



בתי הספר והגנים של החופש הגדול

חוברת בטיחות, ביטחון ועזרה ראשונה לשנה”ל תש”ף

מעודכן לתאריך 1.6.20

תוכן עניינים

פרק א – בתי ספר

- א. הנחיות כלליות להפעלת התכנית..... 2
- ב. נהלים בנושאי התכנסות, איחוד כיתות, נוכחות ושחרור הילדים..... 4
- ג. נהלים בנושא הזנה ומהלך הארוחה..... 5
- ד. נהלים לטיפול באירועי אלימות ובאירועים חריגים..... 6
- ה. נהלים למתן שירותי עזרה ראשונה..... 6
- ו. נהלי דיווח על תאונה, בדיקה והפקת לקחים..... 6
- ז. סייעות רפואיות..... 6
- ח. קבלת אישור הפעלה..... 11

פרק ב – גני ילדים

- א. הנחיות כלליות להפעלת התכנית בגני הילדים..... 7
- ב. נהלים בנושאי התכנסות, איחוד כיתות, נוכחות ושחרור הילדים..... 8
- ג. נהלים בנושא הזנה ומהלך הארוחה..... 9
- ד. נהלים לטיפול באירועי אלימות ובאירועים חריגים..... 10
- ה. נהלים למתן שירותי עזרה ראשונה..... 10
- ו. נהלי דיווח על תאונה, בדיקה והפקת לקחים..... 10
- ז. סייעות רפואיות..... 10
- ח. קבלת אישור הפעלה..... 11

"בתי הספר של החופש הגדול"

פרק א' - בתי ספר

כל הפעילות בתוכנית כפופה לחוזרי המנכ"ל הרלוונטיים ובכללם חוזר מנכ"ל קייטנות, פעילות חוץ בית ספרית, הסעות, התמודדות עם ילדים בעלי רגישויות למזון

א. הנחיות כלליות להפעלת התכנית

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
<p>בבתי הספר- רכזים וסגני רכזים ותיקים יעברו השתלמות זום בת שתיים שתתקיים ע"י מפקח מינהל חברה ונוער. הכשרה זו מהווה תנאי לקבלת אישור הפעלה לתוכנית בביה"ס. מצ"ב קישור לאתר רישוי קייטנות וגם תהליך קבלת אישור להפעלת התוכנית מצורף גם בסוף המסמך</p>	קבלת אישור חינוכי להפעלת התוכנית
<p>באחריות קב"ט מוס"ח רשותי להנחות ולתדרך את מנהל הפעילות ורכז הביטחון על סידורי הביטחון, הבטיחות וההיערכות לחירום - מנהל הפעילות חייב להיות אחד מסגל בית הספר, הפועל במהלך שנת הלימודים באותו מוסד. על הרכז לעמוד בכל הנחיות הביטחון והבטיחות כפי שנקבע בתדריך לרכזים ברשות, ובכללם לקיים תרגיל פינוי בחירום, תרגיל כניסה למרחב "הכי מוגן שיש" במצב של <u>ירי טילים</u> ותרגיל פינוי לשטח כינוס שהוגדר מראש, במצב של <u>רע"ד/ שריפה</u>. פעילות זו מאושרת לביצוע אך ורק באותו בית ספר, שאליו שייכים התלמידים למעט במקרה של איחוד מספר בתי ספר. <u>במקרה זה</u>, ייקבע מנהל אחד אחראי. כל בית ספר בתוכנית מחויב בהצבת מאבטח מוס"ח גם אם ישנם במוסד פחות מ-100 ילד. באחריות הקב"ט לראיין כל מאבטח חדש, המתוכנן לשמש כמאבטח באותו בית ספר, לוודא הימצאות אישור מהמשטרה על היעדר רישום עבירות מין, ולהנחות אותו בהתאם.</p>	בטחון ואבטחה
<p>ככלל הנחיות הבטיחות בניהול השגרה בבית הספר לא משתנים עם בקייטנות של החופש הגדול. מספר קווים מנחים :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. כל פעילות צריכה להיות בהתאם לחוזרי מנכ"ל בטיחות. מצורפת הפנייה לפורטל מנהלים שבהם ניתן להגיע לחוזרי המנכ"ל העוסקים בטיחות 2. "אישור בטיחותי" למוסד החינוך, למבנה ולחצרות ולמתקנים, קיים ברשות המקומית או הבעלות מתחילת השנה והוא תקף גם לתקופת הקייטנות. יש לבדוק זאת מול הרשות המקומית/בעלות. 3. מנהל הקייטנה יחזיק תיק מסודר עם תכנית הקייטנה ולכל סוג של פעילות יהיו הנחיות בטיחות כתובות. 4. יוגדר בעל תפקיד בקייטנה שירכז את נושא הבטיחות בכל פעילויות. 5. רכז התוכנית יעבור חפיפה מסודרת בקבלת המבנה בכל הקשור למצבי חירום, שריפה, פתחי מילוט, ועמדות כיבוי אש הקיימות במבנה. עליו ליידע את כל מדריכי התכנית אודות המיקום של עזרי הבטיחות והביטחון, כגון: תיק עזרה ראשונה, מטפי כיבוי אש, לחצן מצוקה, קלסר נוכחות, עליו לתלות במקום בולט מספרי הטלפונים למקרה חירום, את ההוראות לעזרה ראשונה ואת מיקום עזרי הבטיחות 6. רכז התוכנית יתדרך את הצוות והסגל של הקייטנה בכל הקשור לסוגי הפעילויות השונים ויקפיד למתן הנחיות ספציפיות למדריכים, וילדים לפני כל פעילות כמו: מתנפחים, יציאה לבריכה, טיול, ביקור במוזיאון, בהתאם להנחיות המשרד. מומלץ להתייעץ עם קב"ט מוסדות חינוך בכל שאלה בתחום זה. 	נוהלי בטיחות

