

GOOGLE CLASSROOM

מדריך למשתמש



Google Classroom

תוכן עניינים

● מידע על הנושא

● כניסה ל - Google Classroom

● צירוף תלמידים לכיתה

● לשונית עדכונים

● יצירת כיתה

● לשונית עבודות

● לשונית ציונים

● הגדרות כיתה

● מחיקת כיתה

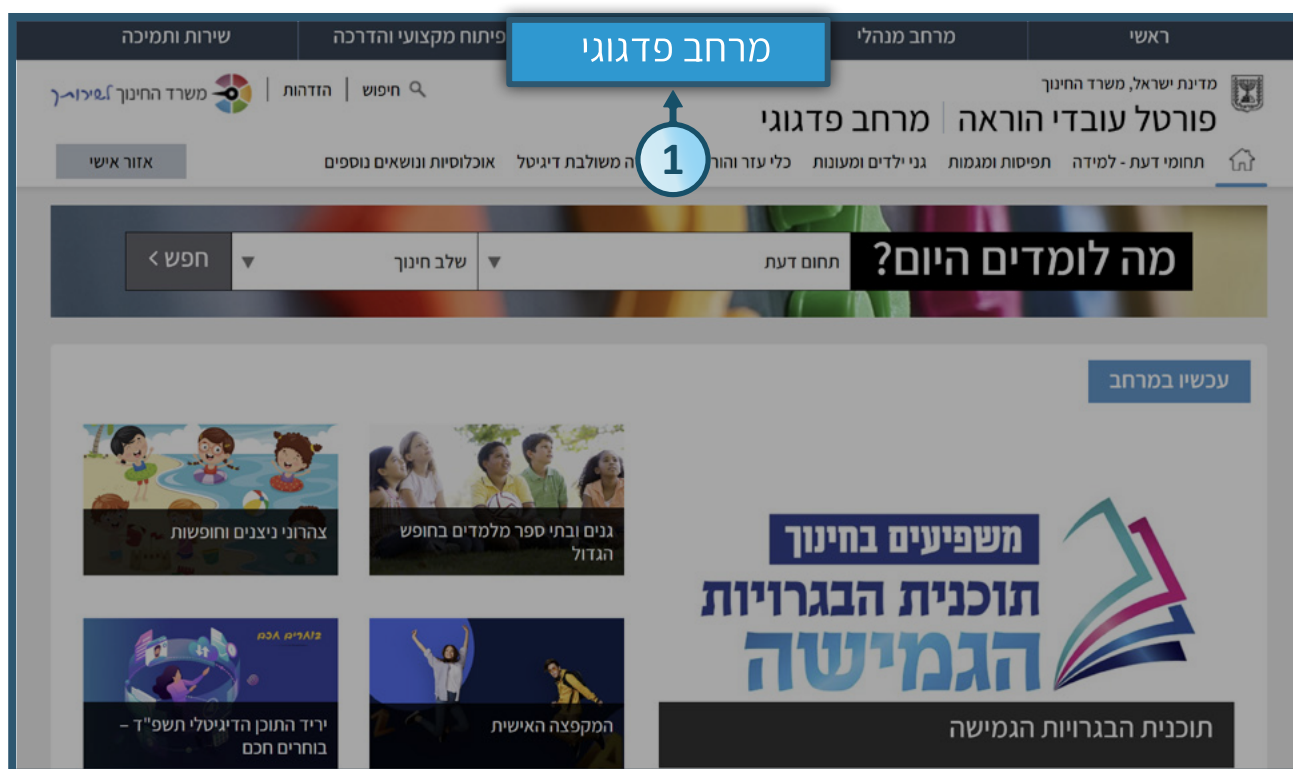


מידע על הנושא

פלטפורמת Google Classroom מאפשרת למורים ליצור ולארגן חומרי לימוד, שאלות ומטלות. פלטפורמה זו מאפשרת עבודה שיתופית על קבצים מסוגים שונים, מתן משוב ביעילות ובתקשורת נוחה עם תלמידי הכיתה. הכיתה מהווה מרחב מאובטח באינטרנט שבתוכו מרוכזים חומרי ההוראה, הקישורים לסביבות האחרות וההודעות השוטפות לתלמידים. קיימת בכיתה מערכת ללמידה סינכרונית שאפשר להיכנס אליה בלחיצת כפתור.

כניסה ל - Google Classroom

1. בעמוד הבית בפורטל עובדי הוראה, לחצו על **מרחב פדגוגי**.



2. במרחב פדגוגי, בחרו בלשונית למידה משולבת דיגיטל.

למידה משולבת דיגיטל

The screenshot shows the homepage of the Ministry of Education's digital learning portal. At the top, there are navigation tabs: "ראשי" (Home), "מרחב מנהלי" (Administrative Space), "דגוי" (Digital Learning), "פיתוח מקצועי והדרכה" (Professional Development and Guidance), and "שירות ותמיכה" (Service and Support). Below these is a search bar with the text "חיפוש | הזדהות" (Search | Log In) and a logo for "משרד החינוך לישראל" (Ministry of Education for Israel). A blue circle with the number "2" highlights the "דגוי" tab. The main header area includes the text "מדינת ישראל, משרד החינוך" (State of Israel, Ministry of Education) and "פורטל עובדי הוראה" (Teachers' Portal). There are also links for "תחומי דעת - למידה" (Areas of Interest - Learning), "תפיסות ומגמות" (Concepts and Trends), "גני ילדים ומ"א" (Kindergartens and M.A.), and "מרצב פדגוגי" (Pedagogical Framework). A large banner at the top right asks "מה לומדים היום?" (What are we learning today?). Below the banner, there are four featured articles or videos: "צהרונים ניצנים וחופשות" (Nitzanim Camps and Holidays), "גנים ובתי ספר מלמדים בחופש הגדול" (Kindergartens and Schools teach during the long holiday), "משפיעים בחינוך תוכנית הבגריות הגמישה" (Influencing Education: Flexible Baccalaureate Program), and "יריד התוכן הדיגיטלי תשפ"ד - בחרים חכם" (Digital Content Fair 2024 - Choose Wisely). The bottom right corner features the logo of the "תוכנית הבגריות הגמישה" (Flexible Baccalaureate Program).

3. גללו מטה ובחרו בלשונית יסודי או חטיבת ביניים ולחצו על **סביבת ענן לחינוך Google**.

4. בעמוד סביבת ענן לחינוך Google, לחצו על **סביבת ענן לחינוך Google**.

מדינת ישראל, משרד החינוך

פורטל עובדי הוראה | מרחב פדגוגי

תחומי דעת - למידה | תפיחות ומגמות | גני ילדים | כלי עזר להוראה | למידה משולבת דיגיטל | אוכלוסיות ונושאים נוספים | אזור אישי

מרחב פדגוגי | למידה משולבת דיגיטל | סביבת ענן לחינוך Google

חזרה <

Google סביבת ענן לחינוך

שאלות ותשובות | תמיכה

קהל יעד: חלמידים ומורים מכל שכרות הגיל וחחומי הדעת, מיועד לבתי הספר המחוברים לסביבת הענן לוחינוך של גוגל

מה?

סביבת הענן לחינוך של Google (G Suite for Education)

מאפשרת לקיים תהליכים מתקדמים של הוראה, למידה והערכה מכל מקום, בכל זמן ובכל אמצעי קצרה.

סביבת ענן גוגל לוחינוך מאפשרת למידה היברידית ולמידה מרחוק באמצעות:

1. מרחב למידה כיתתי מקוון Classroom - הקצאת והגשת מטלות, שיתוף קישורים ומדיה, בחנים ועוד.
2. תקשורת - שיחת וידאו, כתיבה בצ'אט, דוא"ל, דיון על גבי קבצים שיתופיים ועוד.

למידה משולבת דיגיטל

סביבת ענן לחינוך Google

הדרך הקצרה ל...

- תחומי דעת - למידה
- מאגר יחידות הוראה מתוקשבות
- מעגל השנה
- מאגר ההקלטות
- למידה משולבת דיגיטל
- הכלה והשתלבות
- מחוננים ומצטיינים
- הודעות ועדכונים

סביבת ענן לחינוך Google

4

5. בעמוד סביבת התנסות והדרכה, גללו מטה ובחרו את **המחוז אליו אתם משויכים**.

סביבת ענן לחינוך - חסימת הטמעת טכנולוגיות

דף הבית | מלנטים | פאנל חברים | הדרכה | אודות

קישורי הכניסה לסביבת הלמידה בענן לפי מחוז

מחוז צפון

מחוז תל אביב

מחוז מרכז

מחוז דרום

מחוז הנגב

מחוז ירושלים

5

הזדהות אחידה של משרד החינוך

קיימות 2 אפשרויות הזדהות במערכת, בחרו באפשרות הרצויה:

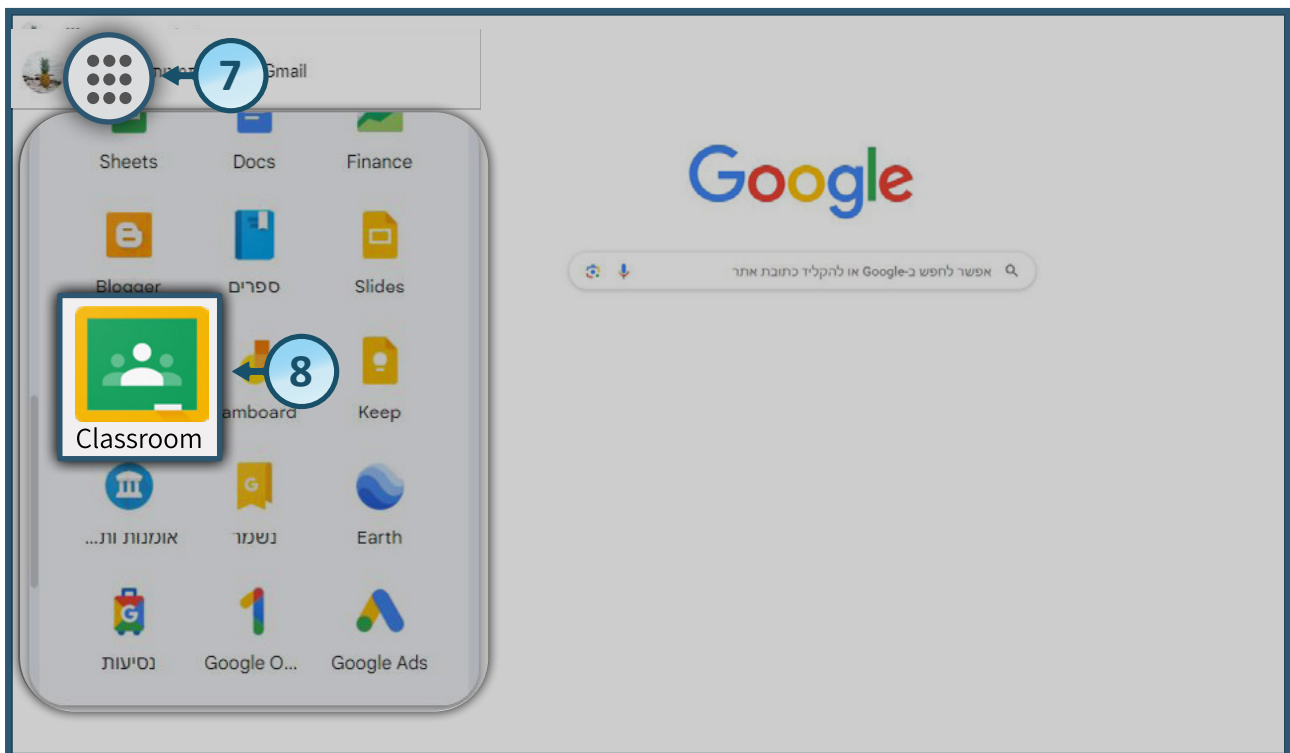
- הקלידו את קוד המשתמש והסיסמה שברשותכם ולחצו על **כניסה**.
- הקלידו את מס' הזהות שלכם ולחצו על **שלחו קוד לנייד שלי**.

