



הנחיות להרשמה

למעונות יום ולמשפחתונים



משרד התעשייה המסחר והתעסוקה  
אגף מעונות יום ומשפחתונים לגיל הרך



## דבר מנהלת האגף

במסגרת ההערכות לפתיחת שנה"ל תשס"ז השקיע האגף תשומות רבות במטרה לייעל ולשפר את השירות בכל הרמות: להורים, לילדים, למנהלות המעונות, לרכזות המשפחתונים ולארגונים המפעילים.

בחודש ינואר 2006 קיים האגף כנס ארצי למפעילים בו הועבר מידע חדש ועדכני ביחס לשנויים ולשיפורים שהוכנסו למערכת מעונות היום והמשפחתונים. החל מינואר 2006 שופרה תקינת כ"א במעונות בכיתת התינוקות (6 חודשים - 15 חודשים) ובכיתת הפעוטות (16 חודשים - שנתיים), ע"י תוספת 3 שעות טיפול בכל כיתה הן כדי להבטיח את שלומם ובטחונם של הילדים והן כדי לשפר את תנאי עבודתן של המטפלות.

אני רואה בשיפור זה צעד ראשוני בלבד לשיפור כולל ונרחב יותר. החל מינואר 2006 הוגדל הסבסוד למשפחות בעלות הכנסה נמוכה להן שניים או שלושה ילדים במעון / במשפחתון, ולקראת שנה"ל תשס"ז יפורסמו קריטריונים לסבסוד נוסף לכלל האוכלוסיה.

כמו כן ניתן סבסוד לילדים השהים במעון שעה נוספת עד השעה 17:00. בשנה"ל תשס"ז יוגדל היצע המקומות במשפחתונים עבור 2000 ילדים חדשים.

האגף נערך להחלת רישוי פיקוח ובקרה על המעונות והמשפחתונים באמצעות זרוע חוץ ממשלתית (פרטים יפורסמו בהמשך).

הוועדה המייעצת לפיתוח סטנדרטים לרישוי מעונות יום שהוקמה לפני שנה סיימה עבודתה ובימים אלו הוגש הדוח. יישום הסטנדרטים החדשים יחל כבר בשנה"ל תשס"ז.

השנה הוקדמו מועדי ההרשמה ועל כן יש לשלוח את השאלונים והחומר הנלווה לחברה בהקדם כדי שנוכל להבטיח שליחת יומנים (עם הדרגות) עוד לפני ה-1.09.2006. חוברת זו כוללת הנחיות חדשות ומפורטות במטרה לסייע לכן במילוי המטלות האדמניסטרטיביות הכרוכות בקליטת הילדים במערכת. אני תקווה שעיון מעמיק בחוברת זו ישמש אתכן נאמנה במילוי תפקידכן.

**בברכת שנה טובה ופורייה  
תמר אלמוג**





הנחיות להרשמה

למעונות יום ולתחנות

## מעון יום



מסגרת טיפולית חינוכית שבה מבקרים ילדים מלידה עד 3 שנים ובמעונות יום שבהם פועלת כיתת גן - עד 4 שנים.  
המעונות מופעלים באמצעות ארגוני הנשים, רשויות מקומיות ועמותות מוכרות.

מעונות היום פועלים במתכונת יום ארוך ונקבעו בהם סידורי שינה מתאימים ומחויבים לפעול בימים ובשעות שנקבעו כלהלן:

ימים א' - ה'      בין השעות 7:00-16:00\*  
יום ו' וערבי חג      בין השעות 7:00-13:00

\* מעונות מסוימים יפעלו גם בין שעות **7:00-17:00** על פי ביקוש ההורים או דרישת המשרד, על מנת לאפשר לאמהות להשתלב בעבודה בהתאם לדרישות שוק העבודה.



## משפחתון

מסגרת טיפולית - חינוכית לקבוצה של 5 ילדים מלידה עד 3 שנים.  
המשפחתון פועל בביתה של המטפלת בפיקוח ובהנחיה של רכזת המשפחתונים.  
המשפחתונים מופעלים באמצעות מחלקת הרווחה של הרשות המקומית או באמצעות המתב"סים.

המשפחתונים פועלים במתכונת יום ארוך ונקבעו בהם סידורי שינה מתאימים ומחויבים לפעול בימים ובשעות שנקבעו כלהלן:

ימים א' - ה'      בין השעות 7:00-16:00  
יום ו' וערבי חג      בין השעות 7:00-12:00

2



## הנחיות לרישום



למעונות יום ולמשפחתונים

הנחיות להרשמה



- ◆ מועדי ההרשמה נקבעים ע"י משרד התמ"ת ומתפרסמים בעיתונות הארצית. על ההורים להקפיד על רישום הילדים בתקופת ההרשמה המוצהרת כדי להבטיח את מקומם במעון ובמשפחתון. **חובה לרשום בתקופה זו גם ילדים ממשיכים.**
- ◆ קבלת ילדים חדשים שנרשמו במועד מותנית באישור ועדת הקבלה, הרשמה מאוחרת אפשרית על בסיס מקום פנוי.
- ◆ על מנהלת המעון ורכזת המשפחתונים חלה חובה להעביר את שאלוני ההרשמה בצירוף כל המסמכים הדרושים אל חברת סופר אימג'. **שאלון לא מלא שיגיע ללא כל המסמכים הדרושים, ידורג אוטומטית בדרגה 12.** שאלוני ההרשמה ימולאו ויאושרו בחתימה ע"י המנהלות והרכזות.
- ◆ **האחריות וחובת המעקב עד לקביעת הדרגה ע"י המשרד מוטלת על המנהלות והרכזות.**
- ◆ יש למלא שאלון לכל הילדים ששוהים במעון/משפחתון - **כולל ילדים לא זכאים** ולהעביר את שאלוני ההרשמה שלהם אל חברת סופר אימג'.
- ◆ לוח החופשות נקבע מראש ע"י המשרד. יש לפעול עפ"י לוח זה בלבד ולתלותו בלוח ההורים במעון/במשפחתון.

