



משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
מינהל מוגבלויות



חטיבת הבריאות
מינהל רפואה
המחלקה להתפתחות הילד ושיקומו

א' באלול, התשע"ז
23 אוגוסט 2017
אסמכתא: 91960017

לכבוד

ד"ר יפעת ברונשטיין, גב' ענת ברטל מנהלות מעון יום שיקומי, עמותה לילדים בסיכון, תל אביב

סיכום בקרה במעון יום שיקומי העמותה לילדים בסיכון, תל אביב מיום ה

6.6.2017

רחוב אשרמן 18, ת"א
ענת ברטל
@gmail.com

הבקרה נערכה בהשתתפות

ד"ר יפעת ברונשטיין- מנהלת ההיחידה לגיל הרך העמותה לילדים בסיכון
ענת ברטל- מנהלת מעון ורכזת
יעל לויאל- מנהלת תחום הורים במעונות העמותה לילדים בסיכון.

מטעם משרד הבריאות, המחלקה להתפתחות הילד ושיקומו השתתפו

רות בן הרוש, אחראית תחום הפרעות בתקשורת, מעונות יום שיקומיים
ליסה סלע, אחראית תחום ריפוי בעיסוק, מעונות יום שיקומיים
ליליאן חמצני, אחראית תחום פיזיותרפיה, מעונות יום שיקומיים

מטעם משרד הבריאות, המחלקה לאוטיזם השתתפה

רות בוקר, רכזת בקרה ארצית

מטעם משרד הרווחה, האגף לטיפול באדם עם אוטיזם, השתתפה

מיכל ברינקר, מפקחת מחוזית

מטעם המחלקה לתזונה השתתפה

לילך פלג- וייס, מפקחת ארצית

רקע

במעון עובדים על פי הגישה התפתחותית אינטגרטיבית, עם אוריינטציה של DIR. בזמן הבקרה ישנם במעון 8 פעוטות אשר כולם מסיימים השנה.

שעות פעילות

א'- ה': 7:30 - 15:30 ו': 7:30 - 12:00

הסעות

7 פעוטות מתל אביב ופעוט אחד מרמת גן.

משרד הרווחה והשירותים החברתיים
ת"ד 91012, ירושלים 9446724
טל. 02 5085406/7 פקס: 02-5085112

המחלקה להתפתחות הילד ושיקומו
משרד הבריאות
ת.ד. 1176 ירושלים 9446724
טל: 02-5080434/5 פקס: 02-6474839



4 פעוטות מגיעים בהסעה והשאר מגיעים עם הוריהם.

שעות הגעה: 7:30 ואילך בבוקר.

קשיים: היו השנה קשיים עם המלוות בנושא של סודיות והתייחסות לא נאותה לפעוטות. הפיקוח בעירייה היה מידע.

צוות המעון מידע ללמחרש בהסעות.

נוהל היעדרות פעוט מההסעה:

במידה ואין מידע מההורים על סיבת ההעדרות הגננת מתקשרת ומתעדת אך לא בתיק הפעוט.

צוות

רופאה- 2 ש"ש

מנהלת מעון/רכזת, ק"ת בהכשרתה- 19 ש"ש (ע"פ טבלת כ"א שנשלחה למחלקת אוטזים: 16 ש"ש), מתוכן

13 (או 10 ע"פ טבלת כ"א) ש"ש בתקצוב סל טב"ם

2 עובדות סוציאליות- 36 ש"ש, מתוכן 25 ש"ש בתקצוב סל טב"ם

2 גננות + 5 סייעות

דיאטנית

פזיותרפיסטית- אין כרגע. עזבה בפתאומיות לפני כחודש וחצי.

2 מרפאות בעיסוק- 30 ש"ש (ע"פ טבלת כ"א שנשלחה למחלקת אוטזים: 26 ש"ש)

2 קלינאיות תקשורת- 28 ש"ש

סה"כ 58 (54 ע"פ טבלת כ"א) ש"ש של צוות מקצועות הבריאות

סה"כ שעות טיפול מחושבות לסל הטיפולים מקדמי הבריאות: 98 ש"ש - 14 ש"ש פחות מהנדרש

(112=14*8). ע"פ טבלת כ"א שנשלחה למחלקת אוטזים, סך שעות הטיפול היו 91 ש"ש בלבד,

21 ש"ש פחות מהנדרש.

