



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

01 ינואר 2018
י"ד טבת, תשע"ח



מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים

קובץ רענון נהלי הפעלת משפחתון לשנה"ל תשע"ח

שלום רב,

מצ"ב קובץ רענון נהלי הפעלת משפחתון לשנה"ל תשע"ח

על מפעיל השרות, רשות מקומיות או זכ"ן, לוודא כי מנהלות-מטפלות המשפחתונים יכירו, ילמדו וישננו את ההוראות שנועדו להבטיח את שלומם של התינוקות במשפחתונים.
כל איש צוות חדש אשר יתחיל לעבוד במהלך שנת הלימודים, חייב להכיר וללמוד היטב האמור בהם, בטרם תחילת עבודתם.

הקפדה על עבודה בהתאם לנהלים, תסייע בידי כולנו לתרום לרמת טיפול איכותית תקינה ובטוחה.

אני מאחל לכולנו שנת לימודים בטוחה ופורייה!

1

בברכה,

אמיר מדינה

מנהל אגף בכיר מעונות יום
ומשפחתונים (בהטלת תפקיד)



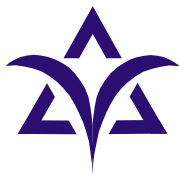
משרד הבריאות, הרפואה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרפואה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



תוכן העניינים:

1. פרק 1 לרענון - נהלים והנחיות להבטחת הבטיחות במשפחתון	4
א. מפרטי בטיחות למשפחתונים – סעיף 5 באוגדן (עדכון)	4
ב. נוהל פתיחה וסגירה של משפחתון	4
ג. נוהל הגעה והחזרת ילד למשפחתון	4
ד. נוהל מנוחת צהרים	4
ה. נוהל - הסרת וילונות	5
ו. נוהל תיקון ליקויים להמשך פעילות שוטפת	5
ז. נוהל איסור שתיית משקה חם והכנסת מים רותחים	5
ח. נוהל מתלים לתיקים ומעילים	5
ט. נוהל עזרה ראשונה	5
י. נוהל איסור עישון במשפחתון	5
יא. נוהל דיווח על אירוע חריג	5
יב. נוהל דיווח על תאונה	6
2. פרק 2 לרענון - הנחיות נוספות	7
א. מידע להורים	7
ב. יומני נוכחות	7
ג. שעות פעילות	7
ד. איסור אפליה בקבלת ילדים	8
ה. פעילות המשפחתון בתחילת שנה"ל	8
ו. ביטוח - הבהרה לסעיף 4.4.7 באוגדן :	8
ז. תשלום הורים	8
ח. הדרכה ובקרה - ריענון והבהרה סעיף 2.4.1 באוגדן	9
ט. בסיס נתונים בשטח - רכזת משפחתונים (בהתאם לסעיף ח' (1) לעיל)	9
י. עדכון תהליך אישור פתיחת משפחתון	10
יא. רישום ושיבוץ ילדים במשפחתונים	10
יב. אישור הפעלת משפחתון על ידי מטפלת מחליפה לצורך יציאה ללימודים	11
יג. הפעלת משפחתון באמצעות מטפלת מחליפה למספר ימים אחת ל-3 שנים	11
יד. נוהל פיזור ילדים השוהים במשפחתון במצבים של אבל או מחלה של המטפלת	12
טו. ימי פעילות בימי שלג החל משנה"ל תשע"ז	13
3. פרק 3 לרענון - הנחיות בתחום הטיפול	14
א. נוהל מתן תרופות במשפחתון על פי הנחיות משרד הבריאות	14
ב. נוהל הזנת והאכלת תינוקות ופעוטות	14
ג. נוהל בדבר דרישת הורים לדיאטה טבעונית במשפחתון	14
ד. כללים לטיפול בילד שחלה במשפחתון	14
ה. נוהל המצאת אישור רפואי לאחר היעדרות מהמשפחתון :	14
ו. נוהל מדידת חום לפעוטות	15
ז. מוות בעריסה	15
ח. הנחייה בדבר הימנעות מאכילת ביצים שאינן מבושלות היטב	15
ט. שילוב ילדים אלרגיים	15
י. שילוב ילדים חולי צליאק במשפחתון	16
יא. הנחייה בדבר מניעה מנזקי השמש	16
4. נספחים	17
נספח א' - הבאת והחזרת ילד למשפחתון	17



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



18	נספח ב' - תכולת תיק עזרה ראשונה
19	נספח ג' - דוח על אירוע חריג
20	נספח ד' - טופס דיווח על תאונה
22	נספח ה' - דיווח הפעלה שוטפת
23	נספח ו' - דיווח ביצוע הדרכה ובקרה
24	נספח ז' - דרישת תשלום
25	נספח ח' - דרישות בטיחות
28	נספח ח1 - מפרטי בטיחות למשפחתונים - עדכון סעיף 5 באוגדן
32	נספח ח1(א) - פריטים שאינם מאושרים במשפחתונים
33	נספח ח1(ב) - צמחים רעילים
36	נספח ח1(ג) - אישור בטיחות למשפחתון
38	נספח י - בקשה לקבלת סמל משפחתון חדש
39	נספח י1 - אישור בדבר התאמת מועמד/ת לפתיחת משפחתון
40	נספח י2 - אישור בטיחות למשפחתון



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



1. פרק 1 לרענון - נהלים והנחיות להבטחת הבטיחות במשפחתון

א. מפרטי בטיחות למשפחתונים – סעיף 5 באוגדן (עדכון)

רצ"ב נספח ח' -עדכון הנהלים והדרישות ומפרט בטיחות עודכן החל מ- 1.11.2016 בהתייחס ל:

- דרישות בטיחות בהן נדרש לעמוד משפחתון בטרם מתן הכרה.
 - דרישות בטיחות בהן נדרש לעמוד משפחתון ותיק כתנאי להמשך פעילותו.
 - עדכון מפרטי בטיחות למשפחתונים –עדכון סעיף 5 באוגדן – נספח ח'1.
- יש לפעול בהתאם לנהלים והדרישות.**

ב. נוהל פתיחה וסגירה של משפחתון

1. פתיחת משפחתון

- א. על מנהלת המשפחתון, להיערך מדי יום לפני פתיחת המשפחתון לקבלת הילדים. היערכותה תכלול בדיקה והכנת ביתה וחדר המשפחתון, מרפסת / חצר כלל האזורים בהם שוהים הילדים, שהינם ערוכים ומוכנים לקליטת הילדים שאין בהם מפגעים ועומדים בכלל הדרישות, לרבות נעילת שערים ודלתות וחסימת אזורים בביתם שאינם במרחב שהות הילדים.
- ב. יש לוודא כי לחצן המצוקה /הטלפונים - תקינים.

2. סגירת משפחתון

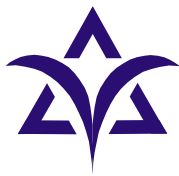
- א. מטפלת המשפחתון לא תצא מהמשפחתון עד שאחרון הילדים נלקח ע"י הורה או מבוגר מורשה אחר.
- ב. בשעת ההמתנה להורים גם אם ההורים מאחרים אין לצאת מתחומי המשפחתון. ההמתנה תעשה אך ורק בתחומי המשפחתון.
- ג. במצב בו לא הגיע המורשה להוציא את הילד מהמשפחתון תנסה מנהלת המשפחתון להשיג את אחד מהורי הפעוט ו/או מורשה מטעמם על מנת לברר את נסיבות אי איסוף הילד. משלא הצליחה להשיג אף אחד מן הגורמים הנ"ל ובחלוף שעה מרגע סיום שעות פעילות המשפחתון תעדכן את רכזת המשפחתונים וההורים, ואת המורשה מטעמם בדבר. לעניין זה, אף השארת הודעה במענה הקולי ו/או שליחת הודעה כתובה, ייחשבו לעדכון.
- ד. רכזת המשפחתונים תפנה באופן מיידי למשטרה ו/או לפקידת הסעד, תסביר את פרטי המקרה ותפעל על פי הנחיות.

ג. נוהל הגעה והחזרת ילד למשפחתון

1. הגעה והחזרת ילד למשפחתון תעשה ע"י ההורים ו/או באחריותם המלאה והבלעדית.
2. הסעת ילד למשפחתון או ממנו באמצעות חברת הסעות, הינה באחריותם המלאה והבלעדית של ההורים.
3. בעת ההרשמה למשפחתון יש למלא את טופס "הבאת והחזרת ילד למשפחתון" שבו ההורה יציין את שמות הרשאים להוציא ילד ממשפחתון (להלן: "המורשה") נספח א' לא בא המורשה להוציא את הילד מהמשפחתון, תפעל המטפלת בהתאם להוראות סעיף 2 שבנוהל סגירת משפחתון לעיל.

ד. נוהל מנוחת צהרים

1. בשעת השינה נדרשת השגחה מתמדת של מנהלת המשפחתון על הילדים. **חל איסור מוחלט על השכבת פעוט לישון מחוץ לחדר המשפחתון.**



משרד הבריאות, הרשויות
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



2. במידה ואחד או יותר מהפעוטות מסרב לישון, מנהלת המשפחתון תאפשר לו פעילות שקטה, אשר מחד-לא תפריע לשאר הילדים ומצד שני, תתאים לצרכיו.
3. מצב בו הורי הפעוט במשפחתון דורשים שהילד לא יישן במשפחתון – הקו המנחה הינו להתייחס לצרכי הילד ולפיכך, במידה והילד עייף יש לאפשר לו לישון ובמקביל ליידע את ההורים על כך.

ה. נוהל - הסרת וילונות

חל איסור על הצבת וילונות על כל סוגיהם בפינת המשחקים ובסמוך למקומות בהם לנים הילדים, על מנת להימנע מסכנות הנובעות ממשיכת הווילון/ לולאות הווילון – לרבות סכנות חנק.

ו. נוהל תיקון ליקויים להמשך פעילות שוטפת

ביצוע עבודות ו/או פעולות בנייה מתוכננות, בכלל זה עבודות שיפוץ ותיקון של ליקויים יבוצעו בשעות שאינן שעות הפעילות של המסגרת.

ז. נוהל איסור שתיית משקה חם והכנסת מים רותחים

חל איסור מוחלט על שתיית או הכנת קפה/תה או כל משקה חם אחר (להלן-שתייה חמה) או הכנסת מים רותחים לאזור שהיית הילדים במשפחתון.

ח. נוהל מתלים לתיקים ומעילים

במידה ויש מתקני תליה לתיקים ומעילים נדרש כי יהיו תלויים ומקובעים לקיר בגובה - 1.50 מ' מהרצפה, עם הגנה על הווים המונעים כל פגיעה וכל סיכון של הפעוט מהם.

ט. נוהל עזרה ראשונה

מנהלת המשפחתון תוכשר להגיש עזרה ראשונה בהתאם להנחיות משרד הבריאות ותעבור קורס ריענון אחת לשנתיים.

1. בתוקף. הנחיית משרד הבריאות מצ"ב כנספח ב'.
2. על כל בקבוק וקופסה יצוינו בבירור תוכנם והוראות השימוש בהם, ובכלל זה התאריך שבו נפתחו לראשונה והתאריך בו יפוג תוקפם.
3. אין להשתמש בבקבוקים או בקופסאות של תרופות לאחר שפג תוקפם או לאחר שנגמר החומר בתוכם.
4. יש להקפיד על השלמה מיידית של ציוד שהסתיים תוכנו ו/או שפג תוקפו בתיק העזרה הראשונה בהתאם להנחיות משרד הבריאות
5. ציוד העזרה הראשונה יהיה בלתי נגיש לילדים.
6. אחת לחצי שנה תבוצע ביקורת ציוד ע"י רכזת המשפחתונים וזו תתעד את הביקורת בתיק המשפחתון.

י. נוהל איסור עישון במשפחתון

חל איסור על עישון בכל תחומי המשפחתון, לרבות בחצר/ מרפסת.

