

תחנות בשנת הסטאז' למורה המתמחה



תכנון וביצוע: הרב אלחנן שבח
כל הזכויות שמורות ליחידת המא"ה מכללת תלפיות

- המוסד מוכר על ידי משרד החינוך ומאושר על ידי אגף התמחות בהוראה [למסגרות המוכרות לחץ כאן](#) | [להסבר מפורט יותר לחץ כאן](#)
- בהיקף של 1/3 משרה לפחות (ובשעות תקן)
- למשך שנה מלאה ובמקרים חריגים למשך 6 חודשים לפחות
- במקצוע ההתמחות
- בשכבת הגיל המתאימה



- סיכמנו את היקף השעות ותקופת ההעסקה
- הפניתי את המנהל למידע על תפקיד המנהל בשנת ההתמחות
- המנהל דווח עלי כחונך. ערכנו תיאום צפיות

המנהל:

- חתם לי על מסמכי השכלה (העתק נאמן למקור)
- מסר לי את סמל המוסד
- מינה לי מורה חונך מתאים
- קבע 2 תאריכי צפייה שלו בשיעורי



- עדכנתי את החונך לגבי זכאותו לגמול לפירוט לחץ כאן
- תאמנו ציפיות בהתאם להנחיות אגף התמחות בהוראה
- מסרתי לחונך את חוברת החונכות הכוללת את הטפסים הנדרשים.
- קבענו זמני פגישה שבועיים
- קבענו 4 תאריכי צפייה של החונך בשעורי (2 צפיות בכל מחצית).



4. פתיחת תיק במשרד החינוך

לאחר שקבלתי שם משתמש וסיסמא
פתחתי תיק במשרד החינוך בפורטל עובדי הוראה

צרפתי את המסמכים:

- מסמכי השכלה
- מסמכי העסקה קודמת (אם קיימים)
- קורות חיים
- תעודת שחרור מצה"ל או שירות לאומי
- צילום המחאה
- אישור מקרן פנסיה



שימו לב:

מי שלא פותח תיק, לא רשום במשרד החינוך כמורה ואינו יכול לקבל משכורת.



חזרה
למסלול

- שלחתי טופס אישור מסגרת מתוך אתר מכללת סמינר הקיבוצים
- הטופס נמצא באתר המכללה, פורטל סטודנטים (כניסה לאזור אישי) תחת אפשרויות נוספות - סטאז'
- ראו דוגמה בשקופית הבאה



שימו לב:

בכל שינוי יש לעדכן טופס זה
ללא מילוי הטופס אינך מוגדר כמתמחה במשרד החינוך.



ניתוב לטופס המקוון באתר המכללה:
 פורטל סטודנטים < כניסה לאזור האישי < אפשרויות נוספות <
 סטאו' (ללחוץ על האייקון של דף לבן)

The screenshot shows a university portal interface. At the top, there is a navigation bar with green tabs: 'דף השבון', 'לוח בחינות', 'מערכת שעות', 'רישום לקורסים', 'השיעורים שלי', 'אפשרויות נוספות', 'הודעות', and 'עדכון פרטים'. A dropdown menu is open under 'אפשרויות נוספות', listing options like 'אישורים', 'בקשות וערעורים', 'רישום לבחינות כניסה', 'שאלון עובד הוראה', and 'סטאו'. A red arrow points to a white page icon in the bottom right corner of the main content area.

Below the dropdown, there is a table titled 'תצוגת בחינות' (Exam Display) with columns: 'תאריך', 'שעה', and 'שיעור'. The table contains two rows of exam information.

At the bottom, there is a table with columns: 'שלוחה', 'מסגרת לימודים', 'תקופה', 'נכון לתאריך', 'שם מסלול', and 'ק/ב'. A green sidebar on the right contains navigation links: 'דף הבית', 'ציונים', 'דף השבון', and 'לוח בחינות'.

