בחינת תהליכי הוצאת ספרים וחומרי למידה במערכת החינוך בישראל

חוקרת: שירה פולק
מנהל התחום: יובל צור

תוכן העניינים

תקציר	6
רקע	8
תהליכי אישור ספרי לימוד	11
1. חקיקה	11
1.1 חוק חינוך ממלכתי 1953	11
1.2 תקנות חינוך ממלכתי סדרי פיקוח 1956	11
1.3 התייחסות לחינוך הממלכתי דתי	11
1.4 חוק פיקוח על בתי ספר 1969	11
2. שלב מקדים להליכי האישור	12
2.1 הקדמה	12
2.2 תרשים של התהליך כפי שמובא בחוזר המנכ"ל:	12
2.3 שלב ראשון - הודעה על שינוי בתוכנית הלימודים ומפגש מפתחים	12
2.4 חומרי למידה שאינם צריכים אישור	14
2.5 תנאי סף מנהליים לאישור חומרי למידה	14
2.6 דרישות פדגוגיות לאישור ספרים וחומרי למידה	15
2.6.1 הלימה לתוכנית הלימודים	15
2.6.2 תבחיני איכות פדגוגים מדעיים:	16
2.6.3 תבחיני איכות פדגוגים מדעיים לחומרי למידה דיגיטליים:	17
2.6.4 תבחיני איכות פדגוגיים-מדעיים לספרי לימוד דיגיטליים	17

2.7 תבחיני איכות טכניים לספרי לימוד 18
2.8 תבחיני איכות למפתחים ולעורכים 18
2.8.1 תבחני איכות למפתחים 18
2.8.2 תבחני איכות לעורכים 18
2.8.2.1 עורך המדע 18
2.8.2.2 עורך פדגוגיה - דידקטיקה 18
2.8.2.3 עורך הלשון 18
2.8.2.4 עורך הגרפיקה 18
2.8.2.5 עורך המגדר - מגזר 19
2.8.2.5.1 דרישות הסף לעורך המגדר-מגזר - 19
2.8.2.5.2 ההיסטוריה של דרישת המגדר 19
2.8.2.5.3 הקריטריונים לבדיקה מתוך המלצות ועדת גרא וחוזר מנכ"ל בנושא: (מופיע בנספח 7) 20
2.8.2.5.4 קריטריונים מתוך המחוון שניתן למעריכים בנושא המגדר: 21
2.8.2.5.5 ההתייחסות לאוכלוסיות מיוחדות 21
2.8.2.5.5.1 - חמ"ד 21
2.8.2.5.5.2 - חרדי 23
2.8.2.5.5.3 - ערבי 24
2.8.2.6 המתרגם לערבית 24
2.8.3 דגשים לגבי צוות הכותבים והעורכים - 24
2.8.4 ניגוד עניינים - 24
3. התאמת חומרי הלמידה לאוכלוסיות מגוונות 24

3.1 התאמת חומרי למידה לקדם היסודי: 25
3.2 התאמת חומרי למידה לממ"ד (חמ"ד) - 25
3.3 התאמת חומרי הלמידה למגזר החרדי 25
3.4 התאמת חומרי למידה למגזר דוברי הערבית כשפת אם 26
3.5 התאמת חומרי הלמידה לחינוך המיוחד 26
3.6 התאמת חומרי למידה לתלמידים עולים 27
3.7 התאמת חומרי למידה לתלמידים מחוננים ומצטיינים 27
3.8 התאמת חומרי למידה לתלמידי חינוך רווחה: אגף שחר, מפתנים והכוונים 27
4. חומר למידה ניסוי - מסלול מקביל לקבלת אישור 27
5. תהליך הערכה של חומרי הלמידה 28
5.1 תהליך האישור 28
5.2 ועדת ערר 29
6. מעריכי ספרי לימוד 29
6.1 מאגר מעריכי ספרי לימוד - 29
6.2 קול קורא 30
6.3 דרישות סף למעריכי ספרי לימוד וחומרי הוראה: 31
6.4 הליך ההרשמה: 31
6.5 היקפים 31
6.6 תיאור עבודת המעריכים 32
6.7 תשלום עבור תהליך ההערכה 32
6.8 התעדוף לבחירת מעריך 33
6.9 חוזה 33

6.10 מינוי לתפקיד מעריך 33
6.11 שמירת סודיות 34
6.12 ניגוד עניינים 35
6.13 לוח זמנים 35
7. סיום תהליך האישור 35
7.1 ועדת חריגים - 36
8. פיקוח ואכיפה 37
8.1 פניות ותלונות של הציבור בעניין ספרי לימוד 37
8.2 התייחסות לספרים שנפסלו 38
הצעות לשיפור 39
הצעות למחקרי המשך 39
סיכום 41
נספחים 44
נספח 1 - חוזה למעריכים 44
נספח 2 הנחיות למעריכים 54
נספח 3 ריכוז הנחיות למעריכים 63
נספח 4 - תקציר הקול קורא 69
נספח 5 - טופס פתיחת פנייה למפתחים 72
נספח 6 - מחוון להערכת ספר לימוד 82
נספח 7 - מחוון מגדרי 100
ביבליוגרפיה 108

תקציר

רשימות ספרי הלימוד המאושרים לשימוש בבתי הספר במדינת ישראל, הם מסמך משמעותי המשמש כחוליה מקשרת בין קובעי המדיניות במשרד החינוך לבין המורה. הרשימה ותוכנית הלימודים שעליה היא מבוססת מהווים בסיס מקצועי, עוגן תיאורטי ויישומי לבחירות שהמורה נוטל בשעה שהוא מתכנן את ההוראה עבור תלמידיו ובשעה שהוא מלמד בפועל.

על מנת להוציא ספר לימוד בישראל יש לעבור תהליך המפוקח ע"י האגף לאישור ספרים וחומרי למידה .

הממצאים עליהם עומד המחקר:

1. מדינת ישראל לא מוציאה בעצמה את ספרי הלימוד ומאפשרת לגופים אזרחיים להפיק ספרים שתואמים את תכנית הלימודים, עם פיקוח וכללים של האגף להוצאת ספרים.
2. ההשקעה הנדרשת לצורך הוצאת ספר גדולה, ענין המהווה חסם לגופים חדשים להיכנס לתחום.
3. למשרד החינוך יש מעריכים שבוחנים את התאמת הספרים לתכנית הלימודים, רשימת המעריכים לספרי הלימוד חסויה.
4. לחברות וארגונים ותיקים (כגון מט"ח, שוקן ושכטר) קיים 'מסלול עוקף' הנותן להם יתרון נוסף על פני גופים אחרים.
5. החמ"ד כפוף לאגף לאישור ספרי לימוד ואין לו מעמד עצמאי, מה שיכול להוביל התנגשות והתערבות לתכנים הרצויים בחמ"ד.
6. תכנים המשותפים גם לחמ"ד עוברים בדיקת התאמה תרבותית על ידי מפקח הממונה לנושא זה מטעם החמ"ד בהיקף של חצי

"רשימת הספרים ותוכנית הלימודים שעליה היא מבוססת מהווים בסיס מקצועי, עוגן תיאורטי ויישומי לבחירות שהמורה נוטל בשעה שהוא מתכנן את ההוראה עבור תלמידיו ובשעה שהוא מלמד בפועל.

משרה, אך בחינות הבגרות אינן עוברות פיקוח תרבותי של החמ"ד. בעבר היו תקלות בבחינות הבגרות הנוגעות לתכנים לא מותאמים לציבור תלמידי החמ"ד.

7. נכון להיום במגזר החרדי לא כפופים לכללי האגף להוצאת ספרים, אך מגמת המשרד היא לשנות מצב זה גם במגזר החרדי[1].

8. לרשויות מקומיות ולבתי הספר יש אפשרות לייצר חומרי למידה עוקפי מנגנון. מה שמייצר חוסר פיקוח על התכנים המגיעים לילדי ישראל.

> "למשרד החינוך יש מעריכים שבוחנים את התאמת הספרים לתכנית הלימודים, רשימת המעריכים לספרי הלימוד חסויה.

1 https://fs.knesset.gov.il/globaldocs/MMM/6d19fd4f-8a82-e811-80de-00155d0a0b8d/2_6d19fd4f-8a82-e811-80de-00155d0a0b8d_11_12387.pdf עמ' 20 פסקה שניה (הערה 57)

רקע

מערכת החינוך בישראל מגוונת מאוד מבחינה חברתית, תרבותית ודתית. כתוצאה מכך, אין תוכנית לימודים אחידה שיכולה להתאים לכלל המגזרים השונים. למרות הגיוון הרב המאפיין את מערכת החינוך בישראל, משרד החינוך מעצב באופן מפורט את המדיניות בתחומים פדגוגיים וקליקולריים. משרד החינוך גם אוכף את המדיניות באמצעות מערך פיקוח נרחב[2].

למרות העידן הטכנולוגי בו אנו חיים, לספרי הלימוד יש עדיין תפקיד מרכזי בעיצוב דמותם של התלמידים. תדמיתם של ספרי לימוד הוא כאמצעי הוראה אובייקטיבי וניטרלי, אך בפועל, כפי שנראה, הם מנוצלים ככלים אידיאולוגים לקידום אג'נדות של קבוצת כוח הגמונית[3]. ד"ר אריה קיזל, חוקר ספרי הלימוד, מציין במחקריו את השימוש שעושים קובעי המדיניות בספרי הלימוד ככלים המארגנים את הידע והתודעה של התלמידים בשלבי החינוך השונים:[4] "ספרי הלימוד משמשים, לצד אמצעים אחרים, כסוכני חברות אידיאולוגים ופוליטיים, שמטרתם להנחיל לתלמידים את הערכים הרצויים בכל חברה וחברה."

בסמכותו של משרד החינוך לאשר ולפקח על ספרי הלימוד המאושרים לשימוש בבתי הספר. תהליכי אישור ספר הלימוד מעוגנים בחוק ובהוראת חוזר מנכ"ל המפרטת את שלבי האישור, שמטרתם העיקרית היא לבדוק את ההלימה בין תוכנית הלימודים לבין הנכתב בספרי הלימוד. במסמך הנוכחי נבקש להתחקות אחר תהליכי אישור זה, עם הדגשים המיוחדים למגזרים השונים, וכן להבין מה נעשה בדרך כלל במקרים של התנגשויות בין ערכים.

על מנת להוציא ספר לימוד בישראל שישמש תלמידים בבית ספר,

2 https://www.jstor.org/stable/23690351
3 https://www.jstor.org/stable/26769090
4 https://www.akizel.net/2012/08/blog-post_29.html

יש לעבור תהליך המפוקח ע"י האגף לאישור ספרים וחומרי למידה. המפתחים או המולי"ם צריכים להצטייד בצוות כותבים בעלי תואר שני, בצוות של חמישה עורכים לפחות שביניהם העורך המדעי בעל תואר שלישי, העורך הפדגוגי-דידקטי בעל תואר שני, עורך לשוני, עורך גרפיקה ועורך מגדר-מגזר בעלי תואר ראשון לפחות, וכן בסכום כסף לא מבוטל עבור תהליך ההערכה. בסיום התהליך יוכנס הספר (באם יאושר) לרשימת הספרים המאושרים לשימוש בבתי הספר. מנהלי בתי הספר יכולים לבחור ללמד מתוך ספר לימוד רק באם הוא נמצא ברשימת הספרים המאושרים לשימוש. הרשימה מתעדכנת ומתפרסמת בכל שנה מחדש.

> ספרי הלימוד משמשים, לצד אמצעים אחרים, כסוכני חברות אידיאולוגים ופוליטיים, שמטרתם להנחיל לתלמידים את הערכים הרצויים בכל חברה וחברה

לצורך יצירת רשימה זו מוקם מנגנון במזכירות הפדגוגית במשרד החינוך תחת האגף לאישור ספרים וחומרי למידה העוסק בשלבים השונים המובילים לאישור חומרי למידה לשימוש בבתי הספר.

לאחר שהמו"לים או המפרסמים עמדו בדרישות הסף, מתחיל תהליך ההערכה המקצועית של מעריכים חיצוניים למשרד. בתהליך זה נבדקים חומרי הלמידה מנקודות מבט מקצועיות שונות. מטרת מסמך זה היא להתחקות אחר השלבים בתהליך אישור של חומרי למידה וספרי לימוד שמשרד החינוך מתווה ומפקח עליו באמצעות האגף לאשור ספרים וחומרי למידה.

נתייחס גם לגיוון הרב המאפיין את מערכת החינוך בישראל מאז חקיקת חוק חינוך ממלכתי בשנת 1953, גיוון המתבטא מהבחינות החברתיות, התרבותיות והדתיות, ומייצר קושי בהחלת תוכנית

אחידה לכולם. המחקר יראה כיצד למרות הגיוון הקיים במדינת ישראל, משרד החינוך פועל באופן ריכוזי, מעצב את מדיניות החינוך באופן מפורט יחסית ואוכף אותה באמצעות היררכיה של דרגי ביניים ומערך פיקודי נרחב, תוך התייחסות למגזרים השונים, וכפי שיובא במסמך זה.

תהליכי אישור ספרי לימוד

1. חקיקה

בסמכותו של משרד החינוך לקבוע את ספרי הלימוד המאושרים ולפקח על השימוש בהם. סמכות זאת מעוגנת בחוקים, תקנות וחוזרי מנכ"ל:

1.1 חוק חינוך ממלכתי 1953 - סעיף 4 א, ב, ג[5] הקובע שבסמכות שר החינוך לקבוע תוכנית לימודים ורשימת ספרי לימוד מאושרים, ספר לימוד לא יוחלף למשך חמש שנים אלא אם כן: הספר חדל להיות מאושר על פי הגוף המוסמך או שיש הצדקה להחליפו.

1.2 תקנות חינוך ממלכתי סדרי פיקוח 1956 הקובעות את סמכויותיה של המזכירות הפדגוגית במשרד החינוך - אישור ספרי לימוד (סעיף 4 (ב) 4).

1.3 התייחסות לחינוך הממלכתי דתי (תקנה 6 (ב)): "מנהל אגף החינוך הדתי יאשר ספרי לימוד וספרי עזר במידה שהדבר נוגע באופי הדתי של החינוך הממלכתי דתי". וכן איסור על השימוש בספר לא מאושר (21)[6]

1.4 חוק פיקוח על בתי ספר 1969 - ספרי הלימוד יהיו נתונים לפיקוח של שר החינוך (סעיף 28 (ב))[7]:

כמו כן, קיימות הוראות נוספות בחקיקה הנוגעות למחיריהם של ספרי הלימוד. נושא זה לא ידון במסמך זה.

5 https://he.wikisource.org/wiki/%d7%97%d7%95%d7%a7_%d7%97%d7%99%d7%a0%d7%95%d7%9a_%d7%9e%d7%9e%d7%9c%d7%9b%d7%aa%d7%99%

6 https://www.nevo.co.il/law_html/law00/71984.htm

7 http://fs.knesset.gov.il/6/law/6_lsr_209329.PDF

2. השלב המקדים להליך האישור

2.1 הקדמה

משרד החינוך מנחה את בתי הספר מתוקף החוקים הנ"ל כי יש להשתמש רק בספרים שקיבלו אישור מהאגף לאישור ספרי הלימוד במנהל הפדגוגי במשרד החינוך, אך מתיר לבתי הספר שיקול דעת בבחירת הספרים שבהם תלמידיהם ילמדו - מתוך רשימה מאושרת ומפורסמת על ידו[8].

הליך קבלת אישור על ספרי חינוך מעוגן בחוזר מנכ"ל תשס"ו/3 (א)[9], עיקר מטרת ההליך הוא לפקח על חומרי הלמידה שיהיו בהלימה לתוכנית הלימודים ומתוך הבנה ש"יכולה להיות להם השפעה על עיצוב דעותיהם וערכיהם של התלמידים אזרחי המחר" (מתוך חוזר המנכ"ל הנ"ל).

המפתחים/המו"לים מגישים את כתב העת למשרד החינוך (הגשה עד חודש נובמבר משאירה סיכוי לפרסום הספר בשנה"ל הקרובה), שם הוא עובר הערכות חוזרות ונשנות הן של איש אקדמיה בתחום הדעת הרלוונטי והן של המפמ"ר באותו תחום הדעת, עד פרוצדורת האישור הסופי. תוקף האישור הוא לחמש שנים.

2.2 תרשים של התהליך כפי שמובא בחוזר המנכ"ל:

2.3 השלב הראשון - הודעה על שינוי בתוכנית הלימודים ומפגש מפתחים

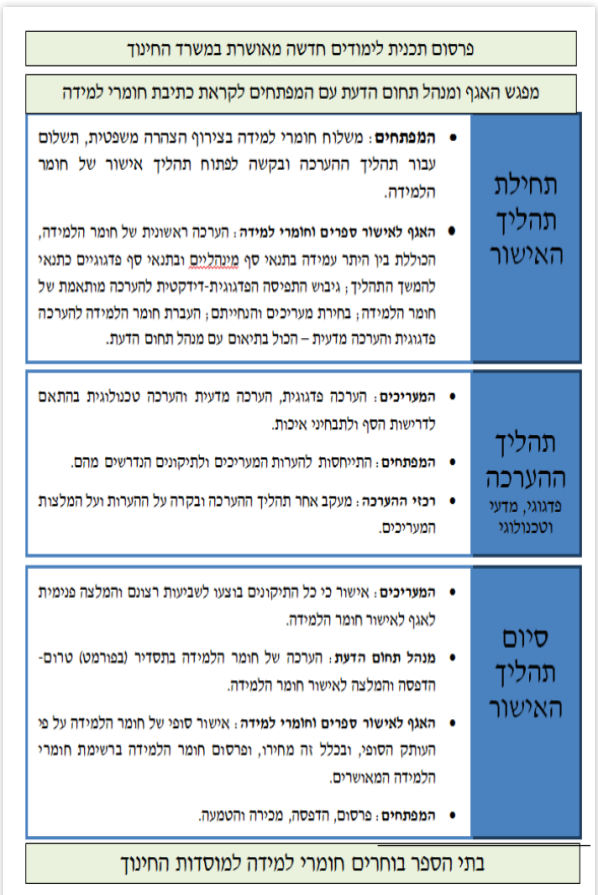
- עם קבלת הודעה מסודרת על הכוונה לשנות תוכנית לימודים - האגף לאישור ספרי לימוד יפרסם באתר שלו וכן תתפרסם הודעה דומה באתר תחום הדעת.
- מיום הפרסום יהיה אסור לאשר חומרי למידה של התוכנית

8 https://edu.gov.il/mazhap/pedagogical-secretariat/professions/text-books/Pages/textbooks.aspx

9 https://cms.education.gov.il/educationcms/applications/mankal/arc/sf3ak6_3_8.htm

הישנה. חומרי הלמידה הישנים יישארו בתוקף עד לאישור חומרי הלמידה החדשים.

