

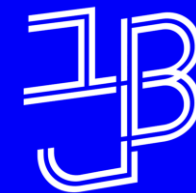
יחידת פורשים כנף

"פורשים כנף" היא יחידה כלל-מכללתית לקידום מתמחים (סטאז'רים), מורים וגננות חדשים בפקולטה לחינוך (היחידה להכשרת מורים, המכון האקדמי הערבי לחינוך ותכניות M.Teach) ובמדרשה - הפקולטה לאמנויות, בשלוש השנים הראשונות לעבודתם במסגרות החינוכיות השונות.

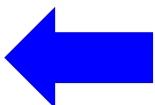
מטרת היחידה להבטיח את קליטתם המיטבית וצמיחתם המקצועית של המתמחים (סטאז'רים), המורים והגננות החדשים, על ידי הכשרתם במכללה, הכשרה וליווי החונכים והמלווים שלהם המצויים במסגרות החינוכיות ומיסוד ופיתוח שיתופי פעולה עם מערכת החינוך.

היחידה עומדת בקשרי עבודה משמעותיים עם האגף להתמחות וכניסה להוראה.

המכללה האקדמית בית ברל
الكلية الأكاديمية بيت بيرل
Beit Berl College



יחידת פורשים כנף
לקידום מתמחים ועובדי חינוך מתחילים





קליטת עובדי
הוראה חדשים
במערכת
החינוך

צעדים חשובים
ראשונים -
במה להתמקד?

לקראת שיעור
לדוגמה



החזון האישי



הכנה לראיון
עבודה





לקראת שיעור לדוגמה



ההתרגשות מובנת, אך צריך להגיע מוכן,
לא רק בעניין התוכן גם בנושאי ניהול
הכיתה ודרכי הוראה



מועד השיעור

צפייה



אופי הכיתה

משמעת



עוזרים

דרכי הוראה



קישורים

נושא השיעור





לקראת שיעור לדוגמה

צפייה

רצוי לבדוק מראש מי יצפה בכך בשיעור לדוגמה
(רכזת המקצוע, רכזת פדגוגית, מנהלת בית הספר או סגנית המנהלת).





לקראת שיעור לדוגמה

משמעת

יש לחשוב מראש אילו הערות כדאי לתת לתלמידים מפריעים או לא קשובים, אם בכלל.
כמו כן כדאי לתכנן כיצד לגייס את אותם תלמידים למשימות השיעור.





לקראת שיעור לדוגמה

דרכי הוראה

רצוי לבחור פעילות המשלבת אינטראקציה חברתית, התנסות פרונטלית, קבוצתית ואולי גם אישית. יש לשקול שילוב משחק, פרויקט או תחרות.

רצוי להתייחס לערוצי קלט שונים (חזותי, שמיעתי). יש לקחת בחשבון את זמן השיעור כדי שיהיה אפשר לעמוד במסגרת הזמן. יש לחשוב על פתיחה וסיום, שימוש בלוח ובעזרים נוספים.





לקראת שיעור לדוגמה

נושא השיעור

- הנושא יבחר בתיאום עם מורה הכיתה (מחנך הכיתה או מורה מקצועי).
- רצוי לשלוח את מערך השיעור לבדיקה למד"פית ולמורה הכיתה ולבקש משוב על התכנון המקדים.
- כדאי לבחור נושא מתחום התוכן ולא בהכרח מתוכנית הלימודים. יתכן והשיעור לא יינתן ברצף השיעורים המתוכנן של הלמידה ולכן שיעור העשרה, אך לא מרצף הלמידה יאפשר גמישות גם אם מועד השיעור ישתנה.
- מומלץ לבחור שיעור לדוגמה בתחום שיש לך בו ידע מקיף.
- יש לחפש חומרים עדכניים בתחום הדעת הרלוונטי.





לקראת שיעור לדוגמה

טרם השיעור לדוגמה ומספיק זמן מראש, יש לבדוק את הפרטים הבאים:

מועד השיעור

השיעור לדוגמה מתבצע בדרך כלל בסוף שנת הלימודים כשהתלמידים פחות בקשב. כדאי לבקש לקיים את השיעור לדוגמה כמה שיותר מוקדם ושתהיה עדין אווירה לימודית בבית הספר ולא אווירת סוף שנה. כמו כן רצוי לתאם את שעת השיעור לתחילת היום ולא לסופו.





