



אוגדן הנחיות להפעלת מעון יום

אגף בכיר מעונות יום ומשפחתונים לגיל הרך



פרק 1: הפעלת מעונות יום עפ"י חוק הפיקוח על מעונות יום לפעוטות, תשע"ט-2018..... 6

- 1) רישיון להפעלת מעונות יום עפ"י חוק הפיקוח על מעונות יום לפעוטות, תשע"ט-2018..... 6
- 2) יחידת בקרת כשירות..... 6
- 3) חובת התקנת מצלמות בכלל המעונות..... 7

פרק 2: תקנות הפיקוח על מעונות יום לפעוטות פרק ב תקינה, תפוסה ושטח מזערי..... 9

- 1) מבנה המעון..... 9
- 2) תפוסה ותקינה במעון..... 9
- 3) דרישות השטח לפעוט במטר מרובע..... 9
- 4) תקינה תפוסה ושטח מזערי תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד..... 10
- 5) הוראת שעה לקביעת תפוסת ילדים במעון יום - הארכת תוקף לשנת הלימודים תשפ"א – תשפ"ב..... 10
- 6) כתות מעורבות :..... 11
- 7) תקינת כוח אדם במעונות- בכיתות קטנות..... 11
- 8) תקן כוח אדם מינימלי בכל כיתת מעון תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד..... 11

פרק 3: תקנות הפיקוח על מעונות יום לפעוטות פרק ג. צוות חינוך – טיפול..... 13

- 1) צוות חינוך-טיפול במעון-קבלה לעבודה, דרישות השכלה וכישורים..... 13
- 2) צוות חינוך-טיפול במעון לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד..... 14
- 3) הכשרה והשתלמויות לצוות המעון..... 15

פרק 4: תקנות הפיקוח על מעונות יום לפעוטות פרק ג צוות חינוך טיפול ופרק ד' סדר יום, יצירת קשר עם ההורים ודיווח על אירועים חריגים..... 16

- 1) הדרכה חינוכית תהליכית - הדרכת כוח האדם במעון..... 16
- 2) מהות ההדרכה..... 16
- 3) סוגי הדרכה..... 16
- 4) ספר הדרכה..... 17
- 5) הדרכה על ידי המדריך החינוכי..... 17
- 6) הנחיה שוטפת של הצוות על ידי מנהל המעון..... 17

פרק 5: תקנות הפיקוח על מעונות יום לפעוטות פרק ד' סדר יום, יצירת קשר עם ההורים ודיווח על אירועים חריגים..... 18

- 1) תכנית התפתחותית לחינוך ולטיפול בגיל הרך: ערכים, עקרונות וקווים מנחים לצוותים במסגרות חינוכיות..... 18
- 2) התפיסה החינוכית-טיפולית :..... 18
- 3) הסטנדרטים למסגרת חינוכית איכותית..... 19
- 4) תכנון הסביבה החינוכית..... 19
- 5) תוכנית חינוכית טיפולית איכותית תלויה באיכות העשייה החינוכית של המחנכת- מטפלת (תוספת לארגון המפעיל מעונות בעלי הכרה מטעם המשרד)..... 20
- 6) פעילות המעון ותפעולו השוטף (תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד)..... 20
- 7) הפעילויות במהלך סדר היום..... 20
- 8) מנוחת צהריים :..... 21
- 9) חוגי חיות במעונות יום..... 21
- 10) שמירה על קשר עם ההורים ושיקוף מלא של הפעילות במעון..... 21
- 11) מסירת מידע לגבי ילד להורים המקיימים שני משקי בית שונים :..... 22
- 12) שמירה על קשר עם ההורים ושיקוף מלא של הפעילות במעון תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד..... 22
- 13) הסכם מתן שירות בין הארגון המפעיל להורים – תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד..... 22
- 14) לוח מודעות הורים - תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד..... 23
- 15) דיווח על התנהלות חריגה במעון בתחום חינוך טיפול :..... 23



- 16) נוהל דיווח על התנהלות חריגה או תאונה במעון 23
- 17) חוק חובת דיווח על אירוע חריג במעון על פי סעיף 368 לחוק העונשין 24
- 18) דיווח על על התנהלות חריגה במעון בנושאים הקשורים לבריאות, 24

פרק 6: תקנות הפיקוח על מעונות יום לפעוטות פרק ה' בטיחות בהתנהלות שוטפת של המעון 25

- 1) עזרה ראשונה ובטיחות והתנהלות בטוחה 25
- 2) ביטוחים 25
- 3) בטיחות בהתנהלות שוטפת של המעון 25
- 4) תנאי בטיחות 26
- 5) כללי התנהלות בטוחה תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד 26
- 6) פתיחה וסגירה של מעון יום תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד 26
- 7) הגעה והחזרת ילד למעון תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד 27
- 8) פינת הגרוטאות בחצר המעון תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד 27
- 9) הסרת מפגעים תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד 28
- 10) תוספת להוראות כלליות לתקנות חוק הפיקוח 28
- 11) הגבלת שהייה של מי שאינו פעוט 28
- 12) שמירה על בטיחות הילדים בזמן ביצוע עבודות תחזוקה, תיקונים או שיפוצים בכל שטחי המעון 29
- 13) עזרה ראשונה במעון 30

פרק 7: תקנות הפיקוח על מעונות יום לפעוטות פרק ה' (סעיף 20) בריאות, תזונה, הגיינה ותברואה 31

- 1) כללים לטיפול בילד שחלה במעון 31
- 2) מתן תרופות במעונות יום על פי הנחיות משרד הבריאות 31
- 3) מוות בעריסה 31
- 4) הנחייה בדבר מניעת נזקי השמש ולהתנהלות יציאה לחצר ממאי עד ספטמבר במעון 32
- 5) הנחיות משרד הבריאות בנושאי תזונה, הגיינה וקידום בריאות 32
- 6) התזונה במעון 32
- 7) הנחייה בדבר הימנעות מאכילת ביצים שאינן מבושלות היטב במעון 32
- 8) שילוב ילדים הסובלים מאלרגיה מסכנת חיים במעון יום 32
- 9) שילוב ילדים חולי צליאק במעון 34
- 10) הנחייה בדבר השימוש בחיתולי בד במעון 34
- 11) הנחייה בדבר החובה להתקנת מושבי אסלה במסגרות לגיל הרך 34

פרק 8: תקנות הפיקוח על מעונות יום לפעוטות פרק ו' תיעוד מסמכים בתיק מעון 35

- 1) תיעוד בתיק מעון 35
- 2) תיעוד מסמכים נוספים תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד 35

פרק 9 מבנה המעון – פרק זה הינו תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד 36

- 1) מבנה ומתקנים תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד 36
- 2) ביצוע שינויים במבנה תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד 36
- 3) הגשת בקשה לפי דרישות נוהל האדריכלים: 36

פרק 10: הרשמה וקליטת ילדים - פרק זה הינו תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד 37

- 1) רישום למעונות היום המוכרים 37
- 2) איסור אפליה בקבלת ילדים למעון 37

פרק 11: ימי ושעות פעילות מעון היום - פרק זה חל רק על מעונות מוכרים בעלי סמל מהאגף למעונות יום 38

- 1) מועדי פתיחת וסיום השנה ולוח החופשות 38
- 2) ימי ושעות הפעילות במעונות היום 38
- 3) הפעלת מעון יום בשעה נוספת מעבר לשעות הפעילות 39
- 4) דיווח נוכחות חודשי 39



פרק 12: הוראות לעניין סבסוד ותשלומי משרד פרק זה חל רק על מעונות מוכרים בעלי סמל מהאגף למעונות יום

41 כללי (1)

41 תעריפים וסל שירותים (2)

41 חריגה מסל שירותים (3)

41 העסקת עובדים וקבלני משנה (4)

42 הוראות לעניין סבסוד ותשלומי משרד (5)

42 איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים (6)

42 פיקוח וביקורות המשרד על הארגון והמעון: (7)

נספחים לאוגדן ההנחיות

44 **נספח 1 תוספת תנאי בטיחות כפי שמופרטים למעונות בעלי סמל**

53 **נספח 2: נוהל הבאת והחזרת ילד למעון**

54 **נספח 3: תיעוד חודשי בתיק המעון על הדרכה חינוכית במעון**

57 **נספח 4: צמחים רעילים ומזונות העלולים לגרום לסכנת חנק**

59 **נספח 5: תזונה טבעונית במעונות יום**

60 **נספח 6: הנחיות לשימוש בחיתולי בד**

61 **נספח 7: השמת פעוטות בסיכון במעונות יום/משפחתונים/מעונות רב תכליתיים**

63 **נספח 8 נושאים להכשרה פדגוגית עיונית ומעשית בהיקף של 220 שעות:**

63 **נספח 9 נושאים לקורס רענון עזרה ראשונה:**



חוק הפיקוח על מעונות יום לפעוטות, תשע"ט-2018

מטרתו של חוק זה לקבוע הסדר לעניין הפעלת מעונות יום לפעוטות, ובכלל זה רישום ופיקוח עליהם, לשם הגנה על שלומם, על זכויותיהם ועל כבודם של פעוטות השוהים במעונות כאמור, כדי לקדם את התפתחותם, ולשם הבטחת מתן תנאים נאותים, מניעת היפגעותם של פעוטות, סביבה חינוכית וטיפולית הולמת לפעוטות אלה ומילוי צורכיהם הגופניים, הרגשיים, החברתיים והחינוכיים. ארגון המפעיל מעון יום לפעוטות כהגדרתו מחוייב לעמוד בדרישות החוק ותקנותיו.

האוגדן מנגיש את הוראות החוק ותקנותיו לכלל המפעילים מעונות יום לפעוטות וכולל הוראות נוספות למפעילים אשר קיבלו מטעם המשרד הכרה – ו"סמל מעון" (להלן "ארגון בעל סמל/ מעון מוכר בעל סמל") ארגון המפעיל מעון יום לפעוטות כהגדרתו בחוק¹ המפעיל מסגרות חינוכיות טיפוליות מחוייב לעמוד בדרישות החוק ותקנותיו והוראות כל דין. דרישות החוק מפורטות באוגדן, בכל מקרה של אי התאמה בין האוגדן לבין הוראות הדין, גוברות הוראות הדין.

ארגון המפעיל מעון יום לפעוטות כהגדרתו בחוק¹ המפעיל מסגרות חינוכיות טיפוליות אשר קיבלו מטעם המשרד הכרה – ו"סמל מעון" (להלן "ארגון בעל סמל/ מעון מוכר בעל סמל") מחוייב לעמוד בדרישות החוק ותקנותיו, אוגדן הנחיות זה על נספחיו המהווים חלק בילתי נפרד ממנו, והוראות כל דין.

יש להבהיר כי ארגון המפעיל מסגרות חינוכיות טיפוליות אשר קיבלו מטעם המשרד הכרה מחוייב לעמוד בדרישות החוק בנוסף לדרישות המוזכרות בסעיפים החלים על מעונות מוכרים בעלי סמל מהאגף למעונות יום.

ארגון המפעיל מעון יום לפעוטות ו/או ארגון בעל סמל מתחייב ליידע את כל עובדיו ביחס להתחייבויותיו בהתאם לחוק ולאוגדן ולפעול לקיומן של הוראות החוק והאוגדן, לרבות הנחיות האגף ומי מטעמו המתפרסמות מעת לעת.

חריגה מהאמור עלולה לגרור ליישום הוראות החוק בנוגע לצו הפסקה, הפרה ו/ או הסרת סמל המעון, סגירת המעון, ביטול ההכרה בארגון כארגון מפעיל וכן צעדים נוספים, בהתאם לשיקול דעת האגף למעונות יום.

¹ חוק הפיקוח על מעונות יום לפעוטות, תשע"ט-2018



פרק 1: הפעלת מעונות יום עפ"י חוק הפיקוח על מעונות יום לפעוטות, תשע"ט-2018

1) רישיון להפעלת מעונות יום עפ"י חוק הפיקוח על מעונות יום לפעוטות, תשע"ט-2018

- 1.1. בהתאם לנוהל הגשת בקשה לקבלת רישיון להפעלת מעון יום לפעוטות, הרשאים להגיש בקשה לרישיון הם:
 - (1) גוף פרטי הרשום כעוסק מורשה כהגדרתו בסעיף 1 לחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975.
 - (2) תאגיד שהוא עמותה או חברת לתועלת הציבור (חל"צ), מוסד ללא כוונות רווח (מלכ"ר), חברה בע"מ או אגודה שיתופית כהגדרתם לפי כל דין.
- 1.2. מסגרות שהוחרגו מתחולת החוק לפי סעיף 61 לחוק הפיקוח על מעונות יום לפעוטות, התשע"ט-2018 (להלן - החוק) אינם נדרשים לקבל רישיון.
- 1.3. על מנת לעמוד בתנאים לקבלת רישיון על המבקש להפעיל מעון יום לפעוטות (להלן - המבקש) לעמוד בדרישות החוק ובכלל זה:
 - 1.4. בדיקת רישומם הפילי של כל המעורבים בהפעלת המעון שהם: מבקש רישיון ההפעלה, הבעלים של מעון היום לפעוטות, מנהל המעון, מחנך-מטפל במעון וכל שאר העובדים במעון, ולעניין מבקש רישיון שהוא תאגיד – גם בעל השליטה בתאגיד ומנהלו.
 - 1.5. עמידה בדרישות תקנות על הפיקוח על מעונות יום לפעוטות (תנאים לפעילות של מעון יום לפעוטות) התשפ"א-2021 (להלן - התקנות) ובכלל זה עמידה בעניין: תחום המבנה, תפוסה, תקינת כוח אדם והכשרת הצוות החינוכי טיפולי במעון, ביטוחים, תברואה ותזונה.
 - 1.6. מבקש המעוניין לקבל הכרה בנוסף לרישיון, יידרש לעמוד בתנאים נוספים המפורטים בטופס הבקשה.
 - 1.7. להגשת בקשה לרישיון או הגשת בקשה לרישיון והכרה או בקשה לחידוש רישיון יש למלא טופס בקשה לרישיון.

2) יחידת בקרת כשירות

- יחידת בקרת כשירות בודקת העדר רישום פלילי של המנהל, העובדים, הדיירים במעון נותני שירותים וכל מי שבא במגע ישיר ומתמשך עם הפעוטות בהתאם לסעיפים 6, 8, 15 ו-16 ל [חוק הפיקוח על מעונות יום לפעוטות, תשע"ט-2018](#) - בהתאם [לנוהל בדיקת רישום פלילי](#) שמפורסם באתר.
- להלן מס דגשים עבור מפעיל המעון בנושא בקרת כשירות:
- 2.1. בטופס הבקשה מנהל המעון נדרש למלא **מייל אישי** של כל עובדת. חל איסור לציין מייל של מנהל המעון או מבקש הרישיון מאחר ובמידה ויימצא רישום פלילי לעובדת, מדובר במידע חסוי שאסור למבקש הרישיון או מי מטעמו להיות חשף למידע.
 - 2.2. במידה וניתנה החלטה לסירוב, חל איסור להעסיק את העובדת במעון גם אם הוגשה בקשה לוועדת ערר/השגה.
 - 2.3. במידה והעובדת המסורבת הינה בהריון / חופשת לידה/שמירת הריון יש לפנות לממונה לחוק עבודת נשים להיתר לפיטורין ולהעביר ליחידת בקרת כשירות אסמכתא לכך.
 - 2.4. מבקש הרישיון ישמור במקום בטוח במעון את צילומי תעודות הזהות לרבות דרכון זר, טופסי ההסכמה של כל הגורמים החתומים בטופס ההסכמה המרוכז לפי סעיף 6(ב), לגבי דרכון זר יש לשמור גם את התצהיר המאומת ע"י עורך דין לפי סעיף 6(ג).
 - 2.5. יש לוודא שרשימת המעורבים במעון בטופס הבקשה תואמת לעובדות/נותני השירות/מתגוררים במעון וכו' שנמצאים בפועל במעון. (בפיקוח ידרשו להזדהות ע"י הצגת ת"ז)
 - 2.6. יש לעדכן במידי את הבקשה לגבי עובדת חדשה ולהחתימה על טופס הסכמה לקבלת מידע פלילי.
 - 2.7. בנסיבות המחייבות העסקה או מתן שירותים במעון, רשאי בעל רישיון הפעלה **שהגיש בקשה לאישור העסקה או למתן שירותים כאמור בסעיף 2 לעיל** והממונה טרם השיב לו, להעסיק או להתקשר עם אותו אדם לתקופה שלא תעלה על עשרה ימי עבודה.
 - 2.8. במידה והמסורב הינו בעלים/ מנהל – יש להציג אסמכתא לשינוי הבעלות ואם מדובר בדירת מגורים אז עדכון על שינוי כתובת המעון.
 - 2.9. חל איסור להעסיק עובדת מסורבת במעון מיום החלטת הסירוב.
 - 2.10. לאחר קבלת הודעת הסירוב יש להעביר במייל ליחידת בקרת כשירות טופס הצהרה בדבר אי העסקת העובד/ת, נותן/ת שירותים/מנהל/ת מעון, בעלי המעון.



3) חובת התקנת מצלמות בכלל המעונות.

ביום 27/12/2018 פורסם תיקון לחוק הפיקוח על מעונות יום לפעוטות התשע"ט – 2018 לפיו ארגון מפעיל מעון יום הוכיח כי הוא ממלא אחר הוראות חוק התקנת מצלמות לשם הגנה על פעוטות במעונות יום לפעוטות, התשע"ט-2018.

מטרת חוק התקנת מצלמות לשם הגנה על פעוטות במעונות יום לפעוטות, התשע"ט – 2018 (להלן - החוק) הינה להגן על שלומם של פעוטות השוהים במעון יום לפעוטות מפני פגיעה בהם באמצעות התקנת מצלמות, תוך שמירה, ככול האפשר, על כבודם ופרטיותם של הפעוטות, של העובדים במעון ושל כל אדם אחר הנמצא במעון.

3.1. **חובת התקנת המצלמות:** בהתאם לסעיף 3(א) לחוק וכן בהתאם לסעיף 6(א)9 לחוק הפיקוח על מעונות יום לפעוטות, תשע"ט-2018, באחריות מפעיל מעון שבו שוהים 7 פעוטות ומעלה להתקין מצלמות.

3.2. **עקרונות בהתאם לחוק שעל פיהן תפעלנה המצלמות :**

- (1) המצלמות תתעדנה את כל הנעשה במעון היום בכל השעות בהן שוהים פעוטות בהקלטת וידאו ללא קול.
- (2) המצלמות תתעדנה את כל הנעשה בכיתות המעון, בחצר ובכל שאר המקומות שבהם ניתן חינוך טיפול במעון, למעט חדרי רחצה ושירותים.
- (3) המצלמות תותקנה ותופעלנה באופן שמספרן, מיקומן, זוויות הצילום שלהן, בחירת האמצעים הטכנולוגיים לצילום וטיב הצילום ואיכותו יאפשרו צילום של הנעשה במקומות בהם ניתן חינוך טיפול ובמשך כל השעות בהן שוהים הפעוטות במעון.
- (4) המצלמות תוצבנה באופן גלוי ולא סמוי.
- (5) הצילומים יישמרו למשך 30 ימים ממועד הצילום.
- (6) יש לנקוט באמצעים סבירים למנוע גישה לצילומים ממי שאיננו מורשה עפ"י החוק.
- (7) ההתקן עליו ישמרו הצילומים לא יחובר לרשת תקשורת מכל סוג שהוא.

3.3. **למי מותר לצפות בצילומים**

- (1) חל איסור לצפות, להעתיק, להעביר לאחר, או לעשות שימוש בצילומים או במידע שהתגלה מהם, אלא רק בצו בית משפט.
- (2) משטרת ישראל ורשויות התביעה רשאיות להשתמש בצילומים למניעת ביצוע עבירה, חקירת עבירה או ניהול הליך פלילי בכפוף להוראות כל דין.
- (3) משטרת ישראל תדווח על מידע שהתגלה לה לממונה או מפקח מעונות יום שיקומיים וכן לעובד סוציאלי לפי חוק הנוער לשם מילוי תפקידו, אם אין בכך להביא לידי שיבוש הליכי חקירה ומשפט.
- (4) ממונה או מפקח לפי חוק הפיקוח על מעונות יום ומפקח לפי חוק מעונות יום שיקומיים רשאים להשתמש בצילומים במקרה של חשד לפגיעה בשלומם הגופני או הנפשי של פעוטות במעון יום לפעוטות לשם מניעת אותה פגיעה.
- (5) משטרת ישראל רשאית לאפשר להורה של פעוט לצפות בצילומים, ככול שאין בכך להביא לידי שיבוש הליכי חקירה ומשפט.
- (6) **אדם המעתיק צילומים או מעביר אותם לאחר או שעושה בהם או במידע שהתגלה לו מהם שימוש בניגוד לחוק דינו שישה חודשי מאסר.**

3.4. **חובת שילוט וידוע בדבר קיומן של המצלמות**

- (1) בכניסה ובכל מקום בו מופעלות מצלמות, יוצב שלט ברור וקריא המודיע על הפעלת המצלמות במעון. השלט יהיה בסמל ובמילים בשפה המובנת לרוב הורי הפעוטות והעובדים במעון.
- (2) מנהל מעון יידע את כל עובדי המעון, מועמד לעבודה במעון בכתב ובע"פ בשפה המובנת להם על הפעלת המצלמות במעון, מטרת הפעלתן, מיקומן וכן ההוראות בעניין צפייה ושימוש בצילומים.
- (3) מנהל מעון יביא לידיעת הורי הפעוטות בהודעה בכתב את דבר הפעלת המצלמות במעון ואת זכותם להתנגד להפעלת המצלמות.

3.5. **מי פטור מהתקנת מצלמות**

- (1) מעון יום לפעוטות הפועל במקום המשמש גם למגורים.
- (2) מעון בו 70% מההורים חתמו בכתב על התנגדות להתקנת המצלמות.



- (3) מעון הפועל במוסד רפואי ומשמש או נועד לשמש מקום שהייה יומי רק לפעוטות המאושפזים באותו מוסד רפואי לתקופה ממושכת
- (4) מעון הפועל במקום המשמש דרך קבע בית מגוריהם של הפעוטות השהים בו או של קרוביהם .
- (5) משפחת אומנה
- (6) מוסד לטיפול במשתמשים בסמים.
- (7) מעון יום שיקומי.
- (8) מעון לפי חוק הפיקוח על מעונות יום למעט מעון יום לפעוטות לפי החוק . (לדוגמה מעון השהים בו פחות מ 7 פעוטות)

3.6. תחולת החוק

החוק נכנס לתוקף ביום 01/09/2019 . ואולם עד ליום 01/09/2020 חלה תקופת ביניים. בתקופה זו שמיום 01/09/2019 ועד ליום 01/09/2020, מעון יום, שביום פרסום החוק לא היו מותקנות בו מצלמות, יחולו עליו הוראות החוק החל במועד שבו יותקנו המצלמות במעון ואולם לא תחול עליו החובה להתקין מצלמות או להפעילן.

במעון יום שביום פרסום החוק היו מותקנות מצלמות, יחולו הוראות החוק החל מיום 01/09/2020. מתום תקופת הביניים, קרי מתאריך 01/09/2020 חלה חובת התקנת מצלמות על כל המעונות.

הערה: כל סתירה, אי דיוק או חוסר במידע שהובא בעמוד זה לבין לשון החוק, לשון החוק היא שקובעת



פרק 2: תקנות הפיקוח על מעונות יום לפעוטות פרק ב תקינה, תפוסה ושטח מזערי .

1) מבנה המעון

מיקום המעון מתאים לשהייתם של פעוטות. מפעיל מעון יום לפעוטות ידאג כי השטחים במעון יום לפעוטות יהיו מרווחים ביחס למספר הפעוטות השוהים בו, יאפשרו תנועה לפי שלבי התפתחות הפעוטות במעון וסביבה חינוכית וטיפולית הולמת וכן יהיו בטוחים ומאווררים.

2) תפוסה ותקינה במעון

2.1 הגדרות לסעיף זה:

- (1) תקינה: היחס בין מנחך-מטפל לבין מספר הפעוטות השוהים במעון.
- (2) תפוסה: מספר הפעוטות המירבי שיכולים לשהות בכיתה.
- (3) שטח לפעוט: שטח מינימלי (במטר מרובע) שיש לספק לכל פעוט השוהה בכיתה.
- (4) כיתה: קבוצת פעוטות הנמצאת באחריותם של אותם מנחכים-מטפלים, נמצאת בחלל פעילות המיועד לה ומופרדת מקבוצות אחרות של פעוטות בשטח המעון.
- (5) כיתה מעורבת: כיתה בה שוהים פעוטות משכבות גיל שונות, והחישובים בכיתות אלה יהיה לפי שקלול מספר הפעוטות משכבות הגיל השונות ביחס למספר הפעוטות הכולל השוהים בכיתה.

לרשותכם מחשבון עזר לחישוב דרישות התקינה והתפוסה במעון.

2.2 דרישות התקינה

שכבת גיל	דרישות החל מיום 1.9.2021
לידה עד 15 חודשים	1: 6
15-24 חודשים	1: 9
24 חודשים ומעלה	1: 11

הערות:

יודגש כי בכל מקרה, בכל כיתה שבה שוהים שבעה פעוטות או יותר, יהיו שני מנחכים-מטפלים לפחות.

2.3 דרישות התפוסה

שכבת גיל	דרישות החל מיום 1.9.2021	דרישות החל מיום 1.9.2022
לידה עד 15 חודשים	איין	20
15-24 חודשים	איין	24
24 חודשים ומעלה	איין	30

הערות ביחס לדרישות שיחולו החל מיום 1.9.2022:

- (1) מנהל האגף רשאי, בנסיבות מיוחדות, לאשר תפוסה שלא תעלה על 10% מהתפוסה המירבית.
- (2) בתקופה שמיום 1.9.2022 ועד ליום 1.9.2025 מנהל האגף רשאי לאשר תפוסה שלא תעלה על 15% מהתפוסה המירבית שנקבעה לגבי שכבת הגיל שמעל 15 חודשים ועד 24 חודשים.
- (3) יובהר כי התפוסה הנייל היא תפוסה מירבית, וככל ששטח הכיתה אינו מאפשר לספק את השטח לפעוט בהתאם לסעיף הבא, תופחת התפוסה בהתאם.

3) דרישות השטח לפעוט במטר מרובע

שכבת גיל	דרישות החל מיום 1.9.2021	דרישות החל מיום *1.9.2023



2.8	השטחים יהיו מרווחים, בטוחים, מאווררים ויאפשרו תנועה לפי שלבי התפתחות הפעוטות במעון וסביבה חינוכית וטיפולית הולמת	לידה עד 15 חודשים
2.6		15-24 חודשים
2.2		24 חודשים ומעלה

הערות ביחס לדרישות שיחולו החל מיום 1.9.2023:

- 3.1. לעניין זה יובא בחשבון רק שטח המשמש לפעילות הפעוטות. שטח הפעילות לא יכלול את השטחים שבהם מצויים חדרי רחצה, שירותים, מחסן או מקלט.
- 3.2. תחולת הדרישות החל מיום 1.9.2023 היא רק על **מעונות יום חדשים**, קרי מעונות יום שלא קיבלו אישור ראשוני או רישיון הפעלה עד ליום 1.9.2021.
- 3.3. תחולת הדרישות על **מעונות יום קיימים**, שקיבלו אישור ראשוני או רישיון הפעלה לפני יום 1.9.2021, תהיה בהתאם לשיעור מעונות היום בישראל העומדים בדרישות אלה, והכל כמפורט בסעיף 25(ה) לתקנות.

סעיף נפרד במסמך של שינוי עתידי בסטנדרטים לפי סעיף 23 לתקנות

שינויים עתידיים בדרישות – בהתאם לסעיף 23 לתקנות, במהלך השנים הקרובות ייבחנו נושאים מסוימים, ובכלל זה דרישות התפוסה, התקינה, השטח לפעוט, ההכשרה וההדרכה החינוכית (כמפורט בסעיפים 2 ו-3 לעיל).

