



בתי הספר והגנים של החופש  
הגדול מענה חינוכי לילדי הגנים  
ובתי הספר

הגנים של החופש הגדול יפעלו  
בין השעות:

07:30-13:00

צהרונים ניצנים יפעלו בין השעות:

13:00-16:00



✓ הקייטנה השנה תתקיים במחזור אחד

✓ בין התאריכים 6.8 – 1.7, צום ט' באב נופל על יום חמישי –  
לא יהיה קייטנה, במקומו תהייה קייטנה בתאריך 31/7/20  
יום שישי.

# שעות עבודה

✓ שעות פעילות סייעת הגן מתחילה ב - 7:25-16:30, בכדי לבצע סריקת בוקר

✓ (אין לקבל ילדים לפני סיום הסריקה בחצר + בגן).

✓ שעות פעילות גננת הגן בין השעות 8:00-13:00/16:00

# הגדרות תפקיד

## תפקידי רכזת פדגוגית:

✓ בקרות במוסדות החינוך, בבוקר ובצהריים לסירוגין.

✓ בדיקת תיק קייטנה – מילוי דוחות נוכחות בסימון של +/- בלבד, הצהרות בריאות חתומות,

עבודה על פי תוכנית פדגוגית, מילוי טופס סריקת חצר, מילוי טופס מדידת טמפרטורת

מזון.

✓ קשר רציף עם מטה הקייטנות בכל נושא ועניין.

✓ מתן מענה מקצועי לציוותי הגנים בכל הקשור ל: אירוע חריג, ילדים מאתגרים, מזון,

היעדרות עובדים, הורים.

# תוכן

## תוכנית עבודה פדגוגית:

תוכנית הקייטנה מבוססת על מדריך כתוב ומפורט לכל יום מימי הקייטנה, כל גנת תקבל תוכנית מסודרת לכול היום עם סדר יום ופעילויות שונות, סיפורים בנושא

נושא הקייטנה:  
על שלושה דברים העולם עומד  
על התורה, על העבודה ועל גמילות-חסדים

# הפעלת תוכנית קייטנות הקיץ - על שלושה דברים העולם עומד

עקרונות מנחים להפעלת התוכנית  
מין ההיבט החינוכי

- מתן יחס אישי.
- חיזוק הדימוי העצמי של הילדים.
- שימת דגש על נקודות החוזק של הילד.
- פעלתנות הילדים בלמידה.



עקרונות מנחים להפעלת התוכנית מין  
ההיבט הפדגוגי

גיוון – בתכנים , דרכי  
הוראה/למידה (ע"י סיפור, שיר,  
ריקוד), ביטוי ויצירה, מקומות  
הפעלה מבנה הגן , חצר).

שיתופיות – בצוות בין הלומדים  
אחריות, מעורבות, הנעה.



## ציוד וחומרים

✓ כל גננת מקבלת תקציב להצטיידות חומרים מתכלים .

✓ כל קנייה חייבת במילוי תעודת משלוח מפורטת בכמויות ובמחירים ובחתימת המובילה.

✓ כל גן קיבל חוברת עבודה פדגוגית עבור כל ילד לקידום אישי ברמה הלימודית, בסוף בקייטנה החוברות ישלחו עם הילדים לבית.

✓ חומרי היצירה והציוד יאוחסנו בארון/ארונית שיהיו מיועדים לציוד הקייטנה.



# דגשים

## דגשים בנושא הגנים של החופש הגדול

- ✓ ניתנת האפשרות למטה הקייטנות לנייד כל עובדת לפי צורכי המערכת.
- ✓ חל איסור מוחלט להביא ילדים/נכדים לקייטנה!
- ✓ על כל איש צוות, ורכזות פדגוגיות – לקרוא את חוזר מנכל קייטנות.
- ✓ יש ליצור דף קשר ילדים והורים לשעת חרום.
- ✓ ילד שלא מגיע לקייטנה ורשום ברשימת הנוכחות על הגנת לברר במטה הרישום את הסיבה.
- ✓ יש למלא נוכחות ילדים על טופס מקורי בסימון +/-.
- ✓ אם מתווסף ילד ההורה צריך להציג אישור רישום מבית מוריה והגנת מוסיפה בדף נלווה, שם מלא + ת.ז.
- ✓ בשעת הצורך יש לבצע החלפת בגדים לילדים בצנעה ובאינטימיות.

