

נספח ב' להסכם

מפרט השירותים

מבלי לגרוע מהוראות ההסכם ומיתר מסמכי המכרז, השירותים, כהגדרתם בהסכם, יסופקו על ידי המפעיל בגני הילדים הרלוונטיים, בין היתר, בהתאם להוראות ולהנחיות המפורטות בנספחים ב'1 – ב'8, המצורפים לנספח א' זה כחלק בלתי נפרד הימנו.

המפעיל מאשר ומצהיר כי ידוע לו שהמזמין רשאי לערוך שינויים במפרט השירותים – נספח א' זה וצרופותיו, במהלך תקופת ההתקשרות נושא הסכם זה, בהתאם לצרכיו. המפעיל מתחייב למלא אחר כל התחייבויותיו בהסכם זה גם במקרה של שינויים במפרט השירותים (ככל שיחולו) כאמור לעיל.

1. המפעיל יהיה מחויב להפעיל מועדונית בכל אחד מגני הילדים הרלוונטיים, כאשר פתיחת מועדונית בכל גן ילדים רלוונטי תהא מותנית בהרשמה של לפחות 15 ילדים במועדונית ולמפעיל לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בקשר לכך. הכמות המרבית של כיתת מועדונית הינה 35 ילדים.
2. המפעיל מתחייב להפעיל את המועדוניות בגני הילדים הרלוונטיים בהתאם לתכנית ההפעלה, שהוגשה על ידו במסגרת הצעתו למכרז.
3. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 2 לעיל, המפעיל יספק במהלך כל שנת לימודים (ספטמבר-אוגוסט), שני חוגי העשרה בשבוע, באמצעות מדריך ייעודי, שאינו עובד המפעיל, באיכות, ברמה, במספר, במגוון ובהיקפים מתאימים לצורך הפעלת המועדוניות. המפעיל יהיה מחויב לבחור שני תחומי תוכן שונים מתוך התחומים המאושרים לעניין זה:
 - מדעים וטכנולוגיה.
 - ספורט, תנועה, מחול, יוגה, קפוארה, ריקודי עם.
 - שחמט/משחקי חשיבה.
 - אמנות פלסטית.
 - מוסיקה
 - תיאטרון.
 - אנגלית.
 - אחר.
4. במתחמים בהם יש שמירה בשעות הבוקר, ככל שתתקבל החלטה על ידי מי מטעם הילדים המשתתפים במועדונית לקיים שמירה במתחם בשעות הפעלת המועדונית, לרבות בימי החופשות כפי שאלו יקבעו בלוח החופשות שיאושר ויפורסם על ידי העירייה או מי מטעמה - יישאו מי מטעם הילדים בתוספת תשלום בסך של 50 ₪ לחודש בגין עלות אבטחת המועדוניות. תשלום כאמור ישולם על ידי ההורים ישירות למפעיל.
5. המפעיל ינהל ויפעיל המועדוניות בהתאם להוראות הדין, להוראות משרד החינוך ובכלל זה חוזרי מנכ"ל משרד החינוך, להנחיות העירייה ו/או המזמין, לרבות נושא הביטחון ובטיחות כמפורט במכרז ובהסכם זה על נספחיו.
6. המפעיל אחראי לקיומן של נוהלי עבודה מסודרים, לרבות בנושא קבלת הילדים ופיזורם, בקרה על מצבת הילדים במועדונית, קשר עם ההורים ועדכוןם, כללי בטיחות, היגיינה ובטיחות מזון וכיו"ב
7. בנוסף לאמור לעיל, **במהלך קייטנת הקיץ** - על המפעיל להוסיף, מידי שבוע, הצגה וחוג העשרה. כמו כן, על המפעיל להכין ולהציג תכנית יומית כתובה למהלך קייטנת הקיץ, כדוגמת חוברת ההעשרה של המועדוניות העירוניות.
8. המפעיל ינהל ויפעיל קייטנות בחופשות בהתאם להוראות הדין, לחוזר מנכ"ל משרד החינוך בנושא "קייטנות", להנחיות העירייה ו/או המזמין, לרבות בהתאם לנספח ו' (אם וככל שיתווסף) לרבות הנפקת רישיון עסק להפעלת קייטנה, אישור הפעלת קייטנה ממשרד החינוך, אישור בטיחות מיועץ בטיחות מטעמו, וכל שאר האישורים הנדרשים על פי כל דין, הכול - בהתאם למפורט במסמכי המכרז.
9. מובהר ומודגש כי ככל שהמפעיל יקבל סימול הרי שלוח החופשות שלו יהיה בהתאם ללוח החופשות שיקבע על ידי משרד הכלכלה.
10. **מובהר ומודגש כי יתכנו שינויים ו/או תוספות בכל הקשור למספר ימי החופשה ו/או לפעילות המועדונית במסגרת קייטנת הקיץ במסגרת חופשת הקיץ (חודשים יולי ו/או אוגוסט) וזאת בהתאם להוראות הדין ו/או להוראות ו/או המלצות מרכז השלטון**

