

תקנון ונהלי רישום – תכנית צהרונים

תוכן עניינים

2.....	1. הקדמה
2.....	2. רישום לצהרונים
3.....	3. ביטול רישום
3.....	4. מחיר התכנית
4.....	5. תנאי התכנית
4.....	6. יצירת אקלים חינוכי בטוח
5.....	7. נוהל פתיחה וסגירת מסגרת
5.....	8. התחייבות ההורים
5.....	9. הבאת ציוד לצהרון
5.....	10. פעילות בימי חופשה/חכים
5.....	11. ועדת הנחות
6.....	12. הזנה
6.....	13. סדר יום
7.....	14. פתיחת קבוצות
7.....	15. תיעוד ופרסום

טל"ח | ייתכנו שינויים במהלך השנה

תקנון ונהלי רישום – תכנית צהרונים

פעילות הצהרונים תתקיים החל מתאריך 1.9 ועד 30.6.

1. הקדמה

- 1.1 תכנית ניצנים היא תכנית חינוכית העשרתית התומכת בהמשך ליום הלימודים הפורמלי בגנים ובבתי ספר בכיתות א-ב.
- 1.2 המטרה הינה לתת מענה חינוכי איכותי לצורכיהם השונים של התלמידים. להוות עוגן מרכזי בקהילה, להקל על נטל ההורים ולעודד השתלבות במקומות עבודה.
- 1.3 תכנית הצהרונים הינה שנתית.
- 1.4 הפעילות תתקיים בימים ראשון עד חמישי.
- 1.5 בגני הילדים התכנית תפעל בין השעות 14:00 ועד 17:00 (למעט מסגרות יוח"א, מיל"ת לשעבר ומוכש"ר עד השעה 16:00).
- 1.6 בבתי הספר התכנית תפעל משעת סיום הלימודים עד 17:00 ו/או בהתאם למתווה שיפעל באותו מוסד חינוכי.
- 1.7 התכנית לא תפעל בימי שישי, בערבי חג, בימי שביתה ובימי בחירות לכנסת או לרשות המקומית.

2. רישום לצהרון

- 2.1 הרישום לתכנית הצהרונים הינו לשנת לימודים מלאה, המתחילה ב-1.9 ומסתיימת ב-30.6 והוא כולל שתי קייטנות שתתקיימנה בחופשת חנוכה ובחופשת פסח (למעט גני יוח"א, גני מיל"ת לשעבר, ומצטרפים חדשים).
- 2.2 לנוחות ההורים, התשלום יתבצע בחלוקה לתשלומים חודשיים, על פי חודשי הפעילות בפועל.
- 2.3 חיוב באמצעות הוראת קבע בכרטיס האשראי יבוצע בהתאם לחודשי הפעילות של הצהרון הנבחר
- 2.4 שימו לב, החיוב עבור הצהרון נשלח לגבייה בעשירי לכל חודש עבור אותו חודש. לקוח אשר יבצע רישום לאחר תאריך ה-15 בחודש יחויב בחודש העוקב בגין שני חודשי פעילות, באותו תשלום.
- 2.5 תשלום במזומן או בהמחאות יבוצע בחברה העירונית, מחלקת גבייה, שד' בן גוריון 37 אשקלון, בהתאם לשעות פעילות המחלקה.
- 2.6 שינוי אמצעי תשלום לבקשת הלקוח, המצריך משיכת המחאות שניתנו ע"י הלקוח, יחייב את הלקוח בעלות שוות ערך לגובה החיוב של החברה העירונית ע"י הבנק.
- 2.7 לידיעת הנרשמים לאחר תחילת שנת הפעילות: קליטת נרשמים אורכת יום עסקים אחד. בהתאם לכך, הילד יוכל להצטרף לצהרון למחרת הרישום, אך על ההורה חלה חובה לשלוח עימו הזנה ביתית. לדוגמא: מי שנרשם ביום ראשון בשבוע, ישלח עם ילדו הזנה ביתית ליום שני. מי שנרשם ביום חמישי, ישלח הזנה ביתית ליום ראשון. חשוב: יש לוודא שאין בצהרון אליו נרשם הילד הגבלות על סוג המזון (ילדים עם אלרגיות).