- חומרי הלמידה החדשים יתקבלו לאישור רק לאחר אישור תוכנית הלימודים החדשה.
- מפגש מפתחים - לאחר אישור תוכנית לימודים חדשה יתקיים מפגש מפתחים. פרסום על המפגש יופיע באתר האגף לאישור ספרים וחומרי למידה. בתחומי הדעת שבהם לא יתקיים מפגש מפתחים יעשה הפיתוח על בסיס תוכנית הלימודים שפורסמה.



2.4 חומרי למידה שאינם צריכים אישור

- ספרי קודש
- יצירות מקוריות / מתורגמות
- אסופה של יצירות מקור (בספרות, אנגלית ותושב"ע)
- חומרי למידה עבור תוכנית לימודית רשותית/ייחודית שחוברו ע"י מורים - כפוף לאישור מנהל תחום הדעת והמפקח הכולל של בי"ס (מפורט בסעיף 4).
- חומרי למידה עבור תוכניות להשכלה כללית בתיכונים בהתאם לעקרון למידה משמעותית
- סביבת תוכן מתוקשבת ראויה - שמומלצות לשימוש ע"י מנהל תחום הדעת. אלו סביבות תוכן חינמיות ומופצות ע"י מוסדות רשמיים כמו: ספריות, ארכיונים, מוזאונים מכוני מחקר מכללות אוניברסיטאות ומאגר ספרי קודש.

2.5 תנאי סף מנהליים לאישור חומרי למידה

- אופן הגשה של חומרי הלמידה המיועד לאישור: יוגש ב־3-5 עותקים בפורמט של טרום הדפסה כולל מדריך למורה, לאחר עריכת לשון יסודית, ללא שמות המפתחים או הדרך לזהותם. קיימות כמה החרגות הכפופות לאישור מראש.
- המפתחים יצרפו בקשה לפתוח את תהליך אישור חומר הלמידה (נספח 5), בצירוף מידע על צוות הכתיבה, תיאור ומאפיינים של חומרי הלימוד ובקשות תמחור לספר.
- בנוסף יצרפו הצהרה משפטית הכוללת:
- הצהרה של המפתחים שהם קראו את הנהלים, המפתחים מצהירים שעומדים לרשותם צוות של מומחים (לפחות 5 עורכים):

עורכים - לפחות חמישה:

עורך המדע - בעל תואר שלישי.
עורך פדגוגי דידקטי - בעל תואר שני
עורך לשון - בעל תואר ראשון
עורך הגרפיקה - בעל תואר ראשון
עורך מגדר - מגזר - רצוי בעל ניסיון - יפורט בהמשך המסמך

הצהרות הכותבים והעורכים:

הצהרה שהכותבים והעורכים ערכו את הספר. במקרה שהספר הוא חלק מסדרה יצהירו על כוונתם להשלים את הסדרה, הצהרת המפתחים על שמירה על זכויות יוצרים, הצהרתם שלא יפרסמו או יציעו את הספר בחינם עד לאישור הסופי, הצהרה שכל שינוי בספר יעבור את אישור האגף, במקרה שבחומרי הלימוד יש הפניה לאינטרנט - יצהיר שיבחנו כל שלושה חודשים את הקישור, במקרה של סביבה מתוקשבת - אם יערך שינוי בעייתי שיועבר לאגף - הם יפנו למפתחים לשנות זאת, הצהרת המפתחים שידוע להם שאם ימצאו ליקויים חמורים - הספר לא יאושר ולא יטופל. כמו כן יעבירו המפתחים ספח המאשר העברת תשלום עבור ההליך. שינויים משמעותיים יחוייבו בתשלום נוסף. (גובה התשלום יפורט בהמשך)

2.6 דרישות פדגוגיות לאישור ספרים וחומרי למידה

2.6.1 הלימה לתוכנית הלימודים: לא כל חומרי הלימוד מחוייבים להיות מותאמים לתכנית הלימודים:

- ספר לימוד או ספר לימוד דיגיטלי צריך להיות מותאם לתוכנית הלימודים וכן לתוכנית שעות ההוראה המחויבות בתכנית הלימודים.

- סביבות תוכן מתוקשבות וחומרי למידה שמפורסמים בפורטל התוכן החינוכי של המשרד, אינם מחויבים בהתאמה לתכנית הלימודים, אך הם מחויבים במפת אתר מסודרת על פי תחומי הדעת, הנושאים והגיל. גם חומרים אלו יצטרכו לעמוד בדרישות סף מדעיים, פדגוגיים טכנולוגיים וציבוריים. סביבות אלו יפוקחו רק באופן מדגמי, ועל כן האחריות על התכנים היא על המפתחים ולא על משרד החינוך. המפתחים יוסיפו הערה שאם יש בקשה לתיקון התוכן יש לשלוח לאגף והם יעבירו למפתחים. אם ההערה תימצא מוצדקת, יהיו המפתחים אחראיים על התיקון. אם יגיעו תלונות לאגף והמפתחים לא יתקנו את הדרוש תיקון, יוכל האגף להוציא סביבה זו מפורטל התוכן החינוכי של המשרד. הנחיות בנוגע לסביבות תוכן מתעדכנות בהתאם להתפתחויות הפדגוגיות דיגיטליות.

מצ"ב דוגמא לאישור לסביבת תוכן[10].

2.6.2 תבחיני איכות פדגוגים מדעיים:

חומרי הלמידה יהיו חדשניים ומעודכנים.

הם ייכתבו בשפה המותאמת לתחום הדעת ולאוכלוסיית היעד, הטקסטים יהיו מותאמים לגיל התלמידים וינוקדו בהלימה להנחיות האגף ובאישור של היועץ הלשוני של הספר.
חומר הלמידה יעוצב בהתאם לאוכלוסיית היעד, לשכבת הגיל ולתחום הדעת בהיבטים גרפיים.
חומר הלמידה יכלול ייצוג נאות ולא סטראוטיפי של שני המינים ושל כל המגזרים בחברה הישראלית, בהתאמה לתוכנית הלימודים.

חומרי הלמידה יהלמו את ערכי מדינת ישראל ואת המטרות

10 file:///C:/Users/shirap.OFAQIM/Downloads/%D7%A7%D7%90%D7%A4%D7%99%D7%A9%20%D7%94%D7%99%D7%9C%D7%9E%D7%94%20%D7%A1%D7%91%D7%99%D7%91%D7%94%20%D7%9C%D7%9C%D7%90%20%D7%AA%D7%95%D7%9B%D7%9F%20%D7%90%D7%99%D7%A9%D7%95%D7%A8.pdf

הקבועות בחוק החינוך הממלכתי ויתאים לכלל אוכלוסיית היעד על גווניה השונים.

חומר הלמידה יהיה חף מכל פרסום מסחרי או פוליטי. לחומר למידה מודפס תהיה גם גרסה דיגיטלית ויש התייחסות לספר דיגיטלי ברמה א שיכלול פעילויות מתוקשבות.

2.6.3 תבחיני איכות פדגוגים מדעיים לחומרי למידה דיגיטליים:

מעבר לתבחינים שפורטו בסעיף הקודם, יש להקפיד על נגישות, שמישות ועדכניות. חומרים אלו יעמדו בדרישות הטכנולוגיות המתעדכנות והן זקוקות לאישור טכנולוגי. הציפייה מחומרים אלו לפתח את מיומנויות המאה ה־21 ולהקנות אסטרטגיות מגוונות: הוראות ההפעלה תהיינה מותאמות גיל ולתחום הדעת, יינתן עושר באמצעי המחשה, העיצוב יהיה מותאם לצרכי המשתמשים, למשאבי המדיה (סרטונים, סימולציות ועוד) תהיה תרומה פדגוגית. חומרי הלמידה יאפשרו למידה שיתופית, ויטפחו אוריינות תקשוב ואסטרטגיות קריאה וכתיבה בסביבת האינטרנט.

2.6.4 תבחיני איכות פדגוגיים-מדעיים לספרי לימוד דיגיטליים

ספר דיגיטלי מתקן א - הכוונה לספר דיגיטלי שמבוסס על ספר מודפס - מחויב בבדיקה טכנולוגית בלבד.

ספרי לימוד דיגיטליים מתקן ב - הכוונה לספר המשלים את המודפס - צריך לכלול עשרה אחוזים מהפעילויות לתלמידים. כל דפי העבודה יהיו אינטראקטיביים, והוא יכלול הסבר כיצד משתמשים בו. דפים אלו יהיו מותאמים לתוכנית הלימודים ולשכבת הגיל. ספרי הלימוד מתקן ג'[11] - יכללו רצף הוראה, חלונות קופצים להבהרת מושגים וקישורים ליחידות הוראה, פעילויות אינטראקטיביות ופעילויות חקר וכן מדריך למורה.

11 https://meyda.education.gov.il/files/SifreyLimud/hanhayot_digitali.pdf

2.7 תבחיני איכות טכניים לספרי לימוד

על הספר להיות מותאם למפרט טכני מסוים כדי להבטיח את מספרי העמודים, עמידות וצמצום עלויות. יש פירוט מספרי עמודים לפי תחומי דעת וגילאים בחוזר מנכ"ל.

2.8 תבחיני איכות למפתחים ולעורכים

2.8.1 תבחיני איכות למפתחים צוות הכותבים צריך לכלול בעלי תואר שני מוכר. עליהם להיות בעלי תעודת הוראה וניסיון של 5 שנות הוראה בתחום הדעת ובחומר הלמידה. יש אפשרות שלא כל צוות הכותבים יהיו בעלי ניסיון בהוראה אלא רק חלקם.

2.8.2 תבחיני איכות לעורכים

2.8.2.1 עורך המדע - תפקידו לבדוק שכל חומרי הלמידה באיכות מדעית מבוססת, והעובדות בו עדכניות ומוצגות בהתאמה לשכבת הגיל. עורך המדע - חייב להיות בעל תואר שלישי לפחות בתחום הדעת.

2.8.2.2 עורך פדגוגיה - דידקטיקה - תפקידו לוודא התאמה של חומרי הלימוד לתוכנית הלימודים. כמו כן, תפקידו לוודא שקיים שילוב של כלים לפיתוח אוריינות תחום הדעת בספר הלימוד, והתאמת רמת קריאות הטקסטים לגילאים השונים. עורך הפדגוגיה-דידקטיקה חייב להיות בעל תואר שני לפחות ובעל תעודת הוראה, וכן ניסיון של 10 שנים לפחות בתחום הדעת.

2.8.2.3 עורך הלשון - תפקידו לוודא שנעשה שימוש נאות ותקין בשפה. עורך הלשון חייב להיות בעל תואר ראשון לפחות, בעל תעודת עורך לשון וניסיון של 3 שנים לפחות בעריכת לשון.

2.8.2.4 עורך הגרפיקה - תפקידו לוודא כי חומרי הלמידה מעוצבים גרפית בהתאם לשכבת הגיל ולתחום הדעת. עורך הגרפיקה - חייב להיות בעל תואר ראשון לפחות בתחום רלוונטי או בעל תעודת מעצב גרפי

2.8.2.5 עורך המגדר - מגזר - תפקידו לוודא שיש ייצוג נאות ונטול סטראוטיפים של שני המינים ושל כל המגזרים בחברה הישראלית.

2.8.2.5.1 דרישות הסף לעורך המגדר-מגזר - בחוזר מנכ"ל מופיע כי רצוי שיהיה בעל ניסיון בתחום, אך אין קריטריונים ותנאי סף מובהקים. במחקר שנערך מטעם המממ[12] נמסר מהמשרד שהקריטריונים לעורך המגדר הם:

- בעל/ת תואר ראשון ומעלה.
- בוגר/ת קורס מגדר של 112 שעות ומעלה.
- עוסק/ת בנושא "שוויון בין המינים בחינוך"
- בעל/ת ניסיון קודם מוכח בבדיקת סטריאוטיפים מגדריים בספרי לימוד
- עובד/ת הוראה

כל העורכים שנמנו לעיל יכולים להיות גם עורכי המגזר-מגדר

יצויין כי לא מצאנו סימוכין בכתב לקריטריונים שעלו במחקר של המממ.

2.8.2.5.2 היסטוריה של הדרישה להוספת עורך מגדר - הדרישה לקביעת עורך מגדר ולייצוג נאות ולא סטראוטיפי של שני המינים, הופיעה לראשונה בחוזר מנכ"ל 2002 וכן ב־2010 ולבסוף בחוזר המנכ"ל העדכני 2015[13]

בשנת 2002 הקימה שרת החינוך את הועדה לבדיקת סטריאוטיפים מגדריים בספרי הלימוד בראשות עו"ד אלה גרא - הנקראת ועדת גרא. כחלק מהמלצות הועדה[14] נכתב חוזר מנכ"ל בנושא והוא

12 https://fs.knesset.gov.il/globaldocs/MMM/6d19fd4f-8a82-e811-80de-00155d0a0b-8d/2_6d19fd4f-8a82-e811-80de-00155d0a0b8d_11_12387.pdf

13 https://apps.education.gov.il/mankal/horaa.aspx?siduri=131

14 file:///C:/Users/erezp/Downloads/%D7%93%D7%95%D7%97%20%D7%94%D7%95%D7%95%D7%A2%D7%93%D7%94%20%D7%9C%D7%91%D7%93%D7%99%D7%A7%D7%AA%20%D7%A1%D7%98%D7%A8%D7%90%D7%95%D7%98%D7%99%D7%A4%D7%99%D7%9D%20%D7%91%D7%A1%D7%A4%D7%A8%D7%99%20%D7%9C%D7%99%D7%9E%D7%95%D7%93.pdf

מהווה את מסמך הקריטריונים לייצוג הולם מגדרי[15].

לתשובת שאלות חוקרי הממם ענתה חגית הרשטיק שהשוויון המגדרי נבחן בספרי הלימוד בכמה תחנות:

1. ע"י מינוי של עורך מגדר-מגזר מטעמם
2. בדיקה של האגף שהמו"לים עומדים בתנאי הסף
3. בחינה של הנושא ע"י מעריכים חיצוניים
4. אישור סופי של המפמ"ר

2.8.2.5.3 הקריטריונים לבדיקה מתוך המלצות ועדת גרא וחוזר מנכל בנושא: (מופיע בנספח 7)

1. **ההיבט התוכני:** הכללת מידע על פעילותם של נשים וגברים, בנים ובנות, תוך ייחוס ערך שווה לפעילותם ולמעשיהם; הדגשת חלקן של נשים, הצגת תרומתן לתרבות ולחברה במהלך הדורות לצד תרומתם של הגברים; העמקת מודעותם של התלמידים לתפיסות הסטריאוטיפיות המגדריות המשתקפות ביצירות שאינן רלוונטיות עוד לתקופתנו.
2. **ההיבט הדידקטי:** המטלות המכוונות לתרגול מיומנויות תנוסחנה באופן שוויוני; ייצוג מאוזן כמותית ואיכותית של בני שני המינים; הימנעות מהצגה סטריאוטיפית של תמונת מצב חברתי; היעדר אבחנה בין המינים לצורך מילוי המשימות; החומרים יכללו מטלות לאיתור הבחנות סטריאוטיפיות ומטלות שמפתחות את הרגישות לנוכחותם או היעדרם של שני המינים.
3. **ההיבט הלשוני:** ניסוח המטלות יכלול את שני המינים.
4. **ההיבט הגראפי:** גברים ונשים יוצגו כעוסקים בכל המקצועות,

15 https://cms.education.gov.il/educationcms/applications/mankal/arc/sc4dk9_4_4.htm

כמפגינים סוגים שונים של רגשות, ויאוזן מספר ההופעות של ציורים ותצלומים של נשים וגברים.

2.8.2.5.4 קריטריונים מתוך המחוון שניתן למעריכים בנושא המגדר:

- באיזו מידה יש ייצוג נאות ומכבד בתיאור, בהערכה ובכמות של שני המינים? (היבטים מגדריים- מגזריים)
- באיזו מידה תכני חומרי הלמידה עלולים לפגוע במגדר מסוים? (היבטים מגדריים- מגזר)
- באיזו מידה האיורים, התמונות והתצלומים מציגים את בני האדם המתוארים בהם באופן צנוע (בנות ובנים לבושים באופן סביר ולא בבגדים חושפניים)? (היבטים גרפיים)

2.8.2.5.5 ההתייחסות לאוכלוסיות מיוחדות

באגפים השונים במשרד החינוך יש בעלי תפקידים האחראיים על תחום התאמת חומרי למידה, בתפקידם לבדוק את החומרים החדשים ולתת חוות דעת על ההתאמה של החומרים לאוכלוסייה הרלוונטית. על-פי גורמי המשרד, במסגרת הבדיקה נבדקים גם היבטים של ייצוג מגדרי.

> "תפקיד זה של התאמות תרבותיות לתכנים המיועדים גם לתלמידי החמ"ד, מסור בידי מפקח מטעם מנהל החינוך הדתי ובהיקף של חצי משרה.

2.8.2.5.5.1 - חמ"ד

בחמ"ד שותפים עם החינוך הממלכתי בתוכניות הלימוד במקצועות שאינם 'מעצבי זהות'. משכך, משתמשים תלמידי החמ"ד באותם המקצועות בספרי לימוד משותפים עם הזרם הממלכתי. במקצועות 'מעצבי זהות' או רבי מלל ניתנת עצמאות לחמ"ד, וממילא באותם מקצועות ניתן לחמ"ד המנדט לייצר ספרי למוד מותאמים לתלמידי החמ"ד. במקצועות אלו קיימת תוכנית לימודים נפרדת, רפרנט מטעם החמ"ד וועדת

מקצוע, מערך הדרכה ארצי ומחוזי וחומרי למידה נפרדים.

לגבי שאר המקצועות, רוב חומרי הלמידה המיועדים לחינוך הממלכתי-דתי (חמ"ד) הנם חומרי למידה שפותחו עבור התלמידים בחינוך הכללי ועל כן בחמ"ד פיתחו רשימה של קריטריונים להתאמה לערכי החמ"ד:

- התמונות בספר צריכות להיות צנועות באופן סביר (הבנות לבושות באופן סביר - עם שרוול בחולצה, וחצאית או מכנסיים עד לברך.
- התמונות צריכות לשקף את מגוון האוכלוסייה שהספר פונה אליה (בנים, בנות, חילוניים, דתיים).
- שימוש בלשון נקיה שאינה כוללת דיבורים גסים או רמיזות מיניות.בטקסטים, בסיטואציות או בדוגמאות שמובאות, חשוב להקפיד על תיאורים המתאימים לכלל האוכלוסייה (כגון: מודעות לאופי שמירת השבת באוכלוסיות השונות, או תיאורים של חיי תרבות ההולמים את כלל האוכלוסייה) לדוגמא אם יש תיאור על טיול משפחתי בשבת, יבקשו לשנות את היום לטובת תלמידי החמד, או אם מתוארת הליכה לפסטיבל אוכל יתבקשו המולים לשנות לפסטיבל אחר לטובת התאמה תרבותית לתלמידי החמ"ד.

