

מדינת ישראל
משרד החינוך
המזכירות הפדגוגית
אגף לאישור ספרי לימוד וחומרי למידה

הנחיות למעריכים

1. כללי

- 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.
- המעריכים שותפים לתהליך אישור חומרי הלמידה, ומחויבים לכל המפורט בחוזר זה.
- תפקיד המעריך לבחון ולבדוק את איכות חומרי הלמידה ואת התאמתם ללמידה בהתאם לתפקידו כמעריך מדע/מעריך פדגוגיה/בהתאם למינוי; ההערכה תיעשה בהתאם לתבחינים להערכה המפורטים במחווון להערכת חומרי למידה ובהתאם לתכנית הלימודים.
- תהליך האישור כולל העברת הערות ותיקונים בין המעריכים לבין המפתחים, ונמשך עד קבלת המלצה סופית של כל המעריכים לאישור או לדחייה של חומר הלמידה. המלצות המעריכים מוצגות בפני מנהל תחום הדעת.

2. מינוי לתפקיד מעריך

- המשרד רשאי להתקשר עם מעריך כלשהו מתוך מאגר המעריכים שנוצר בעקבות קול קורא: "רשימת מעריכים לחומרי לימוד בתחומי דעת שונים עבור המזכירות הפדגוגית – האגף לאישור ספרים וחומרי למידה". מאגר זה מתעדכן מזמן לזמן כמפורט בקול קורא.
- מאגר המעריכים כולל את כל מי שעומד בתנאי הסף להערכה לפי דרישות הקול קורא ובהתאמה לתחום הדעת, שכבת הגיל ותוכנו של חומר הלמידה.
- מתוך מאגר זה מעריכים נבחרים מזמן לזמן על ידי רכז הערכה בתיאום עם מנהל תחום הדעת המתאים.
- מעריך שנבחר מקבל מהאגף לאישור ספרים וחומרי למידה –
 - חומר הלמידה, ובכלל זה מדריך למורה ועזרים נלווים;
 - קישור לתכנית הלימודים המעודכנת הרלוונטית למושא הערכתו;
 - מסמכים נלווים לתכנית הלימודים המפורסמים על ידי מנהל תחום הדעת;

מדינת ישראל
משרד החינוך
המזכירות הפדגוגית
אגף לאישור ספרי לימוד וחומרי למידה

- מפרט טכני מומלץ לספר לימוד מודפס ;
- מחוון להערכה של חומר למידה המותאם לתחום הדעת ;
- מעריך חומרי למידה דיגיטליים מקבל קישורים והרשאות לחומר הלימוד, פירוט תקנים ומחוון להערכה של חומרי למידה דיגיטליים.
- טופסי חשבון לתשלום עבור תהליך ההערכה ;
- לוח זמנים מומלץ לתהליך ההערכה עד סיומו, בהתאם להיקף החומר ולאוכלוסיית היעד שהוא מיועד לה על בסיס המפורט בחוזר זה.

3. שמירת סודיות

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

4. ניגוד עניינים

- 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.

*** מעריך(ה) המעורב(ת) בכתובה או ביעוץ לספר לימוד מתחרה, מתבקש(ת) להודיע מידית לרכז ההערכה ולהימנע מהערכת הספר.**

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

מדינת ישראל
משרד החינוך
המזכירות הפדגוגית
אגף לאישור ספרי לימוד וחומרי למידה

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

5. לוח זמנים

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

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

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

- 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.