טל"ח | ייתכנו שינויים במהלך השנה

3. ביטול רישום

- 3.1. הודעה על ביטול הרישום לצהרון הינה באחריותם הבלעדית של ההורים (הודעה לצוותים החינוכיים ו/או בכל דרך שאינה באמצעות [טופס בקשה לביטול](#) אינה מהווה הודעה על ביטול השתתפות בצהרון).
- 3.2. ביטול רישום יעשה בכתב בלבד על ידי [טופס בקשה לביטול](#) באתר החברה
- 3.3. המועד הקובע לטיפול הינו התאריך בו התקבל טופס הביטול במוקד השירות.
- 3.4. ביטולים לפני פתיחת שנה"ל יתקבלו עד 7 ימים לפני תאריך 1.9. לאחר תאריך זה יחויבו ההורים בתשלום בגין חודש ספטמבר, בתעריף חודשי מלא.
- 3.5. הורה יהיה רשאי לבטל את השתתפות הילד בצהרון בהודעה בכתב שתימסר עד ה-25 בחודש לגבי החודש העוקב. במקרה והודעה כאמור תימסר לאחר ה-26 בחודש יחויב ההורה בתשלום של חודש נוסף. בחודש זה יוכל הילד להמשיך להשתתף בצהרון.
- 3.6. הטיפול בחזר כספי מתבצע תוך 30 ימי עסקים מיום קבלת ההודעה בכתב במוקד שירות לקוחות.
- 3.7. הורה שביטל את השתתפות ילדיו בצהרון במהלך שנת הלימודים, לא יהיה זכאי להשתתפות בקייטנות חנוכה ופסח ללא עלות נוספת. אם ירצה שילדיו ישתתפו בקייטנות, יהיה עליו לבצע רישום ולשלם עבורן בנפרד.

4. מחיר התכנית

4.1 טבלת מחירי צהרונים

מסגרת	קייטנות בחגים	עלות חודשית	שעות פעילות
צהרונים ניצנים ג'-ו'	כולל	500 ₪	עד 17:00
צהרונים ניצנים גני ילדים ועד כיתה ב'	כולל	425 ₪	עד 17:00
צהרונים גני מוכש"ר	כולל	410 ₪	עד 16:00
צהרונים בתי ספר יוח"א א'-ב'	כולל	230 ₪	עד 17:00
צהרונים בתי ספר יוח"א ג'-ו'	כולל	400 ₪	עד 17:00
צהרונים גני מיל"ת לשעבר	לא כולל	300 ₪	עד 17:00
צהרונים גני חינוך מיוחד	כולל	225 ₪	עד 16:00 או 17:00 בהתאם לגן
צהרונים גני יוח"א	לא כולל	100 ₪	עד 16:00

- 4.2 רישום שיתבצע עד ה-15 בחודש (כולל), יחויב בעבור חודש מלא. רישום מיום ה-16 בחודש ואילך יחויב בעבור חצי חודש.
- 4.3 לא יבוצע החזר כספי בגין היעדרות מכל סיבה שהיא, לרבות ימי שביתה וימי בחירות.
- 4.4 לא יבוצע החזר כספי בגין היעדרות ילד בשל מחלה, אשפוז, שבר, בידוד וכו'.
- 4.5 בכל מקרה של פיגור בתשלום, יישא הסכום שבפיגור הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן וריבית פיגורים, שיחושבו מיום התשלום המקורי ועד ליום ביצוע התשלום בפועל.

טל"ח | ייתכנו שינויים במהלך השנה

- 4.6 בנוסף, יחויבו ההורים בתשלום של ביטול הרשאה לחיוב חשבון ו/או אי כיבוד המחאה ע"י הבנק, בהתאם לגובה החיוב שיושת על החברה העירונית ע"י הבנק.
- 4.7 החברה העירונית רשאית להפסיק השתתפות ילד במעון במקרה של פיגור בתשלום כלשהו וזאת, לאחר מתן התראה מראש מבלי לפגוע בזכויותיה של החברה העירונית לגביית החוב.

