



משרד החוזה
משרד החינוך
משרד הבריאות
משרד העלייה והקליטה
המשרד לביטחון פנים
משרד הבינוי והשיכון



משרד החינוך
המינהל הפדגוגי
אגף א' לחינוך קדם יסודי

כלי להבטחת איכות במרכזים לגיל הרך

מרץ 2022

למילוי של המנהל/ת וצוות הניהול במג"ר

תשפ"ב מרץ 2022
ירושלים



מאירס-ג'וינט-ברוקדייל
MYERS-JDC-BROOKDALE
مایرس - جوینت - بروکدیل
הכלי פותח בשיתוף
מכון מאירס-ג'וינט-ברוקדייל

רשימת הפרקים בשאלון:

עמ'	
2	הנחיות למילוי
3	פרטי המג"ר
4	פרק א' – הנגשת המג"ר לאוכלוסיית היעד
7	פרק ב' – פעילות המג"ר בתחומי העיסוק
10	פרק ג' – עבודה אינטגרטיבית
13	פרק ד' – ניהול המג"ר
18	פרק ה' – פיתוח מענים חדשים בחירום והטמעתם
19	פרק ו' - סיכום משותף של צוות המג"ר והמפקחת

הנחיות למילוי

1. כלי זה מיועד למנהל/ת המג"ר ולמפקחת המג"ר. הוא מבוסס על מכלול עקרונות הפעולה והסטנדרטים שגובשו בתהליך פיתוח המודל הבין משרדי של המג"ר.
 2. תהליך העבודה עם הכלי יהיה תוך שיתוף ותיאום בין מנהל/ת המג"ר לבין מפקחת המג"ר, כמפורט:
 - א. מנהל/ת המג"ר והמפקחת יקבעו מועד שבו המפקחת תגיע למג"ר לצורך דיון במידע שנאסף
 - ב. לקראת מועד זה, מנהל/ת המג"ר בשיתוף הצוות המוביל ובליוי המדריכה, ימלאו את הכלי במידע הנדרש
 - ג. כל המידע והנספחים יועברו למפקחת עד שבוע לפני מועד הביקור על מנת שתוכל להיערך
 - ד. ביום הביקור, המפקחת תקיים דיון עם המנהל/ת (ניתן לצרף גם את חברי הצוות המוביל):
 - תקיים שיח סביב תמונת המצב המתוארת
 - תסייע להגדיר יעדים לשימור ויעדים לשיפור
3. הנחיות לאיסוף המידע:

א. במילוי הכלי, יש להתייחס להתנהלות המג"ר במהלך השנה האחרונה - מחודש מארס 2021 ועד מארס 2022

- ב. הכלי מחולק לחמישה נושאים שהוגדרו כמרכזיים בעבודת המג"ר:
 1. הנגשת המג"ר לאוכלוסיית היעד
 2. פעילות המג"ר בתחומי העיסוק שהוגדרו
 3. עבודה אינטגרטיבית – בין המענים השונים בתוך המג"ר ובין המג"ר לבין מענים מחוץ לו (ביישוב ומחוצה לו)
 4. היבטים ניהוליים
 5. פיתוח מענים חדשים בחירום והטמעתם
 - ג. כל אחד מהנושאים מחולק לתתי נושאים ואלה מחולקים לשאלות
 - ד. יש לסמן את התשובה המתאימה ביותר ולהקפיד לענות על כל השאלות
 - ה. יש לשים לב כי בסוף כל פרק או סעיף יש מקום להערות. כאן מומלץ להרחיב, להסביר או להוסיף נושאים חשובים שלא מופיעים בו.
4. סיכום הביקור: בתום הדיון המשותף המפקחת תכין ביחד עם המנהל/ת סיכום המחולק לפי חמשת הנושאים העיקריים וכן פירוט של ההמלצות וצעדי ההמשך. טבלת הסיכום מצורפת בסוף המסמך.