אם מספר הטלפון שמופיע במערכת שגוי, ניתן לעדכן את המספר בלחיצה על **לעדכון טלפון נייד**.

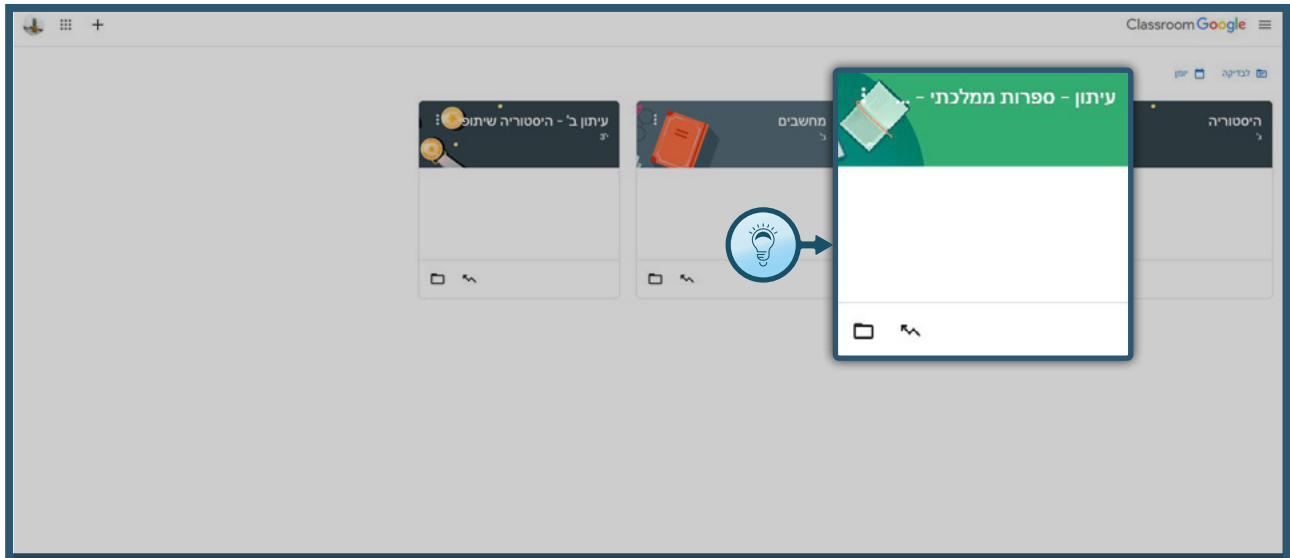


7. לחצו על **תפריט 9 הנקודות**.

8. לאחר מכן בחרו ב-**Classroom**.



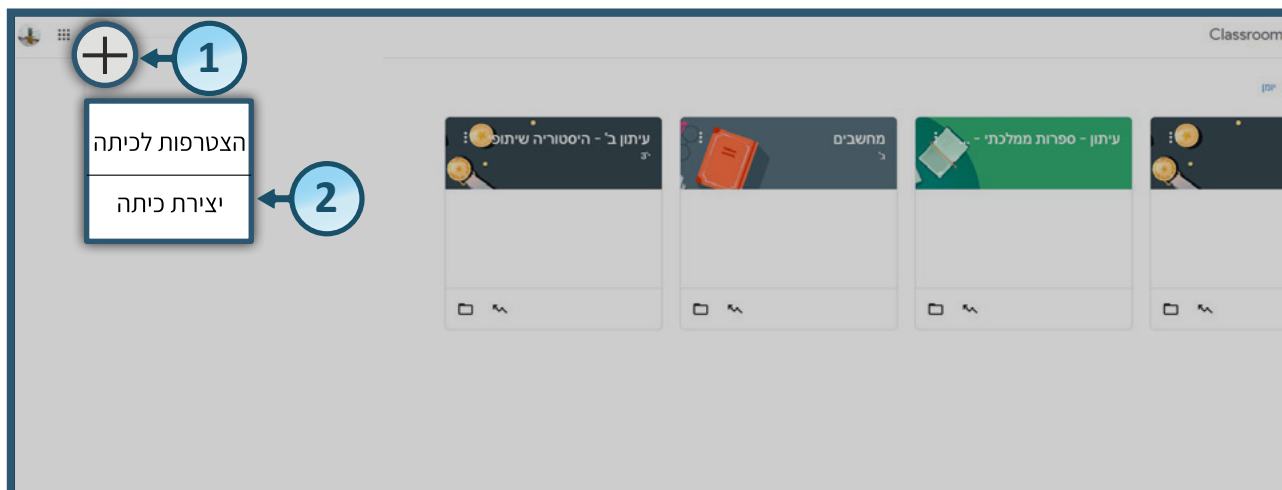
לכניסה לכיתה לחצו על **שם הכיתה** הרצויה.



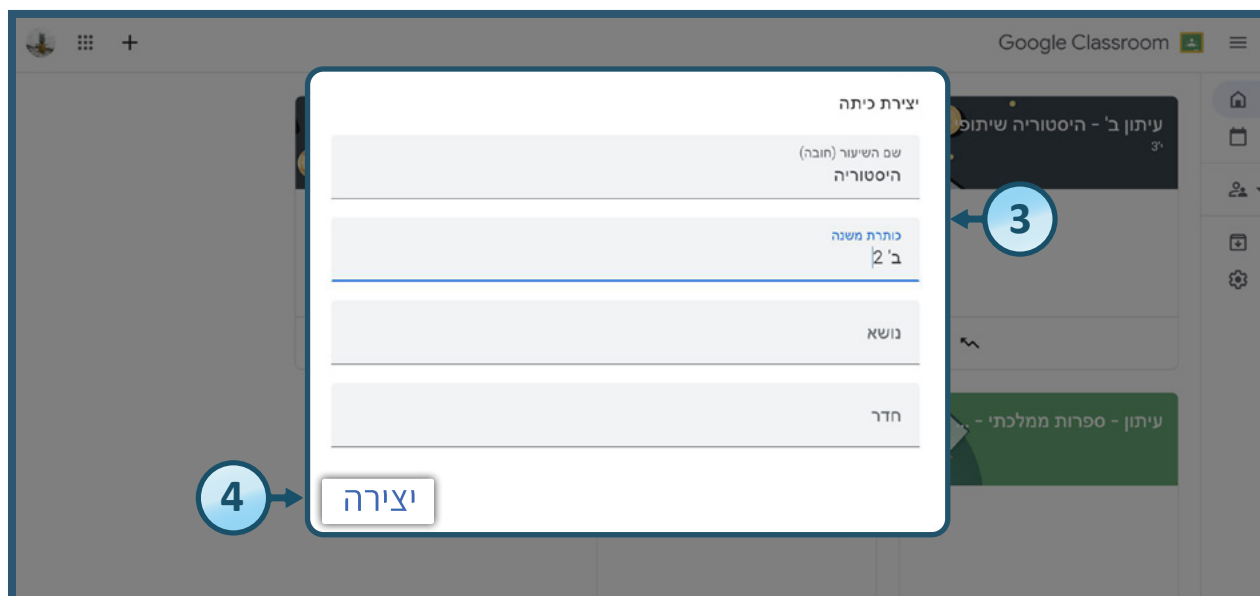


יצירת כיתה

1. לחצו על סימן הפלוס.
2. ליצירת כיתה לחצו על **יצירת כיתה**.



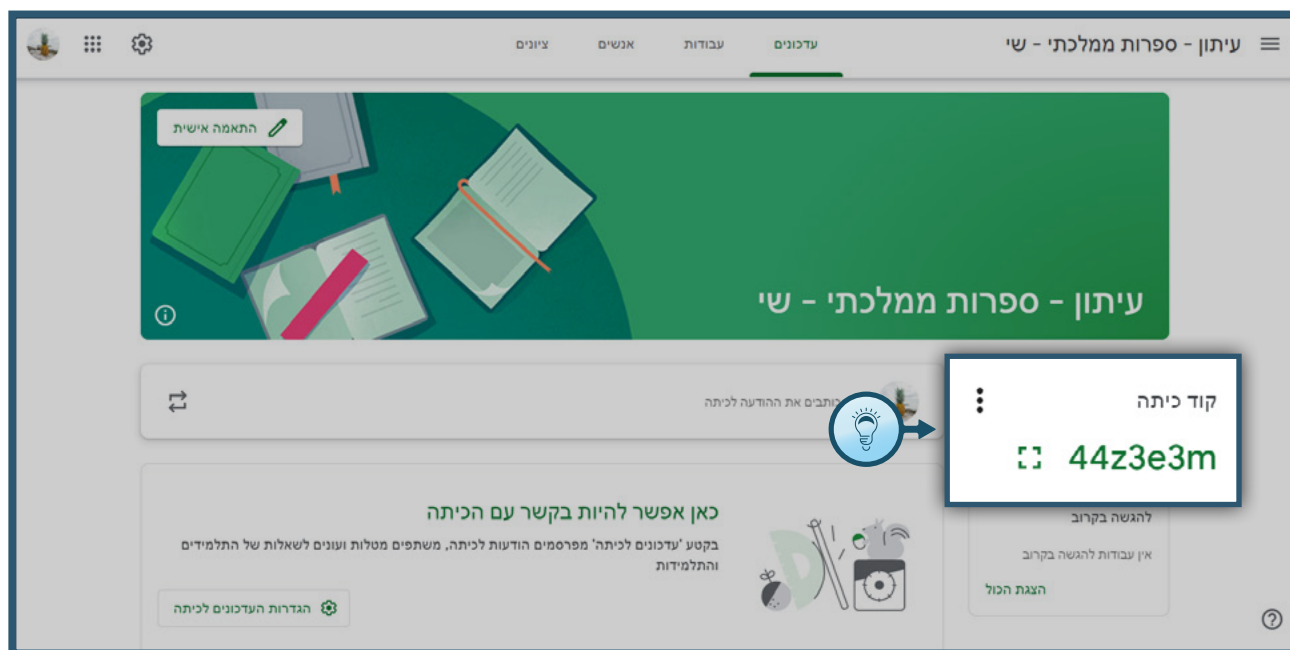
3. הזינו את פרטי הכיתה.
4. בסיום לחצו על **יצירה**.