5 תנאי התכנית

- 5.1 יובהר כי מידע אודות פרטי הרישום או כל מידע אחר הנוגע להתקשרות עם החברה העירונית או לילד הרשום לצהרון יימסר לכל אחד מהוריי הילד, אלא אם תוצג החלטה שיפוטית המונעת זאת. בקשת מידע כנ"ל על ידי אחר תינתן בכפוף לאישורו בכתב של המשלם. חשוב: ההחלטה השיפוטית תועבר על ידי ההורים לצוות הצהרון.
- 5.2 הוצאת ילדים מבתי הספר ומגני הילדים, הינה עפ"י תחנות היציאה והנהלים המפורסמים [באתר החברה](#) ועל ידי מי שהוסמך להוציאם. חל איסור על שליחת ילדים לחנייה ללא ליווי הורים או מלווה מוכר לצוות הצהרון (ובלבד שהינו מעל גיל 12).
- 5.3 לא תתאפשר כניסת הורים/מלווים לתוך הצהרון בגני הילדים ובתי הספר.
- 5.4 על כל היעדרות של ילד מפעילות הצהרון יש לעדכן את הצוות החינוכי מראש.
- 5.5 לא תתאפשר הוצאת ילד ממסגרת הצהרון מכל סיבה שהיא ובכלל זה, לחוגים של מפעילים חיצוניים.
- 5.6 לחברה העירונית שמורה הזכות להרחיק ילד במקרים חריגים (התנהגות שאינה מאפשרת את הישארותו במסגרת) או להפסיק את פעילותו לפרק זמן שתיקבע החברה העירונית בהתאם לנהלים המפורסמים [באתר החברה](#). יובהר כי בגין תקופת ההשעיה ו/או הרחקה לא יבוצע החזר כספי.
- 5.7 יובהר, כי הורה לילד עם סייעת צמודה במסגרת הבוקר, שעבר ועדת אפיון וזכאות לסייעת, הנדרש לסייעת צמודה גם במסגרת הצהרון, יגיש בקשה לסייעת צמודה במנהל חינוך, במחלקה לטיפול בפרט, עיריית אשקלון.

6 יצירת אקלים חינוכי בטוח

- 6.1 במקרה אלימות יפעל איש הצוות המוביל בצהרון להפסקת הפגיעה.
- 6.2 יידוע ההורים אודות האירוע
- 6.3 התנהגות שחוזרת על עצמה – השעיה ליום אחד.
- 6.4 בניית תכנית התערבות בשיתוף ההורים היועצת והמחנכת/גננת.
- 6.5 הוצאת הילד :
- במקרים חוזרים ונשנים קיום ועדה בינמקצועית בראשה יעמוד מנהל אגף החינוך ברשות או מי מטעמו, צוות הצהרון והורי הילד.
 - הוצאת הילד תיעשה בעקבות אירועים חריגים המסכנים את התלמיד וסביבתו ובאישור מנהל מנהל חינוך.

טל"ח | ייתכנו שינויים במהלך השנה

7. נוהל פתיחה וסגירת מסגרת

- 7.1 שעת סיום הפעילות במסגרת ניצנים הינה בהתאם למודל הפעלת המסגרת.
- 7.2 ככלל, אין להוציא ילד מהצהרון לפני תום הפעילות כפי שהקבעה במודל ההפעלה.
- 7.3 על מנת לאפשר גמישות, נקבעו תחנות יציאה מסודרות: 15:30, 16:00, 16:15, 16:30, 16:45, 17:00.
- 7.4 במקרה השעיה/לא נאסף בסוף היום הפרמלי, באחריות צוות הבוקר ליצור קשר עם ההורים ולהישאר עם הילד בתחומי המוסד החינוכי, עד לאיסופו.
- 7.5 תלמיד שלא נכח בבוקר, כתוצאה מאירוע משפחתי/אישי/ביקור רופא, ההורה יצייד את התלמיד באישור עם הסבר לסיבת ההיעדרות.

8. התחייבות ההורים

- 8.1 ההורים מתחייבים לקיים שיח מכבד בכל פניה לצוות הצהרונים.
- 8.2 אין לפנות בשאלות לצוותים במהלך שעות הפעילות. הצוותים ישמחו לעדכן את ההורים על הנעשה בצהרון בסיום יום הפעילות.
- 8.3 בכל מקרה של בירור תלונה, יש לפנות לצוות המקצועי, לרכזת הפדגוגית או לרכז הבית ספרי.
- 8.4 במידת הצורך, ניתן לפנות למוקד מידע של החברה העירונית.
- 8.5 יובהר כי לתקנון זה מצורפים נהלים [באתר החברה](#).
- 8.6 נהלים אלה מחייבים את כלל ההורים.

