תוכן עניינים

[מבוא 1](#_Toc107300881)

[הצעה לתכנון מפגשי השתלמות 7](#_Toc107300882)

[מטרות ההשתלמות: 7](#_Toc107300883)

[תכנון ההשתלמות: 7](#_Toc107300884)

[דוגמאות לאסטרטגיות הוראה אותן ניתן לשלב במהלך ההשתלמות: 8](#_Toc107300885)

[עקרונות בבנייה של מפגש השתלמות: 8](#_Toc107300886)

[דוגמה לתבנית לסילבוס של השתלמות מורים 10](#_Toc107300887)

[עקרונות מנחים 11](#_Toc107300888)

[טיפים 14](#_Toc107300889)

[עבודה מסכמת 16](#_Toc107300890)

[הצעה א': 16](#_Toc107300891)

[הצעה ב': 18](#_Toc107300892)

[הצעה ג': 18](#_Toc107300893)

## מבוא

במערכת החינוך, ההנחה היא כי המורים מהווים גורם מרכזי בהגשמת מטרות החינוך ככלל, ובית הספר בפרט. האופי הדינמי של תוכני הלימוד מחד, והפיתוח המתמיד של שיטות הוראה - למידה מאידך, מחייבים טיפול מקיף ומעמיק בתשתית האנושית של כוח ההוראה.

Sparks & Loucks-Horsley [[1]](#footnote-1)( 1989 ) מתייחסים לתהליכי הפיתוח של צוותי מורים ומגדירים זאת כ "תהליכים המשפרים את הידע, הכישורים והעמדות המקצועיים של העובדים בבית הספר".

 [[2]](#footnote-2) Loucks-Horsley et al(1987) מגדירים התפתחות מקצועית של מורים כ"הפגשת המורים עם מגוון רחב של הזדמנויות שיתרמו להגדלה ופיתוח של הידע והמיומנויות בתחום המקצוע שהם מלמדים" .

אחת הדרכים לפיתוח מקצועי של מורים היא מסגרת של השתלמות מורים.

השתלמויות של מורים עשויות לתרום להתפתחות המורה ולטיוב הידע, המיומנויות, העמדות וההתנהגויות של המורים, באופן שמטרות ההוראה של המקצוע יוגשמו באופן הטוב ביותר.
השתלמות נועדה לאפשר לקהילה של מורים להיפגש במסגרת עבודה משותפת לצורך קידום הוראת המקצוע.

השתלמות הינה אחת המסגרות המאפשרות אינטראקציה בין המורים לבין מפתחי חומרי למידה, מומחי תוכן, מובילי מדיניות, וכן בין המורים לבין עצמם.

ההשתלמויות מבוססות על ההנחות כי:

* קיים פער בין רמת תפקודם המצויה של מורים בבית הספר ובין רמת תפקודם הרצויה.
* התהליכים השונים בהשתלמות עשויים לעזור למורים לצמצם את הפער ולהיות יותר אפקטיביים.
* המשתלמים מעוניינים להשלים ידע ו/או ללמוד נושאים חדשים

אחד הגורמים החשובים שיש לקחת בחשבון במערך השתלמות של מורים הוא הידע שיש לגבי דרכי הלימוד של מבוגרים, שהן שונות משל ילדים. מחקרים שנעשו על דרכי הלימוד של מבוגרים Loucks-Horsley et al , 1987) ) מצביעים על מספר תנאים הכרחיים שיש לקחת בחשבון בעת תכנון של השתלמות למורים:

* הזדמנויות לנסות גישות חדשות.
* הערכה לאורך תהליך, ודיונים לגבי תהליך השינוי עצמו.
* תכניות מתמשכות ומתן זמן לשינוי משמעותי.
* תמיכה אישית ומאתגרת, לאורך תהליך השינוי.

ההשתלמות מהווה נקודת צומת חשובה בהובלה של תהליכי שינוי, זו המסגרת בה מתרחש המפגש בין המורים למנחים ובינם לבין עצמם. ההשתלמות צריכה להוות חוליה מרכזית שתפעל לקידום הלמידה באזור, והמורים יוכלו להשיג מענה לצורכיהם המקצועיים ולהתפתח באופן מתמיד. כל זאת בתאום עם מערך ההדרכה באזור.

אחת הבעיות בפיתוח מקצועי של מורים הוא חוסר רצף בין תכנים הנלמדים בהשתלמות לבין היישום בכיתה עם התלמידים. לכן ניהול והנחית סדנאות במהלך ההשתלמות על ידי מדריכים מחוזיים היא חשובה ומאפשרת ליצור חוט מקשר בין ההשתלמות להדרכה הבית ספרית. כמו כן המדריכים המגיעים מן השטח יכולים לתת מענה אמיתי ומיידי למורים המשתלמים.

באוגדן זה אנו מתייחסים לתפקידים הפדגוגיים- דידקטיים של מנחי ההשתלמות, ולא לתפקידים המנהליים.

התפקידים של מובילי/ מנחי ההשתלמות כוללים בין היתר:

* טיפוח התפתחות המקצועית של המורים כלומדים וכמלמדים.
* ריכוז משאבי מידע והפצתם לאוכלוסיית המורים.
* החדרת שינויים בהלימה ליעדי המשרד ומדיניותו.

על מובילי / מנחי ההשתלמות להתמקד בין היתר ב:

* הבנת המשמעויות של השינוי .
* העמקת הידע בתחומי הדעת השונים.
* הכרת חומרי למידה , וחומרי עזר ( למשל: ערכות הוראה )
* הכרת מיומנויות למידה, חקר וחשיבה.
* הכרת שיטות הוראה והערכה מגוונות.
* הכרה עם גישות להנחיה והובלה של השתלמות.

