

## **פיתוח מקצועי**

# **לעובדי הוראה במסגרת "אופק חדש"**

## **מדיניות והנחיות**

## **לשנה"ל תשע"ד**

ההנחיות תקפות לשנת הלימודים תשע"ד בלבד.

כ"ה מנחם-אב תשע"ג

1 באוגוסט 2013

עמוד	נושא
4	הסמנכ"לית ומנהלת המינהל לעובדי הוראה
5	מנהל אגף א' לפיתוח מקצועי לעובדי הוראה
6	<b>פרק א' – מדיניות הפיתוח המקצועי לעובדי הוראה ב"אופק חדש"</b>
7	1. מבוא
7	2. הנחות היסוד למתווה המדיניות לפיתוח מקצועי
8	3. מטרות הפיתוח המקצועי
8	4. קווי המדיניות לפיתוח המקצועי
10	5. שלבי הקריירה של עובדי הוראה
11	6. מדיניות הפיתוח המקצועי בשלב הכניסה לתפקיד
13	7. מדיניות הפיתוח המקצועי לעובדי הוראה בדרגות 7-9
14	8. תפקיד מנהל בית הספר בהובלת הפיתוח המקצועי של עו"ה
15	9. תפקיד המפקח המחוזי על הפיתוח המקצועי לעובדי הוראה
16	<b>פרק ב' – שלבים בפיתוח מקצועי של עובדי הוראה וצוותי ביה"ס</b>
17	1. מתמחים בהוראה
17	2. מורים בשנה הראשונה לאחר ההתמחות
17	3. מורים בשנה השנייה שלאחר ההתמחות
18	4. חונכים מלווים
18	5. עובדי הוראה בחינוך הקדם יסודי
18	6. יועצים חינוכיים
20	7. רכז הערכה בית ספרי
21	8. עובדי הוראה בחינוך מיוחד
22	9. עובדי הוראה בחינוך הממלכתי דתי (חמ"ד)
23	10. פיתוח מקצועי בית ספרי
23	11. התאמת מערכת החינוך למאה ה-21 (אוריינות המאה ה-21)
28	<b>פרק ג' – נהלים של הפיתוח המקצועי לעו"ה לצורכי קידום מקצועי בדרגות 1-9</b>
29	1. עובדי הוראה בדרגות 1-6
30	2. הנחיות לתוצרי קורס בדרגות 1-6
30	3. עובדי הוראה בדרגות 7-9
32	4. הנחיות כלליות

33	5. פיתוח מקצועי של סגני מנהלים ראשוניים בבית ספר
35	6. לימודים לתארים מתקדמים (לעובדי הוראה שאינם בשנת שבתון)
36	7. לימודים בשנת שבתון
38	8. נוהל אישור תכניות לפיתוח מקצועי
40	<b>פרק ד' – המערכת הממוחשבת לתוכניות ההתפתחות המקצועית</b>
41	1. תהליכי העבודה – ממיפוי להרשמה
42	2. המערכת הממוחשבת לניהול ומיפוי
43	3. מערכת המיפוי
44	4. בעלי תפקידים למענה בנושאי פיתוח מקצועי במטה ובמחוזות

### לתשומת לבך:

נושא פיתוח מקצועי של מנהלים הינו באחריות המכון הלאומי להכשרת מנהלים "אבני ראשה"

## הסמנכ"לית ומנהלת מנהל לעובדי הוראה

מערכת החינוך פועלת בהתמדה לקידום איכות ההוראה ורמתה. אחת הדרכים לקידום ולביסוס מעמדם של עובדי ההוראה, היא הנהגת תהליך מובנה ושיטתי של פיתוח מקצועי לאורך הקריירה המקצועית.

אחד הרכיבים המבטאים את תהליך ההתחדשות של מערכת החינוך הוא פיתוח מקצועי של עובדיה, היינו הצבתם של העוסקים במלאכת ההוראה כמומחים בתחומם וכבעלי ידע פדגוגי וחינוכי עדכני. הפיתוח המקצועי נועד לשפר את עבודתם ולקדם את הישגים של תלמידיהם.

מתווה המדיניות לפיתוח מקצועי של עובדי הוראה מציג את הכיוונים והתכנים להתפתחותם המקצועית על בסיס מטרות מערכת החינוך, מדיניות המשרד, צורכי בתי הספר וצורכי המורה כבעל פרופסיה.

האתגר העומד בפנינו הוא למסד את המדיניות לפיתוח מקצועי ולזמן מסגרות ומתודולוגיות חדשניות, שיאפשרו את מימוש המדיניות במיטבה. בכך אנו שואפים להביא ללמידה משמעותית, לשיפור איכות ההוראה ולהתאימה למאה ה-21.

תודתנו לכל השותפים לעשייה, ללמידה ולהבניה הסופית של העקרונות וההנחיות שבבסיס המתווה, לקראת שנה"ל תשע"ד.

**בהצלחה במימוש היעדים!**

**בכבוד רב,**

**גילה נגר**

**סמנכ"לית ומנהלת המנהל**

## מנהל אגף א' לפיתוח מקצועי לעובדי הוראה

### למלמדים וללומדים שלום,

התפתחות מקצועית מושתתת על שלושה מעגלים הנשענים זה על זה ומזינים זה את זה. ניתן להגדירה כהליך שבו עובד הוראה מצליח להשתנות בתהליכי למידה – הוראה – חינוך, לאורך כל הנותבה המקצועית שלו כתוצאה מ: היבטים הקשורים לביוגרפיה האישית שלו ולתכונותיו כפרט בכל הנוגע לערכיו, לאמונותיו, לתקוותיו ולחלומותיו, ובכל הנוגע לדרישתו לעצמאות ומיחסו לשינוי.

תהליך המתרחש מעצם עבודת ההוראה והחינוך, בשיתוף עם "אחר" משמעותי, ותהליכים רפלקטיביים אישיים וקבוצתיים.

מעורבות והשתתפות במסגרות למידה פורמאליות שונות, בהנחה כי הן בנויות על שותפות והסכמת הלומד, ומאפשרות לו תובנות והמשגות לעבודתו.

הגדרה זו גוזרת כיווני פעולה שונים, המשלבים כלי התפתחות מגוונים ובהם: למידת עמיתים, לימודים אקדמיים, קורסי הפיתוח המקצועי, ליווי ותמיכה, שותפות בצוותי חשיבה, תכנון וביצוע, הדרכה, עבודות חקר ועוד.

אנו באגף רואים עצמנו כמנצחים על תזמורת, שבה שותפים כלים רבים. תפקידנו להכיר את היצירה היטב, לדעת את כוונתה ואת רוחה ולאפשר לכל כלי בנפרד, ולכלל הכלים יחד, לנגן בהרמוניה, מתוך מתן מקום וזמן לסולן התזמורת – הלא הוא עובד ההוראה.

אנו עושים כמיטב יכולתנו והבנתנו להתאים את "אופק חדש" לסולמות פדגוגיים, שייתנו מענה לצורכי הפיתוח המקצועי של עובדי הוראה, ושיהוו למידה משמעותית.

לצורך זה אנו בונים מסגרות פעולה וכלי עבודה המשקפים את מדיניות המינהל, ומקווים כי בעזרתכם נצליח במשימתנו המשותפת. השנה בקרנו בקורסים רבים וכתוצאה מהמפגש הבלתי אמצעי עמכם למדנו, ועשינו התאמות נדרשות, נמשיך בלמידה המשותפת עמכם ונשתפר לאורך כל הנותבה.

**שנזכה לראות כולנו מעלתנו ומעלת תלמידינו.**

**מוטי רוזנר**

**מנהל אגף א' לפיתוח מקצועי של עובדי הוראה**

# פרק א'

מדיניות הפיתוח המקצועי לעובדי הוראה ב"אופק חדש"

דרגות 1-9

## 1. מבוא<sup>1</sup>

אחד התנאים לקידום בדרגות, במסגרת הרפורמה "אופק חדש", הוא עמידה בקריטריונים של פיתוח מקצועי, מתוך הבנה שפיתוח מתמיד של הידע ושל המיומנויות לאורך החיים המקצועיים של עובד ההוראה (Life Long Learning) חיוני לשמירה על הוראה איכותית ורלוונטית במערכת החינוך.

"אופק חדש" מזמן שינוי משמעותי במתווה התפתחותו המקצועית של עו"ה. תהליך הלמידה של עובד הוראה מתחיל בהכשרה טרום תפקידית וממשיך ברצף התפתחות הקריירה, בכניסה למקצוע ובלמידה התוך תפקידית.<sup>2</sup> התהליך גם מאפשר לעו"ה לתכנן את מסגרת הפיתוח המקצועי שלו בראייה רב שנתית, תוך מתן דגש ל"אופק התעסוקתי". כמו כן, התהליך מאפשר למפקח על הפיתוח המקצועי במחוז לראות באופן מערכתי את רצף הפיתוח המקצועי של כל עובדי ההוראה, ולשזור תהליכי עבודה עם שותפי תפקיד.

## 2. הנחות היסוד למתווה המדיניות לפיתוח מקצועי

- 2.1. עובד ההוראה הוא איש מקצוע (בעל פרופסיה); בעל ידע תיאורטי והתנסותי בתחום הדעת ובתחום הפדגוגי.
- 2.2. עובד ההוראה עצמו, הממונה הישיר עליו והפיקוח המקצועי אחראים ומחויבים מקצועית לפיתוח המקצועי, להעצמתו וליישומו בפועל.
- 2.3. צמיחה אישית, הרחבת אופקים ובניית תפיסת עולם חברתית-ערכית של עובד ההוראה, הם רכיבים משמעותיים בהתפתחותו המקצועית על רצף הקריירה.
- 2.4. הידע בתחום החינוכי מתבסס על: הפילוסופיה של החינוך, המחקר התיאורטי ומעגלי העשייה בעולם החינוכי.
- 2.5. נושאי הפיתוח המקצועי של עובד ההוראה יהיו בתחום חינוך הכיתה, בתחומי הדעת ובתפקידים הנלווים, שאותם יבצע במוסד החינוכי.
- 2.6. בניית התחומים ויחידות התוכן ב"מפת הפיתוח המקצועי של עובד ההוראה" מתבססת על: המקצועות שאותם מלמד עובד ההוראה, התפקיד המרכזי שהוא ממלא במוסד החינוכי שבו הוא מלמד ושלב ההתפתחות שבו הוא נמצא ברצף הקריירה שלו.
- 2.7. תחומי ההתפתחות הנדרשים לקידומו של עובד ההוראה הם: תחום הדעת, התחום הדידקטי-חינוכי-ערכי והתחום הניהולי-ארגוני.

<sup>1</sup> ההנחיות כתובות בלשון זכר ומיועדות לזכר ולנקבה

<sup>2</sup> מתוך מתווה מדיניות לפיתוח מקצועי של עו"ה ב"אופק חדש", מאי 2009.

### 3. מטרת הפיתוח המקצועי

- 3.1 גיבוש זהות מקצועית לשם מיצוי יכולותיו האישיות והמקצועיות של עובד ההוראה.
- 3.2 העלאת המסוגלות האישית והמקצועית, על מנת לקדם הישגים הנדרשים ממנו בעת יישום תפקידיו.
- 3.3 פיתוח והבנה של מהות המחויבות המקצועית להבטחת הוראה ולמידה איכותיות לתלמידים.
- 3.4 הבטחת תפקוד מיטבי של עובד ההוראה כחבר בצוות המוסד החינוכי וכשותף להצלחתו של הארגון שבו הוא עובד.
- 3.5 פיתוח אישי-מקצועי של עובד ההוראה כאדם בעל תפיסת עולם חינוכית, חברתית וערכית.
- 3.6 טיוב היכולות של עובד ההוראה למתן מענה אפקטיבי לתלמידים, להורים ולשותפי התפקיד, למימוש המטרות והיעדים שהוגדרו בהלימה לצרכיו האישיים ולצורכי המערכת.
- 3.7 מתן אפשרות לניעות ולהתקדמות בסולם הדרגות המקצועי.
- 3.8 הטמעת מדיניות משרד החינוך להשגת יעדים נדרשים.

### 4. קווי המדיניות לפיתוח המקצועי

מתווה המדיניות המקצועית לפיתוח המקצועי מתייחס לשלבי ההתפתחות המקצועית של עובד ההוראה ולתכנים הנדרשים בכל שלב, בהלימה לתפקידים שמבצע ויבצע עובד ההוראה לאורך הקריירה המקצועית שלו. לפיכך תיבנה תכנית ההתפתחות המקצועית בראייה רב שנתית, תוך מתן דגש מיוחד לאופק התעסוקתי של עובד ההוראה.

