

לכבוד

מנהל/ת בית-הספר על-יסודי
רכז/ת בגרויות בבתי-הספר העל-יסודי

שלום רב,

הנדון: חוזר שנתי - בחינות הבגרות לשנה"ל תשפ"ו (2026)

כבכל שנה, מובא להלן חוזר שנתי אשר מתייחס לבחינות הבגרות בשנת הלימודים תשפ"ו (2026) **במלואה** וכולל את מועדי הרישום ותהליכים חדשים שיוטמעו במסגרת תפעולן השוטף של בחינות הבגרות. אנו תקווה כי שנה זו תחלוף ללא אירועים חריגים ושנזכה לראות בשובם של כל החטופים והחיילים הביתה בשלום.

להלן השינויים העיקריים שנמשיך בהטמעתם בשנה הקרבה ויפורטו בהמשך:

1. תכנית הבגרויות הגמישה במקצועות הרוח, החברה והמורשת.
2. הרחבת השימוש במערכת החדשה לניהול בגרויות.

תוכן עניינים

א.	כללי	2
ב.	מתווה ההיבחנות שכבות י"ב-י"ג:	2
ג.	טוהר הבחינות	3
ד.	מערכת לניהול בגרויות	4
ו.	התאמות בדרכי ההיבחנות	6
ז.	דיווח ציונים	7
ח.	היערכות ליום בחינה	9

א. כללי

תאריכי הבחינות ושעות הבחינה במועד חורף:

מועד חורף תשפ"ו (2026) יחל ביום רביעי, י"א בטבת תשפ"ו, 31 בדצמבר 2025, וימשך עד ליום חמישי, כ"ה בשבט תשפ"ו, 12 בפברואר 2026. לקישור ללוח המעודכן [לחץ כאן](#)

אוכלוסיות הרשאיות להיבחנות במועד חורף תשפ"ו (2026):

חדש: תלמידי כיתות י"א-י"ב: החל משנה"ל תשפ"ו (2026) תלמידי כיתות י"א ו-י"ב יהיו רשאים לגשת לכלל השאלונים המתקיימים במועד זה. **סייג לעניין זה:** שאלוני שפה דבורה באנגלית, בעברית לערבים ובעברית לדרוזים ניתן להיבחן החל ממועד חורף של כיתה י"ב בלבד.

אוכלוסיות הרשאיות להיבחנות במועד קיץ תשפ"ו (2026):

תלמידי כיתות י' רשאים לגשת לבחינה חיצונית במקצועות ההומניסטיקה על פי המתווה החדש בלבד.

קרי, לבחינה החיצונית שהיקפה 35% בלבד.

חדש: תלמידי כיתות י' מאוכלוסיות מיוחדות כהגדרתם בחוזר אוכלוסיות מיוחדות, יהיו רשאים להיבחן במסגרת מועד קיץ באנגלית בשאלון 16381 ובמתמטיקה בשאלון 35371.

לקישור לחוזר מנכ"ל "אוכלוסיות מיוחדות" [לחץ כאן](#).

ב. מתווה ההיבחנות שכבות י'-י"ב

שכבת י' – בוגרי תשפ"ח (2028):

תלמידי שכבת י' ילמדו ויבחנו על פי תכנית הברורות הגמישה במקצועות הרוח החברה והמורשת (מקצועות ההומניסטיקה).

בהתאם לכך, **כל תלמיד מחויב להיבחן** במקצוע אחד לפחות (בהיקף 1 יח"ל מינימום, כדוגמת ספרות בחמ"ד) בהתאם לתכנית הברורות הגמישה. ביתר המקצועות בית ספר רשאי לבחור אם להיבחן על פי המתווה הישן או המתווה החדש.

מתווה ישן: בחינה חיצונית בהיקף 70% מהחומר.

הערכה חלופית בהיקף 30% מהחומר.

היבחנות חיצונית לראשונה בחורף של כיתה י"א.

מתווה חדש: בחינה חיצונית בהיקף 35% מהחומר – בחינה ללא ציון שנתי.

2 משימות מקוונות בהיקף 35% מהחומר.

הערכה חלופית בהיקף 30% מהחומר

ניתן לקיים היבחנות חיצונית לראשונה בקיץ של כיתה י'. המשימות יבוצעו ויוערכו על גבי מערכת חדשה וייעודית שנבנתה לצורך ביצוע המשימות והערכתן על ידי המורים. צוות תמיכה ייעודי של המשרד יעמוד לרשות המורים לסיוע בשימוש במערכת. בנוסף, יעמדו לרשות בתי הספר מדריכים מטעם המפמ"רים שיסייעו לצוותי ההוראה בהטמעה הפדגוגית של המתווה.

• על מנת שמורה המקצוע יוכל לפתוח מרחב למידה במערכת משימות הביצוע, על רכו הברורות לשייך את **קבוצת**

הלימוד (כפי שהוגדרה בתוכנה לניהול פדגוגי) לשאלון המתאים.

בתי ספר אשר אינם עושים שימוש בתוכנה לניהול פדגוגי, לא יוכלו להכנס לתכנית הברורות הגמישה.

• שימו לב שלא ניתן לרשום תלמיד לשאלונים מאשכול שונה באותו מקצוע.

• הרישום יועבר באופן אוטומטי למערכת משימות הביצוע, לצורך פתיחת מרחבי עבודה.

קישורים רלבנטיים למתווה

לקישור למרחב הפדגוגי [לחץ כאן](#)

לקישור למערכת המשימות מתווה הברורות הגמישה [לחץ כאן](#)

שכבת י"א – בוגרי תשפ"ז (2027):

עבור שכבה זו, אין חובה להיבחן במקצוע אחד לפחות במתווה הגמיש. על כלל התלמידים להיבחן בכל אחד ממקצועות ההומניסטיקה בהיבחנות חיצוניות על פי המתווה הישן או החדש, בהתאם למפורט לעיל בסעיף ב'. יתר המקצועות יעשו באופן חיצוני בלבד.

