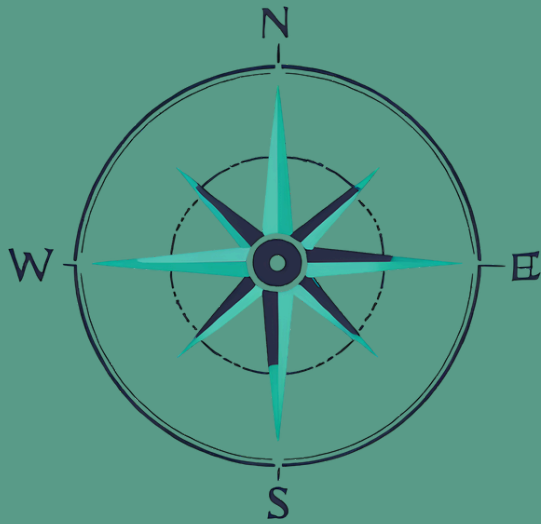


מצפן
פיתוח מקצועי חכם



המדריך השלם להתנהלות במערכת מצפן
למנהלי ולסגני בתי ספר



האגף לפיתוח מקצועי
מנהל עובדי הוראה
משרד החינוך



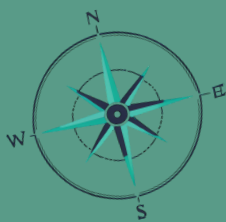
רקע

זו השנה הרביעית שבה ניהול תהליך הפיתוח המקצועי — החל מהזנת פרטי הלמידה (כולל פרטי ההשתלמות), דרך ניהול התהליך ועד שלב הדיווח והעברת הנתונים לצורכי דירוג והסמכה — מתבצע באמצעות מערכת מצפן.

לקראת שנת הלימודים תשפ"ו מצורפים לכם כל המדריכים בהתייחס לכלל שלבי כתיבת הפתרון, פתיחת המחזור, שיוך התקציב, ניהול המחזור ועד לדיווח.

ניהול תקין ומלא של התהליך במערכת מצפן הוא תנאי הכרחי להבטחת העברת הנתונים של עובדי ההוראה לדירוג ולהסמכה, לזיכוי בגמול, ובמקרים מסוימים אף להעלאה בדרגה.





מדריך

בחירת התוכנית ממנה תצאו לכתיבת הפתרון

כתיבת פתרון הלמידה

פתיחת מחזור למידה - יומן וניהול

שיור מקור תקציב

תהליך הרשמה של עו"ה ההוראה

ניהול הרישום של עו"ה

ניהול נוכחות עו"ה הרשומים במחזור הלמידה

הקלדת ציונים של מטלות ומבחנים

סגירת מחזור לימוד ודיווח

שליחת מחזור לאישור ודיווח

ודאו שכל עובדי ההוראה שנרשמו ולמדו
אכן מופיעים בסטטוס אושר.

וודאו שסומנה נוכחות לכל המשתתפים בכפוף
להשתתפותם בפועל.

וודאו שהקלדתם ציון לכל מי שהגיש מטלה .

וודאו שצירפתם 3 עבודות מייצגות לדוגמא.

בדקו בלשונית סיכום עמידה בדרישות.

בחרו בסיום מחזור ודיווח.

המחזור נשלח לבדיקת המפקחת. חשוב לעקוב
אחר אישורה/דחייה.

במידה והמחזור נדחה, תופיע הודעה מה טעון תיקון

תקנו את הטעון תיקון ושלחו שוב.
עקבו אחר אישור המחזור

שימו לב לאחר שהמפקחת אישרה
את מחזור הלימוד, יהפוך סטטוס המחזור ל"הסתיים ודווח".

בשלב זה פרטי עובדי ההוראה עוברים לדירוג והסמכה.

בהצלחה