University of Haifa
Faculty of Social Welfare & Health Sciences
Department of Communication Disorders
Mount Carmel, Haifa 31905, Israel

אוניברסיטת חיפה
הפקולטה למדעי הרווחה והבריאות
החוג להפרעות בתקשורת
היחידה לחינוך קליני
הר כרמל, חיפה 31905

תכנית ההכשרה הקלינית בשפה – שנה ג'

שנה"ל תשע"ח

תוכן עניינים

Phone: **972-4-824-0517** : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: **972-4-824-9507** :פקס

1	הקדמה	3
2	הנחות יסוד	3
3	מטרות ההכשרה	3
4	קודים אתיים	4
5	תנאי המעבר להכשרה בשנה ג'	8
6	חובות הסטודנט בהכשרה	5-8
8	פרוייקט חונכות ושיעורי עזר	8-9
9	תאריכים – מפגשי הכנה והתחלת ההתנסויות	10
10	פרטי מתאמת ההכשרה הקלינית שפה	9-10

נספחים

נספח א' –הסכם מדריכה – סטודנט/ית 11
נספח ב' - טופס פרטים אישיים ומטרות טיפול 13
נספח ג' – אישור הסכמה לטיפול ע"י ההורים 14
נספח ד' – אישור הקלטת טיפול ע"י ההורים.....15
נספח ה' –דוח יומי רפלקטיבי למדריכה 16
נספח ו' – דוח שבועי אינטגרטיבי.....18
נספח ז' - טבלת דיווח הערכות והתערבויות מבוססות פעילות.....20
נספח ח' – טבלת דיווח פעילויות מערכתיות.....21
נספח ט' – דוח סיכום שיחת אמצע הכשרה.....22
נספח י' – טופס הערכה של המדריכה את הסטודנט/ית 23
נספח יא' – אישור המדריכה על קריאת הדוחות 27
נספח יב' – הנחיות להגשת התיק הקליני.....28
נספח יג' - הצהרה על קריאת החוברת..... 30

Phone: **972-4-824-0517** : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: **972-4-824-9507** :פקס

1. הקדמה:

ברוכים הבאים לשנה ג':

הגעתם לשנת לימודיכם השלישית ובמרכזה ההכשרה הקלינית שלכם. בשלב המקצועי בו אתם נמצאים תוכלו להתחיל לעשות שילוב ותכלול בין הידע האקדמי והידע הקליני אותו רכשתם במהלך השנים א' וב'.

כדי לאפשר לכם למידה קלינית משמעותית בחרנו לאפשר לכם להתנסות שלושה ימים בשבוע - ימי א' (במגזר הערבי היום יכול להתחלף לשישי/שבת) ד' ה' - במקומות בהם עובדות קלינאיות תקשורת. בכל ימי ההכשרה תלווה אתכם קלינאית תקשורת אשר תדריך אתכם ותעזור לכם ליישם את הידע הלכה למעשה. זהו השלב בו תוכלו לחוש באופן ממשי ומעשי במורכבות המקצוע המעניין שלנו!

קראו בעיון את החוברת. בעזרתה תוכלו להבין את התהליכים והמטלות של הלימודים הקליניים בשנה זו. חיתמו על ההצהרה שבנספח יג' והביאו אותה למפגש ההכנה לשנה ג'.

מקומות ותחומי ההכשרה:

- **מקומות ההכשרה**: מרכזים קליניים/ חינוכיים, גנים טיפוליים/שפתיים וכתות חינוך מיוחד. במקרים אחדים תהיה הכשרה במסגרות של לקויות מורכבות כמו PDD או עם מבוגרים כבר בשנה ג'.
- **תחומי ההכשרה**: ליקויי דיבור, שפה ותקשורת אצל ילדים ולעיתים אצל מבוגרים.

אורך רוח: היציאה לשלושה ימי עבודה בשבוע היא פרק חדש בחייכם המקצועיים, המחייבת הן אתכם והן אותנו להערכות מאד מסובכת. לעיתים יחולו שינויים במערכת ההכשרה שלכם, לעיתים מקום ההכשרה יהיה רחוק ולא נמצא בעדיפות הראשונה שבחרתם. אנו מודעים לכך ששינויים במערכת או מרחק רב מקשים עליכם מאד, אך אם זאת לעיתים אין אפשרות אחרת. נשמח להקשיב לכל בקשה שלכם ולנסות לענות עליה לשביעות רצונם של כל הנוגעים בדבר.

שימו לב כי יתכנו שינויים בלתי צפויים!

2. הנחות יסוד:

- חוויתם הכשרה קלינית בשנה ב' שכללה בעיקר תצפיות וכעת יצרנו עבורכם הזדמנויות להכשרה קלינית **טיפולית** משמעותית כדי שתוכלו לשלב את הידע האקדמי והידע הקליני שלכם.
- למדתם להתבונן על תהליכים בין אישיים ותוך אישיים ואתם מסוגלים לפתח מערכת קשרים בין אישית עם המטופלים ומשפחותיהם.
- ההדרכה המקצועית שניתנה לכם עד כה ושתמשיכו לקבל השנה, הינה תנאי הכרחי ללמידה קלינית, הן של תכנים והן של מיומנויות טיפוליות.

3. מטרות ההכשרה הקלינית:

- לאפשר לכם צמיחה והתפתחות אישית ומקצועית.
- לאפשר לכם להתנסות במצבי טיפול שונים עם ילדים והוריהם ולעיתים גם עם מבוגרים.
- לאפשר לכם ליצור קשר טיפולי משמעותי ואמפטי עם המטופל ומשפחתו.
- לאתגר אתכם לקחת אחריות טיפולית בתוך סביבה טיפולית ממוקדת ותומכת.
- לאפשר לכם להתנסות בתהליכי הדרכה, תיאור טיפול והתלבטויות רפלקטיביות.

Phone: **972-4-824-0517** : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: **972-4-824-9507** :פקס

4. קודים אתיים:

- קוד אתי מקצועי הוא רשימת **ערכים וכללי התנהגות** המצופים מחברי ארגון/מקצוע תוך התייחסות למאפיינים הייחודיים שלו. זוהי **חובה מוסרית נוספת** (על החובה המוסרית הכללית של האדם) הנגזרת מתוקף השרות המקצועי של המקצוע ואנשיו:
- הקפידו להגיע **בזמן** למקום ההכשרה (יש להגיע כרבע שעה לפני תחילת הטיפולים על מנת להספיק להכין את הציוד המתאים לטיפול).
- **פנו באופן מותאם** והולם אל כל בעלי התפקידים במסגרת בה אתם מתנסים ושתפו פעולה עם הצוות המקצועי.
- **התייחסו בכבוד** למדריכה, בצעו את המטלות עפ"י הנחיותיה/דרישותיה, שאלו ואל תשפטו. נסו ללמוד מן המדריכה אפילו אם גישתה ו/או אופיה מנוגדים לשלכם. שוחחו אתה בתחילת ההכשרה על סגנון ההדרכה שאתם מעדיפים.
- שמירה על **סודיות מקצועית**: עליכם לשמור על סודיות מלאה ולא להעביר כל מידע אליו תיחשפו בנוגע למטופלים ולמשפחות. במקרה שתתקלו בהיכרות קודמת עם מטופל, הקפידו להתייעץ עם המדריכה כיצד לנהוג באופן אתי ומוסרי.
- אין להעביר, וברור שאין להעתיק, דו"חות יומיים/רפלקטיביים/קבוצתיים, טופס פרטים ומטרות וכו', מסטודנט/ית לסטודנט/ית לצורך כלשהו - זוהי עבירה אתית חמורה!
- **אין להוציא תיקי מטופלים** ואין לצלם תיקי מטופלים ללא אישור מפורש מהקלינאית במקום.
- **אין לציין שמות משפחה של המטופלים בשום דוח.**
- אין להפריע למדריכות במהלך הטיפול: יש לכבות פלאפונים, לא לצאת, לפטפט או לאכול במהלך הטיפול. יש לשאול שאלות רק לאחר שהטיפול הסתיים והמטופל עזב.
- אין לדבר על מטופלים מחוץ למסגרת הטיפולית. במידה ונוצר מצב בו מדברים על טיפול בפומבי, יש להשתמש בשמות בדויים.
- חשוב כי תגלו רגישות לקודים האישיים ו/או התרבותיים של המטופל ותכבדו אותם.
- היצמדו **לגבולות המקצועיים** ונהגו בזהירות לגבי נושאים שאינם רלוונטיים לטיפול.
- נסו **להימנע משיפוטיות** ולקבל את המשפחה והילד כפי שהם.
- מלאו אחר **חובת דיווח** על התעללות בקטין על פי חוק.
- העניקו **יחס של כבוד** ושירות מקצועי, למטופל ולמשפחתו , ללא משוא פנים בגין מוגבלות נפשית ופיזית או גזע, דת, לאום, מגדר, גיל, השתייכות פוליטית, העדפה מינית ומעמד חברתי.
- הקפידו על **הופעה מטופחת ומכובדת** ההולמת את הקודים התרבותיים והמקצועיים של המסגרת (לדוגמא: ללא מחשופים, חולצות בטן או מכנסיים קצרים).
- למרות שהסטודנטים מרגישים רצון להודות על ההדרכה שניתנה להם וחלקם בוחרים בקניית מתנות למדריכות ולמקום ההכשרה, ישנם סטודנטים שידם אינה משגת לעמוד בהוצאה כספית זו, והם מרגישים אי נעימות מכיוון שאינם עומדים בציפיות שאולי הציבו סטודנטים קודמים. לפיכך, אנו מבקשים לציין את הפרידה במילים כתובות או בהכנת אמצעי טיפולי, אך להימנע מקניית מתנות.

