



## חזרה לפעילות הדרגתית של המעונות

(מאי 2020)

להלן הנחיות לחזרה לפעילות שוטפת של המעונות בהתאם למתווה שסוכם ע"י משרדי הממשלה.

### א. קבלת הילדים בבוקר

1. בשעת קבלת הילדים, תעמוד מנהלת המעון או עובדת בכניסה, ועיקרי תפקידה:

- הקפדה על חבישת מסכה לכל הנמצאים במרחב הציבורי (מבוגרים בלבד).
- למנוע התגודדות בכניסה ושמירת מרחק של 2 מטר בין ההורים המוסרים את ילדיהם בכל עת.
- לוודא כי ההורה יביא את ילדו עד הכניסה למעון ויעבירו למטפלת הקבועה ללא שהות מיותרת.
- לוודא כניסה של הורה אחד בכל פעם לשטח המעון (הורה יוצא - הורה נכנס).
- לוודא רחיצת ידיים מיד בכניסה למעון והיום וחלוקת הילדים בהתאם לכיתות ולקבוצות שנקבעו להם במסגרת מתווה הפעילות.
- כדי למנוע התקהלות, מומלץ להביא ולאסוף את הילדים למסגרת בצורה מדורגת. לכל קבוצת גיל יוגדר זמן ייעודי להגעה על מנת למנוע התקהלות בסמיכות לשער המעון למשל: כיתת תינוקות 7:00-7:20, כיתת פעוטות 7:20-7:40 וכיתת גנון: 7:40-8:00.
- יש לשמור על עקרון זה גם בנוגע לאיסוף ילדים בסוף יום.

2. הצהרת בריאות ילדים ואנשי צוות יורשו להיכנס למעון רק לאחר מילוי הצהרת בריאות חתומה.

- צוות המעון ימלא את ההצהרה בלינק המצורף בכל בוקר טרם הכניסה למעון:

<https://portal.wizo.org/hito/#/survey/bcd4fe>

- הורי המעון ימלאו עבור ילדם בכל בוקר בטופס ידני (רצ"ב בנספח). בהמשך נעדכן אתכם בדבר מילוי ממוכן של הצהרה ע"י ההורים.

3. מנהלת המעון צריכה לוודא ריכוז רשימת נוכחות יומית של הילדים ואנשי הצוות מידי יום.

4. ככלל, הורה או כל אדם אחר לא יורשו להיכנס למבנה מעון היום, אלא במקרה חירום ובאישור מנהלת המעון.

5. במקרה שילד חש ברע, על הצוות להפריד אותו משאר הילדים ולדווח להוריו על מנת שיגיעו מידיית לאסוף אותו. באחריות ההורה, לעדכן את מנהלת המעון בהמלצת הרופא להמשך הטיפול בילד.



## האגף לגיל הרך

6. אם איש צוות חש ברע, עליו לסיים את עבודתו, לדווח למנהלת המעון, ולעזוב מיידית את מעון היום.
7. בכל מקרה בו איש צוות/ילד אינו חש בטוב ויש לו אחד מתסמיני הקורונה- יש לפעול בהתאם לנהלי משרד הבריאות, ולדווח מיידית למשרד הבריאות אודות האירוע וליידע מידית את ההורים.
8. הפסקות- במידה שאיש צוות חינוך-טיפול נדרש להפסקה או עסוק בפעילות המונעת השגחה רציפה על הילדים בקבוצה, איש צוות אחר ישגיח מרחוק על הקבוצה, ייגש אליהם במידה של צורך רפואי או בטיחותי בלבד ולאחר מכן ירחץ ידיו כנדרש.

