



משרד התעשייה המסחר והתעסוקה
אגף מעונות יום ומשפחתונים לגיל הרך

סטנדרטים להפעלת מסגרות חינוכיות לפעוטות



דו"ח ועדה מייעצת בראשותה של פרופ' רוזנטל

טבת תשס"ט, ינואר 2009

תוכן עניינים

אודות האגף למעונות יום ומשפחתונים

14 הגדרות.....

פרק מס' 1

המסגרת החינוכית - סביבה פיזית: סביבה, מבנה, חצר וציוד



18 בטיחות, המבנה, החצר, המתקנים והריהוט.....

20 צורכי חינוך, ילדים וצוות.....

פרק מס' 2

הצוות במסגרת החינוכית



23 הצוות - דרישות קבלה והכשרה.....

25 הדרכה והשתלמויות.....

30 תנאים ויחסי עבודה של הצוות.....

31 ניהול יחסי צוות.....

פרק מס' 3

גודל קבוצה והתאמת מספר הילדים למחנכת



32 גודל קבוצה ומספר ילדים למחנכת.....

פרק מס' 4

עבודה חינוכית-טיפולית



35 מדיניות חינוכית-טיפולית.....

37 מגעים חינוכיים-טיפוליים במהלך הטיפול היומיומי.....

37 השגחה.....



39 קבלה ופרידה.....

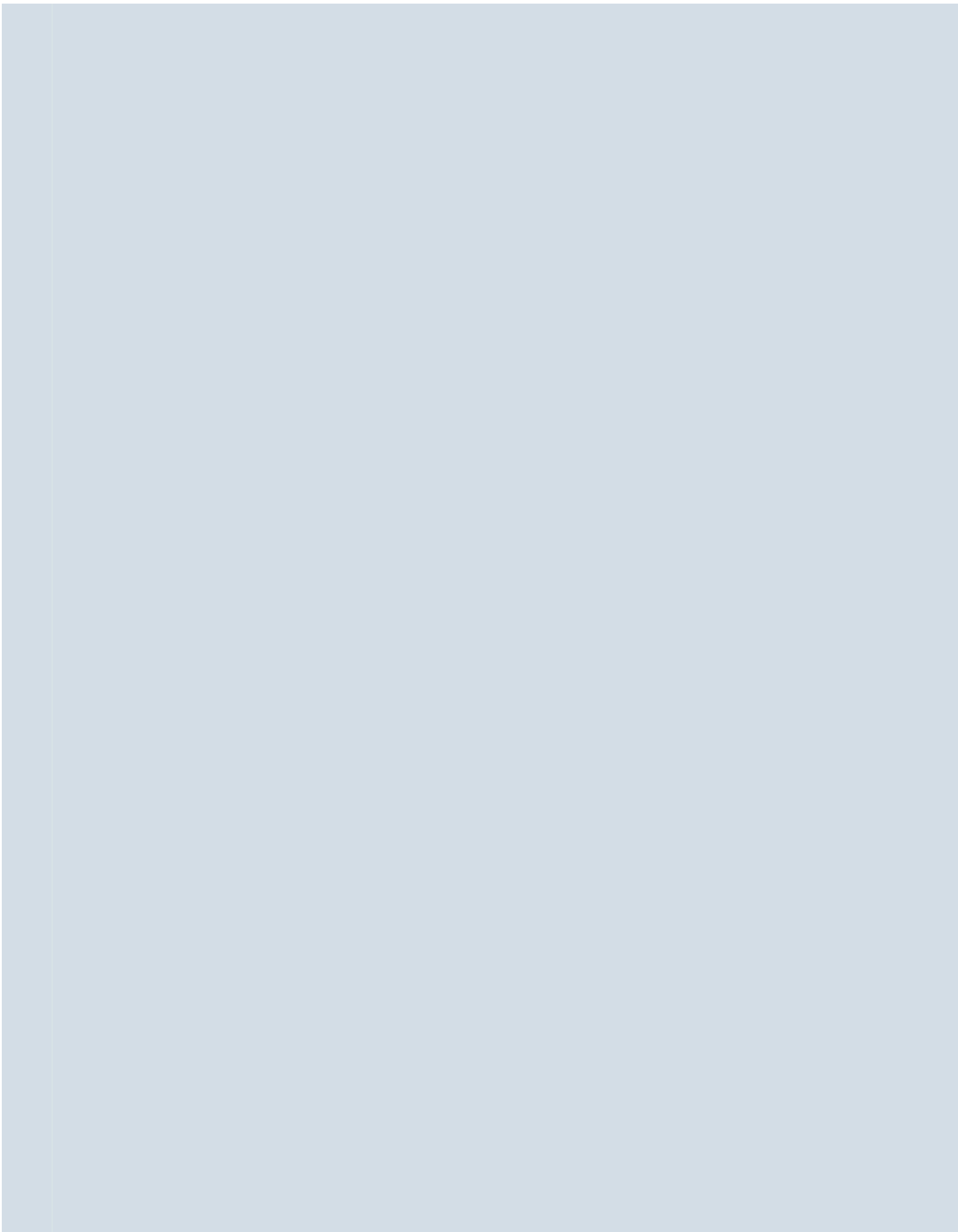
- 40..... שינה ומנוחה.
- 42..... פעילויות אחרות.
- 43..... הסעות.
- 44..... אינטראקציות צוות-ילדים: תכנית חינוכית-לימודית.
- 49..... הקשר עם ההורים.

פרק מס' 5 
ניהול הבטיחות והארגון במסגרת לפעוטות

- 52..... ניהול הבטיחות.
- 52..... ניהול מצבי חירום.
- 53..... ניהול תחזוקת המסגרת החינוכית.
- 54..... מפרטי בטיחות למשפחתונים.
- 56..... ניהול המעון רב תכליתי.
- 56..... תיעוד ומסמכים נדרשים.

פרק מס' 6 
ניהול הבריאות במסגרת לפעוטות

- 59..... **פרק מס' 7** 
עדכון מסמך הסטנדרטים
- 60..... **אתרים מומלצים** 





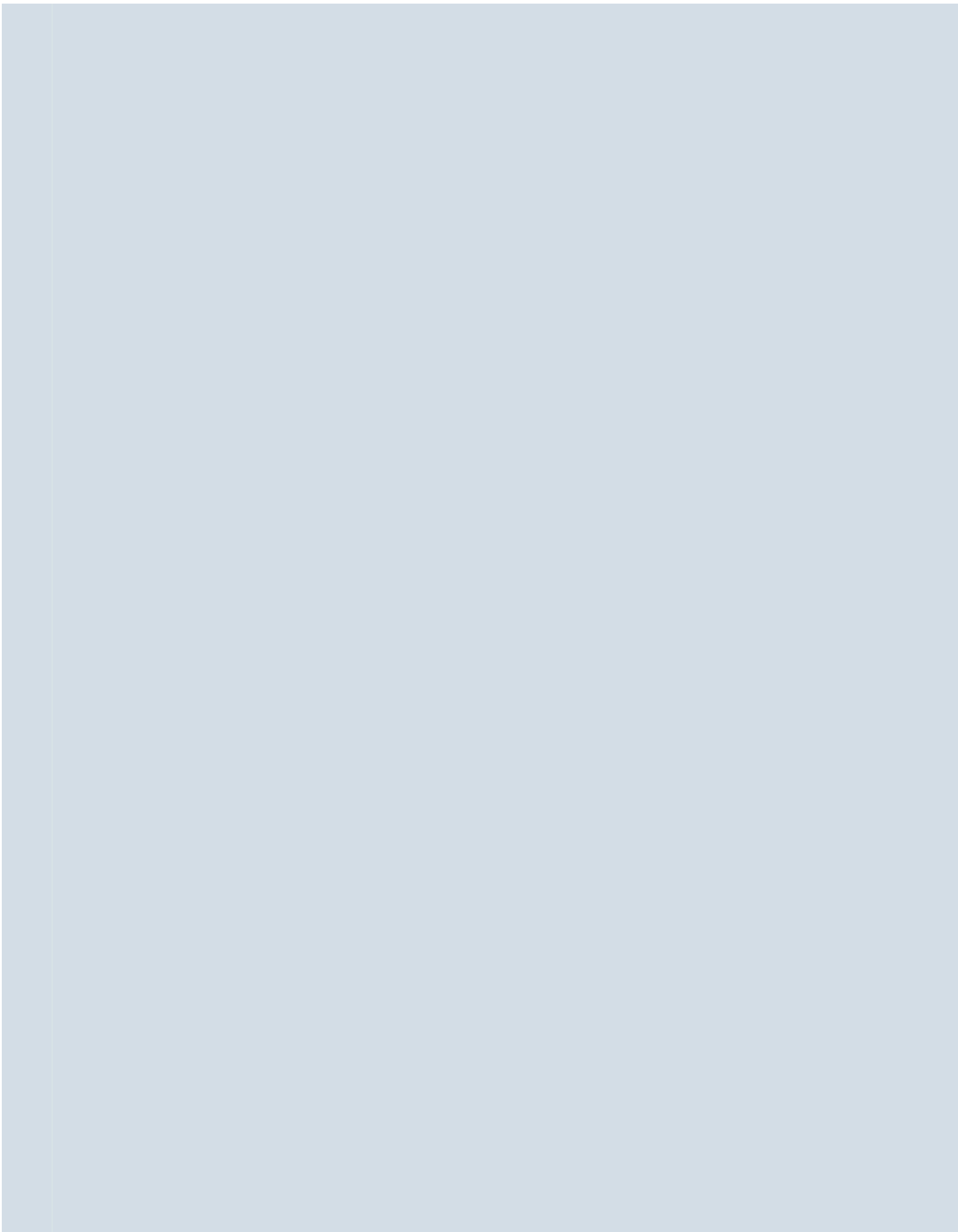
משרד התעשייה המסחר והתעסוקה
אגף מעונות יום ומשפחתונים לגיל הרך

מנהלים/ות, מפקחים/ות ומחנכים/ות יקרים/ות

מסמך הסטנדרטים להפעלת מסגרות חינוכיות לפעוטות המתפרסם לראשונה בישראל, מהווה מדריך מקצועי מומלץ על אופן ההפעלה והניהול של מסגרות לפעוטות ברמה איכותית ובטיחותית המאפשרת חינוך-טיפול איכותי, בריאותי ובטיחותי לפעוטות השוהים במסגרות החינוכיות.

מסמך זה מגדיר באופן כולל ומקיף סטנדרטים בהיבטים השונים:

- סביבה פיסית, מבנה וציוד
 - גודל קבוצה והתאמת מס' ילדים למחנכת
 - עבודה חינוכית-טיפולית במסגרת לפעוטות
 - ניהול הבטיחות במסגרת לפעוטות
-
- מסמך הסטנדרטים הינו תוצר עבודתה של ועדה מייעצת שהוקמה במשרד התמ"ת בשנת 2004 בראשותה של פרופ' מרים (מיקי) רוזנטל מהאוניברסיטה העברית בירושלים.
-
- במסגרת היוזמה הלאומית של הממשלה למען ילדים בסיכון וילדים בגיל הרך, יבצע משרד התמ"ת ניסוי ליישום הסטנדרטים בהתאם למסמך זה.
 - מסמך הסטנדרטים אינו בא לגרוע מהוראות חוק הפיקוח על המעונות תשכ"ה-1965, תקנותיו או הנחיות האגף למעונות יום ומשפחתונים לגיל הרך במשרד התמ"ת.





אגף מעונות יום ומשפחתונים לגיל הרך

דבר מנהלת האגף

נכבדי,

לאור התמורות בעולם העבודה, עולים בהתמדה אחוז הנשים - אמהות לילדים קטנים המשתלבות בשוק העבודה והביקוש למסגרות לפעוטות, בד בבד עם עליה במודעות הציבורית וההכרה של המדינה בצורך בשיפור איכות הטיפול במסגרות החינוכיות לפעוטות. בברכת הדרך של הנהלת המשרד הבכירה, הובלתי שינוי בתחום כדי לפתח תשתית חינוכית איכותית לילדים וילדות בגיל הרך-דור העתיד של המדינה. תחום הגיל הרך עלה על סדר יומו של משרד התמ"ת, הוגדרו מטרות ויעדים ונגקטו דרכי פעולה כלהלן:

- בדצמבר 2004 הוקמה ועדה מייעצת במינוי מנכ"ל המשרד דאז, מר רענן דינור, בראשותה של פרופ' מרים (מיקי) רוזנטל מהאוניברסיטה העברית בשיתוף נציגים ממשרדי ממשלה, אקדמיה, בטיחות, וארגונים מפעילים.

תפקידי הועדה:

- להגדיר סטנדרטים ביחס להיבטים חינוכיים, בטיחותיים ובריאותיים להבטחת שלומם, ביטחונם והתפתחותם התקינה והבריאה של ילדים וילדות במסגרות לפעוטות.
- להגדיר סטנדרטים מקצועיים בתחום ההכשרה של מחנכים/ות במסגרות לפעוטות. בפברואר 2006 אימץ שר התמ"ת ושר האוצר דאז, מר אהוד אולמרט את המלצות הועדה. במהלך השנים 2010-2009, יפעל ניסוי ליישום הסטנדרטים במעונות ובמשפחתונים מוכרים במסגרת היוזמה הלאומית של הממשלה ליישום דו"ח שמיד. הניסוי יפעל ב-7 ישובים בגיבוי ובתמיכה של שר התמ"ת מר אלי ישי, מנכ"ל המשרד, רו"ח גבריאל מימון, משרד רוה"מ ומשרד האוצר. כיום האגף מקדם הצעת חוק בשיתוף עם הוועדה לזכויות הילד בכנסת "חוק הפיקוח על מסגרות לפעוטות" לקראת החלת החובה ברישוי ופיקוח על כלל המסגרות לפעוטות במדינה.

תודות:

ברצוני להודות לראש הממשלה מר אהוד אולמרט, למנכ"ל משרד רוה"מ, מר רענן דינור, לשר התמ"ת מר אלי ישי ולמנכ"ל המשרד, רו"ח גבריאל מימון על התמיכה והגיבוי האינטנסיבי בקדום תחום הגיל הרך. תודה מיוחדת ליו"ר הועדה פרופ' מרים (מיקי) רוזנטל, ליו"ר תתי הועדות: ד"ר יעל דיין, לירי אנדי פידלינג ואנדריי מטיאס, לחברי הועדה, לאנשי סגל התכנית ללימודי מוסמך לגיל הרך (תכנית שוורץ) באוניברסיטה העברית ולפרופ' פנינה קליין ואנשי הסגל של מרכז בייקר באוניברסיטת בר אילן, על הזמן, המחשבה ושיתוף הפעולה בגיבוש הסטנדרטים. ברצוני לציין את תרומתן של מיכל כרמל וחני זוהר - מפקחות האגף במשרד התמ"ת בכתיבה ועריכת מסמך הסטנדרטים ובהזדמנות זו להודות להן ולצוות אגף מעונות יום במשרד התמ"ת: פנינה טפירו, איילה אלבובר, רחל פידל, גילה יקותיאל, נורית טננבוים ומפקחות האגף אשר עמלות יום יום ושעה שעה כדי לקדם את תחום הגיל הרך.

תמר אלמוג

משתתפי הוועדה המייעצת:

מנהלת האגף למעונות יום – תמר אלמוג, משרד התעשייה המסחר והתעסוקה

יו"ר הוועדה – פרופ' מרים (מיקי) רוזנטל, האוניברסיטה העברית

יו"ר תת-ועדות:

ועדה מס' 1 – מר אנדריי מטיאס, המוסד לבטיחות וגהות

ועדה מס' 2 – גב' לירי אנדי פינדלינג, סמנכ"ל מו"פ ומדיניות, ארגון בטרם לבטיחות ילדים

ועדה מס' 3 – פרופ' מרים (מיקי) רוזנטל וד"ר יעל דיין, האוניברסיטה העברית

ייעוץ – אייל קמינקא, המרכז לחשיבה פורצת דרך® (ישראל)

עריכה, כתיבה, והגהה – פרופ' מרים (מיקי) רוזנטל – יו"ר הוועדה

מיכל כרמל וחני זוהר – מפקחות אגף מעונות יום במשרד התמ"ת

בהכנת הסטנדרטים ובכתיבת מסמך מורכב זה סייעו, השתתפו והיו מעורבים ברמות שונות אנשים רבים, וכולם יבואו על הברכה.

חברים במינוי מנכ"ל:

חברי הוועדה לפי סדר אלף-בית:

אהרונב אביבית (עו"ד), המועצה לשלום הילד

אלמוג תמר, מנהלת האגף למעונות יום משרד התמ"ת

בר סימן טוב משה, משרד האוצר

גבאי ליאור, מנהל רשת נאות מרגלית

גרנר אשר, משרד הפנים

דייטש גרישה, ראש מינהל התקינה – מ' התמ"ת

דיין יעל (ד"ר), האוניברסיטה העברית

דרייזין אורנה (ד"ר), הרשות להסמכת מעבדות

הכט חיה, משרד הבריאות

וינטר מוטי, מנהל שירות ילד ונוער, משרד הרווחה

זיידמן ליאורה, משרד השיכון

חורש שרה, מנהלת אגף בכיר להכשרה מקצועית-תמ"ת

ילין מור טוקה, מנהלת רשת ויצ"ו

מרד סיגל (עו"ד), לשכה משפטית משרד התמ"ת

נחמיאס יעל, לשכת מנכ"ל משרד התמ"ת

עזרא חגית, משרד התמ"ת

פיכטלברג אסנת, מנהל תכנון ובקרה – משרד התמ"ת

פינדלינג לירי אנדי, סמנכ"ל מו"פ ומדיניות, ארגון בטרם

פיש זאב, משרד הבריאות

קליימן רוזה, רשת אמונה

רוזנטל מרים (מיקי) (פרופ'), האוניברסיטה העברית

רון אסתר, משרד החינוך

ריבקין ליזה, מנהלת רשת נעמ"ת

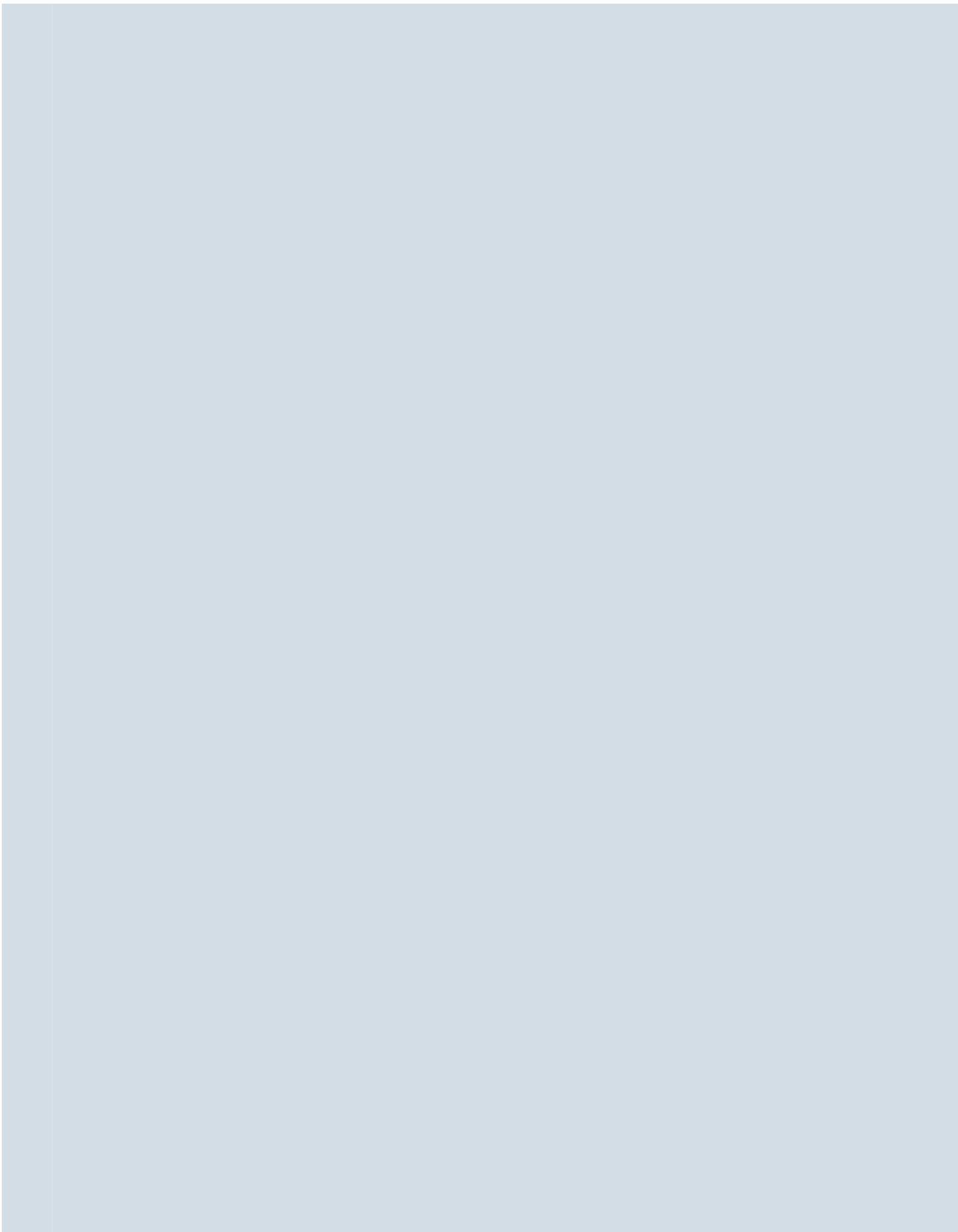
שוורץ מנחם, המוסד לבטיחות וגיהות

שלומי דוד, החברה למתנסי"ם

תוהמי יששכר, מפקד שירותי כבאות – אזור חדרה

חברים נוספים:

אבישר אורית , רשת נעמ"ת	כרמל מיכל , מפקחת משרד התמ"ת
אטדגי רחל , נאות מרגלית	מועלם גומנא , נציגת משפחתונים
אלבוכר איילה , ממונה מחוזית - משרד התמ"ת	מור נועה , הכשרה מקצועית, משרד התמ"ת
אלטמן חוה , אחראית ארצית לתזונה ובריאות, מ' הבריאות	מטיאס אנדריי , המוסד לבטיחות וגהות
אלעד סופי , חברה למתנס"ם	סרמונטה זהבה , רשת אמונה
בוגנים אורית , מפקחת משרד התמ"ת	פידל רחל , ממונה מחוזית - משרד התמ"ת
בוט חנוך , רשת ויצ"ו	פלוצקר אברי , הכשרה מקצועית משרד התמ"ת
בל שרה , נציגת משפחתונים	פרמן בני , מינהל תכנון מחקר וכלכלה, משרד התמ"ת
בן יוסף תמי , רשת ויצ"ו	צ'רולניק יבגנייה , משרד התמ"ת
גבעון דבורה , מרכז בייקר אונ' בר-אילן	קליימן רונית , מפקחת משרד התמ"ת
גורלניק טניה , משרד הבריאות	קליין מיכל , ארגון בטרם לבטיחות ילדים
גל לאור נועה , האוניברסיטה העברית	קנדלר גו'די , רשת אמונה
הובר יפעת , רשת נעמ"ת	רודשטיין גרגורי , בריאות הסביבה, משרד הביאות
הילרוביץ יעל , רשת נעמ"ת	רוטפוגל ורד , מפקחת ארצית לגיל הרך, משרד הרווחה
והב עדי , משרד השיכון	רסאן טריף , ראש מדור טכני אגף הנדסה, פיקוד העורף
זוהר חני , מפקחת משרד התמ"ת	שוהם עפרה , רשת ויצ"ו
זקס אהובה , מפקחת בית יעקב	שוחט צילי (ד"ר) , מרכז בייקר אונ' בר-אילן
טננבוים נורית , תקציבנית - משרד התמ"ת	שטיינמיץ דוד , ממונה תקציבים, משרד התמ"ת
טפירו פנינה , ממונה מחוזית - משרד התמ"ת	שקור סוהיר , מפקחת משרד התמ"ת
יקותיאלי גילה , ממונה מחוזית - משרד התמ"ת	תבורי גדעון , יועץ בטיחות ארגוני



דבר יו"ר הוועדה – פרופ' מרים (מיקי) רוזנטל

נכבדי,

החוויות וההתנסויות שחווים ילדים וילדות בשנות חייהם הראשונות משפיעות על שלומם הנפשי ומעצבות את התפתחותם הרגשית, השכלית והחברתית. התנסויות של דור שלם של ילדים וילדות בשנות החיים הראשונות קובעות את תרומתו של דור זה ל"הון האנושי" של החברה כולה, לשלומה ולשגשוגה החברתי והכלכלי. עשרות רבות של מחקרים שנעשו ברחבי העולם ובתרבויות שונות, מבססים באופן מדעי אמירה זו, החל ממחקרים על התפתחות המוח ועד למחקרים כלכליים של הבנק העולמי וחוקרי כלכלה דגולים אחרים. לאור תובנה זו השכילו מדינות רבות בעולם המפותח לגבש מדיניות חברתית-חינוכית התומכת לא רק בזכותו של כל ילד לבריאות, לתזונה ולבטיחות שיאפשרו לו לשרוד, אלא גם בזכותו ללמוד החל מיום לידתו ואילך. נמצא כי מדיניות חברתית המציגה סטנדרטים ברורים והמחייבת רישוי ופיקוח של מסגרות חינוכיות-טיפוליות לגיל הרך, תורמת לאיכותן של מסגרות אלו ועקב כך – לשלומם ולהישגיהם ההתפתחותיים של הילדות והילדים המתחנכים בהן.