יא. נוהל דיווח על אירוע חריג

בהתאם ובהסתמך על סעיף 368 לחוק העונשין, תשל"ז- 1977 חלה חובת דיווח על עובד חינוך טיפול וכן על איש צוות במעון (קרי משפחתון), ביחס לכל אירוע חריג נספח ג'. לעניין נוהל זה, אירוע חריג הינו אירוע אשר עונה להגדרה: הזנחה (פיזית, הפקרה, העדר פיקוח) רפואית ומוסרית, העדר טיפול, התעללות פיזית, נפשית ומילולית. עבירות (מין, זנות, תועבה, נטישה,



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



- תקיפה וסחר בקטין) או כל התנהגות אחרת לא הולמת כלפי ילד והכל כאמור בכפוף לכל דין ולאמור בסעיף 368ד לחוק העונשין.
- במידה שקרה אירוע חריג במשפחתון, חובה על המנהלת המשפחתון לדווח מידית לרכזת המשפחתונים. הרכזת תדווח באופן מיידי לגורמים הבאים והכול כאמור בסעיף 368ד לחוק העונשין:
1. משטרה/פקידת סעד;
2. משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים והתעשייה – הדיווח יועבר למנהל/ת תחום במחוז הרלוונטי בטופס "דווח אירוע חריג" המצ"ב.
3. כאשר מדובר בילד רווחה יימסר דיווח גם לרשויות הרווחה.
4. נוהל זה מתייחס לכלל האירועים החריגים שאירעו במשפחתון ושיבשו את שגרת הפעילות כגון הצפה, שריפה וכו'.

יב. נוהל דווח על תאונה

1. במידה וארעה תאונה לילד במשפחתון, על מנהלת המשפחתון לדווח באופן מידית לרכזת המשפחתון. הרכזת תדווח **באופן מיידי** על גבי **"טופס דו"ח תאונה"** - נספח ד', למחוז הרלוונטי של המשרד ולתאר את התאונה והתנהלות המסגרת במהלך אירוע התאונה.
2. יש לדווח בכתב למנהל/ת תחום מחוזי/ת על המסקנות שהתקבלו אחרי התאונה והאמצעים בהם נקט הארגון במטרה למניעת הישנות תאונות מסוג זה בעתיד.
3. 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 הרכזת לציין זאת מפורשות בדיווח המועבר לאגף והעברת הדו"ח להורים תתבצע בכפוף לתיאום מול הגורמים הרלוונטיים (פקידת סעד, משטרה ועובדת האגף).
4. העתק הדיווח שהועבר למנהל/ת תחום מחוזי/ת כאמור לעיל יישמר בידי הארגון המפעיל והרכזת (בתיק מטפלת-מנהלת משפחתון) עד להגיעו של הילד הנפגע לגיל 25 ו/או ידאגו להעברת כל החומרים המצויים בידיהם בנוגע לתאונה למנהלת תחום מחוזי/ת.

2. פרק 2 לרענון - הנחיות נוספות

א. מידע להורים

בלוח הורים במשפחתון יפורסמו באופן קבוע, מרגע תחילת שנה"ל תשע"ח ועד לסיומה:

1. טבלת שכר לימוד לשנה"ל כפי שנקבעה ע"י המשרד.
2. לוח חופשות לשנה"ל.
3. תפריט שבועי לכל הארוחות במשפחתון מאושר על ידי תזונאית מוסמכת.
4. חוברת הנחיות להרשמת ילדים לשנה"ל.
5. עותק של סל השירותים המפורסם על ידי המשרד.
6. צו התעריפים המפורסם על ידי המשרד בתחילת כל שנת לימודים.
7. הנחיות המשרד המתעדכנות מעת לעת.
8. כל אישור אחר הנדרש להצגה על לוח המודעות בהתאם להסכם להפעלת משפחתונים לשנת ולחנאות האגף לארגונים המפעילים.
9. כתובת אתר האינטרנט של האגף למעונות יום ומשפחתונים <http://employment.molsa.gov.il/meonot-yom>
10. פרטי התקשרות, לרבות מספר טלפון של רכזת המשפחתונים ושל הארגון המפעיל.

ב. יומני נוכחות

1. רכזת המשפחתונים תוודא כי מנהלת המשפחתון תנהל יומן נוכחות למשפחתון. יומן הנוכחות הכרוך ימצא במשפחתון.
2. יומן הנוכחות יכלול את שמות כל הילדים השוהים במשפחתון (ילדי עבודה וילדי רווחה), בציון שמם המלא כפי שמופיע בתעודת הזהות, ומס' תעודת זהות. חובה לציין ביומן הנוכחות גם פרטי הילדים (שמות + מס' ת.ז.) שעזבו בציון מועד העזיבה.
3. יומני הנוכחות החודשיים המועברים ע"י המשרד ויומני הנוכחות במשפחתונים כאמור ישמרו על ידי הארגון המפעיל רשות מקומית או זכין למשך תקופה של 5 שנים לפחות ויוצגו על פי דרישת המשרד.
4. על רכזת המשפחתונים להקפיד לדווח באופן שוטף לאגף על כל שינוי במצבת הפעוטות ע"ג יומני הנוכחות החודשיים המועברים מדי חודש ע"י האגף לארגונים המפעילים.
5. יש להקפיד על הוראות ההסכם להפעלת משפחתונים בדבר דיווח ובדבר ניהול יומני נוכחות.

ג. שעות פעילות

החל משנה"ל תשס"ט אושרה ע"י המשרד בתאום עם משרד הרווחה, הפעלה גמישה של שירות המשפחתונים במתכונת של 5 ימים או 6 ימים זאת בתאום ובאישור הרכזת ובהתחשב בצרכים של ילדים בסיכון, ציבור האמהות העובדות ומטפלות המשפחתונים, כלהלן:

- ימים א' - ה' 7:00 - 16:00 ויום ו' 7:00 - 12:00 (6 ימים)
- ימים א' - ה' 7:00 - 16:30 (5 ימים)
- ימים א' - ה' 7:30 - 17:00 (5 ימים)

הערה: מפעילי השרות והרכזות נדרשים יש ליישם הנחיה זו באופן הדרגתי, כל זאת בהתאמה והלימה לצרכי ציבור ההורים.



משרד החינוך, הרשות
החינוכית

מדינת ישראל משרד החינוך, הרשות החינוכית אגף בכיר למעונות יום ומשפחות



ד. איסור אפליה בקבלת ילדים

חל איסור מוחלט על אפליה בעת קבלת תינוקות ופעוטות למשפחות, 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.

ה. פעילות המשפחות בתחילת שנה"ל

1. **ילדים ממשיכים** : ישהו במשפחות במתכונת יום לימודים מלא החל מהיום הראשון של שנת הלימודים.
2. **ילדים חדשים** : ניתן להתייחס לשלושת הימים הראשונים של שנת הלימודים כימי הסתגלות, לפיכך ישולבו הילדים בהדרגתיות ליום לימודים מלא כלהלן :
ביום הראשון עד השעה 10:00.
ביום השני עד השעה 11:00.
ביום השלישי עד השעה 12:00.

החל מהיום הרביעי – יום לימודים מלא

במידה וילד נכנס למשפחות באמצע שנת לימודים תבחן רכזת המשפחות את צרכיו מבחינת הדרגתיות השילוב ותיתן מענה בהתאם בשיתוף והתייעצות עם הוריו.

ו. ביטוח - הבהרה לסעיף 4.4.7 באוגדן:

באחריות מנהלת המשפחות לבטח עצמה בפוליסת ביטוח צד ג' על חשבונה והכל כאמור בסעיף 4.4.7 לנחל.

ז. תשלום הורים

1. **ילדי רווחה**: בהתאם להוראות התע"ס 8.10 סעיף 8.5 ונוסחו כלהלן: "בכל מקרה בו משפחה אינה משלמת את ההשתתפות למסגרת היומית, רשאית המסגרת להפסיק את הסידור. מנהלת המסגרת היומית תדאג להודיע מראש למחלקה לשירותים חברתיים על כוונתה להפסיק את הסידור מהסיבה הנ"ל. המחלקה לשירותים חברתיים תפעל בכל האמצעים העומדים לרשותה על מנת שהפעוט לא יפלט מהמסגרת עקב אי תשלום הוריו". בהתאם לזאת על מנהלת המשפחות להודיע מראש למחלקה לשירותים חברתיים על כוונתה להפסיק את הסידור בשל אי-תשלום הורים. מן כן, תודיע מנהלת המשפחות על כוונתה כאמור לעיל, אף להורי הפעוט ולרכזת המשפחות.
2. **ילדי אמהות עובדות**: במקרים בהם ההורים לא ישלמו את דמי השהות עבור פעוט כפי שנקבע בצו התעריפים המתפרסם בסמוך לכל שנת לימודים/ההשתתפות העצמית שלהם למנהלת המשפחות, תהיה רשאית מנהלת המשפחות להודיע להורים ולרכזת בכתב על אי התשלום ולאפשר להם לשלם עד תאריך נקוב. במידה וההורים לא יעבירו את התשלום עד לתאריך הנקוב בכתב, תהא מנהלת המשפחות רשאית להודיע להורים ולרכזת על הפסקת שהות הילד במשפחות תוך מתן זמן נקוב למציאת מסגרת חלופית. באחריות ההורים לשלוח בקשות תמיכה למוקד ביחס לקביעת דרגת הסבסוד, במידה ועדיין לא נקבעה דרגה לילד, על ההורים לשלם את מלוא העלות למנהלת המשפחות ולאחר שתקבע הדרגה תיערך התחשבות בין ההורים למנהלת המשפחות.



משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



ח. הדרכה ובקרה - ריענון והבהרה סעיף 2.4.1 באוגדן

1. בתחילת שנת הלימודים תכין הרכזת תכנית הדרכה שנתית לכלל מנהלות המשפחתונים. את התכנית השנתית להדרכה והשתלמויות יש לשמור בתיק הדרכות.
2. הרכזת תנהל תיק לגבי כל משפחתון שיהיה בו תיעוד של כל פעולות ההדרכה ודוחות הבקרה שנערכו במשפחתון וכן יכלול תעודות לגבי השכלתה והכשרתה של כל מנהלת משפחתון וככל האפשר הנדרשים בהתאם לסעיף 4.4. באוגדן לרבות סעיף 7 באוגדן – העתק הסכם הפעלה בין מנהלת המשפחתון לבין הרשות המקומית / הזכין במכרז.
3. הרכזת תבצע הדרכה ובקרה על עבודת מנהלת המשפחתון, כל פעולה תלויה בכתיבת דו"ח והעתק ממנו יינתן למנהלת המשפחתון.
4. **דרישת תשלום**

- א. אחת לחודש, נדרש מפעיל השרות, רשות מקומית או זכין נדרש להעביר דרישת א. תשלום לרבות המסמכים שלהלן, בהתייחס לפעילות חודש קודם.
 - דוח א' להסכם / מכרז ---"דוח הפעלה שוטפת חודשי" (נספח ה')
 - דוח ב' להסכם / מכרז ---"דוח בקרה והדרכה חודשי" (נספח ו')
 - **דרישת תשלום** + (לגבי זכיינים גם חשבונית)
- ב. את דרישת התשלום בצרוף כלל המסמכים והאסמכתאות כנדרש לעיל, יש להעביר לתא דוא"ל ייעודי: Drishot-Mispach2018@economy.gov.il.
- ג. מפעיל השרות, רשות מקומית או זכין נדרש לשמור את דוחי הפעלה וההדרכה (א' + ב') בתיק רכזת משפחתונים ולהציגם בכל עת ומידת הצורך בפני גורם מוסמך מטעם האגף.
- ד. יובהר כי אישור העברת דרישה לתשלום מותנה בקיומו של חוזה תקף וחתום לאותה שנה"ל עבורה נדרש התשלום.
- ה. דרישת תשלום שתתקבל עד ל- 10 לכל חודש, תטופל ותאושר לתשלום באותו חודש.

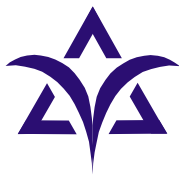
9

ט. בסיס נתונים בשטח - רכזת משפחתונים (בהתאם לסעיף ח' (1) לעיל)

ממפעיל שרות המשפחתונים רשות או זכין נדרש לשמור את כלל החומרים עד הגיעם של הילדים לגיל 25 בהתאמה:

1. **תיק מנהלת משפחתון:**

1. פרטי המטפלת: שם, כתובת, טל, סמל משפחתון. - אישור פתיחת משפחתון / סגירה.
- תעודות המעידות על הכשרתה (סוג 1).
- העתק הסכם הפעלה בין מנהלת המשפחתון לרשות לשנה זו.
- אישור רפואי המעיד שאינה סובלת מבעיה רפואית או תפקודית העשויה לפגוע בבריאות הילדים השוהים במשפחתון (סעיף 4.4.2 באוגדן הנהלים).
- תצהיר המנהלת כי מצב בריאותם של בני משפחתה אינו מונע ממנה לטפל בילדי המשפחתון שפועל בביתה (סעיף 4.4.3 באוגדן הנהלים).
- אישור ביטוח-צד ג' שביצעה המטפלת (סעיף 4.4.7 באוגדן הנהלים).
- אישור משטרה במידה ויש בבית המטפלת גברים (סעיף 4.4.1 באוגדן הנהלים).
- אישורי ילדים נרשמים.
- כלל דוחות ביקור, ופיקוח רכזת עוקבים.
- אישור יועץ בטיחות (עדכני ומידי שנה כנדרש).
2. **דוחות תאונה** אם וככל שישנם.