#### תכנית הפיתוח המקצועי מתבססת על העקרונות הבאים:

- א. מיסוד מסלולי הקידום של עובד ההוראה, תוך מתן דגש על צורכי הפרט, צורכי בית הספר ומטרותיו, דגשי המחוז ומדיניות משרד החינוך.
- ב. הבטחת תהליך הלמידה התוך-תפקידי של עובד ההוראה לאורך הקריירה המקצועית שלו.
- ג. מנהל המוסד החינוכי נושא באחריות כוללת לפיתוח המקצועי ומנהיג אותה בהתאם למדיניות המשרד.
- ד. תפוקות תהליך הפיתוח המקצועי יבואו לידי ביטוי ביישום תהליכי הלמידה בכיתה ובמוסד החינוכי ובהטמעתם.



### למידה מקוונת:

- א. כל תכנית לפיתוח מקצועי תנוהל באמצעות אתר מלווה קורס.
- ב. כל תכנית לפיתוח מקצועי תכלול שימוש במרכיבים של הוראה-למידה-הערכה מקוונת, בהתאם לתצורות השונות של כיתה מתוקשבת.
- ג. השתתפות בקהילות עובדי הוראה ומומחים ברשת, תלווה את כל שלבי הפיתוח המקצועי לשיתוף בידע, כחלק מהתפיסה של "לומד מתמיד".
- ד. במהלך התפתחותו המקצועית, יחויב עובד ההוראה להשתתף בתכנית אחת לפחות במהלך דרגה בשיטת הלמידה מרחוק.

### הוראה פרטנית<sup>3</sup> (מורה-תלמיד) – עקרונות:

- א. השעות הפרטניות מזמנות קידום תהליכי הוראה ממוקדת פרט ופיתוח ההיבט החברתי, הערכי והרגשי.
- ב. כל תכנית לפיתוח מקצועי תעסוק במיקוד בפרט, במסגרות הלמידה השונות (פרטני, קבוצה קטנה).
- ג. כל תכנית לפיתוח מקצועי תתייחס להתאמת ההוראה-למידה-הערכה לצורכי התלמידים השונים, בהיבטים השונים של התפתחות הפרט.

---

<sup>3</sup> מתוך: "נוהלי הפעלת שעות פרטניות בבתי הספר היסודיים ובהתיבות הביניים ברפורמת 'אופק חדש', משרד החינוך".

## 5. שלבי הקריירה של עובדי הוראה

- 5.1. שלבי הקריירה הם השלבים שעובר עובד ההוראה כפרט המתפתח בתפקידיו.
- 5.2. שלבי הקריירה נקבעים על ידי עובד ההוראה עצמו, מתוך קיום דיאלוג מתמשך עם מנהל בית הספר.
- 5.3. תכניות הפיתוח המקצועי מותאמות לשלבי הקריירה השונים של עובד ההוראה.
- 5.4. הטבלה שלהלן מתארת את שלבי הקריירה ומאפייניהם והיא בבחינת המלצה כללית לבניית תכניות לפיתוח מקצועי.

המאפיינים העיקריים	השלב
<ul style="list-style-type: none"> <li>• בעל רמה גבוהה של מקצועיות</li> <li>• בעל רצון ויכולת להשפיע ולתרום לארגון ולפרטים בו, ולהעצים אחרים</li> <li>• עוסק בפיתוח חדשנות. מגלה גמישות ומעורבות בסביבת העבודה</li> </ul>	<b>שלב המומחיות</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• פעיל בפיתוח מקצוענות ובשכלול היכולות והידע, תוך גיוון בשיטות ההוראה ובדרכי פתרון בעיות</li> <li>• מפתח מענה לצורכי לומדים שונים</li> <li>• מגלה נכונות לקבל תפקידים ומשימות</li> </ul>	<b>שלב הביסוס המתקדם</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• מפתח זהות מקצועית (מתבסס בתפקידו כמורה)</li> <li>• לומד את עוצמותיו וחולשותיו</li> <li>• מתמקד במשימות תפקודיות, ומיישם באופן מושכל את הידע</li> </ul>	<b>שלב הביסוס הראשוני</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• עובר תהליך חיברות לתוך המוסד החינוכי ולומד להכיר את התרבות הארגונית</li> <li>• ממוקד בעצמו ובתפקודו, ומפתח תחושת שייכות וביטחון מקצועי</li> <li>• מתמקד בניהול הכיתה</li> </ul>	<b>שלב הכניסה לתפקיד</b>

## 6. מדיניות הפיתוח המקצועי בשלב הכניסה לתפקיד

(מתמחים בהוראה ועובדי הוראה חדשים בשנה הראשונה והשנייה לאחר שנת ההתמחות)

- 6.1 שלב הכניסה למקצוע ההוראה (INDUCTION) כולל את שלוש שנות העבודה הראשונות במערכת החינוך: שנת ההתמחות בהוראה ושתי שנות העבודה שאחריה.
- 6.2 לשלב הכניסה יש השפעה מכרעת על המשך החיים המקצועיים של עובד ההוראה, הן מבחינת נכונותו להתמיד בעיסוקו בהוראה, והן מבחינת תפיסת תפקידו וגיבוש זהותו המקצועית.
- 6.3 ליווי נכון ומסלול מובנה של תהליכי תמיכה והערכה, מאפשרים כניסה טובה למערכת, מעצבים זהות מקצועית, מבנים מחויבות למקצוע וממעיטים נשירתם של עובדי הוראה איכותיים.
- 6.4 **שנת ההתמחות בהוראה**: כל עובד הוראה נכנס למערכת החינוך במעמד של מתמחה בהוראה למשך שנה שלמה. בשנה זו הוא אמנם עוסק בהוראה, אולם הוא עדיין אינו יכול להיכנס למסלולי הקידום המקצועי ב"אופק חדש", מכיוון שהוא חסר רישיון. במהלך תקופת ההתמחות חייב מתמחה להשתתף (לא לצורך קידום בדרגה) בסדנת התמחות בהוראה, בהיקף של 60 שעות, באחת המכללות לחינוך או באחת האוניברסיטאות, ולכן לא יוכל להשתתף בקורסים אחרים להתפתחות מקצועית.
- 6.5 בנוסף - באחריות מנהל בית הספר, או בגן הילדים, באחריות המפקחת להצמיד לכל מתמחה חונך מטעם בית הספר או בגן, בהתאמה לצורך ליווי ותמיכה למשך שנת ההתמחות כולה.
- 6.6 בשנת ההתמחות מתקיימים תהליכי הערכה מעצבת והערכה מסכמת של עבודת המתמחה. רק הצלחה בתהליכי הערכה אלו, וזכאות לתואר ולתעודת הוראה – יזכו את המתמחה ברישיון לעיסוק בהוראה.
- 6.7 **עובד הוראה חדש בשנה הראשונה שלאחר שנת ההתמחות**: כל עובד הוראה חדש, בשנה הראשונה שלאחר שנת ההתמחות, ישובץ בקורס לפיתוח מקצועי ייחודי לעובדי הוראה בשנה הראשונה שלאחר ההתמחות. קורס זה נבנה במיוחד בהתאם לצרכים של עובדי ההוראה החדשים, ועל מנת להעצים אותם בראשית דרכם המקצועית בהוראה, ולכן לא יוכל עובד הוראה בשנתו הראשונה ללמוד בקורסים אחרים לפיתוח מקצועי. רק לאחר שלב הביסוס הראשוני בהוראה מתפתחת הבשלות הנדרשת להתפתחות מקצועית ספציפית בתחומי הדעת.

- 6.8. **עובד הוראה חדש בשנה השנייה שלאחר שנת ההתמחות** : כל עובד הוראה בשנה השנייה שלאחר שנת ההתמחות, ישובץ בקורס לפיתוח מקצועי ככלל המורים.
- 6.9. יחד עם זאת, ממשיך עובד ההוראה החדש לקבל **ליווי אישי בהיקף של 20 שעות**, על ידי עובד ההוראה מלווה. הליווי האישי מוכיח את עצמו כמשאב משמעותי ביותר הניתן לעובד ההוראה החדש בראשית דרכו המקצועית. השיח הרפלקטיבי האישי על עבודת ההוראה הוא כלי המעצים במיוחד את ההתפתחות המקצועית האישית של עובד ההוראה. המכללה לחינוך/האוניברסיטה נוטלות חלק בפלטפורמה הארגונית של ציוות המלווים לעובדי ההוראה החדשים.
- 6.10. יועצים חינוכיים חדשים- תהליך ההתמחות והרישוי של יועצים חינוכיים הוא ייחודי ונבנה ע"י אגף ייעוץ בשפ"י - נא ראה פרק יועצים חינוכיים.

## 7. מדיניות הפיתוח המקצועי לעובדי הוראה בדרגות 7-9<sup>4</sup>

7.1. במסגרת רפורמת "אופק חדש" מכוונות דרגות ההתפתחות 7-9 לאפשר תהליכי צמיחה אישית ותפקודית של עובדי ההוראה בזהות המקצועית ובתפקידים שהם ממלאים במערכת.

7.2. העיקרון העומד בבסיס הפיתוח המקצועי בדרגות אלה הוא מתן סיוע למורים לפתח מודעות גבוהה על תהליכי הלמידה הוראה והיישום של הנלמד בכיתה ובביה"ס.

7.3. מהלך הפיתוח המקצועי בכל אחת מהדרגות, הן העיוני הן היישומי, נשען על יסודות רפלקטיביים, על למידה בקבוצת עמיתים ועל למידה עצמית. העיקרון המנחה הוא של למידה פעילה, המשתלבת זו היא בשילוב עם הידע והניסיון של הלומד כדי במטרה לפתח את עוצמותיו האישיות ואת ביטחונו המקצועי ביכולתו ליישם עקרונות ותובנות שאליהם הוא נחשף ומגלה בתוך עצמו ואשר בהם הוא מאמין.

7.4. פיתוח תכניות הלמידה לקראת כל דרגה מבוסס על התפיסה שההתפתחות מדרגה לדרגה מעמיקה ומרחיבה את הידע והמומחיות של המורה בהיבטים המודגשים בה.

7.5. תהליכי הלמידה והפעילות החינוכית הנדרשים להשגת כל אחת מהדרגות מהווים רמה נדרשת להעמקת המומחיות בדרגה שמעליה. הם מכוונים לשלושת תחומי ההתפתחות הנדרשים לפיתוח מומחיות של מורים ולהעצמת הפרופסיונאליות שלהם: תחום הדעת, התחום הדידקטי-חינוכי, התחום הניהולי-ארגוני:

**דרגה 7:** מורה יוזם ומטמיע תכניות חינוכיות

**דרגה 8:** מורה חוקר את עשייתו

**דרגה 9:** מורה חונך בכיר

7.6. שילוב תהליכים יישומיים בלימודים לקראת כל דרגה, הבא לביטוי בשיתוף עמיתים בידע ובתובנות החדשים ובעיקר במשמעויות יישום, מהווה רכיב מרכזי בהתנסות זו. הנכונות להטמיע במערכת מהלכי שינוי ושיפור הנובעים מלמידה ומההתנסות מהווה הוכחה להתפתחות המקצועית של בוגרי התוכניות לפיתוח המקצועי ולתרומתם למערכת החינוך.

---

מתוך מתווה המדיניות לפיתוח מקצועי לדרגות 7-9.

7.7. הלימודים יתקיימו במוסדות אקדמיים ועל פי תכנית שתקבע מראש ותאושר על ידי האגף לפתוח מקצועי.

7.8. מנהלי בתי הספר יהיו גורם פעיל בתהליך, בכך שיסייעו למורים הלומדים בדרגות השונות ליזום יוזמות ורעיונות חינוכיים, וליישם בבית הספר או בבתי ספר אחרים, ובכל תרומה נוספת מתחום הידע הנצבר שלהם.

## 8. תפקיד מנהל בית הספר בהובלת הפיתוח המקצועי של עובדי ההוראה

תפקידו המרכזי של מנהל בית הספר הוא להנהיג את בית ספרו בהיבטים חינוכיים ופדגוגיים, כדי לשפר את איכות ההוראה ואת תהליכי הלמידה של התלמידים כולם. ארבעה תחומי ניהול נוספים מאפשרים תפקיד זה ותומכים בו:

- עיצוב תמונת העתיד של המוסד החינוכי - חזון וניהול שינוי;
- הנהגת הצוות, ניהולו והתפתחותו המקצועית;
- התמקדות ביחיד;
- ניהול קשרים בין המוסד החינוכי לבין הקהילה.

