

מדינת ישראל
משרד ההשכלה הגבוהה והמשלימה
אגף בכיר לקשרי חוץ ואונסקו
הוועדה לאישור קיום קורסים לגמול השתלמות
(למעט עו"ה)

כ"ד אלול, תש"ף
13 ספטמבר, 2020

אל: מנהלי/ות מוסדות לימוד המקיימים קורסים לעניין "גמול השתלמות"

הנדון: הנחיות הוועדה לאישור קורסים לעניין "גמול השתלמות"
לאור משבר הקורונה

ביום 16.7.2020 הפצנו חוזר, שעניינו לימודים בתקופת הקורונה בקורסים שניתן יהיה להכיר בהם לגמול השתלמות (להלן – **החוזר הקודם**). בעקבות שאלות ופניות ביחס למקרים ספציפיים, שהחוזר הקודם לא נתן להם מענה או שסברנו שהם מצריכים התייחסות נוספת, מצאנו לנכון להפיץ חוזר זה, המחליף את החוזר הקודם, ומכיל בתוכו את הוראות החוזר הקודם בצירוף הוראות חדשות. לאור זאת, ניתן שלא להתייחס מכאן ואילך להוראות החוזר הקודם אלא להוראות חוזר זה, המרכז לנוחותכם את כלל ההוראות הרלוונטיות.

פרק א. הגדרות

בחוזר זה:

לימוד מרחוק באופן סינכרוני (זום וכד') (להלן – **לימוד סינכרוני**): למידה מקוונת (און-ליין), כאשר הלומדים והמרצה נמצאים מרוחקים זה מזה, וכלים לשיח קולי ותצוגת וידאו מאפשרים את התקשורת ביניהם - כאילו הם יושבים יחד, ואשר עומדת בדרישות המפורטות ב**נספח א'** לחוזר זה.

לימוד במתכונת היברידית:

למידה מעורבת המשלבת הוראה פרונטלית "פנים-מול-פנים" ו/או למידה מקוונת סינכרונית בצרוף לפחות אחד מאופני הלמידה הבאים:

1. **למידה דיגיטלית א-סינכרונית** – למידה מרחוק באמצעים דיגיטליים, כאשר האינטראקציה העיקרית הינה בין הלומד לבין חומרי הלמידה, כך שהלומד יכול ללמוד באופן עצמאי בכל זמן שירצה ללא תלות במרצה. (לומדות, וובינרים MOOC, מיקרו למידה, סרטונים וכדו').

2. למידה עצמית או למידת עמיתים, שאינה בהכרח דיגיטלית, הכוללת ביצוע של מטלות לימודיות ותרגול באופן אישי או בזוגות/בקבוצות ותוך בחינת הטמעת הלמידה באמצעות תוצרי למידה (סיכומים בכתב של תובנות הלמידה, הצגת מצגת, בחנים, מבחנים וכד'). פירוט בנושא, דוגמאות והבהרות ניתן לראות בחוזר אגף בכיר למידה ורווחה ארגונית בנציבות שירות המדינה בקישור שלהלן:
<https://www.gov.il/BlobFolder/policy/directive-19-2020/he/directive-19-2020.pdf>

הנחיות משרד הבריאות - צווי בריאות העם, חוק סמכויות מיוחדות להתמודדות עם נגיף הקורונה (הוראת שעה), תש"ף – 2020 ותקנות המותקנות מכוחו, לרבות תקנות סמכויות מיוחדות להתמודדות עם נגיף הקורונה החדש (הוראת שעה) (הגבלת פעילות), תש"ף – 2020 וכל חוק, תקנות, צווים או הוראות משרד הבריאות לעניין הגבלת הפעילות, כפי שיהיו מעת לעת. למען הסר ספק, בכל מקרה אין בהוראות חוזר זה, כדי לאפשר חריגה מהנחיות משרד הבריאות.

הוועדה - הוועדה לאישור קורסים לגמול השתלמות (למעט עובדי הוראה).

חוזר 19.5.2020 – החוזר מיום 19.5.2020 שעניינו ב"הפשרת קורסים שהוקפאו על ידי הוועדה בעקבות משבר הקורונה – לעניין קורסים בהם נלמדו למעלה מ – 80% משעות הלימוד" (מצ"ב **כנספח ב'** לחוזר זה).

פרק ב. כללי

1. ההנחיות בחוזר זה עשויות להשתנות מעת לעת או להתבטל, לאור השינויים שיחולו במצב ובהנחיות משרד הבריאות. יודגש כי השינוי בהנחיות חוזר זה או ביטולן, אפשר שיחול גם במהלך הקורס. בכל מקרה, ההנחיות בחוזר זה יעמדו בתוקפן רק בתקופה בה חלות הנחיות משרד הבריאות, כהגדרתן לעיל. מובהר, כי לאחר תום התקופה האמורה, ישובו הקורסים להתנהל לפי הכללים הרגילים.

2. על המוסד המקיים קורסים להודיע בכתב ללומדים, קודם לחידוש או התחלת הקורס, את האמור בסעיף 1 לעיל, באשר לשינוי אפשרי בהנחיות חוזר זה, לרבות ביטולן, אף במהלך הלימודים בקורס. העתק ההודעה ישמר ב"תיק הקורס".

3. בנוסף, יש להבהיר ללומדים לימוד סינכרוני, כי עליהם להתנהג באופן ההולם למידה לגמול השתלמות, כפי הנדרש בשיעורים פרונטאליים, בתוך כך, על הלומדים לשבת ולצפות בשיעור במקום ראוי ושקט ולא תוך כדי ביצוע מטלות אחרות (כגון נסיעה, טיפול בילדים וכו'). כן יובהרו ללומדים בתחילת הקורס דרישות הקורס ואופן ביצוע הלימודים. יש להוסיף הודעה זאת למידעון עליו מוחתמים הלומדים עם תחילת הקורס או לחילופין להחתים את הלומדים על הצהרה בנושא.

4. על אף ההקלות וההתאמות הניתנות בחוזר זה לפי צרכי השעה, הלימודים יערכו ברצינות וברמה המצופה מקורס המוכר לגמול השתלמות ועל מנהלי המוסדות יהא

להקפיד על כך ולבצע מעקב דווקני, כי הקורסים אכן מנוהלים לפי הנחיות חוזר זה. מטלות, לימודים עצמאיים או לימודים בקבוצות וכן מבחנים יהיו ברמה ובהיקף, הלוקחים בחשבון שחלק מן הקורס אינו מועבר בצורה פרונטלית. כמצוין להלן, תידרש גישה של הוועדה למערכת הלמידה מרחוק, לרבות חומרי הקורסים וההגשות המבוצעות ע"י הלומדים ויעשה פיקוח על התנהלות הקורס ורמתו. בנוסף, על המוסד להעלות לשירות ענן/שיתוף קבצים (כגון גוגל דרייב) צילום של דפי חתימות (כגון צילום הצ'אט, חתימה ירוקה) וצילום עדכני של היומן לאחר כל החתמה. כמו כן, על האחראי המנהלי להיות זמין לבקרה במהלך כל המפגש ולהיות מסוגל טכנית להעביר מסמכים נדרשים באופן מיידי. היה ויתברר, כי קורס מסוים לא התנהל בהתאם לכללים הנדרשים, אפשר שהלימודים בו לא יוכרו לגמול השתלמות.

