



ניהול הלמידה – פיתוח מקצועי במערכת מצפן

מנהלי וסגני בתי ספר

אגף פיתוח מקצועי במנהל עובדי הוראה

משרד החינוך



מה במפגש

- הסבר כללי על המערכת
- שלבי כתיבת פתרונות למידה
- שלבי ניהול מחזורי הלימוד
- לסיכום דגשים לעבודה במערכת.



הסבר כללי

ניהול
המחזור

פתיחת
מחזורי
לימוד

כתיבת
פתרונות
למידה

כתיבת
תוכניות

סימון יעדים



כניסה לפורטל מוסדות

בחירה במערכת מצפן

בחירת תוכנית המתאימה
לפתרון הלמידה.

יצירת פתרון למידה.

שליחת פתרון הלמידה
לאישור.

פתיחת מחזור בו יופיעו
התאריכים המדויקים של
המפגש ושעות

פתיחת ההרשמה
ועדכון עו"ה שעליהם
להירשם בפורטל עובדי
הוראה

שיוך מקור תקציב בלשונית
תקציב

ניהול הרישום
מוודא שאכן כל עו"ה
נרשמו ומאושרים.

ניהול השוטף – כולל סימון
נוכחות, ציונים, צירוף 3
עבודות מייצגות

שליחה לדיווח

בדיקת המפקח על הפיתוח
המקצועי במחזור.
אישור/דחיה
(במידה ונדחה יש לתקן
את הנדרש ולשלוח שוב)

המלצות ודיוקים

□ מומלץ להתייעץ עם מרכז הפסג"ה אליה אתם משויכים הן ברמה הפדגוגית והן ברמה הטכנולוגית.

□ בתהליך יצירת הפתרון הקפידו על :

- הקלדת סמל המוסד של בית הספר.
- מתן שם הכולל שם בית הספר סמל מוסד, יישוב ושם הפתרון.
- בחירת רפורמה אופק חדש למעט מקרים חריגים בהם 100% מהמורים עובדי עוז לתמורה.
- הגדרת פתרון הלמידה כ"בית ספרי".
- הגדרת הפתרון "ללא תשלום עובד הוראה".
- הגשת מטלה מפורטת בהלימה למטרות הפתרון בתוספת מחוון.

□ מתן זמן מספק של לפחות 10 ימים לעובדי ההוראה בבית הספר להירשם מרגע פתיחת המחזור.

□ יידוע המורים שמורה שלא יירשם במועד לא יוכל להמשיך בלמידה ולקבל גמול (למעט מקרים חריגים

מאד שיידרשו אישור מיוחד מטעם המפקחת על הפיתוח המקצועי במחוז).

□ המורים נרשמים עצמאית דרך פורטל עובדי הוראה. רצוי למסור להם את מספר הפתרון ושמו המלא.

המלצות ודיוקים

- ❑ קיומה של מערכת לניהול הלמידה המלווה את תהליכי הלמידה (לא קשור למערכת מצפן).
- ❑ 4 מפגשי פנים מול פנים (לפחות).
- ❑ עדכון נוכחות משתתפים במערכת מצפן לא יאוחר משבוע ממועד סיום המפגש.
- ❑ עדכון ציון וסגירת מחזור הלמידה עד 30 יום מסיום המחזור.
- ❑ לוודא שמחזורי הלימוד שפתחתם לשנת הלימודים תשפ"ה דווחו (אי דיווח במועד מעכב את עו"ה).

* במקרים חריגים כמו לידה/מילואים ניתן להגיש בקשת רישום מאוחר – "בקשת רטרו". יש לפנות למרכז הפסג"ה לסיוע בהגשת הבקשה.

מערכת מצפן

פתיחת פנייה +

לכל הפניות

בכדי לפתוח פנייה עליך להזדהות

כניסה למערכת מצפן



מצפן היא מערכת חדשה המאפשרת למנהל/מנהלת בית הספר לתכנן ולנהל את תהליכי הפיתוח המקצועי על בסיס נתונים. המערכת מגבשת המלצות לעובד הוראה על נתיבי התפתחות מקצועיים בהלימה ליעדי המשרד, יעדי בית הספר, תחום ההתמחות ובחירותיו האישיות. היא מרכזת במקום אחד את התכנון, הרישום והניהול של כלל תהליכי הפיתוח המקצועי, ומחליפה את כל המערכות הקודמות.

הצגת תוכן

תמיכה ושירות

*6552

מוקדי תמיכה ושירות

שירות למנהלי מוסדות

למוקד שירות ותמיכה למנהלים
במערכת מצפן הקישו שלוחה 1,2
ואז 3

א' -ה' 7:30-18:00, ו' 8:00-
14:30

קישורים

סגירה ודיווח של מחזורי לימוד
בית ספריים במערכת מצפן

הודעות ועדכונים

- עדיין לא סגרתם את מחזור הלמידה? זה הזמן לפעול. לעזרתכם, מדריך מפורט (לצפייה בקובץ וורד)
- נפתחה האפשרות לכתובת פתרונות למידה ליועץ הלימודים תשפ"ו. שימו לב! יש לפעול על פי ההנחיות המופיעות בקובץ המדריך. אנא הקפידו על בחירת השנה (תשפ"ו) וכן לוודא רישום עובדי הוראה למחזורי הלמידה במועד הנקוב.

בקובץ המדריך



כניסה למערכת

מצפן

מערכת ניהול פיתוח מקצועי

עליך לבחור תפקיד:

