



קייטנת פסח

נהלים ומסמכים



נוהל "קייטנת פסח" תשפ"א

א. תאריכי ושעות הקייטנה

מיום ראשון ח' בניסן עד יום חמישי י"ב בניסן לא כולל יום שלישי (יום בחירות)
21-25 במרץ 2021 סה"כ 4 ימים
בין השעות – 8:00 עד 13:30

ב. שיבוץ ורשימת הילדים

- מפעילת הקייטנה תסמן מדי יום את נוכחות הילדים בטופס נוכחות המצורף.
- על צוות הקייטנה להעביר למשרד הראשי רשימה מעודכנת של ילדים המבקרים בפועל + גיליון נוכחות תלמידים לפקס שמספרו 02-6268894 ביום חמישי 25.03.2021. (הטופס מצורף)
- העברת רשימת הילדים הינה תנאי לקבלת השכר.
- **לפי הוראות משרד החינוך, על מפעילת הקייטנה לעדכן את מספר הילדים הנוכחים בקייטנה מדי יום בשעה 13:00 במוקד טלפוני שמספרו 077-5713159**
- לתשומת ליבך הדיווח הינו חובה – מומלץ להכין תזכורת יומית לביצוע המטלה!

ג. ביטחון ובטיחות בזמן הקייטנה

על מפעילת הקייטנה חובה להשתתף בהדרכה והשתלמות בנושא ביטחון ובטיחות – מועד ההשתלמות ואופן האזנה יועבר בהמשך.

ד. שכר קייטנות

- **שעות עבודה הצוות בקייטנה**
גנת – בין השעות 8:00 עד 13:30
סייעת – בין השעות 7:30 עד 13:30.
- **אופן ומועד תשלום שכר קייטנות**
יש למלא את גיליון הנוכחות המצ"ב, ולהעבירו מלא (כולל כל ימי הקייטנה) ביום ראשון 21.03.2021 לפקס שמספרו 02-6368718. עד השעה 24:00.
- שכר עובדי הקייטנה ישולם בעז"ה במשכורת מרץ 2021 בתנאי שיעברו כל הטפסים בזמן הנדרש.

טפסים להגשה:

עובדת קבועה - חוזה עבודה (מצורף) – לשלוח לפקס 02-6368718 ביום ראשון 21.03.2021.
עובדת חדשה - עובדת שלא הועסקה בשנת 2021 ברשת "גני" ומעונות בית יעקב" חייבת לצרף תשלום השכר, למלא את כל הטפסים שלהלן:

- טופס 101
- אופציה א – מילוי מקוון במערכת חילנט – (מותנה ברישום באמצעות טופס 720 – מצ"ב)
- אופציה ב' – מילוי טופס ידני והעברת המקור למשרד
- צילום ת.ז.
- חוזה עבודה (מצורף)

יש להגיע למשרד הראשי ולהניח את הטפסים המקוריים בתיבת המסמכים שבקומה 4. עד ראשון 21.03.2021.

בברכת פסח כשר ושמח ובהצלחה