פרסומו של מסמך סטנדרטים זה מהווה צעד ראשון במהלך אסטרטגי המסמל את כניסתה של מדינת ישראל לקבוצת המדינות המפותחות שהחליטו לאפשר חינוך-טיפול נאות לילדים וילדות החל מחודשי החיים הראשונים ועד הגיעם לגיל חינוך חובה. המסמך הזה מבטא את מחויבות המדינה ליצירת "הזדמנות שווה" בחינוך לכל ילדי ישראל על ידי מתן קדימות (ביישום הסטנדרטים) למסגרות חינוכיות-טיפוליות, שבהן נמצאים ילדים הבאים מרקע של מצוקה חברתית במספר רב יחסית. כל זאת כחלק מהאסטרטגיה לפיתוח ההון האנושי של החברה בישראל.

לסטנדרטים הנדרשים עשויות להיות השלכות מרחיקות לכת על המערכת הקיימת של מסגרות לגיל הרך. כך, למשל, עבודה עם ילדים בקבוצות קטנות ועם מספר מתאים של מחנכות-מטפלות תהיה נינוחה יותר ותאפשר יתר התייחסות פרטנית ומטפחת לכל ילד/ה; הכשרה, הדרכה מקצועית תומכת ותנאי עבודה מכבדים יביאו למערכת מחנכות מיומנות יותר ויאפשרו לטובות שבהן להתמיד ולהמשיך ולהתפתח מקצועית.

הדרישה לרישוי, לפיקוח ולאכיפת הסטנדרטים על כל מי שמפעיל מסגרת חינוכית-טיפולית לגיל הרך שיש בה שלושה ילדים ויותר תחייב שיתוף פעולה מרבי בין הרשויות השונות שיש להן נגיעה לילדים בגיל הרך ולמשפחותיהם. רק שיתוף פעולה כזה יביא ליישום המוצלח של הסטנדרטים במערכת המפעילה כיום מסגרות לגיל הרך.

מסמך הסטנדרטים שלפניכם קובע את הרמה המינימלית של איכות החינוך-טיפול הניתן לתינוקות ולפעוטות השוהים בכל מסגרת קבוצתית יומית מחוץ לביתם. כל קבוצת סטנדרטים מוצגת עם "רציונל" נלווה המסביר את חשיבותם ואת חיוניותם. אנו מקווים שבעתיד נוכל להרחיב את המסמך ולכלול בו גם אינדיקטורים של חינוך-טיפול באיכות טובה ומצטיינת מעבר לרמה המינימלית.

אני תקווה שמסמך זה יאפשר למקבלי החלטות ולמעצבי המדיניות החברתית בישראל לקבל החלטות אמיצות שישפיעו על חייהם של פעוטות ועל התפתחותם בהווה ועל חוסנה של החברה הישראלית בעתיד.

פרופ' מרים (מיקי) רוזנטל
האוניברסיטה העברית בירושלים

אודות האגף למעונות יום ומשפחתונים במשרד התמ"ת

אגף מעונות יום במשרד התמ"ת פועל מזה כארבעה עשורים לעידוד הגדלת שיעור אמהות לילדים בגיל הרך בשוק העבודה תוך מתן מענה לסידור ילדים במסגרות טיפול-חינוך ומתן תמיכה למימון שכר הלימוד.

מסגרות בפיקוח האגף-סקטור ציבורי

מספר ילדים	מספר מסגרות	סוג המסגרת
74,000	1 650	מעונות יום
15,000	2800	משפחתונים

מסגרות פרטיות - סקטור פרטי (*) אומדן

מספר ילדים (*)	מספר מסגרות	סוג המסגרת
1 00000-1 20000	6000	מעונות יום ומשפחתונים

בשנת 2004 חל מפנה בעבודת האגף שהוביל לשינוי היעדים והמטרות של האגף: עידוד התעסוקה ושיפור איכות הטיפול במסגרות לפעוטות.

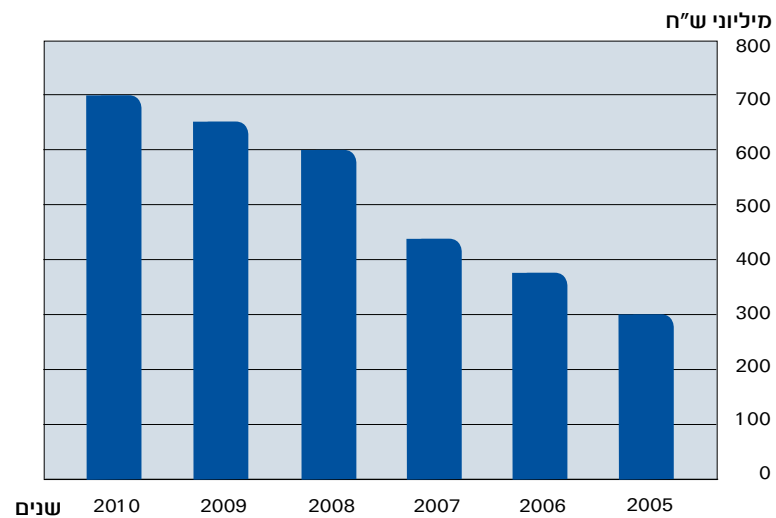
במשרד הוקמה ועדה מייצגת שהגדירה סטנדרטים להפעלת מסגרות חינוכיות לפעוטות. בין עיקרי ההמלצות של ועדה זו, נקבע ליישם בדחיפות את חוק הפיקוח על המעונות כך שכל מי שמטפל בילדים בגילאי לידה עד 3 שנים יחויב להחזיק ברישיון.

בשנים 2005-2006 התקבלו שתי החלטות ממשלה בנושא שילוב אמהות במעגל העבודה, שעיקרן הגדלת היצע המסגרות לגיל הרך, פיתוח שירותים נוספים התואמים לצרכי האם העובדת, העמקת הסבסוד לאוכלוסיות חלשות וטיוב איכות הטיפול במסגרות. החלטות אלו גובו בתוספת משמעותית לבסיס תקציב האגף באופן מדורג עד לשנת 2010 בסך כולל של 350 מיליון ש"ח.

כתוצאה מכך חלו שינויים עיקריים בעבודתו של האגף:

- שינוי דפוס הפעולה של האגף בנושא הסרת חסמים להשתתפות אימהות בשוק העבודה.
- פיתוח שירותים נוספים - הרחבת היצע המסגרות לסבסוד ילדים, הגדלת מספר הילדים הצורכים את השרות כולל מתן תמיכה לבניית מעונות יום והקמת משפחתונים וסבסוד ילדים בגילאי 3-10 בצהרונים מוכרים.
- שינוי בהיקף המסגרות לטיפול בגיל הרך הנמצאות תחת פיקוח האגף - מפיקוח על מסגרות מסובסדות לפיקוח על כלל המסגרות לטיפול בגיל הרך.
- שינוי ברמה ובאיכות השירות הנדרש במסגרות הטיפול בגיל הרך.

תקציב האגף במהלך השנים



הגדרות

בעל מסגרת לפעוטות

תאגיד או אדם פרטי המנהל מסגרת חינוכית לילדים בגיל הרך.

הגדרת גילאים

תינוק: גילאי 15-3 חודשים
 פעוט: גילאי 24-15 חודשים + גילאי 36-24 חודשים
 ילד: גילאי 48-37 חודשים

הדרכה

(פרטנית או קבוצתית)

ההדרכה מהווה תהליך קבוע ומתמשך של ליווי המודרכת/מודרכות במטרה לפתח את היכולת המקצועית באמצעות תהליכים של: (א) הפנמה של ידע על התפתחותם של ילדים בגיל הרך ועל עבודה חינוכית במסגרת קבוצתית, שכבר נרכש בעבר; (ב) בניית מוטיבציה ותובנה בדבר חשיבות היישום של הידע שנרכש; (ג) תמיכה וחיזוק כישורים מקצועיים ואוטונומיה תוך התייחסות ספציפית ואישית לקונטקסט שבו עובדת המודרכת; (ד) פיתוח יכולת לקיים תקשורת מקצועית בסביבת העבודה הספציפית - יכולת שתאפשר את יישום הידע הנרכש; (ה) בירור עמדות מקצועיות ופיתוח חשיבה רפלקטיבית ותובנה בנוגע ליכולת המקצועית האישית. ההדרכה עוסקת בנייתו משותף של אירועים בעבודתה השוטפת של המודרכת ובתהליך משותף של פתרון בעיות.

הכשרה לפני תפקיד

מתייחסת לכל תכנית הכשרה (המאושרת כעומדת בסטנדרטים) של כל איש צוות לפני כניסתו לתפקיד

השתלמות תוך כדי עבודה

השתלמויות, הדרכה והעשרה לצוות במסגרת החינוכית בנוגע לידע חדש או להרחבת ידע קיים במהלך מספר מוגדר של מפגשים המאורגנים על ידי גוף מורשה למתן ההשתלמות. התכנים נקבעים על ידי מזמין ההשתלמות בשיתוף צוות המסגרת החינוכית. תכנים אלו עוסקים לרוב בגוף ידע ללא התייחסות ספציפית ואישית לקונטקסט שבו כל מתלמדת ומתלמדת פועלת.

ועדת היגוי מקצועית לבחינת הסטנדרטים

ועדה המתכנסת מעת לעת ובה נציגים מגופים רלוונטיים (כגון אקדמיה, משרד ממשלה, בעלי מסגרות חינוכיות לגיל הרך ועוד). תפקיד הוועדה לעדכן את מסמך הסטנדרטים והנהלים.

מסגרת חינוכית לפעוטות

מסגרת טיפולית-חינוכית המיועדת לתינוקות מגיל שלושה חודשים ועד שלוש שנים, הפועלת במתכונת יום ארוך/יום קצר. תחת הגדרה זו נכללים: מעון יום, משפחתון, פעוטון, גן פרטי, גנון וכו'.

מחנכת

עובדת (מנהלת מסגרת או מטפלת-מחנכת) שהוסמכה בתכניות ההכשרה של משרד התמ"ת או במכללה להוראה כגננת מוסמכת או במוסד אקדמי אחר לעסוק בחינוך לטיפול בילדים מהיותם יילודים ועד גיל שלוש שנים.

מעון רב-תכליתי

מסגרת לפעוטות (מעון) אשר נוסף על הפעילות הרגילה מתקיימת בה גם תכנית טיפולית לילדים בסיכון עד גיל 6 שנים ולהוריהם המופנים על ידי המחלקות לשירותים חברתיים. המסגרת פועלת עד השעה 19:00. שעות השהות במסגרת גמישות בהתאם לתכנית הטיפולית.

מצבי חירום

מצב חירום הוא אירוע חיצוני, דרמטי ופתאומי המאיים על תחושת שיווי המשקל הפסיכולוגי⁽¹⁾ (של הצוות והילדים). מצבי חירום במסגרות חינוכיות לגיל הרך יכולים להיות אירוע המסכן את בריאותו ואת חייו של ילד או כמה ילדים, בין שזה אירוע מקומי במסגרת (לדוגמה, הכשת נחש או שריפה) ובין שזה אירוע חבלני או מצב חירום לאומי (לדוגמה, מלחמה).

משפחתון

מסגרת טיפולית חינוכית המיועדת לקבוצה של עד חמישה פעוטות הפועלת בדירת המגורים של מנהלת המשפחתון במתכונת יום ארוך/יום קצר ועומדת בסטנדרטים שמפרסם משרד התמ"ת.

מפקחת מטעם משרד התמ"ת

עובדת שהוסמכה על ידי משרד התמ"ת לערוך פיקוח ובקרה על המסגרות לגיל הרך בכל הנוגע לעמידה בסטנדרטים, ולאשר הכרה למסגרות אלו.

מפקחת מטעם משרד הרווחה והשירותים החברתיים

עובדת סוציאלית שהוסמכה על ידי משרד הרווחה והשירותים החברתיים לעניין שיבוצם של ילדים בסיכון במסגרות לגיל הרך המורשות לפעול מטעם משרד התמ"ת.

פעוט

מי שטרם מלאו לו 36 חודשים.

פעוט בסיכון

פעוט כהגדרתו בחוק פעוטות בסיכון, התש"ס, 2000.

צוות המסגרת לפעוטות

אנשי הצוות במסגרת לפי הפירוט בלוח מספר 1

צוות חינוכי

הרכב צוות המחנכות וגודלו ישתנה לפי גודל המסגרת החינוכית ואפיוניה הייחודיים. מספר אנשי הצוות בכל כיתה יהלום את הסטנדרט הנוגע ליחס מחנכות/ילדים.

צוות מוביל במעון רב-תכליתי

כולל מנהלת המעון, עובדת סוציאלית של המעון, מדריכה חינוכית, מדריכת צוות המעון וראש צוות בלשכה לשירותים חברתיים

תכנית חינוכית-טיפולית

ההתנסויות הסנסומוטוריות, הקוגניטיביות, הרגשיות והחברתיות של הילדים במשך שהותם במסגרת החינוכית. התנסויות עם חפצים וחומרים, עם מבוגרים, עם ילדים ובמהלך הטיפול השגרתי. חלק ניכר מהתכנית החינוכית-לימודית מתרחש תוך כדי אינטראקציה ישירה של המחנכת עם הילדים וכן באינטראקציה בין הילדים לבין עצמם.

* **ילד במצוקה:** ילד ממשפחה במצוקה על רקע כללי, בריאות לקויה, נכות, יחסים מעורערים בין בני המשפחה, אשר אינו זוכה לגדול בתנאים הולמים הנדרשים להתפתחות תקינה.

<http://www.education.gov.il/cherum/download/tadrich.doc> .1

לוח מספר 1: הגדרות תפקיד אנשי הצוות במסגרת החינוכית

תפקיד	תחומי אחריות	הערות
מנהלת מסגרת לפעוטות	אחריות כוללת לכלל הפעילות וההתרחשויות במסגרת ולבקרה על תפקוד הצוות במסגרת החינוכית. בין היתר, המנהלת אחראית לניהול הצוות והדרכתו השוטפת, לניהול הקשר עם ההורים, לניהול הקשר עם שירותים בקהילה, לתזונת הילדים (לפי הסטנדרטים), לניהול השוטף של המסגרת (הרשמה, כספים, נהלים תקינים, דיווחים כלפי הורים וכלפי גורמי הפיקוח וכיו"ב), לרבות היבטי התחזוקה, הבטיחות, הבריאות, ועוד. המנהלת תוגדר בין השאר כרכזת הבטיחות של המוסד החינוכי (אלא אם כן הסמיכה עובדת אחרת מטעמה), ומתוקף תפקיד זה באחריותה לקיים, לעדכן ולתרגל נוהלי בטיחות, דיווחי בטיחות והשתלמויות בתחום.	
מחנכת במסגרת לפעוטות	אחראית: 1. להעניק לילדים חינוך-טיפול הולם 2. לקיים תקשורת מכבדת עם הורי הילדים 3. לקיים יחסי צוות תוך שמירה על אקלים רגשי חיובי 4. להשתתף בפגישות ההדרכה וההשתלמויות וכל אלו על פי הסטנדרטים במסמך זה	
מחנכת-מובילה	נוסף על אחריותה כמחנכת, היא אחראית להוביל את תכנון הפעילויות בכיתה, לייעץ למחנכות האחרות ולסייע להן בפתרון בעיות יומיומיות בכיתה.	
גנת	מנהלת את כיתת הגן כיחידה מנהלית עצמאית בפיקוח משרד החינוך. תפקידיה בגן זהים לאלו של מנהלת מסגרת חינוכית. עם זאת הגנת שייכת לצוות המסגרת, עובדת בתיאום עם שאר חברי הצוות, שותפה בעיצוב המדיניות החינוכית ומשתתפת בפגישות הדרכה ובפגישות צוות.	ביחס לכיתות גן הפועלות במסגרת החינוכית
סייעת לשילוב	תפקידה לעבוד עם ילד בעל מגבלה בהתפתחות ולסייע לו להשתלב בקבוצת הילדים במסגרת החינוכית.	
טבחית	תפקידה להכין ארוחות לפי סטנדרטים של תזונה נכונה, להשתתף בישיבות הצוות ובפגישות ההדרכה וההשתלמויות הנדרשות.	

תפקיד	תחומי אחריות	הערות
עובדת סוציאלית	מנהלת את צוות העובדים הטיפוליים במעון, שותפה בהדרכה הקבוצתית של הצוות החינוכי במעון אחראית לישיבות הצוות המוביל ולבניית התכנית הטיפולית במעון לילד ולמשפחתו, אחראית למעקב אחר ביצוע התכנית, נמצאת בקשר שוטף עם העו"ס המטפלת במשפחה מהמחלקה לשירותים חברתיים, אחראית לקיום ועדות ההיגוי, מקיימת קשרים ובונה שיתופי פעולה עם כל הגורמים הקהילתיים הרלוונטיים לטובת הילדים והמשפחות, מקבלת הדרכה מקצועית מעו"ס מדריכה - ראש צוות במחלקה לשירותים חברתיים, מומחית בגיל הרך.	במעונות רב-תכליתיים
עובדים טיפוליים	פסיכולוג, עובדים פרא-רפואיים ו/או מטפלים לסוגיהם. תחומי אחריות: ביצוע התכנית הטיפולית כפי שנקבעה בצוות המוביל.	במעונות רב-תכליתיים
מנהלת משפחתון	אחריות כוללת לניהול שוטף של המשפחתון כעסק וכלפי גורמי הפיקוח ולכלל הפעילות וההתרחשויות במשפחתון, לרבות היבטי התחזוקה, הבטיחות והבריאות. כמו כן היא אחראית: 1. להעניק לילדים חינוך-טיפול הולם 2. לקיים תקשורת מכבדת עם הורי הילדים 3. להשתתף בפגישות ההדרכה וההשתלמויות וכל אלו על פי הסטנדרטים במסמך זה.	
רכזת משפחתון	תחומי אחריותה כוללים בין השאר: בחירת מחנכות מתאימות לתפקיד ניהול משפחתון, בחירת מחליפות קבועות, שיבוץ ילדים למסגרות המשפחתונים, ארגון השתלמויות למחנכות ועבודה מתואמת בקהילה (לרבות הפניית הורים וילדים לשירותים השונים בקהילה). קיום ביקורים קבועים במשפחתונים וקיום קשר עם ההורים. תפקיד הרכזת להדריך את מנהלת המשפחתון. היא שותפה בבניית תכנית טיפול לילדים המופנים על ידי המחלקות לשירותים חברתיים תוך תיאום עם מדריכת המשפחתון.	במשפחתונים בעלי סמל ממשרד התמ"ת* הרכזת תוכל להדריך בתנאי שיש לה כישורים כמו למדריכה החינוכית
מדריכה חינוכית	אחראית למלא את תפקידה בהתאם לסטנדרט ההדרכה ולמלא אחר "חווה ההדרכה" בינה לבין המסגרת החינוכית ו/או מנהלת-מחנכת המשפחתון. כמו כן היא אחראית לקבל הדרכה על עבודתה ולהשתתף בהדרכת עמיתים.	

המסגרת לפעוטות - סביבה פיזית: סביבה, מבנה, חצר וציוד פרק מס' 1



רציונל: למאפייני הסביבה הפיזית יש השפעה רבה על איכות החינוך והטיפול שילדים מקבלים במסגרת לפעוטות. כך, למשל, סביבה שאיננה בטיחותית או בריאותית דייה מהווה איום לשלום ולבריאותו של הילד, וצפיפות רבה מדי פוגעת במגוון הפעילויות החינוכיות ובאקלים הרגשי-חברתי בקבוצה. מרחב החצר והציוד הזמין לילדים משפיעים על המגוון של הפעילויות המוצעות לילדים להעשרת התפתחותם הסנסו-מוטורית, השכלית והחברתית וגם על יכולתן של המחנכות להעניק לילדים חינוך-טיפול הולם את צורכיהם ויכולתם. לכן, טיפול-חינוך איכותי בילדים צריך להתקיים בסביבה פיזית בטיחותית ובריאותית, המאפשרת פעילות נוחה ונינוחה לילדים ולצוות ותומכת בהתפתחות הפיזית, הרגשית, השכלית והחברתית של הילדים.

1.1 בטיחות, המבנה, החצר, המתקנים והריהוט

1.1.1-2 סטנדרט מס' 1.1.1

הסביבה שמחוץ למסגרת החינוכית, מבנה המסגרת החינוכית, חצר המסגרת החינוכית, מתקנים נייחים, ציוד, וריהוט פנים וארגוןם יהיו בטיחותיים, ויותאמו למכלול הצרכים של הילדים, של הצוות, של ההורים ושל אנשים בעלי מוגבלויות.

1.1.1 נוהל

בעל מסגרת לפעוטות יספק סביבה בטוחה והיגיינית לילדים ולצוות ולכל אדם המבקר ושוהה במסגרת החינוכית שבאחריותו. מבנה המסגרת החינוכית יהיה בטיחותי ובריאותי, יעמוד בהוראות כל דין ויותאם למכלול הצרכים של הילדים, הצוות, ההורים ובעלי מוגבלויות, בהתאם לתנאים המפורטים בפרוגרמה והנספחים המצורפים למסמך זה.

שיטת עבודה:

1. מבנה מסגרת חינוכית חדש יתוכנן בהתאם לפרוגרמה.
2. תכניות הבנייה של מסגרת חינוכית חדשה וכל תכניות השיפוץ (למבנה הקיים כמסגרת חינוכית ומבנה המשנה את ייעודו) טעונות היתר ואישורים כמפורט בפרוגרמה לתכנון וציוד מעונות יום לגיל הרך.

