



משרד הבריאות - האגף לגריאטריה
נהלי מסגרות גריאטריות – מחלקות סיעודיות ותשושי נפש
תחום מקצועי: עבודה סוציאלית

פרק: עבודה סוציאלית	שם הנוהל: שמירה וקידום זכויות המטופל
תאריך אישור: 29/7/2026	עודכן בתאריך: -
מהדורה 1	מס' נוהל: 1.4.0.3

בכל מקום בו נכתב המסמך בלשון זכר או נקבה, הכוונה היא גם למין השני

1. רקע:

חוק זכויות החולה, התשנ"ו-1996, קובע את הזכות לקבלת טיפול רפואי מתוך כבוד, פרטיות, סודיות רפואית והסכמה מדעת.

המטופלים במסגרות גריאטריות מצויים בקבוצת סיכון עקב מוגבלות פיזית, נפשית או קוגניטיבית, ההופכת אותם לתלויים בצוות המטפל ולפגיעים במימוש זכויותיהם. על כן, קיימת חשיבות לפעול לשמירה ולקידום זכויותיהם, תוך התייחסות לאוטונומיה של המטופלים, עקרון ההסכמה מדעת וזכותם לסביבה בטוחה ותומכת.

יש להבטיח כי כל מטופל יזכה ליחס אנושי, מכבד, מותאם לצרכיו האישיים והמשפטיים, וכי תשמרנה זכויותיו גם כאשר הוא במצב של תלות או חוסר מסוגלות לייצג את עצמו.

משרד הבריאות חיוק עקרונות אלה בנהלים והנחיות, ביניהם [מגילת זכויות המטופל](#) ונוהל רוחב 1.0.1.2 זכויות הדייר במסגרת הגריאטרית המדגישים את מחויבות הצוותים להבטחת רצף זכויותיו של הדייר בשגרת היום יום, הכולל בין היתר: כיבוד הפרטיות, חופש התנועה, שמירה על קשרים משפחתיים, אפשרות להתלונן מבלי לחשוש מפגיעה והזכות למידע ושיתוף בהחלטות.

נוהל זה מסדיר תחומים מרכזיים בזכויות המטופל במסגרת הגריאטרית ומהווה בסיס לעבודתה של העובדת הסוציאלית. רשימת הזכויות והנושאים אינה ממצה ועל הנהלת המסגרת ושירות העבודה הסוציאלית לפעול באופן אקטיבי לאיתור זכויות נוספות בהתאם לצרכי המטופלים במסגרת.

2. מטרת הנוהל:

- להנחות את העובדת הסוציאלית במסגרת בנושאים המקצועיים המרכזיים הנדרשים בתחום שמירה וקידום זכויות המטופל, במסגרת ומול גופים חיצוניים באמצעות החוקים, הנהלים, וההנחיות הרלוונטיים לעבודתה.

3. הגדרת מושגים:

- "התעמרות" - פגיעה חד פעמית או מתמשכת על כל סוגיה לרבות פיזית, מינית, נפשית, ניצול כלכלי והזנחה.
- "נציג חוקי" - אדם אשר מונה כנציגו של מטופל במינוי משפטי מוגן (לרבות תומך בקבלת החלטות, מקבל החלטות זמני, מיופה כוח מתמשך, מיופה כוח למתן הנחיות מקדימות, כהגדרתם בתיקון 18 לחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, תשכ"ב-1962).
- "תומך בקבלת החלטות", "מקבל החלטות זמני", "ייפוי כוח מתמשך", "הנחיות מקדימות", "ייפוי כוח למתן הנחיות מקדימות" - כהגדרתם בחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, תשכ"ב-1962, בתיקון מס' 16 לחוק זכויות החולה ובחוק החולה הנוטה למות, תשס"ו-2005.
- "אוכלוסיות מיוחדות" - מטופלים המתאפיינים בצרכים ייחודיים רפואיים, סיעודיים, נפשיים או חברתיים, הנובעים ממצב בריאותי מורכב, רקע אישי או נסיבות חיים יוצאות דופן, כגון: ניצולי שואה, חסרי עורף משפחתי (עריריים), להט"ב, משפחות שכולות, מתמודדים עם תחלואה כפולה ומצבים מיוחדים אחרים.
- "דמי כיס" - סכום הנותר למטופל מקצבה המשולמת לו לפי חוק הביטוח הלאומי, לפי תקנות הביטוח הלאומי (חלוקת קצבה) תשמ"ד-1984, או סכום אחר המושאר למטופל מתוך הכנסותיו, לפי קביעת ועדת ערר (בהתאם להגדרת חוזר מנהל כללי משרד הבריאות בנושא "סיוע במימון האשפוז הסיעודי כרוני").



