

## מידעון למשתלמים בקורס

(מתוך המידעון השלם שנכתב בועדת גמול ההשתלמות)

1. מידע כללי על המוסד ותחום התמחותו  
האקדמיה ללשון העברית מופקדת על קביעת התקן של הלשון העברית. עובדיה הם מומחים בכל תחומי הלשון העברית ובעלי ניסיון הוראה במסגרות שונות.
2. הרציונל של תכנית הקורס  
להכשיר את המשתלמים להבעה בלשון ידידותית ולהקנות להם כלי ניסוח בעל-פה ובכתב
3. יעדי הקורס וההישגים המצופים של המשתלמים בסוף הקורס  
ללמד את המשתלמים לזהות שיבושי לשון  
ללמד את המשתלמים להימנע מניסוח מסורבל ורב-משמעי
4. אחריות המוסד  
המוסד אחראי לקיים את ההשתלמות על פי התכנית שנקבעה.
5. קהל היעד  
עורכי דין ואנשים העוסקים בחומרים משפטיים
6. דרישות קדם - אין
7. המרצים  
ד"ר אורלי אלבק, מרכזת מערך ההשתלמויות באקדמיה ללשון העברית  
והמרכזת האקדמית של ההשתלמות  
ד"ר גבריאל בירנבאום, חוקר בכיר במפעל המילון ההיסטורי של האקדמיה  
ללשון העברית והמזכיר המדעי לשעבר  
ד"ר ברק דן, מזכיר מדעי, בעל תואר ראשון במשפטים
8. תוכני הקורס  
פרקי תחביר וניסוח, פרקי דקדוק, כללי הפיסוק, כללי הכתיב חסר הניקוד, פרקי העשרה
9. הביבליוגרפיה  
אתרי האקדמיה ותמסירים שיחולקו בשיעורים
10. שעות הקורס  
עשרה מפגשים בני ארבע שעות כל אחד, סך הכול 40 שעות
11. דרכי ההוראה  
הרצאות ותרגילים
12. המטלות הנדרשות מן הלומדים פרט לדרישות הנוכחות - אין

13. התנאים לקבלת התעודה – נוכחות בשיעורים על פי כללי מרמנת

14. קורסי המשך – שיפור הניסוח המשפטי למתקדמים

15. שכר לימוד – המוסד ישלם בעבור כל המשתלמים

16. התחייבות המוסד

המוסד מתחייב כלפי הוועדה להחתמת כל משתלם על הסכם שנחתם עמו במעמד ההרשמה לקורס, בנוגע לאי חריגה מההנחיה המתייחסת לשעות הלימוד במהלך יממה (משתלם יכול ללמוד במפגש שיכלול עד 8 שעות ביממה לכל היותר בימים א-ה בשעות 08:00 עד 22:00, ובימי ו בשעות 08:00-13:00. וכי ניתנת אפשרות למשתלם ללמוד בקורס אחד או ביותר מקורס אחד במהלך יממה, במוסד אחד או ביותר ממוסד אחד במהלך יממה אחת, ובלבד שלא יעלה מניין שעות הלימוד על 8 שעות לימוד ביממה למשתלם).

17. חובת נוכחות

א. נוכחות מלאה (100%)

(I) מובהר ומודגש בזאת, כי קיימת חובת נוכחות של 100% משעות הלימוד בקורס.

(II) העדרות עד 20% משעות הלימוד בקורס יתאפשרו אך ורק בשל כוח

עליון שאין ללומד/ת שליטה עליהן, ובהתאם להנחיות הבאות:

- מקרים חריגים, מוצדקים ומיוחדים, יהיו בליווי אישורים מתאימים מגורם מוסמך, כמפורט בנהלי הוועדה.
- היעדרות עד 10% משעות הלימוד בקורס, על פי הצהרה בכתב של הלומד על היעדרות מסיבה מוצדקת ובעלת אופי מיוחד, שלא ניתן להמציא עבורה אישור מגורם מוסמך. לדוגמה: ברית מילה של בן משפחה מקרבה ראשונה.
- היעדרות עד 10% משעות הלימוד, עפ"י אישור מגורם מוסמך כגון: אישור רופא, אישור מצה"ל על שירות מילואים פעיל.
- היעדרות בשל נוכחות בעבודה אינה תחליף לחובת הנוכחות בקורס.
- בהעדרות מעל 20% אין להנפיק תעודה ללומד/ת. רק במקרים יוצאי דופן ועל פי שיקול דעת של מנהל/ת המוסד, ניתן לפנות לוועדת חריגים כמפורט בנהלי הוועדה.

