



מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל עובדי הוראה

משוב הערכה אמצע שנתי למתמחים ולמתמחות בהוראה בבתי ספר

ימולא ע"י המנהל.ת והחונך.ת עד ה- 15 בפברואר של שנת ההתמחות
טופס זה יוגש במקרים חריגים. יש לפנות למדריכה המחוזית או לאגף התמחות וכניסה להוראה

משוב הערכה אמצע שנתי למתמחים ולמתמחות בהוראה בבתי ספר, ניתן כסיכום כתוב של שיחת המשוב שהתקיימה בהשתתפות מנהל/ת בית הספר, החונך/ת והמתמחה, במטרה לתת למתמחה משוב על תפקודו/תפקודה בעבודה, ולהדריכו/ה לקראת המשך עבודתו/ה.

המשוב יתייחס לממדי ההערכה המופיעים [במפת המימדים להערכת מורים ומורות](#), כאשר מפת המימדים תשמש כבסיס לשיחה וכמחווך בעת כתיבת המשוב. (בקישור מעלה).

המשוב יימסר למתמחה על גבי טופס זה. עותק חתום וסגור יועבר על ידי המתמחה לרכז/ת ההתמחות בהוראה, (רכז/ת הסטאז'), במכללה או באוניברסיטה. עותק נוסף יתויק בתיק האישי של המתמחה בבית הספר.

פרטי המתמחה בהוראה			
 מס' תעודת הזהות 	שם המתמחה בהוראה		
 מיקוד 	כתובת למשלוח דואר 		
 מס' טלפון נוסף (נייד) 		 מס' טלפון 	
שם מוסד ההכשרה להוראה		הוכשר/ה להוראה בשכבת גיל / בהתמחות	
פרטים על מסגרת ההעסקה בתקופת ההתמחות			
שם בית הספר		עד תאריך	
 סמל מוסד 		 מס' טלפון בית הספר 	
 מס' תעודת הזהות 		 מס' טלפון (נייד) 	
אם כן – היכן?		☐ כן ☐ לא בוגר קורס להכשרת חונכים	
מקצועות ההוראה של המתמחה		☐ כן ☐ לא היקף המשרה בהתמחות	
כיתות ההוראה של המתמחה		כתובת E-Mail של המורה החונך/ת	

משוב הערכה אמצע שנתי למתמחים בהוראה – בהתבסס על מפת הממדים להערכת מורים ומורות

ימולא על ידי המנהל והחונך, על בסיס שיחת המשוב עם המתמחה

השלמי את מועדי התצפיות ושיחת סיכום משוב אמצע שנה

- ☐ צפיית מנהל/ת בשיעור המתמחה בתאריך: _____
- ☐ צפיית חונך/ת בשיעורי המתמחה בתאריכים: _____, _____
- ☐ שיחת משוב עם המתמחה והחונך.ת, בזיקה לממדי ההערכה [במפת הממדים להערכת מורים ומורות](#) בתאריך: _____

נקודות חוזק בעבודת המתמחה:

נקודות לשיפור בעבודת המתמחה ומענים שינתנו למתמחה לשיפור עבודתו:

עדויות רלוונטיות התומכות בכתוב לעיל (כולל דוגמאות ספציפיות מעבודת המתמחה):

אתיקה מקצועית

אינו עומד בנדרש	עומד בנדרש	עומד בנדרש באופן חלקי	
			מקפידה על יושרה ואמינות
			שומרת על פרטיות וסודיות אנשי הצוות, הילדים ומשפחותיהם
			מקפידה על שיח בשפה מכבדת
			מקיים את הוראות הממונים
			מתנהלת בהלימה לחוזרי מנכ"ל, להוראות ולנהלים החלים על עובדי מדינה ועובדי הוראה בפרט
			שומרת על תדמיתו ושמור הטוב של בית הספר/ המוסד החינוכי ומשרד החינוך
			מקפידה על נוכחות בעבודה ועדכון הממונים עליה, על היעדרויות מבעוד מועד

תיאור מסכם של אופן היקלטות המתמחה בבית הספר :

תגובת המתמחה :

הערות:

על החתום:

חתימה	שם מנהל/ת בית הספר	
חתימה	שם המורה החונך	
חתימה	שם המתמחה	
חתימה	תפקידו	שם מעריך נוסף (אם השתתף)

