



נוהל קבלת אישור ראשוני למפעיל מסגרות לפעוטות בגילאי 0-3

1. כללי

נוהל זה בא להסדיר את אופן הגשת הבקשה לקבלת אישור ראשוני לפי סעיף 76 לחוק הפיקוח על מעונות יום לפעוטות, התשע"ט-2018

1.1. ביום 1/9/2019 ייכנס לתוקף חוק הפיקוח על מעונות יום לפעוטות, התשע"ט-2018 (להלן – החוק). החוק קובע כי כל אדם המפעיל או רוצה להפעיל מעון יום לפעוטות השוהים בו לפחות 7 פעוטות, חייב ברישיון הפעלה או ברישיון זמני, לפי העניין. עוד קובע החוק כי חלק מהתנאים לקבלת רישיון ייקבעו בתקנות (להלן – תקנות חובה). כל עוד לא מוחלות לגבי מעון יום לפעוטות תקנות החובה, יהיה מחויב המבקש להפעיל מעון יום לפעוטות באישור ראשוני מאחר שטרם הותקנו תקנות חובה, החל מיום 1/9/2019 מחויב כל אדם המפעיל או רוצה להפעיל מעונות היום לפעוטות השוהים בו לפחות 7 פעוטות בקבלת אישור ראשוני מאת הממונה (מנהל אגף מעונות יום ומשפחתונים במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים).

1.2. יודגש, האישור הראשוני איננו מהווה רישיון להפעלת מעון היום או רישיון זמני. לפיכך, אין במתן אישור ראשוני למפעיל מעון יום לפעוטות כדי להבטיח מתן רישיון או רישיון זמני לאותו מפעיל בעת שיוחלו עליו תקנות החובה. עוד יובהר כי גם לאחר קבלת אישור ראשוני, רישיון הפעלה או רישיון זמני מפעיל של מעון יום לפעוטות ומנהל מעון יום לפעוטות אחראים לדאוג לשלומם של הפעוטות השוהים במעון ולתנאים נאותים לשהייתם של פעוטות במעון היום לפעוטות, וזאת על פי הוראות החוק.

תשומת הלב כי לאחר שיוקנו תקנות הכוללות דרישות ספציפיות לעניין היבטים נוספים הקשורים להפעלת מעון היום, ובהתאם להוראות התחולה שייקבעו בהן – יידרש המפעיל לקבל רישיון הפעלה, כמפורט בחוק. ככל שיש שוני בין הוראות החוק לבין הוראות בנוהל זה, הוראות החוק גוברות.

1.3. הגדרות

"אגף למעונות יום" או "האגף" – האגף למעונות יום ומשפחתונים לגיל הרך במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.

"הגשת בקשה" – הגשת בקשה באמצעות טופס מקוון הכוללת צירוף של כל המסמכים הדרושים בנוהל זה.

"הממונה" – מנהל האגף למעונות יום ומשפחתונים לגיל הרך במשרד.

"החוק" – חוק הפיקוח על מעונות יום לפעוטות, התשע"ט-2018.

"גוף מפעיל מעון" או "המפעיל" – אדם או תאגיד המפעיל, בעצמו או באמצעות אחר, מעון יום לפעוטות כהגדרתו בחוק ולמעט מסגרות שהוחרגו מתחולת החוק בהתאם לסעיף 61 לחוק.

"מעון יום" – מסגרת חינוכית טיפולית לפעוטות בגילאי 0-3 שנים ומס' הפעוטות השוהים בו הוא כמפורט בתוספת הראשונה לחוק





"פעוט" – כהגדרתו בסעיף 2 לחוק.

"מנהל/ת מעון" – מי שאחראי על תפעול שוטף של המעון וניהול שוטף של צוות העובדים בו.
"מחנך-מטפל" – מי שמחנך ומטפל בפעוט השוהה במעון יום לפעוטות.