לקראת שיעור לדוגמה

טרם השיעור לדוגמה ומספיק זמן מראש, יש לבדוק את הפרטים הבאים:

אופי הכיתה

צריך מראש לדעת לאיזה כיתה מיועד השיעור (כיתה מב"ר או כיתה מצוינים), כדי להתאים את התוכן לרמת הלמידה בכיתה.
מומלץ לוודא שהתלמידים בשיעור זה הם מכיתת אם אחת ולא הזדמנות ל"חגיגה" של ילדים שאוספים אותם ממספר כיתות .





לקראת שיעור לדוגמה

עזרים

- מומלץ לבדוק שיש את התנאים הנדרשים לשיעור המתוכנן, מבעוד מועד, ולהיערך בהתאם.
- מומלץ להכין כרטיסיות / משחק וכו' כאלטרנטיבה למצב שבו אין חשמל / מחשב / ברקו.
- יש לדאוג לחיבורים הנדרשים (כבלים, רמקולים, חיבור ל WiFi וכו').
- כדאי לברר האם תתקיים שיחת משוב אחרי השיעור לדוגמה ומי ישתתף בה.





לקראת שיעור לדוגמה

קישורים

חומרי הוראה למידה עליהם ניתן להתבסס לצורך תכנון שיעור לדוגמה:



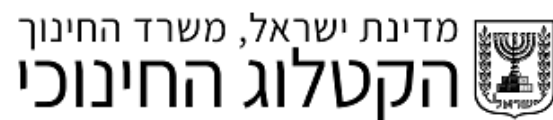
[אתר דגמי הוראה לפי שכבות](#)



[אתר גלים](#)



[אתר סנונית](#)



[אתר הקטלוג החינוכי](#)



[אתר עידוד קריאה](#)





צעדים חשובים
ראשונים -
במה להתמקד?



חיפוש עבודה - היכן?



הכנת מסמך קורות
חיים המכוון
לתיאום ראיון אישי





למי פונים

קשרים אישיים - פנייה יזומה במטרה לבנות רשת קשרים ענפה. פנייה לאנשים באמצעות המדיה החברתית, פנייה לבני משפחה, לאנשים שמכירים, שעובדים במקומות פוטנציאליים. פנייה למדריכים הפדגוגים במכללה, למורים בהתנסות ועוד.





למי פונים

מעסיקים פוטנציאלים:

•הוראה בגני ילדים - באמצעות המפקחות.

•הוראה בבתי ספר יסודיים ובחטיבות ביניים - בבעלות משרד החינוך - באמצעות

המנהלים, המפקחים הכלליים והמקצועיים.

•הוראה בבתי ספר תיכוניים, חטיבות עליונות - רשויות עירוניות באמצעות מנהלי בתי הספר

ובעלי תפקידים במחלקות לחינוך, רשתות חינוך כגון אורט, עמל, אמית וכיו"ב, וכן גופים

פרטיים, כגון קרן קרב, הבית של תמר ועוד.

•הוראה בחינוך המיוחד - [מרכזי מתי"א](#) וגופים פרטיים כמו בית אקשטיין ועוד.

•[הוראה בחינוך הבלתי פורמלי](#)

•[מסגרות מאושרות לסטאז'](#)





אתרים לחיפוש הצעות עבודה

מערכת השמה -
משרד החינוך



מדינת ישראל
משרד החינוך

ג'וב מאסטר
jobMaster
הקהילה המקצועית שלך



הצעות עבודה
למתמחים ולבוגרים
המכללה האקדמית
בית ברל



בית אקשטיין -
הצעות בחינוך
מיוחד



אתר "שבתון"



הסתדרות המורים -
אתר הצעות עבודה



דרושים - המאגר
של ארגון המורים



הצעות עבודה
של סמינר
הקיבוצים





הכנת מסמך קורות חיים

מסמך קורות החיים הוא "כרטיס הביקור" של זהותנו האישית והמקצועית. הוא צריך לייצג, ככל הניתן, את יכולות המועמד בשלושת התחומים העיקריים שנדרשים מאיש חינוך: בתחום הפדגוגי, בתחום ההתמקצעות ובתחום הבין-אישי והאישי. בנוסף, חשוב שהוא יעביר מסר ברור וקליט שיעודד תיאום של ראיון אישי.

