

חוזה ראשוני בהכשרה מעשית

יש להקפיד ולמלא בכתב את כל סעיפי החוזה

עותק יישמר אצל המדריכ/ה והסטודנט/ית ועותק יישלח על ידי הסטודנט/ית למרכז/ת מרכז הלימוד

שם המדריכ/ה _____ שם סטודנט/ית _____

שנת לימוד _____ מרכז /ת מרכז לימוד _____

מקום הכשרה מעשית _____

חובות הסטודנט/ית

1. ימי הכשרה מעשית _____ בין השעות _____
סה"כ: 16 ש"ש בגמישות על פי צרכי הפונים והפרויקט (כולל בשעות אחה"צ במידה ויידרש).
2. להופיע בזמן ללימודי שדה.
3. להופיע בזמן לפגישות ההדרכה, לישיבות, (כגון: צוות, פרויקט) ולמפגשים עם פונים או גורמים רלוונטיים אחרים.
4. לרשום דוחות בתיקי הפונים, בתיק הפרויקט או בתיק עבודה קבוצתית וכמקובל בשירות (לפרט)
5. להשתתף בפעילויות שוטפות בשירות כגון: קלט, מעקב אחר פונים, קבלת קהל, תורנות טלפון, פעילות חירום פרטנית או קהילתית (לפרט):
6. להגיש תכנית עבודה שבועית בה יפורטו הפעילויות המתוכננות של הסטודנט/ית.
7. להגיש דוחות המיועדים להדרכה לפני מועד ההדרכה. יש להגיש 2 דו"חות תהליכים כל שבוע לאורך כל השנה,, 2 דוחות תמציתיים לאורך כל השנה ואת השאר יש לסכם בהתאם להנחיות המדריך + סיכומי ישיבות בהקשר לפרויקט/קבוצה.
8. יש לפרט מקום, יום ושעה בשבוע להגשת הדו"חות: _____
9. לבוא מוכן למפגשי ההדרכה (לקרוא חומר מקצועי בהתאם להנחיות המדריך ולהעלות בעיות בהדרכה).
10. להכיר את תכני הטפסים המלווים את רצף ההדרכה המופיעים באתר ביה"ס.
11. לתת ולקבל משוב שוטף בכל מפגש הדרכה: על מסגרת ההדרכה, תכניה, ועל הציפיות ההדדיות ביחסי ההדרכה.
12. במקרים בהם יוכרז סגר או יוטלו מגבלות אחרות יש לפעול בכפוף להנחיות השירות בו מתנסה הסטודנט/ית. במידה ותתאפשר ההגעה לשירות יש להמשיך ולהגיע לשירות ולהתגייס למשימות הארגוניות השוטפות, כולל משימות החירום שייקבעו.
13. במידה ויידרש בזמן סגר או חירום מעברת לעבודה מקוונת מלאה או חלקית יש להתארגן מראש לשיחות המקוונות מבחינת הציוד המתאים (מצלמה, מיקרופון, אוזניות), להתקין תשתית מתאימה

היחידה ללימודי שדה

(התקנת זום), לייצר סביבה מיטבית מבחינה טכנית ולהיערך ליצירת מרחב ללא הסחות וללא הפרעות. הסטודנט/ית מתבקש/ת שלא לחשוף מרחב פרטי ולהקפיד על סודיות.

14. במקרים בהם לא יתאפשר בשל סגר או החמרה במצב מפגש פנים אל פנים עם הפונים, יש לקיים את הפגישות בצורה מקוונת (זום/ווטסאפ/וידאו/סקיפ) בצורה שבה ניתן לראות פנים. כל זאת בתיאום עם המדריכ/ה.

15. במידה והסטודנט נכנס לבידוד עליו לפעול לפי נוהל בידוד סטודנט.

16. אין להוציא תיקים או חומר אחר מהשירות שלא ברשות מפורשת בכתב של המדריכ/ה או גורם אחראי בשירות (בבקשה לציין את הגורם):

17. אין להוציא או לפרסם ידע או כלי (או חלק מידע או כלי) שפותח בשירות או במסגרת לימודי השדה בשירות, ללא אישור בכתב מהנהלת השירות.

18. יש לשמור על כללי הסודיות בכל ההתערבויות המקצועיות ועל כתיבה מהימנה ומשקפת את ההתערבות.

