משרד החינוך
המינהל הפדגוגי
אגף מענים חינוכיים ותהליכי שיתוף

אגף בכיר שירות לציבור
מובילים שירות בחינוך



מדריך גפ"ן

לספקי מאגר התוכניות

מטודכן לשנה"ל תשפ"ו

תוכן עניינים:

תוכנית הגמישות הניהולית (גפ"ן) – רקע 3
מאגר התוכניות והמענים החינוכיים – מדיניות 5
הרשאה למאגר התוכניות והמענים החינוכיים 6
הוספת תוכנית/מענה למאגר התוכניות והמענים החינוכיים 9
הגשת הצעה למכרז מאגר התוכניות והמענים החינוכיים(מסלול ירוק) 10
התנהלות במערכת גפ"ן 18
מיזם מתקדמים לאשראי 22
תשלומים ואסמכתאות 23
תהליך תיאום, הזמנה ודיווח על פעילות 24
שינוי בהגדרת סוג הארגון של ספק במאגר 26
עובדי הוראה 27
בקרה 28
ביטוח 29
שינוי/עדכון/הפסקת הפעילות במערכת 30
מסגרות ייחודיות במאגר 31
תוכניות מבוססות ראיות/מחקר 32
משוב על תוכניות 33
לפרטים ותמיכה 34

תוכנית הגמישות הניהולית (גפ"ן) – רקע

אודות תוכנית הגמישות הניהולית (גפ"ן)

על פי החלטה מס' 226 של הממשלה מיום 01.08.2021 בנושא "התוכנית לגמישות הניהולית במערכת החינוך", החל משנת הלימודים תשפ"ג הורחבה באופן משמעותי הגמישות הניהולית והפדגוגית של מנהלי בתי הספר והרשויות המקומיות, תוך העברת משאבים משמעותיים לניהולם הישיר. תוכנית הגמישות הניהולית נועדה לאפשר למנהלי בתי הספר ולרשויות המקומיות לממש באופן מיטבי את יעדי החינוך מתוך כבוד והכרה ביכולת שלהם להתאמת המשאבים והמענים לצרכים הייחודיים של קהילתם. נדגיש כי המשרד מעודד שיתופי פעולה במסגרת התוכנית ורואה בשותפות ובשיח הדדי ומכבד בין מנהל/ת בית הספר, המפקח/ת הכולל/ת ומנהל/ת אגף החינוך ברשות המקומית מפתח מרכזי להצלחתה.

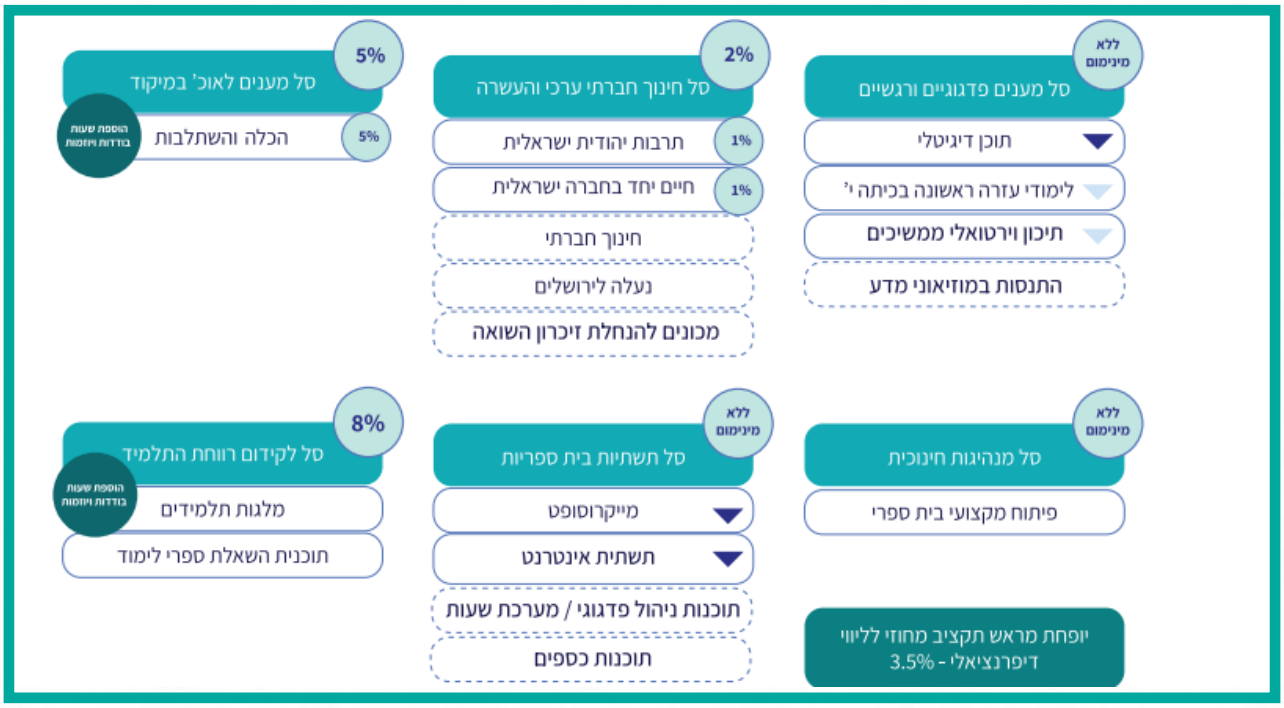
התקציב הכולל שיקבלו בתי הספר ינוהל בשישה סלים מרכזיים: **סל מענים פדגוגיים ורגשיים, סל חינוך חברתי-ערכי קהילתי, סל מנהיגות חינוכית, סל מענים לאוכלוסיות במיקוד, סל לקידום רווחת התלמיד וסל תשתיות בית ספריות.** מאגר התוכניות והמענים רלוונטי בעיקר לארבעת הסלים הראשונים, שמהותם פדגוגית. המנהלים יוכלו להקצות שיעור משמעותי מהתקציב באופן גמיש לסלים השונים על פי בחירתם.