• הבהרה- איסור הרשמה לשני קורסים המתקיימים

במקביל:

- ☒ חל איסור על לומד/ת ללמוד בו זמנית בשני קורסים ויותר.
- ☒ היעדרות של לומד/ת בשל לימודים בקורס אחר (גם אם אחד מהם אינו לעניין גמול השתלמות) המתקיים באותם ימים ובאותן שעות, או שחלק כלשהו מן השיעורים מתקיימים במקביל, אינה מהווה היעדרות מוצדקת ולפיכך, אינה מאושרת.
- ☒ הצהרת הלומד/ת כי נעדר/ה מסיבה מוצדקת כ"כח עליון" שאין ללומד/ת שליטה עליה ואינו יכול להציג אישור מגורם מוסמך להיעדרות זו בשל לימודיו בקורס אחר,
- ☒ מהווה הפרה בוטה של נהלי הוועדה ולפיכך, אין להנפיק תעודה ללומד/ת אשר נעדר/ה מן השיעור בשל לימודיו בקורס אחר.
- ☒ כדי למנוע אי הבנות בעניין זה, באחריות המוסד להבהיר הנחייה זו ללומד/ת במעמד ההרשמה לקורס ולהחתימו על הצהרה כי אם ילמד בקורסים אחרים במקביל בשעות לימוד חופפות, הן במוסד זה והן בכל מוסד אחר, תישלל ממנו/ה הזכאות לקבלת תעודת סיום הקורס.

## **דגשים לחובת הנוכחות והיעדרויות הלומדים**

למען הסר ספק, מובהר ומודגש בפעם נוספת כי קיימת חובת נוכחות של הלומד בכל שעות הלימוד בקורס, דהיינו: **100% משעות הלימוד בקורס.**

חל איסור מוחלט על המוסדות להבהיר ללומדים/ות, **שכביכול מותר/ניתן/אפשר** להיעדר עד 20% משעות הלימוד בקורס. **מידע זה אינו נכון והוא מנוגד לנהלי הוועדה!** מובהר בזאת כי, על המוסד ליידע את הלומדים/ות במעמד ההרשמה לקורס כי, חובת הנוכחות היא 100% שעות הלימוד בקורס ולהחתימם בהסכם בכתב כתנאי להצטרפותם לקורס.

שעות הלימוד בקורס הינם השעות המופיעות בבקשת המוסד אל הוועדה לאישור הקורס לעניין גמול השתלמות ובכפוף לנהלי הוועדה, ושקיבלו את אישורה.

**שעת התחלת השיעור הינה שעה בה מסתיימות כל הפעילויות המנהליות** (כולל: חתימה על דף הנוכחות, שתיית קפה, סידורי הרשמה וכדומה) **ומתחילה הפעילות הלימודית.**

ללומד אשר הגיע באיחור, יש להפחית 1/2 משעות המפגש (במפגש של עד 4 שעות) או 1/3 משעות המפגש (במפגש מעל 4 שעות).

**דף החתימות יוחזק ע"י האחראית המנהלית בלבד!**

## אין לבצע החתמות תלמידים במהלך השיעור!

לאחר הפסקה צהריים, יש להתחיל את השיעור בשעה שנקבעה, **ללא אפשרות חתימה של 10 דקות לאחר ההפסקה** – זהו עדכון לנהלי הוועדה.

לומד שלא יחתום עד מועד תחילת השיעור (לאחר ההפסקה), לא ניתן להחתימו על דף החתמה שניה ויש להפחית 1/2 משעות המפגש (במפגש של עד 4 שעות) או 1/3 משעות המפגש (במפגש מעל 4 שעות).

**החתמה שניה במפגש, והחתמת סוף המפגש: למשתלמים תינתן האפשרות לחתום על גבי דפי הנוכחות של החתמה שניה ושל סוף המפגש, אך ורק למי שנכח לפחות שעתיים לפני מועד ההחתמה.**

### ❖ נוהל השלמות

ככלל, **אין** נוהל השלמות. על הלומד והמעסיק לקחת בחשבון, לפני ההרשמה לקורס לעניין גמול השתלמות, **כי קיימת חובת נוכחות של 100% משעות הלימוד בקורס.**

רק **במקרים חריגים, מוצדקים ומיוחדים**, ובליויי אישורים מתאימים מגורם מוסמך, ניתן להיעדר **עד 20%** משעות הלימוד בקורס, כמפורט בנהלי הוועדה.

### בהיעדרות לומד מעל 20% אין להנפיק תעודה ללומד!

קיימת ועדת חריגים אשר דנה **במקרים יוצאי דופן ובלתי צפויים** (מעבר להיותם חריגים, מוצדקים ומיוחדים) של לומדים **שנעדרו מעל 20%**, בליויי כל המסמכים הנדרשים:

- טופס בקשה-פרוטוקול שנמצא בטפסים באתר מוסדות, בכתובת האינטרנט [www.bakaratkursim.co.il](http://www.bakaratkursim.co.il).
- מכתב מנומק של המוסד חתום ע"י מנהל המוסד או מורשה חתימה.
- מכתב מנומק של הלומד.
- אישורים מגורם מוסמך על ההיעדרות (אישורים רפואיים, אישורי צה"ל על שירות מילואים פעיל וכו').
- דו"חות נוכחות בעבודה במהלך כל חודשי הלימוד בקורס.
- מסמכים רלוונטיים אחרים.