5. **יודגש, כי האישור ללמידה לפי הוראות חוזר זה, ניתן באופן חריג ומיוחד לתקופה זו ואין בו משום אישור גורף ללמידה בשיטות שבחוזר זה בהמשך. כן יודגש, כי בכפוף להנחיות הזמניות שבחוזר זה, אין בחוזר כדי לשנות את כל הכללים הקיימים החלים על גמול השתלמות, לרבות אלו שעוגנו בהסכמים קיבוציים ובהחלטות ועדות מעקב.**

6. תחולת החוזר בנוסח שבמסמך זה – עם פרסומו והוא מחליף כאמור מיום פרסומו ואילך את החוזר הקודם.

7. מוסד אשר עולות אצלו שאלות באשר להוראות חוזר זה ואופן יישומן בקורסים הנלמדים אצלו, יעבירן לוועדה קודם לחידוש הקורס או פתיחתו, לפי העניין, וימתין להנחייתה. ככלל, לא ינתנו אישורים בדיעבד, למוסד שלא עמד בהנחיות החוזר.

לומד נעדר

פרק ג. הנחיות באשר ללומדים שקיימת מניעה שינכחו פיזית בשיעורי הקורס מסיבות בריאותיות

8. לומד בקורס, בו הלימודים הם עיוניים – תיאורטיים (ולא מעשיים בהם נדרשת נוכחות הלומד), המתנהל לפי הכללים הרגילים (לימודים פרונטליים מלאים) או בקורס המתנהל לפי חוזר 19.5.2020 (שהסתיימו בו 80% מהלימודים באופן פרונטלי) או בקורס המתנהל לפי ההנחיות שבחוזר זה, אשר מתקיימים בו התנאים שבסעיפים 9א-9ג (להלן – **לומד נעדר**) יהיה רשאי להמשיך את לימודיו בקורס בדרך של לימוד סינכרוני, עם שאר קבוצת הלומדים פיזית בכיתה.

9. לומד נעדר - מי שאינו מסוגל לנכוח פיזית בקורס הינו אחד מאלה:

א) לומד בקבוצת סיכון: לומד שנמצא בחל"ת בתקופה זו או שמעסיקו אישר לו לבצע את כל עבודתו מהבית בתקופה זו **והכל בשל גורמי סיכון המתקיימים בו**, ובלבד שימציא למוסד הלימוד את שני האישורים הבאים במצטבר:

- אישור רפואי על השתייכותו לקבוצת סיכון.

- אישור המעסיק על כך שהוא נמצא בחל"ת או שהותר לו לעבוד את כל עבודתו מהבית עקב היותו בקבוצת סיכון.

האישורים ישמרו ב"תיק הקורס".

ב) לומד שבן משפחתו הגרעינית המתגורר עמו באותו בית בקבוצת סיכון: לומד שנמצא בחל"ת בתקופה זו או שמעסיקו אישר לו לבצע את כל עבודתו מהבית בתקופה זו והכל בשל **גורמי סיכון המתקיימים בבן משפחתו המתגורר עמו באותו בית, או בבן משפחה המטופל על ידו** ובלבד שימציא למוסד הלימוד את שני האישורים הבאים במצטבר:

- אישור רפואי על השתייכות בן המשפחה לקבוצת סיכון.

- אישור המעסיק על כך שהוא נמצא בחל"ת או שהותר לו לבצע את כל עבודתו מהבית עקב היות בן משפחתו בקבוצת סיכון.

ג) לומד בבידוד: לומד שנכנס לבידוד במהלך תקופת הקורס, ובלבד שימציא למוסד הלימוד את שני המסמכים הבאים במצטבר:

- הצהרה כי הוא חייב להימצא בבידוד, בציון התאריכים בהם ימצא בבידוד, ובלבד שתקופת הבידוד לא תעלה על 14 ימים.

- אישור המעסיק על כך שהעובד הודיע לו על הימצאו בבידוד והמציא לו את תעודת המחלה הגורפת שפרסם משרד הבריאות.

הערה: מחודש אוקטובר מעסיקים לא יחויבו להכיר בתעודת המחלה הגורפת. סעיף זה לחוזר יעודכן, לפי ההסדר החדש לעניין העדרות מהעבודה בשל בידוד.

האישורים ישמרו ב"תיק הקורס".

למען הסר ספק, ההנחיות שבחוזר זה יחולו על לומד נעדר מחמת בידוד, אך ורק בתקופת הבידוד, בסיומה יחולו עליו הכללים האחרים שבחוזר זה.

10. כללים החלים על לומד נעדר ועל מוסד הלימוד:

(א) הלומד הנעדר יקח חלק בשיעורים הנלמדים באופן פרונטלי, באמצעות למידה סינכרונית. על המוסד להיות מסוגל לפקח על לימודיו של לומד נעדר בדרכים המפורטות בחוזר זה, וכן לאפשר לוועדה לבצע פיקוח על מתכונת הלמידה של העובדים הנעדרים, בכל דרך שתמצא לנכון. בתוך כך, מבקר מטעם הוועדה השיגיע לבצע בקרה יוכל לצפות בלמידה הסינכרונית ב"זמן אמת".

(ב) בסיומו של כל שיעור יוגש סיכום שיעור על ידי הלומד הנעדר. סיכום השיעור ישמר ב"תיק הקורס". הסיכום יוגש עד למועד השיעור הבא ולא יאוחר ממועד הבחינה בקורס.

(ג) לצורך הלימוד הסינכרוני חובה כי יהיו במוסד אמצעים לקיומה של תקשורת מקוונת סינכרונית בין הלומד הנעדר לבין המרצה והלומדים האחרים בקורס, לרבות מצלמה רמקולים ומיקרופון. והכל על מנת לאפשר ללומד הנעדר לקחת חלק פעיל בשיעור.

(ד) למען הסר ספק, על המוסד לוודא, כי גם ללומד הנעדר יש את האמצעים האמורים.

(ה) בסיום הלימודים יתקיים מבחן גמר ללומד הנעדר פרונטלי או מקוון בהתאם למתאפשר באותו הזמן תוך זיהוי הנבחן באופן ודאי. הבהרות בעניין מבחן הגמר ללומד נעדר מופיעות ב**נספח ג'** לחוזר זה. עותק מן המבחן ישמר ב"תיק הקורס".

(ו) על מנהל המוסד להעביר לוועדה הצהרה, כי יבוצעו כל ההנחיות הרלוונטיות ללומדים נעדרים המפורטות בחוזר זה. העתק ההצהרה יימסר ללומדים. הצהרה כאמור היא תנאי להכרה בקורס לצורכי גמול השתלמות של לומד נעדר, שהשתתף בקורס, ככל שיהיה כזה. את ההצהרה יש להעלות למסמכי הקורס במערכת ה-WEB.

קורסים שהחלו עד ליום 31.7.2020

פרק ד. הנחיות לגבי למידה מרחוק בקורסים עיוניים – תיאורטיים
(לא מעשיים בהם נדרשת נוכחות הלומד), שמעל ל 80% משעות
הלימוד בהם נלמדו או ילמדו באופן פרונטלי:

11. בקורסים שהחלו עד ליום 31.7.2020 ונלמדו או ילמדו בהם באופן פרונטלי 80%
ומעלה משעות הלימוד ניתן לפעול על פי החוזר שהופץ ב-19.5.20, המצורף
בנספח ב' במקרה זה יש להגיש לוועדה באמצעות פניה במערכת את נספח ד'
ובנספח ה' לחוזר זה, בנוסף ניתן לפעול לפי ההוראות שבפרקים ה' ו-ו' לחוזר זה.

