

**משרד החינוך**  
**המנהל למדע ולטכנולוגיה**  
**הפיקוח על מגמות ניהול עסקי, הנדסת תעשייה וניהול, מנהיגות ויזמות בסביבה העסקית**

ח' אלול תשע"ט  
08 ספטמבר 2019

אל: מנהלי בתי ספר, הרכזים והמורים שבבית ספרם פועלות המגמות 'ניהול עסקי', 'הנדסת תעשייה וניהול' ו'מנהיגות ויזמות בסביבה העסקית'

שלום רב,

**הנדון : חוזר מפמ"ר שנתי לשנה"ל תש"ף**

שנת הלימודים תש"ף מתקיימת בסימן "ערבות הדדית", חדשנות פדגוגית, קידום הישגים, חיזוק הערכים וצמצום פערים.  
הנושא השנתי מתחבר היטב למגמות שבהם אנו פועלים ולשינויים שאותם אנו מבצעים בשנה זו. ביכולתנו כאנשי חינוך להשפיע רבות על הערכים של עבודת צוות, כבוד הדדי וקידום הישגי התלמידים תוך מתן אפשרות לצמצום פערים ולהובלת התלמידים להצלחה.  
מצורף בזאת חוזר לשנת הלימודים תש"ף - החוזר מסכם את הנחיות הפיקוח ומידע שימושי על נהלי העבודה ותהליכי העבודה במגמות.  
במהלך שנת הלימודים הנוכחית יתפרסמו באתר המגמות תוספות ועדכונים להנחיות אלו.  
אני מאחל לכולנו שנת לימודים מעשירה ומוצלחת.

*ממנהל*

*11980 י"ט*

מפמ"ר מגמות ניהול עסקי, הנדסת תעו"ן ומנהיגות ויזמות בסביבה העסקית

העתק:

ד"ר עופר רימון, סמנכ"ל תקשוב טכנולוגיה ומערכות מידע, מינהל מדע וטכנולוגיה

ד"ר אהרון שחר, מנהל אגף (מגמות מדעיות הנדסיות), מינהל מדע וטכנולוגיה

**מסמך זה נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, אך מיועד לנשים וגברים כאחד.**

## תוכן עניינים

4	כללי	1.
7	תכניות הלימודים	2.
8	הערכת הישגים והרכבי בחינות בגרות	3.
14	כנסים והשתלמויות	4.
14	ספרי לימוד	5.
14	הנחייה מקצועית באמצעות אנשי צוות הפיקוח	6.
15	רשימת הסמכות בחינוך הטכנולוגי והתנאים לקבלתן	7.
15	בקשה לפתיחת מגמה טכנולוגית	8.
16	תקן הצטיידות	9.
16	אקדמיה ברשת	10.
16	רישיונות הוראה	11.
17	לימודי המשך – כיתות י"ג / י"ד	12.
18	מורים המחפשים משרות הוראה בבתי הספר	13.
18	בתי הספר המחפשים מורים לצוותי ההוראה	14.
19	רישום מורים ורכזים במערכת מוקד מקצוע	15.
23	נספח 1 - מרכיבי הבחינות במגמות	
27	נספח 2 - התאמות בדרכי היבחנות לתלמידים עם לקויות למידה והפרעת קשב	
32	נספח 3 - בחינות אקוויולנטיות לנבחני משנה	
34	נספח 4 - דרכי יצירת קשר - צוות הפיקוח	
37	נספח 5 אישור המפקח המרכז לשאלון בית ספרי	
38	נספח 6 - בקשה לפתיחת מגמה טכנולוגית	
42	נספח 7 - תקן הצטיידות לשנת הלימודים תש"ף	
44	נספח 8 - המלצה לארגון הלימודים ולחלוקת שעות לימוד במגמת ניהול עסקי התמחות "ניהול משאבי אנוש"	

45	נספח 9 - המלצה לארגון הלימודים ולחלוקת שעות לימוד בהתמחות "חשבונאות"
46	נספח 10 - המלצה לארגון הלימודים ולחלוקת שעות לימוד בהתמחות "שיווק וקידום מכירות"
47	נספח 11 - המלצה לארגון הלימודים ולחלוקת שעות לימוד במגמת "הנדסת תעשייה וניהול" בהתמחות 'ניהול הייצור'
48	נספח 12 - המלצה לארגון הלימודים ולחלוקת שעות לימוד במגמת "מנהיגות ויזמות בסביבה העסקית"
49	נספח 13 – פרסום פעילות בתי ספר באתרי המגמות של משרד החינוך
52	נספח 14 - פרוט המגמות וההתמחויות במגמות השונות :
53	נספח 15 – פריסת שעות הוראה מגמת "ניהול עסקי" , התמחות "ניהול משאבי אנוש"
54	נספח 16 – פריסת שעות הוראה מגמת "ניהול עסקי" התמחות "חשבונאות"
55	נספח 17 – פריסת שעות הוראה מגמת "ניהול עסקי" התמחות "שיווק וקידום מכירות"
56	נספח 18 – פריסת שעות הוראה מגמת "הנדסת תעשייה וניהול" התמחות "ניהול הייצור"
57	נספח 19 – פריסת שעות הוראה מגמת "מנהיגות ויזמות בסביבה העסקית"
58	נספח 20 - כללי המרת תעודה טכנולוגית לתעודת מקצוע לתלמידי התמחות "ניהול משאבי אנוש"
59	נספח 21 - כללי המרת תעודה טכנולוגית לתעודת מקצוע לתלמידי התמחות "חשבונאות"

## 1. כללי

חוזר זה נועד לסייע לבעלי התפקידים בבית הספר להכיר את הנהלים והתהליכים המתקיימים במגמות ניהול עסקי, הנדסת תעשייה וניהול ומנהיגות ויזמות בסביבה העסקית.

החוזר מתייחס למגמות ניהול עסקי, הנדסת תעשייה וניהול ומנהיגות ויזמות בסביבה העסקית בלימודי התיכון וללימודי המשך (לימודי כיתות י"ג / י"ד) פרוט המגמות וההתמחויות ניתן לראות [בנספח 14](#)

**מהלך שנת הלימודים** - שנת הלימודים תש"ף תפתח ב 1 – ספטמבר 2019 ותסתיים ב 20 ביוני 2019, מצ"ב קישור למבנה שנת הלימודים ולוח [מהלך שנת הלימודים תש"ף](#).

**צוות הפיקוח** - מרכז את תחום הפיקוח והדרכת בתי הספר בכל רחבי הארץ במגמות ובהתמחויות השונות - לכל בית ספר שבו קיימת מגמה מונה מדריך מטעם הפיקוח שמלווה את בית הספר לאורך השנה.

קישור לפרטי [דף קשר צוות הפיקוח](#)

### 1.1 מבנה הלימודים במגמות

מבנה הלימודים במגמות בחינוך הטכנולוגי בנוי כך שהתלמידים מחויבים ללמוד שלושה מקצועות בחירה : בחירה א' – מקצוע מדעי, בחירה ב' – מקצוע מוביל ובחירה ג' מקצוע התמחות. פרוט מקצועות המגמה [בנספח 14](#)

**בחירה א' – מקצוע מדעי** אחד מבין המקצועות : "מדע וטכנולוגיה לכל" / "פיסיקה" / "כימיה" / "ביולוגיה".  
כל תלמידי המגמה מחויבים ללמוד מקצוע מדעי, התלמידים יכולים ללמוד ע"פ יכולתם החל מ 90 שעות לימוד ועד להיקף של 5 יחידות לימוד.

**בחירה ב' – מקצוע מוביל** : מטרת המקצוע לחשוף את התלמידים לידע בתחום פעילות המגמה ולבנות את בסיס הידע להמשך לימודיו במסגרת לימודי ההתמחות – למקצוע המוביל שני מרכיבים : 70% הבהנות חיצונית ו 30% הערכה פנימית / בחינה חיצונית (בתיכונים בהם אין הכרה בציון שנתי)

מצ"ב טבלה המפרטת את המקצועות המובילים של המגמות :

מגמה	מקצוע מוביל	סמל מקצוע
ניהול עסקי	מנהל וכלכלה	839
הנדסת תעשייה וניהול	ניהול התפעול	803
מנהיגות ויזמות בסביבה העסקית	מנהיגות ויזמות	799

מקצוע ההתמחות : פרויקט גמר בהיקף של 3 או 5 יח"ל במקצוע ההתמחות כמפורט בטבלה :

מגמה	מקצועות ההתמחות	סמל המקצוע
הנדסת תעשייה וניהול	ניהול הייצור	804
מנהיגות ויזמות בסביבה העסקית	השפעה ויוזמה	779
ניהול עסקי	ניהול משאבי אנוש	808
	שיווק וקידום מכירות	876
	חשבונאות*	824

\*התמחות חשבונאות - בבחירה ג' במגמת ניהול עסקי בהתמחות חשבונאות מתקיימת בחינה של 3 יח"ל ופרויקט גמר של 2 יח"ל כחלק מדרישות ההסמכה של התלמידים לתעודת הסמכה מקצועית סוג 02 (הנה"ח בסיסי ומתקדם).

**הבהרה חשובה :** לצורך קבלת הזכאות לתעודת הסמכה מקצועית - את הבחינה בחשבונאות ניתן לבצע בכיתה יב' בסיומם של שלוש שנות לימוד במגמה.

קישורים רלוונטיים :

1. פרוט סמלי המגמות [בנספח 14](#)
2. חלוקת שעות ההוראה במגמה ראה [נספחים 15 עד 19](#).
3. המלצה לפריסת שעות ההוראה במגמות [נספחים 8-12](#).

## 1.2 אתר המגמות

אתר המגמות הוא ערוץ התקשורת העיקרי למידע חיוני בנושאים מרכזיים בפעילות המגמות השונות, ביניהם: הודעות מפמ"ר, תכניות הלימוד, הנחיות לכתיבת עבודות ופרויקט גמר, מידע על השתלמויות וימי עיון, מחוונים של בחינות בגרות משנים קודמות וכו'.  
 העדכונים מתפרסמים באתר לאורך כל השנה, העדכונים באתר הם המחייבים.

קישורים לאתרי המגמות :

שם המגמה / התמחות	תיכון / מכללה	קישור לאתר
אתר ראשי	תיכון + מכללה	<a href="#">אתר ראשי</a>
משולחנו של המפמ"ר	תיכון + מכללה	<a href="#">הודעות מפמ"ר</a>
הנדסת תעשייה וניהול – ניהול הייצור	תיכון	<a href="#">מגמת הנדסת תעשייה וניהול</a>
הנדסת תעשייה וניהול – מערכות תפעול	מכללה	<a href="#">מערכות תפעול</a>
הנדסת תעשייה וניהול – לוגיסטיקה ושיווק	מכללה	<a href="#">לוגיסטיקה ושיווק</a>
מנהיגות ויזמות בסביבה העסקית	תיכון	<a href="#">מנהיגות ויזמות בסביבה העסקית</a>
ניהול עסקי – ניהול משאבי אנוש	תיכון	<a href="#">ניהול משאבי אנוש</a>
ניהול עסקי – חשבונאות	תיכון	<a href="#">חשבונאות</a>
ניהול עסקי – שיווק וקידום מכירות	תיכון	<a href="#">שיווק וקידום מכירות</a>
ניהול עסקי – חשבונאות וחשבי שחר	מכללה	<a href="#">חשבונאות וחשבי שחר</a>
ניהול עסקי – מנהל רפואי	מכללה	<a href="#">מנהל רפואי</a>
ניהול עסקי – מנהל משפטי	מכללה	<a href="#">מנהל משפטי</a>

**זכרו!**

**על הרכזים והמורים מוטלת האחריות המלאה להתעדכן בפרסומים באתר המגמה.  
לא יישלחו מכתבים לבתי הספר בגין עדכונים אלו.**

**פרסום חומרים באתרי המגמות** - בתי ספר המעוניינים לפרסם פעילות תלמידים באתרי המגמות נדרשים למלא את המסמכים המופיעים [בנספח 13](#) ולשלוח לפיקוח בצרוף התמונות / הסרטונים / הקישורים שאותם בתי הספר מעוניינים לפרסם באתר.

### 1.3 רשימת בתי הספר שבהם נלמדת המגמה

מצ"ב קישורים למידע על המגמות ורשימת בתי הספר שבהם נלמדת המגמה :

1. מגמת [הנדסת תעשייה וניהול](#) בהתמחות ניהול הייצור.
2. מגמת ניהול עסקי בהתמחות [ניהול משאבי אנוש](#)
3. מגמת ניהול עסקי בהתמחות [חשבונאות](#)
4. מגמת ניהול עסקי בהתמחות [שיווק וקידום מכירות](#)
5. מגמת מנהיגות ויזמות בסביבה העסקית – יעודכן במהלך שנת הלימודים תש"ף

## 2. תכניות הלימודים

תכניות הלימוד במגמה מפורסמות באתרי המגמות :

תכניות הלימוד מפורסמות באתרי המגמות המופיעים [בסעיף 1.2](#)

**המלצה לארגון תכנית הלימודים :**

המלצה לארגון הלימודים במגמת ניהול עסקי [התמחות ניהול משאבי אנוש](#)

המלצה לארגון הלימודים במגמת ניהול עסקי [התמחות ניהול חשבונאות](#)

המלצה לארגון הלימודים במגמת ניהול עסקי [התמחות שיווק וקידום מכירות](#)

המלצה לארגון הלימודים במגמת [הנדסת תעשייה וניהול](#) [התמחות ניהול הייצור](#)

המלצה לארגון הלימודים במגמת [מנהיגות ויזמות בסביבה העסקית](#)

שימו לב!

**חלק מתוכניות הלימודים עודכנו לשנה"ל תש"ף, יש להתעדכן באתר.**

באחריותו של המורה להצטייד בתוכנית הלימודים הרלוונטית לשנת הלימודים הנוכחית ולהכיר את העדכונים בחומרי העזר הרלוונטיים (כגון דפי נוסחאות)

### 2.1 מילון מושגים, דגשים ודפי נוסחאות

מילון מושגים, דגשים להוראת המקצוע, דפי נוסחאות ורשימת פונקציות של תחום התוכן **הכלול בתוכניות הלימודים** מהווה חלק **מחייב ובלתי נפרד מתכנית הלימודים**, כלים אלה באים להבהיר על רוחב נושאי הלימוד ועומקם ואינם מהווים תחליף לחובת לימוד תכנית הלימודים במלואה.

בכמה מתוכניות הלימודים קיים תרגום של מילון מושגים לשפה הערבית. תרגום זה הוא כלי עזר הוראתי ואינו מעיד על קיום בחינה בשפה הערבית במקצועות הנ"ל.

בבחינות המתקיימות עם חומר פתוח לא יצורפו דפי נוסחאות, טבלאות, מושגים או כל חומר עזר, על התלמיד להגיע לבחינה עם **כל חומר העזר** הרלוונטי לבחינה.

### 2.2 עדכון תכניות הלימוד

במהלך השנים הקרובות מתבצעים עדכונים בתכניות הלימוד של המגמה.

מורים ורכזים שמעוניינים להציע הצעות לגבי שינויים בתכניות הלימוד נדרשים לשלוח הצעות בצורה מסודרת ומנומקת כדי שנוכל לבחון את ההצעות בצורה מקצועית.