מטפל באוכלוסייה* יחידה ארגונית*

עובדי הוראה ביאליק

שים לב, הנך מועבר לתהליך פיתוח מקצועי של עובדי הוראה

כניסה למערכת

מצפן

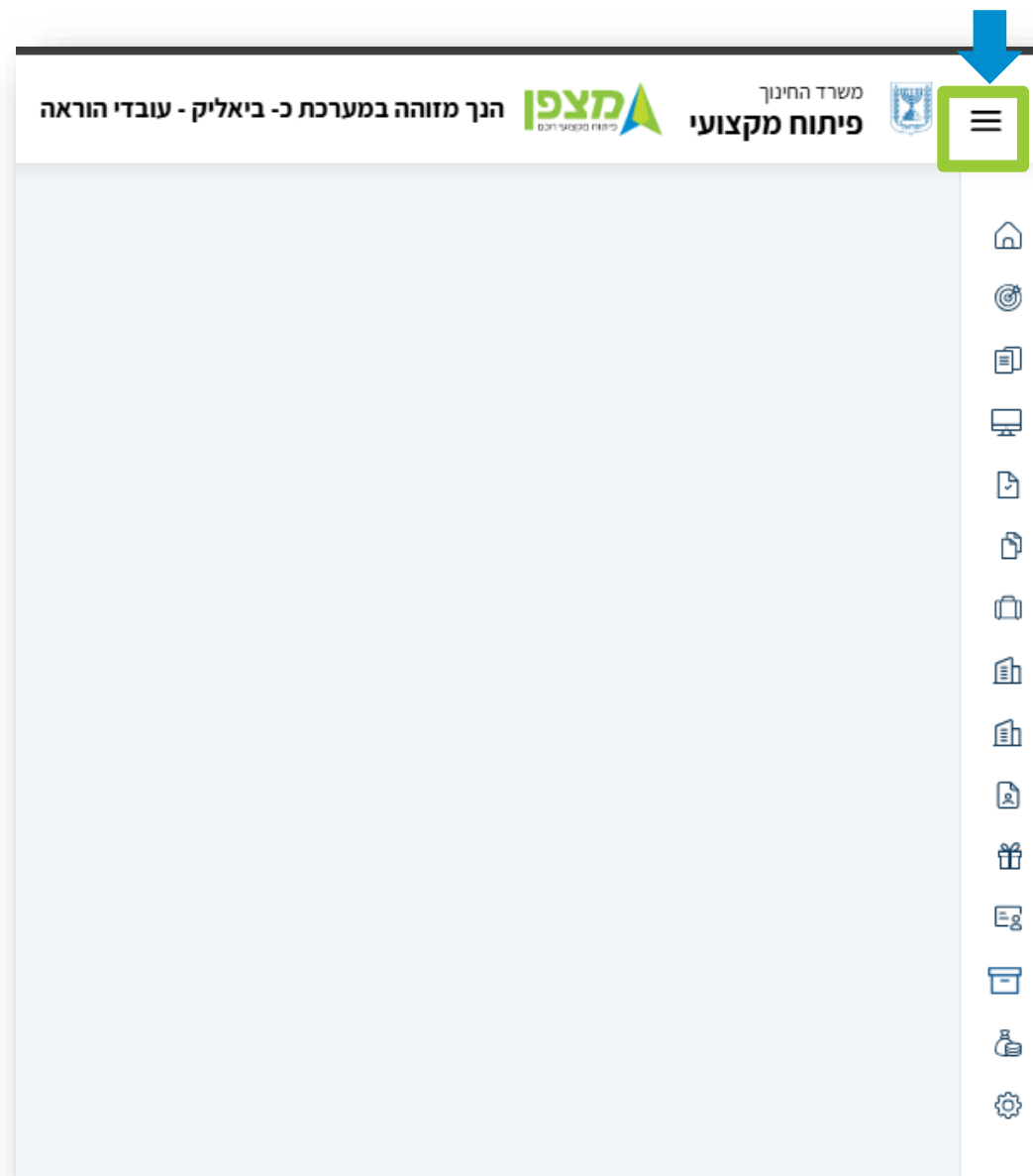
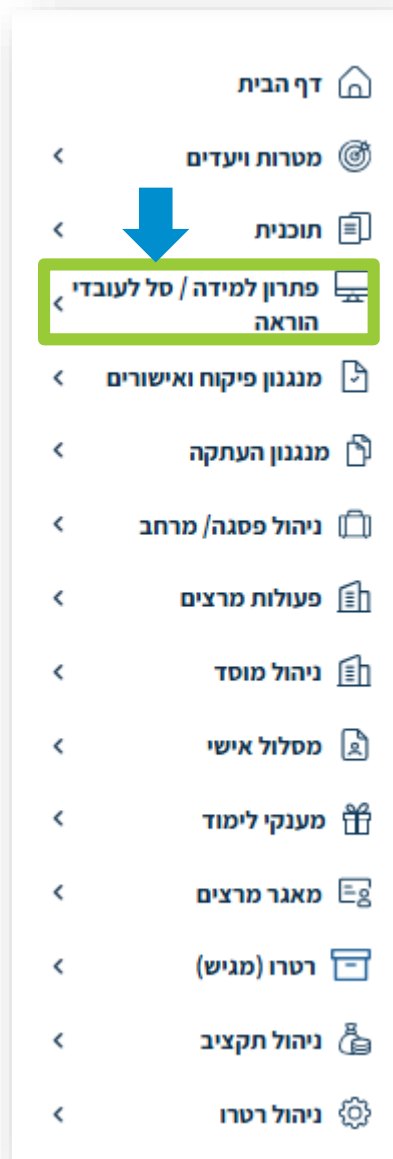
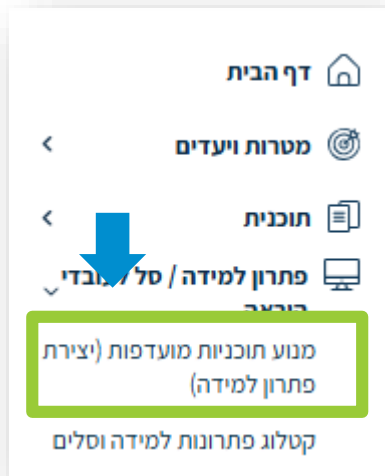
מערכת ניהול פיתוח מקצועי

עליך לבחור תפקיד:

מטפל באוכלוסייה* יחידה ארגונית*

בחירה בחירה

כניסה למערכת



תשפ"ו מנוע תוכניות מועדפות

ניהולי מחוז

1 מרכזי פסגה 1 בחירה

1 סמל מוסד בחירה

1 ביאליק

מוסדות אשכול גננות

מקצועי מינהל מקצועי

7 מקצוע (מפמ"ר) 2 בחירה

7 בחירה

אוכלוסיה שלבי חינוך

מגזר בחירה

סוג פיקוח בחירה

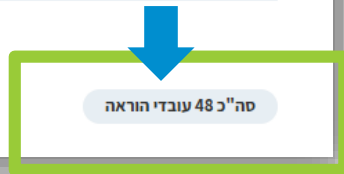
סוג חינוך בחירה

סוג מסגרת בחירה

תפקידים בחירה



ניקוי שדות
חישוב קהל יעד



תשפ"ו מנוע תוכניות מועדפות

ניהולי מחוז

מרכזי פסגה בחירה

סמל מוסד בחירה

מוסדות אשכול גננות

מקצועי מינהל מקצועי

מקצוע (מפמ"ר) בחירה

7 בחירה

אוכלוסיה שלבי חינוך

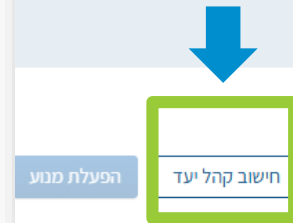
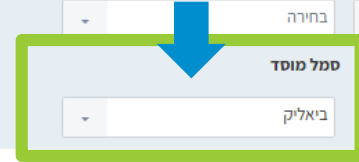
מגזר בחירה

