

ירושלים, ז' בשבט תשע"ו
17 בינואר 2016

עמוד 1 מתוך 7 עמודים

אל : מנהלי המכללות ובתי הספר להכשרת טכנאים והנדסאים

שלום רב,

הנדון: בחינות הסמכה לתלמידי כיתות י"ג וי"ד במועד אביב תשע"ו (2016)

מועד האביב מיועד לתלמידים הלומדים במערכת החינוך הטכנולוגי במספר מגמות מרכזיות אשר מובילות להסמכה רשמית של מדינת ישראל לתואר של טכנאי מדופלם והנדסאי מדופלם. אנו מתכבדים להעביר אליכם הנחיות ונהלים מחייבים לקראת יישום הבחינות במועד אביב תשע"ו (2016) המיועד לבחינות בכתב, מעבדה ולפרויקטים המהווים חלק מהדרישות להסמכה לטכנאים והנדסאים מדופלמים. ההנחיות מיועדות להגדיר את התהליכים לביצוע הזמנת שאלונים, רישום נבחני משנה בוגרים ודיווח התאמות בדרכי היבחנות.

1. עקרונות וכללים

הבחינות של הנבחנים יבוצעו באמצעות שאלונים המופיעים בלוח הבחינות המצורף לאיגרתנו זאת והן ייושמו בסטנדרט איכותי כפי שנקבע באגף בכיר בחינוך תוך שמירה על כללי טוהר הבחינות ורמת הבחינות המחייבת בוגרים המתעתדים להשתלב במערכות התעשייתיות המתקדמות של מדינת ישראל לרבות מערכות צה"ל על פי עקרונותיו.

עבור כל התלמידים הלומדים במערכת וכל אלה המיועדים להבחן במועד אביב, על מנהלי המכללות ובתי הספר להקפיד ולשכך במערכת המנב"סנט, לרבות הנבחנים שהינם תלמידים ונבחני משנה בוגרים. הרישום יתבצע לכל השאלונים, בכתב או בכל צורת היבחנות אחרת, לרבות בשאלונים בהם ייבחנו להתאמות בדרכי ההבחנות המתאימות, להם זכאים נבחנים אלו. אגף בכיר בחינוך יגזור מרשימה זו את מכלול הפרטים הנדרשים למועד הבחינות כמו מספר השאלונים בכל מקצוע, מספר הבוחנים, מספר המחברות ועוד.

תהליך הזמנת השאלונים, רישום נבחני המשנה הבוגרים, דרכי ההיבחנות המותאמות שאושרו ללקויי למידה יתבצע באמצעות המערכת הממוחשבת בלבד. יש לשכך במערכת המנב"סנט את כל הנבחנים (תלמידים ונבחני משנה בוגרים) לשאלונים בהם ייבחנו וההתאמות להם זכאים נבחנים אלו, גם אם קיבלו אישור בעבר. תהליך הזמנת השאלונים, רישום נבחני המשנה הבוגרים וההתאמות ללקויי הלמידה יש להפיק מהמנב"סנט באמצעות מסך חדש "הזמנת שאלוני בגרות לתלמידים" בקישור החדש: www.manbasnet.edu.gov.il (נמצא תחת תפריט ניהול בגרורות).

מסך זה מחליף את יצירת קובץ הממשק מהמנב"סנט וכן מחליף את הצורך לשלוח את ממשק המשלוחית. תהליכי הרישום הממוחשב מבוקרים לשלמות ולהתאמה לכללים ולכן בתי-הספר מתבקשים להקפיד בהם. בתי-הספר מתבקשים לברר מידי יום את המשובים הממוחשבים המתקבלים מהמשרד במשלוחית ולבדוק שאכן כל הנרשמים נקלטו וכל נרשם תקין מבחינת הנתונים ותנאי ההיבחנות שנקבעו עבורו. תהליך הבקרה על הרישום הממוחשב הינו תהליך קריטי ומחייב. לפיכך, כל חומר הנוגע להרשמה אשר יגיע לאתר בלתי מתאים לרבות לאתר המרב"ד, לא ייקלט וישלח חזרה לביה"ס. משמעות הדבר, שלא בוצעה הרשמה לבחינות!