סל טב"ם

כל הפעוטות מקבלים 14.25 ש"ש. כל הפעוטות מקבלים 4 טיפולים בקבוצה. ע"פ אמות המידה ניתן לספק עד 3 ש"ש של טיפול קבוצתי לפעוטות בגיל הרך (רק לפעוטות בתפקוד גבוה ניתן להוסיף שעת טיפול קבוצתי אחת). כשמדובר בפעוטות בגיל הרך רצוי להמעיט בטיפול קבוצתי, ובכל מקרה אין לספק טיפולים קבוצתיים בתבנית אחידה לכל פעוטות המעון, אלא לאחר שיקול דעת מקצועי באופן ייחודי לכל פעוט על פי יכולותיו.

תחום רפואי

אבחנות: ASD

אין פעוטות עם צרכים רפואיים מיוחדים ו/או מורכבים:

אין פעוטות עם אלרגיות.

יש במעון ערכת החיאה בסיסית

יש במעון ערכת עזרה ראשונה תקנית

תאריך ביצוע קורס החיאה אחרון - ספטמבר 2016

מבנה וציוד

המעון ממוקם במבנה תלת קומתי, וחולק אותו עם שלושה גנים של העמותה. הוא נגיש, מואר, ממוזג ואסטטי מאוד. ישנו שער כניסה נעול עם קודנית.

ההסעות מורידות את הפעוטות במרחק רב מהמעון, בסביבת חנייה אזורית, נגישה אך ללא הגנה מפגעי מזג האוויר.

כיסאות הבטיחות של הפעוטות מונחים בכניסה למעון על הרצפה, מתחת לתיקי הפעוטות.

המחלקה להתפתחות הילד ושיקומו

משרד הבריאות

ת.ד. 1176 ירושלים 9446724

טל: 02-5080434/5 פקס: 02-6474839

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

ת"ד 91012 ירושלים 9446724

טל. 02 5085406/7 פקס: 02-5085112



משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
מינהל מוגבלויות



חטיבת הבריאות
מינהל רפואה
המחלקה להתפתחות הילד ושיקומו

הכיתה מרווחת למדי ומצוידת. כוללת שולחנות בשני גבהים וכיסאות מתאימים. מזרני השינה של הפעוטות מאוחסנים בארון עם הפרדה. גם השמיכות מופרדות.

ישנם שני חדרי ספח לכיתה אשר משמשים לשירת הפעוטות. **הפעוטות ישנים בחדרים אלו ללא קשר עין רציף עם הסייעות ו/או הגננת.**

חדר השירותים ועמדת ההחתלה מותאמים לצרכי הפעוטות. בעמדת ההחתלה המזרן גדול ממידות המשטח, ללא חיבור ליציבות. יש גליל נייר החתלה, ללא מתקן. יש כיור עם שיש, תנור חימום ואמבט רחצה ללא משטח נגד החלקה. חדר השירותים לפעוטות כולל שרפרף הצמוד לשירותים גבוהים. יש תחושה של "מחסן" בחדר.

ישנו חדר שירותים לצוות.

בקומה התחתונה ישנם חדרי טיפולים לבעלי מקצועות הבריאות, בחלקם עם חלון חד כווני לתצפית. בריכה, חדר צוות.

החצר מאובזרת ומוצלת ובעלת משטח רך, כוללת מתקנים קבועים ומעט בימבות. ערסל תלוי לרוחב עם שרשרת ונדנדה. ישנם מפגעים כמו שרשראות, כיסוי דמוי דשא ביציאה מהמעון לחצר ועוד.

