

1. נוהלי פעולה במצב חירום

א. הפעולות הראשונות וסדר הפעילויות עם התרחשות אירוע אסון או חירום

מומלץ להכין מראש את רשימת המטלות הנדרשות על-פי ממד הזמן ועל-פי התפקידים.

לחלק מהפעולות הנדרשות מידית ניתן להיות ערוכים ומוכנים מראש.

"פריטים 2-7 (בטבלה) נעשים בדרך כלל בלחץ זמן ותחת ההשפעה החזקה של האירוע על כלל המערכת. ההתערבות על פי פריטים 8 ואילך תיעשה כבר בהנחיית ובאחריות אנשי מקצוע..."

מטלות התערבות מניעתית על-פי ממד הזמן

לוח זמנים	המטלה	
מידית	1. טיפול בנפגעים	
	2. השגת מידע אמין ומעודכן	
	3. כינוס הצוות לשעת חירום (הצלי"ח)	
	4. חלוקת מטלות ההתערבות	
תוך שעות, מוקדם ככל האפשר	5. קשר עם משפחות הנפגעים	
	6. הדרכת מורים לכניסה לכיתות	
	7. שיחת "אזור" כיתתית	
	8. כינוס המורים למטרת דיווח ולסיכום אירועי היום, לאזור ולתכנון לקראת המשך	
במשך היום (אם אפשר) ובמספר ימים עוקבים	9. התערבות בקבוצות תלמידים קטנות	
	10. איתור תלמידים בסיכון גבוה	
	11. שיחות כיתתיות	
	12. זיהוי התלמידים הזקוקים לייעוץ פרטני או לייעוץ קבוצתי או להפניה לגורמים מחוץ לבית-הספר	
	13. מפגש עם ההורים (או לפחות דפי קשר עמם)	
במידת הצורך	14. ייעוץ (פרטני, קבוצתי) ו/או טיפול	

(מתוך קלינגמן, 1977, התמודדות בית ספרית בעת אסון, עמ' 24 - לוח 4.

הלוח הבא הוא דוגמה לדרך הצגת התייחסות בעלי תפקידים בבית-הספר על-פי לוח זמנים של תגובה – בטווח המידי, הקצר והבינוני.

מערך תגובות עד 48 שעות ראשונות לאחר האירוע לפי תפקידים

מנהל בית-הספר	מיידית- עם קבלת ההודעה ועד 120 דקות	טווח קצר 2-7 שעות	טווח בינוני - 8-48 שעות
מנהל בית-הספר	<ul style="list-style-type: none"> זימון צל"ח לבית-הספר ויידוע ההנהלה והצוות הטיפולי. מינוי גורם או גורמים בבית-הספר הדואגים לדיווח לגופים הבאים: דיווח לצוות ההנהלה וליועצות דיווח למשרד החינוך: למפקח הכולל וליועץ הבכיר דיווח לרשות מקומית: לראש מינהל החינוך דיווח למנהל שפ"ח דיווח לשפ"י במשרד החינוך (ראשי), זאת במידת הצורך ולאור חומרת האירוע 	<ul style="list-style-type: none"> התאמת מערכת שעות בהתאם לנסיבות פינוי מקום למרכז חירום וריכוז סיכום ביניים וגיבוש קו-פעולה להמשך השגת עזרה מקצועית נוספת בהתאם לצורך 	<ul style="list-style-type: none"> ביקורים: משפחות, בתי-חולים סיכום פעילות והתוויית קו-פעולה בהמשך מעקב אחר תלמידים ומשפחות מעורבות החזרת בית-הספר לפעילות הרגילה
מנהל פדגוגי/סגן	<ul style="list-style-type: none"> סינון מידע ועדכון - הפרכת שמועות הפנית והפעלה של מתנדבים, בתיאום עם היועצות זימון מורי ביה"ס שאינם במקום, לעזרה על-פי הצרכים תיאום עם שירותי קהילה, משטרה וכ"י 	<ul style="list-style-type: none"> ריכוז והפצת מידע מעודכן, הפרכת שמועות הפעלת מערכת שעות בהתאם לנסיבות קשר עם גורמי חוץ: משטרה, בתי-חולים קליטת הורים ומשפחות בתיאום עם מנהל/קו-יעוצת 	<ul style="list-style-type: none"> ביקורים (כני"ל) מעקב שיטתי ושוטף (כני"ל) הפעלת בית-הספר
יועצות ומרכזי שכבות	<ul style="list-style-type: none"> זיהוי מערך פגיעות: הפרט/קבוצה הכנת והתאמת מערך עבודה עם כיתות ושכבות בהתאם לתכנית מגירה מתאימה הדרכה ראשונית של המחנכים, מורים ומתנדבים דיווח לשפ"י במחוז דיווח לשפ"י הארצי 	<ul style="list-style-type: none"> העמקת מערך הפעילות ועבודה עם הכיתות זיהוי תגובות פוסט-טראומתיות זיהוי קבוצות ופרטים בסיכון גבוה, הפניה ליעוץ/טיפול 	<ul style="list-style-type: none"> סיכום מצב והתוויית פעילות טיפולית בהמשך
מחנכים ומורים	<ul style="list-style-type: none"> התייצבות בבית-הספר ובמרכז חירום 	<ul style="list-style-type: none"> שיחה ראשונית בכיתות עזרה בקליטת הורי הנפגעים 	<ul style="list-style-type: none"> ביקורים אצל הנפגעים ומשפחותיהם פעילויות תלויות מצב בכיתות

