

# מדינת ישראל

## משרד החינוך

### מינהל פדגוגי

אגף א' חינוך לגיל הרך

אגף בכיר שירות פסיכולוגי ייעוצי

ירושלים, בא באלול תשפ"ד  
24 בספטמבר 2024  
סימובין: 2000-1083-2024-0016259

מנהלת וצוות מעון יקרים,

שלום רב,

#### הנדון: מוכנות למצב חירום ומלחמה

אירועי משבר וחירום מתרחשים במפתיע, ללא הודעה מוקדמת. אירועים אלו עלולים להפגיש אותנו עם תחושות של חוסר ודאות והם קוטעים את שגרת חיינו ואת תחושת הביטחון, המוגנות והשליטה.

היערכות מבעוד מועד תסייע לתפקוד מיטבי של צוות המעון ולהבנת תפקידו של כל איש צוות בהתרחש אירוע חירום.

התינוקות והפעוטות חווים את המציאות דרך עיני המבוגרים המשמעותיים, ומכאן החשיבות הרבה בתיווך האירועים באופן רגוע, מווסת ואחראי. לכן, גם בעת חירום חשוב לשמור, ככל הניתן, על התנהלות המשדרת ביטחון ויציבות, ע"י טון דיבור נעים ורגוע, חיך ומגע חם ומחבק, רגישות לפעוטות המגלים התנהגויות לא מווסתות ואנשי צוות הזקוקים ליחס מכיל ואישי.

מצב החירום עשוי להתרחש בשני פרקי זמן שונים:

מצב א' – במהלך יום הפעילות במעון

מצב ב' - בעת אירוע חירום המתרחש מעבר לשעות פעילות המעון או כאשר המעון אינו רשאי לפעול.

כדי להיות ערוכים למצבים אלו, חשוב להקפיד על הפעולות הבאות:

מצב א – במהלך יום פעילות במעון

1. לדאוג להכין מראש במעון מסמך שיכלול:

- פרטי הצוות ודרכי התקשורת עימם – מספרי טלפון, אנשי קשר, כתובת מגורים וכדומה.
- פרטי התינוקות והפעוטות ודרכי התקשורת עם הוריהם – מספרי טלפון, אנשי קשר נוספים, כתובת מגורים, מוגבלויות, אלרגיות, מי רשאי להוציא מהמעון וכל מידע חיוני אחר.
- מספרי חירום – משטרה, מכבי אש, מגן דוד אדום, מפקחת המעון, מפקחת ייעוץ, מנהלת לידה עד 3 ביישוב, מדריכת המעון, שפ"ח, קב"ט היישוב וכדומה.

2. לקיים פגישת היערכות לכל צוות המעון ולחלק תפקידים בין נשות הצוות במעון. יש לוודא שכל חברה בצוות המעון תדע מה תפקידה: מי מרימה את הפעוטות? מי בודקת מול הרשימה שכולם נכנסו לממ"ד? מי מרגיעה את הפעוטות בעזרת שיר או משחק אצבעות? מי מטלפנת להורים או שולחת הודעה וכד'.

# מדינת ישראל

## משרד החינוך

### מינהל פדגוגי

אגף א' חינוך לגיל הרך

אגף בכיר שירות פסיכולוגי ייעוצי

3. ליצור קשר עם הורי התינוקות ו/או הפעוטות, לעדכן במצב ובמידת הצורך להזמין לאסוף את התינוקות/פעוטות מהמעון. יש לערוך רישום בו יצויין מי אסף את הפעוטות ולשמרו בהישג יד.
4. לקיים פעילות הפגה והרגעה בזמן התרחשות האירוע, ככל שניתן, עד להגעת ההורים לאסוף את הפעוטות מהמעון. (מומלץ להכין מראש פעילות מסוג זה בחדר הממ"ד במעון).
5. רק לאחר שכל הפעוטות נלקחו מהמעון ונעשתה סריקה לוודא כי לא נותר איש, ניתן לצאת מהמעון.