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



3. **דוחות אירוע חריג** אם וככל שישנם.
4. **מסמכים נוספים :**
 - תיעוד נושאים ומועדי מתן הדרכות קבוצתיות, השתלמויות.
 - אישורי מכסות .
 - תיק נהלים והנחיות משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים .
5. כל מסמך אחר אשר חובה על הרשות המפעילה ו/או זכיון ו/או רכזת המשפחתונים החזיק ולשמור בהתאם לכל דין, הסכם, הנחיות או נהלים מטעם המשרד.

י. עדכון תהליך אישור פתיחת משפחתון

1. מבטלת בזאת הדרישה המופיעה בסעיפים 1.4 ו-1.5 עמ' 4-5 ב"אוגדן נהלים להפעלת משפחתונים "2007 (להלן: "האוגדן"), בדבר חובת התכנסות ועדת ההיגוי לצורך בחינת התאמת מנהלת המשפחתון ומתן המלצה בנושא.
2. חלף מעמד הוועדה שבוטל על הארגון המפעיל להמציא אישור על התאמת מנהלת המשפחתון ועמידתה בדרישות המפורטות באוגדן ע"ג הטופס המצ"ב כנספח י"1.
3. יובהר כי לא חל שינוי בדרישות לפתיחת משפחתון המפורטות באוגדן ובכל הנחייה אחרת שפרסם האגף לרבות כלל הפעולות להן נדרש מפעיל השרות באמצעות הרכזת לבחינת התאמת המועמדת ואישורה.
4. מפעיל השרות המשפחתונים רשות/זכיון המעוניין לבקש אישור על פתיחת משפחתון, במסגרת מכסת ההפעלה שאושרה לו ע"י האגף, יגיש ליחידת הרישוי בקשה לקבלת סמל משפחתון חדש ע"ג הטופס המצ"ב כנספח י', בצירוף כלל המסמכים והאסמכתאות הנדרשים.
5. יחידת הרישוי תבדוק את הבקשה ואת המסמכים והאסמכתאות שצורפו לה. במידה ותמצא מלאה ותקינה יונפק סמל משפחתון לפתיחת משפחתון חדש.
6. יודגש כי חל איסור על הפעלת המשפחתון בטרם קבלת סמל משפחתון.
7. שינוי זה חל הן על פתיחת משפחתון חדש והן על פתיחת משפחתון מורחב חדש.
8. שינוי זה ייכנס לתוקף החל מיום 1/1/2018.
9. הנחייה זו מבטלת את ההנחיה למתן תת-סמל משפחתון.

יא. רישום ושיבוץ ילדים במשפחתונים

1. סעיף 2.3.1 - עדכון הנחייה לשיבוץ ילדים במשפחתון מוכר :

שיבוץ ילדים במשפחתון בהתאם לנוהל 2.3.1 ב"אוגדן הנהלים להפעלת משפחתונים "2007" מעודכן כלהלן :

א. במשפחתון ישובצו עד 5 ילדים בהתאם להנחיות להרשמה שמפרסם האגף מידי שנה.

ב. בכל משפחתון ישובצו לכל היותר שלשה תינוקות אשר ביום כניסתם למשפחתון גילם אינו עולה על 12 חודשים, כשגילו של התינוק הגדול מבניהם לא יפחת מ-10 חדשים ביום כניסתו למשפחתון.
2. סעיף 2.3.2 הבהרה : במשפחתון בו יש למנהלת המשפחתון שני ילדים פרטיים מתחת לגיל 3 שנים שאינם תאומים, חובה על מנהלת המשפחתון לשבץ אחד מהם במסגרת אחרת מחוץ לביתה.



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



יב. אישור הפעלת משפחתון על ידי מטפלת מחליפה לצורך יציאה ללימודים

מנהלת המשפחתון רשאית להגיש בקשה לאישור יציאה ללימודים יום בשבוע, אחת לחמש שנים ולתקופה שלא תעלה על 3 שנים רצופות.

יובהר כי בכל מקרה מטפלת המשפחתון היא האחראית המלאה לפעילות המשפחתון, לרבות ההסדרים הכספיים בינה ובין המטפלת המחליפה. ההורים יידרשו לשלם את התעריף אך ורק פעם אחת (וכך גם המשרד במידה והוא מסבסד להורים חלק מהתעריף). לא תהיה כל תוספת כספית לשם ההחלפה, לרבות לשם הימים הנדרשים לתקופת ההיערכות והחפיפה.

תנאים בסיסיים להגשת הבקשה:

1. מנהלת משפחתון בעלת ותק של לפחות שלוש שנים.
2. אישור והמלצת הרכזת על אופן הפעלת המשפחתון.
3. מנהלת המשפחתון אחראית להציג מראש לאישור הרכזת ממלאת מקום קבועה ובעלת הכשרה מתאימה. **המחליפה תפעיל את המשפחתון ביום היעדרות בבית מנהלת המשפחתון הקבועה.**
4. באחריות רכזת המשפחתונים לקיים בקרה מוגברת על המשפחתון המופעל באמצעות מחליפה
5. מנהלת המשפחתון מחויבת לחתום מראש על הסכם מול המחליפה להסדרת כלל הנושאים לרבות התחייבותה להעברת הכספים וביצוע כל הביטוחים הנדרשים לכיסוי ההחלפה (לרבות ביטוח צד ג') בהתאם לסעיף 4.4.7 באוגדן.

תהליך אישור הבקשה:

6. מנהלת המשפחתון תגיש לרכזת בקשה בכתב, בצירוף תוכנית הלימודים ומערכת השעות ופרטי המחליפה המיועדת לרבות שם ושם פרטי, קורות חיים, אישורי הכשרה פרטי תקשורת
7. הרכזת תבחן את בקשת המנהלת המשפחתון והתאמת המועמדת לשמש כמחליפה קבועה ביום המיועד ללימודים של מנהלת המשפחתון. לרבות בחינת כל התנאים הנדרשים באוגדן המשפחתונים, ראיון עם המחליפה המועמדת, הכרתה את הכללים וההנחיות להפעלת משפחתון, התחייבותה לפעול על פיהם ופניותה ביום הנדרש.
8. במידה והרכזת מאשרת את הבקשה, תתעד את חוות דעתה בצירוף, ההסכם בין המטפלת הקבועה ומחליפתה, התחייבות של המחליפה לקיום כל הכללים וההנחיות של הפעלת המשפחתון וכלל החומרים לאישור הבקשה.
9. במידה ויעלו קשיים ביום ההחלפה באחריות מנהלת המשפחתון לפעול להסדרת הנושא.
10. הרכזת תבחן אפשרויות לסיוע למנהלת המשפחתון. במידה ולא נמצא פתרון של מחליפה מתאימה להפעלת המשפחתון - יבוטל האישור שניתן למנהלת המשפחתון.
11. במידה ולדעת הרכזת או לדעת האגף - קיימת פגיעה בשרות יבוטל אישור ההחלפה, תוך הודעה בכתב ממרכזת המשפחתון כי ההסדר בוטל תוך פרוט הנסיבות ולאחר מתן זכות טיעון.

יג. הפעלת משפחתון באמצעות מטפלת מחליפה למספר ימים אחת ל-3 שנים

בנוסף לאמור באוגדן בנושא הפעלת משפחתון במקרי חירום על ידי מטפלת מחליפה, מטפלת המפעילה משפחתון מוכר לפחות 3 שנים ברצף ומעלה רשאית לפנות לרכזת בבקשה לאשר לה להפעיל משפחתון באמצעות מטפלת מחליפה בהיקף של 5 ימי פעילות רצופים אחת לשלוש שנים.

התנאים הבסיסיים לזכאות כאמור אחת לשלוש שנים הינה:

1. המטפלת הפעילה משפחתון מוכר שלוש שנים ברצף.
2. באחריות המטפלת להציג מחליפה מתאימה בעלת הכשרה מתאימה שתאושר ע"י הרכזת ותפעיל את השרות בבית בעלת המשפחתון.
3. אפשרויות נוספות למציאת מטפלת מחליפה הן:



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



- א. אישור הרכזת לפיזור ילדי המשפחתון למשפחתונים אחרים, תוך מאמץ לשלב במשפחתונים בהם התפוסה נמוכה מ-5 ילדים.
- ב. מנהלת משפחתון מוסמכת שתפעיל את המשפחתון בביתה, בכפוף לאישור הרכזת את עמידת בית המחליפה בכל תנאי אוגדן הנהלים, לרבות דרישות הבטיחות. (הרכזת תקבע האם נדרש כי מטפלת המשפחתון תעביר ציוד לבית המחליפה לימים אלה).

הוראות חשובות נוספות:

4. ניתן לצרף ימים אלו לימי בחירה.
5. חובה על המטפלת לפנות מראש להורים, לכל הפחות חודשיים מראש, ליידע אותם על הסידור החליפי ומועד ההחלפה לצורך קבלת הסכמת כל ההורים בכתב. הרכזת תוודא כי כלל ההורים יודעו ונתנו הסכמתם.
6. מטפלת המשפחתון אחראית להסדיר מראש את העברה הכספית לממלאת מקומה בתקופת ההחלפה (בכל אופציה – מטפלת מחליפה או בפיזור למטפלת המקבלת את הילדים לטיפול). באחריות המטפלת להעביר לרכזת מסמך המתעד את ההסכם להעברת הכספים בין מנהלת המשפחתון ומחליפתה

אישור הבקשה :

על הרכזת לתעד את תהליך אישור הבקשה ולצרף כלל המסמכים והאסמכתאות שלהלן :

- א. חוות דעת מקצועית
 - ב. אישור הודעה מראש להורים וחתימתם.
 - ג. דיווח בכתב ואישור הרכזת בהתאם על ההחלפה למטפלת או הסידור המוצע בהתאם לנוהל זה.
- במידה ומצאה הרכזת כי הבקשה עונה לכלל הדרישות תאשר סופית את הבקשה ותעביר את אישורה למטפלת.

12

יד. נוהל פיזור ילדים השוהים במשפחתון במצבים של אבל או מחלה של המטפלת

רקע : מטפלות המשפחתונים נדרשות להפעיל את המשפחתון על פי כל כללי ההכרה, לרבות הפעלה בימים על פי לוח החופשות. במקרים בהם המטפלת לא מפעילה את המשפחתון מסיבות שונות, עליה לפעול על פי ההוראות המופיעות באוגדן ההפעלה של המשפחתונים.

נוהל זה בא להסדיר את האפשרות לפזר את הילדים למשפחתונים בקרבת מקום¹, וזאת אך ורק במקרים המצוינים בנוהל זה ועל פי כל האמור בו.

נוהל זה יופעל כפיילוט במהלך שנה"ל תשע"ז ותשע"ח. בהתאם לממצאים יבחנו צעדי המשך החלת ההוראות לשנה"ל שלאחר מכן.

מהו פיזור ילדים : הפניית ילדי המשפחתון לשהות במשפחתון מוכר חלופי בקרבת מקום, על בסיס הסכמת המטפלת הקולטת לקלוט את הילד הנוסף, ללא קבלת תשלום כלשהו (במסגרת הערבות ההדדית בין המטפלות).

יובהר כי אין כל חובה למטפלת להסכים לקלוט ילדים בפיזור. גם הרכזת לא יכולה לחייב את המטפלת לכך. מדובר בהחלטה אוטונומית מלאה של המטפלת הקולטת (בין אם היא עצמה פיזרה בעבר ילדים בזמן אבל או מחלה ובין אם לאו).

יובהר כי שכר הלימוד בתקופת הפיזור ממשיך להיות משולם למטפלת הקבועה הן על ידי ההורים והן חלק הסבסוד המגיע מהמשרד (לגבי ההורים הזכאים).

מהם המקרים בהם יאושר הפיזור :

1. אבל של מטפלת על קרוב משפחה מדרגה ראשונה.

¹ ברור כי לא ניתן לפזר את הילדים ללא התחשבות במרחקים. מאחר ולא ניתן להגדיר משהו ברור כמו: באותו ישוב / באותה שכונה וכו' (לאור השינויים בערים והיישובים השונים) נעשה שימוש במונח "בקרבת מקום". לכן, באחריות הרכזת לבחון ולהכריע כי אכן מדובר במרחקים סבירים לילדים המפוזרים.