באוגדן זה הצעות לשבעה מפגשי השתלמות- הערוכים בשבעה פרקים. בכל פרק כלולים:
- מטרות המפגש

- פרוט פעילויות ( כולל לוח זמנים ומשאבים)

- תפוקות

- יישום בהדרכה הבית ספרית

**נושאי הפרקים באוגדן:**

1. הכרות עם ערכות הוראה- למידה- הערכה (ה.ל.ה)
	* + מצגת: [מבנה ערכת ה.ל.ה](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/d339dfef-bb08-46cb-9314-7561ea9c4e42.ppt)
		+ מצגת: [הרחבת הכרות עם ערכת ה.ל.ה- דגש של סיפור הוראה ההוראה](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/16ffdb45-8da9-4455-ba3c-ff003f097c8b.ppt)
		+ סדנה להכרות עם ערכת ה.ל.ה: [הנחיות למנחה ההשתלמות](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/1130bf6a-0b69-46cb-bfcd-fada78f17d9b.doc)
		+ מדריך למנחה: [הכרות עם מבנה של ערכות הוראה](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/99de7671-1e0b-41d6-b239-8ec8612a7995.doc)
2. ניתוח פריטי הערכה
	* + [פתיח למפגש](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/60013fed-a81a-4f9b-873e-c339d66e45f3.doc)
		+ מצגת: [ניתוח פריטים](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/db996b5a-8dd9-4ea3-8c9d-9fbdbbeadb75.ppt) (סדנאות 1 ו 2)
		+ **סדנה 1:** ניתוח פריטי הערכה והשוואת הישגים צפויים להישגים בפועל
			- הנחיות לסדנה: [ניתוח ראשוני של פריטי הערכה והשוואת הישגים](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/275b2229-affc-4b49-b418-a495fe89a111.doc)
			- דף אישי: [ניתוח ראשוני של פריטי הערכה](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/78b9fbdd-1851-489e-b44d-39238ccff4ee.doc)
		+ **סדנה 2:** הפקת לקחים מניתוח פריטי מבחן לקידום ההוראה והלמידה
			- הנחיות לסדנה: [הפקת לקחים מניתוח פריטים](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/5e5dba09-ec86-4093-82f4-cc2bdfacc762.doc)
			- [טבלת אפיון קשיים להדרכה](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/a1d66a15-f4f9-4015-919b-413e27e68b27.doc)
		+ הנחיות למנחה ההשתלמות: [הפקת תועלת מניתוח פריטי מבחן](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/ea681c5b-98a1-4efa-ba13-7836ac7b06a3.doc)
3. המודל החלקיקי של החומר
	* + הנחיות למנחה ההשתלמות
		+ מצגת: "מצבים ושינויים בחומר - המודל החלקיקי"
4. התא החי כציר אורך
	* + [מצגת התא](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/4c996041-a60c-4393-acd1-79e88b8b199e.ppt)
		+ [הנחיות למנחה ההשתלמות](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/4e7004ef-9f71-474d-9294-182d63bdf957.doc)
		+ [ניתוח פריטי מבחן- למשתלמים](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/2ce55d08-282f-48be-bd90-16bc42a00cb3.doc)
		+ [ניתוח פריטי מבחן עם תשובות](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/b14826c7-f6f3-455a-84cc-1cf7d4e369ae.doc)
		+ [רצף הוראה התא](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/db7480ec-117a-42f6-ad5c-9102a78c5e07.doc)
5. מערכות בגופם של יצורים חיים, בדגש על גוף האדם
	* + [מצגת מלווה השתלמות](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/c66ad744-c50c-4eb6-a05d-adefa427c5d7.ppt)
		+ [מדריך למנחה השתלמות](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/8d285d56-6a6b-4cd5-bedd-f12bd7dd2a0e.doc)
6. מערכות אקולוגיות
	* + [מצגת מלווה השתלמות](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/5840265e-db9e-44dd-a733-cf2bbcb3cadb.ppt)
		+ [מדריך למנחי ההשתלמות](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/289fc9e3-960c-4068-810d-850f3f6a033c.doc)
		+ [פריט הערכה כיעד למידה - דף פעילות למורים במהלך ההשתלמות](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/a695a192-1527-4a47-b353-03b7ddbbe081.doc)
		+ [דוגמאות לקטעי מידע שנאספו מהעיתונות לפעילות של מעורבות האדם בסביבה](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/977ae690-6fb9-49ba-847e-5a5491c25963.doc)
		+ [דף הנחיות לפעילות עם הכתבות בנושא מעורבות האדם בסביבה](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/getfile.aspx?inline=yes&f=files/ba3c28fc-8c3e-46d9-b4f3-effda4c7e27b/cffa9473-36cf-4f1b-86d1-25f5ab7f388e/041897e1-1181-4b3f-95e0-43cbb871ba72/269e3d28-70f8-4e32-972c-56cee33bbefd.doc)

 7. מפגש מתוקשב

האוגדן הינו דינאמי ובעל מבנה של "אוגדן מתנפח". כל צוות המוביל השתלמות יוכל לצרף ולהוסיף חומרים נוספים בהתאם לשינויים בצרכי משרד החינוך/ מחוז, וכן על-פי השקפת עולמו של המנחה, ניסיונו והעשייה בשטח.

הפרקים בערכה זו מתוארים ברצף ליניארי. ראוי לציין כי בעת תכנון השתלמות מורים והפעלתה המפגשים אמורים להיות שלובים זה בזה, והבחירה של מפגשים מתוך אוגדן זה וארגונם יעשו בהתאמה למטרות, לקהל היעד ולמשאבים של כל השתלמות.