שכבת י"ב – בוגרי תשפ"ו (2026):

נבחנים בהתאם לכללים הבאים:

מקצועות ההומניסטיקה: היבחנות חיצוניות במקצוע אחד מבין מקצועות מורשת חברה ורוח, בהתאם למגזר ולפרופיל של בית הספר. כל יתר מקצועות ההומניסטיקה – היבחנות בית ספרית. יתר המקצועות יעשו באופן חיצוני בלבד.

ג. טוהר הבחינות

בחינות הבגרות מהוות את שלב הסיום של התהליך החינוכי והלימודי של התלמידים במערכת החינוך. השמירה על טוהר הבחינות היא משימה חיונית, ערכית ואזרחית בעלת חשיבות עליונה, אשר מחייבת אחריות של הנבחנים והמערכת כולה. קיומו של הליך בחינות תקין, מבטא ערכים של הגינות ואחריות. תלמיד שהשיג ציון שלא היה ראוי לו, משיג יתרון לא הוגן על חבריו שבחרו להתנהג ביושר ובכך מופר עקרון השוויון. המשרד ינקוט בכל האמצעים העומדים לרשותו למגר תופעה זו מן השורש, ובכלל זה החמרה בענישה ושימוש באמצעים טכנולוגיים מתקדמים לצורך איתור העתקות במבחנים ובעבודות גמר. לצד זה, נמשיך לקיים את ההליכים הייחודיים שנקבעו עבור בתי ספר בהם אובחנה רמת פגיעה גבוהה בטוהר הבחינות. בתי ספר יסווגו, לבתי ספר אדומים / צהובים / ירוקים. במהלך חודש נובמבר 2025 בתי הספר יקבלו באמצעות פורטל מוסדות מכתב המפרט את הסטטוס, שנקבע עבורם, ואת המשמעויות הנגזרות ממנו. משרד החינוך יקפיד הקפדה יתרה בנושא טוהר הבחינות ובהתנהלות בתי הספר וגורמים נוספים המעורבים בהליך ביצוע בחינות הבגרות. לעיון בחוזר מנכ"ל בנושא טוהר בחינות: [לחץ כאן](#)

1. בתי ספר אדומים:

בבתי הספר האדומים תנוהל הבחינה על ידי צוות ניהול חיצוני. בבתי ספר אלו יורשו לשהות במהלך הבחינה **מנהל בית הספר ורכז הבחינות בלבד**. יחד עם זאת, כאמור, הגורם האחראי לניהול הבחינה הינו צוות חיצוני, בלתי תלוי. במקרה וישנם נבחנים בעל-פה, מורי המקצוע מורשים לשהות בחדר המורים. על התלמידים הנבחנים להזדהות באמצעות תעודות זהות בלבד. בסוף יום הבחינה, המחברות יועברו לתחנת הקליטה באמצעות מנהל מרכז הבחינה.

2. שימוש באמצעים טכנולוגיים:

חל איסור מוחלט על הימצאותם של טלפונים ניידים או כל אמצעי אלקטרוני אחר, בקרבת התלמידים במהלך הבחינה. נבחן שימצא אצלו טלפון נייד, שעון חכם, אוזניות וכיו"ב, גם אם לא נעשה בהם שימוש, בחינתו תיפסל לאתר והוא יעוכב לכל הפחות לשנה שלמה מהיבחנות בכל שאלוני המקצוע. נבחנים אשר בתהליך הערכת בחינותיהם יעלו ממצאים, המעידים על שימוש באמצעי אלקטרוני או אינטרנטי, בחינתם תיפסל, והם אף יעוכבו לכל הפחות לשנה שלמה מהיבחנות בכל שאלוני המקצוע.

3. עבודות גמר ופרויקטים טכנולוגיים:

לתשומת לבכם, כל העבודות והפרויקטים המוגשים להערכה חיצונית נסרקים באמצעים אלקטרוניים מתקדמים לזיהוי העתקות (מעבודות מקור וממקורות אינטרנטיים בהם AI). עבודה או פרויקט, שזוהו על ידי המערכת כמועתיקים יפסלו, ולא תינתן אפשרות להגישם מחדש. במקרה של פסילת עבודת גמר או פרויקט ניתן יהיה להסיר את החשד רק לאחר פרסום הציונים במועד העוקב.

4. הדגשים:

- תלמיד שנפסל בשני שאלונים ויותר, יעוכב לתקופה של שנה, שנתיים או יותר בהתאם לאופי ומספר הפסילות ועל פי הפירוט בחוזר מנכ"ל טוהר בחינות בקישור: [לחץ כאן](#)
- במהלך תקופת העיכוב, לא ניתן לדווח עבור התלמיד המעוכב כל ציון בכל שאלוני המקצוע, ובכלל זה ציוני הערכה חלופית וכיו"ב.
- תלמיד שיבחן בתקופת העיכוב, בחינתו לא תיבדק.
- בתום תקופת העיכוב, במועד הבא שבו מתקיימת הבחינה, יורשה הנבחן להיבחן או להסיר את הפסילה לאחר מועד פרסום הציונים בשאלון בו נפסל.
- לנוחיותכם, בפורטל מוסדות חינוך מפורסמים אירועי טוהר הבחינות למוסד, לרבות תלמידים מעוכבים ותקופת העיכוב. הנתונים מתעדכנים בסוף מועד.