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



"קרוב משפחה מדרגת קרבה ראשונה" - אב, אם, בן, בת, אח, אחות, בעל או אישה בכל הדתות.
תקופת האבל - כמניין ימי האבל הנהוגים מטעמי דת

2. מחלה של מטפלת שאינה עולה על 6 ימים קלנדריים ברצף ובסה"כ לא יותר מ-14 ימים קלנדריים בשנת לימודים (בין אם המטפלת מפעילה את המשפחתון 5 ימים או 6 ימים בשבוע).

מהם התנאים לפיזור:

1. הפיזור יבוצע למשפחתונים בקרבת מקום של המשפחתון המופעל על ידי מטפלת המשפחתון המצויה באבל /מחלה.
2. המטפלת הקולטת ילד שישי מפעילה משפחתון מוכר שנתיים ברצף ומסכימה כחלק מערבות ההדדית לקלוט את הילד. במקרים שבמשפחתון הקולט יש פחות מ-5 ילדים, ניתן להסתפק בניסיון של שנה בהפעלת משפחתון.
- במקרה של מטפלת משפחתון שיש לה ותק נוסף בטיפול בגיל הרך במסגרת של מעון מפקח של המשרד, הרכות תוכל להפעיל שיקול דעת אם לצרף את הניסיון במעון המוכר עם הניסיון בהפעלת המשפחתון המוכר, ובלבד שהניסיון בהפעלת משפחתון מוכר לא יפחת משנת לימודים.
3. המטפלת הקולטת צריכה לבצע ביצוע הרחבת פוליסת ביטוח צד ג' (הנדרשת בסעיף 4.4.7 באוגדן הנהלים להפעלת משפחתונים 2007) באופן שתכלול את האפשרות לקלוט ילד נוסף כילד שישי לעד 7 ימים בכל חודש במהלך שנה"ל. לשם כך על המטפלות להציג לרכזת אישור מתאים מחברת הביטוח. אישור זה יתויק בתיק המטפלת.
4. משפחתון יכול לקלוט ילדים מפיזור עד מקסימום של 7 ימי פעילות בחודש.
5. אין לבצע פיזור למשפחתון שבו כבר שולב בו ילד 6 בפיזור באותו חודש קלנדארי ונוצלו 7 ימים.
6. במידה ולא ניתן לבצע פיזור בשל חוסר ביטוח או העדר משפחתונים לקליטה בפיזור / ניצול הימים המקסימליים, באחריות המטפלת להפעיל את השרות באמצעות מטפלת מחליפה באישור הרכות.
7. באחריות המטפלת לידע את הרכות על בקשת הפיזור במועד על מנת לאפשר התארגנות לפיזור. הרכות תבצע את השיבוץ לפיזור במשפחתונים מול המטפלות הקולטות וההורים, באחריות המטפלת ליידיע את ההורים על הפיזור.

מה קורה אם אין הסכמה/אישור לפיזור:

במקרה זה יש לפעול על פי נוהל מטפלת מחליפה.
לכן בכל מקרה לכל מטפלת צריכה להיות מראש מטפלת מחליפה שאושרה בתחילת השנה לכל מקרה והכל בהתאם לנוהל הקיים בנושא.

תפקידי רכזת המשפחתונים:

1. עם פרסום נוהל זה, על הרכות להפיצו בין מטפלות המשפחתונים שבאחריותה וליידע אותן בדבר קיומו וההוראות השונות המצויות בו.
2. על הרכות גם לבחון מי הן המטפלות המעוניינות לקחת חלק בנוהל כחלק מהערבות ההדדית של המטפלות וזאת בכדי להיות ערוכה מראש במקרה של צורך בפיזור.
3. עם קבלת הודעה על מחלת / אבל המטפלת, על הרכות לסייע במציאת המשפחתונים המתאימים לקליטת הפיזור כאמור בנוהל זה.
4. במידה ולא נמצאים משפחתונים כאמור, על הרכות לסייע בהפעלת המשפחתון באמצעות מטפלת מחליפה, בהתאם להוראות האוגדן.
5. בכל מקרה, הרכות תודיע להורים על השינוי בהפעלת המשפחתון ועל הסידור הזמני.
6. הרכות תתעד בתיק המטפלת את כלל המידע, התהליך שביצעה ואישורה לסידור הזמני.

טו. ימי פעילות בימי שלג החל משנה"ל תשע"ז.

במצבים בהם רשות מקומית הודיעה כי עקב תנאי מזג האוויר (שלג) יסגרו שרותי החינוך, לא תידרש מנהלת המשפחתון בהחזר להורים בגין ימים /שעות בהם אולצה המסגרת להיסגר.



משרד הבריאות, הרווחה והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



3. פרק 3 לרענון - הנחיות בתחום הטיפול

א. נוהל מתן תרופות במשפחתון על פי הנחיות משרד הבריאות

1. משרד הבריאות קובע כי אין לאפשר מתן פרצטמול (אקמול או דומיו) במשפחתון.
2. כאשר משולבים ילדים בעלי מחלות כרוניות/אלרגיות או ילדים הזקוקים לתוספי מזון על הארגון לפעול על פי נוהל זה המפורסם באתר המשרד בלינק:

<http://www.economy.gov.il/Employment/DayCareCenters/recommendations/MatanTrofotBemeonot.pdf>

ב. נוהל הזנת והאכלת תינוקות ופעוטות

1. אספקת האוכל לתינוקות (לרבות לעניין אספקת פורמולת מזון לתינוקות) ולפעוטות תהיה בהתאם למדריך משרד הבריאות לאנשי מקצוע להזנת התינוק והפעוט, הנמצאת בכתובת:

http://www.health.gov.il/hozer/bz25_2012.pdf

2. על מנהלת המשפחתון חלה חובה להכיר את נהלי משרד הבריאות לעניין האכלת התינוק בשנה הראשונה (מצ"ב קישור לנוהל), ולהתעדכן לגביו מעת לעת.

<http://www.economy.gov.il/Employment/DayCareCenters/recommendations/Rec3.aspx>

3. בפניות הורים לדרישה למתן ארוחה טבעונית במעון יש לנהוג על פי הנוהל שסוכם עם משרד הבריאות להלן:

14 <http://www.economy.gov.il/Employment/DayCareCenters/recommendations/Vegandiet091115.pdf>

ג. נוהל בדבר דרישת הורים לדיאטה טבעונית במשפחתון

הבחירה בטבעונית היא בחירה הורית, המשפחתונים אינם יכולים לתת מענה לכך וזאת עקב כך שדרישה זו מקשה מאוד על מילוי החובה להבטיח סביבה בטוחה ומזון מתאים לילדים עם מגבלות בריאותיות במזונם.
מצ"ב בנספח י' הנחיית משרד הבריאות בנושא.

ד. כללים לטיפול בילד שחלה במשפחתון

באתר משרד הבריאות מפורסם "תדריך למניעת התפשטות מחלות מדבקות" במעונות ובמוסדות לילדים בגיל הרך אשר מתייחס לכללי היגיינה נדרשים במסגרות ביחס לילדים ולצוות. בנוסף הוא מתייחס לכללים בטיפול בילד החולה במשפחתון התדריך מפורסם באתר המשרד בכתובת:

http://www.health.gov.il/PublicationsFiles/mniaa_hoveret_9.8.pdf

יש לפעול על פי תדריך זה.

ילד שחלה בזמן פעילות המשפחתון והוריו הוזעקו למשפחתון לקחתו במהלך יום הפעילות עקב שלשולים או הקאות, פיתח חום, או דלקת עיניים, לא ישוב למשפחתון בטרם יעברו 24 שעות מתום יום פעילות בו חלה ועד שיוכל לחזור למשפחתון למעט מקרים בהם הומצא על ידי ההורים אישור רפואי המאשר חזרתו למעון בטרם חלף פרק הזמן האמור.

ה. נוהל המצאת אישור רפואי לאחר היעדרות מהמשפחתון:

לאחר היעדרות פעוטות ממשפחתון בשל בריאות לקויה, מחלה, פציעה או פגיעה יש צורך בהמצאת אישור וזאת בהתאם להנחית משרד הבריאות כדלקמן:



משרד הבריאות, הרפואה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



על היעדרות של חמישה ימים ומעלה, יש להמציא אישור מרופא משפחה או מרופא ילדים.

ו. נוהל מדידת חום לפעוטות

במידה וקיים חשד כי פעוט השווה במשפחתון סובל מעליה בחום גופו יש לפעול כך:

- א. יש למדוד חום לפעוט באופן שאינו חודרני, המדידה תעשה בבית השחי או במצח ע"י מכשיר מתאים למדידת חום בהתאם להוראות משרד הבריאות.
- ב. במידה והפעוט סובל מחום מעל 38 מעלות יש **ליידע מיידי את ההורים** והם מחויבים להגיע למעון/משפחתון באופן מיידי ולקחת את הפעוט.

ז. מוות בעריסה

בעקבות אירועים מצערים בתקופה האחרונה 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.

- המלצות לסביבת שינה בטוחה לתינוק למניעת "מוות בעריסה" אשר פרסם משרד הבריאות.

<https://www.health.gov.il/Subjects/infants/care/Pages/SIDS.aspx>

- נוהל מנוחת צהריים במשפחתון המופיע בפרק 1 סעיף ד' לקובץ רענון נהלים זה.

ח. הנחייה בדבר הימנעות מאכילת ביצים שאינן מבושלות היטב

על הרכזות להנחות את מטפלות המשפחתונים להמשיך ולפעול על פי הנחיית משרדי הבריאות והחקלאות ולהימנע מביצים שאינן מבושלות היטב בתפריטי הארוחות במשפחתון

https://www.health.gov.il/Subjects/FoodAndNutrition/food/HandlingFood/Guide_treatment_and_food_hygiene/Pages/Eggs.aspx

ט. שילוב ילדים אלרגיים

חל איסור להפלות ילד הסובל מאלרגיה בכל הקשור לקבלתו למשפחתון ילד הסובל מאלרגיה יוכל להתקבל למשפחתון 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 למשפחתון
2. ההורה ימציא מסמך רפואי מרופא אלרגולוג מומחה ובו יצוינו סוג האלרגיה, התסמינים והטיפול הרפואי, הנדרש לצורך מתן עזרה ראשונה לילד במקרה של חשיפה. אם קבע הרופא כי נדרשת תמיכה כלשהי לילד כתנאי לשהותו במשפחתון - יש לפרט מהות התמיכה הנדרשת ועל המשפחתון יהיה לבצע הנדרש על מנת לספק תמיכה זו. אם קבע הרופא כי נדרשת סיעת אישית צמודה - על המשפחתון להבהיר להורים כי נכון להיום - אין הסדר מימון ביחס לעלות העסקתה של סיעת אישית כאמור, וככל שההורים יהיו מעוניינים בשהיית הילד במשפחתון - יהיה עליהם לשאת בעלויות העסקתה.
- יש לציין כי ההורים יכולים לפנות ללשכה לשירותים חברתיים ולבקש את בחינת זכאותו של ילדם לסיעת אישית בוועדת השילוב המתקיימת במשרד הרווחה.
3. הורה יתחייב בכתב לספק למשפחתון על חשבונם את הטיפול התרופתי הנדרש ולחדשו בהתאם לתאריכי התפוגה הרשומים.
4. ההורה ייפה בכתב את כוחו של מטפלת המשפחתון להעניק לילד את הטיפול המצוין במסמך הרפואי בכל מקרה שבו יפתח הילד תגובה אלרגית.



משרד הבריאות, הרפואה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרפואה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



5. בכל מקרה של מתן טיפול תרופתי מניעתי של טיפות אנטי היסטמיניות או מזרק אפיפן במשפחתון, יש לפנות את הילד לביה"ח באמבולנס במקביל. את ההורים יש לידע טלפונית מיד בתום הפעולות.
6. הורה יתחייב בכתב להשתתף באסיפת הורים ובפגישת צוות בהן תינתן הדרכה בנושא האלרגיה ובכלל זה בנוגע לצליאק.
7. בכל מקרה שבו יהיה מקום לערב תזונאית לצורך הדרכה במשפחתון, במסגרת קידום תהליכי מניעה, יתחייב ההורה להשתתף בהדרכה זו.
8. הורה יחתום על כתב ויתור סודיות רפואית על מנת שניתן יהיה לשתף את כלל ההורים והצוות במשפחתון באם יידרש, לצורך גיוסם לקידום תהליכי המניעה.
9. רכזות המשפחתונים, נדרשות לתאם הדרכה מול ארגון מד"א למנהלות המשפחתונים. לצורך תיאום ביצוע ההכשרות יש לפנות לארגון מד"א למספר הטלפון הייעודי לכך - 03-6880022 שלוחה 2.
- ארגון מד"א ערוך לבצע את ההכשרות באתרי ההדרכה של ארגון מד"א הפרוסים ברחבי הארץ. במידה ובאזור מסוים לא קיים אתר הכשרה של ארגון מד"א, ניתן יהיה לתאם הכשרה לכלל המשפחתונים באזור.
- יובהר כי תכני ההכשרה הכוללים העלאת מודעות, דרכי מניעת החשיפה, התאמת מזון והתנהלות בעת חשיפה הינם בתיאום משרד הבריאות.

