

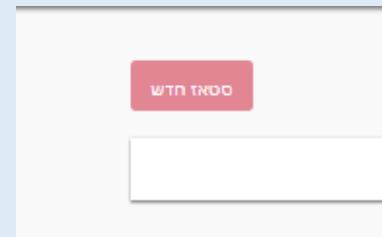
הנחיות למילוי טופס אישור מסגרת המקוון

שימו לב!

את הטופס תוכלו למלא רק אחרי שיש בידכם את הפרטים הבאים: עליכם לדעת את הקוד והסיסמה שניתן לכם במכללה כדי שתוכלו להיכנס למערכת.

- סמל המוסד של ביה"ס או הגן.
- פרטי החונך- שם ומשפחה, תעודת זהות, מספר טלפון ודוא"ל שלו.
- מהו המקור הכספי הממן את משרתך (שעות תקן, מילוי מקום, סל בית ספרי וכו'), (שאל את המנהל /מפקחת הגנים).
- כדי להגיע אל הטופס עליכם להגיע לאתר המכללה שלכם. למידע אישי/לסטודנט, להקליד קוד וסיסמה. בתפריט אפשריות נוספות לבחור סטאז' וללחוץ על הריבוע

סטאז חדש



- אם לא תמלאו את כל הנתונים הטופס לא ייקלט והנתונים שהקלדתם ימחקו.

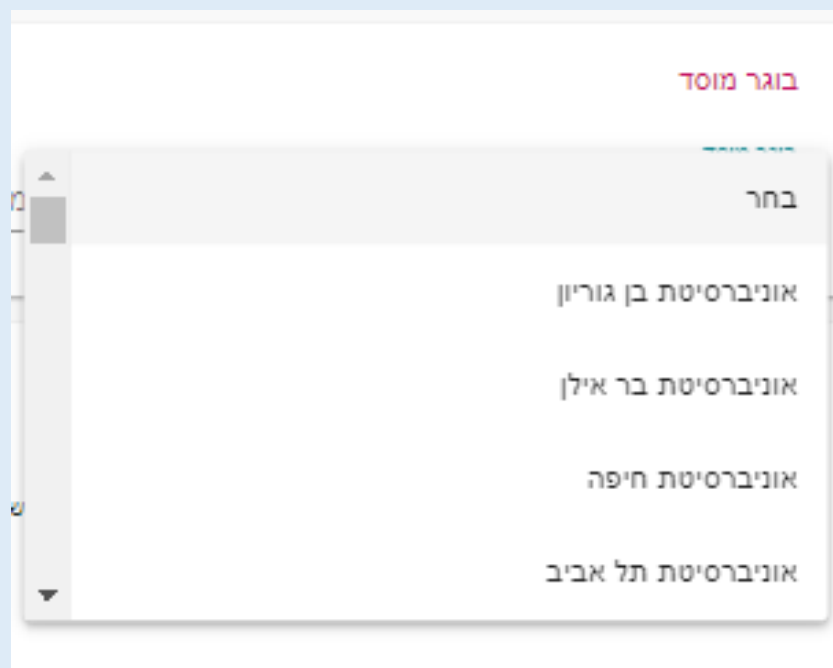
פרטי המתמחה

פרטי המתמחה עולים באופן אוטומטי עם פתיחת הטופס על פי הנתונים המצויים במוסד בו הנך מתמחה.

אם אחד מפרטי המתמחה אינו מעודכן יש לעדכן באמצעות **מזכירת המסלול**.
את הפריטים "בוגר מוסד" ו"מסגרת השמה יחודית" יש לעדכן באופן עצמאי.

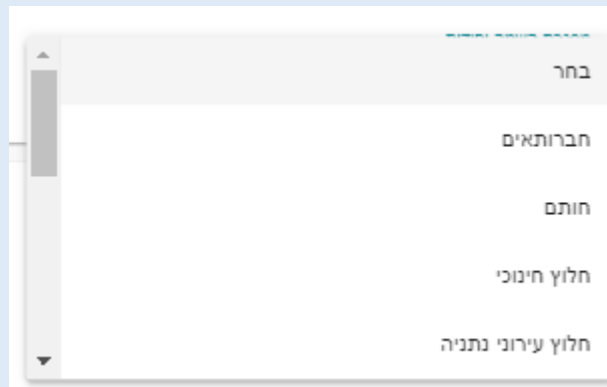
בוגר מוסד

בברירת המחדל יופיע שם המוסד בו נרשמתם לסדנת הסטאז'.
אם סיימתם את לימודי התואר שלכם במוסד אחר, לחצו על לשונית החלון וגללו כדי לבחור את המוסד שבו סיימתם את לימודכם.



