

א' אלול, תשע"ט

1 ספטמבר, 2019

**הנחיות לפיתוח המקצועי במסגרת התוכנית "אקדמיה כיתה" לשנה"ל תש"פ**

שלום רב,

תוכנית "אקדמיה כיתה" מטפחת את מרחב הלמידה המשותף למורים מכשירים ולצוותי האקדמיה, לפיכך קיימת הקצאה ייחודית לפיתוח המקצועי של המורים המכשירים בתוכנית "אקדמיה כיתה".  
חישוב התקציב השנתי לצורך כך הינו **מכפלת מספר הסטודנטים בשנה בתוכנית ב- 1000 ₪**.  
להלן הנוהל לשימוש בתקציב זה:

- א. התקציב מיועד **להעמקה ולהתנסות פדגוגית** במרחב המשותף ללמידה של בתי הספר והמוסדות להכשרת מורים במסגרת תוכנית "אקדמיה כיתה". דוגמאות למימוש: תשלום למרצים, תשלום לביקור לימודי, תשלום למפעיל סדנה, התנסות במרכז סימולציות, אינפוגרפיקה, פיתוח סרטוני הוראה/הדרכה, הצגות ועוד. לרשותכם מצורף מסמך המכיל את כל פעילויות הפיתוח המקצועי שקוימו על ידיכם בשנים החולפות. תוכלו להיעזר בו.
- ב. התקציב אינו יכול לשמש לתשלום על תשתיות ארגוניות כמו כיבוד, הסעות, ציוד משרדי, השכרת חדרים וכדומה.
- ג. מומלץ ליצור קשר עם הנהלת מרכזי פסג"ה הקשורה לבתי הספר בהם אתם עובדים, כך ניתן לאגס גם את משאבי מסגרת הפיתוח המקצועי של המורים (בדרך כלל כ- 30 שעות) עם הקצאה ייחודית זו.
- ד. בכדי לפשט את תהליך מילוי הדו"ח, מצורף נספח עם הערות חשובות.
- ה. על מנת לקבל את התקציב יש להמציא דו"ח ביצוע (כולל חשבוניות) לכל אחד מסעיפי הפיתוח המקצועי ולהעבירו לגבי' ליאת אוליאל, ראש יחידת תוכן ופדגוגיה בתוכנית "אקדמיה כיתה": [liatu@macam.ac.il](mailto:liatu@macam.ac.il) עד ליום שני, ט' בסיון תש"פ, 1/6/20 (הדו"ח מצורף למסמך זה).

**ב ב ר כ ה ,**

מנהלת אגף א' הכשרה אקדמית קשרי מל"ג ות"ת

מינהל עו"ה

מנהלת אגף א' פיתוח מקצועי עובדי הוראה

מינהל עו"ה

העתקים:

איל רם, סמנכ"ל ומנהל מינהל עו"ה  
עדי קורסיה, מנהל אגף א' תקציב, מינהל עו"ה  
רחל שטרית, רכזת תקציב, מינהל עו"ה  
גיל חדש, ראש תוכנית "אקדמיה כיתה"  
ליאת אוליאל, ראש יחידת תוכן ופדגוגיה, תוכנית "אקדמיה כיתה", מכון מופ"ת

## נספח - הערות חשובות במילוי דו"ח הביצוע

- הדו"ח מורכב מארבעה חלקים :

○ פרטים כלליים

○ השתלמויות (עם / ללא יומן)

○ כנסים / ימי עיון

○ אחר

- בסעיף "פרטים כלליים" - נא לעשות הבחנה בין מספר המורים/הגננות הכולל בתוכנית לבין מספר המורים/הגננות בתכנית שנטלו חלק בפעילויות הפיתוח המקצועי. אם קיים פער בין המספרים (כלומר לא כל המורים והגננות עברו פיתוח מקצועי מתקציב זה), נא לרשום את הסיבות לכך.
- חשוב מאוד לפרט את כל פעילויות הפיתוח המקצועי – פעילויות שמתקצבות על חשבון תקציב הפיתוח המקצועי, פעילויות המתקצבות על חשבון תקציב אחר ופעילויות שהן ללא עלות. הפירוט יתבצע בשתי העמודות המיועדות לכך.
- יש לציין את עלות הפעילויות בש"ח ולא בשעות.
- על כל פעילות של פיתוח מקצועי במסגרת תקציב זה, יש לצרף לדו"ח הביצוע חשבונית, למעט מקרים בהם הפעילות משולמת דרך תלוש השכר (למשל, הרצאה של מד"פ מן המוסד המכשיר).
- יש לצרף לדו"ח הביצוע את כל הסילבוסים של ההשתלמויות (עם או בלי יומן).
- בסעיף "השתלמויות" מופיעים 3 עמודים עבור 3 השתלמויות. אם קוימו יותר מ- 3 השתלמויות, העתיקו עמוד זה כמספר הפעמים הנוספות.
- בסעיף "השתלמויות" יש לבצע הבחנה בין המתודות השונות: הרצאות, סדנאות ו"אחר".
- בסעיף כנסים / ימי עיון – יש לציין כנסים וימי עיון שאינם חלק מההשתלמויות.
- בסעיף "אחר" – יש לפרט פעילויות פיתוח מקצועי שאינן חלק מההשתלמויות או מכנסים או מימי עיון (בנוסף/במקום).
- מצורף קובץ הכולל בנק רעיונות לפעילויות פיתוח מקצועי. לנוחותכם, בכל סעיף מפורט שם המוסד המכשיר שקיים את הפעילות, ליצירת קשר עם המתאם. קובץ נוסף כולל גם את פרטי הקשר עם המתאמים במוסדות האקדמיים.
- בנוסף מצורף קובץ הכולל מקבץ שאלות נפוצות ותשובות בנושא הפיתוח המקצועי.