

# תוכנית "עברית" + חברת מלווה לדכז ולמורה

תוכן עניינים

3 ..... אודות התכנית

4 ..... ציק ליסט פעולות ואירועים לקורס עברית + רמה ב'

6	פרופיל משתתפים לקורסי העברית
7	הגדרת תפקיד רכזת מלווה לסדנת עברית :
8	פרופיל מורים
	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
10	הרכב קבוצה מומלץ
	סילבוס
10	אל העברית א'- בכיתה
10	אל העברית א'- בכיתה, מתחילים
11	אל העברית א'- בכיתה, מתקדמים
13	אל העברית ב'- בעבודה
	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
16	חלוקת הרמות לחלקים (60 שעות)
	מחווון ציונים
16	הערכה בלמידה מרחוק
16	תנאי סיום הקורס
16	שעות פרטניות
17	יעדים לטווח הארוך :
17	תיק קורס
18	תהליך המיון לקורסי עברית+
18	המבחן המתקשב
18	תרשים המרת ציוני המבדק לרמה :
19	האם אפשר לעשות את המבדק באמצעות הטלפון הנייד?
19	שלב שני : כתיבת חיבור
20	מחווון לחיבור
21	שלב שלישי : ריאיון קבלה למשתתפים
22	ריאיון ומחווון לריאיון
24	טופס התחייבות
25	מעקב אחר נוכחות המשתתפים
25	יומן מורה
26	משוב משתתפים
27	תצפיות בקורסי העברית
27	דף תצפית לקורס עברית תעסוקתית
29	מבחנים
30	התאמות נדרשות ללמידה מרחוק
31	הערכה בלמידה מרחוק
31	חלוקת זמן מומלצת בלמידה מרחוק ליום למידה של ארבעה שיעורים (אפריל 2020).
33	התחייבות המשתתפים להשתתפות במפגשים מרחוק (בערבית).

## אודות התכנית

### לימודי עברית ככלי לשילוב וקידום האוכלוסייה הערבית בשוק העבודה

ג'וינט ישראל תבת ומשרד העבודה והרווחה ביחד עם מרכזי ריאן מובילים ב 2019 תכנית חדשנית שמתמקדת בשדרוג והבניית הסדנאות ללימוד השפה העברית ברמה ב'. מהלך זה הינו חלק מתוכנית ארצית רחבה שמטרתה הסרת החסמים שמקורם באי ידיעת השפה העברית כדי להגדיל את שילובה של האוכלוסייה הערבית בשוק העבודה. המטרה הינה יצירת תכנית אחידה ללימודי עברית מותאמים לחברה הערבית ובאוריינטציה תעסוקתית, על ידי בניית מודל מודולארי ללימוד השפה העברית, מותאם לצרכי ולמאפייני האוכלוסייה, בהיקף שעות המותאם לרמות השונות ולשונות הרבה בתוך האוכלוסייה.

בינואר 2019 החל פיילוט עם יעד של 35 קורסים ללימוד עברית ברמה ב' במרכזי ריאן בפריסה ארצית רחבה כאשר המאפיינים הינם:

המורים בכל הקורסים הינם מורים שעברו את ההכשרה הייעודית ללימוד עברית כשפה שנייה בחברה הערבית באוניברסיטה העברית בירושלים במסגרת התוכנית הרחבה. שעות הלימוד בקורס הוגדלו והינם 180 שעות. נבחר ספר לימוד אחיד שימש את כל המורים וכן יירכש עבור כל התלמידים. נכתבה חוברת משלימה לספר להוראת עברית בדגש על עברית תעסוקתית. פותחו ונכתבו מערכי שיעור אחידים לכל השיעורים תוך שילוב עזרי לימוד שונים ומגוונים דיגיטליים ו/או חווייתיים. לכל קורס הוצמד רכז מקצועי מטעם מרכז ריאן שקיבל הכשרה ייעודית ומקבל ליווי שוטף. שולבו כלים דיגיטליים בתהליכי המיון והלימוד כגון מבחן רמה, משובים, מבחן אמצע וסוף. נבנה מערך בקרה ואיסוף נתונים ממוחשב אודות הנעשה בפיילוט המבוסס על שלושה בעלי העניין: המורים בקורס, רכזי מרכזי ריאן שמלווים את הקורס והמשתתפים. הוקם צוות מטה מקצועי שמלווה את כל תהליך ההבניה והפיתוח תוך התייעצות ועדכון השותפים. חוברת זו מרכזת עבורכם הרכזים את כל הכלים לליווי מוצלח של קורס במסגרת הפיילוט. אנחנו מאמינים שיחד נצליח לשפר את האפקטיביות של הקורסים וליצור שינוי!

## צ'ק ליסט פעולות ואירועים לקורס עברית + רמה ב'

פעילות	תיאור	נקודת זמן לביצוע	אחריות ביצוע	אחריות מעקב
<a href="#">מבדק מיון-</a> <a href="#">הגדרת רמת</a> <a href="#">משתתף</a>	עם פניית המשתתף, בתיאום מולו	עד 3 שבועות לפני פתיחת הקורס	רכז מלווה מנהלת הדרכה	מנהלת הדרכה מנהל מרכז
ריאיון קבלה לקורס/ כתיבת חיבור	לאחר מבדק רמה, בתיאום מול מורה הקורס ומנהל הדרכה	עד 2 שבועות לפני תחילת הקורס	מורה הקורס	מנהלת הדרכה מנהל מרכז
מפגש אוריינטציה חשיפה לקורס (אופציונלי)	עם התגבשות מספר משתתפים לקבוצה ברמת הלמידה הרלוונטית	עד שבוע לפני תחילת הקורס	רכז מלווה	מנהל מרכז
<a href="#">חתימת משתתף</a> <a href="#">על טופס</a> <a href="#">התחייבות</a>	אפשר לעשות במפגש אוריינטציה/ חשיפה או במפגש הראשון	עם תחילת הקורס	רכז מלווה	מנהל מרכז
<a href="#">דיווח ביומן</a> <a href="#">מורה</a>	דיווח מורה להלימת תכנים, הערות פדגוגיות ואירועים חריגים	לאחר כל מפגש	מורה הקורס	רכז מלווה מנהלת הדרכה
<a href="#">דיווח נוכחות</a>	מעקב נוכחות משתתפים בקורס	במהלך כל מפגש	מורה הקורס	רכז מלווה
בחינת רבע (אופציונלי)	בדיקת רמה כללית עד יחידת לימוד 3	לאחר יחידה 3	מורה הקורס	
בחינת אמצע	בדיקת רמה כללית עד יחידת לימוד 8	לאחר יחידת לימוד מספר 8	מורה הקורס	רכז מלווה מנהל מרכז

מנהלת הדרכה	רכז מלווה	עם סיום הקורס	משוב להתרשמות כללית של המשתתפים מהקורס	<a href="#">משוב משתתפים</a>
מנהל מרכז מנהלת הדרכה	רכז מלווה מורה הקורס	במפגש האחרון או במועד שיקבע אחריו	בדיקת הרמה הכללית של המשתתפים לאחר סיום יחידות הלימוד	בחינת סוף קורס
מנהל מרכז	רכז מלווה מורה הקורס	לאחר תום המפגשים הקבוצתיים	טקס סיום חגיגי (אופציונלי), הענקת תעודות	אירוע פרידה חלוקת תעודות
מנהלת הדרכה מנהל מרכז	רכז מלווה מורה הקורס	לאורך הקורס	טבלה המסכמת את נתוני המשתתפים החל מתהליך המיון ועד לציון הסופי	<a href="#">עדכון ציונים</a> <a href="#">ומחווה</a>
מנהל התכנית	רכז מלווה מורה הקורס מנהל מנהלת הדרכה	לאורך הקורס	כוללת את המדריכים למורה, חוברת ליווי הקורס, וטפסים לשימוש במהלך הקורס	<a href="#">תיקיית חוברות לשימוש במהלך הקורס</a>

## פרופיל משתתפים לקורסי העברית



כשהעולם משתנה, צריך מישהו שיודע לקרוא את המפה, וזה מתחבר לקורסי העברית הווירטואלית שלנו, כששיטת הלימוד משתנה ותעבור מפרונטאלי, לוורטואלי, צריך להתאים ולבחור בפרופיל הלומד המתאים לתהליך הלמידה, כי מדובר בפרופיל שונה של הלומד. תפקידו של רכז הפרט, לאתר משתתפים אלה, שיש להם חסם בשפה העברית, וצריכים לטפח ולשפר אותה, ויהיו מתאימים להשתלב בקורסים ווירטואליים, ולעבור אותם בהצלחה.

**למידה עצמית מרחוק, כוללת הרבה היבטים, קוגניטיביים, מוטיבציוניים, רגשיים וחברתיים.**

**והלומד בתהליך הלמידה ניצב במרכז, פועל בקצב אישי ומתנסה בסיטואציות בהם הוא נדרש לפתור בעיות באופן פעיל ויצירתי, ללא מגבלות זמן או מקום**

- **זמינות ותיאום ציפיות עם המשתתף:** ברגע שהמשתתף החליט להתחיל ללמוד קורס עברית מרחוק, חשוב מאוד לעזור לו להבין שבתקופת הלימוד, הוא אמור לנהל את החיים שלו, ולא שהחיים ינהלו אותו, והוא צריך הרבה מיומנויות לתהליך זה. יובהר לו התהליך, מה צפוי ממנו כמשתתף/ לומד, מה הוא אמור לקבל, אורך הקורס, שעות, משימות, לתת מידע מלא אודות הקורס, ולאפשר לו שאלות.
- **אוריינות דיגיטלית:** יחווה המשתתף תהליך למידה משמעותי עם כלים טכנולוגיים, ביכולות הרבות שהטכנולוגיה יודעת להציע, לכן חשוב מאוד שנוודה שהמשתתף, שולט לפחות ברמה בסיסית, כגון: יש לו מייל, שליטה בסיסית באופיס.
- **שליטה:** הלומד שולט על ההתנהגות שלו, על מידת המוטיבציה שלו ועל פעולותיו ובכך יוצר בעצמו את חווית הלמידה האישית שלו ואת המשמעויות האישיות שלו. לשם כך על הלומד לתכנן את מהלכיו, לקבוע יעדים ולהציב לעצמו מטרות יישומיות.
- **תהליכי ניטור:** מייצגים תהליכים מטה-קוגניטיביים בהקשר של הבנת המשימה והיכולת העצמית של הלומד להתמודד עימה, תהליכים אלה מסייעים ללומד לווסת את תהליכי הלמידה, להעריך את ביצועיו, לבחון עד כמה עמד ביעדים, היכן עליו לבקש עזרה, היכן שגה ואיך עליו לתקן זאת וכן לערוך שינויים והתאמות בהתאם לצורך.