8.1. מנהל המוסד החינוכי מנהל את צוות ההוראה. תפקידו לתכנן ולהוביל את תהליכי ההתפתחות והלמידה המקצועיים של צוותו, בהתאם למדיניות בית הספר, צרכיהם המקצועיים של עובדי ההוראה ושאיפותיהם, ובהלימה לשלבי הקריירה המקצועיים שלהם ולמדיניות המשרד.

8.2. עובדי הוראה הם המנהיגים את המעשה החינוכי, ההוראה והלמידה בפועל. עובדי הוראה הם ההון האנושי והנכס המקצועי, שבית הספר נשען עליו. טיפוח משאב חשוב ומרכזי זה והשקעה בו, יבטיחו במידה רבה את מימוש יעדיו והישגיו של בית הספר בהיבטים פדגוגיים, ארגוניים וחברתיים.

### 8.3. שלבי התכנון הבית ספרי לפיתוח מקצועי:

- הכנת תכנית פעילות בית ספרית מקצועית לפיתוח מקצועי של עובד ההוראה במוסד החינוכי בהתייחס לצורכי הפרט ולצורכי בית הספר.
- קיום דיאלוג חינוכי עם כל עובד הוראה לקבלת החלטות בנושא פיתוחו המקצועי, ראייה תלת שנתית.
- ניהול הביצוע, היישום וההטמעה, הבקרה וההערכה של תהליכי הפיתוח המקצועי הבית ספרי.
- מתן במה לעובדי הוראה לחלוק מניסיונם ומלימודיהם עם עמיתים בבית הספר.
- הצגת התכנון למפקח הכולל על בית הספר וקבלת אישורו.

## 9. תפקיד המפקח המחוזי על הפיתוח המקצועי

- 9.1. המפקח המחוזי על הפיתוח המקצועי אחראי על הבנייה והיצירה של רצף פיתוח מקצועי לעובדי ההוראה בשלבי ההכשרה הבסיסית, הכניסה לתפקיד ההוראה ותהליכי ההתפתחות המקצועית. הוא מחויב ליישום מדיניות מינהל הכשרה ופיתוח מקצועי של עובדי הוראה בזיקה למדיניות המחוז, לצורכי בתי הספר ולצורכי עובדי ההוראה.
- 9.2. במסגרת תפקידו, המפקח אחראי על ניהול התהליכים ברמת המחוז, שמירה על קשר מקצועי שוטף עם אגפי המינהל וביצוע פעולות נדרשות בתחום ההערכה והבקרה של יישום התהליכים ודיווח על הביצוע בכל השלבים.

# פרק ב'

**פיתוח מקצועי של עובדי הוראה וצוותי ביה"ס**

**הנחיות לאוכלוסיות יעד שונות**



# 1. עובדי הוראה בשלב הכניסה לתפקיד

## 1.1.1 מתמחים בהוראה (סטאז')

1.1.1.1 כל עובד הוראה חדש, הנכנס לעבודה במערכת החינוך, מועסק בשנה הראשונה בדרגת שכר מתמחה כפי שהוגדרה בהסכם "אופק חדש". עם זאת, אין הוא יכול לצבור שעות לצורך קידומו המקצועי, מאחר והוא אינו נכלל בהסכם דרגות הקידום ב"אופק חדש" (עדיין ללא רישיון לעיסוק בהוראה)

1.1.1.2 בשנת ההתמחות (סטאז') חייב המתמחה להשתתף בסדנת התמחות בהיקף של 60 שעות. הסדנה מתקיימת באחת המכללות לחינוך או האוניברסיטאות

1.1.1.3 סדנה זו היא מסגרת הפיתוח המקצועי הנדרשת למתמחים בהוראה. ההשתתפות בסדנה היא חובה, אך, כאמור, אינה מוכרת לצורך קידום במסגרת הסכם "אופק חדש".

1.1.1.4 בשנת ההתמחות על מנהל בית הספר לוודא כי המתמחה ישובץ לקורס התמחות בלבד. אין לחייב ולשבץ מתמחים בקורסים אחרים של פיתוח מקצועי.

1.1.1.5 בשנת ההתמחות יקבל המתמחה ליווי אישי שבועי של חונך. החונך מתמנה על ידי הפיקוח (גני ילדים) או על ידי הנהלת בית הספר (בתי ספר)

1.1.1.6 מתמחה שהוערך בהצלחה בהערכה מסכמת בתום שנת ההתמחות, והוא בעל תואר ותעודת הוראה – יקבל את הרישיון לעיסוק בהוראה ויוכל בשנה שלאחר ההתמחות להיכנס להסכם דרגות הקידום ב"אופק חדש".

## 1.2 מורים בשנה הראשונה שלאחר ההתמחות

1.2.1 כל מורה חדש בשנה הראשונה שלאחר ההתמחות נדרש להשתתף בקורס למורים חדשים בהיקף של 60 שעות.

1.2.2 הקורס מתקיים באחת המכללות לחינוך או האוניברסיטאות. מסגרת הקורס כוללת 40 שעות קבוצתיות ו-20 שעות אישיות במסגרת ליווי אישי על ידי מורה מלווה, המתמנה על ידי הפיקוח או מנהל בית הספר.

1.2.3 בשנה זו, קורס זה בלבד יהא מוכר למורה חדש לצורך קידום ב"אופק חדש".

1.2.4 בשנה הראשונה שלאחר ההתמחות אין לחייב את המורים החדשים להשתלב בקורסים אחרים או נוספים של פיתוח מקצועי, שכן הקורס למורים חדשים הוא הקורס המתאים במיוחד למורים החדשים בשלב כניסתם למקצוע.

## 1.3 מורים בשנה השנייה שלאחר ההתמחות

כל מורה חדש בשנה השנייה שלאחר ההתמחות יוכל לקבל ליווי אישי בהיקף של 20 שעות. הליווי מתבצע על ידי מורה מלווה, המתמנה על ידי הפיקוח או על ידי מנהל בית הספר. הליווי אינו מוכר לצורך קידום ב"אופק חדש".

#### 1.4. חונכים ומלווים:

- 1.4.1. באחריות המפקח הכולל על בית הספר ועל מנהל בית הספר להפנות את הטובים שבעובדי ההוראה להכשרה כחונכים ו/או כמלווים. על המנהל לפעול כדי שבבית ספרו יהיו לפחות ארבעה עובדי הוראה שעברו הכשרה לחונכות וללווי.
- 1.4.2. הקורסים להכשרת חונכים ומלווים מתקיימים במכללות לחינוך ובאוניברסיטאות, והם מוכרים לצורך קידום בדרגה בהסכם "אופק חדש". מצי להפנות למידע של אגף התמחות

#### 2. עובדי הוראה בחינוך הקדם יסודי:

משרד החינוך רואה במפקח/ת על הגננות אחראית/ת ומובילה/ה את תהליכי הפיתוח המקצועי של הגנות שבתחום פיקוחה בהתאם למדיניות משרד החינוך, למטרות וליעדים של האגף לחינוך קדם יסודי, לצורכיהם המקצועיים של הגננות ובהלימה לשלבי הקריירה המקצועיים שלהם.

תהליך איתור צרכי הגננת יתקיים בדיאלוג של המפקחת עם הגננת ובראייה תלת שנתית בהתאם להנחיות.

#### 3. יועצים חינוכיים

##### 3.1. כללי

3.1.1. הייעוץ החינוכי הוא מקצוע מתחום מקצועות הסיוע, ועל כן מחייב ידע רב, התמקצעות, התעדכנות מתמדת ותהליכי לווי והדרכה.

3.1.2. המתווה להתפתחות מקצועית, הייחודי ליועצים, מחייב את היועצים החינוכיים ואת הנהלות בתי הספר.

##### 3.2. דרישות הסף בעת הכניסה לעבודה בייעוץ חינוכי הן:

3.2.1. תואר מ.א. בייעוץ חינוכי ממוסד אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה וכן תעודת הוראה.

3.2.2. העבודה בייעוץ חינוכי מחייבת רישוי פורמאלי. רישוי זמני ניתן עם הכניסה לתפקיד וכרוך בלווי של הדרכה (supervision).

3.2.3. בתום שנתיים מתקבלת החלטה לגבי מתן רישיון ייעוץ קבוע, באחריות המפקח על היועצים.

3.3. קידום ההתפתחות המקצועית של היועץ החינוכי, נמצא בהלימה להתפתחות המקצועית של "אופק חדש", ונגזר מהמחויבות הפרופסיונאלית.

### 3.4. עקרונות ליישום:

3.4.1. תכנון ובניית המתווה נעשים ע"י אגף א' שפ"י והמפקחים עלייעוץ החינוכי.

3.4.2. המתווה מיושם ברמה המחוזית בהתאם למיפוי הצרכים של היועצים החינוכיים במחוז.

3.4.3. המפקח על היועצים יוביל את יישום המתווה, בהתאמה לתכנון המחוזי, ובהלימה לשלבים ההתפתחותיים ולצרכים של היועצים עליהם הוא ממונה.

3.4.4. הקורסים המוצגים במתווה יתקיימו במרכזי פסג"ה, וחלקם במכללות ובאוניברסיטאות.

3.4.5. מנהלי בתי הספר יאפשרו ליועצים לממש את המתווה ההתפתחותי הייחודי הנדרש.

### 3.5. הנחיות :

3.5.1. הפיקוח על היועצים יחד עם אגף ייעוץ, יחליטו בכל שנה אלו קורסים יפתחו בכל מחוז.

3.5.2. באחריות הפיקוח על היועצים לידע את היועצים מראש, לגבי הקורסים שיתקיימו ברמה המחוזית, כולל מקום הקורס המיועד מרכז פסג"ה או מוסד אקדמי).

### 3.5.3. יועצים חדשים

בשלוש השנים הראשונות נדרשים היועצים ללמוד בקורסי התמחות בייעוץ א-ג, ולקבל הדרכה על עבודתם ( הדרכה ליועצים) בקבוצות קטנות שנקבעות ע"י הפיקוח על הייעוץ. קורסי התמחות אלו הם תנאי הכרחי לקבלת רישיון ייעוץ ויכולים להיות מוכרים גם כשעות התפתחות מקצועית במסגרת המתווה. בכל מקרה יוכרו ליועץ לא יותר מ-60 שעות בכל שנה.

1. יועץ חינוכי בשנתו הראשונה כמתמחה נדרש ל: הכשרה בהתמחות בייעוץ שנה א ובהדרכה בקבוצה קטנה (ובמקרה הצורך הדרכה אישית) על ידי יועץ מומחה ( מדריך סופרוויז'ון), מטעם אגף שפ"י. סוכם כי תהליך זה יוכר ליועצים כחונכות וכסדנת סטאז', הנדרשות לצורך התמחות בהוראה.

2. יועץ חינוכי בשנתו השנייה ילמד את הקורס התמחות בייעוץ ב וימשיך לקבל הדרכה בקבוצה קטנה.

3. יועץ חינוכי בשנתו השלישית ילמד את הקורס התמחות ג בייעוץ, מתן ההדרכה הקבוצתית יהיה לפי הצורך.

3.5.4. מהשנה הרביעית ואילך, משתתפים היועצים בקבוצות של פיתוח מקצועי- למידת עמיתים בהיקף של 30 שעות, בנוסף יוכלו היועצים לבחור קורסים מתקדמים מתוך המתווה להתפתחות מקצועית של הייעוץ החינוכי. הקורסים בהיקף 30-60 ש', ולא יותר מ-60 בשנת לימודים.

**קורסי הבחירה** מופיעים במתווה תחת כותרות רחבות של נושאי שפ"י, לכן הרישום לקורס הוא לנושא הרחב הפיקוח על היועצים בשיתוף עם האגף יחליטו על הקורס הספציפי בו ישתתף כל יועץ. יועצים העובדים עם אוכלוסיות ייחודיות, כגון: יועצי החינוך המיוחד, או יועצים בגיל הרך, יוכלו, בתאום עם הפיקוח על הייעוץ, ללמוד קורסים מותאמים, אשר כותרתם: "תפיסות ומיומנויות בייעוץ".

**ההנחיות לכלל עובדי ההוראה בדרגות 1-9 מיועדות גם  
לאוכלוסיית היועצים (ראה פרק ג')**

#### **4. רכז הערכה בית ספרי**

4.1. התפקיד "רכז הערכה בית ספרי" נכלל בהסכם "אופק חדש" במסגרת רשימת בעל תפקידים הזכאים לגמול תפקיד.