אין לבצע הזמנת שאלונים, רישום נבחני משנה ודיווח התאמות בכל דרך אחרת.

עמוד 2 מתוך 7 עמודים

אנו מבקשים להדגיש כדלקמן:

א. לאחר קליטת הממשק במערכת הבחינות במשרדנו יישלח לביה"ס דו"ח משוב ע"י מערכת מנב"סנט באמצעות ה"משלוחית" ברשת "קישורים לעתיד".

ב. על ביה"ס לוודא קבלת דו"ח משוב ב"משלוחית" לאחר כל משלוח ממשק.

ג. זמן קבלת המשוב- 24 שעות עבודה.

ד. עליכם לבדוק את המשוב ולוודא כי הוא תואם לדו"ח שנשלח בממשק.

ה. אם נמצאו בדו"ח הודעות "שגיאה" יש לתקן את השגיאות במערכת המנבסנט ולשגר ממשק חדש, המכיל את כל הנבחנים כולל התיקונים והתוספות, עד לקבלת משוב נקי משגיאות.

מודגש כי כל ממשק שיישלח למשרד חייב להכיל תמיד את כל הנבחנים בבחינות במועד זה תוך הקפדה על שלמות הרשימות (תלמידים ובוגרים) למועד זה. שימו לב, הממשק האחרון שיישלח הוא הממשק הקובע היות והוא מבטל את כל הממשקים הקודמים שנשלחו.

לכן, יש לוודא כי דו"ח המשוב האחרון כולל את כל הנבחנים, את כל השאלונים וההתאמות. גם השנה יופעלו שני מוקדים לסיוע ותמיכה בתהליך הרישום:

מוקד התמיכה של מינהלת יישומים מתוקשבים: יתמוך בפניות בכל הנוגע לרישום הנתונים במנב"סנט עד למשלוח הממשק. טל' מוקד התמיכה 03-6906600.

מוקד מטה איסוף והפצה: יתמוך בפניות בכל הנוגע לקליטת הממשק מביה"ס, מצב השגויים וקבלת דו"ח המשוב לביה"ס. טל' מוקד איסוף והפצה: 02-5414333.

2. תהליך הזמנת שאלונים

את הזמנת השאלונים יש לבצע באמצעות המנב"סנט במסך "הזמנת שאלונים בגרות לתלמידים" בקישור החדש: www.manbasnet.edu.gov.il (נמצא תחת תפריט ניהול בגריות), מסך זה מחליף את יצירת קובץ הממשק מהמנב"סנט וכן מחליף את הצורך לשלוח את הממשק מהמשלוחית). לאחר קליטת הממשק במערכת הבחינות במשרדנו יישלח לביה"ס דו"ח משוב ע"י מערכת מנב"סנט באמצעות "המשלוחית" ברשת "קישורים לעתיד". על ביה"ס לוודא קבלת המשוב לאחר כל משלוח ממשק. יש לבדוק במשוב שמספר השאלונים והסיכומים תואם את מספר השאלונים שנשלחו בממשק. במקרה של הודעות שגיאה יש לתקן ולשגר את הממשק מחדש. באחריות הנהלות בתי הספר לבדוק את שלמות ואיכות הזמנת השאלונים. הממשק החדש יכול את כל הנבחנים כולל התיקונים והתוספות, שכן כל ממשק מוחק את קודמו. ביה"ס ימשיך וישגר ממשק מהמנב"סנט עד לקבלת משוב ללא שגיאות. לאחר מועד סיום תהליך הזמנת השאלונים. לתלמידים ולנבחני משנה (בוגרים) לא יתאפשרו תיקונים ועדכונים להזמנת השאלונים.

יש לבצע הזמנת שאלונים גם עבור בחינות במעבדה, פרויקטים ועבודות גמר שסמליהם מופיעים בקובץ השאלונים והבחינות לכיתות י"ג וי"ד למועד אביב תשע"ו (2016).

סיום תהליך הזמנת השאלונים לתלמידים ולנבחני משנה בוגרים יהיה ביום ראשון, כ"א בשבט תשע"ו, 31 בינואר 2016, אחרי מועד זה, לא יתאפשרו תיקונים ועדכונים להזמנת השאלונים.

