

תאריך עדכון :	אגף בכיר לעידוד תעסוקת הורים נהלי עבודה
י"א אב תשפ"ד 15 אוגוסט 2024	שם הנוהל : בקשה לקבלת סמל להפעלת משפחתון לגיל הרך



### מטרת הנוהל:

להסדיר ולהתוות את התנאים לקבלת סמל מסגרת לגיל הרך - סמל משפחתון בהתאם לנהלי אגף בכיר לעידוד תעסוקת הורים (להלן: "האגף"). בנוהל זה יפורטו הדרישות, אופן הגשת הבקשה ולוחות זמנים לטיפול בבקשה.

### כללי:

מסגרת חינוכית לפעוטות בגילאי 0-3 שנים, אשר מספר הפעוטות השוהים בה לא יעלה על 5 ילדים, המעוניינת לקבל הכרה - סמל משפחתון מטעם האגף, נדרשת להגיש בקשה בצירוף כלל המסמכים והאסמכתאות לפי נוהל זה.

### הגדרות:

"האגף" - האגף לעידוד תעסוקת הורים בזרוע העבודה, משרד הכלכלה.  
"הגשת בקשה" - הגשת בקשה בצירוף של כל המסמכים הדרושים בנוהל זה.  
"מנהלת האגף" - מנהלת האגף לעידוד תעסוקת הורים.  
"מנהל תיק לקוח" - עובד יחידת הסימול האמון על ניהול תיק הלקוח.  
"תיק לקוח" - טופס הבקשה לקבלת סמל משפחתון לרבות כלל המסמכים והאסמכתאות הנדרשות בהתאם לנהלי האגף  
"גוף מפעיל" או "המפעיל" - רשות מקומית המפעילה שירות משפחתונים וחתומה מול האגף בהסכם למתן שירותי הפעלת מערך המשפחתונים, או תאגיד שזכה במכרז האגף להפעלת שירות המשפחתונים וחתום מול האגף בהסכם למתן שירותי הפעלת מערך המשפחתונים.  
"משפחתון" - מסגרת חינוכית טיפולית לפעוטות בגילאי 0-3 שנים ומס' הפעוטות השוהים בה לא יעלה על 5 ילדים או במקרה שאושרה חריגה בתאום משרד הרווחה- לא יותר מ 6 ילדים.  
"סמל מסגרת" או "סמל" - אישור הניתן למסגרת אשר צו הפיקוח על המחירים חל עליה, והאגף משתתף בסבסוד הילדים השוהים בה, בהתאם למפורט בנוהל זה.  
"פעוט" - כהגדרתו בסעיף 2 לחוק.  
"מחנך מטפל" - מי שמחנך ומטפל בפעוטות השוהים במשפחתון.

### פירוט הנוהל – שיטה

#### 1. חובת הגשת בקשה

מפעיל אשר התקשר עם משפחתון המעוניין לקבל הכרה (סמל משפחתון) מטעם האגף, נדרש להגיש בקשה בצירוף כלל המסמכים והאסמכתאות לפי נוהל זה.

תאריך עדכון :	אגף בכיר לעידוד תעסוקת הורים נהלי עבודה
י"א אב תשפ"ד 15 אוגוסט 2024	שם הנוהל: בקשה לקבלת סמל להפעלת משפחתון לגיל הרך

## 2. ניהול תיק לקוח

עובד ביחידת הסימול ינהל תיק לקוח מתחילת הטיפול ולכל אורך "חיי" התיק .

- 2.1. לאחר מילוי בקשה לקבלת סמל משפחתון חדש באמצעות [הטופס המקוון](#), הבקשה תשלח באופן אוטומטי לתיבת הדוא"ל ביחידת הסימול קבלת העתק של הבקשה תשלח אף לממלא הבקשה.

## 3. אופן הטיפול בתיק הבקשה

- 3.1. הטיפול בבקשות יהיה בהתאם לסדר קבלתן - נכנס ראשון מטופל ראשון ובהתאם למועד בו התקבלה הבקשה בתיבת הדוא"ל הייעודית ביחידת הסימול.

### 3.2. זמני טיפול ומענה

- 3.2.1. מענה ראשוני לפנייה - עד 7 ימי עבודה מיום קבלת הפנייה באגף. הפונה יקבל עדכון ביחס לסטטוס הטיפול בבקשה ופירוט המסמכים והאסמכתאות החסרים עם דרישה להשלמת מסמכים.

