הנחיות לתלמידים לפתיחת שנת הלימודים תשפ"ז

משתלם/ת יקר/ה

אנו מברכים אותך על הצטרפותך לציבור הלומדים במוסדנו בשנת הלימודים תשפ"ז.

להלן מידע בנוגע למועדים ולנהלים הקשורים בפתיחת שנת הלימודים:

שנת הלימודים תיפתח ביום ראשון, ל' בתשרי תשפ"ז (11/10/2026)

כללי

מועדי השיעורים הם לפי מערכת השעות שפורסמה בידיעון תשפ"ז.

הלימודים ביחידות ללימודי חוץ ובחלק מן הקורסים בקמפוס וינגייט יתקיימו לפי מערכת הימים והשעות שפורסמו בדפי המידע ולא בהכרח לפי תכנית השנה האקדמית.

פתיחת הקורסים מותנית במספר הנרשמים.

רשימות תלמידים

רשימת המשתתפים בקורסים השונים תהיה בידי המורים בתחילת שנת הלימודים. אם מסיבה כלשהי שמך אינו מופיע ברשימה הנ"ל, עליך לפנות למשרד ביה"ס ללימודי תעודה והשתלמויות לקבלת **אישור בכתב** שיאפשר לך להצטרף לשיעור.

נוכחות בשיעורים

חובה להשתתף בכל השיעורים. היעדרויות תאושרנה עד 20% (אלא אם צוין אחרת) מסך כל מספר **שעות הקורס**. אי נוכחות, ביותר מ 20% משעות הקורס, תבטל את הזכאות לגמול השתלמות ו/או להכרת הקורס. עליך לוודא כי המורה רשם אותך כנוכח.

גמולי השתלמות / הכרה לאופק חדש

על פי הנחיות משרד החינוך, בקורסים המוכרים מראש לגמול השתלמות /אופק חדש, המורים נדרשים להירשם גם במערכת המצפן.

ניתן להגיש בקשה לגמול במסלול אישי (ניתן להוריד טופס מאתר משרד החינוך). את הבקשה יש להעביר למפקח על ההשתלמויות במחוז של המורה לקבלת אישור הכרה עקרוני, ובסיום הלימודים להעביר למפקח על ההשתלמויות במחוז אישור סיום לימודים לצורך אישור סופי של הגמול או הכרה לאופק.

עבודות ומבחנים

בכל הקורסים יתקיימו מבחנים או תוגשנה עבודות. כל משתלמ/ת חייב/ת לעמוד בדרישות ההשתלמות (כולל עבודות או מבחנים), עד 30 יום לאחר המפגש האחרון בהשתלמות. הגשתם אחרי מועד זה, תבטל הזכאות לגמול השתלמות. באחריות התלמיד לשמור העתק של העבודה. במידה והעבודה נשלחה כקובץ בדואר אלקטרוני, יש לקבל אישור של קבלתה על-ידי המרצה.

הנחיות לכתיבת עבודה / בחינה (בהשתלמות לגמול עם ציון)

כללי

1. ההנחיות המפורטות להלן מתייחסות להשתלמות בהיקף של 56/60 שעות שבעבורה נדרש גמול עם ציון.
2. בהשתלמות שהיקפה עולה על 56/60 שעות יותאמו הדרישות באופן יחסי
3. היתר לשימוש בבינה מלאכותית (AI) בכתיבת העבודות היא על פי הנחיות המורה בקורס.

עבודה

1. **כללי**

כל עבודה תוגש על-ידי משתלם אחד. **לא תתקבלנה עבודות שיוגשו במשותף ע"י שניים או יותר משתלמים**.

2. **דרישות מינימום**

א) **היקף העבודה**:

על העבודה להיות מוגשת כשהיא מודפסת.

עבודה מודפסת: 5 עמודי A4 לפחות (לא כולל עמודי כריכה, תוכן העניינים, רשימה ביבליוגרפית, נספחים, וכו'). יש להשתמש בפונט "David" בגודל 12 וברווח כפול.

ב) **הנחיות לכתיבת העבודה:**

על העבודה לכלול את הנלמד בהשתלמות עם חלק יישומי אישי, רפלקטיבי מעשי ותיאורטי הלקוח מהקורס ומהלמידה הביבליוגרפית. תוך מתן מענה לשאלות חדשות, התמודדות עם בעיה או מצב חדשים, ניתוח כלים / תכנית / אמצעי להוראת הנושא וכדומה. **חובה שהעבודה תהיה רלוונטית ויישומית למערכת החינוך**, אחרת היא לא תאושר.

ג) **ביבליוגרפיה:**

יש להקפיד על ציטוט מקורות ביבליוגרפים עפ"י הכללים הנהוגים באקדמיה ועל פירוט רשימה ביבליוגרפית לאותם מקורות המצוטטים ו/או מוזכרים בעבודה.