הסעיפים שלהלן הינם תוספת החלה על ארגון המפעיל מעון יום לפעוטות כהגדרתו בחוק המפעיל מסגרות חינוכיות טיפוליות אשר קיבלו מטעם המשרד הכרה – ו"סמל מעון" (להלן "ארגון בעל סמל/ מעון מוכר בעל סמל"):

4) תקינה תפוסה ושטח מזערי תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד

- 4.1. על הארגון המפעיל לוודא כי בכל עת המעון פועל בהתאם להוראות המפורטות להלן בדבר התפוסה המקסימלית המאפשרת לכל אחת מכיתות המעון ותוך שמירה על היחס הנדרש בין מספר המכונכים-מטפלים למספר הילדים השוהים בכל אחת מהכיתות.
- 4.2. היחס האמור יחושב על פי מספר הילדים הרשומים ביומן הנוכחות הכיתתי לכל כיתת מעון ולא על פי מספר הילדים הנוכחים בפועל בכל רגע נתון.
- 4.3. התפוסה המקסימלית בכל כיתת מעון תהיה בהתאם למפורט בסעיף זה ובמקרה של אישור חריגה, תהיה התפוסה המקסימלית בהתאם לאישור בכתב של מנהל האגף או מי מטעמו.
- 4.4. לא ניתן לסטות מהטבלה או מאישור החריגה האמור ללא אישור בכתב.
- 4.5. טבלת התפוסה המירבית של ילדים בכיתת מעון, כולל היחס המינימלי הנדרש בין מספר המבוגרים למספר הילדים בכל כיתה, בהתאם לגילאי הילדים:

מזערי שטח לילד	שטח הכיתה	יחס מבוגר ילד	גודל קבוצה מקסימלי	גיל	כיתה
3.3מ"ר	50מ"ר	1:6	15	עד 6 חודשים	תינוקות
3מ"ר	70מ"ר	1:9	22	עד 16 חודשים	פעוטות
2.6מ"ר	70מ"ר	1:11	27	עד 25 חודשים	בוגרים

5) הוראת שעה לקביעת תפוסת ילדים במעון יום - הארכת תוקף לשנת הלימודים תשפ"א – תשפ"ב

במטרה לתת מענה רחב ככל הניתן לאוכלוסייה הגדלה של הילדים הנזקקים למעונות יום, ותוך מחויבות האגף לשמירה על איכות טיפול הניתנת כיום לילדים במעונות היום המוכרים על ידו, ובכללם תנאי הבטיחות במעון ותנאים אחרים שנועדו להבטיח איכות הטיפול בילד, ניתנת בזאת הנחייה עדכנית ביחס לאופן קביעת התפוסה הנדרשת ובשונה מהקבוע כיום במסגרת התנאים למתן סמל ובכתב ההתחייבות.



תפוסת הילדים ותקינת כוח האדם בכל כיתה תיקבע בהתאם לגילאי הילדים ולגודלן של כיתות המעון, כמפורט [בהוראת השעה](#).

גיל הילד/ה בתחילת הלימודים	שטח מזערי בכיתה לילד	גיל הילד/ה בתחילת שנת הלימודים
22	2.8	תינוקות (עד 15 חודשים)
32	2.6	פעוטות (16-24 חודשים)
35	2.2	בוגרים (25-32 חודשים)

6) כתות מעורבות:

במקרה של שיבוץ ילדים בגילאים שונים בכיתה המיועדת לקבוצת גיל² אחרת, תחשב כיתה זו לכיתה מעורבת ויש לוודא קיום כלל הסעיפים שלהלן במצטבר:

- 6.1. המעון והמדריך החינוכי, בדקו את התאמת התפתחותו של הילד טרם השיבוץ לכיתה הרלוונטית וכן בחנו מנהל את מידת התאמת הכיתה לצרכיהם ההתפתחותיים של כלל הילדים בכל כיתות המעון בהתאם [לפרוגרמה לתכנון ולציוד מעונות יום לגיל הרך](#).
- 6.2. בעת שילוב תינוק זוחל בכיתה המיועדת לקבוצת גיל אחרת או בכיתה רב גילאית, יש לוודא קיום:
 - (1) חצר זחילה מרוצפת ותחומה ומתקני חצר שיותאמו לצורכי התינוק.
 - (2) אזור תחום בכיתה, שהוגדר לזחילה ומאפשר את פעילות הקבוצות בבטחה.
- 6.3. קביעת תפוסה ותקינה בכיתה מעורבת:
- 6.4. התפוסה המרבית ותקינת כוח האדם ייקבעו על פי תמהיל גילאי הילדים בכיתה.
- 6.5. חישוב התפוסה והתקינה יהיה בהתאם [למחשבון העזר](#) המפורסם באתר האגף.
- 6.6. כאשר התפוסה שהתקבלה במחשבון [גבוהה](#) מהתפוסה המאושרת, יש לפנות לקבלת אישור האגף טרם ביצוע השינוי בטופס המצורף **כנספח 10**.
- 6.7. חובה לשמור את ממצאי חישוב התפוסה והתקינה בתיק המעון לצורך בקרה.

7) תקינת כוח אדם במעונות- בכיתות קטנות

במעון בו פועלת כיתה ו/או כיתות עם מספר ילדים קטן המצריך עפ"י התקן מחנך-מטפל אחד בלבד, חובה לתגבר את הכיתה במחנך-מטפל נוסף בכל שעות פעילות המעון, כך שבכל כיתה יהיו לפחות 2 מחנכים-מטפלים ללא משנה מה גודל הכיתה או מהו מספר הילדים השוהים בה.

לתשומת לבכם,

באחריות מנהל המעון לוודא כי התפוסה הכוללת במעון אינה חורגת מהתפוסה המאושרת. חריגה מהתקינה והתפוסה כאמור, ללא אישור האגף, מהווה הפרה לתנאי הסמל.

8) תקן כוח אדם מינימלי בכל כיתה מעון תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד

- 8.1. דרישת הקפדה על תקן כוח אדם בכל עת
 - (1) על הארגון המפעיל לוודא כי בכל עת, לא יפחת תקן כוח האדם מהמפורט להלן וזאת ביחס לכל אחת מכיתות המעון, בהתאם לגילאי הילדים בכל כיתה.
 - (2) יודגש כי בכל מקרה ובכל כיתה במעון, נדרשת נוכחות של שני מחנכים-מטפלים לפחות.
 - (3) יובהר כי יש להקפיד על איוש תקינת כוח האדם בהתאם למפורט להלן גם בימי שישי וערבי חג כבכל יום אחר.

8.2. חלוקת משרות נדרשת במעון נורמטיבי בן 3 כיתות רק לסמל

² תינוקות (מגיל 6-15 חודשים), פעוטות (מגיל 16-24 חודשים), בוגרים (מגיל 25-36 חודשים)



1 משרת מטפלת אחראית – "סוג 2" 1 משרת מטפלת מוסמכת – "סוג 1" 0.4 משרת מטפלת מוסמכת – "סוג 1"	כיתת תינוקות 15 ילדים
1 משרת מטפלת אחראית – "סוג 2" 1 משרת מטפלת מוסמכת – "סוג 1" 0.4 משרת מטפלת מוסמכת – "סוג 1"	כיתת פעוטות 22 ילדים
1 משרת מטפלת אחראית – "סוג 2" 1 משרת מטפלת מוסמכת – "סוג 1" 0.4 משרת מטפלת מוסמכת – "סוג 1"	כיתת בוגרים 27 ילדים
1 משרת מנהלת 1 משרת מבשלת	כוח אדם כללי

לעניין סעיף זה

"משרה" – יום פעילות מלא של המעון בהתאם למפורט באוגדן זה.

"משרת מנהלת" - משרה מלאה של מנהלת תיזדרש למעון בן 3 כיתות.

"משרת מבשלת" - משרה מלאה של מבשלת תיזדרש למעון בן 3 כיתות.

שעות "ההדרכה החינוכית" למעון (עד 3 כיתות) לא יפחתו מ- 4 שעות חודשיות, במעונות יום בהם יותר משלוש כיתות, נדרשת תוספת של 1.5 שעות עבור כל כיתה נוספת.

במעון בעל 2 כיתות או כיתה אחת, תהא המשרה של המנהלת והמבשלת בהיקף יחסי.

במעון העולה על 3 כיתות, נדרש סיוע למנהלת באופן יחסי למספר הכיתות במעון. הסגנית/ הסייעת

למנהלת תהיה בעלת כישורים הנדרשים מהמנהלת.

יובהר שכל הניהול יובא לפתחה של מנהלת אחת שרואה הכל, והסגנית/ הסייעת למנהלת תהיה אחראית

על X כיתות או נושא מקצועי מסוים במעון.



פרק 3: תקנות הפיקוח על מעונות יום לפעוטות פרק ג. צוות חינוך – טיפול

1) צוות חינוך- טיפול במעון-קבלה לעבודה, דרישות השכלה וכישורים

1.1.1 מחנך מטפל

קבלת מחנך מטפל לעבודה וחניכה שלו:

לא יקבל מפעיל מעון יום לפעוטות עובד לעבודה עם פעוטות, אלא לאחר שהשתכנע מנהל מעון היום לפעוטות או מי מטעמו שהעובד מתאים לעבודה עם פעוטות ולאחר שהיה לו יסוד סביר להניח שאינו מסוכן או שאין בהתנהגותו כדי להזיק לפעוטות השוהים במעון.

התקבל מחנך-מטפל חדש למעון היום לפעוטות, בלי ניסיון בעבודה עם פעוטות או מבלי שהוכח עברו התעסוקתי עם פעוטות, ילוו מנהל המעון או מי שהוא מינה לכך, את המחנך-מטפל במהלך החודש הראשון של עבודתו עם הפעוטות. ה"ליווי" יכלול הדרכה מעשית לרבות בדבר סדר היום בקבוצה, חלוקת העבודה בתוך צוות המעון, נהלים, דרכי העברת פעילויות, התארגנות לקראת ארוחות, שינה וסוף היום, קבלת פעוטות ופרידה מהם בסוף היום.

מצא מפעיל מעון כי יש בהתנהגות של מחנך מטפל או של מי שנמצא במגע ישיר עם הפעוטות, משום השפעה מזיקה על התפתחותם התקינה של פעוטות השוהים במעון, תופסק שהייתו של מחנך מטפל במעון או של מי שנמצא במגע ישיר עם הפעוטות באופן מידי והמפעיל ידווח על כך לאגף.

תנאי סף להעסקת מחנך-מטפל:

עבר בהצלחה קורס בנושא עזרה ראשונה לפעוטות בהיקף שלא יפחת מ-22 שעות לימוד

עבר בהצלחה קורס בנושא התנהלות בטוחה בהיקף שלא יפחת מ-14 שעות לימוד

ישלים **הכשרה פדגוגית** עיונית ומעשית, במוסד לימודי או בקורס מוכר, שתכלול את התכנים המפורטים

בנספח 11. את תכני ההכשרה הפדגוגית ניתן ללמוד תוך כדי ביצוע העבודה ולפי החלוקה שלהלן:

ותק מחנך-מטפל	פרק הזמן להשלמת הכשרה	היקף שעות נדרש
מחנך מטפל שהתחיל את עבודתו החל מ-1.9.21.	יתחיל או ימשיך את תכנית ההכשרה בתוך שנה מהיום שבו התחיל לעבוד וישלימה בתקופה שלא תעלה על שנה מיום שהתחיל או המשיך.	220 שעות מתוכם: 150 שעות עיוניות, 70 שעות מעשיות
מחנך מטפל בעל ותק פחות מ- 5 שנים בעבודה (נכון ליום 31.8.21).	ישלים הכשרה תוך 4 שנים ולא יאוחר מיום 25.1.25.	220 שעות מתוכם: 150 שעות עיוניות, 70 שעות מעשיות
מחנך מטפל בעל ותק מעל 5 שנים בעבודה (נכון ליום 31.8.21).	ישלים הכשרה תוך 4 שנים ולא יאוחר מיום 25.1.25.	120 שעות מתוכם: 50 שעות עיוניות, 70 שעות מעשיות.

יעבור הכשרת ריענון בתכנים המפורטים בנספח 11 אחת לשנתיים בהיקף של עד 8 שעות. יעבור הדרכה ריענון בעזרה ראשונה לפעוטות, אחת לשנתיים בהיקף של שמונה שעות.

1.2 מנהל מעון

איש צוות שעיקר עיסוקו בניהול המעון, ישלים תכנית הכשרה מותאמת למנהל מעון בהיקף של 338 שעות במוסד לימודי או בקורס מוכר.

כלל הצוות העוסק בחינוך-טיפול יעבור השתלמות, מזמן לזמן, הכוללת תכנים המפורטים בנספח 11.

1.3 מדריך חינוכי

החל מתאריך 01.01.2022, מבקש הרישיון יתחייב להעסיק מדריך חינוכי במהלך כל שנת הלימודים, אשר יעביר הדרכה חינוכית בהיקף של 4 שעות לחודש. ההדרכה החינוכית תכלול תצפיות בצוות המעון, פגישות אישיות עם מחנכים-מטפלים ומנהל המעון וכן פגישות עם כלל המחנכים-מטפלים ביחד, או לפי חלוקה לקבוצות.

ההכשרה והניסיון הראויים למדריך חינוכי מפורסמים באתר האגף למעונות יום.



(2) **צוות חינוך-טיפול במעון לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד**

על הארגון המפעיל מעון בעל סמל להעסיק, לכל הפחות, את בעלי התפקידים הבאים ולפי דרישות ההשכלה והכישורים כלהלן, לשם קבלת סמל מעון:

מקצוע	תפקיד	השכלה וכישורים נדרשים
מחנך מטפל אחראי בכל אחת מכיתות מעון היום	אחריות על הובלת תכנון הפעילויות בכיתה, ייעוץ למחנכים-מטפלים אחרים וסיוע להם בפתרון בעיות יומיומיות בכיתה. הענקת חינוך טיפול הולם לילדים, קיום תקשורת מכבדת עם הורי הילדים, קיום יחסי צוות תוך שמירה על אקלים רגשי חיובי בכיתה והשתתפות בפגישות הדרכה והשתלמויות. דובר השפה השגורה ע"י הפעוטות במעון בו הוא מחנך מטפל	עמידה בדרישה אחת לפחות מדרישות ההשכלה והנסיון כמפורט להלן: תעודת גמר בקורס מטפלות במעונות יום "סוג 2" מטעם האגף להכשרה ופיתוח כוח אדם במשרד. תואר B.Ed לגילאי לידה עד 6. או בהתאם לדרישות בקישור שלהלן: לחץ כאן
מחנך מטפל	הענקת חינוך טיפול הולם לילדים, קיום תקשורת מכבדת עם הורי הילדים, קיום יחסי צוות תוך שמירה על אקלים רגשי חיובי בכיתה והשתתפות בפגישות הדרכה והשתלמויות. דובר השפה השגורה ע"י הפעוטות במעון בו הוא מחנך מטפל	עמידה בדרישה אחת לפחות מדרישות ההשכלה והנסיון כמפורט להלן: תעודת גמר בקורס מטפלות במעונות יום "סוג 1" מטעם האגף להכשרה ופיתוח כוח אדם במשרד. תעודת גמר בקורס מטפלות במעונות יום במוסד לימודי או בקורס מוכר, שתכלול את התכנים המפורטים בנספח 11, ולפי החלוקה בסעיף 3 שלעיל. תואר B.Ed לגילאי לידה עד 6. או בהתאם לדרישות בקישור שלהלן: לחץ כאן בכל כיתה במעון, חובת נוכחות של לפחות מטפלת אחת עם ההכשרה שלעיל.
מנהל מעון	בנוסף לכתוב באוגדן זה: אחריות כוללת לכלל התפקוד במעון לרבות תפקוד צוות המעון, הקשר עם ההורים, הקשר עם גורמים רלוונטיים בקהילה, ניהול התזונה על פי הדרישות, ניהול שוטף של המעון ובכלל זה פעילויות כגון הרשמה, תיעוד ודיווח, ניהול הבטיחות, תחזוקת מבנה המעון, הציוד שבו לרבות חצרותיו, הבריאות ויישום ההדרכה החינוכית לעבודה החינוכית – טיפולית המתקיימת במעון.	עמידה בדרישה אחת לפחות מדרישות ההשכלה והנסיון כמפורט להלן: תואר שני (M.A) התמחות בגיל הרך וניסיון של שנה לפחות בעבודה חינוכית או בניהול צוות/בהדרכה השכלה אקדמית בתחום הגיל הרך וניסיון של שנתיים לפחות בעבודה חינוכית או בניהול צוות/בהדרכה השכלה אקדמית ובעל תעודת קורס ניהול מעון יום או המתחייבת/להשלימו בתוך שנה מיום העסקתו ותק של שנתיים לפחות, בניהול מעון יום ובעל תעודת קורס ניהול מעון יום או המתחייבת/להשלימו בתוך שנה מיום העסקתו ותק של 3 שנים לפחות, כמטפל מוביל (מטפל סוג-2) ובעל תעודת קורס ניהול מעון יום או המתחייב להשלימו בתוך שנה מיום העסקתו ותק של 5 שנים לפחות, כמטפל סוג-1 ובעל תעודת קורס ניהול מעון יום או המתחייב להשלימו בתוך שנה מיום העסקתו.
מדריך חינוכי	טיפול מקצועי של צוות המעון ומתן הדרכה חינוכית קבועה ושוטפת לצוות החינוכי – טיפולי במעון באופן	עמידה בדרישה אחת לפחות מדרישות ההשכלה והנסיון כמפורט להלן: תואר שני (M.A) התמחות בגיל הרך וניסיון של



מקצוע	תפקיד	השכלה וכישורים נדרשים
	פרטני וקבוצתי, לרבות התאמת הסביבה החינוכית - טיפולית לכל כיתה, בניית סדר היום הכיתתי והפעילויות החינוכיות - טיפוליות במעון, טיפוח אקלים רגשי מיטיב וכן מתן הדרכה על התפקוד וההתנהלות התקינה של המעון. דובר השפה השגורה ע"י הצוות החינוכי - טיפולי במעון בו הוא מדריך	שנתיים לפחות בעבודה חינוכית בניהול צוות/בהדרכה לימודי המשך/תעודה במוסד אקדמי מוכר לאחר תואר ראשון, בניהול והדרכה חינוכית בגיל הרך וניסיון של שנתיים לפחות בעבודה חינוכית בניהול צוות/בהדרכה ותק של 10 שנים לפחות, בניהול מערכת חינוכית לגיל הרך בארגון בעל סמל ותק של 10 שנים לפחות, בניהול מערכת חינוכית לגיל הרך ברשות מקומית ותק של 10 שנים לפחות, בניהול מעון יום מוכר (בעל סמל)
מבשל	הכנת ארוחות על פי הסטנדרטים של תזונה נכונה בהתאם להנחיות משרד הבריאות, הבאת הארוחות לכיתות בעגלות הגשה, השתתפות בישיבות צוות, בפגישות הדרכה והשתלמויות בהתאם לצורך. יודגש כי גם במעונות המקבלים את ארוחת הצהריים באמצעות קייטרינג יש צורך במשרת המבשלת וזאת לשם הכנת ארוחת הבוקר וארוחת המנחה, הגשת ארוחת הצהריים ופינוי כל הארוחות.	עשר שנות לימוד ובעל ידע בתחום כלכלת הבית

למידע נוסף המופיע באתר האגף [לחץ כאן](#)

לפרטים נוספים אודות רישום לקורסי הכשרה באמצעות האגף להכשרה מקצועית ופיתוח כ"א במשרדנו, ניתן להכנס [לקישור שלהלן](#) וכן לפנות לרשת עתיד בטלפון: *9088 או לרשת סכנין בטלפון: *2374 / 04-7746413. להלן כתובות מייל במחוזות לצורך רישום לקורסים

- מלטי"ב חולון: עודד משה, מנהל מלטי"ב חולון odedm@atid.org.il
- תל ארזה, ירושלים: מרקו ארוש, מנהל תל ארזה marcoh@Atid.org.il
- מרכז הכשרה כרמיאל: גבי מועטי, מנהל מרכז הכשרה כרמיאל moatig@gmail.com
- מרכז הכשרה אשקלון: יצחק בר אושר, מנהל מרכז הכשרה אשקלון izhakb@atid.org.il

3) הכשרה והשתלמויות לצוות המעון

הארגון מחוייב לקיים את ההשתלמויות המפורטות להלן בתדירות הקבועה ליד כל סוג השתלמות: מחנך מטפל יידרש לעבור הכשרת רענון בתחום החינוכי טיפולי- לפי התכנים המפורטים בנספח 11 – אחת לשנה בהיקף של עד 8 שעות. (חל רק על מעונות מוכרים בעלי סמל מהאגף למעונות יום) אחת לשנתיים בהיקף של עד 8 שעות (חל רק על מעונות פרטיים שאינם בעלי סמל). כלל הצוות העוסק בחינוך-טיפול יעבור השתלמות, מזמן לזמן, הכוללת תכנים המפורטים בנספח 11. מחנך-מטפל יידרש לעבור הדרכת ריענון בעזרה ראשונה לפעוטות, אחת לשנתיים בהיקף של שמונה שעות, במוסד או בקורס שהוכר לעניין קורס לעזרה ראשונה לפעוטות ובו יכללו הנושאים המפורטים בנספח 12. מנהל המעון יידרש לעבור רענון הכשרה בתחום הבטיחות, שעת חירום, כיבוי אש – אחת לשלוש שנים (חל רק על מעונות מוכרים בעלי סמל מהאגף למעונות יום). מנהל המעון יידרש לעבור קורס התנהלות בטוחה בהיקף של 14 שעות אחת ל 3 שנים ורענון באמצעות הלומדה שבאתר אחת לשנה וכן להעביר לכלל הצוות העוסק בחינוך טיפול את הקורס המתוקשב בהתאם ללומדה שבאתר. (חל רק על מעונות מוכרים בעלי סמל מהאגף למעונות יום).



פרק 4: תקנות הפיקוח על מעונות יום לפעוטות פרק ג צוות חינוך טיפול ופרק ד' סדר יום, יצירת קשר עם ההורים ודיווה על אירועים חריגים

1) הדרכה חינוכית תהליכית - הדרכת כוח האדם במעון

אופייה התובעני של העבודה בגיל הרך, כמו גם התפתחויות חדשות בתחום, מחייבים הדרכה מלווה ותומכת כדי לאפשר לצוות להעניק את הטיפול-חינוך הדרוש לילדים. מטרת ההדרכה היא לקדם ולאפשר את התפתחותו המקצועית של הצוות החינוכי-טיפולי, ואת איכות החינוך טיפול שניתן על ידי ההדרכה הקבועה תומכת בכישורים ובמוטיבציה של הצוות ליישום הידע הנרכש בהכשרה ובהשתלמויות ומעניקה ייעוץ ותמיכה לצוות החינוכי-טיפולי בדילמות היומיומיות במסגרת החינוכית.

2) מהות ההדרכה

ההדרכה מבוססת על הפריה הדדית בין מודרך ומדריך, על עידוד יוזמות ואתגרים, קשב ויחסי כבוד הדדיים. המדריך מעצים בכל אחד מאנשי צוות חינוך-טיפול את הפוטנציאל הגלום בו וביכולותיו ומבסס אמון בינו לבין הצוות שיראו בו אוזן קשבת לבעיותיהם האמיתיות. המדריך מהווה עבור המחנך-מטפל **עוגן מקצועי** ובכך מהווה מודל לתפקיד המחנך-מטפל עבור הילד.

3) סוגי הדרכה

3.1. הדרכה פרטנית:

- 1) מטרת הדרכה הפרטנית היא לאפשר תהליכי התפתחות מקצועית אישיים לתת מקום לכל אחד בצוות החינוכי-טיפולי על פי סדר עדיפות מקצועי ובכפוף למשאבים, לקבל מהמדריך תמיכה ועידוד בעת הצורך, הכוונה, משוב, ולערוך דיון מקצועי משותף על נושאים השונים שקשורים באיכות הטיפול וברוחתם של הילדים והוריהם וכוללת:
- 2) הדרכה באופן פרטני של מחנך-מטפל במהלך שעות הפעילות בכיתה על פי צורך ושיקול דעתו המקצועי ובהתאם לשעות ההדרכה הקיימות. בנוסף ובמידת האפשר תתקיים גם פגישת הדרכה אישית במקום המאפשר פרטיות בזמנים ובתדירות קבועים.
- 3) מומלץ כי המדריך מאנשי צוות חינוך-טיפול / מנהל המעון/ וצוות הכיתה יערכו בניהם תיאום ציפיות על תהליך העבודה המשותפת ביניהם.
- 4) מומלץ כי, המודרך יציג את הנושאים לשיחה ע"פ צרכיו ותפקיד המדריך לכוון, להדריך, לתמוך, להעשיר בחומר תיאורטי בכלים ובמיומנויות מקצועיות שונות ולהיות מודל מקצועי לחיקוי. לעיתים על פי שיקול דעת מקצועי, המדריך הוא היוזם את הנושאים לשיחה
- 5) הכלים השונים להתמודדות עם הנושא או הסוגיה שהועלתה כוללים תצפית של המדריך, תצפית משותפת עם המודרך, הדגמה בכיתה, ובניה משותפת של תוכנית עבודה, לקבוצת הילדים, ובאופן פרטני עם ילדים על פי צורך.
- 6) מומלץ כי, יערכו מפגשי סיכום והערכה הדדית לגבי תהליך ההדרכה והפקת לקחים לגבי העתיד.

3.2. הדרכה קבוצתית:

- 1) יכולה להתקיים בצוות של כיתה או של כל המעון. כמו ההדרכה הפרטנית, גם ההדרכה הקבוצתית תתקיים בזמנים קבועים.
- 2) מטרת ההדרכה הקבוצתית להוות מסגרת השתייכות לצוות, מסגרת לליבון יחסים וקונפליקטים בצוות, ובעיקר מסגרת נוספת ללמידה וליבון סוגיות מקצועיות.
- 3) במסגרת זו הצוות יכול לשתף ולהעשיר חברי צוות אחרים בהצלחות ובידע.
- 4) זוהי מסגרת ללימוד נושאים משותפים כגון סטנדרטים של איכות טיפול.
- 5) זוהי המסגרת בה ניתן ורצוי ללבן סוגיות אתיות.

3.3. הדרכה על הדרכה

מסגרת הן פרטנית והן קבוצתית עבור המדריך החינוכי להדרכה, בה יוכל להעלות את הדילמות, הקשיים והקונפליקטים שחוה ולקבל תמיכה מקצועית, ועזרה בהתפתחותו המקצועית כמדריך. קיים במשרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, קורס מסובסד "הדרכה על הדרכה - סופר וויזין", קורס המיועד למדריכים בפועל, הינו קורס המשך ללמידת סוגיות מתקדמות בהדרכה ולמידת עמיתים במסגרת קבוצתית חודשית במשך 3 שנים.

יודגש כי קיומו של הקורס מטעם המשרד מותנה בקיומו של תקציב ועל פי שיקול דעת המשרד.



4 ספר הדרכה

האגף להכשרה מקצועית בשיתוף עם האגף למעונות יום הוציא לאור בשנת 2014, את ספר "מסע ההדרכה". ספר זה מלווה לקורסי ההדרכה המתקיימים באמצעות המשרד והמיועדים למדריך חינוכי העובד בפועל וכן לעתודות מדריכים במסגרות לימוד שונות. הספר עוסק בסוגיות מגוונות הקשורות לפיתוח ולגיבוש כישורים מקצועיים הנדרשים לעבודה עם תינוקות, פעוטות ומשפחותיהם וכן במוטיבציה של המודרכים ליישם את הידע הנרכש בהדרכה בפתרון בעיות ובקבלת החלטות מקצועיות. בספר מוצגות תיאוריות עדכניות, ניתוחי מקרים, הנחיות לתכנון פגישה, הצעות יצירתיות לעידוד מוטיבציה, אמצעים יצירתיים בהדרכה, דפי תרגול ועוד.

בנוסף, המשרד הוציא לאור בשנת 2014 את ספר "התפתחות הילד". הספר כולל תאוריה ומעשה ועוסק בנושאים כמו: התפתחות חושית-תנועתית; התפתחות רגשית; התפתחות חברתית; התפתחות שכלית קוגניטיבית; התפתחות שפתית; קשיים במהלך ההתפתחות ועוד. הספר המיועד לצוותים החינוכיים – טיפוליים במסגרות לגיל הרך ולתלמידים בתחום הגיל הרך.

5 הדרכה על ידי המדריך החינוכי

5.1. תפקידי המדריך החינוכי:

- 1) להתוות את בניית הסביבה החינוכית ואת סדר היום בכל כיתה בהתאמה התפתחותית, תומכת למידה ובאופן מתפתח ודינמי במהלך השנה.
- 2) גיבוש תוכנית עבודה חינוכית המותאמת לכל כיתה ומותאמת לצרכים ולאתגרים הייחודיים של כל מעון ומעון.
- 3) בתחילת כל שנה בתיאום עם מנהל המעון, תיבנה תכנית הדרכה והשתלמויות בהתאם לאמור לעיל ובהתאם לצרכי המעון.
- 4) המדריך החינוכי יתן את דעתו לגבי ה"קווים האדומים" כגון: שלעולם אין להכות, להשפיל, לאיים או להשתמש בכפיה או בעונשים גופניים כלפי הילדים. בשום מקרה, לא יכפה צוות המעון בכוח-תזונה או טיפול כלשהו בילד. וכן אין לעשות שימוש באלימות מילולית או אחרת. חובת המדריך לדווח לפיקוח האגף במידה וחלילה קווים אדומים נחצו.
- 5) באחריות המדריך להתוות כללים בנוגע להיבטי הטיפול השונים כגון: אופן הגשת המזון, שינה, החתלה, השגחה והיגיינה בהתאם להנחיות האגף.

5.2. אופן ההדרכה החינוכית הקבועה על ידי המדריך החינוכי:

- 1) בכל מעון תתקיים הדרכה חינוכית קבועה, שוטפת ורציפה
 - 2) ההדרכה תתבצע באופן פרטני ובאופן קבוצתי בהתאם לצורך ולמשאבי הזמן הקיימים.
 - 3) המדריכה תתעד את מטרות ונושאי ההדרכה וסיכומי פגישות ההדרכה ידווחו על גבי טופס דיווח על הדרכה (נספח 3) שיישמר בתיק המעון ויוצג לפיקוח בעת הצורך.
- 5.3. ההשתלמויות בתחום החינוכי-טיפולי יותאמו ע"י הארגון המפעיל לצרכי המסגרת החינוכית ויהוו העשרה מקצועית נוספת לצוות החינוכי-טיפולי. ההשתלמויות יינתנו ע"י הגורמים המוסמכים לכך ו/או המדריך החינוכי כהשלמה להדרכה במסגרת החינוכית. ההשתלמויות יותאמו לצרכי הצוות, רמת הידע והמיומנויות הנדרשות. כל השתלמות של עובד תתועד בתיק המעון בצירוף האישורים הנדרשים על קיומה.