פרטי המג"ר

1. יישוב: _____

2. שם מנהל/ת המג"ר: _____

3. כתובת המג"ר: _____

4. אשכול סוציו-אקונומי (בין 1 ל-10): [] []

5. ותק המג"ר (מספר שנים): [] []

6. ותק של מנהל/ת המג"ר בתפקיד: [] []

7. אילו גורמים בנוסף לתוכנית 360 לילדים ולנוער בסיכון, מקצים תקציב ייעודי לתוכניות המג"ר? (לא כולל אחזקת המבנה ומזכירה)

א. הרשות המקומית

ב. עמותות/ קרנות (לפרט אילו): _____

ג. אחר (לפרט): _____

8. מי שותף בצוות המוביל במג"ר? (הכוונה לנציגי תחומי העיסוק הפועלים בתוך המג"ר או בהובלתו)

שם	תפקיד	זירת פעילות	תחום עיסוק במג"ר
1.		1. רווחה 2. חינוך 3. בריאות 4. אחר _____	איתור
2.		1. רווחה 2. חינוך 3. בריאות 4. אחר _____	טיפול התפתחותי ורגשי
3.		1. רווחה 2. חינוך 3. בריאות 4. אחר _____	העשרה התפתחותית מונעת
4.		1. רווחה 2. חינוך 3. בריאות 4. אחר _____	אחר (למשל, תוכניות הורים)

9. מספר הילדים מקבלי השירות במג"ר, נכון להיום: בכל קבוצת גיל, יש לפרט את מספר הילדים מקבלי השירות באמצעות המג"ר בשנה האחרונה לפי סוג פעילות (חד פעמית או קבועה).

מספר הילדים שהשתתפו בפעילות קבועה (מעל 4 מפגשים בשנה)	מספר הילדים שהשתתפו בפעילות חד פעמית (עד 3 מפגשים בשנה)	
□□□□	□□□□	ילדים מגיל לידה ועד גיל 3
□□□□	□□□□	ילדים מגיל 3 ועד גיל 6
□□□□	□□□□	ילדים מעל גיל 6

10. מספר ילדים ביישוב נכון להיום (ניתן להיעזר במרשם האוכלוסין): בכל קבוצת גיל, יש לפרט את מספר הילדים ביישוב.

סה"כ מספר הילדים ביישוב	
□□□□	ילדים מגיל לידה ועד גיל 3
□□□□	ילדים מגיל 3 ועד גיל 6
□□□□	ילדים מעל גיל 6

11. מספר הילדים שאותרו בגיל הרך ביישוב, במיפוי של 360 התוכנית הלאומית (יש לבקש מהמנהל/ת היישובי/ת, תוכנית 360):

11.1 מספר הילדים: □□□□□

11.2 תאריך המיפוי: □□□□/□□□□/□□□□
שנה חודש יום

12. שם מפקחת המג"ר: _____

13. תאריך מילוי השאלון ע"י צוות המג"ר: □□□□/□□□□/□□□□
שנה חודש יום

14. תאריך המפגש עם מפקחת המג"ר: □□□□/□□□□/□□□□
שנה חודש יום

פרק א' – הנגשת המג"ר לאוכלוסיית היעד

אחת המטרות המרכזיות שלשמן הוקם המג"ר היא הנגשת השירותים הייעודיים לילדים מגיל לידה ועד גיל שש ולהוריהם, ובמיוחד לילדים המוגדרים כנמצאים במצבי סיכון. בפרק זה יוצגו מדדים הקשורים להיבטים שונים של הנגשה.

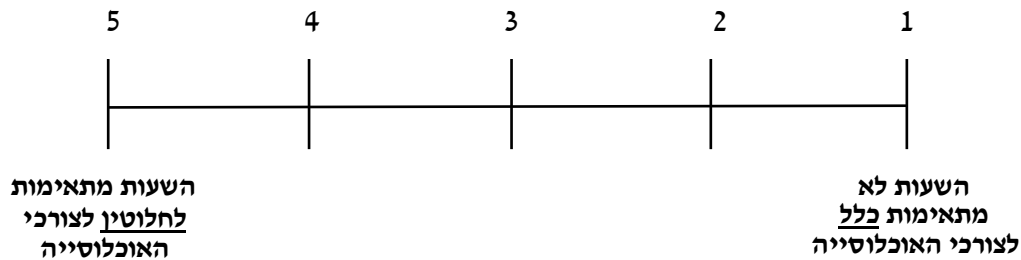
לא	כן	
15. האם המידע על המענים במג"ר מונגש לאוכלוסיית היעד?		