(מתוך קלינגמן, 1977, התמודדות בית ספרית בעת אסון, עמ' 25 - לוח 5)

2. התארגנות הצוות החינוכי כשבתי הספר סגורים

בהתאם להנחיות פיקוד העורף, אם תתקבל הודעה על כך שלא מתקיימים לימודים, חשוב מאוד להמשיך לקיים קשר עם התלמידים (מהמקום שבו יימצא צוות בית-הספר בהתאם למצב ולהוראות (בית-ספר, רשות, מתנ"ס וכו').

כל מחנך בסיוע של המורים המקצועיים, ובהתאם לחלוקת התפקידים שבוצעה מראש, ידאג ליצירת קשר עם תלמידיו.

מומלץ לעודד כתיבת מכתבים בין המורים לבין התלמידים ובין התלמידים לבין עצמם – לדאוג לתלמידים שאינם בבית-הספר (נפגעים, מאושפזים וכד').

המחנך ידאג להעברת חומרי למידה שאינם קשורים בהכרח לתכנית הלימודים וזאת על-מנת להעסיק את הילדים (החומרים צריכים להיות מוכנים מראש).

חשוב שיהיה קשר רצוף בין צוות המורים לבין הילדים ויש כמו כן לעודד קשר בין הילדים לבין עצמם.

יש למצות כל דרך תקשורת אפשרית באותה עת (טלפון, דואר אלקטרוני, פקס' וכו') ואף לעודד מפגשים בקבוצות קטנות בבתים, אפשר יחד עם ההורים, באזור הגאוגרפי הקרוב.

המורים ידווחו לצוות החירום כל מידע חשוב ורלוונטי שברשותם ואשר עשוי להתקבל בעקבות הקשר עם התלמידים.

חשוב שבביתו של כל מורה/מחנך יימצאו:

- רשימת תלמידים ופרטיהם.
- רשימת המורים על-פי חלוקת התפקידים ופרטיהם.
- חומרים להעסקת התלמידים, ערכה ללימוד ביתי.
- רשימת טלפונים קהילתיים.

חלוקת תלמידים לקבוצות

התלמידים יחולקו לקבוצות וכל מורה בבית-הספר (מורה מקצועי, מחנך, איש מנהלה) יהיה אחראי על קבוצת תלמידים. עליו תהיה מוטלת המשימה לשמור על קשר אתם על קשר כשבית-הספר יהיה סגור.

3. הכנת רשימות, טפסים, איגרות, דפי תדרוך (למורים, להורים, לתלמידים)

במצב חירום נדרשים מנהל בית-הספר וצוות המורים לטפל בנושאים שונים בערוצים שונים. מצב זה עלול להקשות על הצוות לענות על צורכי התלמידים ולהתמקד במתן תמיכה וסיוע.

לרשות מנהל בית-הספר הצעות שיסייעו בהתארגנות אפקטיבית ויכוונו את צוות המורים לעסוק בנושאים שונים בשגרת חירום.

על הטפסים והאיגרות להיות מותאמים לתרבות-שפה של הקהילה שאותה בית-הספר משרת, לעצמת

הפגיעות, למידת המעורבות השונה באירועים: שכולים, פצועים, עדים לאירוע בפועל, עדים לאירוע מהתקשורת, "ניזוני שמועות".

בהכנת הטפסים והמכתבים השונים יש:

- לשים לב לצרכים הדיפרנציאליים של אוכלוסיות שונות וכן:
- לדייק בעובדות
- לנסח את הדברים באופן קצר וקונקרטי
- לעודד תקשורת הדדית

א. ריכוז מידע מוקדם - רשימות:

1. רשימת טלפונים בית-ספרית על-פי התפקידים בשעת חירום:

טלפונים: צוות לשעת חירום - צל"ח			
טלפון בבית	טלפון פנימי	שם	תפקיד
		(מנהל בית-הספר)	ראש הצל"ח
		(סגן מנהל בית-הספר)	סגן ראש הצל"ח ואחראי מידע
			מרכז צוות הייעוץ
			מזכירה / מרכזת צל"ח
			אחות
			אחראי ביטחון
			מוקד טלפוני - תלמידים
			מוקד טלפוני - הורים
			מוקד טלפוני- מורים
			אחראי ציוד ומקלט
			פסיכולוג בית-הספר
			יועצות : 1.
			2.
			מרכזי שכבות : 1.
			2.
			מנתב קהל
			מנהלן / שרת בית-הספר
			יו"ר ועד הורים
			איש קשר להורי בית-הספר
<p>הרשימה עודכנה בתאריך 2003 / -- / התמודדות בית ספרית בעת אסון, עמ' 14 - לוח 2. הרשימה עודכנה בתאריך 2003 / -- /</p>			

2. רשימת טלפונים קהילתיים:

טלפונים קהילתיים			
מוקד/שירות	טלפון	כתובת	הערות
משטרה מגן דוד אדום מכבי-אש מרפאה ראשית (קופ"ח) <u>בית חולים</u> : 1. 2.			
חברת החשמל בזק <u>תחנת מוניות</u> : 1. 2.			
הנהלת המחוז משרד החינוך יועצת בכירה, משרד החינוך שפ"י ארצי	טל': 5603249-02	משרד החינוך ירושלים	
ממונה ארצי להתערבות במצבי לחץ (שפ"י)			
קצין ביקור סדיר			
מנהל מחלקת החינוך ברשות			
מנהל מחלקת הרווחה ברשות מנהל השירות הפסיכולוגי ברשות המקומית מנהל מרכז בריאות הנפש ברשות מוקד שפ"י ועמותת S.O.S חיות בשאלות חירום בנושא בעלי חיים	טל': 03 - 7440384		

דוגמה מתוך קלינגמן, 1977, התמודדות בית ספרית בעת אסון, עמ' 15 - לוח 3

3. רשימת טלפונים מעודכנים של הורי התלמידים:

בית, מקום עבודה, טלפון נייד, דוא"ל או כל דרך אחרת לאיתורם.

4. רשימת התלמידים:

תלמידים עם מגבלות בריאות: כל מורה, רצוי בסיוע אחות בית-הספר, ירכז רשימת תלמידים עם מגבלות בריאותיות – כמו בעיות נשימה, חולי אסטמה, כבדי שמיעה, נכויות ובעיות אחרות.

תלמידים עם בעיות רגשיות: ייעשה איתור של תלמידים בעלי בעיות רגשיות העלולים להגיב בצורה קשה בזמן חירום – כמו התפרצויות, חרדות, בכי וכיו"ב.

(צריך לדאוג לחיסיון של נתונים אלה.)

הצעה למבנה הטופס:

שם התלמיד
מספרי טלפונים שבהם אפשר להשיג את ההורים, את סבים

סוג הבעיה

דברים שהצוות צריך לדעת על הילד במקרה ומתעוררת בעיה

5. מוקדי עזרה לנוער:

מוקדי עזרה לנוער
"יד ביד"
אוזן קשבת לנוער וילדים במצוקה, 24 שעות ביממה
מרכז סיוע לקרבנות אונס
ערי"ן (עזרה ראשונית נפשית)
קו פתוח לילדים ולנוער במשרד החינוך
אוזן קשבת
ייעוץ לנוער ולהורים
"דלת פתוחה"
מרכז מידע וייעוץ לצעירים בנושאים: חברות, משפחה, מיניות, אמצעי מניעה

(דוגמה מתוך קלינגמן, 1977, התמודדות בית ספרית בעת אסון, עמ' 15)

6. רשימת מתנדבים בקהילה:

נספח: רשימת מתנדבים				
הערות	כתובת	טלפון	שם	
				פסיכולוגים: 1.
				2.
				מורים מחליפים: 1.
				2.

(דוגמה מתוך קלינגמן, 1977, התמודדות בית ספרית בעת אסון, עמ' 16)

7. רשימת הורים בעלי תפקידים (זמינים ומוכנים להתנדב לפעילות בבית הספר):

- בתחום רפואה
- בריאת הנפש
- תחומי תרבות ואמנות

ב. טפסים

1. טופסי נוכחות ומעקב:

טופס נוכחות - מי הגיע לבית הספר. מי לא הגיע לבית הספר, מהן סיבות ההיעדרות? מקום הימצאו של התלמיד (אם ידוע).

תלמידים נעדרים יירשמו בטופס מעקב.

טופס מעקב - טופס מעקב אחר תלמידים שלא הגיעו לבית-הספר.

שם התלמיד/ האם יש לו אחים בבית-הספר? / האם נסע עם הוריו? האם הוא בבית? / במרכז פיננסי, האם אירע אסון במשפחתו?

