת לוח מחיק; תאורה; 8 כיסאות סטודנט; ארון לאמצעי	1. ציוד מכונות, כיורים וכלים לסדנא (עפ"י מפרט טכני בהוצאת משרד העבודה והרווחה - האגף להכשרה ולפיתוח כוח אדם - היח' לתכניות לימודים). 2. מערכת חשמל שתכלול מכונות ותאורה כפי שיקבע ע"י מהנדס חשמל	תכנית עפ"י הלימודים להכשרה ופיתוח כוח אדם, היח' לתכניות לימודים





מבנה	ציוד	תכנית לימודים
המחשה ואמצעי עזר להוראה.	עפ"י התקנים המקובלים. 3. 8 מחשבים + תוכנות מתאימות. 4. 8 עמדות אישיות.	

2.3.8.6 סדנא לקוסמטיקה

מבנה	ציוד	תכנית לימודים
1. שטח הסדנא יהיה בגודל 60 מ"ר, גובה לא פחות מ-2.6 מ"ר. 2. שירותים הכוללים אסלה וכיור רחצה צמודים לבית המלאכה. 3. פינת לימוד עיוני בתוך הסדנא בשטח של 16 מ"ר, הכוללת לוח מחיק; תאורה; 8 כיסאות סטודנט; ארון לאמצעי המחשה ואמצעי עזר להוראה.	1. ציוד מכונות, כיורים וכלים לסדנא (עפ"י מפרט טכני בהוצאת משרד העבודה והרווחה - האגף להכשרה ולפיתוח כוח אדם - היח' לתכניות לימודים). 2. מערכת חשמל שתכלול מכונות להפעלת מכונות ותאורה כפי שיקבע ע"י מהנדס חשמל עפ"י התקנים המקובלים. 3. 8 עמדות אישיות - 4. ציוד כללי - קוסמטיקה.	תכנית עפ"י הלימודים -האגף להכשרה ופיתוח כוח אדם, היח' לתכניות לימודים

3 שעות לימוד מתוכננות

- 3.1 תוכנית הלימודים
- 3.1.1 הלמידה העיונית תעשה באופן פרטני ובאופן קבוצתי על פי תוכנית היל"ה ובהתאמה לתוכניות האישיות.
- 3.1.2 יום הלימודים יפעל משעה 8:00 עד שעה 16:00 בימים א'-ה' .
- 3.2 סה"כ שעות לימוד, ההכשרה המקצועית וההעשרה לתלמיד/ה לשבוע יעמדו על 40 שעות. להלן כמות שעות לימוד מתוכננות להוראה קבוצתית ויחידנית :
- 3.2.1 **הוראה קבוצתית**
20-25 שעות שבועיות למידה עיונית
4-6 שעות שבועיות חוגים.
למידה פרטנית (הוראה משקמת, שיעורי עזר) תינתן עפ"י תוכנית אישית בהתאם לצורך.
- 3.2.2 **הוראה יחידנית**
תינתן על -פי תוכנית אישית ובהתאם לצורך.

4 תוכניות לימודים אישיות

- 4.1 לכל תלמיד/ה תוכן תכנית לימודים אישית; התוכנית תגדיר את האלמנטים הבאים :
- 4.1.1 רמה הלימודית בכל מקצוע.
- 4.1.2 יעדי הלמידה (לימודי תעודה, העשרה וכיוב').





- 4.1.3 הערכה תקופתית.
4.1.4 יעדי ביניים.
4.1.5 מבחני הישגים.
4.2 תכנית הלימודים: ועדת תו"מ (תיאום ומעקב) תיערך בהשתתפות מנחת היל"ה, רכז בית ספר/מנהל הוסטל בליווי עו"ס מטפל ומדריך אישי.

5 איבחונים

להלן איבחונים אשר יבוצעו במסגרת הלימודית :

- 5.1 **איבחון רמה לימודית**
5.1.1 איבחון לימודי יערך לכל תלמיד/ה עם כניסתם לאחת ממסגרות החסות.
5.1.2 איבחון זה מיועד לקבוע את רמה הלימודית בעברית/ערבית ומתמטיקה.
5.1.3 בהתאם לתוצאות האבחון תקבע תכנית לימודים אישית (ראה סעיף 4 דלעיל).
5.1.4 האיבחון יבוצע ע"י המורה.
5.2 **איבחון דידקטי**
מתבצע ע"י מאבחן דידקטי וכולל הערכה מקיפה של כישורי החשיבה ותפקודיו הלימודיים של התלמיד/ה, אך ללא אבחנה של רמות האינטליגנציה. האבחון הדידקטי מזהה את רמת תפקודו הלימודית של התלמיד/ה, בהתאם למצופה מבני גילו. האבחון משמש בסיס להכנת תוכנית טיפולית-דידקטית שתכלול התערבות בתחומי למידה שונים. האבחון לא מאפשר את ההתאמות של מבחנים בע"פ ומבחנים מותאמים.
5.3 **איבחון פסיכו-דידקטי**
מתבצע ע"י פסיכולוג וכולל התייחסות רחבה לאיפיונים מרכזיים אצל המאובחן ובאופן בו הוא לומד. הקטגוריות המוערכות כוללות את רמות האינטליגנציה, כישורי החשיבה, תפקודים רגשיים, קשב וריכוז ומיומנויות יסוד בקריאה וכתיבה. האבחון כולל אבחנה מبدלת לגבי הגורמים לקשייו הלימודיים של המאובחן תוך התייחסות לכלל מאפייניו (רמת האינטליגנציה, גורמים רגשיים, חסכים לימודיים ועוד). האבחון מאפשר את כל ההתאמות.
הערה:
משרד החינוך קבע שצרכים להתקיים שני תנאים על מנת לקבוע לקות למידה. האחד: אובחן פער של שנתיים לפחות בין ההישגים הלימודיים של התלמיד לבין ההישגים המצופים על פי הגיל הכרונולוגי ורמת כיתתו.
השני: אובחן פער מובהק בין הישגיו הלימודיים של התלמיד לבין כישוריו האינטלקטואליים כפי שנמדדו במבחנים אובייקטיביים.