2	1	15.1. בתוך המג"ר – למשל, תלוי במקום בולט במבנה ו/או בחדרים; מוסבר ומתוודע ע"י אנשי הצוות
2	1	15.2. מחוץ למג"ר – למשל, תלוי במקומות רלוונטיים ביישוב (כמו טיפת חלב, מרפאות ילדים בקופות החולים, גני ילדים, מעונות יום) ו/או באתר האינטרנט

16. שעות פעילות המג"ר:

2	1	16.1. האם במג"ר יש קבלת קהל בהתאם לשעות הפעילות?
---	---	---

16.2. באיזו מידה שעות הפעילות של המענים במג"ר מתאימות לצורכי אוכלוסיית היעד?



16.3. אילו שינויים היה כדאי לעשות בשעות הפעילות כדי שיתאימו יותר לצורכי האוכלוסייה? יש לפרט:

מאפייני הקבוצה באוכלוסייה (למשל, אבות, אמהות עובדות)	סוג המענה (למשל, יחידה התפתחותית)	הצורך/ השינוי הנדרש (למשל, פעילות בשעות הערב)
.1		
.2		
.3		
.4		

	לא	כן	
17.	2	1	האם קיימת רשימת המתנה של פונים לתוכניות השונות (למעט היחידה להתפתחות הילד)?
לא רלוונטי (האוכלוסייה הומוגנית מבחינה תרבותית)	לא	כן	
18.			האם במג"ר יש התאמות תרבותיות לפי צרכיהן של קבוצות אוכלוסייה שונות, כמפורט:
18.1	2	1	אנשי מקצוע דוברי שפות (רוסית, ערבית, אמהרית, צרפתית, אנגלית, אחר)
18.2	2	1	תכנים תרבותיים ייחודיים (למשל, אירועים סביב חגים)
18.3	2	1	המידע ו/או השירותים ו/או הטפסים במג"ר קיימים בכמה שפות

19. באיזו מידה המג"ר מונגש מבחינת דרכי ההגעה אליו (מיקום / תחבורה ציבורית / הסדרי הסעה)?

5 4 3 2 1

מרוחק / אין תחבורה ציבורית או הסדרי הסעה

מיקום מרכזי / נח להגיע / יש הסדרי הסעה

20. באיזו מידה המג"ר מונגש לעגלות ו/או לבעלי מוגבלויות בכניסה אליו ובתוך המבנה (למשל, רמפה, מעלית, שירותים)?

5 4 3 2 1

לא מונגש כלל

מונגש באופן מלא

21. הערות נוספות בנוגע להנגשת המג"ר לאוכלוסייה (הנגשת מידע, שעות פעילות, התאמה תרבותית והנגשה פיזית):

אם ההערה מתייחסת לשאלה ספציפית, יש לציין את מספר השאלה

פרק ב' – פעילות המג"ר בתחומי העיסוק

הוגדרו שלושה תחומי עיסוק מקצועיים כדי שהמג"ר ייתן מענה מיטבי לצורכי האוכלוסייה: איתור, טיפול התפתחותי ורגשי, והעשרה התפתחותית מונעת. כמו כן, הוגדרה העבודה עם ההורים כתחום רחב אשר ישולב בכל תחומי העיסוק של המג"ר, מתוך התפיסה כי שיתוף פעולה עם הורים הוא הכרחי לקידום הילדים. פרק זה כולל מדדים לבחינת פעילות המג"ר בתחומים הללו.

