**תאריך מילוי הטופס:** לחץ כאן להזנת תאריך.

**תשפ"א**

* **יש למלא את הטופס על כל פרטיו**
* **יש להגיש את הטופס 60 יום לפחות טרם פתיחת ההשתלמות.**
* **את הטופס יש למלא במחשב ולשלוח כקובץ מצורף חזרה. אין לשלוח בפקס!**

**להשתלמות בית ספרית יש למלא גם את הטבלה הבאה**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **שם בית הספר** | **סמל המוסד** | **כתובת בית הספר** | **טלפון בי"ס** | **שם המפקח/ת** |
| לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. |  |
| **שם המנהל/ת** | **דוא"ל של המנהל/ת** | **שם איש/אשת הקשר בבית הספר** | **טלפון איש הקשר** | **דוא"ל של איש הקשר** |
| לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. |  |  |  |

**א. פרטי ההשתלמות**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **שם ההשתלמות** | | **רפורמות** | | **צבירת שעות לגמול** | | |
| לחץ כאן להזנת טקסט. | | אופק:  כן  לא  עוז :  כן  לא  **מס' מתווה: ­­­\_\_\_\_\_\_** | | עם ציון  בלי ציון | | |
| **מקום ההשתלמות** | | | | | | |
| מרכז פסג"ה מנח"י  השתלמות מקוונת  אחר**. יש לציין היכן.** לחץ כאן להזנת טקסט. | | | | | | |
| **היקף שעות שנתי לגמול** | **תאריך התחלה** | | **תאריך סיום** | | **יום בשבוע** | **משעה עד שעה** | |
| לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת תאריך. | | לחץ כאן להזנת תאריך. | | בחר יום | לחץ כאן להזנת טקסט. | |
| **סוג ההשתלמות** | | | | | | | |
| מנח"י  מנח"י + מחוז ירושלים  ארצית  אחר | | | | | | | |

**אנו מעוניינים לשלב מפגש אחד במרכז הסימולציה בפסג"ה " כיתקטיקה"**

**במהלך ההשתלמות:**  כן  לא

**ב. אוכלוסיית המשתלמים**

**יש לציין את כל המאפיינים**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **מספר משתתפים צפוי - יש לסמן במקום המתאים** | | | | | | | |
| **פחות מ- 20 איש** - יש לצרף לטופס זה בקשה לאישור מיעוט נרשמים ולהמתין לאישור המפקחת על הפיתוח המקצועי, ברנית גולן יוסובש.  בין 20-25 איש.  בין 30-40 איש.  בין 60-100 איש.  בין 25-30 איש.  בין 40-60 איש. | | | | | | | |
| **מיועדת לעובדי הוראה בתפקיד – יש לסמן V במקום המתאים** | | | | | | | |
| גננות  רכזים | מחנכים  יועצים | | מורים מקצועיים | מנהלים  מפקחים | מדריכים | עו"ה  בחינוך  המיוחד | אחר  **כלל עו"ה** |
| **מיועדת לעובדי הוראה בכיתות - יש לסמן V במקום המתאים** | | | | | | | |
| גן ילדים | כיתות  א-ג | | כיתות  ד-ו | כיתות  ז-ט | כיתות י-יב | חינוך  מיוחד | חינוך מבוגרים |
| **מיועדת לעובדי הוראה בסוגי הפיקוח המפורטים** | | | | | | | |
| ממלכתי | | ממ"ד | | | חינוך מוכר | | אחר - פרט:  לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. |
| **תנאי קבלה להשתלמות או/ו הערות מיוחדות - יש לסמן במקום המתאים** | | | | | | | |
| אין  יש. פרט: לחץ כאן להזנת טקסט. | | | | | | | |

**ג. מקורות תקציביים**

**השתלמות מתוקצבת  לא מתוקצבת**

**להשתלמות מתוקצבת יש למלא טבלה זו:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **מקור תקציבי להשתלמות**  **חובה למלא!** | **חלוקת התקציב הרצויה בשעות** | **קודים תקציביים** |
| פסג"ה  מפמ"ר  יחידות מטה. שם היחידה:  לחץ כאן להזנת טקסט.  אחר: לחץ כאן להזנת טקסט. | עד 31.12: לחץ כאן להזנת טקסט.  מ-1.1: לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט.  לחץ כאן להזנת טקסט. |