קורות החיים מתחלקים לסעיפים, כאשר בתוך כל סעיף אנחנו מציינים בראש ובראשונה את מה שעשינו לאחרונה, ולאחר מכן, בסדר כרונולוגי יורד, את השאר. כך שהסדר הכרונולוגי הוא הפוך (מההווה לעבר הרחוק).

רצוי להגביל את הנכתב לעמוד אחד בלבד.





הכנת מסמך קורות חיים

הנושאים באופן כללי (יופיעו מלמעלה למטה):

1. **פרטים אישיים** - שם פרטי + שם משפחה, כתובת (רק עיר מגורים), אימייל וטלפון נייד שבו ניתן להשיג אותנו.
2. **השכלה אקדמית** - לימודים גבוהים במכללה/אוניברסיטה, תואר אקדמי. מומלץ לציין את מסלול הלימודים: על יסודי/יסודי/גיל הרך/אנגלית/חינוך מיוחד. מומלץ להתייחס להצטיינות אקדמית או לקבלת תעודת הערכה.
3. **השכלה פדגוגית** - לימודים לתעודת הוראה. פירוט על ההתנסות המעשית, תיאור בצורה קונקרטי וקצרה. זו הזדמנות לתאר את העשייה המעשית, פרויקטים, יוזמות, קורסים והתמחויות. מומלץ לציין את המקומות בהם בצעתם התנסות מעשית.
4. **יוזמה אישית** - תיאור קצר של היוזמה, לכל היותר בשני משפטים.





הכנת מסמך קורות חיים

5. **קורסים מקצועיים** - קורסים מוכרים לתעודה היכולים להעיד על מיומנויות מקצועיות נוספות להשכלה האקדמית (לדוגמה קורס גישור או קואצ'ינג וכדומה).
6. **ניסיון תעסוקתי** - עבודה במגזר הפרטי או הציבורי לפני הכניסה להוראה (במידה והייתה). במקביל ללימודים או לפניהם, במטרה להציג את היכולות והניסיון בשוק העבודה, גם אם אינם בתחום ההוראה. בתיאור העשייה התעסוקתית רצוי לציין ממשקי עבודה ואופי התפקיד. כמו כן רצוי לפרט הישגים מיוחדים במסגרת העבודה ולהתייחס, ככל האפשר, לנתונים כמותיים.
7. **פעילויות במסגרת קהילתית/שירות צבאי** - הדרכה בתנועות נוער, עבודה חינוכית במסגרת הצבא, תפקידי קצונה, עבודה התנדבותית בקהילה ועוד.
8. **כישורים ומיומנויות** - שפות ברמה שליטה טובה לפחות ומיומנויות מחשב.
9. **פרסומים שלכם** - עבודות מחקר, מאמרים, ספרים, בלוגים, מיזמים, עבודות אמנות ועוד.





הכנת מסמך קורות חיים

10. במייל מקדים או בדף מקדים לקורות החיים, מומלץ לצרף הצעה:

הצעה לבית ספר - מומלץ להוסיף משפט מקדים של הצהרת כוונות לגבי סוגי תפקידים ועיסוקים רלוונטיים בבית הספר. הצעה אישית מצדכם לנושאים שבהם אתם מעוניינים לתרום לבית הספר שתתקבלו אליו. הצעה זו חשובה מאוד והיא מייצגת את כישוריכם מעבר לפירוט של הלימודים והעשייה שלכם לאורך השנים. ככל שתהיו יותר יצירתיים וחדשניים כך הצעה זו תהיה ייחודית ומרשימה ב"כרטיס הביקור" שלכם. לצורך כתיבת החלק הזה, חישבו על הייחודיות, הכישרונות והתחביבים שלכם בנוסף לחזון החינוכי שלכם. זה יאפשר לכם לכתוב הצעה מקורית ומעניינת.





הכנת מסמך קורות חיים

11. **מצב משפחתי** - לא נדרש לציין.

12. **המלצות** - מומלץ לבקש המלצות מגורמים שונים בתחום ההוראה כגון: מד"פית, מורה מאמנת, מדריכה דיסציפלינארית או מרצים במסגרת לימודי התואר. בחלק המתאים בקורות החיים, תחת כותרת המלצה, יש לציין את שם הממליץ, תפקידו והאם ההמלצה מצורפת או טלפונית.