4.2. רכז הערכה פועל ומסייע למנהל בית הספר בהטמעת תרבות ההערכה הבית ספרית ובקבלת החלטות פדגוגיות וארגוניות מבוססות נתונים, תוך שיתוף בעלי תפקידים אחרים בצוות בית הספר. התפקיד כולל תחומי ליבה, שבהם יעסוק כל רכז הערכה בית ספרי, ותחומים/דגשים אחרים העונים על צורכי בית הספר, יעדיו החינוכיים, מאפייניו, התרבות הבית ספרית והשקפת העולם של הרכז.

4.3. מנהל בית הספר רשאי למנות מורה לתפקיד רכז הערכה, בתנאי שהוא עומד דרישות הסף הבאות:

4.3.1. חבר בצוות מוביל של בית הספר.

4.3.2. בעל ניסיון בהוראה, וותק של לפחות חמש שנות הוראה בבית ספר יסודי /או על-יסודי (חט"ב, חט"ע).

4.3.3. מורה מצוות בית הספר, שהיקף משרתו לפחות 80% בבית הספר.

4.3.4. השלים בהצלחה את ההכשרה האקדמית הנדרשת (פירוט להלן).

4.3.5. מתעדכן באופן שוטף בתחום.

#### **4.4. מסגרת הכשרה:**

4.4.1. רכז הערכה בית ספרי יהיה בעל הכשרה אקדמית במסגרת לימודי תואר שני במדידה והערכה, או שהשלים התמחות אקדמית במדידה והערכה לבעלי

תואר שני אחר, במוסד אקדמי שאושר לכך. פירוט רשימת המוסדות האקדמיים שבהם מתקיימת הכשרת רכזי הערכה בית ספריים מתפרסם באתר ראמ"ה – הרשות הארצית למדידה והערכה בחינוך: <http://rama.education.gov.il> (תחת "רכז הערכה בית ספרי").

4.4.2. פיתוח מקצועי: רכז הערכה יידרש להשתתף במסגרות פיתוח מקצועי ייעודיות לרכזי הערכה בית ספריים תוך כדי מילוי התפקיד.

**לפרטים נוספים ולמענה לשאלות בנוגע לתפקיד רכז הערכה בית ספרי ניתן לפנות לתחום הדרכה בראמ"ה, בטלפון 03-7632868 ו/או במייל [rama@education.gov.il](mailto:rama@education.gov.il)**

## 5. עובדי הוראה בחינוך מיוחד

5.1. הפיתוח המקצועי של עובד הוראה בחינוך מיוחד ייעשה ברובו בתחום מקצוע ההוראה או בתחום הטיפולי שבו הוא עובד.

5.2. אופיו של המתווה: המתווה של החינוך המיוחד כולל יחידות תוכן מכלילות על פי התחומים הבאים:

- אוכלוסיית התלמידים בחינוך המיוחד (ע"פ סוגי לקות)
- מקצועות ליבה ותחומי דעת נוספים
- תחום ארגוני ניהולי-דידקטי
- מקצועות הבריאות

5.3. כל יחידה מכלילה מתייחסת למספר קורסים אפשריים. לדוגמה: יחידה מכלילה - "לקויות ראייה" מתייחסת לקורסים כמו: 1. "היבטים פיזיולוגיים של הלקות" 2. "תמיכה בתפקודי ראייה" 3. "תמיכה בהתנהלות חברתית של תלמידים לקויי ראייה" ועוד.

5.4. המתווה של החינוך המיוחד גמיש ומאפשר התאמה לצרכים של עובדי ההוראה בחינוך המיוחד וליעדי האגף לחינוך מיוחד.

5.5. מפקחי החינוך המיוחד, המפקח על הפיתוח המקצועי במחוז, בשיתוף עם מנהלי המת"א, מנהלי מרכזי הפסג"ה, ובעזרתם של מובילי הנושאים באגף לחינוך מיוחד (יעוץ בתכנים ובמרצים), יבנו את תכנית הקורסים לפיתוח מקצועי בהתאם למודל המחוזי.

5.6. רמת מחוז: הקורסים מתקיימים בהתאם להנחיות אופק חדש: במוסדות אקדמיים, במרכזי הפסג"ה (פיתוח מקצועי במוסד החינוכי, אזורי בשיתוף פעולה עם המת"א או ברמה מחוזית בפסג"ה נבחרת).

5.7. רמה ארצית- הקורסים מתקיימים במרכזי פסג"ה או באוניברסיטאות/ מכללות אקדמיות לחינוך. קורסים ארציים מיועדים לצוותים מובילים ובנושאים ייחודיים במקרים שקהל היעד במחוזות קטן. מידע על הקורסים יופיע באתר האגף לחינוך מיוחד, במרכזי הפסג"ה ובמת"א.

5.8. מסלול אישי: עובדי הוראה בחינוך המיוחד ועובדי הוראה במקצועות הבריאות הלומדים בקורסים ייחודיים יגישו בקשה במסלול אישי למפקח על הפיתוח המקצועי במחוז לקבלת אישור לפחות 45 ימים לפני פתיחת הקורס. אישורים לקורסים במסלול אישי יינתנו רק במידה והמורה יוכיח את הרלוונטיות של הקורס לעבודתו ובכפוף למדיניות של תכניות הלימודים של האגף לחינוך מיוחד.

5.8.1. כדי להגיש בקשה לאישור מסלול אישי, יש לצרף:

- טופס בקשה למסלול אישי (נמצא באתר האינטרנט של האגף לפיתוח מקצועי של עו"ה)
- סילבוס של הקורס מהמוסד המפעיל
- המלצה של מנהל המסגרת, הכוללת תיאור עבודת המורה בביה"ס / במת"א ונחיצות הקורס להתפתחותו המקצועית.

5.8.2. לעו"ה במקצועות הבריאות גובשה רשימת קורסים המאושרים לפיתוח מקצועי במסלול אישי. הרשימה מופיעה באתר האגף לחינוך מיוחד ובמת"א.

5.8.3. במקרה של קורסים שאינם ברשימת הקורסים המאושרים לפיתוח מקצועי יש לפנות למפקח על הפיתוח המקצועי במחוז ולצרף את המלצת המפקח לחינוך מיוחד של המוסד החינוכי במחוז לאישור המפקח על הפיתוח המקצועי במחוז. כתובת אתר האגף לחינוך מיוחד:

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/UNITS/Special>

## 6. עובדי הוראה בחינוך הממלכתי דתי (חמ"ד)

במתווה התוכניות מפורטת רשימת נושאים (תכניות רוחב ובעלי תפקידים) לפיתוח מקצועי של עובדי ההוראה בחינוך הממלכתי דתי; עובד ההוראה בחינוך הממלכתי דתי יוכל להשתתף בנושא ייחודי למגזר. בכל דרגה עד 60 שעות.

## 7. פיתוח מקצועי בית ספרי

חלק מתהליכי הפיתוח המקצועי של עובדי ההוראה מתקיימים בבית הספר שבו הם מלמדים. קיימת חשיבות רבה לקיום תהליכי פיתוח מקצועי בית ספריים לקידומו המקצועי של הצוות החינוכי ולקידומו של עובד ההוראה כפרט.

תהליכים אלו יתקיימו בהנהגת מנהל בית הספר וסגנו, בסיוע ובהובלה של אנשי מקצוע.

7.1. פיתוח מקצועי בית ספרי מהווה חלק מתכנית הפעילות של המוסד החינוכי.

7.2. תוכני הקורסים לפיתוח מקצועי בית ספרי ייבחרו מתוך התוכניות להתפתחות מקצועית, המופיעות במתווה התוכניות על פי האפיונים הבאים: נושאי רוחב ותוכניות ייעודיות.

7.3. בתכנית יוגדרו מטרות, מדדי הצלחה, תוצאות מצופות, תכנית לישום הנלמד בכיתה ובמוסד החינוכי ודרכי הערכה של תוצרי הלמידה.

7.4. תכנית פיתוח מקצועי לצוות בית הספר תהיה בהיקף של 30 שעות, בכפוף למדיניות המחוז ולאישורו, והיא תיבחן על ידי המפקח הכולל של המוסד החינוכי ותועבר לאישור מפקח הפתוח המקצועי במחוז.

7.5. ב-30 השעות הבית ספריות, יוזמנו מרצים חיצוניים בהיקף של 10 שעות לפחות.

7.6. התכנית תתקיים לאחר סיום שעות הלימודים במוסד החינוכי (לא בשעות הוראה, לא על חשבון שעות פרטניות ולא בשעות השהייה של עובדי ההוראה).

7.7. התכנית יכולה להתקיים בבית הספר, או במוסדות המאושרים לעסוק בפיתוח מקצועי.

7.8. יודגש כי אין לקיים תכנית לפיתוח מקצועי בית ספרי בלמידה מרחוק (קורס מקוון).

## 8. התאמת מערכת החינוך למאה ה-21

התאמת מערכת החינוך למאה ה-21 היא מהלך שתכליתו להוביל לקיומה של פדגוגיה איכותית בבתי הספר, העושה שימוש מושכל בטכנולוגיית המידע. למשרד החינוך תכניות לקידום המהלך כגון: התכנית הלאומית לתקשוב, מחשב לכל מורה ועוד.

כדי לאפשר מענה הולם ולהיענות לצרכי עובדי הוראה בתכניות השונות, גובש מתווה לפיתוח מקצועי לכלל אוכלוסיית עובדי הוראה, על פני רצף הלמידה וההתפתחות ובהתאם למדרג רכישת הידע בתחום התקשוב (ידע גנרי ייעודי לכל עובדי ההוראה וידע תוכני-פדגוגי שייעודי לתחום הדעת). מורים המתבקשים להשתלב בתהליך הפיתוח המקצועי רשאים להשתתף בתכניות השונות המתוארות במתווים לפיתוח מקצועי בתחום התקשוב, המופיעים בטבלאות ובתנאי שיעמדו בתנאי הסף של כל תכנית.

- 8.1. תכניות המיועדות לבתי הספר שנבחרו לתכנית הלאומית לתקשוב - התכנית להתאמת מערכת החינוך למאה ה-21 מבוססת על שילוב ידע תוכני מתחום התקשוב עם ידע תוכני של תחומי הדעת, ובדרכי ההוראה, הלמידה וההערכה של המקצוע (טבלה 1). יחד עם זאת עו"ה בתכנית הלאומית לתקשוב יכול לבחור קורס גם מתוך המתווים הנוספים שבטבלה 2.
- 8.2. תכניות המיועדות לרכזי תקשוב ומדריכי אשכול בתכנית הלאומית לתקשוב ועוסקות בהטמעת התכנית בעלי תפקידים, אוריינות מחשב ומידע בתכנית ה"ה, פיתוח דגמי הוראה מתוקשבים, טכנולוגיה לטיפוח מיומנויות חשיבה מסדר גבוה, למידה מרחוק, טכנולוגיות בשירות דגמי הוראה חדשניים ותכנית בתקשוב לעו"ה בדרגות 7-9 (טבלה 1).
- 8.3. תכניות המיועדות למנהלים, לסגנים ולבעלי תפקידים בתכנית הלאומית לתקשוב, ועוסקות בניהול מידע וידע ארגוני, לצורך רכישת מיומנויות תפעול של מערכות לניהול ולארגון מידע מוסדי (טבלה 1). סגני מנהלים בשנה רביעית יבחרו בהובלת תהליכים פדגוגיים בהתאמה למאה ה-21. (טבלה 2)
- 8.4. תכניות המיועדות לכלל עובדי הוראה (טבלה 2), העוסקות בעיבוד מידע דיגיטלי, בתקשורת ברשת, באתיקה ומוגנות ברשת ובניהול כיתה עתירת טכנולוגיה לצורך רכישת מיומנויות תפקוד בסביבות מתוקשבות, עם הקשר כללי לנושאים בתחום ההוראה. כמו גם תכניות העוסקות במורה מקוון, בכיתה מתוקשבת, בלמידה שיתופית, בלמידה מרחוק ובשילוב אוריינות מחשב ומידע בהוראה על פי תחומי הדעת שיבוצעו בסביבות מתוקשבות המותאמות לצורכי תחום הדעת. בנוסף, תכנית ייחודית בתקשוב למורים בדרגות 7-8 לפיתוח יזמות.