דוגמה לטופס "נוכחות ומעקב"

כיתה: _____ תאריך: _____ מורה: _____

שם תלמיד	נוכח/ת	נעדר/ת	מקום הימצאו	סיבת ההיעדרות מבית-הספר
1				

2. טופס דיווח אל הרשות/הפיקוח

טופס זה בא למסור מידע שוטף לפיקוח / לרשות על נוכחות תלמידים ומורים שנעדרים מבית הספר, הטופס נועד לצורך בדיקה ומעקב אחר הסיבות להיעדרותם. טופס זה חשוב לצורך מיפוי עירוני של התלמידים ושל המשפחות הזקוקים לסיוע ולצורך חלוקת משאבים בהתאם לצרכים (רווחה, בריאות הנפש וכיו"ב).

דוגמה:

אל: הרשות המקומית/ הפיקוח

בעקבות __ לתת תיאור המצב בקצרה __ תמונת מצב היום __

מספר התלמידים הנוכחים בבית-הספר הוא: _____.

מספר התלמידים הנעדרים מבית-הספר הוא: _____.

מספר המורים הנוכחים בבית-הספר מתוך סגל המונה __ הוא _____.

מספר אנשי צוות ומנהלה הנוכחים בבית-הספר מתוך סגל המונה __ הוא _____.

מספר המשפחות שפנו לקבל עזרה _____

מספר התלמידים שזקוקים לתמיכה נפשית ולסיוע נוסף _____

במסמך זה יציין מנהל בית-הספר את בקשותיו מהרשות ומהפיקוח לסיוע

3. מכתבים ודפי תדרוך

1. מכתב למורים בעקבות סגירת בתי-הספר

מיד עם קבלת ההודעה על סגירת בתי-הספר מומלץ להוציא מכתב למורים המציע דרכים ליצירת קשר עם התלמידים למרות שבת-הספר סגורים.

להלן דוגמה למכתב:

למורית שלום,

על-פי הודעות פיקוד העורף לדאגנונו לפי שעה לא מתקיימים לימודים בבית-הספר. ימים לא קלים עוברים על כולנו. נחזק את עצמנו ואיש את רעהו. גם בימים אלו, עם השבתת הלימודים, נשתדל לשמור על קשר בינינו המורים ובינינו לבין התלמידים ומשפחותיהם. הנהלת בית-הספר וזוות ההירוס עומדים לרשותכם. נשתדל לתת טיוע ומענה לשאלותיכם ולבקשותיכם. הידכם רשימות התלמידים על-מנת שתוכלו ליצור אתם קשר עם שתקבלו הידיעה על חזרה לבית-הספר. נמשיך לשמור על קשר אלכוני או קשר מכתבים.

מצפים לשמוע מכם.

הנהלת בית הספר

2. מכתב למורים על פתיחת בתי-הספר

מיד עם קבלת ההודעה על פתיחת בתי-הספר יתבקשו המורים להגיע לבית-הספר. אנו ממליצים להכין מראש מכתב, שבאמצעותו מזמין המנהל, יחד עם פסיכולוג בית-הספר היועץ החינוכי, את הצוות לשיחה על המצב, לדיווח, לשיחה על דרכי התקשורת, להתארגנות, לתמיכה. דוגמה:

למורית שלום,

בעקבות ההודעה על פתיחת בתי-הספר אנו מקיימים מפגש של כל עובדי בית-הספר והצוות החינוכי. הנהלת בית-הספר רואה עצמה כתומכת ומסייעת לכלל אנשי הצוות ולכן יש חשיבות רבה להיותנו יחד לשם מתן תמיכה והיזוק כהקדמה להיערכות הצוותית לפתיחת שערי בית-הספר. הפגישה זו נתייחס גם לצרכים הטכניים של הולק מהמורים - כמו טיזור לילדים הצעירים, לקביעת שעות עבודה, השעות ועוד. אין ספק כי כולנו נגיע לפגישה על-מנת להיערך כראוי: ארגון הכיתות על-פי תרחיש שונים ומערכת השעות.

לכולנו קשה בשעות אלה, אך יחד תוק מתן תמיכה הדדית נצליח במשימה.

----- מנהל בית-הספר וצוות ההנהלה (או הצוות לשעת חירום) -----

בהזדמנות זאת אפשר לציין בהערכה ולהודות לאנשי צוות שכבר התגייסו לעבודה.

3. מכתבים אל ההורים

אין אנו יודעים מראש את משך הזמן שניאלץ להיות במצב חירום. בית-הספר חייב להיות בקשר עם הבית. אחת הדרכים לקשר היא באמצעות איגרות (דואר, דוא"ל, הפצה על-ידי תלמידים), לכן יש להכין מכתבים שיישלחו להורים במהלך מצב החירום וגם עם תום מצב החירום והחזרה לשגרת בית-הספר. עיתוי כתיבת המכתב יקבע את תוכנו.

מומלץ להכין ראשי פרקים למכתבים שיורחבו על-ידי המנהל או צוות הניהול, בהלימה למצב. מקבלי האיגרות (ההורים, התלמידים) צריכים להרגיש שבית-הספר הוא מקור לתמיכה ולעזרה והוא מקום שאפשר לפנות אליו בעת צרה.

