

## מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה

### קול קורא

קול קורא מספר: \_\_\_\_\_

### מבוא

המזכירות הפדגוגית במשרד החינוך מבקשת להקים רשימת מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה מודפסים ודיגיטליים בכל תחומי הדעת. אגף ספרי לימוד אמון על בחינת כלל חומרי הלמידה וספרי הלימוד במוסדות החינוך בישראל כדי לאפשר שימוש בחומרי למידה המתאימים לכל מורה ותלמיד. הספרים מבוססים על מידע נכון ומעודכן ומאפשרים שימוש בשיטות הוראה מגוונות. תפקידנו באגף ספרי לימוד וחומרי למידה, להעריך את חומר הלימוד ולוודא כי הוא כולל את מיטב החומרים שיאפשרו להפוך את תהליך ההוראה והלמידה לחווייתי ואפקטיבי. האישור לספרי לימוד וחומרי למידה ניתנים רק לספרים שעברו הערכה מקצועית. משרד החינוך קבע את הנוהל להערכה ולאישור של חומרי למידה (כדוגמת ספרים מודפסים, ספרים המאפשרים כתיבה (חוברות עבודה), ספרים דיגיטליים וסביבות תוכן ממוחשבות ועזרי לימוד, כדי להבטיח את טיב החומרים ואת איכותם, מצד אחד, ולאפשר מגוון רחב של אפשרויות הנתונות לבחירתם של הצוותים החינוכיים, מצד שני. האגף דואג לביצוע כל התהליכים הנדרשים להערכה מקצועית של חומרי למידה חדשים, לאישורם או לדחייתם ולפרסום לציבור של רשימת החומרים המאושרים על ידי משרד החינוך. האגף מעדכן את רשימת חומרי הלמידה המאושרים ומותיר בידי הגורמים המקצועיים בבתי הספר את שיקול הדעת לבחירת חומרי למידה מתוך רשימת חומרי הלמידה המאושרים והמתאימים עבור תלמידיהם.

### הגדרות

**היחידה המזמינה:** מזכירות פדגוגית – אגף לאישור ספרי לימוד וחומרי למידה.

**המקום:** בבית המעריך

**המשרד:** משרד החינוך

**הפיקוח:** אגף לאישור ספרי לימוד וחומרי למידה

**וועדת המכרז:** וועדה שתוקם לצורך בחירת המעריכים שיגישו את מועמדותם להצטרפות לרשימת מעריכים לבדיקת ספרי לימוד וחומרי למידה במסגרת מכרז מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה.

**דרישות הסף:** תנאים בסיסיים הנדרשים להשתתפות במכרז כמפורט בסעיף דרישות הסף.

**מעריכים:** המעריכים הם השותפים לתהליך הערכת חומרי הלמידה והם מחויבים לכל המפורט בחוזר מנכ"ל תשעה/9(ג) 16-3.6 הנוהל והתהליכים לקבלת אישור לספרים וחומרי לימוד. תפקידם לבחון ולבדוק את איכות חומרי הלמידה ואת התאמתם לתכניות הלימודים. המעריכים פועלים בהתאם לתחום האחריות שהוגדר עבורם: מעריכים מדעיים, מעריכים פדגוגיים או מעריכים טכנולוגיים.

לפרטים על עבודת האגף לאישור ספרי לימוד וחומרי למידה ניתן להיכנס [חוזר מנכ"ל](#).

**מפתחים:** המפתחים, בדרך כלל גורמים חיצוניים למשרד, מפתחים חומרי למידה, ומגישים אותם לאגף בבקשה שייבחנו, יוערכו ויאושרו על ידו לשימוש במוסדות החינוך.

**מנהל תחום דעת (מפמ"ר: מפקח מרכז מקצוע):** מנהל תחום הדעת ממליץ על אישור או על דחייה של חומר הלמידה לאחר הערכתו, וזאת לאחר שהתייחס לכל ההיבטים הנוגעים לאיכותם של חומרי הלמידה ולהתאמתם לתכנית הלימודים בתחום הדעת שהוא מופקד עליו.