פרק ה. הנחיות לגבי למידה מרחוק בקורסים עיוניים – תיאורטיים
(לא מעשיים בהם נדרשת נוכחות הלומד), שלמעלה מ – 50%
משעות הלימוד בהם נלמדו או ילמדו באופן פרונטלי

12. בקורסים שהחלו עד ליום 31.7.2020 ונלמדו או ילמדו בהם באופן **פרונטלי 50%** ומעלה משעות הלימוד ואין אפשרות להמשיך לקיים את הלימודים בהם באופן פרונטלי לאור הנחיות משרד הבריאות ניתן יהיה להשלים את הקורס בהתאם להנחיות הבאות:

(א) מתוך **סך השעות שנותרו לסיום הקורס**, לפחות 50% ילמדו בלימוד סינכרוני. בסיומו של כל שיעור יוגש סיכום שיעור על ידי הלומדים מרחוק באותו שיעור. סיכומי השיעור ישמרו ב"תיק הקורס". הסיכומים יוגשו עד למועד השיעור הבא ולא יאוחר ממועד הבחינה בקורס.
את שאר השעות ניתן יהיה ללמד גם **בלמידה היברידית**, כהגדרתה בחוזר זה.

(ב) במקרה בו חלק מן הקורס ילמד בלמידה היברידית, על המוסד להגיש לאישור הוועדה את תכנית הקורס, ובמסגרת זו לפרט את המתווה שבו עומד להתנהל הקורס, היקף השעות שיוקצו ללמידה סינכרונית והיקף השעות שיוקצו ללמידה א- סינכרונית. ביחס ללמידה הא- סינכרונית על המוסד להבהיר את ההתאמה בין מספר השעות שנותרו לסיום הקורס לבין היקף הלמידה הא- סינכרונית הדיגיטלית והיקף הלמידה שאינה דיגיטלית.

המוסד יציג מתווה לפיקוח על הלמידה גם בחלקי הקורס שאינם סינכרוניים. על המוסד לאפשר לוועדה גישה ופיקוח על תהליך הלמידה כולו ועל כלל חומרי הקורס.

(ג) לצורך הלימוד הסינכרוני חובה כי יהיו במוסד אמצעים לקיומה של תקשורת מקוונת סינכרונית בין הלומדים לבין המרצה ובינם לבין עצמם, לרבות מצלמה רמקולים ומיקרופון. והכל על מנת לאפשר ללומדים לקחת חלק פעיל בשיעור. למען הסר ספק, על המוסד לוודא, כי גם ללומדים יש את האמצעים האמורים.

(ד) מבחן גמר מקיף - חובה לקיים מבחן גמר בסיום קורס, לבחינת הידע והבנת החומר שנלמד בקורס. הבהרות בעניין מבחן הגמר לקורס לפי פרק זה מופיעות **בנספח ג'** לחוזר זה. העתקים של המבחנים של הלומדים ישמרו ב"תיק הקורס". למען הסר ספק, הגשת עבודות מעת לעת או הגשת עבודה מסכמת אינן פוטרות מחובת קיום מבחן.

דוגמא לאמור לעיל:

בקורס בן 6 מפגשים שכל אחד מהם בן 8 שעות, אשר נערכו בו כבר 3 מפגשים פרונטליים ונותרו 3 מפגשי לימוד (משמע נותרו 24 שעות לימוד) - ילמדו הלומדים 12 שעות לימוד לפחות בלמידה מתוקשבת סינכרונית, כאשר שאר השעות, ככל שנותרו שעות שלא נלמדו בלימוד סינכרוני (ולכל היותר 12 שעות –

מחצית השעות שנותרו) ילמדו באופן של למידה היברידית לא סינכרונית ובנוסף, יתקיים מבחן בסיום הקורס לכלל הלומדים.

ה) על מנהל המוסד להעביר לוועדה מראש, פניה המכילה את שני טפסי ההצהרה הבאים, שיועברו טרם חידוש הקורס:

- פרוט הסיבה בגינה לא ניתן להמשיך לקיים לימודים פרונטליים בשל הנחיות משרד הבריאות. ההצהרה תוגש בטופס **שבנספח ד'** לחוזר זה.
- הצהרה שיבוצעו כל ההנחיות המפורטות בחוזר זה. הצהרה זו היא תנאי לקבלת אישור הוועדה לביצוע הלימודים בשיטה זאת, ויש להעבירה לוועדה טרם חידוש הלימודים בקורס. ההצהרה תוגש בטופס **שבנספח ו'** לחוזר זה. לא יינתנו אישורים בדיעבד.

13. בנוסף, המוסד יכול לפעול אף לפי ההנחיות המפורטות בפרק ו'.

פרק ו. הנחיות לגבי למידה מרחוק בקורסים עיוניים – תיאורטיים (ולא מעשיים בהם נדרשת נוכחות הלומד), שמתקיימים בהם כל אלה:

14. בקורסים שהחלו עד ליום 31.7.2020, נלמדו בהם עד לתאריך האמור באופן פרונטלי פחות מ- 50% משעות הלימוד ואין אפשרות להמשיך לקיים את הלימודים בהם באופן פרונטלי בשל גודל קבוצת הלומדים אך ניתן לקיים הלימודים כאשר יש נוכחות חלקית של הלומדים, ניתן יהיה להשלים את הלימודים בקורס בהתאם למפורט להלן.

15. בקורסים כמפורט לעיל ניתנת האפשרות לביצוע רוטציה בקפסולות בין הלומדים המשתתפים בשיעורים הפרונטליים לפי ההנחיות הבאות:

(א) לימוד ברוטציות במסגרת קפסולות: הלומדים בקורס יחולקו לשתי קבוצות (קפסולות) קבועות אשר בכל אחת מהן, 50% ממספר הלומדים. במהלך כל שיעור תשתתף באופן פרונטלי קבוצה אחת, תוך שמירה על הנחיות משרד הבריאות, כאשר חברי הקבוצה השנייה, שיעדרו מן הכיתה, ילמדו איתם במקביל בלמידה סינכרונית.

(ב) היקף שעות הלימוד הסינכרוניות של כל לומד, לא יעלה על 50% משעות הלימוד הנותרות בקורס (קרי, לפחות 50% משעות הלימוד הנותרות שילמד כל לומד יתבצעו באופן פרונטלי).

דוגמא לאמור לעיל:

בקורס בהיקף 100 שעות, שנלמדו בו פרונטלית 20 שעות ונותרו 80 שעות לימוד – ככל שהמוסד בוחר לעבור ללמידה ברוטציות במסגרת קפסולות, הכיתה

תחולק לקפסולות כך שכל לומד ישתתף בלימודים פרונטליים בכיתה לפחות במשך 40 שעות – מחצית משעות הלימוד הנותרות.

ג) לצורך הלימוד הסינכרוני חובה כי יהיו במוסד אמצעים לקיומה של תקשורת מקוונת סינכרונית בין הלומדים הנעדרים לבין המרצה, בינם לבין עצמם ובינם לבין חבריהם הנמצאים פיזית בכיתה הלימוד, לרבות מצלמה רמקולים ומיקרופון. הכל על מנת לאפשר ללומדים לקחת חלק פעיל בשיעור. למען הסר ספק, על המוסד לוודא, כי גם ללומדים יש את האמצעים האמורים.

ד) בסיומו של כל שיעור יוגש סיכום שיעור על ידי הלומדים מרחוק באותו שיעור. סיכומי השיעור ישמרו ב"תיק הקורס". הסיכומים יוגשו עד למועד השיעור הבא ולא יאוחר ממועד הבחינה בקורס.