ישנו חדר חושך וחדר סנוולן וכמו כן בריכה טיפולית אשר בה מתבצעים לפעוטות טיפולים אינטגרטיביים [תקשורתיים - רגשיים] קבוצתיים במים. לכל פעוט מוצמד איש צוות.

קשר עם ההורים

אמצעי	תדירות	
בפתיחת השנה ולקראת וועדות השמה	פעמיים בשנה	אסיפת הורים כללית
פגישה עם רכזת המעון, פגישה עם הגננת, הכרות עם רכזת התיק [עובדת סוציאלית קלינית]	3 פגישות	פגישת הכרות ראשונית אישית
	בסיס יומיומי	שימוש במחברות קשר / מסרונים
	3 בשנה	פגישת צוות רב מקצועי עם ההורים לדיון על התוכנית הטיפולית והתקדמות הפעוט
תחום זה מוצג להורים ככלי טיפולי. ההענות אינה אחידה.	ע"פ הצורך בלבד	ביקור בית
מועברת על ידי מנהלת המעון בליווי אנשי טיפול לפי תוכן	אחת לשבועיים לאורך כל השנה	קבוצת הורים
	לפחות 3 פעמים בשנה אך התדירות משתנה על פי המשפחות.	הדרכת הורים ע"י צוות מקצועות הבריאות
ע"י עו"ס	אחת לשבועיים	ליווי טיפולי רגשי
	אחת לשבועיים לפגישה עם קלינאית תקשורת ואשת מקצוע נוספת	טיפול אינטראקטיבי למשפחות מסויימות
	אחת לשנה	מסירת דוח סיכום כתוב להורים בכל תחום טיפולי

משרד הרווחה והשירותים החברתיים
ת"ד 91012, ירושלים 9446724
טל. 02 5085406/7 פקס: 02-5085112

המחלקה להתפתחות הילד ושיקומו
משרד הבריאות
ת.ד. 1176 ירושלים 9446724
טל: 02-5080434/5 פקס: 02-6474839



משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
מינהל מוגבלויות



חטיבת הבריאות
מינהל רפואה
המחלקה להתפתחות הילד ושיקומו

ישיבות צוות

סוג ישיבה	תדירות	מס. שעות	משתתפים	
ישיבות צוות כיתתיות	אחת לשבוע	1.5	צוות טיפולי + צוות חינוכי	קביעת מטרות טיפול לפעוט. כל פעוט עולה לדיון אחת ל-8 שבועות.
ישיבת צוות	אחת לשבוע	0.5	צוות טיפולי	ענינים שוטפים של העבודה הטיפולית
ישיבות סקטוריאליות	אחת לשבוע	1	כל סקטור בנפרד	למידה תיאורטית הצגות מקרה. אחת לחודש - פורום גיל רך בהנחיית הרופאה
ישיבת צוות בכיר	אחת לשבועיים	1	רופאה ומנהלות מעונות	

הדרכות

סוג הדרכה	תדירות	מס. שעות	מדריך	פרטני/קבוצתי
הדרכת סייעות	אחת לשבועיים	0.5 1	פרטני - עו"ס קבוצתי רכזת המעון	פרטני וקבוצתי
הדרכת גננת	אחת לשבועיים	1 1	פרטני - עו"ס קבוצתי סקטור	פרטני וקבוצתי
הדרכת מרפא בעיסוק	אחת לשבועיים	1 1	אפרת חורש - רעיה שרגל יעל כהן - רחל פרידנשטיין	פרטני לא במעון (בחופשת לידה)
הדרכת קלינאי תקשורת	אחת לשבועיים	1	ניצה ויינשטיין	פרטני
הדרכת פיזיותרפיסט				
הדרכת צוות ניהולי	אחת לשבוע	1	תמר אסל	פרטני
הדרכת צוות רגשי - עו"ס	אחת לשבועיים	1	תמר אסל טלי גבעתי	פרטני
הדרכת הורים ע"י דיאטנית		לפי הצורך	קרן לוננברג	פרטני

תזונה

כללי:

במעון יש מטבח חלוקה. ארוחת בוקר ומינחה מכינים במעון, ארוחת צהריים מסופקת ע"י קייטרינג "בא בריא".

