

מדריך למורה המשתלם בתכנית היל"ה שנת תש"פ - 2019-2020



"ההשפעות החזקות ביותר על למידה של תלמידים מתרחשות
כאשר מורים נעשים ללומדים של ההוראה שלהם, וכאשר
תלמידים נעשים למורים של עצמם" (ג'ון הטי)

ההשתלמויות המקצועיות המוצעות לקהל מורי הילה נבנו מתוך תפיסת עולם הרואה בפיתוח מקצועי ערך מרכזי. התכנים המקצועיים נבחרו לאור המאפיינים הייחודיים של ההוראה בתכנית ובהתאם למידת הרלוונטיות שלהם לעבודה היומיומית של מורי הילה.

השנה התחדשנו בהשתלמויות מחוזיות, השתלמות למורים חדשים, השתלמויות מותאמות בעקבות שינויים בתוכניות הלמידה והשתלמויות גמול עם ציון.

רכזת ההשתלמויות ורד פלום - האחראית על הפיתוח המקצועי בתכנית, עומדת לרשותכם לכל התלבטות, התייעצות, בקשות וסוגיות הקשורות בהשתלמויות, בפלאפון 050-5638150 או בכתובת: [.veredp@matnasim.org.il](mailto:veredp@matnasim.org.il)

המדריך נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, אך מיועד לשני המינים.

שלב א' - טרום השתלמות

השתלמות חובה:

- ✓ מורה המועסק בהעסקה משרתית מחויב לעבור ולסיים בהצלחה השתלמות / השתלמויות בסך **45 שעות** לפחות במהלך שנת לימודים.
- כמו כן, מצופה כי מורה המועסק בשעות אפקטיביות, ישתלם במהלך שנת לימודים.
- ✓ במקרים חריגים, מורה המועסק בהעסקה משרתית ואינו יכול למלא אחר חובת ההשתלמות מסיבות שונות, רשאי להגיש בקשה לפטור מהשתלמות באמצעות "טופס בקשה לפטור מהשתלמות חובה" ולנמק את בקשתו. טופס זה מחייב את המלצת המנחה הפדגוגי וידון ע"י ועדת השתלמויות (לחצו כאן)
- ✓ מורה מחויב להשתלם בהשתלמויות מתחום הפדגוגיה (ולא חינוך-טיפול). במקרים חריגים ובכפוף לרציונל מקצועי משכנע, רשאי המנחה הפדגוגי לאשר אחרת.
- ✓ בחירת ההשתלמות וההשתתפות בה מותנות באישורם של מנהל ההשכלה והמנחה הפדגוגי ובהתאם לצרכי היחידה והלומדים.
- ✓ לבחירת ההשתלמויות לשנת תש"פ, בתיאום עם המנהל ההשכלה, והמנחה הפדגוגי מתוך מגוון ההשתלמויות בתחום הפדגוגיה, נמצאות באתר הילה החל מתאריך 20.9.2019. בכתובת: <http://www.hila-matnasim.org.il/page.php?type=matClass&id=1213&ht=>
- ✓ **במקרים מיוחדים**, ניתן לקבל אישור להשתלם דרך גוף חיצוני מוכר כגון מפמ"ר, מרכז פסגה, מכללות (על המורה למלא "טופס בקשה להכרה בגמול חיצוני") (לחצו כאן) ולהחתים את המנחה הפדגוגי על הבקשה לעבור אישור ועדת השתלמויות.
- ✓ לא ניתן ללמוד ביותר משתי השתלמויות בו זמנית.
- ✓ מורה זכאי להחזר בגין נסיעות להשתלמויות: כל מורה אשר ישתתף בפועל ויקבל אישור על השתתפותו בהשתלמות, יהיה זכאי לקבלת החזר עבור הוצאות הנסיעה באותו היום.

החזר יהיה ככלל עד לסך של 40 ₪ ליום השתלמות ויבוצע לאחר קבלת הצהרה בכתב של העובד על התחבורה הציבורית ממקום מגורי העובד למקום ההשתלמות, **בטופס הצהרה** על פי נהלי החברה.