5. תנאי המעבר להכשרה משנה ב' לשנה ג':

5.1 ההכשרה בשנה ג' אפשרית אך ורק באם מולאו התנאים הבאים:

Phone: 972-4-824-0517 : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: 972-4-824-9507 :פקס

- סיום כל החובות הקליניים משנה ב׳.
- הצגת אישור על קבלת החיסונים הרלוונטיים בלשכה המחוזית של משרד הבריאות.

5.2 חובות הסטודנט בשנה ג׳:

- מילוי כל המטלות, שתפורטנה בהמשך, אותן עליכם למלא בשיתוף עם המדריכה שלכם.
- חובת השתתפות בכל ימי ההכשרה ועמידה מלאה בלוחות הזמנים כפי שנקבעו על ידי היחידה לחינוך קליני.
- עמידה בכל כללי האתיקה.
- סטודנטים אשר בגלל **בעיות בריאות** אינם יכולים למלא את כל הדרישות בהכשרה הקלינית, יעבירו טופס הצהרת בריאות בהקדם האפשרי למזכירות היחידה. לא ניתן יהיה להתחשב בבעיות אישיות אחרות. חשוב לידע מראש את מתאמת ההכשרה הקלינית ואת המדריכה בבעיות בריאות המצריכות התחשבות מיוחדת.

6. חובות הסטודנט בשנה ג׳:

בכל מקבץ מספר מטלות אותן עליכם למלא בשיתוף המדריכה:

6.1 עליכם להגיע לכול 30 ימי ההכשרה:

6.1.1. 30 ימי הכשרה במסגרת בה שובצתם בהתאם לשעות שסוכמו עם המדריכה (10 שבועות, 3 פעמים בשבוע) .

6.1.2 גם במידה וסיימתם 60 דוחות לפני סיום 30 ימי ההתנסות – עליכם להשלים את כל ימי ההתנסות (להמשיך לטפל בלי להגיש דוחות, אך עם הדרכת המדריכה).

6.1.3 במידה ושובצתם במרכז טיפולי, תצטרכו לגלות גמישות: תתכן חריגה במספר הימים בהם תתנסו, אך שעות ההתנסות עשויות להיות קצרות יותר בחלק מהימים מאשר התנסות במסגרת חינוכית (למשל: טיפול בבתי המטופלים יכול להיות שעה אצל כל אחד, אך יתפרס ע״פ יומיים בשבוע).

6.2 <u>עליכם לחתום על הסכם</u> מחייב בינכם לבין המדריכה (נספח א׳ בחוברת)

6.3. <u>טיפול במטופלים עיקריים:</u>

עליכם לטפל בממוצע 6 טיפולים מדי שבוע, סה״כ בתקופת ההתנסות עליכם לטפל 60 טיפולים (הטיפולים יכולים לכלול הערכה אחת ותצפית מבטים לכל מטופל).

<u>על נסיבות חריגות יש לסכם עם מתאמת ההכשרה ועם המדריכה לפני תחילת תקופת ההכשרה.</u>

המדריכה תבחר עבורכם 3 ילדים שהם יהיו המטופלים שלכם לתקופת ההכשרה. ביום המשותף שלכם עם המדריכה, עליכם להשתתף בטיפוליה במטופלים הנ״ל שנבחרו עבורכם, כשעליכם להפוך פעילים ועצמאיים יותר ויותר בטיפולים אלו במהלך תקופת ההכשרה. כמו כן, עליכם לתגבר את טיפולי המדריכה במטופלים אלו עוד פעם בשבוע, בכל מטופל. ביום הנוסף עליכם לעשות התערבויות מבוססות פעילות, פעילויות מערכתיות (כפי שיפורט בהמשך) ולהוסיף טיפולים במטופליכם אם תראו שחסרים לכם טיפולים ו/או דוחות עקב היעדרויות המטופלים.

Phone: 972-4-824-0517 : טל׳ ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט׳ ♦ Fax: 972-4-824-9507 :פקס

- **6.3.א. כתיבת דוחות יומיים רפלקטיביים** (נספח ה׳ בחוברת): **במהלך השבועות הראשונים** להתנסות, עליכם לדווח על כל טיפול בדוחות יומיים רפלקטיביים = דוחות יומיים מלאים על כל סעיפיהם, אותם יהיה עליכם לשלוח למדריכה לפני טיפול (מטרות ואמצעים), ואחרי טיפול (מטרות, אמצעים, תיאור ההתרחשות, מה למדתי על המטופל, מה למדתי על עצמי, שאלות למדריכה).
- המדריכה תעיר הערותיה בסעיפי הדוח השונים. יש לציין שבמידה והמדריכה לא כותבת את המשוב בגוף הדו״ח היומי אלא מגיבה בשיחה בע״פ, זו אחריותכם לתעד את המשוב בדוח היומי בקצרה.
- **סה״כ עליכם למלא לפחות 30 דוחות יומיים רפלקטיביים במהלך ההכשרה**. אין חובה למספר טיפולים/דוחות זהה לכל מטופל.
- **6.3.ב. כתיבת דוחות שבועיים אינטגרטיביים** (נספח ו׳ בחוברת): **במהלך השבועות האחרונים** להתנסות, עליכם לדווח על כל הטיפולים היומיים של כל מטופל בכל שבוע בדוחות שבועיים אינטגרטיביים = דוחות שבועיים רפלקטיביים מלאים בהם יעשה אינטגרציה בין הטיפולים של אותו שבוע, אותם יהיה עליכם לשלוח למדריכה לפני טיפול (מטרות ואמצעים), ואחרי טיפול (מטרות, אמצעים, תיאור ההתרחשות, שאלות).
- המדריכה תעיר הערותיה בסעיפי הדוח השונים. זו אחריותכם לתעד את המשוב בדוח השבועי.
- **סה״כ עליכם למלא עד 15 דוחות שבועיים אינטגרטיביים על כל מטופליכם -** אין חובה למספר טיפולים/דוחות זהה לכל מטופל.
- את אחד מהמטופלים, תציגו בקורס האינטגרציה הקלינית בשפה ועליו תכתבו את עבודת הסיום בקורס.

6.3.ג. טופס פרטים אישיים (נספח ב׳): יש למלא טופס פרטים אישיים וקביעת מטרות טפול לתקופת ההכשרה, בסיוע המדריכה, עבור כל אחד מהמטופלים שלכם. יש לדאוג שתהיה הלימה בין מטרות הטיפול לתקופת ההכשרה שנקבעות בטופס זה לבין מטרות הטיפול השוטפות (כפי שמשתקפות בדוחו״ת). על המטרות להיות מחולקות לתחומים (כמו: הבנה, הבעה, תקשורת, משחק, או למרכיבי השפה: סמנטיקה, מורפולוגיה, תחביר, פונולוגיה, פרגמטיקה, או למעגלים של תוכן, צורה, שימוש או לפי סביבות). **במידה ויהיו שינויים במטרות במהלך ההכשרה נא לציינם וכן את הסיבה שבגללה התבצע השינוי.**

6.4. התערבויות מבוססות פעילות (נספח ז׳):

בנוסף לטיפולים, יהיה עליכם **להתנסות בהתערבויות מבוססות פעילות** במסגרת ההכשרה = אינטראקציות מתווכות עם מטופליכם ועם ילדים נוספים במסגרת בה שובצתם, ולעיתים במסגרת שונה: אם תתנסו במרכז קליני/טיפולי תעשו התערבויות מבוססות פעילות בגן/ביה״ס אליו אתם מגיעים כדי לטפל באחד ממטופליהם. ההתערבויות במסגרות אלו לא אמורות לכלול את הטיפולים שלכם במטופל (כי עליהם תדווחו בדוחות היומיים/השבועיים). מטרת התערבות מבוססת פעילות היא העשרת המטופלים וילדים נוספים במסגרת מחד, ואפשרות להכשרה נוספת עבורכם מאידך. תוכן ההתערבות והאמצעים הם באחריותכם ועליכם לדווח על כך **בטבלת דיווח התערבויות מבוססות פעילות**. בהתערבות זו יכולים להיות נוכחים כמה ילדים או ילד אחד. ההתערבות יכולה להיעשות כפעילות של סטודנט יחיד או של זוג סטודנטים.