המקומי, כפי וככל שהמלצות והוראות מרכז השלטון המקומי יאומצו על ידי העיריה, על פי שיקול דעתה הבלעדי והוא מתחייב לפעול בהתאם לשינויים ו/או התוספות אלו, בהתאם למסמך הנחיות, שינויים ותוספות שייצא על ידי המזמין, אשר יצורף להסכם כנספח ו' עובר לחודש יולי, אשר ישנה את הוראות הסכם זה בכל הקשור למספר ימי החופשה ו/או בכל הקשור להפעלת המועדונית במסגרת קייטנת הקיץ במסגרת חופשת הקיץ (חודשים יולי ו/או אוגוסט) ולא תהיה לו כל דרישה ו/או תביעה בקשר לשינויים ו/או תוספות אלו. מובהר כי נספח ו'

1. הפעלת המועדוניות בגני הילדים הרלוונטיים, תהא בימים א'-ה' במהלך שנת הלימודים, החל מהשעה 14:00 ועד השעה 17:00 (להלן: "שעות הפעילות"). צוות המועדונית יגיע לגן הילדים הרלוונטי לפחות 15 דקות לפני סיום הפעילות בגן.
2. בימי חופשות מהמסגרת החינוכית במהלך שנת הלימודים ובמהלך קייטנת הקיץ, הפעלת המועדוניות בגני הילדים הרלוונטיים תהא בימים א' – ה', בין השעות 7:45-17:00.
3. הפעלת המועדונית תיעשה בהתאם ללוח החופשות שיקבע ויאושר ע"י המזמין והעירייה מידי שנת לימודים ויימסר למפעיל לפני תחילת כל שנת לימודים ובמקרה בו המפעיל יקבל סימול – בהתאם ללוח החופשות שיקבע ויאושר על ידי משרד הכלכלה. המפעיל מתחייב לתלות את לוח ימי הפעלת המועדונית ומתן השירותים, תוך ציון הימים שבהם לא תופעל המועדונית, במקום בולט במועדונית, וכן למסור העתק הימנו להורי כל ילד המשתתף במועדונית.
4. חופשת הקיץ, אשר במסגרתה יפעיל המפעיל את המועדונית כמפורט בסעיף 2 לעיל, תימשך 6 שבועות.
5. מובהר כי המפעיל מחויב להפעיל את המועדונית גם בימי אסרו חג במהלך כל שנת הלימודים.
6. בימי שביתה, תפעלנה המועדוניות בשעות הפעילות כאמור בסעיף 1 לעיל, אלא אם יוחלט אחרת על ידי המזמין.

תשלום

המפעיל יגבה תשלום ממי מטעם הילדים המשתתפים במועדוניות/ות המופעלות/ות על ידי המפעיל כמפורט להלן:

1. בגין השתתפות ילד במסגרת "שעות הפעילות"
 - (1) המפעיל יהא זכאי לתשלום בסך 935 ש"ח לחודש (כולל מע"מ), כולל ימי חופשה על פי לוח החופשות שיאושר ויפורסם על ידי העירייה או מי מטעמה או במקרה בו המפעיל קיבל סימול – בהתאם ללוח חופשות שיפורסם ע"י משרד הכלכלה.
 - (2) התשלום ישולם ב-10 תשלומים.
 - (3) במתחמים בהם יש שמירה בשעות הבוקר, בכפוף להחלטת מי מטעם הילדים, כאמור בסעיף 4 לנספח ב', דמי שמירה בסך של 50 ₪ לחודש.
2. תשלום לקייטנה בחופשת הקיץ במלואה – התשלום עבור השתתפות בקייטנה בחופשת הקיץ למשך 6 שבועות (שני מחזורים) יהיה בסך של 1,446 ₪ לכל מחזור.
ככל וישונו ההוראות בנוגע לתשלומים אלו, יבוצעו ההתאמות בהתאם לנספח ו'.
3. המפעיל אינו רשאי לגבות דמי רישום או דמי ביטוח ממי מטעם הילדים.
4. המפעיל לא ידרש ליתן הנחה שני אחים/אחיות או יותר ששובצו למועדוניות בעיר תל אביב – יפו.
5. על אף האמור בסעיף 1 לנספח ב', ככל ויידרש, בכפוף לקבלת אישור המזמין בכתב, המפעיל יפתח כיתת מועדונית שתכלול פחות מ-15 ילדים. מובהר כי המפעיל לא יהא רשאי לקבל תוספת תמורה בגין כיתת מועדונית הכוללת פחות מ-15 ילדים ולא יהא רשאי לגבות סכום כספי כלשהו ממי מטעם ההורים בקשר לכך.
6. למען הסר ספק מובהר כי גביית הכספים מהורי הילדים המשתתפים במועדונית בגין מתן השירותים על ידי המפעיל, תיעשה ישירות על ידי המפעיל, על אחריותו ועל חשבונו.
7. מי מטעם הילדים רשאי להפסיק השתתפותו של ילד במועדונית, בכפוף למשלוח התראה מראש ובכתב כמפורט להלן והתשלום למפעיל יהא כלהלן:
 - (1) בגין ביטול השתתפות שיימסר למפעיל **עד ליום ה-15 לחודש** - ישולם למפעיל תשלום עד תום אותו חודש. מובהר כי הילד יהא רשאי להשתתף במועדונית עד לתום אותו חודש.
 - (2) בגין ביטול השתתפות שיימסר למפעיל **לאחר היום ה-15 לחודש** - ישולם למפעיל תשלום בגין מחצית החודש שלאחריו. מובהר כי הילד יהא רשאי להשתתף במועדונית עד למחצית החודש שלאחר מכן.
8. על אף האמור לעיל, במקרה של היעדרות ילד מהמועדונית במהלך שנת הלימודים בשל מחלה (לרבות בשל אשפוז בביה"ח ו/או פציעה), לתקופה העולה על 30 יום, בכפוף להמצאת מסמכים המאשרים את הנסיבות המזכות כאמור, מי מטעם הילדים יהא רשאי להפסיק השתתפותו של הילד במועדונית לאלתר בהודעה בכתב