### ב. תקינה

1. כ"א במעון יהיה בהתאם לפירוט הבא :

- מנהלת – בהתאם להיקף הקבוע של משרתה.
- מטפלות :

| מפתח חלוקה            | כיתה           |
|-----------------------|----------------|
| 153 ש"ש (3*51 עובדות) | תינוקות/פעוטות |
| 102 ש"ש (2*51 עובדות) | גנון           |

- מבשלות :

| מפתח חלוקה | מס' כיתות<br>(17 ילדים)* |
|------------|--------------------------|
| 28 ש"ש     | 2 *                      |
| משרה מלאה  | 3                        |
| 51 ש"ש     | 4                        |
| 62 ש"ש     | 5                        |
| 84 ש"ש     | 7                        |

\* כולל כיתת אלו"ט כיתת צהרון ר"ת

\*\* אישור פרטני להפעלת המעון

2. אין לחרוג מהתקינה האמורה ללא קבלת אישור פרטני.



### ג. ארגון הסביבה החינוכית ומשחקים:

1. ערכות משחקים - איש צוות חינוך-טיפול יגדיר מראש ערכות משחקים אשר מותאמות בנפרד לכל קבוצה. השימוש במשחקים יהיה לקבוצה המוגדרת בלבד. משחקים שאינם ניתנים לניקוי יוצאו משימוש הילדים (כריות בד, בובות בד, שטיחי בד וכד').
2. ערכות המשחקים יחוטאו בהתאם לנהלי משרד הבריאות במהלך ובסוף יום ולפני העברה בין קבוצות.
3. בכיתות הפעוטות והבוגרים קיימת חשיבות בתקופה לאפשר נגישות לאורך כל היום לאביזרי משחק סוציו-דרמטי כגון: בובות, כלי אוכל, מכוניות, קוביות וכד'. כמו כן, לאפשר התנסות עם חומרים.
4. במעבר בין חללים במעון (חדר גימבורי, פינת ספר וכו') או ביציאה לחצר, יש להקפיד על הפרדה בין כיתות וקבוצות ולהקפיד על כללי היגיינה וחיטוי משטחים ומתקנים לפני כל שימוש, כמפורט במסמך זה ובהתאם לנהלי משרד הבריאות.

### ד. מנוחת הצהריים

1. בשעת שינה נדרשת השגחה מתמדת של איש צוות חינוך טיפול בכל קבוצה.
2. יש להקפיד על רווח של מיטה/מזרן בין הילדים, ולהרדים כל קבוצה באזור נפרד.

### ה. כללי היגיינה

3. באחריות מנהלת המעון לוודא מוכנות יומית של המבנה לחזרת הילדים. פעילות זו תכלול את ניקוי הכיתות, המרחבים, השירותים, המסדרונות, המעקות, הידיות וכל מתקן, משטח, משחק או אביזר שהילדים נוהגים לגעת בו בשגרת הפעילות.
4. מנהלת המעון צריכה לתדרך נאמנת היגיינה בכל כיתה, כזו שתפקידה להקפיד על יישום הנחיות משרד הבריאות לשמירת היגיינה ובריאות הילדים וצוות העובדים.
5. יש לאוורר ככל האפשר את הכיתות והחללים בהם מתקיימת פעילות ולהשאיר את החלונות פתוחים ככל הניתן.
6. עטית מסיכת פה ואף - אין חובה על אנשי צוות המעון לעטות מסכה בתחום המעון, ואין צורך קבוע בכפפות.
7. רחיצת ידיים – על הילדים ואנשי הצוות להקפיד על רחיצה תכופה ויסודית של הידיים במהלך היום, תוך הקפדה יתרה לפני ואחרי מגע פיזי עם ילד, לפני ואחרי האכלה, לפני ואחרי שימוש בשירותים, ולפני החזרה למרחב הציבורי.
8. שימוש בחדרי שירותים - כניסת ויציאת הילדים אל חדר השירותים תעשה אחד-אחד ככל שניתן, תוך שמירה על הפרדה בין קבוצות ככל שניתן.
9. הפרשות גוף – בעת מגע עם הפרשות גוף יש להשתמש בכפפות, לזרוק את הכפפות לאחר השימוש ולרחוץ ידיים במים ובסבון (איש צוות חינוך-טיפול והילד כאחד). איש הצוות יבצע בנוסף חיטוי בתמיסת ספטול, יש לתת לתמיסה להתייבש לפני מגע עם ילדים.



