## הערכת עובדי הוראה

מדריך למעריך





# תהליך ההערכה



## הערכת עובדי הוראה

## הזנת תצפיות

במסך הראשי של המערכת מופיעים כלל עובדי ההוראה

- בחירת המועמד הרלוונטי > לחיצה על **המשך הערבה** 🖛
- וידוא קשרי מעריך מוערך ו/או עדכון > לחיצה על **המשך הערבה** 🗲

מסך תצפיות וראיות – הזנת תצפיות (על פי ההנחיות בחלקו העליון של המסך):

- בחירת **סוג תצפית** > בחירת תאריך שיחה מקדימה > בחירת תאריך **לבחירת האריך** בחירת תאריך **צפייה** > בחירת תאריך שיחת משוב
  - הזנת תיאור התצפית וראיות נוספות 🗢
    - הזנת תגובת המוערך 🗢
  - **חדש!** ניתן להוסיף קובץ תומך הערכה ע״י לחיצה על הוספת קובא
    - לחיצה על **שמירה** 🗲
    - מעבר לתצפית נוספת או לחיצה על המשך הערבה 🖛

#### מסך מדדים

ניתן לבצע שמירה גם כאשר לא כל הנתונים הוזנו, אך לא תתאפשר שיגור הערכה

במסך זה מנהל מעריך את תפקודו של עו"ה ומשקף פרופיל של התנהגויות ופעולות

- עבור כל רכיב הערכה יש לבחור את רמת הביצוע הרלוונטית 🖛
- יש לוודא כי אחוזי הביצוע של כל מדד הינם 100% לפני שיגור הערכה
- במידה ובוחרים רמת **אומן למדד**, יש לנמק את הבחירה (עד 100 תווים)
- במידה וההערכה בוצעה בשיתוף עם גורם נוסף, יש להזין את שמו/תפקידו -בשדה **נעשה בשיתוף עם**

3

לחיצה על שמירה > המשך הערכה ←





## הערכת עובדי הוראה

## נורמות ונהלים

במסך זה מנהל מעריך את עו"ה לפי נורמות ונהלים

ניתן לבצע שמירה גם כאשר לא כל הנתונים הוזנו, אך לא תתאפשר שיגור הערכה

- לבל סעיף יש לסמן רמת ביצוע (מתחת לנדרש/עומד בנדרש) 🖛
  - לחיצה על **שמירה > המשך הערכה** 🗲

## הערכה מסכמת

במסך זה מנהל מזין הערכה מסכמת לעו"ה לפי הפרמטרים המוצגים

- הזנת ותק הכרות מקצועית > הזנת תאריך שיחה מסכמת > בחירת המצלה מסכמת
  - פירוט סיכום והמלצות 🖛
- **חדש!** ניתן להוסיף קובץ תומך הערכה ע"י לחיצה על **הוספת קובא** 
  - לחיצה על **שמירה** 🗲

#### שיגור הערכה

לאחר השלמת כלל מסכי ההערכה, יש ללחוץ על שיגור הערכה

לאחר שיגור הערכה לא ניתן לשנותה



יש להפיק דוח הערכה דרך תפריט דוחות הערכה במערכת ולמסור עותק למוערך



