



## הנחיות להעברת מידע אודות ילד השוהה במעון יום המוכר על-ידי האגף למעונות

### יום ומשפחתונים

#### א. מבוא

בהתאם להחלטת בית המשפט העליון במסגרת בג"ץ 3694/17 (להלן: "ההחלטה"), נמסרת בזאת הנחיה שנועדה לסייע לארגונים ולרשויות המקומיות המפעילים מעונות היום בעלי סמל בקשר לשילוב פרטי ההורים בתהליך הרישום למעון היום, גם לאחר פרידה או גירושין, כך שכל הורה ימשיך להיות שותף משמעותי בכל הקשור לגידול ילדיו, והכול בכפוף ובהתאם להוראות חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, התשכ"ב-1962 לפיו שני ההורים הם האפוטרופוסים הטבעיים של ילדיהם הקטינים ועל כן מחויבים וזכאים לדאוג לצרכי הילד, לרבות חינוכו.

לפי חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, התשכ"ב-1962, די בהסכמתו של אחד ההורים לפעולתו של רעהו וחזקה על ההורה שהסכים לפעולת רעהו, כל עוד לא הוכח היפוכו של דבר.

#### תחולה ותחילה

מעונות יום בעלי סמל מעון של האגף למעונות יום ומשפחתונים במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.

תחילתה של הנחיה זו מיום פרסומה באתר האינטרנט של האגף למעונות יום ומשפחתונים.

#### ב. הגדרות

"ארגון מפעיל" - תאגיד המפעיל מסגרת/ות לילדים וקיבל מהמשרד סמל ארגון;

"האגף" - האגף למעונות יום ומשפחתונים;

"ההורה המבקש" - ההורה שכתובתו אינה המען הרשום של הקטין;

"המשרד" - משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים;

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

"חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות" - חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, התשכ"ב-1962;

"ילד" - הזכאי לרישום למעון יום בעל סמל מעון בהתאם ל"דף המידע להורים לקראת הרישום למעונות היום ומשפחתונים מוכרים" המפורסם באתר המשרד שכתובתו:

<http://employment.molsa.gov.il/Employment/DayCareCenters/Registration/Pages/registration.aspx>

"מעון יום" - מעון יום בעל סמל מעון שניתן ע"י האגף במשרד;

"מידע" - לרבות אישור בדבר ביצוע הרישום למעון היום; אישור בדבר השיבוץ למעון היום; מידע בדבר פגיעה, פגיעה או שינוי במצבו הפיזי או בריאותי או רגשי או התנהגותי של הילד; מידע שוטף בנוגע לאירועים בהם





השתתף או ישתתף הילד; מידע שנוגע לתפקוד הילד במעון ועדכון ביחס לאירועים חיוביים / שליליים שחלו לגביו, למעט המידע המפורט בסעיף ג(6) להלן;

"סמל מעון" - סמל הניתן למעון יום ע"י המשרד ומהווה הכרה מטעם המשרד בדבר עמידתו בדרישות ונהלי המשרד לקבלת סמל.