עפ"י הנתונים שידווחו בממשק יספק אגף בכיר בחינוך, מדבקות נבחן (בצבע ירוק), מדבקות שאלון (בצבע לבן), מדבקות מוסד ומחברות לתלמידים הנבחנים. לכל שאלון מוזמן יוסיף האגף תוספת של 10% שאלונים רזרביים ו- 10% מחברות בחינה.

על בית הספר להימנע מהזמנה עודפת של טופסי בחינה.

עמוד 3 מתוך 7 עמודים

3. נאמן בית הספר

כל בתי הספר מתבקשים לדווח את פרטי נאמן בית הספר. מיופה הכח מטעמכם חייב להיות מי שאמון עליכם והנכם יכולים לבטוח ביכולתו לבצע את המשימה תוך הבטחת הכללים. אין לשכור שירותים מגורמי חוץ אלא רק מי שהם מצוות בית הספר. עליכם לדווח את **מספר הטלפון הנייד** של מיופה הכח של בית הספר **בטופס דו"ח 113 – מיופה הכח המצ"ב**. בית הספר המעוניין להחליף את מיופה הכח ירשום את פרטי מיופה הכח **החדש**, שם, מס' תעודת הזהות ומספר טלפון נייד בעמודות המיועדות לכך בטופס. את הטופס יש לשלוח באמצעות הפקס למספר: 02-5603115 עד ליום **רביעי, י"ז בשבט תשע"ו, 27.1.2016**. אנא הקפידו לדווח את פרטי מיופה הכח בכתב יד ברור, על מנת למנוע תקלות ושיבושים בפרטי מיופה הכח.

4. בחינות מתוקשבות

4.1 גם במועד אביב תשע"ו (2016) נפעיל בחינות מתוקשבות, באמצעות יחידת הבחינות במט"ח, הבחינות תופעלנה באמצעות תכנת iTest, אשר תותקן בבתי הספר בחדרי המחשבים. לפיכך, התלמידים יבחנו בסביבה מתוקשבת. בכוונתנו ליישם את כל הבחינות במועד אביב תשע"ו (2017) כבחינות מתוקשבות. על בתי הספר להתקין את התוכנה בהתאם להנחיות יחידת הבחינות במט"ח. להלן פירוט הבחינות המתוקשבות למועד אביב תשע"ו (2016):

- מינהל במערכות בריאות סמל שאלון – 717921
 - יסודות האלקטרוניקה, המחשבים ומערכות הווידאו, סמל שאלון – 721001
 - מערכות טלוויזיה וקולנוע ט', סמל שאלון – 721911
 - בסיסי נתונים ורשתות תקשורת, סמל שאלון – 735001
 - אבטחת מידע ושפות תכנות, סמל שאלון – 735911
 - חומרי בנייה ה', סמל שאלון – 712001
 - מערכות חוזה, סמל שאלון – 721003
 - מערכות טלוויזיה וקולנוע ה', סמל שאלון – 721913
 - מתודולוגיה של חשיבה עיצובית, סמל שאלון – 720921
 - שילוב של תוכנה וקטורית ותוכנה לעיבוד תמונה, סמל שאלון – 720922
 - יסודות הדפוס, סמל שאלון – 720923
 - פרמדיקים – רפואה דחופה א', סמל שאלון – 724001
- 4.2 הנחיות נוספות לניהול הבחינה המתוקשבת יישלחו אליכם לקראת מועד הבחינות ויפורסמו באמצעות אתר האינטרנט של אגף בכיר בחינוך במשרד החינוך.

5. הרשמת לבחני משנה בוגרים

רישום לבחני משנה בוגרים ייעשה בביה"ס באמצעות **מערכת המנב"סנט** כמפורט בעקרונות וכללים. **המועד האחרון למשלוח ממשק רישום לבחן משנה הוא יום ראשון, כ"א בשבט תשע"ו, 31.1.2016.**

עמוד 4 מתוך 7 עמודים

יש להקפיד על הנחיות הרישום של נבחני המשנה ולוודא שהם נמצאים בדו"ח המשוב שהתקבל לאחר שיגור הממשק. מניסיונו עולה, כי כל סטייה מהרישום משבשת את תהליך קליטת ההרשמה ומחייבת טיפול העלול לגרום עיכוב ממושך בסיכום הציון, ובסופו של דבר לפגוע בנבחן.