6 הפעלת תכנית לימודים

- 6.1 **לימודי חינוך משלים (העשרה)**
6.1.1 לימודי חינוך משלים יתקיימו במעון באחריות מנהל המעון, או מי שייקבע על ידו.
6.1.2 המנהל, או מי שהתמנה על ידו יודא כי המורים המלמדים בתכנית מכירים את תכנית היל"ה, ומלמדים לפיה.
6.1.3 פיקוח ובקרה על הפעלת התכנית יעשה ע"י המעון וע"י מנחת היל"ה.
6.2 **לימודי תעודה**
6.2.1 לימודי תעודה באחריות מנחה היל"ה, מנהל המעון או מי שהוסמך על-ידו אשר יודא כי כל התלמידים המיועדים ללימודים אלו, אותרו, אובחנו, וכן נקבעו לכל תלמיד בכל מקצוע המבחנים הרלבנטיים.
6.2.2 באחריות מנהל המעון, או מי שייקבע על ידו, לוודא כי המורים מכירים את תכנית היל"ה, וכן שהם מלמדים תלמידים לקראת לימודי התעודה שנקבעו.
6.2.3 באחריות מנחה היל"ה לוודא שכל תלמיד הלומד לקראת תעודה, נקבע לו מועד לבחינה, והבחינות מתקיימות כפי שנקבע.





- 6.2.4 לאחר הבחינה יעביר מנחה היל"ה את הציונים ואת התעודות הרלבנטיות, למעון.
- 6.3 תכנית לימודים אישית**
- 6.3.1 באחריות מנהל המעון, או מי שייקבע על ידו, לוודא שנקבעה לכל תלמיד תכנית לימודים אישית, והמורים מלמדים את התלמיד עפ"י התכנית האישית.
- 6.3.2 אחת לחודש לפחות תתקיים ועדת תו"מ(תיאום ומעקב) בהשתתפות: המורה, מנחת היל"ה, רכז בית ספר/מנהל לצורך מעקב והתאמה של התכנית האישית .
- 6.3.3 בהמשך לאבחון, סקטור ההוראה יקבל הדרכה וליווי בנוגע להוראה משקמת מצוות המאבחים.
- 7 הערכות תקופתיות ומשוב**
- התלמידים יקבלו הערכות תקופתיות בכתב ומשוב בע"פ כדלקמן:-
- 7.1 המורים יתנו אחת ל - 3 חודשים, הערכה תקופתית בכתב על מצב התלמיד/ה מבחינת תיפקודו בלימודים.
- 7.2 באחריות מנהל המעון, או מי שייקבע על ידו, לוודא כי המורים אכן מכינים הערכות תקופתיות בכתב.
- 7.3 המורים יכינו הערכה בכתב לקראת דיון על התלמיד/ה בוועדת ההערכה התקופתית.
- 7.4 כל מורה יזמן, אחת ל- 6 שבועות, כל תלמיד/ה שלו לשיחת משוב אישית על מצבו בלימודים. שיחות המשוב תיעשנה על חשבון שעות השהיה של המורים ולא על חשבון שעות הלימודים.
- 7.5 הערכת הלימודים התקופתית ותוצאות שיחת המשוב תובאנה לידיעת העו"ס המטפל ותידונה איתו.
- 8 תעודות גמר**
- 8.1 תלמיד/ה אשר נבחן במסגרת לימודי תעודה וקיבל תעודת גמר במקצוע מסוים, יקבל תעודת גמר מטעם היל"ה.
- 8.2 כאשר יצטברו 5 תלמידים כאלה, לפחות, יקויים טקס מיוחד במעון למתן תעודות.
- 8.3 בטקס ישתתפו: צוות המעון, מנחה היל"ה, המפקח של המעון.
- 8.4 לטקס יוזמנו הורי התלמידים מקבלי התעודות.
- 9 מערכת שעות**
- 9.1 באחריות מנהל המעון, או מי שייקבע על ידו, להכין לקראת פתיחת שנת הלימודים, מערכת שעות שבועית/שנתית ולהגישה לאישור מפקח משרד החינוך.
- 9.2 מערכת השעות תיכלול את נושאי הלימוד בכל יום, סידור העבודה של המורים, ושיבוץ התלמידים בכיתות.
- 9.3 מערכת השעות תפורסם לתלמידים.
- 10 ניהול יומן כיתה**
- 10.1 כל מורה ינהל יומן כיתה אשר יסופק לו ע"י המעון.
- 10.2 בכל יום ירשום המורה את נוכחות התלמידים, ותקציר הנושאים שלימד באותו יום.
- 10.3 בנוסף, ירשום המורה בכל יום דו"ח קצר על כל תלמיד אשר נוכח בכיתה. בדו"ח יפורט התנהגות התלמיד/ה, הנושאים שנלמדו באותו יום ונקודות מיוחדות הראויות לציין .
- 11 רמת מורים והשתלמויות**
- 11.1 השתלמויות יתקיימו ע"פ מפתח שניתן לרשות חסות הנוער.
- 11.2 כל המורים המתקבלים לעבודה במעון יהיו מורים מוסמכים – B.A ותעודת הוראה. רצוי שיהיה להם ניסיון קודם בהוראה.
- 11.3 על מנהל המעון לוודא כי המורים עברו השתלמות להכרת תוכנית היל"ה, לפני כניסתם לעבודה, וזאת באחריות מנחת היל"ה.
- 11.4 באחריות מנהל המעון לוודא כי המורים יוצאים להשתלמויות במהלך שנת הלימודים. תכני ההשתלמויות ומיקומן ייקבעו באחריות מנחה היל"ה.