1.1.2 נוהל

1. בעל מסגרת לפעוטות יודא שכל הציוד והריהוט במסגרת החינוכית וכל המתקנים בה יהיו בטיחותיים, תקינים ומותאמים למכלול הצרכים של הילדים, הצוות, ההורים ובעלי מוגבלויות ובהתאם לתנאים המפורטים בפרוגרמה לתכנון ולציוד מעונות יום לגיל הרך.
2. בעל מסגרת לפעוטות יודא שבמסגרת החינוכית קיימת שגרת תחזוקה קבועה לשמירה על הציוד ועל התנאים ההיגייניים והבטיחותיים של הילדים.



המסגרת לפעוטות - סביבה פיזית: סביבה, מבנה, חצר וציוד

שיטת עבודה:

בטיחות מבנה וציוד נייד:

1. ציוד החצר, המטבח והשירותים יישמר נקי. הטיפול היסודי בציוד יהיה **לאחר** שעות הפעילות עם הילדים.
2. דלתות המסגרת החינוכית (פנים וחוץ) ושעריה יהיו ממוגנים ובטיחותיים למניעת צביטה של אצבעות.
3. ציוד כבד, כגון: שידות, ארונות ומדפים, יהיה מקובע לקיר, ולא תהיה אפשרות התהפכות שלהם על הילדים. תיתכן הפרדה בין שטחי פעילות בכיתה על ידי ארונות/שידות ברוחב של לפחות 40 ס"מ ובגובה שלא יעלה על 90 ס"מ.
4. המדפים יהיו מקובעים לקיר ומתחתם ימוקמו שידות כדי למנוע אפשרות שהייה של ילדים מתחת למדפים.
5. פתיחת הדלתות והמגירות של ארונות ושידות הכיתה תהיה בטיחותית ולא תגרום לצביטות של אצבעות הילדים והצוות. לפי הצורך יש להשתמש בסגרי בטיחות תקינים.
6. מכשירים לחימום מים לא יהיו נגישים לילדים.
7. אין להשתמש בתנורים עם אש פתוחה ובתנורי נפט וגז ניידים לחימום.
8. תנורי חשמל יהיו תלויים על קיר במסגרת החינוכית בעל תקרה בלתי מתלקחת בגובה 2.0 מ' ומעלה.
9. אין להשתמש בתנורים אלה במסגרת בעלת תקרת עץ ובקרבת חפצים מתלקחים, כגון: וילונות, מדפים וקישוטים מתלקחים.
9. מאווררים יש להתקין על הקיר בגובה של לפחות 2.0 מ' או על התקרה ולא בהישג ידם של ילדים.

בהתייחס לבטיחות משחקים וציוד נייד:

10. כל הציוד והמשחקים במסגרת החינוכית יהיו תקינים ובעלי תו תקן ישראלי. ציוד שלגביו לא קיים תקן, יאוסר על ידי הפיקוח על המסגרת החינוכית בהתחשב בבטיחותו ובהתאמתו לילדים. הציוד יכול לכלול אביזרי משחק מאולתרים שעומדים בתנאי הבטיחות המופיעים במסמך זה (כגון: אביזרי מטבח לאזור משחק ב"משק בית", בקבוקי שתייה שמולאו בחפצים שונים לגירוי זחילה וכדומה).
11. הציוד יתאים לשימוש במסגרת החינוכית לגיל הרך ולא יהווה מפגע או סיכון. הציוד יהיה מסיבי, שלם ותקין ללא חלקים קטנים העלולים להיתלש.
12. הציוד והצעצועים לא יהיו בעלי פינות ושפות חדות וקצוות חדים.
13. חומרי הציפוי והצבעים בציוד לא יהיו רעילים.
14. שטיחונים, כיסויים ומצעים המסופקים לילדים יהיו נקיים ויבשים ובעלי עמידות באש.
15. באחריות המחנכת לדאוג למיין הציוד ולזריקת חפצים שאינם בטיחותיים.

בהתייחס לבטיחות ארגון הציוד במרחב:

16. הציוד יאורגן במרחב החדר כך שלא יהווה סכנה לילדים, לצוות ולמבקרים במסגרת החינוכית ויורחק מן הפתחים על מנת לאפשר מעבר חופשי.
17. אין לאפשר לילדים גישה ומשחק בציוד המהווה סכנה בטיחותית בהתאם למפורט בפרוגרמה לתכנון ולציוד מעונות יום לגיל הרך.
18. בזמן מנוחת הצהריים הציוד יאוחסן במקום המיועד לכך (כגון מחסן או פינה) ללא נגישות לילדים הישנים ולא בערמות גבוהות.

בהתייחס לבטיחות אביזרים וחומרים מסוכנים:

19. שטיפה – אין לשטוף רצפות במהלך שעות הפעילות של המסגרת (להוציא ניגוב מידי של נזלים שנגשפו). אין להשאיר מכלי מים, כגון דלי, גיגית וכד' מלאים בנוזל, אלא אם כן השימוש בהם הוא במסגרת פעילות יזומה של המחנכת ובהשגחה צמודה בהתאם לסטנדרט "מצבים מיוחדים".
20. חומרים מסוכנים – כל חומרי החיטוי, חומרי הניקוי, דטרגנטים, חומרי הדברה וכלי עבודה יאוחסנו באריזתם המקורית ובמקום נעול וגבוה שאינו נגיש לילדים. אין לערבב חומרי ניקוי זה בזה. יש להחזיר את החומרים המסוכנים למקומם מיד בתום השימוש.
21. בעל מסגרת לפעוטות יחזיק את החומרים ואת כלי העבודה המשמשים אותו לביצוע עבודות תחזוקה במקום בטוח (נעול או מעבר להישג ידם של ילדים).

1.2 צורכי חינוך, ילדים וצוות

רציונל: לסביבה החינוכית יש השפעה על יחסי הגומלין בתוך המסגרת החינוכית, על תחומי ההתפתחות השונים של הילד ועל פיתוח סקרנות, עצמאות, ביטחון עצמי ויכולת בחירה. לכן, יש לתכננה כך שתענה על צרכיו ותספק סביבה עשירה בחוויות ובחומרים ההולמת את התפתחותו. תכנון הסביבה החינוכית (כיתה וחצר) הוא פועל יוצא של ה"אני מאמין" החינוכי של המסגרת החינוכית. לסביבה הפיזית יש השפעה רבה על הילדים ועל הצוות החינוכי במסגרת, על סגנון הלמידה של הילד, על סוג האינטראקציה שלו עם ילדים ומבוגרים ועל ההתנסויות והחוויות שהוא חווה במהלך היום. ככל שהסביבה החינוכית תביא בחשבון את הצרכים ההתפתחותיים של הילד ואת מטרות התכנית החינוכית, כך היא תאפשר למידה והתנסות מתאימה ומעודדת. חצר המסגרת החינוכית היא ייחודית, הואיל והיא מאפשרת התנסות בחומרים ואביזרים מגוונים, ויש בה מרחב גדול לפעילות מוטורית ולפורקן גופני.

1.2.1 סטנדרט מס' 1

- במבנה קיים יהיה **די מרחב** ומקום לקיום פעילויות שונות בו-זמנית ולכלל החפצים והציוד הדרושים לטיפוח-חינוך במסגרת חינוכית בהתאם לצורכי הצוות והצרכים ההתפתחותיים של הילדים:
1. שטח חדרי הכיתות במבנה יהיה תואם לגיל הילדים ומאפשר לילדים ולצוות תנועה חופשית.
 2. המבנה יענה על צרכים התפתחותיים מוטוריים של ילדים ומספק הזדמנות לתנועתיות מרובה ומגוונת במרחב.
 3. לחברי הצוות יהיה חדר או פינה המיועדים **לפגישות** ו/או להפסקות **מנוחה** בשעות הפעילות של המסגרת החינוכית, עם מקום לאחסון חפצים אישיים.
 4. במבנה יהיה חדר קטן שיועד לעבודה פרטנית עם ילד/ה או עם קבוצה קטנה של 2-3 ילדים.

1.2.1 נוהל

בעל מסגרת לפעוטות יוודא שהמבנה, הציוד והריהוט במסגרת החינוכית יותאמו לכלל צורכי הילדים, הצוות וההורים כמפורט בפרוגרמה לתכנון ולציוד מעונות יום לגיל הרך.

1.2.2 סטנדרט מס' 2

החצר, המתקנים, הציוד, ריהוט הפנים וארגוןם יאפשרו מגוון של פעילויות המאפשרות התנסות מוטורית, למידה חברתית-רגשית ולמידה על העולם הפיזי בהתאם לגילם וליכולתם המתפתחת של הילדים במסגרת חינוכית, בהתאם לצורכי הצוות ובהתאם לתנאים המפורטים בפרוגרמה המצורפת למסמך זה:



המסגרת לפעוטות – סביבה פיזית: סביבה, מבנה, חצר וציוד

1. הריהוט לטיפול יומיומי יאורגן כך שיהיה מרחב למטרות פעילויות חופשיות (כגון, משחק) ולפעילות חינוכית יזומה על ידי המחנכת.
2. הציוד והריהוט וצורת הארגון שלהם יאפשרו הזדמנויות למגעים חברתיים בין הילדים, למידה חברתית והנאה ממשחק משותף.
3. הריהוט והציוד שבשימוש הצוות החינוכי במסגרת יאפשרו טיפול נוח ובטוח המותאם לגובה של אדם מבוגר.

נוהל 1.2.2

בעל מסגרת לפעוטות יודא שהסביבה החינוכית מאורגנת על ידי הצוות והמדריכה החינוכית בהתאם ליכולות ההתפתחותיות של הילדים, שקיימים בה אזורים נגישים לבחירה עצמאית של הילדים, שהציוד זמין בכמות ובמגוון המספיקים לכל הילדים ושהוא מאורגן באופן שמאפשר יחסי גומלין ביניהם בפינות ללא התערבויות והפרעות.

שיטת עבודה

מבנה וציוד ניח:

1. הציוד במסגרת (משחקים, צעצועים, ספרים, תמונות וכדומה) ישקף את מגוון תרבויות המוצא של הילדים ואנשי הצוות במסגרת.
2. הסביבה תאורגן באופן שיעודד בחירה, התנסות, חקירה ועצמאות.
3. הסביבה תאורגן באופן שהציוד יהיה נגיש לילדים, מגרה לפעילות ומגוון.
4. הסביבה תאורגן באופן המעודד אינטראקציות חיוביות של קבוצת הילדים בינם לבין עצמם ובינם למבוגרים. כך, למשל, יהיה ציוד בכמות מספקת, ויהיה די מרחב למשחק קבוצתי.
5. הסביבה תאורגן באופן המעודד הבעה של כישורים חברתיים, קוגניטיביים, רגשיים ומוטוריים.
6. הסביבה תאורגן באופן שיאפשר תנועה חופשית של ילדים.
7. המבנה יאורגן באופן שיתקיים איזון בין חללים שקטים לרועשים, שיאפשר לילדים הזקוקים לכך למצוא פינות שקטות לרגיעה וכן משטחים "רכים" למנוחה.
8. משחקים יוצגו לעיני הילדים ויהיו נגישים רוב שעות היום.

משחקים וציוד נייד:

9. יהיו די שולחנות ומקומות ישיבה בטיחותיים, נוחים ומותאמים לגיל הילדים.
10. הציוד והריהוט וצורת הארגון שלהם יאפשרו הזדמנויות למגעים חברתיים בין הילדים, למידה חברתית והנאה ממשחק משותף:
 - א. יהיו בכיתה עזרים ורהיטים למשחק דרמטי הזמינים רוב שעות היום.
 - ב. יהיו בכיתה משטחי זחילה וישיבה מגוונים לתינוקות.
 - ג. יהיו בכיתה אביזרים, כגון: מראה בטיחותית (בלתי מתנפצת) בגובה עיני הילדים, "בררכת כדורים", שולחן מים, ו/או שולחן חול או שולחן עבודה עם אביזרים מותאמים למשחק, הזמינים גם בתוך המבנה.
11. יהיה בכיתה מגוון רב של חומרי משחק, יצירה, ספרים ועזרים המותאמים לגיל הילדים ולהתפתחותם, שיהיו זמינים ונגישים רוב שעות היום.
12. הציוד, המשחקים והצעצועים יהיו מיועדים לילדים מתחת לגיל 3 בהתאם לתקן הישראלי העדכני (אם קיים).

ארגון הציוד במרחב:

- 1.3. הציוד והריהוט וצורת הארגון שלהם יותאמו לגיל הילדים ולשלב התפתחותם הפיזית והמוטורית. הריהוט לטיפול השגרתי ימוקם כך שיהיה מרחב למטרות משחק ופעילות חינוכית. יהיה אזור פתוח/ פנוי שישמש לזחילה, להליכה ולמשחק.
- 1.4. תהיה בחדר "פינה רכה" עם ציוד ואביזרים שיאפשרו לילדים להתרפק עליהם או לשחק בה ברגיעה (שטיח או כל מצע רך אחר מוצע לשימוש בזמן המשחק) - ר' סעיף 7 מבנה.
- 1.5. בכל כיתה יהיה לפחות כיסא אחד (או כורסה) לישיבה נוחה של מבוגר.
- 1.6. תהיה "פינת הורים" במבואה - ריהוט ישיבה להורים המחכים לילדיהם או לפגישה עם מחנכת/ מנהלת.

המלצות לארגון סביבת הכיתה:

- 1.7. יוקצה מקום לפעילויות אינדיבידואליות משלימות לילדים/הורים. על החדר להיות שקט ואינטימי כדי שיאפשר ריכוז ועבודה אישית; חדר מגוון בתכולתו שיכלול את האביזרים הנחוצים לפעילויות שונות.
- 1.8. הסביבה החינוכית בתוך הכיתות תארגן לפי חלוקה לפינות ברורות לילדים עם מטרות שונות.
- 1.9. הפינות יאורגנו בהתאמה זו לזו תוך התחשבות בצורך להיות סמוכות זו לזו או מרוחקות זו מזו על פי טיב הפינה ומטרותיה (לדוגמה, פינת ספר לא תתאים להיות ממוקמת בסמוך לאזור של פעילות תנועה או שולחנות ימוקמו בסמוך לחדר הרחצה).
20. הפינות יהיו מסוגלות להכיל את קבוצת הילדים מבחינת גודל ומספר עזרי הפעילות שבהן.
21. מומלץ להשתמש בחללים שונים לפעילות בקבוצות שונות כדי ליצור פעילות אינטימית ולחקור סביבות שונות, כגון: המבואה, המקלט, הדשא בכניסה, מרפסת וכו'.

ארגון חצר המסגרת:

22. החצר תותאם התפתחותית מבחינת ארגון החלל והתאמת האביזרים שבה לילדי הכיתה.
23. החצר תעודד חקירה והתנסויות שונות, כגון: פעילות מוטורית, דרמטית, מדעית, יצירתית.
24. בחצר יהיו חומרים שונים וחפצים מגוונים בחומר, בצורה ובשימוש, שיהיו "מעבדה חיה" להתנסויות חברתיות, יצירתיות וחקרניות.
25. מומלץ כי בחצר יהיו חפצים משלושה סוגים:
 - א. **חפצים נייחים:** יעודדו פעילות מוטורית, התנסות סביבם ובהם לבנייה ומשחק. (לדוגמה, גלגל ענק, דלת, מבנה, מתקן חצר וכו').
 - ב. **חפצים ניידים:** יעודדו חקירה, התנסות ולמידה תוך כדי משחק. עליהם להיות שלמים, מגוונים ומעניינים.
 - ג. **חומרים מתכלים:** יעודדו חקירה, התנסות ולמידה תוך כדי משחק. לדוגמה, חומרים זמניים המוכנסים לחצר על ידי הילדים או המבוגרים (הורים, צוות) מתוך חוויות משותפות או פרטיות, בנושאים חינוכיים, עונות שנה ועוד (כגון: עלי שלכת, כרטיסיות מהבחירות לכנסת, קישוטי מסיבת חנוכה ועוד).



רציונל: הצוות במסגרת לפעוטות הוא אחד הגורמים המשמעותיים ביותר המשפיעים על איכות הטיפול-חינוך המוענק לילדים ועל רמת הבטיחות והבריאות במסגרת חינוכית. במגעיו הספונטניים עם הילדים ובפעילויות החינוכיות המתוכננות על ידו הצוות משפיע על שלומם, על התפתחותם ועל בריאותם הפיזית והנפשית של הילדים.

כישורי הצוות ובמיוחד השכלתו, הכשרתו וההדרכה שהוא מקבל במהלך עבודתו קובעים את איכות המסגרת החינוכית. טיפול-חינוך נאות שיתייחס אל ההבדלים האינדיבידואליים הגדולים הקיימים בין ילדים בגילאים אלו, וכן אל קצב התפתחותם המהיר והשונה, מחייב ידע והבנה מעמיקים של תהליכי התפתחות ושל הגורמים המשפיעים על ההתפתחות.

מלבד השכלה, הכשרה והדרכה נקבעת איכות הצוות ויכולתו לתרום להתפתחות הילדים, לרווחתם ולאיכות חייהם על ידי תנאי העבודה, ההעסקה ויחסי העבודה שלו. רק תנאי עבודה המבטאים כבוד והערכה למורכבות, לתובענות ולאחריות התפקיד של המחנכת יאפשרו:

(א) למשוך לתפקיד הקשה ורב-האחריות הזה מחנכות עם השכלה והכשרה מתאימים;
(ב) למנוע שחיקה של הצוות הקיים.

ניהול הצוות החינוכי חייב להיות מושתת על יחסי עבודה תקינים המאפשרים אינטראקציה טובה כבסיס למסגרת חינוכית איכותית. יחסים תקינים מהווים מודל חיובי לאיכות קשר בין כל השוהים במסגרת החינוכית (מחנכת - הורה - ילד).

2.1 הצוות - דרישות קבלה והכשרה

2.1.1 סטנדרט מס' 2

דרישות מינימום **לקבלת צוות** מבטיחות שאנשי הצוות יהיו בעלי השכלה, הכשרה וניסיון מתאימים לעבודה עם ילדים בגיל הרך על פי לוח מס' 2.

2.1.2 סטנדרט מס' 2

אנשי הצוות יהיו כולם בעלי בריאות תקינה, אינם מכורים לחומרים שונים^[2].

2.1.3 סטנדרט מס' 2

מבנה/הרכב הצוות יותאם למאפייני המסגרת החינוכית^[3]. חלוקת התפקידים בצוות תאפשר פעילות שוטפת תקינה, ולכלל איש צוות ברור תפקידו בנוגע לחינוך ולטיפול בילדים וביחס לחברי הצוות האחרים. כל זאת תוך שמירה על גמישות המאפשרת קבלת תפקיד אחר/נוסף במצבים בלתי צפויים.

2.1.4 סטנדרט מס' 2

כל אנשי הצוות יפעלו לפי הסטנדרטים ובהתאם לטבלת "הגדרות התפקיד" במסמך זה.

2. כלל זה יחול גם על העסקת עובדים במסגרת חינוכית שאינם חלק מהצוות (מתנדבים, מרפאה בעיסוק, מורה למזיקה וכד').
3. מאפייני המסגרת חינוכית: מספר הילדים הכללי, גודל הקבוצות (כמפורט בסטנדרט 2.2), הרכב הגילאים ושעות הפעלה.

לוח מספר 2: דרישות הכשרה וניסיון לאנשי צוות במסגרת לפעוטות

תפקיד	השכלה	הכשרה/ניסיון *	אחר/הערות **
מנהלת המסגרת לפעוטות	תואר ראשון בחינוך לגיל הרך	- קורס ניהול מסגרת לגיל הרך מטעם משרד התמ"ת - סטז' במסגרות לגיל הרך	- תואר: בהיעדר תואר בגיל הרך תינתן עדיפות לבוגרות חינוך, פסיכולוגיה או עבודה סוציאלית - הקורס כולל: ניהול, הדרכה והתמחות בגיל הרך בהתאם לרקע של כל מנהלת
מחנכת מובילה	12 שנות לימוד	- קורס סוג 1 + 2 מטעם משרד התמ"ת - ניסיון של שנתיים בעבודה	תוך 3 שנים מתחילת יישום הסטנדרטים יידרש סיווג 3 בכיתת בוגרים: תעודת בגרות + תואר ממכללה בתחום הגיל הרך לגילאי 0-6. תוך 5 שנים: בכיתת הפעוטות תוך 8 שנים: בכיתת תינוקות
מחנכת	12 שנות לימוד	- קורס סוג 1 מטעם משרד התמ"ת	יש לסיים קורס סיווג 2 תוך שנה מתחילת העבודה. תוך 5 שנים: תעודת בגרות וסיווג 2+1
טבחית	12 שנות לימוד	- קורס מבשלות במסגרת חינוכית מטעם משרד התמ"ת	
מדריכה חינוכית	תואר שני בתחום הגיל הרך	- הכשרה והדרכה למתן הדרכה אישית וקבוצתית	דרוש ידע מוכח וניסיון בהדרכה ובהנחיית קבוצות במסגרות לגיל הרך
מנהלת משפחתון	12 שנות לימוד	- קורס סיווג 1 מטעם משרד התמ"ת	יש לסיים קורס סיווג 2 תוך שנתיים מתחילת העבודה
כל צוות המסגרת לפעוטות		- השתלמות ייעודית של 16 שעות בנושאי בטיחות הקשורים לתפעול המסגרת חינוכית/משפחתון ולבטיחותם של הילדים השוהים בו. מנהלת מסגרת חינוכית/משפחתון ו/או רכז בטיחות במסגרת חינוכית יעברו הכשרה בת 24 שעות - הכשרה בעזרה ראשונה של 16 שעות (התמקדות בגיל הרך) - קורס/הכשרה/הדרכה בניהול מצבי משבר ושעת חירום	
רכזת משפחתונים (סמל תמ"ת)	תואר שני בתחום הגיל הרך, עו"ס, פסיכולוגיה, סוציולוגיה.	- הכשרה בתחום הגיל הרך במהלך שנת העבודה הראשונה - ההכשרה של הרכזת חייבת לכלול סטז' במשפחתונים/מסגרות לגיל הרך - הכשרה בת 24 שעות לפחות בנושאי בטיחות הקשורים לתפעול המשפחתון ולבטיחותם של הילדים השוהים בו - רכזת המדריכה את מנהלות המשפחתונים חייבת לעמוד בכל דרישות הקבלה של מדריכה חינוכית	
עובדת סוציאלית במעון רב-תכליתי	תואר בעבודה סוציאלית		עו"ס כמוגדר בחוק העו"ס התשנ"ו 1996 עם לפחות 3 שנות ניסיון ובעלת ידע בגיל הרך ובטיפול במשפחות תוך דגש בקשר בין הילדים להורים
מתנדבים**		- גיל 16 ומעלה	- ייבחנו על ידי מנהל/ת המסגרת על פי היכולת שלהם לתפקד בסביבת ילדים - העבודה תלווה בהכשרה ובהדרכה בהתאם לתפקיד שימלאו באחריות המנהלת



תפקיד	השכלה	הכשרה/ניסיון *	אחר/הערות **
ממלאת מקום מחנכת	21 שנות לימוד	- קורס סיווג 1 מטעם משרד התמ"ת	- ייבחנו על ידי מנהל/ת המסגרת על פי היכולת שלהם לתפקד בסביבת ילדים - העבודה תלווה בהכשרה ובהדרכה בהתאם לתפקיד שימלאו - באחריות המנהלת
עובדים טיפוליים/פארא-רפואיים	- ניסיון	- הכשרה מקצועית במוסד מוכר	במעון רב-תכליתי ייבחרו העובדים בהתאם לצרכים הטיפוליים ולהתאמתם לעבוד עם ילדים בסיכון ועם הוריהם. האחריות להפעלתם מוטלת על עו"ס המעון

- * כל הקורסים הנדרשים חייבים לעמוד בסטנדרטים של תכניות ההכשרה, לרבות המרכיב של הכשרה מעשית מודרכת במסגרות לגיל הרך והקריטריונים המגדירים את כשירותם של המורים בתכניות ההכשרה וההשתלמויות.
- ** כאמור, מתנדבים אינם חלק אינטגרלי מצוות המסגרת החינוכית.