הטבלה, דוגמאות, וכן מיקודים להתערבויות מבוססות פעילות ו״בנק״ הצעות לפעילויות/אמצעים נמצאים בנספח ז׳ בחוברת. נא לא למחוק מהטבלה את הפרטים הבאים: מספר סידורי של ההתערבות, תאריך ההערכה/ההתערבות, שעת ההתערבות, שמ/ות המטופל/ים בראשי תיבות, (באם ההתערבות היתה בזוג או בקבוצה), מקום ההתערבות (בחדר

Phone: **972-4-824-0517** : טל׳ ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט׳ ♦ Fax: **972-4-824-9507** :פקס

הטיפולים, בחצר, באחת מפינות הגן/ המסגרת הטפולית, סביב שולחן האוכל, וכד') מיקוד ותיאור הפעילות בקצרה (עד שתי שורות).

סה"כ עליכם להעביר 60 התערבויות מבוססות פעילות ולהחתים את המדריכה על הטבלה בסיום ההכשרה.

6.5. <u>פעילויות מערכתיות</u> (נספח ח')

6.5.א עליכם **להשתתף בפעילויות מערכתיות** המתקיימות במסגרת ההכשרה: שיחות ההדרכה הפרונטאליות עם המדריכה (10 במהלך ההכשרה) וכן פעילויות אחרות במהלך תקופת ההכשרה (לפחות 15) כגון: תצפית בטיפולי המדריכה בילדים שאינם מטופליכם (חשוב ביותר), תצפית בבעלי מקצוע אחרים במסגרת ההכשרה, תצפית בטיפולים של סטודנט המתנסה אתכם באותה מסגרת, ישיבות צוות, דיון לגבי מטופלים עם אחד מבעלי המקצוע במסגרת ההכשרה, שיחות עם הורים וכד'.

עליכם לדווח על השתתפותכם בפעילויות הנ"ל **בטבלת פעילויות מערכתיות**: בטבלה יופיעו הפרטים הבאים: תאריך, הנוכחים בפעילות, מהות הפעילות, סיכום קצר (הטבלה ודוגמאות נמצאת בנספח ח' בחוברת).

סה"כ עליכם לדווח על לפחות 25 פעילויות מערכתיות (נא למספר גם את שיחות ההדרכה הפרונטאליות) ולהחתים את המדריכה בסיום תקופת ההכשרה גם על טבלה זו.

6.6 <u>דוח סיכום שיחת אמצע</u> (נספח ט') עליכם לדאוג כי תיערך עם המדריכה שיחת משוב אמצע הכשרה סמוך למחצית התקופה. עליכם למלא את חלקכם בדו"ח, רצוי לפני השיחה (3 תחומים בהם את/ה מרגיש/ה יותר בטוח/ה מאשר בתחילת ההכשרה, ו- 3 תחומים בהם היית/ה רוצ/ה להשתפר). בשיחה עליכם לבקש מהמדריכה שתבהיר לכם מהם התחומים לשימור ומהם התחומים לשיפור בתפקודכם, מבחינתה. **עליכם לסכם את משוב המדריכה בדוח ולהחתים עליו את המדריכה**. בנוסף לדו"ח שיכנס לתיק הקליני, אתם מתבקשים לשלוח למתאמת ההכשרה הקלינית את הדוח של שיחת האמצע עם המדריכה מיד לאחר קיומה.

6.7 <u>רפלקציה מסכמת</u>: בסוף תקופת ההכשרה, לאחר קריאה מחדש של כל הדוחות, תכתבו רפלקציה מסכמת שתשקף את התהליך שעברתם. ההתייחסות שלכם תהיה לשאלה: "מה המקום שהייתי בו בתחילת ההכשרה ולאן הגעתי מבחינת":

- מיומנויות טיפוליות (בחירת גישה טיפולית, קביעת מטרות, בחירת אמצעי טיפול והסקת מסקנות טיפוליות).
- היכולת שלי לבטא התלבטות ולדון עליה בשיחות ההדרכה.
- היכולת שלי לשאול שאלות (ביחס לשיטות וגישות עבודה, עבודה עם משפחת המטופל, רישום הדוחות וכד')
- היכולת שלי לשתף את המדריכה בתהליכים רגשיים שהתעוררו אצלכם ביחס למקצוע, למפגש עם לקויות, השתלבות בצוות.
- תחושת האמפטיות והאחריות לגבי המטופלים, המסגרת/מרכז, משפחת המטופל.

עליכם להגיש את הרפלקציה המסכמת למדריכה אשר צריכה לחתום עליו (אפשרי במייל עם אישור ממנה אלי כי קראה אותו) ולצרפו לתיק הקליני.

Phone: 972-4-824-0517 : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: 972-4-824-9507 :פקס

6.8 **הגשת תיק קליני** – בסיום ההכשרה עליכם לאגד את כל הדוחות, הטבלאות והאישורים לתיק קליני שיוגש למתאמת ההכשרה הקלינית של שנה ג' עד שבועיים לאחר סיום ההכשרה (בקשות להארכה מסיבות מיוחדות יש לשלוח למתאמת ההכשרה הקלינית מראש). **הנחיות מפורטות להגשת התיק הקליני נמצאות בנספח יב' בחוברת.**

7. תנאי המעבר להכשרה הקלינית משנה ג' לשנה ד':

1. "עבר"- סטודנט שעמד בקריטריונים של ההכשרה המעשית בשנה ג', כפי שנקבעו על ידי היחידה לחינוך קליני.

2. "עבר עם תנאים" -סטודנט שעמד חלקית בקריטריונים של ההכשרה המעשית בשנה ג', כפי שנקבעו על ידי היחידה לחינוך קליני. במקרה שיוחלט שסטודנט הוא במעמד של "עבר עם תנאים", אזי קבלת ציון "עבר" בהכשרה המעשית של שנה ג' כפופה להתחייבותו של הסטודנט בכתב, שתאושר על ידי מתאמת ההכשרה המעשית של שנה ג', לעמוד בתנאים שיובהרו לו בשיחת המשוב האישית עימה. הסטודנט יחויב לעמוד בתנאים אלו על מנת לעבור בהצלחה את ההכשרה המעשית של שנה ד', וזאת בנוסף לעמידה בקריטריונים של ההכשרה המעשית בשנה ד'.

3. "נכשל"- סטודנט שלא עמד בקריטריונים של ההכשרה המעשית, כפי שנקבעו על ידי היחידה לחינוך קליני . על הסטודנט יהיה לחזור בשנית על ההכשרה המעשית של שנה ג', בסמסטר העוקב על מנת להמשיך להכשרה מעשית של שנה ד'.

8. פרויקט חונכות בחוג להפרעות בתקשורת בשיתוף עם היחידה למצוינות אקדמית בדיקנט הסטודנטים תשע"ז

החוג ,בשיתוף עם היחידה למצוינות אקדמית, מציע תמיכה וליווי לסטודנטיות הזקוקות לכך.
(המסמך כתוב בלשון נקבה אך מיועד לנשים וגברים כאחד).

1.חונכות עבור הכשרה קלינית :
חונכות הינה מסגרת קבועה של ליווי פרטני. במסלול זה החונכת מקבלת מילגה עבור חניכה של סטודנטית מהחוג.
במסלול זה ניתנות לסטודנטית 50 שעות סימסטריליות (4 שעות שבועיות), או 100 שעות שנתיות. כיום מסלול זה אפשרי עבור סטודנטיות מהמגזר הערבי והאתיופי הזכאיות לחונכות אוטומטית בשנה א'. יחד עם זאת, ניתן להקצות חונכות גם לשנים מתקדמות יותר במידת הצורך. יש לקחת בחשבון קיומה של הגבלה במספר החונכויות שניתן להקצות וזאת בכפוף להחלטת היחידה.
במסגרת החונכות החונכת והחניכה יכולות להחליט מה יהיו תכני החונכות ובמה יתמקד הסיוע.
הליך : ההמלצה על חונכות תינתן לסטודנטית בשיחה של המתאמת עם הסטודנטית.
באחריות המתאמות הקליניות לאתר חונכות מהחוג המעוניינות בכך. המתאמת הקלינית תעביר את פרטי החונכת והחניכה ליועצת האחראית. היועצת תיצור עימן קשר ותזמנן לפגישת שיבוץ וחתימת חוזה.
המעקב על קיום החונכות נעשה במסגרת היחידה למצויינות אקדמית בדיקנט ; הליווי המקצועי נעשה ע"י החוג.

