למדריך גנ"י
נא להקליד את הדיווח ולהוסיף חתימה מקורית

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף עובדי הוראה בתפקידי הדרכה

הדו"ח יוגש עד ה-5 בכל חודש. נא לציין בדו"ח ימי חופשה / מחלה ולצרף אישורים בהתאם. יש להקפיד על ימי עבודה כפי שהוגדרו בכתב המינוי. יום עבודה בהדרכה כולל 7 שעות עבודה. יש להקפיד על חתימות מקוריות של מדריך וממונה. **דוחות שיוגשו שגויים – יוחזרו.**

דוח עבודה חודשי במסגרת ההדרכה לעו"ה: מורה **בתפקיד הדרכה גנ"י מחוזי**

שם משפחה:	**שם פרטי:**	**ת.ז:**	**חודש דיווח:**	**שנה:**	**מקום מגורים:**	**כתובת:**
מספר ימי הדרכה	**היום בשבוע** (סמן)	**תחום הדרכה**	**ממונה ישיר**		**סלולרי:**	**דוא"ל:**
	א ב ג ד ה ו					

יום בשבוע	תאריך	שעות העבודה		סה"כ שעות	**תיאור הפעילות ההדרכתית** יש לפרט את המשימות הפדגוגיות המרכזיות בכל יום עבודה, בהלימה ל-7ש' עבודה	מקום הפעילות/ שם ביה"ס	הצוות המודרך	יעדי הנסיעה		המרחק בק"מ (לזכאים בלבד)		דמי הנסיעה בתחבורה ציבורית	
		משעה	עד שעה					ממקום	עד מקום	דרכים רגילות	דרכים קשות	בין עירוני	עירוני
												סה"כ ₪	

** ניתן להוסיף שורות ככל הנדרש

הצהרת המדריך		**אישור הממונה הישיר בהדרכה**	
אני מצהיר כי בתאריכים הנ"ל עבדתי ונסעתי בהתאם לרשום לעיל. הוצאות הנסיעה הנדרשים על ידי לעיל לא שולמו לי ולא נדרשו משום גוף נוסף		הריני מאשר שהעובד הועסק ונסע באישור בהתאם לרשום לעיל. נסע בתפקיד כרשום לעיל.	
תאריך:	**חתימה- מקורית בלבד (ניתן לסרוק חתימה)**	**תאריך:**	**שם הממונה**	**חתימת ממונה**