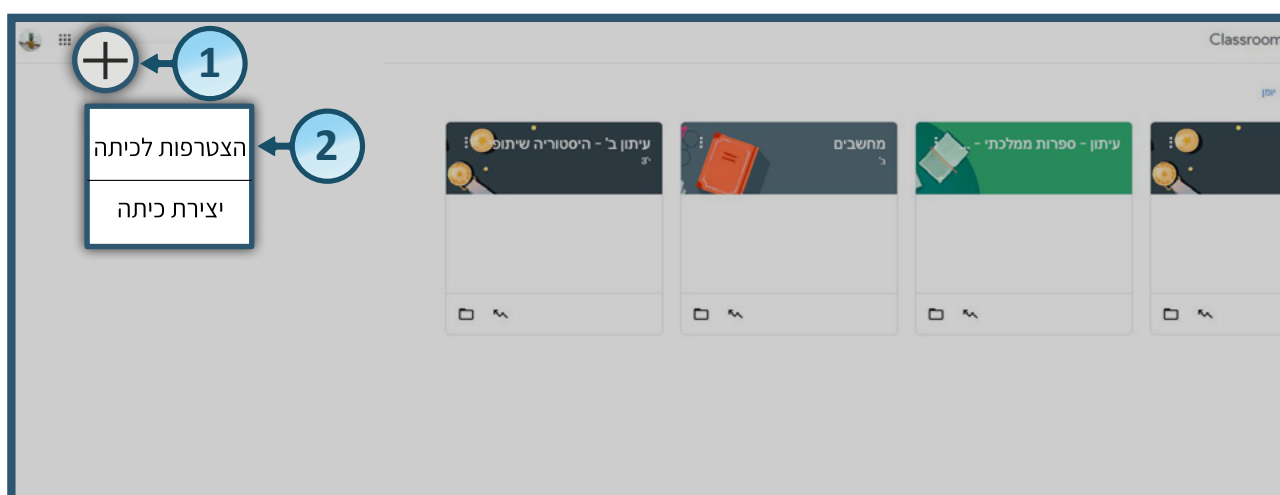
צירוף תלמידים לכיתה

בתוך הכיתה ניתן לצפות בקוד הכיתה, יש למסור את קוד הכיתה לתלמידים בכדי שיוכלו להצטרף לכיתה.



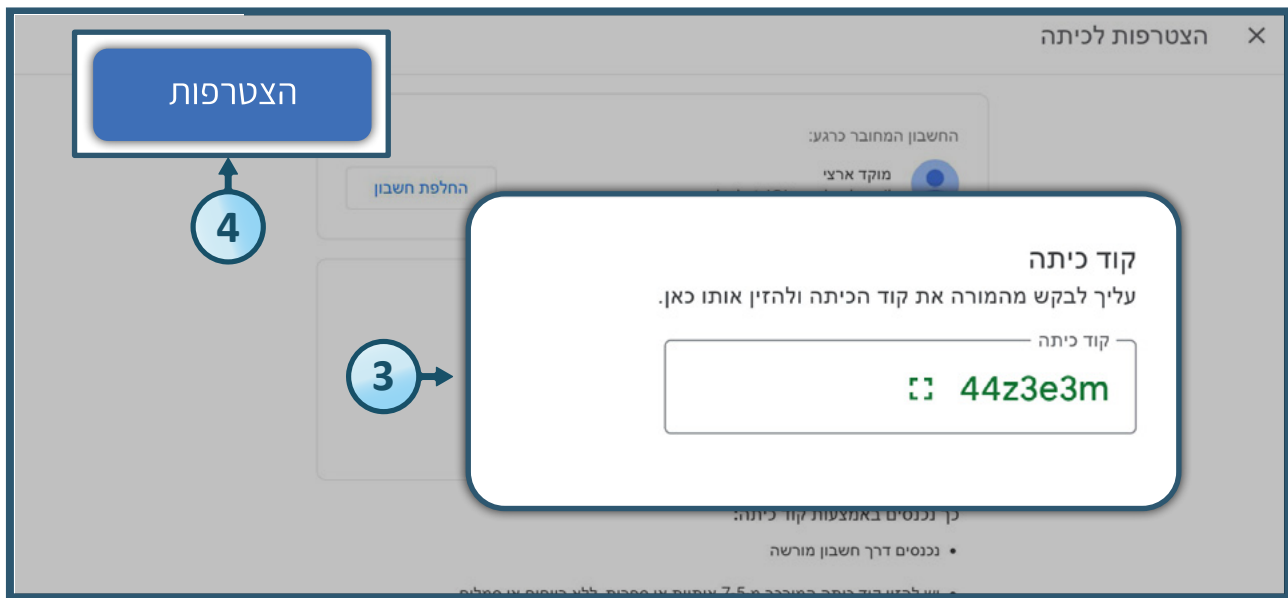
מבט תלמיד:

1. לחצו על סימן הפלוס.
2. להצטרפות לכיתה לחצו על הצטרפות לכיתה.



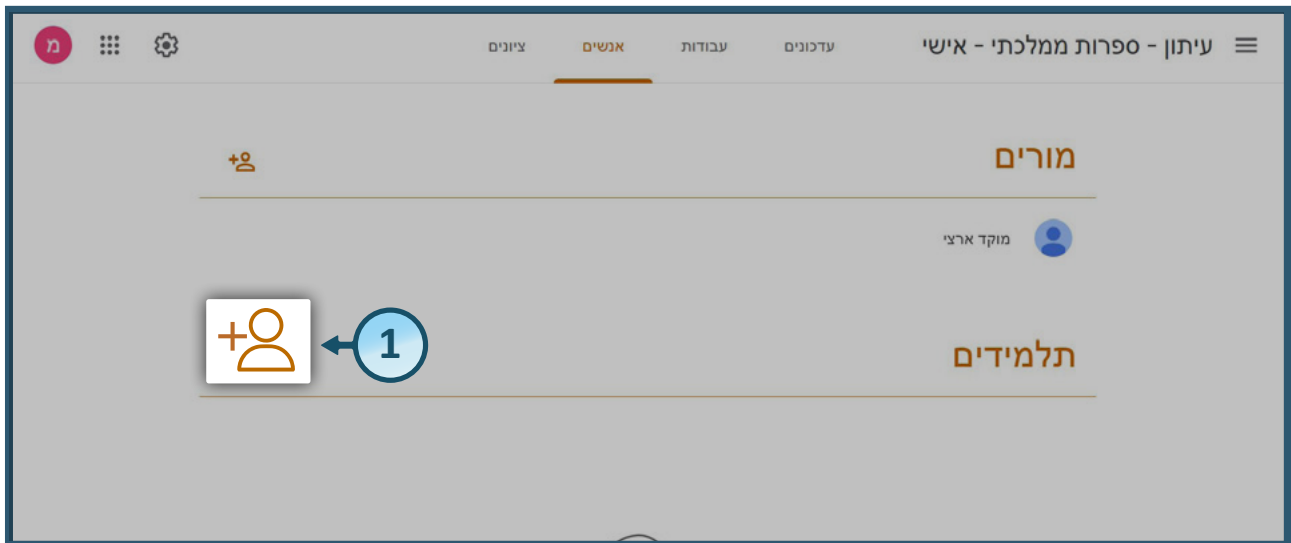
3. הזינו את קוד הכיתה.

4. לחצו על הצטרפות.



צירוף תלמידים מתוך לשונית אנשים:

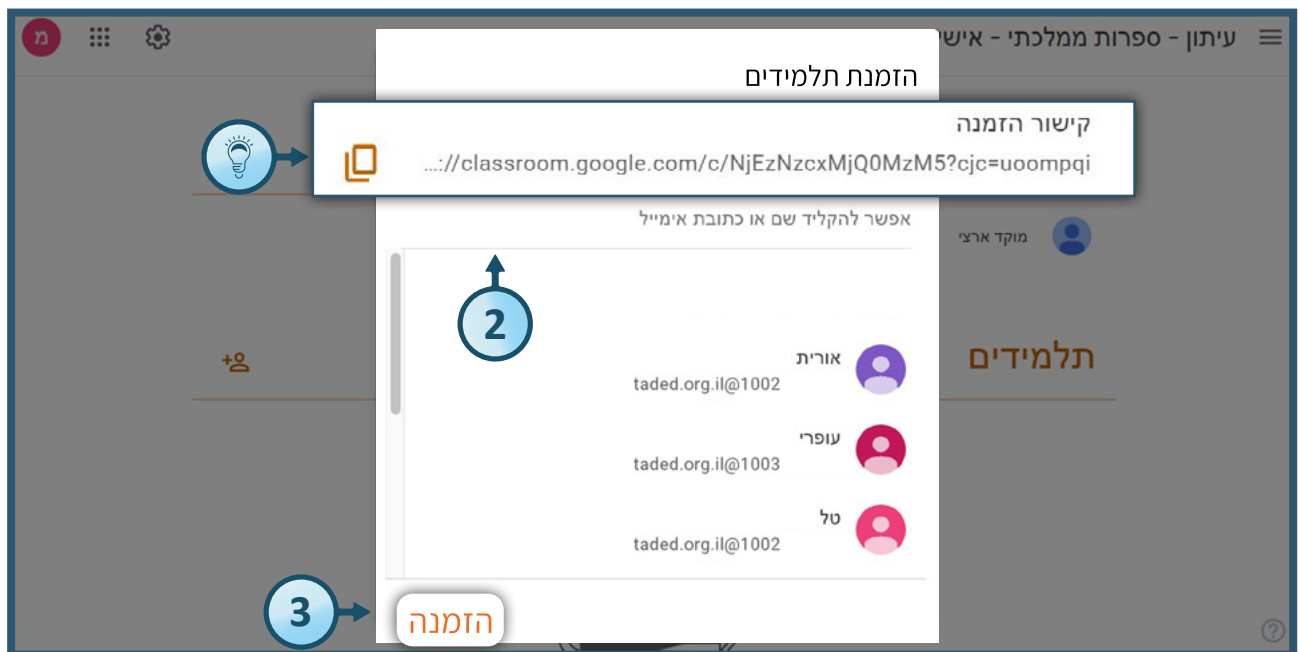
1. לצירוף תלמידים לחצו על אייקון איש קשר.