## 2.2.1 עדכון תכנית הלימודים במקצוע "מינהל וכלכלה" (מקצוע מוביל מגמת ניהול עסקי)

בשנת הלימודים תש"ף נכנסה לתוקף תכנית הלימודים במקצוע "מינהל וכלכלה" השינויים תקפים לכל אירועי הבחינה המיוצגים ע"י סמלי השאלונים הבאים : הערכות החלופיות - סמלי שאלונים: 839283,839183, בחינות בכתב - סמלי שאלונים 839381, 839282.

החל משנת הלימודים תש"ף כל התלמידים יבצעו את הבחינות והערכות החלופיות במתכונת תכנית הלימודים החדשה. במקצוע מינהל וכלכלה פותחו חומרי עזר למורים ולתלמידים הכוללים : חוברות לימוד, חוברות תרגול, סביבת למידה דיגיטלית (Moodle) והשתלמויות מורים במטרה לסייע לצוותי ההוראה בהוראת המקצוע.

נבחני משנה שניגשו בעבר לבחינה בשאלונים 839381/839282 רשאים להיבחן בבחינה במתכונת הישנה, הודעה בדבר סמלי השאלונים הייחודיים תצא במהלך השנה (מאגף הבחינות או הפיקוח).

לטובת הכרת מבנה הבחינות החדש פורסמו באתר המגמה [דגמי בחינות](#) לקישור להתנסות בסביבת הלמידה הדיגיטלית (Moodle) במינהל וכלכלה 30% שבה תוכלו ללמוד את הסביבה ולתרגל פעילויות [לחץ כאן](#)

## 2.2.2 עדכון תכנית הלימודים בהתמחות "חשבונאות"

בשנת הלימודים תש"ף עודכנה תכנית הלימודים בהתמחות חשבונאות בהתאמה לדרישות ההסמכה, תכנית לימודים עדכנית פורסמה באתר המגמה.

## 3 הערכת הישגים והרכבי בחינות בגרות

בשנת הלימודים תש"ף כל בחינות הבגרות של תלמידי המגמות, יהיו בהתאם למרכיבים ולסמלים כפי שנקבע ברפורמה בחינוך "הלמידה המשמעותית" שהחלה בשנת הלימודים תשע"ח [ראת נספחים 1 ו 2](#) נבחני משנה אשר יבקשו לשנות את הישגיהם בבחינות של טרום רפורמה, יפנו בבקשה לאגף הבחינות, הפניה לאגף בחינות תבצע דרך רכז הבחינות של בית הספר.

### 3.1 סוגי בחינות

אגף הבחינות מגדיר כמה סוגי שאלונים לבחינות בגרות:

#### 3.1.1 בחינה חיצונית

בחינת בגרות אשר נכתבת על ידי ועדת מומחים המתמנה על ידי אגף הבחינות ומתקיימת במועד שנקבע על ידו. הבחינה מתקיימת בבית הספר, תחת השגחה חיצונית ונבדקת במרב"ד. את השאלון יש להזמין מאגף הבחינות בכפוף לנהלים.

**הבהרה :** חומר פתוח בבחינות - בבחינות שבהם חומר פתוח לא יצורפו דפי נוסחאות, באחריות התלמיד להביא את כל דפי הנוסחאות והחומר הרלוונטי לבחינה.



**בחנינות עם חומר פתוח** - בבחינות המתקיימות עם חומר פתוח לא יצורפו דפי נוסחאות, טבלאות, מושגים או כל חומר עזר, על התלמיד להגיע לבחינה עם כל חומר העזר הרלוונטי לבחינה.

### 3.1.2 בחינה בית ספרית באישור מפמ"ר

בחנית בגרות מסוג זה נכתבת על ידי ביה"ס ומאושרת על ידי המפמ"ר - הבחינה מתקיימת במועד מתואם עם הפיקוח (באחד ממועדי הבחינות החיצוניות המתקיימות במגמות). הערכת הבחינה תבצע בבית הספר על ידי מורה מומחה מתחום המקצוע, המאושר מראש ע"י המפמ"ר.

לפני תחילת התהליך יש לפנות דרך רכז/ת הבחינות בבית הספר לאגף בחינות לצורך רישום התלמידים וקבלת אישור בכתב לקיום בחינה בית ספרית באישור מפמ"ר.

#### **לצורך קבלת אישור מפמ"ר לשאלון בית ספרי יש לשלוח את המסמכים הבאים :**

1. טופס אישור אגף בחינות לבחינה בית ספרית באישור מפמ"ר (ללא מסמך זה הבקשה לא תיבדק כלל)
2. טופס אישור המפקח המרכז לשאלון בית ספרי - [נספח 5](#)
3. יש לצרף מכתב בקשה מסודר הכולל את סיבת הבקשה, פרטי הבחינה, פרטי התלמידים הניגשים לבחינה (שם מלא ומספר תעודת זהות), פרטי המורה אשר כותב ובודק את הבחינה ואת תאריך הבחינה הצפוי שבו יבחנו התלמידים. תאריך הבחינה יקבע בהתאם ללוח בחינות בגרות קיץ תש"ף (במועד שבו מתקיימת בחינה טכנולוגית או במועד אחרי שיאושר ע"י המפמ"ר)
4. יש לצרף לבקשה עותק בחינה (התואמת את רמת הבחינה ומבנה השאלות של הבחינות שהתקיימו במועד שבו למד/ה התלמיד/ה את המקצוע) ולצרף מחוון (פתרון מלא של השאלון כולל פרוט הניקוד על כל שאלה). השאלון חייב להיות שאלון מקורי, שלא הועתק ממקור כלשהו

#### **לאחר קבלת האישור חתום ע"י מפמ"ר המגמה יש לפעול ע"פ ההנחיות הבאות :**

לקיים את הבחינה במועד שאושר ע"י המפמ"ר, התלמידים יבחנו בתנאי בחינת בגרות רגילים כולל השגחה חיצונית (מועד הבחינה חייב להיות בתאריך שבו מתקיימת בחינה חיצונית של המגמה).  
בתום הבחינה, יישלחו במייל או בפקס לפיקוח עותקים ממחברת הבחינה, ממחווון הבחינה ומטופס דיווח הצינונים לאגף הבחינות. תוצאות הבחינה ידווחו לאגף הבחינות בטופס המתאים לבחינה מסוג זה ע"פ הנחיות אגף הבחינות.

#### **שימוש בשאלון מסוג זה אפשרי במקרים האלה :**

- א. נבחן משנה המבקש להיבחן על פי שאלון שאינו קיים עוד במערכת ואין לשאלון זה חלופה אקוויולנטית (לחלק מהשאלונים שאינם קיימים במערכת יש חלופה לבחינה חיצונית אקוויולנטית באישור אגף הבחינות "[נספח 3](#)") ובית הספר קיבל אישור מהמשרד לקיים שאלון כזה.
- ב. במקרה של חפיפה בתאריכי בחינות של המגמה לתאריכי בחינות מקצוע אחר יש לפנות לאגף הבחינות מוקדם ככל האפשר ולקבל את הנחייתו לגבי אופן ההיבחנות של התלמידים במקצוע המגמה.

## 3.1.3.1 רציונל הפרויקטים

במקצועות ההתמחות של כל המגמות, נדרשים התלמידים לבצע פרויקטים המוגדרים כ"צמודי תכניות הלימודים". פרויקטים אלו מתבססים על תכני הלימוד של המקצועות הרלוונטיים ולכן:

- א. על התלמיד ללמוד את כל תכני הלימוד של תכניות הלימוד עליהן יתבסס הפרויקט, במהלך כיתות י' ו - י"א זאת בכדי שהתלמיד בכיתה י"ב יוכל לבחור נושא לעבודת החקר ולבצע אותה בהסתמך על לימוד תכניות הלימודים במלואן.
- ב. במעמד ההגנה וכחלק מהערכת התלמיד, ייבחן התלמיד בעל פה, וזאת על מנת להעריך את כלל ידיעותיו במקצוע.

## שימו לב!

1. ההנחיות לבחינות בעל-פה במועד ההגנה תתפרסמנה באתר המגמה.
2. בעת הגנה על פ"ג, בכל ההתמחויות, התלמידים ייבחנו בבחינה בעל-פה על תכני הלימוד של המקצועות עליהם מתבסס הפרויקט. תלמיד אשר לא נכח בהגנה על עבודתו בבחינה בעל-פה, דינו כדין תלמיד, שנעדר מבחינת בגרות.
3. פרויקט הגמר בהתמחות "ניהול משאבי אנוש" ובהתמחות "שיווק" אפשר לבצע בשפה הערבית וגם להיבחן בשפה הערבית בהתאם להנחיות לכתובת פרויקט גמר הרלוונטי לשנה"ל הנוכחית. במקרה זה יש להכין תקציר מנהלים בעברית לטובת תהליך הבקרה על הפרויקטים.
4. ביצוע פרויקט גמר ברמה של 5 יח"ל (בהתמחויות בהן אפשרות זו קיימת), מיועד לתלמיד אשר הישגיו הלימודיים גבוהים, הצעת המחקר שלו מאושרת על ידי הפיקוח, ועבודת החקר התבצעה בארגון בליווי איש קשר מהארגון. ביצוע פרויקט ברמה של 5 יח"ל דורש את אישור הפיקוח מראש ע"פ הנחיות שפורסמו באתר המגמה.
5. דרוש אישור הפיקוח לביצוע ולהנחיית פרויקטים ברמת 5 יח"ל - מורה המנחה פרויקט ברמת 5 יח"ל נדרש לאישור הפיקוח (אישור אישי למורה המנחה) לפני תחילת העבודה על פרויקט הגמר עם התלמידים.
6. מדי שנה יתכנו שינויים הן בדרישות להכנת הפרויקט והן לקריטריונים להערכתו – על בית הספר להתעדכן אודות השינויים בהנחיות המפורסמות באתר המגמה.

## 3.1.3.2 הערכת הפרויקט, קביעת הציון ודיווח לאגף הבחינות

- א. בדיקת העבודה, הערכתה ומתן ציון על ידי מעריך חיצוני, תעשה על גבי טופס "קריטריונים להערכה", המופיע ב"הנחיות ונהלים של פרויקט גמר" של המקצוע.
- ב. לקראת ההגנה והבחינה בעל-פה, על הבוחן החיצוני להכין לכל תלמיד בנפרד טופס הערכה בהתאם לבדיקה. (לא יכתבו הערות בגוף העבודה).
- ג. בסיום ההגנה על הפרויקט ישוגר ציון התלמיד ע"י הבוחן החיצוני באפליקציית אגף הבחינות.
- ד. הגנת פרויקטים לא תתקיים במקרים שבהם לא נשלח ספר הפרויקט בזמן לבוחן או במקרה שציון המגן לא נשלח לאגף בחינות לפני מועד ההגנה.
- ה. על התלמידים להצטייד בתעודת זהות בבואם להגן על פרויקט הגמר.

## שימו לב!

באחריות בית הספר לדאוג לתנאי בחינה הולמים לבוחן ולתלמידים ולארגן את לוחות הזמנים.  
באחריות בית הספר לוודא שכל התלמידים מגיעים בזמן עם עותק הפרויקט ותעודה מזהה.  
באחריות בית הספר לוודא שכל התלמידים שהגיעו נבחנו ונרשמו ע"י הבוחן ושכל ספרי הפרויקטים חזרו לבית הספר.

### 3.1.3.3 לוח זמנים מחייב לתהליך הגשת פרויקט

לוח הזמנים המחייב להגשת הפרויקטים מפורסם בחוזר הנחיות לכתיבת פ"ג/ע"ג שמתפרסם באתר המגמה בכל שנה בתחילת חודש ספטמבר.

### 3.1.3.4 נהלים והנחיות לתהליך הכנת פרויקטים והקריטריונים להערכתם

באחריות מנחה הפרויקט להנחות את התלמידים ע"פ ההנחיות המעודכנות לשנת הלימודים הנוכחית. באתר המגמה ניתן למצוא את הנהלים וההנחיות לכתיבת פרויקטים / עבודות גמר בכל מקצועות ההתמחות.

### 3.1.3.5 השתתפות פרויקטים מצטיינים בתחרות ארצית

במסגרת המיזם המשותף בין משרד החינוך לבין "התאחדות התעשיינים", מתקיימת אחת לשנה תחרות ארצית לעבודות מצטיינות בהתמחויות הבאות: ניהול עסקי – "ניהול משאבי אנוש", הנדסת תעשייה וניהול – "ניהול הייצור", ניהול עסקי – "שיווק וקידום מכירות" ומנהיגות ויזמות בסביבה העסקית – "השפעה ויוזמה".

רשאים להגיש פרויקט לתחרות בתי ספר אשר ביצעו פ"ג/ע"ג בארגון עסקי / ציבורי העומדים בנהלים המתפרסמים בכל שנה באתר המגמה.

\***הנהלים להגשת עבודה לתחרות הפרויקטים הארצית מתפרסמים באתר המגמות במהלך שנת הלימודים.**

## 3.2 התאמת דרכי היבחנות לתלמידים לקויי למידה.

**הבהרה - בנושא זה, יש לפעול במדויק לפי ההנחיות של אגף הבחינות ואגף שפ"י.**

### 3.2.1 התאמות בדרכי היבחנות לתלמידים עם לקויות למידה והפרעת קשב

לתרשים זרימה "מודל עבודה בנושא: חשד ללקות למידה" ראה [נספח](#)

לחזור בנושא התאמות בדרכי היבחנות לתלמידים עם לקויות למידה והפרעת קשב ראה [נספח](#)

### 3.2.3 שאלון מותאם

"שאלון מותאם" מיועד לתלמידים בעלי אישור לסוג התאמה זה. לחזור זה מצורפים קבצים ראה [נספח](#) ובהם פרוט ההתאמות וכל השאלונים של המגמות.

- ✓ זכאי להבחן בשאלון מותאם, ייבחן בשאלון בגרות רגיל המפורסם על ידי אגף הבחינות.
- ✓ הבחינה המותאמת תתקיים במועד שנקבע לשאלון זה על ידי אגף הבחינות.
- ✓ **ההתאמה:** הנבחן יידרש להשיב על פחות שאלות בכל שאלון, כך שלמעשה בחירתו תגדל.
- ✓ הבחינה תיבדק במרב"ד, כפי שמפורסם בחוזר של מנהל אגף הבחינות.

שימו לב!

לחזור זה מצורפים נספחים לכל שאלוני בגרות בכתב במגמות - פירוט התאמות לשאלוני בגרות טרום רפורמה - [נספח 2](#)  
מדי שנה עשויים לחול שינויים בהתאמות ועל כן יש להוריד את הקובץ הרלוונטי לשנה"ל ולהתעדכן בפרסומי אגף הבחינות.

### 3.2.3 בחינה בעל-פה

- בחינות מסוג זה מיועדות לתלמידים בעלי אישורים מתאימים .
- הבחינה בעל-פה תתבסס על הבחינה החיצונית הרגילה באותו שאלון.
- הבחינה בעל-פה תתקיים באותו מועד שבו מתקיימת הבחינה הרגילה.
  - הבוחן יהיה מורה מומחה בתחום שאושר על ידי אגף הבחינות והפיקוח ומופיע במאגר של אגף הבחינות.
  - בחינות בע"פ יתקיימו ע"פ נהלי אגף הבחינות ואגף שפ"י.