סוג פיקוח בחירה

סוג חינוך בחירה

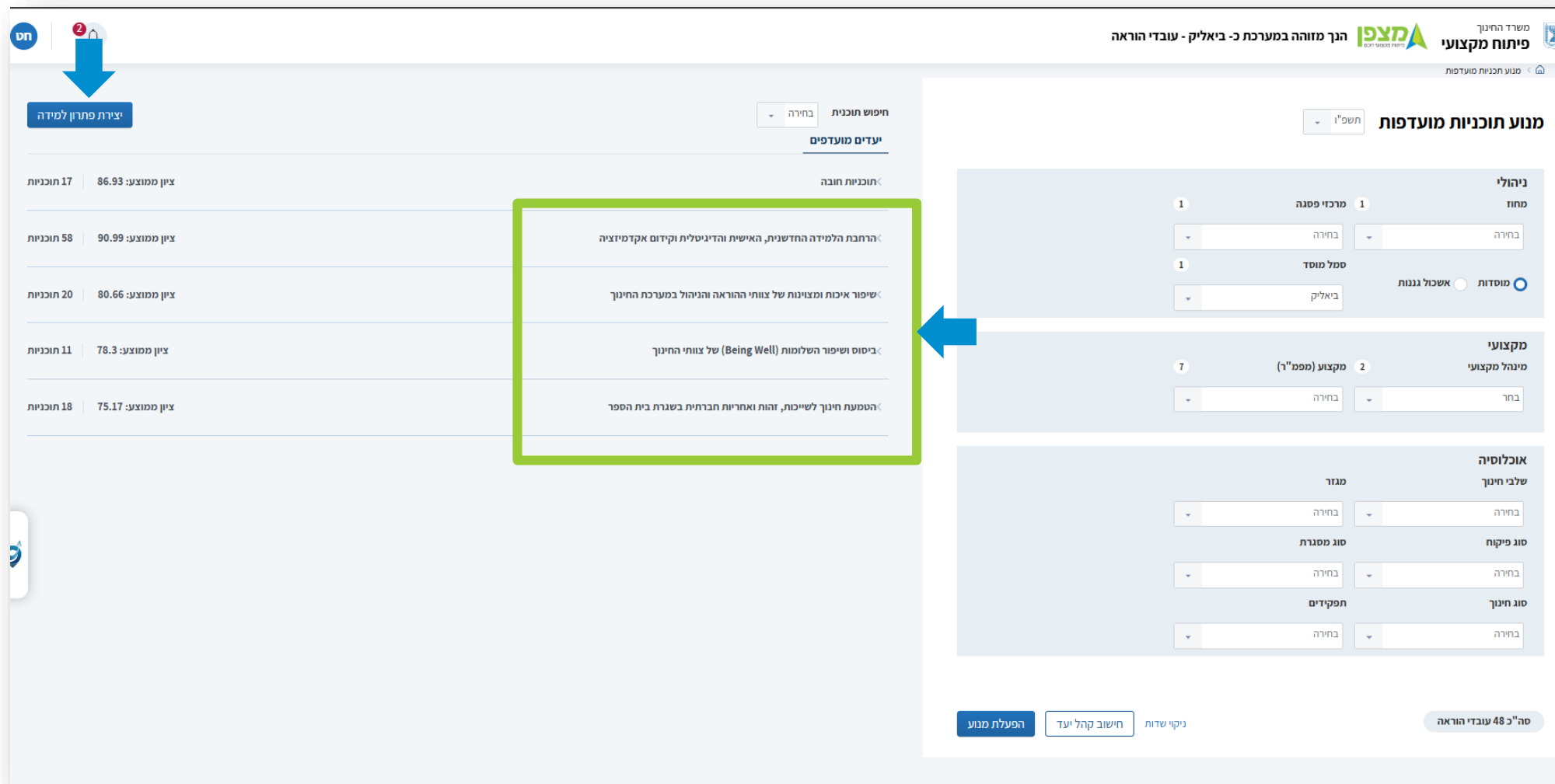
סוג מסגרת בחירה

תפקידים בחירה



ניקוי שדות

בצד שמאל של המסך מופיעות התוכניות שהוקצו על פי קהל היעד. ניתן לעבור על התוכניות, לעיין בהם ולבחור את התוכנית המתאימה לפתרון הלמידה.



משרד החינוך
פיתוח מקצועי

הנך ממוזהה במערכת כ- ביאליק - עובדי הוראה

מנוע תוכניות מועדפות

תשפ"ו

מנוע תוכניות מועדפות

ניהולי מחוז

1 מרכזי פסגה 1

בחירה

1 סמל מוסד

ביאליק

מוסדות אשכול גננות

מקצועי מינהל מקצועי

2 מקצוע (מפמ"ר) 7

בחר

אוכלוסיה שלבי חינוך

מגור

בחירה

בחירה

סוג פיקוח

סוג מסגרת

בחירה

בחירה

סוג חינוך

תפקידים

בחירה

בחירה

חיפוש תוכנית בחירה

יעדים מועדפים

תוכניות חובה

17 תוכניות	ציון ממוצע: 86.93
58 תוכניות	ציון ממוצע: 90.99
20 תוכניות	ציון ממוצע: 80.66
11 תוכניות	ציון ממוצע: 78.3
18 תוכניות	ציון ממוצע: 75.17

יצירת פתרון למידה

הרחבת הלמידה החדשנית, האישית והדיגיטלית וקידום אקדמיזציה

שיפור איכות ומציגנות של צוותי ההוראה והניהול במערכת החינוך

ביסוס ושיפור השלמות (Being Well) של צוותי החינוך

הטמעת חינוך לשייכות, זהות ואחריות חברתית בשגרת בית הספר

הפעלת מנוע

חישוב קהל יעד

ניקוי שדות

סה"כ 48 עובדי הוראה

יצירת פתרון למידה	84.26	Top 5	בקדימות	100278 - חירום ומניעת אובדנות שפ"י - עזרה ראשונה נפשית וחוסן בגן הילדים	1
יצירת פתרון למידה	84.26	Top 5	בקדימות	100279 - חירום ומניעת אובדנות שפ"י - מטראומה לחוסן - ליווי ארוך טווח	2
יצירת פתרון למידה	84.26	Top 5	בקדימות	100280 - חירום ומניעת אובדנות-שפ"י-בוחרים בחיים	3
יצירת פתרון למידה	84.26	Top 5	בקדימות	100485 - קורס מגישי עזרה ראשונה לעובדי הוראה- עותק	4

יצירת פתרון למידה 84.26 Top 5 בקדימות

100485 - קורס מגישי עזרה ראשונה לעובדי הוראה- עותק 4

ביסוס ושיפור השלומות (Being Well) של צוותי החינוך

אופק חדש רפורמה | אופני למידה פנים אל פנים

מידע נוסף על התוכנית <

בחירת התוכנית ממנה תצאו לכתובת פתרון הלמידה צריכה להיעשות יחד עם הגורם המבצע מנחה/מבצע פדגוגי/מנחה פנימי וכן מומלץ מאד להתייעץ עם מרכז הפסג"ה. מומלץ להיכנס לקטלוג התוכניות, לאתר את התוכנית, ואז להקליד באפן ישיר את מספר התוכנית

חיפוש תוכנית (בחירה)

יעדים מועדפים

תוכנית	ציון ממוצע	תיאור
17 תוכניות	86.93	תוכנית חובה
58 תוכניות	90.99	הרחבת הלמידה החדשנית, האישית והדיגיטלית וקידום אקדמיזציה
20 תוכניות	80.66	שיפור איכות ומציגות של צוותי ההוראה והניהול במערכת החינוך
11 תוכניות	78.3	ביסוס ושיפור השלמות (Being Well) של צוותי החינוך
18 תוכניות	75.17	הטמעת חינוך לשייכות, זהות ואחריות חברתית בשגרת בית הספר