1.4. מטרת הנוהל

לקבוע תנאים לקבלת אישור ראשוני בהתאם לחוק עבור מפעילי המעונות.
בנוהל הזה מטעמי נוחות ייעשה שימוש במונח "גוף מפעיל" או "גופים מפעילים", לפי העניין.
יודגש כי על פי הוראות החוק – החובה חלה על כל אדם, בין אם הוא מאוגד כתאגיד כלשהו
ובין אם לאו.

1.5. תחילת מועד האישור הראשוני - החל מיום 1.09.2019.

1.6. אישור ראשוני

1.6.1. מפעיל יהיה זכאי לקבלת האישור הראשוני רק לאחר הוכחת עמידה בתנאים לקבלת
אישור ראשוני, המפורטים בנוהל זה, וזאת לאחר הגשת הבקשה.

1.6.2. הממונה רשאי שלא לתת את האישור הראשוני אם סבר כי לא מתקיימים במבקש
התנאים הקבועים בחוק או מתקיימת אחת מהעילות המצוינות בסעיף 76 לחוק
המאפשרות לו לסרב לבקשה או לעכב את ההחלטה.

1.6.3. התנאים לקבלת אישור ראשוני הינם:

א. הצהרה כי המיקום מתאים לשהייתם של פעוטות.

ב. מנהל/ת המעון וכלל המחנכים-מטפלים במעון היום עברו או יעברו הדרכה בנושא
עזרה ראשונה - כמפורט בסעיף 2.3 להלן.

ג. מנהל/ת המעון עבר או יעבור הכשרה בנושא התנהלות בטוחה ע"י גורם הדרכה
שיאושר ע"י הממונה (להלן – "גורם מאושר") ויבוצע לפי תכנית שתאושר ע"י
הממונה וכן התחייב כי כלל המחנכים המטפלים במעון יעברו קורס מתוקשב בתחום
התנהלות בטוחה כמפורט בסעיף 2.4 להלן.

ד. צוות המעון, מבקש האישור הראשוני, הבעלים של המעון, מנהל המעון, מחנכים-
מטפלים, כל יתר העובדים במעון, המתגוררים בדירה המשמשת כמעון (במידה והוא
פועל מתוך מקום מגורים) וכל אדם הבא במגע ישיר ומתמשך עם הפעוטות אינם בעלי
רישום פלילי כמפורט בסעיף 2.5 להלן.

2. המסמכים הנדרשים לצורך הוכחת עמידה בתנאים לקבלת אישור ראשוני (המסמכים יצורפו לטופס
הבקשה לקבלת אישור ראשוני (להלן "טופס הבקשה"))

לפני מילוי טופס הבקשה (כמפורט בסעיף 3 להלן) נדרש המפעיל להכין את הפרטים והמסמכים
הבאים:

2.1. פרטי הגוף המפעיל

בטופס הבקשה, נדרש המעון למלא את הפרטים המפורטים להלן:

2.1.1. פרטים כלליים - מספר עוסק מורשה ומס' תאגיד אם המפעיל מאוגד כתאגיד, שם המעון,

שם מבקש הרישיון, שם הבעלים של המעון, שם מנהל המעון, כתובת מלאה של המעון,

טלפון, טלפון נייד של מנהל המעון ואיש קשר נוסף וכתובת דוא"ל (E-mail).





2.1.2. מאפייני מבנה המעון כגון: דירת מגורים (כולל קומה), בית צמוד קרקע המשמש גם למגורים, מבנה ייעודי (צמוד קרקע), מספר מבנים סמוכים זה לזה וכו'.

2.2. רשימת עובדי המעון וגורמים הנוגעים לפעילות המעון

2.2.1. בטופס הבקשה המפעיל נדרש לפרט את שמות אנשי הצוות העובדים במעון במועד הגשת הבקשה ו/או עובדים שיועסקו בו במועד כניסת האישור לתוקף (1.9.19). לגבי כל איש צוות ו/או עובד יש לפרט שם מלא, מספר ת"ז ותפקיד.