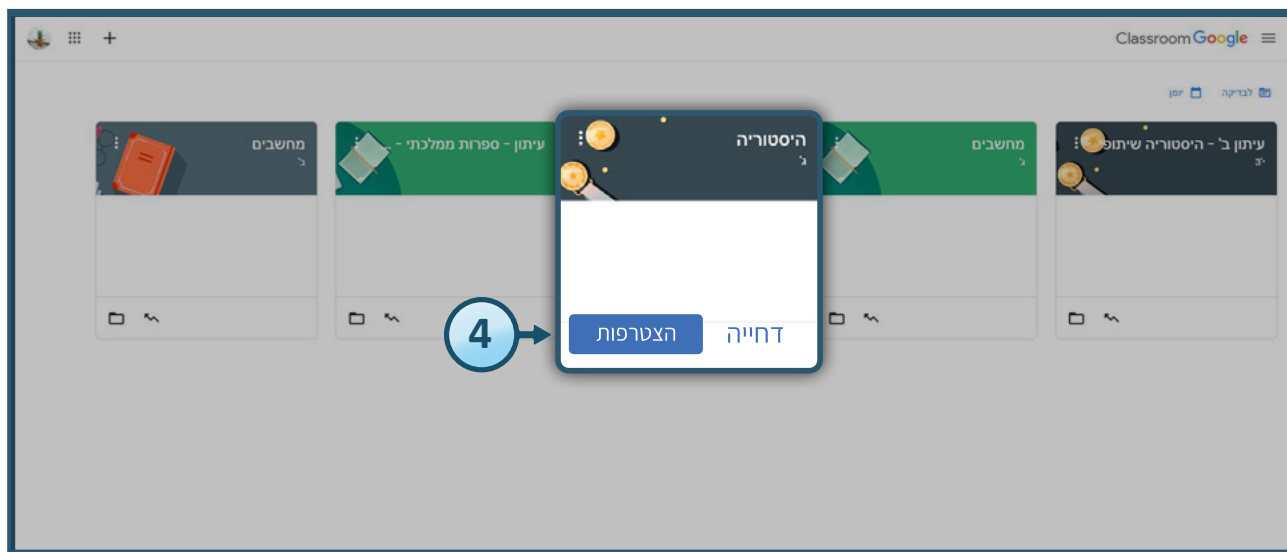
2. הזינו את כתובת המייל הארגונית (של משרד החינוך) של התלמיד הרצוי.

3. בסיום לחצו על **הזמנה**.

ניתן לצרף תלמידים גם על ידי העתקת קישור הזמנה ושליחה אליהם. 💡



- לאחר צירוף התלמיד תופיע עבור התלמיד האפשרות להצטרף לאותה כיתה.
4. בכדי להצטרף על התלמיד ללחוץ על **הצטרפות**.





לשונית עדכונים

- בלשונית **עדכונים** ניתן לכתוב הודעות עבור תלמידי הכיתה. בלשונית זו יופיעו עדכונים אוטומטיים כאשר תפרסמו פוסטים לכיתה.

1. לחצו על לשונית **עדכונים**.
2. לחצו על **כאן כותבים את ההודעה לכיתה**.



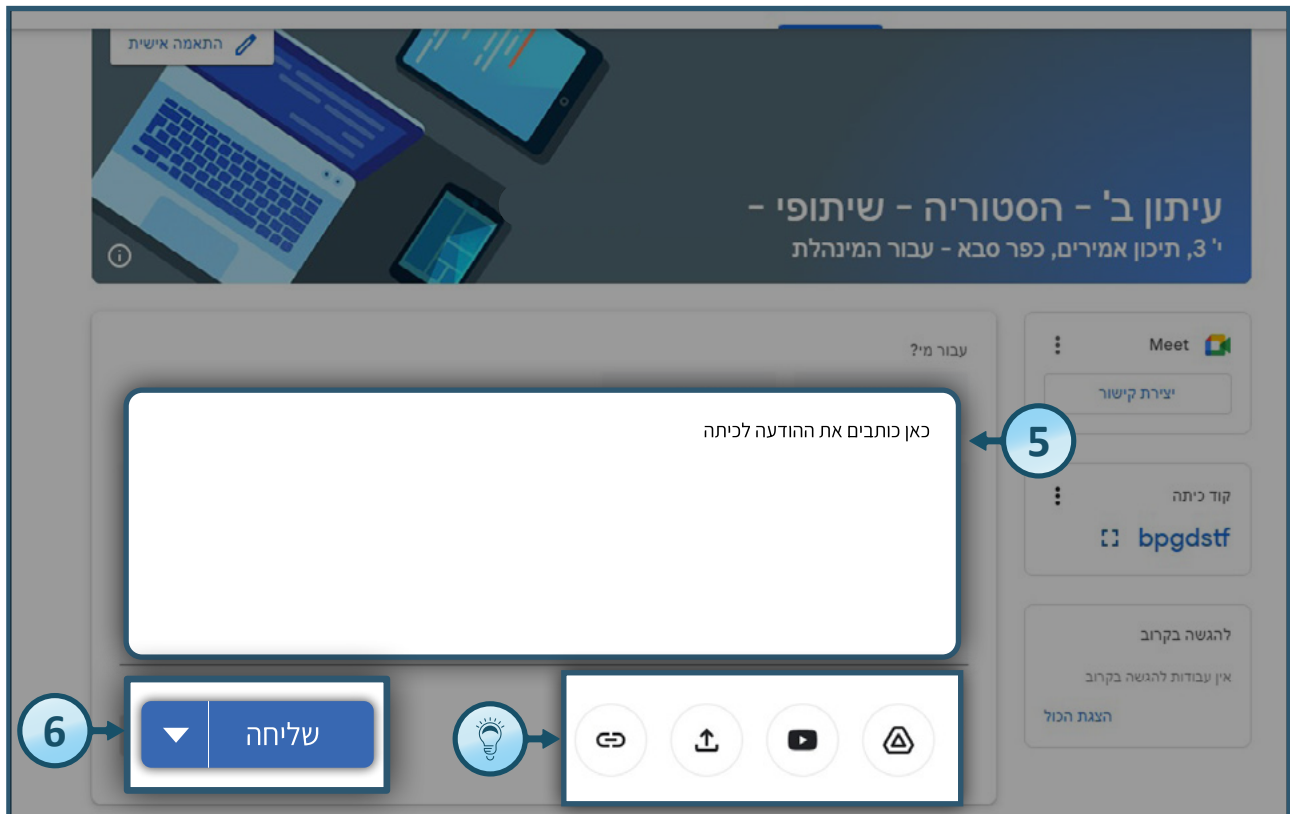
3. בשדה "עבור מי?" בחרו את הכיתה הרלוונטית.
4. וודאו כי מסומנת האפשרות **כל התלמידים**.



5. הקלידו את תוכן ההודעה בתוך תיבת הטקסט.

ניתן לצרף קישורים, קובץ קבצים מהדרייב או מהמחשב ותוספים שונים ע"י לחיצה על האייקון הרצוי.

6. בסיום לחצו על שליחה.



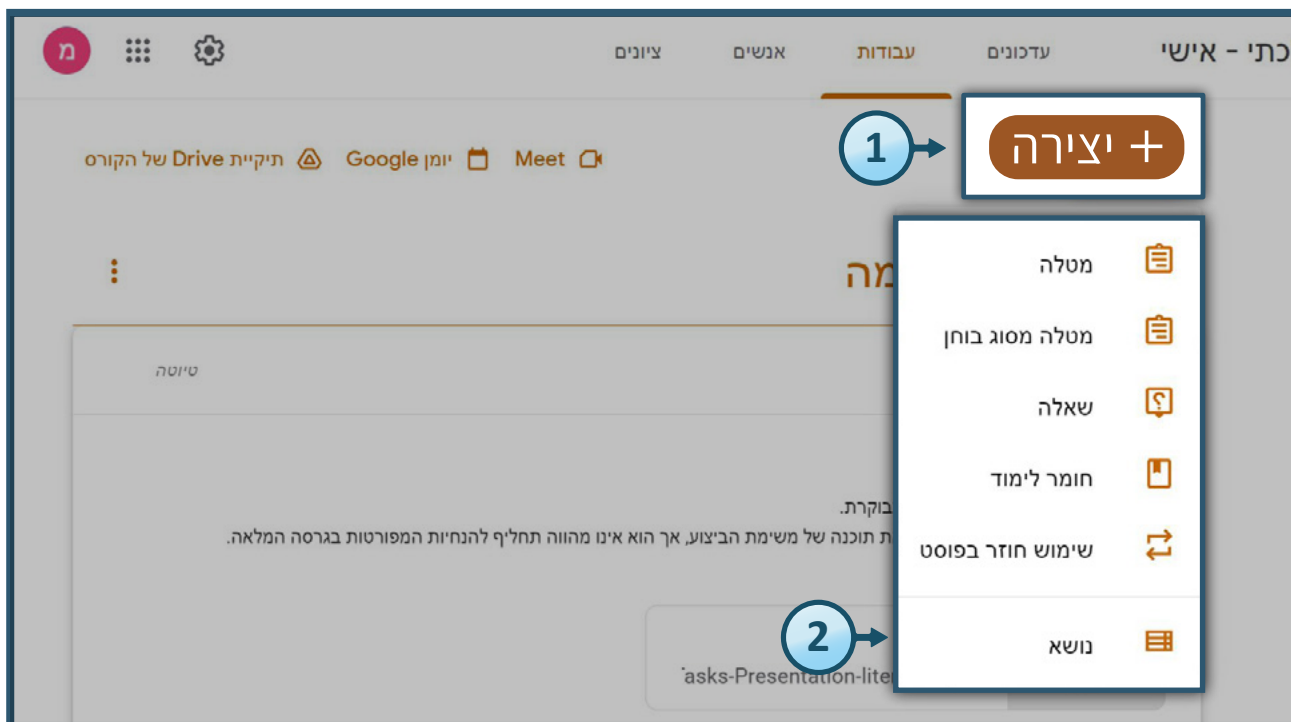


לשונית עבודות

יצירת רכיבי לימוד:

1. ליצירת רכיב לימוד חדש בכיתה לחצו על **יצירה**.

2. בחרו בנושא.



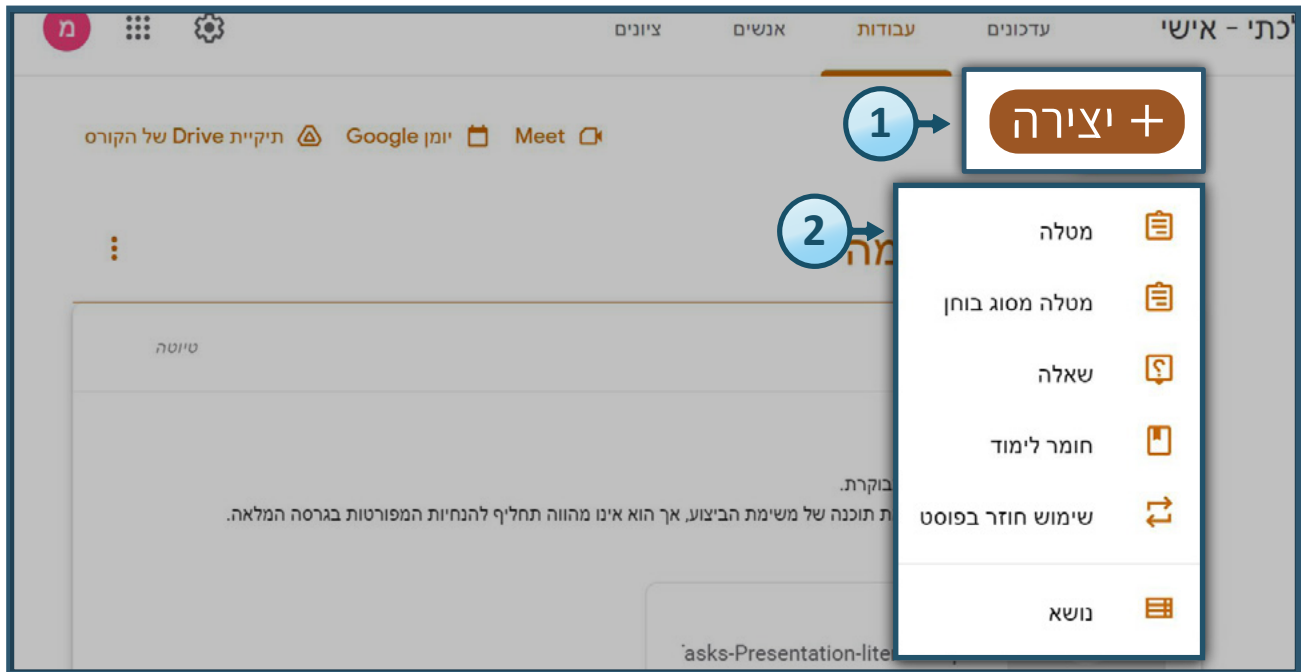
3. הזינו את שם הנושא.