נהלים 4-2.1.1

1. בעל מסגרת לפעוטות יעסיק אנשי צוות המתאימים לעבודה עם ילדים בגיל הרך, בעלי הכשרה מתאימה (כמפורט בלוח מס' 2), בעלי בריאות תקינה, שאינם מכורים לחומרים שונים (כמו אלכוהול או סמים) וללא עבר פלילי (יתקבל אישור על היעדר רישום פלילי).
2. הרכב הצוות ייקבע בהתאם למסגרת החינוכית ולמאפייניה ובהתאם לסטנדרט 2.1.3. חלוקת התפקידים וסידור העבודה במסגרת יאפשרו פעילות שוטפת תקינה, ולכל איש צוות יהיה ברור תפקידו בנוגע לילדים וביחס לחברי הצוות האחרים.
3. בעל מסגרת לפעוטות יוודא שהצוות מפעיל את המסגרת החינוכית לפי הסטנדרטים ולפי הגדרות התפקיד בפרק "הגדרות" של מסמך זה.

2.2 הדרכה והשתלמויות

רציונל: אופיה התובעני של העבודה בגיל הרך וכן התפתחויות חדשות בתחום מחייבים הדרכה קבועה מלווה ותומכת והשתלמויות סדירות כדי לאפשר לצוות לתת את הטיפול-חינוך הדרוש לילדים. ההדרכה הקבועה תומכת בבניית הכישורים והמוטיבציה ליישום הידע הנרכש בהכשרה ובהשתלמויות. המדריכה מייצעת ותומכת באנשי הצוות בהתמודדותם עם הקשיים של העבודה היומיומית במסגרת החינוכית.

סטנדרט מס' 2.2.1

כל אנשי הצוות במסגרת החינוכית יקבלו הדרכה והשתלמויות תוך כדי עבודה, ללא קשר לגודל המשרה או לקביעות ולפי המפורט בלוח מס' 3. ההשתלמויות וההדרכה יינתנו במסגרת שעות העבודה של המודרכים. ההדרכה תהווה תהליך **קבוע ומתמשך** של ליווי המודרכת/מודרכות במטרה לפתח את היכולת המקצועית שלה/שלהן.

2.2.1 נוהל

1. בכל מסגרת חינוכית יוקצו מקום וזמן קבועים להדרכה אישית וקבוצתית.
2. משך פגישת ההדרכה ותדירותה:
 - א. כל פגישת הדרכה תימשך 45-60 דקות.
 - ב. נוסף על כך המדריכה מקיימת תצפיות בכיתה, ולפי הצורך – גם הדרכה בתוך הכיתה.
 - ג. כל מחנכת מקבלת **לפחות** שעת הדרכה אישית אחת ושעת הדרכה קבוצתית אחת בחודש.
3. בעל מסגרת לפעוטות חייב לוודא שמפגשי ההדרכה (האישית והקבוצתית) ממלאים אחר העקרונות האלה:
 - א. כל מחנכת מודרכת היא **אוטונומית** ושותפה בבחירת התכנים
 - ב. הדיון שם דגש **ביישום ידע בעבודה יומיומית** עם ילדים, עם הורים ועם צוות ובנסיבות המקלות או מקשות על יישום זה.
 - ג. במהלך הדיון יש התייחסות ספציפית לצרכיה של כל מחנכת מודרכת.

2.2.2 סטנדרט מס'

ההדרכה תינתן על ידי המדריכה הקבועה. ההשתלמויות ניתנות על ידי המוסמכים לכך. כל פגישות ההדרכה וההשתלמויות שיקבל כל איש צוות והצוות בכללו יתועדו ב"תיק הדרכה והשתלמויות".

2.2.2 נוהל

- בעל מסגרת לפעוטות יחויב להעסיק מדריכה חינוכית בתדירות קבועה ועל פי העקרונות האלה:
1. המדריכה החינוכית תגיע למסגרת החינוכית בתדירות קבועה ובאופן רציף.
 2. בעל מסגרת לפעוטות יוודא שהמדריכה החינוכית משתתפת בהדרכה קבוצתית על פי המפורט בלוח מס' 3.
 3. המדריכה תתעד את פגישות ההדרכה (תאריך, שם המחנכת המודרכת ותיאור כללי של הפגישה) בתיק "הדרכה והשתלמויות".
 4. המדריכה החינוכית תקיים קשר רציף ויידוע שוטף עם הממונה על הנושא הפדגוגי במשרד התמ"ת.

2.2.3 סטנדרט

בתחילת כל שנה, בתיאום עם המנהלת והמדריכה, תיבנה תכנית הדרכה והשתלמויות בהתאם לצורכי המסגרת החינוכית, לצורכי הצוות ולרמת הידע והמיומנות הנדרשים בעבודה עם ילדים בגיל הרך, כפי שתעודכן מעת לעת^[4].

2.2.3 נוהל

1. המנהלת תיישם את המלצות המדריכה החינוכית באופן שוטף במסגרת החינוכית שבניהולה – הדרכה אישית וקבוצתית, תצפיות בכיתות והדרכה תוך כדי עבודה.
2. על מנהלת המסגרת החינוכית מוטלת האחריות להתאים את סידור העבודה של הצוות לתכנית ההדרכה האישית והקבוצתית ולתכנית ההשתלמויות של כל אנשי הצוות.
3. בעל מסגרת לפעוטות חייב לוודא שבמסגרת חינוכית בהקמה ובמסגרת חינוכית שיש בה מעל 20% ילדים במצוקה^[5] יינתנו שעות הדרכה נוספות לצוות ולמנהלת בהתאם להמלצות המדריכה והמנהלת.

4. במסגרת חינוכית קיימים משאבים מקצועיים התומכים בנושאי ההשתלמות וההדרכה (כגון ספרות מקצועית, קלטות וידאו מקצועיות וכדומה).
5. ילד במצוקה: על פי פרק "הגדרות" של מסמך זה



4. בעל מסגרת לפעוטות חייב לוודא שכל הקורסים הניתנים בהשתלמויות לצוות המסגרת החינוכית יעמדו בסטנדרטים של תכניות ההכשרה, לרבות הקריטריונים המגדירים את כשירותם של המורים בתכניות ההכשרה וההשתלמויות, שנקבעו ע"י האגף להכשרה מקצועית במשרד התמ"ת.

שיטת עבודה

1. כדי לפתח את יכולתן המקצועית של המחנכות המדריכה תתמקד בכמה תהליכים:
 - א. היא תתמוך ביכולתה של המודרכת **להפנים וליישם** ידע שרכשה בעבר על התפתחותם של ילדים, על הבדלים אינדיבידואליים בין ילדים ועל דרכי עבודה חינוכית עם פעוטות **במסגרת קבוצתית**.
 - ב. היא תתמוך בפיתוח שיקול הדעת **האוטונומי** של המודרכת תוך כדי בניית **המוטיבציה** שלה **ליישום הידע** שכבר יש לה בעבודתה עם קבוצת הילדים שבאחריותה.
 - ג. היא תחזק את הכישורים המקצועיים של המודרכת **תוך התייחסות לסביבת העבודה הספציפית** שבה עובדת המודרכת ולמצבים ספציפיים בחייה האישיים המשפיעים על עבודתה היומיומית. "סביבת העבודה" מתייחסת לילדים המסוימים שאיתם היא עובדת ולהוריהם, לחברי הצוות שעובדים באותה קבוצה, לשעות העבודה ולכל היבט אחר של סביבת העבודה שעשוי להשפיע על עבודתה עם הילדים.
 - ד. היא תפתח אצל המודרכת יכולת **חשיבה רפלקטיבית** תוך כדי בירור והבאה לתודעה **של עמדות מקצועיות** שונות שיש לה ופיתוח תובנה על היכולת המקצועית האישית שלה.
 - ה. היא תתמוך בפיתוח היכולת של המודרכת לקיים **תקשורת מקצועית יעילה** בסביבת העבודה הספציפית שלה – עם הילדים, עם אנשי צוות אחרים, עם ההורים ועם כל איש מקצוע אחר שיש לו נגיעה לעבודתה.
2. בכל מפגשי ההדרכה (האישית והקבוצתית) יישמרו כמה עקרונות חשובים:
 - א. המדריכה והמחנכות המודרכות יערכו ביניהן חוזה על תהליך העבודה המשותפת בהדרכה ועל הציפיות ההדדיות שלהן מההדרכה.
 - ב. תוכני ההדרכה בפגישות השונות ייקבעו במשותף הן על ידי המחנכת המודרכת (כ-2%) והן על ידי המדריכה (כ-1%). כלומר, המפגשים עוסקים בתכנים שגם המחנכת המודרכת וגם המדריכה מעלות לדיון ולא בנושא קבוע מראש לתאריך נתון.
 - ג. תהליך ההדרכה יתמקד בניתוח משותף שיעשו המודרכת והמדריכה לאירועים בעבודתה השוטפת של המודרכת ובתהליך משותף של פתרון בעיות.
 - ד. המדריכה תיעזר בתצפיות משותפות שהיא עורכת עם המודרכת/מודרכות בתוך הכיתות, וזאת כדי לאפשר התייחסות מיידית לסביבת העבודה של המודרכת, **לקונטקסט** שבו המודרכת אמורה ליישם את הידע.
 - ה. התצפיות המשותפות יכולות ליצור גם הזדמנויות לבניית תכנית התערבות ספציפית לילד מסוים או לקבוצה מסוימת.
 - ו. בסוף כל שנה יערכו מפגשי סיכום והערכה הדדית – לרבות הערכה של תהליך ההדרכה שהסתיים ורעיונות להמשך ההדרכה בעתיד. מפגשי הסיכום האלו יתועדו ב"תיק הדרכה והשתלמויות" (כמפורט בסטנדרט 2.2.2).
3. בתכנון סידור העבודה השנתי, החדשי והשבועי המנהלת תביא בחשבון את שעות ההדרכה (האישית והקבוצתית) וההשתלמות של כל אנשי הצוות, לרבות אלו המתייחסות לזמנה שלה.
4. המנהלת תוודא שיש במסגרת מקום שקט קבוע לפגישות ההדרכה, וככל הניתן – זמני הדרכה קבועים לכל איש צוות.
5. המדריכה תעבוד באופן **פרטני** עם המנהלת ועם כל איש צוות ותדריך באופן **קבוצתי** את צוותי הכיתות ואת כל צוות המסגרת החינוכית:

- א. גם בהדרכה אישית (פרטנית) וגם בהדרכה קבוצתית כל מודרך הוא אוטונומי ויהיה שותף בבחירת התכנים.
- ב. בשני סוגי ההדרכה יושם דגש ביישום ידע ובעבודה על פי הסטנדרטים בעבודה היומיומית עם ילדים, עם הורים ועם חברות לצוות.
- ג. בשניהם יש התייחסות ספציפית לצרכיה של כל מודרכת/מודרכת.

הדרכה פרטנית:

6. המדריכה והמחנכות תערוכנה ביניהן חוזה על תהליך העבודה המשותפת בהדרכה ועל הציפיות ההדדיות שלהן מההדרכה.
7. המודרכת תוביל את השיחות לפי צרכיה. תפקיד המדריכה הוא בעיקר לתמוך ולהעשיר בחומר תאורטי ובמיומנויות מקצועיות שונות.
8. הכלים השונים להתמודדות עם הנושא שהועלה יכולים להיות תצפית משותפת, הדגמה בכיתה ובניית תכנית התערבות עם המחנכת עבור ילד מסוים או עבור הקבוצה כולה.
9. בסוף כל שנה ייערכו מפגשי סיכום והערכה הדדית, לרבות הערכה של תהליך ההדרכה והעלאת רעיונות להמשך ההדרכה בעתיד.

הדרכה קבוצתית:

10. **בשלב הראשון** – תהליך ביסוס ההיכרות והגיבוש הקבוצתי: הבניה של תחושת השותפות והשייכות לקבוצה, יצירת מעורבות קבוצתית ותקשורת פתוחה ותומכת.
11. **בשלב השני** – שלב העבודה: המדריכה והצוות יזהו נושאים שמעסיקים אותם בעבודה היומיומית. בכל מפגש תעלנה המחנכות דוגמאות למקרים מהעבודה, ועליהן יבוסס הדיון תוך מתן עידוד, משוב, העלאת דוגמאות למקרים דומים ובדיקת דרכים שונות להתמודדות. ככל הניתן ובהתאמה לנושא המדריכה תעשיר את הדיון במתן רקע תאורטי לנושא הנידון.
12. **בשלב השלישי** – סיכום והערכה: בסוף כל שנה ייערכו מפגשי סיכום והערכה הדדית על תהליך ההדרכה הקבוצתית, ויועלו נושאים שכדאי יהיה לעבוד עליהם בשנה הבאה.

הבחנה בין הדרכה אישית והדרכה קבוצתית:

- בהדרכה אישית** יש יותר מקום להעלות לבטים וקונפליקטים מקצועיים ואישיים, לקבל מהמדריכה משוב ולערוך דיון מקצועי משותף על הנושאים השונים שעלו.
- ההדרכה הקבוצתית** מאפשרת למשתתפות תהליך שבו תוכלנה לחוות או לשחזר התנסויות מקצועיות ולהסתייע בעמיתות למקצוע במהלך ההתמודדות עם קשיים ועם קונפליקטים שהתנסויות אלו מעוררות. הקבוצה מהווה מקור השתייכות, תמיכה והרחבת הרפרטואר המקצועי.

להדרכה הקבוצתית שלושה שלבים:

1. **תהליך ביסוס ההיכרות והגיבוש הקבוצתי:** הבניה של תחושת השותפות והשייכות, המעורבות הקבוצתית, אינטימיות ופתיחות, פניות לעבודה.
2. **שלב העבודה:** המדריכה והצוות יזהו נושאים המעסיקים אותם בעבודה היומיומית. בכל מפגש תעלנה המחנכות דוגמאות למקרים מהעבודה, ועליהם יבוסס הדיון תוך מתן עידוד, משוב, העלאת דוגמאות למקרים דומים ודרכי התמודדות שונות. במקביל לדיון ולפי הצורך תוסיף המדריכה חומר תאורטי להרחבה ולהעשרת הידע והתובנות של הצוות החינוכי.
3. **סיכום והערכה:** בסוף כל שנה ייערכו מפגשי סיכום והערכה הדדית על תהליך ההדרכה הקבוצתית, ויועלו נושאים שכדאי יהיה לעבוד עליהם בשנה הבאה.



לוח מספר 3: לוח הדרכות והשתלמויות

הערות	השתלמויות				הדרכה קבועה ע"י מדריכה		תפקיד
	חירום	בריאות	בטיחות	עבודה חינוכית	קבוצתית	פרטית	
<ul style="list-style-type: none"> השתלמות בטיחות לבחירה: 1 למנהלת או לרכז הבטיחות כחלק ממכסת ההשתלמויות: 4 שעות בשנה רענון נוהל דיווח ואיתור ילדים בסיכון 	רענון נוהלי שע"ח וכיבוי אש של 4 שע' אחת ל-3 שנים	רענון עזרה ראשונה אחת ל-3 שנים	8 (שע' בשנה)	28 (שע' בשנה)	4-6 (שע' בחודש)	4 (שע' בחודש)	מנהלת המסגרת לפעוטות
4 שעות בשנה רענון נוהל איתור ודיווח ילדים בסיכון			6 שעות בשנתיים	28 (שע' בשנה)	2 (שע' חודש) (לכל כיתה/קבוצת גיל)	1 (שע' בחודש) (לכל איש צוות) נוסף על הדרכה ע"י המנהלת	צוות המסגרת לפעוטות⁶⁾
קבוצת עמיתים					מפגש בחודש		מדריכה חינוכית
					הצוות יקבל שעות הדרכה נוספות על פי שיקולי המדריכה החינוכית		מסגרת לפעוטות בהקמה
					הצוות יקבל שעות הדרכה נוספות על פי שיקולי המדריכה החינוכית		מסגרת לפעוטות עם יותר מ-20% ילדים בסיכון
	רענון נוהלי שע"ח וכיבוי אש של 4 שע' אחת ל-3 שנים	רענון עזרה ראשונה אחת ל-3 שנים	8	28	2	2	מנהלת משפחתון
	רענון נוהלי שע"ח וכיבוי אש של 4 שע' אחת ל-3 שנים		8		1		רכזת משפחתונים
במעון רב-תכליתי	הדרכה תינתן ע"י ראש צוות המחלקה לשירותים חברתיים				4	4	עו"ס

6. ללא קשר להיקף משרה או לקביעות.

2.3 תנאים ויחסי עבודה של הצוות

2.3.1 סטנדרט מס' 1

- תנאי העבודה של הצוות יכבדו ויתחשבו בגודל האחריות ומורכבות התפקיד של הצוות:
1. תנאי שכר, זכויות סוציאליות ותנאי עבודה של הצוות יהיו הוגנים ומכבדים בהתאם לחוקי העבודה ובהתאם להשכלתם, לכישוריהם, לתפקידיהם ומתוך התחשבות בצורכיהם של כל חברי הצוות במסגרת החינוכית.
 2. יום העבודה של כל מחנכת יהיה בנוי באופן שיאפשר לה לקחת פסק זמן מעבודה ישירה עם ילדים.
 3. עבודות הניקיון והתחזוקה לא יבוצעו בידי הצוות בשעות העבודה עם הילדים, למעט ניקיון למניעת תאונות ושמירה על תנאי תברואה בסיסיים במהלך הטיפול-חינוך השוטף. כל שאר פעילויות הניקיון והתחזוקה יבוצעו, כאשר הילדים אינם במסגרת חינוכית.
 4. יחסי העבודה בין אנשי הצוות יתנהלו מתוך כבוד ותמיכה הדדיים.

2.3.1 נוהל

- בעל מסגרת לפעוטות יעסיק אנשי צוות על פי תנאי השכר וההעסקה הנדרשים על פי חוק, בתנאי עבודה שיבטאו כבוד והערכה למורכבות, לתובענות ולאחריות התפקיד של הצוות. במקביל, בעל מסגרת לפעוטות יודא התאמתו המקצועית של כל איש צוות לעבודה במסגרת החינוכית עם הילדים ועם הוריהם.
1. כל אנשי הצוות יקבלו "גמול השתלמות" בעבור השתתפותם בהשתלמויות ובהדרכות.
 2. יום העבודה של מחנכת יוגדר לפי שעות העבודה עם ילדים **ולא יכלול** שעות של עבודות ניקיון ותחזוקה לאחר שהילדים עוזבים את המסגרת.
 3. בעל מסגרת לפעוטות יאפשר למחנכות לקחת פסק זמן מעבודה ישירה עם ילדים לפי הפירוט הבא:
 - א. איש צוות העובד יותר מ-4 שעות ביום ישירות עם קבוצת ילדים זכאי להפסקת מנוחה (בשכר) בת 15 דקות **לפחות**, שבה איננו נמצא בקרבת ילדים (אחת ל-4 שעות 15 דקות הפסקה - ובסך הכול 30 דקות ביום עבודה).
 - ב. איש צוות רשאי לבקש שחרור זמני מעבודה ישירה עם ילדים, אם הוא מרגיש שאינו יכול מסיבה כלשהי למלא את תפקידו כראוי.
 4. על בעל מסגרת לפעוטות מוטלת האחריות לוודא שעבודות הניקיון והתחזוקה לא יבוצעו בידי הצוות בשעות העבודה עם הילדים, למעט ניקיון למניעת תאונות ושמירה על תנאי תברואה בסיסיים במהלך הטיפול-חינוך השוטף. כל שאר פעילויות הניקיון והתחזוקה יבוצעו, כאשר הילדים אינם במסגרת החינוכית.
 5. בעל מסגרת לפעוטות ישכור אנשים לפעילויות הניקיון והתחזוקה במסגרת החינוכית, שיתבצעו לאחר שעות הפעילות עם הילדים.
 6. בעל מסגרת לפעוטות יודא כי מערכת היחסים בין מנהלת המסגרת החינוכית לצוות תקינה, מושתתת על יחסי אמון וכבוד הדדי ומאפשרת יחסי עבודה מקצועיים באקלים חיובי.



2.4 ניהול יחסי צוות

2.4.1 סטנדרט מס' 2.4.1

ניהול הצוות מתבסס על יחסי אמון וכבוד הדדיים מתוך התחשבות בצרכים השונים של אנשי הצוות, תוך קבלת אחריות על תפקוד הצוות ואופן התנהלות עם הילדים.

2.4.1 נוהל

מנהלת המסגרת החינוכית תהיה קשובה לצרכים של כל אחד מאנשי הצוות וליחסים האישיים והמקצועיים בין אנשי הצוות. היא תקיים לעיתים מזומנות פגישות אישיות וישיבות הצוות המבוססות על אמון וכבוד הדדיים. עליה לבנות עם הצוות מערכת של תמיכה הדדית בהתאם לצרכים המשתנים של אנשי הצוות. מנהלת המסגרת החינוכית תקיים בקרה הדוקה על תפקוד הצוות ועל אופן התנהלותו עם הפעוטות.

שיטת עבודה:

1. המנהלת תקיים ישיבות צוות שמטרתן עידוד, הקשבה, אמון ותמיכה הדדית בין אנשי הצוות, בהתאם לצרכים המשתנים של אנשי הצוות.
2. במעון רב-תכליתי העובד/ת הסוציאלי/ת ישתתף/תשתתף עם המנהלת בהנחיית ישיבות הצוות על פי הצרכים.
3. המנהלת תעודד שיח פתוח על דילמות של כללי התנהגות בעבודה היומיומית.
4. המנהלת תעודד תקשורת הדדית, סובלנות, אמפתיה ופתרון קונפליקטים בין אנשי הצוות.
5. המנהלת תקיים בקרה שוטפת כדי לעמוד מקרוב על תפקוד הצוות ואופן התנהלותו מול הפעוטות, כולל הקפדה על איסור מוחלט של פעולות בתחומי המסגרת לפעולות העלולות לסגן את בריאותם ובטיחותם של הילדים ובמיוחד האיסורים הבאים.

איסורים החלים על הצוות

- א. עישון בכל תחומי המעון.
- ב. חניית רכב בתחומי המעון.
- ג. הוצאת קומקומי מים ומחמים מחוץ למטבח.
- ד. שתיה או הנחה של משקה חם (קפה, תה, מרק) ליד הילדים.

גודל קבוצה והתאמת מספר הילדים למחנכת

פרק מס' 3



רציונל:

- (א) **גודל קבוצה** – מכיוון שכישוריהם המילוליים והחברתיים של תינוקות ופעוטות מוגבלים, השהות במשך שעות ארוכות, יום אחר יום, בקבוצה גדולה של ילדים מהווה גורם דחק נפשי עם השלכות קשות על בריאותם הנפשית ועל התפתחותם הרגשית-חברתית. השהות בקבוצה קטנה, לעומת זאת, מאפשרת אקלים רגשי חיובי התומך בהתפתחות ההדרגתית של כשורי הוויסות העצמי של הפעוט ובכישוריו התקשורתיים והחברתיים.
- (ב) **מספר ילדים למחנכת** – כאשר כל מחנכת אחראית לחינוך ולטיפול בקבוצת ילדים **קבוצה**, מספר הילדים בקבוצה זו קובע את יכולתה (1) להיות אחראית בכל רגע נתון לשלמו הפיזי של כל ילד וילד בקבוצה (מניעת תאונות); (2) להגיב בו-זמנית בצורה נאותה לצרכיהם **השונים** של כלל הילדים שבאחריותה; (3) להכיר באופן אישי כל ילד וילד בקבוצה שלה וליזום פעילויות חינוכיות מתאימות (לאישיותו ולמצבו בזמן נתון) המאתגרות ומעודדות את התפתחותו השכלית, הרגשית והחברתית.

