



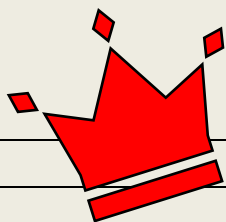
20/8/23

## הנה מתחילה לה שנה חדשה...

בטוחים שימי ההיערכות שלכם בנויים ומתוכננים היטב, יודעים שזכרתם למפות את המשימות הקיימות, לשבץ אותן בלוח השנה, עדכנתם את השותפים מבעוד מועד וזכרתם לעדכן את ההורים בלוחות הזמנים הנוגעים לפתיחת השנה כבר בתחילת חודש אוגוסט. ( זה היה מזמן...)

### כל הכבוד!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!

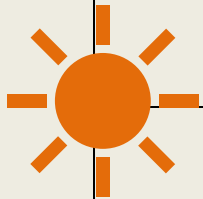
יצרנו עבורכם מסמך מארגן לתמיכה בהיערכות לקראת שנת הלימודים ושנת הפעילות החינוכית בקהילה, המסמך נשלח אליכם בזמן ימי ההיערכות שהם ימים עמוסים וחשובים... אז, מה נכון לימים אלה ומה אפשר לבצע במהלך החודש הראשון? איך מתעדפים בין החשוב והחשוב מאוד? האם נדרשת היערכות שונה לצוותים השונים? צוות מתחדש / מובילים / מנהלים חדשים.





## TO DO LIST למנהלת המערכת

האם ביצעתי	פירוט	משימה	
	היכרות עם המערכת וצוותי היחידות החינוכיות היכרות עם הקהילה ממשקי עבודה ותמיכה מערכת החינוך- צוות חינוכי, היכרות עם מערכת הליווי והייעוץ	היכרות	<b>צוות מערכת החינוך החברתי (א-יב)</b>
	שעות פתיחה / סגירה. פגישות צוות אורגני / צוות כולל. שיחות הורים: כלליות / פרטניות. שמירה על חלל הבית / ניקיונות וכו' פניות הצוות לילדים בזמן עבודה (טלפונים). חלוקת הצוות בזמן הימצאות הילדים.	תיאום ציפיות ונהלים	
	כדאי לייצר נוהל תגובות מערכתי, הכולל ידוע ושיקוף מול ההורים. ידוע המנהל באירועים מסוימים.	גבולות ותגובות	
	תכנון סדנאות לפתיחת השנה – (המועברות עי המנהל / יועצי שבילים) תלוי בוותק הצוות / מתחדש, צוות צעיר / בוגר.	הכשרת הצוות	
	(המובילים של הבתים יכולים לבנות את התוכנית השנתית בפורום המובילים ואח"כ לדייק ולהעמיק אותו בכל בית – לפי מאפייני הגיל והצרכים של הבית המסוים אותו מובילים).	קביעת מטרות שנתיות משותפות לכלל המערכת. בניית התוכנית השנתית	<b>שיחות צוות מובילים (ככל שמוגדרת מובילה לכל יחידה חינוכית)</b>