מצב ב' - בעת אירוע חירום המתרחש מעבר לשעות פעילות המעון או כאשר המעון אינו רשאי לפעול

1. לדאוג להכין מראש במעון מסמך שיכלול:
  - פרטי הצוות ודרכי התקשורת עימם – מספרי טלפון, אנשי קשר, כתובת מגורים וכדומה.
  - פרטי התינוקות והפעוטות ודרכי התקשורת עם הוריהם – מספרי טלפון, אנשי קשר נוספים, כתובת מגורים.
  - מספרי חירום – מפקחת המעון, מפקחת ייעוץ, מנהלת לידה עד 3 ביישוב, מדריכת המעון, שפ"ח, קב"ט היישוב וכד'.
2. לקיים פגישת צוות מקדימה ולחלק בין אנשי הצוות במעון את דרכי שמירת הקשר עם משפחות הפעוטות: מי מדברת עם איזו משפחה? מה ייאמר בשיחה? איזה מידע חשוב לקבל מהמשפחה? את מי מעדכנים ומי מרכז את המידע שהתקבל? יש לדאוג שכל חברת צוות תדע מה תפקידה. לרשותכן עלון שמירה על קשר מרחוק. (מצורף מטה)
3. על מנהלת המעון לערוך מיפוי מעגלי הפגיעות של הפעוטות ומשפחותיהם ושל אנשי הצוות בעת האירוע, לשם דיוק מתן מענים נוספים / אחרים תוך גילוי רגישות בתקשורת עימם.
4. מנהלת המעון תדאג לשמור על קשר רציף ויום יומי עם צוות המעון.
5. צוות המעון ישמור על קשר עם משפחות התינוקות / פעוטות באופן רציף ויום יומי.
6. במידה ומנהלת המעון מרגישה צורך לקבל סיוע בתקופה זו, לה או למי מאנשי הצוות או המשפחות, תפנה ותשתף בכך את הצוות המלווה את המעון לשם הרחבת המענים והתמיכות.  
זכרי! הנך דמות משמעותית בחייו של התינוק, הפעוט ומשפחתו. בכוחך לחזק, להשפיע ולתמוך.  
"כולנו זקוקים לנחמה וחסד" – הקפידי ודאגי גם לרווחה הנפשית שלך!  
בתפילה לימים שקטים ורגועים.

# מדינת ישראל

## משרד החינוך

### מינהל פדגוגי

אגף א' חינוך לגיל הרך

אגף בכיר שירות פסיכולוגי ייעוצי

קישורים למסמכי עזר:

שמירה על קשר מרחוק <https://meyda.education.gov.il/files/PreSchool/maonot/karov-rahok/main.pdf>

שיחת אכפת לי ממך -

[https://meyda.education.gov.il/files/shefi/cherum/Haravot\\_Barzel/Zivtey\\_Hinuch/Gil\\_Rach\\_Ichpat\\_Li\\_Mimcha\\_Sicha\\_Telephon.pdf](https://meyda.education.gov.il/files/shefi/cherum/Haravot_Barzel/Zivtey_Hinuch/Gil_Rach_Ichpat_Li_Mimcha_Sicha_Telephon.pdf)

שיח פנים אל פנים מטפלת – מחנכת פעוט -

[https://meyda.education.gov.il/files/shefi/cherum/Haravot\\_Barzel/Zivtey\\_Hinuch/Ganim\\_Hazarz\\_Le\\_shigra.pdf](https://meyda.education.gov.il/files/shefi/cherum/Haravot_Barzel/Zivtey_Hinuch/Ganim_Hazarz_Le_shigra.pdf)

פעילות הפוגה לפעוטות – הצעות להורים - <https://meyda.education.gov.il/files/PreSchool/regah-yahad/klali-maonot.pdf>

הנחיות לשעת חירום, ירי טילים – אגף ביטחון - <https://pob.education.gov.il/institutions/main-daycare/daycare-emergency/>

צ'יק ליסט להיערכות לתרחיש צופני -

<https://meyda.education.gov.il/files/Bitachon/emergency/checklist-for-daycare-preparations-northern-scenario.pdf>

אני אנחנו כולנו – החוסן שלנו - <https://meyda.education.gov.il/files/PreSchool/maonot/ani-anahnu-kulanu/main.pdf>

זרקור - <https://pob.education.gov.il/institutions/main-daycare/daycare-safety/>

ערכת אקספרס - <https://meyda.education.gov.il/files/Bitachon/training/Safe-conduct-training-kit-for-daycare-manager-Express.pdf11>

בברכה,



אורנה פז  
מנהלת אגף א' חינוך לגיל הרך



עינב לוק  
מנהלת אגף בכיר שפ"י