תפקיד זה של התאמות תרבותיות לתכנים המיועדים גם לתלמידי החמ"ד, מסור בידי מפקח מטעם מנהל החינוך הדתי ובהיקף של חצי משרה. גורם בכיר בהנהלת החמ"ד איתו שוחחנו אישר שבכל שנה מפקח זה צריך לאשר כ־40 ספרי לימוד חדשים. בנוסף לכך תפקידו לפקח על מבחני המיצ"ב המיוצרים ע"י ראמ"ה ולהתאימם מבחינה תרבותית לתלמידי החמ"ד. עומס העבודה גורם לכך שהמפקח לא יכול לבצע עבודה יסודית ומעמיקה בכל ספר חדש שיוצא.

"עומס העבודה גורם לכך שהמפקח לא יכול לבצע עבודה יסודית ומעמיקה בכל ספר חדש שיוצא."

בנוגע לבחינות הבגרות נמצא כשל. מטעם החמ"ד אין פיקוח על בחינות הבגרות וענין זה מסור בידי המפמ"ר (מנהל התחום של הדיסציפלינה) שבנוסף על תפקידו נדרש להתאים את התכנים התרבותיים שמופיעים בבחינות הבגרות גם לתלמידי החמ"ד. לעיתים המפמ"רים אינם מבינים את הרגישויות התרבותיות השונות, ובנוסף, אין קריטריונים ברורים שעל בסיסם המפמ"רים נדרשים להתאים את הבגרויות לחמ"ד. חוסר הפיקוח הפרטני של החמ"ד על שאלוני בחינות הבגרות יצר בעיות במהלך השנים כשהשאלונים לא היו מותאמים לעולמם הדתי של תלמידי החמ"ד[16].

2.8.2.5.5.2 - חרדי

ההתאמות לחינוך החרדי נעשות על ידי ממונה מטעם האגף החרדי בשיתוף עם מנהל תחום הדעת (המפמ"ר). גם המעריכים יתייחסו להלימה לצורכי החינוך החרדי בנוסף להלימה לתוכנית הלימודים, וכן הכנסת איורים מותאמים ודמויות צנועות.

בשיחה עם תרצה יהודה בתפקידה כמפמ"רית חרדית לשאלות חוקרי המממ היא ענתה כי: "בספרים אלו גברים ונשים מיוצגים בתפקידים המסורתיים שלהם בחברה. לא יופיעו תמונות או איורים של נשים. הספרים נכתבים לשני המינים, פרט לאנגלית שהבנים והבנות נמצאים ברמות שונות".

> במגזר החרדי המשרד החליט להפגין רגישות תרבותית ביודעם שהחינוך החרדי יהנה מספרים איכותיים מאושרים

ניתן לראות באופן ברור שאין הלימה בין מה חוזר המנכ"ל לבין תשובת המשרד לחוקרי המממ. כלומר, למרות דרישת המשרד לייצוג מגדרי שוויוני, קיימת העלמת עין מכוונת באישור ספרי לימוד המיועדים למגזר החרדי שבהם אין ייצוג נשי כלל.

16 https://www.inn.co.il/news/570703

בתגובת המשרד (חגית הרשטיק) נאמר כי "המשרד החליט להפגין רגישות תרבותית ביודעם שהחינוך החרדי יהנה מספרים איכותיים מאושרים. במשרד סבורים כי בעתיד ייכנסו שינויים באופן הדרגתי בחומרי למידה עבור החינוך החרדי, אך מדובר בתהליך מורכב ולפיכך קורא המשרד לדגול בגישה מקרבת ללא כפייה".

2.8.2.5.5.3 - ערבי

בדומה לשאר הקבוצות שצוינו לעיל, גם לגבי התאמת חומרי למידה בחינוך הערבי אין בחוזר מנכ"ל התייחסות להיבטים מגדריים.

> "אין פיקוח על בחינות הבגרות וענין זה מסור בידי המפקח הכללי של המקצוע חוסר הפיקוח הפרטני של החמ"ד על שאלוני בחינות הבגרות יצר בעיות במהלך השנים כשהשאלונים לא היו מותאמים לעולמם הדתי של תלמידי החמ"ד

2.8.2.6 המתרגם לערבית - תפקידו לדייק בתרגום, תוך התאמה מאפיינים התרבותיים הייחודיים למגזר דוברי הערבית כשפת אם. המתרגם חייב להיות בעל תואר ראשון לפחות בתחום הרלוונטי.

2.8.3 דגשים לגבי צוות הכותבים והעורכים - כל אחד מחברי צוות המפתחים יכול למלא שני תפקידים. כותב יכול להיות אחד העורכים. עורך יכול להיות אחראי על שני תחומים. מעבר לכך יצטרך אישור מפורש מהאגף.

2.8.4 ניגוד עניינים - פיתוח חומרי למידה ע"י בעלי תפקידים במשרד החינוך - אם יש לו השפעה על בחירת חומרי הלמידה יצטרך לבקש בקשה מיוחדת מהאגף לפני תחילת מעורבותו בפיתוח הספר. במקרה של ניגוד עניינים נדרש אישור של היועצת המשפטית.

3. התאמת חומרי הלמידה לאוכלוסיות מגוונות

3.1 התאמת חומרי למידה לקדם היסודי:

תהליך הערכה של חומרי הלמידה יבוצע ע"י האגף לקדם יסודי ובאמצעות ועדה מטעמם הכוללת אנשי מקצוע מתאימים (מנהל תחום דעת, שפ"י וכו'). עורך הפדגוגיה יהיה פסיכולוג חינוכי או התפתחותי. כאשר מדובר במשחקים, נדרש אישור רשמי של מכון התקנים. לאחר שחומר הלמידה יימצא מתאים יועבר החומר לאגף אישור ספרי לימוד לאישור סופי, והם יפרסמו חומרי למידה אלו ברשימת חומרי הלימוד המאושרים.

"בנוהל חדש שהכניס שר החינוך לשעבר הרב רפי פרץ, הותר למוסדות תורניים בחמ"ד (תלמודי תורה) להשתמש בחומרי למידה המיועדים למגזר החרדי

3.2 התאמת חומרי למידה לממ"ד (חמ"ד) -

א. במקצועות שיש בהם מפמ"ר בחמ"ד או שיש מפקח מטעם החמ"ד על המקצוע (תנ"ך, תלמוד תושב"ע, מחשבת ישראל, היסטוריה, אזרחות, ספרות, חינוך לשוני, מוסיקה ואומנות)- יומלצו ע"י בעלי תפקיד אלו ויועברו לאחראי אישור למידה בחמ"ד לפי הצורך.

ב. במקצועות אנגלית, גאוגרפיה, מולדת, חברה, עברית, תחומי הדעת בחברה ורוח בעל יסודי, ואגף מדעים בכל שכבות הגיל - יועברו לאגף חומרי הלמידה בחמ"ד לאחר חו"ד מהמעריכים, הבדיקה תתייחס להתאמת חומרי הלמידה לחמ"ד.

ג. בתחומי הדעת שאינם מפורטים פה, יועבר לאחראי על אישור חומרי למידה בחמ"ד להתאמת החומרים ולהתייעצויות.

3.3 התאמת חומרי הלמידה למגזר החרדי

התאמות חומרי הלמידה ייעשו ע"י נציגי המחוז החרדי בשיתוף פעולה

בכדי להרחיב את רשימת המעריכים, מפרסם האגף "קול קורא" המזמין את העומדים בתנאי הסף להירשם למאגר ולהציע את מועמדותם לשמש כמעריכי ספרי וחומרי לימוד.

עם מנהל תחום הדעת המתאים. דוחות המעריכים יתייחסו להלימה לצרכי החינוך החרדי, בנוסף להלימה לתוכנית הלימודים: איכות התוכן, היבטים פדגוגיים-דידקטיים, היבטים לשוניים כגון שימוש בשמות יהודיים, היבטים גרפיים מותאמים לחרדים, הכנסת דמויות צנועות, שימוש במקורות יהודיים. האישור יינתן ע"י האגף לאישור ספרים וחומרי למידה ויפורסם ברשימה נפרדת.

חומרים המיועדים למחוז החרדי אינם מאושרים לשימוש לאוכלוסיות אחרות. לאחר נוהל חדש שהכניס שר החינוך לשעבר הרב רפי פרץ, הותר למוסדות תורניים בחמ"ד (תלמודי תורה) להשתמש בחומרי למידה המיועדים למגזר החרדי[17]. נוהל זה נחתם על ידי מנכ"ל משרד החינוך, אך לא נכנס כחוזר מנכ"ל ונאמר לנו בעל פה מפי בכירים בהנהלת החמ"ד.

3.4 התאמת חומרי למידה למגזר דוברי הערבית כשפת אם

הכוונה לחומרי לימוד שנכתבו בערבית או שתורגמו לערבית והם כפופים לכללי הניקוד ותבחינים הקשורים לשפה הערבית, מלבד זאת קיימים תחומים שיעברו פיקוח נוסף: היסטוריה, מורשת וכו'. חומרי למידה בתחום שיש בו מפקח ייעודי דובר ערבית - החומרים יעברו לעיונו בהתייעצות עם מפקח תחום הדעת הכולל.

3.5 התאמת חומרי הלמידה לחינוך המיוחד

תוכנית הלימודים של החינוך הרגיל משמשת נקודת המוצא לתוכנית הלימודים של החינוך המיוחד, צוותי החינוך המיוחד נדרשים לבצע התאמות לתלמידיהם בהתאם למסמך תכנון הלימודים במסגרות

17 https://www.srugim.co.il/405556-%D7%A6%D7%99%D7%95%D7%9F-%D7%93%D7%A8%D7%9A-%D7%99%D7%95%D7%A1%D7%93%D7%A8-%D7%9E%D7%A2%D7%9E%D7%93%D7%9D-%D7%A9%D7%9C-%D7%AA%D7%9C%D7%9E%D7%95%D7%93%D7%99-%D7%AA%D7%95%D7%A8%D7%94-%D7%97%D7%9E

לתלמידים עם צרכים מיוחדים המופיע באתר האגף לחינוך מיוחד, בהתאם לגיל התלמידים. בנוסף, יפותחו חומרי למידה ייעודיים לתלמידים עם צרכים מיוחדים על פי דרישות תחום הדעת ויערכו ע"י מעריך פדגוגי מטעם האגף לחינוך מיוחד.

3.6 התאמת חומרי למידה לתלמידים עולים

יערכו ע"י מדריך מדעי על פי דרישות תחום הדעת וע"י מעריך מטעם האגף לקליטת תלמידים עולים, בתאום עם מנהל תחום הדעת.

3.7 התאמת חומרי למידה לתלמידים מחוננים ומצטיינים

יערכו ע"י מעריך מדעי על פי דרישות תחום הדעת וע"י מעריך פדגוגי מטעם האגף למחוננים ומצטיינים בתאום עם מנהל תחום הדעת.

3.8 התאמת חומרי למידה לתלמידי חינוך רווחה: אגף שחר, מפתנים והכוונים

חומרי למידה אלו יערכו על פי הוראות חוזר זה בהתאם לצרכים הייחודיים ובתאום מנהל תחום הדעת.

4. חומר למידה ניסויי - מסלול מקביל לקבלת אישור[18]

מפתחים המעוניינים לפתח חומרי למידה במהדורת ניסוי חייבים לעמוד בתנאי הסף ולהיות חתומים על הצהרה משפטית. הבקשה צריכה לכלול: רקע, שותפים לפיתוח מטעם המפתחים ומטעם משרד החינוך, המטרות בהפעלת הניסוי, מהלך הניסוי ורשימת בתי הספר והמורים שהסכימו להשתתף בניסוי. חומרים אלו יפורסמו כחומרי למידה מאושרים רק לאוכלוסיית יעד מסומנת וידועה מראש. יתקיימו שאלוני בקרה ומשוב, ועדת היגוי תתכנס ל־3-5 מפגשים לתהליך, ובסיום הניסוי יוגשו ממצאים ומסקנות לאגף, למנהל התחום וליו"ר המזכירות

18 https://apps.education.gov.il/mankal/horaa.aspx?siduri=131 סעיף 6.4

הפדגוגית. לאחר השינויים, יועבר החומר לתהליך הערכה ואישור. הניסוי ימשך שנה או שנתיים. מחיר חומר הלמידה הניסויי יהיה בהתאם לחומרי הלמידה הרגילים ללא עלות פיתוח. התלמידים שישתתפו בניסוי לא יחויבו לקנות חומר למידה אחר במקביל. המפתחים יצהירו שלא ימכרו חומרים מהניסוי עד סיום תהליך האישור.

5. תהליך הערכה של חומרי הלמידה

5.1 תהליך האישור כולל ההערכה פדגוגית, הערכה מדעית, הערכה לשונית ובמקביל הערכה טכנולוגית במקרה הצורך.

רכז ההערכה ומנהל תחום הדעת מגבש את התפיסה הפדגוגית-דידקטית להערכה מותאמת של חומרי הלמידה, בוחר מעריכי פדגוגיה ומעריכי מדע מתוך רשימת המעריכים הנאספים בקול קורא[19], מנחה אותם ומעביר להם את חומרי הלמידה.

בכל שלבי ההערכה, פרטי המעריכים נשארים חסויים ולא מתאפשר קשר ישיר בינם לבין המפתחים. המעריכים מתייחסים להלימה לתוכנית הלימודים, לאיכות התוכן, להיבטים מדעיים של תחום התוכן, להיבטים פדגוגיים-דידקטיים, לשוניים גרפים, מגדריים-מגזריים, וכשמדובר בחומרים דיגיטליים גם להיבטים הטכניים.

המעריכים ימליצו על אחת משלושת האפשרויות: לאשר, לאשר לאחר תיקונים ובדיקה מחודשת, או לא לאשר. אם קיימת תמימות דעים של שני מעריכים לא לאשר, לא ימונה מעריך שלישי. המעריכים מעבירים רשימת תיקונים דרך האגף במשרד החינוך למפתחים - והם מתקנים את החומרים בהתאם. בצורת טבלה מסודרת המציינת את העמוד בו יש לערוך תיקון. הערכה תהיה מבוססת על עובדות, תוכנית לימודים ותבחינים אחידים ולא על דעה אישית או תחושות כלליות, על פי ההנחיות[20]. אין להמליץ על

19 https://meyda.education.gov.il/files/SifreyLimud/kolkoretakzir.pdf
20 https://meyda.education.gov.il/files/SifreyLimud/qaguide.pdf

דחיית חומר בשל הבדל בין אסכולות שונות.

על המעריכים לקחת בחשבון שחומרי הלמידה מיועדים לאוכלוסיות מגוונות.

אם הספר מיועד לתלמידי החמ"ד, הוא יוערך ע"י מעריך מתאים שמכיר את החמ"ד.

אם המעריכים החלו עבודתם ולאחר קריאה של רבע מהחומר הסיקו כי התיקונים הנדרשים הם רבים או מהותיים הם ימליצו לאגף על הפסקת תהליך ההערכה. מהלך כזה יחשב כדחייה (יש אפשרות למפתחים להגיש ערעור על הליך כזה).

אם נמצא פער בין שני המעריכים - יתכן שימונה מעריך שלישי לגשר על הפערים. רכז ההערכה יעדכן את המפתחים במקרה כזה. המלצת המעריך השלישי בנוסף על שני המעריכים תוגש למנהל תחום הדעת והוא יחליט איך לנהוג בספר.

קביעת מחיר מרבי לספר הלימוד - על פי מודל שקבוע בחוק.

5.2 ועדת ערר - מפתחים שחומר הלמידה שלהם לא אושר רשאים לערער על ההחלטה בפני ועדת ערר בראשות יו"ר המזכירות הפדגוגית ותוך 21 יום. הערר יישלח בכתב תוך נימוקים לערעור. בועדה חברים מנהל האגף, מנהל תחום הדעת, יועץ משפטי רכז הערכה וגורמים רלוונטיים נוספים. החלטה של ועדה זו הינה סופית.

6. מעריכי ספרי לימוד

6.1 מאגר מעריכי ספרי לימוד - הערכת חומרי הלמידה נעשית על ידי גורמים מקצועיים - מעריכים שתפקידם לבחון ולבדוק את איכות חומרי הלמידה ואת התאמתם לתוכניות הלימודים. המעריכים פועלים בהתאם לתחום האחריות שהוגדר עבורם: מעריכים מדעיים, מעריכים פדגוגיים או מעריכים טכנולוגיים.

המזכירות הפדגוגית במשרד החינוך אחראית להקים מאגר ובו רשימת מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה מודפסים ודיגיטליים בכל תחומי הדעת.

בכדי להרחיב את רשימת המעריכים, מפרסם האגף "קול קורא" המזמין את העומדים בתנאי הסף להירשם למאגר ולהציע את מועמדותם לשמש כמעריכי ספרי וחומרי לימוד. הנרשמים ייבחנו על ידי ועדה שתוקם לצורך זה במסגרת מכרז מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה[21].

6.2 קול קורא להקמת רשימת מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה

המכרז בנושא מתפרסם מעת לעת וכך נכתב בתקציר הקול קורא:

> חל איסור על המעריך לשתף כל אדם בעבודה זאת, כמו כן הוא מתבקש לשמור על החומרים שהוא מקבל לעצמו רק לצורך תהליך ההערכה ולא לצורך אחר.

המזכירות הפדגוגית במשרד החינוך מבקשת להקים רשימת מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה מודפסים ודיגיטליים בכל תחומי הדעת. אגף ספרי לימוד אמון על בחינת כלל חומרי הלמידה וספרי הלימוד במוסדות החינוך בישראל כדי לאפשר שימוש בחומרי למידה המתאימים לכל מורה ותלמיד. האישור לספרי לימוד וחומרי למידה ניתנים רק לספרים שעברו הערכה מקצועית. לצורך כך, נדרש המשרד לקבל שירותים של מעריכי ספרי לימוד. בכדי להרחיב את רשימת המעריכים, מפרסם האגף קול קורא זה המזמין מורים העומדים בתנאי סף להירשם למאגר ולהציע את מועמדותם לשמש כמעריכי ספרי וחומרי לימוד. להסבר על תהליך ההערכה, תשלום עבור הערכה הצטרפות לרשימת המעריכים יש להיכנס לקול קורא המצורף/בהמשך[22].