ניהולי מחוז

מרכזי פסגה 1 | בחירה

סמל מוסד 1 | באליק

מוסדות | אשכול גנות

מקצועי מינהל מקצועי

מקצוע (מפמ"ר) 2 | בחירה

אוכלוסיה שלבי חינוך

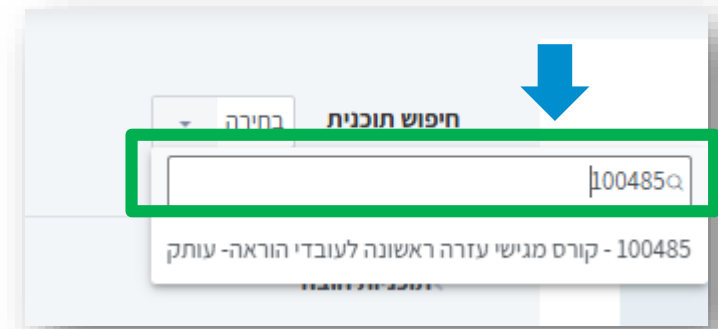
מגזר | בחירה

סוג פיקוח | בחירה

סוג חינוך | בחירה

סוג תפקידים | בחירה

הפעלת מנוע | חישוב קהל יעד | ניקוי שדות | סה"כ 48 עובדי הוראה



יצירת פתרון למידה חדש

שנת הלימודים תשפ"ו

*** שם פתרון הלמידה**

*** רפורמה**

אוסף חדש

*** אופן למידה**

היברידי

חינוך פתרון הלמידה

חובה להסמכה או תפקיד

ההחלטה האם לאשר את פתרון למידה כחובה רגולטיבית תעודכן בשלב אישור הפתרון למידה

בקדימות משרד

ההחלטה האם לאשר את פתרון למידה חושב תעודכן בשלב אישור פתרון למידה

חוצה שנה

[יצירת פתרון למידה](#) [ביטול](#)

Top 5 ביסוס ושיפור השלומות (Being Well) של צוותי החינוך

קורס מגישי עזרה ראשונה לעובדי הוראה- עותק

ניהולי

0	הכל	מחוז
0	הכל	מרכז פסגה
0	511113-ביאליק...	סמל מוסד

מקצועי

0	הכל	אגף
0	הכל	מקצוע (מפמ"ר)

אוכלוסיה

0	הכל	שליבי חינוך
0	הכל	מגזר
0	הכל	סוג פיקוח
0	הכל	תפקידים
0	הכל	סוג חינוך
0	הכל	סוג מסגרת

ניתן לבטל את הסימון "בקדימות משרד" – נתון זה נשאב באפן אוטומטי מהתוכנית ממנה יצאתם לכתיבת פתרון הלמידה

יצירת פתרון למידה חדש

שנת הלימודים תשפ"ו

*** שם פתרון הלמידה**

ביאליק-תל אביב-511113 - עזרה ראשונה

*** רפורמה**

אופק חדש

*** אופן למידה**

היברידי

תיג פתרון הלמידה

חובה להסמכה או תפקיד

ההחלטה האם לאשר את פתרון למידה כחובה רגולטיבית תעודכן בשלב אישור הפתרון למידה

בקדימות משרד ←

ההחלטה האם לאשר את פתרון למידה חושב תעודכן בשלב אישור פתרון למידה

חוצה שנה

Top 5 ביסוס ושיפור השלומות (Being Well) של צוותי החינוך

קורס מגישי עזרה ראשונה לעובדי הוראה- עותק

ניהולי	
מחוז	הכל ()
מרכז פסגה	הכל ()
סמל מוסד	511113-ביאליק... ()

מקצועי	
אגף	הכל ()
מקצוע (מפמ"ר)	הכל ()

אוכלוסיה	
שלבי חינוך	הכל ()
מגזר	הכל ()
סוג פיקוח	הכל ()
תפקידים	הכל ()
סוג חינוך	הכל ()
סוג מסגרת	הכל ()

↓

יצירת פתרון למידה ביטול

תיג פתרון הלמידה

חובה להסמכה או תפקיד ↓

ההחלטה האם לאשר את פתרון למידה כחובה רגולטיבית תעודכן בשלב אישור הפתרון למידה

בקדימות משרד

ההחלטה האם לאשר את פתרון למידה חושב תעודכן בשלב אישור פתרון למידה

חוצה שנה

ניתן לחזור לפתרון הלמידה אותו התחלתם לכתוב, על ידי בחירה בקטלוג פתרונות למידה "הפתרונות שאני יצרתי". ולהמשיך לערוך את פתרון הלמידה

קטלוג פתרונות למידה וסלים

שנת לימודים: תשפ"ו
 מס' פתרון למידה: בחירה
 שם פתרון למידה: בחירה
 מס' פתרון למידה: בחירה
 אופני הלמידה: בחירה
 סוג פתרון למידה: בחירה
 חוצה שנה: ללא יומן: קיים מחזור פתוח לרישום:

מחזור: בחירה
 מרכז פטנה: בחירה
 סטטוס פתרון למידה: בחירה
 יוצר: בחירה

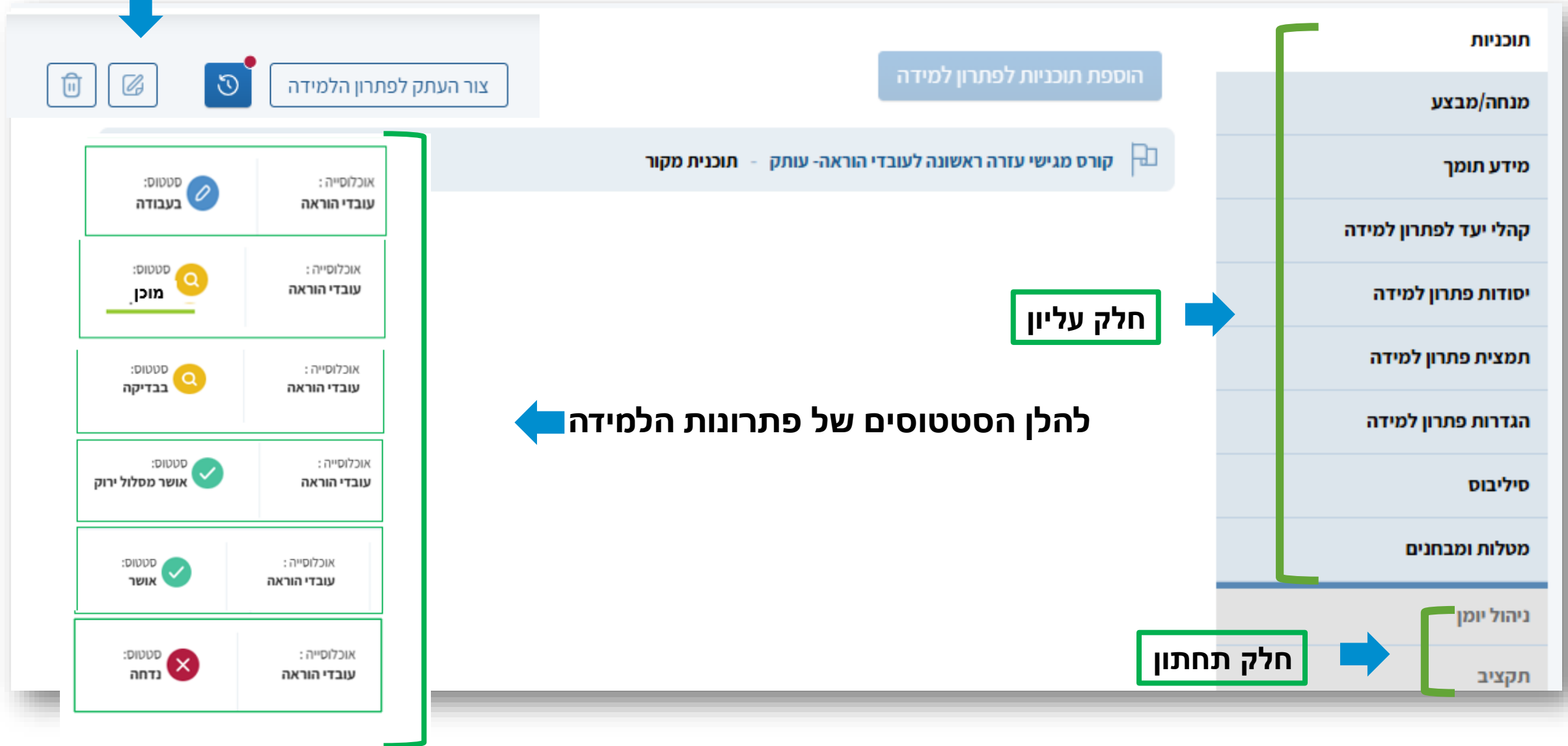
חיפוש

פתרונות למידה שאני יצרתי

שם פתרון הלמידה	מספר פ"ל	שנת לימודים	אופני הלמידה	סוג פתרון למידה	רפורמה	סוג תהליך	שם יוצר	שעות	האם ציין	האם בתשלום	סטטוס
ביאליק-תל אביב-511113-עזרה ראשונה	203709	תשפ"ו	היברידי	סוג פתרון למידה	אופק חדש	סוג תהליך	חנה טלמור	0	לא	לא	בעבודה

1-1 מתוך 1 פתרונות

מסך פתרון הלמידה מחולק לשני חלקים : חלק עליון וחלק תחתון.
רק לאחר שפתרון הלמידה בסטטוס מוכן ניתן לשלוח לבדיקה להמתין לאישור ולעבור לחלק התחתון.



להלן הלשוניות שיש למלא על מנת לשלוח את פתרון הלמידה לבדיקה . למעט מידע תומך" כל הלשוניות חובה למלאן. **לחיצה על סמל העיפרון מעבירה את הפתרון למצב עריכה.**

The screenshot displays a user interface for a learning management system. At the top left, there is a navigation bar with several icons: a trash can, a pencil (highlighted with a green box and a blue arrow pointing to it), a clock, and a button labeled "צור העתק לפתרון הלמידה". To the right of this bar is a button labeled "הוספת תוכניות לפתרון למידה". Below the navigation bar, a card displays the question: "קורס מגישי עזרה ראשונה לעובדי הוראה- עותק - תוכנית מקור". The card also features a "Top 5" badge and a "בקדימות" label. On the right side of the screen, a vertical menu lists various options: "תוכניות", "מנחה/מבצע", "מידע תומך" (circled in green), "קהלי יעד לפתרון למידה", "יסודות פתרון למידה", "תמצית פתרון למידה", "הגדרות פתרון למידה", "סיליבוס", "מטלות ומבחנים", "ניהול יומן", and "תקציב". A blue arrow points from the question card towards the menu, and a green bracket highlights the "מידע תומך" option.

תוכניות	<input checked="" type="checkbox"/>
מנחה/מבצע	<input checked="" type="checkbox"/>
מידע תומך	<input checked="" type="checkbox"/>
קהלי יעד לפתרון למידה	<input checked="" type="checkbox"/>
יסודות פתרון למידה	<input checked="" type="checkbox"/>
תמצית פתרון למידה	<input checked="" type="checkbox"/>
הגדרות פתרון למידה	<input checked="" type="checkbox"/>
סיליבוס	<input checked="" type="checkbox"/>
מטלות ומבחנים	<input checked="" type="checkbox"/>
ניהול יומן	<input type="checkbox"/>
תקציב	<input type="checkbox"/>



כאשר פתרון הלמידה נמצא במצב **עריכה**, מופיעים עיגולים לצד הלשוניות בתפריט הימני. כל מעבר מלשונית ללשונית, בהנחה שהפרטים מולאו כתיקונם, יופיע V ירוק מימין ללשונית. מומלץ לשמור אחרי כל מעבר כדי להבטיח שמירת הנתונים.

כל מעבר מלשונית לשונית, בהנחה שהפרטים מולאו כתיקונם, יופיע V ירוק מימין ללשונית. מומלץ לשמור אחרי כל מעבר כדי להבטיח שמירת הנתונים.

משרד החינוך
פיתוח מקצועי

הגך מוזהה במערכת כ- ביאליק - עובדי הוראה

קטלוג פתרונות למידה > פתרון למידה > מנחה / מבצע

ביאליק-תל אביב-511113 - עזרה ראשונה פתרון למידה ססי 203709

מנהל: שירלי עצמון
מחוז תל אביב 845-מפקח פיתוח מקצועי

יוצר: למור

שנה"ל: תשפ"ו | רפורמה: אופק חדש | אופן למידה: הברידי | מפקח של פתרון למידה הוא המפקח של כל המחוזים

● סיליבוס ● ניהול יומן ● תקציב

צור העתק לפתרון הלמידה

סטטוס: בעבודה

אוכלוסייה: עובדי הוראה

עריכה

המבצעים
באפשרותכם לבחור את מבצעי פתרון הלמידה:

מבצע פדגוגי	מבצע פדגוגי *	שם המנחה *
מבצע פדגוגי	מנן דוד אדום בישראל	אליעז מור
מנחה חיצוני	הוספת מנחה חיצוני +	
מנחה פנימי	הוספת מנחה פנימי +	

חיפוש מרצה במאגר

- תוכניות
- מנחה/מבצע
- מידע תומך
- קהלי יעד לפתרון למידה
- יסודות פתרון למידה
- תמצית פתרון למידה
- הנדרות פתרון למידה
- סיליבוס
- מטלות ומבחנים
- ניהול יומן
- תקציב

קהל היעד לפתרון למידה שמנהל/סגן בית ספר יוצר - ברירת המחדל "בית ספרי".