## האגף לגיל הרך

10. חיטוי – כל אחד מאנשי צוות חינוך טיפול אחראי על שמירת היגיינה אישית כל זמן נוכחותו במעון ולוודא ניקוי המרחב שבשימוש הקבוצה שבאחריותו במהלך היום.
11. משטחי ההחתלה יחוטאו טרם החלפת הילדים ויונח נייר החתלה לשימוש חד פעמי.
12. בסוף כל יום יתבצע חיטוי יסודי של כל הכיתות והמרחבים המיועדים לקליטת ילדים. לאחר ניקיון במים וסבון יש לבצע ניגוב בתמיסת כלור 0.1%, זאת אומרת 40 מ"ל אקונומיקה ב-1 ליטר מים. לאחר הניגוב יש לתת למשטח להתייבש.
13. יש להקפיד על אחסון חומרי הניקוי והחיטוי כך שהתינוקות לא יוכלו להגיע אליהם. כמו כן יש להקפיד על שימוש נכון בחומרים כך שיהיה במינון נכון כדי למנוע פגיעה בתינוקות כתוצאה מחיטוי יתר.
14. מגע וחיבוק בין אנשי הצוות לילדים חשוב להתפתחותם התקינה במיוחד בעת הזו. ויש לפעול תוך הקפדה על נהלי משרד הבריאות ככל שניתן.

### ו. ציוד מיגון, חיטוי וניקוי

1. בוצעו הזמנות של ציוד חיטוי ומיגון למעונות עבור חודש צריכה כמפורט בטבלה:

| פריט                   | שימוש                                        | מפתח חלוקה                                                                         | ספק/הערה                                                                                  |
|------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| אקדח מד חום            | מדידת חום לעובדות ולילדים בכניסה למעון       | 1 למעון                                                                            | סנו.                                                                                      |
| מסכת פנים מגן שקף      | מיגון אישי עובדות – רב פעמי                  | 1 לכל עובדת ( בנוסף, 1-2 רזרבה בכל מעון)                                           | יונידרס. יחולק ל-33 נקודות איסוף רצ"ב בקובץ מצורף. יש להסיר את הציפוי לפני השימוש הראשוני |
| מסכת פנים ח"פ          | מיגון אישי גיבוי                             | 100 למעון לחודש                                                                    | סנו                                                                                       |
| כפפות ח"פ              | להחלפה בכל החתלה, בעת ניקיון וחיטוי של הכיתה | לכל כיתה – 11 חבילות כפפות ניילון (100 יח') + 11 חבילות כפפות לטקס (100 יח') לחודש | סנו                                                                                       |
| שקיות ניילון (100 יח') | לעטיפת טיטול עם צואה לפני זריקה לפח          | 2 חבילות (100 יח') לכיתה לחודש                                                     | סנו                                                                                       |
| אקונומיקה 4 ל'         | חיטוי ריצפה ושירותים                         | 2 למעון לחודש                                                                      | סנו                                                                                       |
| מולטיגניק              | חיטוי משטחים (כולל משטחי מזון)               | 2 למעון + 1 לכל כיתה לחודש                                                         | סנו                                                                                       |
| מגבונים בדלי 99.9      | חיטי משטחים                                  | 4 דליים לכיתה לחודש                                                                | סנו                                                                                       |
| אלכוה'ל 4 ליטר         | חיטוי ידיים                                  | מיכל לכיתה לחודש                                                                   | סנו                                                                                       |



## האגף לגיל הרך

|                               |             |                                                                                   |                                           |
|-------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| מיכל לחיץ אלכוגיל<br>0.5 ליטר | חיטוי ידיים | מיכל עבור כל כיתה ומיכל נוסף<br>עבור המעון לשימוש רב פעמי<br>(מילוי ממיכל 4 ליטר) | יחולק למעונות ע"י<br>מפקחי הבינוי האזורים |
|-------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|

2. סנו יספק את הציוד למעונות עד לסיום שישי (כולל).
3. מנהלות המנהלות יבצעו הזמנות המשך מול סנו לחודשים הבאים בהתאם לצריכה השוטפת במעון.
4. יש להקפיד שחומרי החיטוי והניקוי יהיו הרוק מהישג ידם של הילדים.
5. חלוקים