**מטרות האוגדן**:

1. הצגה של מסגרות שונות להשתלמות מורים
2. כלים להובלה והפעלה של השתלמויות המתמקדות בערכות ה.ל.ה
3. כלים ורעיונות לקישור בין ההשתלמות להדרכה בית ספרית
4. דרכים לשילוב מיומנויות בתכנים
5. הבנת הפוטנציאל הקיים בערכות לקידום ההוראה-למידה-הערכה
6. הצגת משאבים המסייעים בהפעלה של השתלמות.

**משאבים**

* ערכות הוראה- ה.ל.ה
* ספרי לימוד, בהתאמה לתכני ההשתלמות ( יש לחשוף את המורים לכל ספרי הלימוד העוסקים בנושא והם מאושרים על ידי משרד החינוך)
* חומרי לימוד כגון: סרטים, לומדות
* אוגדן השתלמות ואוגדן הדרכה
* אתרי אינטרנט
* [ערכת הדרכה: תכנון והפעלת השתלמויות מורים במדע וטכנולוגיה לחטיבת הביניים](http://www.motnet.proj.ac.il/Apps/WW/page.aspx?ws=5dd54bfd-f1b8-4c5d-834a-1ddecb1c789b&page=b37cd78e-a8c2-4103-9526-5f053defe42d&fol=c2812bfc-a12f-4847-b178-12ec23c1c906&code=c2812bfc-a12f-4847-b178-12ec23c1c906&box=ed3c5b81-2b27-423e-a431-8d04188cb013&_ps)
* [חוברת: יכולות וקשיים- איתור והתמודדות](http://www.motnet.proj.ac.il/Apps/WW/page.aspx?ws=5dd54bfd-f1b8-4c5d-834a-1ddecb1c789b&page=b37cd78e-a8c2-4103-9526-5f053defe42d&fol=ec854634-9b31-4e86-9611-a779e8f2abee&code=ec854634-9b31-4e86-9611-a779e8f2abee&box=ed3c5b81-2b27-423e-a431-8d04188cb013&_ps)
* מסמך האב
* תוכנית הלימודים
* [דגמי הוראה משלבי תכנים ומיומנויות](http://space.ort.org.il/%40home/scripts/frame.asp?sp_c=547409039)
* [עם הפנים קדימה (למדע)](http://www.matar.ac.il/lamda/ogdan.asp) – מאגר מבניות של קטעי מידע ופעילויות לקישור בין הלמידה בבית הספר היסודי לחטה"ב
* [מאגר שאלות טימס ששוחררו](http://www.motnet.proj.ac.il/Apps/WW/page.aspx?ws=5dd54bfd-f1b8-4c5d-834a-1ddecb1c789b&page=b37cd78e-a8c2-4103-9526-5f053defe42d&fol=ec854634-9b31-4e86-9611-a779e8f2abee&code=ec854634-9b31-4e86-9611-a779e8f2abee&box=ed3c5b81-2b27-423e-a431-8d04188cb013&_ps)
* [משימות אוריינות מדעית טכנולוגית](http://www.motnet.proj.ac.il/Apps/WW/Page.aspx?ws=5dd54bfd-f1b8-4c5d-834a-1ddecb1c789b&page=b37cd78e-a8c2-4103-9526-5f053defe42d&fol=085c5cae-c84b-4b5c-9ee1-0b8963ab6c1e&code=085c5cae-c84b-4b5c-9ee1-0b8963ab6c1e)
* [מאגר משימות מבחן](http://space.ort.org.il/%40home/scripts/frame.asp?sp_c=868435448)
* מאמרים (מהרשת או סרוקים)

## הצעה לתכנון מפגשי השתלמות

בכל השתלמות יש להתייחס למספר רכיבים: מטרות ההשתלמות, תכנון ההשתלמות: נושאים ופעילויות, הגדרת התפוקות וההערכה.

### מטרות ההשתלמות:

מטרות ההשתלמות מנוסחות בהתאמה למדיניות מערכת החינוך, של הפיקוח, צרכים של המחוז צרכים של אוכלוסיות ייחודיות של מורים, תיאוריות חינוכיות עכשוויות, ה"אני מאמין" של הצוות המוביל את ההשתלמות וכו'.
הנחה היא כי השתלמות מורים אמורה לתת מענה לחדשנות ושינוי. יש להחליט במה מעוניינים להתמקד בהשתלמות ובהתאם לכך לנסח את מטרת העל של ההשתלמות שממנה יגזרו היעדים של ההשתלמות.

[דוגמה למטרת על : *הכשרת מורים להוראה- למידה – הערכה על פי מסמך האב .*

דוגמה ליעדים: *הכרות עם חומרי למידה חדשים ( ערכות ה.ל.ה)*

*שילוב מיומנויות חקר בתכנים של מו"ט.*

*היכרות והתנסות עם גישת ההל"ל ( הערכה לשם למידה)].*

### תכנון ההשתלמות:

בחירת הנושאים/התכנים ופריסתם נגזרת מהמטרות. קיימות מספר אפשרויות לפריסת הנושאים:

1. פריסת הנושאים ברצף, אחד אחרי השני. המשמעות המעשית היא עיסוק מרוכז בנושא אחד מתחילתו ועד סופו במפגש/ים נתונים.
2. פריסת הנושאים במקביל אחד לשני במהלך ההשתלמות – המשמעות המעשית היא עיסוק במספר נושאים בכל מפגש ועיסוק בהם לאורך זמן.
3. בחירה של נושא אחד : המשמעות היא שבכל מפגש יושם דגש על מרכיב אחר בנושא.