2. חונכות דרך שיעורי עזר:
מסלול זה יחודי לחוג להפרעות בתקשורת.
במסלול זה החונכת מקבלת שכר (ולא מילגה) עבור השיעורים שהיא נותנת. הסטודנטית משלמת תשלום סימלי עבור כל שעה.
לסטודנטית ניתנות עד 20 שעות בסמסטר באופן פרטני, ועד 25 שעות ללקויי למידה (עם אישור). מסלול זה זמין לכלל הסטודנטיות. במסלול זה, בדומה למסלול החונכות, ישנה חונכת אחת המלווה את הסטודנטית באופן עקבי במכסת כלל השעות במהלך הסמסטר או השנה.

Phone: 972-4-824-0517 : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: 972-4-824-9507 :פקס

במקרים חריגים ניתן לקבל אישור על תוספת שעות.
ההליך זהה לזה המתקיים במסלול "חונכות" (לעיל).

אופציה מספר 2 רלוונטית לסטודנטיות דוברות שפת אם עברית ועולות. זו האופציה <u>היחידה</u> עבור אוכלוסיה זו.

3. שיעורי עזר רגילים:
סטודנטיות הזקוקות לסיוע בקורסים העיוניים שאינם במסגרת ההכשרה הקלינית, יכולות לקבל שיעורי עזר פרטניים.
מסלול זה זמין עבור כלל הסטודנטיות בחוג.
שיעורים אלו יכולים להינתן ע"י מספר מורות ולאו דווקא ע"י מורה קבועה.
מציאת המורות במסלול זה תיעשה ע"י היחידה למצוינות אקדמית. אין מחויבות להגיע לכלל מכסת השיעורים המקסימלית (20).

- **חונכות דרך פר"ח** - במקרים חריגים בלבד.

במסלול זה הסטודנטית פונה ליועצת האחראית ביחידה למצוינות אקדמית. החונכת פונה למתאמת פרח אקדמי.
עבודת השיבוץ נעשית בשיתוף פעולה עם פר"ח, ההמלצה על חונכת נעשית בשיתוף עם החוג.
האחריות על הליווי היא של היועצת האחראית ביחידה למצוינות אקדמית ושל מתאמת פר"ח העתידית.
לסטודנטית ניתנות 4 שעות שבועיות, ללא תשלום.
לאור ניסיון העבר, הוחלט השנה לא להמשיך לשלב סטודנטים מהחוג להפרעות בתקשורת בפרויקט פר"ח, **<u>לכן מדובר במקרים חריגים בלבד.</u>**

9. תאריכים – מפגשי הכנה והתחלת ההתנסויות:

התנסויות	תאריכים	הגשת תיק קליני עד תאריך
פגישת הכנה	16/10/2017 בשעה 9:30	
מקבץ שפה סמס' א'	החל מ- 22/10/17 למשך 10 שבועות, 30 ימי הכשרה בפועל (לא כולל חופשות חגים/מחלות). יינתנו עד שבועיים השלמות בעת הצורך.	עד שבועיים מסיום ההתנסות. במקרים של סיום ההתנסות מאוחר יותר, נא ליידע את מתאמת ההכשרה הקלינית בתאריך הסיום.
פגישת הכנה	13.2.2018 בשעה 9:00	
מקבץ שפה סמס' ב'	החל מ- 4/3/18 למשך 30 ימי הכשרה בפועל (לא כולל חופשות חגים/מחלות). יינתנו עד שבועיים השלמות בעת הצורך.	עד שבועיים מסיום ההתנסות. במקרים של סיום ההתנסות מאוחר יותר, נא ליידע את מתאמת ההכשרה הקלינית בתאריך הסיום.

<u>10. פרטי מתאמת ההכשרה הקלינית</u>

- מתאמת ההכשרה הקלינית בשנה ג' היא גב' **ג'סיקה גולדברג פלוריאן**.
- ג'סיקה תפגוש אתכם לשיחה קבוצתית במהלך ההכשרה ובסיומה, לאחר שתסיים את קריאת התיקים הקליניים.
- ג'סיקה תזמין בסיום ההתנסות סטודנטים לשיחות אישיות במקרה הצורך. במקביל, סטודנטים שלא יוזמנו אך ירצו שיחה אישית, יוכלו לתאם זאת עם ג'סיקה במייל.

Phone: 972-4-824-0517 : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: 972-4-824-9507 :פקס

- במקרה של בעיות אישיות/מקצועיות במהלך ההכשרה, או במקרים של קשיים עם המדריכה, ניתן לפנות לג'סיקה במייל: slpjessgf@gmail.com

Phone: 972-4-824-0517 : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: 972-4-824-9507 :פקס

נספח א' : **הסכם בין המדריכה לסטודנט**

שם המדריכה/כה :_____

שם הסטודנט :_____
שנת לימוד : _____ מקום ההכשרה _____

ימים ושעות ההכשרה (בהתאם להחלטת המדריכה, אך לפחות 5 שעות ביום) :

יום ושעת ההדרכה הפרונטלית:

מחוייבות הסטודנט:

- להגיע למפגש הראשון עם המדריכה עם כל הטפסים הנדרשים שהודפסו מנספחי החוברת המעודכנת (הסכם זה, טופס פרטים אישיים ומטרות טיפול לכל מטופל, אישורי הסכמה לטיפול ע"י ההורים ואישורי הקלטת טיפול ע"י ההורים, עבור כל מטופל).
- בסיום תקופת ההתנסות יש להביא למדריכה את טופס האישור על קריאתה את הדוחות
- להיות נוכח בימים ובשעות ההכשרה (בהתאם לשעות הפעילות במקום)
- להופיע בזמן (לפחות רבע שעה לפני תחילת הטיפולים) ובלבוש הולם למקום ההתנסות.
- לדאוג לאישור הורים להקלטת הטיפולים בילדיהם (אודיו/וידאו, חד פעמי או קבוע).
- למלא את כל המטלות שנקבעו כפי שפורטו בחוברת המתארת את תוכנית ההכשרה.
- להשתתף (ביום המשותף) בטיפולי המדריכה ב-3 המטופלים שנבחרו עבורו, כשהוא הופך פעיל ועצמאי יותר ויותר בטיפולים אלו במהלך תקופת ההכשרה. כמו כן, לתגבר את טיפולי המדריכה במטופלים אלו עוד פעם בשבוע, בכל מטופל. אם יחסרו לו דוחות, הוא יטפל עוד פעם בשבוע באחד ממטופליו. סה"כ עליו לטפל בממוצע 6 טיפולים מדי שבוע, כך שיוכל להגיע ל-60 טיפולים (הטיפולים יכולים לכלול הערכה אחת ותצפית מבטים לכל מטופל).
- עליו להגיש לפחות 30 דוחות יומיים רפלקטיביים ועד 15 דוחות שבועיים אינטגרטיביים בסיום תקופת ההכשרה.
- להגיש דוחות טיפול <u>לפני ואחרי</u> מועד הטיפול ולתעד בכתב, בדוחות עצמם, את תגובות המדריכה.
- לעשות 60 התערבויות מבוססות פעילות עם ילדי המסגרת בה הוא מתנסה ולמלא את טבלת הדיווח על כך.
- להשתתף באופן פעיל בפעילויות מערכתיות : 10 פגישות ההדרכה עם המדריכה, ומינימום 15 פעילויות כגון : שיחות עם הורי המטופלים, תצפית בקלינאית/בקולגה מטפל, ישיבות צוות, טיולים וכד' ולמלא את טבלת הדיווח על כל הפעילויות הנ"ל.
- להחתים את המדריכות על טבלאות הדיווח בסיום תקופת ההתנסות, כפי שמפורט בחוברת.
- לדאוג לקיומה של שיחת אמצע הכשרה עם המדריכה ולשלוח במייל למתאמת ההכשרה אישור מיד לאחר קיומה.
- לא להוציא/לצלם תיקים או חומר אחר ממקום ההתנסות ללא רשות מפורשת בכתב מגורם אחראי במקום ההתנסות.
- לא להוציא או לפרסם ידע או כלי שפותח במקום ההתנסות ללא אישור מגורם מוסמך במקום ההתנסות.
- לשמור על כללי הסודיות ועל כללי האתיקה וההתנהגות של המקצוע.
- לצרף את טופס ההערכה של המדריכה כחלק מהתיק הקליני.

