**תהליכי פיתוח מקצועי קידום נוער - היל"ה**

**נהלים**

**שנת תשפ"א - 2020-2021**

****

**"למידה אינה תוצאה של הוראה, אלא של סקרנותו ופעילות של הלומד " ג'ון הולט**

תהליכי הפיתוח המקצועי המוצעים לקהל מורי ומורות היל"ה נבנו מתוך תפיסת עולם הרואה בפיתוח מקצועי ערך מרכזי וחלק מדרישות התפקיד .

בתשפ"א הותאמו התכנים המקצועיים של תהליכי הפיתוח המקצועי לשינויים בתוכניות הלמידה, להשפעת המעבר מהלמידה הפרונטלית ללמידה **מקוונת** , תוך התאמה למאפיינים הייחודיים של ההוראה בתכנית ולעבודה היומיומית של מורי היל"ה.

**תשפ"א תתאפיין בלמידה היברידית-משולבת: למידה ביחידות עצמן ולמידה מקוונת, לכן המורים ילמדו שילוב של מודלים ללמידה מרחוק**, תוך התנסות ויישום של עקרונות הפדגוגיה המנחים את התוכנית להשבחת ההוראה הדיסציפלינרית וניהול הכיתה.

כמו כן השנה הושג אישור ממשרד החינוך לכך שההשתלמויות של 30 שעות עם ציון יהיו מוכרות ל"אופק חדש".

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

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.)

**שלב א'- טרום השתלמות**

**מי רשאי להשתתף בהשתלמויות?**

**השתלמות חובה:**

* מורה המועסק בהעסקה משרתית מחויב לעבור ולסיים בהצלחה השתלמות / השתלמויות בסך  **30 שעות** לפחות במהלך שנת לימודים ולא יעלה על **112** שעות בשנת לימודים אחת.

כמו כן, מצופה כי מורה המועסק בשעות אפקטיביות, ישתלם במהלך שנת לימודים.

* במקרים חריגים, מורה המועסק בהעסקה משרתי 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 ויידון ע"י ועדת השתלמויות . [פטור -לחץ למעבר לטופס](#פטור)
* מורה מחויב להשתלם בהשתלמויות מתחום הפדגוגיה. השנה יש אפשרות להשתלב בחלק מהשתלמויות המוצעות לחינוך טיפול בתיאום ובאישור המנחה הפדגוגי.
* בחירת ההשתלמות וההשתתפות בה מותנות באישורם של מנהל ההשכלה והמנחה הפדגוגי ובהתאם לצרכי היחידה והלומדים.
* לבחירת ההשתלמויות לשנת תשפ"א , בתיאום עם המנהל ההשכלה , והמנחה הפדגוגי מתוך מגוון ההשתלמויות בתחום הפדגוגיה, נמצאות באתר הילה החל מתאריך : מספטמבר 2020 . 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"** ולהחתים את המנחה הפדגוגי) על הבקשה לעבור אישור ועדת השתלמויות. [להכרה בגמול חיצוני - לחץ למעבר לטופס](#להכרה)
* לא ניתן ללמוד ביותר משתי השתלמויות בו זמנית.
* המורים האפקטיביים יקבלו שכר בגין שעות ההשתלמות. עליהם לדווח על מלוא שעות ההשתתפות בהשתלמות, והם יהיו זכאים לתשלום על שעתיים מתוך כל שלוש שעות השתלמות.
* 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.

ההחזר 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 החזר בסכום שיאושר על ידי המשרד. מורה שלא יגיש בקשה כאמור חודש מראש, לא יהיה זכאי להחזר הגבוה מ- 40 ₪ ליום.

**שלב ב'- במהלך ההשתלמות**

**מהן חובות המוריה המשתלם?**

* נוכחות במפגשי פנים אל פנים/ זום - בכל השתלמות יתקיימו בין מפגש לשלושה מפגשי פנים אל פנים/ מפגשי זום. 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 .ביצוע המשימה המקוונת מהווה אישור השתתפות במפגש
* נוכחות וביצוע מטלות במפגשים - בכדי לסיים השתלמות בהצלחה, על המשתלם לבצע לפחות **80**% משעות ההשתלמות והמטלות והשתלמות לגמול עם ציון – חובת הגשת עבודת סיכום. 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](mailto:veredp@matnasim.org.il)

מצ"ב **טופס בקשה להפסקת השתלמות**: [הפסקת השתלמות - לחץ למעבר לטופס](#להפסקת)

**שלב ג'- בסיום ההשתלמות**

* נציגי מכללת אורנים יעבירו את האישור על סיום ההשתלמות למשרד החינוך בתוך 30ימים (במקרה של השתלמות ללא ציון) או בתוך 45 ימים (במקרה של השתלמות עם ציון).
* הזכאות תעודכן בתיקו האישי של המורה בפורטל עובדי הוראה של משרד החינוך. אופק חדש
* 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 16 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 יזוכה 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 תש"ף או לחלופין אישור זכאות לגמול ממשרד החינוך (לאחר צבירת 112 שעות השתלמות) עד15.10.2020 יכול לפנות לורד פלום - אחראית הפיתוח המקצועי בתכנית בכתובת: [veredp@matnasim.org.il](mailto:veredp@matnasim.org.il) ורד תרכז את כלל הפניות ותקיים בדיקות מול משרד החינוך.
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:**