6. דמי בחינות

- 6.1 בתי"ס יחויבו בדמי בחינות על סמך מספר הנבחנים בפועל, על כן אין לשלם את דמי הבחינות לחשבוננו בבנק הדואר. החיוב בדמי הבחינות יהיה לאחר קליטת הציונים, באמצעות מערכת התשלומים.
- 6.2 דמי הבחינה שנקבעו הם 30 ₪ לכל שעת בחינה.
- 6.3 בחינות מעבדה שמופיעות בקובץ השאלונים ללא ציון משך הבחינה, ייגבו עבורם דמי בחינות בעבור שלוש שעות בחינה, כלומר 90 ₪.
- 6.4 החיוב עבור פרויקטים ועבודות גמר יהיה בעבור שלוש שעות בחינה, כלומר 90 ₪.

7. התאמת דרכי היבחנות

- 7.1 ההתאמות לדרכי היבחנות שאושרו לבחינות הבגרות, אינן תקפות לבחינות הסמכה מקצועית בכיתות י"ג-י"ד. מלבד ההתאמות: תוספת זמן, התעלמות משגיאות כתיב, הקראת שאלון, שעתוק והגדלת שאלון. התאמות אלו יש לדווח במערכת המנב"סנט רק לנבחנים שאושרו להם ההתאמות בהיותם תלמידי תיכון, עד ליום ראשון, כ"א בשבט תשע"ו, 31.1.2016.
- 7.2 לא יאושרו ההתאמות הבאות לדרכי היבחנות: בחינה בע"פ, בחינה מותאמת, מילונית, הכתבה לבוחן ניטראלי, דף נוסחאות מורחב.
- 7.3 הוועדה למקרים חריגים שבאגף בכיר בחינות תשקול קביעת התאמות לדרכי היבחנות רק במקרים חריגים בהן ישנה לקות הדורשת אישור.
- 7.4 בקשות להתאמת דרכי היבחנות בצירוף כל המסמכים, יישלחו לוועדה למקרים חריגים שבאגף בכיר בחינות עד ליום ראשון, כ"א בשבט תשע"ו, 31.1.2016. לידי הגב' אהובה סיידוף. תחום לקוי למידה וחריגים, כתובת למשלוח בקשות בדואר, שבטי ישראל 29, ירושלים.

8. דו"ח ציונים שנתיים מוקדם (טופס 9501)

במועד אביב תשע"ו (2016) בתי הספר והמכללות ידרשו למסור את הציונים השנתיים לפחות 48 שעות לפני מועד הבחינה, לבחינות שיערכו ביום ראשון לכל המאוחר עד יום חמישי שלפניו, לבחינות שיערכו ביום שני לכל המאוחר עד יום שישי שלפניו בשעה 12:00 בצהריים. בתי הספר והמכללות ימלאו את הציונים השנתיים בטופס 9501, שיסופק לבתי הספר והמכללות באמצעות תחנות הקליטה, במילוי שוטף לכל התלמידים המתעתדים להיבחן בבחינות ההסמכה. תלמידים שלא יגיעו לבחינה ולא תמצא בעבורם מחברת, ובכל זאת הוגשו עבורם ציונים שנתיים, ציונים אלה לא ייחשבו בחישוב הציון הסופי. תלמידים שלא דיווחו עבורם ציון שנתי / מסכם לפני מועד הבחינה, יחויב בית הספר / המכללה לדווח את הציון השנתי באופן מיידי. ציון הבחינה לא יחושב עד שלא יימסר הציון השנתי / המסכם ובית הספר / המכללה יסביר את אי הדיווח במועד. אגף בכיר בחינות פעל במהלך החודשים האחרונים ליצור אפשרות דיווח מקוון של ציונים שנתיים באמצעות מערכת ממשק ה"שילובית". בתי ספר המעוניינים בכך יפנו למרב"ד על מנת לתאם שרות זה.