### תנאים טכניים:

- 1- לוודא שהמשתתף יש לו מחשב פנוי בבית ללמידה מרחוק.
- 2- לוודא עם המשתתף שיש לו תשתית אינטרנט ביתי וקליטת סלולר שלא תמנע ממנו ללמוד בצורה ראויה מרחוק.

## הגדרת תפקיד רכזת מלווה לסדנת עברית:

### תפקיד רכז פרט בליווי קורסי עברית מרחוק

#### רציונל:

לאור המעבר מהלמידה הפרונטאלית ללמידה הדיגיטלית, חלים שינויים במתכונת העבודה בתהליך הליווי של הקורסים והסדנאות. שינויים אלה משפיעים על תפקידו של רכז הפרט, שיצטרך להיות מעורב לאורך התהליך והכל במטרה לאפשר למידה אפקטיבית ושמירה על אחוז נוכחות גבוהה לאורך התהליך. להלן מפורט תפקידו של הרכז בכל השלבים של ליווי קורס:

#### טרום הקורס:

- ✓ גיוס משתתפים בהתאם לקריטריונים שנקבעו לבחירת המשתתפים לקורס מרחוק (פירוט הקריטריונים בהמשך)
- ✓ תיאום עם המורה תהליך המיון לקראת הקורס ותיאום הזמנים עם המשתתפים.
- ✓ עריכת פגישה עם המשתתפים לתיאום ציפיות מלא: מטרת הקורס, אורכו, אופן ההתנהלות, מה מצופה ממני כמשתתף?
- ✓ הסבר מלא והחתמת המשתתף על טופס התחייבות: אחוז נוכחות, ההתנהלות הטכנית בתהליך ועוד.. (ייבנה בהמשך טופס מסודר).
- ✓ הדרכה עם הקבוצה על מערכת הזווים טרום הקורס, שיחת TEST, לתאם ציפיות עם המשתתף/ת אמור להיות עם מצלמה ורמקול פעילים- ולשים לב שיופיע השם הפרטי של המשתתף, ולא שם בדוי, או שם המכשיר ממנו מתחבר, הסבר על נראות מול המצלמה, צורת ישיבה...

#### תוך כדי הקורס

- ✓ בניית קבוצות הוואטסאפ, לכל המשתתפים הנבחרים לקורס, נהלים, כללים, הסבר למה נועדה הקבוצה, חשיבות ומטרות, מה אסור ומה מותר.
- ✓ בשיעורים ראשוניים לקורס, נוכחות מלאה של הרכזת בשיעור, לוודות שהכל תקין, שלב אחרי זה תיכנס בין 2-3 פעמים לשיעור לסמן נוכחות, ולבדוק שכל המשתתפים נוכחים ומשתתפים
- ✓ לדאוג למסור משוב למשתתפים.
- ✓ תיעוד וצבירת מידע לגבי הקורס, איך מתקדם, חוות דעת, לשתף בסוגיות, בעיות לרכזת התכנית באלפנאר.

✓ להיות בקשר עם המורה, לקבל מידע אודות המשתתפים, ולמסור מידע רלוונטי למורה, (עבודה בשותפות בין רכזת למורה תעלה אחוז הצלחת הקורס, ופחות נשירה).

### סיום הקורס

- ✓ העברת תעודות למייל של המשתתפים שסיימו בהצלחה את הקורס.
- ✓ המשך תהליך הליווי עם המשתתף, הפנייה למשרות, הכשרות מקצועיות.
- ✓ עידוד להמשך פיתוח הכישורים באופן עצמאי- הפנייה לקורסים של ישראל דיגיטלית, הפנייה לפלטפורמות ייחודיות שנבנו לטובת בוגרי הסדנאות של העברית.
- יצירת קשר עם כל משתתפי הסדנה
- שיווק הסדנה הווירטואלית, איך תעשה את זה? דרכי פעולה..
- ניהול קבוצת הוואטס אפ, תוכן, משמעת, שעות, נהלים...
- מסירת מידע לצוות התוכנית
- הרצאת מקשרת בין המורה והמשתתפים
- ללוות ולהדריך המשתתפים בכל מה שקשור באמצעים דיגיטליים, נדרשים למידה

## פרופיל מורים

**דרושים: מורים להוראת עברית כשפה שנייה לדוברי ערבית (הוראת מבוגרים)**  
לפרויקט ארצי, המשלב הוראת עברית והכנה לעולם התעסוקה, דרושים מורים לעברית בפריסה ארצית.

### דרישות התפקיד:

- תואר אקדמי - חובה
- ניסיון בהוראת עברית – חובה
- שליטה במחשב ובכלי הוראה מתקשבים - חובה
- תעודת הוראה – יתרון משמעותי
- תעודת הנחיית קבוצות - יתרון
- ניסיון בעבודה עם מבוגרים והכנה לתעסוקה - יתרון
- היכרות עם החברה הערבית- יתרון

### תיאור התפקיד:

הוראת עברית בקורסים בהיקף של 180 – 250 שעות בקבוצות לומדים בגילאי 18 ומעלה תכנון, הכנה והעברת שיעורים לפי מערכי שיעור קיימים הערכה ומעקב לאורך הקורס של התכנים ושל ההתקדמות האישית של כל לומד השתתפות בהדרכות במפגשי פנים אל פנים ובווידיאו

### מיומנויות שנדרשות מצד המורה במהלך הקורס:

- בקיאות בשימוש בפלטפורמת ZOOM לרבות קביעת פגישות, ניהול משתתפים, ניהול צ'אט, שיתוף מסך ופתרון בעיות משתתפים
- ניהול תקשורת עם התלמידים במספר מדיומים- וואטסאפ, רשתות חברתיות, וטלפון
- ניהול קבוצת וואטסאפ עבור משתתפי הקורס (בשותפות עם רכז מלווה)
- שימוש במצגות פאוורפוינט, וורד, ויישומים רלוונטיים נוספים
- היכרות עם אתרי אינטרנט רלוונטיים ומאגרי מידע מקוונים נוספים



- העלאת תכנים ותוצרים במהלך הקורס לתיקייה משותפת ולקבוצות המורים
- הפעלת כלים דיגיטליים במהלך השיעורים, כגון: קהוט, מינטימטר, ונוספים
- מילוי יומן מורה יומי לכל שיעור, מענה על שאלונים שונים שנשלחים במהלך הקורס לאיסוף מידע על התוכנית

מטלת אוריינות דיגיטלית- למועמדים לתפקיד מורים לעברית כשפה שנייה

### שלב 1

עליכם להכין מצגת של עד 10 שקפים, כאשר השקף הראשון מציג את הפרטים האישיים שלך, בשאר השקפים יופיעו נושאים ללימוד עבירת (כותרת 2-3 שורות בכל שקף) 2 - 3  
לא נדרש לעצב את המצגת, אך מומלץ לצרף איורים ותמונות (לא חובה!)  
את הקובץ יש:

- לשמור בשם המלא שלכם
- לשמור עותק מאותו קובץ בפורמט PDF מה הרעיון? לבדוק אוריינות דיגיטלית או שילוב של יכולת דיגיטלית וידע בהוראת עברית?

### שלב 2

עליכם ליצור תיקייה בגוגל דרייב עם השם: עברית + לימוד עברית כשפה שנייה.  
אם אין ברשותכם חשבון דואר אלקטרוני של ג'וינט, זה הזמן ליצור! בלעדיו, לא תוכלו לעבוד עם גוגל דרייב.  
בינתיים, היכנסו לשאלונים הבאים ומלאו אותם:

[שאלון צרכים למורים לעברית](#)

[שאלון אוריינות דיגיטלית](#)

בתוך התיקייה שיצרתם, צרו קובץ Does (המקביל של Word של גוגל). לאחר שיצרתם את הקובץ, עליכם לרשום בו:

את התאריך של היום, כולל יום בשבוע ושעה.

את הטקסט הבא:

"מאשר שמילאתי את השאלונים:

שאלון צרכים למורים לעברית

שאלון אוריינות דיגיטלית

שם: \_\_\_\_\_

גם במידה שכבר מילאתם את השאלונים בעבר, עליכם לרשום את הטקסט לעיל.  
הקפידו למלא את השאלונים סמוך לזמן הכנת מסמך זה (יש חשיבות לזמן מילוי השאלון עצמו והזמן שתירשמו בשאלון).

### שלב 3

עליכם להעלות לתיקיית הדרייב שיצרתם את 2 קבצי השקפים: בפורמט פאוורפוינט ו-pdf.  
עליכם ליצור קישור לתיקייה הנ"ל ולשלוח במייל אל: [saeeddi@jdc.org](mailto:saeeddi@jdc.org) (או מייל של הגוף המגייס) עם הנושא:  
מטלת מורה לתוכנית עברית+ שם מלא  
בגוף המייל יש לרשום את הפרטים: שם, מספר טלפון, יישוב מגורים.

למשתלבים בפרויקט - הצטרפות לצוות מורים קיים והשתתפות בהשתלמויות לאורך השנה.  
[לשליחת פרטים: לחץ כאן](#) או באמצעות הדואר האלקטרוני: [saeeddi@jdc.org](mailto:saeeddi@jdc.org)

## סילבוס

הטבלאות הבאות מפרטות את התכנים הכלולים בתכנית הלימודים לכל רמה בתכנית עברית+, המבוססים על ספרי "אל העברית". לכל רמה מוקדשות 180 שעות הוראה להשלמת הספר. אל העברית א'- בכיתה

### הספקים

ההספקים המצופים הם יחידה בעשרה שיעורים, כולל מבחנים, פרזנטציות, שיחות בוקר וכו'. הערה: מיון הלומדים ייעשה על פי מבחן המיון, הממיון לשתי רמות בחלק א – מתחילים (אלה יתחילו מחלקו הראשון של הספר) ומתקדמים (שיתחילו בשיעור 11).