משרד הבריאות - האגף לגריאטריה
נהלי מסגרות גריאטריות – מחלקות סיעודיות ותשושי נפש

תחום מקצועי: עבודה סוציאלית

פרק: עבודה סוציאלית	שם הנוהל: שמירה וקידום זכויות המטופל
תאריך אישור: 29/7/2026	עודכן בתאריך: -
מהדורה 1	מס' נוהל: 1.4.0.3

בכל מקום בו נכתב המסמך בלשון זכר או נקבה, הכוונה היא גם למין השני

4. סמכות ואחריות:

- 4.1. הנהלת המסגרת אחראית לסייע לשירות הסוציאלי במילוי תפקידו במימוש זכויות הדייר ולהקצות משאבים מתאימים לכך.
- 4.2. הנהלת המסגרת אחראית לסייע בהכנת החומר הדרוש לצורך מינוי נציג חוקי, לרבות תעודת רפואית לפי חוזר מנהל בנושא "מינוי אפוטרופוס על גופו של אדם ו/או רכושו במסגרת אשפוז ממושך" ותיקון 18 לחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות.
- 4.3. העובדת הסוציאלית אחראית לזיהוי ואיתור צרכי המטופלים, ייזום פעולות למיצוי זכויות, ליווי ותיאום בין הגורמים הרלוונטיים, בתוך המסגרת ומחוצה לה.
- 4.4. העובדת הסוציאלית המרכזת את הועדה למניעת התעמרות, אחראית על מימוש זכויות המטופל בנושא, בהתאם להוראות נהלי הרוחב בנושא מניעת התעמרות ואירועים חריגים (טרם פורסמו).
- 4.5. העובדת הסוציאלית תתעדכן בידע מקצועי הנדרש באופן שוטף לצורך מימוש זכויות המטופלים במסגרת.
- 4.6. העובדת הסוציאלית תפעל להעלאת מודעות צוות המסגרת בתחום זכויות המטופל ופרטיותו ותייעץ בהתאם לצורך.

5. שמירה וקידום זכויות המטופל - תחומים מרכזיים:

5.1. מעמד משפטי

- 5.1.1. הסדרת המעמד המשפטי של המטופל תעשה בהתאם להוראות חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, התשכ"ב-1962 ותיקון 18 לחוק (תשע"ו-2016) ובהתאם לסמכויות המוקנות לעובד הסוציאלי בחוק.
- 5.1.2. במסגרת תהליך הקבלה וההסתגלות של מטופל חדש, על העובדת הסוציאלית לבדוק עם המטופל ועם משפחתו, האם קיים עיכור הסדר משפטי תקף (מינוי אפוטרופוס/ייפוי כוח רפואי/מתמשך כמפורט בתיקון 18 לחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות).
- 5.1.3. במצבים בהם לא קיים הסדר משפטי והמטופל סובל מירידה קוגניטיבית משמעותית, על העובדת הסוציאלית לשקול יוזמה למינוי הסדר משפטי וליידע את בני המשפחה על המשמעויות והאפשרויות העומדות בפניהם: התחלת תהליך מינוי אפוטרופוס או לחילופין הפעלת ייפוי כוח מתמשך/רפואי, אם קיים.
- 5.1.4. במצבים בהם לא קיים הסדר משפטי והמטופל מסוגל לקבל החלטות על ענייניו, על העובדת הסוציאלית לסייע בידו, בהתאם לרצונו, להסדיר את מעמדו המשפטי, בשיתוף בני משפחתו. העובדת הסוציאלית תציג את האפשרויות העומדות בפניהם: תומך קבלת החלטות, ייפוי כוח רפואי, ייפוי כוח מתמשך, הנחיות מקדימות, וייפוי כוח למתן הנחיות מקדימות.
- 5.1.5. העובדת הסוציאלית תיידע את צוות המסגרת על המעמד המשפטי של המטופל ותתיק את המסמך המשפטי בתיק הרפואי של המטופל, כך שיהיה נגיש לכלל הצוות.
- 5.1.6. העתק מהמסמך המשפטי ישלח לעובדת הסוציאלית של לשכת הבריאות המאשפזת, ככל שמדובר באשפוז באמצעות "קוד" משרד הבריאות.
- 5.1.7. העובדת הסוציאלית תרכז רשימה של כלל המטופלים במסגרת, בה יפורט מעמדם המשפטי ובאמצעותה תבצע מעקב לצורך המשך טיפול.
- 5.1.8. העובדת הסוציאלית תקיים קשר מקצועי קבוע ורציף עם הנציג החוקי שמונה, כדי לוודא שצרכי המטופל מקבלים מענה.
- 5.1.9. מצאה העובדת הסוציאלית כי הנציג החוקי אינו ממלא את תפקידו, תדווח על כך לעובד סוציאלי לחוק ו/או לגורם המפקח במשרד המשפטים.



משרד הבריאות - האגף לגריאטריה
נהלי מסגרות גריאטריות – מחלקות סיעודיות ותשושי נפש

תחום מקצועי: עבודה סוציאלית

פרק: עבודה סוציאלית	שם הנוהל: שמירה וקידום זכויות המטופל
תאריך אישור: 29/7/2026	עודכן בתאריך: -
מהדורה 1	מס' נוהל: 1.4.0.3

בכל מקום בו נכתב המסמך בלשון זכר או נקבה, הכוונה היא גם למין השני

5.2 חשד להתעמרות

5.2.1. במקרים בהם קיים חשד להתעמרות במטופל, תפעל העובדת הסוציאלית בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הבריאות בנושא "נוהל טיפול בזקנים נפגעי התעמרות", חוזר מנכ"ל משרד הבריאות בנושא "טיפול בחשד לאלומות כנגד חסרי ישע המטופלים במערכת הבריאות" ובהתאם לנוהלי הרוחב בנושא (טרם פורסמו).

5.3 זכויות לאוכלוסיות מיוחדות

- 5.3.1. העובדת הסוציאלית תפעל לאיתור צרכים עבור אוכלוסיות מיוחדות במסגרת כגון: ניצולי שואה, נכים, חסרי עורף משפחתי, תחלואה כפולה, נפגעי מלחמה ופוסט טראומה.
- 5.3.2. העובדת הסוציאלית תבדוק באופן יזום זכאות למענקים, פיצויים, הנחות או שירותים להם זכאיות האוכלוסיות המיוחדות.
- 5.3.3. העובדת הסוציאלית תעדכן את המטופל ומשפחתו לגבי זכאותם ותסייע בכל הנדרש בפנייה לרשויות ולגורמים רלוונטיים אחרים.

5.4 זכויות המטופל - אחר

- 5.4.1. העובדת הסוציאלית תסייע בהסדרת זכויות בנושאים נוספים, ככל הנדרש, כגון: סיוע במימון האשפוז הסיעודי, מיצוי זכויות מול קופות החולים (כגון: טיפולי שיניים, עזרי שמיעה ותקשורת, משקפיים), מיצוי זכויות המוקנות למטופל ב"קוד" משרד הבריאות בהתאם לתוספת השנייה לחוק ביטוח בריאות ממלכתי ומיצוי זכויות מול גופים ציבוריים וממשלתיים נוספים.