**התפקיד:** המעריך אשר זכה במסגרת מכרז זה יעריך את ספרי הלימוד ו/או חומרי הלמידה בביתו.

**המציע:** מעריך שהגיש את מועמדותו להצטרפות לרשימת מעריכים לבדיקת ספרי לימוד וחומרי למידה, במסגרת מכרז זה.

**סבב הערכה:** סבב הכולל את מסירת החומר למעריכים לביצוע הערכה, בדיקת הערכה על ידי גורמים מקצועיים במשרד ואת החזרתו למפתחים לתיקונים או להפסקת המהלכים. האגף מאפשר לקיים 3 סבבים של הערכה לחומר לימוד.

**תכנית לימודים:** תכנית הלימודים המעודכנת המפורסמת באתר תחום הדעת.

**הצעה שתיכלל ברשימה:** הצעה שהוגשה למכרז ועמדה בדרישות הסף.

**היקפים:** משרד החינוך אינו מתחייב להיקף שיבוץ מי מן המעריכים ואף לא לעצם שיבוצו במכרז מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה.

1.1 משרד החינוך באמצעות המזכירות הפדגוגית, אגף לאישור ספרי לימוד וחומרי למידה פונים בזאת למעריכים ומבקשים מהם להציג את מועמדותם להצטרפות לרשימת מעריכים לבדיקת ספרי לימוד וחומרי למידה במסגרת מכרז מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה, במערכת החינוך.

## **1.2 שאלות ובירורים**

כל הפונים מתבקשים לקרוא את פניית הקול קורא על כל נספחיה בטרם משלוח שאלות/הערות.  
יש לשלוח את השאלות עד לתאריך 31.10.2019 בשעה 18:00 לאגף ספרי לימוד, לפקס מס' 02-5603488 או מייל: [Learning\\_Books\\_Reply@education.gov.il](mailto:Learning_Books_Reply@education.gov.il) שאלות ההבהרה תכלולנה את מספר הסעיף במכרז אליו מתייחסת השאלה.  
לא תהיה אפשרות אחרת לקבלת מידע או לברור פרטים כלשהם בהקשר למכרז זה לאחר המועד האחרון למשלוח השאלות.  
המשרד ישיב על השאלות עד לתאריך: 7.11.2019 שבוע לפני תום המועד האחרון להגשת הצעות.  
מועד אחרון להגשת מועמדות - 14.11.2019  
את המועמדות יש להגיש ע"י מילוי [טופס מקוון](#).

## **2 תיאור מכרז מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה**

### **2.1 דרישות הסף למעריכים**

תנאי הסף לקליטת עובדי הוראה ברשימת המעריכים של ספרי לימוד הם:

- 2.1.1 בעלי תעודת הוראה/רישיון הוראה/ תואר אקדמי במקצוע שבו הם מבקשים להעריך
- 2.1.2 הוראת המקצוע במהלך ה- 5 השנים אחרונות או עד 5 שנים בגמלאות
- 2.1.3 בעלי אישור השתלמויות מהמפקח המרכז בתחום המקצוע המבוקש
- 2.1.4 ידע בישומי מחשב בסיסיים (WORD)

### **2.2 להלן תיאור התפקיד המעריכים:**

- 2.2.1 המעריכים שותפים לתהליך הערכת חומרי למידה מודפסים ודיגיטליים, והם מחויבים לכל המפורט בחוזר זה. תפקידם לבחון ולבדוק את איכות חומרי הלמידה ואת התאמתם לתכניות הלימודים. המעריכים פועלים בהתאם לתחום האחריות שהוגדר עבורם: מעריכים מדעיים, מעריכים פדגוגיים או מעריכים טכנולוגיים. תהליך ההערכה כולל העברת הערות ותיקונים בין המעריכים לבין המפתחים, ונמשך לכל היותר 3 שבבי הערכה, עד לקבלת המלצה סופית של כל המעריכים (ראה סעיף 5 בהנחיות) המלצות המעריכים טעונות אישור של מנהל תחום הדעת. תפקיד המעריך לבחון ולבדוק את איכות חומרי הלמידה ואת התאמתם ללמידה בהתאם לתפקידו כמעריך מדעי/ מעריך פדגוגי בהתאם למינוי.
- 2.2.2 ההערכה תיעשה בהתאם לתבחינים להערכה המפורטים במחווון להערכת חומרי למידה ובהתאם לתכנית הלימודים (התפיסה הרעיונית, מטרות ההוראה, דרכי ההוראה, ארגון הלמידה בבית הספר, דרכי ההערכה ומפרט התכנים).