מסגרת השמה יחודית

אם הנכם לומדים בתכנית לימודים רגילה אין לבחור (יש להשאיר את ברירת המחדל)
אם הנכם בתכנית יחודית כגון תכנית המצוינים לחץ על לשונית החלון וגללו כדי לבחור את
התכנית שאתם משתתפים בה.



אם הנכם בלימודים סדירים לקראת סיום התואר **יש לסמן שנה ד'**
אם הנכם לאחר סיום התואר **יש לסמן אחרי שנה ד'**

בחר
שנה ד
אחרי שנה ד

גן/ בית הספר

יש ללחוץ **חפש**

להקליד מספר **סמל מוסד**

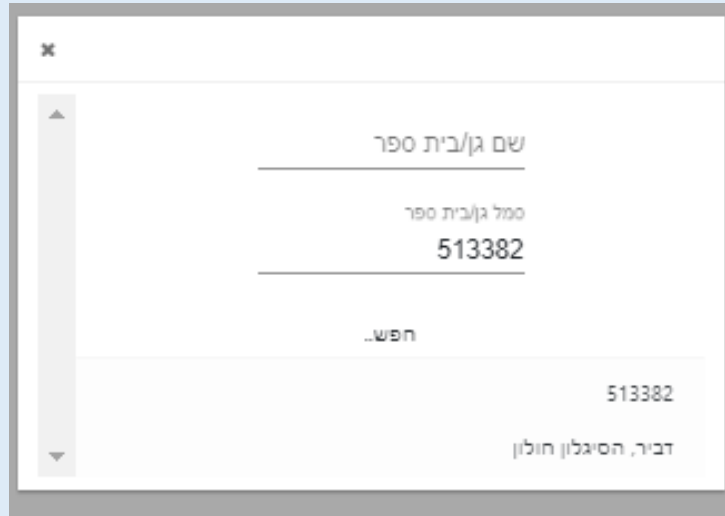
לאתר את שם ביה"ס או הגן

(שימו לב ברשימה יש מספר עמודים לגלול למטה כדי לעבור מעמוד לעמוד)

לסמן את ביה"ס המתאים וללחוץ **בחר**

אם הנכם עובדים בשני בתי ספר/גני ילדים במקביל, לאחר סיום מילוי הטופס ושליחתו,

יש להיכנס שנית למערכת למלא טופס נוסף, להכניס את נתוני ביה"ס/גן הילדים השני ומספר השעות שבו אתם עובדים בו



The screenshot shows a search interface with the following fields and text:

- שם גן/בית ספר (Name of school/daycare)
- סמל גן/בית ספר (Symbol of school/daycare)
- 513382 (Entered symbol)
- חפש... (Search... button)
- 513382 (Entered symbol)
- דביר, הסיגלון חולון (Location: Dvir, Sigalon Holon)