הקול קורא המפורט מפורסם באתר משרד החינוך.[23] ובחודש נובמבר 2202, נסגרה ההרשמה האחרונה לקביעת הרשימה.[24]

21 https://edu.gov.il/mazhap/pedagogical-secretariat/professions/text-books/Pages/materials-books-examiners.aspx
22 https://meyda.education.gov.il/files/SifreyLimud/kolkoretakzir.pdf
23 https://meyda.education.gov.il/files/SifreyLimud/kolkore25822.pdf
24 https://mr.gov.il/ilgstorefront/he/p/4000556876

6.3 דרישות סף למעריכי ספרי לימוד וחומרי הוראה[25]:

1. בעלי תעודת הוראה/ רישיון הוראה/ תואר אקדמי במקצוע שבו הם מבקשים להעריך.
2. הוראת המקצוע ב־5 השנים אחרונות או עד 5 שנים בפנסיה.
3. בעלי אישור השתלמויות מהמפקח המרכז (מפמ"ר) בתחום המקצוע המבוקש.
4. ידע בישומי מחשב בסיסיים.

6.4 הליך ההרשמה[26]:

המעוניין להגיש מועמדות להיות מעריך לספרי לימוד יכול להיכנס לטופס הרישום המקוון ולמלא פרטים ולצרף את המסמכים הבאים:

1. קורות חיים / אישור העסקה / תעודות המעידות על השכלתכם)תעודת הוראה/ רישיון הוראה/ תואר ראשון/ תואר שני/הסבה
2. אישור על השתתפות בהשתלמויות בתחום הדעת להערכה
3. חוזה חתום - ניתן להוריד מאתר האגף משרד החינוך שומר לעצמו את הזכות לפסול על הסף בקשה שלא תמולא כנדרש.

חוזה ההתקשרות (נספח 1) עם המעריך מגדיר את ההתחייבות של המעריך כלפי המשרד ולהיפך.

6.5 היקפים[27] משרד החינוך אינו מתחייב להיקף שיבוץ המעריכים ואף לא לעצם שיבוצו במכרז מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה.

25 https://meyda.education.gov.il/files/SifreyLimud/kolkoretakzir.pdf
26 https://meyda.education.gov.il/files/SifreyLimud/kolkoretakzir.pdf
27 https://meyda.education.gov.il/files/SifreyLimud/kolkore25822.pdf

6.6 תיאור עבודת המעריכים[28]

המעריכים שותפים להליך הערכת חומרי הלמידה המודפסים והדיגיטליים. תפקידם לבחון ולבדוק את החומרים ואת התאמתם לתוכניות הלימודים, והם פועלים בתחום האחריות כפי שהוגדר עבורם:
מעריכים מדעיים
מעריכים פדגוגיים
מעריכים טכנולוגיים

תהליך ההערכה כולל העברת הערות ותיקונים בין המעריכים לבין המפתחים ונמשך לכל היותר ל־3 סבבי הערכה עד לקבלת המלצה סופית של כל המעריכים ואישור של מנהל תחום הדעת (מפמ"ר תחום הדעת).

ההערכה תיעשה בהתאם לקריטריונים המפורטים במחוון להערכת חומרי הלמידה ובהתאם לתוכניות הלימודים (נספח 6): התפיסה הרעיונית, מטרות הוראה, דרכי ההוראה, ארגון הלמידה בבית הספר, דרכי ההערכה ומפרט התכנים.

6.7 תשלום עבור תהליך ההערכה

ספר מודפס או חומר לימוד דיגיטלי		
שכבת גיל	מספר עמודים	עלות לעמוד
א'-ו'		₪7
ז'-י"ב		₪11
חומר לימוד דיגיטלי	מספר שעות *	עלות לשעה כ-80 ₪

* מספר שעות יוגדר ע"י האגף

28 https://meyda.education.gov.il/files/SifreyLimud/kolkore25822.pdf

6.8 בחירת מעריך תעשה על פי התעדוף הבא:

בחירת המעריך תיעשה לפי התיעדוף הבא:

פרמטר		משקל מהציון הכולל
1. איכות בדיקה בעבודות קודמות (כולל עמידה בלוח זמנים) מצויין, טוב מאד, טוב, בינוני, חלש		50%
2. במידה והמציע הוא עובד הוראה בתפקיד הדרכה במוסדות חינוך		20%
3. התחייבות לעמידה בלו"ז - בהתאם לקבלת החומר להערכה		10%
4. המעריך השתתף בהשתלמויות בתחום בשלושת השנים האחרונות	1 השתלמות-7% 2 השתלמויות – 8.5% 3 השתלמויות ומעלה -10%	10%
5. היקף עבודה בהערכת ספרים במהלך השנה:	1 ספר-7% 2 ספרים – 8.5% 3 ספרים ומעלה -10%	10%

6.9 חוזה

המעריכים מחויבים לחתום על חוזה התקשרות המסדיר את תחומי ההתקשרות ביניהם. סעיפי החוזה נוגעים לאופן התשלום, זכויות יוצרים, שמירה על חיסיון, אחריות משפטית, סעיפים הקשורים להפרת החוזה וכו'. (החוזה מופיע בנספח 1)

6.10 מינוי לתפקיד מעריך

ועדת המכרז: "בועדה ישתתפו ממונים על סיפרי הלימוד ורכזי תחום הדעת של האגף לאישור ספרי לימוד וחומרי למידה במשרד החינוך"[29]

29 https://meyda.education.gov.il/files/SifreyLimud/kolkore25822.pdf

המטרה של המכרז הינה לייצר רשימת מעריכים לתחומי הדעת השונים ולגילאים השונים.

המשרד מצהיר שהפניה למעריך כזה או אחר תהיה אקראית, תוך מתן עדיפות לזמינות של המעריך. לאגף רצון לשמר על שיוויוניות בבחירת המעריכים בתוך הסבב בין המעריכים.

האגף יעביר למעריך את הדברים הבאים:

- חומר הלמידה, ובכלל זה מדריך למורה ועזרים נלווים;
- קישור לתכנית הלימודים המעודכנת הרלוונטית לנושא הערכתו;
- מסמכים נלווים לתכנית הלימודים המפורסמים על ידי מנהל תחום הדעת;
- מפרט טכני מומלץ לספר לימוד מודפס;
- מחוון להערכה של חומר למידה המותאם לתחום הדעת;

מעריכי חומרי למידה דיגיטליים יקבלו קישורים והרשאות לחומר הלימוד, פירוט תקנים ומחוון להערכה של
חומרי למידה דיגיטליים.

- טופסי חשבון לתשלום עבור תהליך ההערכה;
- לוח זמנים לתהליך ההערכה עד סיומו, בהתאם להיקף החומר ולאוכלוסיית היעד שהוא מיועד לה על בסיס המפורט בחוזר זה.

6.11 שמירת סודיות

רשימת המעריכים חסויה, וכן זהות המעריך שנקבע להערכת חומר למידה זה או אחר.

כל השיח בין המעריכים למפתחים נעשה באמצעות האגף לחומרי

למידה - ע"י רכז ההערכה או הממונה על חומרי הלמידה.

חל איסור על המעריך לשתף כל אדם בעבודה זאת, כמו כן הוא מתבקש לשמור על החומרים שהוא מקבל לעצמו רק לצורך תהליך ההערכה ולא לצורך אחר.

6.12 ניגוד עניינים

המעריך צריך להצהיר במשרד אם קיים ניגוד עניינים בין עבודת ההערכה לבין עבודותיו האחרות ולפרט את מהותו. לדוגמא, מעריך המעורב בכתיבת ספר או בייעוץ לספר לימוד לא יוכל להיבחר למאגר המעריכים.

6.13 לוח זמנים

מניסיון האגף, תהליך הערכה של ספר בעל 300 עמודים אורך בין חצי שנה לשנה. קיימת אפשרויות להחרגה על פי הצורך, לדוגמא בחומרי למידה רב תחומיים שמצריכים מעורבות של יותר מעריכים.

עמודים נמשך בממוצע בין חצי שנה לשנה, כמפורט בטבלה 1 להלן.

טבלה 1: תהליך הערכה של חומר למידה ואישורו (לאחר הגשתו) – לוח זמנים

השלב		ימי העבודה (ללא שבתות חגים וחופשות)	
		האגף לאישור ספרים וחומרי למידה, מעריכים ומנהל תחום הדעת	המפתחים
תחילת תהליך האישור		עד 10	
תהליך ההערכה	סבב ראשון	עד 60	30-20
	סבב שני	עד 50	30-10
	סבב שלישי	עד 40	30-10
סיום תהליך האישור		עד 40	
סך הכול		עד 200	**90-40**
290-91			

7. סיום תהליך האישור

המעריכים יחתמו על הערכתם (חתימתם תישאר חסויה), ויתנו המלצה: התיקונים נעשו לשביעות רצונם/ יש צורך להמשיך את התיקונים. לבסוף, יש להעביר למפמ"ר תחום הדעת לאישור סופי. האישור הסופי של חומרי הלימוד הדיגיטליים תלוי גם באגף

הטכנולוגי.

המעריכים יתייחסו לתיקונים: כל התיקונים נעשו לשביעות רצונם, או לא נעשו לשביעות רצונם - עם מכתב דרישה להשלמות או התאמות נוספות.

רכז ההערכה יעביר את החומרים למנהל תחום הדעת כדי לקבל את חו"ד, מנהל תחום הדעת יכתוב חו"ד מנומקת ויחזיר לאגף. אם כל התיקונים נעשו לשביעות רצונו הוא יאשר בכתב כי הוא ממליץ על חומר הלמידה.

תוקף האישור לחומרי למידה מודפסים הוא לחמש שנים, למעט מקרים חריגים. לחומרי למידה דיגיטליים לשנה אחת, למעט מקרים חריגים.

רשימת חומרי הלמידה מתפרסמת פעם בשנה בסביבות חודש אפריל באתר[30], ונשלחת לבתי הספר. פרסום, הדפסה ומכירה של חומר לימוד מאושר - יש להטביע בחזית הספר את האישור של האגף, עם התאריך והמחיר. לסביבה מתוקשרת יש להוסיף את ההערה שאם ישנן הערות, יש להעבירם לאגף. בחומר הלמידה יצוינו הכותבים והעורכים, גם בחלק הפנימי של הספר. המפתחים ישלחו לאגף שני עותקים מהספר. שינויים בחומרי הלמידה לאחר האישור - יפורסמו באתר וישלחו לבתי הספר. שינויים של מעל שלושים אחוז דינם ככתיבת ספר חדש.

7.1 ועדת חריגים - בקשות לטיפול פרטני יידונו בועדת חריגים ברשות מנהל האגף לאישור ספרים וחומרי למידה. יו"ר המזכירות הפדגוגית יחליט האם לקבל או לא לקבל את המלצות הועדה שילוו בנימוקים.

30 https://edu.gov.il/mazhap/pedagogical-secretariat/professions/text-books/Pages/text-books.aspx

8. פיקוח ואכיפה

בחוזר מנכ"ל הנ"ל בסעיף 16 מוזכרת סמכותו של משרד החינוך לקיים פיקוח ובקרה על בתי הספר כדי לוודא שהם משתמשים בספרים מאושרים בלבד.

כמו כן מוזכרים צעדי האכיפה בחוק הכוללים: נקיטת הליכים משמעתיים נגד מנהל המוסד (או במקרים של בי"ס לא מוכרים: ביטול אישור העסקתו של מנהל המוסד), ביטול רשיונו של ביה"ס, הפסקת העברת התקציב או הפחתתו, וכן הליכים כנגד המו"לים שיפעלו בניגוד לנהלים המפורסמים.

מדו"ח מבקר המדינה לשנת 2004[31] בדבר הפיקוח על ספרים מאושרים בבתי הספר עולה ששיעור השימוש בספרים לא מאושרים הולך ופוחת, אך לא נעשתה ביקורת על כך מצד המשרד.

בעבר היו מו"לים שנהנו מפטור לאישור חומרי הלמידה ביניהם: מו"לים מטעם האגף לתוכניות לימודים, מנהל הטכנולוגי, טלויזיה חינוכית ומט"ח. בהמשך, מו"לים אלו הצליחו לאשר חומרי למידה במסלול ניסיוני. (על פי חוזר מנכ"ל[32] מסלול זה פתוח בפני מו"לים שפיתחו 10 כותרים בשלוש שנים האחרונות). במסלול זה המו"ל שולח לאגף על כוונתו להוציא ספר, וההערכה של הספרים נעשית ע"י המורים. בשנת 2003 הוגשו 20 ספרים במסלול הניסיוני ו־50 ספרים במסלול הרגיל.

8.1 פניות ותלונות של הציבור בעניין ספרי לימוד

מתוך דו"ח של יובל וורגן[33] למרכז המחקר והמידע של הכנסת בשנת 2010 הובא שהגיעו 15 תלונות במשרד בתחום זה שהן פחות מאחוז אחד מכלל הפניות ורובן בנוגע למחירי ספרי הלימוד, כמו גם 1000

31 https://www.mevaker.gov.il/sites/DigitalLibrary/Pages/Reports/2374-32.aspx?AspxAutoDetectCookieSupport=1

32 https://cms.education.gov.il/educationcms/applications/mankal/arc/sc5bk6_3_4_next.htm

33 https://fs.knesset.gov.il/globaldocs/MMM/ab5b6b58-e9f7-e411-80c8-00155d010977/2_ab5b6b58-e9f7-e411-80c8-00155d010977_11_9127.pdf

פניות שהגיעו ולא הבשילו לכדי תלונה שרובן עסקו במחירן של הספרים.

8.2 התייחסות לספרים שנפסלו - ולתלונות הורים, מתוך מחקר המממ בנושא ליקוי בנושא מגדר בספרי לימוד:

"מרכז המחקר והמידע של הכנסת פנה אל אגף ספרי לימוד בבקשה להציג נתונים על חומרי הלמידה שאושרו או לא אושרו על ידי המעריכים בשל ליקויים בנושא ייצוג מגדרי, בשלוש השנים האחרונות (תשע"ו, תשע"ז ותשע"ח). מהאגף נמסר כי רוב החומרים אשר עוברים את תנאי הסף של האגף אינם נפסלים. כל החומרים עוברים כמה סבבי הערכה ומקבלים דרישות שונות ומגוונות לתיקונים. אין תחום דעת בו הספר אושר ללא בקשה לתיקונים מצד השותפים בהערכה. על פי נתוני האגף, כל שנה נפסלים בין חמישה עד עשרה ספרים עקב חוסר התאמה לתכנים לימודיים (מתוך כ־110-150 ספרים שעוברים הליך הערכה בשנה). לגורמי האגף אין נתונים כמותיים או מידע אחר על בעיות או קשיים שעלו בתחום הייצוג המגדרי במהלך תהליכי הערכה.

כמו כן, משרד החינוך נשאל האם מתקבלות תלונות מהציבור הרחב בנוגע לייצוג מגדרי בספרי לימוד. על פי תשובת המשרד, התלונות שהתקבלו הן בעיקר לגבי ייצוג מגדרי בספרים שלא אושרו על ידי משרד החינוך. במשרד ציינו כי "אין משרד החינוך יכול לקחת אחריות על ספרים שלא עברו תהליך אישור של המשרד. במידה שמתקבלות תלונות על הספרים שאושרו על ידי המשרד, נבדקת מהות התלונה ובמידת הצורך הספר נשלח לתיקון על ידי המוציא לאור".[34]

34. file:///C:/Users/erezp/Downloads/2_6d19fd4f-8a82-e811-80de-00155d0a0b8d_11_12387.pdf

הצעות לשיפור

1. חשיפה של זהות המעריכים ובניית מאגר של מעריכי ספרי לימוד רחב ושקוף.
2. בניה מסודרת של קריטריונים למפקחים הממונים להתאים ספרי לימוד בתרבות הייחודית במגזר החרדי, הממלכתי דתי ובחינוך הערבי.
3. יש לדאוג ליועץ מגדר בספרי הלימוד של החברה הערבית.
4. הגדלת תקן המפקח על ספרי הלימוד של החמ"ד שנלמדים גם בחינוך הממלכתי.
5. יש ליצר מנגנון פיקוח גם בבחינות הבגרות הממלכתיות, כדי שיותאם באופן מיטבי לתלמידי הממלכתי דתי.
6. בניית תפקיד יועץ לענייני משפחה בחמ"ד.

הצעות למחקרי המשך

1. יש לחקור את עומק השינויים שנעשו בתוכנית הלימודים וספרי הלימוד במקצועות: היסטוריה, אזרחות, יהדות. בחקר ספרי לימוד בוחנים את ניהול פרקי הלימוד (חיתוך, ארגון מחדש), מה הנושאים המועצמים, מה הערכים הסמויים שמבקשים קובעי המדיניות לעצב בתלמידי המחר.
2. הצעה למחקר אשר בודק מהו הנרטיב המשותף לספרים בדיספלינה מסוימת ומה הוא בא לשרת בתהליך הסוציאליזציה שמובילים קובעי המדיניות. האם נרטיב זה עבר שינוי ברבות השנים ומדוע. הנרטיב יכול להיות לאומי, דידקטי, ערכי או תחת מסווה של מולטי פרספקטיביות או

פלורליזם.

3. החל משנות השמונים נושא האוטונומיה לבתי הספר ולרשויות המקומיות הולך ותופס תאוצה משמעותית ומתפשט מהתחומים הפורמליים לתחומים קריקולריים - מהם המקרים בהם יש התנגשות בין התווית הפיקוח לבין מיזמים מקומיים.

4. בחינה מקיפה של הפיקוח על סביבות למידה מתוקשבות. בחוק נאמר שהפיקוח נעשה ע"י מדגם. יש לבדוק האם יש דוחות של המדגמים האלו? האם יש סביבות שנפסלו בעבר ומהם הקריטריונים.

5. מהי מידת הפיקוח על שאלות הבגרות, הן מבחינת התאמתם לתוכניות הלימוד ולעדכונם, והן מבחינות תרבותיות למגזרים השונים.

סיכום

במסמך זה ביקשנו לחשוף את מנגנון אישור ספרי הלימוד במערכת החינוך הישראלית, תוך התייחסות להבנת המנגנון כפי שהוא מיושם באוכלוסיית ייחודיות, ובבדיקה של מצבים בהם הערכים מתנגשים.

מדינות נוטות לעשות שימוש בספרי הלימוד ככלי המשרת את הגיון הסוציאליזציה, המבקש לעשות פעולת איחוד, אחדות והאחדה, בדרך כלל תחת נרטיב אחד.

חקר ספרי הלימוד יבחן את התוכן, ההקשר והכמות, כמו גם מרכיבים טכניים ומרכיבים פורמליים, וינסה לחשוף מניפולציות שמטרתן לפתח אצל התלמיד תמונת עולם מסוימת וזכרון קולקטיבי בהתאם לאידיאולוגיה.

חשיפת התפיסה האידאולוגית - פוליטית הבאה לידי ביטוי בספרי הלימוד נעשית ע"י חשיפת פרקטיקות שבהם מערכות חינוך משתמשות כדי לארגן את הידע של התלמידים בבית הספר וזאת ע"י ניהול פרקי הלימוד - מה להוריד מתוכנית הלימודים ומה לארגן מחדש, העצמת נושאים נבחרים, אמצעי פיקוח להפצת הידע, שכפול הידע וקיום בחינות לבדיקת הבקיאות בו.