 בתכנון של כל השתלמות חשוב שיהיו מספר מרכיבים :

1. מרכיב עיוני – תיאורטי : קטעי קריאה, מחקר, תיאוריה, הרצאה.
2. מרכיב מעשי-חוויתי – התנסות פעילה בתהליכי למידה, הוראה והערכה.
3. מרכיב יישומי – הפעלה והטמעה של הנלמד בהשתלמות בשדה.
4. מרכיב רפלקטיבי - משוב ורפלקציה אישיים וקבוצתיים על כל תהליכי הלמידה.
5. מרכיב הערכה – כיצד יוערכו המשתלמים (תיק עבודות, מטלה וכו')

לאחר קביעת התכנים והרצף של ההשתלמות, יש לקבוע את דרכי הביצוע והפעילויות המתאימות להצגתם בהשתלמות, תוך התאמה לתכנים.
.

### דוגמאות לאסטרטגיות הוראה אותן ניתן לשלב במהלך ההשתלמות:

1. התנסות פעילה בפעילויות מפתח
2. עבודה בסביבת מחשב
3. הרצאות מומחים
4. דיונים.
5. סיורים לימודיים.
6. עבודה על פרויקטים מיוחדים ויוזמות.
7. שאלונים - למיפוי עמדות ו/ או ידע בנושאים הנלמדים, לתרגול נושאים נלמדים וכד'.
8. ניתוח משימות / פריטי הערכה
9. מודלינג : הדגמה של המנחה, למשל "כיצד לנסח הסבר מדעי"

### עקרונות בבנייה של מפגש השתלמות:

1. לקחת בחשבון את המאפיינים של מעגל הלמידה .
2. לגוון את דרכי ההוראה/למידה.
3. מגוון פעילויות.
4. לזהות מראש מוקדי התנגדות ולתכנן פעילויות תואמות
5. לקחת בחשבון את המאמץ והריכוז הנדרש בכל פעילות ולהציבה ברצף היומי בהתאם
 ליכולות המשתלמים ולמאפייני הקבוצה. (עיסוק בנושא מורכב הדורש ריכוז ומאמץ רב בשעות הצהרים המאוחרות שבהן המורים עייפים יותר אינו יעיל).
6. לתת מקום ראוי להפסקות – למנוחה, שתיה ואכילה.

 תכנון מפגשי ההשתלמות[[3]](#footnote-3)

פרוט נושאי המפגשים:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **הערות [[4]](#footnote-4)** | **תפוקות מצופות**  | **מטרת המפגש** | **תכני המפגש**  | **תאריך**  | **מספר מפגש** |
|  |  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  | 2. |
|  |  |  |  |  | 3 |
|  |  |  |  |  | 4 |
|  |  |  |  |  | 5 |
|  |  |  |  |  | 6 |
|  |  |  |  |  | 7 |

### דוגמה לתבנית לסילבוס של השתלמות מורים

**שם ההשתלמות: .....**

**שנת הלימודים .......**

**היקף ההשתלמות:**

**מועד ההשתלמות:**  ( יום בשבוע ושעות )

**מקום ההשתלמות:**

**אוכלוסיית יעד**:

**רציונל:**

**מטרות**:

**תכנים מרכזיים:**

**דרכי הוראה-למידה:**

**תוצרים מצופים:** ( כולל התייחסות למשימת הסיכום )

**הערכה- שקלול הציון:**

**ביבליוגרפיה:** ( ספרים, כתבי עת ואתרי אינטרנט הרלוונטיים להשתלמות )

### עקרונות מנחים

*מבנה של מפגש*: מפגש הדרכה צריך להיות בנוי כיחידה מוגדרת וברורה למנחים ולמשתלמים.
יש להציג למשתלמים את מטרת המפגש ואת הנושא והתכנים בהם יעסוק המפגש, מה יהיה מהלך המפגש וכן מהן התפוקות המצופות. מומלץ לפתוח כל מפגש בהצגת תוכנית המפגש (כולל זמן הפסקה) .

עיקר המפגש צריך להיות מוקדש להצגה והתנסות בתכנים / אסטרטגיות חדשים – בהתאמה למטרות ההשתלמות.
בתום כל מפגש חשוב לסכם, לקבל משוב תוך התייחסות להיבטים יישומים.

דוגמה: בכל מפגשי ההשתלמות תוצג ערכת ה.ל.ה שונה. מלבד הצגת עולם התכנים ואסטרטגיות החשיבה של כל ערכה, יוטל זרקור בכל מפגש על אחד מן הרכיבים העיקריים של הערכות. הצגת הרכיב צריכה להיות פעילה והתנסותי עם הפנים להפעלה בכיתה.

*רצף הפעילויות במפגשי ההשתלמות*: מומלץ להכין טבלת תכנון של ההשתלמות ולשלוח אותה למשתלמים לפני פתיחת ההשתלמות. כמו כן חשוב להציג את התוכנית למשתלמים בפתיחת ההשתלמות.

*סילבוס של ההשתלמות:* סילבוס של ההשתלמות מארגן את המידע מחד, ומעניק "נופך אקדמי" להשתלמות מאידך.
בסילבוס ניתן לכלול: רציונאל של ההשתלמות, מטרות ההשתלמות, לוח זמנים של המפגשים כולל תכני המפגשים , דרכי הוראה – למידה, דרישות (נוכחות, מטלות )

*פתיחת ההשתלמות*:הציגו את מטרות ההשתלמות בהקשר ליעדים של משרד החינוך
התייחסו למערך הכולל של ההתארגנות והסבירו את יחסי הגומלין בין ההשתלמות וההדרכה:
השתלמות זו היא חלק ממערך כולל במטרה להעצים את ההוראה והלמידה במו"ט חט"ב לקידום ולהעמקת הלמידה, להעמיק בהבנת התכנים, לקשר עם ידע קודם, לשלב הקניית מיומנויות בתכנים בצורה מושכלת ולשילוב הערכה לשם למידה לקראת שיפור הישגים, צמצום פערים והצלחה במבחנים הלאומיים והבינלאומיים. המערך כולל את ההשתלמויות למורים, ההדרכה הבית ספרית וחומרי עזר למורים.
בהשתלמות משתתפים רכזים ומורים והם אמורים להעביר את התכנים למורים שאינם מגיעים להשתלמות.

