

3.9 ניהול יומן כיתה

- 3.9.1 באחריות מוסד ההכשרה, לנהל יומן כיתה דיגיטלי באופן שוטף במהלך הקורס.
- 3.9.2 מוסד ההכשרה ינהל יומן כיתה באמצעות מערכת LMS (Learning Management System) לבחירתו (לא יתאפשר דוח אקסל), אשר תכלול את הפרטים הבאים:
 - 3.9.2.1 פרטי ההכשרה: שם ההכשרה, סמל המגמה, מספר הפעולה, תאריך פתיחת הקורס ותאריך הסיום המשוער.
 - 3.9.2.2 רשימת הלומדים, כולל מספרי ת"ז ורישום נוכחות שוטף של הלומדים בהכשרה.
 - 3.9.2.3 רשימה שמית של סגל ההוראה המאשרים והמלמדים בפועל בהכשרה הרלוונטית.
 - 3.9.2.4 מערכת שעות לימוד מפורטת של ההכשרה הרלוונטית.
 - 3.9.2.5 ביצוע תכנית הלימודים בפועל הכוללת פירוט הנלמד בכל המפגשים.
 - 3.9.2.6 שאלוני מבחנים פנימיים, מבחנים פנימיים במעמד חיצוני (מאשרים ע"י הפיקוח), בחינות מתכונת וכן תוצאות הבחינות.
- 3.9.3 מוסד להכשרה מקצועית יציג את יומן הכיתה, לנציגי המשרד ו/או יעביר כל מידע נדרש.