- 11.5 מועדי ההשתלמויות למורים ייקבעו בפגרות בתיה"ס, או בשעות אחה"צ, באופן שקיומן לא יפגע במהלך הלימודים הסדיר במעונות(למעט מקרים יוצאי דופן).
- 11.6 מנהל המעון, או מי שנקבע על ידו, יוודא כי המורים אכן יוצאים להשתלמויות כמתוכנן.
- 11.7 כל מורה המועסק בהיקף של חצי משרה ומעלה מחויב להשתתף בהשתלמויות כפי שיוצגו לו בתוכנית ההשתלמויות.
- 12 ישיבות מורים**
- 12.1 מנהל המעון, או מי שנקבע על ידו, יוודא קיומם של ישיבות מורים סדירות אחת ל-3-6 שבועות.
- 12.2 יש לקיים ישיבות מורים מיוחדות בסמוך ליציאה לפגרה ארוכה ושבוע לפני פתיחת שנת הלימודים.
- 12.3 ישיבות המורים יוכנו במשותף עם מנחת היל"ה.
- 12.4 ישיבות המורים לא יתקיימו בשעות הלימודים, ולא ע"ח שעות לימודים (למעט מקרים יוצאי דופן).
- 13 קשרי מורים – מעון, מורים - הורים**
- 13.1 המורים הם חלק מצוות המעון ויטלו חלק בפעילויות וארועים המתקיימים במעון:
- 13.1.1 המורים ישתתפו בישיבות צוות שייקבעו ע"י מנהל המעון.
- 13.1.2 המורים ישתתפו במסיבות וארועים המתקיימים בתוך המעון, וכן בטיולים עם התלמידים.
- 13.1.3 המורה ישתתף בוועדת הערכה תקופתית של התלמיד/ה אותו/ה הוא מלמד.
- 13.1.4 המורה ייפגש עם הורי התלמידים או עם גורם מטפל בקהילה בתיאום עם הנהלת המעון.
- 13.2 בכל מעון שיש בו מעל שלש כיתות (18 תלמידים לפחות) ימונה רכז ב"ס אשר יהיה אחראי לפעולתו התקינה של ביה"ס בהתאם לתכנית הלימודים ומערכת השעות השבועית, ועפ"י תכנית הלימודים האישית של כל תלמיד/ה, וזאת על-ידי העמותה המפעילה ובתאום עם מפקח משרד החינוך.
- 13.3 רכז ביה"ס ישמש איש הקשר בין המורים לצוות המעון ומנחה היל"ה; הוא ירכז את דו"ח עבודת המורים בכל חודש ויעבירם למנחה היל"ה בתחילת כל חודש.
- 14 מרכזי למידה במסגרות קטנות – הוסטלים, בתים למחוסרי קורת גג וחלופות מעצר**
- 14.1 מנהל המסגרת ישמש כמרכז מרכז הלמידה.
- 14.2 אחריות על רישום הלומדים לבגרות (פתיחת תיק אקסטרני ועוד) על מנהל המסגרת.
- 14.3 אחריות על אישורים לויתור סודיות – בכל הנוגע לאבחונים, על מנהל המסגרת.
- 14.4 ציוד לתלמיד/ה – מחברת, דפדפנות, עטים, עפרונות, ספרי עיון, ספרי לימוד, מחשבוני, מחקים, מחדדים וחומרים הדרושים ללמידה לבגרות.
- 14.5 מערכת השעות תיקבע על ידי המנהל או מי שהוסמך על ידו, בתאום עם מפקח היל"ה מטעם משרד החינוך.
- 14.6 הפעלת תוכנית לימודים תיכתב עפ"י עקרונות תוכנית היל"ה במשרד החינוך.
- 14.7 כיתה לכל שבעה תלמידים ולא יותר מעשרה.
- 14.8 חדר לשניים עד שלושה תלמידים – ללמידה פרטנית ואבחונים.
- 14.9 לכל תלמיד/ה כסא ושולחן.
- 14.10 ארון נעול למורה.
- 14.11 לוח מחיק בכל כיתה.
- 14.12 קירות המאפשרים תליה של חומרי לימוד.
- 14.13 ספרי עיון מותאמים לצרכי הלמידה או לחילופין חיבור אינטרנטי מותאם.
- 14.14 תתקיים ועדת תו"מ אחת לחודש לכל תלמיד/ה.
- 14.15 התחייבות לשמירה על נוהלי משרד החינוך, תוכנית היל"ה.
- 14.16 תלמידים היוצאים להבחן במבחני בגרות ילוו ע"י איש צוות.





נוהל 1.2 - נוהל פעילות חינוכית – חברתית וניצול שעות פנאי במעון

מטרת הנוהל:

- להנחות מעונות בכל הקשור לתכנון וביצוע פעילויות חינוכיות – חברתיות, וניצול שעות פנאי.
- לקבוע ציוד ומיתקנים רלבנטיים.

נושאי הנוהל:

הנוהל מתייחס לתחומים הבאים:

- ניהול תחום פעילות חינוכית – חברתית.
- תכנון וביצוע פעילות.
- ניצול שעות פנאי
- ציוד ומיתקנים ייעודיים לביצוע פעילות חברתית וניצול שעות פנאי.