בהשתלמות נכיר ונתנסה במגוון של אסטרטגיות הוראה - למידה - הערכה , תוך הכרות עם חומרי העזר החדשים למורים ושילובם בתוכניות ההוראה הבית ספריות, בהדרכה נרחיב ונעמיק את ההתייחסות, חשוב לציין כי במפגשי ההדרכה לא חוזרים על מפגשי השתלמות, ולכן חשוב להדגיש את המקום של - המשתלמים במהלך.

*שיתוף בידע המקצועי*: הלקחים והתובנות הנוצרים בעת ההוראה בכיתות הן כלי חשוב לבניית ידע מקצועי משותף. שיתוף זה יכול לסייע למורים להפוך את ה"בלתי צפוי" בעת ההוראה ל"צפוי" בהתבסס על ניסיונם של עמיתים. הבאת סיפורים ועדויות מן הכיתות, פתיחת דלת הכיתות (באופן וירטואלי או ממשי) ללמידה שיתופית הם בעלי חשיבות וכדאי להקפיד על קיומו של רכיב זה כמעט בכל מפגש בהשתלמות.

*גמישות בבניית התוכנית*: יש לאפשר לכל מחוז להמיר פעילויות מסוימות המוצעות בערכה בפעילויות מחוזיות ביוזמת מפקח או מחוז. לפיכך, יש חשיבות לדרג את הפעילויות להכרחיות ורצויות.

*מקום לידע של המשתלמים ולניסיון שלהם*: בהשתלמות מורים יש למעשה מאגר גדול של ידע וניסיון. חשוב לתת לכך מקום במהלך ההשתלמות ולקחת זאת בחשבון בעת תכנון ההשתלמות.

*בשדה ההדרכה הבית ספרית*: יש חשיבות להתייחס בהדרכה הבית ספרית (במפגש פ.א.פ או באופן מתוקשב) להשלכות של הנלמד בכל מפגש השתלמות לנעשה בצוות הבית ספרי ולמעשה ההוראה בכיתות. בסוף כל מפגש יועלו הצעות למדריך לקישור מתאים.

*העמקה בתכנים הדיסציפלינאריים*: חשוב לאתר נושאים שכדאי לתת בהם העמקה בתחומי הדעת ולשלב העמקה זו במפגשי ההשתלמות או למצוא פלטפורמה אחרת לבניית ידע זה (כמו הרצאות מתוקשבות, מקורות מידע מתוקשבים, סרטים בנושא וכדומה)

*מטלות*: כדי להבטיח שיתוף בין המשתלמים מחד, ויישום תכני ההשתלמות מאידך מומלץ לתת למשתלמים משימות "קטנות" שידווחו במליאה או באתר של ההשתלמות.

*קשר תמידי עם המורים- אתר מלווה השתלמות וקשר בדוא"ל:* אתר מלווה השתלמות מהווה סביבה הייחודית למשתלמים ובה ניתן לרכז את החומרים על פי המפגשים, לנהל פורום , להציע קישורים וכו'. האתר מהווה גם מסגרת לתיעוד ההשתלמות ומאפשר למורים שהחסירו להשלים מידע שהועבר בהשתלמות.
בנוסף תקשורת באמצעות דוא"ליכולה לתרום לחיזוק הקשר בין המנחים למורים, וכמובן להוות ערוץ תקשורת יעיל ורציף.

*משוב והערכה:*  תהליך ההערכה של השתלמות הוא דינמי ומתמשך, וכדי לקבל תמונה ברורה ושלמה, מן הראוי להעריך לעיתים תכופות את הפעילויות השונות המתקיימות בה, לאור מטרת העל והיעדים שהוצבו.

כדי להבטיח הערכה משמעותית, יש מקום להשתמש בכלי הערכה שונים, אשר יבחרו בהתאם למשאבים העומדים לרשות צוות המדריכים ( למשל, זמן לבצוע ראיונות), מאפייני הקבוצה (למשל, מספר המשתלמים) ומאפייני הפעילות אותה אנו מעוניינים להעריך.

חשוב לזכור, כי כדי שנוכל להפיק תועלת מהערכה עליה להיות רלוונטית, ברת-ביצוע, הוגנת ומדויקת.

###  טיפים

1. מומלץ לתכנן , לארגן ולבצע השתלמות בצוות. יש לתת את הדעת על חלוקת תפקידים בצוות בכלל, ובמהלך המפגשים בפרט.
במפגש עצמו יש לדאוג גם לצדדים טכניים ( רישום משתלמים, הכנת ציוד טכני, שכפולים, קשר עם "המוסד המארח" , קשר עם מרצים אורחים וכו') וחשוב להחליט לגבי כל מפגש מה תפקידו של כל אחד מחברי הצוות.
הפעלת התוכנית של המפגש יכולה גם היא להתבצע בצוות, במקרה כזה יש חשיבות רבה לחלוקה ברורה ושיתוף פעולה בין המנחים בפועל של המפגש.
2. מומלץ לפתוח כל מפגש השתלמות ( או בתדירות נמוכה יותר) בשיתוף בחידושים/ קשיים/הצלחות שקרו מאז המפגש הקודם של ההשתלמות. נציג של כל בית ספר ישלים בסבב קשיח את המשפט הבא: "רציתי לשתף אתכם ב..."