ה) מבחן גמר מקיף - חובה לקיים מבחן גמר פרונטלי בסיום הקורס, לבחינת הידע והבנת החומר שנלמד בקורס. הבהרות בעניין מבחן הגמר לקורס לפי פרק זה מופיעות ב**נספח ג'** לחוזר זה. העתקים של המבחנים של הלומדים ישמרו ב"תיק הקורס".

ו) על מנהל המוסד להעביר לוועדה מראש, פניה המכילה את שני טפסי הצהרה הבאים, שיועברו טרם חידוש הקורס:

- פרוט הסיבה בגינה לא ניתן להמשיך לקיים לימודים פרונטליים של כל קבוצת הלומדים יחדיו בשל הנחיות משרד הבריאות. הצהרה תוגש בטופס **שבנספח ד'** לחוזר זה.

- הצהרה שיבוצעו כל ההנחיות המפורטות בחוזר זה. הצהרה זו היא תנאי לקבלת אישור הוועדה לביצוע הלימודים בשיטה זאת, ויש להעבירה לוועדה טרם חידוש הלימודים בקורס. הצהרה תוגש בטופס **שבנספח ז'** לחוזר זה. לא ינתנו אישורים בדיעבד.

קורסי הכשרה

פרק ז.

16. קורסי הכשרה לעניין סעיף זה, הינם קורסים עיוניים - תיאורטיים (ולא מעשיים בהם נדרשת נוכחות הלומד), של הכשרה מקצועית המוגדרת על-ידי המעסיק כתנאי חיוני לקליטת העובד לתפקידו, או לתפקיד אותו מיועד העובד למלא, כמתחייב מדרישת המשרה ובהתאם למסלול הקידום של העובד; או הכשרה, בלעדיה, לא יוכל העובד להמשיך בפועל למלא תפקידו. קורסי הכשרה נחלקים לשני סוגים:

א) הקורס נערך על ידי המעסיק או הקורס נערך מטעמו של המעסיק על ידי מוסד אחר, עמו התקשר המעסיק לצורך העברת הקורס, עבור עובדיו של המעסיק.

ב) קורס שלא נערך על ידי המעסיק כאמור בסעיף קטן א) לעיל, אך כל לומד בקורס המציא למוסד אישור מן המעסיק (בנוסח שבנספח ח'), לפיו בעניינו של הלומד המדובר בקורס הכשרה, כמשמעות מונח זה בסעיף 16 לעיל.

17. ניתן לקיים קורסי הכשרה שכבר החלו לפני יום 31.7.2020 לפי המפורט בפרקים ד'-ו' לעיל ולפי המפורט בסעיפים 18 - 20 להלן.

בנוסף ניתן לפתוח קורסי הכשרה חדשים לפי ההנחיות הבאות:

18. לפחות 50% משעות הקורס ילמדו בלימודים פרונטליים או בדרך של חטציה בין המשתתפים, כמפורט בסעיף 15 לעיל ומן השעות הנותרות ללימוד ילמדו - 50% משעות הלימוד באופן סנכרוני ואת שאר השעות ניתן יהיה ללמד גם בלמידה היברידית, כהגדרתה בחוזר זה. בסיום הקורס יערך מבחן פרונטלי או מקוון כמפורט בנספח ג'.

(האמור בסעיף זה חל על שני סוגי קורסי ההכשרה לעיל).

19. בקורסים שעומדים בהגדרת קורס הכשרה שבסעיף 16א לעיל ניתן יהיה לקיים קורס חדש אף במתווה הבא:

לפחות 50% מהלימודים יבוצעו בלמידה סינכרונית והשאר בלמידה היברידית. במסגרת הלמידה הא – סינכרונית יגישו הלומדים לפחות שתי מטלות בכתב. בסיום הקורס יערך מבחן פרונטלי או מקוון כמפורט בנספח ג'.

20. בכל קורסי ההכשרה בהם חלק מקורס ההכשרה ילמד בלמידה היברידית יש לפעול כדלקמן:

על המוסד להגיש לאישור הוועדה את תוכנית הקורס, ובמסגרת זו לפרט את המתווה שבו עומד להתנהל הקורס, היקף השעות שיוקצו ללמידה סינכרונית והיקף השעות שיוקצו ללמידה א- סינכרונית. ביחס ללמידה הא – סינכרונית על המוסד להבהיר את ההתאמה בין מספר השעות שנותרו לסיום הקורס לבין היקף הלמידה הא- סינכרונית הדיגיטלית והיקף הלמידה שאינה דיגיטלית. המוסד יציג מתווה לפיקוח על הלמידה גם בחלקי הקורס שאינם סינכרוניים. על המוסד לאפשר לוועדה גישה ופיקוח על תהליך הלמידה כולו ועל כלל חומרי הקורס.

21. מובהר בזאת, כי הגדרת קורס כקורס הכשרה לצרכי חוזר זה ואישור מעסיק כאמור בסעיף 16, אין משמעם כי ועדת הגמול הסקטוראלית תכיר בקורס כקורס הכשרה

לצרכי גמול ההשתלמות ללומד כזה או אחר. ההכרה בקורס, על ידי ועדת הגמול הסקטוריאלית, תהיה לפי הכללים שבהסכמים הקיבוציים והחלטות ועדות המעקב.

22. על מוסד הלימוד להודיע בכתב לכל לומד את האמור בסעיף 21. העתק מן ההודעה בכתב ישמר ב"תיק הקורס".

פרק ח. קורסים שאינם קורסי הכשרה שהחלו או יחלו מיום 1.8.2020 ואילך

23. קורסים אחרים, **שאינם** קורסי הכשרה, שהחלו או יחלו מיום 1.8.2020 ואילך ניתן יהיה לערוך **בלמידה פרונטלית בלבד**, לפי הכללים הרגילים, ובהתאם להנחיות משרד הבריאות.

הוועדה מאחלת למוסדות וללומדים הצלחה בלימודים בזמנים מאתגרים אלה.

חזית גרוס
מ"מ יו"ר הוועדה

העתק:

עו"ד שרית חאיק שפיגלשטיין, היועצת המשפטית, משרד ההשכלה הגבוהה והמשלימה
מר אופיר בניהו מנהל אגף בכיר למידה ורווחה ארגונית בשירות המדינה, נש"מ
גב' חמוטל בן דור סגנית הממונה על השכר, משרד האוצר
עו"ד ענבל רונן הלשכה המשפטית, משרד האוצר

כתובת הוועדה: משרד ההשכלה הגבוהה והמשלימה, אגף בכיר לקשרי חוץ ואונסקו,
רח' כנפי נשרים 22 ירושלים. טלפון: 073-3934180, פקס: 073-3934225

כתובת אתר "שער הממשלה": <http://www.gov.il>

כתובת אתר האגף: <http://cms.education.gov.il/educationcms/units/kishreichutz>

רשימת נספחים:

נספח א' – כללים ללימוד סינכרוני. עמ' 12
דוגמא להנחיות ללומדים והוצאת מידע מתוכנת ZOOM. עמ' 14

נספח ב' – חוזר הוועדה מתאריך 19.5.2020 עמ' 16

נספח ג' – כללים לעריכת מבחן גמר בקורס עמ' 20

נספח ד' – טופס הצהרה בדבר אי היכולת לעמוד בהנחיות משרד הבריאות עמ' 22

נספח ה' – טופס הצהרת מנהל על לימודים בהם נלמדו פרונטלית 80% ומעלה
משעות הלימוד בקורס. עמ' 23

נספח ו' – טופס הצהרת מנהל על קורסים בהם נלמדו פרונטלית למעלה מ-50%
משעות הלימוד והמוסד מעוניין לקיים בהם למידה מתוקשבת סינכרונית. עמ' 24