תוכניות לאיתור

לא	כן	
		22. האם במהלך השנה האחרונה, התקיימו במג"ר פעילויות או תוכניות לאיתור מוקדם כמפורט?
2	1	22.1. באמצעות מסגרות חינוכיות (למשל, גן, מעון, משפחתונים)
2	1	22.2. באמצעות המענים/תוכניות שקיימים במג"ר (למשל, משחקייה, פעילות העשרה)
2	1	22.3. באמצעות שיתופי פעולה עם רופאי ילדים מקופות החולים
2	1	22.4. באמצעות שיתופי פעולה עם שירותים אחרים מחוץ למג"ר, פרט/י: _____
		23. הערות בנוגע לפעילויות איתור אם ההערה מתייחסת לשאלה ספציפית, יש לציין את מספר השאלה

טיפול התפתחותי ורגשי

		24. במהלך השנה האחרונה, כיצד סופקו שירותים של טיפול התפתחותי ורגשי במג"ר?
		1. סופקו ע"י יחידה להתפתחות הילד המוכרת ע"י משרד הבריאות (מעבר לשאלה 25)
		2. סופקו ע"י שירות אחר המתקיים בתוך המג"ר, פרט/י: _____
		3. לא סופקו השנה שירותים בתחום הזה (מעבר לשאלה 25)
לא	כן	
		25. אילו שירותים של טיפול התפתחותי ורגשי סופקו השנה במג"ר? (שלא באמצעות היחידה להתפתחות הילד)
2	1	25.1. ריפוי בעיסוק
2	1	25.2. פיזיותרפיה
2	1	25.3. שפה, דיבור ותקשורת (קלינאות תקשורת)
2	1	25.4. טיפול פסיכו-סוציאלי (פסיכולוגים, עו"ס)
2	1	25.5. טיפול רגשי בהבעה ויצירה

2

1

25.6. אחר, פרט/י: _____

26. הערות בנוגע לשירותים של טיפול התפתחותי ורגשי: אם ההערה מתייחסת לשאלה ספציפית, יש לציין את מספר השאלה

פעילויות של העשרה התפתחותית מונעת

לא כן

27. האם במהלך השנה האחרונה התקיימו במג"ר פעילויות של העשרה התפתחותית מונעת כמפורט?

27.1. חוגים עם אוריינטציה התפתחותית 1 2

27.2. משחקייה התפתחותית 1 2

27.3. תוכניות בוקר לאמהות ותינוקות 1 2

27.4. אחר, פרט/י: _____ 1 2

28. הערות בנוגע לפעילויות של העשרה התפתחותית מונעת: אם ההערה מתייחסת לשאלה ספציפית, יש לציין את מספר השאלה

עבודה עם הורים

29. במהלך השנה האחרונה, כמה הורים השתתפו בפעילויות המג"ר

מספר ההורים שהשתתפו בפעילות קבועה (למשל טיפול פרטני, דיאדי, משפחתי או קבוצת הדרכה) (מעל 4 מפגשים בשנה)	מספר ההורים שהשתתפו בפעילות חד פעמית (עד 3 מפגשים בשנה)	
□□□	□□□	הורים לילדים מגיל לידה ועד גיל 3
□□□	□□□	הורים לילדים מגיל 3 ועד גיל 6
□□□	□□□	הורים לילדים מעל גיל 6

30. במהלך השנה האחרונה, באילו נושאים התקיימה עבודה עם הורים? (יש להתייחס לכל הסעיפים; ניתן לסמן יותר מתשובה אחת)

30.1. הקניית דרכי התמודדות, כלים ומיומנויות בתפקיד ההורי

30.2. מתן מידע/היכרות עם שירותים ועם משאבים ביישוב

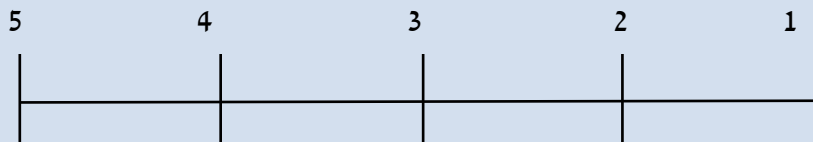
30.3. מתן מידע על עולם הילד, התפתחות הילד, הסביבה החברתית ותרבות הפנאי שלו/ה

30.4. מעורבות הורים בקהילה (למשל פורומים ביישוב או יוזמות של הורים)

30.5. אחר, פרט י: _____

31.