2.2.2. ברשימה נפרדת יש לכלול גם שמות של נותני שירותים ומועסקים אחרים, לרבות באמצעות קבלני כוח אדם או קבלני שירותים, האמורים לבוא או באים במגע ישיר ומתמשך עם הפעוטות (כגון: מפעילי חוגים, מדריכים חינוכיים, שומר וכדו').

2.2.3. במידה והמקום המשמש או נועד לשמש לפעילות המעון משמש גם כמקום מגורים, יש לפרט בנוסף את פרטי המתגוררים בדירה בדומה לעובדי המעון.

2.3. הכשרה בנושא עזרה ראשונה

2.3.1. כלל המחנכים – מטפלים ומנהלת המעון נדרשים לעבור קורס הכשרה "נאמני עזרה ראשונה" בהיקף של 22 שעות לימוד וקורס ריענון לאחר שנתיים מסיום הקורס האמור של 8 שעות, בהתאם להנחיית משרד הבריאות כפי שמפורסם בקישור שלהלן:

https://www.health.gov.il/PublicationsFiles/first_aid equipmen_public_places.pdf

2.3.2. לשם קבלת האישור, נדרש כי המחנכים – מטפלים ומנהלת המעון יעברו קורס "נאמני עזרה ראשונה" הניתן אך ורק על ידי אחד הגורמים המפורטים בנספח א' לנוהל זה (להלן: "גורם מוסמך" וכפי שיתעדכן מעת לעת).

2.3.3. במסגרת הגשת הבקשה יש לצרף הצהרה של המפעיל כי לפחות שליש מהמחנכים – מטפלים במעון, לרבות מנהלת המעון, עברו קורס "נאמני עזרה ראשונה" כמפורט בסעיף 2.3.1 לעיל ושמירת תעודות סיום הקורס בתיק מסמכים במעון, וכי יתר המחנכים – מטפלים ישלימו את ההכשרה במהלך השנה.

2.3.4. מפעיל יחשב שעמד בתנאי סעיף זה במידה ומתקיימים לגבי התנאים הבאים:

- א. מפעיל יקבל אישור ראשוני אם כל עובדי המעון כאמור בסעיף 2.2.1 סיימו או יסיימו קורס "נאמני עזרה ראשונה" אצל גורם מוסמך לא יאחר משנתיים לפני תחילת שנת הלימודים (כלומר – כיום לאחר 1/9/17). מועד זה יקרא להלן "המועד הקובע".
- ב. במידה והעובד ביצע קורס כאמור במועד מוקדם מהמועד הקובע יחולו הכללים הבאים:

- עובד שעבר קורס הכשרת "נאמני עזרה ראשונה" בתקופה של שנתיים לפני המועד הקובע וביצע השתלמות ריענון בהיקף של 8 שעות במהלך שנתיים אלו יוכר כמי שעבר את הקורס במסגרת הגשת הבקשה. לשם הוכחת עמידתו של העובד בתנאי זה יש לצרף את הצהרת המפעיל על אישור מעבר קורס הריענון הנדרש לאחר שנתיים מסיום קורס "נאמני עזרה ראשונה".





• עובד שעבר קורס הכשרה כאמור לעיל בתקופה של שנתיים לפני המועד הקובע ולא ביצע השתלמות ריענון לא יוכר כמי שעבר את הקורס במסגרת הגשת הבקשה.

ג. הממונה, יהיה רשאי לראות את הבקשה כעומדת בתנאי בסעיף 2.3.1 לעיל, אם הצהיר המפעיל כי לפחות שליש מהמחנכים-מטפלים במעון, לרבות מנהלת המעון עברו קורס "נאמני עזרה ראשונה" והיתר ישלימו את ההכשרה במהלך השנה.