"בתי הספר של החופש הגדול"

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
<p>בהתאם לחוק "למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים ה"חוק התשס"א-2001 " מחויבים כל מדריכי התכנית הגברים (מורים בפועל, מדריכים, סטודנטים, עובדים ממלאי מקום, נהגים בהסעות וכו') באישור המשטרה על העדר רישום עבירות מין, גם אם הינו עובד הוראה, וממשיך לפעול באותו בית ספר שהוא פועל במהלך שנת הלימודים. בקישור 1, בקישור 2.</p>	אישור משטרה - עבירות מין
<p>חל איסור מוחלט לצאת משטח בית הספר בשעות פעילות התכנית ללא תכנון וקבלת אישור מראש עפ"י הנהלים הנהוגים במהלך שנה"ל. לפני יציאה לפעילות על הרכז הבית ספרי ליצור קשר עם הקב"ט העירוני ולקבל ממנו הנחיות ביטחון. הגשת בקשה ללשכה לתיאום טיולים לפעילויות חוץ תבצע על פי סמל המוסד. פעילויות החוץ המותרות הינן על פי נוהל קייטנות. כל יציאה לבריכה ו/או לרחצה מחייבת פנייה ללשכה לתיאום טיולים גם אם הפעילות בתוך הישוב.</p>	יציאה מכותלי בית הספר, נוהל תיאום טיולים
<p>במידה ותתקיים פעילות היא תבצע עפ"י חוזר מנכ"ל המעודכן לרחצה בבריכה. חוזר מנכ"ל "פעילויות חוץ-בית-ספריות – הבטחת הבטיחות בפעילויות המתקיימות מחוץ למוסד החינוכי: סיורים, פעילויות שדה ושטח ופעילויות מים"</p>	פעילות רחצה בבריכה
<p>בנושא זה הנהלים הם בהתאם לכתוב בחוזר מנכ"ל תשע"ד/1(ב) סעיף 3.3-6 וכן, עפ"י הנחיות נוספות שיתפרסמו ע"י משרד החינוך בהקשר לתכנית "בתי הספר של החופש הגדול".</p>	הסעות ילדים
<p>שערי בית הספר במהלך התכנית ייפתחו בשעה 07:45. רשאי רכז התכנית, בתיאום עם קב"ט מוסדות חינוך ברשות להקדים את פתיחת השערים לשעה 7:30 ובתנאי שישינו מבוגר מורה/מדריך ראשי תורן שקולט את התלמידים.</p>	שעת פתיחת התכנית
<p>כדי להבטיח את בטיחות התלמידים בעת ההפסקות, על הרכז הבית ספרי למנות מורים/מדריכים תורנים, למקמם בשטח בית הספר ולקבוע שטחי אחריות לשם הסדרת פעילותם של התלמידים בהפסקה ולשם פיקוח עליה, כדי למנוע התנהגות מסוכנת ומשחקים מסוכנים העלולים לגרום לתאונות. תורנות המורים תבצע בבוקר משעת פתיחת שערי בית הספר וכן בהפסקות שבין הפעילויות. כל זאת בהתאם לחוזר מנכ"ל סב/6 ב'</p>	תורנויות מדריכים
<p>על רכז התוכנית לדאוג כי כל ההורים יחתמו על אישור העברת תוכן הצהרות הבריאות לצוות התוכנית "בתי הספר של החופש הגדול" על הרכז לפעול ולעדכן במידת הצורך את הצוותים החינוכיים, אודות תוכן הצהרות הבריאות. קובץ להורים: הצהרת בריאות - עברית הצהרת בריאות - ערבית</p>	הצהרת בריאות

”בתי הספר של החופש הגדול”

