



16 אפריל 2026

כ"ט ניסן תשפ"ו

אירגונים מפעילי שרות המשפחתונים, רשויות מקומיות וזכיינים
רכזות משפחתונים

הודעה בדבר עבודת ועדות קבלה למשפחתונים תשפ"ו

כללי

הודעה זו באה להסדיר את תהליך עבודת ועדות הקבלה שיקיימו מפעילי שירות המשפחתונים, רשות מקומית או זכין ובהתאמה ידוע אגף בכיר לעידוד תעסוקת הורים במשרד העבודה (להלן: "האגף"). הודעה זו מפרטת וקובעת את סדרי עבודה לאיסוף וריכוז המסמכים הנדרשים לשם קביעת סדרי קבלת הילדים. ניתוח, עריכת הנתונים, בקרה וקבלת ילדים בהתאם ל [נוהל סדר קבלת פעוטות למעון יום או משפחתון - לשנת הלימודים תשפ"ו](#)

1. אופן רישום הילדים למשפחתון וקביעת ועדות הקבלה

- 1.1 תקופת הרישום לשנה"ל תשפ"ו מיום 15.2.2026 ועד ליום 14.3.2026.
- 1.2 בכל משפחתון אליו נרשמו במהלך תקופת הרישום למעלה מ-5 ילדים יש לבצע ועדת קבלה.
- 1.3 ככל שיימצא לילד מקום במשפחתון אחר אליו הוא נרשם, הרי שנמצא לילד שיבוץ ורישום ייגרע משאר המשפחתונים אליהם נרשם במקביל. ילד זה לא ידון בוועדות קבלה במשפחתונים האחרים.
- 1.4 בסיום הרישום, תידע רכזת המשפחתונים את פיקוח האגף, על מספר המשפחתונים בהם רישום עודף, ונדרש לקיים ועדות קבלה.

2. רישום ואיסוף מסמכים ע"י רכזת המשפחתונים

- במשפחתון בו מתקיימת ועדת קבלה, באחריות רכזת המשפחתונים לבצע הפעולות שלהלן במצטבר:
- 2.1 ליידע את כל ההורים שנרשמו למשפחתון כי מתקיימת ועדת קבלה.
 - 2.2 להחתיים את ההורה על טופס הגשת מסמכים (רצ"ב כנספח 1) ולצרף את הטופס המקורי לתיק. **העתק חתום ממסמך זה יימסר גם להורה.**
 - 2.3 למלא "טופס ריכוז ילדים מועמדים למשפחתונים", הטופס יכיל את כלל הקריטריונים בהתאם למבחני התמיכה תשפ"ו.
בטבלה יש למלא את רשימת כלל הילדים הנרשמים למשפחתון לרבות ילדים ממשיכים וילדי רווחה.
לוודא קבלת כלל המסמכים הנדרשים, בהתאם ל [נוהל סדר קבלת פעוטות למעון יום או משפחתון - לשנת הלימודים תשפ"ו](#)
 - 2.4 לגבי פעוטות בסיכון (ילדי רווחה), יש לשבץ פעוט בסיכון רק במידה והתקבל בגינו מסמך הלשכה לשירותים חברתיים ברשות המקומית.

3. בדיקת החומר ע"י רכזת המשפחתונים

- 3.1 רכזת המשפחתונים תבדוק את המסמכים ותדרג את הילדים בהתאם לנוהל וועדת קבלה סעיף 4 לנוהל. ילד ממשיך כהגדרתו בנוהל בהתאם להצגת יומני נוכחות לחודש ינואר 2026 במשפחתון אליו נרשם, לא נדרש להגיש מסמכים.
- 3.2 במידה של מסמך חסר, הרכזת תצור קשר עם ההורה, תתעד את השיחה ותוודא קבלת החסר בתוך 5 ימים. הורה שלא השלים החסר, ידון ללא המסמך נחסר וילדו ישובץ בהתאם.

