

מרכז מידע זמני וכלים שיעזרו למורים
ללמד מהבית במהלך משבר הקורונה

למידע העדכני ביותר ושפות נוספות כנסו ל-
g.co/teachfromhome

Google



מלמדים מהבית

כדי שתוכלו ללמד מהבית בצורה הנוחה והיעילה ביותר, הקמנו למענכם מרכז מידע זמני עם כלים מגוונים שיעזרו לכם להעביר את חומר הלימודים, בזמן משבר הקורונה.

כדי לנסות את הכלים המופיעים כאן, היכנסו לחשבון G Suite for Education. אם אין לכם חשבון כזה, בית הספר יוכל לעזור לכם ליצור חשבון כאן

מומלץ לחזור לכאן מדי פעם. אנחנו ממשיכים לעבוד בנושא, לאסוף משוב ממורות וממורים ולהוסיף מידע בהתאם.

עבודה משותפת

1. שימוש ב-Jamboard
2. שאלות ותשובות ב-Slides
3. עבודה משותפת

סיוע לתלמידים

1. שימוש ב-Classroom לתקשורת
2. שריון זמן לפגישות אישיות עם התלמידים

הכנות ראשוניות

1. הכנה של סביבת העבודה בבית
2. יצירת 'כיתה' והזמנת התלמידים
3. יצירה של שיחת וידאו (שנקראת 'פגישה')
4. טיפים לצמצום רוחב הפס וחלוקת העומס

לקראת השיעור

1. הכנת מצגת לתלמידים
2. יצירת בוחן אונליין
3. יצירת מטלה ב-Classroom

בשיעור עצמו

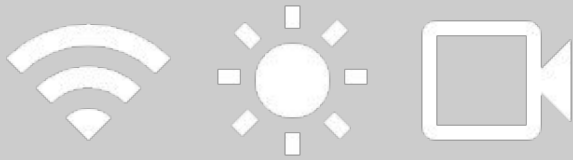
1. הצטרפות לשיחת הוידאו
2. הצגת המסך של המורה
3. בדיקת ההבנה

הכנות ראשוניות

1. הכנה של סביבת העבודה בבית
2. יצירת 'כיתה' והזמנת התלמידים
3. יצירה של שיחת וידאו (שנקראת 'פגישה')
4. טיפים לצמצום רוחב הפס וחלוקת העומס

הכנה של סביבת העבודה בבית

1. מוצאים מקום שיש בו קליטה טובה של רשת ה-Wi-Fi
2. מוודאים שיש מספיק אור טבעי
3. מוודאים שיש מאחוריכם קיר נקי. זה מה שיופיע מאחוריכם בזמן השימוש במצלמת רשת



חשוב לקחת בחשבון את סביבת העבודה של התלמידים. לא לכל בית יש אותה גישה לטכנולוגיה.

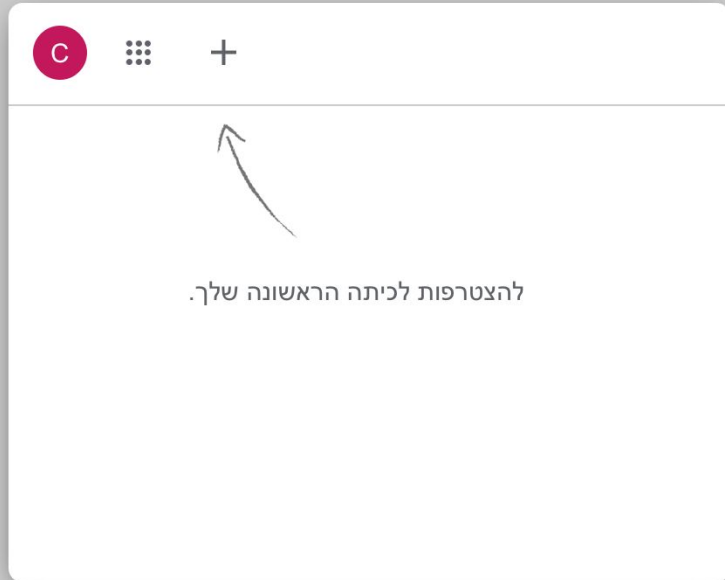


יצירת כיתה והזמנת תלמידים

1. נכנסים לאתר classroom.google.com ולוחצים על לחצן הפלוס כדי להוסיף כיתה [למידע נוסף](#)

