סייעות נט עדכון שיבוץ סייעות חינוך מיוחד

מדריך משתמש למנהל

מדינת ישראל, משרד החינוך מינהל תקשוב, טכנולוגיה ומערכות מידע

בללי

מערכת סייעות נט מחולקת לשתי תתי מערכות:

סייעות חנ"מ – דיווח שעות שיבוץ לחודשי השנה של סייעות
 צמודות וכיתתיות והפקת דוחות.

מצבת סייעות – דיווח כלל הסייעות (ראשונה/שנייה) בגני הילדים.
 על מנת לעבור למדריך הלמידה של מצבת סייעות, <u>לחץ כאן</u>.

במדריך זה יוצג תהליך הדיווח בתת המערכת סייעות חנ"מ. בעבר הדיווח במערכת היה חד פעמי, כיום ניתן לדווח שעות שיבוץ לסייעות צמודות וסייעות כיתתיות באופן שוטף במהלך השנה וכן להפיק דוחות.

עדכון נתוני שיבוץ לסייעת צמודה

במידה ולא דווח לסייעת שיבוץ בעבר וזהו הדיווח הראשון, יש להזין את פרטי הסייעת בחלקו העליון של מסך שיבוץ סייעת כיתתית.

• בתפריט העליון לחץ על **מוסד > עדכון נתוני שיבוץ סייעת צמודה**

לחץ על שורת התלמיד הרצוי > לאחר בחירת התלמיד תופיע חלונית
 הזנת פרטי שיבוץ

במידה ותלמיד מופיע ברשימה אך לא מצוותת לו סייעת בפועל בשנה זו, ניתן להזין 0 לכל 12 החודשים מבלי להזין פרטי סייעת

- לחזרה לטבלת התלמידים לחץ על מסך קודם > הזן באותו האופן
 שעות שיבוץ לכל הסייעות
 - לחץ על סיום טיפול בכל התלמידים במוסד במסך עדכון נתוני
 שיבוץ סייעת צמודה
 - עמודת שעות הקצאה מציגה את כמות השעות החודשית של הסייעת ולא ניתן לשבץ יותר מכמות השעות הכתובה.
 - בכל מקרה, לא ניתן להזין יותר מ-56 שעות (המערכת תתריע ותחסום דיווח מעל המותר).
 - על מנת שניתן יהיה לשמור את דיווח שעות השיבוץ:
 - 1. יש להזין שעות שיבוץ **לכל חודשי השנה**.
 - .2 יש לוודא כי משובצת לתלמיד סייעת צמודה.





ניתן להזין

<u>לתלמיד יותר</u>

מסייעת אחת

עדכון נתוני שיבוץ לסייעת כיתתית

במידה ולא דווח לסייעת שיבוץ בעבר וזהו הדיווח הראשון, יש להזין את פרטי הסייעת בחלקו העליון של מסך שיבוץ סייעת כיתתית.

• בתפריט העליון לחץ על **מוסד > עדכון נתוני שיבוץ סייעת כיתתית**

לחץ על שורת הכיתה המתאימה > לאחר בחירת הכיתה תופיע חלונית
 הזנת פרטי שיבוץ

במידה וכיתה מופיעה ברשימה אך לא מצוותת לה סייעת בפועל בשנה זו, ניתן להזין 0 לכל 12 החודשים מבלי להזין פרטי סייעת

- לחזרה לטבלת הכיתות לחץ על מסך קודם > הזן באותו האופן שעות
 שיבוץ לכל הסייעות
 - לחץ על סיום טיפול בכל התלמידים במוסד במסך עדכון נתוני
 שיבוץ סייעת צמודה
- יש להזין שעות ביצוע בהתאם לשעות הכתובות בעמודת שעות לאחר
 הפחתה. לא ניתן לשבץ מעל כמות השעות הכתובה בעמודה זו.
 - לא ניתן להזין לסייעת יותר מ-56 שעות בחודש. המערכת מתריעה
 וחוסמת דיווח מעל המותר.
 - על מנת שניתן יהיה לשמור את דיווח שעות השיבוא:
 - .1. יש להזין שעות שיבוץ לכל חודשי השנה.
 - .2. יש לוודא כי משובצת לכיתה סייעת כיתתית.

דגשים חשובים בדיווח

במידה וקיימת הקצאת שעות סיוע עבור 12 חודשים, **כולל** יולי-אוגוסט, בתהליך העדכון יש לדווח ביצוע גם עבור חודשים אלה.



במידה והדיווח עבור החודשים יולי-אוגוסט שגוי, המערכת תציג התראה בתום דיווח כל הסייעות הרלוונטיות.

ניתן להזין לביתה יותר מסיי<u>עת אחת</u>



הפקת דוחות

במידה ולעובד הוראה קיים יותר מתפקיד אחד, ראשית יש לבחור את התפקיד במסך הראשי ורק לאחר מכן להיכנס למסך דוחות.

- בתפריט העליון לחץ על דוחות > בחר את הדוח הרצוי:
- דוח סטטוס מוסדות-שיבוץ סייעות חנ"מ (ניתן לבחור אם יכלול גני ילדים)
 - 2. דוח שיבוץ סייעות חנ"מ (ניתן לבחור סוג סייעת)
 - 3. דוח מוסדות שדיווחו קיזוז (להפקה באקסל בלבד)
 - הזן את פרטי החיפוש:

שנת לימודים, יח' דיווח, סמל מוטב, סמל מוסד

 לחץ הצגה לפני הדפסה. במסך שנפתח קיימים שני דפים: הראשון מציג את הפרמטרים לפיהם הופק הדוח, הדף השני מציג את נתוני הדוח.

מדינת ישראל, משרד החינוך מינהל תקשוב, טכנולוגיה ומערכות מידע