שאלונים בהם אין אפשרות להיבחן בעל-פה

מגמת 'נייהול וניהול'		מגמת 'ניהול עסקי'	
סמל השאלון	שם השאלון	סמל השאלון	שם השאלון
803282	ניהול התפעול	824381	חשבונאות

### 3.2.4 בחינות בגרות בעלות אפשרות להכרה כהסמכה מקצועית

בבחינות בגרות המהוות בחינות הסמכה לתעודה מקצועית של גופים חיצוניים למשרד החינוך, לא יינתנו הקלות שאינן מאושרות ע"י הגוף המסמיך (כדוגמת הבחינה החיצונית במקצוע חשבונאות במגמת ניהול עסקי) או בבחינות ההסמכה של לימודי המשך.

אישור המרת התעודה יתבצע רק אם בית הספר עמד בכל ההתחייבויות הנוגעות להסכמים בין המשרד לגורמים החיצוניים. יש לוודא מול הפיקוח שבית הספר פועל ע"פ הנהלים כדי להימנע בדחיית בקשה של תלמידים (בעקבות חריגה מהנחיות הפיקוח בנושא ההיבחות ותכני הלימוד)

### 3.3 מקצוע השכלה כללית (רפורמה)

באתר המגמה התפרסמו תוכניות להשכלה כללית אותן יכולים ללמד מורי המגמה בעלי רישיון הוראה בתחום הדעת, ממנו נגזרו תכניות ההשכלה הכללית. מומלץ להציע להנהלת בית הספר את התכניות הנ"ל מפאת רלוונטיות וחשיבות נושאי הלימוד, לכלל תלמידי בית הספר.

האחריות על אישור מקצוע ההשכלה הכללית היא על מפקח בית הספר, יש לפנות למפקח הכולל של בית הספר לאישור הנושא.

### 3.4 שנתון הגשת תלמידים לבחינה

ב"קובץ שאלוני הבגרות" של אגף הבחינות מופיע השנתון שבו ניתן לבחון את התלמידים בבחינות, מותר להגיש את התלמידים לבחינת הבגרות החל מהשנתון שנקבע על ידי משרד החינוך המתפרסם ע"י אגף הבחינות.

**לתשומת ליבכם - פרויקט גמר /עבודת גמר יוגשו בכיתה י"ב בלבד, לא ניתן להגיש פרויקט גמר לפני המועד שנקבע ע"י הפיקוח.**

### 3.5 מועדי בחינות בגרות

מועדי בחינות הבגרות לשנה"ל הנוכחית מתפרסמים [בפורטל הבחינות](#) של אגף בחינות [ובלוח האירועים](#) בצורה מפורטת. לברור בנושא מועדי הבחינות יש לפנות ישירות לאגף הבחינות.

### 3.6 הוראת אחד ממקצועות המגמה כמקצוע מדף

מגמות טכנולוגיות מורכבות ממספר מקצועות לימוד, בית הספר יכול לבחור ללמד את אחד מהמקצועות הנלמדים במסגרת המגמות כ"מקצוע טכנולוגי הנלמד כמקצוע מדף" (מקצוע שאינו מוביל להסמכה טכנולוגית), במקרה שבו בחר בית ספר ללמד את המקצוע במסגרת מקצוע מדף באחריות בית הספר להתעדכן בכל ההודעות המועברות למורים במסגרת ימי העיון וההשתלמויות של המגמה, בפרסומים המתפרסמים באתר המגמה ובמוקד מקצוע. בתי ספר המלמדים את המקצוע במסגרת מקצוע מדף לא יזכו לקבלת תקצוב טכנולוגי אך יידרשו לעמוד בכל הדרישות הנדרשות מבתי ספר בהם פועלת מגמה. שעות ההוראה אותם ילמד תלמיד לא תפחת מ 3 שעות הוראה לכל יחידת לימוד. באחריות בית הספר לעדכן את צוות הפיקוח (בכל שנה) לגבי כיתה הלומדת את המקצוע במסגרת מקצוע מדף ולקבל את אישור הפיקוח על הפעלת הכיתה, הנתונים שיש להעביר לפיקוח :

1. שם וסמל בית הספר
2. פרטים מנהל בית הספר
3. המקצוע הנלמד בכיתת הספר (מקצוע המדף)
4. פרטי צוות ההוראה כולל תעודות השכלה רלוונטיות למקצוע, תעודת הוראה או רשיון הוראה רלוונטים למקצוע אותו הוא מלמד ואישורים על השתלמויות אחרונות שביצע במסגרת המגמה.
5. רשימת התלמידים הלומדים את המקצוע
6. תכנית הוראה דו שנתית (או תלת שנתית) מלאה להוראת המקצוע הכוללת פרוט שעות שבועיות, נושא הלימוד ופרטים על המורה המלמד את המקצוע (בהתאמה לסעיף 4)

כחלק מתהליך השבחת ההוראה וחיזוק תהליכי הלמידה במגמה, במהלך השנה יתקיימו כנסים והשתלמויות המיועדות להכשרה ולהעשרה של מורי המגמה.

מקצת מן ההשתלמויות הן דרישות חובה למורה המעוניין להעריך הישגים בתחום בו מתקיימת ההשתלמות.

**חובה על כל מורה להתעדכן באתר המגמה על מועדי הכנסים ותכנית ההשתלמויות לשנה"ל הנוכחית ולהירשם להשתלמויות הרלוונטיות בהקדם.**

במהלך שנת הלימודים תש"ף יתקיימו מגוון רחב של השתלמויות בכל תחומי הדעת של המגמה, באחריות המורים להיכנס לאתר המגמה בכדי להתעדכן על מועדי פתיחת ההשתלמויות.

מורים במגמה מוזמנים להצטרף להשתלמויות שאינן של המגמה שלהם על בסיס מקום פנוי.

## 5. ספרי לימוד

**הספרות המקצועית** המומלצת למורה ולתלמיד מפורטת בתוכניות הלימוד של כל מקצוע.

על המורה לבחון את הפריטים הביבליוגרפיים ולאחר את הפריט המתאים ביותר לדרישות תכנית הלימודים, לאופי הכיתה ולצרכי המורה.

**הספרים החדשים** היוצאים לאור יפורסמו באתר המגמה.

רשימת הספרים המאושרים ע"י משרד החינוך מפורסמים **באתר אגף ספרי לימוד**.

**חומרי לימוד והעשרה באתר המגמה** – באתרי המגמות פורסמו ספרי לימוד, חוברות לימוד, סביבת למידה דיגיטלית (Moodle), בחינות לדוגמה וחומרי עזר נוספים, החומרים נועדו ככלי עזר להוראה אך אינם באים במקום מערכי שיעור מסודרים הנדרש מהמורה להכין.

הפיקוח אינו אחראי על חומרי לימוד המועברים בין המורים ושאינם נבדקו ואושר בצורה רשמית ע"י הפיקוח. באחריות המורה לוודא את תקינות הפרסומים שבהם הוא בוחר להשתמש לטובת הוראת החומר בכיתה.

## 6. הנחייה מקצועית באמצעות אנשי צוות הפיקוח

המפקחים והמדריכים מנחים את בית הספר ומייעצים לו במבנה מערכת הלימודים, בתכנים ובדרכי ההוראה הדידקטיות בהתאם לתכנית הלימודים הרלוונטית בכל נקודת זמן.

ההנחיה כוללת ביקורים בבתי הספר, מענה לשאלות שהועלו בקבוצות הדיון באתר והנחיה טלפונית.

לכל בית ספר מונה מדריך אשר אחראי על מלאכת ההדרכה הליווי והפיקוח על בית הספר בתחום פעילות המגמה.

הנחיית בתי הספר ע"י המדריך/ה האחראי/ת תבצע באמצעי התקשורת הנוחים למדריך ולבית הספר (טלפון, מייל, פורום מורים באתר המגמה, פגישות אישיות או כל דרך אחרת המקובלת ע"י שני הצדדים)

פרטי צוות הפיקוח והחלוקה למגמות ולהתמחויות השונות מפורסמים **בנספח 4** בחוזר זה.

## 7. רשימת הסמכות בחינוך הטכנולוגי והתנאים לקבלתן

בחינוך הטכנולוגי קיימת אפשרות לקבלת זכאות לתעודות הסמכה מקבילות או שוות ערך לתעודות הסמכה המקובלות בשוק העבודה, בקישור המצורף תוכלו להתעדכן לגבי הזכאות לקבלת תעודות ההסמכה והדרישות לקבלתן, [קישור לחזור מנכ"ל](#).

### 7.1 המרת תעודה טכנולוגית בתעודת הסמכה של משרד הכלכלה

תלמידים הלומדים במגמת ניהול עסקי בהתמחויות ניהול משאבי אנוש וחשבונאות רשאים לאחר השלמת כל החובות הלימודיים להגיש בקשה להמרת התעודה הטכנולוגית / תעודת ההסמכה לתעודות הסמכה המוכרות ע"י משרד העבודה.

- התלמידים הלומדים במגמת ניהול עסקי בהתמחות ניהול משאבי אנוש יכולים להמיר את התעודה הטכנולוגית בתעודת מקצוע בהתאם לסוג המתאים ע"פ [טבלת ההמרה בנספח 20](#)
- התלמידים הלומדים במגמת ניהול עסקי בהתמחות חשבונאות יכולים להמיר את התעודה הטכנולוגית בתעודת מקצוע בהתאם לסוג המתאים ע"פ [טבלת ההמרה בנספח 21](#)

לצורך ביצוע ההמרה יש לפנות למשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים בצרוף תעודת הבגרות / תעודה המעידה על היבחות בבחינות הבגרות במקצועות הרלוונטיים ותעודת ההסמכה טכנולוגית מתאימה.

- לתשומת ליבכם – ההמרה כפופה לעמידה בהסכמות בין המשרדים ויש לוודא שבית הספר עומד בכל ההסכמות לפני הגשת הבקשה.

## 8. בקשה לפתיחת מגמה טכנולוגית

בתי ספר שמעוניינים להגיש בקשה לפתיחת מגמה ניהול עסקי או הנדסת תעשייה וניהול נדרשים לפעול ע"פ ההנחיות הבאות :

1. בחירת המגמה וההתמחות הרלוונטיים לאוכלוסיית התלמידים, יש לבחון היטב את התאמת התלמידים למקצוע ולתכניות הלימוד.
2. הכנת תכנית הוראה תלת שנתית להוראת מקצוע המגמה בהסתמך על שעות המסגרת המפורטות [בנספחים 16-20](#)
3. הערכות צוות הוראה להקמת המגמה – רכז מקצוע ומורים בעלי השכלה ורשיון הוראה להוראת ההתמחות הרלוונטית.
4. עיון בחוזר מנכ"ל המתייחס [לפתיחת מגמה טכנולוגית](#)
5. הגשת בקשה לפתיחת המגמה דרך מערכת מוקד מקצוע
6. יש לצרף לבקשה את המסמכים הרלוונטיים ולצרף מכתב מלווה הכולל את כל הפרטים לגבי תכנית הוראה למגמה וצוות ההוראה במגמה החדשה.
7. לאחר הגשת הבקשה תבצע בדיקה יסודית מול בית הספר ולאחריה יוחלט האם לאשר את המגמה.
8. עדכון לגבי אישור או דחיית הבקשה יתקבל דרך מערכת מוקד מקצוע ובהודעת דוא"ל
9. במקרה של שאלות יש לפנות לגברת איריס משיח, מזכירת האגף למדע וטכנולוגיה, פרטי יצירת קשר :  
כתובת המייל: [irisma@education.gov.il](mailto:irisma@education.gov.il) , מספר טלפון : 073-3936641

## 9. תקן הצטיידות

תקן הצטיידות מתייחס להשלמת הצרכים הטכנולוגיים לטובת הוראת מקצועות המגמה.

נושא ההצטיידות מבוצע ע"י נציגי הבעלות או העירייה ע"פ [פרסומי התקנות באתר המינהל למדע וטכנולוגיה](#)

קישור [לתקן הצטיידות](#) מגמות ניהול עסקי, הנדסת תעשייה וניהול ומנהיגות ויזמות בסביבה העסקית.

## 10. אקדמיה ברשת

במהלך שנת תש"ף תמשיך להתקיים במגמה התכנית "אקדמיה ברשת" המאפשרת חווית למידה חדשנית באמצעות שידורי וידיאו של מומחים מהאקדמיה, מהקהילה העסקית, ומארגונים שונים.

מטרת התכנית לחשוף בפני התלמידים ידע נרחב והכרות עם אנשי מפתח באמצעות שידורי הרצאות בשידור חי.

במהלך השנה יתקיימו מספר הרצאות מתוקשבות, תכנית ההרצאות המפורטת עם תאריכים ושעות ההרצאה יתפרסמו באתר המגמה.

[קישור לאתר אקדמיה ברשת לצפייה בהרצאות](#)

## 11. רישיונות הוראה

עובד הוראה נדרש להחזיק ברישיון הוראה או רישיון לעיסוק בהוראה, על מנת לעסוק במקצוע ההוראה במערכת החינוך בישראל.

רישיון זה ניתן לעובד ההוראה, העומד בתנאים לקבלתו, על ידי אגף בכיר כח אדם בהוראה במשרד החינוך.

התנאים לזכאות לרישיון הוראה במקצוע מפורטים בחוזר מנכ"ל סד/2 (א),

הזכאות לרישיונות לעיסוק בהוראה מפורטים בחוזר מנכ"ל תשע"ה/4(ג)

**תהליך קבלת רישיון הוראה במגמה:**

1. מורה בפועל בעל השכלה אקדמית בתחום המלמד שנה שניה לפחות את מקצועות המגמה, רשאי/ת להגיש [טופס בקשה](#)

[לרישיון הוראה קבוע](#). [בחינוך הטכנולוגי](#), באחד משני המקרים: בעל תעודת הוראה או בעל תואר אקדמי בתחום

המקצועות שהוא מלמד ובהם הוא מבקש רישיון הוראה

2. יש למלא את כל הפרטים האישיים ולהחתים את מנהל בית הספר שבו מועסק המורה.

3. לטופס יצורפו המסמכים המעידים על השלמת כל החובות הלימודיות.

4. עותק של טופס הבקשה בצרוף כל המסמכים הרלוונטיים (ע"פ חוזר מנכ"ל) יש לשלוח לד"ר מגדה גרוס לכתובת המייל:

[Magdagr@education.gov.il](mailto:Magdagr@education.gov.il)

5. לאחר בדיקת המסמכים והשלמת כל הדרישות לקראת שיעור בחינה שיוערך – על ידי המפמ"ר או מישהו מטעמו.

6. קבלת רישיון ההוראה מותנית הערכה חיובית לאחר צפייה בשיעור.



7. הערכת הממונה או מישהו מטעמו (שצפה בשיעור) ימלאו בחלק ג' של הטופס והמסמכים וישלחו לאגף רישיונות הוראה במשרד החינוך, לצורך הנפקת הרישיון.

8. רישיון ההוראה ישלח לבית המורה ע"י אגף כ"א בהוראה בסיום התהליך.

## 12. לימודי המשך – כיתות י"ג / י"ד

במסגרת לימודי המגמה קיימת אפשרות להמשך לימודים בכיתות י"ג וי"ד לתעודות הסמכה מקצועיות בתעשייה וניהול (טכנאים / הנדסאים), בחשבונאות (חשבונאות סוג 3 וחשבי שחר), במנהל רפואי ובמנהל משפטי.

הפיקוח על השכלה טכנולוגית על-תיכונית, מטפל בכל הקשור להמשך לימודים והסמכה מקצועית של בוגרי מערכת החינוך הטכנולוגית.

