



מדינת ישראל
 משרד החינוך
 המינהל הפדגוגי
 השירות הפסיכולוגי חינוכי

אפסע צל"ח ראון עם היוודע דבר האירוע

משימות

- שלחו לצל"ח עדכון תמציתי על אודות האירוע.
- זמנו את הצל"ח למפגש מידי (במוסד החינוכי או במרחב המקוון).
- המשיכו לאסוף מידע מהימן ומעודכן.
- הגדירו מהלכי התערבות ופעולה ראשוניים (מתן מידע וכלים לפני שיחות).
- חלקו תפקידים (אשררו חלוקת התפקידים הקיימת והתאימו לאירוע הספציפי).
- בנו סדר יום ונקודות מפגש של הצל"ח.

מסמכים לניהול האירוע (קישורים)

- טבלת ניהול אירוע ומעקב לעבודת הצל"ח
- פרוטוקול ישיבת צל"ח

מסרים

- חזקו את מנהיגות הצוות
- צרו שפת התמודדות משותפת
- זכרו את עקרונות ההתמודדות בחירום
- השרו רוח תקווה ומשמעות בתפקידם

אפסע צל"ח שני לאחר השיחות הראשונות בכיתות

משימות

- בצעו הערכת המצב:
- אספו את המידע שהתקבל מהמורים
 - צרו תמונה בית ספרית של מעגלי הפגיעות
 - מקדו תחומי התערבות וחלוקת תפקידים:
 1. קשר עם הנפגע ומשפחתו
 2. מענים פרטניים על-פי מעגלי פגיעות.
 3. המשך תדרוך מורים
 4. יידוע וקשר עם הורים
 5. קשר וניתוב גורמי חוץ
 - התארגנות ללוויה במידת הצורך
 - בחנו אפשרות של חזרה הדרגתית ורגישה לשגרה

מסמכים לניהול האירוע (קישורים)

- טבלת ניהול אירוע ומעקב לעבודת הצל"ח
- פרוטוקול ישיבת צל"ח
- מענים פרטניים בזמן אמת

מסרים

- הדגישו את החיבור לשגרה והשמירה על הרציפות.
- חזקו את משאבי הכוחות וההתמודדות של הצוות.
- חזקו את מנהיגות הצוות.
- עודדו לעשייה יעילה ולתפקוד בהקשר לתפקידם באירוע.
- השרו רוח תקווה ומשמעות בתפקידם.



מדינת ישראל
 משרד החינוך
 המינהל הפדגוגי
 השירות הפסיכולוגי חינוכי

אפסע צל"ח פיסי בתום יום הלימודים

משימות

- אפשרו האחד לשני לשתף בקצרה בשלומכם.
- סכמו את היום, אספו את המידע שהתקבל ועדכנו את מעגלי הפגיעות.
- מקדו תחומי התערבות לקראת הימים הבאים וקבעו נהלי עבודה - חלוקת תפקידים, סדר יום בית ספרי, תכלול גורמי התמיכה, זמני פגישות וקשר עם הנפגעים והמשפחות.
- שלחו עדכונים (להורים, לפיקוח ולרשות)
- כתבו פרוטוקול מסודר ומקיף של האירוע ושל פעולות הצל"ח
- גלו קשב, ערנות וגמישות לנוכח סוגיות שתתעוררנה.
- שימו לב לאיזון שבין חזרה לשגרה לבין הצורך בהמשך ההתייחסות לאירוע.

מסמכים לניהול האירוע (קישורים)

- טבלת ניהול אירוע ומעקב לעבודת הצל"ח.
- פרוטוקול ישיבת צל"ח.

מסרים

- התנהלו לאור תכתיבי האירוע אך האמינו כל העת שבקרוב תשוב השגרה.
- הדגישו את גורמי החוסן האישיים והקהילתיים.
- היו פתוחים לסיוע ותמיכה של גורמי פנים וחוץ.



מדינת ישראל
משרד החינוך
המינהל הפדגוגי
השירות הפסיכולוגי חינוכי

תרשים לניהול סדר יום התרחשות אירוע אסון

**מוקדם ככל
האפשר**

- יידוע כל הגורמים הרלוונטיים
- פתיחת שערי המוסד החינוכי (על-פי צורך ולפי שיקול דעת)
- מפגש ראשון של הצל"ח (מצומצם/מורחב) על-פי ההנחיות או על סמך החלטת יו"ר הצל"ח.
- התארגנות לניהול האירוע בטווח הקצר (היום הראשון).

7:15-8:00

- אסיפת מחנכות כמודלינג לשיחה עם תלמידים: מסירת מידע ראשוני ותדריך לקראת כניסה לכיתות.

8:30-10:00

- מחנכות בכיתות: שיחה ראשונה בכיתות אשר על-פי מעגלי פגיעות בקרבה לאירוע (תדריך שיחה בכיתה).
- תדריך מורים מקצועיים
- יידוע וקשר עם הורים
- ניתוב גורמי חוץ מסייעים

- קשר עם הנפגע ומשפחתו.
- מתן סיוע פרטני בהתאם למעגלי הפגיעות.

10:00-10:30

- מפגש שני של הצל"ח
- התכנסות, שיתוף בתחושות ורגשות ואיסוף מידע (מה היה בכיתות?)
- המשך מיפוי מעגלי פגיעות
- תכנון המשך היום בכיתות

- הגברת נוכחות צוות בהפסקות

**-10:30
סוף היום**

- בהתאם לנסיבות התארגנות ללוויה ולשבעה
- בהתאם להחלטת הצל"ח - חזרה לשגרת לימודים גמישה

- קיום שיחות אישיות בהתאם לצרכים.
- קבלת החלטות בצל"ח בהתאם לצרכים ולהתפתחויות האירוע.
- כתיבת מכתב עדכון והנחיות לשיח להורים

סוף היום

- מפגש שלישי של הצל"ח וחשיבה על היערכות לימים הבאים.
- אסיפת מורים לסיכום היום והיערכות לימים הבאים (בהתאם לנסיבות ולהחלטות הצל"ח).