**רכז המקצוע**

שרית חדד – יועצת ארגונית פדגוגית ושרון רחמים – מנחה ורכזת פדגוגית

**הגדרת התפקיד**

תפקיד רכז המקצוע לפתח את תחום הדעת אותו הוא מוביל מתוך ראיה מערכתית:

על רכז המקצוע לקדם מנהיגות פדגוגית בקרב הצוות המקצועי שהוא עומד בראשו, להעצימו ולתת בידיו כלים להשבחת ההוראה ולקידום תהליכי למידה.

מנהיגות פדגוגית זו תבוא לידי ביטוי בהובלת צוות המקצוע, ניהול תיק מקצוע, בניית תכנית עבודה, מיפויים שוטפים ובשיח פדגוגי מתמיד עם שותפיו לתפקיד: מורים, מנהל, רכז פדגוגי, רשות, משרד החינוך, הורים ותלמידים.

על תהליכים אלו להיות מגובים בכלי מעקב ובקרה מובנים ועקביים לשם יצירת שפה אחידה.

**מהלכה למעשה**

**העצמה** - תהליך ההעצמה כולל תחושה של אמונה של האדם ביכולתו לקבל החלטות ולפתור את בעיותיו ולכן זהו תהליך של התפתחות אישית. הצמיחה האישית מלווה בתחושה מוגברת של כבוד עצמי, הערכה עצמית, ביטחון עצמי ויכולת עצמית. להגדרה מחדש של העצמי יש קשר עם שיפור ממשי בידע האישי, במסוגלות, במיומנויות, במשאבים ובהזדמנויות, והוא מאפשר פעילות ויחסים בינאישיים יותר אפקטיביים Person & Moomaw, 2005)).

על רכז המקצוע להעצים את המורים שתחת סמכותו, הן כצוות והן כיחידים. העצמת הצוות תעשה באמצעות מתן במה לחוויות הצלחה; ישיבות אפקטיביות בהן מועלים קשיים וניתנים פתרונות; מתן כלים פדגוגיים איכותיים להשבחת ההוראה; מתן פומבי להצלחות; קידום למידת עמיתים; עבודה מתוך שיתוף פעולה ועוד. העצמה מטבעה מגדילה את תחושת המסוגלות וזו מגבירה את המוטיבציה המייצרת חשיבה ומובילה לעשייה מבורכת.

**ניהול ישיבות צוות** – על רכז המקצוע להוביל ישיבות צוות איכותיות, אשר יעניקו למורים תחושת שייכות מצד אחד (רגשי) לצד מענה פדגוגי (מקצועי). ישיבה אפקטיבית תכלול בעיקר התייחסות לסוגיות מקצועיות ואיתור מענים איכותיים.

על מנת שישיבת הצוות תהיה מיטבית, על רכז המקצוע **לתכנן** את ישיבת הצוות מראש. תכנון מוקדם כולל התייחסות להגדרת מטרות הישיבה, קביעת לוח זמנים מוגדר אותו יש לכבד, מיקום הישיבה, ציוד (מקרן, מיפויים, טפסים...), כיבוד קל ליצירת אוירה נעימה, חשיבה על התכנים, כתיבת פרוטוקול שיופץ לחברי הצוות בתום הישיבה או בסמוך לכך.

מבחינת **התכנים** יש למעט בעדכונים שוטפים ולהתעכב על תכנים משמעותיים המזמנים שיח מעשיר כגון: בחירת ספר לימוד, בניית מבחנים (על רכז המקצוע לאשר כל בחינה לפני הפצתה); מתן כלים פדגוגיים, כלים לניהול כיתה, כלים להוראה, וכלים לחשיבה ויצירתיות.

מבחינה רגשית יש לתת מקום לשיתוף בהצלחות וכן מקום לבניית **גאוות יחידה** וגיבוש צוות. הללו ייווצרו על ידי העצמת הצלחות, אוירה נעימה ומכבדת, כיבוד קל, מתנות סמליות בסוף השנה, שבח ועידוד, ציון ימי הולדת וכדומה.

[עוד על ישיבות צוות בקישור](http://www.sheifa.co.il/59775/%D7%99%D7%A9%D7%99%D7%91%D7%95%D7%AA)

**ניהול תיק רכז** – לכל רכז מקצוע נחוץ "תיק רכז" בו ירוכזו הנתונים הנאספים לאורך הזמן ויאפשרו מעקב ובקרה וכן שליפה בזמן אמת. בתיק הרכז יהיו תוכניות הלימודים, תוכניות העבודה, תכנון מול הספק,

הבדלים בתכניות בין הכיתות השונות (כיתות עיוניות/כיתות שח"ר), **הנחיות מפמ"ר**, ציונים שוטפים, מיפויים, פרוטוקול שיחות אישיות עם חברי הצוות, פרוטוקול ישיבות וכדומה. [קישור](http://www.sheifa.co.il/site/detail/detail/detailDetail.asp?detail_id=4718619&seaWordPage=%D7%AA%D7%99%D7%A7+%D7%A8%D7%9B%D7%96)

