



בית הספר לחינוך ע"ש קונסטנטינר
המרכז האוניברסיטאי לפיתוח אנשי חינוך
TEL AVIV אוניברסיטת תל אביב
UNIVERSITY

שנת התמחות בהוראה (סטאז')

דר' יפה בן עמי – מנהלת המרכז לפיתוח אנשי חינוך
איוה עתיר – יועצת אקדמית ורכזת פדגוגית
נגה מנור – רכזת ההתמחות

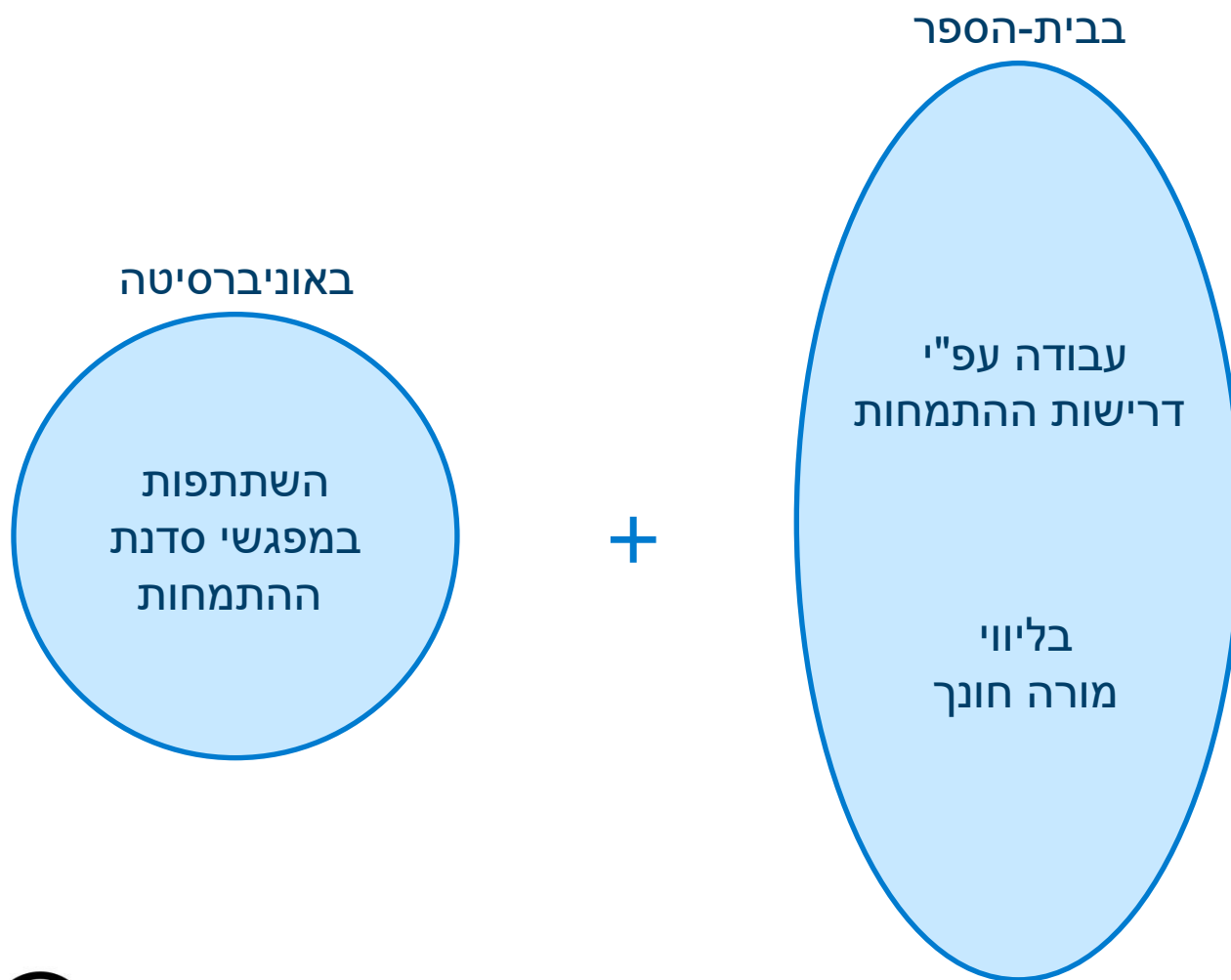
מצגת הסברה

מהי שנת ההתמחות?