ב. נהלים בנושאי התכנסות, איחוד כיתות, נוכחות ושחרור הילדים

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
<p>כל מורה/מדריך יבצע בקבוצתו בדיקת נוכחות מדי יום עם תחילת הפעילות בתכנית ולאחר הפסקת האוכל .</p> <p>על כל היעדרות של ילד מפעילות בתכנית הנמשכת למעלה מיומיים יש לדווח לרכז הבית ספרי. על הרכז הבית ספרי ליצור קשר עם הורי ילד שנעדר החל מהיום השלישי להיעדרותו.</p> <p>לצורך בדיקת הנוכחות הכנו עבור בתי הספר קובץ אקסל (רצ"ב) בו תתועד נוכחות התלמידים בתכנית (בחינוך הרגיל ובחינוך המיוחד). הקובץ בנוי כך שבכל קבוצה ניתן לרשום עד 40 תלמידים ו- 12 תלמידים בחינוך המיוחד</p> <p><u>דוח נוכחות</u> <u>דוח נוכחות - חינוך מיוחד</u></p> <p>כל גיליון בקובץ מיועד לאחת הקבוצות עם תחילת הפעילות והחלוקה לקבוצות, על הרכז למלא את שמות התלמידים בכל אחת מהקבוצות תוך ציון שכבת הגיל. המדריכים יבדקו נוכחות בבוקר ולאחר הפסקת האוכל, (לנוכחות בדיקת הנוכחות ניתן להדפיס את הקובץ) ויעבירו את המידע לרכז הבית ספרי. בעת ביקור הבקרים בבתי הספר, הרכזים יתבקשו לאפשר את צילום קבציי הנוכחות.</p> <p>בסוף תקופת הפעילות, על הרכז הבית ספרי, להעביר לרשות את קבצי בדיקת הנוכחות המקוריים (יחד עם כל המסמכים הקשורים להפעלת התכנית).</p> <p>על המאבטח להימצא ליד שער בית הספר כדי לוודא שכל הילדים הרשומים ייכנסו למקום הפעילות וייצאו בשעות הסיום בליווי מבוגר.</p> <p>אין לעזוב את מקום פעילות התכנית לפני שהילד האחרון עוזב את שטח בית הספר. (לפחות מבוגר אחד חייב להישאר).</p> <p>לאחר שאחרון הילדים נכנס לבית הספר, על המאבטח להקפיד לנעול את שער ביה"ס.</p>	<p>תחילת הפעילות ובדיקת נוכחות</p>
<p>שעת סיום הפעילות בתכנית היא 13:00.</p> <p>אין לשחרר ילדים לפני השעה 13:00.</p> <p>במקרים חריגים בהם יש צורך לשחרר ילד לפני שעת סיום הפעילות, יחתים הרכז הבית ספרי את ההורים על טופס שחרור מוקדם.</p> <p>ניתן לשחרר ילד שלא ע"י ההורים רק במקרה של אישור חתום מראש ובכתב מההורים. אין לשלוח ילד עם מלווה אחר או הורה של אחד הילדים האחרים ללא קבלת אישור מפורש מההורים.</p> <p>במקרים בהם המלווים המורשים אינם יכולים להוציא את הילד ממסגרת התכנית, יש לקבל את אישור ההורים בכתב לפני שחרור הילד עם מלווה מבוגר אחר.</p> <p>אין לאפשר בשום מקרה איסוף ילדים ע"י קטינים בני פחות מ-12 שנים.</p> <p>אם אין מגיעים לאסוף את הילד לאחר זמן סביר ואין אפשרות ליצור קשר עם הוריו או בני משפחתו, יידע הרכז את מנהל אגף החינוך וערוך עימו התייעצות לגבי המשך הטיפול במקרה.</p> <p>אין לקחת ילד שהושאר בבית הספר לביתם של אנשי הצוות.</p> <p>לפני נעילת מקום הפעילות יש לערוך סריקה מדוקדקת של כל המבנה כולל: המחסן, השירותים, החצר וחדרי הביטחון על מנת לוודא כי אף ילד לא נשאר בתחומים.</p>	<p>סיום יום הפעילות ושחרור מוקדם של ילדים</p>

”בתי הספר של החופש הגדול”