ידוע שבתי ספר ומערכות חינוך שונים מבחינה ניהולית ממרבית הארגונים בחברה המערבית, בכך שהם מאופיינים ב"חיבורים רופפים" (קארל וויק). הכוונה היא שעבודת המורים והמורות מאופיינת במידה רבה של עצמאות, בשת"פ מועט של שחקנים אחרים וביכולת מוגבלת של דרגים גבוהים יותר במערכת לפקח על עבודתם באופן יעיל. על כן, לעיתים הדרך שבה מתנהלות מערכות חינוך ע"י כתיבה והפצה של מסמכי מדיניות אינה יעילה.

במסמך הנוכחי ביקשנו להעמיד במרכז את השאלה כיצד עובד מנגנון אישור ספרי הלימוד בישראל, מי הכוחות הפועלים בו, מהם שיקולי הדעת והיכן מתנגשים ערכים שונים.

הצגנו את מנגנון אישור ספרי הלימוד, שבכוונתו הפורמלית בא לדייק את ספרי הלימוד עם תוכנית הלימוד המאושרת. החל מתנאי הסף, המבהירים למפתחים או למו"לים את הדיוק המקצועי המתבקש מהם בבואם לכתוב את ספרם, דרך דיוק שנעשה ע"י המעריכים שהם אנשי מקצוע חיצוניים, המעירים הערות מדעיות, פדגוגיות, דידקטיות, לשוניות וכן בנושאים של מגדר - מגזר וייצוג, ועד לבסוף לאישורים של מפמ"רים ממשרד החינוך הן בתחום הדעת, והן כמייצגים אוכלוסיות מגוונות והתאמה תרבותית לאוכלוסיות אלו.

בראיון שערכנו עם כותבת ספר שעברה את תהליך האישור, החל מדרישות הסף, הערות המעריכים והתיקונים ועד לאישור המפמ"רים, עולה התמודדות מול הערות בדבר חומרים שנכתבו שלא ממבט פלורליסטי. לאור כך עלתה השאלה, בהינתן שהמבט הפלורליסטי אינו חלק מתוכנית הלימוד בדיסיפלינה הספציפית בה היא עסקה, מהיכן באה דרישת ההתערבות הזאת והאם יש לה מקום? כמו כן בראיון עלה שהיו לחצים רבים על המפמ"רים הרלוונטים לאשר את הספר, מה שמעלה שאלה על האפשרויות העומדות בפני אדם מן השורה, שאינו מקושר לגורמי המשרד להוציא לאור ספר שיאושר במנגנון זה.

במסמך זה חקרנו לעומק את ההתאמה של ההליכים לאוכלוסיות מגוונות תוך שימת דגש על אוכלוסיית החמ"ד והאוכלוסייה החרדית. כמו כן ניסינו לברר מהיכן התחילה דרישת הוספת עורך המגדר - שלא היתה קיימת בעבר.

מצאנו שהחל משנת 2002 ולאחר שפורסמו מסקנות ועדת גרא הוחלט להוסיף את דרישת הוספת עורך המגדר למסמך הדרישות מן המפתחים. הקריטריונים לבחינת נושא המגדר מופיעים בחוזר מנכ"ל נפרד, ותנאי הסף להיות עורך מגדר לא היו ברורים בחוזר המנכ"ל הראשי לאישור ספרי לימוד. מתוך מחקר של הממ"מ, קיבלנו תשובות שנאמרו בעל-פה או במיילים לחוקרי הממ"מ, בדבר תנאי הסף להיות אדם חוקר מגדר: תואר ראשון, קורס בנושא בהיקף של 112 שעות וכו'.

והואיל: ולמשרד דרושים שרותים של_מעריכים של ספרי לימוד וחומרי למידה דיגיטליים

והואיל: והמשרד פרסם מכרז מס44/8.202 ' _____ מיום 25.8.2022_____ לקבלת השירותים הנ"ל;

והואיל: **וצד ב' מצהיר שהינו בעל הידע והנסיון הדרושים לצורך מתן השירותים הנ"ל ברמה גבוהה ובמסגרת ארגונית משלו.**

כמו כן, נשאלה הגב' חגית הרשטיק יו"ר האגף לספרים וחומרי למידה במזכירות הפדגוגית במשרד החינוך, להתנגשות הערכית הנמצאת בבסיס הוראה זו עם ערכי החברה החרדית המבקשים שלא תהיה חשיפה של נשים בספרי הלימוד שלהם. התשובה שניתנה בעל פה חושפת את המדיניות המתגמשת של המשרד, מתוך רצון להכליל גם ציבור זה במערכת החינוך, ונתינת כלים מקצועיים גם בידי המורים במגזר החרדי, מוכן היה המשרד להתגמש בנקודה זו ולאפשר ספרי לימוד ללא ייצוג הולם של שני המינים, וזאת כדי לא להוציא את המגזר כולו ממנגנון אישור ספרי הלימוד כולו. בהתאם לכך, הוסיף המשרד הוראה שבה הוא אוסר על בתי ספר שלא משתייכים למגזר החרדי להשתמש בספרים המאושרים למגזר זה. בכל זאת, בחמ"ד מאפשרים למוסדות התורניים בחמ"ד להשתמש בחומרי לימוד חרדיים, וזאת לאחר שהוחל נוהל חדש מתקופת כהונתו של שר החינוך הרב רפי פרץ שהתיר זאת.

בחמ"ד מצאנו רצון של המפקחים ליצור ספרים משותפים במקצועות מסויימים באופן משותף עם הציבור הממלכתי ובו יש ייצוג ויזואלי ותוכני של אוכלוסיות מגוונות: דתיים, חילוניים מסורתיים, בנים ובנות.

נספחים

נספח 1 - חוזה למעריכים

חוזה (בעקבות קול קורא)

שנחתם ביום_____ בחודש _____ לשנת _____ בירושלים

בין

מדינת ישראל באמצעות ממשלת ישראל המיוצגת על ידי **האגף לאישור ספרי לימוד וחומרי למידה חשב משרד החינוך**
(שם היחידה במשרד)

(להלן: **"המשרד"**) המורשים לחתום בשם המדינה על פי הרשאות שפורסמו בילקוט הפרסומים

(להלן: **"המדינה"**)

מצד אחד

לבין _____

מרחוב_____ (להלן: **"צד ב'"** ו/או **"הקבלן"**)

באמצעות_____

מצד שני

הוצהר הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. **הגדרות**
   בהסכם זה יהיו למונחים הבאים הפרשנות שלצידם אלא אם כן נאמר אחרת:

רשימה מס 8.2022/44 'שענינו מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה

1.1 "היחידה" - האגף לאישור ספרי לימוד וחומרי למידה

1.2 **"השירותים"** - פרושו השירותים נשוא הסכם זה.

2. כללי

2.1 המבוא לחוזה זה לרבות כל ההצהרות הכלולות בו והנספחים לחוזה זה מהווים חלק

בלתי נפרד ממנו ויפורשו ביחד עמו.

הנספחים לחוזה זה הם:

2.2.1 נספח א '- קול קורא מס '1705-5מיום _____ כולל מסמכי הבהרות ככל שיהיו.

2.2.2 נספח ב '- הצעת צד ב 'במסגרת הקול קורא או חלקים ממנה כפי שהתקבלו על ידי המשרד.

3. תקופת ההתקשרות

1.1.3 תקופת ההתקשרות על פי חוזה זה תחל עם תאריך הרשמה לרשימת מעריכים ותסתיים עם בחירת זוכים מכוח קול קורא חדש.

4. התמורה

4.1 תמורת ביצוע כל התחייבויותיו של צד ב' לפי חוזה זה ישלם המשרד לצד ב', זוכה במכרז, בהמשך להצעת/ות עבודה, ועל יסוד דו"חות ביצוע מפורטים שיגיש צד ב 'למשרד בגינם, ככל יאושרו על ידי נציג המשרד; כל זאת בסכום שלא יעלה על סך 40,000 ₪ לשנה בהתאם לתנאי המכרז (להלן: **"התמורה"**) עפ"י הטבלת תעריפיו המצ"ב.

4.2 צד ב' מתחייב ומצהיר בזה שלא יבצע כל עבודה שהיא אלא ע"פ הצעת העבודה אשר הוצאה כנדרש ע"י המשרד ואושרה ע"י מורשי החתימה מטעם הגורם המקצועי והחשבות.

4.3 נוהל התשלום

1.3.4 צד ב' יגיש למשרד את כל הטפסים הנדרשים שיקבל מהאגף בסיוסתהליך ההערכה, וכן אם צד ב' עצמאי יגיש בנוסף חשבונית מס מפורטת שהונפקה על ידו.

2.3.4 תשלום התמורה יבוצע על ידי אגף הכספים במשרד עפ"י הוראת התכ"ם החדשה **3.0.4.1**, מותנה באישור מטעם היחידה המקצועית שהשירות המפורט אכן בוצע (האישור יצויין בטופס מלווה הנותן ביטוי גם לעניין הפיצוי המוסכם ככל שישנו).

3.3.4 לצד ב' לא תהיינה כל דרישות או טענות למשרד/ליחידה בגלל עיכובים בתשלום הנובעים מדו"ח שאינו מפורט כדבעי ו/או חוסר פרטים בחשבון ,ו/או פרטים לא נכונים, ו/או חוסר במסמכים.

4.3.4 כדי למנוע עיכובים בתשלום, ידאג צד ב' שהחשבונית בהמוגשת על ידו למשרד תהיה מודפסת ותכלול את כל הפריטים/טפסים הנדרשים כפי שיסוכם עם היחידה.

מובהר בזה כי המשרד לא ישלם בגין עבודה אשר לא בוצאה בהתאם לדרישות האגף.

5.3.4 מובהר בזה כי המשרד לא ישלם בגין עבודה אשר בוצעה ללא הזמנת עבודה, מתאימה.

4.4 מע"מ

התמורה האמורה אינה כוללת מס ערך מוסף, אשר ישולם על ידי המשרד, עם כל תשלום ותשלום, ככל שצד ב 'מחויב במע"מ.

4.5 סופיות התמורה

התמורה הינה קבועה, מוחלטת וסופית וצד ב' לא יהיה רשאי לדרוש מהמשרד העלאות או שינויים בתמורה בגין ביצוע חיוביו על פי חוזה זה מכל סיבה שהיא.

4.6 חוק התקציב

חוזה זה יהיה כפוף לחוק התקציב.

5. התחייבויות צד ב'

5.1 צד ב' מתחייב בזאת כלפי המשרד לבצע את כל הפעולות כפי שהן מפורטות בנספח לחוזה זה. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל מתחייב צד ב' כדלקמן:

5.1.1 לבצע את השירותים במיומנות וברמה מקצועית גבוהה.

5.1.2 לשמור בסוד את כל המידע שיגיע אליו במהלך ביצוע ההתקשרות ולהחתים את כל המועסקים על ידו על טופס התחייבות לשמירת סודיות.

2.1.5 לדאוגלכךכייהיוברשותו,הציוד,הידעוהאמצעים האחרים הדרושים על מנת לאפשר לו לבצע את התחייבויותיו על פי חוזה זה ובהתאם לדרישות המשרד.

כל דבר הנוגע להיקף השירותים, תוכנם לוחות הזמנים לביצועם וכל הפרטים האחרים הקשורים לביצועם במידה ואינם מפורטים בחוזה זה על נספחיו, יקבעו בכתב על ידי המשרד בתיאום עם צד ב.'

6. התחייבות המשרד

על מנת לאפשר לצד ב' לעמוד בהתחייבויותיו על פי חוזה זה מתחייב המשרד כדלקמן:

6.1 להעמיד לרשות צד ב' את כל המידע והנתונים הדרושים לביצוע השירותים על פי חוזה זה סמוך ליום שהתקבלה דרישתו של צד ב'.

7. שמירת סודיות ופרסום

7.1 צד ב' מתחייב לשמור בסוד ידיעות שיגיעו אליו עקב ביצוע הערכות ולא יגלה כל נתון ו/או מידע כאמור לכל צד שלישי שהוא. צד ב' מצהיר בזאת שידוע לו שאי מילוי התחייבויותיו לפי סעיף זה מהווה עבירה על פי חוק העונשין התשל"ז-1977 ועבירה על חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.

7.2 צד ב' מתחייב לא להציג את השירותים הניתנים לא כלפי עובדיו ומעסיקיו לא כלפי ציבור הנהנים משירותים אלה כפעולות של משרד החינוך יש חלק בארגונן.

8. יחסי הצדדים

8.1 חוזה זה הינו חוזה קבלנות כמשמעותו בחוק חוזה קבלנות תשל"ד - **1974**.

9. אחריות משפטית

9.1 אם אי פעם יקבע כדין מסיבה כלשהי כי העסקת צד ב' דינה כהעסקת עובד ע"י המדינה:

9.1.1 התמורה האמורה לעיל יראו ככוללת את כל הסכומים המגיעים או העשויים להגיע לצד ב' לרבות כל תיגמול כלשהו, תשלום בגין זכויות סוציאליות, הפרשות/הפרשים, אם יגיעו לו אי

פעם בגין העסקתו עפ"י חוזה זה, מכל סיבה שהיא .

צד ב' יהיה מנוע מלטעון כי מגיעים לו סכומים נוספים כלשהם בכל עילה שהיא בגין העסקתו עפ"י חוזה זה.

9.1.2 בהסתמך על סעיף **82** לחוק פיצוי פיטורין, תשכ"ג - **3691**, יראו ככלולים בתשלומים הניתנים לצד ב' לפי חוזה זה גם כל פיצויי הפיטורין גם חתימת צד ב' על חוזה זה מהווה הסמכה לכך. סעיף קטן זה טעון אישורו של שר העבודה והרווחה בהתאם לאמור בסעיף **82** האמור, ויכנס לתוקפו לאחר קבלת אישורו של השר או מי שהוסמך על ידו.

9.1.3 יחושב שכרו של צד ב' או מי מעובדיו כעובד עפ"י הקבוע לעניין זה לגבי עובדי מדינה בתפקיד ובדרגה דומים ככל האפשר. הכל כפי שיקבע ע"י נציב שרות המדינה ובאין תפקיד דומה או זהה כאמור ייחשב השכר לפי

הקבוע לעניין זה בהסכמי העבודה הקיבוציים החלים על עובדים מסוג זה או בהיעדר הסכם כאמור לפי הסכם עבודה קיבוצי הקרוב לעניין, לדעת נציב שרות המדינה. חישוב השכר יעשה למפרע מיום תחילתו של הסכם זה וככל החיובים והזיכויים עפ"י הסכם זה, מחד, והחישוב החדש האמור, מאידך, יקוזזו הדדית.

9.2 ידוע לצד ב' כי עליו לבטח את עצמו בביטוח לאומי לבדו ועל חשבונו.

9.3 צד ב' מקבל על עצמו את האחריות לכל נזק או אובדן שיגרמו לגופו ו/או לרכושו של כל אדם

אחר, לרבות לעובדי צד ב' והמועסקים על ידו בביצוע חוזה זה או לכל נזק כלכלי/פיננסי טהור, עקב מעשה או מחדל של צד ב', עובדיו, שליחיו או כל מי שבא מכוחו ו/או מטעמו תוך כדי ביצוע חוזה זה.

חויבה המדינה לשלם סכום כלשהו בגין מעשה או מחדל שצד ב' אחראי להם על פי כל דין או על פי חוזה זה ישפה צד ב' את המדינה באופן מיידי בגין כל סכום שחויבה לשלם.

במקרים שבהם המשרד נתבע בחוב שנובע מהתנהלות של צד ב' המשרד יודיע לצד ב' על התביעה בכדי לאפשר לו להתגונן. אין במתן ההודעה על ידי המשרד בכדי לפטור את צד ב' מהחובה לשפות את המדינה.

10. זכויות יוצרים

10.1 כל התוכניות, נספחים, טיוטות, תרשימים, נתונים, תוכנות וכל חומר אחר שהכין צד ב' לשם ביצוע חיוביו על פי חוזה זה או כתוצאה ממנו וזכויות היוצרים הנובעות מהם יהיו שייכות בלעדית למדינה והיא תהיה רשאית לעשות בהן כל שימוש, לרבות שימוש מסחרי, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

10.2 צד ב' לא יעביר את המסמכים שהכין במסגרת ביצוע חיוביו על פי חוזה זה ו/או כל חלק מהם לאחר ולא יתיר רשות הדפסה ו/או הוצאה לאור ו/או איזה רשיון שהוא בקשר למסמכים הנ"ל ולא יפרסם את המסמכים בכל צורה שהיא מקוצרת או אחרת או קטעים מהם ולא ישתמש בחומר האמור לצרכיו הפנימיים או לצרכי עבודות

אחרות אלא בכפוף להוראות חוזה זה.

10.3 צד ב' מצהיר כי לא הפר או יפר כל זכות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי כלשהו במהלך ביצוע חיוביו על פי חוזה זה.

10.2 צד ב' מתחייב בזאת לעגן את זכויות המדינה והמשרד ביחס לזכויות היוצרים במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה באופן שזכויות היוצרים של המדינה תשמרנה.

11. הפרת חוזה

11.1 מוסכם בין הצדדים כי כל אחת מן ההפרות הבאות תחשבנה להפרות יסודיות של החוזה:

(1) אם צד ב' פיגר פיגור העולה על 51 ימים בלוח הזמנים הקבוע במסגרת העבודה או הקבוע ביתר נספחי החוזה.

(2) אם צד ב' לא מסר למשרד במהלך ההתקשרות ו/או בסיומה את כל החומר שהכין במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה.

(3) אם צד ב' הפר את חובתו והתחייבותו לשמירת סודיות.

(4) אם צד ב' הפר זכויות יוצרים.

11.2 בוטל החוזה על ידי המשרד על פי הוראות כל דין, יהיה רשאי המשרד לבצע את השירותים נשוא החוזה בעצמו או באמצעות מי מטעמו וצד ב' יהיה חייב לשפות את המדינה בגין כל ההוצאות הישירות והעקיפות שנגרמו לה בגין כך, בלי שהדבר יפגע בשאר הסעדים העומדים לרשות המשרד על פי כל דין.

11.3 בוטל החוזה על ידי המשרד מסיבה כלשהי וצד ב' ביצע רק חלק ממנו, לא ישולמו לצד ב' כספים מעבר לחלק היחסי של העבודה שבוצעה.

11.4 מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל יהיה המשרד רשאי לבטל את החוזה ללא צורך בהודעה מוקדמת לצד ב' בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:

11.4.1 אם צד ב' יועסק ע"י מוציא לאור או כל מפתח חומרי לימידה אחר .

11.4.2 אם יחולו שינויים בפרטים מקצועיים שהעביר עם תחילת ההתקשרות.