כל הפעוטות מקבלים מזון במרקם רגיל. פעוט אחד מקבל תפריט אישי.

אין במעון פעוטות הסובלים מאלרגיה או רגישות למזון.

אין במעון פעוטות המקבלים הזנות מיוחדות.

מערך המזון:

שעות הגשת ארוחות במעון:

בוקר: 8:45 צהריים: 12:00 מינחה: 14:45

המחלקה להתפתחות הילד ושיקומו

משרד הבריאות

ת.ד. 1176 ירושלים 9446724

טל: 02-5080434/5 פקס: 02-6474839

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

ת.ד. 91012, ירושלים 9446724

טל. 02-5085406/7 פקס: 02-5085112



ארונות המטבח נקיים ומסודרים.

המטבח משמש גם את אנשי הצוות: להכנת קפה, שימוש במקרר לשמירת מזונם האישי וחימומו. נמצאו בביסקוויטים המשמשים כ"מחזקים" לפעוטה ומסופקים על ידי הורים. בנוסף דווח שהורים מביאים לקבלת שבת ביום שישי חלות. ארוחת הצהרים אינה כוללת דגים והודו, והפעוטות לא מקבלים מרק כנדרש. חסר חישוב רכיבי תזונה ואנרגיה שלהתפריט השבועי על ידי תוכנת "צמרת". לא נמצאו הנחיות דיאטטיות מפורטות לפעוטות עם תפריט מיוחד. במעון לא מודדים טמפרטורת מזון ולא נשמרות דגימות מזון.

הכנת תמ"ל לפעוטות:

משתמשים במי תמי 4 להכנת התמ"ל. חסר מתקן ייבוש בקבוקים ומברשת ייעודית לניקוי בקבוקים. לא נמצאו הנחיות דיאטטיות להכנת התמ"ל.

תצפית ארוחות:

המזון הוגש לפעוטות במגשים של הקייטרינג. רק ארבעה מהפעוטות נכחו בארוחה שאר הפעוטות היו בטיפולים. אין הקפדה על הנחיות התזונתיות להכנת אוכל בתפריט אישי. מתוך דיווחי תצפית ארוחות של הדיאטטית יש חוסר התאמה בין התפריט המוצהר למזון המוגש.

עבודת הדיאטטית:

דיאטטית עובדת בהקיף משרה של 4 שעות חודשיות, עברה השתלמות רלוונטית בתחום בשנתיים האחרונות ומקבלת הדרכה מאחראית השירות.

הערכה תזונתית ראשונית בוצעה לשלוש מתוך שמונה הפעוטות בלבד! לציין שהדיאטטית הנוכחית נכנסה כמחליפה כחודשיים לפני הבקרה. הדיאטטית משתתפת בישיבות הצוות ומתקיימת עבודה צוות עם מקצועות בריאות נוספים.

בבדיקת שלושה יומיים פעוטות:

הערכה תזונתית וכתובת תוכנית התערבות מבוצעות היטב על פי הנדרש. חסר דו"ח תצפית אכילה פרטני המתייחס גם למיומנות אכילה, גיוון ויכולת התנסות. תיעוד נמצא מלא ומסודר.

תיעוד בחללים המרכזיים

ישנו לוח מודעות להורים. סדר יום מופיע במקום גלוי. התפריט מופיע במקום גלוי. נוכחות: **אין רישום כלל**. פעוטות שאינם מגיעים ללא הודעה הצוות מתקשר ומתעד בטופס. אין תיעוד בתיק הפעוט.

פיזיותרפיה

הייתה פיזיותרפיסטית אשר עזבה בפתאומיות לאחר תקופה ועדיין לא נמצאה פיזיותרפיסטית מחליפה. התקיימו טיפולים פרטניים.

ריפוי בעיסוק

אחת המרפאות בעיסוק יצאה לחופשת לידה, מספר ימים לפני הבקרה. מרפאה בעיסוק ממלאת מקום לא נכחה בבקרה.