2. תחת 'אנשים', מזמינים את התלמידים לכיתה שנוצרה [למידע נוסף](#)

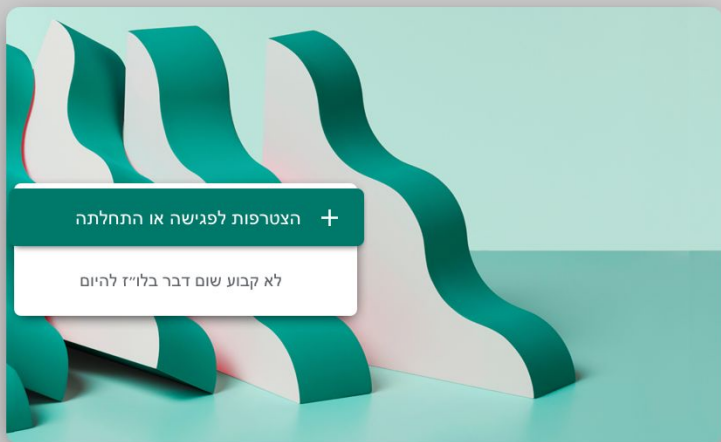
3. מחליטים אם רוצים לאפשר לתלמידים להגיב בפייד העדכונים לכיתה [למידע נוסף](#)



יצירת שיחת וידאו (שנקראת 'פגישה')

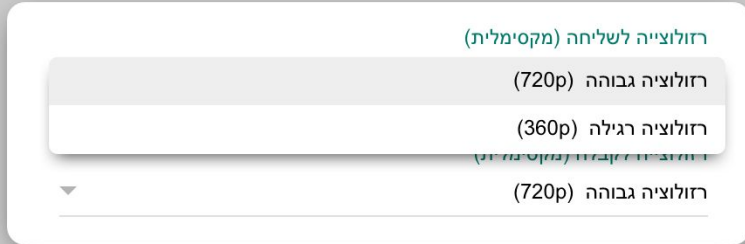
1. נכנסים לאתר meet.google.com ומתחילים פגישה (שיחת וידאו) חדשה
2. מעתיקים את כתובת ה-URL מסרגל הכתובות
3. ב-Classroom לוחצים על 'יצירה'. מוסיפים 'חומרים' ומדביקים את הקישור כדי שהתלמידים יוכלו להצטרף לשיחת הווידאו כשהשיעור יתקיים
[למידע נוסף](#)

תלמידים שאין להם גישה למחשב בבית יכולים להצטרף לשיחת הווידאו דרך אפליקציית Meet בטלפון הנייד הניתנת להורדה
חינם מחנות האפליקציות



טיפים לצמצום רוחב הפס וחלוקת העומס

1. מומלץ להגביל את רוחב הפס. מנהל ה-IT של בית הספר יכול לעשות זאת בקלות באמצעות [מסוף Google Admin](#)
2. אפשר לנסות [שידור חי](#) במקום שיחה רגילה. השיעור יכול להיות יותר כיפי אם משתמשים בשאלות ותשובות [ב-Slides](#). אפשר גם להקליט שיעור מראש ולשלוח אותו מוקלט.
3. אפשר לכבות את המצלמה ולהציג את הפרופיל.



מומלץ לוודא מול מנהל ה-IT בבית הספר שלכל התלמידים יש חשבונות G Suite. מומלץ שלא יהיו חשבונות משותפים בין כמה תלמידים.