5. פתיחת כספות וחשיפת שאלונים:

- על הנבחן להימצא בחדר הבחינה לפחות 15 דקות לפני מועד תחילתה.
- להזכירכם: במטרה לצמצם את הפגיעה בטוהר בחינות, נבחן לא יורשה להיכנס לבחינה לאחר המועד שנקבע כשעת תחילת הבחינה, גם אם בפועל טרם החלה. לא יתקבלו בקשות חריגות בעניין זה!
- הכספות תיפתחנה בכל הבחינות בשעת תחילת הבחינה וכך גם הבחינות המשוגרות באמצעות מערכת הודעות מטה בחינות. על בתי הספר להיערך בהתאם ולעשות את מירב המאמצים להתחיל את הבחינה סמוך למועדה. בכל מקרה, יש לתת לתלמידים את מלוא זמן הבחינה.

ד. מערכת לניהול בגרויות

אגף הבחינות בשיתוף עם מינהל טכנולוגיות דיגיטליות ומידע, ממשיך לפתח את המערכת לניהול בגרויות מתוך רצון לייעל ולפשט את עבודתכם השוטפת.

להלן הפעולות שנכנסו לאחרונה לשימוש במערכת:

- אישור משימות הביצוע למתווה הגמיש.
- הגשת בקשות למענה במקרים של בחינות חופפות.
- ניהול בקשות לאישור היבחנות מוקדמת (תלמידי האצה).
- הזמנת שאלונים מתורגמים לשפות זרות.

חדש: להלן הפעולות שיכנסו השנה לשימוש במערכת:

- מסך הפקת תעודות וגיליונות (תחת תפריט זכאות) – מסך באמצעותו תוכלו להפיק תעודות וגיליונות ציונים, בדומה למסך הפקת התעודות הקיים היום בפורטל מוסדות.
- רישום נבחנים לתוכניות נש"פ וממיר בגרות דיגיטלי – החל מהשנה, לא ניתן לרשום נבחנים לשאלונים אלו, שלא באמצעות פתיחת פניה לאוכלוסיה מיוחדת (תפריט: אוכלוסיות < פניה לאוכלוסיות מיוחדות). הבקשות תועברנה למזכירות הפדגוגית לאישור. התשובות לבקשות יתקבלו באמצעות המערכת.
- אבטחת מידע – על פי דרישות אבטחת המידע של מינהל טכנולוגיות דיגיטליות ומידע, להלן עדכונים: הזדהות במערכת: שיטת ההזדהות למערכת ניהול בגרויות מתעדכנת. ההזדהות למערכת תהיה אך ורק לפי מספר זהות, וקבלת סיסמה לטלפון נייד (במסרון או הודעה קולית). לא יהיה ניתן להיכנס למערכת עם שם משתמש וסיסמה.
- הוספת סיסמה בייצוא קובצי אקסל מהמערכת: ייצוא קובצי אקסל ממערכת הבגרויות יתאפשר עם הקלדת סיסמה לקובץ. בפתיחת הקובץ תידרשו להקליד סיסמה זו. הנחיה זו אינה חלה על קובצי PDF אשר מופקים באמצעות המערכת.

ר'ה שבטי ישראל 29, ירושלים; טל' 073-3938866 | E-mail: mmbhinot@education.gov.il

ה. הזמנת שאלונים

מועדי הזמנת שאלונים:

יום ראשון, י"ד באלול תשפ"ה – יום ראשון, י"א בחשוון תשפ"ו, 2.11.2025 – 7.9.2025	עבור מועד חורף:
יום ראשון, י"ז בכסלו תשפ"ו – יום שני, ט"ו בשבט תשפ"ו, 2.2.2026 – 7.12.2025	עבור מועד קיץ:
יישלח חוזר הנחיות בנפרד	עבור מועד ב':

1. שאלונים הכרוכים במחברת (מחברת משולבת שאלון):

בשאלונים מסוג זה על הנבחנים להשיב בגוף השאלון ולא במחברת בחינה רגילה.

בשאלונים באנגלית - אין לספק לתלמיד עמודים ריקים או שאלון כרוך נוסף, גם אם התלמיד מבקש מקום נוסף לכתובה. התלמיד מחויב לכתוב את תשובותיו על גבי אותו שאלון בלבד (בדפי טיוטה המיועדים לכך בשאלון הבחינה).

2. שאלונים המועברים באמצעות מערכת הודעות מטה בחינות:

במקרים בהם **שאלונים כרוכים במחברת** (שאלונים בהם התלמיד משיב בגוף הבחינה) מתקבלים באמצעות מערכת הודעות מטה בחינות, על בית הספר להקפיד ולשדך את דפי הבחינה במקום המסומן לכך בלבד! אין צורך בסיכות הידוק נוספות. סיכות נוספות עשויות לשבש את תהליך הסריקה.
במתמטיקה בלבד – שאלונים: 35172, 35182, 35371, 35381, 35372, אשר יופצו באמצעות מערכת הודעות מטה, יתקבלו בגרסה מקוצרת (לחסוך בזמן ובדפי הדפסה), קרי, גרסה בה התלמידים ישיבו **במחברת נפרדת ולא בגוף הבחינה**. במקרים אלו, יש להכין מחברות בחינה מבעוד מועד ואין צורך להעביר את שאלוני הבחינה לתחנת הקליטה. הגרסה המלאה שבה תלמידים עונים בגוף הבחינה, תתקבל אך ורק באמצעות הכספות.

3. שאלונים מתורגמים:

תרגום לערבית

כלל בתי הספר השייכים למגזר הערבי יקבלו 5 עותקים מהבחינות בשפה העברית.
 בתי ספר המעוניינים בכמות גדולה מזו, נדרשים לפנות לגב' ריקי זקן במייל: rivkazak@education.gov.il
 ובהעתק לגב' יסמין בנימיני במייל: jasminebe@education.gov.il, עד שבוע לפני סיום מועד הזמנת השאלונים. לרשימת השאלונים המתורגמים לערבית **לחץ כאן**

תרגום לשפות לעולים חדשים

התלמידים העולים יוכלו להיבחן בשאלונים המתורגמים לשפות השונות במועדי חורף וקיץ.
 לקישור לשאלונים שיתורגמו למועד חורף תשפ"ו (2026) **לחץ כאן**. ייתכן ורשימה זו תעודכן תוך כדי הרישום ולכן, מומלץ לצפות ברשימה הסופית לקראת אמצע חודש דצמבר 2025.