ת.תחילת העבודה ת.סיום העבודה



ת.סיום עבודה בגן/בי"ס *



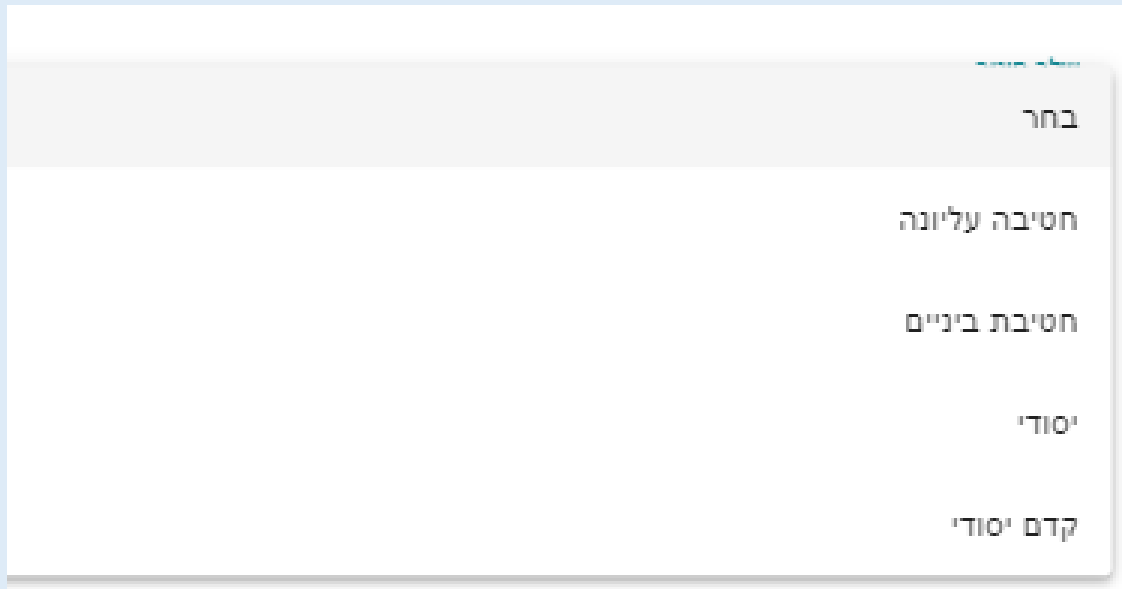
ת.תחילה עבודה בגן/בי"ס *

יש להקליד במלבן את התאריכים חודש ויום דו ספרתי שנה ארבע ספרות (לדוגמא
הראשון בחודש **01** ספטמבר **09 2020**)

(לא להקליד נקודה ולא קו אלכסוני)

אם שגית וברצונך למחוק את התאריך יש להקליד **CTRL** ביחד עם הספרה **0**.

שלב החינוך



בחר

חטיבה עליונה

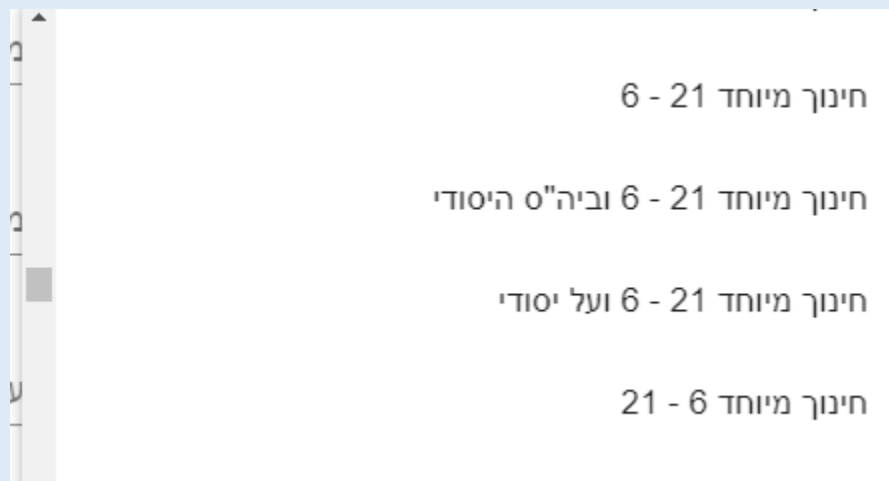
חטיבת ביניים

יסודי

קדם יסודי

לחצו על הלשונית וגללו כדי לבחור את מסלול הלימודים שאליו הוכשרתם במהלך לימודיכם במכללה / באוניברסיטה

מסלול ההוראה



A screenshot of a document with a vertical scrollbar on the left. The document contains a list of four course units, each starting with 'חינוך מיוחד' followed by a range of numbers. The text is right-aligned within the page.

חינוך מיוחד 6 - 21
חינוך מיוחד 6 - 21 וביה"ס היסודי
חינוך מיוחד 6 - 21 ועל יסודי
חינוך מיוחד 21 - 6

לחצו על הלשונית **וגללו** כדי לבחור את **מסלול ההוראה שבו הוכשרתם במהלך לימודיכם במכללה או באוניברסיטה.**