### אל העברית א'- בכיתה, מתחילים

יחידה	נושא היחידה	עניינים לשוניים	קטעים	עמודים
	אלף-בית	אלף בית		22 - 1
1	מי ומי	שמות גוף ביחיד שמות עצם (זכר ונקבה) מאין? מ... ה' הידיעה מספרים סתמיים (0 – 10)	מי ומי מי מורה? מי תלמיד? מאין?	30 - 23
2	בכיתה	מי זה / זאת? מה זה? איפה? ב... ריבוי שם העצם אלה הפועל – פעל שלמים הווה הפועל – פיעל שלמים הווה	מי זה? מי זאת? בשיעור עברית (1) בשיעור עברית (2) מי תלמיד? מי תלמידה? מי מדבר מה?	42 - 31
3	בעיר	הפועל - פעל עייו הווה שמות גוף (יחיד ורבים) ב + שם מקום + יש / אין + שם עצם הפועל - ברבים מ... ל... מיודעים נמצא	איפה אתה גר? איפה את גרה? עיר, כפר וקיבוץ מה... ל... אבו גוש	54 - 43
4	בירושלים	שמות תואר איזה? איזו? אילו? הפועל – פעל ליי הווה רוצה + שם עצם דיבור עקיף (1)	טיול ירושלים בבית קפה קטן בשוק	66 - 55
5	חלומות	רוצה / צריך + שם פועל משפט שמני למה? כי... מספרים מונים בזכר ובנקבה (1 – 10)	חלומות של תלמידים חלומות	78 - 67
6	מבחנים	הפועל – הפעיל שלמים הווה יכול / אוהב + שם פועל מספרים מונים בזכר ובנקבה (11 – 19)	הכתבה מבחנים איך ללמוד למבחן? בית ספר בלי מבחנים? *איך אנשים לומדים למבחן?	90 - 79
7	בעיות, בעיות...	משפטי שייכות בהווה מילת היחס לי בנטייה	דניאל בטלפון עם אימא הבלוג של אורית המשפחה של אחמד *יש להם כסף או אין להם כסף?	102 - 91
8	חתונה	הפועל – התפעל שלמים הווה צריך + שם פועל מספרים (20 – 90) בן כמה? בת כמה?	החתונה של האחות הגדולה אחרי החתונה – טיול ביקור במנזר *מנהגי חתונה בעולם	114 - 103

		מילת היחס "את"		
126 - 115	אצל הרופא בחדר מיון בבית חולים מחלות 1. סמסת 2. השמנה	איברי הגוף ה + (איבר) + של + כואב / כואבת... כואב / כואבת... + ל... + ה + (איבר) יש ל... כאב + (איבר) מילת היחס "של" בנטייה מותר / אסור + שם פועל	בית חולים	9
134 - 127	פגישה בבית קפה חבר חדש	הפועל – נפעל שלמים הווה מה השעה? אפשר / אי אפשר + שם פועל	פגישות	10

אל העברית אי- בכיתה, מתקדמים

עמודים	קטעים	עניינים לשוניים	נושא היחידה	יחידה
144 - 135	אחרי החופשה *החופשה הראשונה בהיסטוריה כדאי או לא כדאי לנסוע לחופשה?	הפועל – פעל שלמים עבר דיבור עקיף (2) כדאי / לא כדאי + שם פועל	בחופשה	11
154 - 145	החיים באוסטרליה החיים במקסיקו החיים בכפר ערים צבעוניות הצבעים	הפועל – פעל עי"ו עבר צבעים תואר פועל	מקומות אחרים	12
164 - 155	סוף השבוע שמורות טבע ים המלח החיים בקומראן אפשר לשחות בים המלח?	הפועל – פעל ל"י עבר המספר הסודר (1 – 10) משפט שמני בעבר משפטי תוצאה (לכן)	ים המלח	13
174 - 165	יום אמנות לאונדרו דה וינצ'י כפר האמנים אניעם	הפועל – פיעל שלמים עבר מילת היחס "את" בנטייה משפטי סיבה (כי, בגלל)	אמנות	14
186 - 175	סיפורי יום הולדת שמות על השם במקורות חגיגות יום הולדת	הפועל – הפעיל שלמים עבר משפטי תכלית (לשם מה? כדי + שם פועל) תאריך	יום הולדת	15
196 - 187	איפה ג'ינפר? מהי התנדבות? התנדבות במחנה קיץ התנדבות בבית הספר למה אנשים מתנדבים?	הפועל – התפעל שלמים עבר מילת היחס "עם" בנטייה מספרים (100 – 2000) הפועל – סיכום הפועל בעבר	התנדבות	16
206 - 197	המרשתת (האינטרנט) הטלפון הנייד	משפט שמני עם שייכות בעבר סמיכות (1) סמיכות (2) בזכות או בגלל?	טכנולוגיה	17
216 - 207	חורף עוד על החורף בישראל – היסטוריה (והיסטוריה) של שלג בישראל עונות השנה	סמיכות (3) המספר הסודר (11 – 19)	עונות השנה	18
224 - 217	לוחות שנה החגים היהודיים 1. חג הפסח 2. חג השבועות	כל סמיכות (4)	לוחות שנה	19

	3. ראש השנה ויום הכיפורים			
232 - 225	איך מגיעים... ימינה... שמאלה... וייז קדימה... אחורה... בזמן מסע בזמן קפסולת זמן קפסולת זמן מיוחדת מסיבת סוף הקורס	ה' המגמה	בין עבר לעתיד	20
261 - 233		מילון	מילון	

אל העברית ב' - בעבודה

הספקים

ההספקים המצופים הם יחידה בעשרה שיעורים.

מספר היחידה	נושא היחידה	עניינים לשוניים	קטעים	עמודים
	חזרה	חזרה על הנושאים הלשוניים של חלק א'	זמן	10-1
1	קורס לבחירת מקצוע	הפועל – הפועל "להיות" בעבר ובעתיד משפט עם פסוקית מושא (מילת שאלה)	קורס לבחירת מקצוע מה יהיה בעתיד? מה יהיה? קהלת יוסף והחלומות הפילוסופיה של ההיסטוריה	22-11
2	מחר או מחרתיים	הפועל – פעל שלמים עתיד – "אפעול" רוצה / מבקש ש... + משפט בעתיד מילת היחס "אל" בנטייה לא... אלא...	שיחות בהפסקה דחיינות	34-23
3	הבטחות ואיחולים	הפועל – פעל שלמים עתיד – "אפעל" מאחל / מבטיח ל... + ש... + משפט בעתיד תארי הפועל "יותר מדי" ו"פחות מדי"	לפני הטיוול סמואל באטלר	44-35
4	חיים "חכמים"	הפועל – פעל עי"ו עתיד שמות פעולה מילת היחס ב' בנטייה כמו ש... כך גם... תנאי קיים – בעתיד	ערב איידול בית חולים מודרני בית "חכם" עיר "חכמה"	58-45
5	כשנהיה גדולים	הפועל – פעל ל"י עתיד משפט שמני עם שייכות בעתיד מילת היחס "בגלל" בנטייה	מה תרצו להיות כשתהיו גדולים? כשנהיה גדולים... כיצד בוחרים מקצוע? גם וגם פרופ' עתיד	70-59
6	בבנק	הפועל – פיעל (שלמים, ל"י ומרובעים) עתיד הפועל – הפועל "נתן" בעבר ובעתיד מילת היחס "אצל" בנטייה	בבנק – 2018 הבנק בנק הזמן – מיזם (פרויקט) חברתי מוצלח הביטקוין	82-71
7	בחנויות	הפועל – הפעיל שלמים עתיד מילת היחס "על" בנטייה	בחנויות שיחות על קניות בגדים	96-83

	מה אומרים הבגדים? יהיו או לא יהיו חנויות בעתיד?	כזה, כזאת, כאלה		
108-97	בשיעור לפני יום עם מדריך טיולים בבוקר, בתחנה המרכזית בשער יפו חומת העיר העתיקה כנסיית הדורמיציין נקבת השילוח מפת מידבא	הפועל – נפעל עבר + עתיד שלילת ציווי ואילו מילות היחס "לפני" ו"אחרי" בנטייה	יום עם מדריך טיולים	8
122-109	ביקור במסעדה שיחות במסעדה מאסטר שף גיוני גוריק מי אוכל מה?	הפועל – הפועל "ללכת" עתיד מילת היחס "בשביל" בנטייה הפועל – התפעל (שלמים ומרובעים) עתיד	במסעדה	9
134-123	מבקרים בגן החיות גן החיות – דף מידע בעד ונגד גני חיות דובי פנדה	הפועל – הפעלים "לאכול" ו"לומר" עתיד כדי ש... + משפט בעתיד	בגן החיות	10
148-135	מקצועות רשימה על מקצועות בעברית מילים ערביות בעברית ממציאים מילים ממציאי מילים מגדל בבל הערבית	הפועל – פעל פ"י עתיד הפועל – הפעיל פ"י עבר ועתיד הזוגי בעברית ההוא, ההיא, ההם, ההן	עברית וערבית	11
158-149	החיים מתחילים קורות חיים 9 טעויות בכתיבת קורות חיים אמת ושקר על אמת בכתיבה	הפועל – פעל + פיעל + הפעיל ציווי	אמת ושקר	12
168-159	ריאיון עבודה ריאיון עבודה – איך מתלבשים? ריאיון עבודה – מה עונים? שפת גוף	הפועל – פעל ע"ו + התפעל ציווי הפועל – הפועל "יכול" עתיד תנאי בטל הפועל – הפועל "להגיד" עתיד	שפת גוף	13
178-169	חיפוש עבודה מודעות דרושים בעיתון העבודות הכי מעניינות בעולם הסקר הגדול – עיתון או אינטרנט?	לאיזה? לאיזו?	אמצעי התקשורת	14
188-179	החיים האמתיים שאלון פרטים אישיים סדר היום של אחמד גיל ההתבגרות נמשך עד גיל 24	ראשי תיבות וקיצורים סיכום מילות זמן כינוי קניין חבור	טפסים	15

194-189	אושר? מהו אושר? נתינה חברות	מילת היחס "עצם" בנטייה	מהו אושר?	16
199-195	השיעור האחרון של הקורס הצלחה בחיים	חזרה על הנושאים הלשוניים של חלק ב'	מהי הצלחה?	סיום
202-200	מילות קישור מילות יחס בנטייה שמות עצם יוצאי דופן			טבלאות סיכום
203-226				מילון

## מחווון ציונים

הערכה בלמידה מרחוק  
 ד"ר יהודית גולן בן-אורי

הלמידה מרחוק כפתה עלינו לשנות לא רק את דרך ההוראה אלא גם את דרך ההערכה. בקורסי העברית קיימים כרגע קורסים שהתחילו בלמידה פנים אל פנים והפכו לקורסים ללמידה מרחוק, ויש קורסים שהתחילו בלמידה מרחוק ואין לדעת כרגע איך יסתיימו. להלן דרכי ההערכה בקורסים שחלק מהם הוא בלמידה מרחוק, ביחס לדרך ההערכה המקורית בקורס פנים אל פנים.

