**תכנון תאריכון – לוח-זמנים שנתי לקראת תשע"ה**

**פתיחת שנה**

**מערכת שעות ומועדי ישיבות** - עם סגירת מערכת השעות, יש לשלוח מועדי ישיבת צוות בכל אחד מהמקצועות, מערכת שעות של הרכז הפדגוגי ומערכת שעות של כל אחד מרכזי המקצוע.

יש לדאוג שכל המורים הרלוונטיים פנויים בזמן ישיבת הצוות.

**יום היערכות** - ביום ההיערכות חשוב להקדיש לפחות שעתיים לנושא פדגוגי. מומלץ מאוד שיתקיים שיח על תכנית העבודה של המורים/תכנון לימודים ועל השינויים הנדרשים בתכניות בעקבות הרפורמה.

**לוח אירועים בית ספרי** - עד לימי ההיערכות, יש לבנות את לוח האירועים הבית ספרי, הכולל אירועים חברתיים (טיולים, טקסים, פעילות תרבות וכדומה) ואירועים פדגוגיים (ימי הורים, חלוקת תעודות, השתלמויות מורים, ישיבות מליאה, ישיבות פדגוגיות, ישיבות הנהלה רלוונטיות, ערבי הורים, ישיבות התאמה, מועד להקלדת ציונים והערכות לפני ישיבות פדגוגיות ולקראת תעודות וכדומה).

המלצות:

* בניית לוח אירועים חברתיים על-ידי הרכז החברתי ולאחריו, הבנייה פדגוגית משותפת עם הרכז הפדגוגי.
* תכנון חברתי מאוזן לכל שכבה - יש לוודא כי בתכנון החברתי, הפעילות מחולקת לאורך כל השנה על מנת להימנע מגודש פעילות בתקופה מסוימת הפוגע ברצף הלימודי ומנגד, להימנע מחודשים נטולי הפוגות המקשים גם הם על הלמידה.
* חשוב כי לכל אירוע יוגדרו שעת התחלה ושעת סיום על מנת שהמורים המקצועיים יוכלו לתכנן את זמן ההוראה העומד לרשותם בימים אלה.
* ללוח האירועים חשוב להכניס גם את תאריכי המפגשים של רכזי שער ולמנוע התנגשות שלהם עם אירועים בית ספריים אחרים.

**פרטי בית הספר** - בשבוע הראשון ללימודים יש לשלוח טופס פרטים ראשוניים על בית הספר – הטופס נשלח במייל.

בשבועיים הראשונים ללימודים יש ליצור **טבלת צרכים ומשאבים**.

**תכנית לימודים –** בשבוע הראשון ללימודים על כל רכז מקצוע להעביר תכנית שנתית בסיסית. לאחר החגים יש לאסוף מהרכזים תכניות לימודים מפורטות (תכנית לימודים שנתית שעתית).

**שיחות אישיות** - רצוי להמליץ למחנכים לסיים עוד בחודש הראשון ללימודים סבב שיחות אישיות עם תלמידי כיתת החינוך, במיוחד עם התלמידים המאתגרים.

**תיאום ישיבות במהלך השנה**

* עד השבוע השני ללימודים יש להגדיר מראש תאריכים לישיבות הבאות:

8 מפגשים עם רכזי מקצוע – בליווי והדרכה של המנחה הפדגוגי הבית ספרי מטעם "שערים לבגרות",

לפחות 5 מפגשים עם מחנכים או ישיבות מחנכים קבועות – נעזור לבנות לפחות 5 מפגשים בנושאים: יצירת מוטיבציה, לקיחת אחריות ותפקיד המחנך,

לפחות 8 מפגשים לצוות הנהלה או אחת לשבועיים-שלושה (צוות הנהלה מורחב) – 7-8 מפגשים בליווי, הובלה או הדרכה של היועץ הארגוני מטעמנו.