6 הנחיה שוטפת של הצוות על ידי מנהל המעון

- 6.1. על המנהל לוודא כי כל איש צוות במעון יהיה מודע לאחריותו על שלומם וביטחונם של הילדים המצויים תחת השגחתו, במשך כל שעות הפעילות, מרגע כניסתם למעון ועד לרגע בו נאספו על ידי הוריהם או מי מטעמם בכל שטח המעון לרבות בחצר המעון.
- 6.2. על המנהל לוודא בכל עת כי צוות המעון מודע לכל הדרישות מהם, לרבות הדרישות החינוכיות – טיפוליות והבטיחותיות וליישם את ההדרכה במעון כך שתהיה מודעות והבנה מספקת לעקרונות ותהליכי העבודה הנדרשים.
- 6.3. מנהל המעון שותף לגיבוש והטמעת התכנית החינוכית של המעון בתאום עם המדריך החינוכי.
- 6.4. מנהל המעון אחראי על קיום ישיבות צוות שוטפות וקבועות במעון.
- 6.5. מנהל המעון נגיש וזמין לצוות המעון ולהורים.



פרק 5: תקנות הפיקוח על מעונות יום לפעוטות פרק ד' סדר יום, יצירת קשר עם ההורים ודיווח על אירועים חריגים

1) תכנית התפתחותית לחינוך ולטיפול בגיל הרך: ערכים, עקרונות וקווים מנחים לצוותים במסגרות חינוכיות
 בתחילת כל שנת לימודים, מפעיל מעון יום לפעוטות יחליט על תכנית התפתחותית חינוכית המותאמת לגיל הפעוטות וכן על סדר יום מתוכנן לכל קבוצה, שיכלול יישום של התכנית כאמור, והמכוון לקידום התפתחות הגופנית, השכלית והרגשית של הפעוט ולטיפול גופני שיבטיח זמנים סבירים לפעולות בצוותא וביחידות, ובכלל זה יחליט על זמני שינה וזמני אכילה; על סדר היום לתרום לאיזון הפנימי של הפעוט ושל המחנך-מטפל ולהיות מותאם לגיל הפעוטות ולשלבי התפתחותם בכל קבוצת גיל.
 תכנית התפתחותית לחינוך ולטיפול בגיל הרך וכן סדר יום מומלץ לפעוטות, לפי גילאים, מפורסמים באתר האגף למעונות יום. תכנית זו אמורה לשמש את צוותי החינוך טיפול במעון.
 סדר היום יהיה גמיש באופן שניתן יהיה להתאימו לאילוצים, לצרכי הפעוטות ולצרכי צוות מעון היום. במעון יום לפעוטות ייעשו סידורים מתאימים המאפשרים את הפעלתו לפי סדר היום, והוא יתנהל לפיו. על מנהל המעון להסתייע במדריך החינוכי, לבניית סדר היום, ורשאי הוא להסתייע בו לצורך בניית תכנית התפתחותית חינוכית.

2) התפיסה החינוכית-טיפולית :

"קיים שוני מהותי בין התוכנית החינוכית המתאימה מבחינה התפתחותית לתינוקות ופעוטות לבין כל שאר התוכניות החינוכיות. התוכנית החינוכית לבני לידה- 3 אינה מהדורה פשוטה יותר של התוכניות החינוכיות לילדי הגן. השונות בין התוכניות נקבעת בשל המאפיינים והצרכים המיוחדים של הילדים ב-3 השנים הראשונות לחייהם."³

מסגרות חינוכיות – טיפוליות איכותיות מוגדרות כמסגרות המבטיחות את שלומם, בטיחותם והתפתחותם התקינה של התינוקות והפעוטות, מתוך נקודת מבט הומניסטית המתייחסת ברגישות לתינוקות ולפעוטות ומתוך הבנת ההבדלים האינדיבידואליים בין הפעוטות ולהבדלים התרבותיים חברתיים של האוכלוסיות השונות. העשייה החינוכית המומלצת במסגרות החינוכיות לגיל הרך מתבססת על גישת ה"התאמה ההתפתחותית" DAP: Developmentally Appropriate Practice. השמה דגש על התפתחותו של כל ילד וצרכיו האישיים. על פי גישת ה-DAP, סביבה חינוכית טיפולית מותאמת לצרכי הילדים מאפשרת את התפתחותם המיטבית של הילדים. מודל חינוכי-טיפול העונה על קריטריונים אלה, של התאמה לצרכים ההתפתחותיים של קבוצת הגילאים השונות, למאפיינים האישיים של כל ילד בקבוצה, ולרקע המשפחתי והתרבותי שלהם - עומדת בקריטריונים של מסגרת חינוכית המתאימה להתפתחות הילד וצרכיו. ממצאי מחקרים מצביעים כי ילדים בגיל הרך מתפתחים ולומדים באמצעות פעילות והתנסות בסביבתם. הילד/ה נתפס/ת כאישיות אוטונומית פעילה ויוזמת ולא כדמות פסיבית הממלאת אחר הוראות.

בהתבסס על גישת ההתאמה ההתפתחותית אין ציפיה מהילדים להתאים עצמם למסגרת החינוכית אולם יש ציפיה מהמסגרת להיות מותאמת לצרכים הייחודיים של התינוקות והפעוטות ולתכנן בהתאם לכך את העשייה החינוכית-טיפולית.

תינוקות ופעוטות השהים במעון נמצאים בו במשך חלק ניכר משעות הערות שלהם. מכאן שהמעון מהווה בית שני עבור הילד. על פי התאוריה האקולוגית (Bronfenbrenner, 1979 1986), תהליך ההתפתחות מתרחש באמצעות יחסי גומלין של הילד עם סביבתו הקרובה והרחוקה, על מעגליה השונים. מעגלים אלה כוללים בין השאר את סביבת משפחתו של הילד, המסגרת החינוכית על כל מרכיביה, וההקשר התרבותי חברתי הרחב יותר שבו הילד גדל.

במעגל ההשפעה על הילד במסגרת החינוכית הממלאת- מטפלת מהווה בסיס בטוח עבור הפעוט ומעודדת אותו להתנסות חקירה ולמידה.

2.1. עקרונות מנחים לתכנית חינוכית מותאמת התפתחות :

סיטואציות טיפוליות יומיומיות (ארוחה, החתלה, השכבה וכו'), נתפסות כהזדמנויות לטיפוח רגשי ולחוויות של למידה, לא פחות מהתנסויותיו של הפעוט במשך שעות הפעילות החינוכית (הקראת סיפור,

³ פורסם לראשונה ע"י ארגון המומחים לחינוך בגיל הרך- NAEYC



משחקי חשיבה, פעילויות יצירה וכו'). מודעות המחנכת מטפלת לחשיבות הרבה של החוויות היומיומיות עבור הפעוטות היא אחד מן המאפיינים הבולטים של מסגרת חינוכית טיפולית איכותית. לכן, עקרונות התכנית האיכותית צריכים להיות מבוססים על מטרות חינוכיות שמנחות את הצוות כיצד ליצור הזדמנויות למידה במהלך פעולות השגרה היומיומית וכיצד לתכנן את הסביבה החינוכית, סדר היום, והפעילויות החינוכיות שהינן תואמות התפתחות (DAP) בכל כיתה.

2.2. הערכה:

תכנון איכותי של תכנית חייב להתייחס לכל אחד ממרכיביה, לקשר בין המרכיבים השונים ולשילובם יחד לתכנית איכותית משמעותית ושלמה. משום כך, עקרון מחייב כחלק מעשייה חינוכית טיפולית הוא מעקב אחר כל מרכיבי התכנית החינוכית-טיפולית בכלים מדידים. מטרת ההערכה היא לקבוע אם, ובאיזו מידה, התכנית מממשת את מטרותיה, ומהן נקודות החוזק והנקודות הטעונות שיפור בתכנית. על בסיס ההערכה נקבעים היעדים לפרק הזמן עד ההערכה הבאה-"הערכה מעצבת".

3) הסטנדרטים למסגרת חינוכית איכותית

3.1. הסטנדרטים כוללים שני היבטים:

(1) ההיבט המבני ארגוני: כולל את המבנה הפיזי של המעון, היחס המספרי של ילד-מחנכת מטפלת, גודל הקבוצה, הכשרת הצוות החינוכי והדרכתו.

(2) ההיבט החינוכי - טיפולי: כולל את האינטראקציות של ילד-מחנכת מטפלת, מחנכת מטפלת-הורים, צוות-מנהלת/מדריכה, סדר היום, ארגון הסביבה החינוכית, והטיפול בילד: דרך הגשת המזון, אופן ההשכבה למנוחה ואופן ההחתלה. כל זאת כמובן תוך התמקדות בהתאמה לשלב ההתפתחותי ולצרכיו של הילד בכל כיתה ותוך שימת דגש מיוחד על התנהלות בטוחה והשגחה תמידית בכלל הפעילויות החינוכיות-טיפוליות השונות המתקיימות במסגרת.

3.2. במסמך הסטנדרטים להפעלת מסגרות חינוכיות לפעוטות (תוצר הוועדה המייעצת במשרד בראשותה של פרופ' רוזנטל, ינואר 2009) נקבעו סטנדרטים להבטחת חינוך-טיפול איכותי במסגרות לגיל הרך.

3.3. הסטנדרטים של העשייה החינוכית הטיפולית מגדירים את איכות חוויותיו היומיומיות של התינוק והפעוט ואת ההזדמנויות הניתנות לו להתפתח בצורה תקינה ולממש את הפוטנציאל האישי שלו. הגדרת התוכנית החינוכית-טיפולית כוללת קביעת מדיניות חינוכית טיפולית ברורה המתאימה לאופי התרבותי, חברתי של האוכלוסייה והתואמת את התפתחות הפעוטות, מרכיביה המרכזיים כוללים - אינטראקציה איכותית בין המחנכת לתינוקות והפעוטות, נוהלי השגחה ותפקיד המחנכת בפעילויות חינוכיות-טיפוליות יומיומיות ובקשר עם ההורים.

4) תכנון הסביבה החינוכית

4.1. העקרונות המנחים:

תכנון הסביבה החינוכית (כיתה וחצר) הוא פועל יוצא של ה"אני מאמין" החינוכי של המסגרת החינוכית. לסביבה הפיזית יש השפעה רבה על הילדים, על הצוות החינוכי במסגרת ועל סגנון הלמידה של הילד, סוג האינטראקציה שלו עם ילדים ומבוגרים, ההתנסויות והחוויות שהוא חווה במהלך היום. ככל שהסביבה החינוכית תיקח בחשבון את הצרכים ההתפתחותיים של כל ילד ואת מטרות התוכנית החינוכית, כך היא תאפשר להם למידה והתנסות מתאימה, מעודדת ומקדמת התפתחות. ארגון ואבזור הסביבה החינוכית והפעילויות המתוכננות בה מותאמים לשלב ההתפתחותי של קבוצת הילדים בכל כיתה וצרכיו האינדיבידואליים של כל ילד כגון פינות משחק מותאמות, פינת מרגוע, מרחב תנועה, נגישות לאביזרי משחק וכו'.

המרכיב הראשוני בתכנון כל סביבה חינוכית טיפולית היא הקפדה ודאגה לבטיחות, בריאות, ותברואה.

4.2. ארגון הסביבה החינוכית בכיתה ובחצר- מטרות:

- (1) מעודדת עצמאות
- (2) מעודדת בחירה וכבוד לילד.
- (3) מעודדת התנסות, חקירה וסקרנות.
- (4) מעודדת אינטראקציות של קבוצת הילדים בינם לבין עצמם ובינם למבוגרים.
- (5) מעודדת ביטוי של כישורים חברתיים, קוגניטיביים, רגשיים ומוטוריים.
- (6) מאפשרת מרחב לתנועה חופשית.
- (7) משקפת את מרכיבי הסביבה המשפחתית, התרבותית של הילד.
- (8) מעודדת התנסות פעילה



- (9) מפתחת את הרגישות לאסתטיקה של הילד
(10) כולל פינות משחק מותאמות, מוגדרות ומאורגנות באופן תואם התפתחות וע"ב שיקולים פדגוגיים
(11) מאזנת בין חללים רועשים לבין חללים שקטים.
- 4.3. חשיבות מרחב החצר
החצר הינה מרחב ייחודי במסגרת החינוכית. היא משמשת בעיקר למגע ישיר עם הטבע ולתנועה חופשית. החצר מאפשרת קיום פעילות מוטורית על מתקנים ובאמצעות אביזרים גדולים ומזמנת אפשרויות להתנסויות חברתיות ולפיתוח עצמאות.
- 4.4. ארגון מרחב הכיתה והחצר
ניתן להיעזר בספר "ארגון סביבה חינוכית וחינוך להרגלים במעונות יום" אשר פורסם ע"י המשרד (האגף להכשרה מקצועית) הכולל את עקרונות יסוד בארגון סביבה חינוכית, תכנון וארגון הפינות בכתת המעון. בנוסף קיימים ספרים נוספים שפורסמו ע"י המשרד (האגף להכשרה מקצועית) שיכולים להיות לעזר לצוות חינוכי- טיפולי במעונות יום
- 4.5. ארגון הסביבה במעון ותנאי עבודה הולמים : **תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד**
מפעיל מעון היום יפעל להבטחת תנאי עבודה הולמים לצוות המעון, ובכלל זה הפסקות קצרות ומוסכמות להחלפת כוח ואוויר.
הסביבה במעון אמורה להתחשב ולכבד את צרכי המבוגרים הנמצאים בה: הצוות החינוכי טיפולי וההורים:
- (1) מומלץ שיוקצה מקום להדרכת המטפלות/ישיבות צוות.
 - (2) מומלץ להקצות מקום בו הצוות החינוכי טיפולי יוכל לנוח בעת ההפסקה.
 - (3) מומלץ שתהיה במעון פינה בה יהיו מרוכזים חומרי לימוד, מאמרים, ספרים בנושאים חינוכיים ותיעודים שונים מפעילויות המסגרת החינוכית.
 - (4) מומלץ שהכניסה למעון וחדר המנהלת יהיו אסתטיים, מכבדים ומזמינים, ישדרו ביתיות ויהוו מקום למבקרי המסגרת החינוכית לשבת ולהמתין בנוחיות ונינוחות.
 - (5) מומלץ שתהיה בכניסה למעון פינה עבור ההורים, במטרה שכל הורה שנכנס למעון יוכל לחוות ולהתרשם מהעשייה החינוכית במעון, או להציע רעיונות משלו.
- 5) **תוכנית חינוכית טיפולית איכותית תלויה באיכות העשייה החינוכית של המחנכת- מטפלת (תוספת לארגון המפעיל מעונות בעלי הכרה מטעם המשרד)**
- (1) תוכנית חינוכית טיפולית איכותית תלויה באיכות העשייה החינוכית של המחנכת- מטפלת ממאפייני עשייה זו: ניצול אירועים יומיומיים מזדמנים כאפשרות ללמידה עידוד פעוטות לחקירה והתנסות. הובלת פעילויות חינוכיות מותאמות לקבוצת הילדים שבאחריותה.
 - (2) המחנכת מטפלת, יוצרת תקשורת מכבדת ופתוחה עם הורי הפעוט.
 - (3) מקרינה חום ואמפתיה, כלפי כל ילד בטיפולה, יודעת לזהות מהם צרכיו הרגשיים, ויודעת לווסת ולנחם אותו בעת מצוקה.
 - (4) מכבדת את ההבדלים האינדיבידואליים בין הפעוטות ומתיחסת באופן פרטני לכל פעוט, ביחד עם הידיעה שהוא חלק מקבוצה, ומסייעת לו למצוא את מקומו בקבוצת השווים.
 - (5) גמישה ומתאימה את התייחסותה ודרכי עבודתה לצרכים המשתנים של הפעוטות, של הוריהם, ושל שינויים בלתי צפויים בסביבה.
 - (6) מהווה מודל לפתרון קונפליקטים חברתיים באופן מכבד.
- 6) **פעילות המעון ותפעולו השוטף (תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד)**
מפעיל מעון יום לפעוטות יפעל למניעת כל התנהגות שיש בה כדי להזיק לפעוטות השוהים בו על ידי מי ששוהה במעון היום לפעוטות.
- 7) **הפעילויות במהלך סדר היום**
- (1) סדר יום לכל כיתה יקנה מסגרת בטחון של יציבות, קביעות, מחזוריות ויתרום לאיזון הפנימי של הילד והמחנך-מטפל.
 - (2) סדר היום יהיה גמיש בהתאם לאילוצים, צרכי הילדים וצרכי הצוות ומותאם להתפתחות הילד בכל קבוצת גיל.



- (3) סדר היום יכבד את ההבדלים האינדיבידואליים של כל ילד, ובקבוצת התינוקות סדר היום יהיה גמיש ויותאם לצרכי התינוקות.
- (4) סדר היום יהיה מאוזן, כך שיהיה בו מענה הולם לכל אחד מתחומי ההתפתחות השונים ויכלול התייחסות לכל ההיבטים ההתפתחותיים הבאים: היבט מוטורי, קוגניטיבי, שפתי, רגשי וחברתי.
- (5) יוקצה זמן למעברים מפעילות לפעילות תוך שימת לב מוגברת לפעוטות עקב כך כי זמני המעברים עלולים להיות רגישים יותר.
- (6) סדר היום יותאם במהלך השנה להתפתחותם של הילדים הן כקבוצה והן כיחידים.
- (7) סדר היום יוצג בכל כיתה.
- (8) סדר היום יותאם לרמת ההתפתחות של קבוצת הילדים בכיתה מבחינת זמן מוקצה לכל פעילות, סוגי הפעילויות ויכולת הילדים.
- (9) כל פעילות בסדר היום תאפשר לילדים חופש וזמן ללמוד, לחקור ולפתור בעיות בעצמו ובקצב שלו.
- (10) סדר היום יאורגן בעבודה בקבוצות קטנות בפעילויות שונות.
- (11) בסדר היום ייכלל שימוש בחללים השונים של המעון כגון: מקלט, חצר, מבואה, חדר תנועה וכד'.
- (12) על המחנך-מטפל להקפיד הקפדה יתירה בהשגחה על הילדים בזמני האכלה, החתלה, זמני מעבר מפעילות לפעילות ובעת השינה.

8 מנחת צהריים:

- (1) בשעת השינה נדרשת השגחה מתמדת של המחנכים-מטפלים בכיתה, בכל כיתה במעון נדרשת נוכחות של לפחות 2 מחנכים-מטפלים.
- (2) במידה ואחד או יותר מהפעוטות מסרב לישון, צוות הכיתה יאפשרו לו פעילות שקטה שלא תפריע לשאר הילדים ומצד שני תתאים לצרכיו.
- (3) מצב בו הורי הפעוט במעון דורשים שהילד לא יישן בשעות הפעילות – הקו המנחה הינו להתייחס לצרכי הילד ולפיכך, במידה והילד עייף יש לאפשר לו לישון ובמקביל ליידע את ההורים על כך.

9 חוגי חיות במעונות יום

- (1) במעונות יום רבים מתקיימים חוגי חיות. להלן לעיונכם ולתשומת לבכם, [חוק צער בעלי חיים והתקנות](#) בנושא. ניתן לעיין גם [בנוהל של משרד החינוך](#) בנושא ובאתר [הממונה על חוק צער בעלי חיים](#) במשרד החקלאות.
- (2) מחובת הארגון לפעול בהתאם להוראות החוק ולדרוש את האישורים הרלוונטיים ממפעיל חוג החיות
- (3) יובהר כי פעילות מעין זו אינה חלק מדרישות האגף למעונות יום וכי האגף אינו מפקח עליה ו/או אוכף קיומן של חובות חוקיות עליה.

10 שמירה על קשר עם ההורים ושיקוף מלא של הפעילות במעון

- 10.1. מנהל מעון יום לפעוטות יביא לידיעת ההורים בכתב, לרבות באמצעי תקשורת מקוונים, לא יאוחר מתחילת השנה, או במהלכה, לפי העניין, את כל אלה:
 - (1) קיומו של רישיון הפעלה לפי החוק;
 - (2) זהותו של צוות המעון, ובכלל זה מחנכים-מטפלים, מדריך חינוכי ומנהל מעון היום לפעוטות, וכן דרכי יצירת קשר עם מנהל מעון היום;
 - (3) אנשים שמתגוררים במקום המשמש מעון יום לפעוטות, ונותני השירותים שהממונה אישר את שהייתם במעון, במסגרת הרישיון;
 - (4) אם יש עובד או נותן שירות המועסקים לפי סעיף 15(ג) לחוק הפיקוח על מעונות יום לפעוטות התשע"ט - 2018 בטרם קבלת אישור או הודעה על כוונת סירוב מטעם הממונה בקשר להעסקתם או למתן השירות, על זהותם ועל משך עבודתם;
 - (5) לוח ימי חופשות;
 - (6) מדיניות ימי הסתגלות;
 - (7) סדר יום כמפורט בתקנה 14 בתקנות הפיקוח;
 - (8) תפריט אוכל שבועי סטנדרטי;
 - (9) עיקרי התכנית ההתפתחותית החינוכית;
 - (10) יציאות מאורגנות עם הפעוטות מחוץ למעון;
 - (11) דיווח על שהיית מי שאינו פעוט במעון;



- (12) דרכי התקשרות עם מעון היום לפעוטות ;
- (13) מספר הקבוצות הפועלות במעון, טווח הגילים בכל קבוצה, מספר הפעוטות בכל קבוצה, וכן זהות המחנכים-מטפלים האחראים לכל קבוצה ;
- (14) פרטי ההתקשרות עם אחראי לטיפול בפניות הציבור באגף, לרבות מספר הטלפון והדואר האלקטרוני ;
- לעניין זה להלן פרטי התקשרות עדכניים :
לבנה משולם אחראית פניות ציבור - טל' 074-7696498
לפניה באמצעות טופס פניות ציבור המופיע באתר האגף : [לחץ כאן](#)
- (15) היחס בין מספר המטפלות למספר הפעוטות בפועל במעון היום לפעוטות, לפי קבוצה ולפי שכבת גיל ;
- (16) שטח הפעילות לפעוט בפועל יחושב כשטח הפעילות חלקי מספר הפעוטות השוהים במעון היום לפעוטות ; שטח הפעילות לא יכלול את השטחים שבהם מצויים חדרי רחצה, שירותים, מחסן או מקלט.
- 10.2. מפעיל מעון יום לפעוטות לא ימנע מהורים לפעול להקמת נציגות הורים ; הוקמה נציגות הורים, יפעל המנהל השיתוף פעולה עימה ויקיים פגישות עיתיות ; אין באמור בתקנת משנה זו כדי לגרוע מחובות מפעיל מעון היום כלפי כלל ההורים.
- 10.3. פנה הורה של פעוט השוהה במעון היום לפעוטות למפעיל המעון או למנהל המעון בבקשה לבירור חשש לפגיעה בפעוט או חשש להתנהגות שיש בה משום השפעה מזיקה על הפעוט, במעון היום לפעוטות, יברר מפעיל המעון את הפנייה באופן יעיל ובלא דיחוי, בשמירה על כבודם של ההורה, הפעוט וצוות המעון, וישיב להורה הפעוט.
- 10.4. מנהל המעון יעביר לממונה דיווח כאמור בתקנת משנה (א)(13) ו-(16) ב-1 בספטמבר לכל שנה.

11) מסירת מידע לגבי ילד להורים המקיימים שני משקי בית שונים :

- 11.1. על הארגון המפעיל לוודא, כי מנהל/ות מעונות היום מקיימות, ככל האפשר, קשר ישיר עם 2 ההורים בכל הנושאים הקשורים לילדיהם.
- 11.2. יש לפעול בהתאם להוראות סעיף 18 לחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, תשכ"ב-1962, ולהנחיות האגף בנושא המפורסמות באתר, לקישור [לחץ כאן](#)
- 11.3. יובהר, כי על צוות המעון להתמקד בחינוכו-טיפולי של הילד ובדאגה לשלומו ולרווחתו במעון, ועליו להימנע ממעורבות ביחסים שבין ההורים ו/או בסכסוך בין ההורים, אם וככל שקיים סכסוך.

12) שמירה על קשר עם ההורים ושיקוף מלא של הפעילות במעון תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה

מטעם המשרד

- 12.1. מנהלת המעון תקיים קשר חיובי עם ההורים באופן משתף ומכבד, תוך עידוד ההורים למעורבותם בפעילויות שונות במעון, לרבות ביקורים ושיחות.
- 12.2. מנהלת המעון תקיים מדיניות של דיווח שוטף, אשר יישמר ב"תיק דיווח להורים" ויכלול תיק ביחס לדיווח התפתחותי על הילד לפחות פעמיים בשנה, תיק תאונות ותיק אירועים חריגים.
- 12.3. בנוסף, תקבל מנהלת המעון את הסכמת כלל ההורים במעון על פעילות שאינה שגרתית כגון מחקר או ניסוי במעון.

13) הסכם מתן שירות בין הארגון המפעיל להורים – תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם

המשרד

- 13.1. הארגון יחתום על הסכם למתן שירות בינו לבין הורי הילדים השוהים במעון (להלן : "ההסכם עם ההורים") ויטייק העתק ממנו בתיק המעון.
- 13.2. במסגרת ההסכם עם ההורים הארגון יציין בפני הורי הילדים את הסך הקבוע בצו התעריפים הרלוונטי לשנת הלימודים ויפנה את ההורים לעיון בצו בלוח המודעות של המעון ובאתר האינטרנט של האגף ; הארגון לא יציין בהסכם מול ההורים תעריף החורג מצו התעריפים.
- 13.3. במסגרת ההסכם עם ההורים הארגון יציין בפני הורי הילדים את סל השירותים שמעניק המעון תוך הפניית ההורים **לסל השירותים** שקבע האגף למעונות יום והפניית ההורים לעיון בסל השירותים בלוח המודעות של המעון ובאתר האינטרנט של האגף.



- 13.4. בהסכם עם ההורים כאמור לא יהיו הוראות שיש בהן כדי לסתור את הדין, הנחיות האגף למעונות יום לרבות לעניין צו התעריפים, סל השירותים והנחיות לחריגה מסל זה או ליצור אפליה בקבלת ילדים למעון, או כל הוראה מהוראות הנוהל שהיא בלתי הוגנת או בלתי סבירה או עומדת בסתירה להנחיות המשרד.
- 13.5. להסכם זה יצרף הארגון את [דף זכויות ההורים](#) המפורסם באתר האינטרנט של המשרד.
- 13.6. במסגרת כתב ההתחייבות יתחייב הארגון כי אין בהסכם עם ההורים הוראות הסותרות את אוגדן זה ואת כתב ההתחייבות וכי ככל שיימצאו הוראות סותרות כאמור, הוא מתחייב לשפות את ההורה והמשרד על כך.
- 13.7. המשרד רשאי לדרוש הכנסת שינויים בהסכם עם ההורים תוך פרק זמן סביר ממועד בו מצא כי יש בהוראות ההסכם עם ההורים כדי ליצור אפליה בקבלת ילדים למעון, או כי הוראה מהוראות ההסכם עם ההורים היא בלתי הוגנת או בלתי סבירה או עומדת בסתירה להוראות המשרד והנחיותיו לרבות לעניין התעריף וסל השירותים.
- 13.8. הפרת סעיף זה תחשב כהפרה יסודית של הנהל והמשרד יהיה רשאי להסיר את סמל המעון.

14) לוח מודעות הורים - תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד

בכניסה למעון, יותקן במקום הנראה לעין, לוח מודעות להורים, שעליו יוצגו באופן קבוע מרגע תחילת שנת הלימודים ועד לסיומה:

- 1) רשיון ו/או אישור ראשוני תקף לאותה שנת לימודים הכולל רשימת העובדים במעון
- 2) דף זכויות ההורים בהתאם למפורט באתר האגף, לקישור [לחץ כאן](#)
- 3) טבלת שכר לימוד לשנה"ל הנוכחית, הכוללת את לוגו המשרד.
- 4) לוח חופשות לשנה"ל הנוכחית, הכולל את לוגו המשרד.
- 5) הנחיות האגף בנושאים נדרשים שונים.
- 6) תפריט שבועי לכל הארוחות הניתנות במעון, מאושר על ידי תזונאית מוסמכת.
- 7) הנחיות להרשמת ילדים לשנה"ל הנוכחית.
- 8) נוהל חריגה מסל שירותים לשנה"ל הנוכחית.
- 9) עותק של סל השירותים המפורסם על ידי המשרד.
- 10) הודעת פיקוח על מחירי מצרכים ושירותים (מחירים מרביים במעונות יום ומשפחתונים) (עדכון מחיר מרבי במעונות יום ומשפחתונים) בתחילת כל שנת לימודים.
- 11) כתובת אתר האינטרנט של האגף למעונות יום ומשפחתונים:

<https://www.gov.il/he/departments/topics/daycare-parents>

טלפון של מוקד טלאול *2969.