1 ניהול תחום הפעילות החינוכית – חברתית:

- 1.1 במעון תתקיים פעילות חינוכית-חברתית מובנית עם קבוצת החניכים שתבוצע על ידי המדריכים החינוכיים. הפעילות תתרכז סביב נושאי חיברות, הקניית ערכים, הרחבת אופקים, הכרת עם וארץ, מסורת, חגים, אקטואליה, פיתוח יכולות אישיות ועוד.
- 1.2 תכנון וארגון הפעילות באחריות רכז הפנימייה / רכז הבית.
- 1.3 ביצוע הפעילות- באחריות רכזי הקבוצות, ובמסגרות האחרות – באחריות רכזי הבית.

2 תכנון וביצוע פעילות חינוכית – חברתית:

תכנית פעילות חודשית

- 2.1 תכנון הפעילות החודשית תוגדר מתוך תכנית העבודה השנתית של המעון.
- 2.2 פרסום התכנית החודשית יעשה על גבי לוח המודעות הכללי של המעון.
- 2.3 התכנון החודשי יעשה ע"י רכז הפנימייה/בית בשיתוף מדריכים ואנשי צוות אחרים עפ"י שיקול דעתו, תוך עידוד יוזמות ורעיונות של הצוות.
- 2.4 הרכז יסכם את הפעילות החודשית בכתב, במתכונת ביצוע מול תכנון, ויעבירה למנהל המעון, בסיכום כל חודש.
- 2.5 תכנית הפעילות החברתית השבועית תיגזר לכל קבוצה מתוך התכנית החודשית.
- 2.6 רכז הקבוצה אחראי להכנת תכנית פעילות קבוצתית (במתכונת שבועית).

3 מסגרות ניצול שעות פנאי:

- 3.1 לחניכים במעון יוקצו שעות פנאי מעבר לזמן מוקצה לצורך ניקיון, רחצה וסידורים אישיים.
- 3.2 בכל מעון יעמדו לרשות החניכים אפשרויות ניצול הפנאי הבאות:
 - 3.2.1 מגוון ספרי קריאה המותאמים לגיל הנערים.
 - 3.2.2 מגוון משחקי קופסא ומשחקי קלפים.
 - 3.2.3 אפשרות ללמידה והכנת שעורי בית.
 - 3.2.4 ניקיון וטיפוח אישי או סביבתי (בנוסף לשעות המוקצות לתחום בסדר היום הרגיל).
 - 3.2.5 האזנה למוסיקה או צפייה בטלוויזיה.
 - 3.2.6 פעילויות ספורט מגוונות.
 - 3.2.7 שימוש במחשב.
 - 3.2.8 מנוחה.

4 ציוד ומיתקנים ייעודיים לביצוע פעילות חברתית וניצול שעות פנאי:

- 4.1 בכל מעון יהיו לפחות התנאים הבאים:





- 4.1.1 מועדון כללי ובמעונות הגדולים מועדון לכל קבוצה.
- 4.1.2 ציוד כללי לפעילויות חברתיות כולל להקרנה, טיולים וסיורים.
- 4.1.3 מתקני ספורט וציוד תקינים ושמישים המותאמים למסגרת ולאופייה.
- מועדון קבוצתי וציוד:** 4.2
- לכל קבוצה חינוכית יהיה (רצוי בביתן) מועדון קבוצתי שגודלו מאפשר התכנסות לצורך ישיבה, משחק תנועה מוגבל, ופעילות חברתית רגילה.
- 4.2.1 חדר המועדון יתוחזק בצורה נאותה (חלונות, וילונות, סידוד וכו').
- במועדון יהיה ריהוט מתאים, המועדון יהיה מאוורר מחומם עפ"י הצורך.
- 4.2.2 במועדון יהיה הציוד הבא:
- 4.2.2.1 מכשיר טלוויזיה, מחשב ומשחקי מחשב.
- 4.2.2.2 משחקה בסיסית – המכילה משחקי חשיבה ולמידה מגוונים ותקינים.
- 4.2.2.3 ספריה בסיסית – ספרים ברמות שונות ובנושאים מגוונים וכן עיתונים, שבועונים וחוברות לשעשוע וחשיבה.
- ציוד כללי לפעילויות חברתיות, כולל סיורים וטיולים:** 4.3
- להלן ציוד כללי למעון המשמש לפעילויות חברתיות ואחרות:
- 4.3.1 מסך נייד.
- 4.3.2 כלי נגינה.
- 4.3.3 כלי גינה.
- 4.3.4 ציוד לתפילה (במקום שיועד לכך).
- 4.3.5 מגפון נייד.
- 4.3.6 ציוד כללי למחנאות כולל תיק עזרה ראשונה (כנדרש לטיולים), מכלי מים, שקי שינה, פנסים, מתקני גז ניידים, תרמילים.
- 4.3.7 מערכת קול חזקה, מגבר, מיקרופונים, רמקולים וכו'.
- 4.3.8 מצלמה רגילה או מצלמת וידיאו.
- מתקני ספורט וציוד ספורט במעונות הפנימייתיים:** 4.4
- 4.4.1 אחד מן המתקנים הבאים- במתחם הפנימיה או בסמוך אליה (מרחק הליכה):
- 4.4.1.1 אולם ספורט מסומן ומואר.
- 4.4.1.2 מגרש כדורסל מסומן ומואר.
- 4.4.1.3 מגרש רב תכליתי מסומן ומואר.
- 4.4.1.4 חדר כושר שאביזריו מותאמים מקצועית לבני נוער, אשר יופעל על ידי מדריך מוסמך בלבד.
- 4.4.2 במעון יהיה ציוד מתאים לפעילות – סלים, שערים, רשתות, כדורים/מחבטים.
- 4.4.3 לחניכים יהיו בגדי ספורט ונעלי ספורט ההולמים את הפעילות.





נוהל 3.6 – הדרכה והשתלמויות

מטרת הנוהל:

- קביעת סטנדרטים לנושא הדרכת צוותי המעונות.
- קביעת סטנדרטים לנושא השתלמויות למעונות.
- קביעת סטנדרטים לנושא השלמויות פנים מעונות.