עמוד 5 מתוך 7 עמודים

9. קבלת מעטפות השאלונים בבתי הספר – דיוור ישיר

במועד אביב תשע"ו (2016) לא יופקדו מעטפות שאלוני הבחינות באמצעות סניפי חברת דואר ישראל. מעטפות שאלוני הבחינות יימסרו לבתי הספר באמצעות חברת שליחים, ישירות לבית הספר. שתי החברות שנקבעו לביצוע משימת הדיוור הן: יו.פי.אס ורשף בטחון. לבית הספר יתמנו שני נאמנים. שני הנאמנים ביחד עם מנהל בית הספר ו/או רכז הבחינות יקבלו את מעטפות הבחינות מידי השליח של חברת הדיוור, יזוהו על ידו ויחתמו על המעטפות ועל קבלת האחריות לשמירת סודיות המעטפות. יש צורך לוודא את שלמות המעטפות בעת הקבלה, ולדווח באופן מיידי על כל פגם באריזתן ישירות לממונים ולמטה הבחינות של אגף בכיר בחינוך. שני הנאמנים (הבית ספרי והחיצוני) יהיו זמינים ליצירת קשר עם השליח באמצעות מכשירי טלפון ניידים כל העת ונוכחים בבית הספר. על בית הספר לדווח את פרטי הנאמן הבית ספרי: שם פרטי, שם משפחה, מס' תעודת זהות ומס' טלפון נייד. הדיוור יעשה על ידי בתי-הספר בטופס דו"ח 113 – מיופה הכח, המצ"ב. הנכם נדרשים לקחת את כל מעטפות השאלונים שהוזמנו, גם אם בפועל אין בביה"ס תלמידים אשר נבחנים בשאלונים אלו. אין לפתוח מעטפות שאלוני בחינות אם אין נבחנים בשאלונים אלה בבית-הספר. בית הספר ומיופה הכוח מטעמו מתבקשים לבדוק שהם לוקחים רק את מעטפות השאלונים של אותו יום בחינה בהם הם נבחנים.

אם מתברר שביום בחינה מסוים, לא יבחנו תלמידים או נבחני משנה בוגרים בבית הספר, הנהלת בית הספר מחויבת להודיע על כך למטה הבחינות לפחות 24 שעות לפני יום הבחינה, באמצעות "מערכת הודעות מטה בחינות – פניות בתי הספר" (ראו סעיף 13 בהמשך) על אי קיום בחינות ובכך לא נבצע שיגור סרק של שאלונים לבית הספר. ההודעה צריכה להתקבל בהודעות מטה בחינות או בהודעה טלפונית לנציגי האגף הגבי רבקה זקן (תחום ארגון בחינות) 02-5602487 או הגבי סמדר בן-צבי (תחום מטה) טלפון 02-5602580.

10. דו"ח בחינה (טופס 9502)

ביום הבחינה יסודרו מחברות הבחינה של התלמידים שנבחנו, אחרי סיומה, במנה ארוזה על פי חדרי הבחינה ולכל שאלון בנפרד. דו"ח הבחינה, שיסופק לבתי הספר באמצעות תחנות הקליטה, ימולא על פי מקומות הישיבה בחדר הבחינה, על מפת הישיבה של הנבחנים. דו"ח הבחינה (טופס 9502) לא יכלול דיווח של ציונים שנתיים ולכן יש להקפיד במילוי ובדיווח אירועים מיוחדים ושמות המשגיחים שהשגחו בכל חדר בחינה. אנו לא נשלם למורים או למשגיחים שלא רשמו את שמם באופן מדויק על גבי טופס דו"ח הבחינה (9502), שכן יש צורך בהקפדה על דיווח אמיתי של שמות המשגיחים בכל חדר כיתה, כך שניתן יהיה לייחס אחריות לפגיעה בטוהר הבחינות.

אין להשתמש בטופס 9502 הישן.

11. פרויקטים / עבודות גמר

11.1 בחינות מעבדה לטכנאים ולהנדסאים, הגנות על פרויקטים להנדסאים ו/או עבודות גמר לטכנאים מוסמכים נערכות בפני בוחנים חיצוניים שיכללו במאגר הבוחנים, המתמנים ע"י משרד החינוך. הגנה על עבודות גמר לטכנאים ובחינות המעבדה תערכנה בפני בוחן יחיד, והגנה על פרויקט להנדסאים תערך בפני שני בוחנים.