מדינת ישראל
משרד החינוך
המזכירות הפדגוגית
אגף לאישור ספרי לימוד וחומרי למידה

טבלה 2: התשלום למעריכים עבור הערכה של חומר למידה

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

מדינת ישראל
משרד החינוך
המזכירות הפדגוגית
אגף לאישור ספרי לימוד וחומרי למידה

7. תהליך ההערכה

- בנוסף להערכה פדגוגית ומדעית חומר למידה דיגיטלי מחויב בהערכה טכנולוגית, כמפורט באתר המינהל למדע ולטכנולוגיה.
- תהליך ההערכה כולל העברת הערות ובקשות לתיקונים בין המעריכים למפתחים באמצעות רכז ההערכה עד קבלת המלצה סופית של כל המעריכים.
- אם, לאחר ההערכה של כ-25% מחומר הלמידה, אפשר להסיק כי התיקונים הנדרשים רבים מאוד או מהותיים, על המעריך להפסיק את תהליך ההערכה ולשלוח את הערותיו ואת הערכתו לממונה חומרי הלמידה לשם החלטה על המשך הערכתו של חומר הלמידה.
- בתהליך ההערכה המעריך עושה שימוש במחווה הערכה להערכת חומרי למידה. המחווה כולל:
 - א. שאלות הערכה שיש לענות עליהן תשובות מפורטות ובכלל זה דוגמאות
 - ב. פירוט של רשימת התיקונים הנדרשים באחת מהדרכים הבאות (במקרה של ליקויים החוזרים פעמים רבות בחומר הלמידה יתייחסו המעריכים אליהם באופן עקרוני וכללי ויסבירו תוך מתן דוגמאות בלבד, ללא נימוק מחדש בכל פעם שהם מופיעים. במקרה כזה האחריות היא של המפתחים לתקן את כל החומר לפי הנחיות אלו):
 - טבלה ובה ציון העמוד, הפסקה והשורה של כל תיקון נדרש וכן נימוק לבקשה במידת הצורך
 - קובץ של חומר הלמידה עם "עקוב אחר שינויים" הנשלח למעריכים.
 - ג. המלצה להמשך התהליך באחת מהדרכים האלה:
 - המלצה לאשר את חומר הלמידה ואת כל הנלווה אליו לאחר תיקונים מנומקים וכן דרישה להחזיר את חומר הלמידה למעריך לבדיקה חוזרת לאחר ביצוע התיקונים
 - המלצה לא לאשר את חומר הלמידה במתכונתו הנוכחית בצירוף פירוט מקיף של הנימוקים לכך.
- יש להימנע מהערות לא ענייניות בנוגע לטיב החומר המוערך.
- בהתאם לדרישות המעריכים ולהערותיהם יתקנו המפתחים את חומר הלמידה ויצרפו רשימת תיקונים שהתבקשו לעשות על ידי כל המעריכים. המפתחים יערכו,

מדינת ישראל
משרד החינוך
המזכירות הפדגוגית
אגף לאישור ספרי לימוד וחומרי למידה

יפרטו וידגישו את התיקונים כדי שאפשר יהיה לבדוק אם אכן בוצעו כולם בהתאם לדרישות המעריכים והנחיותיהם.

- מומלץ לקיים עד 3 סבבים של הערכה-תיקונים בין המעריכים לבין המפתחים באמצעות רכז ההערכה.
- בסבבים אלו של תיקונים לא ישנו המעריכים את גישתם מן היסוד, אלא במקרים שבהם גרמו התיקונים לשינויים משמעותיים בגישת ההוראה ובמבנה הלימודי של החומר או במקרה שהמערך מצא לנכון להוסיף הערות על ליקויים שלא אותרו בשלב מוקדם יותר.
- המערך ישמור אצלו עותק מהדוח ששלח ואת חומרי הלימוד שקיבל להערכה עד סוף התהליך.
- ההערכה תהיה מבוססת על עובדות ולא על דעה אישית או על תחושות כלליות.
- אין להמליץ על דחיית חומר למידה בשל הבדלים בין אסכולות שונות, במיוחד במה שנוגע לפדגוגיה ולשיטות הוראה, למעט אם הן סותרות את ההנחיות בתכנית הלימודים. זאת כדי לעודד חדשנות, יזמות והצעות לשימוש בדרכי הוראה מגוונות.
- על המעריכים לקחת בחשבון שחומר הלמידה פונה לאוכלוסייה מגוונת, ולכן עליהם לשים לב בתהליך ההערכה לכך שכל התכנים יתאימו למגוון האוכלוסיות שהוא מיועד להן.
- הערכת חומרי למידה המותאמים לאוכלוסיות מגוונות (ראו ס"ק 6.3) בחוזר צריכה להיעשות בהתאם להנחיות שייתן מרכז ההערכה בתיאום עם מנהל תחום הדעת.

8. סיום תהליך האישור

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

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