(בסעיף זה: "הודעה"). החל ממועד מסירת ההודעה המפעיל לא יהא זכאי לקבלת תשלום בגין השתתפות הילד במועדוניות ויזכה את מי מטעם הילד ביתרת התשלום עד לסוף החודש, החל ממועד ההודעה, לפי העניין. ככל שהתשלום בגין השתתפות הילד במועדונית בוצע באמצעות הוראת קבע – המפעיל יפסיק גבייה וככל שהופקדו אצל המפעיל שיקים – ישיב את השיקים לידי מי מטעם הילד בתוך 5 ימי עסקים ממועד ההודעה.

9. בהתאם להסכמות הצדדים בעת"מ 3405-01-17, אשר קיבלו תוקף של פסק דין מיום 12.2.2017, ובכפוף לכל דין, ולכך שנוהל ההכרה בצהרונים של משרד הכלכלה והתעשייה, אשר הוקפא ביום 2.5.2017, יחודש ("להלן: "הנוהל"), המפעיל מחוייב להגיש בקשה להכרה בו, בהתאם להוראות הנוהל לצורך קבלת הסימול לפי הוראות הנוהל (לעיל ולהלן: "הסימול"). היה ולא יגיש המפעיל את הבקשה בהתאם לאמור לעיל, יחוייב המפעיל להעניק הנחה בגובה של 5% ישירות ליהורה יחיד' כמשמעותו במבחנים למתן תמיכות של משרד כלכלה והתעשייה של האגף למעונות יום ולמשפחתונים. יובהר ויודגש כי היה ומשרד הכלכלה ייקבע כי המפעיל אינו זכאי להכרה בסימול, לא יחוייב האחרון במתן הנחה כאמור.