עמוד 6 מתוך 7 עמודים

11.2 אנו ממליצים כי בשעת בחינתו של כל נבחן, יהיו נוכחים מרכז המגמה והמנחים של עבודת הגמר או הפרויקט. אסור לנציגי בית הספר או המנחים להתערב בתהליך הבחינה, מעמד בחינת הפרויקט הוא המעמד החשוב ביותר של הסמכת הבוגר ורצוי שגם מנהל ביה"ס ייקח חלק בתהליך ובשעת ההגנה. קביעת הציון היא בסמכותו הבלעדית של הבוחן/ים מטעם משרד החינוך.

11.3 ועדות הבחינה על הפרויקטים יחלו את עבודתן לא לפני יום ראשון, כ"ג בניסן תשע"ו, 1.5.2016 ויסיימו עבודתן עד יום שלישי, כ"ג באייר תשע"ו, 31.5.2016. במהלך החודשים פברואר – מארס 2016 יועברו אל המכללות כתבי המנויים לבוחנים מיד בתום שיבוץ הבוחנים ע"י המפמ"ר על מקצוע, במערכת השילובית שבמרב"ד. המכללות מתבקשות להגיש את לוח הזמנים של מועדי ההגנה על עבודות הגמר / פרויקטים ובחינות המעבדה אל המפקחים המרכזים בכל מגמה.

11.4 הנכם מתבקשים להבטיח את העברת חוברות עבודות הגמר/הפרויקטים לידי הבוחנים ואת נושאי המעבדות, לפחות 14 יום לפני מועד בחינת הפרויקט (ההגנה).

11.5 נוהל הדיווח על ישיבות ההגנה והכנת הפרוטוקול יפורט בחוזר שיישלח אליכם לאחר קליטת טופסי הזמנת השאלונים.

12. טופסי דיווח ציונים על פי מחוון בחינה - טופס 9588

גם במועד אביב תשע"ו (2016), טופסי 9588 לדיווח ציוני בחינות המעבדה והפרויקטים, על פי מחוונים להערכת בחינות שאינן בכתב, כפי שיפורסמו על-ידי המפמ"רים. הנחיות מפורטות יישלחו אליכם בחוזר הנחיות לדיווח הציונים בטופסי דיווח ציונים בטופס 9588 וכל בוחן חייב למלאו ע"פ המחוון שנקבע על ידי הפיקוח על הוראת המקצוע. הבוחנים בפרויקטים להנדסאים ימלאו כל אחד בנפרד טופס 9588 ויתנו ציונים בנפרד לכל מרכיב בעבודת הפרויקט.

13. מטה בחינות

מטה הבחינות במועד אביב תשע"ו (2016) יפעל במתכונת זהה למועד אביב תשע"ה (2015) ויתן מענה לבעיות שיתעוררו בזמן אמת ופתרונות חירום ולמקרים חריגים. מומלץ להתעדכן בתהליכים הנהוגים. הקישור

למערכת "הודעות מטה בחינות" נמצא באתר: <http://meyda.education.gov.il/hdbnet>

בכל יום בחינה עליכם להתעדכן באמצעות מערכת זו, עם תחילת הבחינה ומדי חצי שעה עד לסיומה של כל בחינה, לצורך קבלת הנחיות, אם יועלו, תוך כדי הבחינות. ניתן לפנות למערכת הודעות "מטה הבחינות": בלשונית "פניות בית הספר" בנושאים הבאים:

13.1 **הזמנת שאלונים** – בית הספר יוכל לדווח ביום הבחינה אם וכאשר לא יתקבל שאלון מסוים המופיע בדו"ח ריכוז השאלונים לפי המוזמן מראש בהזמנת השאלונים הרגילה. **לא יתקבלו הזמנת שאלונים חדשה ביום הבחינה.** מערכת זו אינה מחליפה את המערכת להזמנת השאלונים של המנב"סנט.

13.2 **ביטול בחינה** – מנהל בית הספר/רכז הבחינות חייב להודיע **עד 24 שעות** לפני מועד בחינה על ביטול/אי-קיום שאלון בבית ספרו, וזאת על מנת שנודיע בזמן לחברת הדיוור על הביטול.