## טבלה 1

### קורסים לעובדי הוראה ולבעלי תפקידים בבתי ספר שבתכנית הלאומית לתקשוב

מס'	אשכולות	נושאי הקורס	שלב	קהל יעד	היקף נדרש	תוכני הקורס
1	<b>תכנית הלאומית תקשוב</b>	התאמת מערכת החינוך למאה ה-21	כל השלבים שנה 1 בתכנית	בתי ספר שנבחרו לתכנית	30 שעות	הכרת התכנית, דרכי ההטמעה, דרכים להכנת תכנית עבודה בית ספרית, כלים לניהול פדגוגי ותקשורת, עקרונות לשילוב מיטבי של תקשוב בתהליכי ה.ל.ה והתנסות בהפעלת דגמי הוראה למידה ייעודיים לתחום הדעת.
2		ספרים דיגיטליים	שנה 2 או 3 בתכנית	בתי ספר בתכנית הניסוי: פדגוגיה חדשנית בשילוב ספרים דיגיטליים	30 שעות	הכרה ויישום למידה דיגיטלית תוך שילוב ספרים דיגיטליים בהוראה. הכרת עקרונות ומרכיבים של ממשקי ספרים דיגיטליים.
3		הובלת תכנית התקשוב למנהלים / סגני מנהלים	שנה 1 בתכנית	מנהל בית ספר / סגן מנהל ע"ס / שש שנתי בתכנית	40 שעות	תפקיד מנהל ביה"ס בהובלת תכנית התקשוב הלאומית, זיהוי הפוטנציאל הניהולי בסביבה מתוקשבת, תכנון תהליך הכנה והתאמת ביה"ס למיומנויות המאה ה-21.
4		ניהול מידע וידע ארגוני	שנה 2 בתכנית	מנהלי בתי ספר ובעלי תפקידים בתכנית	30 שעות	הכרת מגמות כיוונים ועקרונות לניהול סביבות למידה מתוקשבות. הכרה והתנסות במערכות לניהול ידע תוכני ופדגוגי.
5		הובלת תכנית התקשוב לבעלי תפקידים	שנה 1 בתכנית	רכזי תקשוב ומדריכי אשכול בתכנית	30 שעות	הכרת התכנית ודרכי ההטמעה, פיתוח ידע ומיומנויות בתחום הניהולי, פדגוגי וארגוני ליישום התכנית בביה"ס, פיתוח מיומנויות וכישורי הנחה להובלת שינוי בבית הספר.
6		אוריינות מחשב ומידע בתכנית ה"ה	שנה 1 בתכנית	רכזי תקשוב ומדריכי אשכול בתכנית	30 שעות	רציול תכנית אוריינות מחשב ומידע ומאפייניה, הכרת דרכי שילוב של מיומנויות מחשב ומידע בפעילויות לימוד, התנסות בבנייה ובהערכה של תכנית בית ספרית להוראת אוריינות מחשב ומידע.
7		פיתוח דגמי הוראה מתוקשבים	שנה 2 בתכנית	רכזי תקשוב ומדריכי תחום דעת בתכנית	30 שעות	פיתוח פעילויות מתוקשבות בדגמי הוראה שונים, פיתוח מיומנויות להנחיית מורים, ובעלי תפקידים בשילוב טכנולוגיה בהוראה – למידה.
8		טכנולוגיה לטיפול מיומנויות חשיבה מסדר גבוה	שנה 2 או 3 בתכנית	רכזי תקשוב ומדריכי אשכול בתכנית	30 שעות	שילוב עקרונות החינוך לחשיבה בתהליכי הוראה למידה, פיתוח חשיבה מסדר גבוה בשיעורים מתוקשבים, הכרת אסטרטגיות חשיבה מרכזיות לצורך הבנת אופן שילובן בהוראה.
9		טכנולוגיות בשירות דגמי הוראה חדשניים	שנה 3 בתכנית	רכזי תקשוב ומדריכי אשכול בתכנית	30 שעות	הבנת העקרונות המקדמים פדגוגיה מיטבית בסביבה טכנולוגית חדשנית, פיתוח פעילויות הוראה העושות שימוש באמצעי קצה מגוונים ושילוב אפליקציות חדשניות בהוראה ולמידה ניידת בדגש על למידה שיתופית.
10		למידה מרחוק	שנה 3 בתכנית	רכזי תקשוב ומדריכי תחום דעת בתכנית	30 שעות	הכרות והתנסות עם מאפייני הוראה - למידה מרחוק, הקניית יכולת שימוש והפעלת יחידת הוראה מרחוק בתחום הדעת, פיתוח כישורי הוראה, הנחיה, הערכה ותמיכה אישית ברשת בקורס בלמידה מרחוק
11		תכנית 7-9 בתקשוב	שנה 2-3 בתכנית	רכזי תקשוב ומדריכי אשכול בדרגות הגבוהות בתכנית	75 שעות	פיתוח יזמות חינוכית בתחום התקשוב לבעלי תפקידים בתכנית.

טבלה 2<sup>5</sup>

קורסי בחירה לכלל עובדי הוראה שאינם בתכנית הלאומית לתקשוב

מס'	אשכולות	נושאי הקורס	שלב	קהל יעד	היקף נדרש	תוכני הקורס
12	אשכול מס' 1 לכלל עובדי הוראה	עיבוד מידע דיגיטלי	כל השלבים	כולם / מחשב נייד לכל מורה	30 שעות	רכישת מיומנויות לאיתור, אחזור וארגון מידע במרששת, שילוב ויישום מדיה דיגיטלית בפעילויות לימודיות המשלבות הבניית ידע וחקר ברשת.
13		תקשורת ברשת מדיה חברתית חינוכית	כל השלבים	כולם / מחשב נייד לכל מורה	30 שעות	רכישת מיומנויות ומתודולוגיה לניהול שיח לימודי מתוקשב במדיה חברתית עם הורים, תלמידים ועמיתים ושמירה על היבטים חוקיים.
14	אשכול מס' 2 לכלל עובדי הוראה	מורה מקוון	כל השלבים	כולם / מחשב נייד לכל מורה	30 שעות	פרופיל מורה מקוון, רכישת מיומנויות ליישום הוראה מקוננת ניהול וארגון סביבת הוראה דיגיטלית בכיתה ומחוצה לה בשילוב אמצעי קצה מגוונים במודלים שונים.
15		כיתה מתוקשבת	כל השלבים	כולם / מחשב נייד לכל מורה	30 שעות	התאמת יחידות לימוד לשם יישום למידה דיגיטלית בתחום התוכן של המורה, על פי תכנית הלימודים; כלים ייעודיים ללמידה שיתופית בכיתה ומחוצה לה
16		למידה שיתופית	כל השלבים	כולם / מחשב נייד לכל מורה	30 שעות	רכישת מיומנויות והכרת כלים לארגון וניהול למידה שיתופית, ארגון, ניהול והובלה של פרויקטים משותפים בתחומי דעת שונים בין בתי ספר בארץ ובעולם, פיתוח ויישום פעילויות מתוקשבות בתחומי הדעת בלמידה שיתופית.
17		אוריינות מחשב ומידע בהוראה	כל השלבים	כולם	30 שעות	הכרת תכנית אוריינות מחשב ומידע ואופן יישומה בתחומי הדעת, דרכי שילוב של מיומנויות מחשב ומידע בפעילויות לימוד, התנסות בבנייה ובהערכה של פעילות לימודית משלבת אוריינות מחשב ומידע.
18		אתיקה ומוגנות ברשת - 'חיים ברשת'	כל השלבים	כולם	30 שעות	חשיפה לסכנות ברשת האינטרנט ולמערכי ההפעלה להורים, מורים ותלמידים, מתן כלים התנהגותיים וטכנולוגיים לשמירה על בטיחות ברשת, הכרת נושא זכויות יוצרים ושמירה על קניין רוחני בעידן הדיגיטאלי.
19	אשכול מס' 3 לכלל עובדי הוראה	ניהול כיתה עתירת טכנולוגיה	כל השלבים	כולם	30 שעות	הכרת העקרונות לקידום פדגוגיה מיטבית בסביבה טכנולוגית חדשנית, חשיפה למגוון מודלים לשילוב אפליקציות באמצעי קצה טכנולוגיים חדשים בהוראה -למידה בתחומי הדעת, ניהול הלמידה בסביבה לימודית עתירת טכנולוגיה.
20	אשכול מס' 4 לכלל עובדי הוראה	מוצגות ואסתטיקה בפורטל הבית ספרי	כל השלבים	כולם	30 שעות	הכרת סביבות לארגון וייצוג מידע דיגיטלי ברשת, רכישת מיומנויות לקריאה ביקורתית של ייצוגים חזותיים, תכנון והתנסות בפיתוח ובנייה של סביבת מידע המותאמת לקהל היעד.
21		פדגוגיה איכותית בסביבות למידה חדשניות	דרגות 7 - 8	כולם	75 שעות	יזמות חינוכית, פדגוגיה איכותית, סביבות למידה חדשניות, פיתוח יחידת לימוד של פדגוגיה איכותית בסביבות למידה חדשניות המלווה במחקר פעולה כיוזמה חינוכית.
22		הובלת תהליכים פדגוגיים בהתאמה למאה ה-21	שנה 4	סגני מנהלים	40 שעות	הכרת התכנית להתאמת מערכת החינוך למאה ה-21, תפוקות ומסמכים, השפעת התקשוב על הפדגוגיה והארגון הבית ספרי - שילוב טכנולוגיות תקשוב לצרכים ארגוניים וניהוליים, שילוב מגוון

<sup>5</sup> עו"ה מתבקשים לבחור מתוך האשכולות הבאים, בהתאמה לשלב שבו הם נמצאים, כמפורט בטבלה

של טכנולוגיות מידע בתהליכי הוראה / הדרכה						
---	--	--	--	--	--	--

הנחיות לתהליכי הפיתוח המקצועי לשנה"ל תשע"ד תכנית להתאמת מערכת החינוך  
למאה ה – 21 באתר :

<http://cms.education.gov.il/NR/rdonlyres/FF03DF7F-CD2F-4A87-A4B4-D9CA6068E4F7/165900/hanchayottahalicheypituach5773.pdf>

# פרק ג'

הנחיות לפיתוח מקצועי על עובדי הוראה בדגות 9-1

## **פרק ג' - עקרונות ונהלים לפיתוח מקצועי לעובדי הוראה**

### **1. עובדי הוראה בדרגות 1-6**

- 1.1. על פי עקרונות "אופק חדש", למידה של עו"ה לאורך כל חייו המקצועיים, הינה מרכיב מרכזי בתהליכי הפיתוח המקצועי וקידומו.
- 1.2. **יודגש כי לקידום בדרגה יוכרו רק קורסים מתוך המתווה לפיתוח מקצועי, שפורסמו ו/או קיבלו הכרה על ידי אגף א' לפיתוח מקצועי של עובדי ההוראה**
- 1.3. על עובדי הוראה בדרגות 1-2 ללמוד 120 שעות במהלך 24 חודשי עבודה, ועל עובדי הוראה בדרגות 3-6 ללמוד 180 שעות במהלך 36 חודשי עבודה, על מנת להתקדם בדרגה. הקידום בדרגות אלו מותנה בפרק הזמן הנדרש (להלן פז"מ) במעבר מדרגה לדרגה על פי ההסכם..
- 1.4. עובדי הוראה הנמצאים בדרגה שבין 1+ ו- 5+ (חצי דרגה), ילמדו לצורך קידום בדרגה מחצית מהפז"מ הדרוש ומחצית משעות הפיתוח המקצועי הנדרשות בהתאם לסעיף 1.3.
- 1.5. עובד הוראה יוכל לבחור בהיקף השעות שירצה ללמוד בכל שנה מתוך סך השעות הנדרשות לקידום. השעות תיבחרנה מהמתווה שמפרסם אגף א' לפיתוח מקצועי וכל זאת בתנאי שילמד בכל שנה 30 שעות לפחות.
- במידה ועובד הוראה למד עד שישים שעות מעל המתבקש בדרגה תעבורנה שישים השעות הנוספות לדרגה הבאה (עו"ה הזכאים לתואר שני ו/או בשנת שבתון ראה סעיפים 6.2.5, 7.1).
- 1.6. **סעיפים 1.4-1.5 תקפים החל משנת הלימודים תשע"ד ואילך.**
- 1.7. **עובד הוראה שאינו אקדמאי**
  - 1.7.1. עובד הוראה שאינו אקדמאי אשר מניין שנות הוותק שלו הוא 28 שנים ויותר (ביום הצטרפותו לאופק חדש), והוא אינו משלים תואר אקדמי, ילמד לצורך קידומו המקצועי 300 שעות במשך 48 חודשי עבודה כדי לעבור מדרגה לדרגה.
  - 1.7.2. עובד הוראה שאינו אקדמאי, אשר מניין שנות הוותק שלו הוא 28 שנים ויותר, והוא אינו משלים תואר ונמצא בדרגה שבין 1+ ו- 5+ (חצי דרגה), ילמד לצורך קידום בדרגה מחצית מהפז"מ הדרוש ומחצית משעות הפיתוח המקצועי הנדרשות.
- 1.8. עובד הוראה המיועד לתפקיד :  
עובד הוראה המיועד לתפקיד כגון: רכז-מקצוע/רכז-שכבה/מורה חונך(למתמחה) וכו', מומלץ כי ילמד מהתכניות לפיתוח מקצועי בהלימה לתפקיד בהתאם למפורט במתווה המדיניות לפיתוח מקצועי של בעלי תפקידים
- 1.9. עובד הוראה המשמש בפועל בתפקיד :  
עובד הוראה המשמש בפועל בתפקיד במוסד החינוכי, כגון: רכז מקצוע/רכז שכבה/חונך ומלווה, מומלץ כי ילמד בתוכניות לפיתוח מקצועי של בעלי תפקידים, המפורטות במתווה המדיניות לפיתוח מקצועי של עובד ההוראה.