ג. נהלים בנושא הזנה ומהלך הארוחה

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
<p>יש להקפיד לשטוף ידיים במים זורמים ובסבון לפני הארוחה ולאחריה, וכן אחרי שימוש בשירותים. הנחיה זו כוללת את הילדים ואת הצוות כאחד.</p> <p>על הרכז ועל המדריכים לדאוג שמקום האכילה יהיה אסתטי, מואר, מאוורר ונקי והשולחנות יהיו ערוכים בצורה נאה. הגישה לשולחנות תהיה בטיחותית ונוחה, והישיבה תהיה מרווחת. כוסות השתייה האישיות או בקבוקי השתייה יהיו מסומנים. בשעת הארוחה מדריך מצוות התכנית חייב להיות נוכח.</p> <p>בכל כיתה בה אוכלים, ימצא גליל של שקיות פלסטיק לאיסוף אשפה. השאריות יאספו בשקיות והאשפה תפונה מיד בגמר הארוחה למכל אשפה מרכזי בחצר (לא בכיתות), באופן מאורגן על ידי תורני הקבוצה.</p>	<p>היגיינה וארגון הקבוצה לקראת הארוחה</p>
<p>התלמידים יביאו כריך ושתייה מהבית. יש להנחות את התלמידים להביא אוכל בריא כגון:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ כריך מלחם או לחמנייה מחיטה מלאה ובו אחד המרכיבים הבאים: גבינה עד 5%, טונה, אבוקדו, ביצה, חומוס בתוספת ירק. ▪ השתייה המותרת היא מים. ▪ אין לכלול בארוחה או במהלך יום הפעילות ממתקים או מוצרי מזון עתירי סוכר או עתירי שומן. 	<p>הרכב הארוחה</p>
<p>אם עפ"י מנהג המקום נהוג לברך, יש לברך לפני הארוחה ואחריה.</p>	<p>ברכות</p>
<p>רגישות יתר (אלרגיה) מיידית למזון היא תגובה של מערכת החיסון בגוף לחלבונים אלרגנים של מזונות שונים. התגובה מערבת כמה מערכות בגוף ובאה לידי ביטוי בתסמינים שונים וברמות שונות, מרמה קלה ועד לרמה מסכנת חיים. התגובה לחשיפת ילד למזון שהוא אלרגי אליו יכולה להופיע מיד או עד כשעתיים לאחר החשיפה, ובמקרים נדירים גם לאחר ארבע שעות.</p> <p>רגישות יתר למוצרי מזון כוללת מגוון של מזונות העלולים לגרום לתגובה כגון: חלב, שומשום, אגוזים, בוטנים, דגים או ביצים. בנוסף מתלמידים החולים בצליאק יש למנוע מאכלים המכילים גלוטן. לכן יש לשמור שלא יחשפו למזונות הכוללים רכיבים אלה ומאידך לדאוג שיצרכו תחליפים מתאימים.</p> <p>יש לתלות במקום בולט הגלוי במידת האפשר רק לצוות התכנית את שמות הילדים הרגישים למזון ואת המזונות שמהם עליהם להימנע.</p> <p>בקבוצות שבהן נמצאים ילדים הסובלים מאלרגיה למזון, צריך להקפיד שהילדים שלא תמיד מודעים למצבם, לא יחליפו ביניהם ארוחות או כלי אוכל.</p> <p>יש להקפיד על ניקיון השולחנות.</p> <p>בכל מקרה של דיווח הורה על רגישות או על אלרגיה למזון יש לפעול כדלהלן:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ הנחיית ההורים על מחויבותם לצייד את התלמיד במזון מהבית. ▪ המצאת אישור רפואי מהרופא המטפל אודות הרגישות ממנה הילד סובל. ▪ האישור הרפואי יועבר בפקס או במייל לרכז הבית ספרי בציון: שם ביה"ס, כיתה ומספר טלפון של ההורה והמורה של התלמיד. <p>חוזר מנכ"ל בנושא התמודדות עם רגישות יתר למזון בקרב ילדים</p> <p>חוזר מנכ"ל בנושא תלמידים החולים במחלת הצליאק</p>	<p>התמודדות עם רגישות למזון</p>
<p>עפ"י הנחיות משרד הבריאות יש להשליך לאשפה את כל שאריות המזון. אין לשמור, לאחסן או לעשות כל שימוש שהוא בשאריות מזון או מזון מאוחסן שאריזתו נפתחה (כמו שימורים). במזון מסוג זה עלולים להתפתח במהירות חיידקים הגורמים להרעלת מזון קשה. כמו כן חל איסור מוחלט להוציא משטח המוסד שאריות מזון מארוחות הילדים מכל סיבה שהיא.</p>	<p>שימוש בשאריות מזון</p>

”בתי הספר של החופש הגדול”

ד. נהלים לטיפול באירועי אלימות ובאירועים חריגים

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
ככלל, בכל אירוע אלימות או אירוע חריג יש לנהוג עפ"י חוזר המנכ"ל הדן באירועי אלימות - אקלים חינוכי מיטבי והתמודדות מוסדות חינוך עם אירועי אלימות וסיכון הרכז הבית ספרי יפעל עפ"י האמור בחוזר מנכ"ל קידום אקלים בטוח והתמודדות עם אירועי אלימות במוסדות החינוך . ויעדכן באופן מיידי את מנהל אגף החינוך ברשות.	נוהל טיפול באירועי אלימות ובאירועים חריגים בבתי הספר

ה. נהלים למתן שירותי עזרה ראשונה

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
אין צורך במגיש עזרה ראשונה בבתי הספר הפועלים במסגרת התכנית. שרותי מד"א הפועלים במהלך השנה, ימשיכו לפעול גם בחודש יולי-אוגוסט. בהתאם להוראות הקבע בחוזר תשע"ד/1 (א) סעיף 2.2-83 : יש לפרסם במקום בולט את מספר הטלפון לשירותי עזרה ראשונה.	שירותי עזרה ראשונה