אגף בכיר לעידוד תעסוקת הורים | labor.gov.il | go.gov.il/daycare
בנק ישראל 5 קריית הממשלה, ירושלים

פניות הציבור <https://go.gov.il/public-appeals>



4. קביעת סדר קדימות הילדים לשיבוץ

סדר קדימות הילדים יבוצע ע"י מפעיל השרות באמצעות רכזת המשפחתונים בהתאם לסעיף 4 - ב"נוהל סדר קבלת פעוטות למעון יום או משפחתון - לשנת הלימודים תשפ"ז".

5. מסירת הודעה להורים

הרכזת תעביר להורים שילדיהם לא התקבלו למשפחתון הודעה בכתב על אי קבלתם למשפחתון. בהודעה תוסבר להורה על האפשרות להגיש השגה, תוך 5 ימים מיום ההודעה (רצ"ב נספח 2 טופס הגשת השגה על אי קבלת פעוט למשפחתון שנה"ל תשפ"ז). אופן ביצוע ההודעה ומועדה יתועד ע"י הרכזת.

6. השגות הורים

מפעיל השירות באמצעות הרכזת יבחן את ההשגות שתתקבלנה, באם נפלה טעות בסדר קבלת הילדים במידה וימצאו השגות מוצדקות, רכזת המשפחתונים תבצע עדכון שיבוץ.

7. מסירת הודעה להורים על אישור קבלת הילדים

עם סיום הטיפול בהשגות, בהתאם לרשימה רכזת המשפחתונים תיידע את ההורה על קבלת למשפחתון.

8. האגף פועל על מנת שכלל הילדים ידווחו במערכות המשרד ללא תלות בהגשת בקשה לסבסוד,

הנחיות רלוונטיות לצורך הזנת פרטי הילדים שהתקבלו למשפחתון למערכת הממוחשבת יפורסמו בהמשך.

9. על הארגון המפעיל, רשות או זכיון, לשמור את כלל החומרים לרבות מסמכי ההורים, פרוטוקול הוועדה וכן רשימות מסירת הודעות להורים בתיק ייעודי. האגף שומר לעצמו את הזכות לבצע בקרות על פעולות המפעיל.

10. במידה ובוטלו רישומים של ילדים במהלך כל שנת הלימודים, יתקבלו למשפחתון ילדים על פי סדר רשימת הדירוג שהתקבל בסיום עבודת ועדת הקבלה בלבד. אופן הפנייה מפורט בנוהל ועדות קבלה.

11. רק אם נערכה פניה לכל ההורים על פי סדר ילדיהם בוועדות הקבלה בהתאם לנוהל ועדות קבלה ניתן יהיה לרשום ילדים שאינם מדורגים בוועדה.

12. חובה על הארגון באמצעות הרכזת לידע את ההורים ומנהלות המשפחתונים אודות ילדים שהתקבלו למשפחתון עד 65 ימי עבודה ממועד סיום תקופת הרשמה.

13. חובה על הארגון המפעיל לעדכן את מנהלות המשפחתונים בתוצאות הרישום.

14. מצורף בזה טופס "אישור קבלה למשפחתון לשנת הלימודים תשפ"ז" המפורסם באתר האגף.

נספח 1

לוגו ארגון מפעיל

הגשת בקשת רישום פעוט למשפחתון לשנה"ל תשפ"ז

שם המשפחתון _____ סמל מסגרת המשפחתון _____
 הנני מר/ גבי _____ ת.ז. _____
 נייד ליצירת קשר _____ טלפון נוסף _____
 כתובת מייל _____

מגיש בזאת בקשה לקביעת תעדוף בוועדת הקבלה של הילדים:

1. שם הילד/ה: _____ ת.ז. _____
 תאריך לידה: _____ בקשת רישום למשפחתון: _____

סטטוס הילד/ה: ממשיך, אח לילד ממשיך, חדש (יש להקיף בעיגול)

2. שם הילד/ה: _____ ת.ז. _____
 תאריך לידה: _____ למשפחתון: _____

סטטוס הילד/ה: ממשיך, אח לילד ממשיך, חדש, פעוטות בסיכון (יש להקיף בעיגול)

(אם ישנם עוד ילדים נרשמים, יש לרשום גם אותם. בכל מקרה את המסמכים יש לצרף פעם אחת לכל הילדים שנרשמים למשפחתון).