מגמות לימוד בלימודי המשך ותעודות ההסמכה :

תעודה הסמכה	התמחות	סמל מגמה	מגמות לימוד בתיכון *	מקצועות חובה בתיכון
טכנאי / הנדסאי תעשייה וניהול	מערכות תפעול	1891	הנדסת תעשייה וניהול בהתמחות ניהול הייצור ניהול עסקי בהתמחות שיווק וקידום מכירות* ניהול עסקי בהתמחות ניהול משאבי אנוש* ניהול עסקי בהתמחות חשבונאות*	לתלמידי הנדסת תעשייה וניהול - 'ניהול התפעול' ו'ניהול הייצור'. *לתלמידי ניהול עסקי - מינהל וכלכלה + מקצוע התמחות + תכנית השלמה
טכנאי / הנדסאי תעשייה וניהול	לוגיסטיקה ושיווק	1893	הנדסת תעשייה וניהול בהתמחות ניהול הייצור ניהול עסקי בהתמחות שיווק וקידום מכירות* ניהול עסקי בהתמחות ניהול משאבי אנוש* ניהול עסקי בהתמחות חשבונאות*	לתלמידי הנדסת תעשייה וניהול - 'ניהול התפעול' ו'ניהול הייצור'. *לתלמידי ניהול עסקי - מינהל וכלכלה + מקצוע התמחות + תכנית השלמה
חשבונאות סוג 3 וחשבות שחר	חשבונאות וחשבות שחר	1793	ניהול עסקי בהתמחות חשבונאות	'מינהל וכלכלה' ו'חשבונאות' (5 יח")
מינהל משפטי	מינהל משפטי	1791	ניהול עסקי בהתמחות ניהול משאבי אנוש. ניהול עסקי בהתמחות שיווק וקידום מכירות ניהול עסקי בהתמחות חשבונאות	'מינהל וכלכלה' + ניהול מש"א/ שיווק וקידום מכירות/ חשבונאות
מינהל רפואי	מינהל רפואי	1792	ניהול עסקי בהתמחות ניהול משאבי אנוש ניהול עסקי בהתמחות שיווק וקידום מכירות ניהול עסקי בהתמחות חשבונאות	'מינהל וכלכלה' + ניהול מש"א/ שיווק וקידום מכירות/ חשבונאות

**בתי ספר המעוניינים להגיש בקשה לפתיחת מכללה ללימודי י"ג/י"ד בשנת הלימודים תש"ף**  
בחירת המגמה וההתמחות הרלוונטיים לאוכלוסיית התלמידים, יש לבחון היטב את התאמת התלמידים למהות המקצוע ולתכניות הלימוד.

בקשה רשמית לפתיחת מגמה תוגש למר אסף מנוחין, ממונה חינוך טכנולוגי על תיכוני.

בדיקת הבקשה מבחינה פדגוגית (לאחר הגשת המסמכים למר אסף מנוחין) :

1. הכנת תכנית הוראה שנתית /דו שנתית להוראת מקצוע המגמה .
2. הערכות צוות הוראה להקמת המגמה – רכז מקצוע ומורים בעלי השכלה , ניסון מקצועי ויכולת להוראת המקצועות הרלוונטים. על פי דרישות/קריטריונים הפיקוח.
3. יש לצרף לבקשה את המסמכים הרלוונטיים ולצרף מכתב מלווה הכולל את כל הפרטים לגבי תכנית הוראה למגמה וצוות ההוראה במגמה החדשה.
4. לאחר הגשת הבקשה תתבצע בדיקה יסודית מול בית הספר ולאחריה יוחלט האם לאשר את המגמה.
5. עדכון לגבי אישור או דחיית הבקשה יתקבל דרך הפיקוח על השכלה טכנולוגית על-תיכונית

### **13. מורים המחפשים משרות הוראה בבתי הספר**

צוות הפיקוח מסייע למורים המחפשים עבודה בבתי ספר, לטובת הנושא נבנה טופס אינטרנטי לרישום מורים, צוות הפיקוח יבחן את הבקשות ויפנה לבתי ספר שבהם קיימת דרישה – [לחץ כאן לקישור לקובץ](#).  
המשך התהליך יבוצע ע"י הנהלת בית הספר מול המורה ישירות, האחריות על גיוס המורים היא על אחריות בית הספר בלבד.

### **14. בתי הספר המחפשים מורים לצוותי ההוראה**

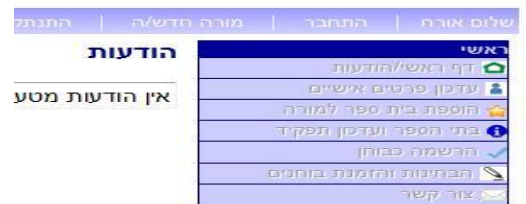
צוות הפיקוח מסייע לבתי הספר לאתר מורים למקצועות המגמה, לטובת הנושא נבנה טופס אינטרנטי לרישום בתי ספר, לעדכון פרטים [לחץ כאן](#).  
המשך התהליך יבוצע ע"י הנהלת בית הספר מול המורה ישירות, האחריות על גיוס המורים היא על אחריות בית הספר בלבד.

## 15. רישום מורים ורכזים במערכת מוקד מקצוע

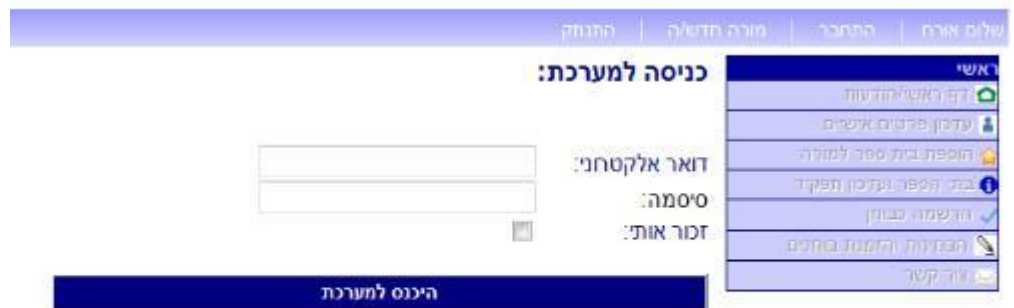
מערכת מוקד מקצוע הינה מערכת המסייעת בתקשורת בין הפיקוח לבתי הספר במגוון נושאים : – בקשות לפתיחת מגמה, הגשת הצעות פרויקטים לבדיקה, ביצוע בקרות ושליחת הודעות ומסרונים למורים, קיימת חשיבות רבה לכך שכל רכזי המגמות והמורים המלמדים במגמה ירשמו למערכת מוקד המקצוע בכל המקצועות אותם הם מלמדים כדי לקבל הודעות רלוונטיות ובכדי לטפל בהצעות הפרויקטים [כניסה למערכת מוקד מקצוע](#)

### שלב ראשון - הרשמה וכניסה למערכת

בכניסה ראשונה לאתר נקבל את התמונה הבאה (חלק מהתצוגה):



מורה/ רכז/ מנהל שעדיין אינו רשום עליו להקליק על "מורה חדש/ה" ולהכניס פרטים (חשוב לדייק בפרטים). לאחר הקלדת הפרטים יקבל המורה/רכז/מנהל אימייל המבקש לאשר את הרישום. לאחר שליחת האימייל ואם הכול תקין ניתן יהיה לבצע התחברות למערכת. כלומר, הקלקה על "התחבר" תוביל לדף בו יש להכניס את כתובת המייל והסיסמה.



[לחץ כאן אם שכחת ססמה](#)

תנאי שימוש באתר | הצהרת פרסיות | צור קשר

מתחת לתיבת הסיסמה, קיים ריבוע קטן המציינ "זכור אותי". אם אתה מתחבר ממחשב ביתי ואינך רוצה בכל פעם להיכנס מחדש למערכת, כדאי לסמן ריבוע זה ואז הכניסה תהיה מהירה יותר. **לא מומלץ** לסמן זאת במחשב ציבורי.

לאחר תהליך הרישום וקבלת האישור תוכל לראות את שמך במקום "שלוש אורח" (זה מעיד שהמערכת מזהה אותך כמשתמש מאושר)

הוספת בית ספר למורה היא הפעולה המיידית לאחר ההתחברות. כדי שהמערכת תכיר את המורה/רכז/מנהל, על המורה לשייך עצמו (רישום) לבית הספר.

**בנייה למערכת "מוקד המקצוע"**

אחרי התחברות: **הרשמה למורה חדש/ה**.  
להמתין לאישור במערכת ורק לאחר מכן להוסיף בית ספר לפי ההנחיות

<http://moked.education.gov.il/Default.aspx>

1. Points to the URL above.

2. Points to the 'ראשי' (Home) menu item in the right sidebar.

3. Points to the registration instructions in the main content area.

**הודעות המפקח המרכז:**

הודעה מאת הפיקוח על מדע וטכנולוגיה לכל (704)

א. לבחור סמל בית ספר – חובה  
 ב. לבחור תפקיד: רכז מקצוע  
 ג. לבחור שפת הוראה  
 ד. לבחור מקצוע "מדע וטכנולוגיה לכל" (704), מפמ"ר אהרון שחר/מיכל נחשון  
 ה. לחץ על "להוסיף בית ספר למורה"  
 ו. להמתין בסבלנות לאישור המפקח.  
 ז. לאחר מספר ימים בדוק אם אתה יכול להכנס לביצוע הזמנת בוחנים

**רישום מורה לבית ספר**  
 לאחר הרישום יש לחכות לאישור המפקח.  
 רק לאחר אישור המפקח יהיה אפשר להירשם כבוחן ולהזמין בוחנים לבית הספר.  
 רק רכז מקצוע יכול להזמין בוחנים ולרשום תלמידים לבחינות.  
**אם הנך ממלא יותר מתפקיד אחד, יש לחזור ולהוסיף את בית הספר יותר מפעם אחת.**  
 רכזים נחשבים למורים ולכן אין צורך למלא תפקיד מורה וגם רכז.

חובה:

- \*  סמל בית ספר:
- \*  תפקיד:
- \*  שפת ההוראה:
- \*  מקצוע:

**הוסיף בית ספר ותפקיד למורה**

ההרשמה לבית הספר כוללת גם את ההרשמה למקצוע. לפי רישום זה המערכת משייכת את המורה למפמ"ר ולבית הספר.

ברישום לבית הספר נתן לבחור באחד מהתפקידים הבאים: רכז מקצוע, מורה בלבד וחופשה:

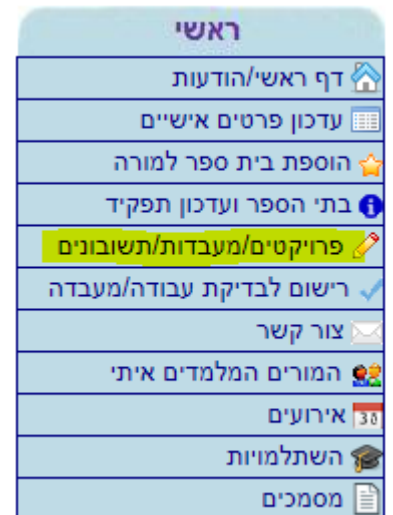


לאחר הקלקה על הלחצן "הוספת בית ספר למורה", זה הזמן להמתין לאישור המורה במערכת.

- ❖ זמן מוערך לאישור המורה במערכת כ 14 ימי עבודה
- ❖ מורה המלמד מספר מקצועות נדרש להירשם לכל אחד מהמקצועות בנפרד
- ❖ מורה המלמד במספר בתי ספר נדרש לעדכן את כל בתי הספר שבהם הוא מלמד

### שלב שלישי -

לאחר שהמורה מקבל אישור על הרשמתו למערכת יש להיכנס ל"פרויקטים/מעבדות ותשובונים" בבר הימני של האתר :



להקיש על "דיווח עבודות/מעבדות"

#### רשימת הצעות פרויקטים, מעבדות, בחינות בית ספריות, תשובונים

שם בית הספר:	988888	סמל בית הספר:	808589
כתובת בית הספר:	בנין לב רם	עיר:	ירושלים
מקצוע ראשי:	ניהול משאבי אנוש	שפת הוראה:	עברית
שם הבחינה:	ע"ג בניהול משאבי אנוש - 5 יח"ל	סוג דיווח:	פרוייקט גמר עם מרכיב בחינה
מועד הבדיקה:	2020	סמל הבחינה:	808589
הערת המפקח המרכז:			

דיווח עבודות/מעבדות

ולזהשלים את הפרטים המלאים (כולל צרוף הצעת הפרויקט):

2 הזנת פרטי תלמידים  
3 הזנת פרטי מנחה  
• לחזור על הפעולה לכל התלמידים

---

ת.ז. של התלמיד:  
שם מלא:  
כיתה:  
נושא:  
שם של מנחה ותואר אקדמי:

בחר

---

4 נושא העבודה - להקפיד שנושא העבודה יהיה  
זוה לזה שרשום בגוף ההצעה  
5 לתלמיד הראשון לצרף:  
גיליון ריכוז הצעות פרויקטים  
קובץ סרוק של כל ההצעות של הכיתה/קבוצה

---

תיאור מסורס של נושא הפרויקט/תלמיט/מסלת ביצוע

---

הערות המורה:

---

הטעות קבצים מהדיסק המקומי. אפשר להטעין שלושה קבצים מספים בתהליך עדכון הפרטים:

סותרת המספר: הטען קובץ:	...עין
סותרת המספר: הטען קובץ:	...עין
סותרת המספר: הטען קובץ:	...עין

\* בכל שאלה בנושא הצעות הפרויקטים יש לפנות למדריך בית הספר.

נספח 1 - מרכיבי הבחינות במגמות

נספח 1.1 - פרוט מרכיבי הבחינות במגמת ניהול עסקי

שם המקצוע	שם השאלון	סמל*	סטטוס	סוג הערכה
<b>מקצוע מוביל - מינהל וכלכלה</b>	מינהל וכלכלה	839580	ראשי	צרוף שאלונים
	מינהל וכלכלה - 70%	839381	משלים ל 5 יח"ל	חיצונית, בכתב
	מינהל וכלכלה - 30%	839283	משלים ל 5 יח"ל	בית ספרית הערכה חלופית (מטלת ביצוע)
	מינהל וכלכלה מוגבר	839282	משלים ל 5 יח"ל	בחינה בכתב- מיועד לנבחני משנה, או תיכונים בהם אין הכרה בציון שנתי
	מינהל וכלכלה הערכה פנימית (90 שעות)	839183	ראשי עומד בפני עצמו, לא משתלב עם שאלון ראשי 839580	בית ספרית הערכה חלופית
<b>ניהול משאבי אנוש-3 יח"ל</b>	פ"ג בניהול משאבי אנוש	808387	פ"ג 3 יח"ל	הערכה על ידי בוחן חיצוני
	ע"ג בניהול משאבי אנוש	808589	ע"ג 5 יח"ל	הערכה על ידי בוחן חיצוני
<b>חשבונאות</b>	חשבונאות	824580	ראשי	צרוף שאלונים
	חשבונאות - הסמכה	824381	משלים ל 5 יח"ל	בחינה חיצונית, בכתב
	חשבונאות מוגבר - הסמכה	824287	משלים ל 5 יח"ל	פ"ג הערכה על ידי בוחן חיצוני
	חשבונאות ללא הסמכה באישור מיוחד של המפמ"ר	824589	ע"ג 5 יח"ל - עומד בפני עצמו	ע"ג הערכה על ידי בוחן חיצוני

שם המקצוע	שם השאלון	סמל*	סטטוס	סוג הערכה
שיווק וקידום מכירות-3 יח"ל	פ"ג בשיווק וקידום מכירות	876387	פ"ג 3 יח"ל	הערכה על ידי בוחרן חיצוני
שיווק וקידום מכירות-5 יח"ל	ע"ג בשיווק וקידום מכירות	876589	ע"ג 5 יח"ל	הערכה על ידי בוחרן חיצוני

**שימו לב!**

יש לוודא עדכניות הנתונים וההתאמה לבית הספר מול פרסומי אגף הבחינות. בכל מקרה של סתירה בין הנתונים נתוני אגף הבחינות הם המחייבים.