ישנם 2 חדרי טיפולים המשמשים את המרפאות בעיסוק. הן עובדות לעיתים גם במרחב המעון ובחצר. הציוד כולל נקודת תליה אחת, שולחן עץ וכיסא, מראה ללא כיסוי, מזון ומגוון ציוד טיפולי לפעילות במרחב. אחד

המחלקה להתפתחות הילד ושיקומו

משרד הבריאות

ת.ד. 1176 ירושלים 9446724

טל: 02-5080434/5 פקס: 02-6474839

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

ת"ד 91012, ירושלים 9446724

טל. 02 5085406/7 פקס: 02-5085112



החדרים ללא חלון. התאורה בו חזקה והציוד כולל בריכת כדורים, סולם שבדי, קפצית וציוד נדלה. יש שולחן מתכוונן, כסאות עץ לפעוטות ללא ידיים וכיסא מטפל. כל הורדת מים בקומות מעל- נשמעות היטב בחלל העבודה.

הדרכה: פרטנית אחת לשבועיים, בקליניקה מחוץ למעון. לכל מרפאה בעיסוק יש מדריכה שונה. מתקיימת גם הדרכה ריגשית, במעון, אחת לשבועיים.

תיעוד:

יש טופס תצפית של העמותה, עם כותרת לא מתאימה. בטופס אין אחדות בניסוח לפי טרמינולוגיה אחידה. מופיעים שמות מלאים של הפעוט והמטפלת. חסרים תאריכים מלאים. אין שימוש באבחונים סטנדרטיים. בדוחות הסיכום חסרים שמות מלאים של פעוטות ומטפלת, חסר תאריך מלא ואין לוגו של המעון. חסר חלק המסכם את דו"ח ההערכה. מטרות הטיפול מנוסחות באופן כללי ורחב. חלקם תפקודיים. כתובים רק בתש"א. יש דיווח שוטף אודות טיפולים עם חתימות אך עם שמות פרטיים בלבד. הדוח האחרון הוא מאפריל 2017. בדו"ח אינטגרטיבי מסוף חודש פברואר מופיע גם חלק של ריפוי בעיסוק, ללא חתימה.

קלינאות תקשורת

ישנם 3 חדרי טיפולים אשר משמשים את כל צוות הקלינאות של המעון והגנים. ישנם אבחונים סטנדרטיים חלקם קבועים [גורלניק] וחלקם עוברים בין מעונות העמותה שבאזור [4-PLS]. ישנו שימוש גם בשאלון שפותח על סמך שאלון של מיכל שטיינמן. ישנו ציוד טיפולי מגוון למדי, חסר קצת ציוד בתחום משחקי דימיון. הארונות והציוד אינם תמיד מסודרים. ישנם 3 אייפדים. שניים לכיתת המעון ואחד לצוות הקלינאות. לשניים מהם יש אפליקציית טאצ'אט. בנוסף ישנם פלטים קוליים. ישנה במקום תכנת בורדמייקר וכל הציוד הנדרש להוצאת סמלים והכנת לוחות. ישיבות:

ישיבת קלינאות של המעונות מתקיימת אחת לשבוע. ישיבה של כל צוות מקצועות הבריאות מתקיימת אחת לחודש. הדרכות: כל קלינאית מקבלת הדרכה פרטנית מקלינאית תקשורת אחת לשבועיים למשך שעה, והדרכה רגשית אחת לשבועיים. הורים מגיעים לפחות 4 פעמים בשנה לפגישות פרטניות. ישנן משפחות אשר מגיעות לעיתים קרובות יותר על פי צורך או לטיפול אינטראקטיבי. בתחילת השנה ההערכות לכל פעוט נעשות במשותף על ידי שתי הקלינאות. מפגש אישי עם הקלינאית למסירת תכנית הטיפול ותוצאות ההערכה נעשית לאחר בערך חודש וחצי מתחילת שהות הטיפול. מתקיימים טיפולים פרטניים וקבוצות שונות [עוגיות, חוויות].