רכזת פניות ציבור באגף מעונות יום ומשפחתונים 074-7696498 וכן כתובת פניה באמצעות טופס פניות ציבור המופיע באתר זרוע עבודה בכתובת:

<http://www.molsa.gov.il/Shimushon/ContactUs/Public/Pages/ContactUsForm.aspx>

15) דיווח על התנהלות חריגה במעון בתחום חינוך טיפול:

אווירה שלילית במעון או לקות בציוד חינוכי טיפולי במעון, ניתן לדווח [בטופס ייעודי](#) באופן מקוון באתר של האגף למעונות יום.

16) נוהל דיווח על התנהלות חריגה או תאונה במעון - :

- 1) בלי לגרוע מחובות הדיווח הקיימות לפי כל דין, ובכלל זה סעיף 368 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, חייב מפעיל או מנהל מעון יום לפעוטות לדווח לאגף על תאונה או על התנהלות חריגה שאירעה במעון, מיד לאחר שהדבר נודע לו; הדיווח יכלול מידע בדבר סוג התאונה או האירוע, לרבות אם קשורים להיבטים של חינוך-טיפול, פגמים בטיחותיים ועוד, מעורבות מחנך-מטפל, איש צוות אחר במעון או נותן שירותים, תיאור התאונה או האירוע, שם הפעוט שנפגע ורמת הפגיעה, ואם הפעוט קיבל טיפול רפואי במקום – יכלול הדיווח הסבר על הטיפול הרפואי שקיבל.
- 2) במידה וארעה תאונה לילד במעון, על הנהלת המעון לדווח באופן מידי על גבי [טופס ייעודי](#) באופן מקוון באתר של האגף למעונות יום.
- 3) במסגרת הדיווח האמור יש לתאר את התאונה והתנהלות המסגרת במהלך אירוע התאונה.



- (4) יש לדווח בדבר התאונה תוך תקופה שלא תעלה על 14 ימים על המסקנות שהתקבלו אחרי התאונה והאמצעים בהם נקט הארגון במטרה למניעת הישנות תאונות מסוג זה בעתיד. כחלק מכך יעביר הארגון ליחידת הבטיחות את כל החומרים המצויים בידו בנוגע לתאונה.
- (5) ככלל, יש להעביר העתק מהדיווח להורים של הילד שנפגע. במקרים חריגים, בהם קיים חשש לפגיעה מצד ההורים בילד או כאשר יש חשש כי הדבר ישבש הליכי חקירה המתנהלים בקשר לאירוע הפגיעה – על הארגון לציין זאת מפורשות בדיווח המועבר לאגף והעברת הדו"ח להורים תתבצע בכפוף לתיאום מול הגורמים הרלוונטיים (עו"ס לפי חוק, משטרה ועובדת האגף).
- (6) העתק הדיווח שהועבר לאגף כאמור לעיל יישמר בידי הארגון עד 7 שנים מיום קרות האירוע ויועברו כל החומרים המצויים בידיהם בנוגע לתאונה ליחידת הבטיחות.

17) חוק חובת דיווח על התנהלות חריגה במעון על פי סעיף 368 ד לחוק העונשין

בהתאם לסעיף 368 ד לחוק העונשין, היה לאדם יסוד סביר לחשוב כי זה מקרוב נעברה עבירה בקטין או בחסר ישע בידי האחראי עליו, חובה על האדם לדווח על כך בהקדם האפשרי לעובד סוציאלי שמונה לפי חוק או למשטרה; העובר על הוראה זו, דינו - מאסר שלוש חדשים.

הדיווח ביחס לכל ארוע העונה להגדרות שלהלן: הזנחה, העדר טיפול, התעללות פיזית, התעללות נפשית ומילולית, עבירות מין או כל התנהגות אחרת לא הולמת כלפי ילד והכל כאמור בכפוף לכל דין ולאמור [בסעיף 368 ד לחוק העונשין](#)

18) דיווח על התנהלות חריגה במעון בנושאים הקשורים לבריאות,

תזונה, היגיינה ותברואה ידווחו ללשכת הבריאות המחוזית באזור הרלוונטי או למשרד הבריאות בכתובת דוא"ל: Emvayeled@moh.health.gov.il

באירועים חריגים המצריכים דיווח וטיפול מיידיים, על הארגון ליצור קשר מיידי עם נציגי האגף בכל אמצעי אפשרי.



פרק 6: תקנות הפיקוח על מעונות יום לפעוטות פרק ה' בטיחות בהתנהלות שוטפת של המעון

מטרתו של חוק הפיקוח על מעונות יום הינו לקבוע הסדר לעניין הפעלת מעונות יום לפעוטות, ובכלל זה רישום ופיקוח עליהם, לשם הגנה על שלומם, על זכויותיהם ועל כבודם של פעוטות השוהים במעונות כאמור, כדי לקדם את התפתחותם, ולשם הבטחת מתן תנאים נאותים, מניעת היפגעותם של פעוטות, סביבה חינוכית וטיפולית הולמת לפעוטות אלה ומילוי צורכיהם הגופניים, הרגשיים, החברתיים והחינוכיים. ארגון המפעיל מעון יום לפעוטות כהגדרתו מחוייב לעמוד בדרישות החוק ותקנותיו.

1) עזרה ראשונה ובטיחות והתנהלות בטוחה

בהתאם לסעיף 5 (1) לתקנות על מחנך מטפל לעבור בהצלחה קורס בנושא עזרה ראשונה לפעוטות בהיקף שלא יפחת מ 22 שעות לימוד שלפחות שליש מהן אינן מקוונות שבו ילמדו הנושאים הבאים:

- (1) החיאה בבסיסית במבוגר, ילד ותינוק כולל שימוש בדפיברילטור וכן תרגול מעשי של החיאה.
- (2) חנק מגוף זר בילדים ותינוקות.
- (3) מניעת תגובה אלרגית, זיהוי תגובה אלרגית ושוק אנפילקטי
- (4) הסבר ותרגול מעשי של שימוש במזרק אפיפן.
- (5) דגשים לסביב בטוחה ומניעת הפגעות בילדים.
- (6) סכמת טיפול בחולה ונפגע ותשאל בסיסי.
- (7) גישה לילד במצוקה נשימתית
- (8) פרכוסים בילדים ותינוקות לרבות פרכוסי חום
- (9) מצבי חרום בילדים: עילפון טביעה, התחשמלות, הרעלות
- (10) פגיעות אקלים (התייבשות, מכת חום, היפוטרמיה)
- (11) פגיעות מעלי חיים (עקיצה, נשיכה הכשה)
- (12) טיפול בשטפי דם ובפציעות כתוצאה מחבלות ונפילות
- (13) כוויות
- (14) שברים ונקעים.
- (15) תרגול מעשי בחבישה, קיבוע וטיפול בכוויה.
- (16) פגיעת ראש ועמוד שדרה.
- (17) פגיעת חזה, בטן, הלם(שוק) בילדים.
- (18) כללי התנהגות במקרה של רעידת אדמה.

בהתאם לסעיף 5(2) לתקנות הפיקוח על מעונות יום לפעוטות, מחנך מטפל במעון חייב לעבור במסגרת הכשרתו קורס בנושא התנהלות בטוחה בהיקף שלא יפחת מ- 14 שנות לימוד שבו יילמדו הנושאים המפורטים להלן:

- (1) הוראות להפעלת מעון יום הנוגעות לסביבה בטוחה ולכללי התנהגות.
 - (2) קיום סביבה פיזית בטוחה.
 - (3) התנהגות בטוחה ושינוי הרגלי בטיחות
 - (4) למידה והדרכה מתוך תרחישים של מקרים בהם נפגעו פעוטות
 - (5) דפוסים של עבודת הצוות עם פעוטות והורים לצורך הטעמת התנהגות בטוחה.
- יש להבהיר כי בהתאם לתקנות הממונה על זרוע העבודה רשאי להוסיף על התכנים הרשומים לעיל.**

2) ביטוחים

בהתאם לפרק ה' לתקנות חוק הפיקוח על מעונות יום לפעוטות חלות החובות הבאות:
לא יפעל מעון יום לפעוטות אלא אם יש ברשותו ביטוח צד שלישי כנגד פגיעות העלולות להיגרם במהלך שהיית הפעוטות במעון, ביטוח תאונות אישיות וחבות מעסיק בתוקף.

3) בטיחות בהתנהלות שוטפת של המעון

- 3.1. חובתו של מפעיל מעון לפעול למניעה ולתיקון של כל מפגע בטיחותי שיש בו כדי לסכן את שלומם של הפעוטות במעון.
- 3.2. מפעיל מעון יום לפעוטות ימציא לממונה על מעונות יום אחת לשנה הצהרה ערוכה בנוסח לפי הטופס שבתוספת השלישית בתקנות (ראה נספח 1.1) כי הוא פועל לפי תנאי הבטיחות המפורטים להלן ובנספח 1.1 וכי הוא מחזיק באישורים ובתוצאות הבדיקות המפורטים בסעיף 4.2 להלן.



4 **תנאי בטיחות**

4.1. פעולות שיפוף בניה והדברה יבוצעו בתקופת חופשות שבהן לא שוהים פעוטות במעון;

אם נדרשות פעולות שיפוף או בניה על מנת למנוע סיכון שלום של הפעוטות, יבוצעו הפעולות אף במהלך שנת הלימודים ובלבד שיבוצעו בשעות שבהן הפעוטות לא שוהים במעון, ולאחר שנקטו כל האמצעים הסבירים בכדי להגן על שלום של הפעוטות ובלבד שאין בפעולות אלו לסכן את שלום או בטיחותם של הפעוטות; פעולת בניה דחופה ביותר שלא ניתן לדחות, ניתן יהיה לבצע גם בשעות שבהן הפעוטות שוהים במעון ובלבד שהיא אינה פוגעת בפעילות הסדירה של המעון.

יש לחסום גישה פעוטות למדרגות באמצעות מתקן שאינו מהווה סכנה לבטיחותם של הפעוטות, ואם נדרשת גישה של פעוטות למדרגות הרי שזו תבצע בליווי מבוגר.

- (1) לא יערמו חפצים לגובה רב.
- (2) החפצים במעון יהיו שלמים ולא יהוו סכנה לפעוטות.
- (3) בכל מרחבי חדר הפעילות במעון ובכל אזור שהיית הפעוטות לא יהיו רכיבים היכולים להוות סכנת חנק לילדים כגון שקיות ניילון, בלונים וכיוצא בזה.
- (4) אסור השימוש בבריכות ואם קיימת בריכה במתחם המעון יש לחסום אותה לגישה של פעוטות. על אף האמור, ניתן לבצע פעילות מים בגיגיות אישיות המכילות מים באיכות שתיה ובהשגחה צמודה של שני אנשי צוות במעון ובתום הפעילות יש לרוקן את המים שבגיגיות.
- (5) כל הציוד והצעצועים לשימוש הפעוטות יוחזקו במצב נקי ותקין, המיועדים ומותאמים לגילי הפעוטות ובטיחותיים.
- (6) חומרי הניקוי, החיטוי ותרופות יוחזקו בארון נפרד נעון ורחוק מהישג ידם של הפעוטות.
- (7) מיחמים וקומקומים לרבות מתקני שתיה שבהם זורמים מים חמים יורחקו מהישג ידם של הפעוטות.
- (8) אזורי הפעילות של הילדים יהיו מאווררים.
- (9) לא יישארו פעוטות בלא השגחה מתמדת בכל שעות הפעילות של מעון היום, לרבות בזמן השינה.
- (10) לא ייעשה שימוש במעון – בכיסא אוכל גבוה, מיחס מים מהיר לרחצה, או תנור בעל גוף חימום גלוי או הסקות גז ונפט.
- (11) השטח מתחת למתקני החצר היה מרופד בשכבת חול או כל חומר בולם נפילה אחר לפי תקן ישראלי 1498.

4.2. **בדיקות שיש לבצע**: על מפעיל מעון יום לפעוטות לבצע את הבדיקות הבאות באמצעות בעל מקצוע ובתקופת המנויות בצידן.

- (1) בדיקת מערכת החשמל באמצעות בודק לפי סעיף 6 לחוק החשמל, התשי"ד, אחת לחמש שנים לפחות
- (2) יש לבצע בדיקה באמצעות עורך מבדק בטיחות שהכיר בו משרד החינוך לעניין ביצוע בדיקות בטיחות למוסדות חינוך אחת לשנתיים לפחות ובכללם את מתקני המשחקה המותקנים לפי תקן ישראלי 1498.
- (3) יש לבצע בדיקת גז אחת לחמש שנים לפחות.
- (4) אין בנאמר לעיל לגרוע מחובתו של מפעיל מעון היום לקיים את הוראות הבטיחות המוטלות עליו לפי כל דין.

בנוסף למפורט לעיל יש לפעול בהתאם לתוספת השלישית לתקנות המפורטת בנספח 1.2.

5 **כללי התנהלות בטוחה תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד**

מעון מוכר בעל סמל מחוייב בכללי התנהלות בטוחה בנוסף לתנאי הבטיחות כפי שמופיעים בתקנות חוק הפיקוח על מעונות יום לפעוטות (תנאים לפעילות של מעון יום לפעוטות, התשפ"א 2021 ובנספחים 1 ו 1.1.

6 **פתיחה וסגירה של מעון יום תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד**

6.1 **סריקה במעון**

- (1) על מנהלת המעון לקבוע את תורנות הסריקה כחלק מסידור העבודה הקבוע במעון.
- (2) יש לבצע סריקת המעון מדי בוקר, לפני כניסת הילדים למעון. על סריקת הבוקר לכלול את החצרות, את גדר המעון, את מבנה המעון מבחוץ ומבפנים. בסריקה חיצונית תינתן הדעת לאיתור רכבים חשודים בקרבת הכניסה למעון ובסביבתו.
- (3) יש לוודא כי מערכת המצוקה והטלפונים - תקינים.



6.2. שערי המעון

- (1) לאחר כניסת הילדים למעון בבוקר, ינעלו שערי הכניסה למעון וישארו נעולים במשך כל שעות הפעילות במעון. דלתות הכניסה לכיתות יהיו נעולות במשך כל הזמן הפעילות במנעול פרפר. בנוסף, כל מעבר בין חצרות, או בין כיתות אשר יש ביניהם שער או דלת – ישמרו אף הם נעולים במשך כל שעות פעילות המעון. פתיחתם וסגירתם – תעשה בהשגחה צמודה של אחד מאנשי הצוות.
- (2) כניסה למעון תותר על פי זיהוי מוקדם.

6.3. סגירת מעון

- (1) המנהל ימנה בכל כיתה מחנך-מטפל, אשר יבדוק לפני עזיבתו את כל שטח הכיתה לרבות שירותים, מחסן וחצר ויוודא כי הם ריקים מאדם (ילד / מבוגר).
- (2) מנהל המעון ימנה בכל יום אחראי לסגירה סופית של המעון. האחראי יבצע סריקה נוספת לבדיקה הכיתתית ויוודא כי לא נשאר אף ילד בשטח המעון, וכן יודא כי כל מכשירי החשמל מנותקים, כל הברזים סגורים וכל הדלתות החיצוניות והחלונות סגורים. בסיום הסריקה יבצע סגירה של כל השערים במעון. וזאת לאחר שתיאם עם כל האחראים על הכיתות כי כל הילדים יצאו לביתם.
- (3) המחנך-מטפל האחראי לסגירת המעון לא יצא מהכיתה עד שאחרון הילדים נלקח ע"י הורה או מבוגר מורשה אחר.
- (4) בשעת ההמתנה להורים גם אם ההורים מאחרים אין לצאת מתחומי הכיתה למבואה או לכוון החצר/ השער. ההמתנה תעשה אך ורק בתחומי הכיתה.
- (5) לא בא המורשה להוציא את הילד מהמעון ולא יצר המורשה כל קשר עם מנהל המעון ו/או המחנך-מטפל, ישאיר מנהל המעון את הילד בהשגחתו או בהשגחת המחנך-מטפל.
- (6) במצב דברים זה, ינסה מי שבהשגחתו נשאר הפעוט להשיג את אחד מהורי הפעוט או מורשה מטעם על מנת לברר את נסיבות אי איסוף הילד. משלא הצליח להשיג אף אחד מן הגורמים הנ"ל ובחלוף שעה מרגע סיום שעות פעילות המעון יעדכן את מנהל המעון וההורים, ואת המורשה מטעם בדבר. לעניין זה, אף השארת הודעה במענה הקולי או שליחת הודעה כתובה, ייחשבו לעדכון.
- (7) מנהל המעון יפנה באופן מיידי למשטרה ולעו"ס לפי חוק, יסביר את פרטי המקרה ויפעל על פי הנחייתם.

7. הגעה והחזרת ילד למעון תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד

- (1) הגעה והחזרת ילד למעון הינן באחריותם המלאה והבלעדית של ההורים.
- (2) הסעת ילד למעון או ממנו באמצעות חברת הסעות, הינה באחריותם המלאה והבלעדית של ההורים.
- (3) בעת ההרשמה למעון יש למלא את טופס "הבאת והחזרת ילד למעון" נספח 2 - שבו ההורה יציין את שמות הרשאים להוציא ילד מהמעון (להלן ולעיל - המורשה).
- (4) לא בא המורשה להוציא את הילד מהמעון, תפעל המנהלת או המחנכת-מטפלת בהתאם להוראות נוהל סגירת מעון לעיל.

8. פינת הגרוטאות בחצר המעון תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד

- פינת הגרוטאות בחצר הינה תוספת למתקני המשחקים הייעודיים עבור ילדים והיא בעלת ערך מוסף להתפתחותם של הילדים (התפתחות קוגניטיבית, רגשית, מוטורית וחברתית). פינה זו מזמנת לכל החושים אפשרויות לגרות את המוח ולעורר חשיבה יצירתית אצל הילדים. עם זאת, מכיוון שמדובר באביזרים וחפצים שלא יועדו למשחק ילדים, יש צורך בהתאמתם ותחזוקתם על מנת למנוע היפגעות.
- (1) יש לוודא כי האביזרים והחפצים מתאימים להתפתחות המוטורית, הקוגניטיבית והגילאית של הילדים בשכבות הגיל השונות.
 - (2) יש לקרות ולתחום את פינת הגרוטאות, על מנת למנוע היפגעות מכוויה בעקבות התחממות החפצים בחצר וכן למניעת כניסה של בע"ח.
 - (3) הפעילות בפינת הגרוטאות תתקיים בהשגחת הצוות החינוכי-טיפולי.
 - (4) לפני פתיחת המעון במסגרת סריקת החצר, תינתן תשומת לב מיוחדת לבדיקת שלמותם ותקינותם של חפצים וגרוטאות הנמצאים בשימוש בחצר.
 - (5) יש להכשיר את הגרוטאות לשימוש.
 - (6) הורדת דלתות המיועדות לסגור חללים (דלת מכונות כביסה ומייבשי כביסה, הורדת דלת תנור אפייה קדמית וכד').



- (7) הוצאת חלקים הניתנים לפירוק מחפצים גדולים (להבות הגז וכד') או לחילופין לקבען.
- (8) הורדת מכסים ודלתות קטנות הניתנות לפתיחה וסגירה (מכסה עליון בתנור, טוסטר אובן, טייפ, מיקסר וכד') או לחילופין לקבען במצב קבוע.
- (9) הוצאת קפיצים בולטים ממזרונים.
- (10) גזירת חוטים וחבלים המחוברים למוצר (חוטי חשמל בולטים, טלפונים וכד').
- (11) אין להכניס מוצרי זכוכית, מוצרים בהם יש זכוכית יש לצפות בטפט שקוף על מנת למנוע ניפוץ הזכוכית לרסיסים (טלוויזיה, מסך מחשב וכדומה).
- (12) מוצרים מתפוררים, שבירים או חלודים יש לזרוק.
- (13) כל מוצר גדול וכבד יש לקבע למשטח קבוע (תנורים, כלי רכב, מכונות כביסה, מיקסרים..).
- (14) מיגון פינות חדות.
- (15) יש להימנע מהכנסת גרוטאות מסוכנות כגון: חפצים חלודים, חפצים בעלי דלתות שילדים עלולים להינעל בתוכם כמו מקרר ומכונת כביסה, כלי זכוכית, כלים מפלסטיק שבור בעל קצוות חדים, חומרים דליקים כמו מכלי ספרי למיניהם, חומרים רעילים, קרשים עם מסמרים וכדומה, כלי חשמל, גרוטאה שהאצבעות או איברי גוף אחרים עלולים להיתפס בהם, כלי עבודה כגון פטישים, מסורים, צבתות וכדומה.

9 הסרת מפגעים תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד

על הארגון המפעיל לפעול בכל עת להסרת כל מפגע העלול לפגוע בשלומם ובטיחותם של הילדים השוהים במעון, ובין היתר:

9.1. ארגון הכיתה:

- (1) קוביות, חומרים, ארגזים וכד' - ימוקמו בפינות רחוקות מן הפתחים, כדי לאפשר מעבר חופשי.
- (2) אין לערום חפצים כבדים לגובה רב. במדפים הגבוהים, מעל להישג ידו של הילד, יהיו ערוכים אך ורק חפצים קלים ובלתי שבירים.
- (3) שולחנות ופרטי ריהוט אחרים יהיו בעלי פינות מעוגלות.
- (4) מתקני המים החמים לרבות קומקום חשמלי, מותקנים הרחק מאזור שהיית הילדים.
- (5) תמונות, קישוטים, ארוגות ומדפים יקובעו אל הקיר בדרך שתמנע סכנת נפילתם.
- (6) קישוטים כלשהם לא יחוברו אל נורות החשמל ואל חוטי הנורות. לצורך זה מומלץ להתקין וויס בתקרה.

10 תוספת להוראות כלליות לתקנות חוק הפיקוח

- (1) אחסון חומרי ניקוי במעון:
- (2) מפתח ארון חומרי הניקוי יימצא בידי המחנכות-מטפלות בלבד.
- (3) איסור שתיית משקה חם בכיתות: חל איסור מוחלט על שתיית קפה/תה או כל משקה חם אחר (להלן- שתייה חמה), בכיתות המעון;
- (4) איסור עישון במעון: חל איסור על עישון בכל תחומי המעון לרבות בחצר.
- (5) איסור הימצאות שקיות ניילון במעון: לא תימצאנה בשטח המעון שקיות ניילון בנגישות לילדים.
- (6) שקיות ניילון לשימוש צוות המעון יאוחסנו בארון נפרד ונעול הרחק מהישג ידם של הילדים וזאת מחשש לחנק.
- (7) מתקני תלייה לתיקים ומעילים במעון:
- (8) כיתת תינוקות: מתקני תלייה מקובעים לקיר בגובה 1.3 מ' עם הגנה על הווים ומונעים כל פגיעה וכל סיכון.
- (9) כיתות הפעוטות והילדים: מתקני תלייה מקובעים לקיר בגובה 1.5 מ' עם הגנה על הווים ומונעים כל פגיעה וכל סיכון.
- (10) חל איסור על שימוש במתלים ניידים בכל שטח המעון.

11 הגבלת שהייה של מי שאינו פעוט

- (1) לא ישהה מי שאינו פעוט במעון יום לפעוטות אלא אם כן הוא איש צוות במעון או נותן שירותים כאמור בסעיף 15 לחוק.
- (2) על אף האמור בתקנת משנה (א), רשאי מי שאינו פעוט לשהות במעון היום ובלבד שמתקיימים כל אלה:



- (1) מנהל המעון או מי שמנהל המעון הסמיך לכך, דיווח להורים על שהיית מי שאינו פעוט במעון היום;
 - (2) השהייה של מי שאינו פעוט מתקיימת כאשר כל הזמן נמצא במקום מחנך-מטפל המשגיח על הפעוטות;
 - (3) אין בשהייתו של מי שאינו פעוט כדי להפריע לפעילות מעון היום;
 - (4) האדם שאינו פעוט הוא אחד מאלה:
 - (א) בן משפחה המתגורר במקום שבו מתנהלת פעילות המעון;
 - (ב) קרוב משפחה של פעוט השהה במעון, לרבות מי שהורה של פעוט הרשה אותו להביא או לאסוף את הפעוט מהמעון;
 - (ג) אדם הנותן שירותים למעון גם אם לא חל לגביו סעיף 15 לחוק;
 - (ד) בעל תפקיד בארגון המפעיל מעון יום לפעוטות.
- (3) אין בתקנה זו כדי למנוע מבעל סמכות לפי החוק או דין אחר להיכנס למעון היום לפי סמכויותיו ולצורך הפעלת סמכויותיו לפי דין.

12) שמירה על בטיחות הילדים בזמן ביצוע עבודות תחזוקה, תיקונים או שיפוצים בכל שטחי המעון

(1) כללי:

(1) הוראות אלו באות להוסיף על הוראות נוהל אישור תכנית אדריכל לבנייה של מבנה חדש או הסבה או התאמה או הרחבה של מבנה קיים להפעלת מעון יום מוכר.

(2) לפני תחילת השיפוץ, הארגון המפעיל ומנהל המעון ידאגו ליידע יועץ הבטיחות מטעמו בדבר הנחיה זו על כל סעיפיה ולקבל את הנחיות היועץ לאופן ביצוע עבודות התחזוקה / השיפוץ / התיקונים; לעניין הוראות אלה "יועץ בטיחות": ממנה בטיחות בעל אישור כשירות בתוקף ובעל תעודה של בודק בטיחות מוסדות חינוך מוסמך; או מנהל בטיחות מוסדות חינוך בעל תעודת קורס מנהלי בטיחות מוסדות חינוך.

(3) על הארגון לתכנן את ביצוען של עבודות הבנייה או השיפוצים לפי לוח זמנים ובשיטות עבודה וארגון שימנעו הפרעות, מטרדי בטיחות ורעש. יובהר כי אין לבצע עבודות הכרוכות במטרדי רעש גדולים במיוחד – חד פעמיים או ממושכים בעת שהפעוטות שוהים במעון.

(4) על הארגון המפעיל לתעד בתיק המעון את כל הפעולות והתכתובות שבוצעו בנושא.

(2) שיפוץ או תיקון מתוכנן:

(1) יש לתכנן את ביצוען של עבודות ו/או פעולות בנייה מתוכננות, לרבות שיפוץ ותיקון ליקוי מתוכנן במעון רק בשעות שאינן שעות הפעילות של המעון ושבהן לא שוהים פעוטות במסגרת ובהתאם להנחיות המשרד לעניין זה, כפי שמתעדכנות מעת לעת ולרבות כל דין.

(2) עבודות המחייבות פעילות ממושכת תחלנה ותסתיימנה בחופשות הארוכות אם הדבר איננו אפשרי יש לתכנן את העבודות באופן שהפעולות המסוכנות יותר, המרעישות והמלוכלכות יותר יסתיימו בחופשות הארוכות והעבודות שיגלשו לתוך שנת הלימודים יהיו שקטות ונקיות יחסית.

(3) תיקון ליקוי דחוף / לא מתוכנן:

במקרים חריגים שבהם מדובר בליקוי שלא ניתן לצפותו ו/או המחייב תיקון להמשך הפעילות השוטפת של המעון, ניתן יהיה לבצע עבודות של תיקון הליקוי גם בשעות פעילות המעון ובכפוף לכל אלה:

(1) במידה והליקוי הנדרש לתיקון הינו בשטח הכיתה בה שוהים הפעוטות - מנהל המעון יעביר את הפעוטות לכיתה אחרת. במידה ולא קיימת כיתה אחרת, ירחיק המנהל באופן מוחלט את הפעוטות מאזור הליקוי תוך חסימת אזור הליקוי ומניעת גישתם של הפעוטות לאזור הליקוי ובמרחק שיש בו כדי למנוע את היפגעותם.

(2) במידה והליקוי הנדרש לתיקון אינו בשטח הכיתה בה שוהים הפעוטות - ידאג מנהל המעון למנוע את גישתם של הפעוטות לאזור הליקוי תוך חסימת גישתם של הפעוטות לאזור הליקוי ובמרחק שיש בו כדי למנוע את היפגעותם מהליקוי.

(3) לאחר שפעל בהתאם לאמור בסעיף קטן 8.3.1, יידע המנהל של הארגון המפעיל, באופן מידי, את קצין הבטיחות / מנהל הבטיחות של הארגון המפעיל בדבר הליקוי במעון וייתיעץ עמו באשר להמשך הפעילות במעון, תוך יידועו בדבר הנחיה זו על כל סעיפיה, ויפעל בהתאם להנחיותיו ביחס למהות התיקון הנדרש, תהליך התיקון והזמן הדרוש לשם כך. כן יפעל מנהל המעון בהתאם להנחיותיו ביחס לנקיטת אמצעים הנוגעים לבטיחות הפעוטות שוהים במעון, בעת ביצוע התיקון.