**ד. סידור החדר**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **סוג חדר** | **ציוד נדרש/ אופן סידור החדר**  נא לפרט | **צרכים אחרים**  נא לפרט |
| חדר הרצאות (**משתנה**)  חדר מחשבים (**20 עמדות**)  אולם **(עד 100 איש)**  **מרחב למידה חדשני: יש לציין את המועד בלוח המפגשים ולבחור בעמודת "מתודה" את המרחב החדשני** | לחץ כאן להזנת טקסט. |  |

**ה. פרטי המזמין**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **שם המזמין - חובה** | **תעודת זהות המזמין (9 ספרות) - חובה** | **תפקיד המזמין** |
| לחץ כאן להזנת טקסט. |  | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| **האגף/ המוסד היוזם** | **טלפון נייד - חובה** | **דוא"ל - חובה** |
| לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. |

**ו. פרטי המרצים בהשתלמות**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. שם המרצה העיקרי בהשתלמות** | **תעודת זהות המרצה (9 ספרות)** | **תואר אקדמי** | **טלפון נייד** |
| לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| **דוא"ל** | לחץ כאן להזנת טקסט. |  |  |
| **2. שם המרצה הנוסף בהשתלמות** | **תעודת זהות המרצה (9 ספרות)** | **תואר אקדמי** | **טלפון נייד** |
| לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| **דוא"ל** | לחץ כאן להזנת טקסט. |  |  |
| **3. שם המרצה הנוסף בהשתלמות** | **תעודת זהות המרצה (9 ספרות)** | **תואר אקדמי** | **טלפון נייד** |
| לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| **דוא"ל** | לחץ כאן להזנת טקסט. |  |  |

**לתשומת ליבכם בנוגע למרצים:**

**לשילוב מרצים מטעם עמותות, או מטעם מוסדות אקדמיים, יש לקיים בדיקה מוקדמת עם רוית לוי, אחראית תשלומי מרצים בטלפון 02-6233888 שלוחה 211, האם ניתן לשלם למרצים אלו.**

**ז. מטרות ההשתלמות**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |

**לאיזו ממטרות משרד החינוך ההשתלמות מכוונת?**

**בחר אחת מהאפשרויות:**

**מטרה א'**: קידום למידה משמעותית ואיכותית: ידע, מיומנויות וערכים.

**מטרה ב'**: חינוך לערכים ברוח מגילת העצמאות

**מטרה ג'**: קידום שוויון הזדמנויות ומיצוי הפוטנציאל

**מטרה ד'**: חיזוק המנהיגות החינוכית

**ח. ראשי פרקים**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | נושא | מרצה |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |
| **3.** |  |  |

**ט. מרכיבים יישומיים מתהליך הפיתוח המקצועי**

* **להשתלמות עם ציון (מרכיבים יישומיים לחינוך והוראה): מה ידעו המורים/ות בסיום ההשתלמות ? מה הן התוצאות המצופות בסיום תהליך הלמידה המקצועית בהשתלמות זו? - חובה**

לחץ כאן להזנת טקסט.

לחץ כאן להזנת טקסט.

**ניתן לפתוח אתר מלווה השתלמות (Moodle) בו תנוהל סביבת הלמידה הפדגוגית ויועלו מטלות מקוונות ומטלת סיכום. לקבלת סיוע והדרכה יש לפנות לחגית סמואל, רכזת תקשוב, בטלפון – 02-6233888 שלוחה 207 או במייל:** [**hagitsa@pisgajer.org**](mailto:hagitsa@pisgajer.org)