3



### מועדי הרשמה

מועדי ההרשמה לתשס"ז יתקיימו בין התאריכים 1.3.2006 - א' אדר תשס"ו  
לבין 24.3.2006 - כ"ד אדר תשס"ו.  
ועדות קבלה יתקיימו בין התאריכים 26.3.2006 - 6.4.2006.

### גיל רישום

- ◆ למעון ולמשפחתון יתקבלו ילדים אשר נולדו החל מ - 26.12.2003
- ◆ במעונות אשר בהם אושרה כיתת גן (כיתה המיועדת לגילאי 3-4), ניתן לרשום ילדים שנולדו בין התאריכים 1.3.2003 ל-26.12.2003.
- ◆ ילדים שנולדו לפני 1.3.2003 יתקבלו למעון אך לא יהיו זכאים להשתתפות המשרד בדמי ההחזקה.
- ◆ ילדים מעוכבי התפתחות שנולדו החל מתאריך 1.11.2002, יתקבלו למעון על פי אישורים מהיחידה להתפתחות הילד.
- ◆ למעון או למשפחתון יתקבלו תינוקות מתחת לגיל שישה חודשים בצירוף אישור רפואי לגבי בשלותו ובריאותו של התינוק.





### א. דמי הרשמה

הגוף המפעיל רשאי לגבות מההורים דמי הרשמה בעת הרישום כפי שנקבעו ע"י המשרד כלהלן:

244 ש"ח - ילדי אמהות עובדות.

121 ש"ח - ילדי עולים חדשים.

121 ש"ח - ילדים שהופנו ע"י המחלקה לשירותים חברתיים.

דמי ההרשמה יוחזרו להורים במידה שהילד לא התקבל למעון או למשפחתון על בסיס החלטת ועדת הקבלה.

דמי הרשמה לא יוחזרו במידה שהרישום יבוטל על ידי ההורים בכל מועד.

### ב. מקדמה

הגוף המפעיל יגבה מההורים מקדמה על חשבון דמי ההחזקה עבור חודש ספטמבר. בעבור ילדי אמהות עובדות אשר התקבלו למעון, תשולם מקדמה בסך 481 ש"ח עד לתאריך - 10.7.2006 כדי להבטיח את מקומם במעון או במשפחתון. המקדמה תקוזז מהתשלום החודשי הראשון של חודש ספטמבר.

במידה שההורים מעונינים לבטל את ההרשמה במעון או במשפחתון, עליהם להודיע על כך בכתב למנהלת המעון לא יאוחר מהתאריך 31.7.2006. במידה שיעשו כן הם זכאים להחזר מלא של המקדמה. הודעה על ביטול ההרשמה לאחר התאריך הנ"ל אינה מזכה את ההורים בהחזר כלשהו מדמי המקדמה.



### ג. מקדמה לילדי כיתת גן

המקדמה עבור ילדים בכיתת גן תשולם עד לתאריך 10.5.2006. דמי המקדמה אשר שולמו עבור ילדים שנרשמו לכיתת הגן לא יוחזרו להורים אשר יבטלו את ההרשמה במועד כלשהו.

### ד. ביטוח ילדים במעון יום

#### ביטוח תאונות אישיות ל-24 שעות ביממה

התשלום השנתי בסך 30 ש"ח יצורף לתשלום החודשי הראשון. דמי הביטוח לא יוחזרו לאחר כניסת הילד למעון.

### ה. ביטוח ילדים במשפחתונים

הילדים יבוטחו ע"י הגורם המפעיל - רשות מקומית/חברה למתנסים/אחר. מנהלת המשפחתון תבטח עצמה בביטוח צד ג'.





הנחיות להרשמה

למענות יום ולמשפחותיכם

## ועדת קבלה למעון

עם סיום ההרשמה מתכנסות ועדות הקבלה כדי לדון בקבלת ילדים למעונות בהם אחוז הנרשמים היה גבוה מהמתוכנן או במעונות שבהם נמצאה חריגה בתפוסת הילדים.

### חברי הוועדה:

נציג/ת משרד התמ"ת

נציג/ת הגוף המפעיל

נציג/ת המחלקה לשירותים חברתיים ביישוב

מנהל/ת המעון

ועדת הקבלה מונחית עפ"י סדר הקדימויות לקבלת הילדים למעון ולמשפחתו כפי שנקבע מתוקף חוק ומדיניות משרדי התמ"ת והרווחה.

1. ילדים בסיכון וילדי רווחה על פי סעיפים 1-3 בתע"ס 8.12.
2. ילדי משפחות חד הוריות להורים עובדים או לומדים (מתוקף חוק משפחות חד הוריות התשנ"ב - 1992).
3. ילדי עולים חדשים להורים עובדים או לומדים.
4. ילדי אמהות עובדות במשרה מלאה (40 ש"ש).
5. ילדים למשפחות מרובות ילדים (5 ילדים ומעלה מתחת לגיל 18 שנים) של הורים עובדים.
6. ילדים לאמהות שעובדות במשרה חלקית שאינה פחותה מ-24 ש"ש לפחות.
7. ילדים להורים שנמצאים בשיקום תעסוקתי מטעם שרות התעסוקה, ביטוח לאומי או הכשרה מקצועית.
8. ילדים למשפחות אחרות אשר אינם עומדים בקריטריונים שלעיל - קדימותם תבחן על בסיס הכנסה כללית לנפש במשפחה ותינתן עדיפות לבעלי ההכנסה הנמוכה ביותר.