קורס פנים אל פנים	התחלה פנים אל פנים המשך מרחוק	למידה מרחוק
20% מבחן אמצע בכתב 10% פרזנטציית אמצע 30% מבחן סיום בכתב 20% פרזנטציית סיום 20% למידה בקורס: 10% עבודות ומשימות 10% תלמידאות (השקעה, התמדה, מאמץ)	30% מבחן אמצע בכתב 20% פרזנטציית אמצע 10% מבחן סיום בכתב 20% פרזנטציית סיום 20% למידה בקורס: 10% עבודות ומשימות 10% תלמידאות (השקעה, התמדה, מאמץ)	10% מבחן אמצע בכתב 15% פרזנטציית אמצע 10% מבחן סיום בכתב 15% פרזנטציית סיום 40% הגשת משימות 10% תלמידאות (השקעה, התמדה, מאמץ)

## תנאי סיום הקורס

ציון עובר במבחן הוא 60. ציון בין שלב לשלב: 70 (כולל שקלול של כל המרכיבים שבמחווון) נא לשים לב: מי שלא מגיע לציון 60 במבחן הרבע - כבר לבדוק אתו מה קורה. אולי יש לו לקויות למידה? אולי לא הצליח להשלים פערים? אולי הוא לא לומד? יכול להיות שמקרה כזה יהיה אחד מתוך הכמה הבודדים שבהם אפשר לקבל שיעור פרטני. ואם מדובר בלקויות למידה - צריך לטפל בכך בצורה נפרדת, ובהחלט חשוב שבעתיד נחשוב גם על כאלה, כי יש והם לא מאובחנים, והתייחסות מתאימה אליהם תאפשר להם כן ללמוד. ואם הוא לא לומד ולא רציני - הוא לא יקבל תעודה ולא ימשיך לרמה ב וגם לא בטוח שירצו אותו שוב ברמה א. לא נורא, שידעו כל הנרשמים שזאת לא חותמת גומי וצריך לעבוד. אם תלמיד מגיע לסוף הקורס ורק המבחן הסופי לא היה טוב - אפשר לתת לו מועד ב.

## שעות פרטניות

שעות פרטניות הן שעות נוספות מעבר לשעות המוקצות ללמידה קבוצתית, אשר חשובות להשלמת תכני הספר. במידה ומרכז או מנהל מעוניין להקצות שעות נוספות כשעות פרטניות, יש לדאוג שזה לא יהיה על חשבון השעות לימוד של הקבוצה.

מקרים שבהם אפשר להשתמש בשעות פרטניות:

- הישגים נמוכים של תלמיד כבר ממבחן הרבע
- חסמים חברתיים ותרבותיים
- חשש מלקויות למידה אצל הלומד (במקרה זה חשוב להתייעץ עם גורם מוסמך טרם הפנייה לשעות פרטניות)
- תגבור לקראת סיום הקורס.

הערה: שעות פרטניות הן שעות שלא מוגדרות בתכנית הלימודים ואין עבורם תכנים מומלצים - באחריות המורה והרכז לעקוב אחד המתרחש ומועבר בשעות אלו ולדאוג לדיווח הולם.



## יעדים לטווח הארוך:

השתלבות בתעסוקה ואחוזי השמה: מה ההגדרה שתיקח בחשבון? מה התקופה שתהיה רלוונטית למשתתפי הקורסים לאחר סיום הקורס?

אבחנה בין רמות המשתתפים בדיבור, קריאה, וכתובה בטווח הארוך  
בדיקת רמת הקורס שנלמד (א' או ב') וסוג המשרה שהשתלב בה המשתתף (מצריך גם הגדרת סוגי המשרות)

## תיק קורס

על מנת לשמור על ניהול תקין של הקורס, יש צורך לרכז את כלל הנתונים והדיווחים הנאספים החל משלב המיון ועד סיום הקורס בתיק אחד שיהיה ברשות הרכז המלווה. מומלץ להכין תיק "פיזי" לקורס (קלסר) שיכיל את הטפסים והמסמכים הבאים:

1. טבלת "צ'ק ליסט" למעקב אחר ביצוע המשימות
2. לוח זמנים לכל הקורס (מועדי המפגשים)
3. דף תלמידים/משתתפים עם פרטי התקשרות ופרטים מזהים
4. גיליון ציונים- מתהליך המיון עד המבחן הסופי- לרבות תוצאת מבדק הרמה והריאיון האישי
5. טופס התחייבות לכל משתתף
6. טבלת מעקב נוכחות
7. טופס הערכת משתתפים

כל הטפסים והמסמכים המוזכרים לעיל קיימים להורדה והדפסה בתיקייה המשותפת ואפשר להוריד אותם באמצעות הקישורים בטבלת הצ'ק ליסט למעלה.  
**בהצלחה!**

## תהליך המיון לקורסי עברית+

תהליך המיון של מועמדים לקורסי לימוד עברית לפי המתכונת של תכנית: "עברית+" כוללים מספר שלבים שהמטרה עיקרית מהם היא מיון מדוייק ככל האפשר של רמת השליטה בשפה, ושיוך הלומדים לקבוצות למידה הומוגניות. קבוצות למידה הומוגניות מבחינת רמת השליטה בשפה יסייע להצלחת כל אחד ואחת מהלומדים בה.

### רציונל

מבחן המיון נכתב במיוחד עבור האוכלוסייה הערבית ומותאם לתוכנית של "אל העברית". בשלב זה הוא ממיין לארבע רמות: א' מתחילים, א' מתקדמים, ב' וג'. המבחן בנוי משלושה חלקים:

1. **מבחן מתוקשב** (קיימת גם גרסה להדפסה, מצורפים – טופס **לנבחן** וטופס **לבוחן**)
2. חיבור
3. ריאיון אישי

מבחן המיון המתוקשב הינו הבסיס למיון. החיבור והריאיון יאששו את תוצאותיו. רצוי שהנבחן ייבחן בשני מפגשים, במפגש הראשון יעשה את המבחן המתוקשב ובשני יכתוב חיבור ויעבור ריאיון.

### המבחן המתוקשב

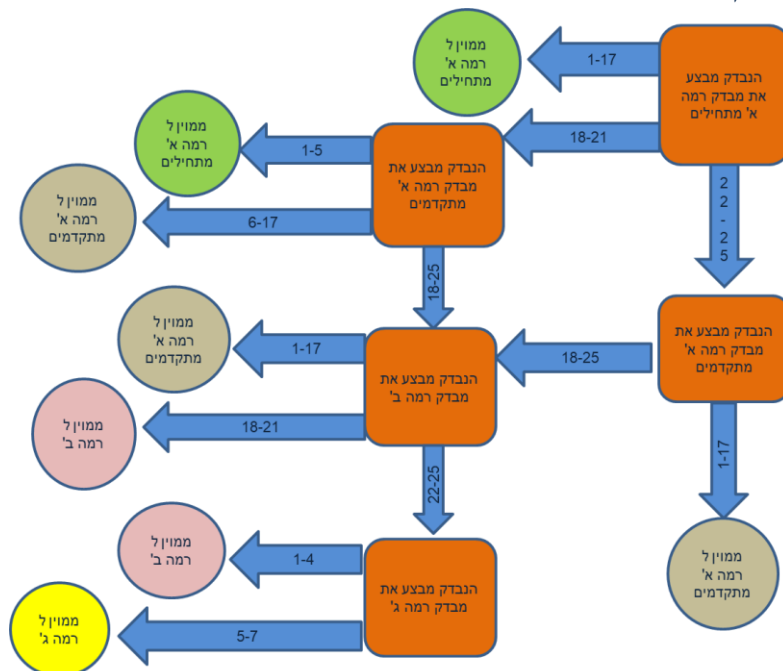
המבחן מחולק לארבעה חלקים:

- בחלק הראשון יש 25 שאלות הבודקות שליטה ברמה א' מתחילים.
- בחלק השני יש 25 שאלות הבודקות שליטה ברמה רמה א' מתקדמים.
- בחלק השלישי יש 25 שאלות הבודקות שליטה ברמה ב'.
- בחלק הרביעי יש 7 שאלות הבודקות שליטה ברמה ג'.

המבחן המתוקשב בנוי כרגע על פלטפורמה של גוגל. התלמידים יכולים להיבחן במחשבים ניידים או בטלפונים חכמים.