נספח 1.2 - פרוט מרכיבי הבחינות במגמת הנדסת תעשייה וניהול

שם המקצוע	שם השאלון	סמל*	סטטוס	סוג הערכה
מקצוע מוביל - ניהול התפעול	ניהול התפעול	803580	ראשי	צרוף שאלונים
	ניהול התפעול- 70 %	803381	משלים ל 5 יח"ל	בחינה חיצונית, בכתב
	ניהול התפעול -30%	803283	משלים ל 5 יח"ל	בית ספרית, הערכה חלופית (מטלת ביצוע)
	ניהול התפעול	803282	משלים ל 5 יח"ל	בחינה בכתב- מיועד לנבחני משנה או תיכונים שאין להם הכרה בציון שנתי
	ניהול התפעול - הערכה פנימית (90 שעות)	803183	ראשי עומד בפני עצמו, לא משתלב עם שאלון ראשי 803580	בית ספרית הערכה חלופית
ניהול היצור- 3 יח"ל	פ"ג ניהול היצור	804387	פ"ג 3 יח"ל	הערכה על ידי בוחן חיצוני
ניהול היצור- 5 יח"ל	ע"ג ניהול היצור	804589	ע"ג 5 יח"ל	הערכה על ידי בוחן חיצוני

**שימו לב!**

יש לוודא עדכניות הנתונים וההתאמה לבית הספר מול פרסומי אגף הבחינות. בכל מקרה של סתירה בין הנתונים נתוני אגף הבחינות הם המחייבים.

נספח 1.3 - פרוט מרכיבי הבחינות במגמת מנהיגות ויזמות בסביבה העסקית

שם המקצוע	שם השאלון	סמל	סטטוס	סוג הערכה
<b>מקצוע מוביל – מנהיגות ויזמות</b>	<b>מנהיגות ויזמות</b>	<b>799580</b>	<b>ראשי</b>	צרוף שאלונים
	מנהיגות ויזמות - 70 %	799387	משלים ל 5 יח"ל	פרויקט עם הערכה חיצונית
	מנהיגות ויזמות - 30%	799238	משלים ל 5 יח"ל	חלופת הערכה
	מנהיגות ויזמות – 30% בחינה בכתב	799282	משלים ל 5 יח"ל	בחינה בכתב- מיועד לנבחני משנה או תיכונים שאין להם הכרה בציון שנתי
	מנהיגות ויזמות - הערכה פנימית (90 שעות)	799183	ראשי עומד בפני עצמו, <b>לא משתלב עם שאלון ראשי 799580</b>	הערכה חלופית בית ספרית
<b>מקצוע התמחות – השפעה ויזמה</b>	פ"ג השפעה ויזמה	779387	3 יח"ל	הערכה על ידי בוחן חיצוני
	ע"ג השפעה יזמה	779589	5 יח"ל	הערכה על ידי בוחן חיצוני

מקצוע ההתמחות :

**שימו לב!**

יש לוודא עדכניות הנתונים וההתאמה לבית הספר מול פרסומי אגף הבחינות. בכל מקרה של סתירה בין הנתונים נתוני אגף הבחינות הם המחייבים.

## נספח 2 – התאמות בדרכי היבחנות לתלמידים עם לקויות למידה והפרעת קשב

### 2.1 התאמות בדרכי היבחנות – מסמך משותף אגף לקויות למידה

#### מדינת ישראל משרד החינוך

מנהל מדע וטכנולוגיה  
מגמות ניהול עסקי, הנדסת תעשייה וניהול,  
מנהיגות ויזמות בסביבה עסקית

מינהל פדגוגי  
שירות פסיכולוגי ייעוצי  
אגף לקויות למידה והפרעת קשב

מאי 2019

#### התאמות בדרכי היבחנות לתלמידים עם לקויות למידה והפרעת קשב במגמות: ניהול עסקי, הנדסת תעשייה וניהול, מנהיגות ויזמות בסביבה עסקית

##### הערכות, בדיקה ובקרה לקראת בחינות הבגרות (יש להתעדכן מידי שנה):

התאמות בדרכי היבחנות לתלמידים עם לקויות למידה והפרעת קשב נועדו לפצות על קשיים ממקור נוירולוגי, הגורמים להפרעת למידה שאינה מאפשרת את הבעת הידע הקיים. ההתאמות מאפשרות לתלמידים אלו לעקוף את תחומי הקושי ללא המגבלות הנובעות מהלקות ולתת ביטוי הולם לידע שרכשו. כאשר ניתן להצביע על **פערים משמעותיים ברמת התפקוד והביצוע** של התלמיד, חשוב שהמורה המלמד את התלמיד יערוך היוועצות בצוות החינוכי בנוגע להתערבות לימודית שתסייע לתלמיד להתקדם באופן עצמאי ככל שניתן. הקניית אסטרטגיות למידה, ארגון ותכנון מסייעות במרבית המקרים ללמידה עצמאית. גם כאשר לתלמיד יש לקות למידה, אין משתמע בהכרח, כי קיימת הפרעת למידה המחייבת שימוש בדרכי היבחנות. בעת הדיון בנחיצות התאמות (בסמכות ועדה בית ספרית/ ועדה מחוזית), יש לזכור כי קיימת שונות טבעית ביכולות ובהישגים של התלמידים. על פי הספרות המקצועית, אחוז התלמידים עם לקויות למידה נע בין 5%-15% לכל סוגי הלקויות. כאשר מדובר על לקויות משמעותיות מאוד באופן חריג האחוז עומד על כ- 5%-3%. חלק מתלמידים אלה יסתדרו ללא התאמות בדרכי היבחנות וחלקם יזדקקו להתאמות בדרכי היבחנות מרמות שונות (1/2/3). חשוב שכל מורה יראה לנגד עיניו את התפלגות התלמידים המוגשים לוועדה המחוזית במקצוע אותו הוא מלמד. בכל מקרה יש לתת את הדעת לכל בקשה של תלמיד בנפרד ולגופו של כל עניין בעת הדיון. אם **הידע אכן קיים**, זוהו נקודות החוזק, התלמיד עבר **התערבות** על פי משוב ובקרה, **נשלל מקור אחר** המעכב את הבעת הידע, אך התלמיד עדיין אינו מצליח להביע את ידיעותיו ויש הסכמה ברורה של רוב המורים, ניתן לבדוק את נחיצות ויעילות ההתאמות בדרכי היבחנות.

**בתהליך ההוראה-למידה, חשוב לוודא עד כמה מבחן ללא התאמות מאפשר, או אינו מאפשר, את הבעת הידע.**

### תפקיד המורה ודרכי התערבות לפני הגשת בקשה לדיון בהתאמות בדרכי היבחנות:

מצופה מהצוות החינוכי בבית הספר לקבל החלטות בעניין תלמידים עם לקויות למידה והפרעת קשב, כשהחלטות אלה נשענות בראש ובראשונה על חוות דעת מקצועית של מורי בית הספר ונתמכות על ידי אבחון ולא להיפך. האבחון הוא חלק ממכלול, הנבדק לגבי נחיצות ההתאמות. נוסף לכך, יש חשיבות רבה לפתח את כישורי התלמיד לאורך כל השנים. כלומר, ההתאמות לא מאושרות אוטומטית בעקבות אבחון. כאמור, אם לאחר יישום התערבות ממושכת, הכוללת משוב ובקרה על ההתערבות לאורך השנה, התלמיד מפגין ידע, אך עדיין אינו מצליח לבטא את הידע שרכש במבחן ללא התאמות ולא נמצאו דרכים לפיצוי על הקושי, ניתן לערוך לתלמיד בדיקת נחיצות ההתאמות בדרכי היבחנות. המורה יכתוב את חוות דעתו העולה מבדיקת המבחנים, יש לגבות ולתעד בדוגמאות מעבודות וממבחנים של התלמיד. התהליכים הנוגעים בהיבטים השונים בטיפול בתלמידים עם לקויות למידה והפרעת קשב והמדגישים התערבות וסיוע בתהליכי למידה, הם ביטוי לעידן חדש שבו ההתערבות, הטיפול וההתקדמות של התלמיד קודמים לשימוש בהתאמות בדרכי היבחנות. התארגנות מיטבית כחלק אינטגרלי מהתהליך החינוכי בטיפול בתלמידים אלה ושיתוף פעולה בין בעלי התפקידים השונים בבית הספר, הכרחיים לקבלת החלטה מקצועית.

### התאמות בדרכי היבחנות הקיימות בתחומי הדעת, מגמות ניהול עסקי, הנדסת תעשייה וניהול, מנהיגות ויזמות בסביבה

#### עסקית:

התאמות בסמכות הוועדה הבית ספרית (מתייחסות לשינויים בתנאי הבחינה): הארכת זמן, הגדלת שאלון, התעלמות משגיאות כתיב.

התאמות בסמכות הוועדה המחוזית (המתייחסות לשינויים בתנאי הבחינה, דרך ההצגה, במתן תגובה ובתוכן): שעתוק הבחינה, הקראה על ידי בוחן ניטרלי, הכתבה לבוחן ניטרלי, בחינה בעל פה, מבחן מותאם.

- ההתאמות שיאושרו בוועדה (בית ספרית/מחוזית/ערר) עבור התלמיד, יהיו תקפות בהתאם למצוין באישור ובכפוף לנהלי האגף ללקויות למידה המתעדכנים מידי שנה. תוקף האישור הינו עד תום לימודיו של התלמיד בתיכון ועד גיל 25.

#### קישורים:

[לחזור המלא של אגף לקויות למידה והפרעות קשב, שפ"י, בנושא התאמות בדרכי היבחנות לתלמידים עם לקויות והפרעת](#)

[קשב הנבחנים בשנת הלימודים תש"ף \(מעקב והגשת תיקים לוועדה בתשע"ט\)](#)

**שימו לב! בכל שנה מתפרסם חוזר חדש!**

[מסמך "יישום התאמות בדרכי היבחנות בבחינות הבגרות לתלמידים עם לקויות למידה והפרעת קשב](#)

למידע נוסף בנושא ניתן לפנות לאתר שפ"ינט.

**יצירת קשר :**

לכל שאלה בנוגע לאיתור, התערבות וטיפול בתלמידים עם לקויות למידה והפרעת קשב, ניתן לפנות למדריכות המרכזות המחוזיות בתחום לקויות למידה :

מחוז	שם המדריכה	פרטי התקשרות
ת"א :	גבי טלילה צור, יו"ר וועדת התאמה מחוזית ומדריכה מרכזת	talilazu@education.gov.il
מרכז :	גבי הדסה פרידנזון, מדריכה מרכזת	hadassa.fr@gmail.com
צפון :	גבי דנה בן צבי, מדריכה מרכזת	benzvidana@gmail.com
חיפה :	גבי לינדה אטיאס, יו"ר וועדת התאמה מחוזית ומדריכה מרכזת	lindatias@gmail.com
ירושלים+ מנח"י :	גבי רויטל מאור, מדריכה מרכזת	maorsr@walla.co.il
דרום :	גבי יונית סחייק, יו"ר ועדת התאמה מחוזית ומדריכה מרכזת	yonitsh@education.gov.il
חינוך התיישבותי :	גבי טל אשר, יו"ר וועדת התאמה מחוזית ומדריכה מרכזת	talasher10@gmail.com

**במקרים חריגים בהם לא ניתן מענה מהמחוז ניתן לפנות למדריכות הארציות :**

שם המדריכה	פרטי התקשרות
נירית מאיר טל	niritmeirmaoz@gmail.com
ליאת גל	liatdkh@gmail.com
דלית מישאל	dalitmi@education.gov.il
דליה בן ארצי	Daliabe3@education.gov.il

בהצלחה רבה!