תיאום הראיון האישי

יש לבצע מעקב אחר הגעת מסמך קורות החיים ליעדו בכמה דרכים:

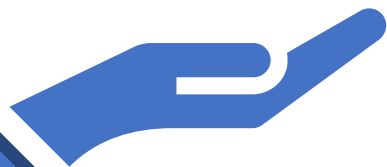
- לצלצל ולוודא שהמסמך הגיע ליעדו
- לשלוח מייל

התהליך לא מסתיים בהכנת המסמך ושליחתו.
יש לפנות באופן יזום למוסד הרלוונטי ולנסות לתאם ריאיון.





קליטת עובדי
הוראה חדשים
במערכת החינוך



שלב הכניסה למקצוע ההוראה (INDUCTION)
כולל את שנת ההתמחות ואת שתי שנות
העבודה הראשונות שלאחריה.



היקף משרה



אישורים

סטאזיקל

סטאזיקל

שכר



תמיכה



הערכה



דרכי העסקה





קליטת עובדי הוראה חדשים במערכת החינוך

שכר

במהלך שנת ההתמחות והשנתיים שלאחריה, משתלבים המתמחה והמורה החדש בעבודת הוראה בפועל בשכר.
כל עובד הוראה חדש, הנכנס לעבודה במערכת החינוך, מועסק בשנה הראשונה בדרגת שכר מתמחה בהסכם אופק חדש או עוז לתמורה.





קליטת עובדי הוראה חדשים במערכת החינוך

תמיכה

- א. בשנת ההתמחות מקבל המתמחה ליווי אישי שבועי של חונך. החונך מתמנה על ידי הפיקוח או על ידי הנהלת בית הספר. החונך מקבל גמול חונכות על עבודתו.
- ב. בשנת ההתמחות חייב המתמחה להשתתף בסדנת התמחות בהיקף של 2 ש"ש. הסדנה מתקיימת במכללה. סדנה זו היא מסגרת הפיתוח המקצועי הנדרשת למתמחים בהוראה. ההשתתפות בסדנה היא חובה.
- ג. [באופק חדש](#) - שנת ההתמחות אינה מוכרת לצבירת קידום ולהכרה בשעות פיתוח מקצועי.
- ד. [בעוז לתמורה](#) - אם המתמחה הינו בעל תעודת הוראה, הוא יכול לצבור גמול אחד בשנת ההתמחות.
- ה. בשנת ההתמחות אין לחייב מתמחים להשתלב בקורסים אחרים של פיתוח מקצועי, במיוחד לאור העובדה שבשנת ההתמחות, כאמור, אין יכולים המתמחים לצבור קידום.





קליטת עובדי הוראה חדשים במערכת החינוך

תמיכה



"מה אני מצפה מהחונך
שלי בשנת ההתמחות"?
פברואר 2020





קליטת עובדי הוראה חדשים במערכת החינוך

הערכה

במהלך שנת ההתמחות מוערך המתמחה בתהליכי הערכה ומשוב לאורך השנה, באמצע השנה ובסופה. כל זאת, במטרה לסייע לעובדי ההוראה החדשים בשלב כניסתם להוראה, וכדי להבטיח רמה נאותה של הנכנסים לעסוק במקצוע ההוראה בישראל.





קליטת עובדי הוראה חדשים במערכת החינוך

דרכי העסקה

- א. הדרך המומלצת היא כמובן העסקה על ידי מינוי שנתי לפי שעות תקן המרוכזות אצל מעביד אחד, שאינן מפוצלות למשל בין משרד החינוך והרשות המקומית.
- ב. יש להיזהר מפני העסקה של מה שנהוג לכנות היום "עובדי קבלן", כלומר העסקה ע"פ תשלום שעתי, שפוגע קשות בזכויות המורה.
- ג. אל תמהרו לקבל את ההצעה בראשית הקיץ. משרד החינוך דוחה את שיבוץ המורים החדשים למחצית אוגוסט ואף לתחילת ספטמבר, וכדאי להתאזר בסבלנות ולא למהר להתחייב למעסיק קבלני.
- ד. יש להימנע מחתימה אוטומטית על חוזים מיוחדים השונים מן ההסכם הקיבוצי בין המדינה לבין ארגוני המורים. כל הסכם כזה חייב להיקרא ולהילמד בקפידה, ורק לאחר מכן, אם בכלל, לחתום עליו מהסכמה ומודעות.