נספח ז' – טופס הצהרת מנהל על קורסים בהם נלמדו פרונטלית פחות מ- 50%
משעות הלימוד והמוסד מעוניין לקיים בהם למידה בקפסולות. עמ' 25

נספח ח' – אישור מעסיק – קורס הכשרה. עמ' 26

נספח א' – הנחיות ללמידה מתוקשבת סינכרונית לביצוע ההשלמות

1. על המוסד לוודא שלכל תלמיד יש את כל האמצעים הנדרשים ללמידה מתוקשבת לרבות: מחשב/סמארטפון/טאבלט עם גישה לאינטרנט, מצלמת רשת, מיקרופון.
2. חובת נוכחות וזמינות "מרכז טכני" מטעם המוסד, שייתן תמיכה טכנית הנדרשת. עליו להיות זמין ולעמוד לרשות המוסד והתלמידים בכל שעות הלימוד, ולדאוג לביצוע הלמידה מתוקשבת סינכרונית בצורה תקינה, בכל ההיבטים הטכניים הנדרשים.
3. חובה להעביר לוועדה דרך חברת "סיסטם", קישור לכניסה לכל השיעורים כולל: שם משתמש וסיסמה (אם נדרשים), על מנת לאפשר ביצוע בקרה במהלך כל שעות הלימוד.
4. יש להעביר מראש לתלמידים ולוועדה את תוכנית הלימודים הנלמדים בצורה מתוקשבת סינכרונית.
5. יש לשלוח הודעה SMS על מועד השיעור הקרוב ונושא, לכל התלמידים בקורס. במקביל, יש לשלוח הודעה במייל הוועדה לחברת "סיסטם" הכוללת את מספר האישור לקורס ונושא הקורס כמפורט בסעיף 9.
6. כל תלמיד יידרש לרשום דרך הצ'אט/חתימה ירוקה – שם מלא ותעודת הזהות שלו בתחילת המפגש ובסיום המפגש, כתחליף ל"דפי החתימות". רישום הנוכחות באמצע המפגש יתבצע על ידי האחראי המנהלי בהתאם ל"צילום מסך" של הנוכחים בזמן הבדיקה. לחלופין, ניתן לבצע את הרישום אוטומטית באמצעות מערכת ה"זום", על גבי קובץ אקסל. התייעוד יתבצע כמו "דפי החתימות" המפורטים ב"מידעון למוסדות". ככל שאמצעי התקשורת המקוונת מרחוק מאפשרים להנפיק תיעוד נוכחות שיכול להוות תחליף לרישום הנוכחות כפי שמתואר לעיל יש להעביר לוועדה לצורך אישור מראש.
7. על ה"אחראי המינהלי" לוודא נוכחות מלאה של התלמידים בשיעור, מתחילתו ועד סופו ולעדכן, את יומן הקורס בהתאם לתיעוד שב"דפי החתימות", כמפורט ב"מידעון למוסדות".
8. משך הזמן למפגש בלמידה מתוקשבת סינכרונית לא יעלה על 90 דקות ברצף (יחושב כשעתיים למידה לעניין "גמול השתלמות").
9. נדרש מהמוסד לשלוח דוא"ל, עד שעתיים לפני תחילת המפגש ולא יאוחר מהשעה 14:00 באותו היום, לכתובות הבאות:

vaadat_Gmul@education.gov.il, kursim@system-labs.co.il

עם כל הפרטים הבאים:

נושא הדוא"ל: מספר קורס + תאריך מפגש
תוכן הדוא"ל: הטבלה מטה מלאה.

	מספר קורס
	תאריך מפגש
	שעות המפגש
	קישור ישיר
	שם משתמש (במידת הצורך)
	סיסמא (במידת הצורך)
	שם אחראי מנהלי זמין
	מספר טלפון של א. מנהלי
	מספר הלומדים באופן מקוון (כפי שנרשם בהצהרה)
	קישור לשירות ענן/שיתוף קבצים (כגון google drive) +סיסמא (אם נדרשת)

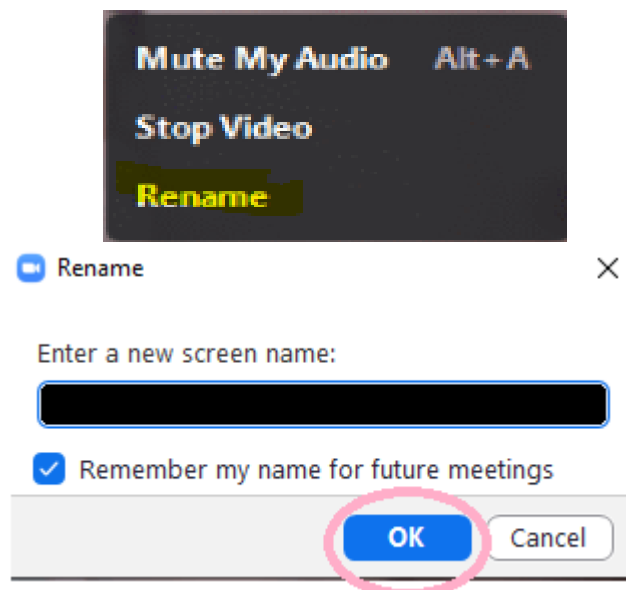
10. על האחראי המנהלי להיות זמין בכל המפגש במספר הטלפון אותו אתם מוסרים.
כמו כן, חייבת להיות באפשרותו של האחראי המנהלי לשלוח לבקר מסמכים
נדרשים מתיק הקורס, בהתאם לבקשת הבקר.

11. צילום של דפי חתימות (כפי שבוצעו באופן מקוון) וצילום עדכני של היומן לאחר
כל החתמה. יועלה לשירות הענן/שיתוף קבצים.

דוגמא להנחיות ללומדים ולהוצאת מידע מתוכנת ZOOM

אנא שימו לב לפרטים הבאים בהשתתפות במפגש ב-ZOOM:

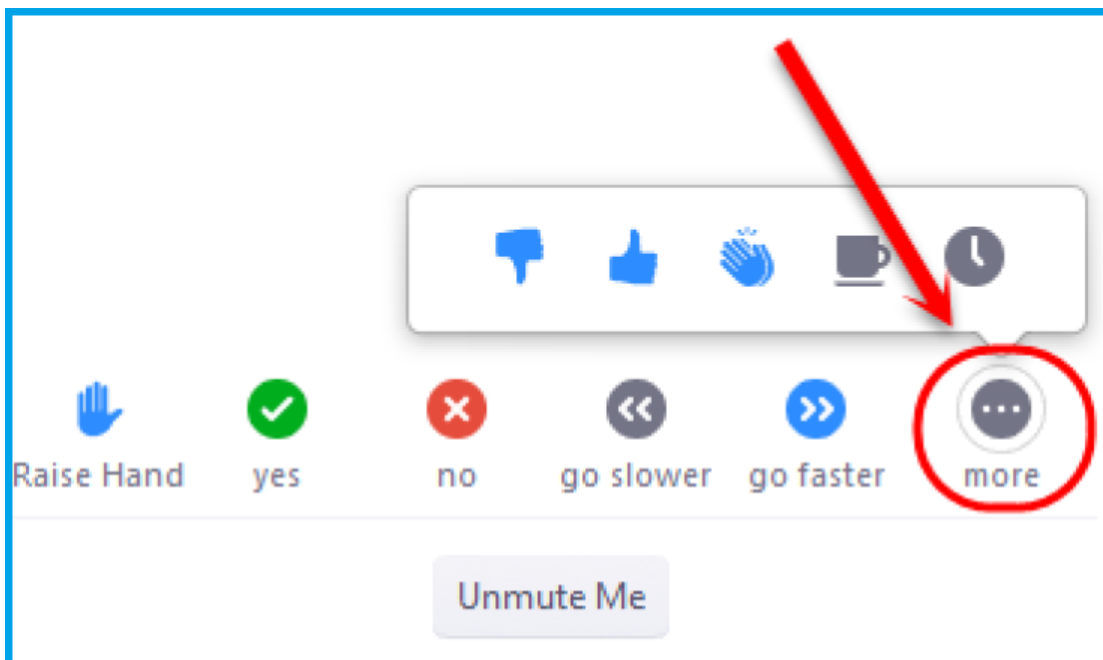
- על הלומד ב ZOOM לרשום בעברית שם פרטי, שם משפחה ומספר זהות טרם תחילת השיעור ומיד לאחר סיום השיעור.
- עליכם להיות מחוברים לזום באמצעות הטלפון או המחשב ולהפעיל **מיקרופון ומצלמה**.
- לאורך כל המפגש המצלמה חייבת להיות פתוחה, עם **נוכחות פיזית שלכם** (לא תאושר תמונה סטטית). אחרת, תיחשבו כחסרים מהמפגש.
- המשתתף ב-ZOOM יירשם למפגש בעברית ויכלול שם פרטי, שם משפחה ומספר זהות (לבדיקת נוכחות במפגש).
- **איך משנים את השם לעברית?** לוחצים קליק ימני על המסך, ולאחר מכן לוחצים על האפשרות התחתונה ביותר "Rename". ולאחר מכן, ממלאים את השם החדש בתיבה ומאשרים:



- במהלך היום תתבצע בדיקת נוכחות ותתבקשו לכתוב את שמכם המלא (פרטי + משפחה) ואת מספר הזהות, בצ'אט – Chat
- במהלך המפגש כל המשתתפים נמצאים על "השתק".
- לומד שמעוניין לשאול שאלה יכול לעשות באחת מהדרכים הבאות:

1. לכתוב את השאלה בצ'אט Chat- שב-zoom

2. ללחוץ על "הרמת יד" (Raise hand) וליד שמכם ברשימת המשתתפים יופיע סימן, כך שהמרצה ידע שיש לכם שאלה.



- מתן מענה לשאלות יתבצע במהלך המפגש או בסיומו.
- לידיעתכם, המפגש מוקלט.
- בסיום המפגש המקוון, על הלומד להגיש סיכום של המפגש.
- לומד שמאחר/ יוצא מהמפגש חייב לדווח לאחראי על המפגש ולהעביר הצהרה בדוא"ל למוסד. התנהלות שונה תוביל לחיסור מהמפגש.

בפגישה מתוזמנת, **ניתן להפיק דו"ח נוכחות** מהמפגש. לאחר סיום המפגש, נכנסים להגדרות < דו"חות < **דו"ח שימוש Usage : הדו"ח מציג מידע שימושי של המשתתפים ושהות במפגש.**

לחיצה על מספר המשתתפים בדו"ח, תפתח אפשרות להורדת דוח על משך הזמן שכל משתתף השתתף במפגש. ניתן לייצא את הדוח לאקסל באמצעות לחיצה על Export. הדו"ח יכול להוות כדף חתימות.

נספח ב' – חוזר הוועדה מיום 19.5.20

<http://meyda.education.gov.il/files/KishreiChutz/hozer19052020.pdf>

כ"ה באייר, תש"ף
19 במאי, 2020

אל: מנהל/ות מוסדות לימוד המקיימים קורסים לעניין "גמול השתלמות"

הנדון: הפשרת קורסים שהוקפאו על ידי הוועדה בעקבות משבר "קורונה" - לעניין קורסים בהם נלמדו למעלה מ-80% משעות הלימוד

סימוכין: חוזר הוועדה מיום 15/3/2020

בחוזר שבסימוכין, הודיעה הוועדה למוסדות הלימוד על הקפאת כל הפעילות בקורסים לעניין גמול השתלמות, לאור הנחיות משרד הבריאות ובעקבות משבר נגיף הקורונה.

בחוזר זה יפורטו התנאים המאפשרים סיומם של הקורסים שהוקפאו, ונלמדו בהם **לפחות** 80% משעות הלימוד, כדי שייכללו באלפון הקורסים המאושרים.

בקורסים בהם נלמדו פחות מ-80% משעות הלימוד, הלימודים יוקפאו עד לחזרה לשגרה שתאפשר המשך הלימודים הפרונטליים.

הגדרות והבהרות לעניין חוזר זה

1. **הוועדה** - הוועדה לאישור קיום קורסים לגמול השתלמות במשרד החינוך.

2. **למידה מתוקשבת סינכרונית** – **למידה מקוונת** (online) כאשר הלומדים והמרצה נמצאים מרוחקים זה מזה, אך מתקיימים כלים לשיח קולי ולתצוגת וידאו גם יחד, המאפשרים תקשורת בין הלומדים לבין המרצה, כאילו הם יושבים יחדיו. הנחיות ללימודים כאמור מצויות בנספח א' לחוזר זה.

3. חוזר זה מתייחס לקורסים עיוניים/תיאורטיים בלבד, ולא ללימודים מעשיים.

4. חוזר זה אינו מתייחס לקורסים שבהם נותרו יותר מ- 20% משעות הלימוד.

להלן פירוט התהליך הנדרש:

כדי לאפשר ללומדים לסיים את הקורס ולקבל תעודת גמר, על המוסד לפעול במתכונת הבאה:

א. מתוך סך השעות שנותרו, **לפחות 25%** מהן יילמדו **בלמידה מתוקשבת סינכרונית** (זום, וובינרים וכד') - הנחיות בלמידה סינכרונית בנספח א' (מצ"ב), כאשר יתרת השעות יילמדו באופן של **מטלות לימודיות עצמאיות** שיינתנו ללומדים בהיקף מתאים לכמות השעות שנותרו (קריאת חומרים, עיבודם והצגתם למרצה ומתן ציון עובר על ביצוע המטלות לכל לומד/ת - באחריות ובפיקוח של מנהל/ת המוסד. עותק של המטלות הלימודיות יישמר ב"תיק הקורס").

בכל מקרה, קיימת גם האפשרות להשלים את כל שעות הלימוד שנותרו על דרך של למידה מתוקשבת סינכרונית. במקרה זה, יידרש הלומד להגיש מסמך המסכם את הלימודים הסינכרוניים שבוצעו. את הציונים שקבלו הלומדים במטלות, יש להעביר לוועדה ביחד עם מסמכי סיום הקורס. הוועדה תאשר למוסד לתת ללומד תעודת סיום על סמך המידע שיועבר מן המוסד. יש להזין במערכת את המפגשים המתוקשבים הללו, כאשר בנושא השיעור יהיה רשום "שיעור מתוקשב" ונושאו.

יש להעלות למערכת לפחות שעות שיעור לפני תחילת השיעור מסמך המכיל קישור למפגש, כולל שם משתמש וסיסמא שלא דורשים אישור כניסה ממנהל המפגש.

שיעורים שמתחילים אחרי השעה 17:00 – יש להעלות את המסמך לא יאוחר מהשעה 14:00 באותו היום.

ב. מבחן גמר בקורסים –

1) קורסים שמלכתחילה, כללו חובת מבחן בסוף הקורס,

כתנאי להכרה בהם לצורך גמול השתלמות.