צוות המדריכים ידאג לרכז את המשפטים שעלו ולהעלות אותם לאתר הקורס. אין הכוונה לקיים דיון סביב כל משפט או קושי. חשיפת המידע יכולה לאפשר לשומעים להתעניין יותר בסוגיה שהועלתה בזמנם החופשי.,במקרה והועלה נושא שלדעת צוות ההדרכה דורש תגובה, מענה, יתכנן הצוות באופן שקול ומקצועי פעילות מתאימה המסייעת להתמודדות עם הקושי למפגש הבא או פעילות מתוקשבת.

סוגיות שעלו בצוות בית ספרי מסוים בלבד, יובאו לתשומת לבו של המדריך הבית ספרי להמשך התייחסות.

1. מידע מוקדם על המשתלמים יכול לתרום רבות לארגונה.
לדוגמה: ידיעה מראש של מספר המשתלמים יתרום לבחירה של חדר מתאים וארגון צורת הישיבה ימנע מצב של שכפולים מיותרים ( או לחילופין- מחסור בחומרים), ישפיע לעיתים על תכנון סוג הפעילויות במפגשים וכו'.
2. במידה ומפגש מבוסס על מנחה / מרצה חיצוני, הכינו תמיד תוכנית חלופית . ( שכולם יהיו בריאים, אבל מדי פעם יש "הפתעות").
3. בתוכנית ההשתלמות ציינו כי יתכנו שינויים. במידת האפשר שריינו מראש חדרים לעוד שני תאריכים חלופיים.
4. כמו בכל עבודה עם אנשים יש חשיבות רבה להתייחסות אישית למשתלמים. שיחות אישיות לפני ההשתלמות או בהפסקה, ציון של שמחות וכו', מוסיף ליצירת אוירה נעימה ואף מחייבת.
5. במידה ואינכם מרגישים מספיק בטוחים בנושא של ההשתלמות אל תהססו לערב מומחים, הן לצורך למידה שלכם ולהן במסגרת ההשתלמות באחד המפגשים. יחד עם זאת אל תבססו את כל ההשתלמות על מנחים חיצוניים.
במידה והחלטתם לשלב מרצה אורח דאגו לעשות אתו תאום ציפיות, לתאר לו את אוכלוסיית המשתלמים , לבקש מראש, במידה וניתן את המצגת וכו'.
6. לשלב פעילויות קצרות "שוברות שגרה" היכולות להתייחס לחגים , לאירועים ייחודיים כמו יום כדור הארץ או אירועים חדשותיים נקודתיים.

1. הקפידו על לוח זמנים: התחלת המפגש בזמן , זמני הפסקה וסיום.
2. כדי לחסוך בנייר- במידה ויש לכם מספר השתלמויות במחוז, שכפלו את הקבצים שאינם אישיים בכמות המתאימה לקבוצה אחת והעבירו בין ההשתלמויות.

 כדי להוריד את "חרדת הניירות" הבהירו למשתלמים כבר בהתחלה כי את כל החומרים יוכלו
 למצוא באתר ההשתלמות.

## עבודה מסכמת

בעת ניסוח מטלת סכום להשתלמות יש לקחת בחשבון מספר גורמים:

* היקף ההשתלמות.
* מטלות "ביניים" שנתנו למשתלמים (במידה וניתנו).
* מטרות ההשתלמות
* כיצד יעשה היישום בכיתה של נושאים / תכנים / אסטרטגיות שנלמדו בהשתלמות.

יש לתת למורים המשתלמים כבר במפגש הראשון את ההנחיות לעבודה המסכמת כולל פורמט ההגשה של העבודה ( ראו נספח בסוף סעיף זה) ומועד הגשתה (עד חודש לאחר המפגש האחרון של ההשתלמות) וקריטריונים להערכתה.

ציינו כבר בשלב זה כי העבודה היא אישית וצריכה להביא לידי ביטוי את היישום של הנלמד בהשתלמות בעבודתם של המורים בבית הספר.
את ההוראות מומלץ להכניס לאתר ההשתלמות בתיקיה "עבודת סיכום".

חשוב להציג למורים כבר בתחילת ההשתלמות כיצד יהיה מורכב הציון של ההשתלמות, ואיזה מרכיב בציון מהווה העבודה המסכמת .
ניתן ואף רצוי לצרף לעבודה מחוון, בצורה זאת העבודה ודרך הגשתה יכולה לשמש גם כדוגמה למורים לאופן של הצגת עבודה לתלמידיהם.

 להלן מספר הצעות לעבודה מסכמת :

### הצעה א':

*(מוגשת באופן מפורט כדי להדגים את כל מרכיבי העבודה)*

**המשימה:**

במשימה זו עליכם להציג שני אירועי הוראה בהם שילבתם פריט הערכה למטרות שונות (אבחון ידע מוקדם, התאמה לשונות לומדים, סיכום תהליך הוראה – למידה וכו')
המשימה הינה אישית, ויש להגישה עד לתאריך ...........בפורמט אלקטרוני .
הקפידו להגיש את העבודה על פי ההנחיות המצורפות.

**הנחיות**

**העבודה תכלול:**

**מבוא**

תארו (בהיקף של כחצי עמוד ) את תפיסת ההוראה שלכם ואת תפיסתכם את תפקיד פריטי הערכה בתהליכי הוראה –למידה – הערכה.