**י. מטלת סיכום ורשימת מקורות:**

**בודק העבודה/ בחינה חייב להיות בעל תואר שני (M.A) לפחות**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **נא לסמן את סוג המטלה** | **שם בודק העבודה/ בחינה** | **התואר**: | **תחום התמחות** |
| הגשת עבודה  כתיבת בחינה | לחץ כאן להזנת טקסט. | בחר מתוך הרשימה | לחץ כאן להזנת טקסט. |

**העבודה תוגש באופן אישי או בזוגות**

**עבודת סיום ההשתלמות תכלול יישום המשימות שניתנו במהלך ההשתלמות ותיאור רפלקטיבי של נושאי ההשתלמות והמיומנויות באשר ליישומן בשטח. על העבודה להיות יישומית.  
ניתן להיעזר מאגר הצעות למטלות לימודיות לסיכום מסגרות למידה** [**"תוצרי למידה במסגרת פיתוח מקצועי של עובדי-הוראה"**](http://cms.education.gov.il/NR/rdonlyres/A3AB703C-7D2B-429A-9E98-2E9A281D31F1/153644/tozareyLemida.pdf)

**בדף הפתיחה של העבודה יפורטו : שם ההשתלמות, שם העבודה, שם המרצה, מגיש העבודה, מספר תעודת זהות ומועד הגשה.**

**הגדרת מטלת הסיכום:**

**מועד הגשת המטלה :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
שימו לב: המשתלמים יגישו את עבודת הסיכום עד למפגש האחרון של ההשתלמות. במקרים חרגים, על מנת לקבל הארכת זמן יש לקבל אישור מהפסג"ה**

**רשימת מקורות (ביבליוגרפיה) : ( 4-5 פריטים לפחות)**

**יא. תוכנית ההשתלמות**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **שעות**  **אקדמיות**  **(45 דק')** | **שעות שעון** | **למשל:** | **שעות אקדמיות**  **(45 דק')** | **שעות שעון** | **למשל:** | **שעות אקדמיות**  **(45 דק')** | **שעות שעון** | **למשל:** |
| 2 | **1/2 1** | **16:00-17:30** | 5 | **1/4 4**  **(4 ורבע)** | **9:00-13:15** | 7 | **6** | **9:00-15:00** |
| 3 | **1/2 2** | **16:00-18:30** | 6 | **5** | **9:00-14:00** | 8 | **3/4 6** | **9:00-15:45** |
| 4 | **1/4 3**  **(3 ורבע)** | **16:00-19:15** |  |  | **טבלת המרת שעות, משעות שעון לשעות אקדמיות. הפסקות כלולות בתוך חישוב השעות.** |  |  |  |

|  | **תאריך**  **(נא להיעזר בחץ השמאלי לבחירת התאריך)** | **יום** | **שעת התחלה** | **שעת סיום** | **מס' שעות אקדמיות** | **נושא הלימוד במפגש** | **שם המרצה** | **מתודת ההוראה במפגש** | **מס' שעות מרצה משולמות** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | לחץ או הקש כאן להזנת תאריך. | בחר יום | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | בחר מתוך הרשימה | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| 2 | לחץ או הקש כאן להזנת תאריך. | בחר יום | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | בחר מתוך הרשימה | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| 3 | לחץ או הקש כאן להזנת תאריך. | בחר יום | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | בחר מתוך הרשימה | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| 4 | לחץ או הקש כאן להזנת תאריך. | בחר יום | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | בחר מתוך הרשימה | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| 5 | לחץ או הקש כאן להזנת תאריך. | בחר יום | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | בחר מתוך הרשימה | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| 6 | לחץ או הקש כאן להזנת תאריך. | בחר יום | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | בחר מתוך הרשימה | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| 7 | לחץ או הקש כאן להזנת תאריך. | בחר יום | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | בחר מתוך הרשימה | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| 8 | לחץ או הקש כאן להזנת תאריך. | בחר יום | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | בחר מתוך הרשימה | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| 9 | לחץ או הקש כאן להזנת תאריך. | בחר יום | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | בחר מתוך הרשימה | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| 10 | לחץ או הקש כאן להזנת תאריך. | בחר יום | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | בחר מתוך הרשימה | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| 11 | לחץ או הקש כאן להזנת תאריך. | בחר יום | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | בחר מתוך הרשימה | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| 12 | לחץ או הקש כאן להזנת תאריך. | בחר יום | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | בחר מתוך הרשימה | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| 13 | לחץ או הקש כאן להזנת תאריך. | בחר יום | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | בחר מתוך הרשימה | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| 14 | לחץ או הקש כאן להזנת תאריך. | בחר יום | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | בחר מתוך הרשימה | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| 15 | לחץ או הקש כאן להזנת תאריך. | בחר יום | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | בחר מתוך הרשימה | לחץ כאן להזנת טקסט. |