11.4.3 אם צד ב' הפסיק לנהל את עסקיו לתקופה רצופה העולה על 03 יום.

11.4.4 אם צד ב' הסב את החוזה, כולו או מקצתו לאחר או העסיק קבלן משנה בביצוע העבודה בלי הסכמת המשרד בכתב.

11.4.5 כשצד ב' הסתלק מביצוע החוזה.

11.4.6 כשיש בידי המשרד הוכחות להנחת דעתו שצד ב' או אדם אחר בשמו או מטעמו נתן או הציע לאדם אחר כלשהו שוחד, מענק, דורון, או טובת הנאה כלשהי בקשר לחוזה.

12. הסכם זה מותנה בכך שצד ב' ימציא למשרד אישור העסקה לפי חוק או אישור עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ו-1976 שלפיו הוא מנהל פנקסי חשבונות כדין, או כי הוא פטור מלנהלם וכי הוא נוהג לדווח על עסקאותיו כדין.

13. שונות

13.1 אין חוזה זה התחייבות של המשרד להעסקת המערך. משרד החינוך אינו מתחייב להיקף שיבוץ מי מן המעריכים ואף לא לעצם שיבוצו במכרז מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה.

13.2 חוזה זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל חוזה או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של חוזה זה.

13.3 שינויים בחוזה זה יחייבו את הצדדים אך ורק אם נעשו בכתב ונחתמו על ידי כל הצדדים לחוזה.

13.4 הודעה על פי כתובות הצדדים במבוא לחוזה זה שתינתן בכתב תחשב כאילו הגיעה לתעודתה תוך 3 ימים מהמועד בו נשלחה ואם נמסרה ביד - בעת מסירתה.

13.5 כותרות השוליים נקבעו לצורכי הנוחות בלבד ואין לעשות בהן שימוש לפרשנות החוזה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

בשם המדינה:	**בשם צד ב:'**
_____	_____
_____	_____
_____	_____

נספח 2
הנחיות למעריכים

כללי

- ההערכה של כל סוגי חומרי הלמידה היא באחריות ה אגף לאישור ספרים וחומרי למידה. לתהליך שותפים מנהלי תחומי דעת ומעריכים חיצוניים ובמידת הצורך גם שותפים נוספים .
- המעריכים שותפים לתהליך אישור חומרי הלמידה, ומחויבים לכל המפורט בחוזר זה.
- תפקיד המעריך לבחון ולבדוק את איכות חומרי הלמידה ואת התאמתם ללמידה בהתאם לתפקידו כמעריך מדע/מעריך פדגוגיה/בהתאם למינוי; ההערכה תיעשה בהתאם לתבחינים להערכה המפורטים במחוון להערכת חומרי למידה ובהתאם לתכנית הלימודים.
- תהליך האישור כולל העברת הערות ותיקונים בין המעריכים לבין המפתחים, ונמשך עד קבלת המלצה סופית של כל המעריכים לאישור או לדחייה של חומר הלמידה. המלצות המעריכים מוצגות בפני מנהל תחום הדעת.

1. מינוי לתפקיד מעריך

- המשרד רשאי להתקשר עם מעריך כלשהו מתוך מאגר המעריכים שנוצר בעקבות קול קורא: "רשימת מעריכים לחומרי לימוד בתחומי דעת שונים עבור המזכירות הפדגוגית - האגף לאישור ספרים וחומרי למידה."מאגר זה מתעדכן מזמן לזמן כמפורט בקול קורא.
- מאגר המעריכים כולל את כל מי שעומד בתנאי הסף להערכה לפי דרישות הקול קורא ובהתאמה לתחום הדעת, שכבת הגיל ותוכנו של חומר הלמידה.

- מתוך מאגר זה מעריכים נבחרים מזמן לזמן על ידי רכז הערכה בתיאום עם מנהל תחום הדעת המתאים.
- מעריך שנבחר מקבל מהאגף לאישור ספרים וחומרי למידה -
- חומר הלמידה, ובכלל זה מדריך למורה ועזרים נלווים;
- קישור לתכנית הלימודים המעודכנת הרלוונטית למושא הערכתו;
- מסמכים נלווים לתכנית הלימודים המפורסמים על ידי מנהל תחום הדעת;
- מפרט טכני מומלץ לספר לימוד מודפס;
- מחוון להערכה של חומר למידה המותאם לתחום הדעת;
- **מעריך חומרי למידה דיגיטליים מקבל קישורים והרשאות לחומר הלימוד, פירוט תקנים ומחוון להערכה של חומרי למידה דיגיטליים.**
- טופסי חשבון לתשלום עבור תהליך ההערכה;
- לוח זמנים מומלץ לתהליך ההערכה עד סיומו, בהתאם להיקף החומר ולאוכלוסיית היעד שהוא מיועד לה על בסיס המפורט בחוזר זה .

2. שמירת סודיות

- רשימת המעריכים חסויה וכך גם זהות המעריך שנקבע להערכת חומר למידה זה או אחר.
- עבודת המעריך מתבצעת מול האגף לאישור ספרים וחומרי למידה בלבד. מעריך אינו יוצר קשר ישיר מכל סוג שהוא עם המפתחים אלא באמצעות רכזה הערכה/הממונה חומרי הלמידה .

- חל איסור על המעריך לשתף כל אדם או כל גוף אחר בעבודתו זו. בכל התלבטות שתהיה לו הוא רשאי לשתף אך ורק את רכז ההערכה/ממונה חומרי הלמידה.
- המעריך יתחייב לשמור על סודיות לגבי חומרי הלמידה והסיסמאות ולא לעשות בהם שימוש אלא לצורכי הערכה בלבד .

3. ניגוד עניינים

- בהסכמתו להערכת חומר הלימוד יתחייב המעריך כי הוא אינו נמצא במצב שלחשש לניגוד עניינים בין העבודה המוצעת לבין עבודתו עם גופים אחרים הקשורים במישרין או בעקיפין למשרד. בכל מקרה של קיום ניגוד עניינים כאמור המעריך מתחייב להודיע מראש למשרד על קיום ניגוד עניינים ולפרט את מהותו .
- ***מעריך(ה) המעורב(ת) בכתיבה או בייעוץ לספר לימוד מתחרה, מתבקש(ת) להודיע מידית לרכז ההערכה ולהימנע מהערכת הספר.**
- במקרים שהמשרד יגיע למסקנה כי קיים חשש לניגוד עניינים הוא יפעל כמתחייב מן העניין.
- מיד עם הפנייה אליו יתחייב המעריך להודיע לאגף על קיומו של קשר כלשהו עם כותבי החומר שהוא מתבקש להעריך. במקרה כזה יחליט הרכז, בעצה אחת עם מנהל תחום הדעת, אם להתקשר עם המעריך לצורך ביצוע פעילות מסוימת זו.

4. לוח זמנים

- מניסיון השנים האחרונות עולה כי תהליך ההערכה של ספר בהיקף של כ-300 עמודים נמשך בממוצע בין חצי שנה לשנה, כמפורט בטבלה 1 להלן .

טבלה 1: תהליך ההערכה של חומר למידה ואישורו (לאחר הגשתו) - לוח זמנים

השלב		ימי העבודה (ללא שבתות וחגים)	
		האגף לאישור ספרים וחומרי למידה, מעריכים ומנהל תחום הדעת	**המפתחים**
תחילת תהליך האישור		עד 10	
תהליך ההערכה	סבב ראשון	עד 60	30-20
	סבב שני	עד 50	30-10
	סבב שלישי	עד 40	30-10
סיום תהליך האישור		עד 40	
סך הכול		**עד 200**	**90-40**
		290-91	

הערות הבהרה לתהליך האישור וללוחות הזמנים

- לוח הזמנים יכול להשתנות בהתאם לאיכות החומרים שהוגשו, כמות השינויים הנדרשים מהמפתחים והיקף החומר. במקרים חריגים, כגון במקרה של חוסר ודאות מיוחדת המחייבת ייעוץ נוסף או במקרה של ריבוי תת-תחומים בחומר הלמידה, יתבקש אישור מרכז תחום הדעת להארכת התהליך מֵעֵבר לרשום בטבלה שלעיל.

טבלה 2: התשלום למעריכים עבור הערכה של חומר למידה

חומרי הלמידה	שכבת הגיל	התשלום עבור הערכה המחירים אינם כוללים מע"מ	הערות
ספר מודפס	חינוך יסודי (כיתות א '-ו')	7 ש"ח לעמוד	
	חינוך על-יסודי (כיתות ז'-י"ב)	11 ש"ח לעמוד	
ספר דיגיטלי רמה א'	חינוך יסודי (כיתות א '-ו')	7 ש"ח לעמוד משאבי מדיה - 80 ש"ח לשעה	על המעריך להגיש לגבי כל פריט דוח ביצוע הכולל תאריכים ושעות עבודה.
	חינוך על-יסודי (כיתות ז'-י"ב)	11 ש"ח לעמוד משאבי מדיה - 80 ש"ח לשעה	על המעריך להגיש לגבי כל פריט דוח ביצוע הכולל תאריכים ושעות עבודה.

חומרי הלמידה	שכבת הגיל	התשלום עבור הערכה המחירים אינם כוללים מע"מ	הערות
ספר דיגיטלי רמות ב' ו-ג'	חינוך יסודי (כיתות א '-ו') חינוך על-יסודי (כיתות ז'-י"ב)	80 ש"ח לשעה ולא יותר ממאה שעות לחומר למידה	על המעריך להגיש לגבי כל פריט דוח ביצוע הכולל תאריכים ושעות עבודה.
סביבת למידה	חינוך יסודי (כיתות א '-ו') חינוך על-יסודי (כיתות ז'-י"ב)	80 ש"ח לשעה ולא יותר ממאה שעות לחומר למידה	על המעריך להגיש לגבי כל פריט דוח ביצוע הכולל תאריכים ושעות עבודה.
חומרי למידה מתורגמים		התעריף הוא 150% מהתעריפים המפורטים לעיל (בשל מורכבות ההערכה)	

7. תהליך ההערכה

- בנוסף להערכה פדגוגית ומדעית חומר למידה דיגיטלי מחויב בהערכה טכנולוגית, כמפורט באתר המי נהל למדע ולטכנולוגיה.
- תהליך ההערכה כולל העברת הערות ובקשות לתיקונים בין המעריכים למפתחים באמצעות רכז ההערכה עד קבלת המלצה סופית של כל המעריכים.

- אם, לאחר ההערכה של כ-25% מחומר הלמידה, אפשר להסיק כי התיקונים הנדרשים רבים מאוד או מהותיים, על המעריך להפסיק את תהליך ההערכה ולשלוח את הערותיו ואת הערכתו לממונה חומרי הלמידה לשם החלטה על המשך הערכתו של חומר הלמידה.
- בתהליך ההערכה המעריך עושה שימוש במחוון הערכה להערכת חומרי למידה.

המחוון כולל:

א. שאלות הערכה שיש לענות עליהן תשובות מפורטות ובכלל זה דוגמאות.

ב. פירוט של רשימת התיקונים הנדרשים באחת מהדרכים הבאות (במקרה של ליקויים החוזרים פעמים רבות בחומר הלמידה יתייחסו המעריכים אליהם באופן עקרוני וכללי ויסבירו תוך מתן דוגמאות בלבד, ללא נימוק מחדש בכל פעם שהם מופיעים. במקרה כזה האחריות היא של המפתחים לתקן את כל החומר לפי הנחיות אלו):

- טבלה ובה ציון העמוד, הפסקה והשורה של כל תיקון נדרש וכן נימוק לבקשה במידת הצורך
- קובץ של חומר הלמידה עם "עקוב אחר שינויים" הנשלח למעריכים.

ג. המלצה להמשך התהליך באחת מהדרכים האלה:

- המלצה לאשר את חומר הלמידה ואת כל הנלווה אליו לאחר תיקונים מנומקים וכן דרישה להחזיר את חומר הלמידה למעריך לבדיקה חוזרת לאחר ביצוע התיקונים.
- המלצה לא לאשר את חומר הלמידה במתכונתו הנוכחית בצירוף פירוט מקיף של הנימוקים לכך.

- יש להימנע מהערות לא ענייניות בנוגע לטיב החומר המוערך.
- בהתאם לדרישות המעריכים ולהערותיהם יתקנו המפתחים את חומר הלמידה ויצרפו רשימת תיקונים שהתבקשו לעשות על ידי כל המעריכים. המפתחים יערכו, יפרטו וידגישו את התיקונים כדי שאפשר יהיה לבדוק אם אכן בוצעו כולם בהתאם לדרישות המעריכים והנחיותיהם.
- מומלץ לקיים עד 3 סבבים של הערכה - תיקונים בין המעריכים לבין המפתחים באמצעות רכז ההערכה.
- בסבבים אלו של תיקונים לא ישנו המעריכים את גישתם מן היסוד, אלא במקרים שבהם גרמו התיקונים לשינויים משמעותיים בגישת ההוראה ובמבנה הלימודי של החומר או במקרה שהמעריך מצא לנכון להוסיף הערות על ליקויים שלא אותרו בשלב מוקדם יותר.
- המעריך ישמור אצלו עותק מהדוח ששלח ואת חומרי הלימוד שקיבל להערכה עד סוף התהליך.
- ההערכה תהיה מבוססת על עובדות ולא על דעה אישית או על תחושות כלליות .
- אין להמליץ על דחיית חומר למידה בשל הבדלים בין אסכולות שונות, במיוחד במה שנוגע לפדגוגיה ולשיטות הוראה, למעט אם הן סותרות את ההנחיות בתכנית הלימודים. זאת כדי לעודד חדשנות, יזמות והצעות לשימוש בדרכי הוראה מגוונות.

- על המעריכים לקחת בחשבון שחומר הלמידה פונה לאוכלוסייה מגוונת, ולכן עליהם לשים לב בתהליך ההערכה לכך שכל התכנים יתאימו למגוון האוכלוסיות שהוא מיועד להן.
- הערכת חומרי למידה המותאמים לאוכלוסיות מגוונות (ראו ס"ק 6.3) בחוזר צריכה להיעשות בהתאם להנחיות שייתן מרכז ההערכה בתיאום עם מנהל תחום הדעת.

8. סיום תהליך האישור

בסיום תהליך ההערכה יתייחסו המעריכים לחומר הלמידה המתוקן בחתימתם (חתימתם תהיה חסויה ולא תיוודע למפתחים) באחת מהאפשרויות האלה:

- כל התיקונים נעשו לשביעות רצונם.
- התיקונים לא נעשו לשביעות רצונם, ולפיכך יצרפו דרישה מנומקת לשינויים ו/או לתיקונים ו/או להשלמות ו/או להתאמות נוספים.

נספח 3 ריכוז הנחיות למעריכים

ריכוז הנחיות למעריכי ספרים בתקן מתקדם וחומרי לימוד דיגיטליים

הנחיות כלליות

1. מעריך שמשתתף בפיתוח חומר לימוד בתחום הדעת שבו עוסק חומר הלימוד (בכל תפקיד שהוא) לא יוכל להעריך חומרי לימוד בנושא.במקרה כזה, על המעריך ליידע את רכז תחום הדעת.
2. על המעריך למלא את טופס ההערכה בפירוט כולל דוגמאות ומובאות לכל סעיף מתוך הטקסט, ולהוסיף עליו מסמך מפורט של רשימת התיקונים הנדרשים בציון מיקום מדויק. הן הטופס והן המסמך ישלחו כדו"ח הערכה אחד בתום ההערכה.
3. כל דרישה לשינויים ו/או לתיקונים ו/או להשלמות ו/או להתאמות תהיה תמיד בציון מיקום מדויק לכל תיקון ,שינוי, השלמה והתאמה.
4. כל דרישה לשינויים תהיה מפורטת ומנומקת.
5. הסכמה מצדו של המעריך עם המצוי תהיה אף היא מפורטת ומנומקת.
6. על המעריך לציין עובדות בלבד (ולא דעות).
7. הביקורת תהיה פדגוגית עניינית, חופשית ופתוחה המבוססת על עובדות מנומקות על בסיס ראיות המובאות מהסביבה המתוקשבת, כולל מראה מקום.
8. חומר הלמידה כולל ייצוג נאות ולא סטריאוטיפי של שני המינים ושל כל המגזרים בחברה הישראלית, בהתאמה לדרישות תכנית הלימודים.

9. חומר הלמידה חף מכל אזכור ופרסום של מוסדות ציבוריים ופרטיים ושל חברות ציבוריות ופרטיות או מפרסום של מצע מפלגה מסוימת (שלא בהקשר מדעי רלוונטי לתוכן).

10. חומרי הלמידה הדיגיטליים יאופיינו בנגישות, בשמישות, בעדכניות ובהתאמה לצורכי התלמיד:

א. הוראות ההפעלה ברורות ומותאמות דידקטית לשכבת הגיל ולתחום הדעת.

ב. מרבית פריטי הלמידה ביחידה עשירים באמצעי המחשה ומדגימים מגוון ייצוגים של התוכן, כגון טקסט כתוב, תמונה, קול, המחשה וקישורים פנימיים וחיצוניים.

ג. התצוגה, כגון גודל הטקסט, הצבע, הניגודיות, הבהירות, ועצמת הקול, מותאמים לצורכי המשתמשים.

ד. למשאבי המדיה (למושגים, לאנימציות, לסרטונים, לסימולציות ועוד) ולקישורים לתכנים הכלולים בחומר הלמידה או הנלווים אליו קיימת תרומה פדגוגית, וניתן לשלבם ברצף הלמידה במקום, בהקשר ובהתייחסות מתאימים.

ה. חומרי הלמידה מאפשרים למידה שיתופית.

ו. החומרים מאפשרים התערבות ברצף ההוראה-למידה על ידי המורה או על ידי התלמידים ובעלי תרומה ללמידה.

ז. חומרי הלמידה מטפחים אוריינות תקשוב ואסטרטגיות קריאה וכתיבה בסביבת המרשתת.

11. בנוסף למדריך למורה, חומר למידה דיגיטלי חייב להיות מלווה בהנחיות פדגוגיות-דיגיטליות ובהוראות הפעלה טכניות.

12. אין להמליץ על אי אישור של חומר הלימוד הדיגיטלי בשל הבדלים בין אסכולות שונות, במיוחד בפדגוגיה ובשיטות הוראה, וזאת כדי לעודד גישות ויזמות והצעה לשימוש בדרכי הוראה מגוונות. ניתן להוסיף הערות אישיות לגבי חומר הלימוד

בסיום הטופס.

13. על המעריכים להיות מודעים לכך שחומר הלימוד פונה לאוכלוסייה מגוונת. לפיכך, בתהליך ההערכה יש לשים לב לכך שכל הכלול בו יתאים למגוון האוכלוסיות אליהן הוא מיועד.