רישום ושיבוץ למועדוניות

1. ביצוע רישום ושיבוץ ילדים למועדוניות בגני הילדים הרלוונטיים יהיה באחריות המפעיל.
2. הכמות המזערית לכל כיתת מועדונית - 15 ילדים ;
3. במתחם בו קיימים מספר כיתות גן ומספר הילדים בכיתת גן אחת לפחות יפחת מ- 15 ילדים, המפעיל יהא רשאי לאחד קבוצות גיל דו גילאיות לכיתת גן אחת. הכמות המרבית לכל כיתת מועדונית - 35 ילדים.
4. המפעיל יהא רשאי לקבל ילדים למועדונית שאינם רשומים ומשובצים למערכת גני הבוקר העירונית ובלבד שאלו אינם משובצים במערכת החינוך של תל אביב-יפו וזאת על בסיס מקום פנוי ובכפוף לאישור מראש ובכתב של המזמין.
5. רשימות גני הבוקר הפוטנציאליות לפתיחת מועדוניות תועברנה למפעיל תוך 5 ימים ממועד משלוח הודעת הזכייה.
6. על המפעיל לקבל את כל הילדים שנרשמו למועדונית לפני פתיחת שנת הלימודים.
7. רישום לאחר פתיחת שנת הלימודים יהיה על בסיס מקום פנוי.
8. הצטרפות ילד למועדונית במהלך שנת הלימודים תתאפשר אך ורק בתחילת החודש או באמצע החודש.
9. המפעיל אינו רשאי לשבץ יותר משני גילאים בכיתה אחת, למעט במקרה האמור בסעיף 2 לעיל.
10. על אף האמור בסעיף 9 לעיל, במקרים חריגים בלבד ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, המפעיל יהא רשאי לפתוח כיתה תלת גילאית.
11. שילוב ילדי חינוך מיוחד בכיתה אחת הינו בכפוף לאישור המזמין, לאחר היוועצות עם מחלקת הגנים בעירייה ועל בסיס מקום פנוי. שילוב כאמור יתאפשר לאחר תום השבוע הראשון לתחילת שנה"ל.
12. שילוב ילדים בעלי עיכוב התפתחותי, באפיון ASD ו/או נפשי ו/או נכות - יעשה לאחר שהמפעיל יבחן מסוגלות השילוב עם גננת הבוקר של הילד בהתייעצות עם המפקח וייבדק באם יש צורך לשלב את הילד יחד עם סייעת משלבת. השילוב יתבצע במידת האפשר תוך 7 ימים ממועד בקשת השיבוץ ו/או במועד אחר שיוסכם בין הצדדים. במקרה שבו לא תגובש הסכמה כאמור, הן לעניין השילוב הילד הן לעניין שילוב הסייעת והן לעניין המועד - המזמין יכריע בעניין לאחר היוועצות עם נציג מחלקת הגיל של העירייה. מי מטעם הילד בעל העיכוב ההתפתחותי יישא בעלות שכרה של סייעת כאמור. הורים לילדים שיש להם סייעת אישית בבוקר, עליהם לדאוג לסייעת אישית גם במסגרת הצהרון.
13. מי מטעם הילד יהא רשאי להפסיק השתתפותו של ילד במועדונית בכפוף למשלוח התראה מראש ובכתב והתשלום בגין תקופת ההודעה יהא כאמור בנספח ב'3.
14. המפעיל מתחייב לדרוש מכל הורי הילדים המשתתפים במועדונית אישור בכתב, חתום על ידי הורה של כל ילד כאמור, הכולל בתוכו מידע אודות רגישויות של ילדם (לרבות רגישויות לאוכל), מחלות, טיפול מיוחד, אלרגיות וכל מידע רלוונטי נוסף שיש בו בכדי להשפיע על המפעיל או על הילד. בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך, במקרה של ילד עם אלרגיה מסכנת חיים - על ההורים להמציא אישור מרופא אלרגולוג. באחריות המפעיל לוודא קבלת מסמך חתום כאמור מהורי כל ילד, כתנאי מוקדם להשתתפות הילד במועדונית.

תפעול ואחזקת המועדונית

1. המפעיל יספק מדי שישה חודשים לכל כיתת מועדונית :

(1) חומרים מתכלים בשווי של 650 ₪, לכל הפחות, כולל מע"מ.

(2) חומרי ניקוי בשווי של 300 ₪, לכל הפחות, כולל מע"מ.

על חומרי הניקוי להיות בעלי תו תקן מוכר ולעמוד בתקנים ובהוראות הבטיחות והביטחון על פי כל דין, לרבות הוראות היצרן ובכל הקשור לאחסונם. בכל מקרה חומרי הניקיון לא יהיו נגישים לילדים. ככל שיידרש על ידי המזמין, יציג המפעיל אסמכתא מתאימה אודות רכישת החומרים כאמור.

2. המפעיל יבצע, בתחילת חודש דצמבר במהלך כל שנת לימודים, רכישה חד פעמית של ציוד לימודי (ספרים, משחקים, ומשחקי חצר) לכל כיתה, בשווי 600 ₪, כולל מע"מ. ככל שיידרש על ידי המזמין, יציג המפעיל אסמכתא מתאימה אודות רכישת הציוד כאמור.

3. המפעיל מתחייב לשמור על שטח גן הילדים הרלוונטי, ועל סביבתו, נקיים ומסודרים בכל עת. צוות המועדונית ינקה את גן הילדים הרלוונטי מידי יום עם סיום פעילות המועדונית.

4. לאחר מועד סיום פעילות קייטנת הקיץ, המפעיל מתחייב להשיב את הגנים הרלוונטיים לעירייה במצב טוב ותקין, בכפוף לבלאי טבעי וסביר, כשהוא נקי באופן שניתן לעשות בו שימוש מידי ולהכינו לקראת פתיחת שנת הלימודים הבאה. פעולות הניקיון יהיו בהיקף של 6 שעות לפחות ותואמו עם הגנת של כל הגן הרלוונטי, לפי העניין.

