

”אמור לי ואשכח, למד אותי ואזכור, שתף אותי ואלמד”. - בנג'מין פרנקלין

הנחיות לרכז/ת קורס

מטרת-על ויעדים

תפקיד רכז/ת קורס הינו משימה אישית, המאפשרת לצוער/ת לבטא ערכים של אחריות ומנהיגות. משימה שבועית זו מאפשרת לצוער/ת **התנסות אישית** במרחב הלמידה הבטוח, במהלכה יבואו לידי ביטוי כישורים ויכולות מגוונים:

- מקצועיות-השקעה שיטתית ביצירת תוצרים איכותיים, היערכות והתארגנות למשימות, ביצועיות.
- הפגנת כישורי הובלה ומנהיגות.
- יכולות למידה והתפתחות אישית - נכונות להתנסות, הפקת לקחים, הפנמה ופעולה בהתאם.
- פיתוח גישה מערכתית, איזון בין צרכים אישיים לצורכי המערכת.
- סיוע בפיתוח יחסי אנוש, עבודת צוות ורתימת שותפים למשימה.

בצד התרומה לצוער/ת ברמה האישית, התפקיד תורם ללמידת העמיתים בקבוצה, הן תוך היענות וסיוע לרכז/ת והן באמצעות תהליכי ההתנסות הקבוצתית בהובלת העמיתים.

פירוט המשימות

לקראת שבוע התורנות

שבוע לפני תחילת התורנות, יש לפנות למלוות הלמידה לצורך קבלת הנחייה והדרכה למשימה. כולל: מעבר על הלוי"ז השבועי הצפוי, בדיקת צורכי הפעילויות השונות, בדגש על פעילויות מיוחדות (בייחוד סיורים), צפי המשימות הנדרשות וקשיים אפשריים, תכנון ביצוע ותעדוף.

במהלך שבוע התורנות

- בתחילת השבוע: הצגה קצרה מאוד של התכנית השבועית ומשמעותה ברצף הלמידה.
- הצגה של כל מרצה חדש בפני הכיתה: תוארו ושם תפקידו הנוכחי, ניסיונו, תפקידו בעבר וכו' בדגש על היבטים רלוונטיים לתכנית ולתכניה.
- אמירת תודה למרצה בסיום כל הרצאה/ פעילות או בסיום סדרת הרצאות/ פעילויות, יש להודות למרצה על תרומתו וחשיבות מסריו בהקשר של התכנית ותכני הפעילות.
- סיכום קצר בסוף שבוע הפעילות: במהלך עיבוד הלמידה השבועי (מדי יום חמישי) יינתן זמן לרכז/ת השבועי, ביחד עם המתעד/ת השבועי, להציג בפני הכתה מספר תובנות שעלו בעקבות הפעילות השבועית. מדובר בסיכום קצר ומזוקק בן כעשר דקות-רבע שעה.

- **העברת מידע והודעות מהצוות לצוערים ולהיפך, לפי הצורך.**
- **הכנת חדר הכיתה לקראת פעילות בתחילת כל יום וכל פעילות יש לוודא, כי חדר הכיתה מכבד את הנוכחים ומאפשר פעילות תקינה ומצוידת הן ברמה הטכנית והן ברמה ההיגיינית ובין היתר גם:**
 1. העמדה החכמה פועלת (יש להדליק אותה דקות ספורות לפני השיעור הראשון)
 2. לצד עמדת המרצה - להניח כוס עם בקבוק מים קרים למרצה
 3. לצד הלוח: להניח מחק וטושים ללוח (יש לקחת מהמשרד ולהשיב בסוף כל יום)
 4. לוודא כי קיימים 38 כסאות בכיתה. להודיע למשרד התוכנית על חוסרים.
 5. ניקיון וסדר: השולחן נקי מכלי אוכל ומעיתונים גם במהלך היום; תיקים אינם מפריעים לתנועה בחדר ופח האשפה אינו עולה על גדותיו.
 6. נוכחות ומוכנות: הקבוצה נמצאת בכיתה במועד ונכונה להתחיל בלימוד עם הגעת המרצה/הצוות, ללא הפרעה.
- **בסיוורים: לוודא שכל הצוערים נמצאים במעבר מתחנה לתחנה בייחוד בהסעות ובנוסף – להיות בקשר רציף עם מלוות הלמידה כדי לוודא מה עוד נדרש.**

עם סיום שבוע התורנות

- ניסוח מכתב תודה לכל מרצה במהלך השבוע (נא להיעזר בדוגמת מכתב תודה).
- מילוי טופס המישוב העצמי
- תיאום עם מלוות הלמידה וההתפתחות מועד לשוב.
- דיווח לניוזלטר של ביה"ס למדיניות ציבורית, בתיאום עם עופרה, רכזת לענייני תלמידים והוראה. יש לאשר הדיווח עם מלוות הלמידה בטרם העברתו לפרסום.

בברכת התנסות מוצלחת וצמיחה אישית מחכימה!