

י"ב/אדר/תש"פ
08/03/2020

תדריך: כינוס צל"ח - ניהול אירוע הקורונה במוסד החינוכי

מנהל יקר,

הצל"ח (צוות לשעת חירום)¹- צוות הניהול של המוסד החינוכי, מתמודד עם מגוון אירועי משבר בשגרה ובוודאי נחוץ והכרחי בעת חירום.

בימים אלה, האתגר של הצל"ח הוא לנהל את אירוע התפשטות נגיף הקורונה בישראל והשלכותיו על המוסד החינוכי. מדובר במצב חיים חדש, ולכן הוא נחוה כמורכב יותר. במציאות כזו, החשיבות של ניהול מקצועי של האירוע, עולה שבעתיים.

המשימה המרכזית של הצל"ח בעת הזו היא, לנהל שגרה, תוך כדי מעקב יומיומי לגבי הצרכים המשתנים (עובדי הוראה ותלמידים בבידוד, תיווך הנחיות משרד הבריאות, הרגעת תלמידים והורים חרדים במיוחד וכד')

חשוב לייצר שגרת מפגשים של הצל"ח, כדי לאפשר יצירת תמונת מצב עדכנית, ניתוח תרחישים שונים ופיתוח מענים מותאמים.

כדאי לזכור ששמירה על השגרה ככל הניתן, מחזקת את החוסן ואת יכולת ההתמודדות.

להלן מספר שאלות שעלו מן השדה:

- א. כיצד מייצרים תמונת מצב דינמית ומתמשכת, שתסייע לצל"ח לנהל את האירוע בהתאם לצרכים משתנים?
- ב. כיצד מתבצע תהליך איתור צרכים על ידי הצל"ח, על ידי מי ועם אלו דגשים?
- ג. מהם התפקידים (הקבועים והחדשים) שיש להגדיר בצל"ח כדי לנהל את אירוע הקורונה באופן מיטבי?
- ד. כיצד מתנהלים ושומרים על קשר עם כיתות, שכבות או בית ספר שלם המצויים בבידוד, ברמה קבוצתית וברמה פרטנית?
- ה. איך ועל ידי מי נעשה המעקב אחר תלמידים שהם פגיעים יותר מסיבות שונות כגון: נפשיות, גופניות, חברתיות, משפחתיות...?
- ו. איזה סוג של תקשורת מנהלים עם כלל ההורים - מתי, על מה, כמה וכיצד מדווחים על התפתחות האירועים?

¹ הגדרה של צל"ח: צוות חינוכי/ ארגוני/ טיפולי לשעת חירום, המהווה מנגנון קבוע במערכת (צוות הניהול + בעלי תפקידים נוספים), המוגדר מבעוד מועד ובראשו עומדות מנהלות בית הספר. בעת מצבי חירום המערכת החינוכית נדרשת לתפקד בצורה אפקטיבית תוך התמודדות הן עם קשיים ארגוניים והן עם קשיים הקשורים למצב רגשי פסיכולוגי של תלמידים, אנשי צוות והורים. הצל"ח מהווה עמוד שדרה בית ספרי, המסייע להעלאת אפקטיביות ההתמודדות בעת חירום ולהחזרת המערכת לתפקוד. דבר זה הוכח כמשמעותי ביותר לשמירה על חוסן אישי ורווחה נפשית.

מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף בכיר - שירות פסיכולוגי ייעוצי
היחידה להתמודדות עם משבר, חירום ואובדנות

- ז. איך מתכננים ונערכים לאירועים עתידיים כגון: מבחני מתכונת, בגרות, מחננים בכלל, טיולים, חגים מסיבות...?
- ח. כיצד תתבצע עבודת הצל"ח בניהול האירוע באופן מתמשך, גם במצב אפשרי של קשיי התכנסות?
- ט. מהם גורמי הסיוע והעזרה העומדים לרשות הצל"ח הבית ספרי וכיצד מקיימים עימם קשר יעיל ושוטף?