5 ↓



## דמי החזקה



במסגרת מדיניות המשרד, סיוע ממשלתי בדמי ההחזקה של הילד במעון או במשפחתון יינתן לאוכלוסיות העומדות בקריטריונים לזכאות. נקבעו רמות סיוע שונות בהתאם לקבוצות גיל על פי החלוקה הבאה:

**תינוק:** מי שנולד לאחר 31.5.2005  
**פעוט:** כל מי שאינו תינוק

רמת ההשתתפות נקבעת עפ"י מבחן הכנסה לנפש על בסיס אינדיבידואלי כלהלן:

### במשפחה שבה שני הורים

ההכנסה לנפש מחושבת עפ"י שכר ברוטו של שני ההורים אשר הילד נמצא בחזקתם חלקי מספר הנפשות במשפחה.

100% שכר אב ברוטו + 100% שכר אם ברוטו

= הכנסה לנפש

מספר נפשות במשפחה (הורים + ילדים עד גיל 18)

### במשפחה חד הורית

רמת ההכנסה לנפש במשפחה חד-הורית נקבעת עפ"י 50% משכר ברוטו של ההורה אשר הילד נמצא בחזקתו חלקי מספר הנפשות במשפחה.

50% שכר אב/אם ברוטו

= הכנסה לנפש

מספר נפשות במשפחה + נפש נוספת (הורים + ילדים עד גיל 18)

### תשלום שוטף למעון - עבור 12 חודשים

במעונות ובמשפחתונים הגובים שכר לימוד על בסיס 11 תשלומים עבור 12 חודשים, ידרשו ההורים לשלם תוספת לתשלום החודשי עבור חודש אוגוסט (עפ"י רמת השתתפות הממשלתית שנקבעה לילד).

התשלום עבור חודש אוגוסט יחושב עפ"י חודש כניסת הילד למעון כלהלן:

- ♦ ילדים שיכנסו למעון בין החודשים ספטמבר עד ינואר יחויבו בתשלום מלא.
- ♦ ילדים שיכנסו למעון החל מחודש פברואר יחויבו בתשלום החלק היחסי לתקופת שהותם במעון.

הנחיות להרשמה למעונות יום ולמשפחתונים



6



## קריטריונים לזכאות

לצורך קביעת רמת ההשתתפות הממשלתית, הורים המבקשים לרשום את ילדיהם למעון, נדרשים להציג מסמכים ותצהירים בהתאם לקריטריונים הבאים:

1. תנאי מוקדם לזכאות בהשתתפות המשרד בדמי החזקה הנו היות האם עובדת.
2. הגובה ההשתתפות בדמי החזקה נקבע על בסיס היקף משרת האם עפ"י הפירוט שלהלן:

40 ש"ש	עפ"י מבחן הכנסה
30-39 ש"ש	עפ"י מבחן הכנסה בתוספת שתי דרגות
24-39 ש"ש	שלושה ילדים או יותר עד גיל 18 שנים במשפחה - עפ"י מבחן הכנסה בתוספת שתי דרגות
20 ש"ש	שלושה ילדים או יותר עד גיל 3 שנים במשפחה השוהים במעון או במשפחתון ידורגו ע"פ מבחן הכנסה אך לא יותר מדרגה 5
20 ש"ש	עפ"י מבחן הכנסה ללא תוספת בשתי דרגות למשפחות חד-הוריות

3. ילד נוסף במעון או במשפחתון (המוכר על ידי המשרד) מזכה בדרגת השתתפות נוספת עפ"י מבחן הכנסה.

4. משפחות שעל פי הקריטריונים ומבחן ההכנסה נמצאות בדרגה 3 ולהן 2 ילדים השוהים במעון או משפחתון בעל סמל, זכאיות להנחה של 100 ש"ח לילד לחודש.
5. משפחות שעל פי הקריטריונים ומבחן ההכנסה נמצאות בדרגה 3 ולהן 3 ילדים ומעלה השוהים במעון או משפחתון בעל סמל, זכאיות להנחה של 200 ש"ח לילד לחודש.
6. לילדים השוהים עד השעה 17:00 (5 ימים בשבוע) במעונות שקיבלו הכרה על ידי המשרד, יינתן סבסוד בהתאם לדרגת הזכאות שנקבעה.
7. הורה אשר עדיין לא נקבעה לו דרגת השתתפות ואשר המציא את המסמכים הדרושים תוך חודשיים מתאריך כניסת הילד למעון זכאי להחזר רטרואקטיבי בהתאם לדרגת ההשתתפות שתיקבע.

### 8. ניתן לפנות למשרד לברור דרגות השתתפות עד סוף חודש אוגוסט של שנת הפעילות השוטפת.

9. השתתפות בדמי החזקה תוענק לילדים שיכנסו למעון או למשפחתון לא יאוחר מהתאריך 30.4.2007 במידה שיעמדו בקריטריונים לזכאות. ילדי עולים ומשפחות חד הוריות זכאים להשתתפות בדמי החזקה גם אם יכנסו למעון / משפחתון לאחר התאריך הנ"ל.

10. הדרגה תיקבע אחת לשנה לפי הנתונים בעת ההרשמה. הדרגה ניתנת לשינוי אך ורק במידה שיחולו שינויים בסטטוס של ההורים או במספר הילדים במשפחה, זאת בתנאי שהאם תשוב לעבודה ותציג תלוש שכר לאחר חופשת הלידה ותצרף, צילום תעודת הלידה.

11. הממשלה רשאית לפי שיקול דעתה, או בהתאם לנתוני התקציב שעומד לרשותה לצורך זה, לשנות במהלך שנת הפעילות את טבלת ההשתתפות או את גובה ההשתתפות - הכול כפי שתמצא לנכון.





