**הנחיות לרכז השתלמות:**

1. **בקשה לקיום השתלמות** – יש להגיש את הבקשה 50 יום לפני פתיחת ההשתלמות.

הבקשה כוללת: פרטי השתלמות לפי הטופס המצורף, וביבליוגרפיה ומטלה בשני קבצים נפרדים.

1. כל המורים המשתלמים צריכים להירשם להשתלמות באתר הפסג"ה.

<https://www.eduil.org/ma-pisga/>

1. **דף נוכחות** - יונפק ע"י מזכירות הפסג"ה, לפי ההרשמה. יש לבקש את הדף מיפית לפחות שבוע לפני פתיחת ההשתלמות.
2. דפי הנוכחות הינם מסמך משפטי. לכן יש להקפיד להעביר את דף הנוכחות בכל מפגש של ההשתלמות ולשלוח אותו בפקס 5357756 או באימייל pisgamaale@gmail.com

למחרת המפגש. (יש להשאיר עותק אצלכם)

1. **סביבת למידה דיגיטלית** – אנו פותחים אתר מלווה השתלמות, במערכת למידה דיגטלית מוודל.

באתר נמצאים גם פרטים טכניים/ מנהלתיים על ההשתלמות וגם מקום לפעילות לימודית, חומרים, פורומים ועוד.. לשימוש מושכל אפשר לקבל הדרכה פדגוגית אצל רכזת התקשוב של הפסג"ה – מאיה כהן.

1. **עבודות סיכום השתלמות וציונים** – עבודות סיכום ההשתלמות יוגשו עד 14 יום מסיום ההשתלמות **ורק** באתר מלווה ההשתלמות. על בודק העבודות להכניס ציונים באתר. בבקשה מלאו את שם בודק העבודות: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ תואר: \_\_\_\_
2. **שאלון משוב** – באתר המלווה את ההשתלמות ישנו שאלון משוב. באם ברצונכם לעשות בו שינויים, אנא צרו קשר עם רויטל קיסוס, המעריכה המקצועית של הפסג"ה .
3. **סיום השתלמות** – לפי הנחיות משרד החינוך, על המורים להגיש את העבודה תוך שבועיים מסיום הקורס. על בודקת העבודות להכניס ציונים לאתר תוך עשרה ימים נוספים.
4. זכאות לגמול השתלמות הינה על נוכחות של 80% לפחות, הגשת עבודה וקבלת ציון.
5. **שינויים** – כל שינוי במועד ו/או במרצה ההשתלמות יש להעביר לפסג"ה לפחות עשרה ימים מראש. המחשב לא מאפשר לעשות שינויים למפרע.
6. אשת הקשר שלכם לפסג"ה היא: מס' פל':