י. שילוב ילדים חולי צליאק במשפחתון

ילדים חולי צליאק ייהנו מכל שירותי המשפחתון אך בכל הקשור למזון, התשלום החודשי יופחת ב-52% וההורים יידרשו לספק למשפחתון את המזון המיוחד הדרוש לילד.

16

יא. הנחייה בדבר מניעה מנזקי השמש

והתנהלות יציאה לחצר /מרפסת ממאי עד ספטמבר
על מנהלת המשפחתון חלה חובה להכיר את נהלי משרד הבריאות לעניין מניעת נזקי השמש והתנהלות (מצ"ב קישור לנוהל), ולהתעדכן לגביו מעת לעת.

https://www.health.gov.il/Subjects/KHealth/Pages/healthy_summer.aspx



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



4. נספחים

נספח א' - הבאת והחזרת ילד למשפחתון

לוגו מפעיל (רשות מקומית או זכיון)

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 העונשים (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 בלווית מי שמינו ההורים.
ב. שמות הרשאים להוציא את הילד מהמשפחתון:

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:
_____	שם האב:
_____	חתימה:
_____	חתימה:



משרד הבריאות, הרשויות
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



נספח ב' - תכולת תיק עזרה ראשונה

תרמיל עזרה ראשונה - הנחיות משרד הבריאות²

תאריך ושעה _____
תיאור האירוע (פירוט והרחבה):

כמות	תיאור פריט
1	פלסטר סטרילי בד כותנה אלסטי "מגע משי" (30 יח")
1	חוסם עורקים תקני סיליקון איכותי 2 מטר רמת ייצוא /מ.ד.א.
5	משולש בד איכותי כותנה 100% תקני +2 סיכות בטחון
1	תרסיס פלסטר גדול 150 מ"ל לחבישה
1	מספרי חובש מקצועיות מלע"כ איכותיות
1	מסיכת הנשמה אישית עם שסתום חד כיווני דגם "מנשים מציל" + תדריך
1	סביעור תמיסה לחיטוי 100 מ"ל בבקבוק, טבע
1	פולדין תמיסה 20 סמ"ק מקורי דר' פישר
1	סד לקיבוע שבר או נקע
2	תחבושת לכוויות יבשה סטרילית DKR 40/60
2	תחבושת אישית תקנית סטרילית דגם צבאי סוג א', ייצוא
3	צמר גפן רפואי - 10 גרם
10	פד גאזה סטרילי כותנה 8 שכבות 5 ס"מ
5	אגד גאזה מגולגל כותנה 5 ס"מ
2	אגד גאזה מגולגל כותנה 7 ס"מ
10	אפליקטור עץ מצופה צמר גפן איכותי 6 ס"מ
2	פלסטר פרפר H סטרילי בד כותנה אלסטי "מגע משי"
10	פלסטר סטרילי בד כותנה אלסטי "מגע משי"
כמות	תיאור פריט
3	פד ספוג באלכוהול 70% לחיטוי
2	כפפות ויניל היפולרגניות מיוחדות
1	פינצטה רפואית מנירוסטה באריזה קשיחה
1	פלסטר נייר רוחב 1.25 ס"מ מיקרופור מגולגל 9 מטר היפואלרגני
1	ברנגילה גיל לטיפול בכוויות באריזה אישית
1	פרו-וורה גיל מקצועי אלו-וורה+פרופוליס לטיפול וחיטוי באריזה אישית
1	תרמיל בד קורדורה 3 תאים + כיס רשת

² תשומת הלב, ההנחיות עשויות להתעדכן מעת לעת ויש להתעדכן באתר משרד הבריאות.



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל
משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



נספח ג' – דוח על אירוע חריג

לוגו מפעיל (רשות מקומית או זכיון)

פרטי הארגון:

שם הארגון	סמל מעון/משפחתון	שם משפחתון	שם המנהלת/רכזת
ישוב	רחוב	מס' בית	מיקוד
פירוט האירוע:		מס' טלפון	

נסיבות האירוע:

שם הילד: _____ מס' תעודת זהות: _____ (באירוע חריג בו מעורב ילד)
תיאור מפורט:

19

אופן הטיפול:

1. למי דווח? משטרה – כן / לא, פקידת סעד – כן / לא, אחר – כן / לא.

פרט

2. פעולות שננקטו ע"י מנהלת / רכזת / מפקחת חינוכית במעון

3. עדים למקרה

תאריך

חתימת מנהלת המעון/משפחתון



משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



נספח ד' – טופס דיווח על תאונה

ימולא לגבי כל מקרה בו נפגעה/ה ילד/ה בשטח המעון/המשפחתון ופעולותיו בלבד וישלח למחוז הרלוונטי*

פרטי הארגון המפעיל

שם הארגון	סמל מעון/משפחתון	שם מעון/משפחתון	שם מנהל / שם רכזת משפחתון

יישוב	רחוב	מס' בית	מיקוד	מספר טלפון במעון

פרטי הנפגע/ת

מס' זהות	שם משפחה + שם פרטי	מין	תאריך לידה	שם האב	שם האם
		נ / ז			

יישוב	רחוב	מס' בית	מיקוד	מספר טלפון

פרטי אודות התאונה

עדים לתאונה:

שם משפחה + שם פרטי	תפקיד

תאריך התאונה	שעת התאונה

גורם/מוצר מעורב כגון: כיסא, מסיר שומנים, צעצוע וכדו'
שם גורם/מוצר:
שם מותג:

מקום בו התרחשה ההיפגעות:	גורם / מנגנון היפגעות
☐ אמבטיה	☐ נפילה: מגובה / במישור / במדרגות/ מידיים / אחר: _____
☐ חצר	☐ כוונה: אש / נוזל חם / מוצק חם / כימי / אחר: _____
☐ כיתה	☐ הרעלה או חשד להרעלה
☐ מבואה	☐ חנק: חסימה פנימית של דרכי נשימה / חנק חיצוני / חוסר בחמצן
☐ מדרגות	☐ גוף זר: שאיפה / בליעה / גוף זר בעין / אחר: _____
☐ מחוץ לשטח הארגון	☐ פגיעת בעל חיים: נשיכה/ עקיצה/ בעיטה/ הכשה/ שריטה אחר: _____
☐ מטבח	☐ טביעה: באמבטיה / דלי / בריכה / ים, אחר: _____
☐ מסדרון	☐ מכה / חבלה: מחפץ / מאדם / עצמי / לא ידוע
☐ שירותים	☐ חתך / דקירה: מחפץ / מאדם / עצמי / לא ידוע
☐ אחר: _____	☐ גורם או מנגנון פגיעה אחר: תאונת דרכים / היפגעות מאופניים או כלי גלגלים / אחר: _____



משרד הבריאות, הרשויות
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



תיאור ההיפגעות ונסיבותיה (בתיאור יש לפרט את מאפייני ההיפגעות כולל קיום או אי קיום של אמצעי בטיחות)

אמצעי בטיחות שהיו באירוע	פעילות בעת ההיפגעות	חלק בגוף שנפגע	טיפול רפואי	גורם ההיפגעות	תוצאת הפגיעה
☐ סורגים לחלון ☐ מעקה ☐ חגורת בטיחות ☐ מושב בטיחות ☐ שער למדרגות ☐ אחר: _____	☐ שעת חצר ☐ טיול ☐ יצירה ☐ שעת מפגש ☐ אכילה ☐ רחצה ☐ שינה ☐ משחק, החלפה ☐ או הלבשה ☐ הלבשה ☐ אחר: _____	☐ ראש ☐ עיניים ☐ פנים ☐ שיניים ☐ גפיים ☐ עליונות ☐ גפיים ☐ תחתונות ☐ גב / חזה ☐ צוואר ☐ אצבעות ☐ איברי מין ☐ אחר: _____	☐ עזרה ☐ ראשונה במקום ☐ מרפאה ☐ מד"א ☐ חדר מיון ☐ אשפוז ☐ טופל בבית ☐ אחר: _____	☐ התנהגות בין אישית ☐ תאונה עצמית ☐ מפגע בטיחות ☐ אחר: _____	☐ כמעט ונפגעה/פגיעה קלה ☐ פגיעה בינונית ☐ פגיעה קשה ☐ מוות

21

פעולות שננקטו במעון בעקבות התאונה

פרטים אודות ממלא/ת הטופס

שם ושם משפחה	תפקיד	תאריך מילוי



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



נספח ה' – דיווח הפעלה שוטפת

לוגו מפעיל (רשות מקומית או זכ"ר)

אל: משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים והתעשייה – האגף למעונות יום ומשפחתונים
דיווח הפעלה שוטפת לחודש: _____ שנה: _____
מס' סידורי _____ (חודש ושנה)
שם הישוב: _____ סמל רשות: _____ סמל משפחתון(סמל מעון): _____
שם הרכזת: _____ מס' המשפחתונים: _____ מס' ילדי עבודה: _____
מס' ילדי רווחה: _____
להלן פרוט המשפחתונים הפועלים ביישוב:

מס'	שם מנהלת משפחתון המשפחתון	תת סמל משפחתון	כתובת מנהלת משפחתון המשפחתון	טלפון מנהלת המשפחתון	מס' הילדים כלכלה רווחה	תאריך פתיחת המשפחתון ³

הריני לאשר כי ביישוב פועלים בסה"כ _____ משפחתונים ונפתחו _____ משפחתונים חדשים מוצהר בזאת כי נותן השירותים חתום על הסכם לשנה"ל: _____ עם כל אחת מהמנהלות משפחתונים ברשימה שלעיל.
שם רכזת משפחתונים _____ חתימה _____ תאריך _____
מנהל/ת המחלקה לשירותים חברתיים/חינוך _____ חתימה _____

³ עבור משפחתונים חדשים שנפתחו בחודש זה באישור המשרד ישולם בנוסף לתשלום השוטף גם תשלום חד פעמי כאמור בסעיף 10 (לנושא ההקמה)



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל
משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



נספח ו' – דיווח ביצוע הדרכה ובקרה

לוגו מפעיל (רשות מקומית או זכיון)

אל מנהל/ת תחום מחוזי/ת: _____ מחוז: _____

דו"ח ביצוע הדרכה ובקרה במשפחתונים לחודש: _____ שנה: _____
שם הישוב: _____ סמל רשות: _____ סמל משפחתונים (סמל מעון): _____
שם הרכזת: _____ מס' המשפחתונים: _____ מס' ילדי עבודה: _____ מס' ילדי
רווחה: _____

תאריך	הדרכה אישית שם מנהלת המשפחתון	תת סמל משפחתון	הדרכה קבוצתית מס' שתתפות	ביקורים ותצפיות (שם מנהלת המשפחתון)	השתלמות/כנס יש לציין נושא	הערות
סה"כ						

פעולה אחרת (נא לפרט):

שם הרכזת משפחתונים _____ חתימה _____ תאריך _____

מנהל/ת המחלקה לשירותים חברתיים/חינוך _____ חתימה _____



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל
משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



נספח ז' – דרישת תשלום

לוגו מפעיל (רשות מקומית או זכיון)

תאריך: _____

אל: משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים והתעשייה – האגף למעונות יום ומשפחתונים

דרישת תשלום לחודש _____ שנה _____

מס' סידורי: _____ (חובה⁴)

להלן דרישת התשלום עבור עלויות הקמה והפעלה שוטפת של המשפחתונים המופעלים על ידנו לחודש שבנדון.

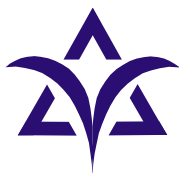
פרטים	כמות סה"כ	מחיר ליח'	סה"כ
הפעלה שוטפת משפחתונים			
הקמת משפחתונים			
סה"כ לתשלום:			

בברכה

שם מלא: _____

חתימה: _____
גזבר הרשות המקומית/ זכיון

⁴ יש לרשום את מס' החודש והשנה



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



נספח ח' – דרישות בטיחות

דרישות בטיחות בהן נדרש לעמוד משפחתון בטרם מתן הכרה

1. כללי

מטרת הנחיה זו לקבוע הדרישות בהן נדרש לעמוד משפחתון בבית מנהלת המשפחתון, בטרם הכרה ואישור פתיחת המשפחתון. הוראות הנחיה זו מעדכנת ומתווספת לסעיף 1.4 – נוהל פתיחת משפחתון שבאוגדן הנהלים להפעלת משפחתונים 2007 ועדכון כפי שפורסמו מעת לעת.