## אוכלוסיות הזכאים

הנחיות להרשמה למעונות יום ולמשפחות זכאיות

### הורים שכירים

- ◆ הורים שכירים ימציאו תלושי שכר (עבור חודש עבודה מלא) לחודש פברואר 2006 וצילום תעודת זהות של האם כולל ספח ילדים.
- ◆ תלוש שכר שאינו ממוכן מחייב מילוי טופס אישור מעסיק שכירים.
- ◆ תלוש שכר אב שאינו ממוכן מחייב הטבעת חותמת וחתימת המעביד על גבי התלוש.
- ◆ הורים אשר עובדים בשני מקומות עבודה או יותר ימציאו את כל תלושי השכר לאותו חודש.
- ◆ עוזרת בית אשר עובדת אצל מעסיק אחד או שניים תמציא אישור מעסיק שכירים מכל מעסיק בנפרד, אישור מביטוח לאומי ותצלום כל המחאות התשלום לאותו החודש.
- ◆ במידה שהכנסת האב נמוכה משכר המינימום במשק - תחושב הכנסתו לפי שכר מינימום במשק.
- ◆ אב המשלם מזונות יצרף אישור עדכני על גובה דמי המזונות.
- ◆ אב חייל בשירות סדיר יצרף 2 תלושי משכורת מהצבא (על שם האב ועל שם האם).
- ◆ בהרשמה מאוחרת יש להציג את תלוש השכר לחודש פברואר 2006 או לחילופין 3 תלושי שכר אחרונים.

### הורים עצמאים

- ◆ **תנאי מוקדם לקביעת דרגת השתתפות בדמי החזקה הנו המצאת שומה מודפסת ממס - הכנסה לשנת המס האחרונה.**
- במידה שלא הומצאה שומה זו, יש להמציא טופס 5269 ממס הכנסה לשנה הקודמת וזאת בתנאי שיתחייבו להמציא את השומה לשנת המס האחרונה לא יאוחר מסוף חודש דצמבר של שנת הפעילות השוטפת.
- במידה וההכנסה נמוכה משכר המינימום במשק תחושב ההכנסה על בסיס שכר מינימום.
- ◆ **אם עצמאית / עוזרת/ שותפה בעסק,** תוכר כאישה עובדת אם מופיעות הכנסותיה בשומת הבעל. על האם להמציא למשרד תצהיר אם עצמאית מאושר ע"י עו"ד או כל גורם מוסמך אחר על היקף שעות עבודתה השבועיות ועל מעמדה בעסק.
- ◆ **עצמאים שנה ראשונה,** בעלי ותק של חצי שנה לפחות מיום פתיחת העסק ימציאו למשרד ממס הכנסה או מע"מ אישור על מועד פתיחת העסק. בנוסף עליהם להמציא מרואה חשבון או ממנהל חשבונות מוסמך אישור על פירוט ההכנסה למחצית שנת המס האחרונה. הדרגה תחושב ממועד פתיחת העסק.

### משפחות חד הוריות

משפחות חד הוריות אשר הילד/ים נמצא/ים בחזקתן תהיינה זכאיות להשתתפות המשרד בדמי החזקה במידה וימציאו תצלום תעודת זהות שבה מצוין הסטטוס האישי והצהרה של חד הוריות חתומה ע"י ההורה.

8





## מפנסת יחידה

הורה שמצוי בהליך גירושין ימציא מסמכים המאמתים את ההליכים ואת המצב העובדתי של חזקת הילד/ים אשר מבקר/ים במעון או במשפחתון. ההורה ימציא את המסמכים הבאים: הסכם גירושין חתום ע"י בית משפט או הרבנות או אישור על גובה דמי המזונות או דוח סוציאלי לגבי העדר הכנסת אב כתוצאה מהתמכרות לסמים ואלכוהול או ריצוי עונשי מאסר.

## הורים לומדים (שאינם עובדים)

הורים לומדים בתוכנית לימודים מלאה יהיו זכאים להשתתפות המשרד בדמי החזקה של הילד שמבקר במעון או במשפחתון, בתנאי שהלימודים יתקיימו במסגרת הקורסים והמוסדות הבאים:

- ◆ קורסים בפיקוח האגף להכשרה מקצועית של משרד התמ"ת, או שרות התעסוקה או ביטוח לאומי.
- ◆ קורסים להסבה מקצועית במסגרת פרויקט שיקום שכונות.
- ◆ בתי ספר לאחיות וסיעוד.
- ◆ אולפן לעולים.
- ◆ מסלול לתואר ראשון במוסדות מוכרים להשכלה גבוהה (תוכנית מלאה) או באוניברסיטה הפתוחה - 3 קורסים לסימסטר לפחות.
- ◆ תלמידי "כוללים" בישיבה תורנית. "כולל" - מסגרת לימודים בישיבה תורנית המיועדת לאברכים נשואים.

חישוב הזכאות לאוכלוסיית הלומדים מבוסס על הקריטריונים שקבע המשרד לגבי אב לומד ואם לומדת כלהלן:

**אב לומד** - דרגת ההשתתפות תחושב עפ"י גובה שכר מינימום. **אם לומדת** - הכנסתה תילקח בחשבון ומבחן ההכנסה יחושב על בסיס הכנסה לנפש במשפחה.

**אם בשנת שבתון** - תחשב כאם עובדת בתנאי שתציג תלוש שכר לחודש פברואר האחרון ותלוש הכנסה בשנת השבתון.

הורים לומדים מחויבים להציג אישורים מהמוסדות הנ"ל לגבי היקף ומשך תקופת הלימודים.

הורים בשקום תעסוקתי יציגו אישור מביטוח לאומי או שירות התעסוקה או הכשרה מקצועית מטעם המשרד.