מחוייבות המדריכה:

- לקבל את אישור מנהל המסגרת (הגננת, המורה) לשילוב הסטודנט במסגרת בה את עובדת בהיקף של 3 ימים בשבוע (את האישור מהפיקוח/מנהלת המתי"א אנחנו מסדירים).

Phone: **972-4-824-0517** : **טל'** ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :**דואר אלקט'** ♦ Fax: **972-4-824-9507** :**פקס**

- לקרוא ולחתום על הסכם הדרכה זה במפגש הראשון עם הסטודנט. מדריכות ותיקות שימו לב – יש עדכון כל שנה לכן מומלץ שתקראו את ההסכם כל פעם מחדש!
- לבחור 3 מטופלים לסטודנט ולאפשר לו השתתפות הדדית הולכת וגוברת בטיפוליך במטופלים אלו ביום המשותף שלכם, החל מהשבוע הראשון להתנסות, כך שאת תוכלי לצפות בו מטפל, והוא יוכל לצפות בך מטפלת.
- לאפשר לסטודנט לתגבר את הטיפולים המשותפים פעם נוספת בשבוע באופן עצמאי (תחת פיקוחך דרך הדוחות).
- להקצות שלוש שעות בשבוע להדרכה עבור הסטודנט: מתוכן שעה אחת תהיה שעת הדרכה פרונטאלית שבועית (לא על חשבון הטיפולים, כמובן) ושעתיים הדרכה שיינתנו כמשוב על הדוחות היומיים במייל (ובטלפון במידת הצורך).
- לדאוג לאישור ההורים לתגבור הטיפולים בילדיהם ע"י הסטודנט (יש טופס ייעודי לכך בחוברת, שאותו יביא הסטודנט).
- לסייע לסטודנט למלא את טפסי הפרטים האישיים של המטופלים ומטרות הטפול ארוכות הטווח בהם.
- להקפיד כי הסטודנט יגיש את הדו"חות היומיים לפני ואחרי מועד הטיפול תוך תיאום מראש עד איזו שעה יישלח הדו"ח והמשוב עליו.
- לקרוא את הדוחות שכתב הסטודנט (לפני ואחרי טיפולים), להעיר הערות בונות לגבי הסעיפים השונים בדוחות הדורשים הבהרה ולענות תשובות לשאלות שהוצגו לו.
- לערוך באמצע תקופת ההכשרה שיחת משוב, לצורך שיתוף הסטודנט במצבו ובתפקודו. ניתן להשתמש בטופס ההערכה המסכם כבר בשלב זה, ולמלאו בצבע/גופן שונה גם בסיום תקופת ההכשרה כדי שהסטודנט יוכל להיווכח במה התקדם ובאלו תחומים עליו להשתפר בהמשך. שימו לב – הסטודנטים משוועים למשוב אמיתי בשלב זה, גם אם הוא מצביע על קשיים! אין להגיע למצב בו בטופס ההערכה הסופי יופיע משוב שלא ניתן כבר במהלך תקופת ההכשרה.
- יש ליידע את מתאמת ההכשרה במהלך תקופת ההכשרה במידה ולסטודנט קשיים משמעותיים.
- לאפשר לסטודנט להשתתף באירועים כגון ישיבות צוות, שיחות עם הורים (בנוכחותכן) תצפית בכן ובבעלי מקצוע אחרים המטפים במטופלים אותם הוא יתגבר וכדומה.
- ליצור אוירה המאפשרת שאילת שאלות ולקבל את גישת הטיפול של הסטודנט במידת האפשר.
- לחתום בסיום תקופת ההכשרה על טבלת דיווח התערבויות מבוססות פעילות (נספח ז'), על טבלת דיווח פעילויות מערכתיות (נספח ח'), על אישור קריאת הדוחות (נספח י"א) ועל הרפלקציה המסכמת שהסטודנט כתב. על הסטודנט לתת לכם את הטפסים לחתימה.
- יש למלא את טופס ההערכה המסכם עד למפגש האחרון ולתת אותו לסטודנט בתום ההכשרה על מנת שיוכל להגישו בתיק הקליני למתאמת ההתנסויות הקליניות.
- לשמור על כללי הסודיות ועל כללי האתיקה האחרים של המקצוע ביחסים עם הסטודנט.

- חתימת הסטודנט: _____
- חתימת המדריכה _____
- תאריך: _____

Phone: **972-4-824-0517** : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: **972-4-824-9507** :פקס

נספח ב': טופס פרטים אישיים ומטרות טיפול

שם פרטי של המטופל או ראשי תיבות של שמו: _____

ת.ל. **וגילו** בתחילת תקופת ההכשרה: _____

רקע (אנמנזה משפחתית, התפתחותית-רפואית, טיפולית וחינוכית – נא ציינו מידע חסר):

סיכום ממצאים עיקריים מאבחוני קלינאית תקשורת שנערכו למטופל (יש לציין תאריכי האבחונים):

מטרות ארוכות מועד – טווח של שנה, מחולקות לפי תחומים/מעגלים/סביבות (למלא לאחר שיחה לגביהן עם המדריכה והבנתן):

יעדי הסטודנט עד תום תקופת ההכשרה - מחולקים לפי תחומים/מעגלים/סביבות: נא לציין כאן על מה הסתמכתם בקביעתן: מדדי התפתחות ואבחונים פורמליים, סיכום תצפיות על המטופל במצבים שונים, שיחות עם הצוות המטפל/הורים

Phone: **972-4-824-0517** : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: **972-4-824-9507** :פקס

University of Haifa
Faculty of Social Welfare & Health Sciences
Department of Communication Disorders
Mount Carmel, Haifa 31905, Israel

אוניברסיטת חיפה
הפקולטה למדעי הרווחה והבריאות
החוג להפרעות בתקשורת
היחידה לחינוך קליני
הר כרמל, חיפה 31905

נספח ג': אישור טיפול בילד

אני _____ סטודנט/ית שנה ג' בחוג להפרעות בתקשורת, מבקש/ת את רשות ההורים לתגבר את טיפולי קלינאית התקשורת_____, תוך הדרכתה, בבנך/בתך (שם פרטי בלבד) _____ כחלק מההכשרה הקלינית שלי .

יש לציין שעלי למלא דו"חות, שיוגשו בעילום שם הילד, לאוניברסיטה.

לא ייעשה שמוש אחר בתצפיות/בטפולים אלה.

חתימת ההורה : _____

חתימת הסטודנט : _____

חתימת הקלינאית המדריכה : _____

תאריך :_____

Phone: 972-4-824-0517 : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: 972-4-824-9507 :פקס

University of Haifa
Faculty of Social Welfare & Health Sciences
Department of Communication Disorders
Mount Carmel, Haifa 31905, Israel

אוניברסיטת חיפה
הפקולטה למדעי הרווחה והבריאות
החוג להפרעות בתקשורת
היחידה לחינוך קליני
הר כרמל, חיפה 31905

נספח ד': טופס הסכמה להקלטת טיפול

אני נותן/ת בזאת את הסכמתי להקלטה קולית ו/או הקלטת וידאו (נא להקיף בעיגול) של תהליך הטיפול של הסטודנט/ית _____ בבני/בתי (שם פרטי) _____,

ההקלטה תבוצע לצרכי לימודים בלבד (כולל הצגתה בפני קבוצת סטודנטים ומנחה מסגל החוג להפרעות בתקשורת) ולא ייעשה בה שימוש מעבר לכך בשום דרך שהיא.