1 קביעת סטנדרטים לנושא הדרכת עובדים:

1.1 הדרכה תינתן לכל רמות העובדים במעונות.

1.2 הדרכה פנימית:

- 1.2.1 מדריכים חינוכיים, מדריכות בית יקבלו הדרכה פרטנית ע"י גורם מקצועי במעון (רכז קבוצה / רכז פנימייה / עו"ס) אחת לשבועיים – שעה אחת.
- 1.2.2 מדריכים חינוכיים יקבלו הדרכה קבוצתית – סה"כ 3 שעות חודשיות ע"י רכז הפנימייה / רכז בית / עו"ס / רכז קבוצה / הדרכה בקו.
- 1.2.3 רכזת טיפול תדריך פרטנית כל עו"ס חדש/ה במעון לפחות במהלך חצי השנה הראשונה לעבודתה/ו.

1.3 הדרכה חיצונית:

1.3.1 כללי:

- 1.3.1.1 ההדרכות לעובדים יתבצעו בתוך המעונות. במקרים חריגים ניתן באישור פיקוח, לבצע הדרכות מחוץ למעון.
- 1.3.1.2 כניסתו של מדריך לעבודה עם צוות המעון, מותנית באישור פיקוח (גם כאשר מדובר במילוי מקום).
- 1.3.1.3 משך עבודתו של מדריך של צוות במעון, לא יעלה על 5 שנים. מקרים חריגים יובאו לדין עם הפיקוח.
- 1.3.1.4 פעמיים בשנה, יתקיים דיאלוג, בין המפקח על המעון למדריך, בתחומי רחב מעוניים.

1.3.2 אופן ביצוע הדרכות:

- 1.3.2.1 עו"סים יקבלו הדרכה פרטנית ע"י גורם מקצועי חיצוני, שלא תפחת מ-3 שעות בחודש.
- במעונות בהם יש רכז/ת טיפול יודרכו עו"סים חדשים במסגרת, על ידי רכז/ת הטיפול במהלך חצי השנה לעבודתן/ם.
- 1.3.2.2 רכזי קבוצות / רכזי בית / רכזי מעונות יקבלו הדרכה פרטנית חיצונית שלא תפחת מ-3 שעות בחודש.
- 1.3.2.3 מנהלי מעונות / רכז חינוך / רכז פנימייה ורכז טיפול יקבלו, כל אחד בנפרד, הדרכה חיצונית שלא תפחת מ-3 שעות בחודש.
- 1.3.2.4 הדרכה לצוות המוביל של המסגרת (מנהל, רכז, עו"ס) – 3 שעות בחודש. ניתן להמירן מתוך שעות הדרכת מנהל ורכז, בתיאום עם הפיקוח.

2 קביעת סטנדרטים לנושא השתלמויות במעונות:

- 2.1 הנהלת החסות תקבע תוכנית השתלמויות שנתית מחייבת, לעובדים השונים במעון.
- 2.2 על מנהל המעון לווסת את יציאת העובדים ללימודים והשתלמויות כך שלא תפגע העבודה במעון.
- 2.3 עובד לא יוכל להשתתף בזמנית ביותר מהשתלמות אחת, למעט מקרים חריגים באישור פיקוח.
- 2.4 ההשתלמויות יתואמו עם העמותות המפעילות.

3 קביעת סטנדרטים לנושא השתלמויות פנים מעונות:





במקרה הצורך ובתיאום עם העמותות המפעילות רשאית רשות חסות הנוער לחייב השתלמות פנים מעונית על פי הצורך.





נוהל 4.5 – תקינה בתחום ציוד כללי ואישי

מטרות הנוהל:

- לקבוע תקנים מחייבים למתקנים, ציוד כללי וציוד אישי בתחום שמירת היגיינה כללית ואישית.
- ליצור תנאים סביבתיים המסייעים להקניית הרגלי ניקיון וסדר לחניכים.

נושאי הנוהל:

הנהלים מתייחסים לתחומים הבאים:

1. תקינת מתקני רחצה ושירותים, ציוד היגייני אישי במעון.
2. תקינת ביגוד, הנעלה וכלי מיטה, שירותי כביסה ותיקון.
3. תקינת ציוד חדרי מגורים.
4. תקינת חדר אוכל- ריהוט וציוד.
5. תקינת סגל כוח אדם יעודי.

1 תקינת מתקני רחצה ושירותים, ציוד היגייני אישי במעון.

1.1 תקן חדרי שירותים

המגמה החינוכית טיפולית המתייחסת לחניכי רשות חסות הנוער מחייבת הצמדת שירותים ומקלחות לחדרי המגורים.

1.1.1 במעונות החדשים יוצמדו חדרי שירותים לחדרי המגורים. במעונות הקיימים תיעשה פעולה להצמדת חדרי שירותים לחדרי החניכים.

1.1.2 במעונות בהן לא ניתן להצמיד יחידת שירותים לחדר, יהיו יחידות שירותים משותפות למספר חדרים, כאשר על כל 4 חניכים יהיה תא שירותים אחד.

1.1.3 ביחידות השירותים יהיה ציוד כדלקמן:-

1.1.3.1 אסלה ומכסה.

1.1.3.2 מתקן ניר טואלט.

1.1.3.3 פח אשפה.

1.1.3.4 בכל תא שירותים יהיה מתקן טיהור ריח, מתקן לניקוי אסלות.

1.1.3.5 ביחידות שירותים בהן אין חלון תותקן ונטה (VENTA).

1.1.3.6 החלונות יהיו מזוגגים בזיגוג לא שקוף.

1.1.3.7 קירות יחידת השירותים תהינה מרוצפות בחרסינה.