## עולים חדשים

- עולים חדשים שנמצאים בארץ עד שנתיים מיום עלייתם ארצה זכאים להשתתפות המשרד בדמי החזקה של הילד שמבקר במעון/במשפחתון עפ"י הפירוט הבא:
1. שני הורים לומדים באולפן/מכינה/קורס להכשרה או הסבה מקצועית, דרגתם תקבע בהתאם להכנסה במשפחה.
  2. שני הורים מובטלים ידורגו בדרגה 3.
  3. הורה מובטל/לומד והשני עובד דרגתם תחושב עפ"י הכנסה במשפחה.

## מושבים

- תנאי מוקדם לזכאות בהשתתפות המשרד בדמי החזקה **הנו היות האם עובדת** כמפורט לעיל בקריטריונים לזכאות.
- גובה ההשתתפות לילדי אמהות עובדות נקבע על בסיס היקף משרת האם, כאשר היקף שעות של 30 ש"ש ויותר, יחושב כ-40 ש"ש, זאת בהתחשב בסוגיית הנגישות מהבית אל מקום העבודה.
- גובה ההשתתפות לילדים המופנים על ידי הלשכות לשירותים חברתיים (ילדי רווחה) ייקבע בהתאם להועדות שיינתנו להורים על ידי לשכת הרווחה.

## קיבוצים

- ילדי קיבוצים זכאים להנחה קולקטיבית בהתאם לרמת הסיווג של הקיבוץ, שנקבעת בתחילת כל שנת לימודים בהתאם להכנסה לנפש בקיבוץ.
- ילדי חוץ המתחנכים בקיבוץ זכאים להשתתפות ממשלתית עפ"י מבחן הכנסה לנפש במשפחה.

## תושבים חוזרים

- תושבים חוזרים מובטלים שנמצאים בארץ עד שנה מיום חזרתם ארצה זכאים להשתתפות בדרגה 3.
- לצורך קביעת דרגת השתתפות בדמי החזקה נדרש ההורה להמציא תעודת תושב חוזר, צילום תעודת זהות ואישור מלשכת התעסוקה.

## נכים

- נכה שאינו עובד בעל 50% נכות ומעלה - יצרף אישור על גובה קצבת הנכות. גובה הקצבה יחושב כהכנסת האב.

## מובטלים

- ◆ אב או אם מובטלים ימציאו אישור **מביטוח לאומי** על גובה דמי האבטלה החל מחודש אוגוסט 2006 ועל משך תקופת האבטלה, דרגת ההשתתפות תהיה בתוקף עד לסיום תקופת האבטלה.
- ◆ אב המקבל הבטחת הכנסה - ימציא אישור על קבלת הבטחת הכנסה ברבעון האחרון העדכני. הכנסתו תחושב בהתאם לגובה הקיצבה ולא פחות משכר המינימום במשק.



## ועדת ערר



**תנאי מוקדם לפנייה לועדת ערר - הינו עמידה בקריטריונים לזכאות.**  
הורים אשר נקבעה להם רמת השתתפות ממשלתית בדמי ההחזקה של הילד במעון או במשפחתון, זכאים לפנות למחוז של האגף למעונות יום ולהגיש ערעור על גובה ההשתתפות שנקבעה.

### מתי פונים?

1. כאשר המשפחה נקלעת לבעיות חריגות וקשיים מהסיבות הבאות: מחלה, נכות, פשיטת רגל וערביות. במקרים אלה, על הפונה לצרף מסמכים המאמתים את המצב העובדתי.

לא יובאו לדיון בפני הועדה פניות עקב קשיים כלכליים כתוצאה מתשלום שכר דירה גבוה, משכנתאות או אשראי חריג בבנק.

### כיצד פונים?

1. הורים המעוניינים להגיש ערעור יוכלו לפנות באמצעות מנהלת המעון שבו ילדם מבקר.
2. עליהם למלא טופס פנייה ולצרף מסמכים רלוונטיים המאמתים את מצבם.
3. ניתן לפנות לוועדת ערר עד סוף חודש אפריל של שנת הלימודים השוטפת. החלטת ועדת ערר הנה סופית ומחייבת. תשובות יינתנו לפונים תוך 40 יום באמצעות מנהלת המעון.

11 ↓



## נהלים והנחיות לתפעול שוטף



בשנת הלימודים תשס"ז יבצע האגף פיקוח ובקרה שוטפת על ההתנהלות הכוללת של המעונות והמשפחתונים, תוך שימת דגש על עמידה באמות המידה המקצועיות והמינהליות. מנהלות המעון ורכזות המשפחתונים נדרשות לפעול כלהלן:

1. יש להעביר למחוזות האגף מידי חודש בחודשו את יומני הנוכחות של הילדים, מאושרים וחתומים על ידי המנהלת/רכזת.

2. יש לנהל יומן נוכחות חודשי (על בסיס יומי) בכל אחת מהכיתות ולבצע התאמה מלאה (פרטים, מועדי שהיה, מועדי עזיבה וכד') בין היומן של המשרד ליומן הנוכחות הכיתתי.

3. יש להעביר במרוכז למחוזות האגף את תלושי השכר של ההורים לחודש דצמבר

**2006 בעבור כל הילדים המסובסדים, עד לתאריך 28.2.2007.**

**(יש לציין על גבי התלוש את שם הילד, ומספר ת.ז.)**

**המשרד שומר לעצמו את הזכות לעדכן את דרגות הזכאות בהתאם לנתונים.**

4. דיווח על עזיבת ילדים

חלה חובה לדווח למשרד מידי חודש על עזיבת ילדים תוך ציון תאריך עזיבה מדויק ביומן הנוכחות של אותו חודש. דיווח על עזיבות יבוצע בהתאם לאמור להלן:

- ◆ במידה והילד עוזב לפני ה- 15 לחודש, ההורה מחוייב לשלם לארגון בעבור כל החודש בהתאם לגובה הדרגה שנקבעה לו, ואילו המדינה אינה מעבירה השתתפות.
- ◆ במידה והילד עוזב לאחר ה- 15 לחודש, ההורה מחוייב לשלם לארגון בעבור כל החודש בהתאם לגובה הדרגה שנקבעה לו ואילו המדינה מעבירה את ההשתתפות בעבור כל החודש.