**רק בקשה מלאה הכוללת את כל הנדרש + הנספחים תעלה לאתר הפסג"ה.**

את טופס הבקשה לגמול בצרוף המסמכים הנלווים יש לשלוח ל:

**השתלמויות מחוזיות – הפסג"ה (לא בית ספריות):** רונית כהן גלוזברג, רכזת השתלמויות, [ronit\_c@pisgajer.org](mailto:ronit_c@pisgajer.org)

**השתלמויות בית ספריות** יש לשלוח את הבקשה למדריכה המלווה את בית הספר.

**יש להגיש את הטופס יחד עם כל המסמכים הנלווים הנדרשים:**

* למפגש א-סינכרוני, יש למלא את הטופס הנמצא בעמוד הבא.
* **בקשות שדורשות את אישורה של המפקחת לפיתוח מקצועי, יש להגיש את הבקשות לרונית / למדריכה הבית ספרית:**

1. בקשה לאישור מיעוט נרשמים (במידה וצפויים להירשם פחות מ-20 משתלמים).
2. בקשה לאישור פתיחה מוקדמת (במידה והמפגש הראשון של ההשתלמות מתוכנן להתקיים לפני ה-**18.10.20**)
3. בקשה לאישור מיוחד לקיום ההשתלמות בקיץ (במידה וההשתלמות מתוכננת להתקיים בחופשת הקיץ 2021)

**לאחר אישור הבקשה וקבלת מספר בתיק תק להשתלמות, יש להגיש הזמנת מרצה עבור המרצים המשולמים יש לפנות לרוית לוי במייל** [**ravit\_l@pisgajer.org**](mailto:ravit_l@pisgajer.org)**.   
מרצים שאינם רשומים במאגר המרצים של** [**טלדור,**](https://professionaldevelopment.taldor.co.il/HomePage.aspx) **לא ניתן לבצע עבורם הזמנת מרצה !**

**מרצים שעובדים מטעם עמותות, יש לוודא מול רוית לוי שהעמותה מאושרת ע"י משרד החינוך לקבלת שכר מטלדור.**

בברכת שנת לימודים פורייה ומשמעותית,

צוות מרכז פסג"ה מנח"י.

מוזמנים להיכנס [לדף הפייסבוק](https://www.facebook.com/%D7%9E%D7%A8%D7%9B%D7%96-%D7%A4%D7%A1%D7%92%D7%94-%D7%9E%D7%A0%D7%97%D7%99-269609496897611) של מרכז פסג"ה מנח"י

ולהתעדכן בפעילויות הפסג"ה.

**טופס בקשה לשיעורים מקוונים א-סינכרונים בהשתלמות-תשפ"א**

**טופס זה יצורף לבקשה לגמול עבור כלל המפגשים הא-סינכרוניים המתוכננים בהשתלמות.** אישור על הקמת השתלמות יינתן רק לאחר קבלת הטפסים למפגשים המקוונים (א-סינכרוניים).