1.2 חדרי מקלחות

1.2.1 במעונות המאפשרים זאת יותקן חדר מקלחת לכל חדר של 4 חניכים.

1.2.2 במעונות שאינם מאפשרים חדר מקלחת צמוד לחדר, יהיו יחידות שירותים משותפים עפ"י תקן של תא מקלחת לכל ארבעה חניכים.

1.2.3 בכל חדר מקלחת הצמוד לחדר מגורים יהיו המתקנים הבאים:

1.2.3.1 כיור עם ברז חם/קר.

1.2.3.2 מקלחת עם ברזים מים חם/קר.

1.2.3.3 מראה עם מדף.

1.2.3.4 מיתלים למגבות ומיתלים לבגדים.

1.2.3.5 קירות מרוצפים בחרסינה.

1.2.3.6 מתקן לכביסה מלוכלכת. (יכול להיות גם בחדר או במסדרון)

1.2.3.7 מתקנים תקינים לניקוז המים.

1.2.4 ביחידות מקלחת משותפות יהיו המתקנים הבאים :

1.2.4.1 תא מקלחת סגור לכל 4 חניכים..

1.2.4.2 כיורים עם סבוכה לכל 4 חניכים.





- 1.2.4.3 מראות בגובה מתאים לכל 4 חניכים.
1.2.4.4 מיתלים לבגדים ולמגבות.
1.2.4.5 סל'ים לכביסה מלוכלכת.

1.3 אספקת מים חמים מסודרת

1.3.1 לכל קבוצה חינוכית יותקנו דודי מים חמים בהיקף של 450 ליטר או לחלופין תותקן במעון מערכת חימום מים מרכזית.

1.3.2 אספקת המים החמים צריכה לאפשר לכל חניך להתקלח לפחות פעם אחת ביום.

1.4 תקן ציוד רחצה אישי

להלן תקינת אספקת ציוד רחצה לכל חניך :

שם פריט ציוד	כמות	אוכלוסיה	לתקופה
1. שמפו לחפיפה	300CC	בנים/בנות	חודש
2. שמפו ותכשירים לטיפול בכינמת.	ערכה	בנים/בנות.	
3. סבון רחצה	יחידה	בנים/בנות	שבוע
4. קונדישיונר	400CC	בנות	חודש
5. מכשיר גילוח	יחידה	בנים	
6. סכיני גילוח	3	בנים	חודש
7. קצף גילוח	330CC	בנים	חודש
8. מברשת לשיער	יחידה	בנים/בנות	חצי שנה
9. אפטר שייב	100CC	בנים	חודשיים
10. דאודורנט	300CC	בנים/בנות	חודשיים
11. טמפונים	2 חבילות לפי הצורך	בנות	
12. תחבושות היגייניות	3 חבילות	בנות	
13. גוזז ציפורניים	1 בחדר מדריך.		
14. מגבות (במעון בו יש שירותי מכבסה פנימיים).	4 מגבות פנים 4 מגבות רחצה	בנים/בנות	חצי שנה
15. מגבות	4 מגבות פנים 4 מגבות רחצה	בנים/בנות	חצי שנה
16. חלוק רחצה	1 יחידה	בנים/בנות	חצי שנה

2 תקינת ביגוד, הנעלה וכלי מיטה, שירותי כביסה ותיקון

2.1 תקינת ביגוד והנעלה וציוד שינה

שם פריט	כמות	אוכלוסיה	תקופה
1. סדינים, ציפות וציפות.	4 סדינים; 2 ציפות; 4 ציפות לחניך.	-----	
2. כיסוי מיטה.	2 כיסויים לחניך.	-----	
3. שמירת קיץ.	1 לחניך	-----	
4. שמירת פוך סינתטי.	1 לחניך	-----	
5. שמירת צמר.	1 לחניך		
6. גרביים	8 זוגות לחניך (עבות לחורף ודקות לקיץ).		
7. תחתונים	14 תחתונים	בנים/בנות	שנה





שם פריט	כמות	אוכלוסיה	תקופה
8. חזיות	7 חזיות לחניכה	בנות	שנה
9. מכנסי עבודה	3 זוגות לחניך	בנים/בנות	שנה
10. סרבל עבודה	2 יחידות לחניך	בנים/בנות	שנה
11. מכנסי ג'ינס	7 יחידות	בנים/בנות	שנה
12. מכנסיים קצרים	7	בנים/בנות	שנה
13. מכנסי טייטס ארוכים	3 יחידות לכל חניכה	בנות	שנה
14. חולצות עבודה עם שרוול	3 יחידות לכל חניך	בנים/בנות	שנה
15. חולצות ביי"ס	6 חולצות חורף לכל חניך/חניכה.	בנים/בנות	שנה
16. חולצות לבי"ס/או חולצות T	7 חולצות לבנים 7 חולצות לבנות	בנים/בנות	שנה
17. חליפת טרנינג	4 יחידות לחניך (כולל פיג'מות חורפיות)	בנים/בנות	שנה
18. מעיל עליון	1 לחניך	בנים/בנות	שנה
19. כובע (כל סוגיו)	1 לחניך	בנים/בנות	שנה
20. כיפה	1 לחניך	בנים	שנה
21. בגד ים	1 לחניך	בנים/בנות	שנה
22. פיג'מות קייציות	2 לחניך	בנים/בנות	שנה
23. טלית ותפילין	לפי הצורך.		
24. נעלי עבודה בטיחותיות	2 זוג לחניך		שנה
25. נעלי ספורט	2 זוגות לחניך	בנים/בנות	שנה
	1 זוג לחניך במעון לאבחון		
26. נעלי חורפיות	1 זוג לחניך	בנים/בנות	שנה
27. נעלי קייציות	1 זוג לחניך	בנים/בנות	שנה
28. נעלי כדורגל	1 זוג לחניך במעון לאבחון	בנים/בנות	

2.2 מחסן ביגוד (לא רלוונטי להוסטלים)

2.2.1 בכל מעון יהיה מחסן ביגוד והנעלה אשר ישמש גם לגיהוץ ותפירה.