הזנה

1. במהלך שנת הלימודים (לרבות בחופשות ובחופשת הקיץ) יספק המפעיל ארוחת צהריים הכוללת פירות (בתפזורת) לילדי המועדונית באמצעות ספק מורשה בהתאם להוראות הדין, לרבות החוק לפיקוח על איכות המזון ולתזונה נכונה בצהרונים, תשע"ז-2016 שייכנס לתוקפו בשנת הלימודים תשע"ח (דהיינו, החל מיום 1.9.17), למסמכי המכרז, לחוזרי מנכ"ל משרד החינוך והבריאות בתחום המזון, בין היתר כמפורט בסעיף 5 להלן, לכל עדכון ו/או הוראה שיפורסמו מעת לעת (ככל שיפורסמו) ולכל דרישה של המזמין/או של העירייה הנוגעת לתחום המזון והזנת ילדים במוסדות חינוך (להלן: "ההוראות"), לרבות תליית תפריט יומי של המזון המסופק במועדונית בתחילת כל חודש על גבי לוח המודעות של המועדונית, אספקת ציוד נלווה, אספקת המזון החם והקר בטמפרטורה הנדרשת, המצאת אישורים יומיים של הוטרנר העירוני של העירייה, אספקת ארוחות לילדים צמחוניים, התאמה לחגי ישראל, אספקת ארוחות לבעלי רגישויות למזון (ישירות מספק מורשה או באמצעות ספק ההזנה עימו המפעיל התקשר בחוזה), לרבות חסר ב- G6PD (פול). לגבי רגישויות לגביהן קיימת תקינה (צלואק, סויה, ביצים, סומסום, חלבוני חלב) מספק מורשה בלבד וכיו"ב. כמות המזון צריכה להיות מתאימה, לכל הפחות, למספר ילדי המועדונית.
2. ילד עם אלרגיה מסכנת חיים – בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך, על מי מטעם הילדים להמציא אישור מרופא אלרגולוג. על סמך האישור יוחלט בנוגע להמשך ההזנה. אם לא קיימת מנה העונה על הצרכים - על מי מטעם ההורים לדאוג לצייד הילד בארוחה מהבית. במקרה כזה המפעיל יזכה את הילד בסכום עלות הארוחות החודשית.
3. על המפעיל חובה להתעדכן בכל שינוי ו/או תוספת להוראות.
4. לנוחות המפעיל, בלבד, מבלי לגרוע מחובתו להתעדכן בהוראות, מובא לידיעת המפעיל:
 - חוזר מנכ"ל בעניין אורחות חיים במוסדות החינוך מיום 4.4.16
<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Applications/Mankal/EtsMedorim/2/2-2/HoraotKeva/K-2016-8-1-2-2-90.htm>
 - חוזר ראש שירותי בריאות הציבור במשרד הבריאות מיום 29.6.15
https://www.health.gov.il/hozer/bz10_2015.pdf
5. המפעיל מתחייב ששם המועדונית, בציון מספר המנות למועדונית הספציפית אליהם מיועד המזון, יופיע בבירור על הטרמופורטים הרלוונטיים ו/או כל פרט אחר שהוא מחויב עפ"י דין.
6. המפעיל יבצע, על חשבונו, בדיקות מעבדה למזון (בדיקות איכות המרכיבים ובדיקות בקטריולוגיות) ב-5% מכיתות המועדונית שבניהולו שלוש פעמים לפחות במהלך כל שנת לימודים. כלל בדיקות המעבדה יועברו למזמין במייל ויישמרו במקביל אצל המפעיל לצורך תיעוד.
7. בכל מקרה בו המפעיל או מי מטעמו חושד במזון שהוא "חשוד" (טעם/ריח/מראה וכיו"ב) או מוצא אותו כך - על המפעיל להעביר מיידית דגימת מזון למעבדה מוסמכת, לדווח מיידית בכתב למזמין ולעדכן בדבר התוצאות, מייד עם קבלתן אצל המפעיל, לצורך קבלת החלטת המזמין. עד לקבלת תוצאות המעבדה כאמור, יהא רשאי המזמין להורות ולהנחות את המפעיל לשנות את הרכב המזון ו/או את זהות ספקי המזון, לשביעות רצון המזמין והמפעיל מתחייב לעשות כן לאלתר.
8. המפעיל מחויב לדווח למזמין, בכתב, בכל מקרה של איחור בהגעת המזון לגן ו/או תקלות באופן הגעתו (כמו למשל כלים שאינם סגורים ו/או אוכל שלא הגיע מחומם וכיוצ"ב) – באותו היום. למען הסר ספק – איחור בהגעת האוכל משמעו איחור של