2) קורסים שהיקפם 200 שעות ומעלה

בקורסים כאמור, יש לקיים מבחן גמר לבדיקת הידע וההבנה בנושאים שנלמדו. מבחן הגמר יהיה באחריות מנהל/ת המוסד ובפיקוחו. את תוצאות מבחני הגמר יש להעביר לוועדה ביחד עם מסמכי סיום הקורס. עותקים של מבחן הגמר ותוצאותיו יש לשמור ב"תיק הקורס". הוועדה תאשר למוסד לתת ללומד תעודת סיום על סמך המידע שיועבר מן המוסד.

דוגמה א': בקורס בהיקף של 40 שעות (שלא כלל חובת מבחן בסיומו), ובו 5 מפגשים בני 8 שעות לימוד כל אחד, ונותר מפגש אחד בן 8 שעות לימוד, ילמדו הלומדים **לפחות** 2 שעות לימוד בלמידה מתוקשבת סינכרונית. את יתר שעות הלימוד ניתן להשלים באמצעות מטלות לימודיות, המחייבות קבלת ציון עובר.

דוגמה ב': בקורס בהיקף של 200 שעות שמתוכו כבר נלמדו 160 (משמע נותרו 40 שעות לימוד), ילמדו הלומדים **לפחות** 10 שעות לימוד בלמידה מתוקשבת סינכרונית. את יתר שעות הלימוד ניתן להשלים באמצעות מטלות לימודיות. בנוסף, תנאי לסיום הקורס הוא **קיום מבחן גמר**, כמפורט להלן.

הבהרות למבחן גמר מקיף:

1. **מבחן גמר** יהיה באחריות ובפיקוח של מנהל/ת המוסד **ויבוצע פיזית במבנה המוסד** או במקום שאושר על ידי הוועדה, בהתאם ובכפוף להנחיות משרד הבריאות באשר למספר אנשים המצויים באותו חדר בו זמנית והוראות בדבר ההתנהגות הנדרשת בעת קיום מפגש (מרחק, עטיית מסכה וכו').

2. המבחן יהיה רב-ברירתי (מבחן אמריקאי) ויכלול לפחות 10 שאלות סגורות ולפחות עוד שאלה פתוחה.

3. אין לערוך את המבחן באופן מקוון. המבחן יתבצע באופן פרונטלי עם אפשרות לזיהוי ע"י תעודה מזהה של כל נבחן ואפשרות פיקוח על טוהר הבחינה.

4. יש להקפיד שהמבחנים לכל קורס יהיו שונים מקבוצת לימוד אחת לאחרת, ומקורס לקורס.

5. **ציון עובר במבחן בכל קורס הוא 70.** לומד שלא השיג ציון זה במבחנים, יידרש למבחן נוסף. עובד שלא עמד בדרישה זו לא יזכה לתעודת גמר.

6. יש לציין בתעודת הגמר של הלומדים את הציון הסופי.

7. בעת שליחת מסמכי הסגירה לקורס, על המוסד לשלוח **גם** דוגמאות של המבחנים אשר בוצעו בקורס ותוצאותיהם ולשמור עותק ב"תיק הקורס", עד שנתיים מיום סיום הקורס.

על מנהל המוסד להעביר לוועדה הצהרה באמצעות המערכת במסך פניות, שבקורסים שבהם נלמדו לפחות 80% משעות הלימוד טרם ההקפאה, יבוצעו כל ההנחיות לביצוע כמפורט בחוזר זה, הכולל פירוט מספרי הקורסים.

הצהרה זו היא תנאי לקבלת אישור הוועדה לביצוע ההשלמות, ויש להעבירה אל הוועדה טרם ביצוע ההשלמות.

יובהר, כי אין בחוזר זה, משום אישור כללי לקיום למידה שאינה פרונטלית, והאישור חל אך ורק על קורסים, שהתקיימו בהם לפחות 80% משעות הלימוד הפרונטליות, ובשל משבר הקורונה לא ניתן היה להשלים הלימודים בזמן סביר.

בברכת הצלחה וחזרה לשיגרה בהקדם.

**בני רגב
יו"ר הוועדה**

כתובת הוועדה: משרד החינוך, אגף בכיר לקשרי חוץ ואונסקו.
רח' כנפי נשרים 22 ירושלים. טלפונים: 073-3934180, פקס: 073-3934225
כתובת אתר "שער הממשלה": <http://www.gov.il>
כתובת אתר האגף: <http://cms.education.gov.il/educationcms/units/kishreichutz>

נספח ג' – כללים לעריכת מבחן גמר בקורס

1. מבחן גמר יהיה באחריות ובפיקוח של מנהל/ת המוסד ויבוצע פיזית במבנה המוסד או מקום שאושר על ידי הוועדה, בהתאם ובכפוף להנחיות משרד הבריאות באשר למספר אנשים המצויים באותו חדר בו זמנית והוראות בדבר ההתנהגות הנדרשת בעת קיום מפגש (מרחק, עטיית מסכה וכו').
2. מבחן הגמר לא יכלל בחשוב השעות לגמול.
3. המבחן יהיה רב-ברירתי (מבחן אמריקאי) ויכלול לפחות 10 שאלות סגורות ועוד שאלה פתוחה.
4. יש להקפיד שהמבחנים לכל קורס יהיו שונים מקבוצת לימוד אחת לאחרת, ומקורס לקורס.
5. ציון עובר בכל קורס הוא 70. לומד שלא השיג ציון זה במבחנים, יידרש למבחן נוסף. עובד שלא עמד בדרישה זו לא יזכה לתעודת גמר.
6. יש להוסיף לתעודת הגמר את הציון הסופי של המשתלם.
7. בעת שליחת מסמכי הסגירה לקורס, על המוסד לשלוח גם דוגמאות של המבחנים אשר בוצעו בקורס ותוצאותיהם ולשמור עותק ב"תיק הקורס", עד שנתיים מיום סיום הקורס.

8. כללים לעריכת מבחן במערכת למידה מקוונת סינכרונית

- א. כל הכתוב מעלה תקף גם למבחן בלמידה מקוונת סינכרונית. להלן דגשים נוספים:
- ב. כל הנבחנים יהיו מחוברים למערכת הלמידה הסינכרונית מרחוק רבע שעה לפני מועד תחילת המבחן. בדיקת תקינות המערכת ושליטה בכל הנדרש תעשה בשלב זה.
- ג. כל נבחן/ת יזוהה באופן וודאי על ידי תמונה בזמן אמת שבה הלומד יזדהה מול מרכז האקדמי של הקורס שיערוך את הבחינה. (כולל כתיבת מס' ת.ז. בצ'ט אישי/חתימה ירוקה)
- ד. ברגע תחילת המבחן ישלח לנבחנים עותק של הבחינה וכל אחד מהנבחנים יאמת שקיבל את המבחן ויכול להתחיל להיבחן.
- ה. כל זמן הבחינה הלומדים יהיו מחוברים בתמונת וידאו ויבצעו את הבחינה ללא הפסקות וללא שום ניתוק. בזמן זה המרכז האקדמי יוכל לראות כל אחד ואחד מן

הנבחרים. שאלות ניתן יהיה לשלוח בצ'אט אישי או באמצעי תקשורת אחד-על-אחד אחר, בהתאם לקיים במערכת הלמידה המקוונת.

ו. חובה לבצע הקלטה של כל תהליך המבחן. ההקלטה תשמר אצל המוסד.

ז. עותק של המבחן של הנבחנ/ת, הכולל עותק של המבחן, פרטי הבודק וחתימתו, יתויקו ב"תיק הקורס". המוסד יעביר לוועדה את הציון של הלומד. יכניס לתוך "תיק הקורס".