4. בחינות באמצעים מתוקשבים:

בחינות מתוקשבות: יש לבצע רישום לשאלונים עבור הבחינות המתוקשבות באמצעות המערכת לניהול בגרויות. נתוני הרישום ישלחו למט"ח וזאת על מנת שתיפתח עבור התלמידים האפשרות לביצוע תירגול והיבחנות בסביבת ה-i-test. ניתן ליצור קשר עם מוקד מט"ח בטלפון 03-6200622.
 תלמיד מחויב בביצוע הדמיה טרם היבחנותו בבחינה המתוקשבת.

5. היבחנות מתוקשבת בשפה דבורה:

כחלק מהמעבר להיבחנות מתוקשבת במרכיב שפה דבורה, לא תתאפשר היבחנות במרכיב זה מול גורם אנושי (למעט תלמידי חנ"מ). הנחיה זו תקפה לכלל המקצועות בהם מתקיים רכיב של היבחנות בשפה דבורה. כל ההנחיות בנוגע לטוהר הבחינות כמפורט בחוזר מנכ"ל טוהר הבחינות תקפות גם בבחינות שפה דבורה. אין להשתמש בכל חומר עזר בבחינות ו/או להקריא מתוך נייר.

להזכירכם: החל משנה"ל תשפ"ו (2026), תלמידים רשאים להיבחן במרכיב שפה דבורה באנגלית ובעברית לערבים ובעברית לדרוזים החל מחורף של כיתה י"ב

ו. התאמות בדרכי ההיבחנות

1. הגשת אבחונים עבור נבחני משנה / בקשות לחריגי נוהל ותלמידים חולים

יש להגיש את הבקשות באופן מקוון באמצעות המערכת לניהול בגרויות. בפתחת הפניה יש לצרף את כלל המסמכים שעומדים בבסיס הבקשה כולל אבחונים, תיעוד רפואי וכו' ולסמן את ההתאמות הנדרשות והאפשרויות עבור הנבחן. בתום דיון הוועדה, תשלח אליכם החלטה באמצעות המערכת.

להלן לוחות הזמנים להגשת בקשות לדיון בוועדת חריגים:

עבור מועד חורף:	יום ראשון, י"ד באלול תשפ"ה – יום ראשון, כ"ה בחשוון תשפ"ו, 16.11.2025 – 7.9.2025
עבור מועד קיץ:	החל מיום חמישי, י"ב בטבת תשפ"ו - עד יום ראשון, כ"ו באדר תשפ"ו, 15.3.2026 – 1.1.2026

2. מועדי דיווח פירוט התאמות לתלמיד במערכת ניהול בגרויות

עבור מועד חורף:	החל מיום ראשון, י"ד באלול תשפ"ה – עד יום ראשון, י"ז בכסלו תשפ"ו, 7.12.2025 – 7.9.2025
עבור מועד קיץ:	החל מיום ראשון, ט"ו בטבת תשפ"ו - עד יום רביעי, כ"ח בניסן תשפ"ו, 15.4.2026 – 4.1.2026

חשוב להדגיש: יש לדווח לתלמידי החינוך המיוחד ולתלמידי השילוב התאמות באופן רגיל בהתאם להחלטת הוועדה הפדגוגית של בית הספר ולתלמידים עולים בכפוף לחוזר מנכ"ל ובהתאם למועדי הדיווח לעיל בלבד.

3. להזכירכם: הגשת בקשות להתאמות עבור תלמידי שכבת י' – ועדות מחוזיות

בכל הנוגע להגשת בקשות להתאמות לוועדה מחוזית עבור תלמידי שכבת י' למועד קיץ תשפ"ו (2026), באחריות בית הספר להתעדכן בחוזר הנהלים המפורסם על ידי אגף לקויי למידה.

4. מימוש התאמות באופן טכנולוגי

להלן קישור [לרשימת השאלונים](#) להם יסופק כרטיס sd או אפשרות היבחנות במערכת ה-i-test. במידה וחסרים בבית הספר מכשירי שמע לצורך קיום מועד חורף תשפ"ו (2026), יש לפנות לאגף הבחינות, לגבי ריקי זקן במייל: rivkazak@education.gov.il ובהעתק לגבי יסמין בנימיני במייל: jasminebe@education.gov.il
הקראת שאלון במתמטיקה - תלמידים הזכאים להקראת שאלון במתמטיקה בשאלוני 3 יח"ל (35371, 35372) יוכלו לממש התאמה זו באמצעות ה-i-test בלבד. לא תאושר הקראה באמצעות גורם אנושי בשאלונים אלו, ובכלל זה, גם לא לתלמידי חנ"מ. יש להיערך בהתאם.

כדי למנוע עיכובים בתחילת הבחינה, יש לוודא טרם הבחינה כי התלמידים אשר אמורים לממש את ההתאמות באמצעות ה-i-test, זכאותם מופיעה במערכת.

5. **חדש: בחינות בעל פה לתלמידים בעלי התאמות**

בחינות בעל פה לתלמידים הזכאים לכך מתוקף ועדות התאמה או ועדת חריגים:

החל משנה"ל תשפ"ו (2026) כלל התלמידים אשר זכאים להיבחנות בעל פה יבצעו אותה באמצעות הקלטה במערכת ה-i-test. ההקלטה תועבר להערכה חיצונית. יש לשלוח לתלמידים ציון שנתי בתוכנה לניהול פדגוגי. הערכת הבחינה המוקלטת תעשה באופן חיצוני בלבד. יש להיערך ולהכין את התלמידים לכך מבעוד מועד.