מורה שהוצאות נסיעתו להשתלמות עולות על 40 ₪ - ידאג להגיש בקשה לפחות חודש מראש. הבקשה תועבר לאישור משרד החינוך, וישולם למורה החוזר בסכום שיאושר על ידי המשרד. מורה שלא יגיש בקשה כאמור חודש מראש, לא יהיה זכאי להחזר הגבוה מ- 40 ₪ ליום.

שלב ב' - במהלך ההשתלמות

- ✓ מפגש פנים אל פנים בהשתלמויות מקוונות - בכל השתלמות מקוונת יתקיימו בין מפגש לשלושה מפגשי פנים אל פנים. **מפגשים אלו הינם חובה** ולא ניתן להיעדר מהם.
- ✓ משימות לביצוע - לאורך ההשתלמות על המשתלם לבצע משימות ומטלות שמטרתן לקדם ולהטמיע את תכני ההשתלמות. ביצוע המשימות, בלוח הזמנים המוגדר, הינו **חובה** ומהווה תנאי להשלמת ההשתלמות בהצלחה.
- ✓ נוכחות במפגשים - בכדי לסיים השתלמות בהצלחה, על המשתלם לבצע לפחות 80% משעות ההשתלמות. כאמור, מפגש פנים אל פנים הינו חובה.
- ✓ רישום נוכחות - במפגשי פנים אל פנים יתבצע במהלך המפגש. במפגשים ווירטואליים, יתבצע לאחר אישור מוביל ההשתלמות על ביצוע המשימה בהתאם לנדרש.
- ✓ מורה שמסיבות מוצדקות יחליט שלא להמשיך בהשתלמות, עליו לקבל על כך אישור חתום ע"י מנהל ההשכלה והמנחה הפדגוגי. באחריות המורה להעביר את המסמך החתום לורד פלום- אחראית הפיתוח המקצועי בתכנית בכתובת: veredp@matnasim.org.il

שלב ג' - בסיום ההשתלמות

- ✓ נציגי מכללת אורנים יעבירו את האישור על סיום ההשתלמות למשרד החינוך בתוך 14 ימים (במקרה של השתלמות ללא ציון) או בתוך 30 ימים (במקרה של השתלמות עם ציון).
- ✓ האישור על סיום ההשתלמות בהצלחה ישלח למורה (ממשרד החינוך) בדואר והזכאות תעודכן בתיקו האישי של המורה בפורטל עובדי הוראה של משרד החינוך.
- ✓ גמול השתלמות – חישוב גמול ההשתלמות יעשה לפי יחידות השתלמות. יחידת גמול הינה 112 שעות לימוד. יחידת הגמול מזכה בתוספת של 1.2% לשכר המינימלי (שכר בסיס ללא תוספות).
- ✓ ההשתלמות הקצרה ביותר שתוכר לצורך גמול היא בהיקף של 15 שעות לימוד לפחות.
- ✓ מורה רשאי לצבור עד יחידת גמול השתלמות אחת בכל שנה.
- ✓ מורה זכאי לעדכון שכר מיום סיום ההשתלמות האחרונה המזכה אותו בגמול. במקרה של קבלת אישור מאוחר, המורה יזכה כספית רטרואקטיבית - הזכאות תחושב מתאריך סיום ההשתלמות האחרונה.

בקשת תשלום גמולי השתלמות מהחברה למתנ"סים

1. לצורך הכרה בהשתלמויות לתשלום גמול, מורה יוכל להציג אישור זכאות לגמול, טופס ריכוז גמולים של משרד החינוך או אישורים על סיום השתלמות ממשרד החינוך (המצטברים לכדי 112 שעות לפחות). ככל שבטופס ריכוז הגמולים יחסר מידע רלוונטי לגבי השתלמות כלשהי, יידרש המורה להציג אישור נפרד ממשרד החינוך על סיום אותה ההשתלמות.
2. מורה שלא קיבל אישור על סיום השתלמות בשנת תשע"ט או לחלופין אישור זכאות לגמול ממשרד החינוך (לאחר צבירת 112 שעות השתלמות) עד 15.10.19 יכול לפנות לורד פלום - אחראית הפיתוח המקצועי בתכנית בכתובת: veredp@matnasim.org.il ורד תרכז את כלל הפניות ותקיים בדיקות מול משרד החינוך לפחות אחת לחודש.
3. הכתובת למשלוח האישורים בחברה למתנסים היא רכזת משאבי אנוש המחוזית (ראה רשימה מטה).
4. רכזות משאבי האנוש יקבלו את הטפסים עד לתאריך 15 לכל חודש ויאשרו למורה כי הטופס התקבל. הטופס יעבור לאישור המנהל הפדגוגי/ מנהל התכנית ולביצוע תשלום בשכר של אותו החודש. טפסים שיתקבלו לאחר ה-15 לחודש יאושרו בחודש העוקב.