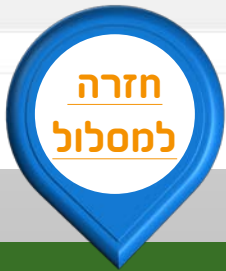


כך נראה טופס אישור מסגרת ההתמחות

פרטי המתמחה			
שם משפחה	<input type="text"/>	כתובת	<input type="text"/>
שם פרטי	<input type="text"/>	ישוב	<input type="text"/>
שם קודם	<input type="text"/>	מיקוד	<input type="text"/>
סלפון	<input type="text"/>	סלפון סלולרי	<input type="text"/>
דואר אלקטרוני	<input type="text"/>	דואר אלקטרוני משני	<input type="text"/>
בוגר מוסד	מכללת סמינר הקיבוצים	מסגרת השמה יחודית	(בחר ערך מהרשימה)
פרטי התמחות			
במידה והנך מתמחה ביותר ממוסד אחד, עליך למלא סופס לכל מוסד			
סוג	שנה ד <input type="radio"/> אחרי שנה ד <input type="radio"/>	נ/בית ספר	<input type="text"/>
תחילה עבודה בנ/ב"ס	<input type="text"/>	ת.סיום עבודה בנ/ב"ס	<input type="text"/>
שלב חינוך	(בחר ערך מהרשימה)	מספר שעות עבודה בשבוע	<input type="text"/>
מסלול ההוראה	(בחר ערך מהרשימה)	מקצוע הוראה 2	(בחר ערך מהרשימה)
מחנך כיתה	כן <input type="radio"/> לא <input type="radio"/>	עבודה בחינוך מיוחד	כן <input type="radio"/> לא <input type="radio"/> חלקי <input type="radio"/>
סטטוס הסטאז	בתקף	סטטוס משרה	(בחר ערך מהרשימה)
סוג סופס	(בחר ערך מהרשימה)		
פרטי החונך			
שים לב, יש לידע את החונך כי ניתן לקבל תשלום 'שעות פיתוח מקצועי' פעם אחת בלבד בכל השנים			
חונך	<input type="text"/>	חונך בוגר קורס חונכים	כן <input type="radio"/> לא <input type="radio"/>
		אישור	<input type="text"/>

- דף הבית
- ציונים
- דף חשבון
- לוח בחינות
- מערכת שעות
- רישום לקורסים
- השיעורים שלי
- אפשרויות נוספות
- הודעות
- עדכון פרטים

במסלול יסודי (א'ו')
בהתמחויות התמחות ספרות
(יסודי), חונך לחינוך ובי"ס יסודי



- קבלתי תלוש משכורת, עלי לוודא שכל הנתונים בתלוש נכונים פרטים אישיים, שעות הוראה, דרגת שכר, וותק, תיאום מס הכנסה וכו'.
- אם המשכורת משולמת על ידי משרד החינוך אוכל לצפות בתלוש המשכורת **בפורטל עובדי הוראה** שם גם יש הסברים על תלוש המשכורת.
- אם נתוני המשכורת אינם תואמים את מה שסוכם פנו בכתב למזכירות בית הספר וצרפו צילום של תלוש המשכורת, או ישירות למעסיק או לאגף כוח אדם של המחוז.



7. הצטרפות לאיגוד המקצועי

- אחרי קבלת תלוש המשכורת הראשון מומלץ להצטרף לאיגוד מקצועי להסתדרות המורים או לארגון המורים
- באתרים של ארגונים אלו, מצוי מידע מפורט על חשיבות ההשתייכות לאיגוד מקצועי.



8. הצטרפות לקרן השתלמות

- אם משכורתך משולמת ישירות ממשרד החינוך אני זכאי להצטרף לקרן השתלמות (זכאות זו היא גם בחלק מהרשויות המקומיות)
- על קרן ההשתלמות אפשר לקרוא [כאן](#)
- להצטרפות לקרן ההשתלמות [לחצו כאן](#)
- המועד האחרון להצטרפות הוא 30.12.17



- בכל שבוע אני נפגש עם החונך על פי המתווה המוצע
בחוברת לחונך (עמ' 11-16)
- את נושאי הפגישה אני מתעד בכתב על פי ההנחיות
בחוברת לחונך (עמ' 28)



- החונך צפה בי בשעור בפעם הראשונה, נתן לי משוב ומילא דו"ח צפייה (עמ' 30-31 בחוברת לחונך) ובמאגר הטפסים
- עותק מהדו"ח נשאר אצלי, ממנו אלמד על נקודות החוזקה שלי ועל התנהגויות הטעונות שיפור.
- עותק השני של הדו"ח נשאר אצל החונך למעקב.