- למעלה מעשרים דקות מהשעה 13:30 ובמועדוניות חינוך מיוחד בחופשות בלבד מהשעה 12:00.
9. מבלי לגרוע מהוראות ההסכם, המזמין יהיה רשאי, בכל עת וללא כל התראה מוקדמת, לבצע בדיקות וביקורים במועדוניות לצורך בדיקת איכות, כמות המזון ומילוי כל התחייבויות המפעיל, לרבות דגימות מזון וזאת בין בעצמו ובין ע"י מומחה מטעמו. המפעיל ישתף פעולה עם נציג המזמין ויאפשר לו לבצע הביקורת ולמסור את כל הנתונים שיידרש, הכל כמפורט במכרז.
10. המזמין רשאי על פי שיקול דעתו הבלעדי לדרוש מהמפעיל להפסיק התקשרותו עם ספק מזון ולהחליפו באחר, בכל מקרה של אי אספקת שירותים במלואם או בחלקם ו/או ביצוע לקוי של השירותים ו/או תלונות לגבי רמת השירות ו/או איכות המזון של ספק המזון ו/או אי המצאת תפריט ו/או אי התאמות בין התפריט למזון המסופק ו/או טמפ' לא תקינות, איחורים חוזרים באספקת המזון וכיו"ב, הכול כמפורט במסמכי מכרז.
11. על המפעיל לשתף פעולה עם ההורים ולקיים עימם מפגשי חשיפה של התפריט הקיים במועדונית.
12. המזמין רשאי לעדכן נספח הזנה זה, מעת לעת, בהתאם להוראות העירייה ושינוי בהוראות הדין ובחוזרי מנכ"ל.
13. לא יתבצע כל שינוי בהקשר של מזון ותוכנית ההזנה במועדונית ללא אישור בכתב של המזמין.
14. המפעיל מתחייב להעביר הדרכות לצוות המועדונית בנושא בריאות ותזונת הילדים.
15. המפעיל מתחייב לשתף פעולה עם מנהלת ההזנה של משרד החינוך ו/או לחתום על כל מסמך שיידרש לצורך שיתוף הפעולה עפ"י הנוסח המחייב ו/או להזין כמות וסוג מנות וכל נתון אחר שיידרש למערכת ממוחשבת בהתאם להנחיות שיפורסמו ולאפשר לנציגי מנהלת ההזנה לבקר בכל עת וללא התראה מוקדמת בחצרי המפעיל.

דרישות תפקיד ותקני כוח אדם במועדונית

1. ככלל, הצוות המינימאלי לכל כיתת גן רלוונטית הינו גננת וסייעת.
2. **דרישות לגננת** – גננת מוסמכת; סטז'רית; סייעת גני ילדים (באישור המזמין).
 - (1) **דרישות התפקיד של הגננת** -הפעלת התכניות לילדי המועדונית, במסגרת המועדונית, בהתאם לתפיסה החינוכית כפי שתוצג על ידי המפקח או של המפעיל כפי שתאושר על ידי המפקח.
 - (2) שמירה שלומם הפיזי והנפשי של הילדים בשעות הפעילות של המועדונית.
 - (3) בניית תכנית חינוכית והפגתית לילדים.
 - (4) עבודה לפי תכנית עבודה מוסדרת מראש, בהתאם לתכנית ההפעלה ו/או הוראות המפקח.
 - (5) הנהגת סדר יום, בין היתר בהתאם לתוכנית ההפעלה.
 - (6) עבודה עם קבוצות ילדים בהתאם לשלבי ההתפתחות.
 - (7) הכרה אישית עם כל הילדים.
 - (8) יצירת תקשורת עם ההורים (העברת מידע שוטף)
 - (9) קיום אסיפות הורים.
 - (10) השתתפות בישיבות צוות, השתלמויות וקבלת הדרכה כפי שייקבע.
 - (11) בניית יחסים מקצועיים עם צוות גני הבוקר.
 - (12) תכנון, תאום העבודה, חלוקת תפקידים ופיקוח על עבודות הסייעת במועדונית.
 - (13) ניהול יומן נוכחות של הילדים.
 - (14) אחריות על קיום הוראות דין, נהלים וכיוצ"ב.
 - (15) הכרה והקפדה של סטנדרטים פיזיים ביטחוניים ובריאותיים.
 - (16) ווידוא כי כל הילדים נאספו בסוף היום בטרם סגירת הגן.
 - (17) שמירה על קשרי עבודה עם צוות הבוקר של הגנים הרלוונטיים.
 - (18) השתתפות במפגש צוותי גני בוקר לפני פתיחת שנת הלימודים (באוגוסט).
 - (19) השתתפות לפני חופשת חנוכה (נובמבר) ו/או בחודש ינואר, ככל שיידרש.
3. **דרישות לסייעת** – בוגרת 12 שנות לימוד או בעלת 3 שנות ניסיון מוכח בעבודה עם ילדים.