בניסוח המכתב יש לקחת בחשבון את האוכלוסייה הנמענת על-פי קריטריונים של גיל, ילדים או בוגרים, עולים חדשים (אתיופים, ואחרים) וכן שאולי יידרש תרגום.

דוגמאות

א. מידע ראשוני על התארגנות מערכת השעות

אל ההורים

עקב המצב לא נקייט מערכת לימודים רגילה.

הרצוננו לשלף אתכם באשר להתארגנות בית-הספר וארגון הפעילויות בו בימים אלה.

----- לתאר בפני ההורים מערכת פעילות של התלמידים בבית-הספר.

----- למסור מידע מדויק על מערכת השעות ועל ההתארגנות הבית-ספרית.

הורים מוזמנים לפנות בשאלות ולעזרה אל צוות בית הספר.

לציין איש קשר: פטיכולוג, יועץ חינוכי, אחר. אלפונות: _____

----- מנהל בית-הספר וצוות בית-הספר -----

ב. התייחסות אל תלמידים נעדרים מבית-הספר

מטרת המכתב להרגיע את ההורים ולתת להם תחושה שהמבוגרים בבית הספר מגנים על התלמידים ושולטים במצב.

להלן נקודות מומלצות להתייחסות במכתב להורי תלמידים שאינם מגיעים לבית הספר:

- * לשאול לשלומם.
- * לברר מהן הסיבות להיעדרות.
- * לברר לאיזו תמיכה הם זקוקים.
- * לתאר את העובדות לגבי היעדרות בית-הספר לאור המצב.
- * להבהיר שצוות בית-הספר עומד לרשות ההורים לסיוע ולתמיכה.
- * להזמין את ההורים להתייעצות.
- * לצרף רשימת טלפונים של אנשי צוות- נותני תמיכה וסיוע, על-פי הנדרש.

אל ההורים

בימים אלה חשובה נוכחות של כל תלמידי בית-הספר. אנו עוקבים יום יום ושעה שעה אחר מצבו של כל תלמיד ואחר אופן התמודדותו עם המלכה.

בהזיקת נוכחות של תלמידי הכיתה עליה כי יש תלמידים שאינם מגיעים לבית-הספר. מאחר שחשוב לנו מאוד שהנכס/התכס--(לציין שם התלמיד) יגיע לבית-הספר ואין אנו מצליחים לאתר את אלפונות, נודה לכת מאוד אם תיצרו קשר עם בית הספר ותיידעו אותנו באמצעות מהנג הכיתה או איש קשר אחר לגבי המלכה אצלכם.

הנכס מוצמנים לפנות בשאלות, לעזרה, אל צוות בית-הספר. הצוות עומד לרשותכם בכל יום -----
---לתת פריטי

לציין איש קשר: פטיכולוג, יועץ הינוכי, אחר. אלפונות: _____
יחד נעבור את הימים הקשים האלה.

----- מנהל בית-הספר וצוות בית-הספר -----

ג. מכתב מנחה להורים לגבי התייחסות אל הילדים בבית במצב החירום

דוגמה

להורים שלום,

א. בתקופה קשה, כאשר לנו ולילדינו קשה, עלינו לאסוף כוח ולהתנהג עם ילדינו בצורה חכמה, באופן שתיתן להם אפשרות להחזיר ולהיות חיים מלאים ובריאים, ללא חשש ובלי פחדים מיוחדים. לשם כך כדאי לזכור דברים אחדים:

* אחרי שילדים ראו דברים קשים התמונות רודפות אותם שוב ושוב. חשוב על כן לתת להם לדבר על התמונות האלה!

* ילדים מפחדים ללכת לישון או מתעוררים ולא נרדמים בגלל תמונות קשות שיש להם בעיכרון. חשוב לתת להם אפשרות להחזיר על תמונות אלו שוב ושוב - כדי להיפטר מהן! לא להשתיק אותם. לא להגיד "זה לא יסכיח את התמונה, הילד רק ירגיש בודד יותר.

ה. ייתכן שבימים הראשונים הילדים יתקשו לישון להזיז ירצו לישון עם ההורים. זה דבר נורמלי. מותר בהחלט להיות יחד אתם כמה לילות. מוסב ללכת לישון עם הילדים בהדרגה ולא שהילד יבוא לישון עם הוריו. לאחר שלושה עד חמישה ימים רצוי להחזיר לשגרה.

ג. התפרצויות הכי פתאומיות, התרגלויות על כל דבר קטן, עצבנות רבה, רצון להתכנק "כמו ילד קטן" - כל אלו הן תגובות נורמליות למצב קשה! מותר בהחלט לתת לילדים ימים אחדים של התנהגות "ילדותית" ולא לנזוף בהם. אלו ביטויים של קושי וכשהחיים יחזרו לנסלול, תופעות אלו ייעלמו מעצמן ללא כל סיכוי או הינוק.