- בהתאם להנחיות המתווה, צוות המעון נדרש ללבוש חלוק (או חולצה ארוכה) בכל שעות הפעילות והחלוקים יחוטאו מדי יום.
- במהלך השבוע הקרוב תבוצע הזמנה של חלוקים למעונות. הכמות שתוקצה לכל מעון מפורט בקובץ מצורף. המפתח לחלוקה – שני חלוקים לכל עובדת וזוג חלוקים נוסף רזרבי במעון (למבשלות יש חלוקים שהן מקבלות כל שנה בנפרד).
- לצורך ההזמנה, אתן מתבקשות למלא בהקדם את הכמות הנדרשת מכל מידה בהתאם להקצאה בטופס שבקישור [https://www.imkforms.com/forms/zform\\_807871588772258](https://www.imkforms.com/forms/zform_807871588772258)
- יודגש כי, החלוקים הינם רכוש המעון ואינם אישיים של המטפלות.
- עד להגעת החלוקים יש לעבוד עם חולצות ארוכות.

## ז. מזון

6. תזונה תינתן רק לילדי כיתות המעון (לא לכיתות הגן).
7. הספקה
- בוצעה הזמנה של סל מוצרים טריים ראשוני למעונות שיספיק לשבוע הראשון. עם החזרה לפעילות יש לבצע הזמנה לפי ימי המשלוח הרגילים של המעון. **יש לוודא כי הקיטים תואמים לכמות הילדים העדכנית.**
- שלח - כל המעונות יקבלו הספקה ביום שישי הקרוב.
- פרופלוס - תשלח הודעה פרטנית לכל המעונות על עיתוי ההספקה. ישנן מספר מס' מצומצם של מעונות שיקבלו הספקה ביום ראשון או שני.
- לחם – יסופק ביום ראשון או שני. יש להיערך להשלמה מקניה מקופה קטנה.
- בכל בעיה בהספקה יש לפנות להילדה.
8. תפריט - כל המעונות יתחילו מתפריט מספר 1. במידה וישנם חוסרים ניתן להכין לפני תפריט החלופות.
9. הגינה ותברואת מזון
- לפני תחילת העבודה בבוקר יש לחטא את הידיים עם מים חמים וסבון ולאחר מכן עם אלכוגיל.
- יש לנקות את משטחי העבודה אקונומיקה בתחילת כל יום ולאחר מכן, לשטוף במים חמים.



## האגף לגיל הרך

- יש לעבוד עם חלוק לבן בלבד ולהחליפו בסיום היום. מומלץ לעבוד עם כפפות בלבד בזמן הבישולים.
- לפני השימוש הראשוני יש להעביר את כל הגסטרונומים, הסירים, הצלחות והסכו"ם בתוך המדיח לצורך חיטוי.
- יש להקפיד על חיטוי ירקות עם חומר חיטוי בלבד במדור ירקות בלבד.
- אין להכניס ארגזי קרטון למטבח.
- על מנת ליצור קבוצות סטריליות אין לאפשר כניסה למטבח של מטפלות בשום אופן.
- העגלות לארוחות יצאו מהמטבח עד לכניסה לכיתות על ידי המבשלות בלבד ויוחזרו העלות יוחזרו ע"י המטפלות עד לכניסה למטבח ויוכנסו למטבח ע"י צוות המטבח.
- בכל יציאה משטח המטבח או מעבר ממדור למדור יש להחליף כפפות וחיטוי מחדש
- לפני כל ארוחה יש להקפיד על רחצת ידיים של הילדים ושל אנשי הצוות במים וסבון. פעוטות ובוגרים יש להקפיד לבצע ניקוי יסודי של השולחנות בתחילת הארוחה ולאחריה.
- יש לחבר בזמן האכלה שני שולחנות, על מנת לאפשר מרחק בין הילדים (רווח של כיסא בין שני ילדים).
- האוכל יוגש לכיתה בתוך גסטרונומים/סירים סגורים עם מכסה, והאוכל יימזג על גבי העגלה, ויוגש לכל ילד. אין להגיש האוכל במרכז השולחן.