לאחר שהתלמידים נבחנו, יש להעביר את הנתונים לטבלת האקסל (**מצורפת**), ובה נוסחה לחישוב הרמה (סכמה למיון מופיעה בעמוד הבא). הטבלה מוסרת את רמתו של כל נבחן וכן ממיינת את כל הנבחנים לארבע קבוצות. החיבור (הדף לנבחן והמחווון מצורפים) והריאיון (השאלות לריאיון והמחווון מצורפים) נועדו לאשר את החלוקה. את הניקוד לכל שלב אפשר לראות בקובץ התשובות הנמצא בתיקיית המבדק בתוך תיקיית הקורס שבגוגל דרייב (עברית+ חומרים וחוברות לרכז ולמורה).

תרשים המרת ציוני המבדק לרמה:



מקרא: ריבוע: ביצוע מבדק, חץ: תוצאה מתקבלת, עיגול: החלטה

### אופן ביצוע בחינת המיון:

- הנבדק יבצע את המבדק אך ורק במרכז התעסוקה. במקרים חריגים יתאפשר ביצוע המבדק מרחוק (דוגמת תקופת הקורונה)
- מומלץ לקבוע ימי מבדקים מרוכזים במידה ויש חדר מחשבים זמין.
- על רכז / משגיח להיות בזמן המבדק לכל אורכו.
- שימוש במילונים, תכנות תרגום, ואפליקציות ללימוד שפה- אסור בזמן המבדק!
- על מנת למנוע אי נעימויות, יש לוודא כי הנבחן משתיק את הטלפון הנייד ונבחן כשהטלפון אינו לידו.
- אין אפשרות לעשות את המבדק בבית.

האם אפשר לעשות את המבדק באמצעות הטלפון הנייד?  
עקרונית, זה אפשרי- אך מחייב פיקוח מצד הרכז מכיוון שהשימוש בטלפון מאפשר מעבר בין אפליקציות שונות מה שעלול לשבש את הנתונים.  
במידה ויש תחושת אמינות וביטחון בנבדק- אפשר להעביר את הקישור למבדק בהודעת וואטסאפ או באי-מייל ולאפשר ביצוע הנבדק בטלפון הנייד.  
במצב זה, מומלץ להחזיק את הטלפון בצורה אופקית לתצוגה מיטבית של המבדק.

### שלב שני: כתיבת חיבור

כמו כן יינתן למועמדים נושא לכתיבת חיבור.  
על הנבדק לבחור נושא אחד מהבאים ולכתוב עליו 10 - 12 שורות. לא כדאי לתת את החיבור בסמוך למבחן המתקשב.  
מטרתו של החיבור, כמו גם של הריאיון, לתת משנה תוקף לתוצאה שהתקבלה במבחן המתקשב.  
יש לבדוק את החיבור אחרי קבלת התוצאות ובזיקה אליהן.  
כלומר, אם התשובה במבחן המתקשב הייתה א מתחילים – לבדוק בחיבור האם המועמד הוא באמת א מתחילים או שמא העברית שלו מצטיירת כהרבה יותר טובה.  
מה שקובע הוא תמיד הרמה הנמוכה יותר, וכך גם ניתן להסביר זאת למועמדים: אנחנו בודקים את כל המיומנויות השפתיות ולכן אם אתה חלש מאוד בדקדוק (מבחן) או בכתיבה (חיבור) או בדיבור (ריאיון) – תשובץ למה שמתאים ותתחזק (גם המיומנויות שבהן הוא כבר שולט יתחזקו כתוצאה מכך).

### 1. אני והעברית

**ספרו מי אתם** (איפה אתם גרים, מי המשפחה שלכם, מה אתם אוהבים לעשות, מה החלום שלכם)  
**ומה הקשר שלכם לשפה העברית** (מתי ואיפה למדתם עברית, איך אתם מרגישים כשאתם מדברים אותה, כמה עוד אתם רוצים ללמוד אותה).

### 2. אני ועבודה

**ספרו מי אתם** (איפה אתם גרים, מי המשפחה שלכם, מה אתם אוהבים לעשות, מה החלום שלכם)  
**ומה אתם חושבים על עבודה** (איפה עבדתם ואיפה אתם עובדים עכשיו, איזו עבודה אתם רוצים, מה אתם צריכים לעשות כדי לעבוד בעבודה הזאת).

בעמוד הבא יופיע המחווון לבדיקת החיבור.

רמה א - חלק ראשון	רמה א - חלק שני	רמה ב	רמה ג
אורך	שורות בודדות	שורות בודדות	שורות בודדות
כתב יד	כתב יד של תלמיד מתחיל	כתב יד לא קולח אבל לא של מתחילים	כתב יד קולח
פיסוק וסימונים אחרים	סימני פיסוק לא תקינים לרוב: פסיק כמו שש וו החיבור לא מחוברת למילה שאחריה ניקוד בתוך האותיות סימון תנועות היעדר נקודה בסוף משפט	סימני פיסוק לא תקינים: פסיק כמו שש ו לא מחוברת למילה שאחריה ניקוד בתוך האותיות סימון תנועות היעדר נקודה בסוף משפט	מעט מאוד סימני פיסוק לא תקינים: פסיק כמו שש או היעדר נקודה בסוף משפט
אוצר מילים	אוצר מילים בסיסי מאוד, המשפטים קצרים ובסיסיים	אוצר מילים בסיסי, מתקשה להתנסח	הכותב מביע את עצמו בחופשיות, ויכול להתייחס לכל חלקי המטלה בצורה מיטבית.
פועל	הכותב משתמש במעט מאוד פעלים, אין סדר בזמנים.	הכותב משתמש במעט מאוד פעלים, אין סדר בזמנים.	הכותב משתמש במגוון זמנים ועובר ביניהם בצורה חלקה, עם כשלים מעטים.
מילות יחס	שימוש במעט מילות יחס ושימוש לא תקין בהן שימוש מועט במילות יחס בנטייה ו/או שימוש לא תקין בהן	שימוש במילות יחס ושימוש תקין בחלקן שימוש מועט במילות יחס בנטייה ו/או שימוש לא תקין בהן	שימוש במילות יחס ושימוש תקין ברובן שימוש במילות יחס בנטייה ו/או שימוש תקין בחלקן
לכידות	הטקסט אינו מהווה יחידה עצמאית, אלא נוצרת הרגשה שהכותב ענה על שאלות.	הטקסט אינו מהווה יחידה עצמאית, אלא נוצרת הרגשה שהכותב ענה על שאלות.	כל חלקי הטקסט קשורים זה לזה ויש הרגשה שלפנינו טקסט עצמאי וחדש.
קישוריות	אין קישוריות: אין מילות קישור בין חלקי הטקסט אין מאזכרים אין מילים אחרות במקום המילה "עברית"	יש קישוריות ברמה נמוכה: מילות קישור בסיסיות (אבל, גם) אין מאזכרים מעט מאוד מילים המחליפות את המילה "עברית" או מאזכרים אחרים	יש קישוריות ברמה טובה: יש מילות קישור מתאימות יש מאזכרים (היא, לה, אותה)

שלב שלישי: ריאיון קבלה למשתתפים

הריאיון הוא כלי עזר בצמוד למבדק הרמה אשר מטרתו לבדוק את רמת הדיבור והבנת הנשמע של המשתתף, ובאמצעותו אפשר לתקף את רמת המשתתף שהתקבלה מתוצאות מבדק הרמה הממוחשב. כמו בחיבור, יש לבדוק את הריאיון בזיקה לחלקים האחרים, ובעצם יש לנבחן כאן אפשרות לדייק את התוצאות שלו.

#### העיקרון

השאלון הוא שאלון מדורג: השאלות הראשונות (1 – 4) ממיינות בין רמה א' לרמה ב' והשאלות הבאות (5 – 7) ממיינות בין רמה ב' לרמה ג'.

#### מהלך הריאיון

בכל שאלה בודקים נושא אחד או שניים מבין מספר נושאים: אוצר מילים, שטף, פועל, תחביר. בכל נושא יש מספר היגדים. במהלך הריאיון על המראיין לבחור מה מתאים יותר ולסמן אותו. שואלים את המראיין את השאלות עד שהוא מפסיק להבין או עד שהוא מתקשה מאוד לדבר בעברית או עובר בעצמו לערבית. כמובן שאפשר לשאול שאלות נוספות לעידוד השיחה. ברגע שמפסיק להבין בעברית או שמתקשה מאוד לדבר בעברית – עוברים לערבית.

#### המיון

אם רוב הסימונים נמצאים בתחום רמה א' – ימוין לרמה א'.  
אם רוב הסימונים הם בתחום רמה ב' – ימוין לרמה ב'.  
רק אם יש יותר מחמישה סימונים בתחום רמה ג' – ימוין לרמה ג'.

בעמוד הבא תופיע טבלת השאלות לריאיון.

ריאיון ומחווין לריאיון

המראיין \_\_\_\_\_

שם המרואיין \_\_\_\_\_

ת.ז. \_\_\_\_\_

ריאיון

רמה ג	רמה ב	רמה א	מה בודק	
	הבנת השאלה שליפת רוב המילים הנדרשות  דיבור שוטף לרוב	חוסר הבנת השאלה שימוש במילים בערבית, בקשה לתרגום  משפטים קצרים ומקוטעים	אוצר מילים  שטף הדיבור	<b>שאלה 1</b> <b>ספר לי על עצמך.</b>
	לרוב שימוש נכון בפעלים בהווה  ושימוש במגוון פעלים (בניינים שונים)  לרוב משפטים נכונים מבחינה תחבירית  לרוב שימוש במגוון מילות קישור בצורה נכונה (ו, גם, אבל, כי, לכן, בגלל)	שימוש נכון בפעלים בהווה  שימוש בכמות מוגבלת של פעלים  משפטים שאין בהם תקינות תחבירית או שהמשפטים אינם תקינים כלל  שימוש במילות קישור מצומצמות ולא תמיד בצורה הנכונה (ו, גם, אבל)	פועל – פעלים בהווה  תחביר	<b>שאלה 2</b> <b>מה אתה עושה בחיים?</b>
	שימוש נכון בפעלים בזמן עבר עם טעויות מזעריות בלבד או שימוש תקין לחלוטין  משפטים קצרים ובסיסיים אבל נכונים	שימוש מועט או לא נכון בפעלים בזמן עבר  שימוש במגוון פעלים מצומצם  משפטים משובשים, חלקיים	פועל – פעלים בעבר  תחביר	<b>שאלה 3</b> <b>ספר לי על החיים שלך עד עכשיו.</b>
	שימוש בשם הפועל עם טעויות קטנות או ללא טעויות כלל  שליפה טובה  לרוב שימוש נכון באוצר המילים	שימוש תמידי או מרובה בשם פועל בצורה לא נכונה  קושי בשליפה שימוש נכון באוצר המילים (מין דקדוקי, ריבוי)	פועל – שם הפועל  אוצר מילים	<b>שאלה 4</b> <b>מה אתה רוצה לעשות בחיים?</b>