לפניות למכללת אורנים בנושאים נוספים ניתן לשלוח הודעת דוא"ל לפי הכתובות

הבאות:

- קמליה: לפניות מקצועיות הקשורות להשתלמות:

camelia.segal@oranim.ac.il

- ולריה: בפניות הקשורות לרישום:

valeria.miller@oranim.ac.il

רשימת רכזות משאבי אנוש מחוזיות בחברה למתנ"סים:

- אורטל רוחם- רכזת שכר ומשאבי אנוש מחוז צפון+ חיפה
טלפון: 073-2870236, 050-6262785
ortalr@matnasim.org.il
- אלה קרפר בנודיס- מחוז חסות+ ירושלים+ דרום
טלפון: 073-2870179, 050-6262729
ellakr@matnasim.org.il
- מ"מ אדוה סינדני – מחוז ת"א+ מרכז+ חרדי
0732872109 0506262803 advasi@matnasim.org.il
(מזי סוריזון טלפון: 073-2870204, 050-5581029 mazi@matnasim.org.il)

תאריך: _____

1. טופס בקשה לפטור מהשתלמות חובה

יש להגיש את טופס הבקשה לידי פלום ורד בדוא"ל בלבד: veredp@matnasim.org.il

פרטי המורה:

שם פרטי: _____ משפחה: _____ מספר זהות: _____

שם היחידה: _____ מחוז: _____

מבקש/ת פטור מהשתלמות בשל הסיבות הבאות: *

* (במידה והסיבה לפטור היא השתלמויות שלא במסגרת תכנית היל"ה, יש לצרף פרטים על-ההשתלמות האחרת: מועד ההשתלמות, מקום ההשתלמות וסילבוס ולצרף צילום אישור רישום מצ"ב טופס בהמשך)

על החתום:

תאריך: _____ שם המורה: _____ חתימת המורה: _____

המלצת המנחה:

תאריך: _____ שם המנחה: _____ חתימת המנחה: _____

החלטת המנהל הפדגוגי:

מאשר/ לא מאשר:

תאריך: _____ שם המנהל הפדגוגי: _____ חתימת המנהל הפדגוגי: _____

תאריך: _____

2. טופס בקשה להכרה בהשתלמות חיצונית לצורך צבירה לגמול

פרטי המשתלם/ מגיש הבקשה:

שם פרטי: _____ שם משפחה: _____ מספר ת.ז.: _____
תפקיד: _____ שם היחידה: _____ מחוז _____
(למורה בלבד)

חלק זה מיועד למורים בלבד:

היקף משרה: _____ ותק בהוראה: _____
מסלול/ים הלימודים בו הנך מלמד: _____
פרט את מקצועות הלימוד שהנך מלמד בפועל: _____

פרטי ההשתלמות:

גוף/ מוסד אחראי: _____ היקף שעות ההשתלמות: _____
שם השתלמות: _____
מקום ההשתלמות: _____
נימוק הבקשה: _____

***חובה לצרף את סילבוס ההשתלמות

חתימת המשתלם: _____

המלצות:

המלצת מנהל השכלה: _____

חתימת מנהל השכלה: _____

המלצת מנחה השכלה:

חתימת מנחה השכלה: _____

המלצת ממונה מחוזי (במקרה של שהמשתתף הינו מנחה)

חתימת ממונה מחוזי: _____

החלטת הועדה

תאריך: _____ יו"ר הועדה: _____ החברה למתנ"סים: _____