קליטת עובדי הוראה חדשים במערכת החינוך

היקף משרה, הרכבה ותפקידים נוספים

חשוב להביא למודעותכם את משמעותו של היקף המשרה על יכולתכם לעמוד בהצלחה בקשיי שנת ההוראה הראשונה, על כן:

- א. רצוי לא להעמיס על עצמכם היקף גדול מדי רק מפני שהמנהלת מבקשת.
- ב. רצוי להימנע מהסכמה ללמד מקצועות הוראה שאינך מצוי בהם.
- ג. רצוי להימנע מתפקידים כלל בית ספריים שאינכם בטוחים שתוכלו לעמוד בהם.

כל אלה יכולים לחכות לשנים הבאות.

מבנה המשרה בעוז לתמורה

עוז לתמורה

מבנה המשרה באופק חדש

אופק חדש





קליטת עובדי הוראה חדשים במערכת החינוך

הכנת אישורים למעסיק

הכינו מראש את כל האישורים על השכלה, שרות צבאי ולאומי, אישורי עבודה קודמת בתחומי חינוך, כדי למנוע תסכולים הנובעים מקבלת משכורת שלא ע"פ התנאים שלהם זכאית המורה.

[הנחיות משרד החינוך בנוגע להכרה בוותק קודם.](#)



סטאז'קל

הסטאז'קל הוא אתר רספונסיבי שמטרתו העיקרית **ללוות ולהוביל** את המתמחים בהוראה ומלוויהם בנבכי הביורוקרטיה בדרך **קלה**. **נגישה וידידותית** במהלך שנת ההתמחות.

יחודו של הסטאז'קל הוא בכך שהוא מזמן את **המידע בקיצור** נמרץ את **הטפסים** היעודים-**מידית** בלוי **תדריך חזותי ובסדר כרונולוגי** של שנת ההתמחות.

<https://stagkal.co.il/>





הכנה לראיון עבודה



טיפים



קליטה



שאלות למנהל



שאלות בראיון

לפני ראיון



להט ומוטיבציה



גישה



שפת גוף



קישורים



ראיון עבודה בהוראה





הכנה לראיון עבודה



לפני הראיון

- חשוב לנסות לבחון אם בית הספר/גן נותן ביטוי לתפיסת עולמכם. בדקו מהו חזון המוסד החינוכי, חפשו מידע נוסף מאתר בית הספר, ממורים או הורים שמכירים.
- מומלץ להגיע כחצי שעה לפני הראיון, כדי להתרשם ולהסתכל על סביבות הלמידה, לעיין ב"אני מאמין" הבית ספרי. כדי להכיר באופן בלתי אמצעי את מה שבית הספר מעוניין להציג ולהעזר במידע זה במהלך הראיון.
- ראיון עבודה נתפס לרוב כמצב מלחיץ. מצד שני, הוא מצב בו חשוב לנו ביותר להפגין ביטחון עצמי, רהיטות, רגישות וכישורים מקצועיים. כאשר אנחנו מתקבלים לראיון עבודה אצל מנהל/ת בית הספר, חשוב שנכיר את ההדגשים עליהם אנחנו נבחנים כאנשי חינוך.





הכנה לראיון עבודה

1. בתחום הפדגוגי - אסטרטגיות למידה מגוונות, קבלת השונות, יכולת ניהול והובלה של כיתה/גן ניהול זמן, הוראה דיפרנציאלית ועוד.

2. בתחום הדיסציפלינארי - ההתמקצעות שלנו (אנגלית, מתמטיקה, פיסיקה, תנ"ך, עברית ועוד).

3. בתחום הבין-אישי והאישי - יכולת הכלה, רגישות חברתית, הובלה של תהליכים, מוטיבציה גבוהה, התלהבות, חריצות, עבודה בצוות, גמישות ועוד.

לכן חשוב שההיכרות איתנו תייצג את היכולות שלנו בשלושת התחומים הללו, לצד היכרות עם עמדתנו כלפי המקצוע.





הכנה לראיון עבודה

להט ומוטיבציה

כדי ליצור התלהבות ורצון להקשיב לנו, חשוב להיות אמיתי ואותנטי. נשאל את עצמנו:
מה מלהיב אותנו במקצוע ההוראה?
כשנדע לענות על שאלה זו, נוכל "להדביק" את המנהל/ת או מי שיראיין אותנו בהתלהבות שלנו.





הכנה לראיון עבודה

הגישה שלנו לפני ובמהלך הראיון

הגישה שלנו לפני הראיון יכולה לסייע במהלך הראיון.