4. בסיום לחצו על **הוספה**.



1. ליצירת מטלה לחצו על **יצירה**.

2. בחרו **במטלה**.



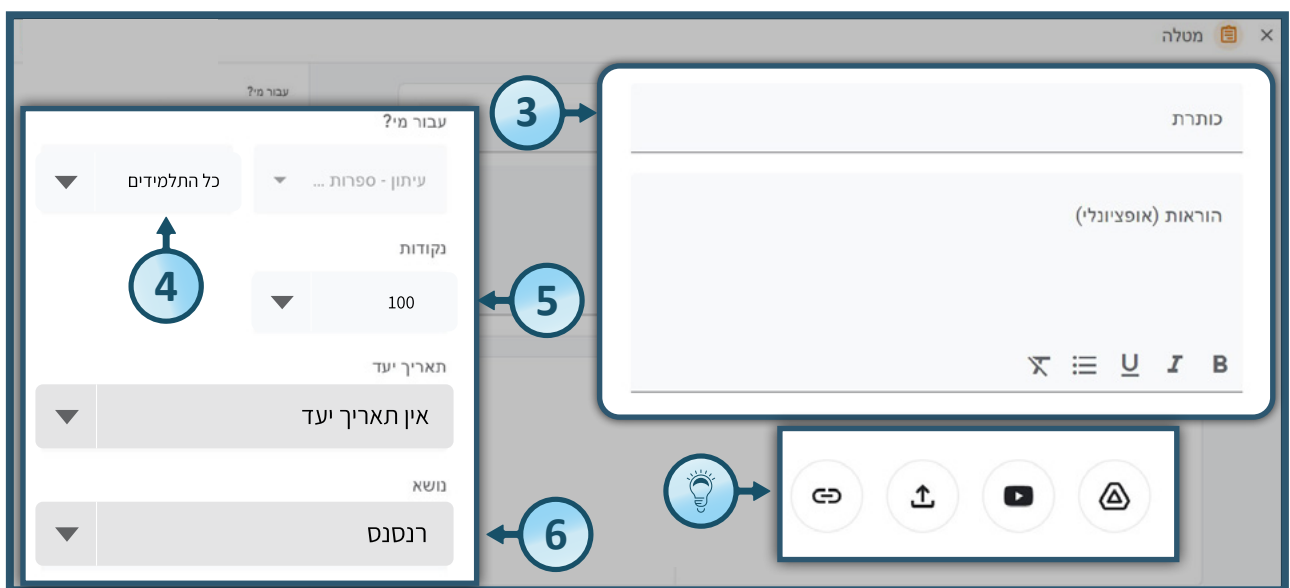
3. הזינו **כותרת** והוראות עבור המטלה.

4. בשדה "עבור מי?" ודאו כי מסומן **כל התלמידים**.

5. בחרו אם המטלה תהיה עם ציון (ניתן לקבוע מהו הציון) או ללא ציון.

6. בחרו את ה**נושא** אליו שייכת המטלה.

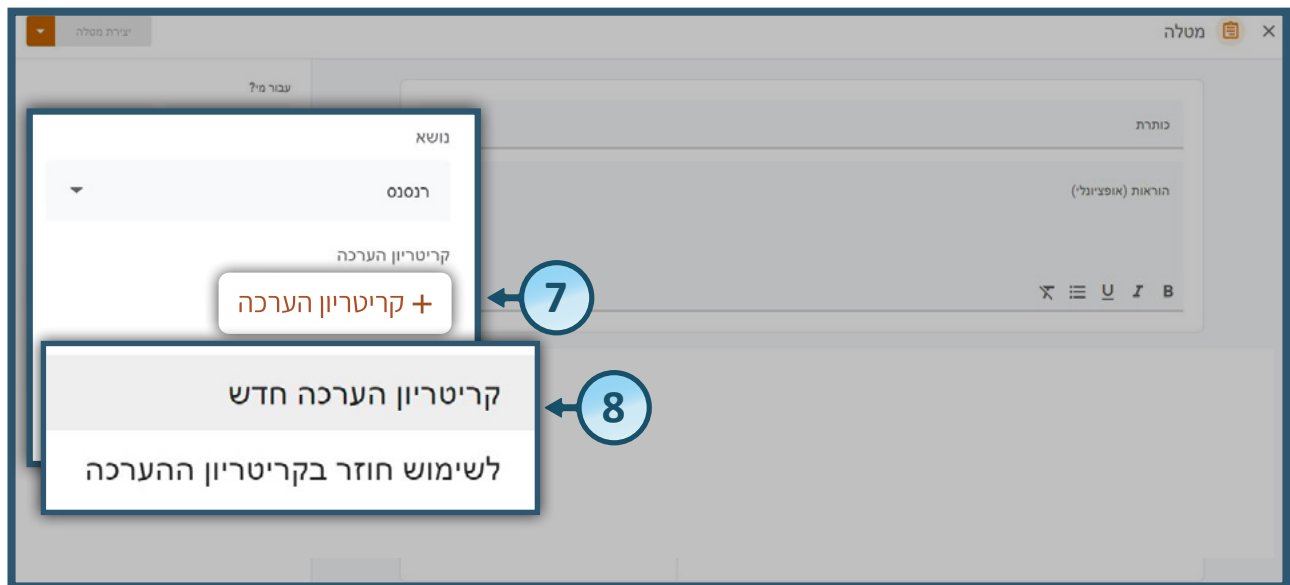
ניתן להוסיף קישור, קובץ מתוך הדרייב, קובץ מתוך המחשב ותוספים שונים ע"י לחיצה על האייקון המתאים. בהוספת מסמכי גוגל ניתן לבחור בין 3 מצבים: ניתן להציג את המסמך, ניתן לערוך את המסמך, עותק לכל תלמיד.



(אופציונלי) באמצעות קריטריון הערכה/ מחוון ניתן להעניק ציון מדויק למטלה על פי פרמטרים קבועים.

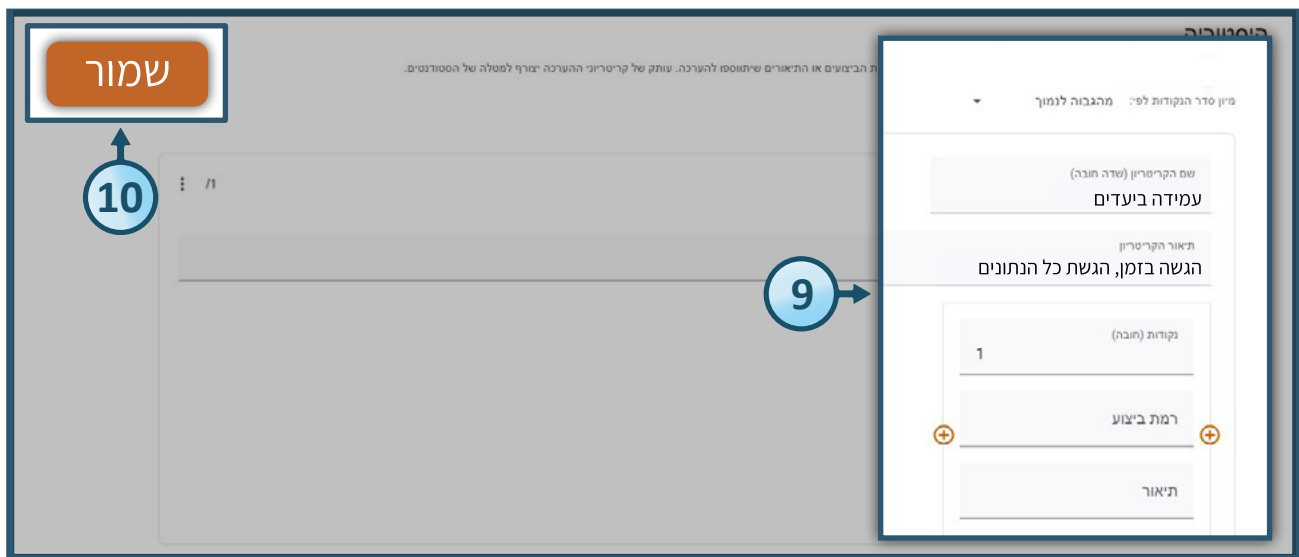
7. להגדרת הציון על פי ערכים קבועים לחצו על **קריטריון הערכה**.

8. לחצו על **קריטריון הערכה חדש**.



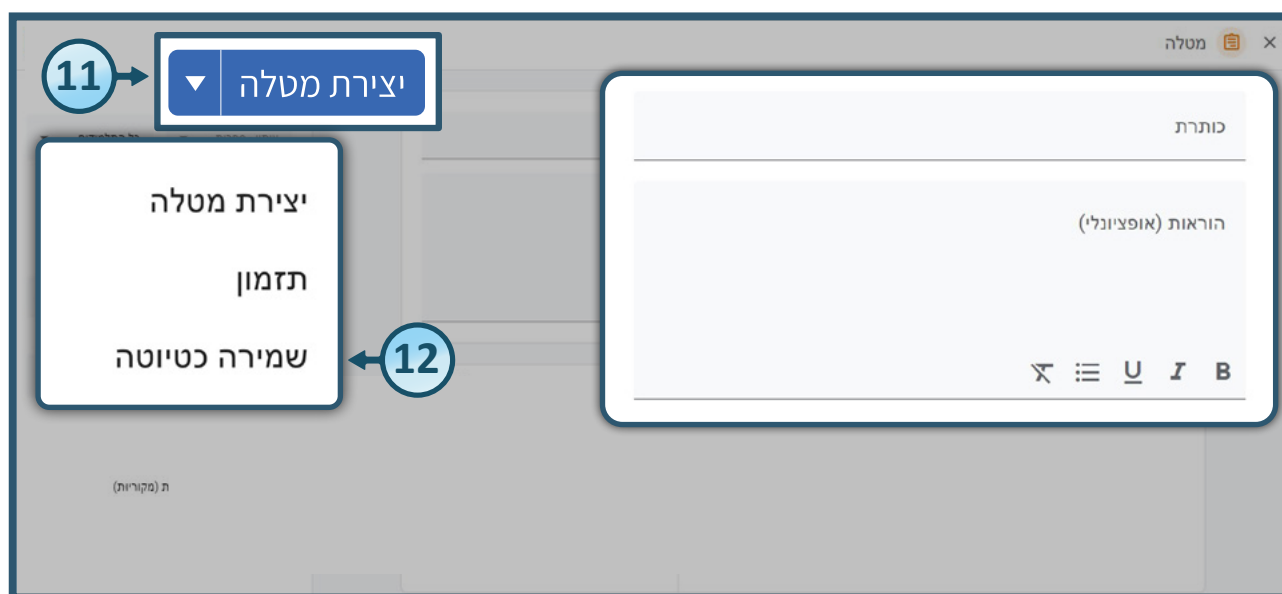
9. מלאו את השדות.