מערכת הגפ"ן למוסדות מאפשרת להם לתכנן את התקציבים הגמישים השונים העומדים לרשותם (כגון: גפ"ן, תקומה, תנופה, פל"ג) ולרכוש מהם מענים שונים, לרבות תוכניות ממאגר התוכניות.

תקציב גמיש ותקציב קבוע

התקציב הקבוע מורכב משני רכיבים: אחוזי המינימום שנקבעו לששת הסלים השונים והשוברים הצבועים לטובת פעילויות שהמשרד הגדיר כחיוניות.

לרשות המנהל תקציב קבוע המיועד לטובת נושאים או פעילויות שהמשרד קבע כי הם נחוצים, כגון אינטרנט, תוכן דיגיטלי וכיו"ב, וכן תקציב גמיש אותו המנהל רשאי להקצות לסלים בהתאם לצרכי המוסד. המינימום בסלים ובתתי סלים משקף את מדיניות המשרד בשנת הלימודים הנתונה ועשוי להשתנות משנת לימודים אחת לשנייה בהתאם לדגשים במדיניות החינוך.



מאגר התוכניות והמענים החינוכיים – מדיניות

על פי חוזר מנכ"ל, מנהלי מוסדות חינוך רשאים לבחור תוכניות ומענים בהתאם לשיקול דעתם המקצועי ובהתאם למשאבים הקיימים ברשותם, ובלבד שתוכניות אלו רשומות במאגר התוכניות המשרדי.
קיים איסור לשלב במוסדות חינוך תוכניות ומענים שאינם רשומים במאגר.
מנהלי מוסדות חינוך רשאים לצרוך מהתקציב המשרדי/הגמיש העומד לרשותם במערכת גפ"ן אך ורק תוכניות ומענים המופיעים במסלול הירוק (מלבד תוכניות ומענים במסגרת יוזמות רשות/בעלות). מטרת המאגר – רישום וניהול המידע אודות התוכניות החינוכיות הרשאיות לפעול במוסדות החינוך, כשהן מסווגות לשלושה מסלולים, על פי הפירוט להלן:

- מסלול מכרזי (מסלול ירוק)
- מסלול שאינו מכרזי (המסלול הכחול)
- מסלול משרדי (המסלול הסגול)

פירוט מסלולי המאגר:
כל ספק/ארגון המבקש להפעיל תוכנית במערכת החינוך, נדרש לרשום את התוכנית באחד מן המסלולים בלבד, ואינו רשאי לרשום את התוכנית או תוכנית זהה מטעמו במסלולים נוספים.