באיזו מידה המג"ר פעל בשנה האחרונה ליישוג (reaching out) הורים שאינם צורכים את שירותיו? (למשל מול טיפות חלב, מחלקת הרווחה, מתנ"ס, גני ילדים, רופאי ילדים, מרכז צעירים)



המג"ר פעל בכל
המסגרות
הרלוונטיות כדי
לקיים קשר עם
הורים שאינם
צורכים את שירותיו

המג"ר לא פעל
באף מסגרת רלוונטית
כדי לקיים
קשר עם הורים
שאינם צורכים את שירותיו

31.1. יש לפרט כיצד נעשית פעילות היישוג (נא להתייחס לדוגמאות מרכזיות):

32. הערות בנוגע לעבודה עם הורים (סוגי פעילויות, נושאים ויישוג): אם ההערה מתייחסת לשאלה ספציפית, יש לציין את מספר השאלה

פרק ג' – עבודה אינטגרטיבית

המג"ר הוקם כמודל אינטגרטיבי בין-משרדי של מענים לגיל הרך, הכולל בתוכו פעילות בתחומי הבריאות, הרווחה והחינוך, מתוך הכרה ביתרון של הספקה מרוכזת של שירותים מגוונים לילדים ולהוריהם. עקרונות הפעולה שנקבעו בהקשר זה כוללים קיום יחסי גומלין בין המג"ר לבין מערך השירותים היישובי לגיל הרך וכן מחויבות לעבודה אינטגרטיבית בין-ארגונית ובין-מקצועית בתוך המג"ר עצמו. פרק זה בוחן את פעילות המג"ר בהיבטים האלה.

ד. עבודה אינטגרטיבית עם גורמים מחוץ למג"ר

33. האם במהלך השנה האחרונה נתן המג"ר תמיכה מקצועית לאנשי מקצוע בישוב, שאינם חלק מצוות המג"ר? לגבי כל אחד מסוגי התמיכה המקצועית – ציין האם התקיים במג"ר ואם כן, אילו אנשי מקצוע השתתפו בו?

אילו אנשי מקצוע השתתפו?	האם התקיימה במג"ר?	
	1. כן 2. לא	33.1. הדרכה קבוצתית
	1. כן 2. לא	33.2. הדרכה או ייעוץ פרטני
	1. כן 2. לא	33.3. יום עיון
	1. כן 2. לא	33.4. אחר: _____

34. במהלך השנה האחרונה, עם אילו שירותים בקהילה התקיים שיתוף פעולה בהתייחס להיבטים האלה:

מהם הנושאים שבהם היו שיתופי פעולה?	מיהם השותפים? (ארגון/שירות/תוכנית)	האם התקיים?	
		1. כן 2. לא	34.1. שיתוף פעולה בנוגע לדרכי עבודה ולפיתוח תוכניות לאוכלוסיית היעד
		1. כן 2. לא	34.2. שיתוף פעולה בנוגע לילדים ספציפיים ולמשפחותיהם

34.3 . צייני/י דוגמאות לשיתוף פעולה מוצלח:

34.4 . האם במהלך השנה האחרונה התקיים קשר בין צוות המג"ר ובין רופאי ילדים בקהילה? יש לפרט את סוג הקשר:

- א. רופא ילדים הפנה משפחות לקבל שירות במג"ר
- ב. אנשי צוות במג"ר הפנו משפחות לרופא הילדים
- ג. רופא הילדים העביר הדרכה לצוות המג"ר
- ד. רופא הילדים ביקר במג"ר להכרות עם המג"ר, התייעצות או לכל צורך אחר
- ה. אחר: _____
- ו. לא התקיים השנה קשר בין צוות המג"ר ובין רופאי הילדים בקהילה