ו. נהלי דיווח על תאונה, בדיקה והפקת לקחים

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
<p>ההנחיות מבוססות על המידע בחוזר מנכ"ל "קייטנות ומחנות קיץ" במקרה שהתרחשה תאונה ואחד התלמידים נפגע יש לפעול כדלהלן:</p> <ul style="list-style-type: none"> מנהל/רכז התכנית יבדוק את האירוע ואת הנסיבות ואת הגורמים שהביאו להתרחשותו. המנהל/הרכז לא יסתפק בבדיקת הגורמים הישירים לתאונה, אלא יבדוק גם את הגורמים העקיפים: מיומנות המדריכים וכשירותם, תקינות הציוד והמתקנים, התאמת הפעילות לגיל התלמידים ועוד. לאחר שנבדקו נסיבות האירוע ונקבעו המסקנות והלקחים, ימלא מנהל/רכז התכנית טופס "דוח תאונה" טופס דיווח על תאונה וישלח אותו למפקח הכולל על ביה"ס, למפקח על מינהל החברה והנוער ברשות ולמחלקת החינוך של הרשות המקומית. באירועים הקשורים במזון, בתברואה, במים ובהתייבשות יש לשלוח את דוח הסיכום גם ללשכה המחוזית של משרד הבריאות. מנהל/רכז התכנית יאסוף את צוות המורים/המדריכים, יעדכן אותם בדבר האירוע ויתדרך אותם בדבר הפעולות שיש לנקוט בעקבות הלקחים שנלמדו. במקרה של תאונה קשה ידווח רכז התכנית על האירוע לרשות המקומית ולמפקח הכולל של משרד החינוך ויפעל בהתאם להנחיותיו. 	דיווח על מצב בו נפגע תלמיד

ז. סייעות רפואיות

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
<p>תלמידי החינוך הרגיל שהינם בעלי צרכים רפואיים ייחודיים הנדרשים לסיוע בביצוע הטיפולים הפולשניים בשגרה או בפעולות למניעת מצבים מסכני חיים וקבלו אישור לסייעת רפואית מטעם הוועדה הבין משרדית לסייעות רפואיות בחינוך הרגיל במהלך שנת הלימודים תשע"ה, זכאים לקבלת הסיוע לאותן מטרות ועל פי ההיקף שאושר על ידי הוועדה ובלבד שלא יעלה על 5 שעות ליום פעילות. (גם במידה ובמהלך שנת הלימודים קבלו אישור להיקף סיוע גדול יותר בשל אופק חד"ש, יוח"א, או מיל"ת)</p> <p>על הרשות המקומית להגיש לוועדה לסייעות רפואיות בחינוך הרגיל עד לתאריך 1 בספטמבר 2020 דוח ביצוע הכולל את הפרטים הבאים: שם התלמיד, תעודת זהות, סמל מוסד, היקף שעות העסקת הסייעת בקיץ. רשות שלא תגיש את דוח הביצוע עד התאריך הנקוב יקווז התקציב שהועבר אליה לצורך העסקת הסייעת.</p>	סייעות רפואיות

”בתי הספר של החופש הגדול”

פרק ב' - גני הילדים

כל הפעילות בתוכנית כפופה לחוזרי המנכ”ל הרלוונטיים ובכללם חוזר מנכ”ל קייטנות, פעילות חוץ גנית, הסעות, התמודדות עם ילדים בעלי רגישויות למזון

א. הנחיות כלליות להפעלת התוכנית בגני הילדים

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
<p>בגני הילדים (גננת ורכזת גננת) השתלמות הביטחון תתקיים במתכונת זום למשך שעתיים שתתקיים ע”י מפקח מינהל חברה ונוער. הכשרה זו מהווה תנאי לקבלת אישור הפעלה לתוכנית גני הילדים של החופש הגדול. מצ”ב קישור לאתר רישוי קייטנות ולתהליך קבלת האישור על ידי הרשות – מחלקת גני הילדים להפעלת התוכנית- תהליך קבלת אישור להפעלת התוכנית מצורף גם בסוף המסמך</p>	קבלת אישור חינוכי להפעלת התוכנית
<p>באחריות קב”ט מוס”ח רשותי להנחות ולתדרך את מנהל הפעילות ורכז הביטחון על סידורי הביטחון, הבטיחות וההיערכות לחירום - על הרכז הרשותי לעמוד בכל הנחיות הביטחון והבטיחות כפי שנקבע בתדריך לרכזים ברשות, ובכללם לקיים תרגיל פינוי בחירום, תרגיל כניסה למרחב ”הכי מוגן שיש” במצב של <u>ירי טילים</u> ותרגיל פינוי לשטח כינוס שהוגדר מראש, במצב של <u>רע”ד/ שריפה</u>.</p> <p>הנחיות לתרגול פינוי חירום</p> <p>יש לסמן את המרחב המוגן בשילוט בגן כך שכל באי הגן לרבות ההורים, הילדים והצוות יידעו את מיקומו ודרכי הכניסה והיציאה ממנו.</p>	בטחון ואבטחה
<p>ככלל הנחיות הבטיחות בניהול השגרה בגני הילדים לא משתנים בקייטנות של החופש הגדול. להלן מספר קווים מנחים:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. כל פעילות צריכה להיות בהתאם לחוזרי מנכ”ל בטיחות. מצורפת הפנייה לפורטל מנהלים שבהם ניתן להגיע לחוזרי המנכ”ל העוסקים בבטיחות בגני הילדים 2. ”אישור בטיחותי” למוסד החינוך, למבנה ולחצרות ולמתקנים, קיים ברשות המקומית או הבעלות מתחילת השנה והוא תקף גם לתקופת הקייטנות. יש לבדוק זאת מול הרשות המקומית/בעלות. 3. הרכז הרשותי, רכזות חמשת הגנים (בחמישה גנים בהם אין גננת מוסמכת) והגננת המוסמכות יחזיקו תיק מסודר עם תכנית הקייטנה ולכל סוג של פעילות יהיו הנחיות בטיחות כתובות. 4. יוגדר בעל תפקיד ברשות שירכז את נושא הבטיחות בכל פעילויות. 5. מי שתמלא את מקום הגננת ואינה גננת האם של הגן תעבור חפיפה מסודרת בקבלת המבנה בכל הקשור למצבי חירום, שריפה, פתחי מילוט, ועמדות כיבוי אש הקיימות במבנה. עליה ליידע את כל מדריכי ומסיעי התכנית אודות המיקום של עזרי הבטיחות והביטחון, כגון: תיק עזרה ראשונה, מטפי כיבוי אש, לחצן מצוקה, קלסר נוכחות, עליו לתלות במקום בולט מספרי הטלפונים למקרה חירום, את ההוראות לעזרה ראשונה ואת מיקום עזרי הבטיחות 6. הרכז הישובי של התוכנית יתדרך את הצוות והסגל של הקייטנה בכל הקשור לסוגי הפעילויות השונים ויקפיד למתן הנחיות ספציפיות למדריכים, וילדים לפני כל פעילות כמו: מתנפחים במרחב הגן על-פי חוזר מנכ”ל בנושא מתקנים <p>מתקנים ומרחבים בתצר של הגן</p> <p>מומלץ להתייעץ עם קב”ט מוסדות חינוך בכל שאלה בתחום זה.</p>	נוהלי בטיחות