תוכנית שנפסלה על־ידי המשרד מטעמים מהותיים או פדגוגיים, בין אם במסגרת המסלול המכרזי (הירוק) ובין אם במסגרת המסלול שאינו מכרזי (הכחול), לא תוכל להיכלל במאגר בשום מסלול. כמו כן המשרד לא יאשר כל תוכנית דומה או זהה לתוכנית שנפסלה, גם אם תוגש על־ידי אותו ספק או על־ידי ספק אחר.

תוכניות ומענים שהוגשו למכרז מאגר התוכניות והמענים (גפ"ן) ולא אושרו על־ידי ועדת המכרזים - יוסרו מהמאגרים. יובהר לעניין זה, כי תוכנית שבוצעו בה תיקונים שוליים או קלים בלבד (לפי שיקול דעת היחידה המקצועית), תיחשב לאותה תוכנית שנפסלה, ולא תאושר.

אם גורמי המקצוע במשרד סבורים כי פסילת התוכנית במסגרת מכרז מאגר גפ"ן הייתה פסילה טכנית במהותה – רשאי המשרד לשקול את אישורה במסלול הכחול. לצורך כך יש לפנות בבקשה לאגף מענים חינוכיים ותהליכי שיתוף.

אם וועדת המכרזים לא אישרה ספק מציע או החליטה לגרוע את כל תוכניותיו מהמאגר - אותו ספק לא יוכל להגיש תוכניות במסלול הכחול עד להסרת העילה שבגינה נפסל במסגרת המכרז, בנוסף יידרש להגיש בקשה ייעודית בעניין לאגף מענים חינוכיים ותהליכי שיתוף.

מסלול מכרזי (מסלול ירוק)

במסלול זה כלולים תוכניות ומענים שזכו במכרז מאגר התוכניות והמענים ו/או במכרזים נוספים של משרד החינוך (והינם בתוקף), וחלים עליהם הכללים והתנאים של המכרז שבמסגרתו אושרו.
מסלול זה משוקף למנהלים שמשתתפים בתוכנית הגמישות הפדגוגית ניהולית במערכת גפ"ן.
יובהר כי ניתן לצרוך מהתקציב המשרדי (כולל התקציב הגמיש) העומד לרשות המנהלים במערכת גפ"ן אך ורק תוכניות ומענים המופיעים במסלול זה (מלבד תוכניות ומענים במסגרת יוזמות רשות/בעלות).

מסלול שאינו מכרזי (מסלול כחול)

במסלול שאינו מכרזי (המסלול הכחול)
במסלול זה כלולים תוכניות ומענים שלא ניגשו למכרז מאגר התוכניות והמענים ו/או למכרזים אחרים של משרד החינוך, אך לא נמצאה מניעה לשלבן במערכת.
שילובם של תוכניות ומענים ממסלול זה ייעשה בהתאם לשיקול דעתם של מנהלי מוסדות חינוך ובהתאם למשאבים הקיימים ברשותם, ובלבד שאינם מהתקציב המשרדי (כולל התקציב הגמיש) העומד לרשותם במערכת גפ"ן, מלבד כאמור יוזמות רשות/בעלות.

ארגונים המפעילים תוכניות ומענים במסלול זה יידרשו לעמוד בתנאים הבאים:

- חתימה על נספחי הצהרה בהתאם לדרישות המשרד (ביטוח, אבטחת מידע, היתר עבודה פרטית לעובד הוראה, מניעת העסקת עברייני מין ועוד).
  כלל ההצהרות מופיעות במערכת המקוונת.

- העברת נתוני דיווח אודות מוסדות החינוך שבהם פעלה התוכנית, לפחות פעם אחת במהלך שנת הלימודים, באמצעות המערכת המקוונת הייעודית לכך. אי העברת נתוני הדיווח תוביל להקפאת התוכנית מהמאגר עד להשלמת הדרישות הנדרשות.

תוכניות ומענים במסלול זה ייבדקו על ידי המשרד מבחינה מינהלית ופדגוגית הן באופן מדגמי, הן על בסיס מידע רלוונטי שהתקבל מהשטח והן בהתאם לשיקולים מקצועיים נוספים. עם סיום תהליך הבדיקה תתקבל החלטה לגבי הכללת התוכנית במסלול. המשרד רשאי לבצע בדיקות אלה ולקבל החלטות בהתאם הן לגבי תוכניות הנמצאות בתהליך רישום, והן לגבי תוכניות שכבר נרשמו ומופיעות בפועל במאגר במסלול זה.