19. על הסטודנט לפעול על פי כללי האתיקה האחרים של המקצוע.

20. יש להקפיד ולהגיש לאוניברסיטה את הטפסים המלווים את תהליך ההדרכה במועדים שפורסמו – חוזה, אבחנה חינוכית, הערכת סמסטר +א,ב, הערכת ההדרכה, הערכה בהדרכה קבוצתית וסיכום פרויקט.

21. אחר:

אי כיבוד סעיף אחד או יותר מהסעיפים הנ"ל עלול לגרום כישלון בלימודי שדה.

חובות המדריכ/ה

1. לאפשר התנסות פרטנית, קהילתית/קבוצתית (מחקר/ את המיותר) ומערכתית בהיקף של 16 שעות שבועיות, הכוללות הדרכות קבוצתיות ופרטניות.

2. לבחור פונים מתאימים לטיפול/ה של הסטודנט/ית, להדריכ/ה בפרויקט הקהילתי/בעבודה הקבוצתית (מחקר/ את המיותר) ולאפשר לו/ה אירועים לימודיים נוספים כמו קלט, מעקב, קבלת קהל, תורנות טלפון וישיבות צוות (בבקשה לפרט):

3. בתחילת השבוע השלישי של לימודי השדה על המדריכ/ה להעביר לסטודנט/ית **שלושה פונים** ולאפשר התחלת עבודה על הפרויקט הקהילתי/הנחית קבוצה **וכעבור שבועיים את יתר הפונים**.

4. במרכז לימוד קהילה יש לדאוג לשילוב הסטודנטים בפרויקטים קהילתיים ולקבל לפחות פונה פרטני אחד.

היחידה ללימודי שדה

5. להופיע בזמן שנקבע לפגישות ההדרכה.
6. לדרוש קבלת דו"חות להדרכה שיוגשו **לפני** מועד ההדרכה. יש להגיש 2 דו"חות תהליכים כל שבוע לאורך כל השנה, 2 דוחות תמציתיים לאורך כל השנה ואת השאר יש לסכם בהתאם להנחיות המדריך + סיכומי ישיבות בהקשר לפרויקט/קבוצה.
7. להנחות כיצד יש לערוך את הרישום התמציתי והרישום התהליכי בהתאם להנחיות המופיעות בתדריך למדריך.
8. לקרוא את הדו"חות **לפני** מפגש ההדרכה, להעיר על הדו"ח בכתב ולבחור נקודות לדיון עם הסטודנט/ית בהדרכה.
9. הדוחות יהיו חלק אינטגרלי ממפגש ההדרכה ועל המדריך לדאוג לדיון משותף עם הסטודנט על הדוחות.
10. להקצות שעתיים בשבוע להדרכה ביום _____ שעות _____ מקום _____ ולהיות **פנוי לחלוטין** לסטודנט/ית ולצרכיו/ה הלימודיים וההתפתחותיים.
11. במקרים בהם יוכרז סגר או יוטלו מגבלות נגישות אחרות יש לקיים הדרכה באמצעים מקוונים המאפשרים שיחה פנים אל פנים. במידה והמצב יגרור היעדרות מסיבה כלשהי, יש לדאוג להשלמת ההדרכה ולאיש קשר שיעמוד לרשות הסטודנט בארגון. כמו כן, יש ליידע את מרכז/ת מרכז הלימוד.
12. לשמור על כללי הסודיות ועל כללי האתיקה האחרים של המקצוע ביחסים עם הסטודנט/ית.
13. להכיר את תכני הטפסים המלווים את רצף ההדרכה הנמצאים באתר בית הספר.
14. לתת ולקבל משוב הדדי שוטף בכל מפגש הדרכה: על מסגרת ההדרכה, תכניה, נקודות החוזק והחולשה ועל הציפיות ההדדיות ביחסי ההדרכה.
15. להקפיד ולמלא את הטפסים המלווים את תהליך ההדרכה במועדים שפורסמו.
16. אחר:

במידה ונוצר קושי, חובה הן על המדריכ/ה והן על הסטודנט/ית לדווח למרכז/ת מרכז לימוד/התחום.

תאריך	חתימת המדריכ.ה	חתימת הסטודנט.ית