

דיווח עובדי הוראה בהעסקה שאינה ישירה

دليل المستخدم

עו"ה בהעסקה שאינה ישירה

המعلمין הזינ שאינם בהעסקה ישירה הם מן העמל הזינ יעמלון פי וכללות מכללת מל קרן קרב, תל"ן, עמותות הורים ומא שאבה זלק בלא מן הולה .

התקריר ען המעלמון שאינם בהעסקה ישירה יחדת פי נזאם המנבasant.

אזא למ יכן בalmؤسسة معلمون يعملون בהעסקה שאינה ישירה, יכב עלی المديير التبليغ عن ذلك في المنبasant.

انتبه!

התקרייר אדנאה לא ייבדל התקרייר פי נזאם עוש"ר ו/או שיבוץ ומדב"ס/אופקית התי יכב اکمال התקרייר فيها كما في السنوات السابقة

عملية التقرير

שיוך מקצועות למשרד החינוך

الدخول ل المديرة السكرتيرة

דיווח משרה

الدخول ل المديرة السكرتيرة

אישור מנהל

الدخول ل المديرة فقط

עו"ה בהעסקה שאינה ישירה

שיור מקצועות למשה"ח

הדחול ל המדיר/ה

הסקרטיר/ה



מלאמה מוזעוה במדרסה למוזעוה מלאמה לוזاره המعارف
יחדה מרה ואחדה بالمؤسسة وينتقل من سنة لسنة

← הדחול للمنباسنت

← بأعلى القائمة بالمنباسنت الدحول ل نيهول < نيهول طبلاوت بيت سפר

← اضعط على ايتور < اختيار الموضوع الذي تريد ملائمة < اضعط على עדכון <
اختار מקצוע מתאים במשה"ח < اضعط على שמירה

! انتبه!

المواضيع التي تم وضع علامة نجمة(*) هي المواضيع الذي ميزها النظام لموضوع
ملائم لوزارة المعارف , ولكن يجب عليك الدحول وتعديل الموضوع الملائم عن طريق
الضعط على עדכון < وفحص الموضوع الملائم < שמירה

דיווח משרה

הדחול ל המדיר/ה הסקרטיר/ה

← بأعلى القائمة الدحول ل لניהول سغل < עו"ה בהעסקה שאינה ישירה

← اضعط على ايتور < حدد المعلم الذي تريد التقرير عنه < اضعط משרה חדשה

← اختار מעסיק من قائمة المعلمون < اختيار תאריך תחילת משרה
ותאריך סיום משרה

← أكمل في الصفحة التالية

עו"ה בהעסקה שאינה ישירה

← اضغط הוספת פעילות

← **اختيار סוג פעילות (מקצוע/תפקיד) < اختيار שם תפקיד או מקצוע <**
أدخل عدد الساعات حسب مستوى التعليم < على الجانب الأيسر من الشاشة، تحت خط
الإبلاغ اضغط **אישור**



انتبه! إن اخترتم סוג פעילות 'מקצוע',
عليكم اختيار **מטרת שעה** (לימוד/העשרה).

← اضغط **שמירה** في الجزء السفلي من الشاشة

אישור מנהל **الدخول ل المدير/ة فقط**

← بأعلى القائمة الدخول ل **ניהול סגל** < **עו"ה בהעסקה שאינה ישירה**

← اضغط على **איתור** < التأشير ب - V على اسم المعلم الذي تريد أن توافق له الوظيفة <
اضغط على **אישור מנהל**

← اختيار **אישור מנהל** כן < اضغط **שמירה**

בי"ס ללא עו"ה בהעסקה שאינה ישירה

الدخول ل المدير/ة فقط

← بأعلى القائمة الدخول ل **ניהול סגל** < **עו"ה בהעסקה שאינה ישירה**

← اضغط على **הצהרת מנהל** < اختاروا في مربع "אין בבית ספרי כוחות
הוראה המועסקים בהעסקה שאינה ישירה" < اضغط **שמירה**