חתימת ההורה: _____ חתימת הסטודנט: _____

תאריך: _____

Phone: 972-4-824-0517 : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: 972-4-824-9507 :פקס

University of Haifa
Faculty of Social Welfare & Health Sciences
Department of Communication Disorders
Mount Carmel, Haifa 31905, Israel

אוניברסיטת חיפה
הפקולטה למדעי הרווחה והבריאות
החוג להפרעות בתקשורת
היחידה לחינוך קליני
הר כרמל, חיפה 31905

נספח ה': דוח יומי רפלקטיבי למדריך – שנה ג'

מיועד ל-5 השבועות הראשונים של ההתנסות

שם הסטודנט: _____ שם פרטי של המטופל: _____

תאריך הטיפול: _____ מס' מפגש: _____

נוכחים: _____ מקום הטיפול: _____

	הסטודנט	משוב המדריכה/כה (חובה לתעד הערות מרכזיות, גם אם ניתנו בטלפון או בשיחה בע"פ)
מטרות לטיפול הנוכחי (לאור תהליכים שהתרחשו בטיפולים הקודמים ושמירה על רצף קוהרנטי)		
אמצעים ואופן השימוש בהם (תוך התאמה לצרכי המטופל ולנסיבות)		
תאר (ללא פרשנות) את ההתרחשות בטיפול בקצרה תוך מיקוד בתפקוד המטופל ביחס למטרות שהוצבו לו בטיפול הנוכחי		
רפלקציה: מה למדתי על המטופל/משפחתו/סביבתו? (פרשנותי לגבי התנהגותו, תפקודו, מוטיבציות, הבעת רגשות, אינטראקציות)		
רפלקציה: אני כדמות טיפולית: מה הרגשתי, מה עשיתי נכון, מה יכולתי לעשות באופן שונה או בנוסף? כיצד אפעל בהמשך?		
שאלות למדריך (יש לתעד שאלות ותשובות אף אם נשאלו בשיחת ההדרכה)		

Phone: 972-4-824-0517 : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: 972-4-824-9507 :פקס

מטרות לטיפול הבא (לכתוב לאחר ולאור הטיפול הנוכחי)		
אמצעים לטיפול הבא (לכתוב לאחר ולאור הטיפול הנוכחי)		

ניתן ומומלץ להדפיס את הדף ללא טבלה, בצורת שורות, כך שתגובות המדריכה ניתנות בסוף, או לפי בחירתה, ליד כל סעיף. ניתן לערוך מטרות מול אמצעים ולא ברצף.
להזכירכם, האחריות לקבלת המשוב ולתיעודו, עליכם! (חשוב להגיש את הדוח״ות המקוריים ולא להשמיט את הערות המדריכה). **חשוב לתעד גם משוב או שאלות ותשובות לשאלות שלא נענו בדוחות עצמם אלא ניתנו בשיחת ההדרכה.**

Phone: **972-4-824-0517** : טל׳ ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט׳ ♦ Fax: **972-4-824-9507** :פקס

University of Haifa
Faculty of Social Welfare & Health Sciences
Department of Communication Disorders
Mount Carmel, Haifa 31905, Israel

אוניברסיטת חיפה
הפקולטה למדעי הרווחה והבריאות
החוג להפרעות בתקשורת
הר כרמל, חיפה 31905

היחידה לחינוך קליני

נספח ו': דו"ח אינטגרטיבי שבועי – שנה ג'

מיועד ל-5 השבועות האחרונים של ההתנסות

יש למלא דו"ח זה בהתייחסות לכל הטפולים שייערכו/נערכו בשבוע אחד לאותו מטופל

שם הסטודנט: _____ שם המטופל (ר"ת): _____

תאריכי הטיפול: _____ מס' מפגשים: _____

נוכחים: _____ מקום הטיפול: _____

מטפל/ים: _____

	הסטודנט:	**משוב המדריכה/כה (חובה לתעד הערות מרכזיות, גם אם ניתנו בטלפון או בשיחה בע"פ)**
מטרות לטיפולים השבוע (לאור תהליכים שהתרחשו בטיפולים הקודמים ושמירה על רצף קוהרנטי)		**תגובת המדריכה/ה:**
אמצעים ואופן השימוש בהם (תוך התאמה לצרכי המטופל ולנסיבות)		**תגובת המדריכה/ה:**
תאר (ללא פרשנות) את ההתרחשות בטיפולים בקצרה תוך מיקוד בתפקוד המטופל ביחס למטרות שהוצבו לו בטיפולים השבוע		**תגובת המדריכה/ה:**
רפלקציה: מה למדתי על המטופל/משפחתו/סבי בתו מתוך הטיפולים השבוע? (פרשנותי לגבי התנהגותו, תפקודו, מוטיבציות, הבעת רגשות, אינטראקציות)		**תגובת המדריכה/ה:**

Phone: 972-4-824-0517 : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: 972-4-824-9507 :פקס

<u>רפלקציה</u>: אני כדמות טיפולית: מה הרגשתי, מה עשיתי נכון, מה יכולתי לעשות באופן שונה או בנוסף בטיפולים השבוע? כיצד אפעל בהמשך?		**תגובת המדריכה/ה:**
שאלות למדריך		**תגובת המדריכה/ה:**
מטרות לטיפולים בשבוע הבא (לכתוב לאחר רפלקציה על תפקוד המטופל)		**תגובת המדריכה/ה:**
אמצעים לטיפולים בשבוע הבא (לכתוב לאחר ולאור הטיפולים הנוכחיים)		

ניתן ומומלץ להדפיס את הדף ללא טבלה, בצורת שורות, כך שתגובות המדריכה ניתנות בסוף, או לפי בחירתה, ליד כל סעיף. ניתן לערוך מטרות מול אמצעים ולא ברצף.
להזכירכם, האחריות לקבלת המשוב ולתיעודו בדוחות, עליכם! (חשוב להגיש את הדוחות המקוריים ולא להשמיט את הערות המדריכה). **חשוב לתעד גם משוב או שאלות ותשובות לשאלות שלא נענו בדוחות עצמם אלא ניתנו בשיחת ההדרכה.**

Phone: **972-4-824-0517** : **טל'** ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :**דואר אלקט'** ♦ Fax: **972-4-824-9507** :**פקס**

University of Haifa
Faculty of Social Welfare & Health Sciences
Department of Communication Disorders
Mount Carmel, Haifa 31905, Israel

אוניברסיטת חיפה
הפקולטה למדעי הרווחה והבריאות
החוג להפרעות בתקשורת
הר כרמל, חיפה 31905

היחידה לחינוך קליני

נספח ז' - טבלת דיווח 60 התערבויות מבוססות פעילות - שנה ג'

שם הסטודנט: _____ ת.ז. _____ מקום ההכשרה: _____

שם המדריכה: _____ חתימת הקלינאית המדריכה בסיום ההכשרה: _____

מס"ד	תאריך	שעה	שם המטופל/ים	מקום ההתערבות	מיקוד הפעילות ותיאורה (עד שתי שורות)
1 דוגמא	3/11/11	9:00	י.ש	בפינת היצירה	**ספר** – ציור פרצופי הבעות על בלונים בעקבות קריאת הספר: "מעשה בחמישה בלונים".
2 דוגמא	8/11/11	10:00	ד.כ	בחדר הטיפולים	**תת"ח-** שמוש בלוחות תקשורת לצורך היכרות ראשונית
3 דוגמא	15/1/12	11:00	א.ל.	בפינת הספריה	**שיח כתוב-** קריאה משותפת של כתבה מהעתון בנושא ספורט
...					
...					
60					

מיקודים להתערבויות מבוססות פעילות – נא לציין את המיקוד בטבלה:

- **שיח דבור**
- **שיח כתוב**
- **ספר**
- **משחק**
- **תרחיש (תכנון, פעילות ושיחזור)**
- **תת"ח**
- **הערכה**
- **אחר**

"בנק" הצעות להתערבויות מבוססות פעילות/אמצעים:

- שיחה- שיחת היכרות, שיחת חולין וכו'.
- משחקי בניה והרכבה
- משחק במתקני החצר
- משחק בשולחן חול/בשולחן מים
- שירי אצבעות
- קריאת וכתיבת סוגות שונות: שירים, סיפורים, מכתבים וכד'.
- דקלומים
- תרחישים שיגרתיים, מזדמנים ומתוכננים
- פעילות סביב ארוחות: שטיפת ידיים, עריכת השולחן, זמן האוכל.
- פעילות בזמן/לאחר טיול
- פעילות סביב מחשב
- פעילויות יצירה
- קריאה משותפת בספרים
- הצגה/משחק בעקבות ספר
- פעילות בפינות הגן השונות בהתאם ל"רוח" הפינה
- פעילות עם כלי נגינה

Phone: **972-4-824-0517** : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: **972-4-824-9507** :פקס

University of Haifa
Faculty of Social Welfare & Health Sciences
Department of Communication Disorders
Mount Carmel, Haifa 31905, Israel

אוניברסיטת חיפה
הפקולטה למדעי הרווחה והבריאות
החוג להפרעות בתקשורת
היחידה לחינוך קליני
הר כרמל, חיפה 31905

נספח ח' - טבלת דיווח פעילויות מערכתיות - שנה ג' / ד'