ד) **מבנה העבודה**:

- דף כריכה - שם העבודה, שם ההשתלמות, שם המרצה/המורה ושם מוסד הלימודים, שם המגיש ומס' תעודת הזהות ומועד ההגשה.
- תוכן עניינים מפורט ומספור העמודים.
- העבודה תכלול: מבוא, גוף העבודה וסיכום שיבטא יישומים בתחום החינוך/ההוראה.
- רשימה ביבליוגרפית.
- נספחים (בהתאם לצורך).

קורסים חוזרים

משתלמים הלומדים בקורסים שלמדו בעבר, לא יהיו זכאים לגמול השתלמות ו/או הכרה לאופק חדש.

תעודות

יש לעמוד בדרישות הקורסים לצורך קבלת תעודה. ניתן לקבל תעודה עד שנה מסיום הקורס (יש להשלים את כל חובות הקורס בפרק זמן זה). במקרים מיוחדים תינתן האפשרות להשלים חובות לימודיים עד שנתיים מסיום הקורס לאחר הגשת בקשה בכתב לרכז הקורס. הענקת תעודות גמר על ידי בתי הספר ללימודי תעודה ולהשתלמויות מותנית בכך שגזברות המרכז האקדמי אישרה שהסטודנט שילם את שכר הלימוד במלואו ואינו חייב כספים למרכז האקדמי. **לאחר הפקת התעודות ניתן יהיה לראותן במערכת המידע (תעודות דיגיטליות).**

נהלים ותקנון

הלומדים במסגרת בתי הספר ללימודי תעודה ולהשתלמויות כפופים לנהלים המופיעים בתקנון המרכז, באתר ובידיעונים השונים.

אישורים רפואיים

המרכז האקדמי מחויב להבטחת מצב בריאותם התקין של המשתלמים. לפיכך, ההשתתפות בקורסים המעשיים תתאפשר רק לאחר קבלת אישור רפואי המעיד על כשירותך להשתתף בפעילות גופנית. יש להמציא את האישור עד לפתיחת שנת הלימודים.

הסדרי כניסה למכון וינגייט

הכניסה והיציאה ממכון וינגייט על כביש החוף (2) ממוקמת בחלקו הדרומי של המכון.



תו חניה

ניתן לרכוש תו חנייה שנתי המאפשר כניסה ברכב לחניון הדרומי (לפני הכניסה למכון) לפי התעריפים הבאים:

- מינוי שנתי לכל ימות השבוע - 590 ₪.
- מינוי חצי שנתי לכל ימות השבוע - 420 ₪.



מחיר חנייה יומי - ללא רכישת תו חניה:

חניון בתוך המכון:

- מחיר לשעת חנייה ראשונה - **20** ₪
- כל רבע שעה נוספת מעבר לשעה הראשונה - **5** ₪
- מחיר חנייה מקסימלי ליום - **50** ₪
- כניסה ויציאה מהחניון עד 15 דקות - **ללא תשלום**

חניון דרומי:

- מחיר לשעת חנייה ראשונה - **12** ₪
- כל רבע שעה נוספת מעבר לשעה הראשונה - **3** ₪
- מחיר חנייה מקסימלי ליום **30** – ₪
- החל מהשעה 16:00 ועד השעה 23:59 - **10** ₪
- כניסה ויציאה מהחניון עד 15 דקות – **ללא תשלום**

התשלום בחניוני המכון מתאפשר באשראי ובאמצעים דיגיטליים בלבד. המחירים בחניונים מתייחסים לכניסה יומית אחת.
מחירי החנייה ונהלים הקשורים בו הם באחריות **מכון וינגייט בלבד** ואינם קשורים למרכז האקדמי לוינסקי –וינגייט.

המחירים נכונים לתאריך הפרסום וניתנים לשינוי בכל עת.
לרכישת תו חניה לחצו בקישור: רכישת תו חניה

תעודת סטודנט

הנך זכאי לתעודת סטודנט מטעם אגודת הסטודנטים תמורת תשלום דמי חברות. התעודה מקנה הנחות, שירותים והטבות כמפורט במכתב המצ"ב.

לשאלות ובירורים ניתן לפנות לאגודת הסטודנטים במייל aguda.win@l-w.ac.il

חגים וחופשות

מועדי החופשות הנהוגים במרכז האקדמי לוינסקי-וינגייט מפורטים בלוח שנת הלימודים המפורסם באתר.

יש לשים לב להבדל בין קורסים שבתכנית האקדמית ללימודי תואר ראשון בחינוך גופני, לבין קורסים שאינם בתכנית האקדמית. בקורס שאינו בתוכנית האקדמית תוכנית הלימודים תפורסם על ידי רכז הקורס בתחילת הלימודים.

קבלת קהל במשרד בימים א'-ה' בשעות 16:00-08:00

טלפון: 09-8639261/233

בברכת שנה טובה ושנת לימודים פוריה.

ד"ר מיכאל אשכנזי
ראש בתי הספר ללימודי תעודה והשתלמויות