תיעוד:

הטיפולים השוטפים מתועדים וחתומים. ישנם דוחות הערכה ודוחות סיכום מפורטים, אולם הם "גזורים" מדו"ח כללי ולכן חסר גיל, פתיח המתאר את הרקע של הפעוט וסיכום. חסרות לעיתים שם הקלינאית, תפקיד, מספר רישיון וחתימה. אין מבנה מלא של דו"ח. המטרות הטיפוליות כתובות בצורה לא תפקודית ולא מדידה. לא כל התיעוד נכתב על דפי לוגו של המעון.



עבודה סוציאלית וטיפול רגשי

ישנה עבודה משמעותית עם הורי הפעוטות באופן פרטני ובקבוצות. חדר טיפולים, התיקים מאוחסנים בחדר צוות נעול עם קודן. מקיימים טיפולים פרטניים, קליניים וקבוצות. תיעוד: הטיפולים הפרטניים מדווחים - פסיכותרפיה והדרכות הורים. מתועדים 2 סיכומי הערכה בשנה: אינטייק רב מקצועי וסיכום רב מקצועי לקראת וועדת השמה. לעיתים חסרים תאריכים, או שהתאריך חלקי, לעיתים חסר שם המטפל או תיאור מקצועו.

ישיבות צוות

העו"ס מתעדת את ישיבות הצוות. בתחילת השנה התדירות מעל לנדרש, בהמשך השנה קיימים פערים גדולים (מעל חודשיים). לא תועדה ישיבת צוות רב מקצועית עם ההורים לקראת וועדת ההשמה. בתיק של פעוט אחד קיים תיעוד של דיון של פעוט אחר. התאריך לעיתים חלקי, שמות המטפלים - פרטיים בלבד, ללא תיאור מקצועו.

רופאה

עד מועד הבקרה - שני דיווחים: מאוקטובר ומאי.

דיווח ראינות הורים

הורים דווחו על הדרכה קבועה אחת לשבועיים + פגישות עם צוות מקצועות הבריאות. כל ההורים דיווחו על פגישה בתחילת שנה. ההורים דיווחו על תקשורת ישירה דרך טלפונים/הודעות/מפגש ישיר. דיווחו על מפגש רב מקצועי לפני וועדת ההשמה, עם קבוצת ההורים. ההורים קיבלו מערכת טיפולית שבועית. ישנה תחושה של אופן קשבת לבקשות ההורים. ההורים דיווחו על שביעות רצון מהמעון מהצד החינוכי והטיפול, ומהתקדמות הפעוטות.

הנחיות

הובא לידיעת הנהלת המעון במהלך הבקרה כי ליקויים אלו יש לתקן באופן מיידי, אף טרם קבלת דו"ח הבקרה:

1. יש לתעד העדרות פעוט מההסעה בתיק הפעוט.
2. יש להשכיב את הפעוטות במרחב המאפשר קשר עין רציף עם הפעוטות הישנים בכל עת.
3. יש להקפיד על רישום נוכחות יומי של כל הפעוטות ורישום אישי בתיק הפעוט בעת העדרות מהסעה על פי הנוהל.
4. חצר- יש להזיז את הכיסוי דמוי הדשא הצמוד ליציאה מהכיתה ולטפל בכל המפגעים. יש להקפיד לתלות את הערסל בצד, להקפיד על הרחקת חוטים ושרשראות מגובה הפעוטות והצוות. יש לבדוק את טמפרטורת המתקנים לפני כל יציאת פעוטות לחצר.

בנוסף יש לבצע את ההנחיות הבאות

מועד לביצוע [מדי, 3 ח', 6 ח']	הנחיות כלליות
מדי	1. מומלץ שאיש מצוות המעון יהיה אחראי מדי פעם על בדיקת ההושבה ועגינת הפעוטות בתוך ההסעות.
3 ח'	2. יש להציג את ביקורי הבית כחלק מהתכנית הטיפולית של הפעוט.



משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
מינהל מוגבלויות



חסיבת הבריאות
מינהל רפואה
המחלקה להתפתחות הילד ושיקומו

3.	ש לדווח על כל אירוע חריג בתחום ההסעה לפיקוח המחוזי במקביל לפנייה לרשויות.	מיד'
4.	לקראת בקורות במעונות לילדים על רצף האוטיזם, יש לדווח למחלקה לאוטיזם על גבי הטפסים הקבועים לקראת בקורות: מידע לקראת בקרה, טבלת כוח אדם, נספחי א' ומערכת שעות טיפולית של כל פעוט. רצוי מאד לסרוק את כל תעודות העובדים ולשלחן במייל טרם הבקרה. יש לוודא התאמה בין הנתונים הנמסרים למחלקת אוטיזם לבין אלה המדווחים ב-"דוח פעילות מעונות".	
5.	יש לחתום על כל רשומה, כולל מסמכים אינטגרטיביים	מיד'
כח אדם		
6.	יש להשלים 21 שעות בהיקף העסקת כוח אדם (ע"פ טבלת כ"א שנשלחה למחלקת אוטיזם).	3 ח'
מבנה וציוד		
7.	יש לאפשר רכישה נוחה של ציוד טיפולי וציוד לאחסון ציוד לצוות מקצועות הבריאות על פי צרכיהם הטיפוליים. כיום ההליך מסורבל ולא מאפשר הצטיידות אשר תמיד מותאמת לפעוטות.	3 ח'
8.	יש לעבור בתורנות שוטפת על סביבת החצר להסרת מפגעים	מיד'
9.	יש להקפיד כי כל המסמכים ייכתבו על דפי לוגו של המעון	מיד'
10.	יש לספק ציוד לשמירת דוגמיות מזון, מדידת טמפרטורה, ייבוש בקבוקים	מיד'
11.	חדר ההחתלה והשירותים: יש לרכוש משטחים נגד החלקה לאמבט הרחצה וליד הכיור, יש לרכוש מתקן לגליל נייר ההחתלה. יש לדאוג להצמדת מזון ההחתלה אל המשטח. מומלץ להחליף את המזרן לגודל מתאים למשטח. יש לארגן את שירותי הפעוטות כך שיהיה פחות מחסני.	מיד'
12.	יש לארגן את כיסאות הבטיחות של הפעוטות על מדפים מתאימים	מיד'
תיעוד כללי		
13.	יש להקפיד על שם מלא של פעוט בכל רישום	מיד'
14.	יש להקפיד על שם מלא, תחום מקצועי, מספר רישיון וחתימה של איש צוות על דוח מקצועי.	מיד'
15.	יש לתעד את כל ישיבות הצוות, כולל את הישיבות הרב מקצועיות עם ההורים.	מיד'
16.	יש להקפיד לא לכלול מידע מישיבת צוות של פעוט אחד בתיק של פעוט אחר.	מיד'
ריפוי בעיסוק		
17.	יש להעביר מידע אודות המרפאה בעיסוק הממלאת מקום	מיד'
18.	יש לרכוש אבחון סטנדרטי וללמוד להעבירו. בחירת האבחון תעשה ע"י המטפלות והמדריכות	3 חודשים
19.	תיעוד: יש לתקן את טופס התצפית שבשימוש כך שיתאים למעון, כולל כותרת וניסוח, כמקובל. יש להקפיד על שמות מלאים של פעוטות וצוות ותאריכים מלאים על כל הרשומות. בדוח סיכום הערכה יש להוסיף חלק "סיכום" ולהקפיד על ניסוח לפי טרמינולוגיה אחידה. דוח סיכום טיפול ינוסח באופן תהליכי. יש להשתמש בדפי לוגו של המעון, במיוחד בדוחות סיכום. יש להעביר את הדוחים השוטפים אל תיק הפעוט, לפחות אחת לחודש.	3 חודשים
20.	יש להשתלם בכתיבת מטרות טיפול תפקודיות, מדידיות ומתוזמנות	מיד'
21.	מטרות טיפול צריכות להופיע בחוצץ המתאים, לפי המקצוע. חלק מהמטרות	מיד'