9. הבאת ציוד לצהרון

- 9.1 ההורים מתבקשים לא לשלוח עם ילדיהם ציוד יקר ערך. יובהר, כי החברה העירונית לא תהיה אחראית לכל אובדן ו/או נזק ו/או גניבה שייגרם לציוד.

10. פעילות בימי חופשה/חגים

- 10.1 לוח חופשות: משרד החינוך מפרסם מדי שנה את לוח החופשות בתכנית הצהרונים "ניצנים". לוח החופשות יפורסם [באתר החברה](#) וכפוף לשינויים.
- 10.2 ניצנים בחופשות: 5 ימים בחנוכה ו-5 ימים בפסח. תאריכים מדויקים יפורסמו בלוח החופשות.

11. ועדת הנחות

- 11.1 ועדת הנחות תדון בבקשות להנחה על פי הקריטריונים שייקבעו על ידי עיריית אשקלון.
- 11.2 הדיון בוועדה מחייב רישום והתחייבות לתשלום.
- 11.3 ככל שהועדה תאשר הנחה, היא תחול מתאריך הרישום למסגרת.

טל"ח | ייתכנו שינויים במהלך השנה

11.4 לאחר אישור ועדת הנחות בדבר הנחה, יבוצע זיכוי בהתאם לשיעור הנחה שאושר. הזיכוי יבוא לידי ביטוי בתשלום בגין החודש העוקב למועד הועדה.

12. הזנה

- 12.1 השהייה בצהרון כוללת ארוחת צהריים חמה המזמנת הקניית יסודות ערכיים, חינוכיים בנושא תזונה. בהתאם למתווה שיפעל באותו מוסד חינוכי.
- 12.2 בתי ספר במסגרת יו"א – הרישום להזנה מתבצע באופן עצמאי מול מזכירות בית הספר. ההתקשרות בנושא ההזנה תיעשה מול הנהלת בית הספר בלבד. החברה העירונית אינה אחראית להתקשרות זו.
- 12.3 הורה לילד עם רגישות למזון מחויב לעדכן את מוקד הרישום במעמד ההרשמה ולצרף אישור רפואי מאלרגולוג. האישור תקף למשך שנת לימודים אחת בלבד (1.9 עד 31.8).
- 12.4 באחריות ההורה לפעול על פי נוהל ילדים עם אלרגיה המפורסם [באתר החברה](#) ובכלל זה, הדרכת הצוות.
- 12.5 ההתייחסות לילדים עם אלרגיה או עם רגישויות, תהיה בהתאם להנחיות תכנית ההזנה המופעלת ע"י משרד החינוך ובהתאם לחוזר מנכ"ל, בהסתמך על האישור הרפואי מאלרגולוג והחלטת התזונאית של החברה העירונית. (עד לקבלת החלטת התזונאית, על ההורה לצייד את הילד/ה במזון מהבית. כמו כן, במידה והרגישות אינה מופיעה ברשימת הרגישויות בחוזר מנכ"ל, על ההורה לצייד את הילד/ה במזון מהבית, במהלך כל שנת הפעילות).
- 12.6 יובהר, כי ההזנה הביתית תהיה בכפוף להנחיות. חשוב: המזון בצהרון הינו בשרי/בחזקת בשרי. חל איסור על הכנסת מזון חלבי לצהרון. כמו כן, ההורים מתבקשים שלא להכניס מזון שאינו מאושר במסגרת התכנית. יש להתייעץ עם הרכז/ת.
- 12.7 באחריות הורה לילד עם אלרגיה, המביא הזנה ביתית, לעדכן את צוות הצהרון (באמצעות הרכז/ת), על ההזנה הביתית, על מנת שיחממו את מנת המזון. יובהר, כי החברה העירונית אינה אחראית על טריות המזון ואיכותו. יש לספק הזנה ביתית עמידה ולאחסן את המנה משעות הבוקר באמצעים נאותים.
- 12.8 **אפשרות להזנה ביתית תינתן לילד אלרגני בלבד ובמידה ותזונאית קבעה שאין באפשרות החברה העירונית לספק מנה מותאמת.** הורה לילד אלרגני המספק לילדו הזנה ביתית, יזוכה במחיר המזון. זיכוי זה יבוצע באמצעות פניה למוקד רישום ושירות לקוחות.
- 12.9 יובהר כי זמן הטיפול בבקשה להתאמת מזון לילדים עם אלרגיה או רגישות למזון, הינו כשבועיים, לפחות. החברה העירונית תעדכן את הורי הילד בסיום הטיפול.