משרד החינוך
פיתוח מקצועי

הנך מזוהה במערכת כ- ביאליק - עובדי הוראה

קטלוג פתרונות למידה > פתרון למידה > קהלי יעד

ביאליק-תל אביב-511113 - עזרה ראשונה

פתרון למידה מס' 203709

יוצר: :טלמור
מנהל: שירלי עצמון
845-מפקח פיתוח מקצועי
מחוז תל אביב

שנה ל: תשפ"ו | רפורמה: אופק חדש | אופן למידה: היברידי | מפקח של פתרון לידה הוא המפקח של כל המחוזים

● סיליבוס ● ניהול יומן ● תקציב

צור העתק לפתרון הלמידה

סטטוס: בעבודה

אוכלוסייה: עובדי הוראה

עריכה

קהל היעד לפתרון למידה

לכל קהל יעד
 קהל יעד מוגדר בלבד
 בית ספרי
 אשכול גננות

מוסדות
 מרכזי פסגה
 אשכול גננות

סמל מוסד *

בחירה
 בחירה

בחירה
 בחירה
 בחירה
 בחירה

בחירה
 בחירה
 בחירה
 בחירה

תוכניות
 מנחה/מבצע
 מידע תומך
 קהלי יעד לפתרון למידה
 יסודות פתרון למידה
 תמצית פתרון למידה
 הגדרות פתרון למידה
 סיליבוס
 מסלול ומבחנים
 ניהול יומן
 תקציב

יוצר:

חיה טלמור

מנהל:
שרלי עצמון
845-מפקח פיתוח מקצועי
מחוז תל אביב

סטטוס:
בעבודה

אוכלוסיה:
עובדי הוראה

עריכה

● סיליבוס ● ניהול יומן ● תקציב

שנה"ל: תשפ"ו | רפורמה: אופק חדש | אופן למידה: היברידי | מפקח של פתרון למידה הוא המפקח של כל המחזורים

ידע מיומנות ערכים מימדים

באפשרותכם להוסיף ידע מסוגים שונים, המתייחסים לעובד ההוראה לתלמיד:

ידע טוב

ידע הכולל היכרות מעמיקה עם עובדות, מושגים, סוגיות ורעיונות מרכזיים בתחומים השונים

הכרת מושגים רפואיים ואופן הטיפול במצבי החרום

+ הוספת מסמך

ידע מעשי

יכולות דיסציפלינאריות הנדרשות לרכישת והרחבת הידע בתחומים השונים

תרגול מעשי על אופן הטיפול במצבי החרום הרפואיים השונים

+ הוספת מסמך

ידע בינתחומי

ידע המחבר תחומים שונים, הכולל רעיונות ואתגרים מנקודות מבט שונות והבנת תרומתן לכלל הבנה מורכבת

מקשר בין תחום החרום והבטיחות לבין תחום רפואת חרום

תוכניות

מנחה/מבצע

מידע תומך

קהלי יעד לפתרון למידה

יסודות פתרון למידה

תמצית פתרון למידה

הגדרות פתרון למידה

סיליבוס

מטלות ומבחנים

ניהול יומן

תקציב

שים לב

אנא אשרו כי בדקתם ודייקתם את יסודות פתרון למידה.



אישור

חזרה ליסודות פתרון למידה

יש למלא את כל הסעיפים הכלולים תחת לשונית תמצית פתרון הלמידה .
יש לשים לב שעובד ההוראה בתהליך הרשמתו רואה את התקציר בלבד.

The screenshot shows the 'מצפן' (Mazpen) system interface. At the top right, it displays 'משרד החינוך פיתוח מקצועי' and 'הנך מזהה במערכת כ- ביאליק - עובדי הוראה'. The main header includes 'ביאליק-תל אביב-511113 - עזרה ראשונה' and 'פתרון למידה מס' 203709'. A blue arrow points to a document icon in the top left navigation bar.

The main content area is titled 'תיאור תמצית פתרון הלמידה' (Description of the learning solution summary). It contains several text input fields, each with a label and a character limit:

- תקציר פתרון הלמידה***: מס' תווים: 0. לא פחות מ-100 ועד 300 תווים.
- מטרות פתרון הלמידה***: מס' תווים: 0. לא פחות מ-100 ועד 300 תווים.
- נושאי לימוד***: מס' תווים: 0. לא פחות מ-100 ועד 300 תווים.
- עקרונות למידה בתהליך הפיתוח המקצועי***: מס' תווים: 0. לא פחות מ-100 ועד 300 תווים.
- תוצאות מצופות***: מס' תווים: 0. לא פחות מ-100 ועד 300 תווים.

On the right side, there is a sidebar with a list of settings:

- תוכניות
- מנחה/מבצע
- מידע תומך
- קהלי יעד לפתרון למידה
- יסודות פתרון למידה
- תמצית פתרון למידה** (highlighted with a green box and a blue arrow)
- גדרות פתרון למידה
- סיליבוס
- מטלות ומבחנים
- ניהול יומן
- תקציב

At the bottom left, there is a section for 'מסמכי פתרון הלמידה' (Learning solution documents) with a '+ הוספת מסמך' (Add document) button and a folder icon.

יש למלא את כל הסעיפים הכלולים תחת לשונית הגדרות פתרון הלמידה.
 יש לשים לב שעובדי ההוראה אינם משלמים דמי הרשמה עבור פתרונות למידה בית ספריים.
 כל פתרונות אופק חדש מחייבים ציון.

משרד החינוך
 פיתוח מקצועי

הנך מזהה במערכת כ- ביאליק - עובדי הוראה

קטלוג פתרונות למידה > פתרון למידה > הגדרות

ביאליק-תל אביב-511113 - עזרה ראשונה פתרון למידה מס' 203709

יצר: חוה טלמור מוסד ביאליק

מנהל: שירלי עצמון 845-מפקח פיתוח מקצועי מחוז תל אביב

שנה"ל: תשפ"ו רפורמה: אופק חדש אופן למידה: היברידי מפקח של פתרון למידה הוא המפקח של כל המחוזים

סינון: בעבודה

אוכלוסייה: עובדי הוראה

עריכה

● תקציב ● ניהול יומן ● סיליבוס

הגדרות פתרונות למידה

שפת פתרון למידה* עברית

מערכות למידה* ללא מערכת למידה

סוג פתרון למידה קורס

היקף שעות אקדמאיות נלמד* 30

היקף שעות אקדמאיות מוכר לגמול* 30

היקף שעות ברוטו* 22.5

מקסימום משתתפים* 40

מינימום משתתפים* 20

תשלום עובד הוראה* לא כן

ציון* עם ציון ללא ציון

תוכניות

מנחה/מבצע

מידע תומך

קהלי יעד לפתרון למידה

יסודות פתרון למידה

תמצית פתרון למידה

הגדרות פתרון למידה

● סיליבוס

● מטלות ומבחנים

● ניהול יומן

● תקציב



הסילבוס חייב לכלול את כל המפגשים המתוכננים. אין למחוק מנחים ששויכו למפגש בסילבוס. לא ניתן לערוך סילבוס לאחר פתיחת מחזור, למעט הוספת מנחים עדכון נושא ואופן למידה. אין חובה לחזור לעריכת הפתרון במידה ומעוניינים להוסיף מנחה (לאחר פתיחת מחזור) בסילבוס. ניתן להשתמש בסמל העיפרון.