**גוף העבודה: הצגת אירועי ההוראה , תוצרים והשלכות**

1. ***תיאור קצר של ההקשר***תארו בקצרה את: אוכלוסיית התלמידים, שילוב ברצף ההוראה. (כחצי עמוד)
2. ***דיווח על השימוש בפריטי הערכה :*** ( 2-3 עמודים)
3. מטרות השימוש בפריט הערכה
4. הצגת הפריט בו עשיתם שימוש – מדוע בחרתם בפריט זה ?
5. תיאור אופן השימוש שעשיתם בפריט. צרפו דפי הפעלה או כל אמצעי עזר אחר שעשיתם בו שימוש .
6. תפוקות הפעילות ( לדוגמה: תוצרים של תלמידים , הערכת השגת מטרות, שינוי בידע וביכולת ביצוע של התלמידים )
7. ***הערכת הפעילות על ידי התלמידים :*** ( 1-2 עמודים)

כדי לבחון את דעתם של התלמידים על פעילות שעשיתם , ראיינו 2-3 תלמידים או העבירו שאלון קצר לכלל ילדי הכתה . צרפו את השאלות ואת הממצאים .

1. ***רפלקציה על התהליך (כמורה )*** ( כעמוד)

כתבו רפלקציה על התהליכים שעברתם . כדאי להתייחס לסעיפים הבאים:

* מה דעתכם על הפעילות שעשיתם? מה הייתם מוסיפים לה? מה הייתם גורעים או משנים? האם היא שימשה אתכם ככלי אפקטיבי בהוראה?
* אלו קשיים/הצלחות היו לכם בתהליך? איך זיהיתם את הקושי/הצלחה? מה היה נחוץ כדי להתגבר על הקשיים? כיצד התמודדתם עם הקשיים?
* אלו שאלות חדשות יש לכם לגבי שילוב פריטי הערכה בתהליך ההוראה – למידה – הערכה.
* האם חל שינוי בידע המקצועי שלכם? בביטחון שלכם בביצוע פעילות מסוג זה ? איזה שינוי?
* מה תרמה לכם ההשתלמות בהקשר של שילוב פריטי הערכה ( גישת ההל"ל).

***ה ביבליוגרפיה***

רישמו את רשימת המקורות בהם השתמשתם בעבודה זו, על פי כללי הרישום המקובלים.מומלץ שהרשימה תכלול את ההפניה לערכת ה.ל.ה הרלבנטית, חומרי למידה הקשורים לתכנים והמיומנויות בהם עוסקים פריטי הערכה בהם עשיתם שימוש, ומקורות נוספים המופיעים ברשימה המצורפת ורלבנטים לדיווח שלכם.

**מקורות עזר לביצוע המטלה:**

בירנבוים, מ. (1997). **חלופות בהערכת הישגים** – פרק ד': כלים להערכת הישגים. תל אביב: רמות, אונ' ת"א.

זילברשטיין, מ., בן פרץ, מ., וזיו, ש. (עורכים) (1998). **רפלקציה בהוראה: ציר מרכזי בהתפתחות מורה***.* תל אביב: מכון מופת.

יועד, צ. וחובריה. (2009). [אסטרטגיות חשיבה מסדר גבוה](http://meyda.education.gov.il/files/Tochniyot_Limudim/Portal/EstrategyotChashiva.pdf) , האגף לתכנון ולפיתוח תוכניות לימודים. הושג ב10.9.09.

יחיאלי, ת., נוסבוים, י. (תשנ"ה 1994). **תפיסות שגויות ושינוי תפיסתי בהוראת המדעים**. משרד החינוך והתרבות, גף להכשרת עוברי הוראה, מכון מופת.

יחיאלי, ת. (תשס"א 2001). המודל לשינוי תפיסתי של פוזנר. אאוריקה *13*, 2-11. מרכז ארצי למדע למדע וטכנולוגיה בבית הספר היסודי.

לוריא, י. ורוזנפלד, ש. (2006). ["הוראה מתווכת"- אסטרטגיה לפיתוח מיומנויות אוריינות מדעית](http://stwww.weizmann.ac.il/tech-center/mot-net/kriat-beinaim/gilayon8/6.pdf). קריאת ביניים, 9, מרכז מורים ארצי למו"ט חט"ב. הושג ב10.9.09.

מרכז מורים ארצי במדע וטכנולוגיה לחטיבת ביניים. (2004). ערכות לתכנון ה.ל.ה, 2009-2010

מרכז מורים ארצי במדע וטכנולוגיה לחטיבת ביניים. (2004). [יכולות וקשיים - איתור והתמודדות](http://www.motnet.proj.ac.il/Apps/WW/page.aspx?ws=5dd54bfd-f1b8-4c5d-834a-1ddecb1c789b&page=b37cd78e-a8c2-4103-9526-5f053defe42d&fol=ec854634-9b31-4e86-9611-a779e8f2abee&code=ec854634-9b31-4e86-9611-a779e8f2abee&box=ed3c5b81-2b27-423e-a431-8d04188cb013&_ps). הושג ב10.9.09 .

מרכז מורים ארצי במדע וטכנולוגיה לחטיבת ביניים. (2004). [מסמך מסגרת ההערכה של TIMSS 2007](http://www.motnet.proj.ac.il/Apps/WW/page.aspx?ws=5dd54bfd-f1b8-4c5d-834a-1ddecb1c789b&page=b37cd78e-a8c2-4103-9526-5f053defe42d&fol=ec854634-9b31-4e86-9611-a779e8f2abee&code=ec854634-9b31-4e86-9611-a779e8f2abee&box=ed3c5b81-2b27-423e-a431-8d04188cb013&_ps) (וגנר, ת.- תרגום). הושג ב10.9.09 .