הנחיה זו תקפה לבחינות אשר קיימת בהן היבחנות באמצעות המערכת. בבחינות בהן לא קיימת אפשרות להיבחנות באמצעות מערכת ה-i-test, התלמידים ימשיכו להיבחן כבעבר, אל מול מורה המקצוע אשר אינו מלמד את התלמיד. יש להכין את התלמידים להיבחנות בפלטפורמה זו. לרשימת השאלונים בהם תתקיים הבחינה ב-i-test [לחץ כאן](#).

בחינות בעל פה לתלמידי החינוך המיוחד:

בחינות בעל פה לתלמידי החינוך המיוחד יתקיימו בשלב זה, כנהוג, מול מורה בוחן שאינו מלמד את התלמיד. הציון ידווח בשילובית.

6. **תלמידי חינוך מיוחד – שימו לב**

תלמידי חינוך מיוחד הזכאים להתאמות: הכתבה לבוחן ניטרלי, שעתוק או הקראה, יוכלו לבצע באמצעות גורם אנושי **בהיקף של עד 30% מכלל תלמידי חנ"מ הלומדים בשכבה (תלמידים משולבים ותלמידי כיתות חנ"מ ביחד)**.

יתר התלמידים ידרשו לממש התאמות אלו באמצעות ה-i-test. יש לבצע עם התלמידים תירגולים והדמיות במהלך השנה, ולוודא כי קיימת התשתית המתאימה בבית הספר לצורך מימוש ההתאמות. רק במקרים חריגים ניתן לפנות לגב' אהובה סיידוף, מנהלת תחום חריגים, בבקשות להגדלת המכסה המצוינת לעיל. את הבקשות המנומקות יש להגיש באמצעות המערכת לניהול בגרויות.

7. **ערעורים לוועדת ערעורים עליונה – התאמות**

ערעורים על החלטות ועדת חריגים שבאגף הבחינות וכן על החלטות ועדת התאמות מחוזית, יש להגיש באמצעות מערכת לניהול בגרויות.

ז. **דיווח ציונים**

1. **מועדי דיווח ציונים:**

א. **ציונים שנתיים:** יש לדווח ציונים שנתיים עבור הבחינות החיצוניות עד השעה 20:00 ביום שלפני הבחינה החיצונית. לא יתאפשר דיווח לאחר מועד זה.

תלמידים שלא ידווחו בעבורם הציונים השנתיים במועד, לא יוכלו לקבל את ציוני הבחינה בעת פרסום הציונים.
כמו-כן, יופעל שק"ד ממוקד על כלל הציונים שידווחו באיחור.

ב. **ציונים בית ספריים המהווים חלופה להיבחנות החיצוניות / הערכות חלופיות:** יש לדווח בהתאם ללוחות הזמנים שלהלן:

עבור מועד חורף:	יש לדווח ציוני הערכה חלופית ופנימית בין התאריכים: 15.2.2026 - 19.10.2025, כ"ז תשרי תשפ"ו-כ"ח שבט תשפ"ו,
עבור מועד קיץ:	יש לדווח ציוני הערכה חלופית ופנימית בין התאריכים: 15.7.2026 - 5.3.2026, ט"ז אדר תשפ"ו-א' אב תשפ"ו,
עבור בוגרי תשפ"ו (2026) יש לדווח את ציוני חנ"ג ומעורבות חברתית במועד קיץ בין התאריכים: י"ד אייר תשפ"ו-א' אב תשפ"ו, 1.5.2026 - 15.7.2026	

2. אופן דיווח הציונים: ציונים ידווחו בפלטפורמות שלהלן על פי הקריטריונים הבאים:

דיווח ציונים בתוכנות ההשלמה (תוכנות לניהול פדגוגי)

- ציוני הערכה חלופית בהם לא התבצעה עבודת חקר / מטלת ביצוע / תלקיט
 - ציונים בית ספריים אשר מהווים חלופה להיבחנות החיצוניות
 - ציונים שנתיים עבור היבחנות חיצוניות
 - ציונים פנימיים בחינוך גופני, מעורבות חברתית, השכלה כללית (2 ציונים) ומבוא למדעים.
- לאחר שליחת הציונים מתוכנות ההשלמה למערכת הבגרויות, יש לוודא קליטת הציונים במערכת באמצעות טופס 9501 או 9545 בהתאמה.

דיווח ציונים בשילובית (אפליקציה)