דרישות התפקיד של הסייעת

 - (1) הכנת את המועדונית לקראת תחילת הפעילות.
 - (2) ביצוע סריקה בטיחותית וביטחונית בטרם יציאת לחצר.
 - (3) כאשר המועדונית פועלת מהבוקר - ביצוע סריקה בטיחותית וביטחונית בטרם הגעת הילדים למועדונית.
 - (4) אחריות על תחום הזנת הילדים:
 - עריכת השולחן לארוחות והגשת המזון תוך ווידוא בטיחות האוכל בהתאם להנחיות הבטיחות.
 - ווידוא אכילה של הילדים ונוכחות רציפה בעת הגשת המזון.
 - פינוי השולחן, הדחת כלי האוכל וארגון המטבח.
 - (5) מתן סיוע פיזי לילדי המועדונית ודאגה לניקיונם ורווחתם.
 - (6) שמירה על ניקיון הגן וסביבתו - לאחר או סמוך לסיום שעות פעילות המועדונית.
 - (7) סיוע בשמירת בטיחות ילדי המועדונית.
 - (8) סיוע לגננת במימוש תוכנית העבודה של המועדונית לרבות הכנה של חומרי עבודה ולמידה, אביזרים לפעילות הפדגוגית המתוכננת וכדומה, בהנחיית הגננת.

- (9) ביצוע משימות פדגוגיות לבקשת הגנת ובהתאם לתוכנית העבודה של המועדון.
- (10) החלפת הגנת בהיעדר ובהיעדר גנת מחליפה.
- (11) ביצוע הדרכה פרטנית של הילדים לעצמאות בתחום ההיגיינה האישית (החלפת בגדים, הלבשה, רחיצה, נטילת ידיים, סיוע ביישום תוכניות גמילה וכו')
- (12) השגחה על כללי התנהלות נאותים של הילדים בעת הפעילות.
- (13) פתיחה וסגירה של השערים ווידוא כניסה לגן רק של מבקרים מורשים.
- (14) מתן התראה למנהל הגן על כל ליקוי או תקלה המתגלה ברחבי הגן והזמנת שירותי תיקונים על פי צורך.
- (15) סגירת הגן ונעילת שעריו לאחר ווידוא הימצאות ילדים.
- (16) קיום קשר מקצועי ואתי עם מי מטעם הילדים בעת סיום יום הפעילות.
4. תקני כוח אדם לכיתה דו גילאית - במועדון המונה 30 ילדים ומעלה, המפעיל מחויב על חשבונו לשבץ סייעת נוספת במהלך כל שנת הלימודים. מובהר כי בחופשות על הסייעת הנוספת להיות נוכחת במשך יום מלא בגן.
5. מידי שנה"ל, חובה על 30% מכוח האדם של המפעיל להשתתף בהשתלמות עירונית במועד שיקבע ויימסר מראש למפעיל, לא כולל תדריך בנושא "בטחון ובטיחות" המחויב עפ"י דין. ההשתלמות הינה במימון העירייה, למעט דמי הרישום שישולמו על ידי המפעיל.
- מובהר כי בחודש אוקטובר מתפרסמות באתר האינטרנט של העירייה רשימת הנושאים להשתלמויות. היקף ההשתלמות – 40-60 שעות, 3-4 שעות אקדמיות והן מתקיימות בשעות הבוקר, בתדירות של אחת לשבועיים. ההשתלמויות תתקיימנה במהלך החודשים דצמבר - יוני. יגבו דמי רישום בסך 120 - 150 ₪ למשתתף.
6. המפעיל ינהל ויפעיל את המועדון על פי כללי ההתנהגות המקובלים בהתאם להנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך, להנחיות עירוניות כמפורט בחוברת "הנחיות לצוות הגן בשנה"ל תשע"ח", לכל עדכון בחוברת בכל שנת לימודים ולכל הנחיה אחרת בנושא מטעם המזמין/או העירייה.
7. המזמין רשאי לדרוש מהמפעיל, בכל עת להחליף מי מעובדי המפעיל בכל מקרה של תלונות הורים ו/או אי שביעות רצון מתמשכת ו/או תפקוד לקוי ו/או משבר אמון. ההחלפה תתבצע במידת האפשר בהסכמה בין המפעיל למזמין וזאת תוך 14 ימים ממועד הדרישה ו/או במועד אחר שיוסכם בין הצדדים. במקרה שבו לא תגובש הסכמה כאמור, תכריע בעניין מנכ"לית המזמין.
8. המפעיל מחויב להצמיד סייעת לכל ילד אלרגני המשתתף במועדון, בכפוף לקיום אישור רפואי. מובהר כי חלה חובה על מי מטעם הילדים לדאוג ולממן סיוע זה בכל שעות הפעלת המועדון. ללא סיוע זה הילד לא יוכל להתקבל למועדון.
9. הורים לילדים שיש להם סייעת אישית בבוקר, עליהם לדאוג לסייעת אישית גם במסגרת הצהרון.
10. המפעיל ידריך את עובדיו בנושא גמילה וצעדים מניעתיים. המפעיל אינו רשאי להוציא ילדים בלתי גמולים ממסגרת המועדון אלא אם יינתן אישור מראש ובכתב לכך ע"י המזמין, על פי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
11. המפעיל ישלב ילדים עם בעיות שפתיות במועדון שבאזור מגוריהם. השילוב במועדון יהיה עפ"י שקול דעתה של המפקחת הפדגוגית של המפעיל.
12. בכפוף לקבלת אישור המזמין, בכל כיתה תלת גילאית שתמנה 25 ילדים ומעלה מחויב המפעיל לשבץ סייעת נוספת, ללא תוספת תמורה. מובהר כי המפעיל לא יהא רשאי לדרוש תמורה כלשהי בגין כך.
13. העירייה תפיץ הנחיות בחוברת "הנחיות לצוות הגן" במסגרתן תאושר גישה למחשב במועדון.
14. ידוע למפעיל כי יש בכוונת המזמין להפעיל תכנה חדשה לצורך בקרה ופיקוח על הפעלת המועדון (להלן: "התוכנה"). לא יאוחר מ- 10 ימי עסקים ממועד