- (4) במקרה שאין לארגון המפעיל קצין בטיחות או מנהל בטיחות, יידע מנהל המעון באופן מידי ממונה בטיחות מוסמך בדבר הליקוי במעון ויטייעך אתו באשר להמשך הפעילות במעון, תוך יידועו בדבר הנחיה זו על כל סעיפיה, ויפעל בהתאם להנחיותיו ביחס למהות התיקון הנדרש, תהליך התיקון והזמן הדרוש לשם כך. כן יפעל מנהל המעון בהתאם להנחיותיו גם ביחס לנקיטת אמצעים הנוגעים לבטיחות הפעוטות השוהים במעון, בעת ביצוע התיקון.
- (5) במידה וקצין הבטיחות /מנהל הבטיחות/ ממונה בטיחות מוסמך קבע כי אין לבצע את תיקון הליקוי בזמן פעילות המעון – יפעל המנהל בהתאם להחלטתו המקצועית ולא יאפשר תיקון הליקוי /ביצוע השיפוץ בזמן פעילות המעון. במצב כאמור, יצור המנהל קשר עם הורי הפעוטות, יידע אותם בדבר הנחיותיו של קצין הבטיחות/ מנהל הבטיחות/ ממונה בטיחות מוסמך וכי בהתאם לכך עליהם להגיע למעון על מנת להוציא את ילדם מהמעון.
- (6) במידה וקצין הבטיחות / מנהל הבטיחות / ממונה בטיחות מוסמך קבע כי ניתן לתקן את הליקוי בזמן פעילות המעון – יפעל המנהל בהתאם להנחיותיו לביצוע התיקון לרבות סידורי בטיחות והבטחת שלום הפעוטות בעת ביצוע תיקון הליקוי ובהתאם לכל דין. לא יבוצע תיקון ליקוי שנדרשת לגביו הנחיה, כאמור, ללא הנחיותיו בכתב של קצין הבטיחות / מנהל הבטיחות / ממונה בטיחות מוסמך. כמו כן, במצב כאמור, בטרם תחילת התיקון, יידע מנהל המעון את ההורים-טלפוני, בדבר התיקון הנדרש וזמן הביצוע הצפוי.
- (7) מנהל המעון יתעד ב"תיק מעון" את פנייתה לגורם האמור בסעיף 3 או 4, את החלטתו כאמור בסעיף 5 ואת הנחיותיו בכתב כאמור בסעיף 6.
- (8) הארגון המפעיל ומנהל המעון יפעלו להבטחת שלום ובטיחות הפעוטות על פי כל דין ובהתאם להנחיות המשרד כפי שמתעדכנות מעת לעת.
- (9) הארגון המפעיל ידאג ליידיע כל קצין בטיחות שלו ו/או מנהל בטיחות שלו בדבר הנחיה זו על כל סעיפיה ובכל הנחיות האגף הנוגעות ליישום הוראות נוהל זה ובקשר אליו ובהיעדר אלה, ידאג מנהל המסגרת ליידיע את ממונה הבטיחות המוסמך בדבר הנחיה זו על כל סעיפיה ובכל הנחיות האגף הנוגעות ליישום הוראות נוהל זה, עת פנה לראשונה אליו לצורך קבלת הנחיותיו ותאשר בתיק המעון כי העבירה אליו הנחיה זו בטרם התייעץ עמו.
- (10) לעניין נוהל זה - "ממונה בטיחות מוסמך" - מי שהינו בוגר ומוסמך של קורס ממונה בטיחות בעבודה מטעם גוף מוכר בידי מפקח עבודה ראשי במשרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים ו/או בעל הסמכה בעריכת מבדקי בטיחות במוסדות חינוך.

13 עזרה ראשונה במעון

- התנהלות בנושא עזרה ראשונה במעון יום
- (1) כלל המחנכים-מטפלים ומנהל המעון נדרשים לעבור קורס הכשרה "נאמני עזרה ראשונה" כאמור בפרק אישור ראשוני.
- (2) בכל מעון יימצא תרמיל עזרה ראשונה ובו ציוד בתוקף על פי הנחיות משרד הבריאות.
- (3) על כל בקבוק וקופסה יצוינו בבירור תוכנם והוראות השימוש בהם, ובכלל זה התאריך שבו נפתחו לראשונה והתאריך בו יפוג תוקפם.
- (4) אין להשתמש בבקבוקים או בקופסאות של תרופות לאחר שפג תוקפם או לאחר שנגמר החומר בתוכם.
- (5) יש להקפיד על השלמה מיידית של ציוד שהסתיים תוכנו ו/או שפג תוקפו בתיק העזרה הראשונה בהתאם להנחיות משרד הבריאות
- (6) ציוד העזרה הראשונה יהיה בלתי נגיש לילדים.
- (7) אחת לחצי שנה תבוצע ביקורת ציוד ע"י מנהל המעון, אשר יתעד את הביקורת בתיק המעון



פרק 7: תקנות הפיקוח על מעונות יום לפעוטות פרק ה' (סעיף 20) בריאות, תזונה, הגיינה ותברואה בהתאם לסעיף ה' (20) בתקנות :

א. מפעיל מעון יום לפעוטות יפעל לקיום תנאי תברואה נאותים במעון וינקו פעולה הדרושה למניעה סדירה של מפגעי תברואה.

ב. התזונה במעון היום לפעוטות תהיה נאותה, בריאה ומותאמת לפעוטות; המלצות לתזונת פעוטות במעון יום לפעוטות ניתן למצוא באתר האינטרנט של משרד הבריאות.

הנחיות למעונות בעלי סמל :

1) כללים לטיפול בילד שחלה במעון

חלה פעוט בזמן פעילות המעון תפעל מנהלת המעון בהתאם למפורט להלן :

1.1 מנהלת המעון תזעיק את הורי הפעוט על מנת לבוא לקחת את הפעוט הביתה.

1.2 במידה וקיים חשד כי פעוט השוהה במעון סובל מעליה בחום גופו יש לפעול כך :

(1) יש למדוד חום הפעוט באופן שאינו חודרני, המדידה תעשה בבית השחי או במצח ע"י מכשיר מתאים למדידת חום בהתאם להוראות משרד הבריאות.

(2) במידה והפעוט סובל מחום מעל 38 מעלות יש לידע מיידית את ההורים והם מחויבים להגיע למעון באופן מיידי ולקחת את הפעוט.

(3) במידה והפעוט פיתח חום, שלשולים, הקאות או דלקת עיניים, מנהלת המעון תנחה את הורי הפעוט כי אין להחזירו למעון בטרם יעברו 24 שעות מתום יום הפעילות בו חלה.

(4) על אף האמור, משהומצא על ידי ההורים אישור רפואי המאשר חזרתו למעון בטרם חלוף פרק הזמן האמור יוחזר הפעוט למעון.

(5) על מנהל המעון לפעול בהתאם להנחיית משרד הבריאות, תדריך למניעת התפשטות מחלות מדבקות במעונות ובמוסדות לילדים בגיל הרך, המפורסם באתר משרד הבריאות.

(6) לאחר היעדרות פעוט של חמישה ימים ומעלה בשל בריאות לקויה, מחלה, פציעה וכו', יוחזר הפעוט למעון רק בכפוף להמצאת אישור רופא משפחה או רופא ילדים.

2) מתן תרופות במעונות יום על פי הנחיות משרד הבריאות

2.1 בהתאם להנחיות משרד הבריאות אין לאפשר מתן פרצטמול (אקמול או דומיו) במעון.

2.2 תרופות כרוניות שבשגרה יינתנו על הורי הפעוט מחוץ לשעות השהות במעון.

2.3 על אף האמור, מתן תרופות שלא ניתן להעביר לשעות הימצאותו של הילד בבית ונדרשות להינתן בעת שהותו של הילד במסגרת הינו באחריות הורי הילד ובתיאום עם מנהלת המעון.

2.4 צוות המעון יוכל לתת תרופות מצילות חיים אחדות או תוספי מזון חיוניים למצבי בריאות מוגדרים על פי הכללים כדלקמן :

2.5 אישור למתן תרופה/תוסף מזון לילד במעון דורש המלצה כתובה של רופא מומחה ואישור כתוב של ההורה.

2.6 המלצת הרופא הינה עבור ילד ספציפי.

2.7 הצוות עובר הדרכה מתאימה על ידי צוות מקצועי באשר לזיהוי מצב מסכן חיים ודרך מתן התרופה/תוסף.

2.8 אישור ההורה מאציל את סמכותו ההורית למתן התרופה/תוסף על ידי איש הצוות במקומו.

2.9 ההורה אחראי על אספקת התרופה/תוסף במארז מקורי עם תווית הנושא את שם הילד, תאריך התוקף והמינון.

2.10 על המוסד לשמור את התרופה/תוסף במקום בטוח, רחוק מהישג ילדים.

2.11 על הארגון לקבוע במפורש מי אחראי על מתן התרופה, להסדיר רישום מתן התרופה והדרכת איש הצוות בהתאם.

3) מוות בעריסה

בעקבות אירועים מצערים בהם נפטרו תינוקות בשנתם, האגף למעונות יום ומשפחתונים, מוצא לנכון לרענן את ההנחייה להקפיד לפעול על פי המלצות משרד הבריאות בנושא ובאופן מיוחד להקפיד להשגיח באופן מוגבר על התינוקות בזמן המנוחה במסגרת.



- 3.1 המלצות משרד הבריאות לסביבת שינה בטוחה לתינוק למניעת "מוות בעריסה" המתפרסמות באתר משרד הבריאות, לקישור [לחץ כאן](#)
- 3.2 נוהל מנוחת צהריים במעון המופיע בפרק 10 לקובץ רענון נהלים זה.
- (4) **הנחייה בדבר מניעת נזקי השמש ולהתנהלות יציאה לחצר ממאי עד ספטמבר במעון**
הארגון מחויב להצללה של 25% משטח החצר ולהתנהלות בהתאם להנחיות משרד הבריאות, לקישור [לחץ כאן](#)
- (5) **הנחיות משרד הבריאות בנושאי תזונה, היגיינה וקידום בריאות**
הנחיות בנושאי תזונה, היגיינה וקידום בריאות המתעדכנות מעת לעת ניתן למצוא באתר משרד הבריאות:
5.1 לאכול ולגדול – המעודכן לשנת 2020 [בקישור הזה](#)
5.2 עלון להורים [להזנה משלימה](#)
5.3 [האכלת התינוק בשנה הראשונה](#)
5.4 [מדריך לארוחות](#) בוקר במוסדות חינוך כאשר יש ילד עם אלרגיה
5.5 קישור [להנחיות התזונתיות הלאומיות](#)
- (6) **התזונה במעון**
6.1 אספקת האוכל והתפריט לתינוקות ולפעוטות (לרבות לעניין אספקת פורמולת מזון לתינוקות) וותאמו לחוברת "לאכול ולגדול" - הנחיות למעונות מגיל 3 חודשים עד 3 שנים ולמעונות רב תכליתיים עד גיל 5 שנים מהדורת מאי 2020.
6.2 החזר להורים בגין אי מתן פורמולת מזון לתינוק על ידי הארגון - אם הארגון אינו מספק את תחליף החלב עליו להחזיר להורים סך של 52 ₪ לחודש מהעלות החודשית של שהות הילד במעון, לקישור להנחיה בנושא והסבר על התחשיב לסכום זה [לחץ כאן](#)
6.3 על מנהל המעון חלה חובה להכיר את נהלי משרד הבריאות לעניין האכלת התינוק בשנה הראשונה ולהתעדכן לגביו מעת לעת. לקישור [לחץ כאן](#)
6.4 בפניות הורים לדרישה למתן ארוחה טבעונית במעון יש לנהוג על פי [נוהל משרד הבריאות](#). תזונה טבעונית, הנצרכת בצורה מושכלת ומתוכננת היטב, יכולה לספק את כל הצרכים התזונתיים של הילדים ולאפשר להם גדילה והתפתחות תקינים. יחד עם זאת, חשוב לזכור כי בתזונה טבעונית יכולים להיווצר חסרים תזונתיים, במידה והתזונה אינה מתוכננת כראוי על ידי איש מקצוע מתאים. עמדת משרד הבריאות היא, כי ניתן להרכיב תפריט מאוזן, אשר יכיל את כל רכיבי התזונה הדרושים לשמירה על הבריאות, לגדילה ולהתפתחות תקינים, גם לילדים טבעוניים. תפריט זה צריך לעמוד גם בכל התנאים התברואיים והסביבתיים כמקובל בהרכבת התפריט לשאר הילדים. כדי לעמוד בכל התנאים הללו, משרד הבריאות דורש תכנון, ליווי ופיקוח מקצועי וקבוע של מחזיק בתעודת/ רישיון תזונאי-דיאטן מטעם משרד הבריאות.
- (7) **הנחייה בדבר הימנעות מאכילת ביצים שאינן מבושלות היטב במעון**
הארגון נדרש לפעול בהתאם על פי הנחיית משרדי הבריאות והחקלאות ולהימנע מהגשת ביצים שאינן מבושלות היטב בתפריטי הארוחות במעון, לקישור [לחץ כאן](#)
- (8) **שילוב ילדים הסובלים מאלרגיה מסכנת חיים במעון יום**
8.1 **איסור אפליה של ילדים הסובלים מאלרגיה**
חל איסור להפלות ילד הסובל מאלרגיה בכל הקשור לקבלתו למעון. ילד הסובל מאלרגיה יוכל להתקבל למעון ולא יורחק ממנו במהלך שנת לימודים, תוך שמירה על התנאים הבאים:
(1) ההורה ימלא שאלון רפואי בכל הנוגע למצבו הבריאותי של הילד כחלק מתהליך הרישום למעון.
(2) ההורה ימציא מסמך רפואי מרופא אלרגולוג מומחה ובו יצוינו סוג האלרגיה, התסמינים והטיפול הרפואי הנדרש לצורך מתן עזרה ראשונה לילד במקרה של חשיפה.
(3) אם קבע הרופא כי נדרשת תמיכה כלשהי לילד כתנאי לשהותו במעון, יש לפרט מהות התמיכה הנדרשת ועל המעון יהיה לבצע הנדרש על מנת לספק תמיכה זו.
(4) הורה יתחייב בכתב לספק למעון על חשבונו את הטיפול התרופתי הנדרש ולחדשו בהתאם לתאריכי התפוגה הרשומים.



- (5) ההורה ייפה בכתב את כוחו של צוות המעון להעניק לילד את הטיפול המצוין במסמך הרפואי בכל מקרה שבו יפתח הילד תגובה אלרגית.
- (6) בכל מקרה של מתן טיפול תרופתי מניעתי של טיפות אנטי היסטמיניות או מזרק אפינפרין במעון, יש לפנות את הילד לביה"ח באמבולנס. במקביל יש לידע טלפונית באופן מיידי את ההורים.
- (7) הורה יתחייב בכתב להשתתף באסיפת הורים ובפגישת צוות בהן תינתן הדרכה בנושא האלרגיה ובכלל זה בנוגע לצליאק.
- (8) בכל מקרה שבו יהיה מקום לערב תזונאית לצורך הדרכה במעון, במסגרת קידום תהליכי מניעה, יתחייב ההורה להשתתף בהדרכה זו.
- (9) הורה יחתום על כתב ויתור סודיות רפואית על מנת שניתן יהיה לשתף את כלל ההורים והצוות במעון באם יידרש, לצורך גיוסם לקידום תהליכי המניעה.

8.2 סייעת לילד הסובל מאלרגיה מסכנת חיים

בהתאם לחוזר מנכ"ל 006-2020, הבא להסדיר ולהבהיר את מדיניות המשרד, בנושא מתן שירות לפעוטות הסובלים מאלרגיות מסכנות חיים בגילאי לידה עד שלוש במעונות יום, באמצעות סייעת השילוב. הורים לילד במיון יום מוכר (סמל), הסובל מאלרגיה מסכנת חיים, ניתנת האפשרות להגיש [בקשה לאישור מימון סייעת לשילוב ילדים עם אלרגיה מסכנת חיים במעון יום](#). התנאים מפורטים בטופס הבקשה באתר המשרד

(1) זכאות לסייעת

- ילד שקבל דרגה במעון סמל, ורופא אלרגולוג רושם במפורש את סוג האלרגיה המסכנת חיים. סוגי האלרגיות המאפשרים זכאות במימון סייעת מטעם המשרד:
1. **אלרגיה לחלב** - רק לתינוקות ופעוטות עד גיל 24 חודשים, ביום תחילת שנת הלימודים.
 2. **ריבוי אלרגיות מסכנות חיים** – ללא מגבלת גיל.

(2) משך שעות ההשגחה

הילד הזכאי, יקבל סייעת שילוב **בהיקף של שעתיים ביום**, להשגחה בזמני הארוחות העיקריות. הורים שיהיו מעוניינים בשהיית הסייעת במעון במשך שעות נוספות מעל לשעתיים המאושרות - יהיה עליהם לשאת בהשלמת עלויות העסקתה.

(3) הכשרה והדרכה לצוותי החינוך במעונות יום בנושא התפרצות אלרגיה

בהתאם לחוק הפיקוח, כל הצוות במעון מחוייב לעבור קורס עזרה ראשונה הכולל את תכני ההכשרה בנושא התפרצות אלרגיה. בנוסף, קיימת אפשרות לתאם הדרכה ספציפית בנושא התפרצות אלרגיה, מול ארגון מד"א לצוות המעון. לצורך תיאום ביצוע ההכשרות ניתן לפנות לארגון מד"א, טלפון הייעודי 03-6880022 שלוחה 2 ההכשרות יבוצעו באתרי ההדרכה של ארגון מד"א הפרוסים ברחבי הארץ. במידה ובאזור מסוים לא קיים אתר הכשרה של ארגון מד"א, ניתן יהיה לתאם הכשרה במעון. יובהר כי תכני ההכשרה הכוללים העלאת מודעות, דרכי מניעת החשיפה, התאמת מזון והתנהלות בעת חשיפה, הינם בתיאום משרד הבריאות. יש לפעול בהתאם להמלצות להיערכות מעונות יום למתן מענה לילדים עם אלרגיות מסכנות חיים למוצרי מזון, לקישור [לחץ כאן](#) לנוחיותכם, קישור [לדף מידע בנושא אלרגיה](#), וכן קישור [למצגת בנושא אלרגיה](#)

8.3 הוצאת אלרגניים והתאמת הסביבה

- (1) במידה ומדובר בילד הסובל מאלרגיה מסכנת חיים למוצר אחד (שאינו חלב כמפורט לעיל), הילד אינו זכאי לסייעת. אך על המעון להוציא את המוצר האלרגן מכיתת המעון בו שוהה הילד הסובל מאלרגיה, ולדאוג להתאמת הסביבה ולמניעת חשיפה וכן להתאמת והשלמת התפריט ע"י תזונאית מוסמכת המומחית בנושא.
- (2) יובהר, כי בכל מצב שהוא, חל איסור להדיר ילד אלרגי מכל פעילות שהיא וחל איסור להפריד אותו מהקבוצה שלו, לא בזמן האוכל ולא בזמן ארוחות/או אירועים מיוחדים ובשום סיטואציה שהיא.
- (3) חובה להציב שילוט במקומות המתאימים, האוסר הכנסת מוצרים אלרגניים.

8.4 היערכות למתן מענה בעת חשיפה

- (1) תכנית פעולה אישית וכללית



באחריות מנהל המעון להכין תוכנית פעולה אישית לשעת חירום עבור ילד אלרגי. ובנוסף, תכנית כללית בהתאם לתכנים שהועברו בהדרכות, לזיהוי ולטיפול באלרגיות מזון. התוכנית תכלול גם נהלי חירום להתנהלות במקרה של תגובה אלרגית/ חשד לתגובה אלרגית. במקרה של חשיפה לאלרגן, התוכנית אמורה להיות ידועה לכל צוות המעון, והיא צריכה להופיעה במקום בולט בכתת הילד הרלוונטי. וכן התכנית הכללית תוצג במקום גלוי במרחב המעון.

(2) חוק החזקת תכשיר אפינפרין במוסדות חינוך ובמקומות ציבוריים, התשע"ח – 2018 על פי חוק, מעונות היום מחויבים להחזיק מזרק אפינפרין בתוקף במקום נגיש בכדי לאפשר מתן מענה מציל חיים במהירות האפשרית.

צוות המעון ידע היכן מוחזקים מזרקי האפינפרין של הילדים האלרגים במעון ו/או אנטיהיסטמינים (טיפות פניסטיל) וידע את סדר הפעולות הנדרש בעת תגובה אלרגית.

9) שילוב ילדים חולי צליאק במעון

(1) ילדים חולי צליאק יהנו מכל שירותי המעון אך בכל הקשור למזון, התשלום החודשי יופחת ב-50 ₪ וההורים יידרשו לספק למעון את המזון המיוחד הדרוש לילד.

(2) הורה יתחייב בכתב להשתתף באסיפת הורים ובפגישת צוות בהן תינתן הדרכה בנושא האלרגיה ובכלל זה בנוגע לצליאק.

10) הנחייה בדבר השימוש בחיתולי בד במעון

הארגון מתחייב לפעול בהתאם להנחיות משרד הבריאות מיום ה- 31.7.2017 בדבר שימוש בחיתולי בד במעונות יום. המצ"ב בנספח לאוגדן זה.

ככל שהדבר כרוך בעלויות נוספות יוכל הארגון המפעיל לעשות שימוש [בנוהל חריגה מסל שירותים](#).

11) הנחיה בדבר החובה להתקנת מושבי אסלה במסגרות לגיל הרך

(1) בהתאם לסעיף 3.1.7 בהוראות למתקני תברואה (הל"ת) עדכונים התשס"ז- 2007, חלה חובה להתקין מושבי אסלה במסגרות לגיל הרך המחזיקות בסמל האגף.

(2) על מנת לשמור על תנאי תברואה נאותים, יש לפעול בהתאם להנחיות משרד הבריאות חוזר ראש שרותי - בריאות הציבור – נספח- 1 מיום 21/12/2011 חוזר מס' 17/11 " סטנדרטים לנושאי תברואה למסגרת חינוכית – מעונות לגיל הרך " ניקוי וחיטוי מושבי האסלות פעם ביום או בהתאם לצורך.



פרק 8: תקנות הפיקוח על מעונות יום לפעוטות פרק ו' תיעוד מסמכים בתיק מעון.

1) תיעוד בתיק מעון

- בהתאם לפרק ו' בתקנות הפיקוח על מעונות יום לפעוטות, חובה על מנהל מעון יום לפעוטות לנהל תיק מעון ובו המסמכים הבאים:**
- (1) שם ומספר הזהות של אנשי הצוות של מעון היום לפעוטות או נותני שירותים לפי סעיף 15 לחוק, והודעת הממונה כי אין מניעה בהעסקתם או בקבלת שירותיהם.
 - (2) תעודות המעידות על הכשרת מחנכים-מטפלים כאמור בתקנות 5 עד 7.
 - (3) תיעוד של תאונות וארועים חריגים שאירעו במעון וכן העתק של הדיווחים שנעשו לפי תקנה 16.
 - (4) סדר היום המנוהל במעון ותכנית התפתחותית חינוכית כאמור בתקנה 14.
 - (5) חוזה הביטוח כאמור בתקנה 17.
 - (6) תיעוד על קיומה של הדרכה חינוכית.
 - (7) תיעוד על שהיית מי שאינו פעוט במעון לפי תקנה 22.
 - (8) אישורים ותוצאות של בדיקות לפי תקנה 19.
 - (9) שמות הפעוטות השוהים במעון, מספר הזהות שלהם, תאריך לידתם, והקבוצה שאליה הם שייכים וכן שמות ההורים ודרכי יצירת קשר עימם.
 - (10) מספר הקבוצות הפועלות במעון, שמות הפעוטות בכל קבוצה, שמות המחנכים-מטפלים האחראים על הקבוצה, טווח הגילים בקבוצה, ומספר הפעוטות בקבוצה.
 - (11) פרטי תיק המעון יישמרו לתקופה של 7 שנים.

2) תיעוד מסמכים נוספים תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד

- 2.1 תיק אישורי המעון – יתועדו יוחזקו במעון כל מסמכי ואישורי החובה הנדרשים בהתאם לנוהל ההכרה:**
- (1) הצהרת בטיחות למעון, (לנוסח ההצהרה **לחץ כאן**) חתומה ע"י בודק בטיחות בעל הסמכה המאושר ע"י משרד החינוך. ותקפה לאותה שנת לימודים. אישור משרד הבריאות או ממי שהוסמך או הותר על ידו ליתן אישור לקיום תנאי תברואה נאותים במעון, מטבח וחצרות בתוקף לאותה שנת לימודים
 - (2) תצהיר תזונאי-דיאטן בעל רישיון בתוקף לארוחות הניתנות במעון, התקף למועד הסמוך לפתיחת שנת הלימודים.
 - (3) ממצאי חישוב התפוסה והתקינה בכיתות מעורבות בהתאם לממצאי מחשבון העזר וכל אישור חריגה מהתפוסה שמתקבל מהאגף לאותה שנת לימודים. הסכם למתן שירות עם הורי הילדים השוהים במעון

2.2 תיק כוח האדם

בתיק אישורי המעון יתועדו ויוחזקו במעון דרך קבע האישורים הנדרשים ביחס לכוח האדם המועסק במעון כמפורט בסעיף 1 לעיל (מנהל המעון יקפיד כי בכל שינוי בכוח האדם במעון התיק יעודכן באופן מיידי):

- (1) אישורי השתלמויות לרבות השתלמויות בתחום שעת חירום, כיבוי אש.
- (2) הצהרה והתחייבות בדבר העסקת מדריך חינוכי כולל המסמכים והאסמכתאות (תעודות ואישורים) המעידים על עמידת המדריך החינוכי בדרישות האגף.
- (3) הצהרה והתחייבות בדבר העסקת מנהל מעון כולל המסמכים והאסמכתאות (תעודות ואישורים) המעידים על עמידת מנהל המעון בדרישות האגף

2.3 תיק הדרכות – בו יתועדו ויוחזקו המסמכים הבאים:

- (1) דיווח חודשי על הדרכה חינוכית במעון (נספח 3)
- (2) הדרכה עקב אירוע חריג.
- (3) הדרכה עקב תאונה במעון.
- (4) סדר היום שהתווה על ידי המדריכה החינוכית.

2.4 תיק תאונות ואירועים חריגים – בנוסף לאמור בסעיף 1.3 לעיל. חובה לתעד את תהליך הפקת הלקחים מהתאונה/האירוע החריג ואת הפעולות שנקטו ע"י המעון בעקבות תהליך זה.

2.5 תיעוד נוכחות ילדים במעון משנים קודמות – יומני הנוכחות הכיתתיים כאמור ישמרו על ידי הארגון למשך תקופה של 5 שנים לפחות על פי דין הנוגע לארכיונים ויוצגו על פי דרישת המשרד. יומני הנוכחות יהיו נגישים לצורך קיום בקורות ע"י המשרד ובכלל זה האגף וחשב המשרד ומי מטעמם בכל עת.



פרק 9 מבנה המעון – פרק זה הינו תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד

(1) מבנה ומתקנים תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד

היבטים תכנוניים / אדריכליים:

בנושא זה יש הבדל בין מעונות שקיבלו סמלים לפני או אחרי ה- 1.1.11:

1.1 אם סמל המעון ניתן לאחר ה- 1 ינואר 2011

על הארגון לדאוג לכך כי מבנה המעון ימשיך לעמוד בכל עת בדרישות התכנוניות שבפרוגרמה מחודש דצמבר 2006 המפורסמת באתר האגף, לקישור [לחץ כאן](#)

אם מדובר **במבנה שהוסב** לצורך שימוש בו כמעון יום – לא צריך לעמוד בדרישות הפרוגרמה לעניין המבנה אולם המבנה נדרש לעמוד בדרישות התכנוניות המפורטות לפי סוג המבנה וכן בדרישות על פי דין ובהתאם למפרטים המפורסמים באתר האגף, לקישור [לחץ כאן](#)

1.2 אם סמל המעון ניתן לפני ה- 1 בינואר 2011

על הארגון לדאוג לכך כי מבנה המעון ימשיך לעמוד בכל הדרישות התכנוניות הנכללות בפרוגרמה שהיתה בתוקף במועד מתן הסמל לראשונה.

עם זאת, ככל שחלו שינויים בדין אשר חייבו ביצוע שינויים מבניים - נדרש הארגון לפעול לביצוע ההתאמה לדרישות אלה.

1.2 היבטים בטיחותיים:

המבנה, מתקניו וכל הציוד בו יהיו בטוחים לשימוש ויעמדו בדרישות כל דין, ובכלל זה יעמדו גם בדרישות המפורטות בנספח 1 רשימה מנחה לביצוע מבדק בטיחות במעון יום.

(2) ביצוע שינויים במבנה תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד

2.1. איסור ביצוע שינויים ללא קבלת אישור:

חל איסור על ביצוע שינויים במבנה המעון ללא קבלת אישור מראש ובכתב מהאגף.

באיסור זה נכללות כל הפעולות הבאות:

(1) הוספת כיתות;

(2) שינוי החלל הפנימי של מבנה המעון לרבות כיתות המעון, חצרות וחדרי רחצה.

(3) שינוי יעוד כיתות מהיעוד שאושר בשלב מתן הסמל כגון: החלפת מיקום כיתת תינוקות בכיתה אחרת, הריסת קירות ביטול חדרי ספח וסיפוחם לכיתות, הקטנת שטחי חצרות וכו'.

2.2. מה נדרש לשם קבלת אישור לביצוע שינויים כאמור

(1) עמידת השינויים בפרוגמה: ביצוע השינוי המבוקש חייב לעמוד בדרישות התכנוניות העדכניות ביחס לכיתות בהן מתוכנן להתבצע השינוי ([פרוגרמה לתכנון ובינוי מעונות יום](#)).

(2) שינוי ייעוד כיתה: יש לוודא עמידה בפרוגרמה.