"בתי הספר של החופש הגדול"

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
<p>בהתאם לחוק "למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים ה"חוק התשס"א-2001 " מחויבים כל מדריכי התכנית הגברים (גננים וסייעים בפועל, מדריכים, סטודנטים, עובדים ממלאי מקום, נהגים בהסעות וכו') באישור המשטרה על העדר רישום עבירות מין, גם אם הינו עובד הוראה, וממשיך לפעול באותו בית ספר שהוא פועל במהלך שנת הלימודים. בקישור 1, בקישור 2, קישור 3</p>	אישור משטרה - עבירות מין
<p>שערי גן הילדים במהלך התכנית ייפתחו בשעה 07:45. רשאי רכז התכנית, בתיאום עם קב"ט מוסדות חינוך ברשות להקדים את פתיחת השערים לשעה 7:30 ובתנאי שישנו מבוגר גנת/סיעת/שקולטת את התלמידים.</p>	שעת פתיחת התכנית
<p>כדי להבטיח את בטיחות התלמידים בגן בעת פעילות בחצר (סעיף 10.3)</p> <p style="text-align: center;">השגחה על הילדים בחצר הגן</p>	השגחת הצוות בפעילות בחצר הגן
<p>על גנת הגן לדאוג כי כל ההורים יחתמו על אישור העברת תוכן הצהרות הבריאות אליה על-פי ההנחיות על הגנת לפעול ולעדכן במידת הצורך את הרכז הישובי, אודות תוכן הצהרות הבריאות. קובץ להורים: הצהרת בריאות - עברית הצהרת בריאות - ערבית</p>	הצהרת בריאות

ב. נהלים בנושאי התכנסות, איחוד כיתות, נוכחות ושחרור הילדים

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
<p>כל גנת/תבצע בקבוצתה בדיקת נוכחות מדי יום עם תחילת הפעילות בתכנית. על כל היעדרות של ילד מפעילות בתכנית הנמשכת למעלה מיומיים יש לדווח לרכז הרשות. על הרכז הרשותי ליצור קשר עם הורי ילד שנעדר החל מהיום השלישי להיעדרותו. לצורך בדיקת הנוכחות הכנו עבור גני הילדים קובץ אקסל (רצ"ב) בו תתועד נוכחות התלמידים דוח נוכחות דוח נוכחות - חינוך מיוחד בסוף תקופת הפעילות, על הגנת, להעביר לרשות את קבצי בדיקת הנוכחות המקוריים (יחד עם כל המסמכים הקשורים להפעלת התכנית).</p>	תחילת הפעילות ובדיקת נוכחות
<p>שעת סיום הפעילות בתכנית היא 13:00. אין לשחרר ילדים לפני השעה 13:00. במקרים חריגים בהם יש צורך לשחרר ילד לפני שעת סיום הפעילות, תחתים הגנת את ההורים על טופס שחרור מוקדם. טופס שחרור מוקדם מהגן ניתן לשחרר ילד שלא ע"י ההורים רק במקרה של אישור חתום מראש ובכתב מההורים ועל ידי אח/אחות בגירים מעל גיל 12. אין לשלוח ילד עם מלווה אחר או הורה של אחד הילדים האחרים ללא קבלת אישור מפורש מההורים. במקרים בהם המלווים המורשים אינם יכולים להוציא את הילד ממסגרת התכנית, יש לקבל את אישור ההורים בכתב לפני שחרור הילד עם מלווה מבוגר אחר. אין לאפשר בשום מקרה איסוף ילדים ע"י קטינים בני פחות מ-12 שנים. אם אין מגיעים לאסוף את הילד לאחר זמן סביר ואין אפשרות ליצור קשר עם הוריו או בני משפחתו, תידע הגנת את מנהל אגף החינוך/מנהלת מחלקת גני הילדים ותערוך עימו התייעצות לגבי המשך הטיפול במקרה. אין לקחת ילד שהושאר בגן הילדים לביתם של אנשי הצוות. לפני נעילת מקום הפעילות יש לערוך סריקה מדוקדקת של כל מבנה הגן כולל: המחסן, השירותים, החצר וחדרי הביטחון על מנת לוודא כי אף ילד לא נשאר בתחומיו.</p>	סיום יום הפעילות ושחרור מוקדם של ילדים