ניתן לבחור בגישה שתמשוך את המראיין להקשיב לנו, התקשורת שלנו צריכה לשדר שאנחנו מוכנים להקשיב ושאנחנו פתוחים ללמוד ולא שאנחנו "מלאים בעצמנו" ויודעים הכול והכי טוב. במצב זה, המסר שאנחנו יוצרים, עלול לשדר ריחוק ומחיצה בינינו לבין המראיין. גם תגובות מתגוננות לדברים שנאמרו על ידי המנהל/ת עלולות להתפרש כחוסר בטחון. מחשבות על כישלון ועל חוסר אונים כמו גם החלטה מוקדמת "שבטוח אני אלחץ ולא אצליח בראיון" -נקלטים כמסר סמוי בזמן הראיון. לכן חשוב לחזק את עצמנו במחשבות חיוביות לפני הראיון ולא להיתפס לחרדות שווא.

אנו יכולים לנצל את המפגש כדי לשאול שאלות פתוחות, ומומלץ לאתר מידע על המוסד החינוכי, לקרוא ולבדוק עוד בטרם הראיון. שאלות לדוגמה: מידע על בית הספר, על החזון החינוכי, על ייחודיות הגישה הפדגוגית, על הרכב אוכלוסיית התלמידים ועוד. כשאנחנו שואלים שאלות בשעת ראיון (ולא רק מגיבים לשאלות מצד המנהל/ת), אנחנו יוצרים הדדיות בתקשורת.





הכנה לראיון עבודה

שפת הגוף

חשוב ששפת הגוף שלנו תעקוב אחר התחושה הנינוחה ותשדר רוגע. על פי מחקרים, לשפת הגוף יש תפקיד מרכזי בהעברת מסרים. היא מבטאת לרוב מסרים בצורה חזקה יותר מהמסרים המילוליים. לכן שיבושים בשפת הגוף גורמים לשיבושים נוספים במסר אותו אנו מנסים להעביר. כאשר אנו מכירים ומודעים לשפת הגוף שלנו ניתן לייעל את השדר שאנו מעוניינים להעביר. לכן חשוב לפני הראיון לבקש מאדם קרוב (חבר/ה, בני משפחה, בני זוג) לערוך איתנו סימולציה לראיון עבודה.





הכנה לראיון עבודה

חשוב לשים לב לנקודות הבאות:

- **קשר עין:** אחד הדברים המשמעותיים בראיון הוא כיוון המבט שלנו. מבט גלוי ואופטימי, שומר על התקשורת שלנו עם המראיין ומשדר פתיחות וכנות.
- **ידיים:** בשעת הראיון, כשאנחנו קשובים לצד השני, רצוי שהידיים שלנו יהיו מונחות ברוגע כשאנחנו מדברים רצוי שתנועות הידיים יהיו גלויות ולא מתחת לשולחן.
- **נגיעות באזור הפנים:** נגיעות תכופות באזור הפנים עלולות להתפרש כחוסר נוחות.
- **תנוחת הישיבה:** בשעת הראיון חשוב שנשב על הכסא בצורה נינוחה וטבעית. לא מומלץ לשבת עם רגליים פסוקות וידיים שלובות. גם רצוי להימנע מישיבה כפופה ומכונסת ועל קצות הכסא.
- **לבוש:** מומלץ להגיע בלבוש הולם התואם את התפקיד (ללא: מחשופים, גופיות, בגדים קרועים, כפכפים ובגדים שקופים).





הכנה לראיון עבודה

טיפים נוספים

- חשוב לא להתחייב מיד למשרה. לחזור הביתה, להתייעץ ולהקדיש מחשבה לפני שמתחייבים. לבחון היטב היכן ובמה משתלבים בבית הספר/גן בהסתמך על השאלות הבאות:
- מה הרכב המשרה: איזה מקצועות עלי ללמד? האם זה כולל חינוך כיתה? תפקידים נוספים? שכבת גיל? כמה כיתות? אופי הכיתות?
- מאפייני המשרה: משרה זמנית או קבועה.
- היקף המשרה: מספר ימי עבודה, מספר שעות פרונטליות / פרטניות / שהייה / חלונות.
- סביבת העבודה: חדר המורים, מסדרונות, כניסה לבית הספר, שירותים.
- השתלמויות: מהן הדרישות הנוספות.
- בעלות בית הספר: מי הבעלים? (משרד החינוך/עירייה או רשתות כגון אורט/עמל), שעות בתקן או עובדי קבלן (תקצוב על ידי קרנות או עיריות). הרחבה בפרק העוסק בתנאי העסקה בסעיף "דרכי העסקה".