מספר שעות עבודה בשבוע

מספר שעות עבודה בשבוע *

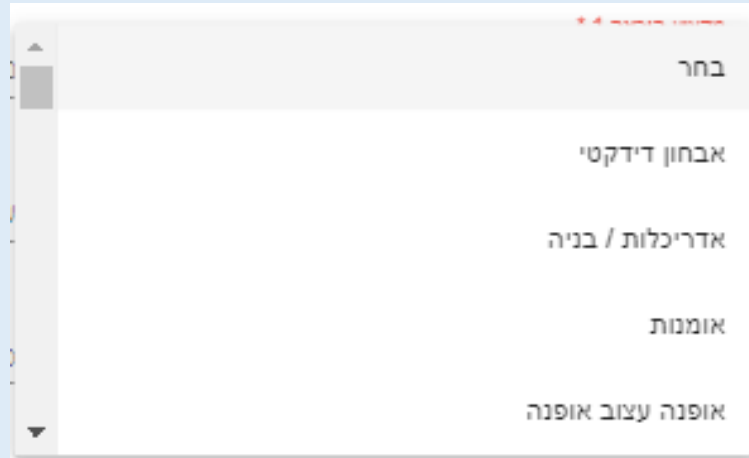
שדה חובה

יש להקליד את מספר השעות השבועי- **כולל מליאה שהיה ופרטני**
(מי שלא ב"אופק חדש" ולא ב"עוז לתמורה" מספר השעות המינימלי הוא
יסודי וחט"ב 10 שעות על יסודי 8)

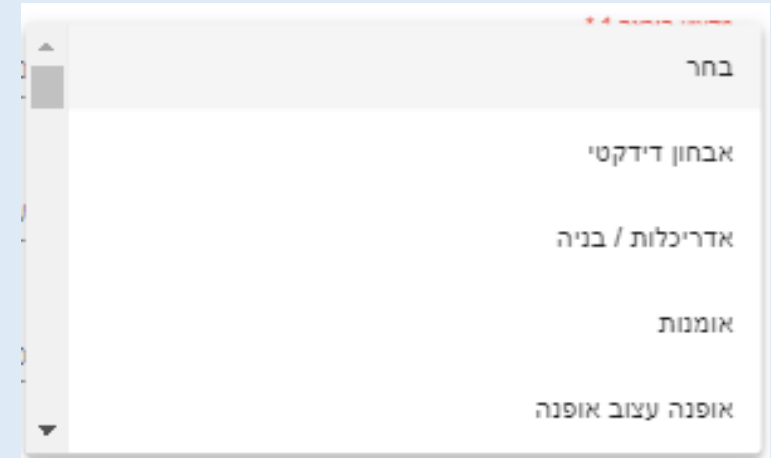
**אם הנכם עובדים בשני בתי ספר/גני ילדים במקביל, לאחר סיום מילוי הטופס
ושליחתו,**

**יש להיכנס שנית למערכת למלא טופס נוסף, להכניס את נתוני ביה"ס/גן הילדים
השני ומספר השעות שבו אתם עובדים בו**

מקצוע ההוראה 2

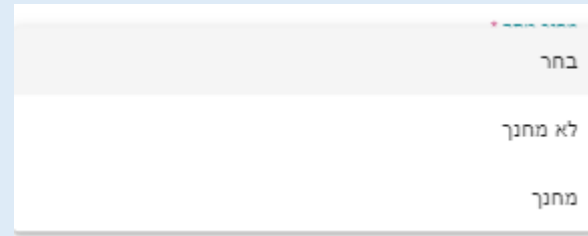


מקצוע הוראה 1



1. לחצו על הלשונית וגללו כדי לבחור את המקצוע **הראשי** אליו הוכשרתם במהלך לימודכם במכללה / באוניברסיטה.
2. לחצו על הלשונית וגללו כדי לבחור את המקצוע **המשני** אליו הוכשרתם במהלך לימודכם במכללה / באוניברסיטה.

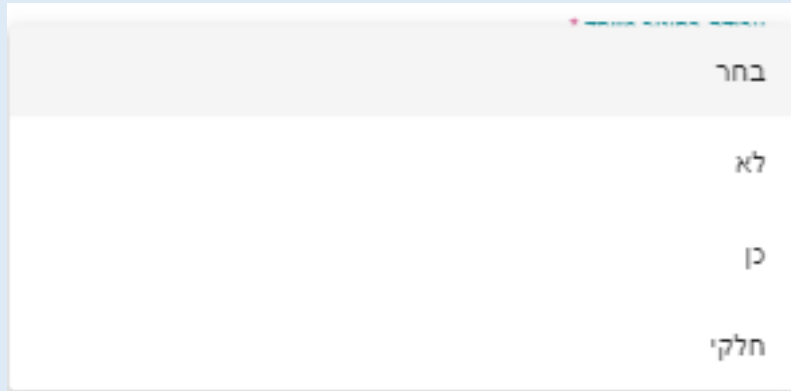
מחנך כיתה



A screenshot of a dropdown menu with three options: "בחר" (Select), "לא מחנך" (Not a teacher), and "מחנך" (Teacher).

בחרו עם הסמן האם הנך מחנך כיתה.