- בצפיית המנהל במחצית זו השתדלתי להביא לידי ביטוי את נקודות החוזקה שלי, ולשפר את הטעון שיפור בהתאם לשיחת המשוב והנחיית החונך.
- המנהל צפה בי בשעור בפעם הראשונה במחצית זאת נתן לי משוב ומילא דו"ח צפייה (עמ' 30-31 בחוברת לחונך) ובמאגר הטפסים
- עותק מהדו"ח נשאר אצלי ממנו אלמד על נקודות החוזקה שלי ועל התנהגויות הטעונות שיפור לצפייה הנוספת של המנהל.
- עותק השני של הדו"ח נשאר אצל המנהל למעקב.



- בצפיית החונך השנייה השתדלתי להביא לידי ביטוי את נקודות החוזקה שלי, ולשפר את הטעון שיפור בהתאם לשיחת המשוב שלאחר הצפייה הראשונה.
- החונך צפה בי בשעור בפעם השנייה במחצית זאת נתן לי משוב ומילא דו"ח צפייה (עמ' 30-31 בחוברת לחונך) ובמאגר הטפסים
- החונך הנחה אותי לקראת צפיית המנהל.
(צפיית המנהל יכולה להתבצע גם עם צפיית החונך)
- עותק מהדו"ח נשאר אצלי ממנו אלמד על נקודות החוזקה שלי ועל התנהגויות הטעונות שיפור.
- עותק השני של הדו"ח נשאר אצל החונך למעקב.



- החונך והמנהל מילאו את הערכת אמצע השנה על כל פרטיה כולל חתימות על ההערכה. (עמ' 32-34 בחוברת לחונך)
- החונך נעזר בכלי להערכת המתמחים
- כל זאת לאחר ש:
 - החונך צפה בי לפחות 2 צפיות ומילא דו"ח צפיה (עמ' 30-31 בחוברת לחונך) ובמאגר הטפסים
 - עותק מהדו"ח אצלי ועותק שני אצל החונך.
 - המנהל צפה בי לפחות פעם אחת ומילא דו"ח צפיה עותק מהדו"ח אצלי ועותק שני אצל המנהל. (עמ' 30-31 בחוברת לחונך)
- צילמתי ושמרתי לעצמי עותק של ההערכה.
- מסרתי את טופס הערכת אמצע השנה המקורי למכללה באמצעות מנחה הסדנה.



- בצפיית החונך השלישית השתדלתי להביא לידי ביטוי את נקודות החוזקה שלי, ולשפר את הטעון שיפור בהתאם לשיחת המשוב של המנהל והחונך במחצית הראשונה.
- החונך צפה בי בשעור בפעם השלישית מתחילת השנה נתן לי משוב ומילא דו"ח צפייה (עמ' 30-31 בחוברת לחונך) ובמאגר הטפסים
- החונך הנחה אותי לקראת צפיית המנהל. (צפיית המנהל יכולה להתבצע גם עם צפיית החונך)
- עותק מהדו"ח נשאר אצלי ממנו אלמד על נקודות החוזקה שלי ועל התנהגויות הטעונות שיפור.
- עותק השני של הדו"ח נשאר אצל החונך למעקב.



- בצפיית החונך הרביעית השתדלתי להביא לידי ביטוי את נקודות החוזקה שלי, ולשפר את הטעון שיפור בהתאם להדרכת החונך מהצפיות הקודמות.
- החונך צפה בי בשעור בפעם הרביעית מתחילת השנה, נתן לי משוב ומילא דו"ח צפייה (עמ' 30-31 [בחוברת לחונך](#)) [ובמאגר הטפסים](#)
- החונך הנחה אותי לקראת צפיית המנהל ולקראת ההערכה המסכמת. (צפיית המנהל יכולה להתבצע גם עם צפיית החונך)
- עותק מהדו"ח נשאר אצלי ממנו אלמד על נקודות החוזקה שלי ועל התנהגויות הטעונות שיפור.
- עותק השני של הדו"ח נשאר אצל החונך למעקב.