(3) הוספת כיתה למעון קיים: הארגון נדרש להגיש בקשה לקבלת סמל מעון ביחס לכיתה החדשה. בקשה זו תוגש ככל בקשה למתן סמל מעון לרבות המסמכים והאסמכתאות הנדרשות.

(3) הגשת בקשה לפי דרישות נוהל האדריכלים:

3.1. הגשת הבקשה בהתאם להוראות [נוהל אישור תכנית אדריכלית](#) המפורסם באתר האגף

3.2. איסור תחילת עבודות / אכלוס בטרם קבלת אישור רשמי:

יודגש כי אישור לתחילת ביצוע השינויים יינתן בתשובה רשמית שתצא מטעם האגף (ואין להתחיל בביצוע השינויים בטרם קבלת אישור זה).

עוד יודגש כי אישור אכלוס יינתן **בהודעה רשמית מטעם האגף** (ואין להסתפק באישור תכנית ביצוע השינויים על ידי האדריכל).

בעת תהליך הרחבת המבנה חל איסור אכלוס הכיתות עד לקבלת סמל מעון ביחס לכיתה החדשה.



פרק 10: הרשמה וקליטת ילדים - פרק זה הינו תוספת לארגון המפעיל מעון יום בעל הכרה מטעם המשרד

(1) רישום למעונות היום המוכרים

- 1.1. הרישום למעונות היום המוכרים שנת הלימודים תשפ"ב מבוצע ישירות באגף למעונות יום, דרך האזור האישי באתר ממשל זמין, ורק לאחר כניסה למערכת ההזדהות הממשלתית.
- 1.2. בתום הרישום באגף (אזור אישי באתר ממשל זמין) ורק לאחר הודעה סופית על קבלה למעון שתינתן על-ידי המשרד, ניתן יהיה לבצע את הליך הרישום אצל מנהל המעון, ובכלל זה גביית דמי רישום ומקדמות.
- 1.3. הארגון יקלוט ילדים במעון בהתאם להנחיות ההרשמה לשנת הלימודים של האגף, המתפרסמות באתר האינטרנט של המשרד ומופצות לארגונים המפעילים, בסמוך למועדי ההרשמה. לקישור [לחץ כאן](#)
- 1.4. יודגש כי הנחיות ההרשמה, לרבות סדרי הקדימות לקבלת ילדים מהוות חלק בלתי נפרד מאוגדן זה והפרת הנחיות אלה תחשב כהפרה יסודית של כתב ההתחייבות ואוגדן הנחיות זה.
- 1.5. גילאי הקבלה למעון בהתאם לכיתות השונות:
 - (1) **תינוקות** - למעון יתקבלו תינוקות אשר ביום תחילת שנת הלימודים גילם אינו פחות מגיל 3 חודשים ואינו עולה על 15 חודשים כולל, לא יתקבל תינוק שגילו פחות מ-3 חודשים.
 - (2) **פעוטות** - ביום תחילת שנת הלימודים גילם אינו פחות מגיל 16 חודשים ואינו עולה על 24 חודשים כולל.
 - (3) **בוגרים** - ביום תחילת שנת הלימודים גילם אינו פחות מגיל 25 חודשים ואינו עולה על 32 חודשים כולל.
 - (4) כל האמור לעיל, בהתאם לתאריכים המדוייקים המפורסמים כל שנה במבחן התמיכות והוראות ההרשמה המפורסמות על ידי האגף.
 - (5) הילדים יחולקו לכיתות בהתאם לגילם ובהתאם להוראות אוגדן זה.
- 1.6. בכל מעון בו מספר הנרשמים (בגילאי הרישום שנקבעו על ידי האגף) גבוה מהתפוסה המאושרת למעון, תתקיים ועדת קבלה, במסגרתה ייקבעו סדרי הקדימויות של הילדים שנרשמו למעונות וזאת בהתאם לנוהל ועדות קבלה למעון יום בעל סמל מעון, שקבע האגף לשנת הלימודים הרלוונטית ופורסם על ידו בסמוך למועדי ההרשמה.
- 1.7. נמצאו ליקויים בכל תהליכי הרישום וקביעת סדרי הקדימויות במעון כלשהו, הארגון יפעל לפי הנחיות המשרד ביחס לתיקון ליקויים כפי שיידרש על ידי המשרד.
- 1.8. הארגון יעדכן את ההורים במועד ההרשמה למעון כי חובתם למלא שאלון הרשמה **במערכת הממוחשבת של האגף** ביחס לילדם, אף אם אינם מעוניינים בקבלת השתתפות המדינה באחזקת ילדם. הארגון יפעל בהתאם להנחיות המשרד ביחס ליישום דרישה זו ובכלל זה.
 - (2) **איסור אפליה בקבלת ילדים למעון**
חל איסור מוחלט על אפליה בעת קבלת תינוקות ופעוטות למעון הן בעל פה והן בכתב, ובכלל זה- על רקע גזע, מין, דת, לאום, בריאות, נכות, צבע, מצב כלכלי וכל היוצא מכך הן לגבי הפעוט והן לגבי הוריו.



פרק 11: ימי ושעות פעילות מעון היום - פרק זה חל רק על מעונות מוכרים בעלי סמל מהאגף למעונות יום

1) מועדי פתיחת וסיום השנה ולוח החופשות

1.1. הארגון מתחייב לפעול בהתאם לשעות הפעילות במעונות יום ומשפחתונים, ובכפוף ללוחות החופשה למגזרים הרלוונטיים לארגון המפורסמים באתר המשרד, לקישור לחץ כאן שינוי ניתן לבצע רק בכפוף ובהתאם להנחיה בדבר אפשרות לביצוע שינויים בלוחות החופשה המפורסמת באתר האגף

1.2. במגזר הכללי

- (1) שנת הלימודים במעונות היום תחל ב-1 בספטמבר ותסתיים ב-8 בחודש אוגוסט (כולל), בשנה שלאחריה, אלא אם כן פורסם אחרת על ידי האגף.
- (2) לוח החופשות - לוח החופשות יפורסם לפני פתיחת כל שנת לימודים ומעונות היום מחוייבים לפעול על פי לוח חופשות זה.

1.3. במגזר החרדי

- (1) ככלל, מעונות יום במגזר החרדי יפעלו במועדים הכלליים המפורטים לעיל.
- (2) המשרד מאפשר למעונות השייכים למגזר החרדי לבחור לפתוח את השנה ב-א' אלול ולסיים את השנה ב-יב' אב וכחלק מכך לבחור לפעול על פי לוח החופשות המותאם למגזר זה, המפורסם לפני פתיחת השנה על ידי המשרד.
- (3) לשם בחירה בלוח זה, על המעונות להודיע על כך הן למשרד והן להורים בטרם הרישום לשנת הלימודים.
- (4) מודגש כי לגבי לוח השנה המותאם למגזר החרדי **מדובר בבחירה ל-5 שנים לפחות**. כלומר הבחירה לפעול על פי לוח זה היא בחירה ל-5 שנים ללא אפשרות יציאה (לאור הפחתת הימים והתוספת שלהם בהתאם לשנים המעוברות והשנים הרגילות).

1.4. במגזר הלא יהודי

- (1) מועדי פתיחת וסיום השנה נותרים ללא שינוי.
- (2) המשרד מאפשר למעונות השייכים למגזר הלא יהודי לבחור בלוח החופשות המותאם למגזר זה.
- (3) לשם בחירה בלוח זה, על המעונות להודיע להורים בטרם הרישום לשנת הלימודים.

2) ימי ושעות הפעילות במעונות היום

פעילות המעון תהיה בהתאם לשעות הפעילות במעונות יום ומשפחתונים כמפורט להלן ובאתר האמשרד:

2.1. שעות הפעילות הרגילות:

בימים א' – ה' בין השעות 7:00 עד 16:00 אחה"צ וביום ו' בין השעות 7:00 עד 13:00 בצהריים.

2.2. הפעלת המעון לשעה נוספת:

ארגון רשאי להפעיל מעון, עד השעה 17:00 בימים א'-ה', לאחר שקיבל את אישור האגף לשעה נוספת במעון. יודגש כי האישור ניתן פר מעון ולא פר ארגון.

2.3. במגזר הלא יהודי

פעילות במתכונת של 5 ימים בין השעות 7:00 עד 16:00 אחה"צ ויום אחד מקוצר בין השעות 7:00 עד 13:00 וזאת בהתאם לסוג האוכלוסייה.

על המעון להודיע להורים על יום המנוחה השבועי שנבחר בטרם פתיחת הרישום למעון.

2.4. מעונות רב תכליתיים:

במעונות רב תכליתיים, שעות הפעילות הינן בימים א'-ה', בין השעות 7:00 עד 19:00 וביום ו' בין השעות 7:00 עד 13:00.

2.5. שעות הפעילות בתחילת שנת הלימודים:

(1) **ילדים חדשים** במעון ישולבו במעון בצורה הדרגתית ליום לימודים מלא.

שלושת הימים הראשונים של פתיחת שנת הלימודים יהיו בבחינת ימי הסתגלות והילדים ישולבו המעון בהתאם למפורט להלן:

(2) ביום הראשון עד השעה 10:00.

(3) ביום השני עד השעה 11:00.

ביום השלישי עד השעה 12:00.

(4) **החל מהיום הרביעי לפתיחת שנת הלימודים המעון יפעל במתכונת של**

פעילות מלאה עבור כל ילדי המעון.



(5) **ילדים ממשיכים** ישוהו במעון במתכונת יום לימודים מלא החל מהיום הראשון לפתיחת שנת הלימודים.

(6) **ילדים חדשים המשתלבים במעון במהלך שנת לימודים** ישולבו במעון לאחר שמנהל המעון יבחן את צרכי הילד מבחינת הדרגתיות השילוב ויתן מענה בהתאם, בשיתוף והתייעצות עם הוריו (ובכל מקרה לא יותר מ-3 ימי הסתגלות כמפורט לעיל).

(3) הפעלת מעון יום בשעה נוספת מעבר לשעות הפעילות

- מעון יום המבקש לקיים פעילות בשעה נוספת, מעבר לשעות פעילות, יפעל בהתאם להנחיות האגף ובכלל זה:
- 3.1 יש לקיים את פעילות הילדים בכיתות המותאמות להתפתחותם. במקרה של שיבוץ ילדים בגילאים שונים בכיתה המיועדת לקבוצת גיל אחרת, תחשב כיתה זו לכיתה מעורבת ויש לפעול בהתאם להנחיות האגף בדבר שיבוץ ילדים בכיתות המותאמות להתפתחותם.
 - 3.2 **ארגון סביבה חינוכית** - הסביבה החינוכית תהיה מותאמת לכל קבוצת גיל תוך שמירה על תקנות הבטיחות והבריאות לכל קבוצה.
 - 3.3 **פעילות הילדים בשעה הנוספת** - פעילות הילדים תתבצע בהתאם לתכנית חינוכית מותאמת שתיקבע בשיתוף המדריך החינוכי ובהתאמה לקבוצת הגיל, לשעת הפעילות ולאיש הצוות המיומן להפעילה.
 - 3.4 **צוות חינוך-טיפול** - יש לוודא כי בכל קבוצה איש צוות חינוך-טיפול קבוע ומוכר לילדים. מספר אנשי צוות חינוך-טיפול יהיה בהתאם לנהלי האגף ולא יפחת מ-2 אנשי צוות חינוך-טיפול לכל כיתה ולפחות אחד מהם בעל הסמכה.

(4) דיווח נוכחות חודשי

4.1 דיווח נוכחות חודשי ממוחשב

- (1) דיווח נוכחות חודשי הינו שירות שניתן למנהל המעון ולארגון מפעיל אשר מכיל את רשימת הילדים הרשומים במערכת מעונות יום וקיבלו דרגת זכאות. הדו"ח מופק במערכת בתום עיבוד כספי של כל חודש.
- (2) על מנהל המעון לאשר דו"ח נוכחות חודשי כל חודש בין התאריכים 1-20. אישור זה יהווה אסמכתא לבדיקה שנערכה על ידי המנהל ואישורו כי כל אחד ואחד מן הילדים שנקלטו במעון ופרטיהם מופיעים ביומן הנוכחות ושוהים בפועל במעון.
- (3) היה ומועד קליטת הילדים שונה מן המועד המצויין בדו"ח – הארגון באמצעות מנהל המעון, יעדכן את מועד הקליטה, בהתאם לתאריך שהיה בפועל.
- (4) היה ובמעון שוהים ילדים שפרטיהם אינם מופיעים ביומן הנוכחות – יפעל הארגון לעדכנם.
- (5) אי דווח נוכחות חודשי כמפורט לעיל לתקופה שעולה על 60 יום מהווה הפרה של הוראות כתב ההתחייבות ואוגדן זה.
- (6) כספי סבסוד יועברו בהתאם לילדים שקלוטים ביומני הנוכחות והארגון דיווח עליהם, וככל שלא יועברו יומני נוכחות, הרי שיעצרו כספי הסבסוד עד לקבלת יומני נוכחות מדווחים.

4.2 יומן נוכחות כיתתי

- (1) חוברת תאריכים המחולקת לפי חודשים ובכל חודש פירוט הימים באותו חודש, בה יפורטו שמות הילדים כולל ת.ז. של כל ילד המיועדת לדיווח נוכחות הילדים בפועל בכל אחת מכיתות המעון באופן יום יומי.
- (2) יומן הנוכחות הכיתתי ימצא בכיתת המעון הרלוונטית, יהיה נגיש לצורך קיום בקרות ע"י המשרד או מי מטעמו בכל עת.
- (3) מעונות הפועלים במתכונת שעה נוספת ינהלו יומן נוסף בו ירשמו כל הפעוטות השוהים במתכונת זו; בו יבוצע הוספת ילד השוהה שעה נוספת במעון או גריעתו.
- (4) יומן הנוכחות של כל כיתת מעון יכלול את שמות כל הילדים השוהים בכיתת המעון (ילדי עבודה וילדי רווחה), בציון שמם המלא כפי שמופיע בתעודת הזהות, ומס' תעודת זהות.
- (5) אחראי הכיתה במעון, יציין ביומן הנוכחות של כיתת המעון כאמור גם על עזיבת ילדים לרבות שמותיהם ופרטיהם ובציון מועד העזיבה.
- (6) דיווח נוכחות הילדים ביומן הכיתתי יתבצע ע"י אחראי הכיתה מדי יום ביומו לא יאוחר מהשעה 9:30 בבוקר, החל מהיום הראשון לפתיחת שנת הלימודים.
- (7) באחריות מנהל המעון לוודא כי הדיווחים מתבצעים בהתאם להנחיות.



- (8) יומני הנוכחות הכיתתיים כאמור ישמרו על ידי הארגון למשך תקופה של 5 שנים לפחות על פי דין הנוגע לארכיונים ויוצגו על פי דרישת המשרד. יומן הנוכחות יהיו בכיתה הרלוונטית ועליו להיות נגיש לצורך קיום בקרות ע"י המשרד ובכלל זה האגף וחשב המשרד ומי מטעמם בכל עת.
- (9) חוסר התאמה בין יומן הנוכחות של המעון לבין דיווחי הארגון מהווה הפרה של הוראות נוהל ההכרה, כתב ההתחייבות ואוגדן זה.

4.3. היעדרויות

1. היעדרות של מעל 21 יום מן המעון תחשב כעזיבה, למעט אם הוצגו לארגון במהלך 21 יום אלו, אישורים בדבר אשפוזו של הילד או אישור מחלה מרופאו של הילד. הארגון ישמור העתק מאישורים אלו בתיק המעון ויציגם לנציגי המשרד ככל שידרש.
2. בכל מקרה של היעדרות של 45 ימים ומעלה בגין אשפוז או מחלה – הארגון ידווח עזיבה לגבי הילד החל מהיום ה-45 להיעדרותו. חזר הילד למעון כעבור תקופת היעדרותו כאמור – יאשר את נוכחות הילד במעון, במסגרת חידוש הבקשה לדרגה שיוגש ע"י ההורה.

4.4. ילדי רווחה

1. ילד אשר הופנה אל המעון באמצעות הלשכה לשירותים חברתיים ברשות המקומית אינו זכאי להשתתפות באופן מקביל של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים – הן מזרוע עבודה והן מזרוע הרווחה.
2. הארגון ידווח ביומן הנוכחות על כל ילד הקלוט במערכת מעונות היום לגביו קיבל הארגון "מכסת רווחה". לגבי ילדים כאמור יפעל הארגון בהתאם להנחיות המשרד.
3. כל ילד ששוהה במעון ובמעון "מכסת רווחה" – על הארגון להודיע להורי הילד כי אינו רשאי לקבל סבסוד מקביל ממשרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים – זרוע עבודה.



פרק 12: הוראות לעניין סבסוד ותשלומי משרד פרק זה חל רק על מעונות מוכרים בעלי סמל מהאגף למעונות יום

1) בללי

- 1.1. האגף למעונות יום, במסגרת מדיניותו לעודד שילובן של אימהות בשוק העבודה, משתתף בעלות שכר הלימוד של הילדים השוהים במעון ע"י מתן תמיכה בהתאם ל**טבלאות שכר לימוד ומבחני התמיכה** המתפרסמים מעת לעת באתר האגף. המשרד מתחייב לעדכן את תעריף שכר הלימוד במעונות כפי שאושר בוועדת המחירים/התעריפים בהתאם לחוק פיקוח על מחירי מצרכים ושירותים, התשנ"ו-1996 וזאת מדי שנה, בסמוך לפתיחת שנה"ל בהתאם להתייקרויות במשק ולהסכמים הקיבוציים החלים על הארגון.
- 1.2. בנוסף להתחייבות המשרד לעדכון התעריף באופן שוטף המשרד ייבחן הצורך בעדכונו של התעריף, מעת לעת, וזאת על מנת שישקף נאמנה את העלות בפועל של שכר הלימוד של הילדים השוהים במעון וכן בהתאם לדרישות חדשות שידרשו ע"י המשרד ושלא נלקחו בחשבון בקביעת התעריף, וימליץ בפני הגורמים המוסמכים על שינויו של תעריף, הכל בהתחשב במגבלות התקציב;
- 1.3. השתתפות המשרד מתקצבת בתקנה 36410101 ע"י משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים. השתתפות בעלות שכר הלימוד של הילדים השוהים במעון ע"י מתן תמיכה, תלוי בקיום מקור תקציבי.
- 1.4. מסמך "הרחבת ילדי רווחה" המצורף כנספח לאוגדן, מהווה חלק בלתי נפרד מאוגדן הנחיות זה.
- 1.5. **המשרד מצהיר בזאת כי בהתאם להוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה – 1985, ההוצאה וההרשאה להתחייב מותנה באישורו של חוק התקציב ובכפוף לקיומו של תקציב מאושר לפעילות זו.**
- 1.6. הארגון מתחייב לדאוג כי כל מעון שיבנה מתקציבי המשרד יעמוד בכל הדרישות וההנחיות למתן "סמל מעון" ובכפוף לכל דין.
- 1.7. הארגון מתחייב להמציא למשרד דו"ח כספי כמוגדר בהנחיות לארגונים לדיווח כספי אחיד כמובא בנספחים לאוגדן זה, וכן כל מסמך אחר שידרוש המשרד לצורך ביצוע העברת התשלומים
- 1.8. הארגון מתחייב לאפשר לעובדי המשרד, ובכלל זה למנהל/ת האגף למעונות יום ומשפחתונים ומי מטעמו/ה וכן למפקחים שמונו מטעמה ו/או מהוראות כל דין, להיכנס בכל עת למעונות לשם ביצוע פיקוח וביקורת בהתאם לחוק הפיקוח, הנחיות האגף למעונות יום ומשפחתונים, אוגדן זה לרבות נספחיו ולכל דין.

2) תעריפים וסל שירותים

- 2.1. הארגון מתחייב לגבות עבור שהות הילדים במעון את הסכום הקבוע בצו התעריפים הרלוונטי לשנת הלימודים ובהודעת המפקח על המחירים אשר נקבעים בהתאם לחוק הפיקוח על מחירי מצרכים ושירותים, התשנ"ו-1996.
- 2.2. הפר הארגון את הוראות הצו או הודעת המפקח על המחירים יהיה המשרד רשאי לראות בכך הפרה יסודית של ההסכם, להורות לארגון להחזיר להורים את הסכום שנגבה שלא כדין וכן לפעול על פי כל דין לרבות הסרת סמל המעון.
- 2.3. הארגון מתחייב ליידיע את ההורים בדבר סל השירותים שמפרסם המשרד בסמוך לכל שנת הלימודים ולקיים את סל השירותים בהתאם להוראותיו.
- 2.4. הארגון מתחייב לתת לילדים השוהים במעון את הנדרש על פי סל השירותים.

3) חריגה מסל שירותים

סל השירותים אותו נדרש המעון לספק מפורסם באתר האינטרנט של המשרד ומתעדכן מעת לעת. מעון המעוניין לחרוג מסל השירותים לטובת הפעוטות ולהעניק שירותים נוספים מעבר למה שהמשרד חייב בסל השירותים שממנו נגזר המחיר המרבי בצו (להלן שירותים נוספים), יוכל לעשות כן בכפוף לנוהל חריגה מסל השירותים המחייב מעונות יום או משפחתונים מוכרים המפורסם באתר המשרד.

4) העסקת עובדים וקבלני משנה

4.1. אין בכל הנובע או המשתמע מאוגדן ההנחיות כדי ליצור יחסי עובד ומעביד בין המשרד לבין הארגון/ עובדי הארגון ו/או הפועלים מטעמו ואין בו כדי להטיל על המשרד כל חבות חוזית, נזיקית או אחרת כלפי ילדים במעון, הוריהם או כל צד שלישי אחר.



4.2. הארגון לבדו יהיה אחראי לכל תשלום מכל סוג ומין לו יהיה זכאי העובד או מי מטעמו או כל אדם אחר

4.3. הארגון מתחייב כי אם יעסיק נערים הדבר יהיה בהתאם להוראות חוק עבודת הנוער, התשי"ג-1952 (להלן: החוק). להלן נוסח הוראות סעיפים 33 ו-33א לחוק: "33. המעביד נער (מי שטרם מלאו לו 18 שנים) באחד מאלה - (1) בניגוד להוראות סעיפים 2 (גיל עבודה למי שטרם מלאו לו 16 שנים), 2א (עבודה בחופשת לימודים) או 4 (הופעות וצילומים) או בניגוד להוראות היתר שניתן מכוחן; (2) במקום ששר העבודה והרווחה קבע, בהתאם להוראות סעיף 5 (איסור עבודה במקומות מסוימים), כי עבודה של נער בו עלולה לסכנו; (3) בעבודות, בתהליכי ייצור או במקומות עבודה ששר העבודה והרווחה אסר או הגביל העבדת נער בהם, בהתאם להוראות סעיף 6 (עבודות אסורות); (4) בעבודה, שעל פי הקובע בתקנות לפי סעיף 7 (גיל מיוחד לעבודות מסוימות) אין להעבידו בה בגילו; (5) בניגוד להוראות סעיף 14 דינו - מאסר שנה או קנס פי אחד וחצי מן הקנס הקבוע בסעיף 61א(2) לחוק העונשין, התשל"ז-1977 (להלן - חוק העונשין)". 33א המעביד נער באחד מאלה - (1) בניגוד להוראות סעיפים 11 (אשור רפואי להעבדה) או 12 (בדיקה רפואית חוזרת) או בניגוד להוראות היתר שניתן לפי סעיף 11א (עבודה זמנית), שעניינן בדיקות רפואיות; (2) בניגוד להוראות סעיפים 20 (יום עבודה ושבעה עבודה), 21 (שעות המנוחה), 22 (הפסקות) ו-24 (איסור עבודת לילה), או בניגוד להוראות היתר שניתן לפי סעיף 25 (היתר עבודת לילה), שעניינן שעות עבודה ומנוחה; (3) בניגוד להוראות היתר שניתן לפי חוק זה ושלא לפי סעיפים 2 (גיל עבודה למי שטרם מלאו לו 16 שנים), 2א (עבודה בחופשת לימודים), או 4 (הופעות וצילומים), לרבות הוראות בעניין קביעת מספר מרבי של שעות עבודה, מנוחה שבועית, הפסקות בעבודה או עבודה בלילה. דינו - מאסר שישה חודשים או קנס כאמור בסעיף 61א(2) לחוק העונשין.

5) הוראות לעניין סבסוד ותשלומי משרד

5.1. לגבי ילדים השוהים במעונות שיפעיל הארגון ואשר להוריהם זכאות להשתתפות ממשלתית בעלות שהות ילד במעון יום בהתאם לטבלת שכר הלימוד במעונות היום לשנה"ל הרלוונטית (עמודת השתתפות הורים), בהתאם לדרגה שנקבעה לילד ע"י המשרד, ישלם המשרד לארגון את השתתפות הממשלה כאמור בכפוף לקיומו של תקציב מאושר ולהוראות כל דין.

5.2. תשלומי המשרד יועברו לארגון מידי חודש בחודשו ככל שיתאפשר עד ל-5 לכל חודש בגין החודש הקודם בהתאם לנוהלי חשבונות המשרד, להוראות החשב הכללי ולהוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה - 1985. יודגש כי התשלום המלא לארגון ע"י המשרד, למעט כאמור בסעיף 17 לכתב ההתחייבות החתום על ידי הארגון המפעיל, יעשה אך ורק על בסיס דו"ח קליטת ילדים במערכת המיכון של המשרד.

5.3. לזרוע העבודה אין כל אחריות כלפי הארגון או ההורים בגין תשלומים האמורים להתקבל מזרוע הרווחה, לגבי ילדים אשר הופנו ע"י המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות. כמפורט בנספח 9.

6) איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים

6.1. הארגון רשאי להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המשרד, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו שלפי אגודן זה. לעניין זה יובהר כי הארגון אינו רשאי לספק שירותי הדרכה ובקרה למעונות / משפחתונים הנמצאים בהסדר הפעלה מול המשרד או שרות לילדים אחרים (פרט לילדי המעון) בשעות הפעילות של המעון.

6.2. הארגון מצהיר כי לא קיים כל ניגוד עניינים בינו או בין התחייבויותיו עפ"י אגודן זה ובין קשריו העסקיים, המקצועיים או האחרים, בין בשכר או תמורת טובות הנאה כלשהם ובין אם לאו, לרבות כל עסקה או התחייבות שיש בה ניגוד עניינים, ואין קשר כלשהו בינו לבין כל גורם אחר הנוגעים לתחומים שבהם עוסקים השירותים, זולת במסגרת מתן השירותים ולצורך ביצוע הסכם זה (להלן: "ניגוד עניינים"). "ניגוד עניינים" משמעו אף חשש לניגוד עניינים כאמור. לא ימצא הארגון בניגוד עניינים - היה ובכל זאת נוצר מצב של ניגוד עניינים, ידווח הארגון על כך מיד לנציג המשרד המוסמך בכתב וימלא אחר כל הנחיות המשרד בנדון.

7) פיקוח וביקורת המשרד על הארגון והמעון:

הארגון יאפשר ביצוע פיקוח וביקורת על פעולתו בקשר להפעלת המעונות וימסור לנציג המשרד, ע"פ דרישתו, כל מסמך לרבות דו"חות כספיים מבוקרים על ידי ר"ח, כל מידע ורשומות כאמור באופן מלא, נכון



ומדויק והינו מוותר בזה על כל טענת סודיות ו/או חיסיון ו/או פרטיות בנוגע למידע ורשומות שיידרשו על ידי נציג המשרד. הארגון מתחייב לקיים את האמור לעיל וכן במידה ומידע כלשהו מצוי או מוחזק בידי צד שלישי, מתחייב הארגון להורות לו, מראש, על העברת המידע לנציג המשרד, ע"פ דרישתו. הכל בנוסף לחובות המפוקח הקיימות לפי חוק הפיקוח.