משרד החינוך
פיתוח מקצועי

הנך מזהה במערכת כ- ביאליק - עובדי הוראה

קטלוג פתרונות למידה > פתרון למידה > סילבוס

ביאליק-תל אביב-511113 - עזרה ראשונה פתרון למידה מס' 203709

מנהל: **שירלי עצמון**
845-מפקח פיתוח מקצועי
מחוז תל אביב

למור

שנה"ל: תשפ"ו | רפורמה: אופק חדש | אופן למידה: היברידי | מפקח של פתרון למידה הוא המפקח של כל המחזורים

סטטוס: **בעבודה**

אכילוסיה: **עובדי הוראה**

עריכה

● סיליבוס | ● ניהול יומן | ● תקציב

צור העתק לפתרון הלמידה

מס' שעות: 0 | מס' שעות אקדמיות ששובצו: 0/30

סיליבוס

לתשומת לבכם, אופני המפגשים, המבצעים ומס' השעות בסילבוס מושפעים מהגדרות פתרון הלמידה

מפגש מספר 1

אופן למידה	היברידי	דרישות מרצה לאופן למידה	בחירה
סוג מבצע*	בחירה	מנחה*	בחירה
שעות אקדמיות נלמדות*	0	שעות	0
מחזורים	הכל	נושא השיעור*	

מס' תווים: עד 100 תווים

- תוכניות
- מנחה/מבצע
- מידע תומך
- קהלי יעד לפתרון למידה
- יסודות פתרון למידה
- תמצית פתרון למידה
- הגדרות פתרון למידה
- סיליבוס
- מטלות ומבחנים
- ניהול יומן
- תקציב

מס' שעות: 25 | מס' שעות אקדמיות ששובצו: 30/30

+ הוספת מפגש

חובה לצרף קובץ מטלה הכוללת בתוכה מחוון.

אין למחוק מטלה לאחר פתיחת מחזור.

יש להפקיד למלא את כל השדות כולל שם המטלה, פירוט המטלה וצירוף הקובץ.

כאשר **החלק של התפריט העליון מסומן בירוק** - פתרון הלמידה **בסטטוס מוכן**. ניתן לשלוח לבדיקה.

בכל מעבר לעריכה יש לחזור ולשלוח שוב לבדיקה.

משרד החינוך
פיתוח מקצועי

הנך מזוהה במערכת כ- ביאליק - עובדי הוראה

קטלוג פתרונות למידה > פתרון למידה > מטלות ומבחנים

פיתוח מקצועי

ביאליק-תל אביב-511113 - עזרה ראשונה

פתרון למידה מס' 203709

מנהל: מנחם
שילי עצמון
845-מפקח פיתוח מקצועי
מחוז תל אביב

יצר: ולמור

שנה"ל: תשפ"ו | רפורמה: אופק חדש | אופן למידה: היברידי | מפקח של פתרון למידה הוא המפקח של כל המחזורים

סטטוס: מוכן

אוכלוסייה: עובדי הוראה

שלחה לבדיקה

צור העתק לפתרון הלמידה

תקציב ● סיליבוס ● ניהול יומן ●

מטלות ומבחנים

1. מטלה מבחן

נושא* עבודת סיכום

שם מנחה* אליעד מור

תאור*
בקובץ המטלה מופיעים כל הסעיפים שאליכם למלא. במהלך המפגשים למדתם את הכללים לפיהם עליכם לעבוד ולפעול בעת מתן עזרה ראשונה....

מס' תווים: 124

לא פחות מ-100 ועד 300 תווים

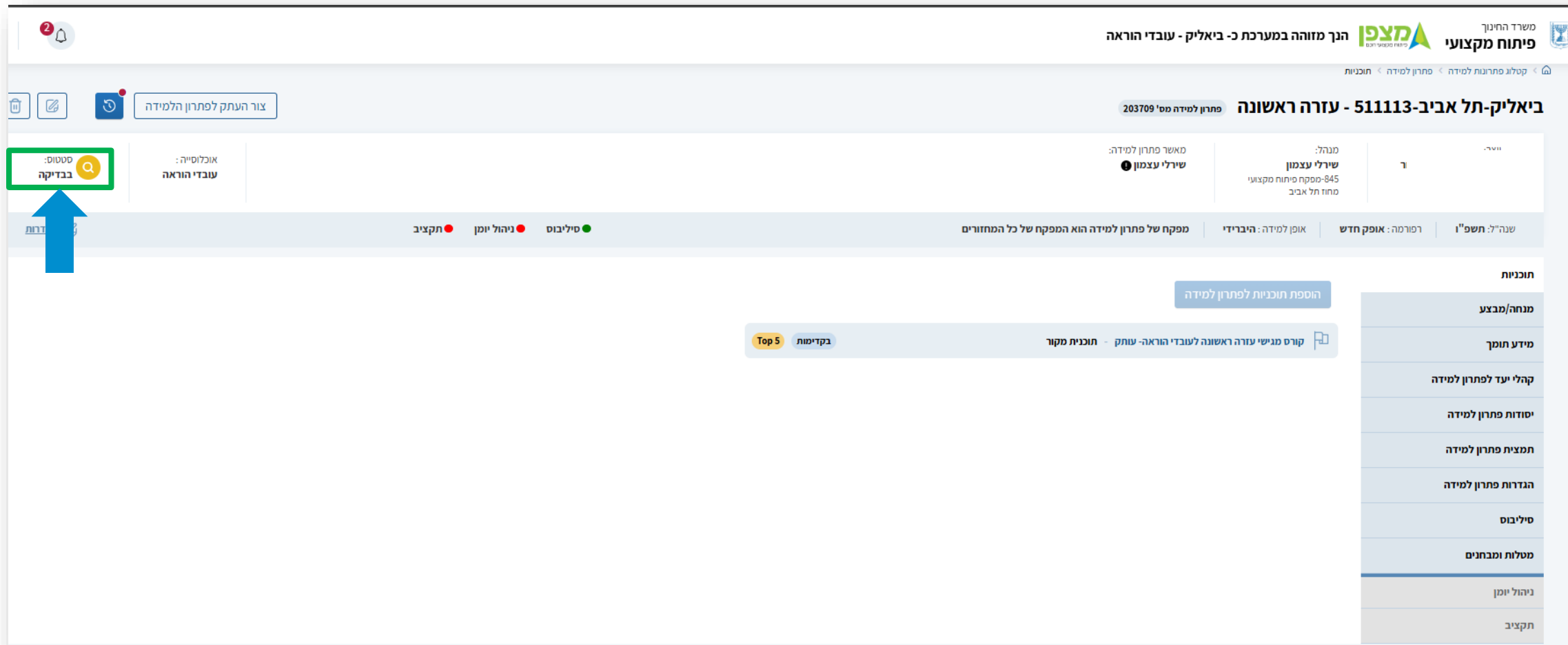
סוג מסמך* מסמך מצורף: סיום השתלמות עביר.docx

הוספת מסמך +

הוספת מטלה / מבחן +

- תוכניות
- מנחה/מבצע
- מידע תומך
- קהלי יעד לפתרון למידה
- יסודות פתרון למידה
- תמצית פתרון למידה
- הגדרות פתרון למידה
- סיליבוס
- מטלות ומבחנים
- ניהול יומן
- תקציב

סטטוס הפתרון: "בבדיקה". יש להמתין לאישור ולאחר מכן לעבור לניהול יומן ולפתוח מחזור.