13.3 **מקרים חריגים** – מטה בחינות יתן פתרון הולם למקרה חריג לתלמיד בתקופת הבחינות. על בית הספר להפנות בקשה דרך מערכת "פניות בתי ספר" בקשה לאישור מתאים לבעיה (כגון: אישור רפואי חתום). החלטה של יו"ר מטה הבחינות תתקבל עד סמוך לבחינה. **חובה להדפיס** את ההחלטה המאושרת של הפניה **ולצרפה למחברת הבחינה**, וזאת על מנת למנוע פסילת הבחינה או אי-הבנה בעת קבלת המחברת בתחנת הקליטה או בהערכתה. לצורך בקשה מיוחדת שאינה רשומה, יש להיכנס לבקשת "אחר" ולפרט את מהות הבקשה.

עמוד 7 מתוך 7 עמודים

אנו חוזרים ומדגישים כי לא יאושרו התאמות בדרכי היבחנות לתלמידים בעלי לקויות למידה במטה הבחינות. שימו לב: לא תתקבלנה פניות בפקס. אנו מבקשים לפנות למטה הבחינות אך ורק במערכת ההודעות הממוחשבות.

14. השגחה

נוהל השגחה מעודכן, הסבר בעלי התפקידים בזמן בחינות וכן פירוט חברות כח האדם שזכו במכרז ההשגחה מופיעים באתר האינטרנט של אגף בכיר בחינוך בקישור:

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Exams/HanchayotVenehalim/Chozrim/NohalHashgachaWin2016.htm>

15. מסירת המחברות להערכה

מסירת המחברות להערכה באחריות מנהלי בתי הספר והמכללות. בדיקת המחברות תעשה במרב"ד על ידי מעריכים ניטרליים. הנכם מתבקשים להעביר את המחברות בתום כל יום בחינה במסירה אישית לאחת מתחנות הקליטה האזורית על-פי הפירוט שלהלן:

תחנה	שם המקום	כתובת	טלפון
טבריה	מתנ"ס ע"ש פירסט	שיכון ד' טבריה עילית (ע"י קולנוע חן)	04 - 6793392
חיפה	מתנ"ס נווה דוד המלך	יהושפט 6	04 - 8101401
פרדס חנה	מתנ"ס פרדס חנה כרכור	רח' הבוטנים (מול ביה"ס ישורון)	04 - 6376097
קריית אונו	מרב"ד	רח' בר יהודה 1 (פינת רח' יחזקאל), קריית אונו	03 - 5300824
תל אביב	התחיה 16 א' תל אביב	רח' התחיה 16 א' תל אביב	03 - 6820345
ירושלים	מכללת אורט גבעת רם ירושלים	כניסה דרך "התיכון שליד האוניברסיטה"	02 - 5813919
באר שבע	מרכז קהילתי ע"ש פאני קפלן	רח' קלאוזנר 15	08 - 6486818

שעות הפתיחה של התחנות בין השעות: 09:00 – 16:00 ובימי הבחינות עד השעה 18:00.

בכבוד רב,

ד"ר משה דקלו
מנהל אגף בכיר בחינוך

העתקים: מר אריאל לוי, סמנכ"ל בכיר ומנהל המינהל הפדגוגי
מר גרשון כהן, ראש תחום טכנולוגיה, מינהל מדע וטכנולוגיה
מר אסף מנוחין, ממונה חינוך טכנולוגי על תיכוני
מפמ"רים בחינוך הטכנולוגי
מר יעקב שוורץ, מט"ח
מר דויד גל, ס/ מנהל אגף בכיר בחינוך
גבי ריקי זקן, מנהלת תחום ארגון בחינות
גבי זחבה סינה, מנהלת תחום (נבחנים ודיפלומות)
גבי אהובה סידון, מנהלת תחום לקווי למידה
גבי סמדר בן צבי, מנהלת תחום רכש תקצוב
גבי כוכי כהן, רכז בכיר טכנאים והנדסאים
מר יצחק מור, מנכ"ל המרב"ד
טופס עדכון מיופה כח
דו"ח לתשלום שכר – לרכז בחינות
לוח מועדים
קובץ השאלונים והבחינות