	שיחת מובילים קבועה – לפחות אחת לשבועיים. קביעת שיחת צוות קבועה – אחת לשבועיים / לחודש, לכל הצוות, וכו'.	<b>קביעת שגרות עבודה</b>	
	חגים, חופשים, מסורות וחיבור לתהליכים קהילתיים- חברתיים.	<b>קביעת נקודות שיא משותפות לכל המערכת, לפי התוכנית השנתית</b>	
	תרבות, וותיקים, גיל רך וכו' – לטובת אירועים משותפים.	<b>יצירת קשר עם ממלאי התפקידים בישוב</b>	
	הצוות החינוכי הוא ליבה של מערכת החינוך הקהילתית, ולכן חשוב את ההיערכות לשנה החדשה לפתוח בהיכרות של אנשי הצוות אחד עם השני, ולערוך תיאום ציפיות לגבי ימי ההיערכות ולגבי השנה כולה.	<b>הצוות החינוכי מפגש והכרות של אנשי הצוות</b>	<b>שיחות צוות לפי יחידה חינוכית (צוות הבית)</b>
	תכנון עבודת הצוות בשעות הבוקר: מיפוי המטלות השבועיות לפי הצרכים של הסדר השבועי בנייה לעומק את חודש ספטמבר (לעיתים כולל חופש סוכות). פגישת עבודה לצוות הבית- לפחות אחת לשבוע, שיחות עם הורים, ניקיונות ועוד.	<b>תכנית עבודה שבועית לצוות הבית</b>	
	היכרות ומיפוי ילדי הקבוצה – רצוי לעבור על כל רשימת הילדים ולמפות צרכים – חוזקות ואתגרים. צרכי הקבוצה – אופי הקבוצה. צרכים מיוחדים מה נחוץ לקבוצה מאיתנו - הצוות – התארגנות וחלוקת עבודה כשהילדים נמצאים בכל שלב מסדר היום. צרכים ייחודיים - אלרגיות, כדורים, מוגבלויות, אבחונים ועוד...	<b>הקבוצה - היכרות</b>	
	התוכנית כוללת מטרות שנתיות מותאמים לקבוצה הספציפית ולפרטים בה. מטרות חינוכיות - חברתיות, פרטניות - אישיות, קבוצתיות, צוותיות, קהילתיות וכו' יעדים ראשוניים - אותם רוצים להשיג ודרכי פעולה חשוב לבחון מיהם השותפים להשגת היעדים (הורים, יועץ, מנהל.ת החינוך ועוד...) ומהם המשאבים הנדרשים.	<b>בניית תכנית עבודה שנתית</b>	
	יש להסתמך על הצוות ועולמות התוכן שמביאים תוך חיבור אל: לוח השנה העברי והלאומי, עונות השנה, מסורות – מדינה, מועצה, קהילה, מערכת, נושאים גלובליים (יום ה...), צרכי הקבוצה והמערכת	<b>היכרות עם התכנית השנתית-מערכתית – נושא חודשי</b>	
	מומלץ שהתכנית השבועית תהיה קבועה ומתמשכת (עד חנוכה... עד פסח...) במטרה לאפשר לילדים להסתגל ולייצר עבורם רצף, קביעות והמשכיות.	<b>בניית סדר שבועי קבוע לזמן שהות הילדים</b>	



	בהסתמך על שעות החזרה של הילדים מביה"ס או בחופשות משרד החינוך סדר היום מחייב התייחסות ספציפית לילדי הקבוצה וצורכיהם	<b>בניית סדר יום</b>	
	<b>המרחב החינוכי</b>	המרחב החינוכי הוא הבית בו מתקיים המפגש החברתי-חינוכי ולאחר פעילות שנתית הוא זקוק לאזור. להתחדשות. בבואכם להיערך לקראת השנה החדשה - מפו את הצרכים של הקבוצה החדשה ( מספר ילדים, גיל, אופי לצד היכרות עם משאבי המקום הקיימים – ויצירת התאמה ביניהם)	
	ניקיון יסודי של הבית והיכרות עם התשתית והאביזרים המצויים בו	<b>הכנה וניקיון של הבית</b>	
	סידור חלל הבית – נדרשת חשיבה חינוכית והיערכות תקציבית לקראת ארגון ועיצוב הבית מחדש. 1. חלל ארוחות 2. חלל מרכזי למפגש 3. מרחבי עניין ונושא אפשריים - חדר שקט-רגיעה / הוצאת מרץ / יצירה / דרמה / משק בית / בנייה / משחקי שולחן / טלוויזיה / פינת "זולה" / מגרש/ חצר גרוטאות/ מרחב החוץ ועוד... יש לקחת בחשבון - חלוקה מגדרית ו/או חלוקה לגילאים השונים (תלתונים, דואונים, צעירים, בוגרים)	<b>ארגון המרחב החינוכי</b>	
	ללוחות התוכן תפקידים שונים: חיבור הילדים אל המרחב – לוח עם שמות הילדים ( אפשרי לצרף תמונות) 1. לוח "ברוכים הבאים". 2. לוח תאריכי ימי הולדת. 3. לוח באתי / הלכתי (בעיקר לצעירים). חיבור אל התוכנית החינוכית השנתית/ חודשית/ שבועית – 1. לוח חודשי / נושא (חגים, אירועים לפי לוח השנה, נושאים עליהם אנו עובדים, לפי גאנט שנתית). 2. לוח נושא אווירה (הקהילה. המדינה, עונות שנה ועוד...) 3. לוח סדר שבועי. 4. לוח אקטואליה / חידות / בדיחות וכו' ....	<b>הכנת לוחות תוכן</b>	
	חשובה התייחסות אישית – טכנית לכל ילד.ה: 1. שמות הילדים על כוסות 2. מקום לתיק 3. מגירה /תא אישי 4. מקום ישיבה קבוע בשולחן האוכל 5. מקומות קבועים בהסעות לבית הספר וכו'....	<b>המרחב האישי</b>	
	ההורים הם השותפים המרכזיים לצוות החינוכי ולמערכת החינוך במהלך שעות רבות לאורך השנה. הקשר הרציף עם ההורים הוא הכרחי ביצירת תחושת הביטחון והאמון בין ההורים למערכת החינוך. תהליך שמתחיל/ ממשיך בתחילת כל שנת פעילות ומחייב תקשורת רציפה בין המבוגרים לטובת הילדים והעבודה החינוכית המשתפת. חשוב לקיים אסיפות הורים בכל אחד מהבתים בתחילת שנה.	<b>שיחת הורים לפתיחת השנה</b>	<b>הורים</b>