הכנה לראיון עבודה

חשיבות להיקלט לפי תחום המומחיות

יש חשיבות להיקלט לתחום וסוג בית הספר בהתאם למומחיות שלה הוכשר הסטודנט במכללה/אוניברסיטה (לדוגמה, אם הוכשרת ללמד היסטוריה, שהמשרה שלך לא תהיה במדעים או באנגלית).





הכנה לראיון עבודה

דוגמאות לשאלות שניתן להפנות למנהלת בית הספר

- מה מדיניות בית הספר לתקשורת עם ההורים
- איך בית הספר תומך במורים חדשים
- מה גודל הכיתות בבית הספר, הרכב חדר המורים
- האם מתוכננות השתלמויות חובה בשנה הקרובה
- האם יש בבית הספר תוכנית מיוחדת (אם זה לא כתוב)





הכנה לראיון עבודה

שאלות שכיחות בראיון עבודה

- למה באת להיות איש חינוך?
- מה היית רוצה להשיג בתור איש חינוך?
- מה אתה מרגיש כלפי מקצוע ההוראה?
- מה החלום שלך ביחסיים עם תלמידים?
- מדוע בחרת בתחום החינוך?
- יש הרבה מועמדים, מה הופך אותך למועמד מוביל?
- מהן החוזקות שלך ומהן החולשות שלך?
- איך אתה רואה את הקושי כמורה, במה יכול להיות לך קשה?
- מורה עובדת 40 שעות, יש השתלמויות ויש עבודה בבית הספר בנוסף לזה, איך תוכל להיערך לזה?
- איך אתה מתייחס לבעיות התנהגות בכיתה?
- איך אתה מתייחס לשונות בכיתה (לימודית, רגשית)?
- למה אנחנו? מה אתה יודע על בית הספר שלנו?
- האם הגשת מועמדות לבתי ספר נוספים?
- איך יתארו אותך מנהלים קודמים שלך?
- איפה אתה רואה את עצמך בעוד 5/10 שנים?
- יש לך שאלות אלינו?





הכנה לראיון עבודה

אתרים בנושא ראיון העבודה

- [הכנה לראיון עבודה – אגף התמחות בכניסה להוראה](#)
- [מה מותר ומה אסור לשאול בראיונות עבודה](#)
- [קליטה מנקודת מבט של מנהל](#)





החזון האישי

חשוב שנשאל את עצמנו לפני הראיון מהו המסר החשוב שאנחנו רוצים להעביר למנהלים על עצמנו, מה "האני מאמין" שלי לגבי מקצוע ההוראה? מה הביא אותי ללמוד מקצוע זה? מה החזון שלי בתור איש חינוך?

כדי לגבש את החזון רצוי להיות מודע לסוגיות הבאות: מה אני מרגיש כלפי מקצוע ההוראה? מה הייתי רוצה להשיג בתור איש חינוך? מה החלום שלי ביחסי עם תלמידי? לאן אני שואף להגיע כפדגוג עם המסר שלי?

אחרי שגיבשנו דעה על החזון האישי שלנו, חשוב שננסח אותו כך שיהיה קליט ובהיר. כדאי לחלוק את רגשותינו ורצונותינו בנושא החזון האישי שלנו עם אנשים קרובים לנו ולבקש מהם לשקף לנו עד כמה הוא בהיר וקוהורנטי.

"החשיבה בקול רם" והיוועצות עם אנשים קרובים ותומכים, מקלה עלינו לעשות זאת אחר כך גם בראיון העבודה.



החזון האישי



מומלץ לבחון את האני מאמין הבית ספרי או המוסדי, להכיר אותו. זה משמעותי על מנת להבין את ההתאמה לחזון האישי ולהיות מוכן לגביו בעת ראיון העבודה לפניכם שלושה קישורים לשקף אני מאמין בית ספרי כדוגמאות:
בית ספר לטבע וסביבה, תל אביב

<https://www.tlv-edu.gov.il/sites/teva/Pages/philosophy.aspx>

• קריית חינוך ניסויית דרור

<http://www.kdror.co.il/kdror/article.asp?id=53>

• גן ילדים מעוכב התפתחות, מתי"א דרום השרון

<http://www.matiadsharon.edu1.org.il/BRPortal/br/P102.jsp?arc=674974>