כל בגדי החניכים, כולל בגדי עבודה, יסומנו במספר אישי.

2.2.2 המחסן יכלול:

2.2.2.1 תאים לביגוד אישי של כל חניך; על התא ירשם שמו או מספרו של החניך.

בתא יאוחסנו בגדי החניך שחזרו מכביסה נבדקו ותוקנו, סומנו וגוהצו במידת הצורך.

2.2.2.2 מדפים בהם יאוחסנו טובין כלליים כמו כלי מיטה, שמיכות נעלים וכו'.

2.2.2.3 מדפים/תאים לאחסון ביגוד וכלי מיטה שאינם בשימוש בעונה.

2.2.2.4 מדפים/תאים לאחסון מלאים.

2.2.2.5 שקים למסירת כביסה מלוכלכת, וקבלת כביסה נקייה.





- 2.3 שירותי כביסה וגיהוץ**
- 2.3.1 בכל מעון יהיה שירות כביסה פנימי או קנוי, או משולב.
- 2.3.2 במעון בו יש שירות כביסה קנוי/ בהוסטל, יהיו בתוך המעון מספר מכונות כביסה קטנות המאפשרות כביסה, בהיקף של 5-6 כביסות לשבוע, לכל קבוצת חניכים.
- 2.3.3 במעון המקיים שירות כביסה פנימי מלא יהיו רק מכונות כביסה גדולות.
- 2.3.4 בכל מעון יהיה מגהץ קיטור וקרש גיהוץ תקין במחסן הביגוד.
- 2.4 שירותי תפירה ותיקון בגדים (לא רלוונטי להוסטלים)**
- בכל מעון תהיה מכונת תפירה.
- 3 תקינת ציוד חדרי מגורים חניכים**
- בכל חדר מגורים של חניכים יהיה הציוד הבא:
- 3.1 מיטה
- 3.2 מזרון.
- 3.3 מדף/ארונית לכל חניך.
- 3.4 שולחן + וכסא לחדר.
- 3.5 מראה ארוכה.
- 3.6 ארון עם מדפים, מתלה ואחסון נעלים.
- 3.7 מנורת לילה ליד המיטה.
- 3.8 וילונות לחלונות.
- 3.9 לוח שעם אישי לכל חניך.
- 3.10 אמצעי חימום/קירור.
- 4 תקינת חדרי אוכל - ריהוט וציוד:**
- 4.1 חדר אוכל חניכים יכיל את הציוד הבא:
- 4.1.1 שולחנות אוכל לקיבולת של לא יותר מ- 6 סועדים.
- 4.1.2 שולחנות מצופים בפורמיקה.
- 4.1.3 כסא לכל סועד.
- 4.1.4 מפות לשולחנות בשבתות וחגים.
- 4.1.5 מתקן למפיות וניר, ומתקן תבלינים לכל שולחן.
- 4.1.6 סכו"ם וכלי אוכל אסתטיים לכל סועד.
- 4.1.7 וילונות לחלונות חדר האוכל.
- 4.1.8 קישוטי נוי על הקירות.
- 4.1.9 בכניסה לחדר האוכל - שני כיורים לנטילת ידיים עם סבונה, ומתקן לייבוש ידיים.
- 4.2 בעת הארוחות בחדר האוכל יהיו נוכחים שני אנשי צוות בהיקף של איש צוות על כל קבוצה של 12 חניכים.
- 5 תקינת סגל כוח אדם יעודי**
- 5.1 בכל מעון תהיה אם בית - משרה אחת.
- 5.2 במעון בו אין שירות קנוי לכביסה וגיהוץ יהיה מחסנאי/ת - משרה אחת; במעון בו יש שירות קנוי יהיה מחסנאי ב- 1/2 משרה.





נוהל שמירת מידע

סוג המידע	משך שמירה נדרש
1. אירועים חריגים	10 שנים
2. אישור לטיולים	שנה אחת
3. בדיקות שתן	שנה אחת
4. בריחת נערים	5 שנים
5. דווח יומי של מדריכים על מהלך המשמרת	3 שנים
6. דוחות על תאונה	10 שנים
7. דיווח על קליטה ועזיבות נערים / חוסים לצורך התחשבות	5 שנים
8. הפניות למיון וסיכום מחלה	10 שנים
9. השמות של נערים	5 שנים
10. התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כוח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון	5 שנים
11. יומני נוכחות חודשיים של תלמידים (בסיס לתשלום)	5 שנים
12. כרטיס היעדרויות של עובד	בתום תקופת השמירה של התיק האישי
13. מתנדבים	5 שנים
14. סידור עבודה יומי של מדריכים	שנה אחת
15. סיכום שנתי ותוכניות עבודה	לצמיתות
16. סיכומי ישיבות צוות	לצמיתות
17. פרויקטים, למעט מבחר	5 שנים
18. קייטנות	3 שנים
19. תיק אישי של עובד במחוז-יחידת משנה	7 שנים לאחר פרישת העובד מהיחידה
20. תיק חינוכי של חניך שיש בו רישום ציונים וחוות דעת מקצועית למעט צילומי תעודות (חיצוניות ופנימיות) פרט למבחר/מדגם.	7 שנים לאחר עזיבתו או בהגיעו לגיל 25
21. תיק סוציאלי של קטין במעון למעט תיק שנפתח בעקבות גרימת מוות מכל סיבה שהיא, או עבירה נגד בטחון המדינה, והקטין נידון ל-20 שנה ומעלה ופרט לתיקי עבריינות מין שיישמרו לצמיתות, למעט מבחר ומדגם	7 שנים לאחר עזיבתו או בהגיעו לגיל 25
22. תיק רפואי של חניך	7 שנים לאחר עזיבתו או בהגיעו לגיל 25, פרט למבחר/מדגם.