10. בסיום לחצו על **שמור**.



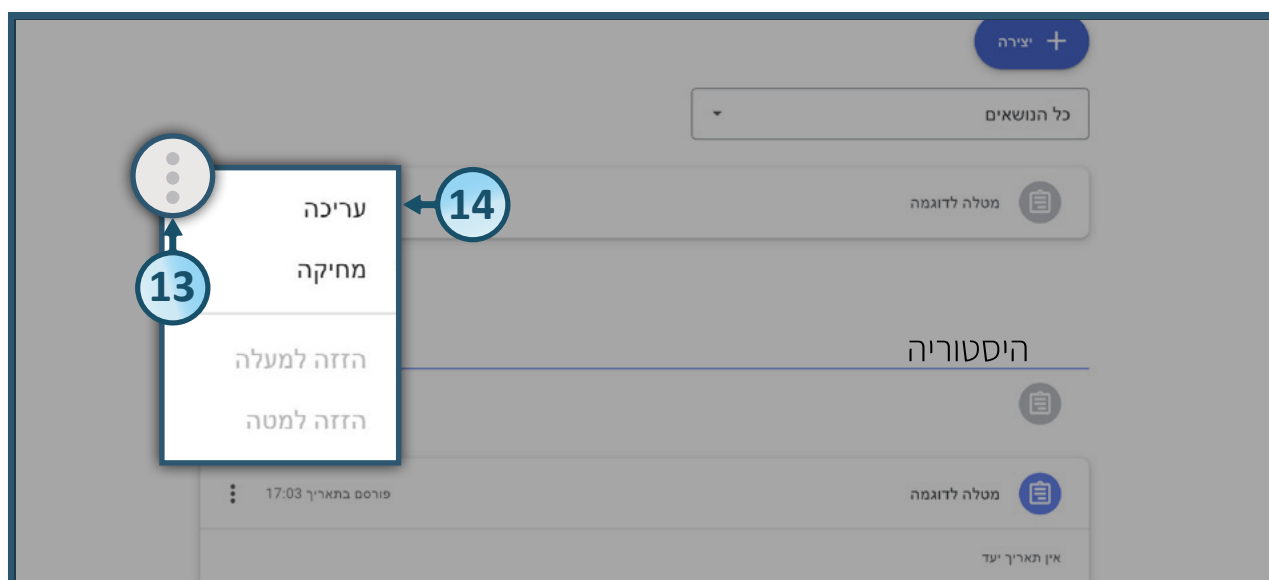
11. לחצו על **המשולש** לצד יצירת מטלה.

12. בחרו ב**שמירה כטיוטה**.

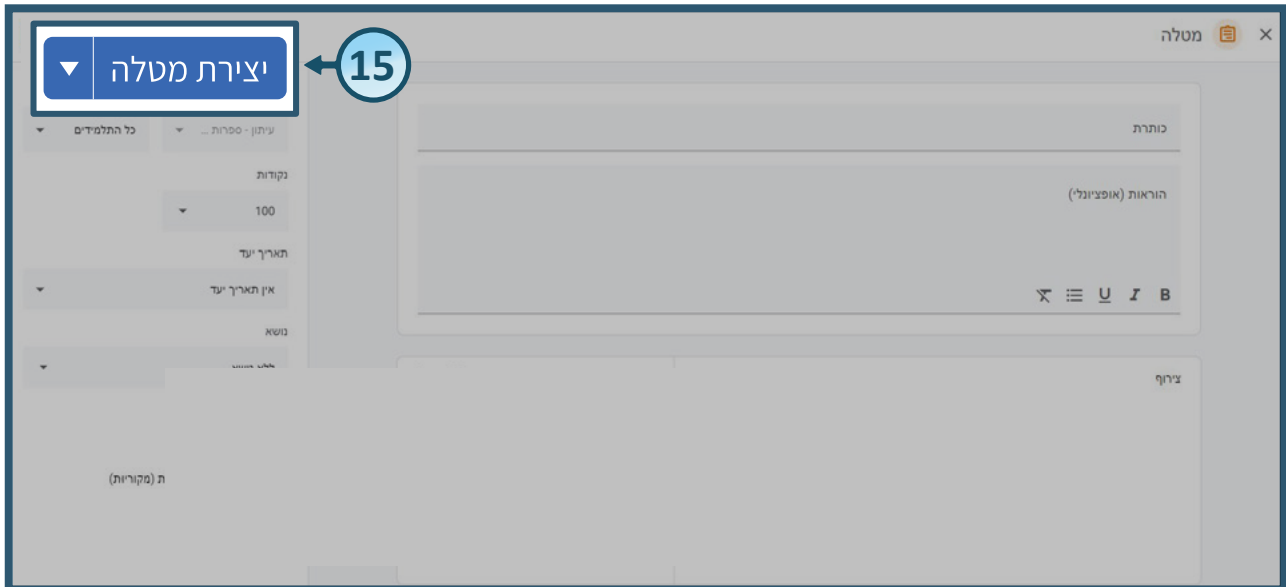


13. לפרסום החומר הלימודי שיצרתם לחצו על **שלושת הנקודות**.

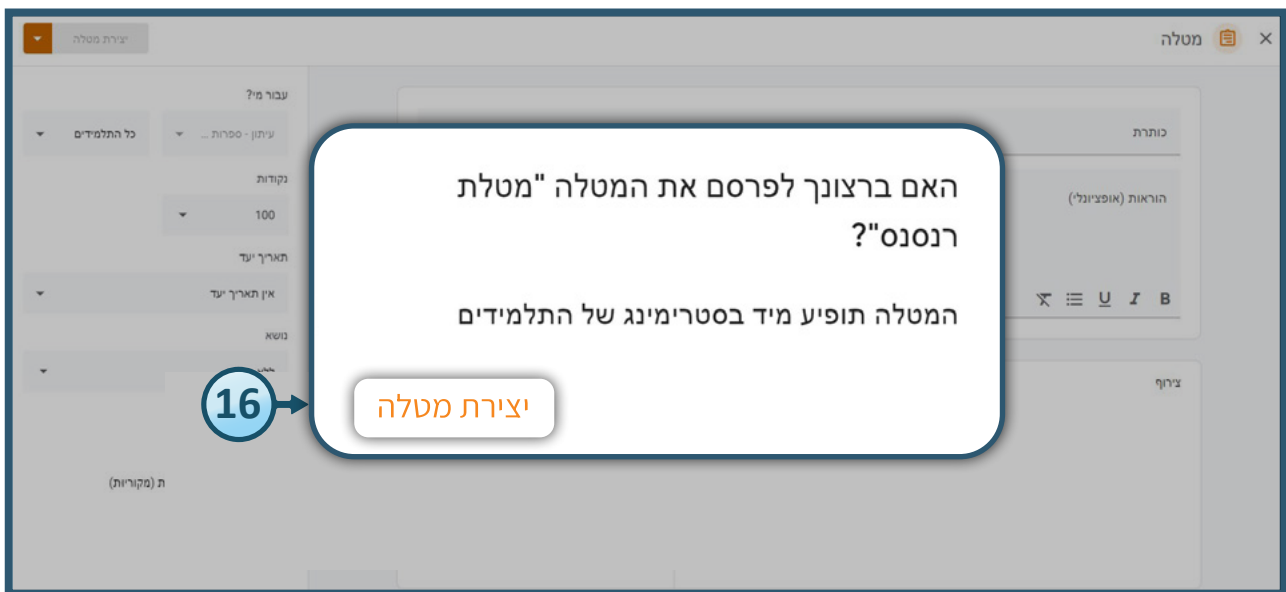
14. לחצו על **עריכה**.



15. לחצו על יצירת מטלה.



- לאחר מכן תופיע ההודעה הבאה:
- ## 16. לחצו על יצירת מטלה.



- סמליל בצבע אפור עבור המורה מעיד כי המורה לא פרסם את המטלה עבור התלמידים, כאשר המורה מפרסם מטלה הסמליל יצבע בכחול.



- סמליל בצבע אפור עבור התלמיד מעיד כי התלמיד הגיש את המטלה. במידה והתלמיד לא הגיש את המטלה הסמליל יהיה צבוע בכחול עבור התלמיד.





לשונית ציונים

לשונית ציונים מציגה את רשימת התלמידים, הממוצע הכיתתי וסטטוס הגשת מטלות וציונים, במידה והוזנו.

ציונים	אנשים	עבודות	עדכונים
29 בדצמ' 2... מלחמת האזרחים מתוך 100	אין תאריך יעד מחשבים מתוך 100	אין תאריך יעד עובדה במחשבים מתוך 100	מיין לפי שם משפחה
65		100	ממוצע כיתתי
95 טיוטה		100 הוגשה מחדש	ישראל ישראל

בלחיצה על שם התלמיד יפתח מסך המציג את ככל המטלות שהגיש התלמיד ואת הציון שקיבל עבורן.

ישראל ישראל			
65/100 הוגשה באיחור	04/12	מלחמת האזרחים	
75/100	אין תאריך יעד	גאומטריה 1 @ 1	הכל הוגשה הוחזרה לא הוגשה



בלחיצה על המקצוע יוצגו כלל המטלות הקיימות באותו תחום. 

עדכונים	עבודות	אנשים	ציונים
מיון לפי שם משפחה ▼	אין תאריך יעד עובדה במחשבים מתוך 100	אין תאריך יעד מחשבים  מתוך 100	29 בדצמ' 2... מלחמת האזרחים מתוך 100
ממוצע כיתתי 	100		65
ישראל ישראלי 	100 הוגשה מחדש		95 טיוטה

ייצוא גליון ציונים:

1. לייצוא גליון הציונים מתוך הנושא לחצו על **גלגל השיניים**.

2. בחרו באפשרות הרצויה.