עבודה בחינוך מיוחד



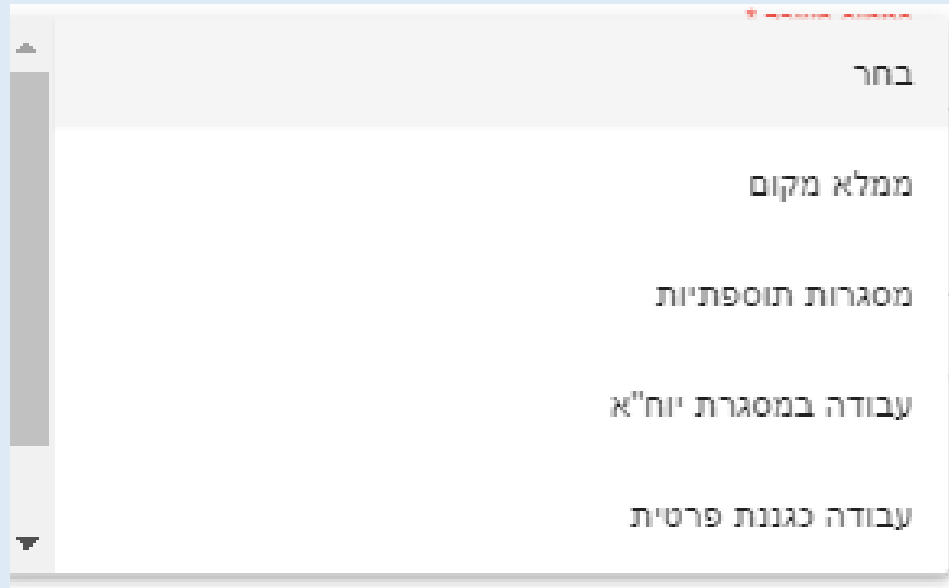
בחרו עם הסמן האם אתם מלמדים בכיתה של חינוך מיוחד.

סטטוס הסטאז'

בחר
בתוקף
מבוטל
נשל/עזב

בהזנת הטופס בפעם הראשונה יש לבחור **בתוקף** אם אתם מבטלים את הסטאז' בחרו באפשרויות הרשומות כבחירה בלשונית.

סטטוס משרה



לחצו על הלשונית וגללו כדי לבחור מהו המקור הכספי הממן את משרתך
אם אינכם יודעים שאלו את מנהל ביה"ס/מפקחת הגנים.

סוג טופס

בחר
טופס ישן
יסודי
על יסודי
קדם יסודי

לחצו על הלשונית וגללו כדי לבחור מהי **שכבת הגיל אותה הנך מלמד** .

חונך (פרטי חונך)

פרטי החונך

שים לב, יש לידע את החונך כי ניתן לקבל תשלום 'שעות פיתוח מקצועי' פעם אחת בלבד בכל השנים
שם חונך חפשי..

חונך בוגר קורס חונכים

x

שם חונך

ת.ז. חונך

חפשי..
nt

nt

לחצו **חפש** בחלון שנפתח הקלדו את שם החונך ומספר תעודת זהות שלו
מוכר למערכת הוא יוזן בטופס.
אם נרשם לא נמצאו נתונים לחצו על **הוסף חדש** ומלאו את כל הפרטים.
לחץ **המשך, סמן, בחר**.

x

שם חונך
יוסף

ת.ז. חונך

חפשי..
לא נמצאו נתונים
הוסף חדש

No data

nt

nt

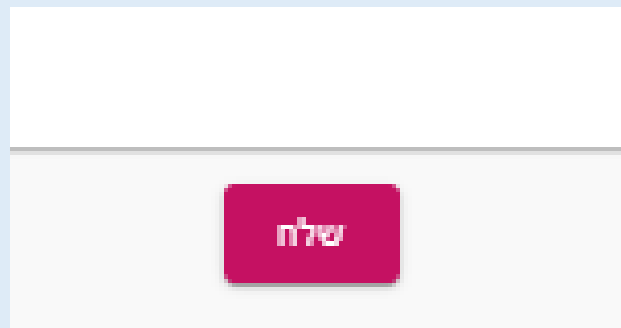
חונך בוגר קורס חונכים

חונך בוגר קורס חונכים

סמן עם הסמן בתוך הריבוע האם החונך סיים קורס חונכים במכללה או באוניברסיטה.



שלה



לסיום התהליך לחצו על **שלה** המוצג בסוף הטופס.
אם החסרתם פרטים המערכת תציג הודעה על הפרטים החסרים.