**אוגוסט** ספטמבר אוקטובר נובמבר דצמבר ינואר פברואר מרץ אפריל מאי יוני יולי

**תדריך למפגש הכרות חונך ומתמחה**

**מטרות המפגש**

* **להכיר** אישית את המתמחה והחונך.
* **להכיר** את מבנה ביה"ס, תקנון ביה"ס, ובעלי התפקידים השונים.
* **לערוך** תיאום צפיות על תהליך העבודה השנתי.
* **לענות** על שאלות המתמחה.
* **לאפשר** למתמחה להשמיע את צפיותיו וחששותיו בתחילת עבודתו בביה"ס.
* **להעניק** למתמחה תחושה של קבלה ונכונות לסיוע.

**נושאי המפגש**

1. **הכרות**

**הכרות** הדדית

**ציפיות** מתהליך החניכה והעבודה המשותפת.

**התייחסות** לשאלות וחששות של המתמחה לפני תחילת השנה.

**הכרות עם** תקנון בית הספר- דגשים על עיקר וטפל.

**שיח** על הכללים והגבולות החשובים למתמחה.

1. **אירועי חודש ספטמבר- שיח מקדים**

השיעור הראשון- כיצד המתמחה מציג את עמו? מה מתוכנן לשיעור?

מורה מקצועי-מה מתוכנן לשיעורים בחודש זה? – תאום עם רכזי המקצוע.

מורה מחנך- שיח על אסיפת ההורים הראשונה וחשיבותה והכנת הכיתה וסידורה.

1. **היבטים טכניים- שיש לוודא עם המתמחה**

**שמסר** מסמכי קליטה במזכירות ביה"ס.

**שפתח** תיק במשרד החינוך לקישור [לחצו כאן](https://stagkal.co.il/%D7%A4%D7%AA%D7%97%D7%AA%D7%99-%D7%AA%D7%99%D7%A7-%D7%91%D7%9E%D7%A9%D7%A8%D7%93-%D7%94%D7%97%D7%99%D7%A0%D7%95%D7%9A/)

**שנרשם** לסדנת סטאז' במכללה או באוניברסיטה.

**לוודא שהמתמחה מכיר את מבנה ביה"ס**

**מיקום:** הכיתות, חדר מורים, חדר מחשבים, שרותי מורים, חדרי רכזים, יועץ, אב בית, צוות המנהלה, ספריה. החצר ואגפיה, חדר צילום ומשאבים טכנולוגיים נוספים ונוהלי השימוש בהם.

**שקיבל הדרכה** על מערכות המחשוב למורים.

**ששיבץ ביומנו** את אירועי ביה"ס (אספות הורים, ישיבות פדגוגיות, ימי הורים וכו')