להלן מספר המלצות לניהול מיטבי של האירוע על ידי הצל"ח

- ✓ **התכנסות קצרה מדי יום ליצירת תמונת מצב עדכנית וקבלת החלטות מידי יום**
 - מיפוי תמונת מצב כללית ופרטנית (מילוי טבלת מיפוי עם הקטגוריות הרלוונטיות).
 - אבחון צרכים שיש לתת להם מענה בכל שלב וברמות השונות.
 - סימון הפעולות שיש לבצע בכל היבט ובכל שלב.
 - החלטה על התפקידים הרלוונטיים ועל מי שממלא כל תפקיד (תפקידים קבועים ותפקידים חדשים).
 - קביעת זמן הכינוס הבא לצורך ניהול האירוע באופן צמוד, מלווה ומתמשך.
- ✓ **שמירה על קשר רציף עם הצוות החינוכי והמנהלי במקרה של בידוד ביתי** – קשר יום-יומי הוא בעל חשיבות עצומה לכולם, לתלמידים, למורים ולעובדי מנהלה. המורים ישמרו על קשר עם תלמידיהם והצל"ח יתכנן את דרכי שמירת הקשר עם הצוותים - כיצד ייעשה? על ידי מי? איך ומתי?
- ✓ **תכנון התפקידים והמשימות שימלאו המורים** בהקשר לניהול האירוע על כל היבטיו ובתרחישים שונים.
- ✓ **רשימות עדכניות אצל כל מחנך ומורה** - תנאי לשמירה שיטתית על קשר הינו הימצאותן של רשימות תלמידים מעודכנות ומסודרות בידי המורים הרלוונטיים של כל כיתה. עותק של כל רשימה חייב להימצא בידי הצל"ח. יש לקבוע את בעל התפקיד בצל"ח שיוודא שהרשימות אכן קיימות.
- ✓ **בדיקת נוכחות תלמידים** – גם אם תלמידים רבים נמצאים בבידוד ביתי ואפילו אם כל הכיתה ואף יותר מכך, יש חשיבות רבה בבדיקת נוכחות כחלק משמירה על קשר עם כל תלמיד. מדי יום יש לשוחח, להקשיב ולהתרשם ממצבו. כשמתקיימת למידה מרחוק, בבדיקת הנוכחות מחויבת כמו שהיא נעשית בשגרה רגילה בבית הספר. אם תלמיד נעדר מהמפגש הווירטואלי, חשוב לברר מדוע ומה שלומו. במקרים בהם תלמידים נמנעים מלבוא למפגש הווירטואלי, יש לעודד אותם ואת הוריהם להצטרף ולעבור את החוויה יחד עם כולם.
- ✓ **תשומת לב מיוחדת צריכה להינתן לתלמידים פגיעים או רגישים במיוחד** – חשוב לעשות מיפוי מעגלי פגיעות באופן שוטף ולתת מענים פרטניים מותאמים לכל צורך שמתעורר. חשוב להקפיד ולוודא שלכל תלמיד יש מעטפת חברתית ומשפחתית תומכת.
- ✓ **בניית שגרה מסודרת וצפויה** – ייצור שגרה בסיטואציה מאוד לא שגרתית, מאתגרת, עם זאת, חשוב לזכור כי שגרה שומרת על תחושת רציפות ומסייעת בגיוס כוחות התמודדות לאורך זמן. השגרה תיבנה ברמות של פרט, כיתה וכלל בית הספר. השגרה הביתית תשתלב בשגרה שנבנתה באופן וירטואלי.
- ✓ **ניהול טבלת פעילויות של הצל"ח מידי יום** ומעקב אחר כל התערבויותיו ברמות קבוצתיות ופרטניות.
- ✓ **היערכות ללמידה מרחוק** – משרד החינוך מתכנן מערך מסודר של למידה מקוונת. הצל"ח יערך עם בעלי תפקידים מותאמים כדי שלמידה זו תצא לפועל בצורה מיטבית עם כל התלמידים.

מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף בכיר - שירות פסיכולוגי ייעוצי
היחידה להתמודדות עם משבר, חירום ואובדנות

- ✓ **תיווך מידע** – התעדכנות במה שקורה עוזרת להבין את המציאות, מבססת תחושת ביטחון ושליטה ומסייעת בהפרכת שמועות. הצלי"ח צריך לעדכן באופן שוטף ויום יומי במה שמתרחש ובפעולותיו השונות. העדכון צריך להיות בכל מעגלי האוכלוסייה של בית הספר: מורים, עובדים, הורים ותלמידים. יש למנות בעל תפקיד מיוחד שיהיה אחראי על עדכון רציף של כל קבוצת אוכלוסייה על פי מאפייניה.
- ✓ **עבודה עם גורמי סיוע חיצוניים**: יש להגדיר את דרכי העבודה, התיעול והשילוב של גורמי סיוע שונים באופן מותאם לצרכים משתנים.
- ✓ **שיתוף, עדכון ודיווח** לגורמי מטה, פיקוח ורשות רלוונטיים.

מעל הכול זכרו: אתם לא לבד! ניתן להתייעץ ולהיעזר במספר טלפון שמיועד לתת מענה למנהלים: 03-6906640

משרד החינוך מפעיל קו המאויש על ידי אנשי מקצוע מהשירות הפסיכולוגי הייעוצי והוא יפעל בין השעות 8:00 ל-19:00 בטלפון: 1-800-25-0025 או בטלפון 073-3931111
אתם מוזמנים גם להתקשר לקו הפתוח של משרד החינוך לטלפונים: 1800250025 או 0733931111.