2.4. התנהלות בטוחה

2.4.1. המפעיל יצהיר כי מנהלת המעון ביצעה קורס הכשרה בנושא "התנהלות בטוחה למעון יום", וכי עברה או תעבור הכשרה זו עד למועד שיפורסם. הקורס יועבר ע"י גורם הדרכה שיאושר ע"י הממונה (להלן – "גורם מאושר") ויבוצע לפי תכנית שתאושר ע"י הממונה. רשימת הגורמים המאושרים להעברת קורס זה תפורסם באתר האינטרנט של האגף

2.4.2. בנוסף, יתחייב המפעיל כי כלל המחנכים-מטפלים במעון יעברו קורס מתוקשב "התנהלות בטוחה למעון יום" בהדרכה וליווי של מנהלת המעון לאחר שעברה את הקורס כאמור בסעיף 2.4.1. הקורס יפורסם באתר האינטרנט של האגף

2.4.3. במסגרת הגשת הבקשה יש לצרף הצהרה של המפעיל כי הוא מתחייב שמנהלת המעון תעבור את ההכשרה לעיל עד למועד שנקבע וכי כלל המחנכים-מטפלים יעברו את הקורס המתוקשב עד למועד שיקבע בידי האגף.

2.4.4. תעודות סיום הקורס ע"י מנהלת המעון ישמרו בתיק מסמכים במעון.

2.5. רישום פלילי

2.5.1. האגף יבצע בדיקת רישום פלילי של רשימת עובדי המעון וגורמים הנוגעים בפעילותו כמפורט בסעיפים 2.2 ו-1.5.3 ג לעיל.

2.5.2. רישום פלילי מעכב הינו בגין עבירה שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה אין זה ראוי שאותו אדם יועסק או ייתן שירותים במעון יום לפעוטות, או שמתנהל נגדו הליך פלילי בעבירה כזו.

2.5.3. על סמך ממצאי הבדיקה יחליט האגף, לשיקול דעתו הבלעדי והסופי, האם לתת אישור ראשוני להפעלת המעון ו/או באלו תנאים יסכים האגף לתת אישור ראשוני למעון.

3. אופן הגשת הבקשה לקבלת אישור ראשוני

3.1. הבקשה תוגש באמצעות טופס מקוון באתר האגף.

3.2. את כלל האישורים הנדרשים בסעיף 2 יש לצרף לטופס הבקשה כקובץ סרוק (PDF, TIF, JPG, GIF, וכו'), כל טופס במקום המיועד לו.

3.3. בקשה חדשה שנפתחה במערכת וטרם נשלחה לאגף או למי שנקבע לכך מטעמו או שנשלחה לאגף עם פרטים חסרים ו/או תקולים תשמר למשך 3 חודשים לצורך השלמת נתונים.

4. הודעה על מתן אישור ראשוני

4.1. הודעה על אישור הבקשה או אישור ראשוני מותנה או דחיית הבקשה תשלח לכתובת הדוא"ל של מגיש הבקשה (כפי שפורטה בטופס הבקשה), תוך 45 ימים ממועד הגשת הבקשה. במקרה של דחיית הבקשה יפרט האגף במסגרת התשובה את הסיבות.





- 4.2. מעון שיקבל אישור ראשוני, יופיע במרשם "מעונות בעלי אישור ראשוני" – מרשם שיהיה פתוח לציבור הרחב באתר המשרד.
- 4.3. מעון שיקבל אישור ראשוני נדרש להדפיס את האישור ולתלות אותו במעון במיקום שיראה על ידי משתמשי המעון.
- 4.4. במידה ובקשת האישור הראשוני לא אושרה והמעון מעוניין לערער על הדחייה בהתייחס לסיבות שפורטו, ניתן להגיש ערעור זה באמצעות טופס מקוון באתר האגף

טיוטה להערוך האגף





נספח א'

רשימת גורמים מוסמכים לביצוע קורס "נאמני עזרה ראשונה"

• מגן דוד אדום

• גורמים נוספים

גורמים שאושרו ע"י משרד הבריאות כ"מוסד להכשרת חובשי רפואת חירום – נהגי אמבולנס" כמפורט בלינק שלהלן (הכולל גם את פרטי הקשר של גורמים אלו) :

https://www.health.gov.il/UnitsOffice/HD/MHealth/Rclalit/ambulance/Pages/Emerg_Comp_List.aspx

מנוחה להעדרות האליבור