|  |  |
| --- | --- |
| **פרטים על ההשתלמות** | |
| **שם ההשתלמות** | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| **מספר ההשתלמות (**[**בתיק תק**](https://pisga.tik-tak.co.il/webPro/hishtalmuyot/index.asp?codeClient=2241&codeSubWeb=0)**)** | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| **שם מוביל ההשתלמות** | לחץ כאן להזנת טקסט. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **מועד המפגש, כפי שהוגש בבקשה לגמול (נא להיעזר בחץ השמאלי לבחירת התאריך מתוך יומן)** | **שעת התחלה** | **שעת סיום** | **מועד הגשת המטלה (נא להיעזר בחץ השמאלי לבחירת התאריך מתוך יומן)** | **נושא המפגש** | **שם המרצה במפגש המקוון** | **משך המפגש בשעות (ניתן לקיים בהיקף של 2-4 שעות אקדמיות בלבד)** |
| לחץ כאן להזנת תאריך. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת תאריך. |  |  | בחר מס' שעות |
| לחץ כאן להזנת תאריך. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת תאריך. |  |  | בחר מס' שעות |
| לחץ כאן להזנת תאריך. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת תאריך. |  |  | בחר מס' שעות |
| לחץ כאן להזנת תאריך. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת תאריך. |  |  | בחר מס' שעות |
| לחץ כאן להזנת תאריך. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת תאריך. |  |  | בחר מס' שעות |
| לחץ כאן להזנת תאריך. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת תאריך. |  |  | בחר מס' שעות |
| לחץ כאן להזנת תאריך. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת תאריך. |  |  | בחר מס' שעות |
| לחץ כאן להזנת תאריך. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת תאריך. |  |  | בחר מס' שעות |
| לחץ כאן להזנת תאריך. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת תאריך. |  |  | בחר מס' שעות |
| לחץ כאן להזנת תאריך. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת תאריך. |  |  | בחר מס' שעות |

|  |
| --- |
| **אופן הגשת המטלה**  **(אתר ה Moodle, במייל חוזר למרצה אחר / אחר : נא לפרט \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** |
| **אנו ממליצים לבחור את אחת מהאפשרויות הבאות:** בחר מתוך הרשימה |
| **לתשומת לבך - אחרי כל משימה מקוונת א-סינכרונית מומלץ למשב את עבודת המשתלמים באחת מהאפשרויות שלפניך:**   1. **משוב מילולי פרטני לכל מטלה מוגשת** 2. **משוב מסכם לכלל הקבוצה** 3. **משוב לכלל הקבוצה במפגש המליאה העוקב** |

**לידיעתכם ולנוחותכם להלן קישורים למצגות שהועברו אלינו מהפיקוח על התקשוב במשרד החינוך. במצגות תמצאו שלל הצעות וטיפים לקיום מפגשים א-סינכרונים:**

1.     [מורי מורים- מפגש למידה א-סינכרונית](https://drive.google.com/file/d/1KXspUrW24VzaIWElhuif3hjtd62H5KG6/view?usp=sharing)

2.     [מורים מורים-ניהול מטלות ב](https://drive.google.com/file/d/1OZflyrJbXhCEnmz575HtS3jy1QBQ7zNw/view?usp=sharing)

3.     [מורים מורים-ניהול למידה שיתופית](https://drive.google.com/file/d/1BO0j3jPb_mM4nMjPwrsDeZGwoDCOmhPx/view?usp=sharing)

4. [מחוון למפגש א-סינכרוני איכותי](https://drive.google.com/file/d/1lJaTLZlHilA0RfI4HSPltBBnEmYzHEsV/view?usp=sharing)

**הערות:**

* כדי לקיים מפגש א-סינכרוני יש לפתוח סביבה מתוקשבת מתאימה, אנו ממליצים על אתר [Moodle](https://pisga.lms.education.gov.il/auth/saml/index.php).
* חשוב לוודא שהמטלה למשתלמים ברורה וכוללת הנחיות למשתלמים לביצועה, למועד ההגשה ולמקום המיועד להגשה.
* מומלץ להכין את המשתלמים לקראת המשימה הא-סינכרונית באחד מהמפגשים הקודמים למשימה.
* שימו לב, על המטלה המקוונת להיות בהלימה למשך המפגש שנקבע.
* **ניתן לקבל סיוע והדרכה מחגית סמואל - רכזת תקשוב, בטלפון – 02-6233888 שלוחה 207 או במייל:** [**hagitsa@pisgajer.org**](mailto:hagitsa@pisgajer.org)