### ח. מעון ועוד

- אין לבצע פעילויות במסגרת "מעון ועוד" (חוגים וכדומה), למעט תפריט בשרי/בריא. כמו כן, בתקופה הקרובה לא תהיה הארכת יום.
- בהמשך תשלחנה הנחיות לביצוע הפעילות עד לסוף השנה.

### ט. עבודות אחזקה

- ניתן לבצע עבודות תחזוקה דחופות למעון ולחצרות (גינון, הדברה).



נספח 1 – הצהרת בריאות הילד

**הצהרת בריאות הילד**

(ימולא על ידי ההורה)

שם הילד: \_\_\_\_\_ ת.ז: \_\_\_\_\_ תאריך לידה: \_\_\_\_\_  
פרטי מעון היום/משפחתון (שם וכתובת): \_\_\_\_\_  
שם מנהל מעון היום/משפחתון: \_\_\_\_\_  
שם ההורה: \_\_\_\_\_ טלפון נייד: \_\_\_\_\_  
שם ההורה: \_\_\_\_\_ טלפון נייד: \_\_\_\_\_  
החום שנבדק בתחילת היום: \_\_\_\_\_

אני מצהיר בנוגע לילדי כדלהלן:

- חום הילד יבדק כל בוקר לפני היציאה למעון היום/משפחתון. אם החום בבדיקה ו/או ביומיים שקדמו לה מעל 38.0 מעלות צלזיוס, הילד לא ייצא למעון היום/משפחתון ואנו נעדכן בכך את מנהל מעון היום/משפחתון.
- אני מתחייב לעדכן את מנהל מעון היום/משפחתון על כל חריגה מהתנאים שצוינו לעיל.

באנו על החתום:

\_\_\_\_\_  
חתימת הורה

\_\_\_\_\_  
תאריך

\_\_\_\_\_  
חתימת הורה

\_\_\_\_\_  
תאריך



## האגף לגיל הרך

נספח 2 – הצהרת בריאות לעובד במסגרת לגיל הרך

### הצהרת בריאות לעובד מסגרת לגיל הרך

הצהרת בריאות של עובד במסגרת לגיל הרך (מנהל, מחנך-מטפל, מבשל, מטפל משפחתון וכו') תמולא על פי הנחיות משרד הבריאות, [קישור להצהרת הבריאות באתר משרד הבריאות](#)

שם העובד: \_\_\_\_\_ ת.ז.: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_ טלפון נייד: \_\_\_\_\_

פרטי מעון היום/משפחתון (שם וכתובת): \_\_\_\_\_

שם הארגון המפעיל: \_\_\_\_\_ שם מנהל מעון היום/משפחתון: \_\_\_\_\_

אני מצהיר כי:

- נערכה מדידת חום בבוקר הפעילות, לי ולמתגוררים עמי לא היה חום מעל 38.0 מעלות צלזיוס בבוקר או ביומיים הקודמים.
- איש מהמתגוררים עמי אינו מחויב בבידוד לפי הנחיות משרד הבריאות.
- אין לי או למי מהמתגוררים עמי, תסמיני קורונה (שיעול, קושי בנשימה או כל תסמין נשימתי אחר)

על החתום:

\_\_\_\_\_  
חתימת העובד

\_\_\_\_\_  
תאריך



האגף לגיל הרך

נספח 3 – רשימת נוכחות יומית של ילדים

רשימת נוכחות יומית של ילדים

תאריך: \_\_\_\_\_

פרטי המסגרת (שם וכתובת): \_\_\_\_\_ סמל: \_\_\_\_\_

שם הארגון המפעיל: \_\_\_\_\_ שם מנהל המסגרת לגיל הרך: \_\_\_\_\_

| מס' | שם הילד | תעודת זהות | מדידת חום<br>כפי שנמדדה בבוקר הפעילות<br>ונמסרה על ידי ההורה |
|-----|---------|------------|--------------------------------------------------------------|
|     |         |            |                                                              |
|     |         |            |                                                              |
|     |         |            |                                                              |
|     |         |            |                                                              |
|     |         |            |                                                              |
|     |         |            |                                                              |
|     |         |            |                                                              |
|     |         |            |                                                              |
|     |         |            |                                                              |