14. על המעריך חל איסור ליצור קשר עם המפתחים. מעריך איננו נושא ונותן עם הגוף המפתח אלא באמצעות רכז תחום הדעת.

דגשים למעריך ספרים דיגיטליים בתקן מתקדם (ספרים המכילים את כל חומר הלימוד לשנת לימודים אחת, בהלימה מלאה לתכנית הלימודים)

המעריך יעריך את משאבי המדיה שנוספים לספר המודפס (הספר כבר עבר הערכה פדגוגית).

1. כדאי לתת תשומת לב מיוחדת לנושאים רגישים, מיומנויות חשיבה מסדר גבוה, טכנולוגיה ייחודית.
2. בכל פרק צריכים להיות שלושה משאבי מדיה לפחות, אחד מתוכם אינטראקטיבי (אינטראקטיבי - על הפעולה שעושה התלמיד מתקבלת תגובה מהמערכת או מהמורה: התלמיד יכול לשנות פרמטרים, לענות על שאלות במחשב וכדומה.)
3. קיימת אחידות בסמלים של משאבי המדיה בספרים הדיגיטליים: סימן אחיד לקישור לאתרים, סימן אחיד לקישור לקבצים וסימון זהה לפעילות אינטראקטיבית.
4. הסמלים יהיו במקום קבוע וזהה בדף: בחלקו הימני או השמאלי, ובגודל קבוע של כל הסמלים.
5. יהיה רצף ברור של משאבי המדיה וסימון כך שהמורה תוכל להנחות תלמידים למשאב בקלות.

דגשים למעריך סביבות - כל סביבה הכוללת תוכן דיגיטלי כגון: מאגר משאבים, אתר לימודי, פורטל תוכן חינוכי, אפליקציה (אך אינה ספר דיגיטלי)

1. **יחידת תוכן** - כל פריטי התוכן המיועדים לשכבת גיל אחת, בתחום דעת אחד - מאפשרים הוראה - למידה של 30 שעות לפחות. כל יחידות התוכן יוצרות סביבה.
2. סביבות למידה כוללות לעיתים פריטי תוכן מרובים ולכן ניתן לבצע באישור רכז תחום הדעת:
   - הערכה אקראית של הפריטים
   - הערכה מדגמית של אחוז מסוים מכל תחום שמיוצג בסביבה
3. לכל תחום דעת יוגש קובץ הערכה אחד המרכז את ההתייחסות לכל יחידות התוכן שנבדקו, והערות לתיקון או לפסילה.

נקודות טכנולוגיות להערכה

- קיים מגוון של משאבי מדיה (לא רק קישורים לתוכנה או יישום אחד.)
- קיים מדריך למורה להפעלת הסביבה.
- סידור חומרי הלימוד, יחידות התוכן ומשאבי המדיה מאפשר למידה משמעותית.
- הסביבה מאפשרת משוב מיידי או העברת התוצר למורה.
- אין צורך בהרשמה חוזרת כל פעם, או לפחות לא תוך כדי העבודה בסביבה.
- אין קושי בפתיחת יישומונים/סביבות/תוכנות בפונקציות באייפד, במחשב, או בכל אמצעי קצה שהוגדר כמתאים.
- כל הקישורים חייבים להיות פעילים: לאתר, למקום בקובץ, לקובץ אחר, וכדומה.

- קיים מדריך קצר לתלמיד: הדגמה של הקלדה, של עבודה עם יישומון, משחק, על מנת שלא יתקל בבעיות במהלך העבודה.
- המערכת מקיימת טכנולוגית את התחייבותה (ניתן להכניס נתונים, ניתן לעבוד עם הנתונים, ניתן לקבל דוחות אמינים וכדומה.)

נקודות פדגוגיות להערכה

- קיים מגוון של אמצעים להעברת התוכן הלימודי (מה התרומה של הדיגיטציה לתהליך הלימודי?)
- ביטויים, מושגים מונחים וניסוחים מופיעים בשימוש נכון
- אי קיומן של טעויות כתיב
- התאמה לשכבת הגיל של החומר הלימודי
- התאמה לשכבת הגיל של משאבי המדיה
- קיים מדריך למורה לגבי רמת הפעילות והתאמתה לאוכלוסיית היעד
- סידור חומרי הלימוד ההעשרה והתרגול ברצף לוגי רציף
- מיון החומרים למורים, לתלמידים לשכבות גיל
- התייחסות האם הפעילות מומלצת בתור עבודה עצמית/ קבוצתית/ פרונטלית
- יש משוב לתלמידים על הביצוע או אפשרות העברה למורה לשם קבלת משוב
- הקישורים חייבים להיות פעילים לאתר, למקום בקובץ, לקובץ אחר, וכדומה

- בכל יחידה קיים הסבר ברור לגבי המשימה ומהי מטרת הפעילות.

לוח זמנים של תהליך הערכה של חומר למידה ואישורו.

השלב		ימי העבודה (ללא שבתות, חגים וחופשות)	
		האגף לאישור ספרים וחומרי למידה, מעריכים ומנהל תחום הדעת	המפתחים
תחילת תהליך האישור		10-1	
תהליך ההערכה	סבב ראשון	60-25	30-20
	סבב שני	50-15	30-10
	סבב שלישי	40-5	30-10
סיום תהליך האישור		40-5	
סך הכול		200-51	90-40
		290-91	

נספח 4
תקציר הקול קורא

מדינת ישראל משרד החינוך

המזכירות הפדגוגית אגף ספרי לימוד וחומרי למידה

קול קורא למעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה

רשימה מס' 44/8.2022 רשימת מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה

https://mr.gov.il/ilgstorefront/he/p/4000556876

המזכירות הפדגוגית במשרד החינוך מבקשת להקים **רשימת מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה מודפסים ודיגיטליים** בכל תחומי הדעת.

אגף ספרי לימוד אמון על בחינת כלל חומרי הלמידה וספרי הלימוד במוסדות החינוך בישראל כדי לאפשר שימוש בחומרי למידה המתאימים לכל מורה ותלמיד. האישור לספרי לימוד וחומרי למידה ניתנים רק לספרים שעברו הערכה מקצועית. לצורך כך נדרש המשרד לקבל שירותים של מעריכי ספרי לימוד.

בכדי להרחיב את רשימת המעריכים, מפרסם האגף קול קורא זה המזמין מורים העומדים בתנאי סף להירשם למאגר ולהציע את מועמדותם לשמש כמעריכי ספרי וחומרי לימוד.

להסבר על תהליך ההערכה, תשלום עבור הערכה הצטרפות לרשימת המעריכים יש להיכנס לקול קורא המצורף/בהמשך. **(קישור לקול קורא למעריכי ספרי לימוד וחומרי הוראה המפורט) אפשר להירשם להערכת הספרים והחומרים בכל תחומי הדעת לכיתות א '- יב'.**

דרישות סף למעריכי ספרי לימוד וחומרי הוראה:

1. בעלי תעודת הוראה/ רישיון הוראה/ תואר אקדמי במקצוע

שבו הם מבקשים להעריך.

2. הוראת המקצוע ב- 5 השנים אחרונות או עד 5 שנים בפנסיה
3. בעלי אישור השתלמויות מהמפקח המרכז (מפמ"ר) בתחום המקצוע המבוקש
4. ידע בישומי מחשב בסיסיים (WORD)

רח' דבורה הנביאה 2 ירושלים 91911, טל' 02-5603004,

פקס: 02-5603488

כתובת אתר ממשל זמין: http://www.gov.il .http://www
כתובת אתר המשרד: education.gov.il

מדינת ישראל משרד החינוך

המזכירות הפדגוגית אגף

ספרי לימוד וחומרי למידה

הליך ההרשמה:

היכנסו ל**טופס הרישום המקוון** ומלאו את הפרטים

לטופס המקוון יש לצרף את המסמכים הבאים:

- קורות חיים / אישור העסקה / תעודות המעידות על השכלתכם (תעודת הוראה/ רישיון הוראה/ תואר ראשון/ תואר שני/הסבה)
- אישור על השתתפות בהשתלמויות בתחום הדעת להערכה
- חוזה חתום - ניתן להוריד מאתר האגף

משרד החינוך שומר לעצמו את הזכות לפסול על הסף בקשה שלא תמולא כנדרש.

שאלות נוספות בנושא תהליך הערכה ניתן לפנות לגב' חגית הרשטיג, מנהלת אגף ספרי לימוד וחומרי למידה במייל:

Learning_Books_Reply@education.gov.il

- **הערות:**
- **הפנייה מיועדת לגברים ולנשים כאחד**
- **האגף אינו מתחייב לקבל את כל המועמדים, גם אם הם עומדים בכל התנאים, אלא רק על פי צרכי המערכת.**
- **האגף יערוך ביקורת איכות על הערכת הספרים ולאור תוצאותיה עשוי להפסיק או להמשיך את התקשורת עם המעריך.**
- **קול קורא זה יהיה פתוח להרשמה מעת לעת לפי תאריכים. המשרד יבחן את ההצעות ויאשר או ידחה אותן מזמן לזמן בהתאם לצרכיו.**

רח' דבורה הנביאה 2 ירושלים 91911, טל' 02-5603004, פקס: 02-5603488

כתובת אתר ממשל זמין: http://www.gov.il
כתובת אתר המשרד: http://www.education.gov.il

נספח 5
טופס פתיחת פנייה למפתחים

לכבוד

האגף לאישור ספרים וחומרי למידה

משרד החינוך

ירושלים

א.ג.נ.,

הנדון: חומר למידה

אנו הח"מ, מורשה החתימה בשם המפתחים_____
מבקשים פתיחה של תהליך אישור חומר למידה.

הבקשה כוללת:

- הצהרה משפטית
- תיאור מאפיינים שונים של חומר הלמידה
- מידע על צוות הכתיבה
- בקשה לתמחור חומר הלמידה תישלח לקראת אישורו הסופי.

הצהרה משפטית בדבר פיתוח חומר למידה הדורש תהליך אישור

אנו הח"מ, מורשי החתימה בשם המפתחים_____
מצהירים בזאת כי:

סמנו ☑ במקומות המתאימים:

☐ קראנו את הנוהל והתהליכים לקבלת אישור לספרים ולחומרי לימוד;

☐ עומד לרשותנו צוות של מומחים לתחום הדעת המתאים לחומר הלמידה המוצע, לפיתוחו, לכתיבתו ולעריכתו (5 עורכים או יותר) בכל ההיבטים הנדרשים;

- הכותבים וחמשת העורכים מצהירים כי ערכו את חומר הלמידה ואת המדריך למורה במומחיות ובמקצועיות מן ההיבט שהם אמונים עליו הן בספר הלימוד והן במדריך למורה;

- במקרה של חומר למידה המוגש לתהליך אישור כחלק מסִדרה, ניתנת בזאת הצהרה על מחויבות להשלמת הסִדרה;

- אנו מצהירים כי נשמרו זכויות הקניין הרוחני לרבות זכויות היוצרים בחומר הלימוד, ולרבות זכויות היוצרים של המדינה. ידוע לנו כי האחריות **הבלעדית** על שמירת זכויות הקניין הרוחני לרבות זכויות היוצרים של חומרי למידה היא בידי המפתחים, בכפוף לכל חוק ודין ולרבות חוק זכויות יוצרים, התשס"ח - 2007;

- אנו מתחייבים לא לפרסם, לא להציע שימוש חינם ולא למכור את חומר הלמידה למערכת החינוך, לרבות צוותי חינוך, תלמידים והורים, עד לאישורו הסופי;

- אנו מתחייבים להימנע מפרסום מהדורה מתוקנת או מהדורה חדשה של חומר הלמידה לאורך כל תקופת חיי תכנית הלימודים שחומר הלמידה נכתב ואושר לפיה (בכל מקרה של שינוי יש לתאם זאת עם האגף לאישור ספרים וחומרי למידה);

- במקרה של חומר למידה הכולל הפְנָיות לפעילויות במרשתת, אנו מתחייבים כי פעילויות אלו יהיו זמינות ותיבחנה מִדי 3 חודשים. ואם הן לא תהיינה זמינות אנו מתחייבים למצוא פעילויות חלופיות בהתאם למורכבות הקושי, ובכל מקרה תוך חודש מיום איתור הקושי;

- ידוע לנו שחומר למידה שיימצאו בו ליקויים חמורים על פי אחד מתבחיני האיכות לפחות (תבחיני איכות פדגוגיים-מדעיים,

תבחיני איכות טכנולוגיים לחומרים דיגיטליים, תבחיני איכות טכניים לספרים מודפסים, שמירה על זכויות הקניין הרוחני לרבות זכויות יוצרים ותבחיני איכות למפתחים), יוחזר אלינו ולא יטופל; וכן חומר למידה שיימצאו בו ליקויים "סבירים" יתוקן על ידינו תוך זמן סביר בהתאם להיקף התיקונים הנדרשים;

- מצורף ספח המאשר העברת תשלום עבור תהליך אישור של חומר למידה ששולם באמצעות שובר תשלום של משרד החינוך (הנמצא באגף לאישור ספרים וחומרי למידה) גובה התשלום, כמפורט בנספח ב' בחוזר מנכ"ל סעיף 6.3-16 "הנוהל והתהליכים לקבלת אישור לספרים ולחומרי לימוד";

שינויים משמעותיים בחומר למידה המצריכים הערכה מחודשת או תיקונים שלא נשלמו ב־3 סבבים - דינם כחומר למידה חדש, והם יחויבו בתשלום מחודש עבור בדיקתם.

חתימה _____

תיאור מאפיינים שונים של חומר הלמידה: בבקשה להשלים

- תאריך:
- שם הספר:
- תחום דעת :
- כתה:
- מגזר - ממלכתי, ממלכתי דתי, חרדי, חינוך מיוחד, עולים, ערבי
- קיים מדריך למורה?
- שפה:
- דנאקוד:

- שמות מחברים:
- שם ההוצאה:
  - טלפון
  - אימייל
  - כתובת דואר
- שם המפיץ ו/או יצרן חומר דיגיטלי:
  - טלפון
  - אימייל
  - כתובת דואר

מידע על צוות הכתיבה

צוות הכותבים (לפרט אודות כל אחד מהכותבים)

שם:

- תואר:
- מוסד הלימודים:
- תעודת הוראה:
  - מוסד:
  - תחום דעת:
- ניסיון בהוראה
  - שם בית הספר:
  - שכבת גיל:

- תחום דעת:

- עיסוק נוכחי:
- טלפון:
- אימייל:
- כתובת דואר:

חתימה_____

_____

- שם:
- תואר:
- מוסד הלימודים:
- תעודת הוראה:
  - מוסד:
  - תחום דעת:
- ניסיון בהוראה
  - שם בית הספר:
  - שכבת גיל:
  - תחום דעת:
- עיסוק נוכחי:
- טלפון:

- אימייל:
- כתובת דואר:

חתימה_____

_____

- שם:
- תואר:
- מוסד הלימודים:
- תעודת הוראה:
  - מוסד:
  - תחום דעת:
- ניסיון בהוראה
  - שם בית הספר:
  - שכבת גיל:
  - תחום דעת:
- עיסוק נוכחי:
- טלפון:
- אימייל:
- כתובת דואר:

חתימה_____

עורך המדע

- שם:
- תואר:
- מוסד הלימודים:
- עיסוק נוכחי:
- טלפון:
- אימייל:
- כתובת דואר:

חתימה_____

עורך הפדגוגיה-דידקטיקה

- שם:
- תואר:
- מוסד הלימודים:
- תעודת הוראה:
  - מוסד:
  - תחום דעת:
- ניסיון בהוראה
  - שם בית הספר:
  - שכבת גיל:
  - תחום דעת:

- עיסוק נוכחי:
- טלפון:
- אימייל:
- כתובת דואר:

חתימה_____

עורך הלשון

- שם:
- תואר:
- מוסד הלימודים:
- תעודה של עורך לשון ממוסד לימודים:
- שנות ניסיון בעריכת לשון:
- עיסוק נוכחי:
- טלפון:
- אימייל:
- כתובת דואר:

חתימה_____

עורך הגרפיקה

- שם:
- תואר:
- מוסד הלימודים:

- עיסוק נוכחי:
- טלפון:
- אימייל:
- כתובת דואר:

חתימה_____

עורך המגדר-מגזר

- שם:
- תואר:
- מוסד הלימודים:
- עיסוק נוכחי:
- ניסיון בבדיקת סטריאוטיפים מגדריים בספרי לימוד:
- טלפון:
- אימייל:
- כתובת דואר:

חתימה_____

המתרגם לערבית

- שם:
- תואר:
- מוסד הלימודים:
- עיסוק נוכחי:

- טלפון:
- אימייל:
- כתובת דואר:

חתימה_____

בקשה לתמחור חומר למידה

בקשה לתמחור חומר הלמידה תישלח לקראת אישורו הסופי.

הבקשה תהיה באמצעות קובץ לתמחור ספרי לימוד (באתר האגף)

חתימה_____

נספח 6
מחוון להערכת ספר לימוד

מעריכים יקרים,
תודה על נכונותכם לקחת חלק ושותפות בתהליך אישור חומרי למידה.
קובץ זה ישמש אתכם בתהליך הערכת האיכות הפדגוגית והמדעית של מגוון חומרי למידה:
ספר לימוד מודפ ס, ספר לימוד דיגיטלי בתקן בסיסי ומדריך למורה.

בהערכה של חומר הלמידה הנכם מתבקשים:

א. **לקרוא** את המחוון (עמודים 2-15) להיכרות ולהבנה מעמיקה של המדדים להערכה ולאישור חומר למידה איכותי.

ב. לקרוא את חומר הלמידה ובמידת הצורך מילוי טבלה ובה דרישות לתיקונים (דוגמה לטבלה בעמוד 16).