<p>שימוש נכון          בפעלים בעתיד          משפטים מלאים,          ברורים</p>	<p>שימוש לא נכון בפעלים          בעתיד או ניסיון מצומצם          להשתמש בפעלים כאלה          משפטים משובשים, קצרים          וחלקיים</p>		<p>פועל          תחביר</p>	<p>שאלה 5          מה אתה מאחל          לעצמך – בחיים,          בסדנה?</p>
<p>מעבר נכון בין כל          צורות הפועל –          זמנים, שם פועל          שימוש במשפטים          נכונים כמעט לרוב          שימוש נכון          במילות קישור          ברמה גבוהה (כדי,          כדי ש..., ואילו,          לכן, בגלל, משום          ש...)          שיבושים חלקיים          בלבד ביידוע</p>	<p>מעבר לא חלק בין זמני          הפועל          לרוב שימוש במשפטים          נכונים מבחינה תחבירית          שימוש נכון במילות קישור          בסיסיות בלבד (ו, אבל, כי,          גם)          שימוש לא נכון במילות          קישור או הימנעות משימוש          או שימוש לא תקין במילות          קישור ברמה גבוהה (כדי,          כדי ש..., ואילו, לכן, בגלל,          משום ש...)          שיבושים משמעותיים ביידוע</p>		<p>פועל          תחביר –          מילות          קישור          יידוע</p>	<p>שאלה 6          מה, לפי דעתך,          אפשר לעשות כדי          שעוד אנשים          יבואו לסדנה?          שאלה 7          אתה יכול לתאר לי          דילמה שלך או של          מישהו אחר בקשר          לסדנת העברית          (או בקשר לנושא          אחר בחיים)?</p>

## טופס התחייבות

פרטים אישיים

שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_  
כתובת \_\_\_\_\_ טלפון /נייד \_\_\_\_\_  
דואר אלקטרוני \_\_\_\_\_

מסלול הלימודים - ידוע לי כי הקורס כולל:

עברית תעסוקתית-180 שעות אקדמאיות. 23 מפגשים קבוצתיים.  
מפגשים פרטניים/קבוצות קטנות- שעתיים לכל משתתף.

העדרות ואיחורים-

במידה ואאלץ להעדר, אני מתחייב/ת להודיע מראש (לפחות 24 שעות לפני) לרכז/ת ההכשרה המלווה את הקבוצה או לצוות המרכז על העדרותי, להציג אישור מתאים בגין ימי ההעדרות ולדאוג להשלמת החומר. ידוע לי שקיימת חובת נוכחות של 80% וכי עליי לבצע את כל המטלות הנדרשות על מנת להיות זכאי/ת לתעודה ולקבל סיוע בהשמה.

איחורים: אני מתחייב/ת להגיע בזמן לכל מפגשי הלימודים. במקרה של איחור אני מתחייב/ת להודיע מראש על כל איחור בהגעה.

דיווח על השמה - הנני מצהיר/ה כי הובהר לי שבמסגרת ההסכם עליי לדווח על מקום עבודתי למרכז ריאן. הצהרה -

אני מודע/ת לאמור בענין מסלול הלימודים, וההשמה. ידוע לי כי כל התנאים, כאמור לעיל, נכונים. אני מתחייב/ת לשמור על ציוד מרכז ריאן \_\_\_\_\_ ורכושו וכן ציוד ורכוש כיתת המחשבים בה אלמד. אני מתחייב/ת לשמור על הניקיון בכיתת הלימוד ובמרכז ולהימנע משימוש בציוד המרכז ללא קבלת הרשאה מהממונים.

אני מתחייב/ת לכבות את מכשיר הטלפון הסלולארי בטרם הכניסה למפגשי הלימוד ולדבר בצורה שלא תפריע למשתתפים אחרים שלומדים בכיתה הסמוכה ולעובדי המקום.

לאור הסכמתי לתנאים אלו, להלן חתימתי

שם: \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_



## מעקב אחר נוכחות המשתתפים

לרשותכם טופס מעקב נוכחות מקוון אשר ישמש למילוי נוכחות משתתפי הקורסים בכל אחד מהמפגשים. בשונה משאר הטפסים (יומן מורה, משוב משתתפים, טופס תצפית) קובץ זה הינו טבלה שאפשר לערוך ולשנות. עבור כל קורס תהיה טבלה נפרדת עם הרשאת עריכה לרכז המלווה מורה הקורס. שניהם יוכלו להזין את הנוכחות של משתתפי הקורס. מומלץ להדפיס את הטבלה ולהשאירה בכיתה, למלא ידנית ולאחר כל מפגש לעדכן נוכחות.

עם פתיחת קורס חדש- יפנה הרכז המלווה לממונה תכנית העברית בארגון (איש קשר, מנהל ההדרכה) לקבלת קישור לקובץ מעקב נוכחות ייעודי לקורס הנפתח. הממונה יכין את הטבלה ויערוך את ההרשאה המתאימה. נא לשלוח לממונה על התכנית את הפרטים הבאים:

- רשימת המשתתפים בקורס
- מרכז בו מתקיים הקורס
- שם מורה שמעביר את הקורס

## יומן מורה

### הנחיות לשימוש ביומן המורה:

קורס עברית תעסוקתית מלווה בטופס יומן מורה מקוון אשר מאפשר עדכון לגבי התקדמות הקורס, דיווח על אירועים חריגים, ובדיקת מידת התאמת המערכים לקהל היעד- כולל התאמת המערכים לשיעורים ולנושאים הנלמדים.

באמצעות הקישור המצורף, אפשר לגשת ליומן המורה בכל מחשב, טלפון חכם, טאבלט ובכל זמן, ולמלא את היומן בקלות ומהירות (זמן ממוצע למילוי המשוב: 3 דקות), אך ההמלצה היא למלא את היומן בסוף כל מפגש שהנכם מעבירים.

היומן כולל שאלות כגון:

סוג המפגש (פרטני או פרונטלי)

תיאור ודירוג על מידת העברת השיעור בהתאם למערך

שאלות פתוחות לציון נקודות חוזק, הערות ודברים כלליים מהשיעור

שימו לב:

היומן בנוי בתצורת "טופס מקוון" אשר כל הנתונים ממנו מתנקזים למסמך אחד שאותו אפשר לנתח ולעבד לפי פרמטרים שונים.

לכן יש חשיבות גבוהה לשמירה על מילוי נכון של הפרטים המזהים של הקורסים השונים (שם המורה, מרכז, מספר מפגש)

כמה הצעות לשמירת קישור הכניסה ליומן:

במועדפים של דפדפן האינטרנט במחשב (באמצעות לחיצה על הכוכב בשורת הכתובת של האתר- Bookmark) בתוך הזימון למפגשי הסדנה ביומן.

## משוב משתתפים

שימוש במשוב משתתפים עבור קורס עברית תעסוקתית

המשוב כתוב בשפה העברית והערבית ולמשתתפים יתאפשר להגיב בעברית או בערבית. כל התגובות ירוכזו בקובץ אחד לכלל הקורסים, לכן חשוב להדגיש עבור המשתתפים לציין את המידע הנכון, במיוחד בשאלות הזיהוי הראשונות: תאריך, שם המורה ומרכז בו מתקיים הקורס. כל השאלות הן שאלות דירוג- בתוספת 2 שאלות פתוחות כלליות.

אפשר להעביר את הקישור למשוב באמצעות: אימייל למשתתף, בתוך קבוצת וואטסאפ שהקבוצה משתמשת בה, או במסרון SMS לטלפון הנייד.

משוב:

## משוב משתתפים- קורס עברית תעסוקתית استمارة رد فعل للقاء

### دورة اللغة العبرية

תאריך التاريخ

שם המנחה

אזור מגורים\ منطقة السكن

איך היה המפגש? كيف كان اللقاء (1-7)

هل اللقاء ملائم للتعلم عن بعد؟ האם המפגש מתאים ללמידה מרחוק?  
هل المواد التعليمية مناسبة لموضوع اللقاء؟ האם תכני הלימוד מתאימים למפגש?  
هل مشاركتك بالنقاش المحوسب أثيرى معلوماتك؟ האם השתתפותך בדיון הממוחשב העשיר את הידע שלך?  
هل المعلم أصغى وحاول حل الصعوبات عن بعد؟ האם המורה הקשיב וניסה לתפור בעיות שעלו?  
هل أدار المعلم اللقاء بشكل جيد؟ האם המורה ניהל את המפגש בצורה טובה?

הערכת למידה תقييم عملية التعلم (1-7)

كيف كان مستوى معلوماتي بالموضوع قبل الاشتراك بالكورس؟ איך היתה רמת הידע שלך בנושא המפגש לפני השתתפות בקורס?  
كيف أصبح مستوى معلوماتي بالموضوع بعد الاشتراك بالكورس؟ איך היתה רמת הידע שלך לאחר השתתפות בקורס?  
ما هو مدى رضاك من مواضيع اللقاء؟ כמה אתה שבע רצון מנושאי המפגשים?  
ما هو مدى رضاك من عملية التعلم عن بعد؟ כמה אתה שבע רצון מתהליך הלמידה מרחוק?