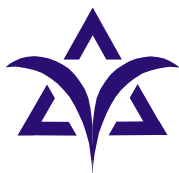
תשומת הלב כי במסגרת תהליך אישור פתיחת המשפחתון נדרש קבלת אישור יועץ בטיחות מטעם הארגון המפעיל כתנאי להפעלת המשפחתון. אישור זה יינתן ביחס לעמידה בדרישות בטיחות המפורטות בנספח ח'1 (א) להלן (מפרטי בטיחות למשפחתונים – עדכון סעיף 5 לאוגדן) (נספח ח'1(ג) – נוסח אישור הסופי).

2. הוראות הנחיה זו יחולו על

- א. מועמדות לפתיחת משפחתונים שוועדת היגוי טרם קיימה דיון בעניינם.
 - ב. מועמדות לפתיחת משפחתונים שוועדת ההיגוי קיימה דיון בעניינם ולא המליצה על פתיחת משפחתון.
- הוראות הנחיה זו לא יחולו על מועמדות שערב פרסום הנחיה זו ניתנה לגביהן המלצה של ועדת ההיגוי ואושרה פתיחת המשפחתון תוך 60 ימים (לגבי משפחתון כאמור יחולו הוראות ההנחיות לגבי "משפחתון ותק").

נוהל אישור משפחתון :

1. המבקשת להפעיל משפחתון בבית מגורים (להלן - מועמדת) תפנה אל הארגון המפעיל את שירותי מערך המשפחתונים בהתאם לישוב בו היא מתגוררת. הארגון המפעיל יכול שיהיה רשות מקומית או נותן שירותים שנבחר במכרז שפרסם המשרד. רשימת הארגונים המפעילים נמצאת באתר האינטרנט של האגף בכתובת: <http://www.moital.gov.il/NR/exeres/12B6F2FD-941D-41AC-AAC6-56E506975E97.htm> בהתאם למקום מגוריה – תפנה המועמדת לארגון המפעיל את משפחתונים, הארגון המפעיל ימסור את פרטי הרכזת האחראית ודרכי התקשורת. המועמדת להפעלת משפחתון תפנה את בקשתה להפעלת משפחתון לרכזת האחראית מטעם הארגון.
2. רכזת המשפחתונים תבדוק את הצרכים/הדרישה באזור לקיום משפחתון, ובאם יש צורך וקיים אישור עקרוני של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים (להלן – המשרד) לפתיחת משפחתון נוסף – תבחן הרכזת עמידת המועמדת בכלל דרישות המשרד, לרבות הכשרתה וכישוריה, עמידת בית המועמדת בדרישות הבטיחות המפורטות במפרטי בטיחות למשפחתונים – נוסח מעודכן המציב כנספח ח'1, ובהתאם לעדכוניו מעת לעת.
3. במידה והרכזת מצאה כי המועמדת וביתה עומדים בכלל דרישות המשרד, תפנה לאישור יועץ הבטיחות האחראי מטעם הארגון המפעיל לבדיקת התאמת המשפחתון לדרישות מפרט הבטיחות, ובהתאם להנחיות המשרד ועדכון מעת לעת.
4. לקבלת "סמל משפחתון" מהמשרד יש לפעול בהתאם לסעיף יא.
5. רק לאחר קבלת "סמל משפחתון" – ניתן להתחיל ולקלוט ילדים למשפחתון. החל ממועד האישור – יראו המשפחתון כמשפחתון מוכר ע"י המשרד.



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



הארגון המפעיל אחראי לביצוע ביקורת בטיחות חוזרת על ידי יועץ בטיחות אחת לשנה בטרם פתיחת שנת הלימודים.

אישור הבטיחות אשר ניתן על ידי יועץ הבטיחות יימצא וישמר בתיק מנהלת המשפחתון שמנהל הארגון המפעיל ויוצג על פי דרישה. באחריות הארגון המפעיל לשמור אישורים אלה לפרק זמן של 25 שנה. עותק מאישור הבטיחות נדרש להעביר למנהלת/ מטפלת המשפחתון.

דרישות בטיחות בהן נדרש לעמוד משפחתון ותיק כתנאי להמשך פעילותו

בהנחיה זו - "משפחתון ותיק" - משפחתון שקיבל הכרה לפני מועד פרסום הנחייה זו ועדכון מפרטי בטיחות למשפחתונים מיום, המצ"ב כנספח ח'1.
"אוגדן נהלים" - אוגדן נהלים להפעלת משפחתונים מיולי 2007, כפי שעודכן מעת לעת ולרבות הנחיות נוספות שניתנו ע"י המשרד.

כללי:

עד למועד הנחייה זו, נדרש משפחתון לעמוד בדרישות הבטיחות אשר פורסמו באוגדן הנהלים – סעיף 5 לאוגדן ובהנחיות המשרד.
במסגרת עדכון מפרטי הבטיחות שבנספח ח'1 - מרבית העדכונים שנעשו הם למעשה הבהרות וחידודים של נוסח דרישות אשר נכללו כבר בעבר.
לגבי מס' מצומצם של דרישות שהתווספו – ניתנת למשפחתון ותיק תקופת מעבר בת שנה, לצורך התאמת המשפחתון לדרישות אלה. עד תום תקופת המעבר משפחתון שלא יאושר על ידי יועץ בטיחות - תישלל הכרתו ותופסק הפעלתו.

בשלב ראשון – החל ממועד הוצאת הנחייה זו מיום 1.11.2016 למשך תק' של שנה בלבד: כל משפחתון

העונה להגדרה "משפחתון ותיק" נדרש לעמוד בתנאים באוגדן הנהלים.
משפחתון אשר עדיין אינו עומד בדרישות אלה – נדרש לפעול, באופן מהיר ככל הניתן לביצוע ההתאמות הנדרשות, לאור חשיבותן להבטחת בטיחות הילדים השוהים במשפחתון.

רכזת המשפחתונים אחראית מטעם הארגון המפעיל תבצע ביקורת במשפחתון ותוודא הערכות המטפלת לביצוע ההתאמות הנדרשות כאמור לעיל הרכזת תלווה תהליך זה בתיעוד, אשר העתק ממנו יימסר גם לידי מנהלת המשפחתון. הרכזת תזמן יועץ בטיחות לקבלת אישור בטיחות למשפחתון. אישור זה ישמר בתיק המשפחתון ועתק יימסר למטפלת.

בשלב שני - בחלוף שנה ממועד פרסום הנחייה זו, יידרש כל משפחתון ותיק להיערך לביצוע התאמות כך שהמשפחתון יעמוד בכל דרישות הבטיחות שבמפרט הבטיחות המעודכן (נספח ח'1).
באחריות מנהלת המשפחתון להודיע לרכזת במהלך שנה זו – על השלמת ביצוע ההתאמות. משקיבלה הרכזת הודעה כאמור באחריות הרכזת המשפחתונים לזמן יועץ בטיחות מטעם הארגון המפעיל לצורך ביצוע בדיקת התאמה.

אם לא התקבלה הודעה ממנהלת המשפחתון עד 6 חודשים לפני תום תקופת המעבר – באחריות הרכזת להזמין יועץ הבטיחות לביצוע בדיקת התאמת המשפחתון. מצא יועץ הבטיחות כי קיימים ליקויים – תוציא הרכזת הודעה בכתב למנהלת המשפחתון, בצירוף ממצאי בדיקת יועץ הבטיחות, ותציין כי אם לא תפעל לביצוע התיקונים ותשלמים לא יאוחר מ- 30 ימים לפני תום תקופת המעבר - תאלץ להעביר המלצה לוועדת ההיגוי לצורך הפסקת פעילות המשפחתון.

מנהלת המשפחתון תדווח לרכזת על ביצוע ההתאמות הנדרשות. משהתקבל דיווח כאמור תפעל הרכזת באופן מידי לזימון יועץ הבטיחות לצורך מתן אישור התאמת המשפחתון לדרישות.



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים

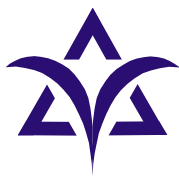


אם לא הושלמו התיקונים עד המועד האמור – תדאג הרכזת לזימון ועדת היגוי לצורך הפסקת פעילות המשפחתון ותציג התייעוד ביחס לפניותיה בכל הקשור להתאמת המשפחתון כאמור בסעיף זה.

חידוש אישור יועץ בטיחות:

לא יופעל משפחתון, מבלי שניתן לגביו מדי שנה בשנה, אישור יועץ בטיחות. על מטפלת המשפחתון לדאוג באופן שוטף להתאמת המשפחתון לדרישות הבטיחות. סירבה מטפלת לאפשר ביצוע בדיקת בטיחות על ידי יועץ בטיחות – יחשב הדבר כהודאת המטפלת באי עמידת המשפחתון בדרישות והרכזת תידרש לזמן ועדת היגוי לצורך הפסקת פעילות המשפחתון. מפעיל השירות יהיה אחראי מדי שנה בטרם פתיחת שנת הלימודים, לביצוע בדיקה על ידי יועץ בטיחות.

אישור הבטיחות אשר ניתן על ידי יועץ הבטיחות יימצא וישמר בתיק מנהלת המשפחתון ויוצג על פי דרישה. באחריות הארגון המפעיל לשמור אישורים אלה לפרק זמן של 25 שנה. עותק מאישור הבטיחות נדרש להעביר למנהלת – מטפלת.



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



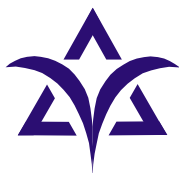
נספח ח1 - מפרטי בטיחות למשפחתונים - עדכון סעיף 5 באוגדן

הרשימה מטה הינה רשימה המבוססת על דרישות עיקריות. דרישות אלה באות להבטיח תנאי בטיחות בסיסיים עבור הילדים השוהים במשפחתון. מטבע הדברים, היבטי הבטיחות הם רבים ורחבים ואין אפשרות מעשית לתת רשימה סגורה של דרישות. אי לכך, על מנהלת המשפחתון להיות ערה ורגישה לסיכונים בטיחות ולמפגעים פוטנציאליים העשויים לפגוע בשלומם של הפעוטות ולפעול באופן יזום למניעת סיכונים ולסילוקם של מפגעים כאמור.

מעבר לדרישות הפיזיות המפורטות להלן – קיימת חשיבות ממעלה ראשונה להתנהלות בטוחה ומודעת למניעת סיכונים ומפגעים לשוהים במשפחתון.

הרכזת תנחה את מנהלת המשפחתון בדבר הדרישות לקבלת אישור הפעלת בביתה כמפורט להלן:

הנושא	הנחיות
1. מיקום המשפחתון	1. מיקום חדר המשפחתון יהיה בתוך בית המגורים של המטפלת (להלן – הבית) ושטחו לא פחות מ-12 מ"ר, רצוי שיהיה קרוב ככל האפשר למטבח ולשירותים.
	2. רצוי שהמשפחתון ימוקם בקומת קרקע.
	3. יש להקצות לפחות חדר נוסף פנוי לפעילות הילדים. שטח החדר יהיה לכל הפחות 12 מ"ר. למען הסר ספק – הוראות בטיחות המפורטות להלן ובהן מצוין "חדר המשפחתון" יחולו גם על חדר זה וכן על כל אזור אחר המשמש לפעילות הילדים.
	4. במידה ומאושר משפחתון מורחב (ל-10 ילדים), שטח החדר לא יפחת מ-24 מ"ר.
	5. מומלץ שתהיה חצר צמודה המיועדת לשטח פעילות לילדים, כאשר קיימת יציאה ישירה מהמבנה (בית או מבנה מגורים).
	6. ככלל, בבית הממוקם בבניין דירות ללא מעלית – לא יאושר משפחתון הממוקם גבוה מקומה שניה (בכפוף האמור בסעיף 7).
	7. בבית הממוקם בקומה שלישית ללא מעלית, יאושר משפחתון רק אם קיימת בבית מרפסת ששטחה 12 מ"ר פנויים לפעילות ילדים. מרפסת זו תהווה תחליף לחצר וצריכה לעמוד בכל דרישות הבטיחות המפורטות בנושא 8 סעיף 7 (במקרה זה, מנהלת המשפחתון מתחייבת לא להוציא את הילדים מתחום המשפחתון במהלך שעות השהייה בו). לא יינתן אישור מעבר מקומה שלישית.
	8. בבית הממוקם בבניין דירות בו מותקנת מעלית – ניתן לאשר משפחתון בכל קומה אליה מגיעה המעלית ובלבד שבמעלית קיימת מדבקת בדיקה של בודק מוסמך תקפה מודבקת על הקיר הפנימי של המעלית ובה מצוין תאריך הבדיקה הנוכחית ותאריך הבדיקה הבאה).
	9. המדרגות והרצפה המצויים בשטח פעילות ושהות הילדים תהיינה מסוג המונע החלקה
2. סידורי בטיחות במשפחתון	1. יש לחסום את הגישה של הפעוטות לשאר חדרי המגורים והמטבח.
	2. יש לחסום את הכניסה למטבח. החסימה תתבצע באמצעות שער או גידור שאינו ניתן לפתיחה ע"י הילדים (ולא באמצעות התקן מעוינים).
	3. מבנה השער או הגידור יהיה ממבנה שמבטיח שלא ניתן לטפס עליו. המרווח בין האלמנטים האנכיים של השער או הגידור לא יעלה על 8 ס"מ נטו.



משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים

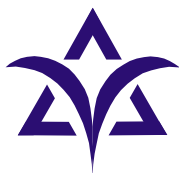
מדינת ישראל

משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



הנושא	הנחיות
3. דלתות ומשקופים	1. אסור שיהיו לחדר המשפחתון דלתות דו כיווניות, דלתות הזזה, או דלתות הנעות על ציר פין. 2. מומלץ שהדלת לחדר המשפחתון תהיה מעץ. 3. החל מהרצפה ולאורך המשקוף יש להתקין רצועת מגן שתכסה את המרווח משני צידי הדלת ותמנע אפשרות הכנסת אצבעות. 4. לדלתות יש להתקין התקנים איכותיים, שיבטיחו מניעת פגיעה באצבעות ומניעת טריקת כנף הדלת אל המשקוף (מונע סגירה). 5. ידיות ואביזריהן יהיו מאיכות נאותה. אסורות בליטות של ברגים, פינים וכד'. 6. לדלתות השירותים יש להתקין מנעולים המאפשרים פתיחה מבחוץ. 7. דלתות זכוכית תהינה מוגנות נגד התנפצות באמצעות זכוכית בטחון או באמצעות טפט שקוף המיועד למטרה זו. האמור יחול על דלתות זכוכית ביציאה לחצר, או למרפסת המשמשת כחצר, או בכל אזור שבו שוהים הפעוטות.
4. חלונות	1. לחלונות חדר המשפחתון שהסף שלהם נמוך מגובה 1.80 מ' - יש להתקין סורגים. המרווחים בין הסורגים לא יעלו על 8 ס"מ נטו (בכל סוג של סורג). 2. אין להתקין וילונות על חלונות חדר המשפחתון.
5. מדרגות	1. אם קיימות מדרגות בשטח הבית, לרבות מדרגות לולייניות או ארעיות - יש לחסום גישת הפעוטות אליהן. 2. החסימה תתבצע באמצעות שער או גידור שאינו ניתן לפתיחה ע"י הילדים (ולא באמצעות התקן מעוינים). 3. מבנה השער או הגידור יהיה ממבנה שמבטיח שלא ניתן לטפס עליו. 4. המרווח בין האלמנטים האנכיים של השער או הגידור לא יעלה על 8 ס"מ נטו. 5. גובה המדרגות והשלח (משטח מדרך כף הרגל) יהיו אחידים. 6. המעקים יהיו בנויים באופן שתימנע נפילת הפעוטות דרכם, זאת על ידי בנייתם בבנייה מלאה, או באמצעות לוחות או מוטות אנכיים, שהמרחק ביניהם לא יעלה על 8 ס"מ (נטו). 7. מבנה המעקה יהיה כזה שלא ניתן לטפס עליו.
6. ציוד לכיבוי אש	1. בכל משפחתון יותקנו 2 מטפי כיבוי אש הלון או חומר חליפי, במשקל 3 ק"ג כ"א, ויישמרו במקום בולט, נגיש וידוע סמוך לדלת היציאה מהבית ובגובה מעל 1.5 מ'. 2. חובה לבדוק את המטפים אחת לשנה. על כל מטף תהיה תווית המעידה על מועד עריכת הבדיקה ותוקפה. לא יוחזק מטף שחלף מועד תוקפו. 3. במשפחתון מורחב יותקן גלגלון כיבוי אש באורך 25 מ'.
7. מערכות חשמל	1. מערכת החשמל תיבדק על ידי חשמלאי מורשה. אישור חשמלאי על תקינות המערכת יימצא בידי מנהלת המשפחתון. 2. מערכת החשמל של המשפחתון תצויד במפסק מגן הפועל בזרם דלף (מפסק נגד התחשמלות) ברגישות של 30 מיליאמפר. המפסק ייבדק ע"י מנהלת המשפחתון אחת לחודש באמצעות לחיצה על לחצן הבדיקה. 3. בתי התקע יהיו מוגנים מפני אפשרות החדרת אצבעות או חפצים לתוכם, באמצעות מכסים או התקן תקני אחר. 4. נורות מכל סוג שהוא (פלואורסצנט ואחרות) לא תהיינה חשופות אלא מכוסות באמצעים המונעים גישה ישירה אל הנורות, כדי למנוע פיזור שברים במקרה של שבר הנורה. 5. לא יותקנו נורות פלואורסצנטיות על גבי חומרים דליקים. 6. התאורה תהיה מספקת, כדי שתאפשר נראות טובה של כל שטח חדר המשפחתון. 7. מאווררים ותנורי חימום חשמליים ניידים יותקנו על הקיר בגובה של 2 מ', הרחק מחומרים דליקים ובאופן המבטיח מניעת נפילתם. כבל ההזנה יוצמד לקיר כך שלא ניתן למשוך אותו. 8. אין לחבר קישוטים אל נורות החשמל ואל חוטי הנורות.



משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים

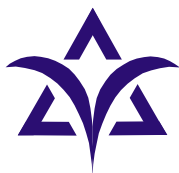
מדינת ישראל

משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



הנושא	הנחיות
8. החצר או תחליף לחצר-מרפסת	- שטח חצר המשפחתון יהיה לא פחות מ-12 מ"ר. - החצר לא תמצא מתחת למרפסות, רמפות, גגות של מבנה כלשהו או במקום שבו יש סכנה של נפילת איזשהם גופים או חפצים מגובה. - בחצר המשפחתון ובדרכי הגישה אליה, תימנע לחלוטין נגישות הפעוטות לתנועת כלי רכב (כולל חנייה). - כל שטח החצר, המיועדת לפעילות הפעוטות, יהיה באותו מפלס. פני שטח החצר לא יהיו מחוספסים, או עם גבשושיות או מהמורות או כל מכשול אחר. - בחצר לא יהיו מכשולים כגון עמודי חשמל או טלפון, צנרת מים בולטת, שעוני מים, שורשי צמחייה בולטים מעל הקרקע, תאי ביקורת בולטים, וכל מפגע בטיחותי אחר. - בבית בו הגג או המרפסת משמשים את המשפחתון כתחליף לחצר, יותקן בהם מעקה מגן בגובה של 130 ס"מ לפחות. - גובהו של המעקה יימדד ממשטח הדריכה העליון (המשטח הגבוה ביותר המאפשר לילד דריכה עליו). מבנה המעקה יהיה כזה שלא ניתן לטפס עליו. במעקה בעל אלמנטים אנכיים, המרווחים ביניהם ובין כל אלמנט אחר, לא יעלה על 8 ס"מ נטו. בכל מקרה לא יהיו במעקה פתחים המאפשרים היתפסות ראש הפעוט או נפילה דרכו. אין להציב בסמוך למעקה ציוד, ריהוט, או כל חפץ אחר המאפשר טיפוס על המעקה. - בנוהל זה - משטח דריכה עליון – משמעו המשטח הגבוה ביותר המאפשר לילד דריכה עליו.
9. גדר	- החצר תגודר מסביב בגדר היקפית יציבה וחזקה בגובה מינימלי של 2 מ' מבפנים ומבחוץ. - גובה הגדר יימדד מפני משטח הדריכה העליון. - הגדר תהיה עשויה מסורגים אנכיים במרווח של עד 8 ס"מ נטו בין סורג לסורג, או גדר רשת תקינה שאינה מאפשרת טיפוס מעליה או זחילה מתחתה, ללא חלקים חדים העלולים לגרום לפציעה. גדר חיה לא תשמש בשום מקרה כתחליף לגדר היקפית כנדרש. - לא יהיו בגדר חוטי תיל או אלמנטים דוקרניים. - אם חצר המשפחתון נמצאת בתוך חצר הבית המגודרת בגדר חיצונית כנדרש - הגדר הפנימית יכולה להיות בגובה מינימלי של 1 מ'.
10. שער	- יש להתקין שער לחצר. לא תהיה אפשרות לטפס על השער או לזחול מתחתיו. הרווח המרבי בין החלק התחתון של השער לקרקע לא יעלה על 8 ס"מ נטו. - כאשר קיים שער חשמלי לחצר העלול להיות נגיש – הגישה אליו תיחסם לחלוטין לפעוטות.
11. גינון	- הצמחייה לא תהיה רעילה, דוקרנית או כזו הגורמת לתופעות אלרגיות במגע. הצמחייה תהיה מסוג הניתן לטיפול במים ללא טיפול ושימוש בחומרי הדברה. - פירוט סוגי צמחים האסורים ניתן למצוא בנספח ח'1(ב).
12. מתקני חצר	- מתקני משחקים ושעשועים בחצר יתאימו להנחיות התקן הישראלי לצעצועים (ת.י. 562). בנוסף, נדרש כי גובהם לא יעלה על 60 ס"מ (למעט בית בובות). - מתחת למיתקנים ומסביבם, ברוחב היקפי של 1 מ"ר לפחות, יש להניח משטח או חומר רך בולם נפילה. - מתחת למיתקנים רכים כגון מיתקנים מסוג ג'ימבורי יש להניח מזרני ספוג דקים לבלימת נפילה. - במיתקנים לא יהיו פינות חדות, או נקודות הילכדות (זוויות חדות ומרווחים בהם עלול להילכד ראש או חלק גוף של פעוט). - אסורות לשימוש: נדנדות תלויות, קפציות לסוגיהן (טרמפולינות) וקרוסלות וחל איסור כי הימצאותם בשטח המשפחתון וכל אזור הנגיש לילדים.



משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים

מדינת ישראל

משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים

אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



הנושא	הנחיות
13. שונות	- עבודות בנייה, שיפוצים והדברה יבוצעו במהלך חופשות בלבד. - אין לערום חפצים כבדים לגובה רב. - פריטי ריהוט יהיו יציבים. - כל חומרי הניקוי והחיתוי ותרופות יוחזקו בארון נפרד ונעול או על מדף גבוה מעבר להישג ידם של פעוטות, בנפרד ממזון ובאריזתם המקורית. - מיחמים וקומקומים, שתייה חמה ואוכל רותח יורחקו מהישג ידם של הפעוטות. - ארונות, תמונות, מדפים, שידות וקישוטים יחוברו היטב אל הקיר למניעת נפילה. מתחת לכל מדף תלוי תוצב ארונית. - אין לאפשר גישת פעוטות וילדים למטבח. - מיכלי הגז יימצאו מחוץ למבנה, מחוץ לחצר המשחקים, וללא נגישות לפעוטות. המיכלים ייבדקו תקופתית על פי חוק (כל 5 שנים). - שקיות ניילון יורחקו או יאוחסנו בארון נעול. לא יימצאו שקיות ניילון בכל מרחבי חדר המשפחתון ובכל אזור שהיית הפעוטות. - בכל משפחתון יש להחזיק תיק עזרה ראשונה עם ציוד עזרה ראשונה בהתאם להמלצות משרד הבריאות. - השימוש בבריכות מים אסור. פעילות מים בגיגיות אישיות תתאפשר במים באיכות שתייה ובהשגחה צמודה של מבוגר נוסף. בתום הפעילות יש לרוקן את המים. אם קיימת בריכה בבית המשפחתון – הגישה אל אזור הבריכה עצמה תיחסם לחלוטין לפעוטות (כל סוג בריכה). - כלי האוכל יהיו מפלסטיק בלבד. יש לאסור על הכנסת כלי זכוכית לאזור שהיית הפעוטות. חל איסור להשתמש בכלים חד פעמיים לרבות כוסות. - באחריות מנהלת המשפחתון להסדיר התקנת לחצן מצוקה או כל אמצעי תקשורת זמין אחר לקבלת עזרה במקרה חירום, ולהחזיק רשימות טלפונים של רשויות ביטחון והצלה ושל הורי הילדים, על גבי לוח הודעות מעודכן ונגיש. חלה חובה על מנהלת המשפחתון לדווח לרכות מהו אמצעי התקשורת המשמש לצורך קבלת עזרה במקרה חירום ולקבל את אישורה על הסדר זה. מנהלת המשפחתון תבדוק את תקינות אמצעי התקשורת, מעת לעת, על מנת להבטיח כי יפעל בכל עת. - אין להשאיר תינוקות ופעוטות ללא השגחה בכל שעות פעילות המשפחתון. - כל הציוד והצעצועים לשימוש הפעוטות יוחזקו במצב תקין ונקי ויעמדו בדרישות התקנים הרשמיים החלים לגביהם. - לא יוחזקו צעצועים בעלי חלקים רופפים או מתפרקים בקלות, ולא יהיו צעצועים וחלקי צעצועים קטנים העלולים לגרום לחנק. - במשפחתון לא ימצאו פרטי ציוד שאינם מאושרים לשימוש במשפחתון (ראה נספח 1).