34.5 . צייני/י דוגמאות לאתגרים בשיתוף פעולה עם שירותים בקהילה:

האתגר בשיתוף הפעולה	הארגון/השירות/התוכנית

לא	כן
----	----

35 . האם במהלך השנה האחרונה השתתפו אנשי צוות המג"ר באופן סדיר בוועדות, בצוותים או בפורומים ביישוב שעסקו בשירותים לילדים בגיל הרך? (למשל, צוות היגוי יישובי)
 35.1 . אם כן, יש לפרט:

שם הפורום	בעל/י התפקיד מצוות המג"ר המשתתפים	מספר פעמים בשנה שהפורום התכנס
_____	_____	□□
_____	_____	□□
_____	_____	□□
_____	_____	□□

ה. עבודה אינטגרטיבית בתוך המג"ר

36 . תדירות הישיבות של הצוות המוביל במג"ר (הכוונה לישיבות של אנשי צוות המג"ר ביחד, ולא לישיבות שמתקיימות בצוותי המענים):

- 1. פעם בשבוע
- 2. פעם בשבועיים
- 3. פעם בחודש
- 4. מספר פעמים בשנה, פרטי/י כמה: □□□
- 5. לא מתקיימות ישיבות

37. באילו מן התחומים הבאים פעל הצוות המוביל במג"ר בשנה האחרונה? נא לציין, בהסתכלות שנתית, באיזה תחום עסקתם יותר ובאיזה פחות (1 = עסקנו בו הכי הרבה, 2 = עסקנו בו במידה בינונית, 3 = עסקנו בו הכי פחות)

א. עדכונים שוטפים בנוגע לעבודת המג"ר

ב. דיון בסוגיות רוחב הנוגעות לעבודה הבין-מקצועית כמו זיהוי צרכים, התווית מדיניות, פיתוח תוכניות

ג. תיאום טיפול בנוגע לילדים ו/או למשפחות המגיעות למג"ר

	1 - עסקנו בו הכי הרבה
	2 - עסקנו בו במידה בינונית:
	3 - עסקנו בו הכי פחות:

38. הערות בנוגע לעבודה אינטגרטיבית: אם ההערה מתייחסת לשאלה ספציפית, יש לציין את מספר השאלה

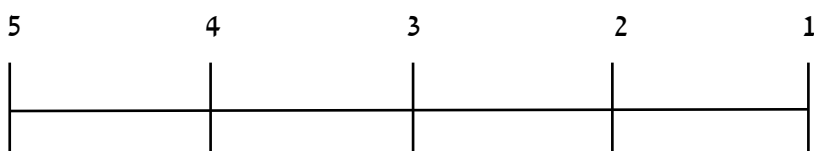
פרק ד' – ניהול המג"ר

פרק זה בוחן את פעילות המג"ר בהיבטים ניהוליים.

א. תוכנית עבודה שנתית

לא	כן	
2	1	39. האם למג"ר יש תוכנית עבודה שנתית?
(מעבר לשאלה 43)		

40. באיזו מידה תוכנית העבודה מיושמת?



התוכנית מיושמת
במלואה
לפי הלוי"ז

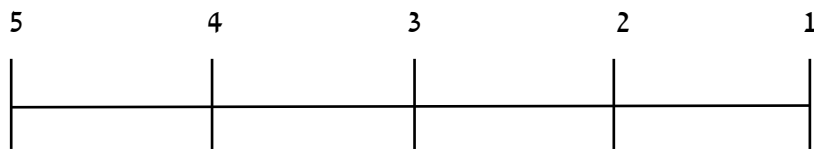
התוכנית כלל לא
מיושמת לפי הלוי"ז

41. צייני/י דוגמא לשני נושאים שיושמו או מיושמים בהצלחה

42. צייני/י דוגמאות לשני אתגרים ביישום

ב. איסוף נתונים ללמידה ולשיפור

43. באיזו מידה נעשה תיעוד שוטף בכתב של התוכניות השונות במג"ר לצורך למידה ומעקב (כמו: תכנון פעילות במשחקייה, דיווח על הדרכות, סיכומי ביקורים ותוכניות)?