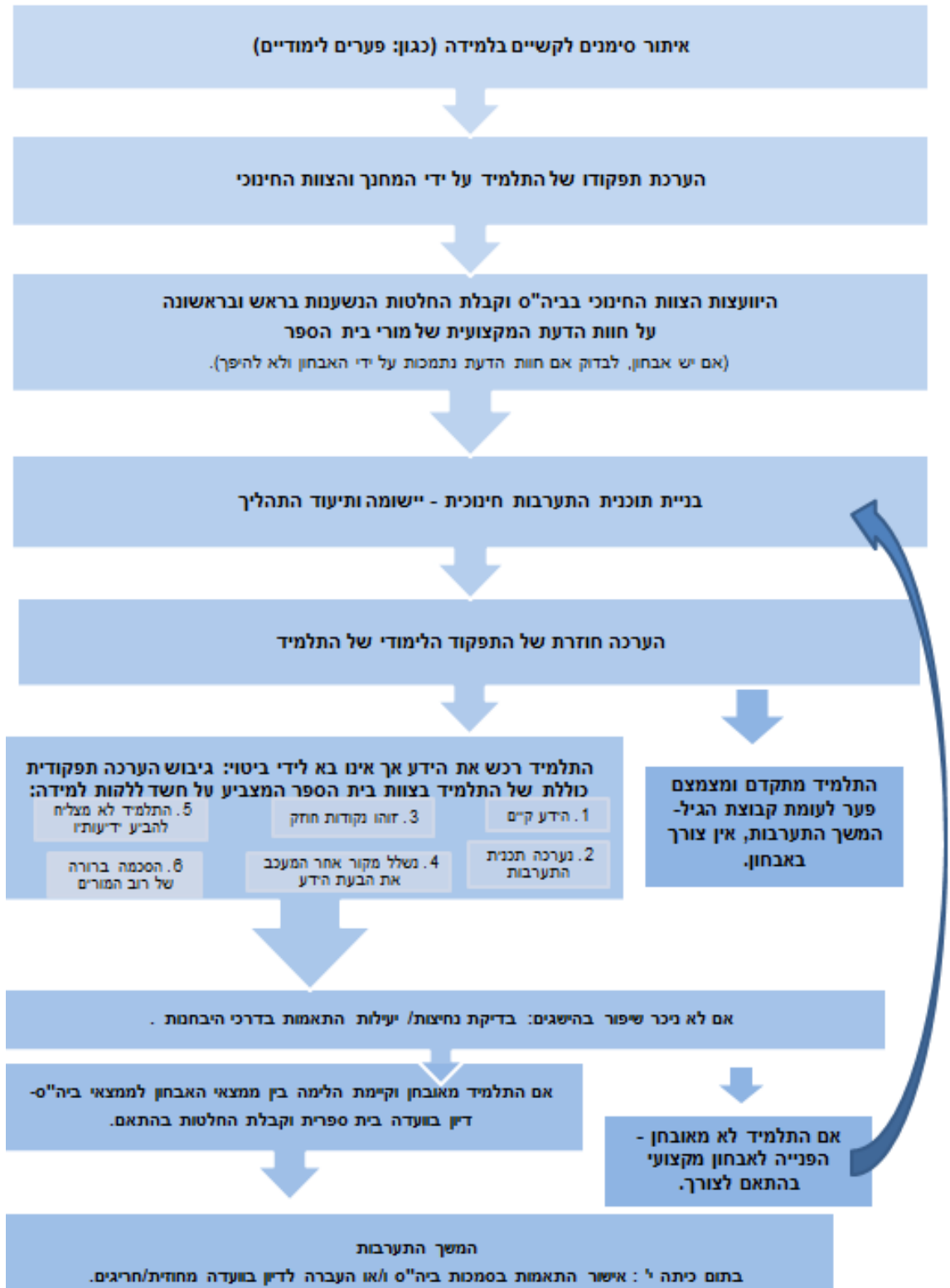
שי סעדון

מפמ"ר ניהול עסקי, הנדסת תעשייה וניהול,  
מנהיגות ויזמות בסביבה עסקית

לילי טלדן

מפקחת, ממונה על מערך האבחון וההתאמות  
אגף לקויות למידה, שפ"י

מודל עבודה בנושא: חשד ללקות למידה



2.3 פירוט ההתאמות בשאלונים של מגמות ניהול עסקי והנדסת תעשייה וניהול

שאלון	היקף יח"ל	המבנה הרגיל של הבחינה	פירוט ההתאמה	חלוקת הניקוד בשאלון מותאם
ניהול התפעול מוגבר 803282 מיועד לנבחני משנה או תיכונים בהם אין הכרה בציון שנתי)	2	4 מתוך 6 שאלות לכל שאלה 25 נק'	3 מתוך 6 שאלות שאלות 1, 3, 5, 6 – א. 16 נק', ב. 17.3 נק' שאלה 2 – א. 23 נק', ב. 10.3 נק' שאלה 4 – א. 16.65 נק', ב. 16.65 נק'	$3 \times 99.9 = 33.3$ בונוס 0.01 100
ניהול התפעול 70% 803381	3	48 נק' פרק א' – לענות על 4 מתוך 5 שאלות אין חלוקה לסעיפים. פרק ב' - 42 נק' לענות על 3 מתוך 5 פרק ג' - 10 נק' לענות על 4 מתוך 6	פרק א' – לענות על 3 מתוך 5 שאלות אין חלוקה לסעיפים. שאלות 1-2, 10 – א. 10 נק', ב. 10 נק' שאלה 8 – א. 11 נק', ב. 9 נק' שאלה 9 – א. 9 נק', ב. 11 נק' פרק ג' - 12 נק' לענות על 3 סעיפים לכל סעיף – 4 נק'	$3 \times 48 = 16$ $2 \times = 2040$ $4 \times 12 = 3$
839381 מינהל וכלכלה 70%	3 יח"ל מתוך 5	פרק א' 75 נק' 5 מתוך 8 שאלות  פרק ב' – 25 נק'  פרק ב' 25 נק' 2 מתוך 3 שאלות	פרק א' - 75 נק' התלמיד יענה על 4 מתוך 8 שאלות לכל שאלה 18.75 נק'  פרק ב' – 25 נק'  התלמיד יענה על 2 מתוך 3 שאלות לכל שאלה 12.5 נק'	$19 \times 4 = 76$ נק'  $12 \times 2 = 24$ נק'
839282 מנהל וכלכלה (מיועד לנבחני משנה או תיכונים בהם אין הכרה בציון שנתי)	2 יח"ל מתוך 5	פרק ראשון - 25 נק' שאלה 1: 5 מתוך 6 סעיפים סעיפים פרק שני - 70 נק' התלמיד יענה על 2 מתוך 4 שאלות שאלה 2 – א. 30 נק', ב. 5 נק' שאלה 3 – א, ג, ד; 7 נק'; ב. 14 נק' שאלה 4: א. 20 נק', ב. 5 נק', ג. 10 נק' שאלה 5: אין חלוקה לסעיפים.	פרק ראשון - 30 נק' שאלה 1: התלמיד יענה על 5 מתוך 6 סעיפים סעיפים פרק שני - 70 נק' התלמיד יענה על 2 מתוך 4 שאלות שאלה 2 – א. 30 נק', ב. 5 נק' שאלה 3 – א, ג, ד; 7 נק'; ב. 14 נק' שאלה 4: א. 20 נק', ב. 5 נק', ג. 10 נק' שאלה 5: אין חלוקה לסעיפים.	$5 \times 30 = 6$ נק' $2 \times 70 = 35$ נק'
חשבונאות 824381	3 יח"ל מתוך 5	5 מתוך 8 שאלות לכל שאלה 20 נק'	4 מתוך 8 שאלות לכל שאלה 25 נק'	$100 = 25 \times 4$ נק'

### נספח 3 - בחינות אקוויולנטיות לנבחני משנה

#### 3.1 בחינות אקוויולנטיות לנבחני משנה במגמת ניהול עסקי

שאלון אקוויולנטי	צורת בחינה	יח"ל	שם השאלון	סמל שאלון ישן
839282	בכתב	1	מינהל וכלכלה א'	839106
839381	בכתב	2	מינהל וכלכלה ב'	839206
839381	בכתב	2	מינהל וכלכלה ג'	839207
824381	בכתב	1	חשבונאות א'	855106
824287	פרויקט גמר	2	חשבונאות ב'	855207
824381	בכתב	2	חשבונאות ג'	855206
808387	בכתב	2	ניהול משאבי אנוש ד'	808203
808387	בכתב	1	ניהול משאבי אנוש א'	808101
808387	פרויקט גמר	2	ניהול משאבי אנוש ב'	808201
808387	בכתב	2	ניהול משאבי אנוש ג'	808202
808387	פרויקט גמר	3	פ"ג בניהול משאבי אנוש	808377
808589	עבודת גמר	5	ע"ג בניהול משאבי אנוש	808599

- הבהרה - בפרויקטים ועבודות גמר ניתן לגשת לשאלון אקוויולנטיות רק במידה שהתלמיד הגיש פרויקט, ניגש למעמד ההגנה ונכשל.



### 3.2 בחינות אקוויולנטיות לנבחני משנה במגמת והנדסת תעשייה וניהול

שאלון אקוויולנטי	צורת בחינה	יח"ל	שם השאלון	סמל שאלון ישן
804387	פרויקט גמר	3	פ"ג בניהול הייצור	817377
804589	עבודת גמר	5	ע"ג בניהול הייצור	817599
804387	בכתב	2	ניהול הייצור ד'	817207
804387	בכתב	1	ניהול הייצור א'	817105
804387	פרויקט גמר	2	ניהול הייצור ב'	817205
804387	בכתב	2	ניהול הייצור ג'	817206
803282	בכתב	1	ניהול התפעול א'	809101
803381	בכתב	2	ניהול התפעול ב'	809203
803381	בכתב	2	ניהול התפעול ג'	809202
876387	פרויקט גמר	3	פ"ג בשיווק וקידום מכירות	876377
876387	בכתב	1	שיווק וקידום מכירות א'	876102
876387	פרויקט גמר	2	שיווק וקידום מכירות ב'	876205
876387	בכתב	2	שיווק וקידום מכירות ג'	876206
876589	עבודת גמר	5	ע"ג בשיווק וקידום מכירות	876599
876387	בכתב	2	שיווק וקידום מכירות ד'	876207

- הבהרה - בפרויקטים ועבודות גמר ניתן לגשת לשאלון אקוויולנטיות רק במידה שהתלמיד הגיש פרויקט, ניגש למעמד ההגנה ונכשל.

## נספח 4 – דרכי יצירת קשר – צוות הפיקוח

מפמ"ר המגמה

שם מלא	טלפון נייד	דואר אלקטרוני
שי סעדון	054-8020913	<a href="mailto:shaysaa@education.gov.il">shaysaa@education.gov.il</a>

מגמת ניהול עסקי

צוות הפיקוח מגמת ניהול עסקי בהתמחות ניהול משאבי אנוש :

שם מלא	טלפון נייד	דואר אלקטרוני
אימאן עאזם	052-3406355	<a href="mailto:emanazem@hotmail.com">emanazem@hotmail.com</a>
ברכה ברבר	050-6283186	<a href="mailto:brachaba@education.gov.il">brachaba@education.gov.il</a>
גולדי אקרמן	052-7696968	<a href="mailto:akermang50@gmail.com">akermang50@gmail.com</a>
יסמין בועז	052-5632683	<a href="mailto:yasmin.boaz@mail.huji.ac.il">yasmin.boaz@mail.huji.ac.il</a>
ד"ר מגדה גרוס	050-6282060	<a href="mailto:magdagr@education.gov.il">magdagr@education.gov.il</a>
נורית נואה	050-5660529	<a href="mailto:noe7@walla.com">noe7@walla.com</a>
סוהיר משרקי	050-7380116	<a href="mailto:sohairm11@gmail.com">sohairm11@gmail.com</a>
רבקה מאור	052-3841434	<a href="mailto:rivkamaor58@gmail.com">rivkamaor58@gmail.com</a>
רחל אלטון	054-2202121	<a href="mailto:altonrachel@gmail.com">altonrachel@gmail.com</a>
רחל שכטר	054-7490939	<a href="mailto:rachelsd41@gmail.com">rachelsd41@gmail.com</a>

צוות הפיקוח מגמת ניהול עסקי בהתמחות חשבונאות :

שם מלא	טלפון נייד	דואר אלקטרוני
אירית כהן דואק	053-3111366	<a href="mailto:duekir@gmail.com">duekir@gmail.com</a>
גולדי אקרמן	052-7696968	<a href="mailto:akermang50@gmail.com">akermang50@gmail.com</a>
מירי רביב	052-8754033	<a href="mailto:mirirav@walla.co.il">mirirav@walla.co.il</a>
סוזי אופיר	054 3552501	<a href="mailto:suzy.o44@gmail.com">suzy.o44@gmail.com</a>
פואז אבו טועמה	054-4381974	<a href="mailto:fawazedu2019@gmail.com">fawazedu2019@gmail.com</a>

צוות הפיקוח מגמת ניהול עסקי בהתמחות שיווק וקידום מכירות :

שם מלא	טלפון נייד	דואר אלקטרוני
דני קוגל	052-850-1530	<a href="mailto:Kuglbntv@netvision.net.il">Kuglbntv@netvision.net.il</a>
פאולינה סוסוביץ	050-6701735	<a href="mailto:SOSERA@gmail.com">SOSERA@gmail.com</a>
סוהיר משרקי	050-7380116	<a href="mailto:sohairm11@gmail.com">sohairm11@gmail.com</a>
סיגל ביתן	054-2441212	<a href="mailto:sigali18@gmail.com">sigali18@gmail.com</a>

מגמת הנדסת תעשייה וניהול

צוות הפיקוח מגמת הנדסת תעשייה וניהול :

שם מלא	טלפון נייד	דואר אלקטרוני
גיא שמשון	050-5101101	<a href="mailto:guyshimshon@gmail.com">guyshimshon@gmail.com</a>
ניסים ספז	054-4836180	<a href="mailto:njcs@zahav.net.il">njcs@zahav.net.il</a>

מגמת מנהיגות ויזמות בסביבה העסקית

צוות הפיקוח מגמת מנהיגות ויזמות בסביבה העסקית

שם מלא	טלפון נייד	דואר אלקטרוני
ורד לוי	052-8505155	<a href="mailto:l.vered.l@gmail.com">l.vered.l@gmail.com</a>
תם שי	054-9407145	<a href="mailto:tomshay33@gmail.com">tomshay33@gmail.com</a>

לימודי המשך – כיתות י'ג/י"ד

צוות הפיקוח לימודי המשך :

שם מלא	טלפון נייד	דואר אלקטרוני
אירית כהן דואק	053-3111366	<a href="mailto:duekir@gmail.com">duekir@gmail.com</a>
ניסים ספז	054-4836180	<a href="mailto:njcs@zahav.net.il">njcs@zahav.net.il</a>
רבקה מאור	052-3841434	<a href="mailto:rivkamaor58@gmail.com">rivkamaor58@gmail.com</a>

<b>שם מלא</b>	<b>טלפון נייד</b>	<b>דואר אלקטרוני</b>	<b>תפקיד</b>
ד"ר מגדה גרוס	050-6282060	<a href="mailto:magdagr@education.gov.il">magdagr@education.gov.il</a>	רשיונות הוראה, אתר המגמה
סיגל ביתן	054-2441212	<a href="mailto:sigali18@gmail.com">sigali18@gmail.com</a>	ניהול פרויקטים, מוקד מקצוע
פאולינה סוסוביץ	050-6701735	<a href="mailto:SOSERA@gmail.com">SOSERA@gmail.com</a>	השתלמויות, ימי עיון וסביבות למידה דיגיטליות (Moodle)

## נספח 5 אישור המפקח המרכז לשאלון בית ספרי

משרד החינוך, מדינת ישראל

אגף א' בחינות

### טופס אישור המפקח המרכז לשאלון בית ספרי - תש"ף

\*מועד מדויק של הבחינה: \_\_\_\_\_

הריני לאשר כי השאלון שפרטיו רשומים להלן, אושר על ידי לביצוע ולהערכה על ידי בית הספר.

פרטי המקצוע:

שם המקצוע	סמל שאלון	שם השאלון

פרטי בית הספר:

סמל בית הספר	שם וחותרמת בית הספר	שם חתימת מנהל בית הספר
טלפון בית הספר	פקס בית הספר	מייל ביה"ס

אישור המפמ"ר:

תאריך	שם המפמ"ר	שי סעדון
חתימת המפמ"ר		

הערות כלליות:


❖ לתשומת לב מנהל בית הספר ורכז המקצוע:

- ✓ צילום מטופס זה יש לצרף לכל טופס דיווח ציונים המתייחס לסמל שאלון ה"ל, אי מסירת הצילום ימנע את קליטת הציונים וביצוע התשלום לבוחן.
- ✓ יש לקבוע את התאריך במועד שבו מתקיימת בחינה חיצונית במגמה (הכוללת השגחה חיצונית)
- ✓ את הבחינה המאושרת כולל פתרון הבחינה בצרוף טופס זה יש להחזיר למייל: [shaysaa@education.gov.il](mailto:shaysaa@education.gov.il)

## נספח 6 - בקשה לפתיחת מגמה טכנולוגית

הרישום למערכת מתבצע ע"י מנהל בית הספר דרך אתר "מוקד מקצוע" בכתובת :

<http://moked.education.gov.il>

לרישום יש שני שלבים:

1. פרטים אישיים: כמורה חדש, שבו מכניסים פרטים אישיים ובעקבות הרישום מקבלים אמייל חוזר.
2. הוספת בית ספר למורה בתפריט כדי לשייך בית ספר, מקצוע ותפקיד בבית הספר.

להלן ההתחלה ב"מורה חדש/ה"

- חשוב לזכור - יש לשמור את שם המשתמש והסיסמה לצורך כניסות עתידיות למערכת.