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



נספח ח1(א) - פריטים שאינם מאושרים במשפחתונים

ריהוט:

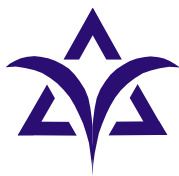
הליכון לתינוק
כיסא גבוה לאוכל
עגלה
סל קל – כיסא רכב
טרמפולינה

ציוד חשמלי:

מיחם מים חשמלי מהיר לרחצה
תנורי חשמל בעלי גוף חימום גלוי

משחקי חצר:

נדנדות תלויות
קרוסלות
קפציות לסוגיהן (טרמפולינות)
גרוטאות



משרד הבריאות, הרשויות
הרשויות החברתיות

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



נספח ח1(ב) – צמחים רעילים



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.

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

צמחים של ירקות גינה רעילים:

- ☐ אספרגוס – asparagus
- ☐ נָבֵט, נֶצֶר, נֶצֶן 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 שביעיתם עלולה לגרום להרעלה	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



משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



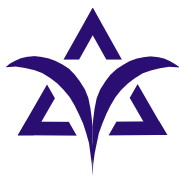
צמחים שבליעתם עלולה לגרום להרעלה	צמחים הגורמים לדלקות עור	צמחים אלרגניים	צמחים דוקרניים
דלעת הנחש	חלבוב	זית	חלבוב (מינים קוצניים שונים)
דפנה	מללויקה רחבת עלים	יבלית מצויה	יוקה (מינים קוצניים שונים)
וינקה ורודה	מקלורה זהובה	כף-אוז האשפות	מלעניאל (מינים שונים)
זון משכר	עופרית הכף	לכיד הנחלים	פרקינסוניה 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	צפצפה 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 |
| – שרף בוסטוני | – איריסינה |
| – נדנונית | – שלומברגה |
| – 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 |



משרד הבריאות, הרפואה
והבריאות החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



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.

ביבליוגרפיה

1. צמחי רעל בישראל, יואב ויזל, ששון כהן וניסן בנימיני, הוצאת המדור לאקולוגיה בע"מ, פתח תקווה: 1977.
2. מאגרי מידע במכון הארצי למידע בהרעלות, הקריה הרפואית רמב"ם, חיפה.

3. American Red Cross. *American Red Cross Child Care Course*. Washington, D.C.: American Red Cross.

Rocky Mountain Poison Center. Uh Oh. Poison! Poison Safety Tips. Denver, CO: Denver Health. In: American Academy of Pediatrics, American Public Health Association & National Resource Center for Health and Safety in Child Care. National Health and Safety Performance Standards: Guidelines for Out-of-Home Child Care - Second Edition. United States of America: 2002



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל
משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



נספח ח1(ג) – אישור בטיחות למשפחתון

לוגו מפעיל (רשות מקומית או זכיון)

אישור בטיחות למשפחתון

נתונים כלליים

מבקש האישור (הארגון מפעיל)	שם מטפלת המשפחתון	ת.ז.	שם הישוב	רחוב	בית מס	דירה	טלפון

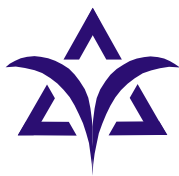
פרטי עורך המבדק

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____ מס' תעודת זהות: _____
כתובת: _____ דואר אלקטרוני: _____
סוג ההסמכה של עורך המבדק: _____
☐ קורס עורכי מבדק מוסדות חינוך – מכון התקנים הישראלי
☐ מנהל בטיחות מוסדות חינוך
מספר תעודת הסמכה _____ טלפון: _____

אני מאשר כי המשפחתון עומד בדרישות הבטיחות ותקני הבטיחות בהתאם לדרישות המפורטות במפרט
הבטיחות למשפחתונים ובהתאם לעדכוניו מעת לעת של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
המעודכן לתאריך הבדיקה.

תאריך האישור: _____

חתימת עורך המבדק: _____ תאריך _____



משרד הבריאות, הרווחה והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



נספח ט



09 נובמבר 2015

כ"ז חשוון תשע"ו

אימוץ דיאטה טבעונית, לפעוטות וילדים במעונות לגיל הרך, מגביל מאוד את מגוון המזון המומלץ ומצריך מיומנות וידע מקצועי בתזונה ובהכנת מזון. זאת על מנת להבטיח הרכב תזונה נאות שיספק את מלוא הצרכים התזונתיים בגיל הרך.

ועדה משותפת של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים ומשרד הבריאות בחנה את החלופות למתן מענה לדרישות הורים לספק מזון טבעוני לילדיהם במעון תוך שמירת העקרונות הבאים:

- א. חובת המעון לספק 70% מהצריכה היומית המומלצת של רכיבי התזונה
- ב. הקפדה על כללי בטיחות המזון והכנתו בהתאם להנחיות של משרד הבריאות
- ג. שמירה על איזון תקציבי של המעון

לא נמצא פיתרון טכני, בתנאים הקיימים, למתן מנות מבושלות במעון. הסיבות לכך הן העדר אפשרות להכנסת הצידוד הנדרש לאפשר להכנה מקומית בטוחה והעדר אפשרות כלכלית להזמנה של מנות בודדות ממפעל מורשה לאספקה יומית.

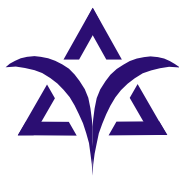
ניתן להביא מזון "לא רגיש" לא מבושל שאינו דורש חימום/קרור.

יחד עם האמור לעיל, על הועדה לציין כי היישום של אספקת דיאטה טבעונית עבור ילדים יחידים במעון רגיל בעייתי מהבחינות הבאות:

- א. מקשה מאוד על מילוי החובה להבטיח סביבה בטוחה ומזון מתאים לילדים עם מגבלות בריאותיות במזונם, בפרט אלה עם אלרגיות מסכנות חיים.
- ב. מתנגש עם העקרונות החינוכיים של המעון לייצור חוויה חינוכית סביב ארוחות כאירוע חברתי ושיתופי.
- לאור האמור לעיל ולאור העובדה שהבחירה בטבעונות היא בחירה הורית, הוחלט שאין המעונות יכולים לתת מענה לדרישה זו.

Department of Maternal and Child Health
Ministry of Health
39, Yirmyah St
P.O.B. 1176, Jerusalem 9446724
emvayeled@moh.health.gov.il
2 Fax: 02-5655952 2508054 Tel: 02-

המחלקה לאם ולילד
משרד הבריאות
רח' ירמיהו 39
ת.ד. 1176, ירושלים 9446724
emvayeled@moh.health.gov.il
טל: 02-5080542, פקס: 02-5655952



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



נספח י – בקשה לקבלת סמל משפחתון חדש

לוגו מפעיל (רשות מקומית או זכיון)

תאריך: _____

לכבוד, אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים - יחידת הרישוי והאכיפה
רחוב בנק ישראל 5, בניין ג'נרי, ת"ד 3166, ירושלים 9103101
דוא"ל: Pini.Tubul@Economy.gov.il
פקס: 02-6662812

בקשה לקבלת סמל משפחתון (משפחתון חדש)

פרטי הארגון המפעיל

שם הארגון המפעיל: _____
סמל ארגון: _____
סמל מעון להפעלת השירות בישוב: _____
מס' טלפון: _____
דואר אלקטרוני: _____

רכזת המשפחתונים בישוב

שם רכזת המשפחתונים: _____
מס' טלפון: _____
דואר אלקטרוני: _____
סה"כ מכסה מאושרת להפעלה בישוב: _____
סה"כ משפחתונים פעילים: _____

פרטי המשפחתון

שם מנהלת המשפחתון: _____
ת.ז.: _____
מס' טלפון: _____
כתובת: _____
רחוב: _____ מס': _____

מיועד למשפחתון להרחבה: **כן/לא** (הקף בעיגול את האופציה המתאימה)
המועמדת הפעילה משפחתון מוכר בחמש השנים האחרונות **כן/לא** (הקף בעיגול את האופציה המתאימה)

מצ"ב האישורים הנדרשים לקבלת אישור פתיחת משפחתון:

- ☐ צילום ת.ז. של המועמדת
- ☐ צילום תעודת מקצוע של המועמדת - " מטפלות במעונות יום סוג 1" של אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כוח אדם במשרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים.
- ☐ אישור מפעיל שרות המשפחתונים בדבר עמידתה והתאמתה של המועמדת בכלל הדרישות והתנאים שנקבעו על ידי אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים, באוגדן הנהלים להפעלת משפחתונים לרבות עדכונים שפרסם האגף, על גבי הטופס המצ"ב **כנספח ב'**
- ☐ אישור בודק בטיחות למשפחתון מטעם מפעיל השרות, על גבי הטופס המצ"ב **כנספח ג'**

חתימה וחותמת מפעיל השרות

שם הרכזת



משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים

מדינת ישראל
משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים



נספח י' – אישור בדבר התאמת מועמד/ת לפתיחת משפחתון

לוגו מפעיל (רשות מקומית או זכיון)

תאריך: _____

לכבוד,
אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים
רחוב בנק ישראל 5, בניין ג'נרי, ת"ד 3166, ירושלים 9103101
דוא"ל: Pini.Tubul@Economy.gov.il

אישור בדבר התאמת מועמד/ת לפתיחת משפחתון

שם המועמד/ת לפתיחת משפחתון	ת.ז.	שם הישוב	רחוב	בית מס'	דירה

39 הריני לאשר כי ערכתי את כל הבדיקות והבחינות לעמידת המועמד/ת הנ"ל, בכלל התנאים והדרישות לפתיחת משפחתון. אני מאשר/ת כי המועמד/ת הנ"ל נמצא/ה מתאימ/ה לפתיחת משפחתון ועומד/ת בכלל התנאים והדרישות, לרבות סעיפים 4,5,6 באוגדן הנהלים להפעלת משפחתונים 2007 ועדכוניו. התרשמתי כי המועמד/ת הנ"ל מתאימ/ה מקצועית להפעיל מסגרת לחמישה פעוטות ותינוקות בביתה.

חתימה וחותמת מפעיל השרות

תאריך

שם הרכז/ת

נספח 2' – אישור בטיחות למשפחתון

לוגו מפעיל (רשות מקומית או זכ"ר)

תאריך: _____
לכבוד,
אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים
רחוב בנק ישראל 5, בניין ג'נרי, ת"ד 3166, ירושלים 9103101
דוא"ל: Pini.Tubul@Economy.gov.il

אישור בטיחות למשפחתון

נתונים כלליים

שם מטפל/ת המשפחתון	ת.ז.	שם הישוב	רחוב	בית מס'	דירה

פרטי עורך המבדק וחתימתו

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____
מס' תעודת זהות: _____
הגדרת הכשירות: _____
☐ קורס עורכי מבדק מוסדות חינוך – מכון התקנים הישראלי⁵
☐ יועץ בטיחות במגזר החינוך⁶
☐ אחר⁷ _____
מספר תעודת הסמכה _____ טלפון: _____
כתובת דואר אלקטרוני: _____

הריני לאשר כי ערכתי מבדק בטיחות במשפחתון הנ"ל והוא נמצא בטיחותי
אני מאשר כי המשפחתון עומד בכלל דרישות הבטיחות ותקני הבטיחות, בהתאם לדרישות מפרטי הבטיחות
למשפחתונים, אגף בכיר למעונות יום ומשפחתונים ועדכוניו.

חתימת עורך המבדק: _____

⁵ באישור מכון התקנים
⁶ באישור המכון לפיריון העבודה והייצור המרכז לקידום טכנולוגי
⁷ באישור האגף לביטחון בטיחות וש"ח, משרד החינוך