"בתי הספר של החופש הגדול"

ג. נהלים בנושא הזנה ומהלך הארוחה

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
<p>יש להקפיד לשטוף ידיים במים זורמים ובסבון לפני הארוחה ולאחריה, וכן אחרי שימוש בשירותים. הנחיה זו כוללת את הילדים ואת הצוות כאחד.</p> <p>על צוות הגן לדאוג שמקום האכילה יהיה אסתטי, מואר, מאוורר ונקי והשולחנות יהיו ערוכים בצורה נאה. הגישה לשולחנות תהיה בטיחותית ונוחה, והישיבה תהיה מרווחת. כוסות השתייה האישיות או בקבוקי השתייה יהיו מסומנים. בשעת הארוחה הגננת והסיעת חייבות להיות נוכחות.</p> <p>בכל כיתת גן בה אוכלים, ימצא גליל של שקיות פלסטיק לאיסוף אשפה. השאריות יאספו בשקיות והאשפה תפונה מיד בגמר הארוחה למכל האשפה מחוץ לגן.</p>	היגיינה וארגון הקבוצה לקראת הארוחה
<p>התלמידים יביאו כריך ושתייה מהבית. יש להנחות את הורי התלמידים בגן להביא אוכל בריא כגון:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ כריך מלחם או לחמנייה מחיטה מלאה ובו אחד המרכיבים הבאים: גבינה עד 5%, טונה, אבוקדו, ביצה, חומוס בתוספת ירק. ▪ השתייה המותרת היא מים. ▪ אין לכלול בארוחה או במהלך יום הפעילות ממתקים או מוצרי מזון עתירי סוכר או עתירי שומן. 	הרכב הארוחה
<p>אם עפ"י מנהג המקום נהוג לברך, יש לברך לפני הארוחה ואחריה.</p>	ברכות
<p>רגישות יתר (אלרגיה) מיידית למזון היא תגובה של מערכת החיסון בגוף לחלבונים אלרגניים של מזונות שונים. התגובה מערבת כמה מערכות בגוף ובאה לידי ביטוי בתסמינים שונים וברמות שונות, מרמה קלה ועד לרמה מסכנת חיים. התגובה לחשיפת ילד למזון שהוא אלרגי אליו יכולה להופיע מיד או עד כשעתיים לאחר החשיפה, ובמקרים נדירים גם לאחר ארבע שעות.</p> <p>רגישות יתר למוצרי מזון כוללת מגוון של מזונות העלולים לגרום לתגובה כגון: חלב, שומשום, אגוזים, בוטנים, דגים או ביצים. בנוסף מתלמידים החולים בצליאק יש למנוע מאכלים המכילים גלוטן. לכן יש לשמור שלא יחשפו למזונות הכוללים רכיבים אלה ומאידך לדאוג שיצרכו תחליפים מתאימים.</p> <p>יש לתלות במקום בולט הגלוי במידת האפשר רק לצוות התכנית את שמות הילדים הרגישים למזון ואת המזונות שמהם עליהם להימנע.</p> <p>בקבוצות שבהן נמצאים ילדים הסובלים מאלרגיה למזון, צריך להקפיד שהילדים שלא תמיד מודעים למצבם, לא יחליפו ביניהם ארוחות או כלי אוכל.</p> <p>יש להקפיד על ניקיון השולחנות.</p> <p>בכל מקרה של דיווח הורה על רגישות או על אלרגיה למזון יש לפעול כדלהלן:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ הנחיית ההורים על מחויבותם לצייד את התלמיד במזון מהבית. ▪ המצאת אישור רפואי מהרופא המטפל אודות הרגישות ממנה הילד סובל. ▪ האישור הרפואי יועבר בפקס או במייל לרכז הישובי י בציון: שם הגן ומספר טלפון של ההורה וגננת של התלמיד. הרכז הישובי ינפיק את האישור ויעדכן בנהלים את גננת הגן <p style="text-align: center;">חוזר מנכ"ל בנושא התמודדות עם רגישות יתר למזון בקרב ילדים חוזר מנכ"ל בנושא תלמידים החולים במחלת הצליאק</p>	התמודדות עם רגישות למזון
<p>עפ"י הנחיות משרד הבריאות יש להשליך לאשפה את כל שאריות המזון. אין לשמור, לאחסן או לעשות כל שימוש שהוא בשאריות מזון או מזון מאוחסן שאריותו נפתחה (כמו שימורים). במזון מסוג זה עלולים להתפתח במהירות חיידקים הגורמים להרעלת מזון קשה. כמו כן חל איסור מוחלט להוציא משטח המוסד שאריות מזון מארוחות הילדים מכל סיבה שהיא.</p>	שימוש בשאריות מזון