3.1 גודל קבוצה ומספר ילדים למחנכת

3.1.1 סטנדרט מס' 1

מספר הילדים בכל כיתה במסגרת חינוכית/משפחתון לא יעלה על הגודל המרבי המפורט בלוח מס' 4 / לוח מס' 5 בהתאמה.

3.1.2 סטנדרט מס' 2

מספר המחנכות בכל כיתה במסגרת חינוכית/משפחתון לא יפחת מהמפורט בלוח מס' 4/לוח מס' 5 בהתאמה.

3.1.3 סטנדרט מס' 3

מספר הילדים לכל מחנכת (מסגרת חינוכית/משפחתון) לא יעלה על המפורט בלוח מס' 4/לוח מס' 5 בהתאמה.



לוח מספר 4: גודל כיתה ויחס מספרי של ילדים לכל מחנכת

יחס ילדים-מחנכת	גודל קבוצה מרבי	שלב ביניים שני		שלב ביניים מידי		הסטנ' היום *	כיתה	גיל (חודשים)
		יחס ילדים-מחנכת	גודל קבוצה מרבי	יחס ילדים-מחנכת	גודל קבוצה מרבי			
1:3	6-8	1:4	12	1:5	15	2:15 + רבע משרה	תינוקות	3-15
1:5	8-10	1:6	18	1:7	21	2:22 + רבע משרה	פעוטות	16-24
1:6	10-12	1:7	21	1:8	24	2:27	פעוטות	25-36
1:8	16-18	1:8	24	1:10	30	2:35	ילדים	37-48
1:6	18	1:6	18	1:7	21		מעון רב-תכליתי	49-72

הערות:

- מתנדבים במסגרת חינוכית (בנות שירות לאומי, סטודנטים או מתנדבים אחרים) לא יכללו במצבת כוח האדם במסגרת חינוכית.
- השלב ה"רצוי" יהיה השלב המידי בכל קבוצות הגיל במעונות שבהם יותר מ-20% מהילדים באים מרקע של מצוקה חברתית. במעון רב-תכליתי ו/או במסגרות חינוכיות לילדים עם צרכים מיוחדים מומלץ להעסיק בכל כיתה לפחות בת שירות לאומי אחת על פי הנאמר בהערה המתייחסת למתנדבים במסגרת.

לוח מספר 5: משפחתון

קבוצת גיל	גודל קבוצה מרבי	יחס *	הערות
קבוצה תינוקות	3	1:3	
קבוצה פעוטות	5	1:5	
קבוצה מעורבת של תינוקות ופעוטות	4	1:4	1. אלו היחסים הרצויים. בשלב ביניים יישמר "המצוי" ויהיו 5 ילדים לכל היותר, בתנאי שטווח הגילים (בין הצעיר ביותר לבוגר ביותר) לא יהיה פחות מ-12 חודש 2. כאשר יש גילאים שונים בקבוצה, יש להקפיד שטווח הגילים (בין צעיר ביותר לבוגר ביותר) לא יהיה פחות מ-12 חודש ולא יותר מ-24 חודש

* הערה: כדי למנוע פגיעה בשכר מנהלת המשפחתון יותאם בעתיד חישוב העלות לילד לפי הסטנדרט של גודל הקבוצה הנדרש.

7. הכוונה למספר "המשרות" בכל כיתה. סעיף זה אינו מתייחס למקרים, כגון: יציאה לשירותים, שימוש בטלפון במקרה חירום וכד'.

נהלים 3-3.1.1

1. על בעל מסגרת לפעוטות מוטלת האחריות לשמור על מספר מחנכות ועל גודל קבוצה על פי התקן בכל כיתה במסגרת החינוכית במהלך **כל שעות היום**. בכל מקרה^[7], לא תהיה מחנכת אחת בלבד בכיתה, גם אם היחס המספרי מאפשר זאת (למעט משפחתונים).
2. כל מחנכת תהיה אחראית לחינוך ולטיפול בקבוצת ילדים קבועה לפחות במשך שנת עבודה מלאה.
3. פתיחה של כיתות רב-גילאיות תחייב אישור מיוחד ממנהלת האגף למעונות יום ומשפחתונים במשרד התמ"ת.
4. אם הכיתה מעורבת גילאית, תקן גודל הקבוצה יחסי לילדים: מחנכת יהיו על פי **תקן הגיל הצעיר יותר**.
5. אם שטח הכיתה **עולה** על השטח התקני על פי הפרוגרמה לבניית מסגרת חינוכית, אין לאכלס את הכיתה מעבר לתקן של גודל הקבוצה.
6. אם שטח הכיתה **קטן** מתקן הפרוגרמה, יחושב מספר הילדים בהתאם ליחס בין גודל הקבוצה לשטח הפעילות.

שיטת עבודה:

פעילויות זמנים החורגים משגרה:

1. בתחילת השנה, בשלב הקליטה של הילדים, יש לתגבר את כוח האדם בכיתות, במיוחד בכיתות של הילדים הצעירים יותר. מומלץ תגבור שיאריך לפחות חודש ימים.
2. בשיבוץ הילדים לקבוצות הגיל השונות יש להביא בחשבון את יכולותיו הכוללות של הילד נוסף על גילו הכרונוולוגי.
3. בעת פעילות עם מים/אש, היחס המספרי מבוגר: ילדים יהיה שונה (ר' סעיף "פעילויות אחרות" נוהל 4.2.11).
4. בעת הסעות ילדים היחס המספרי מבוגר: ילדים יהיה שונה (ר' סעיף "הסעות" נוהל 4.2.12).



עבודה חינוכית-טיפולית

פרק מס' 4



רציונל: העבודה החינוכית-טיפולית היא זו שמגדירה את איכות המסגרת החינוכית, את איכות חוויותיו היומיומיות של הילד במסגרת ואת ההזדמנויות הניתנות לו להתפתח בצורה נאותה ולממש את הפוטנציאל האישי שלו. הסטנדרטים שפורטו בפרקים הקודמים חשובים כדי ליצור את התנאים הבסיסיים שיאפשרו לצוות להעניק את החינוך-טיפול הטוב ביותר שילדים צעירים זכאים לו. הסטנדרטים בפרק זה חשובים, משום שהם מתווים את המאפיינים העיקריים של עבודה חינוכית-טיפולית איכותית במסגרות חינוכיות לתנוקות ולפעוטות.

הסטנדרטים בפרק זה יתייחסו למדיניות חינוכית-טיפולית שמנחה את הצוות בעבודתו ולאיכות המגעים החינוכיים-טיפוליים של הצוות עם הילדים בזמן פעילויות הטיפול היומיומי (כגון אכילה, רחצה ושינה) ובזמן פעילויות המכוונות ספציפית לקידום ההתפתחות הסנסו-מוטורית, הלשונית, הקוגניטיבית, החברתית והרגשית. הם יעסקו בהיבטים של הקשר של הצוות עם הורי הילד הנובעים מההכרה שהורים הם המחנכים והמטפלים המרכזיים בחייו של הילד.

4.1 מדיניות חינוכית-טיפולית

רציונל: מדיניות חינוכית-טיפולית של מסגרת חינוכית מגדירה מטרות חינוכיות ברורות, ערכים ועקרונות עבודה ברורים הנהירים לכל אנשי הצוות במסגרת ולכל ההורים שילדיהם נמצאים במסגרת. מטרת העבודה המשותפת של הצוות על עקרונות המדיניות החינוכית-טיפולית וכן על ההערכה והתייעוד של יישום המדיניות בעבודה עם הילדים היא לעודד חשיבה:

- א. על בחירה והעדפה של פעילות אחת על פני פעילות אחרת;
- ב. על הפעולות שכבר נעשו במסגרת העבודה החינוכית-טיפולית ועל תרומתן לשלומם ולהתפתחותם של הילדים הנמצאים במסגרת.

יתר על כן, היכרות ההורים עם המדיניות החינוכית-טיפולית של המסגרת החינוכית והסכמתם לעקרונותיה תורמות לשיתוף הפעולה בין הצוות לבין הורי הילדים למען טובת הילדים.

עבודה חינוכית-טיפולית המתנהלת על פי מטרות מוגדרות ועקרונות עבודה ברורים תורמת להישגים התפתחותיים גבוהים יותר מאשר חינוך-טיפול שאינו כזה.

סטנדרט מס' 4.1.1

למסגרת חינוכית תהיה מדיניות חינוכית-טיפולית ברורה, ועל פיה תתנהל העבודה החינוכית-טיפולית במסגרת:

1. העבודה במסגרת החינוכית תושתת על כללי התנהגות ברורים שינחו את הצוות בעבודתו.
2. המדיניות תתווה את התכנית החינוכית-טיפולית (התכנית השנתית והתכנית היומית) בהתאם ליעדיה ובהתייחס לגיל הילדים בכל קבוצה ולהבדלים אינדיבידואליים בין הילדים.
3. מדיניות המסגרת החינוכית, התכנית החינוכית-טיפולית וכללי ההתנהגות שינחו את הצוות מנוסחים ברוח מסמך הסטנדרטים והעקרונות המנחים בנוגע לאינטראקציה איכותית בין המחנכות לילדים. החלטות בנוגע לילד ייעשו בהתייעצות משותפת בין מנהלת המסגרת החינוכית, הצוות החינוכי, המדריכה החינוכית וההורים.
4. המדיניות תהיה מוכרת לכל אנשי הצוות ולהורי הילדים הנרשמים למסגרת.

סטנדרט מס' 4.1.2

המדיניות תקבע שבמסגרת החינוכית תהיה מתכונת הערכה פנימית מתועדת להערכת המדיניות החינוכית ולהשגת יעדיה בנוגע לשלומם של הילדים, להתפתחותם, למידת העמידה בסטנדרטים, לאיכות הקשר עם ההורים, לתפקוד הצוות ולשיתוף פעולה עם השירותים בקהילה. ההערכה תתבצע לפחות פעם בשנה.

נוהל 2-4.1.1:

1. בעל מסגרת לפעוטות יודא שצוות המסגרת החינוכית גיבש מדיניות שתשקף חשיבה מקצועית על העבודה החינוכית-טיפולית ותהווה הצהרה ברורה של הערכים, המטרות והיעדים, שעליהם מושתתת העבודה במסגרת החינוכית.
2. בעל מסגרת לפעוטות ידאג לכך שבכל המסגרות החינוכיות תהיה הצהרה כתובה של המדיניות החינוכית, שתימסר להורים ותהיה מוכרת לכל אנשי הצוות.
3. הצוות החינוכי במסגרת יבנה, בהתאם למדיניות החינוכית, תכנית חינוכית שתותאם לכל קבוצת גיל ולצרכים האינדיבידואליים של כל ילד.
4. הצוות החינוכי במסגרת יגדיר את כללי ההתנהגות המנחים אותו בעבודתו הטיפולית-חינוכית כדי למנוע סתירה בין כללי ההתנהגות לבין דרישות הסטנדרטים המופיעות במסמך זה.
5. העבודה היומיומית תבטיח אקלים רגשי חיובי במסגרת ואינטראקציה איכותית בין מבוגרים לילדים, בין מבוגרים למבוגרים ובין הילדים לבין עצמם.
6. העבודה היומיומית תבטיח כי הילדים ימצאו תחת השגחת מבוגר בכל שעות הפעילות של המסגרת החינוכית.
7. כל החלטה שתקבל לטובת הילד ובהתייעצות משותפת בין מנהלת המסגרת החינוכית, צוות הכיתה, המדריכה החינוכית וההורים. בין השאר, החלטה על העברת ילד לקבוצה חדשה תתקבל אך ורק משיקולים של טובת הילד ובהתחשבות בקשיי ההסתגלות הכרוכים במעבר כזה.
8. כל המגעים בין הצוות להורים יבטאו רגישות יחסי של כבוד להורים ולתרבותם.
9. צוות המסגרת החינוכית יכיר וידע כיצד לפנות לשירותים קהילתיים, לרבות שירותי רווחה, שירותים פרא-רפואיים, שירותי בריאות ובריאות הנפש. צוות המסגרת החינוכית יקשר בין המשפחות לשירותים הקהילתיים על פי צורכי הילד ובהסכמת ההורים.
10. מנהלת המסגרת החינוכית, הצוות והמדריכה החינוכית יבנו בתחילת כל שנה מתכונת להערכה פנימית של המסגרת.

שיטת העבודה:

1. בעת פיתוח המדיניות החינוכית-טיפולית יובאו בחשבון ותיקבע התייחסות להיבטים האלה:
 - א. יכולות ילדים בגילאים שונים במסגרת וצורכיהם בתחומי ההתפתחות השונים (קוגניטיבי, שפתי, מוטורי, רגשי, חברתי);
 - ב. מכלול ההתנסויות והחוויות שהמסגרת החינוכית מספקת לילדים;
 - ג. התייחסות מכבדת כלפי ההורים, תרבותם ומטרותיהם בגידול ילדיהם תוך הבהרת התמקדות המדיניות בטובת הילד ובצרכיו;
 4. שיתוף פעולה בין הגורמים השונים בקהילה הקשורים למסגרת החינוכית.
2. עותק של ההצהרה הכתובה של המדיניות החינוכית-טיפולית יינתן לכל אנשי הצוות, להורים, למתנדבים, ולסטודנטים בהתמחות.
3. ההצהרה הכתובה תכלול התייחסות לדרכי עבודה בשיתוף פעולה עם ההורים.



הערכה פנימית:

4. במסגרת החינוכית תהיה מתכונת הערכה פנימית שתתועד להערכת המדיניות החינוכית ולהשגת יעדיה בנוגע לשלום הילדים והתפתחותם, להתקדמות ואבחונים, למידת העמידה בסטנדרטים, לאיכות הקשר עם ההורים, לתפקוד חברי הצוות ולשיתוף הפעולה בקהילה.
5. ההערכה פנימית תתבצע לפחות פעם בשנה בשיתוף המדריכה החינוכית, מנהלת המסגרת והצוות.
6. הערכה פנימית של ארגון הסביבה תיעשה על ידי מנהלת המסגרת החינוכית והמדריכה החינוכית.
7. המנהלת, צוות המסגרת החינוכית והמדריכה ידונו יחד (קרוב ככל האפשר לתחילת השנה) בהצעות השונות שיעלו אנשי הצוות למתכונת ההערכה הפנימית. ההצעות יעסקו בהיבטים האלה:
 - א. נושאים מתוך הפרקים השונים של מסמך הסטנדרטים שלדעת הצוות חשוב להתמקד בהם
 - ב. שיטות ההערכה המועדפות (תצפיות, ניהול יומן אישי/צוות כיתה, צילומים ועוד)
 - ג. מועדים הרצויים לקיום ההערכה
 - ד. אופן סיכום ממצאי ההערכה ותיעודם
8. המנהלת או מי שהצוות יבחר, יסכם בכתב את ההחלטות שהתקבלו בנוגע למתכונת ההערכה לשנה הנוכחית.
9. לאחר ביצוע ההערכה הצוות יתכנס וידון בתוצאות ובהשלכותיהן. המנהלת או מי שהצוות יבחר, יסכם בכתב את הדיון בתוצאות.
10. בישיבת הצוות של סוף השנה יציע הצוות המלצות לשינויים במתכונת ההערכה בשנה הבאה.

4.2 מגעים חינוכיים-טיפוליים במהלך הטיפול היומיומי

רציונל כללי:

מהלך הטיפול היומיומי בתינוק ובפעוט מזמן הזדמנויות רבות ללמידה ולהעשרה בתחום הרגשי (למשל, עזרה בוויסות רגשי), בתחום החברתי (למשל, יצירת דיאלוג בין הילד למי שמטפל בו) ובתחום הלשוני והקוגניטיבי (למשל, שיח על חוויית הילד בזמן הטיפול). כאשר ילד פועל בסביבה שהיא קשובה, מתבוננת, תומכת, מקבלת, פעילה ומשתפת פעולה, יש לו תנאים להתפתח כילד פעיל, ערני, קשוב, מתבונן, סקרן, מקבל, משתף פעולה ויוצר קשרים חברתיים.

יתר על כן, מצבי הטיפול היומיומי הם מצבים רגשיים בסדר היום שבהם הילדים פגיעים במיוחד. מצבים אלו מחייבים: (א) הבנה של מצבו הרגשי ושל ייחודיות התגובה של כל ילד לשגרת הטיפול המסוימת; (ב) אינטראקציה אישית ומכבדת עם כל ילד. אי-לכך, הטיפול בילד יהיה אישי, חם, תגובתי ומטפח, בהתאם לצרכיו הפיזיים והרגשיים. הטיפול היומיומי בילדים יהיה מושתת על נהלים ברורים אשר יבטיחו את שלומם, את בריאותם הפיזית והנפשית, את כבודם ואת התפתחותם.

השגחה

רציונל: פעילויות הילדים בתוך המבנה ומחוצה לו וגם הטיפול בהם עלולים ליצור מצבים המסכנים את שלומם ואת ביטחונם ולכן מחייבים השגחת מבוגר כל העת.

סטנדרט מס' 4.2.1

בכל שעות הפעילות של המסגרת החינוכית הילדים יימצאו בהשגחת מבוגר הן במבנה עצמו והן בפעילויות מחוצה לו.

על המחנכת להיות ערנית למתרחש בקבוצה שבאחריותה, להקפיד על כללי הבטיחות תוך הבנת הייחודיות בתגובתו של כל ילד למצב המסוים והתאמת תגובתה לכל ילד. עם זאת, עליה להקפיד שההשגחה לא בולמת את התנסויותיהם ואת חקרנותם של הילדים ומאפשרת את התפתחותם התקינה.

נוהל 4.2.1

1. על בעל מסגרת לפעוטות מוטלת האחריות לוודא שצוות המסגרת החינוכית יכיר ויפעל על פי הנהלים המבטיחים את התפתחות הילדים, את שלומם ואת ביטחונם וכן עליו לוודא רענון הנהלים על פי התקן. בעל מסגרת לפעוטות יהיה אחראי לבטיחות הילדים בכל פעילות הניתנת במסגרת החינוכית ומחוצה לה.
2. בעל מסגרת לפעוטות יוודא כי הילדים נמצאים בהשגחת מבוגר בכל שעות פעילותה של המסגרת החינוכית הן במבנה עצמו והן בפעילויות מחוצה לו לשם שמירה על שלומם ועל ביטחונם של הילדים. הוא יוודא עם זאת שההשגחה לא תבלום את התנסויותיהם ואת חקרנותם של הילדים ותאפשר את התפתחותם התקינה.
3. אם המחנכת צריכה לצאת מהחדר/מהחצר למטרה כלשהי^[8] בעת פעילות קבוצתה, עליה לדאוג למחלפה אשר תשגיח על הילדים עד לחזרתה.
4. אם הכיתה התפצלה לקבוצות פעילות, הילדים יימצאו בטווח ראייה של מחנכת אחת לפחות.
5. ילדים המשחקים בחצר יימצאו בהשגחה של אנשי הצוות.
6. בסוף יום העבודה המחנכת לא תצא מהכיתה עד שאחרון הילדים נלקח על ידי הורה או מבוגר מורשה אחר.

שיטת עבודה:

השגחה על הילדים:

1. על המנהלת מוטלת האחריות לוודא שכל מחנכת תהיה מודעת לאחריותה לשלום הילדים בקבוצתה, וכי עליה להשגיח עליהם במלוא תשומת לבה במשך כל שעות היום (לרבות בעת שינה) מתוך מודעות לנוהלי פעילויות החורגות משגרה.
2. בעת עלייה או ירידה במדרגות יש להקפיד על השגחה יתרה: שתי מחנכות תלווינה את הקבוצה, אחת בראש הטור והשנייה בסופו, ויש לדאוג למעבר אטי ובטוח של הילדים.

השגחה בזמן חלוקה לקבוצות:

5. אם הכיתה התפצלה לקבוצות פעילות, הילדים יימצאו בקשר עין עם מחנכת אחת לפחות.
6. בעת המעברים של קבוצות קטנות בין הפעילויות המוצעות יש להקפיד הקפדה יתרה על הבטיחות מחשש לדחיפות ומעידות ועוד.
7. על המחנכת לקבוע ולהקנות לילדים בקבוצתה הרגלי העבודה בפינות השונות כדי לאפשר סביבת פעילות אופטימלית מבחינה חינוכית וכדי למנוע תאונות אפשריות (למשל, לא בונים מבנים הגבוהים מראש הילדים בקוביות החלולות, כללי שימוש בטוח במספריים ועוד).

השגחה בזמן יציאה לחצר:

8. לפני יציאה לחצר ו/או למקלט יש לוודא כי הם מאורגנים כראוי.
9. ילדים המשחקים בחצר יימצאו כל הזמן בהשגחה של אנשי הצוות.

8. סעיף זה אינו מתייחס למקרים כגון: יציאה לשירותים, שימוש בטלפון במקרה חירום וכד'.



10. בעת הפעילות בחצר יש לוודא כי אין מפגעים העלולים לסכן את הילדים בידיעה שבחצר יש לאפשר חופשיות רבה יותר לפעילות הילד מאשר בפעילות בתוך המבנה (כמו ריצה, טיפוס, צעקות וכו').
11. במקרה של מפגע שאי-אפשר להוציאו מיידית, הצוות אחראי לסגירת הגישה אליו עד לפינויו מהשטח.

קבלה ופרידה

רציונל: זמני כניסה למבנה או לחדר הפעילות ויציאה ממנו מחייבים תשומת לב יתרה והשגחה מוגברת כדי למנוע נשכחת ילדים, יציאת ילדים מהמסגרת ללא השגחה, ו/או העברת ילד לרשות אדם שאינו בעל סמכות לכך. ילדים צעירים רבים רגישים ב"זמן המעבר" ודורשים התייחסות רגישה ומבינה של המחנכת שלהם.

4.2.2 סטנדרט מס'

קבלת הילדים והפרידה מהם ייעשו באופן אישי עם כל ילד והוריו (או המורשה בכתב על ידי ההורים) בצורה מאורגנת ובטוחה.

4.2.3 סטנדרט מס'

הקבלה בבוקר והפרידה בסוף היום תעשינה באופן אישי עם כל ילד והוריו בצורה מאורגנת ובאופן חם ולבבי ליצירת קשר של אמון וביטחון לילד ולהוריו. יש להתחשב בצרכים הרגשיים של הילד בזמן הפרידה.

נוהל 3-4.2.2

1. בעל מסגרת לפעוטות יהיה אחראי לשלומם ולביטחונם של הילדים השוהים במסגרת החינוכית ועליו לוודא כי הצוות מודע ופועל על פי נוהלי הבטיחות והביטחון הנוגעים לפתחי הכניסה של המבנה ולזמני יציאה וכניסה בהם.
2. המחנכות תקבלנה את פני הילדים וההורים באופן אישי ותיפרדנה מהם אישית בעת עזיבתם את המסגרת החינוכית, תוך גילוי התעניינות בילד והעברת מידע להורים בהתאם לצורכי הילד.
3. סריקה מקיפה ביטחונית ובטיחותית תבוצע בתוך המסגרת החינוכית ובסביבתה, לרבות חצרות, לפני כניסת ילד ראשון ובסיום יום העבודה.
4. שער הכניסה יהיה נעול בכל שעות היום, ובמיוחד בשעות שבהן הילדים מגיעים למסגרת ויוצאים ממנה.