שלב ראשון: פרטים אישיים:

כך נראה מילוי הטופס:

	*	<input type="text"/>	שם פרטי:
	*	<input type="text"/>	שם משפחה:
	*	<input type="text"/>	תעודת זהויה:
	*	<input type="text" value="בחר תואר"/>	תואר אקדמי:
	*	<input type="text"/>	אימייל:
	*	<input type="text"/>	טלפון בית:
	*	<input type="text"/>	טלפון נייד:
		<input type="text"/>	פקס:
	*	<input type="text" value="לא נבחר יישוב"/>	עיר מגורים:
	*	<input type="text"/>	רחוב ומספר:
	*	<input type="text"/>	מיקוד:
	*	<input type="text" value="בחר אזור"/>	אזור מגורים:
	*	<input type="text" value="בחר סוג רישון"/>	רשיון הוראה:
לפחות 6 תווים (אלפאנומרי בלבד)	*	<input type="text"/>	ססמה:
	*	<input type="text"/>	אימות ססמה:
שהתשובה ידועה רק לך	*	<input type="text"/>	שאלת שכחת ססמה:
חד משמעית	*	<input type="text"/>	תשובת שכחת ססמה:

**שפוח:**

לאחר שליחת הטופס המנהל הנרשם יקבל אמייל המעיד על הרישום ויש לאשר את האמייל כדי לסיים שלב זה של פרטים אישיים.

ייתכן והאמייל יגיע אל דואר זבל. יש לבדוק זאת אם האמייל לא מגיע.

בתפריט בצד ימין מופיע "הוספת בית ספר למורה" (השלישי מלמעלה). בהקלקה על תפריט זה התצוגה שתופיע היא:

**רישום מורה/מנהל לבית ספר**  
 לאחר הרישום יש לחכות לאישור המפקח/משרד החינוך.  
 רק לאחר אישור המפקח יהיה אפשר להירשם כבוחן ולהזמין בוחנים לבית הספר.  
 רק רכז מקצוע או מנהל ראשי, יכול להזמין בוחנים ולרשום תלמידים לבחינות.  
**אם הנך ממלא יותר מתפקיד אחד, יש לחזור ולהוסיף את בית הספר יותר מפעם אחת.**  
 רכזים נחשבים למורים ולכן אין צורך למלא תפקיד מורה וגם רכז.

חובה

* <input type="checkbox"/>	בחר	סמל בית ספר:
* <input type="checkbox"/>	בחר	תפקיד:
* <input type="checkbox"/>	בחר	שפת ההוראה:
* <input type="checkbox"/>	בחר	מקצוע:

הוסף בית ספר ותפקיד למורה

הבחירה הראשונה היא סמל בית הספר. אם סמל בית הספר לא מופיע, יש לשלוח אמייל עם סמל בית הספר שיש להוסיף אל: [AviCo@Education.Gov.il](mailto:AviCo@Education.Gov.il). לאחר שהסמל התווסף יש לחזור אל אותו התפריט "הוספת בית ספר למורה" ולהמשיך.

ב"תפקיד" יש לבחור "רכז מקצוע/מנהל ראשי של בית הספר":

חובה

* <input type="checkbox"/>	999999 (אורח)	סמל בית ספר:
* <input type="checkbox"/>	רכז מקצוע/מנהל ראשי של בית הספר	תפקיד:
* <input type="checkbox"/>	עברית	שפת ההוראה:
* <input type="checkbox"/>	מנהל/בתי ספר (מפמר - משרד החינוך)	מקצוע:

שפת ההוראה רצוי לרשום כשפת בית הספר



ובמקצוע יש לבחור "מנהלי בתי ספר (מפמ"ר - משרד החינוך)":

* ▼	999999 ( אורח )	סמל בית ספר:
* ▼	רכז מקצוע/מנהל ראשי של בית הספר	תפקיד:
* ▼	עברית	שפת ההוראה:
* ▼	מנהלי בתי ספר ( מפמר - משרד החינוך )	מקצוע:

לאחר השיוך של בית הספר למנהל בית הספר. יופיע בתפריט במצד ימין שורה חדשה (אחרונה בתפריט) – "בקשת מגמה טכנולוגית".



### בקשה לפתיחת מגמה טכנולוגית :

1. לצורך הפניית בקשה לפתיחת מגמה יש ללחוץ על "בקשת מגמה טכנולוגית" בתפריט הימני.

2. יש להיכנס לקישור "[קישור לטופס שיש למלא, לסרוק ולהטעין כדי להעביר למנהל אגף טכנולוגיה](#)", לקרוא היטב את "נוהל הפתיחה והסגירה של מגמות בחינוך הטכנולוגי" ולמלא את הטופס המופיע בנספח 8 "בקשת מוסד לפתיחת מגמה טכנולוגית"

3. יש לבחור אם שם המגמה וההתמחות שעבורם רוצים להגיש את הבקשה

4. השלמת הנימוק לבקשה וצרוף קובץ הבקשה "בקשת מוסד לפתיחת מגמה טכנולוגית" (נספח 8 בנוהל הפתיחה והסגירה של מגמות בחינוך הטכנולוגי)

5. שליחת הטופס והמתנה לקבלת התייחסות מנהל האגף.

תמיכה – במידה ונתקלתם בבעיה במהלך תהליך הגשת הבקשה או תהליך הרישום יש לפנות לגב' רבקה ברייר : [brayer@inter.net.il](mailto:brayer@inter.net.il)

תקן הצטיידות תש"ף

למגמות ניהול עסקי, הנדסת תעשייה וניהול, ומנהיגות ויזמות בסביבה העסקית

כמות	תיאור הפריט
1	מערכת אל פסק
1	סורק
1	מדפסת
1	מסך הקרנה
1	רשת תקשורת כוכב, בין כל המחשבים
1	מקרן + מסך או לוח חכם אינטראקטיבי
1	תוכנת שליטה
1	מיקרוסקופ
1	כונן קשיח נייד
1	עמדת מחשב למורה שכוללת מחשב נייד + נקודת תקשורת קווית אחת לכל עמדת מורה במעבדה + כולל חיבור המעבדה לרשת התקשורת הפנים בית ספרית כולל חיווט מתאים לנקודה + חיבור חשמל כנדרש
1	נקודת תקשורת אלחוטית אחת למעבדה כולל חיבור לרשת הבית ספרית, חיווט מתאים לנקודה + חיבור חשמל כנדרש. עלויות מקסימאליות ניתן למצוא במכרז <a href="#">בקישור זה</a> . ע"מ 115 נספח ז'
עד 20	תוכנת MSP לניהול פרויקטים
עד 20	תוכנה לניהול מערכות ERP
עד 20	תוכנת SPSS או תוכנה סטטיסטית אחרת
עד 20	ציוד למדידת עבודה (תעשייה וניהול)
עד 20	תוכנה לניהול רכש ומלאי / תוכנה לזימון עבודות
עד 20	תוכנה לניהול משאבי אנוש
עד 20	תוכנה להכנת משכורות / ניהול שכר (חשבונאות)
עד 20	תוכנה לימודית אחרת - באישור מפמ"ר
עד 20	משקפי VR מציאות מדומה
עד 20	מחשב עדכני (נייד או נייד) + מקלדת ועכבר
עד 20	מסך מחשב
עד 20	כרטיס הגנה MAGIC CARD או דומה

עד 20 רישיונות	תוכנת למידה אינטראקטיבית
לכל מחשב	תוכנת Office מלאה
לכל מחשב	תוכנת הגנה נגד וירוסים

לתשומת ליבכם :

❖ תשתיות וציוד מתכלה – לא מאושרים

❖ תוכנות מקצועיות יאושרו ע"פ מסמך מפורט ומנומק שישלח בצמוד להצעה

נספח 8 - המלצה לארגון הלימודים ולחלוקת שעות לימוד במגמת ניהול עסקי התמחות

"ניהול משאבי אנוש"

חלופה א'					
לימודי המקצועות המוביל והתמחות מסתיימים בכיתה יב'					
אשכול	תחום התוכן	סוג הערכה	י'	י"א	י"ב
א' - בסיס	מדע והטכנולוגיה לכול/ מדעים (פיזיקה, כימיה או ביולוגיה)	90 שעות עד 5 יח"ל	3-4	5-6	6
ב' - מוביל מנהל וכלכלה	מנהל וכלכלה 30%  מנהל וכלכלה 70%	(30%) מטלת ביצוע / בחינה 30%	4		
		(70%) בחינה חיצונית	4	4	6
ג' - התמחות ניהול משאבי אנוש	כתיבה עסקית ניהול משאבי אנוש  תרבות ארגונית ויחסי עבודה	פרויקט חקר 3 יח"ל	2	2	-
		פרויקט חקר 5 יח"ל	2	2	5
חלופה ב' - לימודי המקצוע המוביל מסתיימים בכיתה יא ומקצוע התמחות בכיתה יב'					
אשכול	תחום התוכן	סוג הערכה	י'	י"א	י"ב
א' - בסיס	מדעי הטכנולוגיה / מדעים (פיזיקה, כימיה או ביולוגיה)	90 שעות עד 5 יח"ל	3-4	5-6	6
ב' - מוביל מנהל וכלכלה	מנהל וכלכלה 30%  מנהל וכלכלה 70%	(30%) מטלת ביצוע / בחינה 30%	4		
		(70%) בחינה חיצונית	4	10	
ג' - התמחות ניהול משאבי אנוש	כתיבה עסקית ניהול משאבי אנוש  תרבות ארגונית ויחסי עבודה	פרויקט חקר 3 יח"ל	2	2	2
		עבודת גמר 5 יח"ל		2	7

נספח 9 - המלצה לארגון הלימודים ולחלוקת שעות לימוד בהתמחות "חשבונאות"

לימודי המקצועות מסתיימים: המוביל בכיתה יא', ההתמחות בכיתה יב					חלופה א'
אשכול	תחום התוכן	סוג הערכה	י'	יא'	י"ב
א' - בסיס	מדע וטכנולוגיה לכל / מדעים (פיזיקה, כימיה או ביולוגיה)	90 שעות עד 5 יח"ל	3-4	5-6	6
ב' - מוביל מנהל וכלכלה	מנהל וכלכלה 30% מנהל וכלכלה 70%	30% מטלת ביצוע/בחינה 30%	4	10	
			4		
ג' - התמחות חשבונאות	חשבונאות פרויקט גמר	פרויקט גמר (40%)		2	5
	חשבונאות - בחינה בכתב	בחינה חיצונית (60%)	4	4	6
לימודי המקצועות המוביל וההתמחות מסתיימים בכיתה יב					חלופה ב'
אשכול	תחום התוכן	סוג הערכה	י'	יא'	י"ב
א' - בסיס	מדע וטכנולוגיה לכל/ מדעים (פיזיקה, כימיה או ביולוגיה)	90 שעות עד 5 יח"ל	3-4	5-6	6
ב' - מוביל מנהל וכלכלה	מנהל וכלכלה 30% מנהל וכלכלה 70%	30% מטלת ביצוע/בחינה 30%	4	4	6
			4		
ג' - התמחות חשבונאות	חשבונאות פרויקט גמר	פרויקט גמר (40%)		2	5
	חשבונאות - בחינה בכתב	בחינה חיצונית(60%)	4	4	6

**נספח 10 - המלצה לארגון הלימודים ולחלוקת שעות לימוד בהתמחות "שיווק וקידום מכירות"**

לימודי המקצועות המוביל וההתמחות מסתיימים בכיתה יב'					חלופה א
אשכול	תחום התוכן	סוג הערכה	י'	י"א	י"ב
א' - בסיס	מדע וטכנולוגיה לכול/ מדעים (פיזיקה, כימיה או ביולוגיה)	90 שעות עד 5 יח"ל	3-4	5-6	6
ב' - מוביל מנהל וכלכלה	מנהל וכלכלה 30%  מנהל וכלכלה 70%	(30%) מטלת ביצוע / בחינה 30%	4		
		(70%) בחינה חיצונית	4	4	6
ג' - התמחות שיווק וקידום מכירות	עקרונות השיווק התנהגות צרכנים פרסום וקידום מכירות ----- ניהול השיווק	פרויקט חקר 3 יח"ל	2	2	3
			4	2	4
		פרויקט חקר 5 יח"ל		3	5
לימודי המקצועות מסתיימים : המוביל בכיתה יא' וההתמחות בכיתה יב'					חלופה ב'
אשכול	תחום התוכן	סוג הערכה	י'	י"א	י"ב
א' - בסיס	מדע וטכנולוגיה לכול/ מדעים (פיזיקה, כימיה או ביולוגיה)	90 שעות עד 5 יח"ל	3-4	5-6	6
ב' - מוביל מנהל וכלכלה	מנהל וכלכלה 30%  מנהל וכלכלה 70%	(30%) מטלת ביצוע / בחינה 30%	4		
		(70%) בחינה חיצונית	4	10	
ג' - התמחות שיווק וקידום מכירות	עקרונות השיווק התנהגות צרכנים פרסום וקידום מכירות ----- ניהול השיווק	פרויקט חקר 3 יח"ל	2	2	3
			4	2	4
		פרויקט חקר 5 יח"ל		2	6

נספח 11 - המלצה לארגון הלימודים ולחלוקת שעות לימוד במגמת "הנדסת תעשייה וניהול" בהתמחות 'ניהול הייצור'

מגמת הנדסת תעשייה וניהול בהתמחות ניהול הייצור					
אשכול	תחום התוכן	סוג הערכה	י'	י"א	י"ב
א' - בסיס	מדע וטכנולוגיה לכול/ מדעים (פיזיקה, כימיה או ביולוגיה)	90 שעות עד 5 יח"ל	3-4	5-6	6
ב' - מקצוע מוביל : 'ניהול התפעול'	מערכות תפעול בארגון הסתברות וסטטיסטיקה יישומית כלכלה הנדסית	30% מטלת ביצוע  70% בחינה חיזונית	3		
			4	4	
			3	4	
ג' - מקצוע התמחות : 'ניהול הייצור'	תכנון וניתוח תהליכים ניהול מערכות ייצור ----- ניהול האיכות הנדסת ארגון ושיטות	פרויקט חקר 3 יח"ל  ----- פרויקט חקר 5 יח"ל	3		
			4	3	3
				2	2
				2	2

נספח 12 - המלצה לארגון הלימודים ולחלוקת שעות לימוד במגמת "מנהיגות ויזמות בסביבה העסקית"

מגמת "מנהיגות ויזמות בסביבה העסקית"					
אשכול	תחום התוכן	סוג הערכה	י'	י"א	י"ב
א' - בסיס	מדעי הטכנולוגיה / מדעים	הערכה פנימית (90 שעות) או 3 יח"ל או 5 יח"ל	3		
			או	או	
			3	6	
			או	או	
			5	10	
ב' - מקצוע מוביל	"מנהיגות ויזמות"	*הערכה חלופית (30%) פרויקט (70%)	6		
			1	11	
ג' - מקצוע התמחות	"השפעה ויזמה"	פרויקט חקר 5 יח"ל או פרויקט חקר 3 יח"ל	1	3	17
			1	3	או 9

❖ 30% הערכה חלופית מטלת ביצוע לתיכונים בהם יש הכרה בציון שנתי. לתיכונים בהם אין הכרה בציון שנתי תתקיים בחינה חיצונית.



## נספח 13 – פרסום פעילות בתי ספר באתרי המגמות של משרד החינוך

מנהלים יקרים,

על מנת להיערך לביצוע צילומים (סרט/תמונה) המתעדים פעילות בית ספרית, עליכם לוודא כי לכל תלמיד המעוניין לקחת חלק בצילומים יש אישור הורים לצילום ולפרסום התצלומים באתרי משרד החינוך. את אישורי ההורים החתומים עליכם לשמור. כמו כן עליכם לשלוח למשרד החינוך באמצעות דוא"ל או במכתב, אישור כי נמצאים ברשותכם אישורי ההורים של כלל התלמידים המשתתפים בצילומים. אדגיש כי רק תלמידים שיש ברשותם אישור חתום של הוריהם רשאים להשתתף בצילומים.