## 1.10. מקרים חריגים

1.10.1. עובד הוראה בוותק של 20 שנה ומעלה, שאינו מוצא מענה במתווה ומבקש ללמוד בקורס שאינו במתווה, יפנה בבקשה למפקח המחוזי על הפיתוח המקצועי בצירוף המלצת מנהל בית הספר שבו הוא לומד ויצרף את המלצת המפקח המקצועי בנושא המבוקש.

1.10.2. עובד הוראה שלא נכלל ב"אופק חדש" ומשתתף בקורס שהוגדר כאופק חדש, חייב לעמוד בכל דרישות הקורס (נוכחות, כתיבת עבודה וקבלת ציון), על מנת שהלימודים בקורס יזכו אותו בגמול פתוח מקצועי.

1.10.3. מורה לאחר לידה – רשאית להעדר מהקורס עד שבועיים לאחר הלידה.

## 2. הנחיות לתוצרי קורס בדרגות 1-6

תוצרי הלמידה (תלקיט) בקורסי הפיתוח המקצועי יהוו מנוף לשיפור תהליכי ההוראה-למידה של הלומד במוסד החינוכי ובעבודתו בחינוך ובהוראה.

2.1. התוצר יכלול יישום המשימות שניתנו במהלך הקורס ותיאור מבט רפלקטיבי של נושאי הקורס והמיומנויות באשר ליישומן בשטח, על העבודה להיות קצרה ויישומית.

2.2. המרכיב הרפלקטיבי יכלול: תיעוד/ דיווח של תובנות ותהליכים אישיים כתוצאה מהלמידה בקורס, חשיבה מכוונת על הלמידה האישית וההתנסות במסגרת הקורס, ועל דרכים ליישום הנלמד בכתה, בהתייחסות לידע התיאורטי ולמיומנויות שנלמדו בקורס.

2.3. הדרישות לכתובת התלקיט יוגדרו מראש בעת הגשת התכנית לאישור, ובכלל זאת הגדרת מחוון לבדיקת העבודה.

2.4. המרצה יציג ללומדים מחוון על פיו יוערך התוצר המובנה על בסיס הדרישות, (ניתן לבנותו בשיתוף עם הלומדים בקורס).

2.5. יש להקפיד על כללי ציטוט, ועל פירוט רשימת מקורות קצרה של מספר פריטים עדכניים בלבד, התואמים לאותם מקורות המצוטטים ו/או מוזכרים בעבודה.

2.6. על גבי דף הכריכה יפורטו שם העבודה, שם התכנית הפיתוח המקצועי, שם המרצה/ ושם מוסד הלימודים, שם מגיש העבודה, מספר תעודת הזהות ומועד ההגשה.

2.7. תוצר הלמידה יהיה אישי. אם התוצר אינו אישי, על מרכז הקורס, לקבל על כך אישור מוקדם מהמפקח המאשר את הקורס.

## 3. עובדי הוראה בדרגות 7-9.

(להבהרה: במעבר מדרגה 6 לדרגה 7 ילמד המורה 210 שעות, כך במעבר מדרגה 7 לדרגה 8 וכן במעבר מדרגה 8 לדרגה 9) ככלל, כל הנהלים בדרגות 1-6 נכונים גם לדרגות 7-9

### 3.1. קידום בדרגה לעובדי הוראה בעל תואר אקדמי

עובד הוראה בעל תואר אקדמי ותעודת הוראה יוכל להתקדם בדרגות 7-9 בתנאי שעמד בהתניות הבאות:

- שהה 36 חודשים לפחות בדרגה
  - למד 210 שעות פתוח מקצועי ועמד בהן בהצלחה. קבל הערכה חיובית של מנהל ביה"ס
  - כלול במכסות כפי שנקבעו ע"י משרד החינוך.
- 3.1.1. משך הלימודים בכל דרגה הוא 36 חודשים מתוכן 24 חודשים במוסד האקדמי ושנה נוספת מתוך תכניות מתווה דרגות 1-6.
- 3.1.2. היקף ומבנה הלימודים בכל דרגה יהא כדלקמן:
- 3.1.2.1. לימודים במוסד האקדמי יתקיימו במהלך שנתיים בהיקף של 150 שעות, מתוכן 90 שעות עיוניות, 30 שעות ליווי אישי והנחיית עמיתים ו-30 שעות תכנון, חקירה וכתיבה של העבודה הנדרשת.
- 3.1.2.2. בשנה הנוספת מתוך השלוש (שנתיים ילמד באקדמיה) ילמד עובד ההוראה 60 שעות מתוך מתווה התוכניות של דרגות 1-6 ובתאום עם מנהל בית ספרו.
- 3.1.3. התכנית הינה מודולרית, ועובד הוראה רשאי להחליט מתי ילמד והיכן מתוך הרשימה שאושרה על ידי אגף א' לפתוח מקצועי, ובלבד שבתום 36 חודשים יצבור 210 שעות.
- 3.1.4. עובדי הוראה בעלי תואר דוקטור מוכר ע"י המדינה, יפנו למכללות האקדמיות לחינוך ולבתי הספר לחינוך באוניברסיטאות שברשימה המאושרת ע"י המשרד, ותבנה יחד איתם תכנית ייחודית העונה להשכלתם ולניסיונם.
- 3.1.5. מתווה המדיניות ורשימת המוסדות האקדמיים לפיתוח מקצועי של עובדי הוראה ב"אופק חדש", מפורטים באתר אגף א' לפתוח מקצועי לעובדי הוראה.
- 3.1.6. חצאי דרגות - עובדי הוראה הנמצאים בדרגה שבין +6 ו-+8 (חצי דרגה), ילמדו לצורך קידום בדרגה מחצית משעות הפיתוח המקצועי הנדרשות, קרי, 105 שעות. (75 שעות במוסד אקדמאי ו-30 מתוך מתווה אופק חדש לדרגות 1-6 במהלך שמונה עשרה חודשים).
- 3.1.7. עובד הוראה יוכל לבחור בהיקף השעות שירצה ללמוד בכל שנה מתוך סך השעות הנדרשות לקידום. השעות תיבחרנה מהמתווה שמפרסם אגף א' לפיתוח מקצועי וכל זאת בתנאי שילמד בכל שנה 30 שעות לפחות.
- 3.1.8. במידה ועובד הוראה למד עד שישים שעות מעל המתבקש בדרגה תעבורנה שישים השעות הנוספות לדרגה הבאה (עו"ה הזכאים לתואר שני ו/או בשנת שבתון ראה סעיפים 6.2.5, 7.1).

3.1.9. סעיפים 3.1.7 ו-3.1.8 תקפים החל משנת הלימודים תשע"ד ואילך.

### 3.2. עובדי הוראה שאינם בעלי תואר אקדמי

3.2.1. עובד הוראה שאינו אקדמאי אשר מניין שנות הוותק שלו הוא 28 שנים ויותר (ביום הצטרפותו לאופק חדש), והוא אינו משלים תואר אקדמי, ילמד לצורך קידומו המקצועי 300 שעות במשך 48 חודשי עבודה כדי לעבור מדרגה לדרגה.

3.2.2. עובד הוראה שאינו אקדמאי, אשר מניין שנות הוותק שלו הוא 28 שנים ויותר (ביום הצטרפותו לאופק חדש), ואשר אינו משלים תואר ונמצא בדרגה +6-8 (חצי דרגה), ילמד לצורך קידום בדרגה במחצית מהפז"מ הדרוש בכל דרגה ומחצית משעות הפיתוח המקצועי הנדרשות לצורכי ההשלמה לדרגה בהתאמה. במקרה זה לא תידרש הערכה של מנהל ביה"ס.

### 3.3. הנחיות זמניות לשנה"ל תשע"ד:

3.3.1. עובד הוראה אשר נותרו לו 12 חודשים לקבלת הדרגה הבאה חייב ללמוד 75 שעות מהתוכניות של דרגות 7-9 במוסד אקדמי בהתאם למדיניות.

3.3.2. **עובדי הוראה המצטרפים בשנה"ל תשע"ד לאופק חדש** ילמדו 30 שעות פיתוח מקצועי בית ספרי שאר השעות תלמדנה מהמתווה של האגף ובהתאמה לנדרש בדרגה.

3.3.3. **עובדי הוראה בחינוך הקדם יסודי**, ילמדו בשנה זו ממתווה הפיתוח המקצועי של האגף לפיתוח מקצועי לדרגות 7-9.



## 4. הנחיות כלליות:

4.1. הנחיות ללומדים בקורסים לפיתוח מקצועי - על מנת לקבל הכרה בשעות הלימוד, על כל משתתף בקורס לפיתוח מקצועי להיות נוכח בלפחות 80% משעות הקורס ולכתוב עבודה (תלקיט) שבה יבואו לידי ביטוי מרכיבים יישומיים לחינוך ולהוראה (תוצרי למידה). העבודה תוערך בציון.

4.2. קורסי קיץ – ככלל, אין המשרד מקיים ו/או מאשר קורסי קיץ לפיתוח מקצועי ואין לבסס את השעות לפיתוח מקצועי על לימודי קיץ עם זאת, במקרים מיוחדים, מפקחי הפתוח המקצועי במחוזות ובמטה, רשאים לאשר קורסי קיץ בהתאם לצרכי המחוז והמשרד.

### 4.3. לימודים בישיבה מוכרת –

4.3.1. עובד הוראה בדרגה 3-9 הלומד 180 שעות בישיבה מוכרת, יוכל לצבור 60 שעות לצורכי קידום מקצועי פעם אחת בדרגה. עליו להציג אישור הלימודים כפי שמופיע בנוהל לימודי ישיבה, (האשור יהא במצטבר בין בשנה אחת בין במספר שנים בהקיף מינימאלי של 180 שעות) למפקח על הפיתוח המקצועי במחוז. על הלומד להשלים שעות בהתאמה. (ראה פרקים 1, 3)

4.3.2. דרגות 7-9 ילמדו 150 שעות במוסדות אקדמיים במסגרת הפיתוח המקצועי לדרגות הגבוהות. בנוסף לאמור לעיל בסעיף 4.3.1 יש להציג למפקח על הפיקוח המקצועי, אישור מנהל בית הספר ללימודי הישיבה על מנת להשלים ל - 210 שעות הנדרשות לדרגות אילו.

4.4. פרסומים - פרסום שאושר על ידי ועדת הפרסומים באגף בכיר לכוח אדם בהוראה יוכר לעובד הוראה על פי החלטת ועדת הפרסומים. הקלדת הזכאות תעשה ע"י יחידת כוח-אדם במחוז.

4.5. עובד הוראה בקורסי הכשרה לניהול היזומים ע"י המשרד - עובד הוראה הלומד בקורס להכשרת מנהלים תוכרנה לו 60 שעות בכל שנת לימודים. בדרגות 7-9 תוכרנה 75 שעות בהתאמה לדרגות אילו.

4.6. קורסים הנמשכים שנתיים ויותר שהמשרד מחייב ללומדם והיקפם לפחות 240 שעות, יוכרו לעו"ה 120/150 שעות בהתאם לדרגתם באופן.