ד. חשוב מאוד להחזיר את הילדים לשגרה - לנטיעה באוטובוסים, לשיבה בכיתה, ללמידה. ככל שחולף זמן רב יותר שבו הילד מנותק מהפעולות הרגילות, כך יהיה לו קשה יותר לחזור אליהן ויהיה קשה יותר להחזירו אליהן.

ה. ה"ביחז" עוזר מאוד! ילד שפוגש ילדים אחרים בני גילו - זה עוזר! ילד שפוגש ילדים אחרים שגם הם היו נוכחים אירוע, ירגיש טוב יותר ובטוח יותר המחזיכתם. אנחנו, המבוגרים, לא יכולים להוות תחליף לקשר בין ילד לחבריו.

ו. גם אנחנו המבוגרים בני אדם. גם אנחנו מתרגשים, גם לנו קשה. גם אנחנו צריכים לפעמים עצרה, ביטחון, מנוחה. כדי שנפעל טוב ונכון עם ילדינו, עלינו לדאוג גם לעצמנו. מי שמרגיש קשה לו מאוד ואינו מצליח לחזור בטובות עצמו להיית הרגילות, מי שמרגיש מתוח ועצבני במיוחד הוא מתקשה להתרכז - כדאי לו לנסות ולבקש ייעוץ.

איילת נוי

צביקה תורן

פסיכולוגית בית הספר

מנהל השרות הפסיכולוגי

(מתוך: קלינגמן, א', רביב, ע', שטיין, ב' (2000). ילדים במצבי חירום ולחץ עמ' 498-499)

ד. דף הנחיות בעת אסון

אם אירע אסון המוני או בקהילה הקרובה, יש צורך להפיץ מידע הכולל הנחיות לגבי תגובות פסיכולוגיות, לספק שוב רשימת מקורות סיוע והנחיות לדרכי התמודדות והתאוששות.

דוגמת דף להורים בעקבות אסון

שלום!

כולנו עברנו התנסות קשה, ורק טבעי הוא שמרגיש מתוחים, חרדים וזואגים. רוב האנשים אכן חשים הלם ואינם מאמינים שכל זה קרה וקורה. לעתים מתחלפת תחושת הרביון בתחושות כעס, עצבות ואף דיכאון. תחושות כאלה טביר שתימשנה יותר מכמה ימים ואולי גם כמה חודשים

קולות רמים, צפירות עלולות בהחלט לגרות לך עצבנות ובהלם. אבדן רכוש, ניתוק מיקריות, פגיעה בבן משפחה, שינוי מקום מגורים - כל אלה מכבידים על כל המשפחה. השינוי שהתרחש זה עתה, מהחינה הברתית ומהחינה טיבית, הוא גורם המוסיף להלם ומבוכה. עבור הילד, גם אבדן צעצוע הוא התנסות מכאיבה. הלך מ"להיות הורה" הוא לתת לילדכם את התחושה שהוא אינו לבד, שלמרות הכל הוא אהוב ויש מי שדואג לו, ושאתם יודעים ומבינים עד כמה קשה לו. למרות הקושי שלכם, חשוב שתנסו למצוא את הזמן והמקום להאזין לילדכם, לנסות להבין את העובר עליו ולהעניק לו תשומת לב.

כחז וחרדה הם תגובות רגילות לטכנה ולמצביה לא רגילות, וחשוב, שתשוחחו עם ילדכם על הרגשתו.

אתם יכולים לעצור ילדכם להפריז בין אמת לזמיון, בין שמועות לעובדות. אתם יכולים לעצור לו להבין מה קרה ולראות קדימה את אוכף החלפה לשיגרה העתיד הקרוב. אתם יכולים להתחלק עם ילדכם ברגשותיכם ובמחשבותיכם תוך התייחסות לזיכור או למחק שלו. חשוב שתחלקו רגשות זה עם זה, אולם מעל לכול – האזינו לו. יש לאפשר לו "לשחק" את המלכה. אתם יכולים, שחקו עמו! אתם הם המעניקים לו ביטחון, וזעזעים פשוטים יהטית שתנקטו יקלו עליו.

על-מנת להרחיב יותר בעניין זה, אנו נקיים יום הורים ובו יסווחו מחנק הכיתה ואיש מקצוע (יועץ בית-הספר, פסיכולוג או עובד סוציאלי) על תגובות ילדים לאסון ועל מה אתם יכולים לעשות. תינתן אפשרות להציג שאלות, יבורט מידע לגבי הנעשה בבית-הספר בעניין זה וכן תיערך היכרות עם הזנות הפסיכולוגי שיסמוז לרשותכם בכל טיוע נוסף שיידרש.

הפגישה תתקיים ביום _____ בחדר _____

להתראות!