**כתיבת תוכנית העבודה** והפצתה לצוות גם היא בתחום אחריות רכז המקצוע. [קישור](http://www.sheifa.co.il/59775/%D7%AA%D7%9B%D7%A0%D7%99%D7%95%D7%AA-%D7%9C%D7%99%D7%9E%D7%95%D7%93%D7%99%D7%9D-%D7%95%D7%98%D7%91%D7%9C%D7%90%D7%95%D7%AA-%D7%AA%D7%9B%D7%A0%D7%95%D7%9F)

**ניתוח מיפויים** – מיפוי הוא אחד הכלים המרכזיים העומדים לרשותו של הרכז. קיימים סוגים שונים של מיפויים: מיפוי תלמיד, מיפוי כיתה, מיפוי שכבה. בכל מיפוי יש לתת את הדעת על ההישגים, על טופס הבחינה ועל בחינת התכנון מול הביצוע. מטרת המיפוי לתת תמונה עדכנית ולתכנן מהלכים עתידיים הכוללים התייחסות לתכנון זמן, ימי שיא, תרגולים, איתור משאבים וכדומה. על רכז המקצוע להנחיל תרבות של בניית מיפויים וניתוחם. [קישור](http://www.sheifa.co.il/59775/%D7%9E%D7%99%D7%A4%D7%95%D7%99%D7%99%D7%9D-1)

**ניתוח מבחנים חיצוניים** – היערכות מיטבית לקראת מבחנים חיצוניים, מחייבת את הרכז לנתח יחד עם הצוות בחינות משנים קודמות ולמפות אותן תוך ניסיון לאתר ניסוחים ייחודיים, חלוקת ניקוד שתשפיע על תוכנית העבודה, רמות קושי שונות ועוד. כך למשל לקיים דיון כמה זמן להקדיש לנושא קשה שערכו 10% מבחינת הבגרות לעומת נושא קל יחסית שערכו 30% ועוד. כמו כן, זיהוי הניסוחים החוזרים על עצמם יסייע בבניית המבחנים והטמעת הנושאים בקרב התלמידים.

**פיתוח מקצועי** – על רכז המקצוע להיות בקיא ומומחה במקצועו. מומחיות זו תקנה לו סמכות ועוצמה, כבוד ומעמד. מכאן, שעל רכז המקצוע להתמקצע ולעודד את צוות המורים שלו לצאת להשתלמויות בתוך ומחוץ לבית הספר ולעודד שיתוף בתכנים השונים בקרב הצוות. פיתוח מקצועי יעניק למורה כלים מקצועיים אותם יוכל להקנות לחבריו בצוות מצד אחד ולקדם את תלמידיו מצד שני.

פיתוח מקצועי מתקיים גם בדיאלוג בין רכז המקצוע לחבריו לצוות - מעבר לישיבות הצוות הקבועות, על הרכז לזמן את המורים לצפות בו בשעורים וכן **להיכנס לתצפית** בשיעורים של חבריו לצוות ולקיים, בעקבות התצפית, שיח פדגוגי מעצים.

**ליווי מורים חדשים** – על הרכז לתמוך במורים חדשים (חדשים בצוות/חדשים במערכת) ולסייע להם הן בתחום הרגשי מתוך בניית שייכות לצוות והן מבחינה מקצועית. למורים החדשים יש להקדיש תשומת לב נוספת, לחשוף בפניהם את תוכנית הלימודים ונהלי העבודה לצד אורחות החיים בבית הספר וכן לעודד אותם ולחזק אותם הן בשיחות האישיות והן בצוות עצמו.

"המורה הצעיר, הנמצא בראשית דרכו בהוראה, זקוק להדרכה מיוחדת, אינטנסיבית וצמודה. יש לקבוע עמו פגישה שבועית קבועה, בה יעלה המורה את כל שאלותיו ובעיותיו ובה יעלה הרכז את מה שיש לו להגיד למורה. על הרכז לדאוג לכך, שבחודשים הראשונים ירבה המורה הצעיר לבקר בשיעוריו, בשיעורי מורים ותיקים במקצוע ובשיעוריהם של מורים במקצועות אחרים, שמהם ניתן ללמוד דברים חשובים בהוראה בכלל. הרכז צריך ללוות ביקורים אלה בהדרכה מתאימה, שתבהיר למורה הצעיר שלא כל מה שהוא רואה הוא יכול לאמץ לעצמו; שלא ינסה להיות זולתו, כי-אם יישאר נאמן לעצמו." (שמעון בר חמא, משרד החינוך, 2014)

**לסיכום, לרכז המקצוע תפקיד מרכזי בהנהלת בית הספר ואחריות פדגוגית וארגונית על הצוות אותו הוא מוביל.**

**תפקידו המרכזי להעצים את חברי הצוות מבחינה מקצועית ולעודד מוטיבציה ותחושת שייכות.**