The screenshot shows the 'מצפן' (Mazpen) system interface. At the top right, the header includes 'משרד החינוך פיתוח מקצועי' and 'הנך מזהה במערכת כ- ביאליק - עובדי הוראה'. Below this, the page title is 'ביאליק-תל אביב-511113 - עזרה ראשונה' and 'פתרון למידה מס' 203709'. The main content area shows a solution status of 'סטטוס: בבדיקה' (Status: Under Review), which is highlighted with a green box and a blue arrow. Other status indicators include 'אוכלוסיה: עובדי הוראה', 'סיליבוס', 'ניהול יומן', and 'תקציב'. A sidebar on the right contains a navigation menu with items like 'מנחה/מבצע', 'מידע תומך', 'קהלי יעד לפתרון למידה', 'יסודות פתרון למידה', 'תמצית פתרון למידה', 'הגדרות פתרון למידה', 'סיליבוס', 'מטלות ומבחנים', 'ניהול יומן', and 'תקציב'. A 'תוכניות' (Programs) section is also visible at the bottom right.

הוספת מחזור לימוד



טרם נפתחו מחזורי לימוד לפתרון המידה

הוספת מחזור לימוד



תוכניות
מנחה/מבצע
מידע תומך
קהלי יעד לפתרון למידה
יסודות פתרון למידה
תמצית פתרון למידה
הגדרות פתרון למידה
סיליבוס
מטלות ומבחנים
ניהול יומן
תקציב

- תוכניות
- מנחה/מבצע
- מידע תומך
- קהלי יעד לפתרון למידה
- יסודות פתרון למידה
- תמצית פתרון למידה
- הגדרות פתרון למידה
- סליבוס
- מטלות ומבחנים
- ניהול יומן**
- תקציב

המחזור יונק את כל המידע מהסילבוס. לא ניתן לשנות אורך מפגשים. במחזור מציינים: תאריך המפגש, זמני המפגש, היכן מתקיים. את המטלה יש לשייך לאחד המפגשים. רצוי לאחד את המפגשים האחרונים. מומלץ לשייך מטלת סיכום בלבד. לאחר סיום מילוי כל המפגשים יש ללחוץ על **רישום ביומן**. ולהמתין מס' שעות כדי **שסטטוס הרישום** יהפוך מ- "**סגור לרישום**" ל- "**פתוח לרישום**". יש לשים לב **לתאריך אחרון לרישום** – ולכן יש לדאוג שעובד ההוראה **יירשם במועד**, אחרת לא תוכר זכאותו. שימו לב – לאחר תום 20% מהמפגשים לא ניתן להירשם. התאריך לסיום מועד ההרשמה **מופיע לעובדי ההוראה בבואם להירשם** בפורטל עובדי הוראה.



יומן מפגשים מחזור לימוד 2

סטטוס רישום: פתוח לרישום

סטטוס מחזור: נוצר

יוצר: מאשר מחזור: זיהה רון

תאריך אחרון לרישום: 29/11/2025

מרחבים וירטואליים: מרכז פסגה

מרחב: 320200 - ביס בית אקשטיין - ...

מס' מבחנים ששובצו: 0/0

מס' מטלות ששובצו: 1/1

מס' שעות אקדמאיות ששובצו: 30/30

היקף שעות אקדמיות לגמול: 30

רישום ביומן

שמור טיוטה

בדיקת מחזור



ניהול הרישום: יש לוודא שכל עו"ה (מורי ביה"ס), אכן נרשמו למחזור. יש לאשר את מחזור הלימוד ולעבור לניהול השוטף.

* עו"ה שלא נרשם במועד לא יוכל ללמוד ולא יהיה זכאי לגמול.

סטטוס נרשמים

כמות מינימום:	כמות מקסימום:	סה"כ נרשמים:	כמות מאושר:	כמות על תנאי:	פערי:
18	60	18	18	0	

כל הנרשמים (18) נרשמים מאושר (18) נרשמים על תנאי

- דף הבית
- מטרות ויעדים
- תוכנית
- פתרון למידה / סל לעובדי הוראה
- מנגנון פיקוח ואישורים
- מנגנון העתקה
- ניהול פסגה/ מרחב**
- ניהול יומן
- תצוגת יומן (תצוגת פלזמה)
- מידע סטטוס פתוח לרישום למחזורי לימוד
- ניהול הרישום למחזורי הלימוד**
- ניהול שוטף למחזורי הלימוד

שימו לב!

סטטוס מחזור: נוצר (עדיין אין נרשמים).

רישום חסר (נרשמו מתחת למינימום שהוגדר)

רישום עודף (נרשמו מעל המקסימום שהוגדר).

אושר (שכל הנרשמים אושרו על ידי מנהל המחזור).

בלמידה (המחזור נמצא בלמידה)

הסתיים (הלמידה הסתיימה)

נשלח לאישור (לאחר כל הדיווחים שלח מנהל את המחזור לדיווח ובדיקת

המפקחת)

הסתיים ודווח (הטיפול הסתיים והנתונים הועברו לדירוג והסמכה)

נדחה (המחזור נדחה על ידי המפקחת – יש לפעול על פי הנחיותיה. לתקן ולשלוח

שוב לבדיקה)

ניהול שוטף: יש לוודא שוב שכל הנרשמים מאושרים. לדווח נוכחות משתתפים לאחר כל מפגש. להקפיד על מתן ציון במועד. לצרף 3 עבודות לדוגמא. לשלוח לאישור. לעקוב אחר אישור מפקח. במידה והמחזור נדחה – יש לתקן את מה שנדרש ולשלוח שוב.

- רישום למחזור הלימוד
- חיווי תשלום למחזור הלימוד
- דיווח נוכחות משתתפים
- דיווח נוכחות מנחה
- מטלות ומבחנים
- אישור קבלת תשומות נוספות
- בדיקת עמידה בדרישות - נוכחות
- בדיקת עמידה בדרישות - הגשות
- בדיקת סיכום עמידה בדרישות
- בדיקת זכאות מנחים - שעות
- אישור מפקח

- דף הבית
- < מטרות ויעדים
- < תוכנית
- < פתרון למידה / סל לעובדי הוראה
- < מנגנון פיקוח ואישורים
- < מנגנון העתקה
- ∨ ניהול פסגה/ מרחב
- ניהול יומן
- תצוגת יומן (תצוגת פלזמה)
- מידע סטטוס פתוח לרישום למחזורי לימוד
- ניהול הרישום למחזורי הלימוד
- ניהול שוטף למחזורי הלימוד

לסיכום – סטטוס מחזור

- ✓ **נוצר** : עדיין אין נרשמים
- ✓ **רישום חסר** : נרשמו מתחת למינימום שהוגדר .
- ✓ **רישום עודף**: נרשמו מעל המקסימום שהוגדר.
- ✓ **אושר**: שכל הנרשמים אושרו על ידי מנהל המחזור.
- ✓ **בלמידה** : המחזור נמצא בלמידה.
- ✓ **הסתיים**: הלמידה הסתיימה.
- ✓ **נשלח לאישור**: לאחר כל הדיווחים שלח מנהל את המחזור לדיווח ובדיקת המפקחת.
- ✓ **הסתיים ודווח** : הטיפול הסתיים והנתונים הועברו לדירוג והסמכה.
- ✓ **נדחה**: המחזור נדחה על ידי המפקחת – יש לפעול על פי הנחיותיה. לתקן ולשלוח שוב לבדיקה.