### **בשני המקרים - יש לדווח על עזיבה.**

- ◆ במידה והילד נכנס למעון לאחר ה- 15 לחודש, הארגון חייב ליידע את ההורה כי עליו לשלם מחיר מלא כיון שהמדינה אינה מעבירה השתתפות.
- ◆ בעת הרישום רשאי הארגון לגבות מההורים דמי הרשמה ומקדמה ע"ח חודש ספטמבר. אם הילד לא נכנס למעון בתחילת ספטמבר, רשאי הארגון לחלט את המקדמה אך אינו רשאי לדרוש מההורה כל תשלום נוסף.

### **הארגון חייב לדווח על עזיבה במקרים בהם כבר הילד נקלט במערכת המיכון של המשרד.**

- ◆ כאשר משעים ילד עקב אי תשלום, יש להגביל את תקופת ההשעיה לשבוע עד 10 ימים. אם התשלום לארגון לא נפרע עד אז, יש לראות זאת כעזיבה ולדווח להורים ולמשרד.
- ◆ כאשר ילד עוזב לאחר חודש מאי, חייב הארגון לדווח למשרד על עזיבה. במקרה זה, הארגון רשאי לגבות מההורה את התשלום בהתאם לגובה דרגתו במשך חודשיים נוספים כאשר חודש אוגוסט משולם כבר באופן יחסי בחודשים שקדמו לעזיבה.

**כל האמור לעיל תקף גם לגבי דיווח עזיבה של ילדים השוהים עד השעה 17:00 (5 ימים בשבוע) במעון המוכר על ידי המשרד.**

5. **דיווח על תאונה/אירוע חריג- יש לדווח בזמן אמת (טלפונית ובכתב) למחוזות האגף על תאונה או אירוע חריג המתרחש במעון/משפחתון.**

הדיווח יבוצע על גבי טופס "דיווח על אירוע חריג" (רצ"ב בטפסים המצורפים" ו/או "טופס דיווח על תאונה").



## הנחיות לקליטת שאלוני הרשמה



כידוע לכם קביעת דרגות הזכאות מתבצעת ע"י קבלן חיצוני למשרד באמצעות חברת "סופר אימג" להלן "החברה". כתובת למשלוח השאלונים:

מל"ל תעשיות תוכנה ומחשבים בע"מ רח' אבא הלל 14/א' בית עוז רמת-גן  
מיקוד 52506



- להלן ההנחיות לקליטת שאלוני הרשמה עפ"י תרשים זרימה המצ"ב:
- יש להקפיד על העברת חומר מלא ומדויק כמפורט בתרשים הזרימה, וזאת על מנת לקצר את תהליכי קביעת הדרגות במערכת המיכון.  
יש להקפיד על רשום כתובת מדויקת ופרטים מלאים של השולח.
  - החל מתאריך 5.3.2006 תחל החברה לקלוט שאלוני הרשמה של ילדים ממשיכים לשנת הלימודים תשס"ז.  
שאלונים וחומר מצורף **מהמעונות / משפחתונים**, ישלחו לחברה בצירוף רשימת ריכוז שאלונים (**נספח ב'**).  
במידה ויש לכם שאלות והבהרות בנוגע לעבודת החברה יש לפנות **למחוזות האגף**.
  - יש לשלוח אל החברה את השאלון - מקור בלבד ללא העתקים.
  - לגבי שני ילדים או יותר במעון / משפחתון, יש למלא שאלון נפרד לכל ילד ולצרף לשאלונים אלו את כל המסמכים הנלווים.
  - יש לשלוח שאלון + חומר מלא. במידה ולא יצורפו כל המסמכים, ידורג הילד באופן אוטומטי בדרגה 12.

### לתשומת ליבכם במקרים הבאים לא יקלטו הילדים במערכת והשאלונים יוחזרו לשולח:

- במידה והשאלונים ישלחו למחוזות ולא לחברה.
- במידה ולא מופיעות חתימות הורים ו/או מנהלת המעון/רכזת משפחתונים.
- במידה ולא צויין תאריך כניסת הילד למעון/משפחתון ו/או שנה"ל.
- במידה ולא מופיע מס' ת.ז ושנה"ל על כל מסמך המצורף לשאלון.
- במידה ולא צורף נספח ב' לשאלונים.
- במידה והחומר המצורף שנשלח אינו מאורגן ומשודך לשאלונים הרלוונטיים.



# תרשים זרימה קליטת שאלונים



## שנה"ל תשס"ז

1. העברת שאלוני הרשמה בצירוף רשימה מרוכזת על גבי נספח ב' לכתובת: מל"ל תעשיות תוכנה ומחשבים בע"מ רח' אבא הלל 14/א' בית עוז רמת גן מיקוד 52506

2. עותק מנספח ב' יועבר ע"י מנהלת המעון/רכזת המשפחתונים אל המחוז הרלוונטי

3. קבלת השאלונים ע"י החברה בדיקת הרשימה המרוכזת ביחס לשאלונים המועברים+חתימה לאישור קבלתם. החברה תשלח את הספח החתום אל השולח ואל המחוז הרלוונטי.

4. הטבעת חותמת דואר נכנס ע"י החברה על השאלון והמסמכים הנלווים.

5. קליטת השאלונים במערכת מחשובית בחברה לצורך מעקב.

6. בדיקה ראשונית של השאלון והחומר המצורף ע"י החברה וחלוקת החומר למנות (150-200)

7. הקלדה של השאלונים במלואם ע"י שתי קלדניות החברה באופן נפרד (הקלדה כפולה של דף השאלון) בצירוף הפרטים על הכנסת ההורים, על סמך מסמכים המצורפים לשאלון.