- ההתמחות בהוראה (סטאז') נגזרת מתפיסת ההוראה כפרופסיה והיא מהווה את אחד התנאים לקבלת רישיון לעיסוק בהוראה בישראל.
- הינה השנה הראשונה בה עוסקים בהוראה בפועל ובשכר.



שנת התמחות בהוראה



ניתן להתחיל את ההתמחות בכל שנה לאחר תום לימודי ההכשרה להוראה

➤ אין הגבלת זמן למועד תחילת ההתמחות

➤ כל זמן שלא מבצעים את שנת ההתמחות לא זכאים לרישיון
הוראה.



מרכיבי שנת ההתמחות

- ההוראה, עפ"י רפורמת "אופק חדש" ו"עוז לתמורה", חייבת להיות בהיקף של 1/3 משרה לפחות בשנת לימודים שלמה ובשכר. (לא פחות מ 12 ש"ש).
- היקף משרה מלאה: 36 ש"ש, מורה אם 34 ש"ש (פרטים נוספים, הסברים על הרפורמות ומבנה שבוע עבודה ניתן למצוא באתר משרד החינוך - או"ח).
- משך ההתמחות הינה שנת לימודים אחת.
- במקרה שלא הוצעה למתמחה משרה לשנת לימודים מלאה – יוכרו כהתמחות ששה חודשי עבודה מלאים בהיקף הנדרש להתמחות.



➤ ישנה אפשרות לעבוד **שתי תקופות של שלושה חודשים** כל אחת, במהלך השנה כמורה מ"מ שלא על בסיס יומי.

➤ המועד האחרון לכניסה למשרת הוראה להתמחות הוא מחצית חודש דצמבר בכל שנה.

➤ ההוראה היא במסגרת בה יש **פיקוח** של משרד החינוך. לכן ניתן לעבוד גם במסגרות שאינן שייכות למשרד החינוך אך בפיקוחו (כפוף לאישור משה"ח)



➤ ההוראה תהיה עבודת הוראה עצמאית ולקבוצת לומדים קבועה (מינימום 15 תלמידים).

➤ השיבוץ להוראה יהיה בזיקה לשכבת הגיל ולתחומי ההכשרה של המתמחה.

➤ ההוראה תהיה מלווה בתמיכה:

➤ א. מינוי מורה חונך למתמחה מצוות בית הספר

➤ ב. השתתפות המתמחה בסדנת תמיכה באוניברסיטה

➤ במהלך השנה יתבצעו תהליכי משוב: הערכת אמצע שנה והערכה מסכמת על תפקוד המתמחה.



פתיחת תיק עובד הוראה

➤ **פתיחת תיק עובד הוראה** במשרד החינוך נעשית באופן מקוון בלבד, לכלל אוכלוסיית המועמדים להוראה בחינוך הרשמי ובחינוך הלא רשמי, למעט מועמדים להוראה במגזר הלא-יהודי במחוזות צפון, חיפה ומרכז.