נוסינוביץ, ר. ודורי, ו. (2000). **הערכה: אפשר גם אחרת** – חלק א' פרק 5, סעיפים 1-2: מבחנים קצת אחרת, חלק ב' פרקים 7-8: שאלות פתוחות וסגורות. ירושלים: המרכז להוראת המדעים, האוניברסיטה העברית.

ספקטור-לוי, א., שרץ, ז. ואלון, ב. (2006). ["ללמ(ו)ד כיצד ללמוד": כיצד משפיעה הוראת מיומנויות למידה במדע וטכנולוגיה על הישגי התלמידים](http://stwww.weizmann.ac.il/tech-center/mot-net/kriat-beinaim/gilayon9/3.pdf). קריאת ביניים, 9, מרכז מורים ארצי למו"ט חט"ב. הושג ב10.9.09.

שור, י. (2004). [כיצד ניתן לשפר הישגים במבחני TIMSS במדעים?](http://stwww.weizmann.ac.il/tech-center/mot-net/kriat-beinaim/gilayon6/4.pdf), *קריאת ביניים*, 6. מרכז מורים ארצי למו"ט חט"ב. הושג ב10.9.09.

אתר ראמ"ה – [הרשות](http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Rama/MivchanimBenLeumiyim/MivhanBenLeumiyimOdot.htm) הארצית למדידה והערכה

### הצעה ב':

**המשימה:**

במהלך השנה העברתם לתלמידים מספר פעמים שאלונים של אבחון ידע מוקדם. בחרו את אחד השאלונים. עבדו ונתחו את הממצאים, ורשמו את התובנות שהעלתם מהממצאים ועזרו לכם בתכנון ההוראה.
ציינו מה התרומה של שימוש בשאלונים דיאגנוסטיים לקידום ההוראה – למידה.

### הצעה ג':

**המשימה:**במהלך השנה עשיתם שימוש במספר ערכות ה.ל.ה **.** בחרו את אחת הערכות בהן עשיתם שימוש והתייחסו לנקודות הבאות תוך התייחסות לאופן שילובן :

* הצגת **המיומנויות** ששילבתם בנושא
* דרכים להתמודדות עם הוראת נושא
* שילוב– **הערכה לשם למידה** (הל"ל)
* שינוי בתוכנית ההוראה תוך התייחסות ל: **תכנים ומיומנויות, קשיי** למידה, מענה לשונות (ביסוס והעמקה)
* שילוב אסטרטגיות הוראה, פעילויות מפתח, מיומנויות חשיבה
* תכנון זמן להשגת הוראה אפקטיבית
* קביעת צמתי הערכה ודרכי הערכה לשם למידה

**הנחיות כלליות להגשת העבודה**

**- דף כריכה:**

**נושא העבודה:
דיווח ותיעוד של שילוב ערכת ה.ל.ה במפגש הדרכה**

**שם המשתלם/מת ת"ז:**

**שם בית הספר :**

**שם ההשתלמות : ............**

**שם מוסד הלימודים : ...........**

**שם רכזי ההשתלמות :........**

**מועד הגשה :**

**הנחיות משרד החינוך לכתיבת העבודות (דרישות מינימום):**

1. **היקף העבודות**:

עבודת הסיכום אישית ובהיקף של לפחות - **5 עמודי A4** לפחות **לכל משתלם**

(לא כולל עמודי כריכה, תוכן העניינים, רשימה ביבליוגרפית, נספחים וכו').

1. יש להגיש את העבודות כשהן מודפסות. **כל עבודה תוגש בעיצוב זהה:**

גופן בעברית : DAVID

גודל הגופן : 12 בטקסט; 16 בכותרות

גופן באנגלית :ROMAN TIMES NEW

גודל הגופן : 12 בטקסט, 16 בכותרות

מרחק בין שורות - רווח כפול

1. **אופי העבודה**:

 על העבודה לשקף תרומה של מגיש/ים (לא רק סיכום ממקורות קיימים) כגון: מתן מענה לשאלות חדשות, התמודדות עם בעיה או מצב חדשים, ניתוח כלים/תוכנית/אמצעי להוראת הנושא וכדומה, ובאופן שהעבודה תהיה רלוונטית ויישומית למערכת החינוך.

1. **ביבליוגרפיה**:

 יש להקפיד על ציטוט מקורות נאות ועל פירוט רשימה ביבליוגרפית לאותם מקורות המצוטטים ו/או מוזכרים בעבודה.

1. Sparks, D., and Loucks-Horsley, S. (1989). Five models of staff development for teachers. Journal of Staff Development, 10(4), 40-57 [↑](#footnote-ref-1)
2. Loucks-Horsley, S., Harding, C.K., Arbuckle, M.A., Murray, L. B., Dubea, C. & Williams, M. K., (1987). *Continuing to lerern: A guidebook for teacher development,*U.S.: The regional laboratory for educational improvemant of the Northeast and Islands & The national staff development council. [↑](#footnote-ref-2)
3. את לוח המפגשים רצוי לתת למורים בצרוף הסילבוס של ההשתלמות. כדאי להעביר מסמכים אלו למורים לפני פתיחת ההשתלמות, ולהכניסם לאתר ההשתלמות. במפגש הראשון חזרו למסמכים אלו והתייחסו אליהם . [↑](#footnote-ref-3)
4. **בהערות תוכלו לציין**: שינויים במקום מפגש או שעות, מפגש מתוקשב, בקשה להביא ספרים או כל ציוד אחר למפגש, השתתפות של מרצה אורח וכו'. [↑](#footnote-ref-4)