

## לקראת פגישת סוף שנה עם מנהל

### מטרות המפגש עם המנהל:

1. סיכום שנת העבודה
2. הגדרת מטרות לתפקיד רכז השתלבות בשנה הבאה כנגזרת ממטרות בית הספר
3. הגדרת יעדים על פי חודשים לשנה הבאה
4. תאום ציפיות

### היערכות מקדימה:

1. יש לבקש ממנהל בית הספר לשריין מסגרת זמן של שעה וחצי לפחות.
2. יש להגיע למפגש עם המסמכים הבאים מלאים:
  - פגישה מסכמת עם מנהל בית ספר (מסמך שנמצא בתלקיט, רצוי להגיע עם כל הנתונים הידועים מלאים, לצורך שיחה ממוקדת ביניכם)
  - תוכנית העבודה השנתית כולל המעקב אחריה
  - לוח גאנט מעודכן לשנה זו
  - סיכומי פגישות של קבוצת היועצות
  - תיעוד של מיפויים שנעשו במהלך השנה
  - תיעוד של תהליכים שונים שנעשו בהובלתך
  - טופס רפלקטיבי - לקראת מפגש שיח מסכם עם מנהל בית הספר
  - תיעוד של ישיבת סיכום עם צוות היועצות
3. יש להגיע למפגש עם המסמכים הבאים:
  - לוח גאנט לעבודת רכז השתלבות - לשנת הלימודים הבאה
  - תוכנית עבודה שנתית של רכז השתלבות
4. יש למלא את הטופס הרפלקטיבי לקראת שיח תקופתי עם מנהל בית הספר

## מהלך הפגישה:

הסדר הכרונולוגי ייקבע בהתאם לדינמיקה המתפתחת.

1. שיח אודות ההצלחות של רכז ההשתלבות כפי שבאו לידי ביטוי בעבודה במהלך השנה.
2. קביעת מטרות עבודה של רכז ההשתלבות בשנה הבאה, וכיצד הן יבואו לידי ביטוי בתפקידו.
3. קביעת צוותים מודרכים והגדרה של סדירות לצורך קיום הדרכות אלה.
4. חשיבה על הסדנאות שהרכז יעביר בשנה הבאה לכלל המליאה ומועדן - 2-3 סדנאות למליאת המורים ללימוד משותף של כלים המקדמים הוראה מותאמת פרט בכיתה הטרוגנית. ניתן לבחור מתוך הסדנאות הקיימות בתלקיט או בנושאים אחרים הרלוונטיים יותר לחדר המורים.
5. קביעת לוח גאנט לשנה הבאה בהתאם למטרות והיעדים שהוגדרו.