The screenshot displays the official website of the Ministry of Education, specifically the section for opening a teacher's file. The navigation bar at the top includes links for 'ראשי' (Main), 'מרחב מנהלי' (Administrative Area), 'מרחב פדגוגי' (Pedagogical Area), 'תיק תוכניות לימודים' (Curriculum File), 'פיתוח מקצועי' (Professional Development), and 'פניות ומתן שירות' (Inquiries and Service). Below the navigation bar, the page title is 'פורטל עובדי הוראה | מרחב מנהלי' (Teacher Portal | Administrative Area). The main content area is titled 'קליטת עובד הוראה' (Teacher Onboarding) and features a central image of a laptop with colorful folders. To the left of the image, a list of services is provided: 'מידע כללי' (General Information), 'נתונים אישיים' (Personal Data), 'קישורים' (Links), 'טפסים' (Forms), 'שאלות ותשובות' (Questions and Answers), and 'פניה לקבלת שירות' (Request for Service). To the right of the image, a detailed description of the process is given, stating that the process is online for all eligible candidates, including those in the non-Jewish sector, and that it involves filling out forms and providing documents. A button at the bottom of the central text area reads 'לקריאה נוספת על קליטת עובד הוראה' (For more information on teacher onboarding). On the far right, a sidebar titled 'פרטים אישיים' (Personal Details) contains a section for 'קליטת עובד הוראה' (Teacher Onboarding) with links to 'התמחות בהוראה (סטאז')' (Teaching Specialty (Staz)), 'הלוואות מותנות לסטודנטים' (Conditional Loans for Students), 'מועמדות להוראה במגזר הערבי והדרוזי' (Candidates for Teaching in the Arab and Druze Sectors), and 'קליטת מורים וגננות עולים חדשים' (Onboarding of New Immigrant Teachers and Nannies). At the bottom of the sidebar, there is a link to 'פתיחת פניה מקוונת' (Open Online Inquiry).



שלבי פתיחת תיק עובד הוראה

1. פגישה עם מנהל בי"ס (יש להביא מסמכי השכלה)
אם המנהל הביע רצון להעסקה עליו לחתום על המסמכים ולצייד את המתמחה בסמל מוסד.
2. כניסה לאתר משה"ח 'פתיחת תיק עו"ה' לצורך רישום.
3. לחיצה על כפתור בקשה לרישום עו"ה, רישום הפרטים וצרוף מסמכים סרוקים (ת"ז, ויתור סודיות, מסמכי השכלה חתומים ע"י מנהל ביה"ס) – לבצע שמירה!!!



שלבי פתיחת תיק עובד הוראה (המשך)

4. אישור הבקשה ע"י מנהל ביה"ס (המנהל יקבל את הבקשה ועליו לאשר אותה).
5. אישור לקבלת סיסמא לצורך המשך התהליך. (האישור יישלח בדוא"ל או ב 48 sms שעות לאחר אישור המנהל).
6. מילוי שאלון עובד הוראה (פרטים אישיים , פרטי בנק ועוד...).



המורה החונך

- נבחר על ידי הנהלת בית-הספר או הפיקוח.
- בעל ותק בהוראה של חמש שנים לפחות
- + תעודת מורה חונך או שלומד בקורס מורים חונכים.
- בעל ניסיון בשכבת הגיל ובתחומי ההוראה בהם מלמד המתמחה.
- פעילות החונך: קליטה, קשר שבועי, צפייה, משוב והדרכה, תיעוד מפגשים, הערכת אמצע והערכה מסכמת.
- החונך מקבל תשלום כספי עבור תפקידו.



קבלת רישיון לעיסוק בהוראה

קבלת הרישיון מותנה בעמידה בדרישות הבאות:



1. עמידה בדרישות ההוראה כמתמחה (משך הוראה והיקפה, דרישות מקצועיות למקצועות ייחודיים).

.1

2. הצלחה בהוראה, כפי שבאה לידי ביטוי בהערכה המסכמת של מנהל/ת ביה"ס והמורה החונך/ת.

.2

3. סיום מוצלח של סדנת ההתמחות בהוראה (עמידה בכל חובות הסדנה).

.3

4. סיום לימודי תואר ראשון ותעודת הוראה.

.4



כניסה לסדנת ההתמחות באוניברסיטה

- מצאתם עבודה, מזל טוב!! יש לוודא התאמה בין המשרה לדרישות ההתמחות.
- יש להירשם לסדנת ההתמחות בהוראה באוניברסיטה (טופס הרשמה יופיע באתר המרכז).
- לאחר ההרשמה ישלחו במייל מסמכים נדרשים והנחיות בהתאם.
- האישור הסופי של מסגרת ההתמחות ייעשה בתיאום עם מרכזת הסטאז' באוניברסיטה.