5.5 דמי כיס

- 5.5.1. מטופל ב"קוד" משרד הבריאות זכאי לדמי כיס לשימוש האישי על פי רצונותיו והעדפותיו, בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הבריאות בנושא "סיוע במימון האשפוז הסיעודי הכרוני".
- 5.5.2. העובדת הסוציאלית תפעל למימוש דמי הכיס של המטופל, בהתאם לבחירת המטופל לגבי אופן השימוש בהם.
- 5.5.3. העובדת הסוציאלית תבצע הערכה לגבי צרכיו הייחודיים של המטופל והתאמת השימוש בדמי הכיס לצרכים אלה. ככל שקיים פער, תעדכן העובדת הסוציאלית את הדייר או נציגו החוקי באשר לזכותם לפנות לוועדת ערר מחוזית בבקשה להגדלת דמי הכיס.
- 5.5.4. העובדת הסוציאלית תפעל להבטיח כי דמי הכיס של מטופל אינם מנוצלים על ידי גורם אחר, שלא לצרכי המטופל. כל חשד לשימוש לרעה בכספי המטופל ידווח לגורמי הפיקוח הרלוונטיים.

5.6 ייעוץ והדרכה

- 5.6.1. העובדת הסוציאלית תהווה גורם מרכזי בשמירה על זכויותיהם של המטופלים, תוך איזון בין צרכי המטופל ויכולות המסגרת ותייעץ להנהלת המסגרת בנושאים אלה.
- 5.6.2. העובדת הסוציאלית תדריך את צוות המסגרת בתחום זכויות המטופל ופרטיותו באמצעות הדרכות לעובדים חדשים ובמסגרת פיתוח הידע המקצועי של הצוות.



משרד הבריאות - האגף לגריאטריה
נהלי מסגרות גריאטריות – מחלקות סיעודיות ותשושי נפש

תחום מקצועי: עבודה סוציאלית

פרק: עבודה סוציאלית	שם הנוהל: שמירה וקידום זכויות המטופל
תאריך אישור: 29/7/2026	עודכן בתאריך: -
מהדורה 1	מס' נוהל: 1.4.0.3

בכל מקום בו נכתב המסמך בלשון זכר או נקבה, הכוונה היא גם למין השני

6. אסמכתאות

- 6.1. חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, תשכ"ב-1962 ותיקון 18 לחוק
- 6.2. תוספת שנייה לחוק ביטוח בריאות ממלכתי, התשנ"ד-1994
- 6.3. חוק זכויות החולה, תשנ"ו-1996
- 6.4. חוק הגנה על חסרי ישע, תשנ"ח-1998
- 6.5. חוק החולה הנוטה למות, תשס"ו-2005
- 6.6. חוזר מנכ"ל משרד הבריאות 22/03 נוהל טיפול בזקנים נפגעי התעמרות
- 6.7. חוזר מנכ"ל משרד הבריאות 20/2012 טיפול בחשד לאלימות כנגד חסרי ישע המטופלים במערכת הבריאות
- 6.8. חוזר מנכ"ל משרד הבריאות 08/2018 סיוע במימון האשפוז הסיעודי הכרוני
- 6.9. חוזר חטיבת הרפואה 17/2006 חובת הודעה על נפגעי אלימות במשפחה ניצול מיני, והזנחה של קטינים חסרי ישע
- 6.10. חוזר מנהל רפואה 10/2006 מינוי אפוטרופוס על גופו של אדם ו/או רכושו במסגרת אשפוז ממושך
- 6.11. [מגילת זכויות המטופל, אתר הגיל השלישי משרד הבריאות, 2022](#)
- 6.12. [מדריך זכויות לדייר השוהה במסגרת גריאטרית](#)
- 6.13. [משרד המשפטים- האפוטרופוס הכללי והממונה על ענייני ירושה](#)
- 6.14. [משרד הבריאות – המחלקה להנחיות מקדימות](#)