8. סריקת השאלון והחומר המצורף ע"י החברה על פי שיוך מנות.

9. באם יש חשד בנתונים כוזבים או טעות בנתונים יטופל הדבר ע"י המחוז הרלוונטי. שליחת החומר למחוז תחול על החברה.

10. תיוק ושמירת השאלונים וחומר מצורף יבוצע ע"י החברה במשך שנתיים. (חומר מקורי באם נדרש תועבר פניה ע"י המחוז לחברה).

11. הכנת קובץ שאלונים שהוקלדו ע"י החברה והעברתו למיכון משרד התמ"ת (עפ"י מבנה שנקבע ע"י המיכון).





12. הכנת קובץ מסמכים מצורפים סרוקים במקביל לקובץ שאלונים על ידי החברה והעברתו למיכון.

13. קליטת הקבצים (שאלוני הרשמה) במערכת מעונות יום במיכון משרד התמ"ת + עדכון בסיס הנתונים + בדיקה מול מרשם אוכלוסין (שדות רלוונטים) + קביעת דרגות סבסוד.

14. מיכון - ניהול בסיס נתונים מסמכים סרוקים. עדכון מנות נוספות של חומר סרוק.

15. דוחות שגויים יועברו מהמיכון אל המחוז לבדיקה.

16. בדיקת דוחות השגויים ועדכון המערכת הכספית תעשה ע"י המחוז מערכת מסמכים סרוקים על ידי המחוז

17. איתור שאלונים שלא נקלטו מסיבות שונות, יעשה ע"י המיכון ויועבר למחוז, המחוז יאתר את הבעיה, ייתן פתרון ויעביר לחברה לקליטה מחדשת של השאלונים לאחר תיקון.

18. חומר חסר יועבר ישירות למחוזות האגף בצרוף נספח ג'.

19. מחוזות האגף יעדכנו את החומר החסר שהתקבל במערכת ויעבירו אותו לחברה לסריקה ע"ג נספח ג' חתום ע"י המחוז.

20. החברה תסרוק את החומר החסר שהתקבל מהמחוזות ותשלח אותו כמנה נוספת למיכון.

21. ועדות ערר וטיפול בדרגות כפיה מכל הסוגים יטפלו ע"י המחוז, הדרגה תעודכן במערכת ויועבר החומר בצירוף פרוטוקול הועדה לחברה לסריקה.

פעולות שינקטו ע"י הארגון/מעון/רכוזת משפחתונים

פעולות שינקטו ע"י החברה

פעולות שינקטו ע"י מחוזות האגף למעונות יום ומשפחתונים



למענות יום ולמשפחותיכם



הנחיות להרשמה

## הנחיות למילוי נספח ב' - ריכוז שאלונים לקליטת ילדים



**נספח ב'-ישלח אל החברה.**

- ◆ נספח ב' המועבר אליכם בנייר כימי (מקור + 4 עותקים) מיועד לשמש אתכם ואת החברה וזאת כדי לייעל תהליכים ולאפשר לכם לנהל מעקב מסודר אחר השאלונים שיתקבלו בחברה.
- ◆ בנספח ב' יש למלא את שמות הילדים שבעבורם מצורף השאלון והמסמכים הנלווים בלבד.
- ◆ יש להקפיד על מילוי כל הפרטים באופן מלא ומדויק כמפורט בטופס.
- ◆ על מנת לבצע מעקב מסודר מול החברה, מופיע בנספח מספר רץ (נומרטור) באופן אוטומטי וכן בספח המיועד לשימוש ע"י החברה.

## הנחיות למילוי נספח ג' - השלמת חומר חסר



**נספח ג'-ישלח אל מחוזות האגף.**

- ◆ נספח ג' מיועד לריכוז החומר החסר לצורך קביעת הדרגות.
- ◆ את נספח ג' יש למלא בדייקנות, לצרף אליו את המסמכים החסרים ולשלוח למחוזות האגף.
- ◆ יש לציין בכל מסמך את שנה"ל, שם הילד ומספר תעודת הזהות.



נומרטור

מדינת ישראל  
משרד התעשייה המסחר והתעסוקה



## נספח ב' - ריכוז שאלונים לקליטת ילדים

שנה"ל:

הקף בעיגול:

שם ארגון מפעיל/ רשות מקומית: \_\_\_\_\_

סמל מעון / סמל המשפחתונים ברשות: \_\_\_\_\_

כתובת המעון / הרשות המקומית: \_\_\_\_\_

מס' טלפון: \_\_\_\_\_ מס' פקס: \_\_\_\_\_

הערות	מספר ת.ז.	פרטי ילדים		מס' סידורי
		שם פרטי	שם משפחה	
				1
				2
				3
				4
				5
				6
				7
				8
				9
				10

חתימת מנהלת  
רכזת המשפחתונים

שם מנהלת המעון/  
רכזת המשפחתונים

תאריך

המעון

העתקים: מקור+2 עותקים לחברה, עותק 1 למחוז, עותק 1 למעון/משפחתון  
הערה: יש למלא ת.ז. של הילד/ה בכל טופס המצורף לשאלונים ושנת לימודים

נומרטור

אישור קבלת השאלונים ע"י החברה:

סה"כ שאלונים שצורפו

תאריך קבלה

תאריך משלוח

חתימה

שם המקבל



# נספח ג' - השלמת חומר חסר

תאריך \_\_\_\_\_

אל: ממונה מחוזית, מחוז \_\_\_\_\_  
 אגף למעונות יום ומשפחתונים

מצ"ב המסמכים שהיו חסרים בזמן שליחת השאלון:

אחר (פרט)	פירוט החומר החסר המצורף (יש לסמן ב-X)							שם הילד/ה	שם משפחה	ת.ז.
	אישור להורה לאישור יחיד	אישור לימודים	אישור צילום ת.ז.	דמי אבטלה	שומה אב/אם	אישור מעסיק	תלוש שכר אב/אם			
										1
										2
										3
										4
										5

הערה: 1. יש לרשום על כל מסמך שיצורף לשאלון ת.ז. של הילד/ה ושנת לימודים שוטפת  
 2. הטופס ימלא ע"י מנהלת מעון/רכזת המשפחתונים

טלפון \_\_\_\_\_

חתימה \_\_\_\_\_

שם מנהלת מעון  
 רכזת משפחתונים

תאריך \_\_\_\_\_

אל: חברת סופר אימג'  
 להלן חומר לסריקה בלבד:

חתימה \_\_\_\_\_

שם \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_

נקלט במחוז \_\_\_\_\_



# טפסים לדוגמא

(ניתן לצלם ולמלא)

19  
↓



● אישור מעסיק - שכירים

● הצהרה - חד הוריות

● תצהיר - אם עצמאית

● פניה לוועדת ערר

● דו"ח אירוע חריג

האגף למעונות יום ולמשפחתונים  
רח' בנק ישראל 5, ירושלים  
טל. 02-6662319-02 פקס. 02-6662984  
אתר אינטרנט <http://www.moital.gov.il>

מדינת ישראל  
משרד התעשייה המסחר והתעסוקה



## אישור מעסיק - שכירים

			אני הח"מ
כתובת	מס' ת.ז.	שם המעביד	

מאשר ומצהיר בזה כדלקמן:

היקף משרה	עובד/ת אצלי בתפקיד	1. אני מאשר בזה שמר/גב'
עד שעה	הינן משעה	2. שעות עבודתו של מר/גב'
שעות		סך השעות השבועיות מסתכמות ב
ש ברוטו	היה	3. שכרו/ה בחודש מרץ

אני מאשר/ת שידוע לי כי אישור זה ניתן למשרד התמ"ת לצורך קביעת גובה  
ההשתתפות הכספית עבור דמי ההחזקה של ילדו/ילדה במעון וכי כל הפרטים  
והעובדות במסמך זה הינם נכונים ומדויקים.

תאריך	חתימה



## טופס פנייה לוועדת ערר

		1. פרטי המעון	
כתובת הנמען		סמל מעון	
		2. פרטי הפונה	
תאריך פניה		שם פרטי ומשפחה	
		3. פרטי הילד	
מס' ת.ז.	תאריך לידה	שם הילד	
		מס' ילדים המבקרים במעון	4. מס' נפשות במשפחה 5. דרגה שנקבעה לפני הדיון
		תאריך כניסה למעון	

אם	אב	שם הילד

6. סיבות הפניה לוועדה

7. הערות מנהלת המעון

**מסמכים אותם יש לצרף:** מסמכים רפואיים, מסמכים המעידים על הוצאות חריגות וצילום תעודת זהות בה מופיעים הילדים ותלוש שכר עדכני לחודש אחרון.

**הנני מצהיר/ה כי הנתונים שנמסרו הינם נכונים**

תאריך	חתימה
-------	-------



## תצהיר - אם עצמאית

		אני הח"מ	
שם המעביד		מס' ת.ז.	
המתגורר/ת ב:			
כתובת			
שם ומהות העסק		בכתובת	
בתפקיד	ובמעמד	החל מיום	

שעות שבועיות	סך הכל	עד השעה	ואני עובדת מהשעה	2. ימי עבודתי בחודש הינם
--------------	--------	---------	------------------	--------------------------

שם ברוטו	הייתה	3. הכנסתי החדשית האחרונה לחדש
----------	-------	-------------------------------

תצהירי זה ניתן במסגרת בקשתי להשתתפות משרד התמ"ת בדמי אחזקה

של ילדי/ילדתי	במעון יום של	שם הארגון
כתובת המעון		

4. הנני מצהירה כי זה זמי ולהלן חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת.

תאריך	חתימת המצהיר
-------	--------------

הנני מאשר/ת בזה ביום	הופיעה בפני עו"ד/שופט/רשם בימ"ש השלום
במשרדי בכתובת	גב'
	שזיהתה עצמה ע"י ת.ז מס'

ולאחר שהזהרתיה כחוק כי עליה להצהיר אמת וכי תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא תעשה כן, הצהירה בפני אל עמיתות תצהיריה דלעיל וחתמה עליו לפני.

חותמת	תאריך	חתימת עו"ד/שופט/רשם בימ"ש
-------	-------	---------------------------

האגף למעונות יום ולמשפחתונים  
רח' בנק ישראל 5, ירושלים  
טל. 02-6662319 פקס. 02-6662984  
אתר אינטרנט <http://www.moital.gov.il>

מדינת ישראל  
משרד התעשייה המסחר והתעסוקה



## הצהרה - חד הוריות

		אני הח"מ
מס' ת.ז	שם ומשפחה	

	המתגורר/ת ב-
כתובת	

- הנני הורה יחיד תושב ישראל ואין אדם הידוע בציבור כבן זוגי, ילדי שאותו/אותם רשמתי למעון נמצא/ים בהחזקתי.
- הנני מצהיר/ה כי זה שמי ולהלן חתימתי ותוכן הצהרתי זו אמת.

	תאריך
חתימת המצהיר/ה	



## דוח על ארוע חריג

פרטי הארגון:

שם המנהלת/רכזת	שם המעון/משפחתון	סמל מעון/משפחתון	שם הארגון	
טלפון	מיקוד	מס' בית	רחוב	ישוב

### פירוט הארוע:

תאריך ושעה

תאור האירוע (פירוט והרחבה):

### נסיבות הארוע:

תאור מפורט:

### 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

חתימה

שם מנהלת המעון/רכזת