סדנת ההתמחות בהוראה (סטאז')

מטרות הסדנה הן :

- תמיכה בתהליכים אישיים בהם מתנסים המתמחים בהוראה.
- תמיכה בהתפתחות הפרופסיונלית בהוראה ובהעצמת המתמחה כאיש מקצוע וכאדם תוך גיבוש זהות מקצועית.
- הסדנה כוללת 16 מפגשים ונערכת אחת לשבועיים בימי ראשון משעה 16:15 עד שעה 19:15.
- מועד לפתיחת הסדנה יפורסם באתר המרכז.
- לידיעתכם מפגש ראשון מתקיים לפני תחילת שנת הלימודים.



סדנת התמחות בהוראה (המשך)

המפגשים נערכים חלקם לכלל המתמחים וחלקם בקבוצות.

המפגשים כוללים נושאים כגון:

- כניסה לתפקיד
- ניהול כיתה
- עבודה עם צוות בית-הספר
- התמודדות עם בעיות משמעת
- התמודדות מול הורים
- זכויות המורים ועוד.

הפגישות מועברות על-ידי מנחי הסדנאות ומרצים אורחים.



חשוב לזכור!!!

➤ מתי להירשם לסדנת ההתמחות באוניברסיטה?

הרשמה לסדנה תתבצע במהלך חודשי הקיץ (יוני- יולי)
או עד מילוי מכסת נרשמים.
יש לעקוב אחר המידע המופיע באתר המרכז.

חובה להגיע לכל מפגשי הסדנה החל מהמפגש הראשון.



חיפוש עבודה

➤ חפשו עבודה בהוראה במסגרות מוכרות להתמחות. הכינו קורות חיים וצאו לדרך.

➤ בחט"ב ובעל-יסודי פנו למנהל בי"ס ביסודי ובגן פנו לפקוח במחוזות

➤ יש לחפש כל העת גם לאחר תחילת שנה"ל.

חשוב לזכור, ניתן למצוא עבודה עד מחצית חודש דצמבר

חשוב לדעת!!! גם אם טרם מצאת משרה (והינך בחיפושים) וברצונך לבצע את שנת התמחות בשנה הנוכחית, עליך להצטרף לסדנה גם לפני מציאת משרת ההוראה **ולהירשם בזמן**.

ניתן למצוא עבודה עד למחצית חודש דצמבר כדי שהשנה תחשב אולם לא תתאפשר הצטרפות מאוחרת לסדנה.



חיפוש עבודה - אתרים

חפשו באתרים

- אתר או"ח – אתר הסטאז':
cms.education.gov.il/EducationCMS/UNITS/Staj
- אתר משרות ומועמדים להוראה: jobs.education.gov.il
- ארגון המורים העל יסודיים: irgun-hamorim.org.il
- הסתדרות המורים: tu.org.il
- FACEBOOK

לחפש בסבלנות ובנחישות!



קישורים לאתרים שימושיים:

➤ אתר או"ח – אתר הסטאז':

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/UNITs/Staj>

➤ אתר משרות ומועמדים להוראה: <https://jobs.education.gov.il/>

➤ ארגון המורים העל יסודיים:

<http://www.irgun-hamorim.org.il/>

➤ הסתדרות המורים: <http://www.itu.org.il/>

➤ מחוז תל אביב:

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/TelAviv/>

➤ מחוז המרכז:

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/UNITs/Merka>

ז



מידע ופרסומים בנושא

- אתר האינטרנט של בית-הספר לחינוך, ושל המרכז האוניברסיטאי לפיתוח אנשי חינוך
- אתר הסטאז' של משרד החינוך www.education.gov.il/staj
- למידע נוסף ושאלות ניתן לפנות לרכזת ההתמחות, נגה מנור
בטלפון: 03-6406260 או באמצעות הדוא"ל:
nmanor@ex.tau.ac.il



בהצלחה!