- **ציוני הערכה חלופית שבוצעה בהם עבודת חקר, תלקיט או מטלת ביצוע:**
יש לדווח ציוני הערכה חלופית באמצעות האפליקציה **אָך וּרְק** במידה ובוצעה עם התלמידים עבודת חקר, מטלת ביצוע או תלקיט בהתאם למתווה לכתיבת העבודה, כפי שפורסם באתר המפמ"ר. מדריכי המפמ"רים יבצעו בקורות מדגמיות. אי לכך, יש לשמור את העבודות למשך 3 שנים ממועד דיווח הציון. **לתשומת ליבכם**, במידה ובעקבות בקרה יתברר כי לא בוצעה עבודת חקר / מטלת ביצוע וכו' כנדרש, יקוזז השכר התוספתי ששולם למורה על ידי המרב"ד. חשוב להבהיר כי לא יתבצע תשלום רטרואקטיבי במקרים בהם דווחו ציונים אלו באמצעות תוכנות ההשלמה.
 - **להזכירכם:** ניתן לדווח את התלקיט במקצוע אנגלית **פעם אחת**, החל ממועד חורף של כיתה י"ב.
 - **ציונים בבחינות שאינן בכתב אשר נדרש בעבורן שיבוץ בוחן חיצוני (כדוגמת פרויקטים ועבודות גמר בחינוך הטכנולוגי/העיוני):** שיבוץ הבוחנים יבוצע על ידי הפיקוח ובאמצעות המרב"ד ודיווח הציונים יתבצע על ידי הבוחן החיצוני באמצעות האפליקציה בהתאם למחווה. במקרים אלו יש לדווח גם ציון שנתי באמצעות תוכנות ההשלמה, 24 שעות לפני מועד הבחינה.
 - **בפרויקטים ועבודות גמר בחינוך הטכנולוגי יש להעלות את ספרי הפרויקט לשילובית לכל המאוחר עד ה-1 ביוני 2026.** המערכת תינעל להגשת ספרי פרויקט בתאריך זה. לקישור לפרסום ההנחיות הגשת "עבודות גמר בחינוך העיוני" **לחץ כאן**. את הדרישות לבוחנים יש להזין עד יום ראשון, ד' בניסן תשפ"ו, 22.3.2026.
 - **ציוני בחינה בעל פה עבור תלמידים בעלי התאמה מאושרת:**
בהמשך למצוין בחוזר זה בעמוד 7, סעיף 5, במקצועות בהם לא מתקיימת היבחנות באמצעות מערכת ה-i-test, יש לדווח באמצעות השילובית את ציוני הבחינה כפי שנקבעה על ידי המורה הבוחן אליו שויכו התלמידים (מקסימום 5 תלמידים). הציונים ידווחו בהתאם לחוקי המענה של השאלון בכתב. את הציונים השנתיים יש לדווח באמצעות תוכנות ההשלמה (24 שעות לפני מועד הבחינה). **הבוחן אינו יכול להיות המורה אשר מלמד את התלמיד.**
 - **ציונים בתכניות נש"ף וממיר דיגיטלי:**
יש לדווח באמצעות השילובית ציונים סופיים עבור תלמידים אשר **השתתפותם בתוכניות אלו אושרה מראש** באמצעות מערכת ניהול בגרויות במסך "אוכלוסיות". רשימת התלמידים המאושרים בשיוך למוסד ושאלון יועברו למרב"ד על ידי המערכת ורק בעבורם תפתח האפשרות לדיווח הציון. הרישום לשאלונים אלו יתבצע במערכת ניהול בגרויות באופן אוטומטי לאחר אישור הבקשה על ידי גורמי המקצוע במשרד.
- בממיר דיגיטלי במקצוע אזרחות – הציונים ידווחו במערכת מודול של המשרד בלבד.
- במהלך חודש פברואר 2026, המזכירות הפדגוגית תוציא "קול קורא" בנושא, יש לפעול בהתאם להנחיות ב"קול הקורא" ובהתאם ללוחות הזמנים שיופיעו בו.

דיווח ציונים במערכת "בגרות גמישה"

• ציוני משימות הביצוע במתווה הגמיש:

- ✓ הציונים ינתנו על ידי המורים במערכת המשימות באמצעות התלמידים יבצעו את המשימות.
- ✓ לאחר שהמורה סיים לציין את כל מרכיבי ההערכה לתלמיד, הציון יעבור למערכת לניהול בגרויות
- ✓ רכז הבגרות/מנהל בית הספר, יבצעו "אישור ציוני משימות הביצוע" במערכת לניהול בגרויות
- ✓ **במקרים בהם מנהל בית הספר בחר שלא לאשר את הציון, על התלמיד יהיה לבצע את המשימה מחדש.**
- ✓ רק לאחר האישור, יוזרמו הציונים לצרכי בקרה. רק בתום תהליך הבקרה, ניתן יהיה לצפות בציונים הסופיים באמצעות "דו"ח ציוני משימות ביצוע"

להלן לוחות הזמנים לפתיחת ושליחת משימות:

למועד חורף:

ציונים שידווחו ויאושרו עד ה- 15.2.2026, יעברו בקרה במסגרת ציוני מועד חורף. משימות שלא יסתיימו עד למועד זה, יועברו במלואן למועד קיץ להמשך עבודה.

למועד קיץ:

ניתן יהיה לפתוח משימה מבוקרת עד לתאריך 1.5.2026 מועד אחרון להגשת המשימה על ידי התלמיד יהיה 7.6.2026 מועד אחרון להעברת המשימה מהמורה למנהל בית הספר 18.6.2026 מועד העברת המשימות על ידי מנהל ביה"ס יהיה לכל המאוחר עד 1.7.2026. לאחר מועד זה המשימות יועברו באופן אוטומטי ממערכת הבגרות הגמישה למערכות המשרד. חשוב להדגיש: משימות שהחלו בשנת הלימודים תשפ"ו (2026) ולא הסתיימו עד למועד הנקוב לעיל,

ימחקו מהמערכת ולא יעברו לשנה העוקבת.

3. ערעור על ציון בחינה

יש להגיש ערעורים באמצעות השילובית בלבד, בדומה להגשת ערעור על חשד. את הערעור יש להגיש עד 21 יום מפרסום הציונים. אין צורך לצרף מחברת. להזכירכם, לא יתקבלו ערעורים אשר לא ינומק בהם פער של לפחות 10 נקודות בין ציון הבחינה לבין הערכת המורה המקצועי. במקרים בהם הציון הינו 91 ומעלה ניתן לפנות בבקשה חריגה להגשת ערעור וכל מקרה יבדק לגופו. חשוב להדגיש, שייתכן שציונו של המערער ירד כתוצאה מהבדיקה המחודשת. הציון שיקבע במסגרת הערעור, הינו סופי ולא ניתן יהיה לערער עליו.

ח. היערכות ליום בחינה

1. אופן קבלת השאלונים

במהלך חודש דצמבר (למועד חורף) וחודש אפריל (למועד קיץ), אגף הבחינות יעלה באמצעות המערכת לניהול בגרויות, דו"ח "אופן קבלת השאלונים" אשר מפרט את כמות השאלונים שניתן לספק עתיד לקבל וכן את אופן קבלת כל שאלון. אנו מבקשים מבתי הספר להיכנס ולהתעדכן בדו"ח, על מנת שתתאפשר היערכות מתאימה. לתשומת לבכם, הדו"ח משקף את הזמנת השאלונים שהתבצעה על ידי בית הספר עד למועד האחרון לדיווח הזמנת שאלונים ואינה מביאה בחשבון שיוכים שהתבצעו לאחר מועד סיום ההרשמה.