- בצפיית המנהל במחצית זו השתדלתי להביא לידי ביטוי את נקודות החוזקה שלי, ולשפר את הטעון שיפור בהתאם לשיחת המשוב של המנהל והחונך.
- המנהל צפה בי נתן לי משוב ומילא דו"ח צפיה (עמ' 30-31 בחוברת לחונך)
ובמאגר הטפסים
- עותק מהדו"ח נשאר אצלי ממנו אלמד על נקודות החוזקה שלי ועל התנהגויות הטעונות שיפור להמשך עבודתי בהוראה
- עותק השני של הדו"ח נשאר אצל המנהל למעקב.



17. המנהל פותח את ההערכה המסכמת

- ההערכה המסכמת מתבצעת בצורה מקוונת .
- אגף התמחות בהוראה נותן הדרכה למנהלים ולמתמחים המעוניינים בהכרת התהליך הטכנולוגי שבאמצעותו מתבצעת ההדרכה ההערכה.
- תהליך ההערכה מתחיל בפתיחת המערכת על ידי המנהל באמצעות מערכת הערכת מורים מתמחים
- בשלב ראשון המנהל מגדיר במערכת מיהו המתמחה ומיהו החונך (ללא שלב זה אין אפשרות להמשיך את ההערכה).
- להכרת התהליך לחץ כאן



- החונך נכנס באמצעות הקוד והסיסמא שלו למערכת הערכת מורים מתמחים וממלא את ההערכה שלו.
- החונך נעזר בכלי להערכת מתמחים למילוי ההערכה ובמצגת ההדרכה למילוי ההערכה שבאתר אגף ההתמחות בהוראה



- נכנסתי למערכת הערכת מורים מתמחים. באמצעות הקוד וסיסמה שלי ומלאתי הערכה עצמית.
- נעזרתי בכלי להערכת מתמחים למילוי ההערכה ובמצגת ההדרכה למילוי ההערכה שבאתר אגף ההתמחות בהוראה



- הודעתי למנהל שהחונך ואני מלאנו את ההערכה המסכמת כעת עליו להיכנס בשנית למערכת ולמלא את הערכתו ולסגור את ההערכה
- המנהל נכנס באמצעות הקוד והסיסמא שלו למערכת הערכת מורים מתמחים וממלא את הערכתו.
- המנהל נעזר בכלי להערכת מתמחים למילוי ההערכה. ובמצגת ההדרכה למילוי ההערכה שבאתר אגף ההתמחות בהוראה
- המנהל סוגר את ההערכה ובוחר באחת מהאפשרויות
 - המתמחה עבר בהצלחה
 - המתמחה עבר בהצטיינות
 - המתמחה נדרש לשנת התמחות נוספת
 - המתמחה נכשל



- נכנסתי ל מערכת הערכת מורים מתמחים. באמצעות הקוד וסיסמה ראיתי שעברתי בהצלחה את ההתמחות. לחץ כאן להסבר מפורט של התהליך במצגת
- הדפסתי את תוצאות ההערכה.
- מלאתי בקשה לרישיון הוראה שנמצאת אחרי דף תוצאות ההערכה.
- צרפתי לבקשה:
 - תואר או אישור זכאות לתואר
 - תעודת הוראה או אישור זכאות לתעודת הוראה
 - אישור תוצאת ההערכה שהדפסתי
 - אישור סיום סדנת סטאז' נשלח אוטומטית לאחר קבלת ציון למייל האישי
- שלחתי את הבקשה אל:

גב' אריאלה ברק מנהלת ענף הסמכה ורישיונות לעיסוק בהוראה
אגף בכיר לכוח אדם בהוראה
משרד החינוך התרבות והספורט
ירושלים, 91911



- אחרי שקבלתי רישיון הוראה
- אני נכנס לקטגוריה של מורים שנה ראשונה
- להבנת המשמעות הדבר לחץ כאן