משרד הרווחה והשירותים החברתיים
ת"ד 91012, ירושלים 9446724
טל. 02 5085406/7 פקס: 02-5085112

המחלקה להתפתחות הילד ושיקומו
משרד הבריאות
ת.ד. 1176 ירושלים 9446724
טל: 02-5080434/5 פקס: 02-6474839



משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
מינהל מוגבלויות



חטיבת הבריאות
מינהל רפואה
המחלקה להתפתחות הילד ושיקומו

	יכולות להופיע גם בתש"א.
3 חודשים	22. הדרכה מקצועית צריכה להתקיים במעון, לפחות מספר פעמים בשנה, בהתאם לותק המקצועי של המטפלת
3 חודשים	23. יש לתאם ישיבות צוות סקטוריות מספר פעמים בשנה (לפחות 3-4)
	קלינאות תקשורת
3 ח'	24. יש להשתלם בכתיבת מטרות טיפוליות מדידות ותפקודיות
	עבודה סוציאלית
מדי	25. יש לתעד את התנהלות קבוצת ההורים בצורה מובנית
	תזונה
מדי	26. יש להגיש ארוחת בוקר לא יאוחר משעה 8:30
מדי	27. אין לאפשר הבאת מזון מהבית, את כל המזונות יש לספק על ידי המעון
מדי	28. יש לרכוש ציוד לשטיפת בקבוקים: מברשת ניקוי ומתקן לייבוש בקבוקים
מדי	29. אין להשתמש במי תמי 4 להכמת תמ"ל
מדי	30. יש להכין רשימה מרוכזת על ידי דיאטנית לפעוטות הנדרשים לתפריט אישי מיוחד ולתמ"ל
מדי	31. יש להקפיד על התאמה בין התפריט השבועי למזון המוגש לפעוטות
מדי	32. יש לבצע מדידת טמפרטורת מזון, ולשמור דוגמיות מזון במשך 72 שעות
3 ח'	33. אין לאפשר שימוש של צוות המעון במטבחון המיועד לפעוטות
3 ח'	34. יש להתאים את תפריט הארוחת הצהרים לצורכי הפעוטות על פי המדריך "לאכול ולגדול"
3 ח'	35. יש להגיש את המזון בכלי הגשה אסטיים ונעימים ולא בקערות הקייטרינג
3 ח'	36. יש להימנע ככל האפשר במחזקי התנהגות אכילים לפעוטות.
מדי	37. אין להוציא פעוטות לפעילות אחרת בזמן ארוחת צהריים.
3 ח'	38. יש לבצע הערכות תזונתיות מלאות לכלל הפעוטות בחודשים הראשונים של תחילת השנה

לסיכום

אנו מודים להנהלת המעון, לעמותה ולצוות על שיתוף הפעולה במהלך הבקרה. ניכרת המסירות לפעוטות ומשפחותיהן והרמה הטיפולית המקצועית הגבוהה.
יש לטפל בכל ההנחיות שניתנו בחלק הכללי ובכל תחום.
יש לקבל את תגובתכם לדו"ח, בטבלה המצורפת, תוך חודש ימים מהפצתו.
סיכום הבקרה כולל תגובתכם, יפורסם באתר משרד הבריאות.

בברכת הצלחה,

צוות הבקרה

העתק:

ד"ר ורד עזרא, ראש מנהל רפואה, משרד הבריאות
גב' בלה בן-גרשון, מנהלת המחלקה לאוטיזם, משרד הבריאות
גב' אורנה יוגב, מנהלת אגף השיקום, משרד הרווחה

משרד הרווחה והשירותים החברתיים
ת"ד 91012, ירושלים 9446724
טל. 02 5085406/7 פקס: 02-5085112

המחלקה להתפתחות הילד ושיקומו
משרד הבריאות
ת.ד. 1176 ירושלים 9446724
טל: 02-5080434/5 פקס: 02-6474839