- 3.2.2. בחלוף 30 ימים ובהעדר השלמת כלל המסמכים והאסמכתאות כאמור, הפניה תיסגר.

- 3.2.3. הארגון המבקש לחדש פניה שנסגרה יופנה להגשת בקשה חדשה כמפורט בנוהל זה .

- 3.3. תחולת הסמל – לאחר שהתקבלו ואושרו כלל המסמכים והאסמכתאות כמפורט בנוהל זה, לרבות כתב התחייבות – תחולת הסמל יהיה כמפורט:

מועד קבלת בקשה לסמל משפחתון חדש	1-15 לחודש	16-31 לחודש
מועד תחילת הסמל	1 לחודש או תאריך מבדק הבטיחות. המאוחר מבניהם	16 לחודש או תאריך מבדק הבטיחות. המאוחר מבניהם
מועד תחילת חודש סבסוד	אותו החודש	חודש הבא

- 3.4. **הקמת סמל** – סיים מנהל תיק הלקוח לטפל בבדיקת המסמכים וכלל המסמכים נמצאו תקינים ונמצא כי במסגרת עומדת בדרישות לקבלת סמל, יבצע הקמת סמל במערכת מחשוב של האגף, בהתאם למועדי תחולת הסמל כפי המפורט בנוהל זה.

- 3.5. **אישור סמל** – סיים מנהל תיק הלקוח הקמה או עדכון פרט בנתוני הסמל, ינפיק אישור סמל ויעבירו לאישור וחתימת מנהלת האגף.

- 3.6. **הפצת סמל** - אישור סמל חתום יישלח לארגון לאלתר ולא יאוחר מ 5 ימי עבודה מיום בו נחתם.

תאריך עדכון :	אגף בכיר לעידוד תעסוקת הורים נהלי עבודה
י"א אב תשפ"ד 15 אוגוסט 2024	שם הנוהל : בקשה לקבלת סמל להפעלת משפחתון לגיל הרך

#### 4. תוקף סמל משפחתון-

- 4.1 בקשות שיגיעו לפתיחת סמל משפחתון עד ליום 31/01, סמל המשפחתון יינתן עד לסוף שנת הלימודים הנוכחית.
- בקשות שיגיעו לפתיחת סמל משפחתון החל מיום 01/02, סמל המשפחתון יינתן עד לסוף שנת הלימודים הבאה.
- 4.2 הארכת הסמל לאחר השנה הראשונה מותנית בהגשת בקשה לחידוש סמל משפחתון באמצעות [הטופס המקוון](#). לאחר הגשת הבקשה ואישורה תוקף סמל המשפחתון יוארך לתקופה של 5 שנים שלאחריה תוגש בקשה נוספת לחידוש סמל המשפחתון

#### 5. ביטול והסרת סמל

- 5.1 התקבלה בקשת המפעיל לסגירת סמל או התקבלה חו"ד שלילית מגורם מקצועי באגף לרבות פיקוח חינוך-טיפול, בטיחות, אשר בנסיבותיה תסבור מנהלת האגף כי קיים חשש לפגיעה בשלומם ובטיחותם של פעוטות, או התקבלה חו"ד שלילית מרשות מוסמכת אחרת, תשקול מנהלת האגף הוצאת צו הפסקה מינהלי למסגרת, יוסר סמל המסגרת בהתאם למועדים הנקובים בחו"ד כאמור והילדים השוהים בה לא יהיו זכאים לסבסוד במהלך כל התקופה בה סמל המסגרת הוסר או נסגר.
- 5.2 חידוש סמל המסגרת יהיה בתנאים, לשנה אחת בלבד ובכפוף להמצאת חו"ד חיובית, או להסרת צו ההפסקה המנהלי ולאחר שהשתכנעה מנהלת האגף כי לא קיים עוד חשש לפגיעה בשלומם ובטיחותם של פעוטות.