- תואר ראשון + תעודת הוראה + גיליונות ציונים
- או אישור על סיום 80% חובות לימודיים בשנים א'-ג'
- או אישור על סיום לימודי שנה ראשונה לתעודת הוראה במכללות/אוניברסיטאות



החל משנת הלימודים תשע"ח תוכר התמחות בהוראה (שנת סטאז') רק למתמחים אשר יהיו מועסקים באופן הבא: מועסקים ע"י משרד החינוך במוסדות חינוך רשמיים או מועסקים ע"י בעלויות שקבלו רישיון להפעלת מוסד חינוך ממשרד החינוך, וקיבלו הכרה משר החינוך כמוסדות חינוך מוכרים שאינם רשמיים. (מוסדות רשמיים או מוכרים שאינם רשמיים כהגדרתם בחוק לימוד חובה, התש"ט – 1949).

מתמחים אלה מדווחים במערכות משרד החינוך.

לא תוכר כל התמחות במסגרות אחרות מכל סוג שהוא

המשמעות היא כי ההתמחות תוכר כאשר:

1. ההעסקה היא על ידי משרד החינוך בחינוך הקדם יסודי, בבתי הספר היסודיים ובחטיבות הביניים, לרבות חוות חקלאיות, מתי"איות, מרכזים ימיים, מפתנ"ים, ומרכזי שמע. והמתמחה משובץ ומדווח במערכות משרד החינוך, כחלק ממצבת המורים, וכן בבתי ספר על יסודיים, אשר בבעלות של רשתות, כגון: אורט, עמל, דרכא וכדומה, הנמצאים בפיקוח משרד החינוך.
2. ההעסקה היא בבית ספר מוכר שאינו רשמי (יסודי, חט"ב וחט"ע), כאשר המתמחים מדווחים במערכת עוש"ר כחלק ממצבת המורים בבית הספר.

כמו כן, לשנת הלימודים תשע"ח בלבד, הגופים שענו לקול הקורא שפורסם לקראת תשע"ז, ועמדו בכללים אליהם התחייבו - קיבלו את אישור המשרד להמשיך ולפעול גם בתשע"ח (בלבד) כמסגרת מאושרת להתמחות. מדובר בגופים: 'קיו סקול', 'אדמה', 'מניפה', 'אומץ', 'החוויה היהודית', 'כפר ברא', 'אל עמי אל עצמי' ו'הרוח היהודית'.

מסגרות שאינן מוכרות להתמחות: שעות תל"ן, מיל"ת, שעות של עמותות וקרנות חיצוניות המפעילות שעות תוספתיות בקדם יסודי, יסודי או חטיבות ביניים, כגון מועצות, עיריות, קרן רש"י, רנה קאסן, יובל חינוך. מתמחים שעובדים דרך יובל חינוך או ארגונים גדולים שאינם ברשימה מתבקשים למלא ולשלוח טופס מקוון הנמצא באתר הסטאז'.



תגמול ב"אופק חדש":

דיווח על הגמול יועבר למשרד החינוך ע"י מנהל בי"ס. גמול החונכות יופיע בתלוש השכר. חונכות של מתמחה אחד: 2.4% מהשכר המשולב. חונכות של שני מתמחים. כל אחד בשעת חונכות נפרדת. 4.8% מהשכר המשולב. חונכות של שלושה מתמחים. כל אחד בשעת חונכות נפרדת, בתוספת מפגשים משותפים לקבוצת החדשים: 7.2% מהשכר המשולב. שעה משעות השהייה של החונך ושל המתמחה תוגדר כשעת "חונכות למתמחה".

התגמול ב"עוז לתמורה":

הגמול יועבר באמצעות המוסד בו משתתף המתמחה בסדנת הסטאז'. גובה הגמול החודשי מתעדכן על ידי אגף התמחות וכניסה להוראה. התשלום יתבצע פעמיים בשנה בסוף כל סמסטר. על המורה החונך להיכנס לפורטל מורים חונכים באתר המכללה ולמלא פרטים אישיים.