שאלות פתוחות:

מה היה מוצלח? ماذا كان ناجحا في هذا اللقاء  
באיזה קושי נתקלת במהלך המפגש? أي الصعوبات واجهت خلال اللقاء?  
במידה ויש לך הערות/ הצעות לשיפור הסדנה, אנא ציין אותן: اذا كان عندك اي ملاحظات او اقتراحات لتطوير البرنامج- رجاء اذكرها:

## תצפיות בקורסי העברית

שימו לב: חלק זה לא מופעל בתקופת הפיילוט מכיוון שמצריך פיקוח ומעקב פדגוגי על ידי גורמים מוסמכים. יעודכן בהמשך על הפעלתו.

**הנחיות לביצוע תצפית רכז מלווה לקורס עברית תעסוקתית**

בקורס עברית תעסוקתית מושקעים המון משאבים ומאמצים, לכן חשוב להביא לידי ביטוי את חוות הדעת של הרכז המלווה.

טופס התצפית בנוי בצורה מקוונת Google Forms ומאפשר מילוי אחיד וניקוז הנתונים למקור אחד שממנו אפשר לנתח ולהסיק את המסקנות עבור כלל הקורסים בארגון.

בטרם ביצוע התצפית כדאי לעדכן את המורה על רצונכם לשהות במפגש. חשוב לעיין במערך השיעור אליו נכנסים ולהתעדכן מול המורה במידה ויהיו שינויים.

חשוב להישאר במהלך כל המפגש על מנת לחוש את האווירה, את חווית המשתתפים, ואת הלך הרוח של המפגש. בכל קורס יש צורך לבצע 3 תצפיות מלאות ולמלא את הטופס עבורם. 3 התצפיות יחולקו בטווח זמן המוגדר

בהתאם למספרי המפגשים הבאים:

בין מפגש 1-10

בין מפגש 11-20

בין מפגש 21-30

דף תצפית לקורס עברית תעסוקתית (קישור לטופס מקוון)

1. תאריך המפגש: \_\_\_\_\_

2. מיקום הקורס (שם, מרכז): \_\_\_\_\_

3. רמת הקורס: \_\_\_\_\_

4. שם המנחה: \_\_\_\_\_

5. מספר הנוכחים במפגש: \_\_\_\_\_

6. שם מבצע התצפית: \_\_\_\_\_
7. מספר התצפית לקורס זה: \_\_\_\_\_
8. מספר המפגש: \_\_\_\_\_
9. איזה חומר מספר הלימוד המנחה מצפה להספיק במפגש? (יש לשאול את המנחה טרם תחילת המפגש)  
\_\_\_\_\_
10. האם המנחה מלמד על פי התכנים שבספר הלימוד? \_\_\_\_\_  
מספר היחידה בספר: \_\_\_\_\_ עמודים: \_\_\_\_\_
11. האם המנחה בדרך כלל עוקב אחר מערך השיעור המקביל שבחוברת ההדרכה?  
\_\_\_\_\_
12. האם השיעור מתנהל ברובו ובעיקרו בעברית? (יש לדרג מ-1 עד 4)  
1 - במידה מועטה 2 - במידה בינונית 3 - במידה רבה 4 - במידה רבה מאוד
13. באיזו מידה המנחה מקדיש זמן לעידוד שיח ולאינטראקציה בין הלומדים, על בסיס הנושא הנלמד? (יש לדרג מ-1 עד 4)  
1 - במידה מועטה 2 - במידה בינונית 3 - במידה רבה 4 - במידה רבה מאוד
14. באיזו מידה הלומדים משתפים פעולה עם המנחה ומשוחחים איתו ו/או ביניהם בעברית? (יש לדרג מ-1 עד 4)  
1 - במידה מועטה 2 - במידה בינונית 3 - במידה רבה 4 - במידה רבה מאוד
15. האם המנחה נתן במהלך היום ללומדים מטלה עצמית (כגון עבודה עצמית, קריאת טקסט עצמאית עם כתיבת חיבור וכד'?) אם כן, נא לפרט איזו מטלה \_\_\_\_\_
16. האם המנחה בדק במהלך היום את התרגילים והמטלות שנתן בכיתה? \_\_\_\_\_
17. באיזו מידה אפשר להתרשם שהמנחה נערך לשיעור מבעוד מועד? (יש לדרג מ-1 עד 4)  
1 - במידה מועטה 2 - במידה בינונית 3 - במידה רבה 4 - במידה רבה מאוד
18. תארי מה היא האווירה בכיתה? \_\_\_\_\_
19. איזה חומר מספר הלימוד המנחה הספיק במהלך המפגש? (יש לשאול את המנחה בתום המפגש)  
\_\_\_\_\_

20. לתצפית שניה ושלישית:  
האם חלה התקדמות סבירה מתצפית לתצפית, מבחינת קצב הלימוד וההספק המומלץ שהוא יחידת לימוד בשני מפגשים? \_\_\_\_\_
- תצפית ראשונה (בתחילת הקורס)**  
תאריך: \_\_\_\_\_  
יחידה: \_\_\_\_\_
- תצפית שנייה (באמצע הקורס)**  
תאריך: \_\_\_\_\_  
יחידה: \_\_\_\_\_
- תצפית שלישית (לקראת סיום הקורס)**

תאריך: \_\_\_\_\_

יחידה: \_\_\_\_\_

21 : הארות/הערות נוספות: \_\_\_\_\_

## מבחנים

עבור הקורס הוכן מאגר מבחנים לשימוש עם מספר גרסאות שונות. מבנה המבחנים דומה והניקוד הוא בסקאלה של 0-100. כל המבחנים יערכו בכתב. זמן מוקצה לכל מבחן: 90 דקות (שעה וחצי) הערה: כרגע מתוכננות 3 גרסאות לכל אחד ממבחני האמצע והסיום - במטרה להשתמש בגרסאות שונות במהלך הסבב ובין הקורסים השונים. עם הזמן, ועם עליית ההיכרות של התלמידים עם המבחנים הקיימים, ייכתבו גרסאות נוספות למבחן אשר יוכנסו למחזור המבחנים שבשימוש.

### מבחן רבע

מבחן אופציונלי (לא חובה) שמיועד לבדוק את רמת התלמידים לאחר יחידות 1 עד 3.

### מבחן אמצע

מבחן חובה שמיועד לבדוק את רמת הלמידה של התלמידים לאחר יחידות 1 עד 8.

### מבחן סיום

מבחן חובה שמיועד לבדוק את רמת הלמידה של התלמידים לאחר סיום כל יחידות הלימוד (1-16).

**את המבחנים אפשר לקבל אך ורק ביום המבחן בתיאום עם מנהלת ההדרכה.**

### אופן ביצוע בחינות במהלך הקורס:

המבחנים יועמדו לרשות מנהלת ההדרכה או הרכז המלווה בלבד ויהיו חסויים למנחים. תאריך המבחן יקבע מראש ויינתן זמן התכוננות לתלמידים (מומלץ לקיים את המבחן אחרי שבועיים לפחות מסיום יחידות הלמידה הרלוונטיות למבחן. גרסת המבחן תיבחר על ידי מנהלת ההדרכה ותימסר לרכז המלווה ולמורה ביום המבחן בלבד! עם סיום המבחן - יימסר המחונן המתאים למורה על מנת שיוכל לבדוק את המבחנים. הבחינה תיערך במרכז ריאן בלבד - אין לאפשר היבחנות בבית. משך הזמן המוקצה לבחינה: 1.5 שעות (90 דקות) חובה להציב משגיח/ה בעמדת הבחינות, על מנת שהנבחנים לא ישתמשו באפליקציות תרגום (כמו GOOGLE TRANSLATE, או MORFIX). על מנת למנוע אי נעימויות, יש לוודא כי הנבחן משתיק את הטלפון הנייד - יש לשקול איסור הכנסת טלפונים ניידים בזמן המבחן. כל נבחן חייב לעשות בחינה אחת לכל אורכה, כלומר, להשיב על כל השאלות, כולל החיבור.

**מבחנים מקוונים: כחלק מההתארגנות וההתאמות לתקופת הקורונה, קיימים מבחנים מקוונים בפלטפורמת וויזר.מי**

**הסבר על מבחנים אלו נמצא בסוף חוברת זו - בחלק על ההתאמות להוראה מרחוק.**

### היערכות ליום הבחינה:

הבחינה תתקיים ביום שיקבע מראש ובתיאום עם נתבת המרכז, המורה, ומנהל המרכז. (באחריות הרכז המלווה) אין חובת נוכחות למורה בזמן הבחינה - המורה יכול להגיע באותו יום ולקיים סדנה חלקית (לפני או אחרי הבחינה), או לחילופין, להמשיך את רצף המפגשים ביום המפגש העוקב.

### עדכון ציונים:

את ציוני המבחנים אפשר להזין לגיליון הציונים הראשי של הקורס (יש להוריד את הקובץ ולמלא עבור כל קורס בנפרד).

### ציון הקורס

- ציון הקורס יהיה מורכב מ:
- 40% מבחן סיום בכתב
- 20% פרזנטציית סיום
- 40% למידה בקורס:
- 10% מבחן אמצע
- 10% פרזנטציה
- 10% עבודות ומשימות
- 10% תלמידאות (השקעה, התמדה, מאמץ)

## התאמות נדרשות ללמידה מרחוק

כל יחידה בספר תילמד ביומיים ולכן כל יום יהיה במצגת.  
בכל יום למידה יהיה איזון בין למידה סינכרונית וא-סינכרונית, כשהכול מוכן למורים:  
הקניה סינכרונית, משימה א-סינכרונית, הקניה סינכרונית, משימה א-סינכרונית - זה שעה וחצי  
וביום למידה של ארבע שעות - הכול כפול.  
יש מגוון של כלים וגיוון בהוראה (דיבור, האזנה, משחקים, חידונים, הכול).  
יש טבלה שמציגה הכול.  
רק לקחת ולהשתמש.  
זה יוריד הרבה עומס מהמורים, ויאפשר להם להתמקד בשיפור ההוראה.