נעשה תיעוד
שוטף
בכל התוכניות

לא נעשה תיעוד
אף לא בתוכנית אחת

44. האם קיימת רשימה מעודכנת של מקבלי השירות בכל אחת מתוכניות המג"ר?

1. יש רשימה מעודכנת במערכת ממוחשבת בכל/ברוב התוכניות
2. יש רשימות ידניות מעודכנות בכל/ברוב התוכניות
3. בחלק מן התוכניות הרשימות ממוחשבות ו/או בחלק מן התוכניות הרשימות הן ידניות
4. כלל לא קיימות רשימות כאלה

לא כן

45. האם במהלך השנה האחרונה, המג"ר אסף משובים מהורים שמקבלים אצלו שירות (למשל באמצעות סקרי שביעות רצון טלפוניים, שאלונים או ראיונות)?

2 1

46. האם במהלך השנה האחרונה נעשה שימוש שוטף במערכת תמ"י כמפורט?

2 1

46.1. בישיבות צוות כלליות

2 1

46.2. בתכנון תוכנית עבודה שנתית

2 1

46.3. בבחינת התקדמות מצב הילדים

2 1

46.4. אחר, פרט/י: _____

47. הערות בנוגע לניהול המג"ר ולאיסוף נתונים ללמידה ולשיפור: אם ההערה מתייחסת לשאלה ספציפית, יש לציין את מספר השאלה

ג. כוח אדם

48. הרכב כוח האדם:

48.1. מה היקף משרת המנהל/ת בניהול המג"ר (אחוז המשרה)? % [] [] [] []

2 1
ציני
היקף
המשרה
(אחוז
המשרה):
[] [] []

48.2. האם יש מזכיר/ה למג"ר?

48.3. אנה פרט/י לגבי איוש אנשי הצוות במג"ר בשנה האחרונה:

שם התוכנית / המענה	מספר עובדים ועובדות
	□□
	□□
	□□
	□□
	□□
	□□
	□□
	□□

48.4. האם במהלך השנה היו מתנדבים שלקחו חלק בפעילות המג"ר?

2 1

(מעבר לשאלה 49)

48.5. אנה פרט/י לגבי פעילות המתנדבים במג"ר בשנה האחרונה:

מה סוג הפעילות?	מי התנדב? (למשל, מבוגרים, סטודנטים)	כמה מתנדבים?	מה היה אופי ההתנדבות?
		□□	1. פעילות קבועה 2. פעילות חד פעמית
		□□	1. פעילות קבועה 2. פעילות חד פעמית
		□□	1. פעילות קבועה 2. פעילות חד פעמית
		□□	1. פעילות קבועה 2. פעילות חד פעמית

49. הכשרות

49.1. האם התקיימה בשנה האחרונה הכשרה לצוות המג"ר?

1 2

(מעבר
לשאלה
50)

49.2. אנא פרט/י לגבי הכשרת צוות המג"ר בשנה האחרונה:

מספר המשתתפים	גורם מממן	מתי היא נערכה?	מה היה נושא ההכשרה?
□□□	כרטיס המג"ר (360) / אחר: ___		
□□□	כרטיס המג"ר (360) / אחר: ___		
□□□	כרטיס המג"ר (360) / אחר: ___		
□□□	כרטיס המג"ר (360) / אחר: ___		

50. הערות בנוגע לכוח אדם והכשרות צוות המג"ר: אם ההערה מתייחסת לשאלה ספציפית, יש לציין את מספר השאלה

ד. תשתיות

כן לא

51. האם המג"ר פועל במבנה ציבורי העונה לדרישות בטיחות, ביטחון, תברואה ונגישות על פי החוק?