2. קבלת מעטפות השאלונים

בלדרות כספות:

מספר ימים לפני הבחינה, מעטפות הבחינה ידוורו באמצעות חברת הדיוור לבתי הספר שברשותם כספות. חברת הדיוור תתאם מבעוד מועד עם רכז הבחינות את שעת הגעת הבלדר. בתי הספר מתבקשים לגלות גמישות ואורך רוח, שכן לעיתים מתקיימים עיכובים שאינם תלויים בבלדרים אלא במציאות המשתנה.

שיגור שאלונים באמצעות מערכת הודעות מטה בחינות:

בבתי ספר אשר בהם לא הותקנה כספת, יתקבלו הבחינות באמצעות מערכת הודעות מטה בחינות, בשעת תחילת הבחינה. בתי ספר אלו נדרשים להיערך מבעוד מועד לצורך שיכפול השאלונים בכמות הנדרשת, כולל היערכות לשיכפול שאלונים הכוללים צבע, והורדה של קובצי שמע באנגלית ובמקצועות בהם מופקים כרטיסי SD. ניתן למסור למורי המקצוע את עותק הבחינה רק לאחר מסירתה לתלמידים.

3. ציוד נדרש לקיום בחינות בגרות

במסגרת היערכות בית הספר לקראת מועד הבחינות, על רכז בית הספר או מי מטעמו, לוודא קיומו של הציוד שלהלן:

- **מדבקות וטופסי דוח בחינה (9502) ממוחשב – ניהול יום בחינה - מערכת לניהול בגרויות**
לקראת יום הבחינה יש לבצע שיוך של התלמידים לחדרי הבחינה ובהתאם לכך להדפיס מדבקות וטופסי 9502. מומלץ לבצע זאת לפני מועד הבחינה וזאת כדי להימנע מתקלות מיותרות ביום הבחינה. יש להקפיד ולשבץ בכל כיתה לפחות כ-19 נבחנים טרם פתיחת כיתה נוספת, גם אם הדבר דורש שיבוץ נבחנים בשאלונים שונים המתחילים באותה השעה.
- **מחברות**
כמות המחברות הנדרשת וכן הנוסחאונים במתמטיקה ובפיזיקה (כמות שנתית) תימסר לבית הספר במהלך חודשים נובמבר-דצמבר 2025 על ידי שליח עבור מועד חורף וקיץ תשפ"ו (2026), ובתיאום עמכם.
יש להקפיד להנחות את התלמידים בכתיבתם לשמור על רווח בין השורות במחברת. אין לכתוב בעט בעל דיו בהיר, שכן הניסיון מלמד שקריאותו בסריקה בעייתית. **אין לתלוש דפים ממחברת הבחינה או להוסיף דפים חיצוניים**. נבחנים המעוניינים בדפים נוספים, יקבלו מחברת נוספת. **תלישת דף ממחברת הבחינה תביא לעיכוב הבחינה**.

4. השגחה

לקראת מועד הבחינות, חברת ההשגחה תיצור קשר עם רכז הבחינות כדי לקבל את הזמנת המשגיחים הנדרשת למועד. יש להקפיד לבצע הזמנת השגחה מדויקת ככל האפשר וזאת בהתאם לתקינה ולהיבחות הצפויה. כ-24-48 שעות לפני יום הבחינה, חברת ההשגחה תשלח לרכז הבחינות בבית הספר את רשימת המשגיחים אשר עתידים להתייצב לבחינה. במקרים בהם לא הגיעה כמות המשגיחים הנדרשת, עליכם לדווח על כך למטה הבחינות ואגף הבחינות יפעל באופן מיידי למתן פתרונות. במידה וישנם משגיחים מיותרים ביום הבחינה, יש לשחררם באופן מיידי ולעדכן בהתאם את חברת ההשגחה.

על מנת שקיום הבחינה בבית הספר לא יפגע, **חל איסור להכניס מורים לכיתה נבחנת ללא אישור מטה**

הבחינות. להלן תקינת ההשגחה:

תפקיד	תקינה	הסבר
רכז השגחה חיצוני	1	80 נבחנים ומעלה
סגן רכז השגחה חיצוני	1	120 נבחנים ומעלה
משגיח כיתה	1	לכל 19 נבחנים בכיתה
משגיח תורן - עד 20 נבחנים – באחריות רכז הבגרויות	1	בין 20-49 נבחנים
	2	בין 50-99 נבחנים
* בבחינות בתיאוריה ובאוטור, לא יאושרו משגיחים תורנים כלל	1	על כל 100 נבחנים נוספים יתווסף משגיח תורן נוסף
הכתבה לבוחן ניטראלי	1	לכל שני נבחנים בעלי התאמה מאושרת
היבחנות באמצעות מחשב – Itest	1	לכל כיתה נבחנת
שעתוק	1	לכל נבחן בעל התאמה מאושרת. שעתוקים ימשכו מקסימום עד השעה 20:00 בערב
הקראת שאלון	1	לכל 10 נבחנים

הבהרות:

- תלמידים הזכאים לתוספת זמן ונבחנים באותו יום בחינה בשני שאלונים ויותר, יקבלו את מלוא ההפסקה תחת השגחה בכיתת הבחינה וללא גישה לאמצעים אלקטרוניים במהלך ההפסקה.
 - תלמידים הזכאים לשעתוק על ידי גורם אנושי, יבצעו את השעתוק עד השעה 20:00 בערב, לכל היותר.
 - **חדש:** החל משנת היבחנות תשפ"ו (2026) **יבטל תפקיד הנאמן החיצוני**, החזרת המחברות לתחנת הקליטה תעשה על ידי הנאמן הפנימי בלבד.
- באחריות מנהל ביה"ס למנות נאמן פנימי אשר תפקידו להעביר את הבחינות לתחנת הקליטה בתום יום הבחינה. באחריות הנאמן הפנימי לקבל אישור מסירת מחברות בתחנת הקליטה, המעיד על תקינות ושלמות קליטת המחברות. בנוסף, לצורך תשלום שכר, עליו להירשם אצל עובד תחנת הקליטה בעת מסירת המחברות. ללא רישום מלא וכנדרש, לא יתאפשר תשלום השכר בגין יום זה.