תוכניות ומענים במסלול הכחול שיקבלו משוב עם ציון משוקלל הנמוך מ- 60, ייגרעו מהמאגר (בהסתמך על משובים מעשרה מוסדות שונים לפחות).

מסלול משרדי (מסלול סגול)

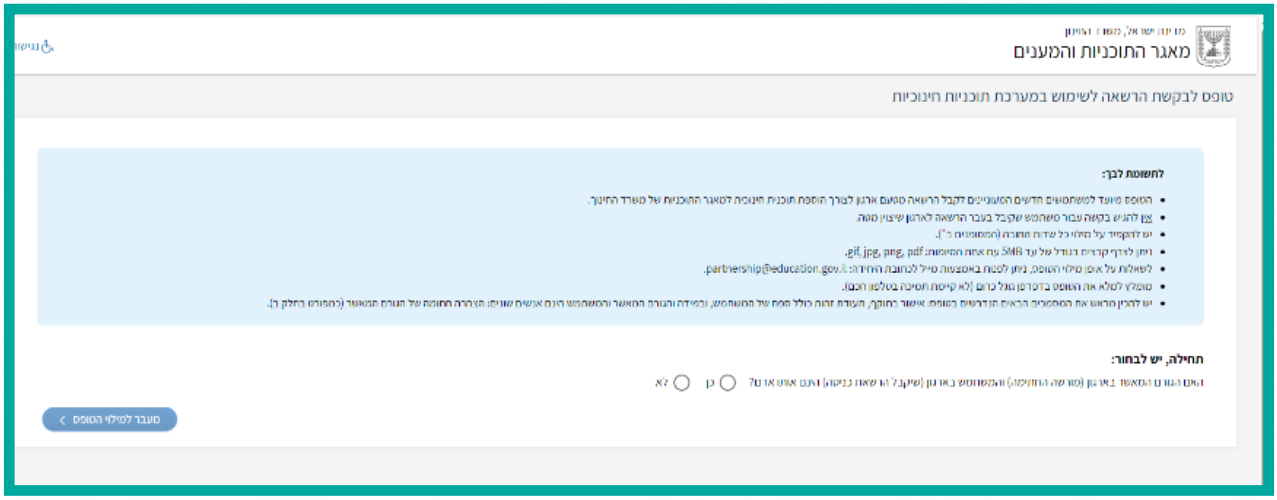
תוכניות ומענים משרדיים המופעלים על ידי משרד החינוך.
תוכניות אלה ניתנות לרכישה במערכת הגפ"ן באמצעות ימי הדרכה ו/או שעות בודדות.
כמו כן קיימות תוכניות ללא עלות המוצעות למנהלי מוסדות חינוך במסלול זה.

הרשאה למאגר התוכניות והמענים החינוכיים

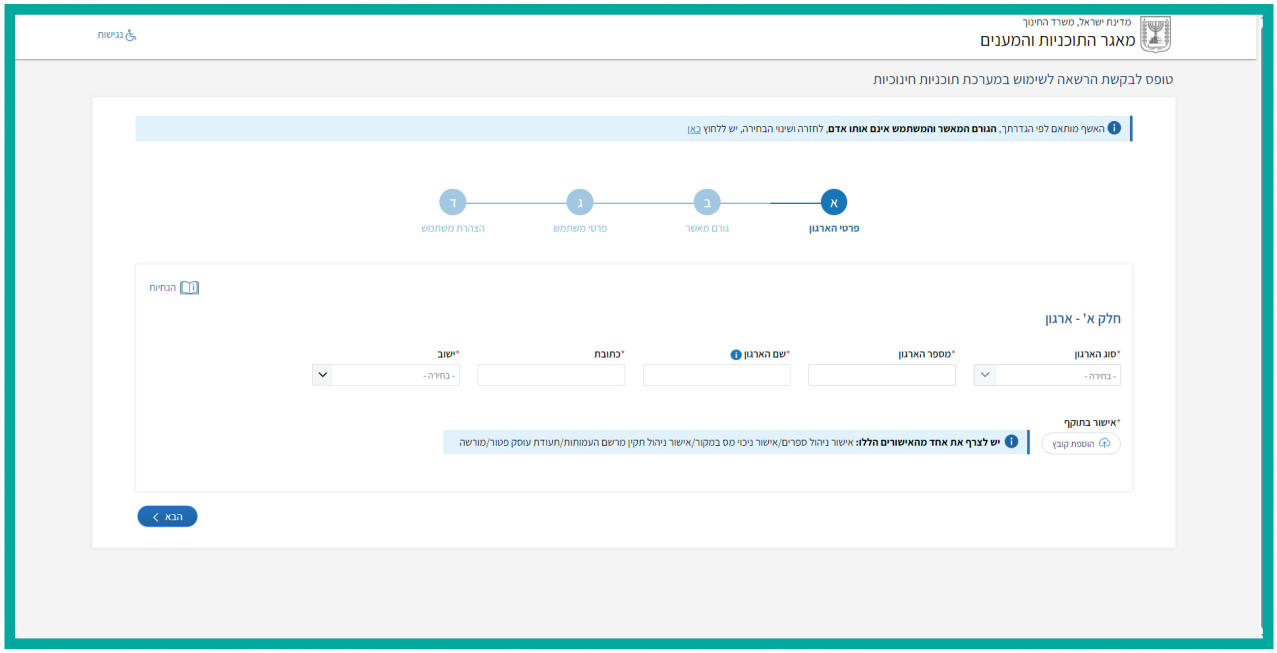
כל ארגון (עמותה, קרן, עוסק מורשה/פטור, חברה וכו') המבקש להזין תוכנית/מענה למאגר, נדרש למלא טופס בקשת הרשאה מקוון כדי להיכנס למערכת.