#### 6. בקשה לקבלת סמל משפחתון

- רשימת המסמכים והאסמכתאות הנדרשים ואופן בדיקת בקשה לקבלת סמל משפחתון לפעוטות :
- 6.1 מילוי [טופס מקוון לבקשה לקבלת סמל משפחתון חדש](#) כאשר כל פרטיו מולאו בו וצורפו כלל המסמכים והאסמכתאות כנדרש
- 6.2 צילום תעודת זהות של המנהלת המשפחתון כולל ספח
- 6.3 הצהרת בטיחות - [מילוי טופס מקוון באמצעות כניסה למערכת](#) ההזדהות הממשלתית להצהרת בטיחות למשפחתון חדש ע"י בודק בטיחות מאושר ע"י משרד החינוך- מועד בדיקת המשפחתון ע"י בודק הבטיחות לא יהיה למעלה מ 60 יום ממועד הגשת הבקשה לקבלת סמל משפחתון. במידה ותאריך בודק הבטיחות פג לא יהיה ניתן לקבל את האישור. יש לוודא שבודק הבטיחות מופיע [ברשימת בודקי הבטיחות המאושרים ע"י משרד החינוך](#)
- 6.4 צילום תעודת הכשרה וכשירות עפ"י אחת מדרישות ההכשרה שלהלן :
- 6.4.1 תעודת גמר בקורס מטפלות במעונות יום "סוג 1" מטעם האגף להכשרה מקצועית של זרוע העבודה
- 6.4.2 תואר B.Ed לגילאי לידה עד 6 נחשב כמחנכת מטפלת, ללא צורך בהשלמת הכשרה

תאריך עדכון :	אגף בכיר לעידוד תעסוקת הורים נהלי עבודה
י"א אב תשפ"ד 15 אוגוסט 2024	שם הנוהל : בקשה לקבלת סמל להפעלת משפחתון לגיל הרך

6.4.3. תואר B.Ed לגילאי לגילאי 3-6 שנים או תעודת הוראה לגילאי גן, ידרשו להמציא תעודת מקצוע

מחנכת מטפלת לגיל הרך תוך שנה מיום קבלת הסמל

6.4.4. תעודת גמר "מחנכת מטפלת בגיל הרך" מטעם משרד החינוך, בנוסף נדרש להמציא את **כלל**

**האישורים** והתעודות שלהלן :

- תעודת קורס עזרה ראשונה 44 שעות
- תעודת קורס התנהלות בטוחה
- אישור ממסגרת בעלת רישיון של משרד החינוך על ניסיון בעבודה של שנה לפחות בהיקף של לפחות 50% משרה כמטפלת במסגרת

6.5. **טופס הצהרת מנהל ארגון / מנהל המשפחתונים ברשות המקומית המפורסם באתר האגף** – הטופס יודפס ויוגש על דף לוגו של הארגון המפעיל / הרשות המקומית כאשר כל פרטיו מולאו בו כנדרש.

#### 7. בקשה לסגירת משפחתון-

בקשת לסגירת משפחתון תוגש על גבי **טופס בקשת סגירת משפחתון המופיע באתר**. הטופס יוגש ע"י הארגון ותיבחן ע"י מנהל התיק, כולל סיבות הסגירה ושמות הילדים שלא ישהו עוד במסגרת בהתאם ייסגר סמל המשפחתון ובמידת הצורך יועברו הילדים למשפחתון אחר כפי המדווח בטופס.

#### 8. מנהלת מחליפה-

8.1. בכל מקרה בו מנהלת המשפחתון בעלת סמל איננה יכולה להפעיל את המשפחתון, נדרשת המטפלת לפעול להסדרת המשך פעילות המסגרת מול הארגון המפעיל, רכז/ת משפחתונים בהתאם **לנוהל המפורסם באתר**.

8.2. בכל מקרה של מעבר דירה/ שיפוץ מבנה שבו מתקיים המשפחתון- על מנהלת המשפחתון חלה חובת דיווח מידית לאגף על המעבר והמצאת אישור יועץ בטיחות עדכני, חתום ע"י בודק בטיחות מרשימת הבודקים של משרד החינוך והתואם את הכתובת החדשה, המאשר שהבניה אינה מסכנת את שלום הילדים בגוף האישור. הדיווח יוגש על גבי **טופס מקוון בדבר עדכון כתובת משפחתון בעל סמל של משרד העבודה**

תוקף נוהל זה מיום: כ"ח אב תשפ"ד, 01 ספטמבר 2024

בברכה,

**דפנה מאור**  
מנהלת אגף בכיר לעידוד  
תעסוקת הורים