שיטת העבודה:

1. במהלך קבלת הילדים בבוקר יש להשתדל כי מחנכות קבועות תקבלנה את הילדים ואת ההורים. לילד המתקשה בפרידה יש להציע כל מענה שיכול להקל עליו בזמן המשבר, כגון: אובייקט מעבר, טקס קבוע, יחס מיוחד מהמחנכת ועוד.
2. הצוות יברר עם ההורים את אופן הגעתו/עזיבתו של הילד את המסגרת ויסכם עמם את נוהלי ההגעה והפרידה.
3. מנהלת המסגרת החינוכית תוודא שההורים מודעים לסטנדרט הנדרש בהסעות.
4. זמני קבלה ופרידה הם צמתיים להעברת מידע מהצוות החינוכי להורים, ולהפך, על שלומו ובטיחותו של הילד. אם יש לבצע פעולות בעקבות מידע שנמסר, יש ליידע את שאר אנשי הצוות.
5. המחנכות תקבלנה בבוקר את פני הילדים וההורים רק בכיתתם, והן אחראיות להעברתו למבוגר האחראי להוציאו מהמסגרת החינוכית בסוף היום.
6. הצוות החינוכי יהיה ער ויתייחס למצבו הרגשי של הילד בעת הקבלה והעזיבה. אם הילד מאותת על מצוקה חריגה או מתמשכת, הצוות חייב לבדוק את הסיבות למצוקה ובהתאם לנסיבות - הוא חייב לטפל או לדווח לגורמים הרלוונטיים.

7. בסוף היום הילד יעזוב רק עם מי שמורשה בכתב על ידי שני ההורים ובהתאם לנוהל הקיים בנוגע לילד להורים גרושים או הורים שנמצאים בסכסוך משפחתי.
8. המחנכת לא תצא מהכיתה עד שאחרון הילדים נלקח על ידי הורה או מבוגר מורשה אחר.
9. בשעת ההמתנה להורים, גם אם ההורים מאחרים, אין לצאת מתחומי הכיתה למבואה או לכיוון החצר/ השער. ההמתנה תיעשה אך ורק בתחומי הכיתה.
10. במקרים חריגים שבהם ההורים לא הגיעו ולא דאגו לאסוף את הילד מהמסגרת החינוכית, תפנה האחראית שנשארה במסגרת להורים ולמבוגרים אחרים המורשים לקחת את הילד ותוודא את הגעתם. לא הגיע מבוגר לקחת את הילד, האחראית תעדכן את מנהלת המסגרת ואת המפקחת החינוכית. המנהלת תפנה למטרה ו/או לעובדת הסוציאלית ותפעל על פי הנחייתן.
11. בתום כל יום תבוצע סריקה בכל תחומי המסגרת החינוכית לבדיקת הימצאות ילדים.

שינה ומנוחה

רציונל: תינוקות ופעוטות זקוקים לפרק זמן של מנוחה במהלך היום – פרק זמן שמאפשר להירגע משלל הגירויים המעוררים התרגשות כמו פעילויות רבות ומגעים חברתיים ורעש הנלווה אליהם במהלך הבוקר. עם זאת חשוב לזכור שלילדים שונים יש צרכים שונים והרגלים שונים גם בנוגע לשינה ולמנוחה.

סטנדרט מס' 4.2.9

סביבת השינה של הילד תהיה בטוחותית והיגיינית תוך התחשבות בגיל הילד ובצרכיו ההתפתחותיים.

נוהל 4.2.9

1. בעל מסגרת לפעוטות יספק סידורי שינה על פי היכולות ההתפתחותיות של כל ילד ועל פי תקני הבטיחות, ההיגיינה ותקני הציוד המצוין בפרוגרמה.
2. הריהוט והציוד לשינה יותאמו לתקן הישראלי.

סטנדרט מס' 4.2.10

ההשכבה וההשגחה בזמן המנוחה והשינה תעשינה בהתאם לגיל הילד ולצרכיו. כדי שזמן השינה והמנוחה אכן יאפשר לילד להירגע ולנוח, חשוב שההשכבה תיעשה באווירה נינוחה ושלווה תוך התייחסות אישית מרגיעה של המחנכת לכל ילד. כל זאת, תוך הקפדה על כללי הבטיחות וההיגיינה הנדרשים.

נוהל 4.2.10

- בעל מסגרת לפעוטות יוודא כי המחנכות מכירות את נוהלי השינה והמנוחה ופועלות על פיהם:
1. בזמן מנוחה/שינה תהיה נוכחת בחדר לפחות מחנכת אחת לצורך השגחה ותגובה רגישה ומותאמת לכל ילד.
 2. ההשכבה וההשכמה תבוצענה בנינוחות ובהדרגתיות, תוך מתן זמן לכל ילד להירדם או להתעורר בקצב האישי שלו ללא זירוז.
 3. צוות המסגרת החינוכית יהיה מודע לצרכים האישיים של כל ילד בתהליך ההשכבה וההירדמות וישאף למלא אותם ככל האפשר.
 4. בשום מקרה אין להניח ילדים במיטה שלא לצורך שינה/מנוחה.
 5. לאחר השינה יוגשו לילדים מזון קל ומשקה על פי תפריט הארוחות שנקבע למסגרת החינוכית לארוחת מנוחה.



שיטת העבודה:

1. בעל מסגרת לפעוטות יספק את צורכי השינה המשתנים של כל ילד.
2. בעל מסגרת לפעוטות יספק ריהוט וציוד לשינה של ילדים המתאים לגיל הילדים ולשלב התפתחותם, המתאימים לתקן הישראלי, הציוד חייב להיות אישי לכל ילד, נקי ויבש.
3. כלי המיטה של הילדים יהיו נקיים ואישיים.
4. באחסון יש להפריד בין המזרנים כך שהסדינים יישמרו נקיים (יש להשתמש במתקן להעמדת מזרנים ויש בו הפרדה בין מזרן למזרן).
5. בעל מסגרת לפעוטות יארגן סביבת שינה בטיחותית לילדים. הארגון כולל, בין היתר:
 - א. סידור המיטות או המזרנים והצמדת המיטות לקיר תומך יאפשרו גישה נוחה של המחנכת לכל ילד, והמרחק ביניהם יהיה לפחות 20 ס"מ.
 - ב. מיטות התינוק או המזרנים לא ימוקמו מתחת למדף, למפזר חום או לכל חפץ כבד תלוי אחר ולא ליד חפץ שעלול ליפול על הילדים בעת השינה.
 - ג. מיטות תינוק ולולים ימוקמו הרחק מווילונות, משרוכים, מחוסים משתלשלים ומלולאות וכן מחוטי חשמל או ממשקעי חשמל.
 - ד. המיטות והלולים יורחקו מכל דבר שעלול לאפשר לילד לטפס עליו ולנסות לצאת מהמיטה.
 - ה. בתוך מיטות ולולים לא יונחו חפצים (כריות, צעצועים רכים וכד') שיאפשרו לילד לטפס ולצאת מהמיטה או שעלולים לגרום לחנק.
6. בעל מסגרת לפעוטות ידאג לנוהלי השגחה, השכבה ושינה בטוחים הכוללים, בין השאר:
 - א. בזמן מנוחה/שינה תהיה נוכחת בחדר לפחות מחנכת אחת לצורך השגחה.
 - ב. עד גיל שנה לפחות אין לאפשר לתינוק לישון עם כרית.
 - ג. יש להקפיד על סגירת מעקה מיטת התינוק או הלול בכל פעם שפותחים אותו.
 - ד. יש להשכיב את התינוקות הבריאים על גבם. בעת השינה יש לבדוק את נשימתם באופן תדיר.
 - ה. יש לשמור על טמפרטורה נאותה בכיתת התינוקות (20-22 מעלות צלזיוס) ולהימנע מחימום יתר.
 - ו. יש להימנע מהנחת כריות, מגני ראש ובובות רכות בסמוך לתינוק.
 - ז. יש לפנות מיידית לרופא, אם מתגלים סימנים של קשיי נשימה אצל התינוק.
7. ילד שבמהלך השינה הזיע או הרטיב, יטופל מיד כשהוא מתעורר.
8. המחנכת המבחינה בילד המתקשה להירדם ומאותת על סימני מצוקה, תיגש אליו וברגישות ובעדינות תעזור לו להירדם (שירה, ליטוף, עיסוי עדין וכו'). יש לאפשר לילד שאינו ישן פעילות (שקטה) חלופית.
9. בזמן המנוחה יש לעמעם אורות, (אך לא להפוך יום ללילה) ולשמור על שלווה ועל אווירה רגועה. ניתן לשים ברקע מוזיקה שקטה ומרגיעה או לשיר בקול רגוע.
10. כאשר ההורים פונים בדרישה שלא ישכיבו את ילדיהם לשנת צהריים ולהפך, תפקיד המחנכת הוא להיענות לצורכי הילד בלבד ולמה שנכון עבורו, ואם הערכתה והחלטתה נוגדות את בקשת ההורים, עליה להסביר להורה את שיקול הדעת שהביא להחלטה.

פעילויות אחרות

רציונל: פעילויות לא שגרתיות מחייבות ערנות מוגברת והכנה מתאימה של הפעילות על ידי הצוות החינוכי בשל הסכנות הטמונות בפעילויות אלה. פעילויות עם בעלי חיים מחייבות ערנות מוגברת והכנה מתאימה של הפעילות על ידי הצוות החינוכי בשל הסכנות הטמונות בפעילות זו.

סטנדרט מס' 4.2.11

בכל פעילות מיוחדת או בפעילות מחוץ למתחם המסגרת החינוכית יישמרו בטיחותם ושלומם של הילדים (ובכלל זה הסעות וטיולים רגליים) על פי הנהלים המצוינים בזאת:

נוהל 4.2.11

1. בעל מסגרת לפעוטות יהיה אחראי לשלומם ולבטיחותם של הילדים בכל פעילות שאינה שגרתית וידאג לתגבור הצוותים לפי הפירוט להלן. בעל מסגרת לפעוטות יודאג כי הצוות החינוכי מודע לנוהלי הבטיחות והביטחון, פועל לפיהם וידאג לציוד המתאים והתקני הדרוש לפעילות.

טיול/יציאה מן המסגרת

1. יהיה ליווי של שני מבוגרים לפחות.
2. בקבוצה של מעל 11 ילדים, יחס ילד:מבוגר יהיה 1:5.
3. כל איש צוות יהיה אחראי לקבוצה מסוימת של ילדים.

מים

1. פעילות מים תיערך בגיגיות אישיות בלבד ובמים באיכות שתייה בלבד.
2. בעת פעילות עם מים יחס ילד: מבוגר אחראי יהיה כזה המבטיח גישה של המבוגר אל הילד בטווח הושטת היד:
 - מגיל לידה עד שנתיים - 1:2
 - ילדים בני שנתיים - 1:3
 - ילדים בני שלוש עד ארבע - 1:5
3. צוות המסגרת החינוכית ירוקן את המים מיד בתום השימוש בגיגיות במערכת סילוק שפכים.

אחר

1. פעילות מוטוריקה גסה תתבצע על מצע רך ועבה.

פעילויות עם בעלי חיים

1. כל בעל מסגרת לפעוטות המחזיק בעלי חיים יספק הוכחות לכך שכל בעלי החיים חוסנו על ידי רופאים וטרינרים ומוחזקים על פי הוראות משרד חקלאות.
2. בעל מסגרת לפעוטות לא יאשר שום פעילות שנשקפת ממנה סכנה רבה לילדים קטנים ומחייבת השגחה של 1:1, למשל:
 - א. לא תובער מדורה או אש בשטח המסגרת החינוכית
 - ב. לא תבוצע פעילות עם אש, עם חומרים ועם נוזלים חמים.



שיטת עבודה:

1. בעת יציאה מן המסגרת, הילדים יצוידו בכובע, בקרם הגנה ובבגדים מתאימים וכן בכמות שתייה מספקת בהתאם לזמן הפעילות בחוץ.
2. צוות המסגרת החינוכית יצויד בערכת עזרה ראשונה.
3. יתקיים מפקד ילדים במועדים האלה: בתוך המסגרת - לפני היציאה לטיול בתוך המסגרת; עם ההגעה - כמה פעמים במהלך הטיול, לפני החזרה למסגרת החינוכית. אם היציאה כרוכה בהסעה - לפני העלייה לרכב ההסעה, לפני היציאה מרכב ההסעה ולאחר הירידה מרכב ההסעה ובתום הפעילות בתוך המסגרת החינוכית.
4. בהליכה רגלית תתקיים הקפדה יתרה על חוקי הבטיחות בדרכים. חציית כבישים תיעשה רק במעברי חצייה או במקום שבו יש טווח ראייה בטוח למרחוק.
5. יש לקחת לטיול רשומות מידע הכוללות:
 - א. פרטי הילד ומשפחתו
 - ב. רישומים על בעיות רפואיות מיוחדות או אלרגיות של הילדים
 - ג. מומלץ לענוד לכל ילד תג זיהוי, ובו ציון שמו ומספר הטלפון של המסגרת החינוכית/מספר נייד של המלווה.
7. מומלץ כי לפחות אחד מאנשי צוות המסגרת החינוכית יהיה מצויד בטלפון נייד בעת הטיול.

בעלי חיים:

8. בעלי החיים המובאים למסגרת החינוכית לפעילות חד-פעמית או לפינת חי הממוקמת בחצר יהיו מחוסנים על ידי וטרינר מוסמך. יש לקבל אחת לחצי שנה אישור בכתב על בריאותם.
9. בעלי החיים במסגרת החינוכית יהיו ידידותיים לילדים ולא יסכנו את שלומם ואת ביטחונם.
10. האכלת בעלי חיים על ידי הילדים תיעשה בהשגחה צמודה של המחנכות.
11. יש להקפיד על תחזוקה ועל ניקיון יומיומי באזור מגוריהם של בעלי החיים.

הסעות

רציונל: אף כי ההסעה היא פעילות שגרתית, יש בה סיכונים רבים, והיא מחייבת ערנות מוגברת בשל הסכנות הטמונות בה.

סטנדרט מס' 4.2.12

הבאה והחזרה של הילדים למסגרת החינוכית וממנה היא באחריותם הבלעדית של ההורים. כאשר שירותי הסעה ניתנים מטעם המסגרת החינוכית, בעל מסגרת לפעוטות חייב לנהוג על פי הנהלים המיועדים לשמור על שלום הילדים ועל ביטחונם בעת ההסעה והמעברים אליה וממנה, המפורטים בהמשך.

נוהל 4.2.12

בעל מסגרת לפעוטות יהיה חייב:

1. לקבל בכתב את הסכמת ההורים להסעת ילדיהם ברכב ההסעה (ר' אישורי הורים בסעיף "ניהול הקשר עם ההורים")
2. להסיע את הילדים בהתאם לתקנת התעבורה 83א', שנקבעו ע"י משרד התחבורה.

3. בעל מסגרת לפעוטות יוודא (וישמור תיעוד ואישורים לכך) כי:
 - א. כלי הרכב שבהם יסיעו את הילדים הם תקינים ובטוחים להסעת ילדים.
 - ב. הנהגים והמלווים בהסעה מתאימים ומוכשרים להסעת ילדים.
 - ג. חברת ההסעות נמצאת בפיקוח קצין בטיחות ותעבורה ורשאית להסיע תינוקות ופעוטות.
4. בעל מסגרת לפעוטות המספק שירותי הסעה יחויב לדאוג לנוהלי בטיחות להבאת הילדים למסגרת והחזרתם לביתם בשלום ובבטחה. הנהלים כוללים, בין השאר, את הסעיפים האלה:
 - א. בכלי הרכב שבהם מוסעים ילדים יותקנו חגורות בטיחות שיאפשרו לחגור את כל הילדים במושב בטיחות או במושב מגביה בטיחותי.
 - הילדים יוסעו כשהם חגורים במושב בטיחות או במושב מגביה המתאים לגילם ולמשקלם, בהתאם לתקנות התעבורה 83 א'.
 - מושבי הבטיחות והמושבים המגביהים שבהם יוסעו הילדים יהיו תקינים ובעלי אישור תקן ישראלי להסעת ילדים ברכב.
 - ב. שנת ייצור כלי הרכב לא תעלה על 10 שנים, והוא יהיה מאושר להסעת נוסעים על ידי משרד התחבורה.
 - ג. נהג ההסעה מתאים להסעת ילדים: הוא בעל רישיון בר-תוקף ועבר נקי מעבירות תנועה ועומד בכל הדרישות משרד התחבורה.
 - ד. בכל הסעת ילדים אל המסגרת החינוכית וממנה יישמר יחס ילד:מבוגר של 1:8 לפחות בהתאם לגיל הילדים. יחס זה לא כולל את הנהג. המבוגרים בהסעה (לא הנהג) יהיו אחראים לליווי הילדים לתוך המסגרת החינוכית או לפתח ביתם ולמוסרם לאחריותו של מבוגר אחר.
 - ה. אין להשאיר ילד/ים ברכב ההסעה ללא השגחת מבוגר אפילו לרגע.
 1. לכל נוסע (הילדים והמלווים) יהיה מקום ישיבה נפרד ברכב ההסעה. כל הנוסעים יהיו חייבים לשבת בעת הנסיעה.
 2. נהג ההסעה יסרוק את רכב ההסעה לאחר הורדת הילדים ויוודא כי לא נשארו בו ילדים.
 - ח. בעל מסגרת לפעוטות יספק את מסלול הנסיעה של רכב ההסעה להורים, לצוות ולחברת ההסעות.

4.3 אינטראקציות צוות-ילדים: תכנית חינוכית-טיפולית

רציונל: פרק זה מתייחס למכלול ההתנסויות הסנסו-מוטוריות, הרגשיות, החברתיות והקוגניטיביות של הילדים במשך שהותם במסגרת החינוכית.

התנסויות אלו מתרחשות במהלך הטיפול היומיומי השגרתי, במהלך פעילות **ספונטנית** של הילדים ומגיעים עם המבוגרים במסגרת החינוכית, עם ילדים אחרים ועם אביזרי משחק וחומרים, ובמהלך פעילות חינוכית **מתוכננת** ומוצעת על ידי המחנכות המכוונת ספציפית לקידום התפתחותם הסנסו-מוטורית, הלשונית, הקוגניטיבית, החברתית והרגשית. הפעילות החינוכית המתוכננת, המאורגנת בתבנית של "סדר יום" או "תכנית יומית" קבועה, קובעת מסגרת המעניקה ביטחון לילד בשל השגרה והעקביות שבה. עם זאת, חשוב לזכור כי השגרה הקבועה כוללת גם פעילויות ספונטניות היזומות על ידי הילדים או הצוות.

מכלול ההתנסויות הספונטניות והמתוכננות מהווה את מכלול הזדמנויות הלמידה של הילד במסגרת החינוכית ומגדיר את "התכנית החינוכית-טיפולית".

איכותן של התנסויות אלו היא זו שקובעת את ההשפעה שיש למסגרת על שלומו הנפשי ועל התפתחותו של הילד. איכותן של התנסויות אלו נקבעת במידה רבה על ידי האקלים הרגשי במסגרת החינוכית, על ידי צורת ההתייחסות של אנשי הצוות לילדים, מידת רגישותם והתנהגותם עם הילדים וכליהם ועל ידי



המטרות החינוכיות המנחות את המדיניות החינוכית של המסגרת והתאמתן ליכולתם המתפתחת של הילדים.

4.3.1 סטנדרט מס'

כל מגע גומלין של המחנכות עם הילדים בזמן ההתנסויות השונות^[9] יותאם לתוכן ההתנסות, להקשר הכללי של האירוע ולמאפייני המשתתפים בו. המגע יתרחש מתוך רגישות, הבנה וכבוד לצורכיהם הייחודיים ולמצבם הרגשי של הילדים.

4.3.1 נוהל

1. הטיפול בילד יהיה אישי, חם, תגובתי ומטפח בהתאם לצרכיו הפיזיים והרגשיים.
2. במהלך מגע הגומלין המחנכת תעניק תשומת לב פרטנית, תדבר בחום ובעידוד ותשמור על קשר עין עם הילד. דבריה יתייחסו בצורה ספציפית לתוכן ההתנסות שהילד חווה.
3. המחנכת תקשיב בתשומת לב לפניית המילוליות והלא מילוליות של הילדים ותגיב בהתאם לתוכן הפנייה וההקשר שלה.
4. המחנכת תנחם ותרגיע ילדים במצבי מצוקה באופן פיזי ומילולי.
5. המחנכת תאפשר לילדים להתנסות בחופשיות תוך כדי שמירה על ביטחונם, על ביטחון האחרים ותוך שמירה על כללי ההתנהגות המקובלים במסגרת. המחנכת לא תטיל איסורים רבים על הילדים.
6. כאשר התנהגות של ילד איננה בהתאם לנהוג במסגרת החינוכית (התנהגות לא נאותה), המחנכת תפנה אל הילד בצורה מכבדת, תסביר את המצב ותספק לילד דרך חלופית להתנהגות. בכל מקרה המחנכת לא תצעק ותצמצם את השימוש בהוראות/בנזיפות.
7. המחנכת לעולם לא תכה, תשפיל, תאיים או תשתמש בכפייה ובעונשים גופניים כלפי ילדים. בשום מקרה המחנכת לא תכפה (בכוח) טיפול כלשהו על הילד.
8. במסגרת חינוכית שיש בה יותר מ-8 ילדים שאינם דוברי עברית, יהיה לפחות איש צוות אחד שדובר את שפתם בצורה רהוטה המסוגל "לקרוא" הבעות לא מילוליות וניסיונות ליצירת תקשורת (תלזית תרבות) של הילדים.

4.3.2 סטנדרט מס'

המחנכת תעודד מגעים חיוביים בין ילדים בהתאם ליכולתם ולצורכיהם. המחנכת תיזום התנסויות המזמנות לילדים שיתוף פעולה עם ילדים אחרים, התחשבות ומתן עזרה לילד אחר.

4.3.2 נוהל

1. המחנכת תעזור לילדים שיכולתם הלשונית עדיין מוגבלת, להבהיר לילד אחר את רצונם או את כוונותיהם.
2. המחנכת תעזור לילדים המתקשים בהצטרפות למשחק חברתי ללמוד כישורי הצטרפות.
3. המחנכת תהיה ערה למצבים חברתיים העשויים לפגוע בביטחונם הרגשי של הילד. היא תמנע אותם או תטפל בהם בהתאם לצרכי הילד ולרגישותיו.
4. המחנכת תעודד אצל הילדים מודעות לצרכי האחר ולרגשותיו.

סטנדרט מס' 4.3.3

המחנכת תתמוך ביכולתם המתפתחת של ילדים לשאת ולתת זה עם זה תוך טיפוח יכולות ויסות עצמי ואסטרטגיות של פתרון קונפליקטים.

נוהל 4.3.3

1. כשילדים נקלעים למצבי תסכול במהלך מגעים חברתיים, המחנכת תעזור להם בוויסות רגשותיהם והתנהגותם.
2. המחנכת תתייחס למצבים של עוררות רגשית גבוהה, תעניק לילדים תמיכה רגשית ועזרה בוויסות רגשותיהם תוך שהיא מסבירה את הגורמים שהביאו לעוררות זו.
3. במצבים של קונפליקט בין שני ילדים המחנכת תרגיע את הילדים מבלי לשפוט ביניהם או לקבוע מי מביניהם הוא "הצודק". היא תעזור להם להסביר זה לזה את רצונותיהם ולמצוא פתרון שיהיה מקובל על שניהם ויוביל לסיום המריבה.

סטנדרט מס' 4.3.4

המחנכת תהיה נוכחת במשחקם של הילדים ותקדיש במהלך היום זמן להתבוננות ולמעקב אחר פעילותם והתנהגותם. תצפיות אלו בילדים יאפשרו למחנכת להכיר את אופיו של כל ילד (הטמפרמנט שלו, כוחותיו, חולשותיו ותחומי ההתעניינות שלו) ואת יחסיו עם ילדים אחרים ולהכיר את הקבוצה, את צרכיה ואת יכולותיה. התצפיות חיוניות לתכנון ההתנסויות ו"התכנית היומית" המתאימה לכלל הילדים בקבוצה.