# דגשים

## דגשים כלליים

- ✓ אין להתקשר להורים במהלך היום, אלא במקרה של אירוע חריג ובידוע אחת הרכזות.
- ✓ חינוך מיוחד – ייתכן וישולבו ילדי חינוך מיוחד בקייטנות הקיץ, יש לוודא הגעתם ממסגרת הבוקר.
- ✓ ילד בעל סייעת צמודה במהלך השנה, זכאי להמשיך עם הסייעת הצמודה גם בקייטנה.
- ✓ סייעת הקייטנה יכולה לדווח רק בענייני תזונה, בריאות והיגיינה (וכמובן לעדכן את הגננת).
- ✓ על אנשי הצוות להגיש בלבוש הולם בהתאם למסגרת החינוכית.
- ✓ יש להגיע עם נעל סגורה ובטוחה.
- ✓ חל איסור לעבור בזמן פעילות הקייטנה לגן הסמוך.
- ✓ בזמן חוג כל אנשי הצוות עם המפעיל, אין להשאיר לבד או עם חלק מהצוות.
- ✓ יש לוודא קיום תיק עזרה ראשונה, מיקום לחצן מצוקה.
- ✓ על כל הגעה/איחור/יציאה לפני הזמן – יש לעדכן את אחת מרכזות הגנים.
- ✓ סוף יום הקפדה על כיבוי: אורות, מזגנים, סגירת חלונות ודלתות, הפעלת אזעקה, נעילת דלת גן ושער.

# דגשים

דגשים בנושא קבלת ושחרור ילדים:

- ✓ סייעת הקייטנה מחויבת בסריקת החצר לפני קבלת הילדים בבוקר ולפני יציאה לחצר.
- ✓ דלת כניסת הגן נעולה, שער ננעל בשעה 8:00 ברגע הגעת הגננת, ישנן תחנות פתיחה כל רבע שעה עד השעה 9:00.
- ✓ תחנות שחרור ילדים יהיו בשעות: יום קצר בשעה 13:00, ילדים הנשארים לצהרון – פתיחת השער בהתאם לפעילות פתיחת השער הבאות: 15:30, 15:45, 16:00.
- ✓ אין לנהל שיחות עם הורים בזמן זה.
- ✓ אין לשחרר ילדים ללא וידוי של האדם הלוקח אותו שאכן זהו ההורה של הילד.
- ✓ אין להכניס הורים לתוך הגן, אלא להוציא את הילד לשער ולא יותר מ 2 ילדים כל פעם.
- ✓ במקרה של הורים גרושים יש להחתים את ההורים על טופס של הגורמים מטעמם היכולים לאסוף את הילד/ה.

# דגשים

דגשים בהתנהלות סדר יום:

- ✓ יציאת ילדים לחצר עד השעה 10:00, בימים נעימים, בהתאם להנחיות מזג האוויר.
- ✓ שליחת ילדים לשירותים תבצע ע"י ליווי של אחד מאנשי הצוות, תוך בקרה כי לתא נכנס רק ילד אחד!
- ✓ יש לבצע פעם בשבוע תרגיל כניסה למקלט (ירי טילים) ותרגיל רעידת אדמה. (ללא כניסה פיזית עקב איסור התקהלות)
- ✓ אין לנקות את הגן במהלך היום, רק כאשר אחרון הילדים הולך.
- ✓ מפעילי החוגים חייבים להציג בפני המובילה הצהרת בריאות.
- ✓ בסיום פעילות יש לחתום למפעיל חוגים על טופס נוכחות.