להלן רשימת המסמכים שאני מצרף לבקשתי:

נא לסמן: * עיסוק האם: עצמאי/ שכיר/ לומד/ אחר (יש להקיף בעיגול)
 * עיסוק האב: עצמאי/ שכיר/ לומד/ אחר (יש להקיף בעיגול)

מצורפים:

- א. צילום תעודת זהות של האם כולל הספח בו מופיעים פרטי הילד (חובה)
 ב. _____
 ג. _____
 ד. _____
 ה. _____

הנני מאשר בזאת כי קראתי את נוהל ועדות קבלה כפי שמפורסם, לשם הוכחת הקדימות המגיעה לי בוועדת קבלה למשפחתונים. ידוע לי כי ככל שלא אמציא את כל המסמכים בהתאם לנוהל ועדות קבלה, הרי שהוועדה תקבל את החלטתה על סמך המסמכים המצורפים בזאת וכי אי הגשת מסמכים כנדרש עלולה להוות סיבה לדחיית מועמדות בני / ביתי על ידי הוועדה.

שם מלא (של אחד ההורים) _____ חתימה _____
 תאריך: _____ חתימת רכזת המשפחתונים _____

- אין להגיש מסמכי מקור
- טופס הגשה זה (מקור) יישאר עם המסמכים המצורפים אצל נציג מפעיל השירות.
- עותק אחד מטופס זה יימסר להורים



אישור קבלה למשפחתון בעל סמל תשפ"ז

הטופס ימולא וייחתם ע"י רכזת המשפחתונים בלבד ובנוסף ייחתם על ידי ההורה. חובה למלא את כל הסעיפים בטופס, כולל חתימות ותאריכים מלאים (יום, חודש ושנה) אישור שחסרים בו פרטים כאמור ייפסל.

אישור זה מהווה אסמכתא לקבלת הילד שפרטיו מופיעים על גבי הטופס למשפחתון - חובה לצרפו לבקשה מקוונת להשתתפות המדינה בשכר לימוד.

לתשומת לב ההורים: כל הורה נדרש להגיש בקשה מקוונת להשתתפות המדינה בשכר לימוד לצורך קליטת פרטי הילד במערכת המחשוב של המשרד. הגשת הבקשה מחויבת ביחס לכל הורה, בין אם הוא מעוניין בקבלת השתתפות המדינה בשכר הלימוד ובין אם לא.

הורה, שילדו קיבל הפנייה למשפחתון מטעם המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית - אין להגיש בקשה מקוונת באתר המשרד.

שימו לב! הורים שילדיהם שוהים במשפחתונים: החזר כספי בהתאם לדרגת השתתפות, יינתן אך ורק החל מהחודש שקדם לחודש בו התקבלה בקשה מקוונת להשתתפות בשכר לימוד במוקד. אנא הזדרזו!

פרטי מסגרת משפחתון - ימולאו ע"י רכזת המשפחתונים בלבד		
שם המסגרת	סמל מסגרת	תאריך כניסת הילד למסגרת
		שנה / חודש / יום

פרטי הילד/ה - ימולאו ע"י רכזת המשפחתונים בלבד		
שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות בן 9 ספרות

חתימת רכזת משפחתונים			
הנני מצהיר/ה בזאת, כי הפרטים שמסרתי מלאים ונכונים ומאשר/ת את קבלת הילד/ה למשפחתון			
תאריך	שם משפחה	שם פרטי	חתימה
שנה / חודש / יום			

חתימת הורה הילד			
הנני מצהיר/ה בזאת, כי הפרטים שמסרתי מלאים ונכונים ומאשר/ת את קבלת הילד/ה למשפחתון			
תאריך	שם משפחה	שם פרטי	חתימה
שנה / חודש / יום			