**הפניה לוועדה תתבצע על ידי המוסד לאחר בדיקתו, כי אכן זהו מקרה יוצא דופן ובלתי צפוי, ומוצדק להעלותו בפני ועדת חריגים!**

על מוסדות הלימוד, לציין סעיפים 2 ו-3 של עדכון נוהל זה, בהסכם שיש לבצע בין המוסד לכל לומד **במעמד הרשמתו לקורס**, ובו מחויבות של המוסד והלומדים לעמוד בכל נהלי הוועדה.

מודגש כי הוועדה נותנת גיבוי ותומכת במוסדות לימוד, אשר מוסיפים להסכם בינם לבין הלומדים, כי לא קיים נוהל השלמות ואף מחמירים יותר מנהלי הוועדה בעניין אישורים והיעדרויות משעות הלימוד בקורס. (III) אישורים מן הגורמים המוסמכים והצהרות בכתב של הלומדים למקרים חריגים, יש לשמור לביקורת ב"תיק הקורס" - עד **5 שנים** מתום הקורס.

(1) יציאת משתלמים במהלך מפגש:

במקרה בו משתלם מבקש או נאלץ לצאת במהלך קיום המפגש מסיבה כלשהי, האחראי המנהלי יציין לפני **עזיבת המשתלם את המפגש** על גבי דף הנוכחות הרלוונטי (פתיחה/החתמה שניה/סוף), את שעת היציאה ואת סיבת היציאה מן המפגש, וכן יחתים את המשתלם על גבי טופס "יציאה במהלך מפגש" (נספח מספר 54).

מובהר, כי אין לעדכן זאת בדיעבד.

דפי הנוכחות עודכנו בהתאם להנחיה זו, ולפיכך הנכם מתבקשים לפעול על פיהם (נספח מספר: 9, 10, 11).

(2) דרישות מן הלומדים במהלך קיום מפגש

- אין להביא למפגש ילדים ו/או תינוקות.
- אין לצאת מן הכיתה במהלך השיעור למעט מקרים חריגים ומוצדקים.
- אין לשוחח בטלפון נייד במהלך השיעור.
- בקורסים מתחום המחשבים על המוסד לדאוג לעמדת מחשב PC לכל לומד בקורס ועוד עמדה אחת המשמשת כעמדה למרצה בלבד.
- אין לאפשר שימוש במחשבים ניידים וניידים במהלך השיעורים שלא לצורך המחייב והנוגע ישירות לתכני השיעור הנלמד.
- הכנסת מחשב נייד לכיתת הלימוד לצורך סיכומי שיעורים - על פי נהלי הוועדה לאישור קיום קורסים לעניין גמול השתלמות, **חל איסור** על הכנסת מחשבים ניידים לכיתת הלימוד (לקורסים שאינם בתחום המחשבים). הוועדה החליטה לאפשר שימוש במחשבים ניידים לכיתות הלימוד אך ורק לשני לומדים בקורס, למטרת ביצוע סיכום השיעור בלבד, בתנאי שעותק סיכום השיעור יופץ לכלל המשתלמים בקורס וכן עותק מודפס לתיק הקורס. מובהר בזאת, כי באחריות המוסד לתת הנחיות ברורות ללומדים שאין להשתמש במחשבים ניידים, טלפונים ניידים וכדומה בזמן הלימודים שלא לצורך הלמידה.

- שימוש במחשבים ניידים לצורך למידת קורסים בנושא מחשבים – על פי "נוהל מחשבים" הקיים, קיימת דרישה למעבדת מחשבים, אך לא מצוין במפורש האיסור על שימוש במחשבים ניידים. מובהר בזאת, כי אין להשתמש במחשבים ניידים לצורך הוראת קורסים לעניין גמול השתלמות.
- לשימוש במחשבים ניידים – יש להגיש בקשה מפורטת ומנומקת מראש אל וועדת חריגים ולקבל את אישורה.
- אסורה קריאת עיתונים וכיוצא בזה שאינו קשור ישירות לשיעור הנלמד, או עיסוק כלשהו במהלך השיעור שאינו קשור ללמידה.

חובה על המוסד לאכוף את ההנחיות שבסעיף זה. יש לציין סעיפים אלו בהסכם (חוזה) שנחתם בין התלמידים למוסד, המחייב עמידה בכל נהלי הוועדה.

מובן מאליו, שלא ניתן לפרט בנוהל, מה מותר ומה אסור לבצע, כדי שהקורס יבוצע ברמה גבוהה וכמצופה על ידי הוועדה. האחריות מוטלת על המוסד אשר מחוייב להסדיר את התנאים שיאפשרו אקלים ואווירה של לימודים ראויים.

#### הבהרה:

**אין לנפק תעודה ללומד שנעדר יותר מ-20% משעות הלימוד בקורס – גם אם היעדרותו הייתה מסיבה מוצדקת!**

יש להבהיר לכל הלומדים כי אישור לפתיחת הקורס הוא זמני בלבד ורק הופעתו ב"אלפון קורסים מאושרים" מעידה על הכרתו כקורס המזכה את בוגריו בגמול השתלמות.