נספחים לאוגדן ההנחיות

על הארגון לתייך בתיק המעון הצהרת בטיחות בנוסח המפורסם באתר האגף, לקישור [לחץ כאן](#)
נספח 1 תוספת תנאי בטיחות כפי שמופרטים למעונות בעלי סמל
הרשימה כוללת פרטים שניתן לבדוק אותם בדרך של בדיקה חזותית, הערכה מקצועית או הצגת תיעוד

חום הבדיקה	מס' סידורי	הדרישה
1. מיקום המעון	1.1	סמיכות לשימושים אחרים : מבנה המעון מרוחק מאזורי תעשייה, מקורות רעש, קרינה, זיהום אויר, אבק, גזים, מתקני טהור וביוב, מקווי מים ומתקני חברת חשמל, בזק וחברות תקשורת. במידה ומבנה המעון אינו עומד באחת מדרישות אלו נדרש להציג אישור גורם מוסמך המאשר כי אין מניעה לקיום מעון במקום ולא נשקפת סכנה בריאותית לשלומם של השהים במעון.
	1.3	מעקה בטיחות : במידה והגישה למעון מכביש שזורמת בו תנועה ואין אפשרות כניסה משביל צדדי למעון - מותקן מעקה בטיחות מול שער הכניסה באורך 2 מ' מכל צד של השער ובגובה 0.90 ס"מ כולל שילוט אזהרה תקני.
2. תשתיות / חצרות	2.1	החצר המיועדת לפעילות הילדים ממוקמת במפלס אחד. חצר העשויה מכמה מפלסים תבנה לפי חוק התכנון והבנייה (מעקות בטיחות תקניים).
	2.5	מתקני מעבה מזגנים בחצרות יציבים, אינם עקומים או חלודים .
	2.7	בחצר המשחקים המיועדת לשימוש הילדים אין צינורות מים בולטים.
	2.8	
	2.9	המרפסת המקורה בכיתת התינוקות מגודרת עם שער פשפש.
	2.10	ניקוז בחצרות : קיימת מערכת ניקוז בחצרות למניעת היקוות שלוליות. המערכת אינה מתנקזת לשטח פעילות הילדים.
	2.11	מכסים של תאי ביקורת מים וביוב מיושרים בגובה פני הקרקע.
	2.12	
	2.13	
	2.14	הצללת ארגז חול : קיימת הצללה לארגז החול .
3. חצר גרוטאות	3.1	
	3.2	
4. מתקני חצר	4.1	
	4.2	
	4.3	השטח שמתחת למתקנים מרופד בשכבת חול או כל חומר בולם שאושר ע"י מכון התקנים הישראלי.
	4.5	.
	4.6	.
5. גידור	5.1	הגידור ההיקפי במעון תקני (קיר + גדר / מעקה) בגובה 2.00 מ"ר משני צידי הגדר, הגובה נמדד מסף דריכה .
	5.2	הגידור ההיקפי במעון שהוסב (קיר + גדר / מעקה) בגובה 1.60 מ"ר משני צידי הגדר, הגובה נמדד מסף דריכה .
	5.3	גדר מסורגים אנכיים : המרווח בין מוטות סמוכים אינו עולה על 8 ס"מ נטו ואינו מסתיים בצורה מחודדת.
	5.4	גדר רשת קשיחה : מידת העין של הרשת הקשיחה אינה עולה על 4 ס"מ.
	5.5	המרחק מהמשטח עליו מותקנת הגדר עד הקצה התחתון של פרופיל הגדר אינו עולה על 8 ס"מ.
6. שערים	6.1	שער הכניסה בנויה באותה מתכונת של הגדר ההיקפית וברוחב של 1.20 מ' לפחות ונפתח כלפי חוץ.
	6.2	השער בנוי באופן שלא ניתן לטפס עליו או לזחול מתחתיו.



חוס הבדיקה	מס' סידורי	הדרישה	
1. מיקום המעון	1.1	סמיכות לשימושים אחרים : מבנה המעון מרוחק מאזורי תעשייה, מקורות רעש, קרינה, זיהום אוויר, אבק, גזים, מתקני טהור וביוב, מקווי מים ומתקני חברת חשמל, בזק וחברות תקשורת. במידה ומבנה המעון אינו עומד באחת מדרישות אלו נדרש להציג אישור גורם מוסמך המאשר כי אין מניעה לקיום מעון במקום ולא נשקפת סכנה בריאותית לשלומם של השהים במעון.	
	1.3	מעקה בטיחות : במידה והגישה למעון מכביש שזורמת בו תנועה ואין אפשרות כניסה משביל צדדי למעון - מותקן מעקה בטיחות מול שער הכניסה באורך 2 מ' מכל צד של השער ובגובה 0.90 ס"מ כולל שילוט אזהרה תקני.	
	2. תשתיות /חצרות	2.1	החצר המיועדת לפעילות הילדים ממוקמת במפלס אחד. חצר העשויה מכמה מפלסים תבנה לפי חוק התכנון והבנייה (מעקות בטיחות תקניים).
		2.5	מתקני מעבה מזגנים בחצרות יציבים, אינם עקומים או חלודים .
		2.7	בחצר המשחקים המיועדת לשימוש הילדים אין צינורות מים בולטים.
		2.8	
		2.9	המרפסת המקורה בכיתת התינוקות מגודרת עם שער פשפש.
		2.10	ניקוז בחצרות : קיימת מערכת ניקוז בחצרות למניעת היקוות שלוליות. המערכת אינה מתנקזת לשטח פעילות הילדים.
		2.11	מכסים של תאי ביקורת מים וביוב מיושרים בגובה פני הקרקע.
		2.12	
2.13			
2.14	הצללת ארגז חול : קיימת הצללה לארגז החול .		
7. דלתות	6.3	שער הכניסה מצויד במנגנון סגירה .	
	6.4	משני צידי השער קיים מרווח של לפחות 4 ס"מ בכל מצב של השער(פתוח או סגור) או מצד הצירים בלבד כאשר קיים מנגנון האטה.	
	7.1	7.1	דלת כניסה למעון קיים צוהר מזוגג בזכוכית בלתי מתנפצת המאפשרת בקרה ושליטה.
		7.2	דלת כניסה לכיתות ויציאה לחצרות מותקן מעצור עילי על גבי הקיר לקביעת הדלת במצב פתוח. על גבי הדלתות מותקן מנגנון האטה.
		7.3	
		7.4	משני צידי הדלת מותקנים מגני אצבעות בגובה 1.80 מר לפחות ומגובה הרצפה פרט לדלתות הנפתחות ע"ג קיר בזוויות עד 100 מעלות וללא גישה. בשערי פשפש המרחק משני צידי השער 4 ס"מ או מותקנים מגני - אצבעות לאורך השער ומגובה הרצפה, כך שלא תתאפשר פגיעה באצבעות.
		7.5	
	7.6	7.6	דלתות הכיתות והשירותים מותקנים מנעולים המאפשרים פתיחה מבחוץ ומבפנים.
		7.7	דלת היציאה לחצר, מותקן מעצור על גבי הקיר לקביעת כנף הדלת במצב פתוח .
		7.8	במקלט ובמרחב מוגן מותקן מגן אצבעות ואלמנט קיבוע מתאים על גבי הקיר בגובה 1.60 מר לפחות לקביעת כנף הדלת במצב פתוח .
8.1		המטבח חסום לגישת ילדים.	
8.2		עגלת ההגשה של המזון מצוידת במעצור גלגלים.	
9. חלונות	9.1	זיגוג - זכוכית שקופה ומחוסמת או מרובדת.	
	9.2	כנפי חלונות אינם נפתחים לתוך חלל הכיתה עד לגובה 1.20 מ'.	
	9.4	בחלונות בעלי סף תחתון נמוך 1.20 מ' מותקן אמצעי למניעת נפילה כגון סורג מגביל פתיחה ל-8 ס"מ וכו'	
		9.4	אין בכיתות חלונות הנפתחים בגרייה אנכית - גליוטינה , במידה וקיימים חלונות גליוטינה כנף תעוגן למיקומה.
	9.5		



חוס הבדיקה	מס' סידורי	הדרישה
1. מיקום המעון	1.1	סמיכות לשימושים אחרים : מבנה המעון מרוחק מאזורי תעשייה, מקורות רעש, קרינה, זיהום אוויר, אבק, גזים, מתקני טהור וביוב, מקווי מים ומתקני חברת חשמל, בזק וחברות תקשורת. במידה ומבנה המעון אינו עומד באחת מדרישות אלו נדרש להציג אישור גורם מוסמך המאשר כי אין מניעה לקיום מעון במקום ולא נשקפת סכנה בריאותית לשלומם של השהים במעון.
	1.3	מעקה בטיחות : במידה והגישה למעון מכביש שזורמת בו תנועה ואין אפשרות כניסה משביל צדדי למעון - מותקן מעקה בטיחות מול שער הכניסה באורך 2 מ' מכל צד של השער ובגובה 0.90 ס"מ כולל שילוט אזהרה תקני.
2. תשתיות /חצרות	2.1	החצר המיועדת לפעילות הילדים ממוקמת במפלס אחד. חצר העשויה מכמה מפלסים תבנה לפי חוק התכנון והבנייה (מעקות בטיחות תקניים).
	2.5	מתקני מעבה מזגנים בחצרות יציבים, אינם עקומים או חלודים .
	2.7	בחצר המשחקים המיועדת לשימוש הילדים אין צינורות מים בולטים.
	2.8	
	2.9	המרפסת המקורה בכיתת התינוקות מגודרת עם שער פשפש.
	2.10	ניקוז בחצרות : קיימת מערכת ניקוז בחצרות למניעת היקוות שלוליות. המערכת אינה מתנקזת לשטח פעילות הילדים.
	2.11	מכסים של תאי ביקורת מים וביוב מיושרים בגובה פני הקרקע.
	2.12	
	2.13	
	2.14	הצללת ארגז חול : קיימת הצללה לארגז החול .
	9.6.	במידה וקיימים סורגים, המרווח בין כל שני אלמנטים אנכיים סמוכים ובין כל הסורגים למסגרת החלון אינו עולה על 8 ס"מ.
	9.7	בחלונות המטבח, מחסן המטבח והשירותים מותקנים רשתות צפופות .
10. מדרגות	10.1	
11. מעקות ומסעדי יד	11.1	בכל מקום במעון או בחצר שבו הפרשי גובה בין מפלסים סמוכים עולה על 50 ס"מ ובמקומות שבהם קיימים מס' מדרגות מותקן מעקה בגובה של 1.10 מ' הגובה יימדד מהמשטח האופקי או מקצה "אף" המדרגה.
	11.2	
	11.3	המעקים יציבים ומקובעים למקומם.
	11.4	מסעדי יד מותקנים משני צידי מהלך המדרגות .
12. לחצן מצוקה	12.1	
13. מתלים לתיקים ומעילים	13.1	
14. אחסון חומרי ניקוי	14.1	
15. עזרה ראשונה	15.1	במעון קיים תרמיל עזרה ראשונה מצויד על פי הנחיות משרד הבריאות ובו ציוד בתוקף. על כל בקבוק וקופסה מצוינים בבירור תוכנם, הוראות השימוש בהם, תאריך פתיחתם לראשונה והתאריך בו פג תוקפם.
	15.2	
16. הסקה	16.1	לא נעשה שימוש הסקה בגז או נפט(אש פתוחה) ותנורים בעלי גופי חימום גלויים(ספיראלה)
17. גז	17.1	
	17.2	מכלי הגז ממוקמים בתוך מתקן כלוב מאוורר ונעול ובהתאם לדרישות ת"י 158 .
9. מערכת	18.1	



	18.2	החשמל
כל בתי התקע(שקעים), מפסקים ונקודות מאור מתחת לגובה של 1.80 מטר ממוגנים ומותקן בהם תריס מגן פנימי או מכסה.	18.3	
	18.4	
	18.5	
גופי התאורה בחדרי השירותים / הרחצה מטיפוס מוגן-מים.	18.6	
	18.7	
	18.8	
	18.9	
מיקום עמדות כיבוי אש מוצבים בצורה שאינה מסכנת את העוברים . הארונות שלמים ללא קצוות חדים. פתיחת הארון מהירה בכל מצב.	19.1	
עמדות כיבוי משמשים לחירום בלבד ולא נעשה בהם שימוש לצרכי משק וניקיון.	19.2	
ציוד הכיבוי ומטפי הכיבוי שלמים, תקינותם ומקומם בהתאם להוראת מכ"ר 523.	19.3	10. ציוד ומטפי כיבוי אש
קוביות, חומרים, ארגזים וכד' - ממוקמים בפינות רחוקות מן הפתחים ומאפשרים מעבר חופשי.	20.1	11. ארגון הכיתה
מדפים גבוהים מעל להישג ידו של הילד ערוכים אך ורק חפצים קלים ובלתי שבירים.	20.2	
שולחנות ופרטי ריהוט אחרים בעלי פינות מעוגלות.	20.3	
כיסאות : המרחק בין המושב למשען הגב אינו עולה על 8 ס"מ.	20.4	
	20.5	
תמונות, קישוטים, מדפים יהיו מקובעים בדרך שתמנע את נפילתם.	20.6	
	20.7	
	20.8	
אין בשטח המעון שקיות ניילון נגישים לילדים.	20.9	
שקיות הניילון המיועדים לשימוש צוות המעון מאוחסנים בארון נפרד ונעול מחוץ להישג ידם של הילדים.		
	20.10	
שתיה חמה : שתית קפה/תה או כל משקה חם אחר מתבצעת מחוץ לכיתות המעון.	20.11	
	20.12	
	20.13	
לא נעשה שימוש בעריסת תינוק, לול, כיסא גבוה לאוכל, הליכון לתינוק, עגלת תינוק, סל קל וטרמפולינה לתינוק .	21.1	12. פריטים שאינם מאושרים לשימוש במעון
לא קיים במעון מחמם מים מהיר חשמלי לרחצה ותנורים בעלי גופי חימום גלויים (ספירלה).	21.2	
לא קיימים בחצר המשחקים נדנדות (למעט עלה ורד), קרוסלה וטרמפולינה.	21.3	

אישורי בטיחות			
מס'	תחום הבדיקה	תדירות	הגוף המקצועי הבודק והמאשר
1	יצבות המבנים (ייבדק בבדיקות מתן הכרה וכן במקרה של קיום סדקים או שקיעה של חלקי מבנה).	לפי הצורך	מהנדס בנין (קונסטרוקטור)
2	תקרות תלויות לפי הצורך במקרה של שקיעה או פגיעה אחרת.	פעם בחמש שנים, או לפי הצורך	מהנדס בנין (קונסטרוקטור)
3	מתקני משחקים - לפי תקן ישראלי 1498.	3.1 חודשית	בדיקה באחריות הארגון המפעיל (על ידי בוגר קורס במכון התקנים- בודק למתקני משחקים)



אישורי בטיחות			
על ידי מהנדס/הנדסאי שהוכשר ע"י מכון התקנים	שנתית	3.2	
מעבדה מאושרת	שנתית תלת ובמעמד ההכרה	3.3	
מהנדס בנין (קונסטרוקטור)	במעמד מתן סמל ופעם ב-5 שנים		4 מבנה יביל לגבי תקינות הבסיס של מבנה יביל.
יועץ בטיחות מטעם הארגון רשות הכבאות	שנתית		5 אמצעי כיבוי אודות מוכנות מניעת דליקות (ריכוז רשימת אישורי תהינות ותחזוקת ציוד
			6
חשמלאי מוסמך ומעלה	שנתית		7 מכשירי חשמל ומתקני חשמל אישור בדיקה ויזואלית לתקינות מכשירי ומתקני החשמל.
			8
בודק מוסמך (לפי סוג המערכת)	שנתית		9 מערכת לחימום מים וויסות מים עד 45 מעלות
בודק מוסמך (כהגדרתו בפקודת הבטיחות בעבודה) למעלית כל 6 חודשים למתקן הרמה ואבזריו כל 14 חודשים.	על פי החוק		10 מעליות, מתקני הרמה.
בודק מוסמך לרעש	על פי החוק		11 רעש (אם במקום נדרש)
בודק מוסמך	במעמד מתן הסמל ושנתית		12 עוצמת הקרינה מאנטנות סלולאריות במעונות שישנם בתחומם או בקרבתם.
בודק מוסמך	במעמד מתן המסמל ושנתית		13 עוצמת הקרינה משנאים ומשדות חשמליים במעונות שישנם בתחומם או בקרבתם.
בודק מוסמך	במעמד מתן הסמל ופעם בשלוש שנים		14 גז רדון במקומות או באזורים שנתגלה בהם גז רדון וכן בכל מקרה שקיים מרתף או מבנה תת-קרקעי במעון
בודק מנוסה (אגרונום / גן מוסמך)	במעמד מתן הסמל ולפי הצורך		15 יציבות עצים וענפים
מהנדס או הנדסאי מבנים	במעמד מתן הסמל ולפי הצורך		16 יציבות עמודי תאורה, יחידות מזגן תלויות

אישורי בטיחות			
מס'	תחום הבדיקה	תדירות	הגוף המקצועי הבודק והמאשר
1	יציבות המבנים (יבדק בבדיקות מתן הכרה וכן במקרה של קיום סדקים או שקיעה של חלקי מבנה).	לפי הצורך	מהנדס בנין (קונסטרוקטור)
2	תקרות תלויות לפי הצורך במקרה של שקיעה או פגיעה אחרת.	פעם בחמש שנים, או לפי הצורך	מהנדס בנין (קונסטרוקטור)



אישורי בטיחות				
בדיקה באחריות הארגון המפעיל (על ידי בוגר קורס במכון התקנים- בודק למתקני משחקים)	חודשית	3.1	מתקני משחקים - לפי תקן ישראלי 1498.	3
על ידי מהנדס/הנדסאי שהוכשר ע"י מכון התקנים	שנתית	3.2		
מעבדה מאושרת	תלת שנתית ובמעמד ההכרה	3.3		
מהנדס בנין (קונסטרוקטור)	במעמד מתן סמל ופעם ב-5 שנים		מבנה יביל לגבי תקינות הבסיס של מבנה יביל.	4
יועץ בטיחות מטעם הארגון רשות הכבאות	שנתית		אמצעי כיבוי אודות מוכנות מניעת דליקות (ריכוז רשימת אישורי תקינות ותחזוקת ציוד	5
חשמלאי בודק מתאים	אחת ל - 5 שנים		מערכת חשמל אישור בדיקת התקינות של מערכת החשמל וההארקה	6
חשמלאי מוסמך ומעלה	שנתית		מכשירי חשמל ומתקני חשמל אישור בדיקה ויזואלית לתקינות מכשירי ומתקני החשמל.	7
בודק מוסמך לתקינות מערכת הגז (טכנאי גז סוג 2 ומעלה)	במעמד מתן הסמל ופעם בחמש שנים		תקינות מערכת הגז	8
בודק מוסמך (לפי סוג המערכת)	שנתית		מערכת לחימום מים וויסות מים עד 45 מעלות	9
בודק מוסמך (כהגדרתו בפקודת הבטיחות בעבודה) למעלית כל 6 חודשים למתקן הרמה ואבזריו כל 14 חודשים.	על פי החוק		מעליות, מתקני הרמה.	10
בודק מוסמך לרעש	על פי החוק		רעש (אם במקום נדרש)	11
בודק מוסמך	במעמד מתן הסמל ושנתית		עוצמת הקרינה מאנטנות סלולאריות במעונות שישנם בתחומם או בקרבתם.	12
בודק מוסמך	במעמד מתן הסמל ושנתית		עוצמת הקרינה משנאים ומשדות חשמליים במעונות שישנם בתחומם או בקרבתם.	13
בודק מוסמך	במעמד מתן הסמל ופעם בשלוש שנים		גז רדון במקומות או באזורים שנתגלה בהם גז רדון וכן בכל מקרה שקיים מרתף או מבנה תת-קרקעי במעון	14
בודק מנוסה (אגרונום / גן מוסמך)	במעמד מתן הסמל ולפי הצורך		יציבות עצים וענפים	15
מהנדס או הנדסאי מבנים	במעמד מתן הסמל ולפי הצורך		יציבות עמודי תאורה, יחידות מזגן תלויות	16



תוספת שלישית לתקנות

נספח 1.1 – הצהרה והתחייבות עמידה בדבר תנאי בטיחות למעון פרטי

הצהרה והתחייבות בדבר עמידה בתנאי בטיחות

אני, (שם ושם משפחה מלאים), בעל מס' זהות , מפעילה / מורשה חתימה מטעם המפעיל (סמן את הנכון) מעון היום לפעוטות , בכתובת (להלן – המעון), מצהירה כי לאחר בדיקה שביצעת, המעון עומד בתנאי הבטיחות המפורטים בתקנה 19 לתקנות הפיקוח על מעונות יום לפעוטות (תנאים לפעילות מעון יום לפעוטות), התשפ"א-2021, ובטבלה להלן וכי בתיק המעון מצויים תוצאות בדיקות שבוצעו לפי תקנה 19(ב) (להלן – האישורים). אני מתחייבת כי המעון יפעל לקיום תנאי הבטיחות כאמור במשך כל תקופת תוקפו של הרישיון הניתן לפי החוק.

ידוע לי כי אם יימצא שהאישורים אינם מצויים בתיק המעון או כי לא מתקיים תנאי מתנאי הבטיחות המפורטים בטבלה להלן, הממונה לפי חוק הפיקוח על מעונות יום לפעוטות, התשע"ט-2018 (להלן – החוק), רשאי, בנסיבות העניין, לפעול להגבלה או לביטול רישיון המעון לפי סעיף 13 לחוק, להוצאת צו הפסקה מינהלי למעון לפי סעיף 32 לחוק; כל זאת נוסף על כל אמצעי מינהלי אחר או ענישה פלילית שניתן להטיל בשל כך או בשל מסירת מידע כוזב לפי החוק. אני מתחייבת למסור אישורים לממונה לפי תקנות הפיקוח על מעונות יום לפעוטות (תנאים לפעילות מעון יום לפעוטות), התשפ"א-2021, או לפי דרישתו או לפי דרישת מפקח כהגדרתו בחוק.

שם ושם משפחה

חתימה

נספח 1.2 פירוט תנאי הבטיחות למעונות יום כהגדרתם בחוק הפיקוח על מעונות לפעוטות תשע"ט

טור א':	טור ב': תנאי בטיחות
(1) מיקום	בחצרות שנמצאות מתחת למרפסות, גגות או מתחת לכל מערכת אחרת ויש חשיפה לנפילת גופים מגובה, הותקן גגון או אמצעי מתאים אחר כדי למנוע פגיעה כתוצאה מנפילה חפצית
(2) דלתות	(א) הדלתות שלמות ויציבות בלא בליטות של ברגים, פינים או כל בליטה אחרת. (ב) הדלתות לא מאפשרות פתיחה דו-כיוונית; לדלתות החדרים, השירותים והאמבטיה שבהן מותקנים מנעולים מתאפשרת פתיחה מבחוץ ומבפנים. (ג) משני צידי הדלת מותקנים מגיני אצבעות מגובה הרצפה ולאורך הדלת בגובה 150 סנטימטרים לפחות, פרט לדלתות הנפתחות על גבי קיר בזווית של עד 100 מעלות ובלא גישה לילדים; הדלתות מצוידות באמצעות מקובע להאטה או למניעת טריקת כנף הדלת אל המשקוף באופן שיבטיח שלא תיגרם פגיעה לילדים כתוצאה מטריקת דלת או פתיחה פתאומית. (ד) שערי פשפש שלמים ויציבים בלא בליטות של ברגים וכן מותקנים מגיני אצבעות לאורך השער ומגובה הרצפה או שהמרחק מבין שני צידי השער אינו עולה על 4 סנטימטרים, באופן שאינו מאפשר פגיעה או הילכדות אצבעות. (ה) דלת הכניסה והיציאה לשטח המעון מצוידת במנגנון סגירה או במנעול למניעת כניסה ויציאה לא מבוקרת.
(3) חלונות	(א) פתחי החלונות שמורים מפני: נפילת ילדים, כנפיים הנכנסות לתוך חלל הכיתה בגובה נמוך מ-1.20 מטרים או הילכדות אצבעות. (ב) בחלונות בעלי סף תחתון עד לגובה 1.20 מטרים, מותקן אמצעי למניעת נפילה, חלונות נמוכים הנפתחים לתוך חלל הכיתה או חלונות הנפתחים בגרירה אנכית (גיליוטינה) מעוגנים למקומם, וחלונות "קיס" מוגבלים לפתיחה של 15 מעלות או באמצעי אחר שימנע נפילת פעוטות.



<p>(ג) אם סף החלון גבוה משני מטרים מהקרקע החיצונית, הותקנו אמצעי הגנה מפני נפילה החוצה, עד לגובה מטר וחצי לפחות, או באמצעות סורגים, מגביל פתיחה או אמצעים מתאימים אחרים. (ד) הווילונות על החלונות אינם נגישים לפעוטות כלל.</p>	
<p>(א) המדרגות המצויות בשטח הפעילות והשהות של הפעוטות שלמות ומסוג המונע החלקה או בעלות אמצעים למניעת החלקה. (ב) המעקים בנויים באופן שימנע נפילת פעוטות דרכם, ומבנה המעקה אינו מאפשר לטפס עליו או שהותקנו אמצעים שימנעו טיפוס ונפילה דרך המעקה.</p>	<p>(4) מדרגות</p>
<p>(א) לוחות חשמל עשויים מחומרים בלתי דליקים בלא חלקים חשופים ועם סידורי נעילה מתאימים ואינם נגישים לפעוטות. (ב) בתי התקע (שקעים), מפסקים ונקודות מאור מוגנים מפני אפשרות החדרת אצבעות או חפצים לתוכם, באמצעות מכסים או התקן תקני אחר. (ג) כל אבזרי החשמל שלמים ומקובעים למקומם. (ד) גופי תאורה אינם מותקנים על גבי חומרים דליקים. (ה) גופי תאורה מוגנים מפגיעה פיזית במגינים כגון פריזמות, לוברים וכיוצא באלה. (ו) כבלי חשמל קבועים מותקנים בתוך תעלות מתאימות. (ז) כבלי חשמל אינם נמצאים בהישג ידם של הפעוטות. (ח) מקום הפעילות של הפעוטות מרוחק מלוחות חשמל ראשיים של בניין או של מבנה 2 מטרים לפחות, ומשנאי חברת חשמל 3 מטרים לפחות, מלפנים ומאחור, כדי למנוע פגיעה בשלומם של הפעוטות כתוצאה מקרינה אלקטרו מגנטית.</p>	<p>(5) מערכת חשמל</p>
<p>(א) בחצר המעון ובדרכי הגישה אליה, אין נגישות של הפעוטות לתנועת כלי רכב או לחניית רכב. (ב) אם יש מפלסים שונים שהפרשי הגובה ביניהם עלולים להוות סכנה לפעוטות, הם מופרדים באמצעים מתאימים או שנקטים אמצעים למניעת נפילת והיפגעות פעוטות. (ג) מצע החצר ושטח המרפסת המיועדים לשימוש הפעוטות בלא בורות ומפגעים שונים שיכולים להיות מפגע בטיחותי. (ד) העמודים בחצר, יציבים וממוגנים מפני פגיעת פעוטות. (ה) בחצר המעון אין מכשולים, ובכלל זה עמודים וכל מפגע בטיחותי אחר, אלא אם כן העמודים מוגנו באופן מלא, ובכלל זה מיגון במזרני ספוג של גיימבורי, ושיהיו יציבים; בחצר אין חפצים עם חלודה, וברגים בולטים יהיו ממוגנים, באופן שימנע את פגיעת הפעוטות מהם. (ו) מיתקני מעבה מזגנים, מזגנים ויחידות מזגן תלויות בחצרות ומעליהם, יציבים ומקובעים למיתקן התלייה, ואינם בהישג ידם של פעוטות או במקום שיכול ליפול עליהם. (ז) קירות המבנה החיצוניים הסמוכים לחצר בלא בליטות או חספוס גס או חד המסכן את הפעוטות, ובכלל זה אין אדני חלונות בולטים ומחודדים וכיוצא באלה, אלא אם כן מוגנו באופן מלא. (ח) במעון שבו הגג או המרפסת משמשים את המעון כתחליף לחצר, מותקן מעקה מגן בגובה של 130 סנטימטרים לפחות; גובה המעקה נמדד ממשטח הדריכה העליון שהוא המשטח הגבוה ביותר המאפשר לילד דריכה עליו. (ט) גינות וצמחייה בחצרות: אין צמחייה ועצים שעלולים להוות סכנת חנק או מסוגים רעילים או דוקרניים שמהווים מפגע או מסוג שגורם לתופעות אלרגיה במגע, אם יש באלה כדי לסכן את שלומם של הפעוטות השוהים במעון והכול לפי רשימה שמסר המשרד למפעיל מעון יום לפעוטות; בחצר אין עצים או גזעים בעלי ענפים נמוכים המפריעים למרחב הפעילות של הפעוטות או שיש סכנת נפילה מהם. (י) הצללה: אם החצר או המרפסת חשופים לשמש ומתקיימת פעילות בחצר או במרפסת המעון בשעות שיש חשיפה לשמש – יש הצללה של 25% לפחות מהשטח באמצעות סככות צל או כל הצללה אחרת; קיימת הצללה לארגז חול. (יא) חצר הגרוטאות: חצר הגרוטאות מקורה ותחומה, אין בה חפצים חלודים, חפצים בעלי דלתות שפעוטות עלולים להינעל בתוכם כמו מקרר ומכונת כביסה, כלי זכוכית, כלים</p>	<p>(6) החצר או התחליף לחצר ומרפסת</p>