קבלת הודעה בכתב אודות כניסתה של התוכנה להפעלה, מתחייב המפעיל לקבל לידיו סיסמה ושם משתמש, לפעול להכרתה בהתאם להנחיות המזמין ובמידת הצורך, להתייצב במשרדי המזמין הוא או נציג מטעמו לצורך הדרכה ולימוד התוכנה לשם הפעלתה. לאחר שלמד והכיר את התוכנה במועד הנקוב לעיל, מתחייב המפעיל וכל מי מטעמו לשתף פעולה ולמלא אחר הוראות התוכנה בהתאם להוראות המזמין, לרבות אך לא רק הזנת נתונים, דוגמת: נוכחות ילדים, נוכחות צוותים, נוכחות ספקי חוגים, כמות מנות מזון מידי יום עבודה וכל נתון אחר שיידרש על ידי המזמין.

15. המפעיל מתחייב כי הוא וכל מי מטעמו יקלידו נתוני נוכחות (כניסה ויציאה) מידי יום עבודה במערכת המקוונת "מפעיל מועדוניות גני הילדים" ובהתאם להנחיות המזמין.

תקשורת ודיווחים

1. **דיווח אירוע במועדונית** - המפעיל אחראי לדווח על כל מפגע ו/או תאונה ו/או גורם סיכון ו/או אירוע חריג לגורמים הבאים:
 - הפיקוח העירוני.
 - מחלקת גני הילדים בעירייה.
 - מנהלת גן הילדים הרלוונטי.
 - נציגי המזמין.במקרה של תאונה, המפעיל אחראי ליידע גם את ההורים, למלא בכתב דו"ח על התאונה ולדווח למשרד החינוך, למחלקת גני הילדים בעירייה ולמזמין.

2. **תקשורת עם ההורים** המפעיל אחראי לדווח להורים בנושאים ובמועדים המפורטים להלן באמצעות דואר אלקטרוני:
 - המפעיל מתחייב לעדכן את הורי ילדי הגן הרלוונטי בכל שינוי במצבת כוח האדם במועדונית, הקבועה או הזמנית, לאלתר.
 - בתחילת כל שנת לימודים: חוזר בדבר עיקרי ההפעלה בצירוף נספח השירותים (נספח ב' זה), לרבות נוהלי המועדונית, תכנים וסדר יום, חוגים, תפריט, שעות פעילות, לוח חופשות, פרטיהם של הנהלת המפעיל, איש הקשר מטעמו לפניות הורים וצוותי המועדונית (טל' וכתובות מייל) וכל נושא אחר שימצא לנכון.
 - פעם בחודש: דיווח על הפעילות המתוכננת, תפריט, עדכון בנושאים שעל הפרק במועדונית וכל נושא אחר שימצא לנכון.
 - לפני כל חופשה: תכנית הקייטנה.המפעיל מתחייב לפעול בשקיפות ובשיתוף פעולה עם וועד ההורים המרכזי, כולל העברת פרטי וועד הורי המועדונית.

3. **מפגשי הורים ומפעיל** – המפעיל אחראי לקיים אסיפת הורים בפתיחת כל שנת לימודים במועד בו תתקיים אסיפת ההורים של גן הילדים הרלוונטי ולאחר שהמועד תואם עם מנהלת הגן הרלוונטי או במועד מאוחר יותר בנפרד. על צוותי המועדונית להשתתף באסיפה. מועד אסיפת ההורים יפורסם על ידי המפעיל בלוח ההורים של המועדונית וישלח על ידי המפעיל גם בדואר אלקטרוני לכל מי מטעם הילדים המשתתפים במועדונית. אסיפת הורים כאמור תתקיים במועד שלא יעלה על 14 ימים ממועד פתיחת המועדונית.