לקראת השיעור

1. הכנת מצגת לתלמידים
2. יצירת בוחן אונליין
3. יצירת מטלה ב-Classroom

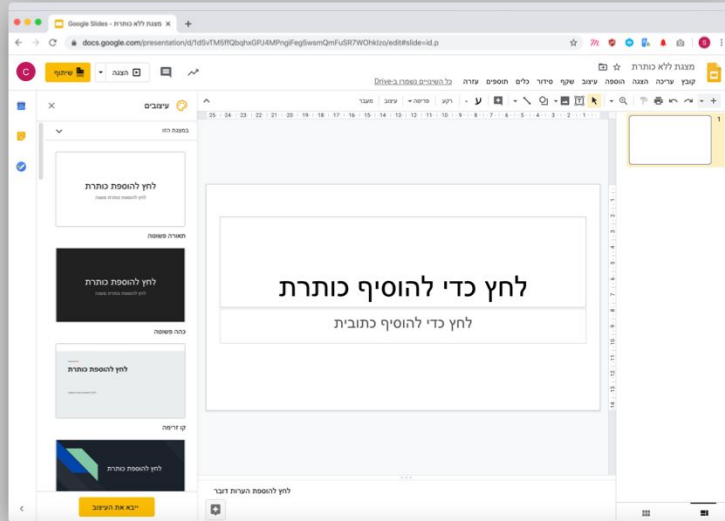
הכנת מצגת לתלמידים

1. [לוחצים כאן](#) כדי ליצור מצגת חדשה ב-Google Slides

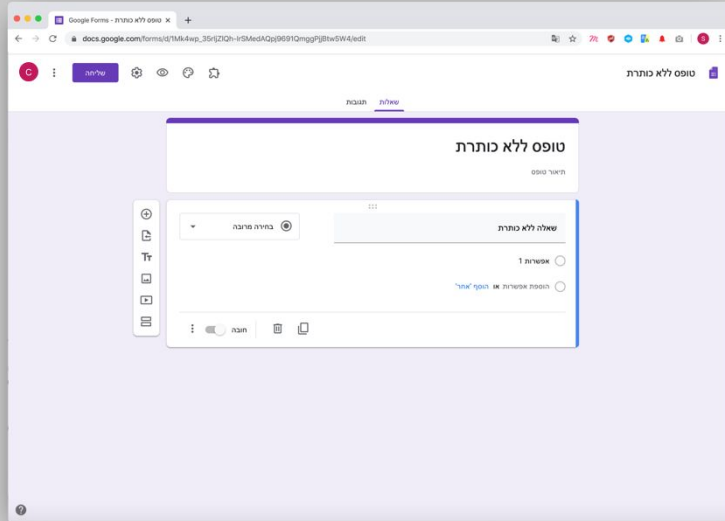
[למידע נוסף](#)

2. מזהים רגעים מתאימים שבהם אפשר לעצור כדי לנהל דיון או לשאול שאלות

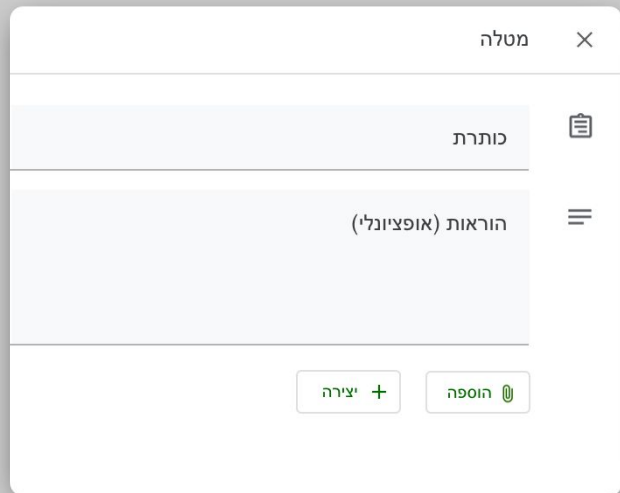
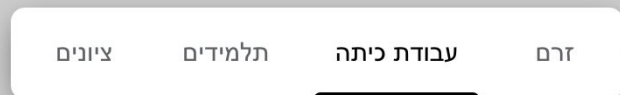
3. משתמשים בתפריט 'הוספה' כדי להוסיף סרטונים ותמונות במקומות המתאימים



יצירת בוחן אונליין



1. נכנסים לאתר forms.google.com ויוצרים טופס או משתמשים בתבנית [למידע נוסף](#)
2. כדי להפוך את הטופס לבוחן, בוחרים את התשובות הנכונות ומקצים לכל שאלה ניקוד [למידע נוסף](#)
3. עברו על הטופס לפני שליחתו
4. תשובות התלמידים יופיעו תחת לשונית תגובות