	<p>מטרת אסיפות ההורים היא</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. היכרות כללית עם הצוות ועם שאר קבוצת ההורים</li> <li>2. שיתוף בתכנית העבודה השנתית</li> <li>3. היכרות והסבר על סדר היום, היכרות עם הבית ועוד</li> <li>4. מפגש ההורים מהווה הזדמנות טובה להגדיר את חשיבות התקשורת ההדדית והאחריות של כל הצדדים לקיימה</li> </ol>		
	<p>חשוב ומומלץ לקיים שיחות הורים אישיות עם כל הורים: הורי הילדים המצטרפים והורי הילדים הממשיכים שנה נוספת.</p> <p>מטרת שיחות אלה היא</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. היכרות אישית עם ההורים ודרכם להעמיק את ההיכרות עם ילדם הפרטי, להכיר ולהבין מורכבויות, אתגרים, צרכים מיוחדים וכל אינפורמציה אישית או משפחתית שיכולה להשפיע על הילד בזמן שהותו בבית הילדים.</li> <li>2. תיאום ציפיות ברמה האישית, אם יש משהו שחשוב להורים הספציפיים וכו'.</li> </ol>	שיחות אישיות	
	<p>המעבר הכפול (בבית הספר ובמערכת הקהילתית) מאפשר לנו לפגוש את קבוצת ההורים הזו באופן ייחודי בסמוך לתחילת שנת הפעילות והלימודים</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. נעמיק במאפייני הגיל ובאתגרים המלווים את הילדים במעבר הכפול.</li> <li>2. להורים ולצוות החינוכי משימה משותפת – ליווי המעבר וזיהוי צרכים ייחודיים לכל הקבוצה</li> <li>3. ניתן מידע נוסף הקשור בבי"ס, בקשר שבין בי"ס ומערכת החינוך בקהילה, הסעות ועוד.</li> <li>4. נדגיש את חשיבות התקשורת עם ההורים בשוטף ולקבל החלטות משותפות על האופן בו מתקשרים דרך קבע --וואטסאפ / מכתב חודשי / משלוח של תמונות וכו' כדאי לקבוע את כללי השימוש בקבוצת הוואטסאפ הקבוצתית.</li> </ol>	שיחת הורים לעולים לכיתה א' ולעוברים לנעורים	

### ציוד והיערכות לפתיחת שנה

ניקיון וסדר	מטאטא , מגב , סמרטוטי ריצפה, סבון רצפה, ספריי לחלונות, נייר סופג, סמרטוטים לכיור, מטאטא חצר, אקונומיקה, חומר לשירותים, מברשות ניקוי לשירותים, כפפות חד פעמיות, סקוטש לכיור מטבח ולכיור ולשירותים, נייר טואלט, מפות רב פעיות לשולחנות ועוד...
חומרי יצירה	דפי ציור, טושים, עפרונות צבעוניים, גירים, גירי לוח לציור מדרכות, פלסטלינה, חימר, צבעי מים, גואש, סול, קרפים, בריסטולים צבעוניים, גליונות לבנים גדולים, גליונות צבעוניים גדולים, מנקי מקטרות, כדורי צמר קטנים, מקלות ארטיק, דבק נוזלי, דבק סטיק, נייר דבק, מהדקי סיכות, סיכות למהדקים, סכין יפני, מספריים ועוד...
משחקים ואביזרים	<b>משחקי קופסא</b> – לפי צרכי הגיל, פאזלים, דפי צביעה, <b>כדורים</b> – כדורגל, כדורסל, כדורעף, סופטבול, כדורים רכים לימי חורף / קיץ, גומי, חבל קפיצה. <b>ציוד לחדר משק בית:</b> פירות, עגלות, מיטות בובות, בובות, לוח, שולחנות וכסאות, קופה רושמת ועוד... <b>ציוד לחדר דרמה:</b> תחפושות, נעליים, איפור, תיקים ועוד... <b>ציוד לחדר ספורט:</b> מזרנים, כדורים רכים, שערים קטנים. <b>ציוד לחדר בנייה:</b> קוביות, לגו, פליימוביל, משחקי הרכבה ועוד. ספרים, חוברות. ועוד...



בהצלחה

מערך ההדרכה של אגף החינוך, כאן אתכם ובשבילכם תמיד!!