נוהל 4.3.4

1. המחנכת תתבונן בהתנהגות הילד כדי להבין את הסיטואציה, מה הוביל אליה ולאן חותר הילד - לפני התערבותה.
2. המחנכת תתכנן ותשלב ב"תכנית היומית" פעילויות המתאימות לילדים כפרטים ולקבוצת הילדים כולה לאור הידע והתבוננות שאספה מתצפיות בכיתה.
3. המחנכת תנצל פעילויות של טיפול שגרתי במהלך היום כמנוף להתקשרות, ללמידה ולהתפתחות. כך, למשל, ארוחות תנוצלה ללמידת טעמים, ריחות, מנהגי אכילה; אירועי רחצה והחלפה ינוצלו ליצירת קשר אישי אינטימי עם הילד, לחיזוק ביטחון העצמי וללמידה על מכלול החוויות שהטיפול מזמן; זמן ההשכבה ינוצל ללימוד ויסות רגשי והרגעה עצמית, ללימוד שגרה יומיומית, ללימוד שירי ערש וכד'.

סטנדרט מס' 4.3.5

המחנכת תטפח סקרנות, חקרנות, הבנה של העולם הפיזי והבנה רגשית-חברתית בזמן מגעים חברתיים בין הילדים ובזמן התנסויות עם חומרים ועם אביזרים/משחקים. במהלך "התכנית היומית" יהיה מקום וזמן הולם להתנסויות המעודדות יכולת לשונית, מוטורית, קוגניטיבית, רגשית וחברתית, תוך שמירה על האיזון ביניהן ובהתאם לצרכים וליכולות של הילדים.

נוהל 4.3.5

- במהלך "התכנית היומית" המחנכת תספק מגוון התנסויות ופעילויות, תתווך, תרחיב ותעשיר את ההתנסויות שחווים הילדים:
1. ילדים יוכלו **לבחור** בין התנסויות, כגון: משחק בצעצועים, משחק בקוביות, משחק דרמתי, יצירה, שמיעת ספור, פעילות תנועה וכד' מתוך מגוון של פעילויות שקטות ופעילויות נמרצות יותר.



2. הפעילויות יתוכננו כך שחלק מההתנסויות הן ביוזמת המחנכת ובהתאם לרציונל החינוכי של התוכנית ואחרות **הן ביוזמת הילד**.
3. היצע ההתנסויות יאפשר פעילויות קבוצתיות ופעילויות אינדיבידואליות גם בחצר וגם בתוך הכיתה.
4. "התכנית היומית" תהיה **גמישה** על מנת לתת מענה לצרכים האינדיבידואליים של הילדים. למשל, הצוות יהיה מודע לכך שילד זקוק לעתים לזמן אישי לעצמו (וייתכן שאינו תואם את הפעילות שתוכננה), וינהג בהתאמה לצורכי הילד.

סטנדרט מס' 4.3.6

המחנכת תשוחח עם הילדים במהלך הפעילויות המתוכננות והספונטניות, תוך התייחסות למעשיהם והקשבה לדבריהם. שיחות אלו מטפחות את ההבנה של עולמם הפיזי ועולמם הרגשי והחברתי של הילדים ומעשירות את יכולתם המילולית והתקשורתית.

נוהל 4.3.6

1. המחנכת תקשיב לדברי הילדים ותשוחח עמם על התנסותם המיידית (במשחק עם חפצים, במגע עם ילדים אחרים).
2. המחנכת תתבונן ותהיה קשובה לקשיי ההתבטאות של ילדים ו"תשמש להם לפה": היא תתאר ותסביר מצבים רגשיים, מניעים חברתיים, כוונות ורצונות של עצמם ושל הילדים האחרים, וכל זאת מבלי להציפם במלל.
3. המחנכת תרחיב את אמירות הילדים למשפטים עשירים יותר.
4. המחנכת תתבונן עם הילדים בספרים, תהיה קשובה לתגובותיהם ותעשיר את אוצר המילים שלהם ותיעזר בתכנים של הסיפורים כדי לעבד עם הילדים מצבים רגשיים וחברתיים שונים.

שיטת עבודה:

שיח רגשי-חברתי:

1. המחנכת תעניק תשומת לב פרטנית, תדבר בחום ובעידוד ותשמור על קשר עין עם הילד.
2. המחנכת תנחם ותרגיע ילדים במצבי מצוקה באופן פיזי ומילולי.
3. בכל פעילות או סיטואציה במהלך היום המחנכת תהיה מודעת לתפקידה החשוב בהתפתחות הרגשית של הילד: היא תעזור לילדים בוויסות רגשותיהם ובוויסות התנהגותם. בהתנהגותה הרגועה ובתגובותיה המרגיעות כלפי הילדים, וכן ביחסיה עם ההורים ועם חברי צוות אחרים, היא תהווה מודל של ויסות רגשי, של הבעת רגשות חיוביים ושל אמפתיה לזולת.
4. המחנכת תהיה נוכחת במשחקם של הילדים, תצפה בהם ותלמד על הקבוצה ועל יכולותיה וכן על אופיו של כל ילד - הטמפרמנט שלו, כוחותיו, חולשותיו ותחומי ההתעניינות שלו.
5. המחנכת תעודד ותנחה אינטראקציות חיוביות בין הילדים.
6. המחנכת תהיה ערה למצבים החברתיים העשויים לפגוע בביטחון הרגשי של הילד. היא תמנע אותם או תטפל בהם בהתאם לצורכי הילד ולרגישויותיו.
7. רצוי שהמחנכת תלמד לזהות פעילויות ומצבים במהלך היום המאפשרים לה לטפח מיומנויות חברתיות, כגון: אמפתיה, חיקוי, שיחוף, הצטרפות למשחק, התחלקות, פשרנות, התמודדות עם קונפליקטים ואסטרטגיות לפתרונם.
8. המחנכת תתייחס למצבים של עוררות רגשית ו/או קונפליקט בין ילדים, תעניק לילדים תמיכה רגשית ותסביר את הגורמים שהביאו לעוררות זו. במצבים של קונפליקט:
 - א. המחנכת תרגיע את שני הילדים מבלי לשפוט ביניהם, תעזור להם להסביר זה לזה את רצונותיהם ולמצוא פתרון שיהיה מקובל על שניהם.

- ב. במצב של הגבלת פעולה של ילד, המחנכת לא תצטק, תצמצם את השימוש באיסורים ובהוראות למינימום אפשרי ותשתדל לספק הסבר להגבלה ולהציע לילד חלופה אחרת.
- ג. המחנכת לעולם לא תכה, תשפיל, תאיים או תשתמש בכפייה ובעונשים גופניים.

תכנית יומית:

9. התכנית היומית תותאם ליכולות המתפתחות של הילדים ולקבוצת הגיל שלהם.
10. מומלץ להקצות בתכנית היומית זמן ל"משחק חופשי".
11. מומלץ שהעבודה החינוכית תתבצע בקבוצות קטנות במהלך היום ותתוכנן רוטאציה של הקבוצות הקטנות בין מוקדי הפעילויות השונים בחללים השונים. עבודה בקבוצה קטנה מעודדת מגע אישי ילד-מחנכת ופעילות אינטימית ורגועה יותר. המעברים בין הפעילויות יהיו קלים ונוחים, ותתאפשרנה פעילויות מעבר, בזמן שמתכוננים לפעילות הבאה.
12. התכנית היומית המתוכננת תאפשר פעילויות מעודדות מוטוריקה גסה. לדוגמה, פעילויות תנועה ושיווי משקל (קפיצה, ריצה, טיפוס, זחילה, זריקה, גרירה, נסיעה, גירוף, טאטוא, דפיקה ועוד) בחוץ ובפנים, כגון: משחקי כדור, פעילות במתקני חצר, ריתמוזיקה, משחקי מסלול ותחנות, נסיעה במכונית, גרירת מריצות, צבעי ידיים, חומר חרסיתי וכו'.
13. התכנית היומית המתוכננת תאפשר פעילויות מפתחות מוטוריקה עדינה. לדוגמה, פיתוח אחיזה-צביטה (פינץ') ותיאום קואורדינציות עין-יד בפעילויות הדורשות רמת דיוק בתנועה, כגון: גזירה, ציור, הדבקה, התנסות בחומר חרסיתי, משחקי השחלה, נעיצה, מיון חפצים קטנים ועוד.
14. התכנית היומית המתוכננת תאפשר פעילויות המפתחות זיכרון ומיקוד קשב וכן פעילויות המטפחות תהליכי חשיבה, כגון: הכללה, ארגון ומיון.
15. רצוי שהתכנית היומית תהיה גמישה ותאפשר הזדמנויות להתנסות עצמית. הצוות החינוכי יערוך שינויים בתכנית היומית על מנת לתת מענה לצרכים האינדיבידואליים של כל ילד לדוגמה: המחנכת תתאים את "שעת הסיפור" לטווח הקשב והריכוז הייחודי של ילד זה או אחר (שעת סיפור קצרה יותר או הקראת סיפור אטית יותר לילד עם טווח קשב וריכוז קצרים יותר); המחנכת יכולה לשלב בתכנית פעילות שזים ילד במקום פעילות אחרת שתוכנה, וכל זאת כמובן תוך כדי התחשבות בצורכי הקבוצה כולה.
16. מומלץ שהתכנית החינוכית השבועית תימסר להורים בתחילת כל שבוע.

העשרת שפה

17. המחנכת תקשיב בתשומת לב לפניות המילוליות והלא-מילוליות של הילדים ותגיב בהתאם. מומלץ שתגובה תלווה בהתייחסות מילולית.
18. המחנכת תשמור על איזון בין דיבור להקשבה לילד בהתאם ליכולתו המילולית: תדבר יותר עם תינוקות ותאפשר לפעוטות לדבר יותר בעצמם (תאפשר לילד די זמן לעבד את מה ששמע ולענות).
19. במהלך הפעילויות, היזומות על ידי הילדים או על ידי המחנכת, המחנכת תקיים שיח מורכב עם הילדים. היא תתווך באופן מילולי ושאינו-מילולי: תרחיב, תעשיר ותוסיף מילים חדשות ורעיונות לדברי הילדים, תעודד את הילדים לחשוב, תוך שימוש באירועים או בהתנסויות המתרחשים במסגרת ובפעילויות כבסיס לפיתוח מושגים (ר' נוהל 4.3.6).



4.4 הקשר עם ההורים

רציונל: לאופי היחסים בין הצוות החינוכי להורים יש השפעה רבה על שלומו ועל התפתחותו של הילד. יחסים של הבנה הדדית, תמיכה וכבוד הדדי חיוניים לילד, להוריו ולאנשי הצוות. הקשר של הצוות עם הורי הילד מתבסס על ההכרה שההורים הם המחנכים והמטפלים המרכזיים בחייו של הילד.

4.4.1 סטנדרט מס'

הקשר בין הצוות להורים יהיה חיובי, משתף ומכבד, תוך עידוד מעורבות ההורים בפעילות במסגרת, לרבות ביקורים ושיחות, מתן וקבלה של דיווחים שוטפים, כגון: דיווחים של הצוות להורים על שלומו של הילד ועל התקדמותו במסגרת החינוכית ודיווחים של ההורים לצוות על אירועים משפחתיים העשויים להשפיע על התנהגות הילד במסגרת.

4.4.1 נוהל

1. תיקבע פגישה עם כל הורה טרם ההרשמה למסגרת חינוכית, והמנהלת תעודד ביקורים במסגרת לפני רישום הילד.
2. עם הפניה להרשמה ההורים יקבלו מידע מלא על המדיניות החינוכית של המסגרת.
3. נוהלי ההפעלה של המסגרת לפעוטות יאפשרו להורים וילידים הסתגלות הדרגתית למסגרת החינוכית.
4. החלטות חינוכיות בנוגע לגמילה, להאכלה, להשכבה וכד' תתקבלנה בשיתוף הורי הילד.
5. בעל מסגרת לפעוטות ידאג שהצוות יקבל את הסכמת ההורים לכל אירוע חריג המתרחש במסגרת החינוכית.
6. בעל מסגרת לפעוטות יודא כי צוות המסגרת החינוכית ינהל יחסים תקינים עם הורי הילדים.
7. לאחר שעות העבודה יוקצה זמן (בשכר) לפגישות אישיות של אנשי הצוות עם ההורים לפי הנדרש ולפחות פעמיים בשנה.
8. הצוות יאפשר להורים להגיע למסגרת גם ללא הודעה מראש וירשה להם לבקר בכיתה שבה מתחנך ילדם, בזמן שהוא נמצא בכיתה **ובתנאי** שביקור "פתע" אינו מהווה בעיה לילד/ה או לכיתה (מבחינת שלב התפתחותי).

4.4.2 סטנדרט מס'

מדיניות הדיווח של המסגרת להורים תכלול, בין השאר, מידע כללי, מידע על אירועים מיוחדים, מידע שוטף על התכנית החינוכית, על הנעשה במסגרת החינוכית בכלל (למשל, על תכנים והתנסויות של הילדים במהלך השבוע) ועל התנהגות ילדם בפרט.

נוהל 4.4.2

על בעל מסגרת לפעוטות מוטלת האחריות לוודא שההורים יקבלו מידע כמפורט בלוח שלהלן:

לוח מספר 6: מידע להורים

נושא	תוכן
1 מידע כללי להורים	<ul style="list-style-type: none"> מידע בכתב ובעל פה: הצהרת מטרות חינוכיות של המסגרת החינוכית לוח חופשות שנתי סדר יום כללי במסגרת נוהל פגישות ודיווח להורים, לרבות נוהלי ביקור הורים במסגרת החינוכית תפריט ארוחות מסודר (יומי/שבועי) נוהל הפניה לטיפול אצל אנשי מקצוע בתוך המסגרת החינוכית ומחוצה לה נוהלי בריאות והיגיינה במסגרת החינוכית עלות השירותים שהמסגרת החינוכית נותנת ותנאי התשלום רשימת ציוד ומזון שאסור להכניס למסגרת החינוכית, באופן כללי ובאירועים מיוחדים (חגים, ימי הולדת ועוד) הצגה קבועה ובוטלת של מסמכי הרישיון להפעלת המסגרת החינוכית ושל רשימת הגופים האחראים והמפקחים על המסגרת, לרבות שמות אנשי קשר וטלפונים
2 אירועים מיוחדים	<ul style="list-style-type: none"> דיווח יימטר על: כל פציעה/פגיעה או שינוי במצבו הפיזי/בריאותי/רגשי של הילד. דיווח יימטר מיידית במקרים הדורשים התערבות רפואית של גורם רפואי.
3 טיפול וחינוך	<ul style="list-style-type: none"> יימטר מידע שוטף על החוויה היומיומית של הילד ועדכון על אירועים בעלי משמעות (חיוביים ושלייליים) לגבי הילד ייתן דיווח תקופתי על התקדמות הילד, על הישגיו ועל הפעולות החינוכיות המתוכננות בהמשך (לפחות פעמיים בשנה)
4 סודיות ופרטיות	<ul style="list-style-type: none"> כל מידע על הילד יהיה חסוי. בעל מסגרת לפעוטות לא יעביר מידע על הילד לצד שלישי ללא אישור בכתב מההורים (למעט המחויב בחוק) בעל מסגרת לפעוטות לא יאפשר מחקר, ניסויים או כל טיפול שאינו שגרתי בילדים ללא אישור בכתב מההורים
5 אישורים נדרשים מההורים (בכתב)	<ul style="list-style-type: none"> הסכמה להוצאת הילדים לטיולים מחוץ למסגרת החינוכית בכל טיול אישור להסדרי הסעה של ילדיהם למסגרת החינוכית אישור למתן תרופות אישורים כאמור בסעיף 4 לעיל. אישור בכתב למקרה שאדם אחר מלבד ההורים אוסף את הילד בסוף היום; אישור בכתב של שני ההורים במצב של הורים גרושים או הורים בסכסוך משפחתי

שיטת עבודה:

- העבודה בשיתוף ההורים תעוגן בהצהרה הכתובה (נוהל מס' 4.4.1). היא תיעשה בדרכים האלה:
 - הכרה שהמשפחות מהוות יסוד מרכזי להתפתחותם הבריאה של ילדים וכי ההורים הם המומחים הגדולים ביותר בנוגע לילדם;
 - בניית יחסי אמון, הקשבה והתייחסות מתמדת לדברי ההורים, לבקשותיהם ולשאלותיהם באמצעות חוויות משותפות;
 - גשיתוף המשפחות בקבלת החלטות ובקביעת מטרות בנוגע לילד;
 - יצירת קשר, לפי הצורך, בין המשפחה לגופים בקהילה שיכולים לסייע לה בגידול ילדה.
- נוהלי הפעלת המסגרת יאפשרו להורים וילדיהם הסתגלות הדרגתית למסגרת.
- ההורים יקבלו דיווחים שוטפים ותיעד (לרבות פגישות עם ההורים) על תפקודו ועל התפתחותו של הילד במסגרת החינוכית ועל הנעשה בה באופן כללי.



4. יינתן דיווח תקופתי להורים על התקדמות הילד, על הישגיו ועל הפעולות החינוכיות המתוכננות עבורו בהמשך (לפחות פעמיים בשנה).
5. כל מידע חדש או סיכום דברים או שינוי מדיניות יפורסמו במקום גלוי לעין לידיעת ההורים והצוות.
6. בפינת הורים במבואה יפורסמו הודעות ומידע להורים.

המלצות ליצירת קשר עם הורים:

7. מנהלת המסגרת תאפשר להורים ותעודד אותם לתרום לבניית התכנית החינוכית של המסגרת וכן תשתף את המשפחות בקבלת החלטות ובקביעת מטרות בנוגע לילד.
8. במסגרת החינוכית תתקיים תקשורת צוות-הורים בנושאי אמונות ודפוסי גידול ילדים.
9. המסגרת החינוכית תהווה עבור ההורים מקום להתייעצות בנושאי חינוך וטיפול שונים, לדוגמה: נשיכות, גמילה, אלימות וכו'.
10. המסגרת לפעוטות תהווה מקום סיוע ותמיכה להורים שבו יוכלו להרגיש סמוכים ובטוחים בנוגע לאיכות הטיפול בילדיהם ולטיפוח הרגשת אמון במסגרת החינוכית על ידי:
 - א. תקשורת לא שיפוטית עם ההורה
 - ב. בניית מערכת יחסים משתפת-חיובית
 - ג.סובלנות לשונות (תרבותי, סוציו-אקונומי, צרכים מיוחדים וכו')
 - ד. דיון בבעיות עם ההורים בצורה בונה ותומכת
 - ה. שידור ביטחון ומקצועיות מצד המחנכת

המלצות לתיעוד חוויות הילד במסגרת החינוכית:

11. מומלץ לתעד מידע שוטף על החוויה היומיומית של הילד ועדכון על אירועים בעלי משמעות (חיוביים ושליילים) לילד. מומלץ תיעוד שגרתי בעריכת המחנכת האישית של הילד, שלקבוצתה הוא משתייך, ובו היא תבדוק את התפתחותו, את הטמפרמנט שלו, את דרכי ההתקשרות שלו ועוד. התיעוד עוזר לצוות להכיר את הילד לעומק, לדעת מהם כוחותיו וחולשותיו, איך ניתן להגיע אליו, למה הוא זקוק מהצוות, מה מצבו הרגשי ועוד.
12. מומלץ להשתמש ביומן אישי יומי לכל ילד בו מתועדים אירועים מיומו של הילד. ההורה יכול להוסיף ביומן תיעוד על המשך יומו של הילד בבית (כמו פעילויות, חגיגות מיוחדות, מקרה שקרה לו, סוגיות שעלו בהקשר לחינוכו וכדומה). היומן יוכל להוות אמצעי תקשורת בין המסגרת החינוכית להורי הילד.
13. מומלץ שתיקו האישי של הילד יכלול:
 - א. תצפיות בכתב
 - ב. עבודות יצירה ודוגמאות מעבודותיו של הילד
 - ג.תצלומים מפעילויותיו השונות במסגרת החינוכית
 - ד. תיעוד פניני לשון של הילד

המלצה לאמנה "יחסי הורים-צוות":

- אין לנצל לרעה את אמון ואת תלות ההורה ו/או הילד בצוות החינוכי.
- עבודת הצוות החינוכי תיעשה בדרך של ישרה מקצועית ואמון הדדי עם כל הגורמים: הצוות החינוכי לא ינצל את קשריו עם ההורים לקידום ענייניו האישיים.

ניהול הבטיחות במסגרת לפעוטות

פרק מס' 5



רציונל: ניהול שיטתי של המסגרת לפעוטות, לרבות היבטים של סביבה פיזית, צוות, גודל קבוצה ועבודה חינוכית-טיפולית - משפיעים באופן חיובי על איכות הטיפול-חינוך בילדים. ניהול שיטתי ויעיל של המסגרת החינוכית מחייב תכנון נאות של כל פעילויות המסגרת ותיעוד שוטף, שיבטיח זרימת מידע בין אנשי הצוות לבין עצמם ובין הצוות להורים ולגופים שונים בקהילה.

סטנדרט מס' 5.1.1

מסגרת לפעוטות תאורגן ותנוהל בהתאם לסטנדרטים ולנהלים במסמך זה. מידע המתייחס לילדים, לצוות ולהעסקתו ולנוהלי בטיחות/בריאות יתועד כמפורט בנהלים להלן ובלוח מס' 8.

5.2 ניהול הבטיחות

5.2.1 נוהל

1. בעל מסגרת לפעוטות יקיים הכשרות (לפי לוח מס' 3), יקבע הנחיות ויפעיל סדרי פיקוח על הבטיחות ויקיים מעקב שוטף על עמידה בנהלים ובהנחיות הבטיחות.
2. בעל מסגרת לפעוטות יחתור לשיפור מתמיד בתחום הבטיחות ויתעד את כל פעולות ההכשרה, ההדרכה, הליקויים והתיקונים, אירועים חריגים, תאונות ופגיעות של ילדים במסגרת החינוכית ובכל הפעילויות המתרחשות בשעות הפעילות.
3. בעל מסגרת לפעוטות יעביר מידע וידווח על תאונות ילדים ועל הטיפול בהם לגורמי הפיקוח הרלוונטיים ובהם האגף למעונות יום במשרד התמ"ת.

5.3 ניהול מצבי חירום

5.3.1 נוהל

צוות המסגרת החינוכית יעשה כל אשר ביכולתו לשמור על ביטחונם ועל בריאותם של הילדים במצבי חירום.

5.3.2 נוהל:

1. בעל המסגרת ינהל תיעוד בכתב כל תקרית שמשפיעה על בריאותם, על בטיחותם או על רווחתם של הילדים והצוות. הצוות יתעד באופן שוטף את מהלך ההתפתחות של כל ילד במסגרת.
2. אירוע פגיעה/פגיעה או שינוי במצבו הפיזי/בריאותי/רגשי של הילד חייב בדיווח להורים. דיווח להורים יימסר **מיידית** במקרים הדורשים התערבות רפואית של גורם רפואי.

5.3.3 נוהל

בעל מסגרת לפעוטות יכין תיק חירום ובו נהלים ופעולות שיש לנקוט במצבי חירום, ידריך את הצוות להתמודד במצבים אלו ויתרגל אותו מעת לעת:

1. עיקרי הפעולות ומספרי טלפון למצבי חירום יוצגו במקום בולט ובסמוך למכשיר טלפון: משטרה, מד"א, מכבי אש, מרכז ארצי למידע על הרעלות, לשכת בריאות מחוזית, המרכז הארצי להרעלות, לשכה מקומית לאיכות הסביבה, ממונה בטיחות של המסגרת, הורים וקרובי משפחה של ילדי המסגרת וכד'.