א. תשלום עבור ההערכה (ראה טבלה מפורטת בהמשך)

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

א. את החומר יש להעריך לפי דף ההנחיות למעריך (בהמשך)

ב. את ההערות לתיקון יש לכתוב על פי עמודים ומטלות, בקובץ word ולשלוח לאגף ספרי לימוד.

ג. התשלום כולל את עבודת הערכה והתיקונים.

בחירת המעריך תיעשה לפי התיעדוף הבא :

משקל מהציון הכולל	פרמטר
50%	1. איכות בדיקה בעבודות קודמות (כולל עמידה בלוח זמנים) <b>מצויין, טוב מאד, טוב, בינוני, חלש</b>
20%	2. במידה והמציע הוא עובד הוראה בתפקיד הדרכה במוסדות חינוך
10%	3. יתחייבו לעמידה בלוח"ז - <b>בהתאם לקבלת החומר להערכה</b>
10%	4. המעריך השתתף בהשתלמויות בתחום
10%	5. היקף עבודה בהערכת ספרים במהלך השנה :

## הנחיות למעריכים

### 1. כללי

א. ההערכה של כל סוגי חומרי הלמידה היא באחריות האגף לאישור ספרים וחומרי למידה. לתהליך שותפים מנהלי תחומי דעת ומעריכים חיצוניים ובמידת הצורך גם שותפים נוספים.

ב. המעריכים שותפים לתהליך אישור חומרי הלמידה, ומחויבים לכל המפורט בחוזר זה.

ג. תפקיד המעריך לבחון ולבדוק את איכות חומרי הלמידה ואת התאמתם ללמידה בהתאם לתפקידו כמעריך מדע/מעריך פדגוגיה/בהתאם למינוי; ההערכה תיעשה בהתאם לתבחינים להערכה המפורטים במחווון להערכת חומרי למידה ובהתאם לתכנית הלימודים.

ד. תהליך האישור כולל העברת הערות ותיקונים בין המעריכים לבין המפתחים, ונמשך עד קבלת המלצה סופית של כל המעריכים לאישור או לדחייה של חומר הלמידה. המלצות המעריכים מוצגות בפני מנהל תחום הדעת.

### 2. מינוי לתפקיד מעריך

א. ועדת המכרז תבחר את המועמדים המתאימים בהתאם לדרישות. בוועדה ישתתפו ממונים על ספרי הלימוד ורכזי תחום הדעת, של האגף לאישור ספרי לימוד וחומרי למידה במשרד החינוך.

המשרד רשאי להתקשר עם מעריך כלשהו מתוך רשימת המעריכים שנוצרה בעקבות קול קורא: "רשימת מעריכים לחומרי לימוד בתחומי דעת שונים עבור המזכירות הפדגוגית – האגף לאישור ספרים וחומרי למידה". רשימה זו תתעדכן מזמן לזמן כמפורט בקול קורא.

ב. רשימת המעריכים כוללת את כל מי שעומד בתנאי הסף להערכה לפי דרישות הקול קורא ובהתאמה לתחום הדעת, שכבת הגיל ותוכנו של חומר הלמידה.

ג. מתוך רשימה זו נבחרים מעריכים מזמן לזמן על ידי רכז הערכה בתיאום עם מנהל תחום הדעת המתאים.

ד. לצורך בחירת המעריך המשרד יפנה באופן אקראי למעריכים אשר הציעו את מועמדותם תוך מתן עדיפות למעריך אשר יהיה זמן בעת ההתקשרות.

ה. על המעריכים לעמוד בהתחייבות כפי שמובא בטופס הרשמה המקוון.

ו. מעריך שנבחר מקבל מהאגף לאישור ספרים וחומרי למידה בתחום הדעת אותו הוא מלמד/לימד בעבר –

- חומר הלמידה, ובכלל זה מדריך למורה ועזרים נלווים ;
- קישור לתכנית הלימודים המעודכנת הרלוונטית למושא הערכתו ;
- מסמכים נלווים לתכנית הלימודים המפורסמים על ידי מנהל תחום הדעת ;
- מפרט טכני מומלץ לספר לימוד מודפס ;
- מחוון להערכה של חומר למידה המותאם לתחום הדעת ;
- **מעריך חומרי למידה דיגיטליים מקבל קישורים והרשאות לחומר הלימוד, פירוט תקנים ומחווון להערכה של חומרי למידה דיגיטליים.**
- טופסי חשבון לתשלום עבור תהליך ההערכה ;
- לוח זמנים מומלץ לתהליך ההערכה עד סיומו, בהתאם להיקף החומר ולאוכלוסיית היעד שהוא מיועד לה על בסיס המפורט בחוזר זה.