ח. לחילופין, ניתן יהיה לקיים מבחן בעל פה של המרכז האקדמי בוידאו מול הלומד. (לבחירת המוסד)

ט. על המוסד לנקוט בכל האמצעים על מנת שטוהר הבחינה ישמר.

נספח ד' לחוזר הוועדה מתאריך 13.9.2020
טופס הצהרה בדבר אי היכולת לעמוד בהנחיות משרד הבריאות

לוגו של המוסד

תאריך: _____

לכבוד

הוועדה לאישור קיום קורסים לגמול השתלמות (למעט עו"ה)

הנדון: הצהרת מנהל על קושי לביצוע שיעורים פרונטליים לפי הנוהל עקב הנחיות
משרד הבריאות

אני גב'/מר _____ המשמש בתפקידי כמנכ"ל-**שם מוסד**
הלימוד _____ מזהיר/ה בזאת כי אין ביכולתי לבצע
שיעורים פרונטליים על פי הנחיות משרד הבריאות מן הסיבות הבאות:

- א.
- ב.
- ג.

_____ חתימה+ חותמת המוסד

_____ תפקיד

_____ שם

נספח ה' לחוזר הוועדה מתאריך 13.9.2020
טופס הצהרת מנהל על לימודים בהם נלמדו פרונטלית 80% ומעלה
משעות הלימוד בקורס

לוגו של המוסד

תאריך: _____

לכבוד

הוועדה לאישור קיום קורסים לגמול השתלמות (למעט עו"ה)

הנדון: הצהרת מנהל על קורסים בהם נלמדו פרונטלית למעלה מ-80%
משעות הלימוד והמוסד מעוניין לקיים בהם למידה מתוקשבת סינכרונית

אני גב'/מר _____ המשמש בתפקידי כמנכ"ל- (**שם מוסד הלימוד**)
מצהיר/ה בזאת שבקורסים מטה נלמדו למעלה מ-
80% משעות הלימוד באופן פרונטלי ואנו מתכננים לקיים לפחות 25% מסך השעות
הנותרות, בלמידה מתוקשבת סינכרונית.

אני מצהיר/ה כי קראתי את חוזר הוועדה בנושא, מתאריך 13.9.2020 ואפעל על פיו

- יש למלא את מספר אישור הקורס, מספר הלומדים שישתתפו בצורה מקוונת בקורס זה ומספר הלומדים הרשומים בקורס.

מספר הקורס	מספר לומדים בצורה מקוונת	מספר לומדים בקורס

- יש לדווח על כל מפגש במערכת, לפחות 3 ימים מראש, כאשר בנושא השיעור יהיה רשום "שיעור מתוקשב".
- יש להעלות הצהרה זו, מלאה וחתומה, במערכת ה-WEB, בלשונית "פניה חדשה".

חתימה+ חותמת המוסד

תפקיד

שם

נספח ו' לחוזר הוועדה מתאריך 13.9.2020

טופס הצהרת מנהל על קורסים בהם נלמדו פרונטלית למעלה מ-50% משעות הלימוד והמוסד מעוניין לקיים בהם למידה מתוקשבת סינכרונית

לוגו של המוסד

תאריך: _____

לכבוד

הוועדה לאישור קיום קורסים לגמול השתלמות (למעט עו"ה)

הנדון: הצהרת מנהל על קורסים בהם נלמדו פרונטלית למעלה מ-50% משעות הלימוד והמוסד מעוניין לקיים בהם למידה מתוקשבת סינכרונית

אני גב' /מר _____ המשמש בתפקידי כמנכ"ל- (שם מוסד הלימוד) _____ מצהיר/ה בזאת שבקורסים מטה שנפתחו לפני 31.7.2020 נלמדו למעלה מ- 50% משעות הלימוד בלמידה פרונטלית ואנו מתכננים לקיים לפחות 50% מסך השעות הנותרות, בלמידה מתוקשבת סינכרונית.

אני מצהיר/ה כי קראתי את חוזר הוועדה בנושא, כולל כלל הנספחים מתאריך 13.9.2020 ואפעל על-פיו.

- יש למלא את מספר אישור הקורס ומספר הלומדים ההולכים ללמוד בצורה מקוונת בקורס זה.

מספר קורס	מספר לומדים בצורה מקוונת	מספר לומדים בקורס

- יש לדווח על כל מפגש במערכת, לפחות 3 ימים מראש, כאשר בנושא השיעור יהיה רשום "שיעור מתוקשב".
- יש להעלות הצהרה זו, מלאה וחתומה, במערכת ה-WEB, בלשונית "פניה חדשה".

חתימה + חותמת המוסד

תפקיד

שם

נספח ז' לחוזר הוועדה מתאריך 13.9.2020 – טופס הצהרת מנהל על קורסים בהם נלמדו פחות מ-50% משעות הלימוד והמוסד מעוניין לבצע בהם רוטציה בקפסולות בין הלומדים המשתתפים בשיעורים הפרונטליים.

לוגו של המוסד

תאריך: _____

לכבוד

הוועדה לאישור קיום קורסים לגמול השתלמות (למעט עו"ה)

הנדון: הצהרת מנהל על קורסים בהם נלמדו פחות מ-50% משעות הלימוד והמוסד מעוניין לבצע בהם רוטציה בקפסולות בין הלומדים המשתתפים בשיעורים הפרונטליים.

אני גב' /מר _____ המשמש בתפקידי כמנכ"ל- (שם מוסד הלימוד) _____ מצהיר/ה בזאת שבקורסים מטה שנפתחו לפני 31.7.2020 נלמדו פחות מ-50% משעות הלימוד באופן פרונטלי ואנו מתכננים לבצע בהם **רוטציה בקפסולות** בין הלומדים המשתתפים בשיעורים הפרונטליים. כמפורט בחוזר הוועדה מיום 13.9.20 בסעיף 15

אני מצהיר/ה כי קראתי את חוזר הוועדה בנושא, כולל כלל הנספחים מתאריך 13.9.2020 ואפעל על-פיו.

• יש למלא את מספר אישור הקורס ומספרי הלומדים

מספר קורס	מספר לומדים בכל קפסולה	מספר לומדים בקורס

- יש לדווח על כל מפגש במערכת, לפחות 3 ימים מראש, כאשר בנושא השיעור יהיה רשום "שיעור מתוקשב".
- יש להעלות הצהרה זו, מלאה וחתומה, במערכת ה-WEB, בלשונית "פניה חדשה".

חתימה+ חותמת המוסד

תפקיד

שם

נספח ח' לחוזר הוועדה מתאריך 13.9.2020
אישור מעסיק – קורס הכשרה

לכבוד:

המוסד (להשלים – את שם המוסד המקיים את הקורס) או כל מאן דבעי

קורס _____ מהווה עבור העובד _____ ת.ז. _____
הכשרה מקצועית המוגדרת על-ידי המעסיק כתנאי לקליטת העובד לתפקידו, או
לתפקיד אותו מיועד העובד למלא, כמתחייב מדרישת המשרה ובהתאם למסלול
הקידום של העובד. או הכשרה, בלעדית, לא יוכל העובד בפועל להמשיך למלא תפקידו.

נא לסמן את הסעיף הרלוונטי:

(א) הקורס נערך על ידי המעסיק או הקורס נערך מטעמו של המעסיק על ידי מוסד
אחר, עמו התקשר המעסיק לצורך העברת הקורס, עבור עובדיו של המעסיק.

(ב) הקורס לא נערך על ידי המעסיק כאמור בסעיף קטן (א) לעיל.

בברכה

חתימה וחותמת

תפקיד

שם