

הנחיות לקליטת מנטור. ית ביחידת קידום נוער היל"ה

מנהל.ת יחידה יקר.ה

אנחנו פותחים את השנה הראשונה של תוכנית המנטורים בגרסתה המלאה.

לצורך הצלחת הקליטה ויצירת חוויה ראשונית חיובית ומוצלחת, יש חשיבות גדולה לקליטה מסודרת ולליווי נכון בצעדים הראשונים. לכאורה, המנטור.ית גדל.ה ביחידה ועל פניו מכיר.ה את המבנה, הכללים וחלק מהצוות והנערים.ות.

למרות זאת ולפעמים דווקא בגלל זה, החזרה ליחידה כעובד.ת עשויה לבלבל. איזורים ביחידה, הן בהיבט הפיזי והן בהיבט המערכתי-תפיסתי היו סגורים בפניו.ה ועכשיו תידרש התמצאות בהם בעבודה עם הנערים.ות.

עולה מהשטח שהנחיית המנטור.ית היא קריטית. מחד, נרצה להכין, לתווך את המידע בתפקיד החדש, לעזור בהתמקמות, לתת הנחיה באופן סדור ומעמיק, לסייע בהצגה העצמית מול אנשי.ות הצוות והנערים.ות. נרצה לתמוך וללוות ולא "לזרוק למים", גם אם האמון במנטור.ית וביכולותיו.ה גדול. מאידך, חשוב לזכור כי המנטור.ית כבר לא נער.ה היחידה, אלא עובד.ת ונדרש.ת לעמוד בסנדרטים מקצועיים, וההנחיה שלו.ה אמורה להיות מוגדרת ובגבולות שהוסכמו בתיאום הציפיות. איזון עדין שיש ללמוד ולהתמקצע בו. מטרתנו בסופו של יום – העצמה הן של הנערים.ות והן של המנטור.ית שחווים חוויות התפתחות והצלחה.

נקודות אלה, גם אם עולות בתהליך הראיון או ההכשרה, חשובות לעיבוד נוסך כאשר הן עולות ממנהל.ת היחידה ומחברות לשטח.



עיתיד

קידום נוער

תכנית היל"ה

النهوض بالشبيبة - برنامج هिला

שלבים בקליטת המנטור.ית:

1. הכרות עם סביבת היחידה

- סיור במשרדים, היכרות עם הצוות, הנהלים והכלים הנדרשים.
- הכרות עם מנהל היחידה, חידוד מי המלווה הישיר בפועל.
- הצגת כללי ההתנהגות הנדרשים מאנשי צוות ביחידה ומחוצה לה בדגש על עישון, איסור על שימוש באלכוהול וסמים, מגע, יחסים אינטימיים וכד'.

2. הכרות עם התפקיד

- תיאור מפורט של התפקיד, הציפיות, המשימות והאחריות.
- היקף שעות שבועי, כמה פעמים בשבוע, באיזה שעות, עבודה פרטנית וקבוצתית, תוכן המפגשים, מספר הנערים, פרופיל הנערים, נערים, נערות, ספציפיים, שמועמדים לליווי או אם הוגדרה נערה מסויימת.
- תיאום ציפיות ומועדים להשתתפות בישיבות ופעילות יחידה, זמן הנחיה פרטנית.

3. הדרכה וליווי

- בחודש הראשון יש לעבור על חוברת אוריינטציה. על המנטור.ית לקרוא את החוברת ולאחר מכן, יש לעבור ולעבד את התוכן בכל פרק בנפרד יחד עם העובד שמלווה אותו ביחידה, לבצע את המשימות במשותף ולתת מקום לשאלות.
- יש לשים לב - במהלך האוריינטציה, עלול לעלות קושי בהתייחסות לפרופיל נערי קידום נוער, כאשר המנטור.ית עצמו.ה הינו.ה בוגר.ת היחידה. יש לתווך ולתמוך בהתמודדות.
- סטינג להדרכה ברמת היחידה - 3 חודשים ראשונים אחת לשבוע. לאחר מכן ובהתאם לצורך שעולה, ניתן אחת לשבועיים.
- יש להקפיד לתת פידבק על העשייה ומקום לשאלות. לראות את המנטור.ית בשטח, לשקף ולהציף התמודדויות.
- מנחה חינוך טיפול של היחידה ינחה את העובד.ת שמלווה את המנטור.ית על עבודתו, ויפגוש את המנטור.ית אחת לחודש.
- הכשרה – המנטור.ית יקח חלק במפגשי זום ארציים של התוכנית וי.תוכל להשתתף בקורס מקצועי (תעודה של היחידה ללימודי חוץ בביה"ס לעבודה סוציאלית באוני' ת"א) של 12 מפגשים במהלך אחת מהשנתיים הראשונות. ההשתתפות הינה מחייבת ובאחריות המנהל.ת לוודא זאת.
- עובד חינוך טיפול יבצע משיחת משוב וימלא חוות דעת חצי שנתית על המנטור.ית:

<https://forms.gle/hnvDLeU5zvCBLcqs6>

פירוט תהליך קליטת המנטור. ית כעובד. רשת עתיד והמסמכים הנדרשים

1. התייעצות עם מנחה ח"ט לגבי קליטת מנטור. ית ביחידה וליווי שלו.ה.
2. קבלת אישור ממונה באמצעות הרפרנטית המחוזית.
3. מילוי לינק ייעודי (נדרש להעלות בו קו"ח): <https://forms.gle/jBuJ2UabWPtNxLsM7>
4. תיאום ראיון קליטה לתפקיד עם רכזת התוכנית הארצית.
5. העברת מסמכים ראשוניים:
- * חתימת המנטור. ית על כללי התנהלות ביחידה כפי שעלו בראיון.
- * מילוי פורמט קליטת מנטור. ית הכולל פרטים של היחידה ושל המנטור. ית יש להקפיד על מילוי כתובת מייל תקינה ואת מספר השעות החודשי שאושר.
6. לאחר קליטת המסמכים י.תקבל המועמד. ת.מייל ממש"א עם קישור למילוי פרטים אישיים והגשת מסמכים. על המנטור. ית למלא ולצרף את המסמכים בהקדם (מסמכים שיש למלא מצורפים בקישורים) ולהקפיד על ההנחיות המפורטות. רשימת המסמכים מצורפת בסוף.
7. המנטור. ית יקבל אישור על מועד תחילת העסקה או פידבק על חוסרים אם יש.
8. יש לוודא שהמנטור. ית מופיע.ה כחלק מרשימת העובדים. ות בסמארט סקול. במידה ולא, יש למלא בקשה בקישור ולציין בתפקיד "מנטור. ית":
[/https://itphila.bio.link](https://itphila.bio.link)
9. באחריות מנהל.ת היחידה להפיק שם משתמש וסיסמא למנטור. ית למערכת.
10. באחריות מנהל.ת היחידה לבנות מערכת שעות בסמארט סקול עבור המנטור. ית.
11. יש להדריך את המנטור. ית כיצד לדווח נוכחות ותוכן הפעילות של שעות העבודה שלו בסמארט סקול.

מצורפים

רשימת מסמכים נדרשים מהמנטור. ית בתהליך הקליטה:

- ישלח אל המנטור. ית מייל עם קישור לשאלון קליטה. בקישור יש להעלות את המסמכים המפורטים, מסמכים שמצויין לגביהם "מצורף בקישור" – יש בתוך שאלון קליטה קישור אל המסמך שנדרש למלא.
 - אישור משטרה: היעדר עבירות מין- מיועד לגברים בלבד. יש להצטייד בטופס ההפניה מהרשת ותעודת זהות ולפנות לתחנת המשטרה הקרובה (מצורף בקישור).
 - הצהרת מיסוי:
- טופס 101 - יש להקפיד למלא כתובת דוא"ל, מספר טלפון, ת.ז בדף השני למעלה ולמלא את סעיפים ד'+ה' (מצורף בקישור)
- תיאום מס מופנה לעתיד רשת חינוך- תיק ניכויים 910665660 – ככל שמתבקש בגין הכנסה נוספת.
- אחר: הטבות מס/ אישור תושב בגין יישוב מזכה וכדומה.



עתידי **@ קידום נוער** **תכנית היל"ה** **النهوض بالشبيبة - برنامج هिला**

- צילום ת.ז. + ספח פתוח
- טופס פרטי חשבון בנק פנימי של הרשת (מצורף בקישור)
- אסמכתא לניהול חשבון בנק - צילום צ'ק מבוטל או אישור ניהול חשבון
- נספח סעיף 14 (מצורף בקישור)
- תעודות השכלה : תעודת בגרות/12 שנו"ל
- מסמכים מקופת הפנסיה : במידה ויש קופה פעילה - יש לפנות לקופת הפנסיה, לבקש דוח רבעוני אחרון וטופס הצטרפות למעסיק/ טופס קוביות על שם רשת חינוך עתיד
- ניתן לבקש לפתוח קופה חדשה באלטשולר שחם אשר נבחרה להוות קרן פנסיה ברירת מחדל בנוסף ניתן להעביר את פרטי העובד/ת לסוכנות הפנסיונית איילון נאמנים העובדת עם הרשת להסדרת עניין הקופות

הנחיות לבניית מערכת בסמראט סקול :

קישור להנחיות לבניית המערכת ודיווח -

<https://docs.google.com/presentation/d/17OBg3PYqpy2hEcnRIYBGcQpyy3Ols7o41j1WoDHS9uw/edit?usp=sharing>

קישור לסביבת עבודה דיגיטלית בה מידע נוסף ותמיכה -

[/https://itphila.bio.link](https://itphila.bio.link)

פירוט בנוגע להכשרת והנחיית המנטורים.ות :

- למידה עצמאית של אורנטציה לצד ליווי העובד.ת המלווה של המנטור.ית.
- הנחיה שבועית ביחידה ע"י עובד.ת היחידה, הנחית העובד וכלל היחידה בנושא ע"י מנחה חינוך טיפול.
- מפגשים ארציים/מחוזיים למנטורים.
- מפגשי מלווים.ות בהנחיית היחידה ללימודי חוץ בביה"ס לעבודה סוציאלית – אוניברסיטת תל אביב.
- הכשרה של נבחרת מנטורים בהנחיית היחידה ללימודי חוץ בביה"ס לעבודה סוציאלית – אוניברסיטת תל אביב.

לשאלות והתייעצות, עינת סער-כץ - רכזת התוכנית 0542823691