13. סדר יום

- 13.1 הפעילות בתכנית ניצנים תעסוק ברובה בהעשרה ותכלול ארבעה רכיבים: הזנה, הפגה, הכנת שיעורי בית בבתי הספר ושני חוגי העשרה בשבוע.
- 13.2 סיוע בהכנת שיעורי הבית במסגרת בתי הספר בהתאמה להנחיות חוזר מנכ"ל לזמני שיעורי בית (כעשרים דקות).

טל"ח | ייתכנו שינויים במהלך השנה

14. פתיחת קבוצות

- 14.1 המינימום הנדרש לפתיחת מסגרת, בהתאם למתווה שקבע משרד החינוך, הינו 22 משתתפים בגני הילדים ו-25 משתתפים בבתי הספר.
- 14.2 במידה ומספר הנרשמים נמוך מהמינימום הנדרש לפתיחת מסגרת, רשאית החברה העירונית לאחד קבוצות, ככל הניתן, או להודיע על אי פתיחת צהרון. הודעה מתאימה תימסר להורים ולא תישמע על כך כל טענה כלפי החברה העירונית.
- 14.3 גודל קבוצה על פי המתווה של משרד החינוך: 28 משתתפים בגני הילדים ובבתי הספר. ואולם, לחברה העירונית שמורה הזכות להגדיל את הקבוצה בהתאם לשיקוליה, במטרה לאפשר לילדים נוספים ליהנות מהשירות.
- 14.4 צוות הצהרון בגני ילדים, בהם משתתפים עד 30 ילדים, יכלול מובילה וסייעת. מעל 31 ילדים תצורף סייעת נוספת.
- 14.5 צוות הצהרון בבתי הספר בהם משתתפים עד 33 ילדים בקבוצה יכלול מובילה אחת בלבד.
- 14.6 מעל למספר המשתתפים הנ"ל, תיפתח רשימת המתנה ולחברה העירונית שמורה הזכות להחליט אם לפתוח קבוצה נוספת/לפצל את הקבוצות/לחסום את האפשרות להרשמה.
- 14.7 לחברה העירונית תהא רשאית לבצע במהלך השנה שינויים בכוח אדם, לאחד ו/או לפצל קבוצות ו/או לנייד צוותים - הכל בהתאם לצורך. ההחלטה בנושא שיבוץ וניוד כ"א נתונה באופן בלעדי לחברה העירונית.
- 14.8 החברה העירונית שמורה הזכות לבצע איחוד קבוצות בצהרון, גם במהלך השנה, במידה ומספר הילדים בשתי קבוצות צמודות יפחת מהמינימום הנדרש.
- 14.9 יובהר כי לחברה העירונית שמורה הזכות להגביל את גודל הקבוצה, בהתאם לשיקוליה המקצועיים.

15. תיעוד ופרסום

- 15.1 מובהר כי החברה העירונית שומרת לעצמה את הזכות לצלם את הפעילויות ולעשות שימוש בצילומים על פי שיקול דעתה, הורה שאינו מסכים, יש למלא טופס "[אי הסכמה לפרסום ילד/ה](#) במדיה במסגרת הצהרון ו/או קייטנה" באתר החברה.
- 15.2 לחברה העירונית שמורה הזכות להעביר ללקוחותיה עדכונים אודות התכנית באמצעי התקשורת השונים: מסרונים/דוא"ל/וואטסאפ, או בכל אמצעי דיגיטלי אחר.
- 15.3 בעת הרישום באתר, הנך מתבקש לאשר קבלת מידע פרסומי ו/או שיווקי, מאת החברה העירונית. ניתן לבטל את האישור בכל עת.

טל"ח | ייתכנו שינויים במהלך השנה