### 3. שמירת סודיות

- א. רשימת המעריכים חסויה וכך גם זהות המעריך שנקבע להערכת חומר למידה זה או אחר.
- ב. עבודת המעריך מתבצעת מול האגף לאישור ספרים וחומרי למידה בלבד. מעריך אינו יוצר קשר ישיר מכל סוג שהוא עם המפתחים אלא באמצעות רכז ההערכה/הממונה חומרי הלמידה.
- ג. חל איסור על המעריך לשתף כל אדם או כל גוף אחר בעבודתו זו. בכל התלבטות שתהיה לו הוא רשאי לשתף אך ורק את רכז ההערכה/ממונה חומרי הלמידה.
- ד. המעריך יתחייב לשמור על סודיות לגבי חומרי הלמידה והסיסמאות ולא לעשות בהם שימוש אלא לצורכי הערכה בלבד.

### 4. ניגוד עניינים

- א. בהסכמתו להערכת חומר הלימוד יתחייב המעריך כי הוא אינו נמצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין העבודה המוצעת לבין עבודתו עם גופים אחרים הקשורים במישרין או בעקיפין למשרד. בכל מקרה של קיום ניגוד עניינים כאמור המעריך מתחייב להודיע מראש למשרד על קיום ניגוד עניינים ולפרט את מהותו.

א. מעריד(ה) המעורב(ת) בכתובה או ביעוץ לספר לימוד כלשהו לא יוכל להיבחר למאגר המעריכים.

ב. במקרים שהמשרד יגיע למסקנה כי קיים חשש לניגוד עניינים הוא יפעל כמתחייב מן העניין.

ג. מיד עם הפנייה אליו יתחייב המעריד להודיע לאגף על קיומו של קשר כלשהו עם כותבי החומר שהוא מתבקש להעריך. במקרה כזה יחליט הרכז, בעצה אחת עם מנהל תחום הדעת, אם להתקשר עם המעריד לצורך ביצוע פעילות מסוימת זו.

#### 5. לוח זמנים

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

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

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

#### הערות הבהרה לתהליך האישור וללוחות הזמנים

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

#### 6. בחירת מעריכים לצורך ביצוע עבודת ההערכה:

א. בחירת מעריכים תיעשה ע"י האגף מתוך רשימת המעריכים באופן המבטיח קיומו של סבב מחזורי שוויוני והוגן ביניהם והמעניק את מירב היתרונות למשרד החינוך בהתאם להוראה בסעיף 16 (ה) לתקנות חובת במכרזים.

טבלה 2: התשלום למעריכים עבור הערכה של חומר למידה

הערות	התשלום עבור הערכה המחירים אינם כוללים מע"מ	שכבת הגיל	חומרי הלמידה
	7 ש"ח לעמוד	חינוך יסודי (כיתות א'-ו')	<b>ספר מודפס</b>
	11 ש"ח לעמוד	חינוך על-יסודי (כיתות ז'-י"ב)	
על המעריך להגיש לגבי כל פריט דוח ביצוע הכולל תאריכים ושעות עבודה.	7 ש"ח לעמוד משאבי מדיה - 80 ש"ח לשעה	חינוך יסודי (כיתות א'-ו')	<b>ספר דיגיטלי תקן בסיסי</b>
על המעריך להגיש לגבי כל פריט דוח ביצוע הכולל תאריכים ושעות עבודה.	11 ש"ח לעמוד משאבי מדיה - 80 ש"ח לשעה	חינוך על-יסודי (כיתות ז'-י"ב)	
על המעריך להגיש לגבי כל פריט דוח ביצוע הכולל תאריכים ושעות עבודה.	80 ש"ח לשעה ולא יותר ממאה שעות לחומר למידה	חינוך יסודי (כיתות א'-ו') חינוך על-יסודי (כיתות ז'-י"ב)	<b>ספר דיגיטלי תקן מתקדם</b>
על המעריך להגיש לגבי כל פריט דוח ביצוע הכולל תאריכים ושעות עבודה.	80 ש"ח לשעה ולא יותר ממאה שעות לחומר למידה	חינוך יסודי (כיתות א'-ו') חינוך על-יסודי (כיתות ז'-י"ב)	
	התעריף הוא 150% מהתעריפים המפורטים לעיל (בשל מורכבות ההערכה)		<b>חומרי למידה מתורגמים</b>