ג. לאחר היכרות עם חומר הלמידה, להתייחס **מפורשת ומפורטת** למדדים הנראים לכם חשובים ממחוון ההערכה ואם ניתן, בתוספת דוגמאות מחומר הלמידה. (עמודים 2-15)

ד. **להמליץ** על המשך תהליך אישור חומר הלמידה. (עמוד 16)

ה. **להוסיף חתימתכם** - (עמוד 16)

שם חומר הלמידה:

תחום דעת:

קישור לתכנית הלימודים:

ממונה חומרי למידה :

תהליך העסקת המעריכים ותפקידם ראו בנספח א בתוך: חוזרי מנכ"ל - **הנוהל והתהליכים לקבלת אישור לספרים ולחומרי לימוד**

מחוון להערכת ספר מודפס או ספר דיגיטלי בתקן בסיסי הלימה לתכנית הלימודים

	בכלל לא	במידה מועטה	במידה בינונית	במידה רבה	פירוט, נימוק ודוגמאות
חומר הלמידה בהלימה מלאה לתכנית הלימודים. (התפיסה הרעיונית, מטרות ההוראה, דרכי ההוראה, ארגון הלמידה בבית הספר ודרכי ההערכה)					
חומר הלמידה בהלימה מלאה למפרט התכנים שבתכנית הלימודים					

	בכלל לא	במידה מועטה	במידה בינונית	במידה רבה	פירוט, נימוק ודוגמאות
חומר הלמידה מותאם למספר שעות ההוראה המומלצות בתכנית הלימודים					
חומר הלמידה מותאם למספר העמודים המומלץ.					
חומר הלמידה מותאם למגוון תלמידים ונותן מענה לשונות לומדים בכיתה ההטרוגנית.					
הניסויים שבספר מותאמים למסמכי הבטיחות ורשימת החומרים האסורים. בכללי הבטיחות העדכניים					

התאמה ללמידה משמעותית ועמ"ר
(ערך משמעות ורלוונטיות) התאמה מדעית

	בכלל לא	במידה מועטה	במידה בינונית	במידה רבה	פירוט, נימוק ודוגמאות
המידע בעל תוקף מדעי ועדכני.					
ישנה הגינות, ניטראליות והבאת עמדות שונות.					
ישנה הפניה לביבליוגרפיה וציון מקורות בהתאם לשכבת הגיל.					
מקורות המידע מהימנים.					
מקורות המידע מובאים בלשונם (במקרה של ציטוט).					

היבטים פדגוגיים - דידקטיים

	בכלל לא	במידה מועטה	במידה בינונית	במידה רבה	פירוט, נימוק ודוגמאות
סדר הופעת הנושאים הגיוני ונוח להוראה-למידה.					
קיימת אחידות בין הנושאים והפרקים השונים המופיעים בחומר הלמידה, בעומק הידע, היקף ומידת העיבוד של התכנים.					
חומר הלמידה מתאים להוראה הטרוגנית, להוראה- למידה לכלל התלמידים על מגוון מאפייניהם.					

	בכלל לא	במידה מועטה	במידה בינונית	במידה רבה	פירוט, נימוק ודוגמאות
ישנה התייחסות לידע מוקדם של התלמיד לנלמד בשנים קודמות או ביחידות לימוד קודמות.					
מגוון רכיבים בחומר הלמידה כגון: טקסט, משימות, איורים ותמונות					
מגוון הרכיבים קיימים לאורך כל התכנים.					
הרכיבים מגוונים ומעניינים בהתאמה לשכבת הגיל.					
הרכיבים מותאמים לתוכן.					

	בכלל לא	במידה מועטה	במידה בינונית	במידה רבה	פירוט, נימוק ודוגמאות
חומר הלמידה מזמן דרכי הוראה-למידה מגוונות. (כגון: הצגת מידע באמצעים מגוונים, עבודה קבוצתית, רפלקציה).					
חומר הלמידה כולל הקנייה ו/או תרגול של אסטרטגיות חשיבה כגון: שאלת שאלות, טיעון, הערכת אמינות מקור מידע, השוואה, ייצוג מידע בתרשימים, חקר.					

	בכלל לא	במידה מועטה	במידה בינונית	במידה רבה	פירוט, נימוק ודוגמאות
היקף תרגול אסטרטגיות החשיבה הוא כשליש נמוכות, שליש בינוניות ושליש גבוהות.					
חומר הלמידה מטפח הבנה של רעיונות מדעיים מרכזיים באופן מפורש. קיימת הקנייה מפורשת, תרגול, הצגה מובנית ומאורגנת של מושגים ועקרונות.					
חומר הלמידה מתייחס לתפיסות שגויות ומציע דרכי הוראה- למידה להתמודדות עם תפיסות אלו.					

	בכלל לא	במידה מועטה	במידה בינונית	במידה רבה	פירוט, נימוק ודוגמאות
ההיפר-קישורים המשולבים בחומר הלמידה משרתים את המטרות הפדגוגיות של תכנית הלימודים.					
ההיפר-קישורים בחומר הלמידה בעלי ערך מוסף.					
חומר הלמידה והמטלות שבו מתאימים לסגנונות למידה מגוונים.					
חומר הלמידה מזמן למידה פעילה כגון: סיורים והתנסויות במעבדה.					

	בכלל לא	במידה מועטה	במידה בינונית	במידה רבה	פירוט, נימוק ודוגמאות
קיימת בחומר הלמידה התייחסות לרעיונות של הבנת מהות תחום הדעת, הידע והמתודולוגיה שבה הוא נוצר .					

היבטים לשוניים

	בכלל לא	במידה מועטה	במידה בינונית	במידה רבה	פירוט, נימוק ודוגמאות
נעשה שימוש בשפה נקייה, תקנית מאתגרת.					
הניסוח של לשון הפנייה שוויוני. (מומלץ: לשון רבים, במילים שוות כתיב, בשם הפועל, בצורת בינוני, בסביל).					
קיימת בחומר הלמידה התייחסות למושגים ומונחים ספציפיים לתחום הדעת והסבר שלהם בהקשר המדעי.					

	בכלל לא	במידה מועטה	במידה בינונית	במידה רבה	פירוט, נימוק ודוגמאות
דרישות הבנת הנקרא מותאמות לשכבת הגיל, הן בהיבט תכני והן בנפח הטקסטים בספר הלימוד.					
חומר הלמידה מפתח אוריינות לשונית.					

היבטים גרפיים

	בכלל לא	במידה מועטה	במידה בינונית	במידה רבה	פירוט, נימוק ודוגמאות
העיצוב הגראפי מתאים לתוכן חומר הלמידה. (כמות ואיכות).					
העיצוב הגראפי מתאים לאוכלוסיית היעד בהתחשב בגודל האותיות, בפרישתן על דפי הספר, בניצול מרבי של הספר בכללותו.					
קיים איזון בין מלל לעזרים גראפיים (איורים, תצלומים, מפות, סרטוטים, גרפים וכיו"ב).					
העיצוב הגראפי מקל על ההתמצאות בחומר הלמידה.					

	בכלל לא	במידה מועטה	במידה בינונית	במידה רבה	פירוט, נימוק ודוגמאות
נעשה שימוש מושכל בעזרים גראפיים. הם חלק בלתי נפרד מהתוכן ותורמים להבנת הנושא.					
האיורים, התמונות והתצלומים מציגים את בני האדם המתוארים בהם באופן צנוע (בנות ובנים לבושים באופן סביר ולא בבגדים חושפניים).					

היבטים מגזריים, מגדריים וחברתיים לחפש שם מדויק שמביע שוויון

	בכלל לא	במידה מועטה	במידה בינונית	במידה רבה	פירוט, נימוק ודוגמאות
האיורים, התמונות, התצלומים והטקסטים משקפים את מגוון האוכלוסייה במדינת ישראל.					
יש ייצוג שוויוני, נאות ומכבד בתיאור, בהערכה ובכמות של שני המינים.					

	בכלל לא	במידה מועטה	במידה בינונית	במידה רבה	פירוט, נימוק ודוגמאות
האיורים, התמונות, התצלומים והטקסטים משקפים יחס שאינו סטריאוטיפי לגברים ולנשים לילדים וילדות (תכונות אופי, תחזוקת הבית, התעסוקה המשחקים והצעצועים)					
התכנים מדגישים את תרומתם של נשים וגברים בכל ממדי התרבות (בספרות, בהיסטוריה, במדע באמנות וכו') האנושית ובקורותיהם.					

	בכלל לא	במידה מועטה	במידה בינונית	במידה רבה	פירוט, נימוק ודוגמאות
האיורים, התמונות, התצלומים והטקסטים מציגים מאפיינים אנושיים מגוונים (כגון: מבנה גוף מגוון, מרכיבי משקפיים, כסא גלגלים)					
תכני חומרי הלמידה אינם פוגעניים במגזר/ מגדר/חברה מסוימים.					

מחוון להערכת מדריך למורה
לספר מודפס או לספר דיגיטלי בתקן רמה בסיסית

רשימת התיקונים הנדרשים

ברשימה זו ציינו מיקום מדויק לכל תיקון ונימוק לבקשה (כאשר מתאים) באמצעות טבלה. (ניתן להוסיף שורות)

מיקום מדויק: קישור או עמוד, פסקה ושורה	התיקון הנדרש	נימוק

המלצה אודות חומר הלמידה

נא לבחור אחת משלוש אפשרויות:

א. המלצה לאשר את חומר הלמידה ואת כל הנלווה אליו כפי שהוצע או לבצע תיקונים קלים ללא החזרת החומר למערך לבדיקה נוספת.

ב. המלצה לאשר את חומר הלמידה ואת כל הנלווה אליו לאחר תיקונים ולהחזיר את חומר הלמידה למערך לבדיקה חוזרת לאחר ביצוע התיקונים.

ג. המלצה לא לאשר את חומר הלמידה במתכונתו הנוכחית בצירוף נימוקים לכך.

חתימה

בחתימתכם אשרו כי קראתם את כל הוראות ההערכה המפורסמים **בחוזר נהלים של האגף לאישור ספרים וחומרי למידה** וכי קראתם את כל מדדי המחוון ובחרתם להתייחס לרלוונטיים בלבד, הוספתם רשימת תיקונים נדרשת וצרפתם המלצה אודות חומר הלמידה.

חלק זה של הטופס לא יעבור למפתחים

חתימת המעריך(ה) _____

תאריך: _____

נספח 7
מחוון מגדרי

ההיבט התוכני						
1	התייחסות לגברים ולנשים באופן שוויוני	בכלל לא	במידה מועטה	במידה בינונית	במידה רבה	פירוט, נימוק ודוגמאות
א	באיזו מידה התכנים מדגישים את תרומתם של נשים וגברים בכל ממדי התרבות (בספרות, בהיסטוריה, במדע באמנות וכו') האנושית ובקורותיהם?					
ב	באיזו מידה תיאור הדמויות הבולטות אמין, עובדתי, ואינו מוטה מגדרית?					
ג	באיזו מידה מספר היוצרים והיוצרות מאוזן?					

ההיבט התוכני						
ד	באיזו מידה יש מגוון דוגמאות של עשייה נשית בעלת ערך למציאות האנושית-החברתית, על תחומיה השונים, בעבר ובהווה?					
2	התייחסות לגברים ולנשים באופן סטריאוטיפי מגדרי:					
א	באיזו מידה יש ייחוס מוכלל של תכונות אופי ומבע רגשי					לדוגמה: נשים-חשיבה אמוציונלית, חוסר יציבות, חולשה, בכי ורגשנות יתרה. גברים-נחישות, כושר ביצוע, חשיבה רציונלית, נוקשות

ההיבט התוכני						
ב	באיזו מידה מייחסים לנשים תפקידים הקשורים לתחזוקת הבית ולטיפול בילדים?					יש להציגם כתפקידים המוטלים על שני בני הזוג
ג	באיזו מידה ייחוס המקצועות והתעסוקה הוא שוויוני?					אין להציג מנהל מפעל רק כמקצוע גברי ואת ההוראה רק כמקצוע נשי
ד	באיזו מידה ההערכה את המקצועות והתעסוקה היא שוויונית?					יש להימנע מהערכה שלילית של אישה הבוחרת להיות עקרת בית או מהערכה חיובית של אישה שבחרה בטיס כמקצוע

	ההיבט התוכני					
ה	באיזו מידה ההתייחסות לתרבות המשחקים והצעצועים בחומרי הלימוד שוויונית?					לדוגמה: אין לייחס משחקים הקשורים לתפקוד בבית או לסיעוד ולטיפול רק לבנות ולנשים, ומשחקים הקשורים לעולם העבודה, התחבורה או הצבא רק לבנים ולגברים
	ההיבט הדידקטי					
1	ניסוח שוויוני במטלות המכוונות לתרגול מיומנויות					
א	באיזו מידה יש ייצוג מאוזן כמותית ואיכותית של שני המינים?					

	ההיבט התוכני					
ב	באיזו מידה יש הצגה סטריאוטיפית, ישירה או עקיפה, של תמונת מצב חברתית שאינה הולמת את ערכי השוויון המגדרי?					
ג	במטלות ביצוע - באיזו מידה יש אבחנה בין המינים לצורך מילוי המשימה?					
	ההיבט התוכני					
	ההיבט הלשוני					
1	באיזו מידה הניסוח של לשון הפנייה שוויוני?					
א	שימוש במילים שוות כתיב					לדוגמה: ממה התרשמת במיוחד?
ב	שימוש בלשון רבים					לדוגמה: שערו, מצאו, כתבו

	ההיבט התוכני					
ג	שימוש בלשון זכר או נקבה בהתאם לתמונה או לסיפור המלווה					
ד	שימוש בצורת בינוני					לדוגמה: פותחים את הספר
ה	שימוש בשם הפועל					לדוגמה: יש לפתוח את הספר
ו	שימוש בגוף ראשון רבים					לדוגמה: נרשום, נחלק, נעתיק
ז	שימוש בחלופות מלאות					לדוגמה: מתח/מתחי קו
ח	שימוש בלוכסן					לדוגמה: בחר/י
ט	שימוש בכינוי חבור כם/כן					לדוגמה: מה דעתכם? - כדאי לנסח: חוו דעה; לפניכם טבלה - כדאי לנסח: נתונה טבלה

ההיבט התוכני						
י	שימוש בסביל					לדוגמה: קראו את הסיפור הנתון
	ההיבט הגרפי					
1	באיזו מידה איורים, ציורים או תצלומים המלווים דמויות לכל אורך הספר מציגות את הדמויות במתכונת סטריאוטיפית?					לדוגמה: בת/אישה בוכה או חסרת ישע או מחזיקה בידיה בובה או תינוק, ולעומתה בן/גבר "מלומד" ליד מיקרוסקופ או קורא בספר/ בעיתון או מסביר ליד הלוח או מחזיק בידיו צעצוע.

	ההיבט התוכני					
2	באיזו מידה יש הצגה מאוזנת של שני המינים בלבוש, בהופעה הכללית וברקע הסביבה, בהתאמה לתפקידם ולתקופתם ולא לתפיסה הסטריאוטיפית הרווחת?					לדוגמה: לא תופיע רק אישה בסינר ביתי ולא יופיע רק גבר בסרבל עבודה; לא תופיע רק אישה ליד עריסה או במטבח, ולא יופיע רק גבר ליד מחשב או בית הכנסת
3	האם מוצגים אישה או איש באמצעות לבוש, תנוחה או הבעה ההופכים את הדמות לאובייקט מיני?					
4	האם יש איזון כמותי בין מספר הדמויות הנשיות למספר הדמויות הגבריות?					

ביבליוגרפיה

וולנסקי, ע. פרידמן, י. (2003). בית ספר בניהול עצמי מבט בין לאומי. ישראל. משרד החינוך והתרבות. המחלקה לפרסומים.

קיזל, א. נאדלר, ס. (2019). ייצוג בעלי חיים בספרי לימוד בבתי ספר יסודיים בישראל. עיונים בחינוך (19). 584-565.

https://www.akizel.net/2012/08/blog-post_29.html

https://he.wikisource.org/wiki/%d7%97%d7%95%d7%a7_%d7%97%d7%99%d7%a0%d7%95%d7%9a_%d7%9e%d7%9e%d7%9c%d7%9b%d7%aa%d7%99

https://www.nevo.co.il/law_html/law00/71984.htm

http://fs.knesset.gov.il/6/law/6_lsr_209329.PDF

https://edu.gov.il/mazhap/pedagogical-secretariat/professions/text-books/Pages/textbooks.aspx

https://cms.education.gov.il/educationcms/applications/mankal/arc/sf3ak6_3_8.htm

https://meyda.education.gov.il/files/SifreyLimud/hanhayot_digitali.pdf

https://apps.education.gov.il/mankal/horaa.aspx?siduri=131

file:///C:/Users/erezp/Downloads/%D7%93%D7%95%D7%97%20%D7%94%D7%95%D7%95%D7%A2%D7%93%D7%94%20%D7%9C%D7%91%D7%93%D7%99%D7%A7%D7%AA%20%D7%A1%D7%98%D7%A8%D7%90%D7%95%D7%98%D7%99%D7%A4%D7%99%D7%9D%20%D7%91%D7%A1%D7%A4%D7%A8%D7%99%20%D7%9C%D7%99%D7%9E%D7%95%D7%93.pdf

https://cms.education.gov.il/educationcms/applications/mankal/arc/sc4dk9_4_4.htm

https://cms.education.gov.il/educationcms/applications/mankal/arc/sc4dk9_4_4.htm

https://meyda.education.gov.il/files/SifreyLimud/kolkoretakzir.pdf

file:///C:/Users/shirap.OFAQIM/Downloads/%D7%A7%D7%90%D7%A4%D7%99%D7%A9%20%D7%94%D7%99%D7%9C%D7%9E%D7%94%20%D7%A1%D7%91%D7%99%D7%91%D7%94%20%D7%9C%D7%9C%D7%90%20%D7%AA%D7%95%D7%9B%D7%9F%20%D7%90%D7%99%D7%A9%D7%95%D7%A8.pdf

https://meyda.education.gov.il/files/SifreyLimud/qaguide.pdf

https://fs.knesset.gov.il/globaldocs/MMM/6d19fd4f-8a82-e811-80de-00155d0a0b8d/2_6d19fd4f-8a82-e811-80de-00155d0a0b8d_11_12387.pdf

https://apps.education.gov.il/mankal/horaa.aspx?siduri=131

file:///C:/Users/erezp/Downloads/%D7%93%D7%95%D7%97%20%D7%94%D7%95%D7%95%D7%A2%D7%93%D7%94%20%D7%9C%D7%91%D7%93%D7%99%D7%A7%D7%AA%20%D7%A1%D7%98%D7%A8%D7%90%D7%95%D7%98%D7%99%D7%A4%D7%99%D7%9D%20%D7%91%D7%A1%D7%A4%D7%A8%D7%99%20%D7%9C%D7%99%D7%9E%D7%95%D7%93.pdf

https://cms.education.gov.il/educationcms/applications/mankal/arc/sc4dk9_4_4.htm

https://edu.gov.il/mazhap/pedagogical-secretariat/professions/text-books/Pages/materials-books-examiners.aspx

https://mr.gov.il/ilgstorefront/he/p/4000556876

https://edu.gov.il/mazhap/pedagogical-secretariat/professions/text-books/Pages/textbooks.aspx

https://www.mevaker.gov.il/sites/DigitalLibrary/Pages/Reports/2374-32.aspx?AspxAutoDetectCookieSupport=1

https://cms.education.gov.il/educationcms/applications/mankal/

arc/sc5bk6_3_4_next.htm

https://fs.knesset.gov.il/globaldocs/MMM/ab5b6b58-e9f7-e411-80c8-00155d010977/2_ab5b6b58-e9f7-e411-80c8-00155d010977_11_9127.pdf

file:///C:/Users/erezp/Downloads/2_6d19fd4f-8a82-e811-80de-00155d0a0b8d_11_12387.pdf

https://www.hiloni.org.il/about