## 5. פיתוח מקצועי של סגני מנהלים ראשוניים בבתי ספר:

### 5.1. תהליכי הפיתוח המקצועי לסגני מנהלים:

5.1.1. בשנה הראשונה לתפקידו ילמד סגן המנהל קורסים ייעודיים הקשורים לתהליכי התפתחות ולמידה בהיקף של 70 שעות: 60 שעות לימוד ו-10 שעות עבודה מעשית (פרקטיקום).

5.1.2. מהשנה השנייה ואילך לתפקידו ילמד סגן המנהל בהיקף של 40 שעות בקורסים ייעודיים לפיתוח מקצועי ובנוסף 30 שעות במקצועות ההוראה שלו ו/או תכנית

לפיתוח מקצועי בית ספרי אחת לדרגה, למעט קורסים שהם יעדי המשרד וזאת בהתאם למתווה המדיניות ב"אופק חדש"

5.1.3. סגן מנהל ששובץ בחצי דרגה (א+ - ב1 - ג +) יהיה זכאי לקידום לדרגת ההשלמה הקרובה בתנאי שצבר 100 שעות פיתוח מקצועי (70 ש' בשנה +30 ש' בשנה נוספת) בקורסים יעודיים בהתאם למתווה המדיניות ב"אופק חדש".

5.1.4. סגן מנהל שאינו בעל תואר אקדמי, ואשר מניין שנות הוותק שלו הוא 28 שנים ויותר (ביום הצטרפותו להסכם אופק חדש), והוא אינו משלים תואר אקדמי, ילמד לצורך קידום מקצועי קורסים בהיקף מצטבר של 360 שעות בארבעים ושמונה חודשי עבודה, כדי לעבור מדרגה לדרגה.

5.1.5. שעות אילו תלמדנה על פי הפרוט בסעיפים שלעייל, ושאר השעות מתוך המתווה המאושר לאופק חדש.

## 5.2. סגני מנהלים בקורסי הכשרה לניהול

5.2.1. לסגני מנהלים, הלומדים במסגרת "אבני-ראשה" בקורסי הכשרה לניהול, יחושבו 70 שעות לימוד בכל שנה לצורך קידום בדרגה.

5.2.2. עובד הוראה יוכל לבחור בהיקף השעות שירצה ללמוד בכל שנה מתוך סך השעות הנדרשות לקידום. השעות תיבחרנה מהמתווה שמפרסם אגף א' לפיתוח מקצועי וכל זאת בתנאי שילמד בכל שנה 30 שעות לפחות.

5.2.3. במידה וסגן המנהל למד עד שבעים שעות מעל המתבקש בדרגה תעבורנה שבעים השעות הנוספות לדרגה הבאה (עו"ה הזכאים לתואר שני ו/או בשנת שבתון ראה סעיפים 6.2.5, 7.1).

5.2.4. סעיפים 5.2.2 ו-5.2.3 תקפים החל משנת הלימודים תשע"ד ואילך.

## 6. לימודים לתארים מתקדמים (לעובדי הוראה שאינם בשנת שבתון)

### 6.1. לימודי השלמה

לימודי השלמה לקראת תואר אקדמי מתקדם יוכרו בהיקף של עד 60/75 שעות לדרגות 1-9 לשנת לימודים אחת בלבד, ובלבד שתחום הלימוד יהיה בתחומי החינוך וההוראה לסגני מנהלים תוכרנה 70 שעות. כל זאת בתנאי כי לימודי ההשלמה נלמדו שלא באותה שנת לימודים של התואר השני.

### 6.2. לימודים לתואר שני ולתואר שלישי בתחום החינוך וההוראה

6.2.1. עובד הוראה בדרגות 1-9 אשר סיים את לימודיו וקיבל זכאות לתואר שני או לתואר שלישי תוכרנה לו לצורך קידום בדרגה, בהתאם לדרגתו, 140/150/120 שעות בתנאים הבאים:

א. מוסד אקדמי מוכר ומפוקח על ידי המל"ג.

ב. התואר הינו מתחומי החינוך וההוראה.

ג. כל הלימודים התקיימו בעת היותו עובד הוראה במסגרת אופק חדש.

6.2.2. עובד הוראה שהחל את לימודיו טרם כניסתו לאופק חדש, בכל הקף לימודים שהוא, יזוכה בעד 60/70/75 שעות בלבד בהתאם לדרגתו. עבור הלימודים שנלמדו לאחר כניסתו לאופק.

6.2.3. עובד הוראה בדרגות 1-9 הזכאי לתואר שני או לתואר שלישי במוסד אקדמי מוכר ומפוקח על ידי המועצה להשכלה גבוהה, יוכרו לו לצורך קידום 150/140/120 שעות, ועד 60 שעות תועברנה במעבר מדרגה לדרגה. כל זאת בתנאי שהלימודים נלמדו בעת היותו ברפורמה.

6.2.4. את תעודת הזכאות לתואר, כולל גיליון ציונים, יש להגיש ליחידת כוח אדם בהוראה במחוז.

6.3. זכאות לתואר אקדמי נוסף (ראשון שני או שלישי) זכאות לתואר אקדמי נוסף העוסק בתחומי חינוך והוראה מקנה עם הצגת הזכאות 120/140/150 שעות בהתאם לתפקידו ודרגתו של הלומד. עד 60 שעות מעבר למכסה תועברנה לדרגה הבאה בהתאם להנחיות בסעיפים 1 ו-3.

### 6.4. לימודי תעודת הוראה (התמחות נוספת)

לימודים במסגרת התמחות / תעודת הוראה, יאושרו על ידי המשרד בהתאם לדרגתו ותפקידו של הלומד, בהיקף של עד 60/70/75 שעות עם סיום כל מסלול הלימודים והצגת התעודה. במידה והחל את לימודיו טרם כניסתו לאופק חדש, יזוכה בסיום לימודיו ב - 30 שעות בלבד.

### 6.5. קורסים במסגרת לימודי חוץ/המשך של מוסדות אקדמיים

קורסים במסגרת לימודי חוץ/המשך המוצעים על ידי מכללות ואוניברסיטאות, שלא קיבלו את אישור המשרד כמוכרים לאופק חדש, לא יאושרו כתכנית לפיתוח מקצועי.

## 6.6. לימודי תעודה (שאינם בשבתון)

בקשות ללימודי תעודה בתחומי חינוך והוראה, יש להגיש 45 יום מראש בצירוף סילבוס הקורס אל מפקח הפיתוח המקצועי במחוז, אשר יבחן את הבקשה במסגרת כללי המסלול אישי, בצירוף אשור מנהל ב"ס והמפקח המקצועי. ניתן לקבל בגין לימודי תעודה בהתאם לתפקיד ולדרגה עד 60/70/75 שעות בלבד, השעות תאושרנה רק לאחר סיום כל החובות ללימודי התעודה והצגת תעודת הסיום. לימודי תעודה יוכרו פעם אחת בדרגה.

## 7. לימודים בשנת שבתון

### 7.1. כללי

עובד הוראה הנמצא בדרגה 1-9 היוצא לשנת שבתון ומעוניין ללמוד בקורסים לפיתוח מקצועי במסגרת "אופק חדש", יוכל לקבל הכרה בלימודים של עד 180/210 שעות ( 7/6 ש"ש) יש לזכור כי ניתן להעביר רק 90/105 שעות במעבר מדרגה לדרגה.

**עובד הוראה הנמצא בשנת שבתון, יוכל ללמוד באחד מארבעת המסלולים הבאים:**

7.1.1. קורסים מתוך מתווה התוכניות לפיתוח מקצועי של המשרד (דרגות 1-6 ודרגות 7-9 עפ"י בחירת עו"ה ) במסגרות המאושרות ללימודים

7.1.2. לימודים במוסדות מוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה (מכללות לחינוך ואוניברסיטאות). הלימודים יהיו במסגרות אקדמיות בלבד ובמסלולים לתואר בתחומי החינוך ו/או ההוראה, עובד הוראה אינו חייב להיות תלמיד מן המניין לתואר.

7.1.3. קורסים במוסדות המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה, אשר קיבלו מראש אישור של המפקח המחוזי לפיתוח מקצועי, והם תואמים לקורסים המפורטים במתווה. קורסים אילו מיועדים לעובד הוראה בשנת שבתון בלבד.

7.1.4. קורסים נבחרים שאושרו לארגוני המורים, שקבלו הכרת משרד החינוך ל"אופק חדש".

7.1.5. לימודי תעודה - בקשות ללימודי תעודה, יש להגיש 45 יום מראש בצירוף סילבוס למפקח על הפיתוח המקצועי במחוז. ניתן לקבל בגין לימודי תעודה בהתאם לתפקיד ולדרגה עד 180/210 שעות ובתנאי שיהיו בתחומים הבאים:  
קורסים המתקיימים מטעם המשרד:

- הערכה ומדידה
- פיזיקה מדעים – הכשרת מורים

- חינוך מיוחד (לפי רשימה של האגף לחינוך מיוחד)
- תו תקן לטיולים של מערכת החינוך

קורסים המתקיימים מחוץ למשרד :

- הנחיית קבוצות
- הוראה מתקנת
- אימון אישי
- כישורי חיים

לא תאושרנה שעות פיתוח מקצועי שילמדו לאחר שנת השבתון. בכל מקרה, הזכאות תינתן בהתבסס על גיליון ציונים מפורט.

7.1.6. עובד הוראה הנמצא בחצי שנת שבתון, יוכל ללמוד עד 90/105 שעות בשנת השבתון ועל פי הכללים שצוינו לעיל.

7.1.7. עובד הוראה בשנת שבתון, אשר למד לימודים לתואר מתקדם ולא סיים לימודיו, יזוכה עד 180/210 שעות בהתאם לדרגתו עם הצגת גיליון ציונים. ולא יזוכה בסיום התואר בשעות נוספות על לימודים אילו.

7.1.8. עובד הוראה בשנת שבתון יכול ללמוד עד 60 שעות לימודי ישיבה על פי הכללים.

## 7.2. החזר שכר לימוד לתארים אקדמיים מתקדמים

7.2.1. עובד הוראה הנכלל במסגרת "אופק חדש" ומבקש ללמוד לתואר אקדמי מתקדם, זכאי להחזר שכר לימוד (ולא למענק שעות) על פי כללי המשרד.

7.2.2. שעות מענק – במקרים חריגים ניתן לפנות בכתב לוועדה המשותפת של משרד החינוך והסתדרות המורים, בצירוף הסברים ומסמכים נדרשים (כתובת הוועדה המשותפת: הוועדה המשותפת לשעות מענק, אגף בכיר לכוח אדם בהוראה, רח' כנפי נשרים 22, בניין התאומים, ירושלים, 91911).

מומלץ לעובד ההוראה להיוועץ במפקח הפיתוח המקצועי במחוז בבחירת תכנית לימודים במוסדות אקדמיים, טרם ההרשמה.

לימודי שנת שבתון, שלא במסגרת אחד מארבעת המסלולים שלעיל, לא יחושבו לצורך פיתוח מקצועי במסגרת "אופק חדש".

לעובד הוראה הלומד לתואר שני בשנת השבתון, רצוי לעיין בהנחיות ללימודים לתארים מתקדמים בחוברת זו

## 8. נוהל אישור תכנית לפיתוח מקצועי (מיועד למוסדות הלימוד)

על מנת שעובדי הוראה הנכללים ב"אופק חדש" ילמדו ויזוכו ב-60 שעות לימוד מדי שנה, לקראת קידום מקצועי ותוספת שכר, יש לבצע את הפעולות הבאות:

### 8.1. באחריות מבצע הקורס: (יש לקרוא את חוזר מנכ"ל בנדון)

8.1.1. על מבצע הקורס לפיתוח מקצועי להגיש בקשה אינטרנטית למפקח הפיתוח המקצועי במחוז, על מנת לקבל אישור לקיומה, וכל זאת על פי כללי האגף ונהליו.

8.1.2. לבקשה יש לצרף אישור כתוב וחתום של היוזם (כפי שהוא מופיע במפת המתווה) ו/או בא כוחו, המאשר כי הקורס המוגש אכן עונה על הנדרש על פי המתווה המקצועי.

8.1.3. את האישור יש לצרף כמסמך, בטופס הבקשה, בפרטי הבקשה ליד שמו של הרכז/מנהל. כן יש לציין בטופס הבקשה, מעל לתאריך, כי התכנית היא במסגרת "אופק חדש".

8.1.4. עם קבלת היומן והמדבקה, יקיים מבצע הקורס את הקורס בהתאם להנחיות האגף ויוודא כי הלומדים בו עומדים בכל הדרישות הארגוניות והפדגוגיות הנדרשות.