יש למלא מינימום 25 - מתוכן 10 שיחות הדרכה

שם הסטודנט: _____ ת.ז. _____ מקום ההכשרה: _____

שם המדריכה: _____ חתימת הקלינאית המדריכה בסיום ההכשרה _____

תאריך ומספר הפעילות	הנוכחים	מהות הפעילות	סיכום הפעילות (עד 3 שורות)
3/11/11 **1. דוגמא**	סטודנטית ומדריכה	שיחת הדרכה פרונטאלית 1 עם המדריכה	הבנתי כי עלי לשנות את סגנון הדיבור שלי במהלך הטיפולים – אין צורך בדיבור מתיילד, אלא בטון רגיל אך מעט איטי יותר. כמו כן, עלי להדגיש בדיבורי את הגה המטרה.
7/12/11 **2. דוגמא**	סטודנטית ומרפאה בעיסוק	שיחת התייעצות לגבי י.ש	בשיחה הבנתי שרצוי לאפשר ל' מנח ישיבה על כדור גדול כדי לגרום לתפקוד יעיל יותר של איברי ההיגוי.
8/12/12 **3. דוגמא**	סטודנט ועו"ס	תצפית בשיחה עם המשפחה	בשיחה דובר על התקרבות מועד סיום תקופת השיקום במרכז הטיפולי ונבחנו אופציות אלטרנטיביות להמשך שיקום
25			

Phone: **972-4-824-0517** : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: **972-4-824-9507** :פקס

University of Haifa
Faculty of Social Welfare & Health Sciences
Department of Communication Disorders
Mount Carmel, Haifa 31905, Israel

אוניברסיטת חיפה
הפקולטה למדעי הרווחה והבריאות
החוג להפרעות בתקשורת
הר כרמל, חיפה 31905

היחידה לחינוך קליני

נספח ט': סיכום שיחת אמצע הכשרה בין מדריך/כה לסטודנט/ית

❖ 3 תחומים בהם את/ה מרגיש/ה יותר בטוח/ה מאשר בתחילת ההכשרה?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

❖ 3 תחומים בהם היית/ה רוצ/ה להשתפר? (יצירת קשר עם המטופל וסביבתו, ניסוח המטרות, בחירת האמצעים, הבעת רגשות, התארגנות בזמן וכד')

_____
_____
_____
_____
_____
_____

❖ נא לסכם את התייחסות המדריכה לתחומים הנ"ל ו/או לתחומים אחרים בתפקודך:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

חתימת הסטודנט/ית: _____ חתימת המדריכה/כה: _____

Phone: **972-4-824-0517** : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: **972-4-824-9507** :פקס

University of Haifa
Faculty of Social Welfare & Health Sciences
Department of Communication Disorders
Mount Carmel, Haifa 31905, Israel

אוניברסיטת חיפה
הפקולטה למדעי הרווחה והבריאות
החוג להפרעות בתקשורת
הר כרמל, חיפה 31905

היחידה לחינוך קליני

נספח י' – טופס הערכה של המדריכה/כה על הסטודנט/ית: _____

מצורף באתר כקובץ נפרד למסמך זה - מומלץ לסטודנטים ולמדריכות לקרוא את טופס ההערכה, על סעיפיו השונים, לפני תחילת ההכשרה. יש להגיש את הטופס בתוך התיק הקליני אך באופן הניתן להפרדה ממנו.

טופס זה אינו מהווה המלצה כלשהי - אין להעתיק, לשכפל, לצלם מן הטופס בחלקו או בשלמותו מבלי לקבל אישור על כך בכתב מהיחידה לחינוך קליני, החוג להפרעות בתקשורת, אוניברסיטת חיפה

מייצג את המצב העכשווי - הערכה מסכמת

	קריטריון	הסטודנט עצמאי/יוזם ומבצע שינויים באופן יעיל בעת הצורך	הסטודנט זקוק להכוונה כללית לצורך ביצוע יעיל	הסטודנט זקוק להכוונה מפורטת ו/או להדגמה של המדריכה לצורך ביצוע יעיל	הכוונה מפורטת של המדריכה משנה התנהגות טיפולית של הסטודנט במידה מעטה	הסטודנט מתקשה לערוך שינויים גם לאחר הכוונה מפורטת של המדריכה
	קודים אתיים (פועל בהתאם לחוקי המוסר והאתיקה המקצועית)					
1	מגיע בזמן למקום ההכשרה					
2	מופיע באופן הולם					
3	פועל בהתאם לכללי המקום המפורשים					
4	מפגין בעקביות התנהגות הולמת בקשריו עם מטופלים, ממונים ואנשי מקצוע אחרים					
5	מכבד ואמפטי למשפחת המטופל (במידה ורלוונטי)					
6	שומר על גבולות ברורים עם המטופל					
7	שומר על גבולות ברורים עם המדריכ/ה					
	הערות ודוגמאות המדריכה:					
	יחסי אנוש ויכולות תקשורתיות					
8	מגיב בהתאם, לתקשורת מילולית ובלתי מילולית, כלפי המטופל, המדריכה והצוות הרב מקצועי					
9	מגלה יוזמה תקשורתית מילולית ולא מילולית עם המטופל, המדריכה והצוות הרב מקצועי					
10	מתייחס בהבנה לצרכים אינדוידואליים של המטופל/המטופלים בקשר פרטני/ קבוצתי					
11	מפתח קשר עם המטופל (מכיל, מחייך, אמפטי וכד')					
12	משתף במחשבות, דעות ורגשות					

Phone: 972-4-824-0517 : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: 972-4-824-9507 :פקס

13	מקשיב ופתוח לדעות ועמדות של המדריכ/ה, בן הזוג להכשרה והצוות					
14	מתבטא באופן ברור כשמדבר עם המטופל והמדריכה					
הערות ודוגמאות המדריכה:						
מאפיני האישיות המקצועית						
15	מקבל ומיישם ביקורת בונה					
16	מגלה אחריות טיפולית על מעשיו תוך הכרת גבולות אישיים ומקצועיים					
	מגלה גמישות והסתגלות (כולל התמודדות אפקטיבית במצבי תסכול מקצועי):					
17	למסגרת הטיפולית					
18	למדריכ/ה ולצוות					
19	לגישה לשיטה הטיפולית					
20	לשינויים במצב המטופל					
	מגלה יוזמה ב:					
21	שימוש בשיטות/גישות טיפול מגוונות					
22	שימוש באמצעי טיפול מגוונים					
23	העלאת תכנים מקצועיים ו/או שאלות לדיון הנוגעים לגישה הטיפולית, לרציונאל טיפולי בעיתוי המתאים					
24	העלאת רעיונות והצעות					
	מגלה גישה יצירתית:					
25	חדשנות בחשיבה ובפתרון בעיות					
26	מקוריות בהכנת אמצעי טיפול והעברתם					
27	שימושים חדשים לאמצעי טיפול קיימים					
הערות ודוגמאות המדריכה:						
יכולות וכישורים ספציפיים בתכנון ובביצוע תהליך הטיפול						

Phone: 972-4-824-0517 : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: 972-4-824-9507 :פקס

28	מזהה גורמים מסייעי תפקוד וגורמים מעכבי תפקוד של המטופלים					
29	מזהה, מגדיר ומתאים גישות התערבות מתאימות לטיפול ולמטופל					
30	קובע מטרות טיפול (ארוכות, קצרות ויומיומיות) מותאמות לצרכי המטופל והקשרי חייו					
31	מבחין בין מטרות הטיפול לאמצעי הטיפול					
32	מתכנן ומשנה את תכנית הטיפול בהתאם לשלבי ההתקדמות של המטופל					
33	מכין את המטופל לסיום תהליך הטיפול					
	אוסף מידע רלוונטי על המטופלים על ידי:					
34	עריכת תצפיות על המטופל במגוון מצבים					
35	שיחות עם המטופל, בני משפחה, המדריכ/ה ואנשי צוות נוספים					
36	עיון במקורות כתובים (הפניות, תיק רפואי, ספרות מקצועית)					
37	צפייה או העברת הערכות ומבחנים פורמאליים					
	הערות ודוגמאות המדריכה:					
	מתן ביטוי לידע מקצועי					
38	משתמש בהדרכה כמשאב לרכישת מידע					
39	מעביר מידע בעל פה למדריך בצורה ברורה ובהירה					
40	משתמש במונחים מקצועיים הולמים					
41	מקשר בין ידע אקדמי שנרכש בכתה להכשרה הקלינית					
	כתיבת דוחות					
42	מנסח את הדוחות באופן בהיר ותמציתי					
43	מדווח בכתב, בצורה מדויקת ורלבנטית תוך שימוש בשפה מקצועית מתאימה					
44	מארגן את הדוחות באופן הגיוני, קוהרנטי וזורם					
45	מבחין בין תיאור לפרשנות					
	הערות ודוגמאות המדריכה:					

Phone: **972-4-824-0517** : **טל'** ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :**דואר אלקט'** ♦ Fax: **972-4-824-9507** :**פקס**

