

היערכות להרצאה שכבתית

כללי –

הרצאה היא אירוע חד פעמי שמצריך התארגנות מורכבת ושלרוב גם כרוך בהוצאה כספית יקרה. לפיכך, זה לא הזמן לחנך תלמיד בודד ולהיות מכוונים לפרט על חשבון 100 תלמידים אחרים. אותו תלמיד ש"דווקא חשוב שהוא ישמע את ההרצאה הזו" – זה יפה מאד, אך אם הוא מפריע לכל האחרים – אין לזה הצדקה, יש להוציא אותו מההרצאה. **הרצאה היא פעילות שמכוונת לשכבה, לא לתלמיד הבודד.**

להלן מספר הנחיות למחנכים וליוזמי ההרצאה (יעוץ / ריכוז חברתי / אחר)

א. באחריות מזמין ההרצאה

באחריות מזמין ההרצאה לוודא את הפרטים הבאים:

- א. מחיר ותנאי תשלום**
- ב. עזרים נחוצים.** הרצאה שכבתית יש לקיים עם **מערכת הגברה**, גם אם המרצה סבור שאין בזה צורך. מרצים שומעים את עצמם ולא תמיד מודעים לכך שבפאתי האולם תלמידים מתקשים לשמוע אותם.
- ג. מועד,** אותו יש לתאם עם המרצה ועם רכזת המערכת.
- ד. הזמנת חדר מתאים.**
- ה. הנחיית המחנכים באשר להכנת התלמידים לקראת ההרצאה.** יש לספק חומרים מתאימים.
- ו. תיאום ציפיות מדוקדק עם המרצה בנוגע לתכנים, למשך ההרצאה, לעזרים הדרושים ולציפיות בנוגע למשמעת בחדר.** יש להבהיר למרצים **שהאחריות על המשמעת אינה עליהם אלא עלינו.** יש להבהיר זאת גם למרצים שאומרים "תן לי להסתדר עם התלמידים", משום שהאחריות על כך שכללי משמעת יישמרו אינה של המרצה. מרצה יכול לומר לתלמידים "מי שלא רוצה שיקום ויצא", אבל עלינו זה לא מקובל ולכן יש לתאם עמדות באופן בהיר מול המרצה. מרצה יכול לטעון שקצת רחש בחדר לא מפריע, אולם, כאמור, הוא שומע את עצמו ולא תמיד מודע לכך שתלמידים רחוקים ממנו מתקשים לשמוע גם אם יש רחש קל.
- ז. אירוח המרצה** (הנחייה מדוקדקת לאן עליו להגיע, ליווי ממגרש חנייה, שתייה, שירותים, מתן הרגשה נעימה).
- ח. סיכום ההרצאה עמו** – לשאול מה שלומו ולהקשיב להערותיו.

ב. באחריות המחנכים

- 1. יש לערוך הכנה בכיתה לקראת כל הרצאה שכוללת התייחסות למימדים הבאים:**
 - א. נושא ההרצאה** והרלוונטיות שלו לתלמידים, פעילות הכנה משפיעה מאד על האופן שבו התלמידים מגיעים להרצאה.
 - ב. כמה מילים על המרצה ו/או על הארגון** שאותו הוא מייצג.
 - ג. הנחיות התנהגותיות** שמתייחסות לנושאים הבאים:

* סידור החדר לפני תחילת ההרצאה ובסיומה

* שעת הגעה

* משך ההרצאה

* כניסות באיחור

* יציאות לפני תום ההרצאה, כולל לשירותים – יש להבהיר שאין יציאה לשירותים במהלך ההרצאה.

* מקומות ישיבה (ליד מי מותר לשבת וליד מי לא)

* מכשירים ניידים

* הישמעות להוראות מבוגרים בחדר

2. על צוות המחנכים לקבוע בינם לבין עצמם **מחנך אחראי פעילות**. עליו לתפקד בפעילות זו כ"בעל הבית" – לעמוד בקדמת החדר כשפניו אל התלמידים (ולא לשבת ביניהם או מאחור) על מנת לראות את החדר מנקודת מבטו של המרצה ולהיות מסוגל לסייע לו בהסדרת התנהגות התלמידים כשיש צורך בכך. המרצה הוא הדובר בהרצאה, יש לחסוך ממנו את פעולות השיטור הנדרשות.

3. רצוי מאד **שהמורים יעמדו בהרצאה** ולא ישבו. קשה לראות מה קורה בקהל כאשר יושבים.

4. **כאשר תלמיד מפריע**, יש לפנות אליו, לומר לו שהוא מדבר ומפריע ושכעת הבאה שיעירו לו

הוא יצטרך לצאת ללא ויכוח. ויש לעמוד על כך שיצא באם הוא חוזר על ההפרעה. אם מתעורר ויכוח בין מורה לתלמיד בזמן הרצאה, על אחד המבוגרים הנוספים בחדר לגשת מיידית למקום ההתרחשות ולדרוש מהתלמיד לצאת על מנת **לא להשאיר מורה יחיד בהתמודדות** זו.

5. **תלמיד שהפריע בהרצאה שכבתית קודמת ויש התלבטות בנוגע להשתתפותו**, ניתן לומר לו "ראיתי שאתה מתקשה להשתתף בהרצאה שכבתית, מה אתה מציע לפעם הבאה? יש לשקול את הצעתו אם נשמעת סבירה או להבהיר לו מהי החלטתך בנושא.

6. **תלמיד שידוע שהוא מתקשה מאד לשבת שעה וחצי רצוף, יש לעשות עמו חזרה בנפרד**

מכל התלמידים, שהוא מחויב בכל מקרה להישאר 45 דקות בהרצאה, שאנו מקווים שימצא אותה מספיק מרתקת כדי להישאר יותר ושכל מקרה רק לאחר 45 דקות אם לא יכול לשבת הוא רשאי לעזוב בשקט את החדר. חובה עליו לשבת קרוב לדלת הכניסה. כדאי לעשות זאת מבעוד מועד, לא לחכות שתלמידים אלה יהרסו הרצאה אחת ואז לקרוא האירוע הבא לשוחח עמם.

7. יש להימנע מכניסה של מורים באמצע הרצאה אחרי הפסקה, ככל האפשר רצוי שמורים

מלווים יהיו נוכחים מתחילת ההרצאה ועד סופה, כניסות של מורים באמצע מפריעות מאד.

8. חשוב ביותר **שמחנך הכיתה ילווה את כיתתו להרצאה**, מסיבות משמעותיות ובעיקר מסיבות חינוכיות - הוא זה שבהמשך יוכל לעבד עם התלמידים את תכני ההרצאה. במקרים שבהם אין אפשרות שמחנך הכיתה יהיה נוכח בהרצאה חשוב להכין את המורה המלווה ולהנחות אותו לגבי תלמידים ספציפיים שסוכם עמם משהו, ולהזכיר לו את כללי ההתנהלות בהרצאה.