* פעמיים בשנה, בתחילת שנה ובסופה – ישיבת צוות היגוי "שערים לבגרות".
* אחת לשבועיים, ישיבה קבועה של המנהל והרכז הפדגוגי לדיון בהתקדמות הפדגוגית שנעשתה בשבועיים האחרונים.
* אחת לשבוע-שבועיים, ישיבה של הרכז הפדגוגי עם המנחה הפדגוגי.
* אחת לשבועיים-שלושה, בתיאום מראש, ישיבה של המנהל עם היועץ הארגוני.
* אחת לשבועיים-שלושה, מפגש של הרכז הפדגוגי עם כל אחד מרכזי המקצוע.
* **ילדי זהב – ערב הורים וילדים** – יש לתאם מועד לערב ההורים והילדים כחודש וחצי עד חודשיים לפני בחינות הבגרות, באמצע שנה ובסוף השנה. אם מתקיימת למידה בחופשת הפסח, ניתן לקיים מפגש סוף שנה כשבוע לפני פסח; אם לא מתקיימת למידה בחופשה, מומלץ לקיים המפגש לאחר חופשת הפסח. כהערכות למפגש יש לזכור שעל המחנכים להכין מראש את הכרטיסיות עם ציוני התלמידים - תמונת מצב עד לרגע הנתון.

בניית לוח הזמנים מראש, תאפשר למורים לבנות תכנית לימודים שעתית-שנתית ולוח מבחנים יעילים ומועילים.

**בגרויות**

* בחודש הראשון ללימודים יש לטפל ולארגן מחדש **קבוצות לימוד ותרגול**, כולל התייחסות לבוגרים הניגשים למועד חורף. יש להכין רשימה שמית כולל הצעות לתוכנית עבודה: מי הולך ללמד אותם ומי הולך לעבוד עם כל קבוצה.
* **צפי** – חודשיים לאחר פתיחת השנה יש לבקש מהמורים למלא צפי לקראת בחינות הבגרות המתקיימות במועד חורף. צפי לבחינות הבגרות המתקיימות בקיץ יש למלא כחודשיים לפני הבחינה. בכל מקרה, שלושה שבועות עד חודש לפני תאריך בחינת הבגרות יש לקיים חשיבה נוספת ולאמת את הצפי.
* **לפני בגרויות לאחריהן** – ישיבה של המנהל עם הרכז הפדגוגי ורכז מקצוע, בכל אחד מהמקצועות לצורך חשיבה משותפת על מה שנעשה עד כה ותכנון לשיפור לקראת המשך התהליך.
* חשוב שיקבע תאריך מדויק לישיבה על כל **ציוני המגן** בכל אחד מהמקצועות מיד עם הגעת ציוני הבגרות. אלו הנוהגים לקיים ישיבה עם כל רכז מקצוע לסגירת ציוני המגן – מומלץ לתאם מועד להעברתם מראש, טרם הישיבה.

יש להפיץ נהלים ברורים למורים המעידים על כך שבאחריות הרכז לבחון את כל עותקי הבחינות המתקיימות במהלך השנה (לפני הבחינה) ואת ציוני כל המבחנים (אחרי הבחינה) ולנהל שיח עם המורה המקצועי לבחינת דרכים לשיפור ולהתקדמות ("המשולש" הידוע).

* **לוז זמנים** - עם הגיע מועדם יש בחינות הבגרות, תוך שבוע יש להפיק לוח הכולל: תאריכי בחינות הבגרות, מתכונות, פעילויות חברתיות, כאשר, רצוי ומומלץ להכין לוח נפרד לכל שכבה ושכבה לצד לוח בית ספרי שיאפשר ראיה כוללת.
* **הקלדת ציוני בגרות** - את ציוני הבגרות יש להקליד ולהעביר אלי שבוע עד עשרה ימים מרגע קבלתם ממשרד החינוך.
* **טבלת ריכוז נתונים** – טבלת ריכוז הנתונים כוללת התייחסות למספר התלמידים שעברו את הבחינה, מספר הנכשלים ומה המצב בכל אחת מיחידות בחינות הבגרות – את הטבלה המלאה (שמילאה כל רכז מקצוע במקצוע שלו) יש לשלוח תוך 4 ימים מקבלת ציוני הבגרות.
* **ניתוח נתונים** - ניתוח הנתונים יעשה ע"י הרכז הפדגוגי ומנהל ביה"ס (אפשר ורצוי גם עם המנחה הפדגוגי), ע"י רכז המקצוע עם הצוות שלו וע"י כל רכזי המקצוע יחד בראיה בית ספרית.

בברכת הצלחה והישגים!!

שרית חדד

יועצת ארגונית-פדגוגית

מנהלת תכנית "שערים לבגרות"