### מצ"ב:

1. נוסח מכתב להחתמת ההורים המאשרים צילום ילדיהם ופרסום התצלומים באתרי משרד החינוך.
  2. נוסח מכתב שעל מנהל בית הספר להעביר חתום למשרד החינוך המאשר כי יש ברשותו אישורי הורים חתומים לביצוע הצילומים ולפרסומם, מכלל הורי התלמידים המופיעים בתצלומים.
- שימו לב!** את המסמכים ואישור המנהלים עליכם להעביר לפיקוח על גבי דף המכיל את סמליל (לוגו) בית הספר.

הורים יקרים שלום רב,

הנדון: קבלת הסכמה לצילום בנך/בתך במסגרת צילומים (סרט/תמונה) המתעדים פעילות בית ספרית ולפרסום

התצלומים באתרי משרד החינוך

על מנת שילדיכם יוכלו להשתתף במפורט לעיל, עליכם להחזיר לביה"ס את

האישור המצורף חתום עד תאריך \_\_\_\_\_.

תלמידים שלא יחזירו אישור זה חתום לא יוכלו להשתתף בצילומים.

בברכה,

מנהל/ת בית הספר

-----  
אני \_\_\_\_\_ (שם מלא של ההורה), הורה לתלמיד/ה \_\_\_\_\_ (שם מלא של

התלמיד/ה) מכיתה \_\_\_\_\_

מאשר/ת לצלם את בני/בתי \_\_\_\_\_ במסגרת צילומים המתעדים פעילות בית ספרית.

בנוסף הנני מאשר/ת את פרסום התצלומים באתרי משרד החינוך.

ידוע לי כי זכויות היוצרים על התצלומים הן של משרד החינוך.

\_\_\_\_\_  
חתימה

\_\_\_\_\_  
תאריך

\_\_\_\_\_  
שם ההורה

## 13.2 טופס אישור מנהל בית ספר

### מכתב למנהלי בתי הספר

נא להחזירו חתום על גבי דף המכיל את סמליל (לוגו) בית הספר באמצעות דוא"ל או מכתב.

אני \_\_\_\_\_ (שם מלא של המנהל/ת), מנהל/ת בית ספר \_\_\_\_\_ (שם בית הספר), סמל

מוסד \_\_\_\_\_,

מאשר/ת כי נמצאים בידי כלל אישורי ההורים עבור התלמידים המופיעים בתצלומים \_\_\_\_\_ (שם

הסרט/ הצילום)

אני מאשר/ת כי כלל ההורים אישרו צילום ילדיהם ופרסום התצלומים באתרי משרד החינוך.

\_\_\_\_\_

חתימה

\_\_\_\_\_

תאריך

נספח 14 - פרוט המגמות וההתמחויות במגמות השונות :

14.1 פרוט המגמות וההתמחויות – מגמות בתיכון

שם המגמה	התמחות	סמל מגמה	מקצוע מוביל	מקצוע התמחות
ניהול עסקי	ניהול משאבי אנוש	1710	מנהל וכלכלה	ניהול משאבי אנוש
	חשבונאות	1720	מנהל וכלכלה	חשבונאות
	שיווק וקידום מכירות	1750	מנהל וכלכלה	שיווק וקידום מכירות
הנדסת תעשייה וניהול	ניהול הייצור	1810	ניהול התפעול	ניהול הייצור
מנהיגות ויזמות בסביבה עסקית	מנהיגות ויזמות בסביבה עסקית	2710	מנהיגות ויזמות	השפעה ויזמה

14.2 פרוט המגמות וההתמחויות – לימודי המשך

שם המגמה	התמחות	סמל מגמה	מקצוע מוביל	מקצוע התמחות
ניהול עסקי	מינהל משפטי	1791	מדעי הניהול	מנהל במערכות משפטיות
	מינהל רפואי	1792	מדעי הניהול	מינהל במערכות בריאות
	חשבונאות וחשבונות שכר	1793	מדעי הניהול	ניהול חשבונות ושכר
הנדסת תעשייה וניהול	מערכות תפעול	1891	ניהול תעשייתי	מערכות תפעול
הנדסת תעשייה וניהול	לוגיסטיקה ושיווק	1893	ניהול תעשייתי	לוגיסטיקה ושיווק

נספח 15 – פריסת שעות הוראה מגמת "ניהול עסקי", התמחות "ניהול משאבי אנוש"

צבירה	הערות	סה"כ			כתה י"ב		כתה י"א		כתה י'		מקצועות הלימוד	1710	סמל התמחות
		כללי	ה	ע	ה	ע	ה	ע	ה	ע		סמל מקצוע	סוג מקצוע
-	מבוא (90 ש')	15	3	12	0	0	1	5	2	7	מקצוע מדעי או מדע וטכנולוגיה לכל	036/037/043 או 704	בחירה א'
70%	מבחן / פרויקט												
100%	השלמה 30%												

צבירה	הערות	סה"כ			כתה י"ב		כתה י"א		כתה י'		מקצועות הלימוד	סמל מקצוע	סוג מקצוע
		כללי	ה	ע	ה	ע	ה	ע	ה	ע			
-	מבוא (90 ש')	18	6	12	2	0	2	7	2	5	מנהל וכלכלה	839	בחירה ב': מקצוע מוביל
70%	מבחן / פרויקט												
100%	השלמה 30%												

צבירה	הערות	סה"כ			כתה י"ב		כתה י"א		כתה י'		מקצועות הלימוד	סמל מקצוע	סוג מקצוע
		כללי	ה	ע	ה	ע	ה	ע	ה	ע			
70%	פרויקט גמר	21	9	12	4	12	3	0	2	0	ניהול משאבי אנוש	808	בחירה ג': התמחות 17.10
100%	עבודת גמר												

54	18	36	6	12	6	12	6	12	סה"כ:
54			18		18		18		

הערות :

ע\* - שעות הוראה עיוניות, ה\* - שעות הוראה התנסותיות  
בחירה א' - לזכאות לתעודה טכנולוגית נדרש להשלים מינימום 90 שעות מבחירה א'

נספח 16 – פריסת שעות הוראה מגמת "ניהול עסקי" התמחות "חשבונאות"

צבירה	הערות	סה"כ			כתה י"ב		כתה י"א		כתה י'		מקצועות הלימוד	1720	סמל התמחות
		כללי	ה	ע	ה	ע	ה	ע	ה	ע		סמל מקצוע	סוג מקצוע
-	מבוא (90 ש')	15	3	12	0	0	1	5	2	7	מקצוע מדעי או מדע וטכנולוגיה לכל	036/037/043 או 704	בחירה א'
70%	מבחן / פרויקט												
100%	השלמה 30%												

צבירה	הערות	סה"כ			כתה י"ב		כתה י"א		כתה י'		מקצועות הלימוד	סמל מקצוע	סוג מקצוע
		כללי	ה	ע	ה	ע	ה	ע	ה	ע			
-	מבוא (90 ש')	18	6	12	2	0	2	7	2	5	מנהל וכלכלה	839	בחירה ב': מקצוע מוביל
70%	מבחן / פרויקט												
100%	השלמה 30%												

צבירה	הערות	סה"כ			כתה י"ב		כתה י"א		כתה י'		מקצועות הלימוד	סמל מקצוע	סוג מקצוע
		כללי	ה	ע	ה	ע	ה	ע	ה	ע			
60%	בחינת בגרות	21	9	12	4	12	3	0	2	0	חשבונאות	824	בחירה ג': התמחות 17.20
40%	פרויקט גמר												
100%	סה"כ												

54	18	36	6	12	6	12	6	12	סה"כ:
54			18		18		18		

הערות :

ע\* - שעות הוראה עיוניות , ה\* - שעות הוראה התנסותיות

בחירה א' - לזכאות לתעודה טכנולוגית נדרש להשלים מינימום 90 שעות מבחירה א'

נספח 17 – פריסת שעות הוראה מגמת "ניהול עסקי" התמחות "שיווק וקידום מכירות"

צבירה	הערות	סה"כ			כתה י"ב		כתה י"א		כתה י'		מקצועות הלימוד	1750	סמל התמחות
		כללי	ה	ע	ה	ע	ה	ע	ה	ע		סמל מקצוע	סוג מקצוע
-	מבוא (90 ש')	15	3	12	0	0	1	5	2	7	מקצוע מדעי או מדע וטכנולוגיה לכל	036/037/043 או 704	בחירה א'
70%	מבחן / פרויקט												
100%	השלמה 30%												

צבירה	הערות	סה"כ			כתה י"ב		כתה י"א		כתה י'		מקצועות הלימוד	סמל מקצוע	סוג מקצוע
		כללי	ה	ע	ה	ע	ה	ע	ה	ע			
-	מבוא (90 ש')	18	6	12	2	0	2	7	2	5	מנהל וכלכלה	839	בחירה ב': מקצוע מוביל
70%	מבחן / פרויקט												
100%	השלמה 30%												

צבירה	הערות	סה"כ			כתה י"ב		כתה י"א		כתה י'		התמחות שיווק וקידום מכירות		
		כללי	ה	ע	ה	ע	ה	ע	ה	ע	מקצועות הלימוד	סמל מקצוע	סוג מקצוע
70%	פרויקט גמר	21	9	12	4	12	3	0	2	0	שווק וקידום מכירות	876	בחירה ג': התמחות 17.50
100%	עבודת גמר												

54	18	36	6	12	6	12	6	12	סה"כ:
54			18		18		18		

הערות :

ע\* - שעות הוראה עיוניות, ה\* - שעות הוראה התנסותיות  
בחירה א' - לזכאות לתעודה טכנולוגית נדרש להשלים מינימום 90 שעות מבחירה א'

נספח 18 – פריסת שעות הוראה מגמת "הנדסת תעשייה וניהול" התמחות "ניהול הייצור"

צבירה	הערות	סה"כ			כתה י"ב		כתה י"א		כתה י'		מקצועות הלימוד	סמל מקצוע	סוג מקצוע
		כללי	ה	ע	ה	ע	ה	ע	ה	ע			
	מבוא (90 ש') -	15	3	12	0	0	1	5	2	7	מקצוע מדעי או מדע וטכנולוגיה לכל	036/037/043 או 704	בחירה א'
70%	מבחן / פרויקט												
100%	השלמה 30%												

צבירה	הערות	סה"כ			כתה י"ב		כתה י"א		כתה י'		מקצועות הלימוד	סמל מקצוע	סוג מקצוע
		כללי	ה	ע	ה	ע	ה	ע	ה	ע			
	מבוא (90 ש') -	18	6	12	2	0	2	7	2	5	ניהול התפעול	803	בחירה ב': מקצוע מוביל
70%	מבחן / פרויקט												
100%	השלמה 30%												

צבירה	הערות	סה"כ			כתה י"ב		כתה י"א		כתה י'		מקצועות הלימוד	סמל מקצוע	סוג מקצוע
		כללי	ה	ע	ה	ע	ה	ע	ה	ע			
70%	פרויקט גמר	21	9	12	4	12	3	0	2	0	ניהול הייצור	804	בחירה ג': התמחות 18.10
100%	עבודת גמר												

54	18	36	6	12	6	12	6	12	סה"כ:
54			18		18		18		

הערות :  
 ע\* - שעות הוראה עיוניות , ה\* - שעות הוראה התנסותיות , בחירה א' - לזכאות לתעודה טכנולוגית  
 נדרש להשלים מינימום 90 שעות מבחירה א'



נספח 19 – פריסת שעות הוראה מגמת "מנהיגות ויזמות בסביבה העסקית"

		מנהיגות ויזמות בסביבה העסקית										שם מגמה:
		סה"כ			כתה י"ב		כתה י"א		כתה י'		27.10	סמל מגמה:
צבירה	הערות	כללי	ה	ע	ה	ע	ה	ע	ה*	ע*	מקצועות הלימוד	סוג מקצוע
-	מבוא (90 ש')	15	3	12	0	0	1	5	2	7	מקצוע מדעי או מדע וטכנולוגיה לכל	סמל מקצוע
70%	מבחן / פרויקט											036/037/043 /704
100%	השלמה 30%											בחירה א'

		מנהיגות ויזמות בסביבה העסקית										שם מגמה:	
		סה"כ			כתה י"ב		כתה י"א		כתה י'		מקצועות הלימוד	סמל מקצוע	סוג מקצוע
צבירה	הערות	כללי	ה	ע	ה	ע	ה	ע	ה	ע	מקצועות הלימוד	סמל מקצוע	סוג מקצוע
-	מבוא (90 ש')	18	6	12	2	0	2	7	2	5	מנהיגות ויזמות	799	בחירה ב': מקצוע מוביל
70%	מבחן / פרויקט												
100%	השלמה 30%												

		מנהיגות ויזמות בסביבה העסקית										שם מגמה:	
		סה"כ			כתה י"ב		כתה י"א		כתה י'		מקצועות הלימוד	סמל מקצוע	סוג מקצוע
צבירה	הערות	כללי	ה	ע	ה	ע	ה	ע	ה	ע	מקצועות הלימוד	סמל מקצוע	סוג מקצוע
70%	פרויקט גמר	21	9	12	4	12	3	0	2	0	השפעה ויוזמה	779	בחירה ג': התמחות 27.10
100%	עבודת גמר												

54	18	36	6	12	6	12	6	12	6	12	סה"כ:
54			18		18		18				

הערות:  
 ע\* - שעות הוראה עיוניות, ה\* - שעות הוראה התנסותיות  
 בחירה א' - לזכאות לתעודה טכנולוגית נדרש להשלים מינימום 90 שעות מבחירה א'

נספח 20 - כללי המרת תעודה טכנולוגית לתעודת מקצוע לתלמידי התמחות "ניהול משאבי אנוש"



משרד הכלכלה והתעשייה  
האגף להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם



כללי המרת תעודה טכנולוגית לתעודת מקצוע במקצועות המינהל  
(מגמת ניהול עסקי)

נספח ב'

טבלת עזר להמרת תעודה טכנולוגית "ניהול משאבי אנוש" לתעודת מקצוע לבוגרים משנת הלימודים תשע"ז  
(רפורמה תשע"ה)

מקצועות הלימוד	פקידות מזכירות סוג 2		פקידות מזכירות סוג 1
	אפשרות 2	אפשרות 1	אפשרות 1
מדעים / מדעי הטכנולוגיה	90 ש"ל	90 ש"ל	90 ש"ל
מינהל וכלכלה	90 ש"ל	3 יח"ל	90 ש"ל
ניהול משאבי אנוש	5 יח"ל	3 יח"ל	3 יח"ל

תאריך: 3.4.2016



משרד הכלכלה והתעשייה  
האגף להכשרה מקצועית ופיתוח כוח אדם



כללי המרת תעודה טכנולוגית לתעודת מקצוע במקצועות המינהל  
(מגמת ניהול עסקי)

נספח א'

**טבלת עזר להמרת תעודה טכנולוגית "חשבונאות" לתעודת מקצוע, לבוגרים משנת הלימודים תשע"ז**  
(רפורמה תשע"ה)

שם המקצוע	סוג 1	סוג 2
מדעי הטכנולוגיה/מדעים	90 ש"ל	90 ש"ל
מינהל וכלכלה	90 ש"ל	3 יח"ל
חשבונאות	5 יח"ל	5 יח"ל

תאריך 3.4.2016