הערות:

סעיפים 5,10,12,13,14,19: תיקי מדריכים, עובדים- ישמרו רק אם מדובר במעון ממשלתי ולא במיקור חוץ (האחריות לחומרים אלו היא על העמותה המפעילה).

סעיפים 15,16-אם הסיכומים הם בעלי אופי מנהלי – לא יישמר במיקור חוץ. אם זה בעל אופי טיפולי – יישמר.

אופן שמירת התיק וסידורו

א. תיקים המיועדים למגנזה – על הקרטון יש לכתוב: תיקים המיועדים למגנזה.

1. החומרים על הנערה/ה יוכנסו למעטפה גדולה בהתאם לכמות החומר כך גודל המעטפה, במקרה של חומר רב מידי, יוכנסו ל- 2/3 מעטפות עם מספור תואם.

2. על המעטפה ירשמו הפרטים הבאים: שם הנערה/ה, ת.ז., תאריך לידה. באופן הבא:





ישראל ישראלי
מ.ז: 123456789
ת.לידה: 1/1/2020

ב. תיקים המיועדים לגניזה לצמיתות (מיועד לנערים שעברו עברות מין) – על הקרטון יש לכתוב: תיקים המיועדים לגניזה לצמיתות.

1. לתיק את התיקים באותה צורה של תיקים המיועדים לגניזה רק שבהם צריך להוציא את כל החומרים המתכלים או הפוגעים בשמירה על החומר הכתוב: אטבים, גומיות, סיכות, כיסויי ניילון, קלסרים וכדומה.





נספח – מודלי בדיקת איתנות פיננסית, פירוט לעניין שאלה 39
מודל בדיקת איתנות פיננסית לחברות ועמותות

רכיב	פרוט	ניקוד תקן	אופן הניקוד
מדד אלטמן (Z)	$Z=0.717A1+0.847A2+3.107A3+0.420A4+0.998A5$ לפי הפירוט הבא: $A1$ = הון חוזר נטו מתוך סה"כ נכסים = (רכוש שוטף - התחייבויות שוטפות) / נכסים $A2$ = יתרת רווח במאזן מתוך סה"כ נכסים = עודפים / נכסים $A3$ = רווח לפני מימון מתוך סה"כ נכסים = רווח תפעולי / סה"כ נכסים $A4$ = נכסים נטו / הון עצמי = הון עצמי / התחייבויות $A5$ = סה"כ הכנסות מתוך סה"כ נכסים = מחזור הכנסות / סה"כ נכסים	15	2.99=15, 1.81=0
יחס חוזר הון	רכוש שוטף ביחס להתחייבויות שוטפות	10	1:1= 0, 1:2=10
נכסים המספקים "הגנה" ביחס להוצאות	נכסים המספקים "הגנה" ביחס להוצאה ממוצעת ליום = נכסים שוטפים ללא מלאי/הוצאה ממוצעת ליום (המשמעות היא מספר הימים בהם יספיקו המזומנים לכסות את ההוצאה)	10	10 ימים = 10
יכולת החזר הלואות	אשראי שוטף כ- % מההוצאות ללא שכר ומימון = התחייבויות שוטפות/הוצאות ללא שכר ומימון	10	100%=0, 10%=10
גרעון ורווחים	קיים גידול/ (קיטון) ברווח השוטף	5	עליה או אין שינוי = 5, ירידה = 0
	% הרווח הנקי (לפני מס) מההכנסות	5	10%=5
	אחוז סך נכסים נטו מהמחזור (כולל הלואות בעלים לא כולל נכסים מוגבלים באופן קבוע) = הון עצמי/מחזור הכנסות	15	אין גרעון = 15 יחס נמוך מ 0 = (20%) -
	גרעון נצבר מפעילות ביחס לסך המחזור = סה"כ יתרת עודפים/מחזור הכנסות	15	אין גרעון = 15 יחס נמוך מ 0 = (20%) -





רכיב	פרוט	ניקוד תקן	אופן הניקוד
מחזור חודשי	ממוצע מחזור חודשי	15	
סה"כ		100	

מודל בדיקת איתנות פיננסית לגופים עצמאיים

פרוט היחסים	ניקוד תקן	אופן הניקוד
רווח נקי (לפני מס) מתוך מחזור	10	$0 = 0$ $5 = 1/3 - 0$ $10 = 1/3$
רווח נקי (אחרי מס) מתוך מחזור	20	$0 = 0$ $10 = 1/3 - 0$ $20 = 1/3$
גידול קיטון ברווח הנקי	10	גידול/אין שינוי = 10
הוצאות שכר וקבלני משנה ביחס להכנסות	20	$0 = 2/3$ $10 = 1/3 - 2/3$ $20 = 1/3$
הגבלה בחשבון הבנק - ידני	40	לא = 40
סה"כ	100	





את מיפרט המכרז המעודכן, ניתן לראות באתר [מינהל הרכש הממשלתי](#), תחת הלשונית "מכרזים".
יודגש כי המפרט המעודכן הוא המפרט הקובע ואותו יש להגיש חתום עם ההצעה.

ועדת המכרזים מאשרת את נוסח התשובות וההערות כמפורט מעלה:

תהילה פוגל – נציגת היועצת
המשפטית

רו"ח יעל אדלמן – ס. חשבת
המשרד

נטלי ליאון, יו"ר הוועדה