8.1.5. בכל קורס להתפתחות מקצועית, חובה על הלומדים להגיש תוצר למידה (עבודת סיכום) על פי ההנחיות המפורטות בחוברת זו.

8.1.6. עם תום הקורס, יוחזר היומן למפקח על הקורס ואליו יצורפו כל המסמכים הנדרשים ושלוש עבודות לדוגמה.

### 8.2. באחריות הפיקוח המחוזי על הפיתוח המקצועי

8.2.1. המפקח על הפיתוח המקצועי יבחן את הבקשה על פי הקריטריונים הקיימים, ויוודא כי היא מוגשת עם סימון "כן" ל"אופק חדש", כי נמצא אישור היוזם המקצועי של המתווה ו/או בא כוחו וכי נבחר קורס מהקורסים המוצעים, ויטפל בבקשה בהתאם להנחיות.

8.2.2. אם הבקשה עומדת בתנאים בהיבטים מנהליים ופדגוגיים, תישלח לגוף מקיים הקורס (מגיש הבקשה) יומן עם מדבקה.

8.2.3. יומן קורס תקין יועבר להקלדה ומשתתפיו יקבלו בדואר לביתם אישור על השתתפותם בו.

8.2.4. קורס אשר רוב הלומדים בו יהיו מורי "אופק חדש", ואליהם יצטרפו עובדי הוראה שאינם ב"אופק חדש", מערכות המיכון של המשרד יידעו לעשות את המיון בהתאם להשתייכות הלומדים.

### 8.3. המוסדות והגופים המאושרים להפעלת התוכניות לפיתוח מקצועי לצורכי קידום מקצועי

8.3.1. מרכזי פיתוח סגלי הוראה (מרכזי פיסג"ה) של משרד החינוך.

8.3.2. מרכזים ארציים של משרד החינוך :

- שלומי – המרכז להוראת המדעים והטכנולוגיה.

- בית יציב – המרכז הארצי לפיתוח מקצועי במקצועות היהדות, הרוח והחברה.

8.3.3. עובד הוראה המבקש ללמוד באחד המרכזים הארציים יפנה ישירות למרכזים, לצורך קבלת הנחיות באשר לרישום.

8.3.4. מכללות אקדמיות לחינוך המוכרות ומפוקחות על ידי המל"ג. (רק לגבי קורסים מוגדרים ושאושרו מראש ע"י המשרד).

8.3.5. מוסדות אקדמיים (שבהם בית ספר לחינוך או מעניקים תעודת הוראה המוכרת על ידי משרד החינוך), המוכרים ומפוקחים על ידי המל"ג. (רק לגבי קורסים מוגדרים ושאושרו ע"י המשרד).

8.3.6. ארגוני המורים (רק לגבי קורסים מוגדרים שאושרו).

# פרק ד'

המערכת הממוחשבת לניהול ומיפוי התוכניות לפיתוח מקצועי



# 1. תהליכי העבודה – ממיפוי להרשמה



## 2. המערכת הממוחשבת לתוכניות הפיתוח המקצועי

### 2.1.1. רקע

המערכת הממוחשבת מאפשרת ראייה מערכתית כוללת של מתווה הקורסים והתוכניות לפיתוח מקצועי של עובדי הוראה, בתחומים השונים ובשכבות הגיל השונות.

#### המערכת הממוחשבת כוללת את תת המערכות הבאות:

- מערכת ממוחשבת לניהול המתווה להתפתחות המקצועית.
- מערכת ממוחשבת לניהול המיפוי של צורכי ההתפתחות המקצועית.
- כלי לניהול הביצוע של תהליכי ההתפתחות המקצועית.

המערכת הממוחשבת מאפשרת לבעלי תפקידים במטה ובשדה להפיק דו"חות בהתאם לנדרש.

### 2.2. מערכת תוכניות ההתפתחות המקצועית לעובדי הוראה.

#### 2.2.1. כללי

2.2.1.1. המערכת מסייעת בניהול מערך התכנים של המתווה לפיתוח מקצועי של עובדי הוראה.

2.2.1.2. המערכת תהיה נגישה למנהלי בתי הספר, לעובדי ההוראה, למפקחי הפיתוח המקצועי במחוזות ולשאר בעלי העניין השותפים להובלת התהליך.

2.2.1.3. המערכת הממוחשבת "תעלה לאוויר" במחצית השנייה של שנה"ל (הודעה תשלח לעו"ה). מתאריך זה יוכלו עובדי ההוראה לערוך מיפוי של צורכי הפיתוח המקצועי שלהם, בהתאם לתוכניות לפיתוח מקצועי הנמצאות במערכת עצמה.

#### 2.2.2. תוכני הפיתוח המקצועי במתווה המדיניות נבנו על פי התחומים הבאים:

2.2.2.1. תחום הדעת – כולל את מבנה הדעת, מאפייני מבנה הדעת, תכנית הלימודים, חומרי למידה ותכנון לימודים, הקשר ביניהם והעקרונות לבחירה מושכלת של חומרי הלמידה.

2.2.2.2. התחום הדידקטי-חינוכי – תורת החינוך, ההוראה, הלמידה וההערכה והשיטות שבאמצעותן ניתן להשיג את מטרת החינוך.

2.2.2.3. התחום הארגוני-ניהולי – כלים להנהגת הפרט והקבוצה כמערכת חברתית הכוללת בחירת כיוון והדרכה של פעולות (כגון: הנהגת כיתה, עבודת צוות, ניהול זמן, שותפי תפקיד, ארגון הלומדים וארגון הסביבה הלימודית).

2.2.3. תוכניות פיתוח מקצועי מותאמות לאוכלוסיית היעד (גן-י"ב), לתכנים ולשלבי הקריירה<sup>6</sup> של עובד ההוראה.

<sup>6</sup> ראו טבלה בעמ' 10.

- 2.2.4. פירוט תחומי ונושאי הפיתוח המקצועי כפי שהם מופיעים במתווה המדיניות :
- 2.2.4.1. מקצוע הוראה – תחום ההוראה שמלמד עובד ההוראה (יש לבחור במקצוע מתוך אחד משני החלונות).
- 2.2.4.2. נושא רוחב – נושא מתחום ההוראה, המתאים לפיתוח מקצועי של כל עובדי ההוראה (יש לבחור נושא מתוך האפשרויות המופיעות בחלון).
- 2.2.4.3. תכנית ייעודית – תכנית שתוכננה מראש להפעלה במוסדות חינוך נבחרים, או תכנית לקבוצה מתוכננת מראש. לדוגמה: תכנית לפיתוח מקצועי של עובדי הוראה בשנה ראשונה.
- 2.2.4.4. בעלי תפקידים – תוכניות להכשרה ופיתוח של בעלי תפקידים (מחנך כיתה, רכז מקצוע, רכז שכבה וכד').

### 3. מערכת המיפוי

- 3.1. מערכת המיפוי נועדה לאפשר לעובד ההוראה לתכנן את צורכי הפיתוח המקצועי שלו בראייה תלת שנתית.
- 3.2. לאחר התכנון הראשוני של עובד ההוראה יתקיים דיאלוג בין עובד ההוראה לבין מנהל בית הספר לאישור התכנון.
- 3.3. מנהל בית הספר יהיה אחראי על אישור התוכניות לפיתוח מקצועי של עובדיו במערכת המיפוי.
- 3.4. מן הראוי לזכור כי התכנון מהווה בסיס לבניית "מפת היצע אזורית / מחוזית" של הקורסים. בעקבות המיפוי הכולל ובניית מפת ההיצע יפורסמו הקורסים באמצעות מרכזי הפסג"ה האזוריים, ועובדי ההוראה יירשמו לתוכניות המוצעות באזור / במחוז.
- 3.5. במקרה שתכנית להתפתחות מקצועית, שהוחלט עליה במיפוי, לא תיפתח מכל סיבה שהיא, יידרש עובד ההוראה לבחור בתכנית אחרת, בתיאום עם מנהל בית הספר, מתוך היצע הקורסים שיגובש על ידי המפקח על הפיתוח המקצועי וצוות ההיגוי במחוז.
- 3.6. עובד ההוראה והמנהל יתכננו במשותף את תהליכי הפיתוח המקצועי בראייה רב שנתית.

**הנחיות לכניסה ולביצוע המיפוי לעובד ההוראה במערכת הממוחשבת<sup>1</sup>**

ההנחיות מצויות באתר המערכת במדריך לעובד ההוראה :

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Applications/HtlNet/klaliMadrichleovedoraa/>

[Mavo.htm](#)

#### 4. בעלי תפקידים למענה בנושאי פיתוח מקצועי במטה ובמחוזות

שם ומשפחה	תפקיד	מטה/מחוז	מייל
מוטי רוזנר	מנהל אגף אי לפיתוח מקצועי לעו"ה	אגף אי לפיתוח מקצועי לעו"ה	<a href="mailto:motiro@education.gov.il">motiro@education.gov.il</a>
שרה זילברשטרום	מנהלת אגף התמחות וכניסה להוראה	אגף התמחות וכניסה להוראה	<a href="mailto:sarasi@education.gov.il">sarasi@education.gov.il</a>
אילנה רוזנברג	מנהלת גף לפיתוח מקצועי לעו"ה	אגף אי לפיתוח מקצועי לעו"ה	<a href="mailto:illanaroz@education.gov.il">illanaroz@education.gov.il</a>
ענת כהן	מפקחת מחוזית על הפיתוח המקצועי	מחוז צפון	<a href="mailto:anatco@education.gov.il">anatco@education.gov.il</a>
יעל סלומון	מפקחת מחוזית על הפיתוח המקצועי	מחוז חיפה	<a href="mailto:yaelsa2@education.gov.il">yaelsa2@education.gov.il</a>
חנה חרוסט	מפקחת מחוזית על הפיתוח המקצועי	מחוז מרכז	<a href="mailto:chanach@education.gov.il">chanach@education.gov.il</a>
עינת רום	מפקחת מחוזית על הפיתוח המקצועי	מחוז תל אביב	<a href="mailto:eynatro@education.gov.il">eynatro@education.gov.il</a>
עליזה כלפון	מפקחת המחוז	מחוז דרום	<a href="mailto:alizaka@education.gov.il">alizaka@education.gov.il</a>
תלמי ובר	מפקחת מחוזית על הפיתוח המקצועי	מחוז ירושלים ומנח"י	<a href="mailto:talmiwe@education.gov.il">talmiwe@education.gov.il</a>
אורלי אביבי	מפקחת על הפיתוח המקצועי	המינהל לחינוך התיישבותי	<a href="mailto:orlya@kfar-olami.org.il">orlya@kfar-olami.org.il</a>
יוסף חמדאן	מפקח ארצי למגזר לא יהודי	אגף אי לפיתוח מקצועי לעו"ה	<a href="mailto:yoseha@education.gov.il">yoseha@education.gov.il</a>
ברכה אדלשטיין	מפקחת ארצית לפיתוח מקצועי ליחידות המטה ולמוסדות ארציים	אגף אי לפיתוח מקצועי לעו"ה	<a href="mailto:bearachaed@education.gov.il">bearachaed@education.gov.il</a>
ורדה בורובסקי	מפקחת ארצית לחמ"ד ולחינוך המוכר שאינו רשמי	אגף אי לפיתוח מקצועי לעו"ה	<a href="mailto:vardabo2@education.gov.il">vardabo2@education.gov.il</a>
דוד אדרי	מפקח ארצי להסמכת עובד ההוראה	אגף אי לפיתוח מקצועי לעו"ה	<a href="mailto:davided@education.gov.il">davided@education.gov.il</a>
ד"ר עודד אבישר	מנהל מרכז ארצי, בית יציב	אגף אי לפיתוח מקצועי לעו"ה	<a href="mailto:odi17@macam.ac.il">odi17@macam.ac.il</a>
יובל מפציר	מנהל מרכז ארצי, שלומי	אגף אי לפיתוח מקצועי לעו"ה	<a href="mailto:yuval.maf.shlomi@gmail.com">yuval.maf.shlomi@gmail.com</a>
שרה לוי	מרכזת תקציבים	אגף אי לפיתוח מקצועי לעו"ה	<a href="mailto:sarale@education.gov.il">sarale@education.gov.il</a>
איילת קנטור	מנהלת ענף טיפול בפרט אופק חדש	אגף אי לפיתוח מקצועי לעו"ה	<a href="mailto:ayeletme@education.gov.il">ayeletme@education.gov.il</a>