* חגית חלפון לפניות מקצועיות הקשורות להשתלמות: [hagit\_h@oranim.ac.il](mailto:hagit_h@oranim.ac.il)
* ירדן שק בפניות הקשורות לרישום או כניסה למודל: [yarden.shek@oranim.ac.il](mailto:yarden.shek@oranim.ac.il)

**רשימת רכזות משאבי אנוש מחוזיות בחברה למתנ"סים:**

**להלן פרטי צוות משאבי האנוש והשכר של תוכנית היל"ה על פי חלוקה למחוזות**

* אורטל רוחם - רכזת שכר מחוז צפון וחיפה

טלפון : 073-2870236, 050-6262785

[ortalr@matnasim.org.il](mailto:ortalr@matnasim.org.il)

* אינגה לובטון-רכזת גיוס ומשאבי אנוש פגישות פרונטליות מחוזות צפון וחיפה

טלפון: 050-6262780

[inga@matnasim.org.il](mailto:inga@matnasim.org.il)

* לימור פרוז- מחוז חרדי + ירושלים

טלפון: 073-2870174, 050-5755630

[limorf@matnasim.org.il](mailto:limorf@matnasim.org.il)

* מזי סוריזון– מחוז ת"א + חסות+ עובדים מלווים.

טלפון: 073-2870204 , 050-5581029

[Mazi@matnasim.org.il](mailto:Mazi@matnasim.org.il)

* אדוה סינדני-רכזת שכר ומשאבי אנוש- מחוז מרכז+ דרום +בוחנים

+רכזת ועדת חריגי מורים ארצית

טלפון : 073-2872109, 050-6262803

[advasi@matnasim.org.il](mailto:advasi@matnasim.org.il)

**תאריך:** לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

1. **טופס בקשה לפטור מהשתלמות חובה**

**יש להגיש את טופס הבקשה לידי פלום ורד בדוא"ל בלבד:**  [veredp@matnasim.org.il](mailto:veredp@matnasim.org.il)

**פרטי המורה:**

שם פרטי : לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.משפחה:לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. מספר זהות לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.: שם היחידה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. מחוז:לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מבקש/ת פטור מהשתלמות בשל הסיבות הבאות

לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.**\***:

**)\*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:**לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. **שם המורה:** לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. **חתימת המורה:\_\_\_\_\_\_\_**

**המלצת המנחה הפדגוגי**:

לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

**תאריך:**לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. **שם המנחה:**לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

**חתימת המנחה:\_\_\_\_\_\_\_\_ דוא"ל המנחה להחזרת תשובה:**לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

**החלטת הועדה:**

מאושר/ לא מאושר :

לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

**תאריך:**לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.**שמות המאשרים :**לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. **חתימת המאשרים :**\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**תאריך:**לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

1. **טופס בקשה** **להכרה בהשתלמות חיצונית לצורך צבירה לגמול**

**פרטי המשתלם/ מגיש הבקשה:**

שם פרטי:לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. שם משפחה :לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. מספר ת.ז:לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.תפקיד: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. שם היחידה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.מחוז:לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

(למורה בלבד )

**חלק זה מיועד למורים בלבד:**

היקף משרה:לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. ותק בהוראה:לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מסלול/ים הלימודים בו הנך מלמד:לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

פרט את מקצועות הלימוד שהנך מלמד בפועל:לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

**פרטי ההשתלמות:**

גוף/ מוסד אחראי:לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. היקף שעות ההשתלמות:

שם השתלמות:לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מקום ההשתלמות:לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

נימוק הבקשה:לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

**\*\*\*\*חובה לצרף את סילבוס ההשתלמות**

**חתימת המשתלם:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-**

**המלצות:**

**המלצת מנהל השכלה:**לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

**חתימת מנהל השכלה:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**המלצת מנחה פדגוגי:**לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

חתימת מנחה פדגוגי:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**המלצת ממונה מחוזי** (במקרה של שהמשתתף הינו מנחה(

לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

חתימת ממונה מחוזי:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**החלטת הועדה:**לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

תאריך:לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. שם יו"ר הועדה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. חתימה :\_\_\_\_\_\_\_\_

**תאריך:**לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

1. **טופס בקשה** **להפסקת ההשתתפות בהשתלמות**

**יש להגיש את טופס הבקשה לידי פלום ורד בדוא"ל בלבד:**  [veredp@matnasim.org.il](mailto:veredp@matnasim.org.il)

**פרטי המורה:**

שם פרטי : לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.משפחה:לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מספר זהות לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.: שם היחידה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.. יחידה :לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.מחוז:לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מבקש/ת להפסיק להשתתף בהשתלמות בשל הסיבות הבאות **\***:

לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

על החתום:

**תאריך:** לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. **שם המורה:** לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. **חתימת המורה:\_\_\_\_\_\_\_**

**החלטת מנהל /ת השכלה / המנחה הפדגוגי,**

מאושר/ לא מאושר :

לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

**תאריך:**לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. **שם:**לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. **חתימת: מנהל ההשכלה / המנהל הפדגוגי:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_