יצירת מטלה ב-Classroom

1. נכנסים לכרטיסייה 'עבודת כיתה' של הכיתה
2. יוצרים מטלה וממלאים את הפרטים הנדרשים
3. אם רוצים לתת לתלמידים גישה לקבצים מסוימים (למשל, דפי עבודה ומצגות), מצרפים אותם. אפשר לתת לתלמידים גישת צפייה לקבצים או ליצור לכל תלמיד עותק משלו
[למידע נוסף](#)
4. אפשר להגדיר תאריך ושעת הגשה למטלה. הם יופיעו ביומן Google בחשבונות של התלמידים

בשיעור עצמו

1. הצטרפות לשיחת וידאו
2. הצגת המסך של המורה
3. בדיקת ההבנה

הצטרפות לשיחת הווידאו

1. משתמשים בפרטי הפגישה כדי להצטרף לשיעור ב-Google Meet או לוחצים על הקישור בחומרים של הכיתה ב-Classroom [למידע נוסף](#)
2. אפשר לבדוק איך נראה השידור ולכבות את המצלמה או להשתיק את הקול לפני שמצטרפים
3. בתפריט 'אפשרויות נוספות' אפשר לבחור אם להקליט את השיעור [למידע נוסף](#)

השידור מהמצלמה תופס לא מעט מרוחב הפס. מומלץ לבקש מהתלמידים לכבות את המצלמות שלהם כדי לשמור על שידור רציף.



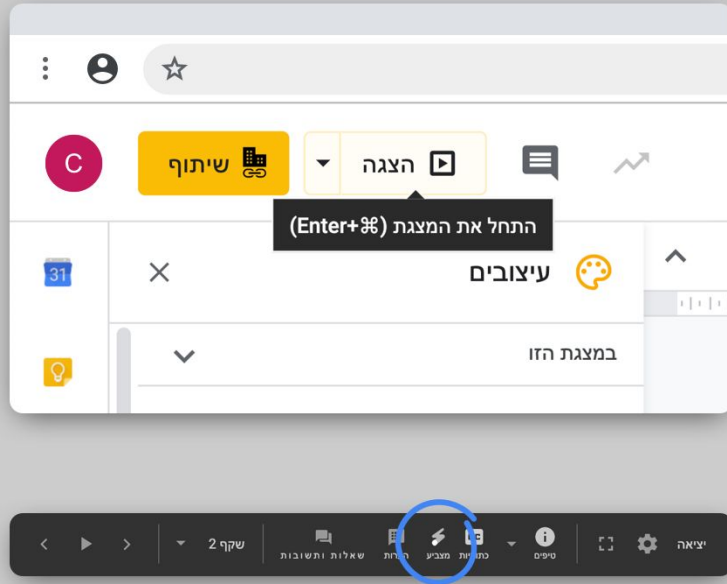
הצטרפות לפגישה או התחלתה

כדי להצטרף לפגישה, צריך להזין את הקוד או הכינוי שלה. כדי להתחיל פגישה חדשה, צריך להזין לה כינוי (אפשר גם להשאיר את השדה הזה ריק).

פיזיקה לכיתה ט'

המשך

הצגת המסך של המורה




1. כדי להציג את המסך, לוחצים על 'אני רוצה להציג עכשיו' ב-Meet. כך למשל אפשר להציג מצגת מ-Google Slides [למידע נוסף](#)
2. בוחרים את המסך או הכרטיסייה שרוצים להציג
3. כדאי להיכנס ל-Google Meet במכשיר אחר (כמו טלפון או טאבלט) כדי לראות את התלמידים ולשוחח איתם בצ'אט במהלך הצגת המסך מהמחשב
4. אפשר להשתמש במצביע הלייזר במצב 'מצגת' כדי להדגיש חלקים במצגת

בדיקת ההבנה

1. כשמכינים את מערך השיעור, חשוב לתכנן נקודות עצירה שבהן אפשר לוודא שהתלמידים הבינו את החומר ולתת להם הזדמנות לשאול שאלות
2. באמצעות פיצ'ר הציאת של Meet, התלמידים יכולים לשאול שאלות בלי להפריע למהלך השיעור
3. שאלון או מבדק ב-Google Forms מאפשר לבדוק בקלות אם התלמידים הבינו את החומר

הגדרות

כללי תצוגה **בחנים**

הגדר כבחן 
קבע את ערכי הניקוד של שאלות והפעל מתן ציונים אוטומטי.