# דגשים

## דגשים בנושא המזון:

- ✓ הצוותים יקבלו לתקופת הקייטנה כלים חד פעמיים – צלחת שטוחה + סכום + מפית + פלייסמנט.
- ✓ בארוחת הבוקר – כל ילד יביא אתו את ארוחת הבוקר מביתו, בתוך קופסת אוכל.
- ✓ חייב שבכל מוקד יהיה מד חום לטמפרטורת מזון, יש להקפיד למלא טופס בדיקת טמפרטורה.
- ✓ הטמפרטורה למזון חם הינה מינימום 65 מעלות. פחות מכך יש לעדכן במידי את הרכזות הפדגוגיות ואין לתת לילדים לאכול.
- ✓ לפני ארוחה/מגע במזון יש לשטוף ידיים גם הצוות וגם הילדים עם סבון ולנגב בנייר ניגוב.
- ✓ חובה על לבישת כפפות בזמן ההתעסקות עם האוכל וההגשה לילדים.
- ✓ כל שעה יש להקפיד על הפסקת מים ולוודא שכול הילדים שתו.
- ✓ אין להכניס שום מצרך/מזון לתוך שטח הקייטנה וכן לא "הפתעות" שמשפחות מבתי הילדים כגון חטיף או ארטיק וכד'
- ✓ אין להוציא מזון/מנה מתוך הקייטנה.

# דגשים

## דגשים בנושא ילד מאתגר:

ילד מאתגר הינו ילד המפר את כללי הקייטנה ומשבש את סדר היום, ומהווה סכנה לעצמו ולסובבים אותו.

- ✓ על הגננת לעקוב ולזהות האם זה קושי התנהגותי/הסתגלותי.
- ✓ לשתף את הרכזת הפדגוגית, שתערוך תצפית על הילד.
- ✓ גננת חייבת לדווח בסוף יום להורה על התנהגות הילד בצורה מקצועית.
- ✓ יש למלא טופס אירוע חריג – בהתאם למקרה.
- ✓ גננת צריכה לעדכן את הרכזת הפדגוגית בהתאם לחומרת המקרה.

# דגשים

## דגשים בנושא ילד אלרגי:

- ✓ על הגנת להחתיים את ההורים ביום הראשון על טופס הצהרת בריאות.
- ✓ יש להכין שלט עם סוג האלרגיה, טלפון לשעת חירום.
- ✓ יש לוודא עם ההורה האם הילד נושא מזרק
- ✓ אם כן יש לעבור הדרכה/הסבר מההורים.
- ✓ בכל מקרה של ילד אלרגי יש לעדכן את הרכזת הפדגוגית בכדי לוודא שיש מזון מותאם לילד.
- ✓ בכל שאלה או בעיה יש לפנות לאחת מרכזות הגנים.

# דגשים

## דגשים בנושא אירוע חריג:

אירוע חריג הינו – אירוע שאינו חלק משגרת הפעילות.

כגון: חבלה, נפילה, אלימות, התנהגות בעל אופי מיני, אמירות אובדניות, חפץ חשוד, איש זר, חיה מסוכנת, שריפה, רעידת אדמה, אירוע חבלני, מפגע בטיחותי וכד'.

- ✓ יש להשתמש בלחצן המצוקה בגן/כוחות הצלה
- ✓ לדווח במידי לרכזת הפדגוגית.
- ✓ לדווח להורי הנפגע בהתאם למקרה.
- ✓ למלא טופס אירוע חריג באותו היום עם כל הפרטים הנחוצים.



# דגשים

לסיכום:

✓ כל צוות קייטנה יקבל חוברת נהלים בנוסף לחוברת הפדגוגית, חובה על כל אנשי הצוות החינוכי לקרוא את הנהלים, להטמיע ולפעול על פיהם.

✓ יש לשמור על החומרים אותם קיבלו הצוותים לצורך הפעלת הקייטנה.

✓ בסיום הפעלת הקייטנה יש להגיש את תיק הצהרון + נוכחות ילדים מלאה, למשרדי בית מוריה רח אברהם אבינו 91

✓ , דוחות נוכחות של העובדים :

יש למלא בהרמוני, יעבור בדיקת רכזת.

דרכי ההגשה הינם:

• בפקס 08-6288814 (לוודא הגעת הפקס מול הרכזת).

חודש: \_\_\_\_\_

שם המוקד: \_\_\_\_\_

עדכונים	תאריך

זכרו כי ההורים הפקידו בידיכם  
את הדבר היקר ביותר,  
עליכם להתייחס אל הילדים  
כאילו מדובר בילדיכם הפרטיים.  
להגן, לשמור, לדאוג, לאהוב  
ולהחזירם בשלום למשפחתם

בהצלחה לכולן!!!  
אנחנו פה בשבילכן  
לתת מענה בכל זמן...  
רונית ירוחם  
יעל גרטנלוב