ניהול המסגרת לפעוטות

2. במסגרת לפעוטות יהיה כל ציוד החירום הנדרש על פי דרישות והנחיות הגורמים המוסמכים (פיקוד העורף, קצין ביטחון יישובי, קצין בטחון ובטיחות ארגוני במשרד התמ"ת וכד'). ציוד זה יכלול ציוד לעזרה ראשונה, ציוד חילוץ, ציוד לכיבוי אש וכד' בהתאם לדרישות.
3. מנהלת המסגרת לפעוטות תקיים שיחת רענון והדרכה עם צוות העובדות על נוהלי החירום של המסגרת החינוכית אחת לחצי שנה לפחות.
4. לפחות אחת לשנה יתקיים במסגרת החינוכית תרגול למצב חירום. התרגול (לרבות מסקנות ולקחים) יתועד בתיק החירום של המסגרת החינוכית.

5.4 ניהול תחזוקת המסגרת החינוכית

5.4.1 נוהל

בעל מסגרת לפעוטות יבצע את הפעולות הנדרשות לשמירה על תחזוקה ראויה של המבנה וציודו, וכל זאת כאשר הילדים אינם נמצאים בפעילות. בדיקות תחזוקה תקופתיות תתבצענה לפי הלוח המצורף.

לוח מספר 7: בדיקות תחזוקה תקופתיות

גורם בודק	עיתוי	בדיקה
מסמך בטיחות במעון מכון התקנים	אחת לשנה אחת ל-3 שנים	מתקני חצר
גורם מוסמך	אחת לשנה	מערכת כיבוי אש
מנהלת המסגרת החינוכית	אחת לחודש	ממסר פחת (במערכת החשמל)
מנהלת המסגרת החינוכית	אחת לחודש	מבנה המסגרת החינוכית והחצר
מנהלת המסגרת החינוכית או מי מטעמה	אחת לשבוע	מיון צעצועים

5.4.2 נוהל

בעל המסגרת לפעוטות ינהל תיעוד מסודר של ליקויים ושל תכנית השיפור במסגרת.

5.5 לוח מספר 8 מפרטי בטיחות למשפחתונים

נושא	תיאור הסטנדרטים
1 מיקום המשפחתון	<ol style="list-style-type: none"> מיקום חדר המשפחתון יהיה בתוך בית המגורים של המטפלת ששטחו לא פחות מ-12 מ"ר, קרוב ככל האפשר למטבח ולשירותים. רצוי שהמשפחתון ימוקם בקומת קרקע. יש להקצות לפחות חדר אחד פנוי לפעילות הילדים. שטח החדר יהיה מינימום 12 מ"ר. במידה ומאושר משפחתון מורחב, שטח החדר לא יפחת מ-24 מ"ר. מומלץ שתהיה חצר צמודה המיועדת לצורכי הילדים כאשר ישנה יציאה ישירה מהמבנה לחצר זו. המשפחתון לא ימוקם גבוה מקומה שנייה ומס' המדרגות לא יעלה על 20. מקומה שלישית ומעלה חובה מעלית. המדרגות לא יהיו ברצף, לוליאניות או ארעיות. המדרגות יהיו מחומר שאינו מחליק. המשפחתון לא יימצא מתחת למרפסות, רמפות, גגות של מבנה כלשהו או במקום שבו יש סיכון נפילת גופים וחפצים מגובה.
2 סידורי בטיחות במשפחתון	<ol style="list-style-type: none"> יש לחסום את הגישה לשאר חדרי המגורים. יש לחסום בגדרות ושערי עץ את המדרגות בתוך הבית ואת הכניסה למטבח. החסימה תתבצע באמצעות שער עץ שלא ניתן לפתיחה ע"י הילדים ולא באמצעות התקן מעוינים. המרווח בין אלמנטים אנכיים של החסימה לא יעלה על 8 ס"מ נטו.
3 דלתות	<ol style="list-style-type: none"> אסור שיהיו לחדר המשפחתון דלתות דו כיווניות, דלתות הזזה, דלתות הנעות על ציר פין או דלתות זכוכית. מומלץ מאוד שהדלת תהיה מעץ. הדלת תהיה מחוברת למשקוף עם 2 צירים. לאורך המשקוף יש להתקין רצועת מגן שיכסה את המרווח משני צידי הדלת וימנע אפשרות הכנסת אצבעות. ידיות ואביזריהן יהיו מאיכות נאותה. אסורים בליטות של ברגים או פינים. לדלתות השירותים יש להתקין מנעולים המאפשרים פתיחה מבחוץ.
4 חלונות	<ol style="list-style-type: none"> חובה להתקין סורגים לחלונות המשפחתון, המרווח נטו בין המוטות לא יעלה על 8 ס"מ.
5 חדרי מדרגות	<ol style="list-style-type: none"> חובה להתקין מעקה למדרגות. המעקים יהיו בנויים באופן שתימנע נפילת המשתמשים במדרגות דרכו, על ידי בנייתו בבנייה מלאה, או בלוחות או במוטות שהמרחק ביניהם לא יעלה על 8 ס"מ נטו. מבנה המעקה יהיה כזה שלא ניתן יהיה לטפס עליו. במידה והגג או מרפסת משמשת את המשפחתון כתחליף לחצר, יותקן בה מעקה סגור ואטום בגובה של 130 ס"מ. המעקה יהיה עשוי בצורה כזו שלא ניתן לטפס עליו. הרצפה תהיה מרוצפת בריצוף שאינו מחליק ומכוסה במצע רך.
6 ציוד לכיבוי אש	<ol style="list-style-type: none"> בכל משפחתון יותקנו 2 מטפי כיבוי אש המכילים הלון או חומר תחליפי, במשקל 3 ק"ג וייתלו במקום בולט בסמוך לדלת היציאה מהמבנה ובגובה מעל 1.5 מ'. את המטפים חובה לבדוק אחת לשנה. על כל מטף תהיה תווית המעידה על מועד עריכת הבדיקה ותוקפה. במשפחתון מורחב יותקן גלגלון כיבוי אש באורך 25 מ'. אחת לשנה תעבור המטפלות תדריך לשימוש במטפי כיבוי אש ותחזוקתם.



ניהול המסגרת לפעוטות

נושא	תיאור הסטנדרטים
7 מערכות חשמל	<ol style="list-style-type: none"> 1. מערכת החשמל תיבדק על ידי חשמלאי מורשה ותענה לכל הנחיות חוק החשמל, התשי"ד-1954. 2. מערכת המחשמל של המשפחתון תצויד במפסק מגן הפועל בזרם דלף (מפסק נגד התחשמלות) ברגישות של 30 מיליאמפר. המפסק יבדק ע"י מנהלת המשפחתון אחת לחודש באמצעות לחיצה על לחצן הבדיקה. 3. המפסקים ובתי התקע יהיו בעלי מכסים מסתובבים או התקן שאינו מאפשר הכנסת חפצים שונים ע"י הילדים. 4. גופי התאורה יהיו פלואורסנטיים ומצוידים במיגון שימנע את נפילתם ואת פיזור הזכוכיות, כגון שרוול מגן מ-PVC. 5. רמת ההארה נדרשת 400 לוקס לפחות. 6. אין לאפשר התקנת נורות פלואורסנטיות על גבי חומרים דליקים. 7. מאווררים ותנורי חימום חשמליים ניידים יותקנו על הקיר בגובה של 2 מ' הרחק מחומרים דליקים. כבל ההזנה יוצמד לקיר באותו הגובה לפחות. 8. אין לחבר קישוטים אל נורות החשמל ואל חוטי הנורות.
8 החצר	<ol style="list-style-type: none"> 1. כל שטח החצר המיועד לפעילות הילדים יהיה באותו מפלס. שטח החצר ימולא בחול ים, אדמת גן תחוחה או דשא. 2. בחצר לא יותקנו עמודי חשמל או טלפון ולא תמצא צנרת מים בולטת.
9 גדר	<ol style="list-style-type: none"> 1. החצר תגודר מסביב בגדר היקפית יציבה וחזקה בגובה מינימאלי של 2 מ' מבפנים ומבחוץ. גובה הגדר יימדד ממשטח דריכה עליון. 2. הגדר תהיה עשויה מסורגים אנכיים במרווח של עד 8 ס"מ נטו בין סורג לסורג, ללא חלקים חדים העלולים לגרום לפציעה. גדר חיה לא תשמש בשום מקרה כתחליף לגדר היקפית כנדרש.
10 שער	<p>חובה להתקין שער לחצר, לא תהיה אפשרות לטפס על השער או לחזול מתחתיו. הרווח המירבי בין החלק התחתון של השער לקרקע לא יעלה על 8 ס"מ נטו.</p>
11 גינון	<p>הגינון לא יהיה רעיל, דוקרני או גורם לתופעות אלרגיות במגע. הצמחייה תהיה מסוג הניתן לטיפול במים ללא טיפול ושימוש בחומרי הדברה.</p>
12 מתקני חצר	<ol style="list-style-type: none"> 1. מתקני משחקים ושעשועים בחצר יתאימו להנחיות התקן הישראלי העדכני. (ת"י 1498) 2. מתחת למתקנים יש להציב חומר בולם נפילה. במתקנים לא יהיו פינות חדות, או נקודות הילכדות (נדנדות תלויות וקרוסלות אסורות).
13 שונות	<ol style="list-style-type: none"> 1. עבודות בנייה ושיפוצים והדברה יבוצעו בעת חופשות בלבד. 2. אין לערום חפצים כבדים לגובה רב. 3. פריטי ריהוט יהיו בעלי פינות מעוגלות. 4. כל חומרי הניקוי והחיסוי יוחזקו בארון נפרד נעול או על מדף גבוה מעבר להישג ידם של ילדים ובנפרד ממזון. 5. מיחמים וקומקומים, שתייה חמה ואוכל רותח יורחקו מהישג ידם של הילדים. 6. תמונות, מדפים וקישוטים יחוברו היטב אל הקיר למניעת נפילה ותחת לכל מדף תוצב ארונית. 7. אין לאפשר גישת ילדים למטבח. 8. מיכל הגז ימצא מחוץ למבנה, רחוק משטח פעילות הילדים, יוקף רשת נעולה עם גגון וייבדק תקופתית על ידי טכנאי גז. 9. שקיות ניילון יורחקו או יאוחסנו בארון נעול. 10. בכל משפחתון יש להחזיק ארון עזרה ראשונה עם ציוד בתוקף. 11. השימוש בבריכות קטנות או בגיגיות למיניהם אסור. 12. כלי האוכל יהיו מפלסטיק בלבד, יש לאסור על הכנסת כלי זכוכית לשטח המשפחתון (חל איסור להשתמש בכלים חד פעמיים לרבות כוסות).

5.6 ניהול המעון הרב-תכליתי

5.6.1 נוהל

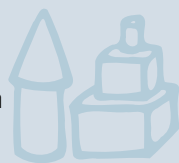
כל כללי הניהול במסמך זה חלים על ניהול המעון הרב-תכליתי, ואליהם נוספים נוהלי המעון הרב-תכליתי ותפעולו המפורסמים בחוזר מנכ"ל משרד הרווחה והשירותים החברתיים (תע"ס 8.37) ובהנחיות המשרד.

1. אישור הכרה למעון רב-תכליתי ברשות מסוימת ניתן על ידי משרד הרווחה והשירותים החברתיים בהתאם לתקציב ולצרכים, במעון בעל סמל ממשרד התמ"ת ובתיאום עם משרד התמ"ת.
2. המעון הרב-תכליתי ייבחר במכרז שתפרסם הרשות המקומית.
3. תנאי הסף לגשת למכרז יכללו אישורים מתאימים על עמידה בסטנדרטים המפורטים בנוהל זה, והסטנדרטים המיוחדים לגבי גודל קבוצת הילדים, ולגבי הדרכת הצוות כמפורט בהערה מס' 2 בלוח מס' 4 עמ' 33. נוסף על כך, אישור על התאמת המבנה הפיזי לצורכי המעון הרב-תכליתי (חדר לעובדת הסוציאלית, לקבוצת ילדי הגן ולפעילות עם קבוצות הורים).
4. בעל המעון (שיש לו סמל ממשרד התמ"ת) ידאג שצוות המעון יקבל הכנה מתאימה לפני הפעלתו כמעון רב-תכליתי.
5. המעון שם דגש בתפקוד הורי הילדים ובשיפור מערכות היחסים בין ההורים לילדם. העסקת עובד/ת סוציאלית/ת ומתן שעות טיפול כנדרש הם תנאי בסיסי לפתיחת מעון רב-תכליתי.
6. בעל המעון יאפשר למנהלת ולעובד/ת הסוציאלית/ת להשתתף בהכשרה מתאימה לתפקיד שמקיים משרד הרווחה.
7. ילדים מופנים למעון הרב-תכליתי רק על ידי המחלקה לשירותים חברתיים, לאחר התכנסות ועדה לתכנון תכניות טיפול והערכה.
8. לכל ילד ומשפחה תיבנה תכנית טיפולית במעון בשותפות עם ההורים וצוות טיפולי רלוונטי. התכנית תתועד בתיק המשפחה אשר ימצא בארון נעול בחדר העובד/ת הסוציאלית/ת.
9. האחריות לבניית התכנית הטיפולית והמעקב על ביצועה הם באחריות העובד/ת הסוציאלית/ת של המעון.
10. העובד/ת הסוציאלית/ת של המעון יקבל/תקבל הדרכה מהמדריכה של המחלקה לשירותים חברתיים.
11. במעון יפעל "צוות מוביל" הכולל את מנהלת המעון, העובד/ת הסוציאלית/ת של המעון, מדריכה חינוכית ומדריכה/ראש צוות של המחלקה לשירותים חברתיים. הצוות יתכנס לפחות אחת לחודש לדיון ולקבלת החלטות בסוגיות הקשורות לתפעול היומיומי.
12. אחת לשנה תתכנס ועדת היגוי מקומית, ואליה יוזמנו גורמים שותפים ממשרד התמ"ת, מהקהילה ומחוצה לה.

5.7 תיעוד ומסמכים נדרשים

5.7.1 נוהל

על בעל מסגרת לפעוטות מוטלת האחריות לוודא שבמסגרת החינוכית יהיה תיעוד מסודר בהתאם לנהלים הנוגעים להיבטים של סביבה פיזית, הצוות, גודל קבוצה ועבודה חינוכית-טיפולית. התיעוד יכלול, בין השאר, את הנושאים האלה:



לוח מספר 9: תיעוד ומסמכים נדרשים

תוכן	נושא	
<ul style="list-style-type: none"> - תיק סטנדרטים ונהלים מלא להפעלת המסגרת החינוכית - רישיון להפעלת מסגרת חינוכית - תכניות מבנה/שיפוצים מאושרות על ידי משרד התמ"ת - תיק מדיניות חינוכיות הכולל בין השאר תכניות שוטפות של עבודה חינוכית-טיפולית - תיק הדרכה והשתלמויות - תפריטי מזון - מידע ארגוני הכולל מבנה ארגוני ותפקידים, רשימת הגופים האחראים והמפקחים על המסגרת החינוכית, לרבות שמות אנשי קשר וטלפונים - תיעוד הניהול הפיננסי הכולל תקציב שנתי, הוצאות והכנסות, תשלומי הורים ועוד - שמירה על רשומות. הרשומות האלה צריכות להישמר לתקופה של 5 שנים: - ילדים, תיקי אנשי צוות, תרגולות שעת חירום - טופס דיווח על פגיעות ועל אירועים מיוחדים 	כללי	1
<p>יוחזקו תיקים אישיים שיכללו את המידע הזה:</p> <ul style="list-style-type: none"> - פרטי השכלה פורמאלית, אישורים ותעודות מהשתלמויות, תעודות הסמכה בעזרה ראשונה ובטיחות וכד'. - אישור על היעדר רישום פלילי כלשהו ובמיוחד בתחומים הנוגעים להתעללות מכל סוג שהוא בילדים - תעודת ישר מהמשרה - אישורים בריאותיים (ר' תחום בריאות) - העתק של חוזה העסקה (מאושר בחתימת המועסק) המפרט את תנאי העבודה הספציפיים <p>כמו כן, יוחזק תיק נהלים ומידע כללי על תנאי עבודה שיוצג לאנשי הצוות בעת קבלתם, יהיה נגיש בכל עת ויכלול:</p> <ul style="list-style-type: none"> - קריטריונים ותהליכים של קבלה לעבודה - הגדרות תפקיד, אחריות והבהרת ציפיות מכל בעל תפקיד - תיאורי משרה של כל המשרות בתשלום במסגרת, טווחי השכר לכל משרה לרבות כל התנאים הסוציאליים, התוספות והתגמולים הקיימים - פירוט הקידום, משך תקופת ניסיון, תהליכי השהיה ופיטורין של כל איש צוות, פרוצדורה של טיפול בתלונה של איש צוות, פרוצדורת הטיפול כאשר מתקבלת תלונה כלשהי נגד איש צוות (כגון התעללות או הזנחה של ילד או פגיעה אחרת) 	צוות	2
<ul style="list-style-type: none"> - פרטי הילד (שם, מספר תעודת זהות, תאריך לידה, שפה מדוברת, כתובת, שמות ההורים, מס' טלפון, מס' טלפון לשעת חירום, תמונת הילד, מידע על מחלות, על אלרגיות, על מוגבלויות, על אבחונים, תפריט מיוחד) - רישום נוכחות יומיומי - אישורי הורים בנוגע לניהול מקרי חירום, יציאות יזומות מחוץ למסגרת החינוכית, האנשים הרשאים להוציא/לקחת את הילד ל/מהמסגרת - במעון רב-תכליתי: טופס מעקב אחר כל ילד 	ילדים	3
<ul style="list-style-type: none"> - תיק בטיחות ובריאות לתיעוד ליקויים ותיקונים, פעילויות בתחום, ביקורי פיקוח וכד' - טופסי דיווח על פגיעות ועל אירועים מיוחדים 	בטיחות ובריאות	4
<p>בתיק קיים פירוט של תחומי אחריות, הנחיות התנהגות, מסלולי מילוט מפורטים לכל סוג של אירוע, תיעוד הדרכה ותרגול של מצבי חירום וכד'</p>	מצבי חירום	5
<p>תיק לתיעוד תהליכים ותוצאות ההערכה הפנימית על ידי הצוות, לרבות תיעוד תצפיות, דו"חות התקדמות ואבחונים, התפתחות הילדים, משוב הורים, אנשי מקצוע וגורמים בקהילה</p>	הערכה פנימית	6

ניהול הבריאות במסגרת לפעוטות פרק מס' 6



רציונל: ניהול שיטתי של המסגרת לפעוטות, והקפדה על תנאי, היגיינה ותברואה משפיעים מאוד על בריאות הפעוטות השוהים במסגרת החינוכית.

הסטנדרטים והנהלים בנושא זה, לרבות הכשרת הצוות, תזונה, ארוחות ומזון, רחצה והחלפה יפורסמו באתרים הבאים:

כתובת אתר משרד התמ"ת: www.moital.gov.il/meonot-yom

כתובת אתר משרד הבריאות: www.health.gov.il



רציונל: הסטנדרטים למסגרות לפעוטות מושתתים על הניסיון המקצועי והשותפות של גורמים רבים, ובהם משרדי ממשלה, אקדמיה, גופים וולונטריים, בעלי מסגרות לפעוטות, מפקחות, מנהלות ומחנכות ועוד. מכיוון שהמסמך חייב להמשיך ולשקף דיאלוג מקצועי זה, יש צורך לעדכן מעת לעת בהתאם למציאות המשתנה שבה פועלות המסגרות לפעוטות ובהתאם לתפיסות ולגישות חינוכיות חדשות.

סטנדרט 6.1.1

מסמך הסטנדרטים חייב להתעדכן מעת לעת. עדכון ראשון ייערך בתום הניסוי של יישום הסטנדרטים ולאחריו ייקבעו פרקי הזמן לבחינתו מחדש.

נוהל 6.1.1

1. האגף למעונות יום ומשפחתונים במשרד התמ"ת יהיה אחראי לעדכון שוטף של הסטנדרטים והנהלים.
2. מנהלת האגף למעונות יום תרכז באופן שיטתי הערות שנתקבלו באשר לטעויות ו/או לקשיים ואי-התאמות של הסטנדרטים לתפעול במסגרות חינוכיות לגיל הרך.
3. בכל מקרה שבו התגלו טעויות או קשיים המחייבים שינוי מידי, יאושר השינוי בחתימת מנהלת האגף למעונות יום ומשפחתונים של משרד התמ"ת.
4. אחת לשנה ייצא מסמך זמני (להלן: מסמך התיקונים הזמני) שיכיל את כל העדכונים והשינויים שעליהם הוחלט במהלך השנה, בחתימת מנהלת האגף למעונות יום ומשפחתונים ומנכ"ל משרד התמ"ת. השינויים הכלולים במסמך זה יבאו לדיון בתום שנתיים בוועדת ההיגוי המקצועית של הסטנדרטים והנהלים.
5. אחת לשנתיים, עם תחילת שנת הלימודים, יקיים האגף למעונות יום ומשפחתונים דיון מקצועי במסגרת ועדת ההיגוי של הסטנדרטים והנהלים. הוועדה תבחן את מסמך הסטנדרטים ואת מסמך התיקונים הזמני ותציע שינויים לפי הצורך.
6. הוועדה תידרש להגיש את המלצותיה לאישור משרד התמ"ת **לא יאוחר מחודש מרס** כדי לאפשר דיון בהמלצות אשר יש להן משמעות תקציבית לקראת תכנון התקציב של השנה הבאה.
7. הבחינה השיטתית של הסטנדרטים ועדכונם ייעשו ללא קשר למידת יישומם של הסטנדרטים בשטח. כל עוד לא אושרו שינויים על ידי מנכ"ל משרד התמ"ת ומנהלת האגף מעונות יום, יישארו הסטנדרטים הקיימים מחייבים.
8. ועדת ההיגוי של הסטנדרטים כוללת את הנציגים הבאים:
 יו"ר הוועדה - מנהלת אגף מעונות יום במשרד התמ"ת;
 נציגי משרדי ממשלה - תמ"ת, רוחה, בריאות, חינוך;
 נציגי אקדמיה - יו"ר הוועדה המייעצת ופורום היועצים האקדמי;
 נציגי ארגונים מפעילים (רשתות מובילות).

אתרים מומלצים



www.moital.gov.il/meonot-yom	אגף מעונות יום:
www.health.gov.il	משרד הבריאות המחלקה לאם ולילד:
cms.education.gov.il	משרד החינוך-בטחון:
osh.org.il	המוסד לבטיחות וגהות:
www.rsa.gov.il	הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים:
www.sii.org.il	אגף התקינה:
www.moital.gov.il	צעצועים מסוכנים:
www.beterem.org	ארגון בטרם:

אתרים לאנשים מקצוע:

חינוך עולמי

<http://www.hinuch.co.il>

האגף לחינוך קדם יסודי

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/preschool>

אתר לרכזי גיל רך

<http://www.galil-elion.org.il/frames/gilrach.htm>

אתרים להורים:

חינוך וגן

<http://www.yeladudim.co.il>

קישור לרשימת הספרים תחת התפתחות הגיל הרך

<http://www.yeladudim.co.il/hebrew-psi.asp>

אמהות עובדות

<http://www.tapuz.co.il/forums2008/forumPage.aspx?forumId=1961>

הורים לפעוטות

<http://www.tapuz.co.il/forums2008/forumPage.aspx?forumId=1934>

הורים לתינוקות

<http://www.tapuz.co.il/forums2008/forumPage.aspx?forumId=747>

להיות הורים

<http://www.tapuz.co.il/forums2008/forumPage.aspx?forumId=149>