	חשיבה רפלקטיבית					
46	מטפל תוך מודעות לעצמו - מכיר בעוצמותיו וחולשותיו					
47	משתמש בביטויים של תהליכי התבוננות פנימית					
48	חושב באופן ביקורתי					
	עושה תהליכים רפלקטיביים תוך כדי טיפול					
49	משנה את מהלך הטיפול בהתאם לתפקוד המטופל ו/או לנסיבות					
50	משנה את האמצעים בהתאם לתפקוד המטופל ו/או לנסיבות					
	עושה תהליכים רפלקטיביים אחרי טיפול:					
51	מבין כיצד פעל נכון ומה כדאי לשנות בטיפול הבא					
52	מצליח לקשר ולגשר בין טיפול יומי אחד למשנהו					
	הערות ודוגמאות המדריכה:					
	עמידה במטלות					
53	הגיש את הדוחות היומיים ו/או הקבוצתיים (בשנה ד') באופן סדיר					
54	טיפל במספר המטופלים הנדרש					
55	השתתף בשיחות ההדרכה					
56	השתתף בישיבות, אירועים שהיו חלק מההתרחשות במקום ההכשרה					
57	כתב והגיש את הדוח הרפלקטיבי					
	הערות ודוגמאות המדריכה:					

שם וחתימת המדריכה: _____

תאריך מילוי ההערכה: _____

Phone: **972-4-824-0517** : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: **972-4-824-9507** :פקס

University of Haifa
Faculty of Social Welfare & Health Sciences
Department of Communication Disorders
Mount Carmel, Haifa 31905, Israel

אוניברסיטת חיפה
הפקולטה למדעי הרווחה והבריאות
החוג להפרעות בתקשורת
הר כרמל, חיפה 31905

היחידה לחינוך קליני

נספח יא': אישור על קריאת דוחות

אל: ג'סיקה גולדברג מתאמת ההכשרה הקלינית שנה ג'

מאת המדריכה: _____

אני מאשרת כי קראתי והגבתי על כל הדוחות היומיים שהוגשו לי ע"י הסטודנט/ית (שם) _____ במהלך תקופת ההכשרה.

חתימת המדריכה: _____

חתימת הסטודנט/ית: _____

תאריך: _____

Phone: 972-4-824-0517 : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: 972-4-824-9507 :פקס

נספח יב' - הנחיות להגשת התיק הקליני

- היחידה לחינוך קליני רואה בתקופת ההכשרה חלק נכבד ומשמעותי בתהליך הפיכתכם לקלינאי תקשורת.
- חשוב שתהיו מודעים לכך כי אופן ומהות הגשת התיקים הקליניים מעידים על אופן התייחסותכם להכשרה ולחובותיכם כסטודנטים, וכן על אחריות מקצועית כמטפלים בעתיד.
- **באחריותכם לדאוג לכל הטפסים שצויינו לעיל ויפורטו בנספחים (פרט לטופס הערכת המדריכה) כבר בתחילת ההכשרה!**
- **חדש!! יש להגיש את התיק כולו אך ורק באופן ממוחשב, בהעדפה לקובץ PDF.**

מועד הגשת התיק: עד **שבועיים** לאחר סיום ההכשרה (בקשות לדחיית מועד ההגשה יש לשלוח מראש במייל למתאמת ההכשרה הקלינית)

הנושאים אליהם יש לשים לב:

1. עיצוב התיק

זכרו, הגשה ראויה מכבדת את המגיש לא פחות מאשר את מי שמגישים לו.

2. תוכן התיק:

- הדף הראשון יהיה **דף פתיחה** – המציין שזהו תיק קליני על סמסטר א'/ב', שם המגיש, מקום ההכשרה, שם המדריכה, תאריך הגשה וכל מידע רלוונטי אחר.
- **תוכן עניינים** - לציין באיזה עמוד נמצא כל דבר, כמו למשל: טופס פרטים אישיים ומטרות, מטלה ספציפית (כמו, סיכום טיפול על המטופל בסיום התקופה, או סיכום אבחון) וכד' כדי שניתן יהיה לאתר זאת ביתר קלות בתיק עצמו.
- יש לארגן את התיק כך שיהיה בעל **סדר פנימי הגיוני**- כלומר: **למספר את הדוחות ואת הדפים** ולארגן את הדו"חות **ע"פ כל מטופל לחוד ברצף כרונולוגי, אך עבור כל מטופל בנפרד**.
- התיק צריך לכלול את:
  - **הסכם ההדרכה** עם המדריכה/ה
  - **אישור ההורים** על הטיפול בילדיהם ע"י הסטודנטים
  - **אישור ההורים** על צילום/הקלטת ילדיהם
  - **טופס פרטים אישיים** ומטרות על כל מטופל
  - **כל הדוחות על מטופליכם.**
  - **סיכום תצפית "מבטים" (שתועבר בתחילת ההתנסות) ואבחון אחד, שהועבר במהלך מפגש טיפולי, (כולל ניתוח וציינון לפי ההנחיות של האבחון), ייחשבו לדוחות טיפול.** חשוב לציין בתוכן העמודים באלו דוחות הועברו אבחונים ולכלול את ניתוח ממצאיהם בדו"ח עצמו.
  - **דוח סיכום שיחת אמצע** עם המדריכה, חתום ע"י המדריכה
  - **טבלת דיווח הערכות והתערבויות** מבוססות פעילות חתומה ע"י המדריכה
  - **טבלת דיווח פעילויות מערכתיות** חתומה ע"י המדריכה
  - **רפלקציה מסכמת** - המפרטת את התהליך שעברתם במהלך ההכשרה הקלינית בשפה. הרפלקציה צריכה להיות חתומה ע"י המדריכה/כה לאחר שקראה אותה, אך היא לא חייבת להגיב עליה

Phone: 972-4-824-0517 : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: 972-4-824-9507 :פקס

- **אישור המדריכה על קריאת הדוחות**
- **טופס הערכה מסכמת של המדריכה – על הטופס בעמוד הראשון לכלול את שם הסטודנט, שם המדריכה וחתימת המדריכה.**

- **על כל הדוחות** לכלול תשובות והערות מתועדות של המדריכים - כן, כן, להגיש עם כל ההערות, כולל תשובותיכם לשאלות שהמדריכה הפנתה אליכם, כדי שאפשר יהיה להתרשם מתהליך ההדרכה וההתפתחות שעברתם.
- **על כל מטופל ניתן להחשיב כדוח יומי רק דוח תצפית "מבטים" אחד ודוח אבחון אחד.**
- **אם עושים ניתוח מדגם שפה – דבר שרצוי מאד מבחינה קלינית – הוא לא ייחשב כדוח טיפול, כי אינו מתקיים במהלך מפגש ספציפי אך רצוי להוסיפו לתיק. הוא יוכל להיחשב כדוח טיפול רק במידה וחסרים דוחות מסיבות מוצדקות, והתקבל לכך אישור מראש ממתאמת ההכשרה הקלינית.**
- **סיכום תהליך הטיפול במטופל ייעשה רק במקרים בהם הוא נכתב ע"פ בקשת המדריכה. הוא יוכל להיחשב כדוח טיפול רק במידה וחסרים דוחות מסיבות מוצדקות, והתקבל לכך אישור ממתאמת ההכשרה הקלינית.**

יתכנו שינויים בדרישות לתוכן התיק שייקבעו במועד מאוחר יותר

Phone: **972-4-824-0517** : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: **972-4-824-9507** :פקס

University of Haifa
Faculty of Social Welfare & Health Sciences
Department of Communication Disorders
Mount Carmel, Haifa 31905, Israel

אוניברסיטת חיפה
הפקולטה למדעי הרווחה והבריאות
החוג להפרעות בתקשורת
הר כרמל, חיפה 31905

היחידה לחינוך קליני

נספח יג': הצהרה על קריאת החוברת

לסטודנטים שנה ג' שלום,

מצורפת הצהרה, בה אתם מצהירים כי קראתם את החוברת במלואה, עליה עליכם לחתום. את ההצהרה עליכם להביא חתומה ליום ההכנה. חובה להגיע ליום זה **לאחר** קריאת החוברת במלואה.

בברכה,

שירלי טל
מזכירת היחידה לחינוך קליני

ג'סיקה גולדברג פלוריאן
מתאמת התנסויות קליניות

תאריך: _____

הצהרה – שנה ג'

קראתי חוברת זו וכל הנאמר בה ברור לי.
הנני מודע לכך כי יתכנו שינויים.
הנני מתחייב לעמוד בלוחות הזמנים ובמטלות שנקבעו על ידי היחידה לחינוך קליני.

שם הסטודנט: _____ מס' ת"ז: _____ חתימה: _____

Phone: **972-4-824-0517** : טל' ♦ E-mail: stal@univ.haifa.ac.il :דואר אלקט' ♦ Fax: **972-4-824-9507** :פקס