(מתוך א' קלינגמן, 1997). היערכות בית ספרית בעת אסון, עמ' 44-47)

הניסיון מורה, שבעת אסון המוני יש צורך להוציא דפי מידע לציבור ביניהם יש מקום לדף הנחיה לגבי תגובות פסיכולוגיות לאסון. להלן דוגמה לדף כזה.

דף לחלוקה להורים לאחר אסון

שמות לך,

ייתכן כי אתם, ילדכם או אחד מהקרובים או השכנים שלכם מושפע באופן קיצוני ממה שקרה. התגובה לאסון היא אישית מאוד, אבל ישנן תגובות משותפות לאנשים רבים. דף זה, אנו מקווים, יעצור לכם להבין כיצד אנשים מגיבים בדרך-כלל לאסונות מעין זה. הדף ינחה אתכם גם כיצד תוכלו לעצור להם וכיצד תוכלו, אם יש צורך בכך, לעצור לעצמכם כדי להתחלק ולהעזר לתפקד.

הדבר הראשון שעליכם לעצור הוא כי רגשות כואבים הם חלק בלתי נפרד מתגובה נורמלית למלכה לא-נורמלית.

רגשות ותחושות נורמליות למלכה הן:

- תחושת חוסר אונים: מה יכול הפרט לעשות במלכה מהמם ככה?
- כעס: על מה שקרה, על מה שקורה, על מי שאפשר שדבר כזה יקרה...
- שאלות: מדוע אני? מדוע דווקא לי? מדוע דווקא לאלו שכל-כך יקרים לי?...
- חרדה: לפתע החיים נראים הרבה פחות בטוחים, הרבה פחות ניתנים לניהול, הרבה יותר מאיימים: אולי "אישבר" (!?); מה יקרה לי בעת? מה יקרה ליקירי?...
- בוסה: על שאני כל-כך חסר אונים; על שאני מגיב בצורה כזו; על שאני עוקב לעצרה...
- אמה: כי מלכה טוב יותר מלך אחרים; על כי לא עשיתי די למנוע...
- קהות: הימנעות ממחשבות או רגשות על דברית, תחושה שהעתי "לא ורוד", חסרה "מחנת חיים"...

· קשיי ריכוזי: מחשבות חוזרות על דברים שקרו במהלך האסון, היעוטי לילה, קושי להתרכז, קושי לזכור...

תחושות פיזיולוגיות נורמליות למצב הן:

עייפות; קושי להרדם; קשיי נשימה; בכי, חנק; כובד בחזה; שלשול; מתח שרירי; טהרהרות.

כיצד להתגבר?

ההתגברות ראשית הבכ שתבטאו את הרגשות שלכם, שתיתנו להם "לצאת". אל לכם לחשוש שתאבדו שליטה אם תבטאו רגשות. להפך, הטימה "בכוח" של רגשות המבקשים לצאת עלולה להביא לבעיות. בכי, שלשול, הוא תגובה טבעית המביאה לשחרור, להקלה. היכולת לבעות היא סימן לכוח ולא לחולשה.

הגבילו את הרגשות אך אל "תהנקו" או "תחטמו" אותם. הביעו את עצמכם ואפשרו לילדיכם וגם לאחריכם הטובתכם להביע את עצמם. התחלקו עם ילדיכם ועם אחריכם.

אל תימנעו מלדבר על מה שקרה. להפך, חפשו הזדמנות לחשוש בעצמכם ולספר לאחריכם על הניסיון הקשה שעבר עליכם. חשוב למצוא את האדם שתרגישו נוח לחלק עמו את העובר עליכם. באופן כזה יהיה מי שיגיה לדבריכם ותקבלו משה לגבי הרגשתכם ולגבי התקדמותכם. עדיף למצוא אדם אחד כזה, מאשר לספר אותו הדבר לאנשים רבים שאין קשר ביניהם; לבעות רצוי לחלק את התנסותכם עם אנשים אחריכם בקבוצה, הנפגשת באופן סדיר.

חשוב להיות חלק מקבוצה. מקחו את עצמכם באופן פעיל בתוך קבוצה ש"אכפת" לה מכם - משפחה, חברים, חברים לעבודה. בקבוצה זו חשוב שתדברו על הזרכים שלכם, תבטאו את רגשותיכם ולא מבוכה. באותה מידה, חשוב כמובן, שתאפשרו לאחריכם בקבוצה לדבר על אשר עליכם.

אל תזכו שתחושות ורגשות ייעלמו "תכלו ומיד". המצב, כאמור, אינו רגיל וחוסר ודאות מאריך את משכם.

גם כאשר המצב דורש לעשות הרבה, עליכם לדאוג לעצמכם למנוחה, לשינה ולכך שתשהו זמן מספיק עם הקרובים לכם (משפחה וידידים).

דאגו לחזור, בהדרגה, לפגרת חייכם.