1

ימי הבניים

0 הגישו

0 לא הוקצו

1 עם ציון

העתקת כל הציונים ל-Google Sheets

הורדת כל הציונים כקובץ CSV

הורדת הציונים כקובץ CSV

2

כל התלמידים 

מיון לפי סטטוס ▼

ניתן ציון ☐

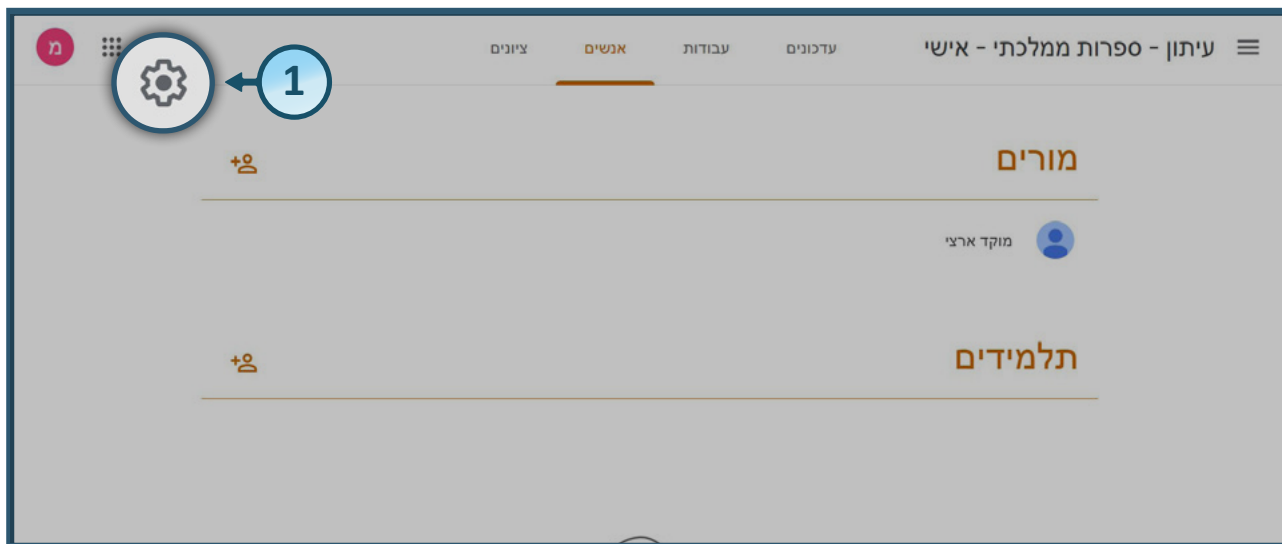
ישראל ישראלי 

65



הגדרות כיתה

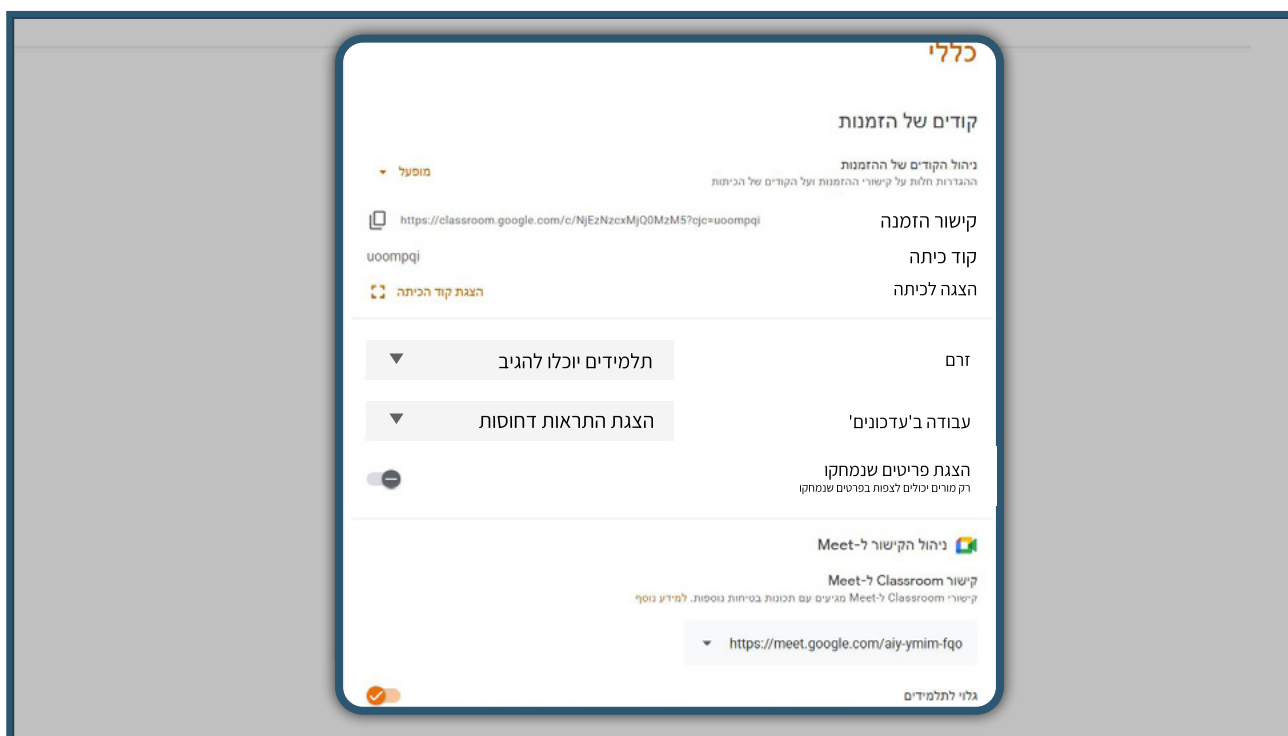
1. לעריכה מחדש של הגדרות הכיתה לחצו על **גלגל השיניים**.



2. עדכנו את פרטי הכיתה ובסיום לחצו על **שמירה**.

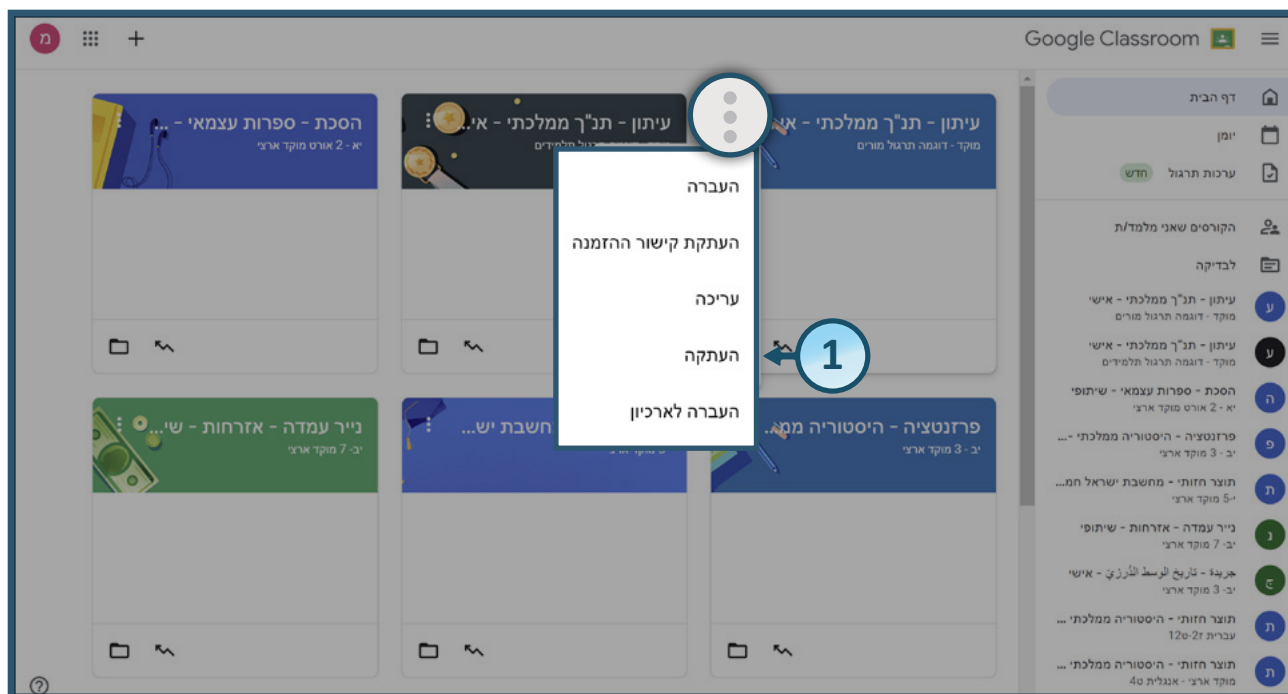


במסך זה ניתן לראות את קוד הצטרפות לכיתה ולנהל את הרשאות התלמידים. 



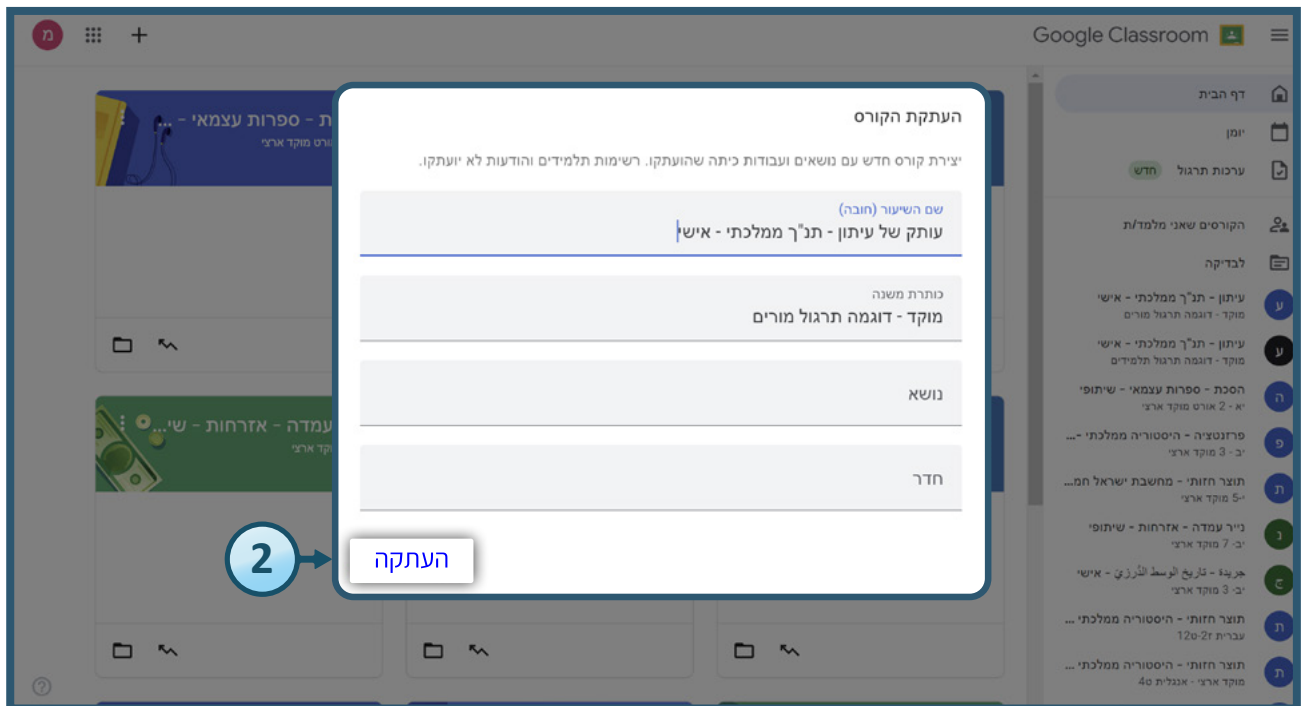
שכפול כיתה.

1. לשכפול כיתה לחצו על **שלושת הנקודות** של אותה הכיתה ובחרו **בהעתקה**.



2. בסיום לחצו על העתקה

שימו לב כי כל הכיתה תשתכפל חוץ ממורים, תלמידים וציונים. 



העתקת הקורס

יצירת קורס חדש עם נושאים ועבודות כיתה שהועתקו. רשימות תלמידים והודעות לא יועתקו.