5. תחנות קליטה

תחנות הקליטה תפתחנה למתן שירות במועד חורף ובמועד קיץ תשפ"ו (2026) כשבוע לפני תחילת מועד הבחינות. בית הספר יקבל סמוך למועד הבחינות מכתב שיוך לתחנת קליטה, בו יצוין התאריך המדויק לפתיחת התחנות וכן שעות הפתיחה במועד ובימים שקודמים לו. בימי הבחינות תחנות הקליטה תשארנה פתוחות עד השעה 22:00 בלילה.

בתום כל יום בחינה, לאחר מסירת המחברות לתחנת הקליטה, יקבל רכז הבגרויות אישור מסירה זמני המפרט את כמות המחברות שנקלטו בתחנה. באחריות מנהל בית הספר לוודא כי האישור שהתקבל תואם את מספר המחברות שנמסרו לתחנה על ידי הנאמן הבית ספרי.

6. מטה בחינות

מטה הבחינות פועל בימי הבחינה וערוך לתת לכם מענה לכל בעיה שתעלה. לקישור למערכת הודעות מטה בחינות [לחץ כאן](#). יש להקפיד להיכנס למערכת ולהתעדכן בהודעות שוטפות, במהלך כל יום הבחינה. כמו-כן, ניתן להעביר פניות למטה הבחינות באמצעות מערכת זו בנושאים הבאים:

- **שאלונים ביום הבחינה:** במקרה ושאלון לא הוזמן/התקבל במועד מסיבה כלשהי, יש לבצע הזמנת שאלון באמצעות מערכת הודעות מטה בחינות, בלשונית "הזמנת שאלונים" ולבחור את סמל השאלון הרצוי ואת שפת הבחינה.
 - **אירועים חריגים:** ניתן לפנות בכל אירוע חריג שקשור ביום הבחינה, אשר דורש פתרון של מטה הבחינות. בעת הפניה, יש לצרף מסמכים רפואיים ו/או אחרים, אשר תומכים בבקשת בית הספר. החלטת המטה תשלח לבית הספר באמצעות המערכת.
- אין צורך לצרף את ההחלטה למחברת הבחינה.
- בקשות להיבחנות בבית חולים או בבית, יאושרו עד 48 שעות לפני מועד הבחינה.
- פניות לאחר מועד זה, לא יאושרו.**
- עבור בקשות להיבחנות בבית, יש לצרף אישור חתום של הפיקוח על תלמידים החולים בביתם.
- עבור בקשות להיבחנות בבית חולים, יש לצרף אישור אשפוז.
- ככלל, יש לפנות למטה הבחינות אך ורק במקרים חריגים.

טלפון במטה בחינות הינו 073-3932222

7. מרכז המידע והתמיכה של אגף הבחינות

מרכז המידע עומד לרשותכם בכל שאלה, בקשה או בעיה הדורשת טיפול במהלך השנה.

ניתן לפנות למרכז המידע באמצעות טלפון שמספרו: **073-3938866** או באמצעות דוא"ל

שכתובתו: mmbhinot@education.gov.il

8. מוקד תמיכה טכני – מערכת ניהול בגרויות וביצוע המשימות במתווה החדש

הקמנו בעבורכם מוקד תמיכה ייעודי לטיפול בבעיות טכניות ולתמיכה בשימוש במערכת לניהול בגרויות או

בתפעול הפלטפורמות המקוונות לביצוע המשימות. המינהלת ליישומים מתקשרים בטלפון: **073-3933939**

לנוחיותכם, להלן מועדי הדיווח העיקריים למועד חורף וקיץ תשפ"ו (2026):

תהליך	מועד חורף	מועד קיץ
הזמנת שאלונים	2.11.2025 – 7.9.2025	2.2.2026 – 7.12.2025
הגשת בקשות לוועדת חריגים	16.11.2025 – 7.9.2025	15.3.2026 – 1.1.2026
דיווח התאמות	7.12.2025 – 7.9.2025	15.4.2026 – 4.1.2026
דיווח ציוני הערכה חלופית ופנימית	15.2.2026 - 19.10.2025	15.7.2026 – 5.3.2026
דיווח ציונים שנתיים להיבחנות חיצוניות	עד השעה 20:00 יום לפני הבחינה	עד השעה 20:00 יום לפני הבחינה

אנו מזמינים את מנהלי בתי הספר ורכזי הבחינות לפנות בכל עת בכל שאלה, הצעה או בעיה.

צוות אגף הבחינות מאחל לתלמידים, למוריהם ולכל העוסקים במלאכה שנת לימודים פורייה ומהנה

והצלחה בבחינות.

בכבוד רב,
דויד גל
מנהל אגף בכיר בחינוך

העתק: הגב' אינה זלצמן, סמנכ"לית בכירה ומנהלת המינהל הפדגוגי

מנהלי המחוזות

ד"ר טלי יניב, יו"ר המזכירות הפדגוגית

גב' גילה כרמל, מנהלת מינהל טכנולוגיות דיגיטליות ומידע

גב' מירב זרביב, סמנכ"לית ומנהלת החינוך הטכנולוגי

גב' אלה מוזס, מ"מ מנהלת אגף א' על יסודי

מפמ"רים בחינוך העיוני

מפמ"רים בחינוך הטכנולוגי

מנהלי המגזרים