תאריך

חתימת מנהל המסגרת



האגף לגיל הרך

נספח 4 : רשימת נוכחות יומית של אנשי צוות

רשימת נוכחות יומית של אנשי צוות

תאריך: \_\_\_\_\_

פרטי המסגרת (שם וכתובת): \_\_\_\_\_ סמל: \_\_\_\_\_

שם הארגון המפעיל: \_\_\_\_\_ שם מנהל המסגרת לגיל הרך: \_\_\_\_\_

| מס' | שם העובד | תעודת זהות | מדידת חום<br>כפי שנמדדה בבוקר הפעילות<br>ונמסרה על ידי ההורה |
|-----|----------|------------|--------------------------------------------------------------|
|     |          |            |                                                              |
|     |          |            |                                                              |
|     |          |            |                                                              |
|     |          |            |                                                              |
|     |          |            |                                                              |
|     |          |            |                                                              |
|     |          |            |                                                              |
|     |          |            |                                                              |
|     |          |            |                                                              |
|     |          |            |                                                              |

חתימת מנהל המסגרת

תאריך



נספח 5 : הודעה להורים על קבלת ילדם למעון

הורה יקר,  
בעקבות משבר הקורונה, ולאור החלטת משרד העבודה והרווחה, אנו מורשים לקלוט בכל כיתה עד 17 ילדים, בהתאם לקריטריונים ולקדימויות שנקבעו בנוהל "סדר קבלת ילדים למעון יום בעל סמל".  
מבדיקת הקריטריונים, עולה כי ילדך נמנה בקבוצת הילדים הזכאים להיכנס למעון ביום ראשון הקרוב בתאריך ה-10.5.20.  
על מנת לממש את זכותך, הנך מתבקשת להודיע למנהלת המעון עד מחר, ה-8.5.20 על כוונתך להביא את ילדך ביום ראשון הקרוב.  
באם תוותר על זכותך, הורה אחר יכניס את ילדו במקומך, עד תום תקופת הפעימה הראשונה.

אשמח מאוד לראות אתכם במעון,  
בברכה מנהלת המעון וצוות המעון



נספח 6 : הודעה להורים על אי קבלת ילדם למעון

הורה יקר,

בעקבות משבר הקורונה, ולאור החלטת משרד העבודה והרווחה, אנו מורשים לקלוט בכל כיתה עד 17 ילדים, בהתאם לקריטריונים ולקדימויות שנקבעו בנוהל "סדר קבלת ילדים למעון יום בעל סמל". מבדיקת הקריטריונים, עולה כי ילדך אינו נמנה בקבוצת הילדים הזכאים להיכנס בקדימות גבוהה למעון ביום ראשון הקרוב בתאריך ה-10.5.20. כאמור, מדובר בפעימה ראשונה בלבד, ואנו נשמח לחזרת ילדך אלינו למעון. במידה והורה אחר יוותר על זכותו להחזיר את ילדו בשלב זה למעון, נפנה אליך שוב ונציע לך את מקומו.