### ג. הנחיות כלליות להעברת מידע בכתב או בע"פ

1. על הארגון המפעיל לוודא, כי מנהל/ות מעונות היום מקיימות, ככל האפשר, קשר ישיר עם 2 ההורים בכל הנושאים הקשורים לילדיהם.
2. יובהר, כי על צוות המעון להתמקד בחינוכו-טיפולו של הילד ובדאגה לשלומו ולרווחתו במעון, ועליו להימנע ממעורבות ביחסים שבין ההורים ו/או בסכסוך בין ההורים, אם וככל שקיים סכסוך.
3. בבוא ההורים לרשום את בנם / בתם למעון, ימלאו ההורים את הפרטים הבאים:
  - א. סטטוס משפחתי;
  - ב. מענו הרשום של הקטין;
  - ג. דרכי ההתקשרות עם כל אחד מההורים, לרבות כתובת, מס' טלפון ופלאפון נייד;
  - ד. קיומה של החלטה שיפוטית ששללה או הגבילה את האפוטרופסות של אחד ההורים;
  - ה. ההסדרים הקיימים לטיפול בילד, ככל שהינם רלוונטיים למעון היום.
4. יובהר, כי באחריות ההורים לעדכן וליידע את מנהל/ת המעון בכתב על כל שינוי שחל בפרטים המפורטים בסעיף קטן (3) לעיל.
5. בהתאם להחלטה כאמור, מחיל האגף, לפני משורת הדין, את הוראות סעיף 18(ב)(2) לחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות על מעונות היום המוכרים. לפיכך, על הארגון המפעיל לוודא, כי בכל מקרה בו קיבל/ה מנהל/ת המעון מהורה (להלן: "ההורה המבקש") הודעה בכתב על רצונו לקבל את המידע בנפרד מהמידע שנמסר להורה האחר, תימסר להורה האחר הודעה על הבקשה באמצעות מענו הרשום של הקטין. המידע המבוקש יימסר להורה המבקש בהתאם לפרטי ההתקשרות שהועברו לארגון המפעיל, כמפורט לעיל, **אלא אם ההורה האחר או גורם אחר המציא ל/ה החלטה של בית משפט שלפיה נשללה או הוגבלה לעניין זה האפוטרופסות של ההורה המבקש או החלטה של בית משפט המונעת את מסירת המידע כאמור לאותו הורה**. יובהר, כי אין די בהתנגדותו של ההורה האחר לקשר בין מעון היום להורה המבקש כדי לשלול את העברת המידע, ורק החלטה שיפוטית הנוגעת לילד ורלוונטית לעניין זה כאמור שהוצגה בפני מנהל/ת המעון יכולה לשלול העברת מידע להורה המבקש, ובכפוף לכל דין.
6. **מנהלת המסגרת תמסור לשני ההורים אך ורק מידע הנוגע לילד**. כל מידע הקשור בהורה, כגון גובה התמיכה שמקבל ההורה, לרבות כל מסמך ששימש את האגף לצורך קביעת הדרגה וכד' הינו **מידע אישי שאין להעביר להורה השני**.
7. במקרים בהם הומצאה למנהל/ת המעון החלטה שיפוטית הנוגעת לילד ורלוונטית לפעילותו של מעון היום, על מנהל/ת המעון לפעול בהתאם להחלטה.





8. ככל שנודע למנהל/ת מעון היום, במהלך שנה"ל, על פרידה או גירושין, על מנהל/ת המעון לנסות ולקבל, ככל האפשר, משני ההורים הנחיות לעניין המידע שיועבר ואופן העברתו אליהם. באחריות הארגון המפעיל, לוודא, כי מנהל/ת המעון עדכנה בהתאם את פרטי ההתקשרות שהעבירו ההורים, כמפורט לעיל.
9. על מנהל/ות המעון לשמור העתקים של שאלוני ההרשמה, הצהרות וכל החלטה שיפוטית הנוגעת לילד ורלוונטית לפעילות השוטפת של מעון היום.
10. באחריות הארגון המפעיל לעדכן את ההורים בדבר הוראות הנחיה זו.
11. באחריות הארגון המפעיל לוודא כי המידע האישי האמור יועבר למספר מצומצם, ככל הניתן, של אנשי צוות במעון, וכי אלה יגלו רגישות למידע וישמרו על המידע בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 והתקנות שהותקנו מכוחו.
12. יובהר, כי מידע כללי שנוגע לכלל הילדים במעון היום ובכלל זה, פרטים בדבר התפריט השבועי, לוח חופשות, הנחיות להרשמה לשנת הלימודים הרלוונטית וכיוצא בזה, יפורסמו בצורה פומבית בלוח המודעות של המעון, בהתאם להנחיות המשרד.

## תודה על שיתוף הפעולה