אפשרויות בחן


פרסום הציגון:


מיד אחרי כל הגשה

מאוחר יותר, אחרי בדיקה ידנית
הפעלה של איסוף כתובות אימייל

המשיב יכול לראות:

תשובות שגויות או שאלות ללא תשובות 

תשובות נכונות 

ערכי הניקוד 

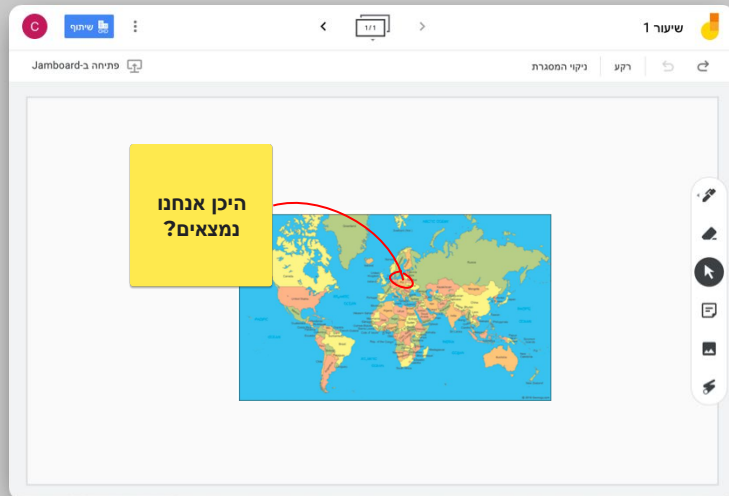
ביטול שמירה

עבודה משותפת

1. שימוש ב-Jamboard
2. שאלות ותשובות ב-Slides
3. עבודה משותפת

שימוש ב-Jamboard

Jamboard הוא לוח אונליין שמאפשר לשתף פעולה בזמן אמת.



1. יוצרים חדש באתר

jamboard.google.com

[למידע נוסף](#)

2. מוסיפים אליו תוכן, למשל תמונות או מסמכים

[למידע נוסף](#)

3. משתפים את ה-Jamboard עם הכיתה

באמצעות Google Classroom

[למידע נוסף](#)

שאלות ותשובות ב-Slides

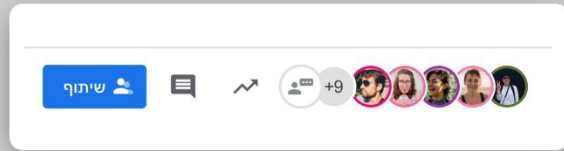
1. התלמידים יכולים להשתמש בשאלות ותשובות ב-Slides כדי לשאול שאלות במהלך השיעור [למידע נוסף](#)
2. התלמידים יכולים לראות את השאלות ששאלו התלמידים האחרים ולסמן לייק לשאלות שמוצאות חן בעיניהם
3. המורים יכולים להשתמש בכלים לקהל כדי להציג את השאלות

The screenshot shows a Slides presentation interface. The main slide has a blue background with an illustration of three hands (blue, orange, green) raised, symbolizing questions or participation. Below the illustration, the text reads "שאלות ותשובות מהקהל" (Questions and answers from the audience). At the bottom of the slide, there is a button labeled "התחל הפעלה חדשה" (Start new presentation).

The interface includes a top navigation bar with "הערות הדובר" (Speaker notes) and "כלים לקהל" (Audience tools). A timer shows "00:05:12". There are buttons for "איפוס" (Reset) and "השהיה" (Pause). A sidebar on the right shows "שקף 1" (Slide 1) and a section titled "אלקטרון קושר" (Electron bonding) with a list of bullet points in Hebrew.

עבודה משותפת

בכלי העריכה של Google Drive (למשל, Docs, Sheets, Slides וכו') יש כלים לעבודה משותפת בזמן אמת. עד 100 משתמשים יכולים להשתמש בהם בזמנית.