המשרד רשאי לעדכן את התעריפים מזמן לזמן על פי החלטתו הבלעדית



## 7. תהליך ההערכה

א. בנוסף להערכה פדגוגית ומדעית חומר למידה דיגיטלי מחויב בהערכה טכנולוגית, כמפורט באתר המנהל למדע ולטכנולוגיה.

ב. תהליך ההערכה כולל העברת הערות ובקשות לתיקונים בין המעריכים למפתחים באמצעות רכז ההערכה עד קבלת המלצה סופית של כל המעריכים.

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

ד. בתהליך ההערכה המעריך עושה שימוש במחווון הערכה להערכת חומרי למידה. המחווון כולל:

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

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

i. טבלה ובה ציון העמוד, הפסקה והשורה של כל תיקון נדרש וכן נימוק לבקשה במידת הצורך

ii. קובץ של חומר הלמידה עם "עקוב אחר שינויים" הנשלח למעריכים.

3. המלצה להמשך התהליך באחת מהדרכים האלה:

i. המלצה לאשר את חומר הלמידה ואת כל הנלווה אליו לאחר תיקונים מנומקים וכן דרישה להחזיר את חומר הלמידה למעריך לבדיקה חוזרת לאחר ביצוע התיקונים

ii. המלצה לא לאשר את חומר הלמידה במתכונתו הנוכחית בצירוף פירוט מקיף של הנימוקים לכך.

ה. יש להימנע מהערות לא ענייניות בנוגע לטיב החומר המוערך.

ו. בהתאם לדרישות המעריכים ולהערותיהם יתקנו המפתחים את חומר הלמידה ויצרפו רשימת תיקונים שהתבקשו לעשות על ידי כל המעריכים. המפתחים יערכו, יפרטו וידגישו את התיקונים כדי

שאפשר יהיה לבדוק אם אכן בוצעו כולם בהתאם לדרישות המעריכים והנחיותיהם.

ז. מומלץ לקיים עד 3 סבבים של הערכה-תיקונים בין המעריכים לבין המפתחים באמצעות רכז ההערכה.

ח. בסבבים אלו של תיקונים לא ישנו המעריכים את גישתם מן היסוד, אלא במקרים שבהם גרמו התיקונים לשינויים משמעותיים בגישת ההוראה ובמבנה הלימודי של החומר או במקרה שהמערך מצא לנכון להוסיף הערות על ליקויים שלא אותרו בשלב מוקדם יותר.

ט. המערך ישמור אצלו עותק מהדוח ששלח ואת חומרי הלימוד שקיבל להערכה עד סוף התהליך.

י. ההערכה תהיה מבוססת על עובדות ולא על דעה אישית או על תחושות כלליות.

יא. אין להמליץ על דחיית חומר למידה בשל הבדלים בין אסכולות שונות, במיוחד במה שנוגע לפדגוגיה ולשיטות הוראה, למעט אם הן סותרות את ההנחיות בתכנית הלימודים. זאת כדי לעודד חדשנות, יזמות והצעות לשימוש בדרכי הוראה מגוונות.

יב. על המעריכים לקחת בחשבון שחומר הלמידה פונה לאוכלוסייה מגוונת, ולכן עליהם לשים לב בתהליך ההערכה לכך שכל התכנים יתאימו למגוון האוכלוסיות שהוא מיועד להן.

יג. הערכת חומרי למידה המותאמים לאוכלוסיות מגוונות (ראו ס"ק 6.3) בחוזר צריכה להיעשות בהתאם להנחיות שייתן מרכז ההערכה בתיאום עם מנהל תחום הדעת.

## **8. סיום תהליך האישור**

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

ב. כל התיקונים נעשו לשביעות רצונם.

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

המערך ימליץ על העברת החומרים מנהל תחום הדעת לאישור סופי.