1 2

52. האם יש במג"ר את הנדרש לפי כרטיס הפרויקט, כמפורט?

52.1. ציוד משרדי: ארון לאחסון מידע עם נעילה, מחשב ואינטרנט

1 2

52.2. שירותי תחזוקה (כולל תשלומי מים, חשמל, טלפון ועוד)

1 2

52.3. ניקיון שוטף

1 2

52.4. אזעקה וכפתור מצוקה מחובר למוקד

1 2

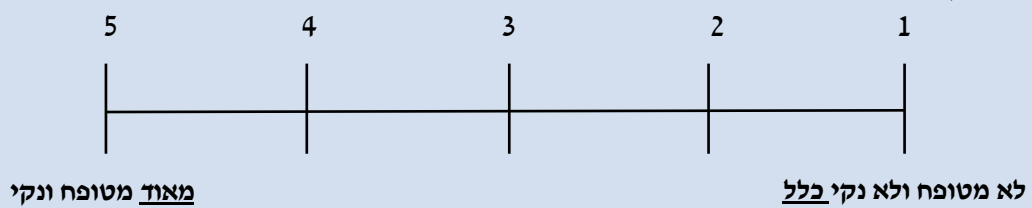
52.5. ריהוט המתאים לאוכלוסיית היעד – להורים ולילדים

1 2

52.6. המקום מחומם ומקורר בהתאם לעונות השנה

1 2

53. באיזו מידה המג"ר נקי ומטופח? (כולל כניסה, שירותים, חללים ציבוריים, חדרי טיפול, סביבתו הקרובה)



54. הערות בנוגע לתשתיות ולטיפוח המג"ר: אם ההערה מתייחסת לשאלה ספציפית, יש לציין את מספר השאלה

פרק ה' – פיתוח מענים חדשים בחירום והטמעתם

55. האם היו פתרונות או מענים שפיתחתם במג"ר כדי להתמודד עם אתגרי תקופת הקורונה שנשארו והוטמעו בשגרה (או שמשמשים תוכנית מגירה לשעת חירום)?

א. לא

ב. כן, לפרט מטה:

הפתרונות שפיתחתם ונשארו נא לציין אם נשארו כחלק מהשגרה או שמשמשים תוכנית מגירה רק לשעת חירום	סוג הפתרונות/מענים
	55.1. שיתוף פעולה בין-משרדי בריאות, חינוך, רווחה, בינוי ושיכון, עלייה וקליטה וביטחון פנים, למשל איתור משותף של משפחות במצבי סיכון
	55.2. שיתוף פעולה עם הצוותים החינוכיים, הרפואיים והטיפוליים ביישוב, למשל על ידי איגום משאבים כדי לתת להם מענה
	55.3. שירות מרחוק - הנגשת השירות למשפחות שלא מגיעות למג"ר, למשל על ידי קשר יזום ורציף עם המשפחות
	55.4. תמיכה במשפחות בתהליכים למיצוי זכויות ובמעברים בין מסגרות, למשל, שימוש בטופס 17 לקבלת שירות ביחידות להתפתחות הילד
	55.5. אחר, פרט/י: _____

56. פרט/י מיהם אנשי הצוות שהשתתפו במילוי הכלי:

שם ממלא/ת הכלי	תפקיד
1.	
2.	
3.	
4.	

פרק ו' – סיכום משותף של צוות המג"ר והמפקחת (בתום הביקור)

עבור כל אחד מן הנושאים העיקריים בשאלון, יש לסכם את הנקודות העיקריות שעלו בדיון.

הנגשת המג"ר לאוכלוסיית היעד (פרק א')

--

פעילות המג"ר בתחומי העיסוק שהוגדרו עבורו (פרק ב')

--

עבודה אינטגרטיבית – בתוך המג"ר ומחוצה לו (פרק ג')

--

היבטים של ניהול (פרק ד')

--

פיתוח מענים חדשים בחירום והטמעתם (פרק ה')

--

המלצות וצעדי המשך:

--