<p>מפלסטיק שבורים או בעלי קצוות חדים, חומרים דליקים כמו מכלי ספריי למיניהם, חומרים רעילים, קרשים עם מסמרים וכדומה, כלי חשמל, גרוטאות שהאצבעות או איברי גוף אחרים עלולים להיתפס בהם, כלי עבודה כגון פטישים, מסורים, צבתות וכיוצא באלה.</p>	
<p>(א) מיתקני המשחקים יציבים, שלמים ואין בהם נקודות הילכדות או הצבתות, בלא פינות חדות או חלקים בולטים ואין בהם אזורים נגועים בחלודה; חלקי העץ חלקים בלא כפיסים העלולים לגרום לפציעה. (ב) ארגז החול עשוי מחומר קשיח מצופה בחומר סופג אנרגיית נפילה, פלסטיק, עץ וכדומה, בלא קצוות חדים; מסגרת ארגז החול שלמה ובלא נזקים; קיים כיסוי לארגז החול. (ג) אין נדנדות תלויות במעון או בחצר המעון. (ד) אין קרוסלות במעון או בחצר המעון. (ה) אין קפציות לסוגיהן במעון או בחצר המעון. (ו) אין בריכה במעון או בחצר המעון, ואם יש בריכה כאמור היא חסומה לגישת הפעוטות. (ז) אין רכבים ממונעים במעון או בחצר המעון.</p>	<p>(7) מיתקני חצר</p>
<p>(א) החצר מגודרת מסביב בגדר היקפית יציבה וחזקה בלא רכיבים זוקרניים ובגובה של 1.5 מטרים לפחות מבפנים ומבחוץ. (ב) לעניין פרט משנה (א) גובה הגדר נמדד משטח הדריכה; אם חצר המעון נמצאת בתוך חצר הבית המגודרת בגדר חיצונית כנדרש – הגדר הפנימית בגובה שלא יפחת ממטר. (ג) השער בנוי באופן שלא ניתן לטפס עליו או לזחול מתחתיו ואין עליו רכיבים אופקיים המאפשרים טיפוס של פעוטות; השער מצויד במנגנון סגירה.</p>	<p>(8) גדרות ושערים</p>
<p>(א) מיתקני תלייה מקובעים לקיר בגובה 1.5 מטרים לפחות עם הגנה על הווים ומונעים כל פגיעה וכל סיכון, או אינם נגישים לפעוטות. (ב) במסגרת קיים חיבור למוקד חירום באמצעות לחצן מצוקה, יישומונים המתחברים למספרי חירום וכל אמצעי תקשורת מתאים אחר.</p>	<p>(9) סידורי בטיחות</p>
<p>(א) פריטי הריהוט יציבים.</p>	<p>(10) הוראות כלליות</p>
<p>(ב) חומרי הניקוי והחיסוי ותרופות מוחזקים בארון נפרד ונעול רחוק מהישג ידם של פעוטות.</p>	
<p>(ג) מיחמים וקומקומים, לרבות מיתקני שתייה שבהם זורמים מים חמים, הורחקו מהישג ידם של הפעוטות.</p>	
<p>(ד) ארונות ושדות שגובהם מעל 90 סנטימטרים מקובעים אל הקיר בדרך שמונעת סכנת נפילה; תמונות, מדפים וקישוטים חוברו היטב אל הקיר למניעת נפילה.</p>	
<p>(ה) עמדת מכלי גז נמצאת מרוחקת מאזור פעילות הפעוטות ובלא נגישות לפעוטות.</p>	
<p>(ו) קישוטים אינם מחוברים אל נורות החשמל, אל חוטי הנורות ואל תקרות תלויות.</p>	
<p>(ז) מאווררים ותנואי חימום חשמליים ניידיים הותקנו על הקיר בגובה של 2 מטרים, האחר מחומרים דליקים ובאופן המבטיח את מניעת נפילתם; כבל ההזנה הוצמד לקיר כך שלא ניתן למשוך אותו.</p>	
<p>(ח) במעון יש תיק עזרה ראשונה עם ציוד עזרה ראשונה לפי המלצות משרד הבריאות; ציוד העזרה ראשונה בלתי נגיש לפעוטות.</p>	
<p>(ט) כלי האוכל מחומרים בטיחותיים שאינם מסוכנים ואינם עשויים מזכוכית.</p>	
<p>(י) אין במעון או בחצר המעון צעצועים בעלי חלקים רופפים או מתפרקים בקלות, או צעצועים וחלקי צעצועים קטנים העלולים לגרום לחנק.</p>	
<p>(יא) אין במעון ציוד שאינו מאושר לשימוש לפי תקנה 19(א)(14).</p>	
<p>(יב) אזורי הפעילות של הפעוטות מאווררים.</p>	
<p>(יג) המרווח בין רכיבים אנכיים כגון מעקות, סורגים, גדרות וכיוצא באלה, לא יעלה על 8 סנטימטרים – גודל מעבר ראש של פעוט; כמו כן, לא יהיו פתחים המאפשרים היתפסות של ראש הפעוט או נפילה דרכם.</p>	
<p>(יד) כל לוחות הזכוכית במעון, ובכלל זה שמשות, דלתות וחלונות מזכוכית ומראות הנגישים לפעוטות, עשויים מחומר שאינו מתנפץ או ממוגנים באמצעים מתאימים כגון טפט שקוף המיועד למטרה זו.</p>	



נספח 2: נוהל הבאת והחזרת ילד למעון

לוגו ארגון מפעיל

הבאת והחזרת ילד למעון

אני הח"מ _____ ת"ז _____ ו- _____ ת"ז _____
ההורים ו/ או האפוטרופוסים של _____ ת"ז _____
א. (להלן: "הילד") מתחייבים בזאת ביחד ולחוד בהתאם לתיקון חוק העונשין (תיקון מס' 58) – השארת ילד בגן
התשס"א 2001 – האוסר על הישארות ילד מתחת לגיל 6 ללא השגחה ראויה, אני מצהיר בזאת שידוע לי
שהבאת ילדים למעון /משפחתון בשעת הבוקר והחזרתם בתום יום הלימודים לביתם הן בתחום אחריותם
הבלעדית של ההורים. הילד יגיע כל בוקר למעון ויצא ממנו בלוויית מי שמינו ההורים.
ב. שמות הרשאים להוציא את הילד מהמעון

1. שם: _____ ת"ז _____ קרבה _____
טלפון: _____ כתובת: _____
2. שם: _____ ת"ז _____ קרבה _____
טלפון: _____ כתובת: _____
3. שם: _____ ת"ז _____ קרבה _____
טלפון: _____ כתובת: _____

ג. במידה ואני מעוניין כי הילד יילקח ע"י מי ששמו אינו מאוזכר לעיל, אני מתחייב להודיע על כך מראש למנהלת
המעון.
הוצאת הילד תתאפשר רק עם הצגת תעודה מזהה והרשאה בכתב חתומה על – ידי.

ולראיה באנו על החתום:

תאריך: _____
שם האם: _____ חתימה: _____
שם האב: _____ חתימה: _____



נספח 3: תיעוד חודשי בתיק המעון על הדרכה חינוכית במעון

דיווח חודשי על הדרכה חינוכית במעון לחודש _____

למילוי על ידי המדריכה החינוכית

פרטי המעון:

שם המעון: _____ סמל מעון: _____
הארגון המפעיל: _____ שם המדריכה: _____
מספר טלפון: _____ אימייל: _____
מס' שעות הדרכה חודשיות במעון: _____ ותק הדרכה במעון: _____
השכלת המדריכה החינוכית:

1. B.A בחינוך/פסיכולוגיה/אחר עם התמחות בגיל הרך _____
2. M.A התמחות בגיל הרך _____
3. לימודי המשך / תעודה לאחר תואר ראשון בהתמחות בגיל הרך _____
4. אחר _____

הדרכה חינוכית במעון:

מטרות ההדרכה במעון כפי שנקבעו על ידי המדריכה והמנהלת לרבעון 1 / 2 / 3 / 4 (הקיפי במעגל)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

כיצד נקבעו מטרות ההדרכה? (לדוגמה: דו"ח הפיקוח, המלצות מפקחת הארגון, תצפיות, אירועים בלתי צפויים וכד')

1. _____
2. _____
3. _____



ההדרכה החינוכית במעון- ביקורים בפועל במהלך כל ביקור במעון (במידה ובמעון יש יותר משלוש כיתות יש לצלם טבלה זו ולמלא בהתאם)

תאריך ושעות המפגש	מי מקבל את ההדרכה?	מטרות המפגש	תכני המפגש (פירוט ברמת נושאים)	סוג ההדרכה: תצפית/שיחה/מפגש קבוצתי/הדגמה/אחר	אתגרים והערות
	מנהלת				
	מחנכות מטפלות				
	כיתת תינוקות				
	כיתת פעוטות צעירים				
	כיתת פעוטות בוגרים				
	השתלמות כלל מעונית				



מפגשים עם גורמים נוספים (כגון פיקוח, טיפת חלב, אנשי מקצועות הבריאות, הורים, מרכז גיל רך וכד')

תאריך ומשך הפגישה	הגורם	נושא הפגישה

הערות נוספות (הערות, אירועים משמעותיים או סוגיות שהמדריכה רוצה להוסיף לדו"ח)

תאריך מילוי הדו"ח _____ מדריכה חינוכית ממלאת הדו"ח: _____ חתימה: _____

נספח 4: צמחים רעילים ומזונות העלולים לגרום לסכנת חנק

רשימת מזונות העלולים לגרום לסכנת חנק לילדים עד גיל 5 כפי המופיע [בקישור שלהלן](#)



צמחים רעילים

להלן רשימה של צמחים, עצים ופרחים רעילים שמומלץ שלא יהיו בקרבת מעונות יום וגני ילדים. ברשימה נכללים צמחים, עצים ופרחים אשר עלולים להיות רעילים או לגרום לתופעות אלרגיות. הרשימה נערכה על-ידי ארגון "בטרם" לבטיחות ילדים והמכון הארצי למידע בהרעלות.

צמחים רעילים

להלן רשימה של צמחים, עצים ופרחים רעילים שמומלץ שלא יהיו בקרבת מעונות יום וגני ילדים. ברשימה נכללים צמחים, עצים ופרחים שעלולים להיות רעילים או לגרום לתופעות אלרגיות.

צמחים רעילים:

*דרגת רעילות גבוהה יותר מבוטאת באמצעות סימני קריאה.

רוביניה בת השטה (!!)	סס הכלב המזרחי	אזדרכת
רוש עקוד (!!!)	סמבוק	אחירותם החורש
שיכרון (!)	סרפד (צמח מגרה וצורב)	אטרופה רפואית (!)
שקד מצוי (שקד מר)	סתונית (!)	אצבעונית ארגמנית (!!!)
תבטיה תרבותית (!!!)	פלכון יפאני	אקוניטון רפואי (!)
תורמוס	פרג תרבותי (!)	דורבנית
טבק (!!!)	פתילת המדבר הגדולה (תפוח סדום)	דורנטה מצויה
לבורנוס צחנני (!)	ויסטריה	דטורה (!!!)
לוף ארץ-ישראלי	ויתניה משכרת	דיפנבכיה (צמח מגרה)
ליגוסטרומ מצוי	חד מאבק יפה (!!!)	הרדוף הנחלים (!!!)
נרקיס	חלבלוב (צמח מגרה)	לנטנה (!)
	קיקיון מצוי (זרעים לעוסים)	סולנוס (ענבי שועל) (!)
	קנבוס תרבותי	פואנציאנה ארוכת אבקנים ("עץ האפונה") (!)

צמחים של ירקות גינה רעילים:

- אַסְפָּרְגוּס – asparagus
- נְבֵט, נְצָר, נְצָן וחלק ירוק של תפוחי אדמה – sprout and green parts of potato
- עלים של רֶבֶס (סוג של צמח בר) – rhubarb leaves
- חלקים ירוקים של עגבניות – green parts of tomato

צמחים נוספים בעלי השפעות לא רצויות

צמחים שבליעתם עלולה להרעלה לגרום	צמחים הגורמים לדלקות עור	צמחים אלרגניים	צמחים דוקרניים
אסקליפאס אדום	אגבה	אילנתה בלוטית	אגבה
אקווילגיה קנדית	אילנתה בלוטית	אמברוזיה ימית	גלדיציה שלשת-הקוצים
גפנית מחומשת	אספרג רפואי	ברוש מצוי	ורד
דלעת הנחש	חלבלוב	זית	חלבלוב (מיניים קוצניים שונים)



צמחים שבליעתם עלולה להרעלה לגרום	צמחים הגורמים לדלקות עור	צמחים אלרגניים	צמחים דוקרניים
דפנה	מללויקה רחבת עלים	יבלית מצויה	יוקה (מינים קוצניים שונים)
וינקה ורודה	מקלורה זהובה	כף-אוז האשפות	מלעניאל (מינים שונים)
זון משכר	עופרית הכף	לכיד הנחלים	פרקינסוניה שיכנית
חצב מצוי	פיקוס	לענה חד-זרעית	צבריים (סוגים שונים)
יערה איטלקית	פיקוס הגומי	מלחית אשלגנית	צלף קוצני
כלנית מצויה	תאנה	סיסנית	קריסה גדולת-פרחים
לבלב מטפס	פלומריה	צבורת ההרים	שיטה (מינים קוצניים שונים)
לבנה רפואי	פלפלון דמוי-אלה	צפצה מכסיפה	שמיר קוצני
לכיד הנחלים	פפיה מצויה	קחון החוף	תמר מצוי
פול (בקית הגנה)	קטלפה	יהודי נודד (סיכוי קטן)	
פיטולקה מעושרת	פלגית קנדית		
קיסוס החורש	שקמה (פיקוס השקמה)		
רקפת מצויה	מנגו		
שבטבט	אנתוריון (סיכוי קטן)		
בגוניה (סיכוי קטן)			
שפלרה (סיכוי קטן)			

צמחים נוספים העלולים לגרום לתופעות אלרגיות

- כל מיני האלה (עצי זכר) - PISTACIA
- כל מיני הערער (עצי זכר) - JUNIPERUS
- פקן - CARYA ILLINOINENSIS
- אלון - QUERCUS

רשימה של צמחים בטוחים :

- | | |
|---------------|-------------------|
| אלפנדרה - | סיגלית אפריקאית - |
| אספלניום - | הלקסינה - |
| שרך בוסטוני - | איריסינה - |
| נדנונית - | שלומברגרה - |
| דרקונית - | צמח תירס - |
| אל-תיגע-בי - | דרקונית ריחנית - |
| דקל חמדה - | פפרומיה - |
| מרנטה - | בת שבע יפה - |
| כידון - | מימוזה ביישנית - |
| קיסוס שבדי - | ירקה, פליציה - |
| המרוקליס - | גינורת השלוחות - |
| | שושן צחור - |

חשוב לזכור :

- הרחיקו צמחים מילדים קטנים. למדו את ילדכם כי אין להכניס לפה צמחים לא מוכרים.
- חלקים שונים של צמחים עלולים להיות רעילים.
- פטריות: יש לסרוק את שטח הגן באופן תדיר, לקטוף כל פטריה שנמצאת ולהשמידה. חל איסור חמור על אכילת פטריות בר.
- התקשרו למכון הארצי למידע בהרעלות (04-8541900) לפני טיפול בילד שאכל צמח לא מוכר ומלאו אחר הוראותיהם. אין לגרום לילד להקיא ללא עצה מפורשת של רופא או רופא ממרכז הרעלות הארצי – הדבר עלול להגביר את הסיכון לבעיות בריאות מסוימות.



נספח 5: תזונה טבעונית במעונות יום

חוות דעת מעודכנת מטעם משרד הבריאות ביחס לתזונה טבעונית במעונות יום **(מצ"ב)**, מציגה עמדה הקובעת בעיקרה, כי ניתן להרכיב תפריט טבעוני מאוזן, אשר יכיל את כל רכיבי התזונה הדרושים לשמירה על בריאות והתפתחות תקינות של הילד, בכפוף לתכנון התפריט, ליווי ופיקוח מקצועי של תזונאית בעלת תעודה של משרד הבריאות.

האגף אינו מחייב את הארגונים לספק תזונה טבעונית, אך בהתחשב בעמדת משרד הבריאות, ובשל העניין המתרחב בתזונה טבעונית, הכלים והידע הקיימים בנוגע לבניית תפריט טבעוני מאוזן לפעוטות ובהיעדר מניעה בריאותית לכך, **עמדתנו היא שחשוב לאפשר לילדים להורים המעוניינים בכך לקבל מזון טבעוני במעונות היום, בהתחשב באילוצים, בשינויים המחויבים, ותוך התייעצות עם גורמי מקצוע.**

במקרים בהם אסור לפעוט תזונה שאינה טבעונית והוא נדרש לתזונה טבעונית בשל סיבה בריאותית, המעון מחויב לספק זאת.

התנהלות כזו, בדומה להתחשבות בצרכי ילדי הסובל מאלרגיה מסכנת חיים לסוגי מזון שונים, עומדת בקנה אחד עם עקרונות יסוד חוקתיים וחוקיים ונושאת בצידה ערך חינוכי חשוב של קבלת האחר.



נספח 6: הנחיות לשימוש בחיתולי בד

www.health.gov.il



31.2.7132

ח' אב תשע"ז

הנדון: הנחיות לשימוש בחיתולי בד במעונות יום

סימוכין: מכתבינו הקודם בנדון מיום 31.2.7132.

ערכנו דיון חוזר בנדון על מנת להבהיר את הסטנדרטים לשימוש בטוח בחיתולי בד במעונות יום. להלן ההנחיות לשימוש בחיתולי בד במעון יום:

- א. נוהל החלפת חיתולים אינו שונה עבור חיתולי בד מזה של חיתולים חד פעמיים.
- ב. הפרדה מלאה בין חדר או מקום בו מאחסנים כביסה נקיה לחדר או מקום (ארון נעול) בו מאחסנים כביסה מלוכלכת תוך שמירה על:
 1. אחסון במקום נקי ומזוהה של החיתולים הנקיים של כל ילד בנפרד.
 2. אחסון במיכל או שקית סגורה ומזוהה של החיתולים המשומשים של כל ילד בנפרד בארון נעול או בחדר בו אין גישה לילדים.
 3. אחסון החיתולים המשומשים לא יהיה במקום בו מאחסנים או מטפלים במזון.

בכבוד רב,

ד"ר ליזה רובין

מנהלת המחלקה לאם ולילד

העתק: מר עמיר יצחקי, ראש המערך הארצי לבריאות הסביבה, שירותי בריאות הציבור, משרד הבריאות
ד"ר אודי קלינר, מ"מ ראש שירותי בריאות הציבור, משרד הבריאות
גב ימיכל כרמל, ממונה פדגוגית ארצית, אגף בכיר מעונות יום ומשפחתונים, משרד הרווחה

**Department of Maternal and Child Health
Ministry of Health**

39, Yirmyahu st

P.O.B. 1176, Jerusalem 9446724

emvayeled@moh.health.gov.il

2 Fax: 02-5655952 508054 Tel: 02-

המחלקה לאם ולילד

משרד הבריאות

רח' ירמיהו 39

ת.ד. 1176, ירושלים 9446724

emvayeled@moh.health.gov.il

טל: 02-5655952, פקס: 02-5080542



נספח 7: השמת פעוטות בסיכון במעונות יום/משפחתונים/מעונות רב תכליתיים

השמת פעוטות בסיכון במעונות יום/משפחתונים/מעונות רב תכליתיים

1. משרד הרווחה והשירותים החברתיים – זרוע רווחה (להלן: "משרד הרווחה") משתתף בהחזקת ילדי רווחה, בהתאם לתקנה התקציבית 10.39.01.
לצורך כתב ההתחייבות, לרבות נספח זה:
2. "ילדי רווחה" - משמעו "תינוק", "פעוט" או "ילד" כהגדרתו בטופס החלטה ובטופס השמה למסגרת המופנה ע"י המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית, לרבות ילד במצבי סיכון וסכנה, בהתאם לקריטריונים שנקבעו בחקיקה ראשית ומשנית ובהוראות התע"ס, לרבות הוראה 8.10 (השמת פעוטות במעון יום/משפחתון- יישום חוק פעוטות בסיכון (הזכות למעון יום) התש"ס-2000 ושילובם של פעוטות עם צרכים במיוחדים (להלן: "הוראת התע"ס"))
3. הוראות נספח זה באות להוסיף על הוראות כתב ההתחייבות, אין בהוראות נספח זה כדי לגרוע מהוראות כתב ההתחייבות ומכל סעד לו זכאי משרד הרווחה על פי כתב ההתחייבות ו/או לא ייחשב האמור בנספח זה כהקלה או כוויתור על הוראה מהוראות כתב ההתחייבות, אלא אם נאמר במפורש אחרת.

הפניית פעוטות מהמחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות

4. מוסכם ומוצהר בזאת בין הצדדים להסכם כדלקמן:
 - א. המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות מפנות ילדים כמפורט בהוראות התע"ס.
 - ב. הארגון מתחייב לקלוט את כל ילדי הרווחה אשר יופנו אליו על ידי המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות ובלבד שיופנו אל המעון במועדי ההרשמה המפורסמים ע"י משרד הרווחה ובכל מקרה לא יאוחר מפתחת שנת הלימודים. הארגון מתחייב לקבל ילדי רווחה שיופנו כאמור אף לאחר פתיחת שנת הלימודים, על בסיס מקום פנוי.
 - ג. הארגון מתחייב ליתן עדיפות/קדימות לקליטת ילדי רווחה על-פני ילדים אחרים, בהתאם להנחיות נציגי משרד הרווחה המוסמכים.
 - ד. הארגון מתחייב להפעיל את המעון בהתאם להנחיות האגף למעונות יום ולמשפחתונים במשרד הרווחה, להוראות כל דין, לרבות חוק הפיקוח על המעונות, התשכ"ה – 1965 ותקנותיו ולהוראות התע"ס (הוראות המנהל הכללי של משרד הרווחה) כפי תוקפן מעת לעת ולהנחיות נציגי משרד הרווחה המוסמכים בהתייחס להפעלת מעון בו שוהים ילדי רווחה בכלל ולהפעלת מעון רב תכליתי בפרט.
 - ה. הארגון מתחייב לעבוד בשיתוף פעולה עם נציגי משרד הרווחה והמחלקות לשירותים חברתיים תוך מעורבות, ככל הניתן, בתוכניות טיפול לטובת ילדים בסיכון והוריהם.

השתתפות משרד הרווחה בקשר להחזקת ילדים במעונות יום ובמעונות יום רב – תכליתיים

5. משרד הרווחה יהיה האחראי הבלעדי לתשלום השתתפות במימון החזקת ילדי רווחה במעון בהתאם להוראות ההסכם על נספחיו לרבות נספח זה.
6. **השתתפות במעונות יום ומשפחתונים:**
 - א. גובה השתתפות משרד הרווחה לגבי ילדים רווחה השוהים במעון יום או במשפחתון תהא בהתאם להוראת תע"ס 8.10 וחוברת התעריפים כפי תוקפן מעת לעת, המפורסמות באתר האינטרנט של משרד הרווחה.
 - ב. גובה השתתפות משרד הרווחה לגבי ילדים השוהים במעון יום רב תכליתי כמשמעותו בנספח זה, תהא בהתאם להוראות התע"ס 8.37 כפי תוקפן מעת לעת וכן בהתאם לחוברת "המעון הרב תכליתי – הלכה ומעשה", המפורסמים באתר האינטרנט של משרד הרווחה.
 - ג. משרד הרווחה יעביר השתתפותו על פי השמות שהופנו ע"י הרשויות המקומיות עבור ילד בהתאמה לתעריף הרלוונטי בהפחתת סכום השתתפות ההורים ששולמה ישירות למעון היום.
 - ד. תשלומי המשרד יועברו לארגון מידי חודש בחודשו עד ל- 9 לכל חודש בגין החודש הקודם בהתאם לנוהלי חשבונות משרד הרווחה, להוראות החשב הכללי ולהוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה - 1985. בתחילת השנה לפי בקשת הארגון ובמידת הצורך, יועברו מקדמות בהתאם למצבת הילדים בחודש אוגוסט של שנת הלימודים הקודמת עד אשר יוגש למשרד הרווחה דיווח מעודכן. גובה המקדמה ייקבע ע"י משרד הרווחה בכפוף למגבלות תקציב.
 - ה. יודגש כי התשלום לארגון ע"י משרד הרווחה יעשה אך ורק על בסיס דו"ח קליטת ילדים



במערכת המיכון של משרד הרווחה.

1. למשרד הרווחה אין ולא תהיה כל אחריות בגין תשלומים או הוצאות כלשהם המוטלים על משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים – זרוע עבודה.

7. מעון רב תכליתי

- a. לצורך כתב ההתחייבות לרבות נספח זה: "מעון רב תכליתי" משמעותו מעון נשוא כתב ההתחייבות בשינויים המחויבים המעוגנים בנספח זה, בהנחיות האגף למעונות יום ומשפחתונים, בהנחיות נציגי משרד הרווחה המוסמכים, כמפורסם בהוראות התע"ס הרלוונטיות כפי תוקפן מעת לעת ובהוראות כל דין בהתייחס למעון רב תכליתי.
- b. ארגון המפעיל מעון רב תכליתי – הארגון מתחייב להפעיל מעון רב תכליתי בהתאם להוראות כתב התחייבות על נספחיו לרבות נספח זה, להנחיות האגף למעונות יום ולמשפחתונים, להנחיות נציגי משרד הרווחה המוסמכים, להוראות התע"ס ולהוראות כל דין.
- c. למרות האמור בכתב ההתחייבות, הארגון מתחייב להפעיל מעון רב תכליתי כנדרש בכתב ההתחייבות בצירוף שינויים המחויבים מהפעלת מעון רב תכליתי לרבות השינויים הבאים:
 1. התאמת המבנה הפיזי לצרכי המעון הרב תכליתי בהתאם להנחיות משרד הרווחה והאגף למעונות יום ומשפחתונים בתקופה שלא תעלה על חצי שנה, אלא אם הייתה הסכמה כתובה אחרת בין הצדדים.
 2. מעון רב תכליתי יופעל על-ידי הארגון מהשעה 07:00 עד לשעה 19:00.
 3. כל ילד רווחה ישהה במעון רב תכליתי לפי תוכנית טיפולית-אישית שנקבעה לו ולהוריו ע"י נציגי משרד הרווחה המוסמכים או מי מטעמם, והכל בהתאם להוראות התע"ס.
 4. הארגון מתחייב לספק טיפול אינטנסיבי לילדים ולהוריהם במסגרת טיפול פרטני, דיאדי או קבוצתי באמצעות עובד סוציאלי ומטפלים שונים (פסיכולוג, ריפוי אומנות וכו') צוות המעון וצוות המחלקה לשירותים חברתיים עפ"י הנחיות משרד הרווחה המפורסמות בתע"ס.
 5. הארגון מתחייב להעסיק עובד סוציאלי בהתאם להנחיות משרד הרווחה. הארגון מתחייב כי שכרם של כל העובדים הסוציאליים שיועסקו על ידו לצורך מתן שירותים על פי הסכם זה, לא יפחת מ"שכר מינימום ענפי", התואם לשכרו של עובד סוציאלי בשירות מדינה בדרגה ט' בדירוג העובדים הסוציאליים עם 5 שנות ותק, כפי שיתעדכן מפעם לפעם על ידי החשב הכללי ובהתאם להסכם הקיבוצי החל על העסקת עובדים סוציאליים מיום 30.05.2011 או הסכם קיבוצי אחר אשר יבוא תחתיו.
 6. העסקת העובדים הטיפוליים הנוספים תעשה עפ"י החלטת הצוות המוביל במעון ו/או המלצות ועדת ההיגוי ברשות המקומית ובמסגרת התשומות המיועדות בתעריף הרב תכליתי להעסקת עובדים פרא רפואיים.
 7. במסגרת הפעלת מעון רב תכליתי מתחייב הארגון לפעול ליצירת מסגרת תומכת למשפחה, לשיפור ביחסי ילד-הורים, הפחתת הסיכון ומניעת צורך בסידור חוץ ביתי.
 8. הארגון מתחייב לגבש את פעילות המעון הרב תכליתי והתוכניות הטיפוליות שיופעלו על-ידי הארגון במעון הרב תכליתי בשותפות עם משפחות הילדים, מנהלת המעון, אנשי מקצוע במעון, המחלקות לשירותים חברתיים והשרות החינוכי והמקצועי של הארגון.
 9. הארגון מתחייב להיות בקשר שוטף עם השירותים הנדרשים בקהילה ולפעול כמתווך בין משפחות ילדי הרווחה לבין השירותים בקהילה.
 10. מוסכם ומוצהר בזאת כי נספח זה נערך על דעתם, בידיעתם בהסכמתם של נציגי משרד הרווחה המוסמכים, לרבות חשב משרד הרווחה והמנהל הכללי של משרד הרווחה.



נספח 8 נושאים להכשרה פדגוגית עיונית ומעשית בהיקף של 220 שעות:

1. גישה ותפיסה חינוכית לגיל הרך ;
2. התפתחות הילד – לידה עד גיל 3 כולל זיהוי מצבי סיכון, סימני מצוקה בילדים ומבוא לטיפול בילדים עם מוגבלות ;
3. רב תרבותיות ;
4. הורות ומשפחה ;
5. תכניות חינוכיות וסביבת למידה ;
6. תפקיד ותפקוד של מחנך-מטפל ;
7. איכות הטיפול בגיל הרך ;
8. העשרת שפת המחנך-מטפל ;
9. התמודדות עם מצבי לחץ ושחיקה ;
10. היגיינה, בריאות ומניעת מחלות מדבקות ;
11. תזונה ואורח חיים בריאים ;
12. חובות דיווח לפי דין.

נספח 9 נושאים לקורס רענון עזרה ראשונה:

1. החייאה בסיסית במבוגר, ילד ותינוק כולל שימוש במכשיר החייאה (דפיברילטור) ותרגול מעשי של החייאה כאמור ;
2. דגשים למניעת תגובה אלרגית במוסד חינוכי ;
3. הסבר והדגמה בנוגע לשימוש במזרק אפיפן ותרגול מעשי ;
4. טיפול בחנק מגוף זר בילדים ובתינוקות ;
5. דגשים לסביבה בטוחה ומניעת היפגעות בילדים ;
6. פגיעות אקלים (התייבשות, מכת חום, היפותרמיה) ;
7. פגיעות מבעלי חיים (עקיצה, נשיכה, הכשה) ;
8. מצבי חירום שכוחים (עילפון, פרכוסים, הרעלות) ;
9. כוויות, שברים, שטפי דם ;
10. חבישה וקיבוע.