”בתי הספר של החופש הגדול”

ד. נהלים לטיפול באירועי אלימות ובאירועים חריגים

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
ככלל, בכל אירוע אלימות או אירוע חריג יש לנהוג עפ"י חוזר המנכ"ל הדן באירועי אלימות - אקלים חינוכי מיטבי והתמודדות מוסדות חינוך עם אירועי אלימות וסיכון (האם יצא עדכני לגני הילדים)	נוהל טיפול באירועי אלימות ובאירועים חריגים בבתי הספר
• גנת הגן תפעל עפ"י האמור בחוזר מנכ"ל קידום אקלים בטוח והתמודדות עם אירועי אלימות במוסדות החינוך . ויעדכן באופן מיידי את מנהל אגף החינוך ברשות.	

ה. נהלים למתן שירותי עזרה ראשונה

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
שירותי מד"א הפועלים במהלך השנה, ימשיכו לפעול גם בחודש יולי-אוגוסט. בהתאם להוראות הקבע בחוזר תשע"ד/1 (א) סעיף 2.2-83 : יש לפרסם במקום בולט את מספר הטלפון לשירותי עזרה ראשונה. שירותי עזרה ראשונה 1700550096	שירותי עזרה ראשונה

ו. נהלי דיווח על תאונה, בדיקה והפקת לקחים

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
ההנחיות מבוססות על המידע בחוזר מנכ"ל "קייטנות ומחנות קיץ" במקרה שהתרחשה תאונה ואחד התלמידים נפגע יש לפעול כדלהלן: <ul style="list-style-type: none"> מנהל/רכז רשותי יבדוק את האירוע ואת הנסיבות ואת הגורמים שהביאו להתרחשותו. המנהל/הרכז לא יסתפק בבדיקת הגורמים הישירים לתאונה, אלא יבדוק גם את הגורמים העקיפים: מיומנות המדריכים וכשירותם, תקינות הציוד והמתקנים, התאמת הפעילות לגיל התלמידים ועוד. לאחר שנבדקו נסיבות האירוע ונקבעו המסקנות והלקחים, ימלא מנהל/רכז הרשותית התכנית טופס "דוח תאונה" טופס דיווח על תאונה וישלח אותו למפקחת גני הילדים, ברשות ולמחלקת גני הילדים הרשות המקומית. באירועים הקשורים במזון, בתברואה, במים ובהתייבשות יש לשלוח את דוח הסיכום גם ללשכה המחוזית של משרד הבריאות. מנהל/רכז הרשותי יאסוף את צוות ההגן, יעדכן אותם בדבר האירוע ויתדרך אותם בדבר הפעולות שיש לנקוט בעקבות הלקחים שנלמדו. במקרה של תאונה קשה ידווח רכז התכנית על האירוע לרשות המקומית ולמפקחת גני הילדים והמפקח הכולל של משרד החינוך ויפעל בהתאם להנחיותיו. 	דיווח על מצב בו נפגע תלמיד

ז. סייעות רפואיות

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
תלמידי החינוך הרגיל שהינם בעלי צרכים רפואיים ייחודיים הנדרשים לסיוע בביצוע הטיפולים הפולשניים בשגרה או בפעולות למניעת מצבים מסכני חיים וקבלו אישור לסייעת רפואית מטעם הוועדה הבין משרדית לסייעות רפואיות בחינוך הרגיל במהלך שנת הלימודים תשע"ה, זכאים לקבלת הסיוע לאותן מטרות ועל פי ההיקף שאושר על ידי הוועדה ובלבד שלא יעלה על 5 שעות ליום פעילות. (גם במידה ובמהלך שנת הלימודים קבלו אישור להיקף סיוע גדול יותר בשל אופק חד"ש, יוח"א, ציל"ה או מיל"ת)	סייעות רפואיות
על הרשות המקומית להגיש לוועדה לסייעות רפואיות בחינוך הרגיל עד לתאריך 1 בספטמבר 2020 דוח ביצוע הכולל את הפרטים הבאים: שם התלמיד, תעודת זהות, סמל מוסד, היקף שעות העסקת הסייעת בקיץ. רשות שלא תגיש את דוח הביצוע עד התאריך הנקוב יקוזז התקציב שהועבר אליה לצורך העסקת הסייעת.	

”בתי הספר של החופש הגדול”

ח. קבלת אישור הפעלה

תרשים זרימה לקבלת אישור חינוכי באמצעות המערכת המקוונת