1. התלמידים יכולים ליצור קבצים ולשתף אותם עם חבריהם לכיתה והמורים. זו דרך נהדרת לעבוד בקבוצות
[למידע נוסף](#)
2. היסטוריית הגרסאות מאפשרת למורה לבדוק בקלות מה כל אחד תרם לעבודה
[למידע נוסף](#)
3. אם רוצים לתת משוב מייד ולייעץ אחד לשני מרחוק, אפשר להשתמש בתגובות
[למידע נוסף](#)

סיוע לתלמידים

1. שימוש ב-Classroom

2. שריון זמן לפגישות אישיות עם התלמידים

שימוש ב-Classroom לתקשורת

1. כדאי להחליט אם רוצים לאפשר לתלמידים לפרסם ולהגיב בפיד העדכונים ב-Classroom
[למידע נוסף](#)
2. מומלץ גם לפרסם עדכונים שוטפים וסקרים כדי לשמור על דיון ער גם מחוץ לשעות הלימודים
3. אם מקבלים יותר מדי התראות באימייל, אפשר להתאים אותן אישית
[למידע נוסף](#)

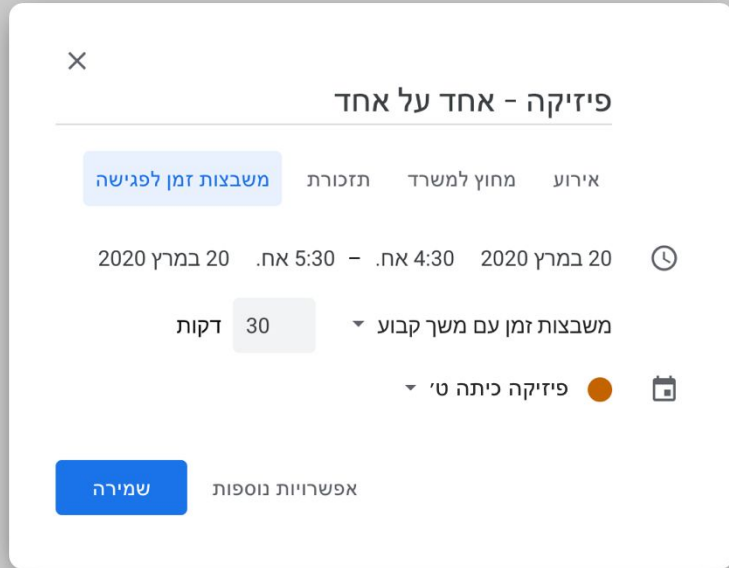


שריון זמן לפגישות אישיות עם התלמידים

1. נכנסים ל*יומן Google*, לוחצים על הסמל של יצירת אירוע ובוחרים באפשרות 'משבצות זמן לפגישה'

2. בוחרים באילו שעות רוצים לאפשר לתלמידים לקבוע פגישות וכמה זמן תימשך כל משבצת, ולוחצים על 'שמירה'. אפשר גם להוסיף כמה משבצות זמן ולהגדיר משבצות חוזרות [למידע נוסף](#)

3. לוחצים על משבצת זמן ואז על 'מעבר לדף הפגישות של היומן הזה'. מעתיקים את הקישור ושולחים אותו לתלמידים באמצעות Google Classroom או באימייל



×

פגישה - אחד על אחד

אירוע מחוץ למשרד תזכורת

משבצות זמן לפגישה

20 במרץ 2020 4:30 א.ח. - 5:30 א.ח. 20 במרץ 2020

משבצות זמן עם משך קבוע 30 דקות

פיזיקה כיתה ט'

שמירה אפשרויות נוספות

המשך יבוא...

המידע כאן הוא ראשוני בלבד. אנחנו מקבלים משובים והערות ממורים ושותפים
ונמשיך ליצור ולעדכן על כלים חדשים ודרכים להשתמש בהם, כדי לנסות ולהקל על
כולנו בסיטואציה הלא פשוטה שאנחנו נמצאים בה.

Google

לתמיכה בשפה העברית support@teachfromhome.co.il