עליכם לנסות להיות פעילים, לטייע לאחריכם בתנאי שטיוע זה לא יפגע בכם.

אל לכם לדחות תמיכה מצד העולות: אין זו בוושה, ובמיוחד במצב הנתון, להיות במצוקה ולהישען על אחריכם. התחלקו עם העולות חשובה.

מתוך קלינגמן, א' (1997). היערכות בית ספרית בעת אסון, עמ' 45-46

4. מכתבים לתלמידים

א. מכתב לתלמידים כשבתי הספר סגורים

בתקופה שבה בתי הספר סגורים חשוב לשלוח מדי מספר ימים מכתב קצר השואל לשלום הילד והמשפחה ומעודד את הילד לכתוב חזרה אל המורה ואף להציע לו לכתוב לחברים בכיתה. במצבי לחץ מתמשכים יש ילדים ומבוגרים המשתמשים בהומור. "ההומור הוא סוג של הסחה והוא מאפשר 'לשבור' את ההרגשה המתמשכת של לחץ, ההומור משחרר פיסית ורגשית, מבלי לגרום לתהליך של הכחשה או התנהגות הימנעותית. ההומור מופק מתוך המציאות הקיימת ו'שובר' את הקושי לזמן מוגבל. א' קלינגמן, 1997, התמודדות בית ספרית בעת אסון, עמ' 35.

מכתב אל תלמידי הכיתה

אל

שם התלמיד/ה _____

מיה X ימים איננו נפגשים בבית - הספר. בשונה מימים רגילים (שלפני האלחאה) אולי זנוקא בימים אלו היינו רוצים להיות יחד בבית הספר.

קשה לי, קשה לך, קשה לכולנו, אך לפחות יש לנו דרך להתכתב.

אז, איך את/ה מתאר/ת?

כולנו מרוסקים לאלווייה ולאינטרנט.

יש לך האלצות לצבייה או לצבייה?

אם שמעת לאחרונה בדיחה מצחיקה או אם יש לך רעיונות אחרים לטבה מכתבים בינינו המורים והתלמידים שלח/י ושמח/ת.

להתראות

במכתב או בכיתה

מהמחנך/ת

ב. מכתבים לתלמידים שאינם מגיעים לבית הספר כאשר בתי הספר פתוחים

לאחר שאותרו תלמידים שאינם מגיעים לבית - הספר, יש לערוך בדיקה ובירור לגבי הסיבות לאי - הופעת התלמיד לבית הספר (חרדה, פחדים, רצון ההורים וכו'), לאחר שיחות טלפון עם התלמיד ולאחר היוועצות עם הצוות הטיפולי בבית הספר, אפשר לשלוח כדרך נוספת להתקשרות מכתב לתלמידים על מנת לעודדם לשוב לבית הספר.

דוגמה:

אל התלמיד _____

- * במשפטי הפתיחה יש להתייחס למצב באופן כללי
- * יש לשאול את הילד לשלמו.
- * יש לציין במכתב שצוות המורים מגיע בהרכב מלא לבית – הספר ובבית – הספר נערכות פעילויות מעניינות, וכן שיחות שבהן ילדים שמעוניינים מדברים על המצב.
- * לציין כי אנחנו בבית – הספר מאוד רוצים שהתלמיד יגיע .
- * יש לעודד את התלמיד להגיע ואף ליצור אתו קשר טלפוני.

דוגמה

אל _____

(חשוב לציין את שמו הפרטי של התלמיד)

רצינו שתדע שרוב האורחים והתלמידים מגיעים מזו יום לבית הספר.
אנו עורכים פעילויות משותפות כמו משחקים, הצגות, למידה חווייתית ועוד בהתאם לנעשה בבית הספר.
אנו מקיימים שירותים – כי העניין שמגלים התלמידים ומדברים על המצב.
בית – הספר, צוות האורחים והמורים רוצים שתגיע ותהיה אתנו בימים אלה.
אם קשה לך להגיע לבית הספר כתוב לנו, או התקשר אל המחנכת /יועצת/ חברה מהכיתה כדי לדבר איתך.
אנחנו מצפים מאוד לראות אותך או לפגוש ממך.

הערה: על – פי המידע שיגיע ויתקבל בעקבות ההתקשרות עם הילד או משפחתו, יש לתכנן או לחשוב על המשך הקשר, על דרכי סיוע או תמיכה, הסעות, ליווי לבית הספר, או כל מה שנידרש כדי לעזור לתלמיד לחזור ולתפקד עם קבוצת החברים.

כל בית – ספר יחליט מי הוא "הזולת המשמעותי" לילד בבית – הספר, ועליו תהיה מוטלת האחריות לאיסוף המידע וליצירת הקשר האישי עם התלמיד.

מומלץ כי מחנך הכיתה יהיה אחראי על הקשר ועל המעקב אחר תלמידי כיתתו.