

# תכניות חינוכיות

## הוספת תכנית

מדריך למשתמש



מינהל תקשוב,  
טכנולוגיה ומערכות מידע



**המינהלת**  
ליישומים מתוקשבים



# תכניות חינוכיות

## הוספת תכנית

### מבוא

מערכת תכניות חינוכיות מיועדת לארגונים חיצוניים למשרד החינוך אשר מפעילים תכניות חינוכיות בתוך מערכת החינוך. על מנת להתחיל בתהליך הוספת תכנית יש להכנס תחילה למערכת תכניות חינוכיות < כניסה לארגונים > הזנת קוד משתמש וסיסמה < הוספת תכנית חדשה.

בתהליך זה קיימים חמישה שלבים בהם יש להזין פרטים:

### 1 אודות התכנית

1

**נזין את פרטי התכנית:** שם התכנית, שנת התחלה, תחום מרכזי, מקצוע/ נושא עיקרי, מפעיל התכנית והגוף המפתח. **בהמשך נפרט בקצרה על התכנית:** תמצית התכנית, מילות מפתח, מטרה מרכזית ופריסת התכנית לפי מחוזות.

#### שים לב!



בשדות בהם יש להזין טקסט חופשי, באפשרותך ללחוץ על סימן השאלה המופיע ליד השדה  ולקבל פירוט לגבי מהות השדה.

### 2 היקף פעילות ואוכלוסיית יעד

2

**נפרט את היקף הפעילות בשנה האחרונה:** מספר גני הילדים, בתי הספר והרשויות שלקחו חלק בפעילות. **נזין מידע בנוגע לאוכלוסיית היעד:** שכבת גיל, מגדר, אפיון, מגזר, פיקוח וסוג החינוך. **הערכה לתכנית:** יש לבחור מתוך הרשימה האם התקיימה הערכה לתכנית ואם כן, על ידי מי. במידה וקיימת הערכה, ניתן לצרף אותה על ידי לחיצה על כפתור **קישור לתוצאות הערכה** וטעינת המסמך למערכת.

### מודל הפעלה ומשאבים נדרשים:

**מודל ההפעלה:** נבחר את הזמן בו מתבצעת התכנית, גודל הקבוצות ואופן שיתוף הצוות החינוכי.

**נזין משאבים הניתנים ע"י מפעיל התכנית:** האם המדריכים פועלים דרך הגוף המפעיל, האם קיימים מדריכים מצוות ביה"ס ואילו משאבים מספק מפעיל התכנית.

**משאבים הנדרשים מהמוסד החינוכי:** מספר שעות הוראה, שעות פיתוח מקצועי, תקציב, מספר חדרים הנדרשים לביצוע הפעילות, משך חוזה ההתקשרות והאם התכנית בתשלום.

בסעיף זה, כיוון שכל השדות הם שדות חובה, במידה ואין ערך, יש להזין 0.

### שותפים ונציגים

**שותפים לתכנית:** נציין ארגונים אשר היו שותפים בחלק כלשהו של פיתוח התכנית

נזין את התנאים להצטרפות ביה"ס לתכנית.

! במידה ואין תנאי הצטרפות יש לכתוב **ללא תנאים**.

**נציגי מטה משרד החינוך המלווים את התכנית:** נמלא את שם היחידה ואת

שם הנציג **רק במידה והנציג מכיר את התכנית**. בכל מקרה אחר יש להשאיר את השדות ריקים.

על מנת להוסיף את שם הנציג יש ללחוץ על כפתור **הוספת נציג** < הזנת

שם/ שם משפחה < **חיפוש** < לחיצה על שם הנציג < **אישור**.


**מוסדות חינוך שהתנסו בתכנית לצורך המלצה:** חובה להוסיף את כל בתי

הספר שכבר התנסו בתכנית לצורך המלצה לבתי ספר חדשים.

נלחץ על **הוספת מוסד** < **בחירת מוסד** בכפתור  < נזין את פרטי איש

הקשר בביה"ס < **אישור**.

### אודות התאגיד והערות:

**מידע אודות הארגון:** נזין את שם ומספר הארגון  
**פרטי איש הקשר של התכנית:** נזין את שם איש הקשר, מספר הטלפון  
וכתובת הדוא"ל שלו.  
**קישורים:** במידה ויש, מומלץ להוסיף קישורים לאתר התכנית ולאתר  
הארגון, בלחיצה על כפתור .  
**התכנית הלאומית:** יש לסמן האם התכנית הינה חלק מהתכנית הלאומית  
(360).

לאחר שסיימנו למלא את השדות בכל השלבים באפשרותנו ללחוץ על **שמירה**  
או על **שמירה והעברה לאישור מנהלי:**  
**שמירה:** לחיצה על שמירה משאירה את התכנית בארגון תחת סטטוס טיוטה  
ומאפשרת ביצוע שינויים בהמשך, במידת הצורך.  
**שמירה והעברה לאישור מנהלי:** לחיצה על כפתור זה תעביר את התכנית  
לאישור מנהלי של משרד החינוך.  
**שים לב!** לאחר שליחת התכנית לאישור מנהלי לא תהיה אפשרות לבצע  
שינויים נוספים. לסיום יש ללחוץ על **אישור**.