הערכה בלמידה מרחוק  
 ד"ר יהודית גולן בן-אורי  
 הלמידה מרחוק כפתה עלינו לשנות לא רק את דרך ההוראה אלא גם את דרך ההערכה.  
 בקורסי העברית קיימים כרגע קורסים שהתחילו בלמידה פנים אל פנים והפכו לקורסים ללמידה מרחוק, ויש  
 קורסים שהתחילו בלמידה מרחוק ואין לדעת כרגע איך יסתיימו.  
 להלן דרכי ההערכה בקורסים שחלק מהם הוא בלמידה מרחוק, ביחס לדרך ההערכה המקורית בקורס פנים אל  
 פנים.

קורס פנים אל פנים	התחלה פנים אל פנים המשך מרחוק	למידה מרחוק
20% מבחן אמצע בכתב 10% פרזנטציית אמצע 30% מבחן סיום בכתב 20% פרזנטציית סיום 20% למידה בקורס:	30% מבחן אמצע בכתב 20% פרזנטציית אמצע 10% מבחן סיום בכתב 20% פרזנטציית סיום 20% למידה בקורס: 10% עבודות ומשימות 10% תלמידאות (השקעה, התמדה, מאמץ)	10% מבחן אמצע בכתב 15% פרזנטציית אמצע 10% מבחן סיום בכתב 15% פרזנטציית סיום 40% הגשת משימות 10% תלמידאות (השקעה, התמדה, מאמץ)

כמה הערות חשובות:

1. פרזנטציית הסיום

יש לשים דגש מיוחד על הכנתה של פרזנטציית הסיום, בעיקר מבחינת הטיטות הנשלחות למורה לתיקון.  
 הפרזנטציה עצמה צריכה להיערך עם מצלמה, עדיף בפני כל הכיתה.  
 במקרים של מגבלה דתית ניתן לקיים את הפרזנטציה בנוכחות התלמידה בלבד ולא בפני כל הכיתה, ועדיף  
 בנוכחות אישה נוספת, כגון רכזת הקורס. כמובן שההצגה לא תוקלט.  
 רק במקרים חריגים ניתן יהיה לערוך את הפרזנטציה ללא מצלמה, מה שידרוש שאילת שאלות אחרי הצגת  
 הפרזנטציה על ידי המורה.

2. מבחני אמצע וסיום

מבחן אמצע אחד ומבחן סיום אחד יומרו לגרסה דיגיטלית בפלטפורמת wizer.me.  
 המבחן יישלח לנבחנים דרך המערכת ללמידה מרחוק, והם ייבחנו כשהמצלמות שלהם פועלות.  
 אם הלומדים טרם התנסו במבחן כזה הזמן שכדאי לתת להם הוא פי שניים מהזמן הרגיל (קרי שלוש שעות). אם  
 כבר תרגלו - פי אחד וחצי (קרי שעתיים ורבע).  
 כדאי לתת ללומדים דף עבודה בפלטפורמה הזאת לפני המבחן כדי שיתרגלו אליה.  
 כמו כן כדאי לבדוק שיש לכולם gmail, כך הכניסה תהיה יותר פשוטה.

חלוקת זמן מומלצת בלמידה מרחוק ליום למידה של ארבעה שיעורים (אפריל 2020)

הד"ר יהודית גולן בן-אורי

ביום למידה של ארבעה שיעורים יהיו שתי יחידות הוראה.

כל יחידה – 90 דקות וביניהן הפסקה.

מבנה של יחידת הוראה מומלצת:

מליאה ראשונה	10 דק'	שיחת בוקר טוב + בדיקת נוכחות
--------------	--------	------------------------------

הקניה של נושא חדש תוך שיתוף הלומדים	20 דק'	(סינכרוני)
הטלת משימה	5 דק'	
ביצוע מטלה אישית שנשלחת אל המורה והמורה אינו בודק לעומק	15 דק'	מטלה אישית (א-סינכרוני)
בדיקת נוכחות מהירה	5 דק'	מליאה שנייה*
בדיקת המטלה הקודמת הקניה חדשה	15 דק'	(סינכרוני)
הטלת משימה	5 דק'	
מטלה אישית שנשלחת אל המורה והמורה בודק וממשב	15 דק'	מטלה אישית* א-סינכרוני

ביחידה השנייה המטלה השנייה תהיה יותר מוקדם, כך שאחריה יהיה סיום במליאה.

#### דגשים מיוחדים

##### מצלמה

אין לחייב את הלומדים לפתוח את המצלמה, אלא במבחן או בפרזנטציה.

##### יחס אישי

במליאה:

יש לבדוק בכל מפגש מליאה שכל אחד מהלומדים דיבר לפחות פעמיים.

אפשר לשאול בצורה מפורשת: מי לא דיבר היום? את מי לא שמעתי?

יש לבקש משוב מהלומדים מבלי להביך אותם.

בזמן ביצוע מטלה:

על המורה להיות זמין בזום ובוואטסאפ לשאלות של לומדים.

זהו זמן טוב טוב להתקשר ללומדים לבדוק שהם בסדר / מבינים מה עושים...

##### מצגת מלווה

יש להכין את החומרים שאיתם עובדים במצגת power point. לצורך כך ניתן לקבל את הספר בגרסת word. כמו

כן אפשר לבקש עזרה בהכנת חומרים מתאימים.

במצגת חייבים להופיע כל חומרי השיעור:

טקסט עם שאלות

תרגילים

המילים החדשות עם התרגום (ועם תמונה, מאתר חינמי)

הקלטה של טקסט

הפניה למשחק

הנחיות למשימה

בעמוד הראשון – תוכנית היום עם התאריך

(המלצה: כדאי ליצור מראש עותק של המצגת כדי שבסוף המפגש יהיו עותק "נקי" ועותק שעבדתם עליו, אותו

יהיה אפשר לשלוח ללומדים)

##### הקניה חדשה

ההקניה תכלול קבוצת מילים, קבוצת פעלים, מבנה תחבירי וכו'.

ההקניה חייבת להיעשות תוך השתתפות פעילה של כל התלמידים. החלק הזה חייב להיעשות באמצעות שיח (לא

הרצאה או הדגמה של המורה עם עצמו).

##### הטלת מטלה

המטלה צריכה להיות מוגדרת מתחילתה ועד סופה, על כל חלקיה.



בזמן שהמורה מסביר אותה, הלומדים צריכים לראות אותה על המסך, כשכל חלקיה מופיעים בה: המטלה על כל סעיפיה, דרך ההגשה (הקלטה בוואטסאפ, כתיבה במחברת / בספר וצילום בוואטסאפ וכו') ושעת ההגשה.

יש לקחת בחשבון שאנחנו לא בכיתה ואי אפשר להעביר את המשימות בחלקים, ואי אפשר לתקן תוך כדי. אם הלומדים יקבלו שיעורי בית כדאי להגביל גם במקרה הזה את מועד ההגשה. כדאי שיהיה צמוד עד כמה שאפשר לשעת סיום השיעור.

#### סוגי מטלות

קיימים סוגים שונים של מטלות:

לפתור תרגיל בספר

לקרוא טקסט ולענות על שאלות (הכול או חלק)

לכתוב טקסט

לקרוא טקסט בקול רם ולהקליט

להביע דעה על נושא מסוים / לספר "סיפור" (למשל מה עשיתי היום) בעל פה ולהקליט

לשחק משחק

#### מטלות לבדיקה

חלק מהמטלות תהיינה מטלות לבדיקה וחלקן לא.

על המורה לומר לתלמידיו אם מדובר במטלה לבדיקה או לא. זאת ההזדמנות להעביר את האחריות ללומדים.

אם המטלה היא לבדיקה על המורה לבדוק אותה באותו היום. גם בכך משתפרים מתוך הניסיון.

#### מטלות שלא לבדיקה

על המורה לומר ללומדיו במקרה שהמטלה לא תיבדק בצורה אישית על ידי המורה.

מטלה כזאת תיבדק תוך שיתוף הלומדים:

המורה כותב את תשובות הלומדים בתוך המצגת או עונה על השאלות, בתוך המצגת.

#### הספקים

יחידת לימוד בספר עשויה להתפרש על פני שלושה ימי לימוד.

#### נושאים ללמידה

כל יום למידה צריך לכלול הקניה של שני נושאים לשוניים חדשים בכל יום. נושא לשוני לא חייב להיות כל הנושא

הלשוני, אלא יכול להיות גם חלק ממנו.

#### מיומנויות

קריאת טקסט + שאלות

האזנה

דיבור

תרגול בכתב

כתיבת טקסט

משחק

לסיום,

זכרו, הוראה מרחוק איננה העתק ישיר של ההוראה בכיתה.

היא דורשת הכנה רבה, יצירתיות, חלוקת קשב, יכולות דיגיטליות, קשב והקשבה ועוד הרבה תכונות.

הוראה מרחוק היא האתגר שלנו!

התחייבות המשתתפים להשתתפות במפגשים מרחוק (בערבית)

#### تعهد بحضور لقاءات دورة اللغة العبرية المحوسبة عن بعد من خلال برنامج زوم - ابريل 2020

مع المعلم:

أنا الموقع أدناه \_\_\_\_\_ صاحب الهوية رقم \_\_\_\_\_

أوقع على الالتزام بالحضور 90% على الأقل من لقاءات دورة اللغة العبرية, المستوى \_\_\_\_\_ في الفترة الواقعة بين التاريخ

\_\_\_\_\_ والتي تنتهي في فترة شهر \_\_\_\_\_ من الممكن أن تمتد لأكثر من هذا التاريخ بأسبوعين على الأقل لأسباب

متعددة. ويتوجب على تبليغ مركزة الدورة عن أي غياب أو تأخير، وفي حالة عدم الالتزام يكون ذلك إعلاناً مني عن نيتي بإغلاق

מלפי الخاص واستغفاني عن خدمات مركز ريان، وللمركز صلاحية عدم اعطاني الفرصة لإكمال الدورة او الالتحاق بأي دورة مستقبلية او الانتساب مجددا.  
و عليه التزم بالشروط التالية:

1- مشاركة فعالة ب 90% من اللقاءات

2- فتح كاميرا طول اللقاء بجميع اللقاءات وتقديم الوظائف والامتحانات المتعلقة بالدورة من دون الاستعانة بأي مساعدة.

التاريخ: \_\_\_\_\_

التوقيع: \_\_\_\_\_

مع الشكر