שם השיעור (חובה)
עותק של עיתון - תנ"ך ממלכתי - איש

כותרת משנה
מוקד - דוגמה תרגול מורים

נושא

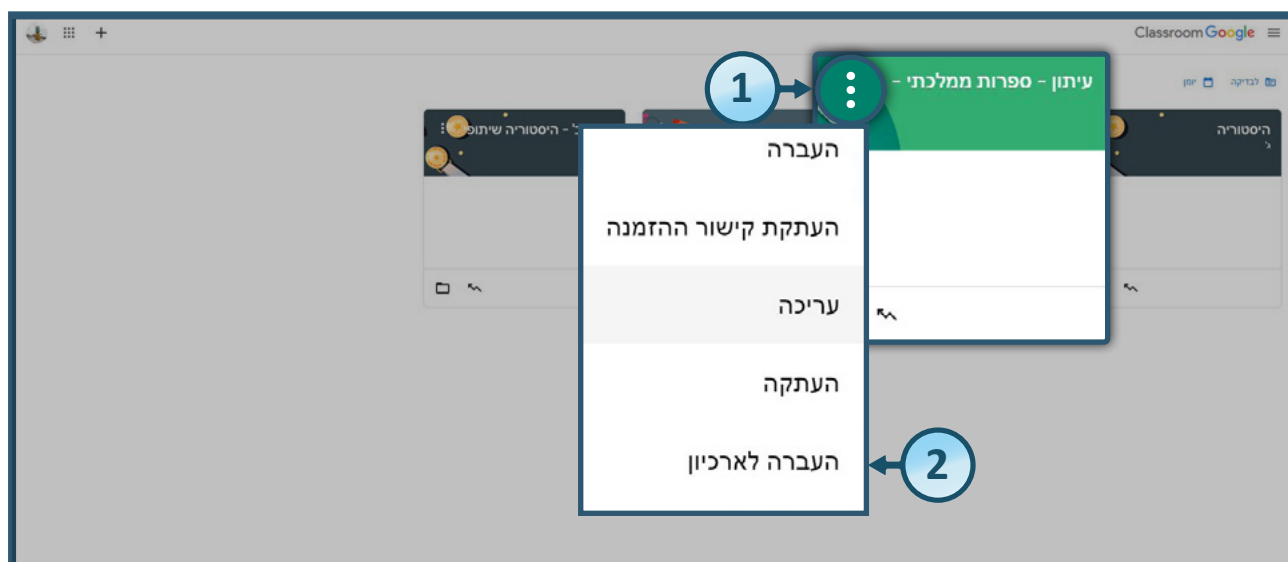
חדר

2 → העתקה

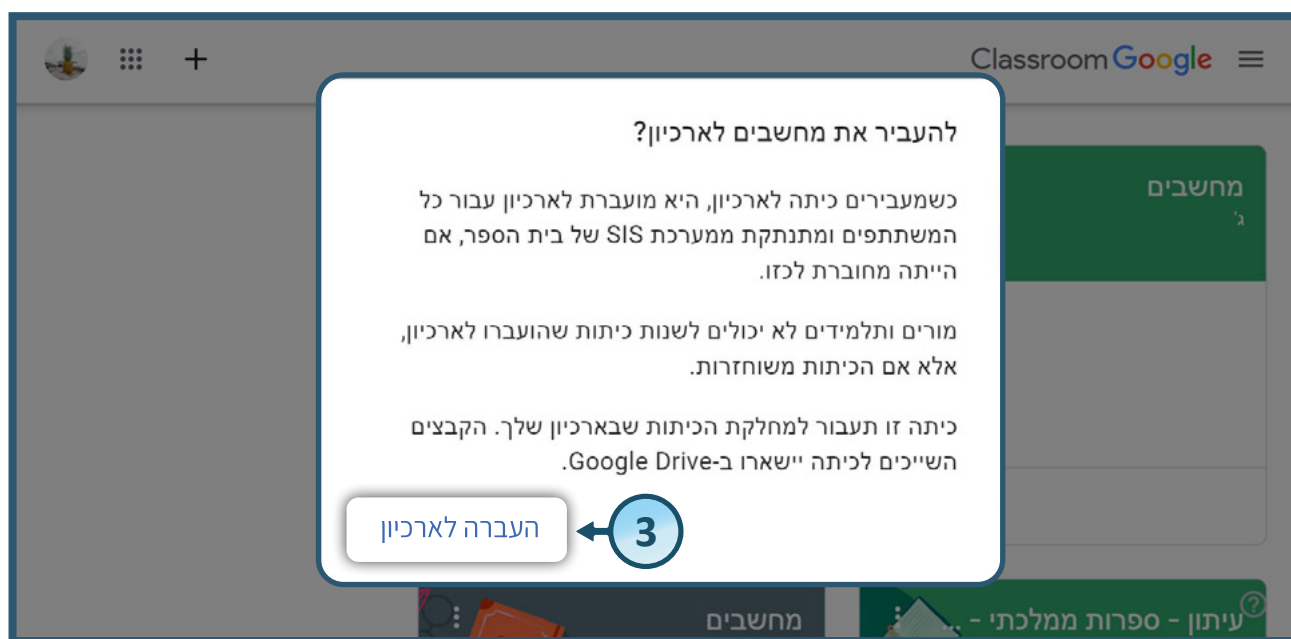


מחיקת כיתה

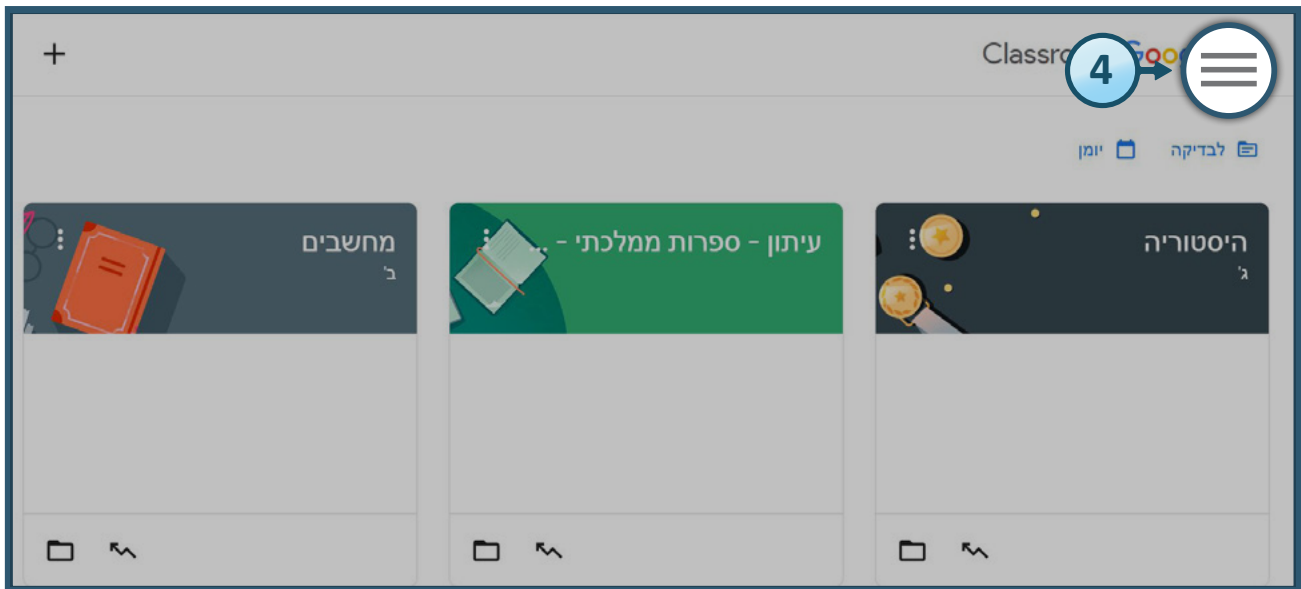
1. למחיקת כיתה יש ללחוץ על **שלושת הנקודות** של הכיתה הרצויה.
2. בחרו ב**העברה לארכיון**.



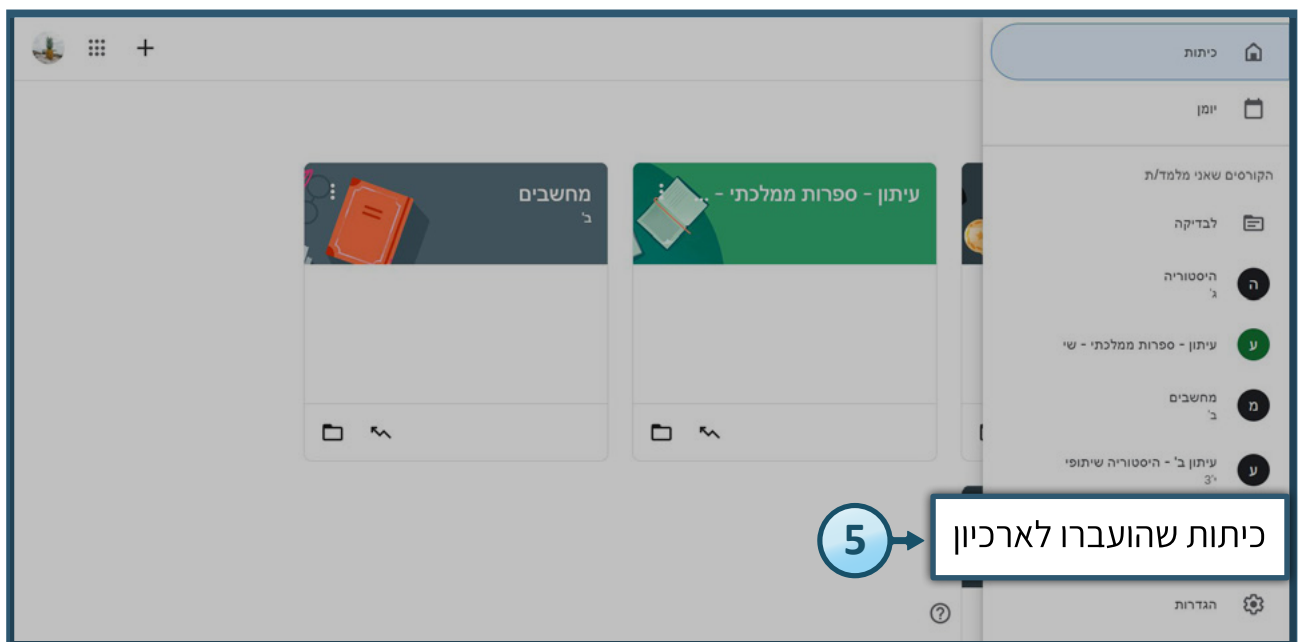
3. לחצו על **העברה לארכיון**.



לאחר העברת הכיתה לארכיון יוצר הכיתה יוכל למחוק את הכיתה.
4. לחצו על כפתור הניווט בצד שמאל של המסך.



5. בחרו בכיתות שהועברו לארכיון.



6. לחצו על **שלושת הנקודות** של הכיתה הרלוונטית.

7. לחצו על **מחיקה**.



• לפני מחיקת הכיתה תופיע הודעה המציינת כי פעולה זו אינה ניתנת לביטול.

8. למחיקת הכיתה לחצו על כפתור **מחיקה**.