אשמח מאוד לראות אתכם במעון בהמשך,  
בברכה מנהלת המעון וצוות המעון



## נספח 6 : מסמך הנחיות להורים

### איך תראה המציאות החדשה במעון היום של ילדכם?

- ✓ בהתאם להנחיות משרד הבריאות, הפעילות במעונות היום תהיה בקבוצות קבועות של עד 17 ילדים בכל כיתה. ככל והביקוש למעון יעלה על ההיצע, יתבצע תעדוף בהתאם לנוהל: "סדר קבלת ילדים למעון יום בעל סמל".
- ההורים מתבקשים להודיע למנהלת המעון על רצונם לחזור עד מחר בתאריך ה-7.5.20. הורים המוותרים על זכותם לשוב בשלב זה יכולים לעשות כן, ובכך מאפשרים להורה אחר להביא את ילדו למעון לאורך כל התקופה בה מתאפשרת חזרה חלקית.
- ✓ בכיתת התינוקות והפעוטות תעבודנה 3 נשות צוות, ובכיתת הגנון- 2 נשות צוות. כיתת התינוקות וכיתת הפעוטות תחולקנה ל-3 קבוצות קבועות כל אחת, עם איש צוות חינוך-טיפול קבוע לכל קבוצה, בכל קבוצה עד 6 ילדים קבועים בקבוצה. כל אחד מאנשי הצוות יהיה אחראי להיגיינה בקבוצה שבאחריותו.
- כיתת הבוגרים תחולק ל-2 קבוצות קבועות, עם איש צוות חינוך-טיפול קבוע לכל קבוצה, בקבוצה אחת 8 ילדים קבועים ובקבוצה שניה 9 ילדים קבועים.
- ✓ הילדים ישובו בכיתות האם שלהם במידת האפשר ועם צוות קבוע (הרכב הצוות ישתנה רק במקרה של היעדרות/מחלה).
- ✓ שעות הפעילות: ימים א'-ה' 07:00-16:00 וביום שישי 07:00-13:00, ללא הארכת יום.
- ✓ צוות המעון יפעיל את הילדים במרחב הכיתה, והתכנים יועברו בקבוצות קטנות. לא יתקיימו מפגשים כיתתיים קולקטיביים, והמשחקים ידוללו מפינות הגן- כך שמעט המשחקים שישארו כוונניות יעברו תהליך חיטוי בכל יום.
- ✓ הכיתה עשויה להיראות "ערומה", הואיל וכל האביזרים העשויים בד יקופלו ויגולגלו- לרבות שטיחים, בובות בד, כריות בד וכד'.
- ✓ העיקרון של מרחק בין הילדים יישמר לאורך כל היום- לרבות בזמני האכלה, החלפת טיטולים וכד'.
- ✓ ארוחות המעון יוגשו בצורה כזו המפחיתה סיכונים להדבקה- הממרחים יוגשו בכריכים, ולא כמטבלים פתוחים, כלי האחסון (הגסטרונומים) יהיו סגורים, ומזיגת האוכל תתבצע על העגלה, ולא על השולחן בקרוב לילדים.
- ✓ צוות המעון יקפיד על שטיפת ידיים שלו ושל הילדים באופן תכוף, וכן לפני ואחרי כל ארוחה, פעילות בחצר, או משחק.
- ✓ צוות המעון יקפיד על חיטוי המשטחים בסיום כל יום פעילות ובתחילתו- שולחנות, כיסאות, דלתות, ידיות, כוונניות משחקים וכד'.



### כיצד אתם ההורים מתבקשים לנהוג?

- ✓ קבלת הילדים למעון תתקיים בין השעות 7:00-8:00 בכל בוקר, כאשר מנהלת המעון או אשת צוות מטעמה תקבל את הילדים בפתח המעון, וההורה ימסור לידיה את הילד, הציוד שלו ובנוסף לכך- טופס הצהרה על העדר חום ויתר תסמיני המחלה (נא להגיע עם טופס מלא וחתום).
- ✓ לכל קבוצת גיל יוגדר זמן ייעודי להגעה על מנת למנוע התקהלות בסמיכות לשער המעון הן בתחילת היום והן בסוף היום. למשל: כיתת תינוקות 7:00-7:20, כיתת פעוטות: 7:40-7:20 וכיתת גנון: 8:00-7:40.
- ✓ חפצי הילד- הבאת החפצים תעשה באמצעות שקית ניילון חד פעמית, שתוחלף על ידי ההורה בכל יום.
- ✓ כל באי המעון, למעט הילדים, מחויבים בחבישת מסכות בשטח המעון ובשמירת מרחק, בהתאם להנחיות משרד הבריאות.
- ✓ תותר כניסה של הורה אחד בכל פעם לשטח המעון (הורה יוצא - הורה נכנס).