אופן מילוי טופס בקשת הרשאה

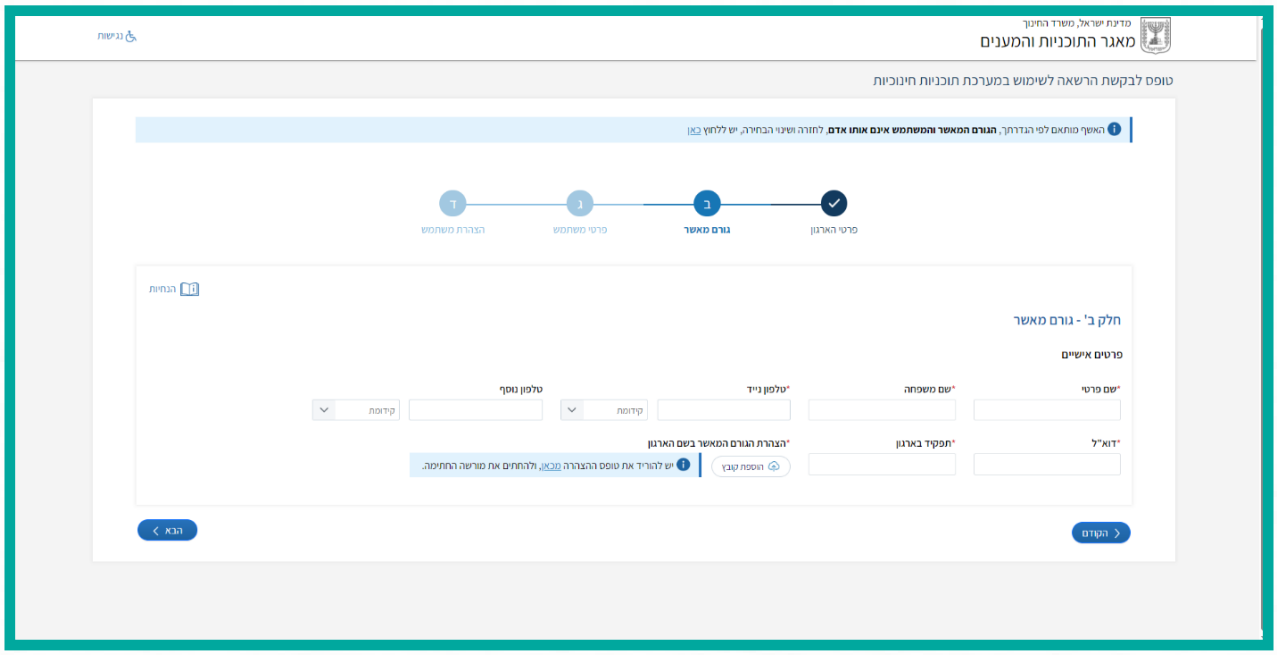
קראו את ההנחיות לפני מילוי הטופס ולאחר מכן בחרו האם המשתמש בארגון והגורם המאשר הינם אותו אדם ומיד לאחר מכן לחצו על "מעבר למילוי הטופס".



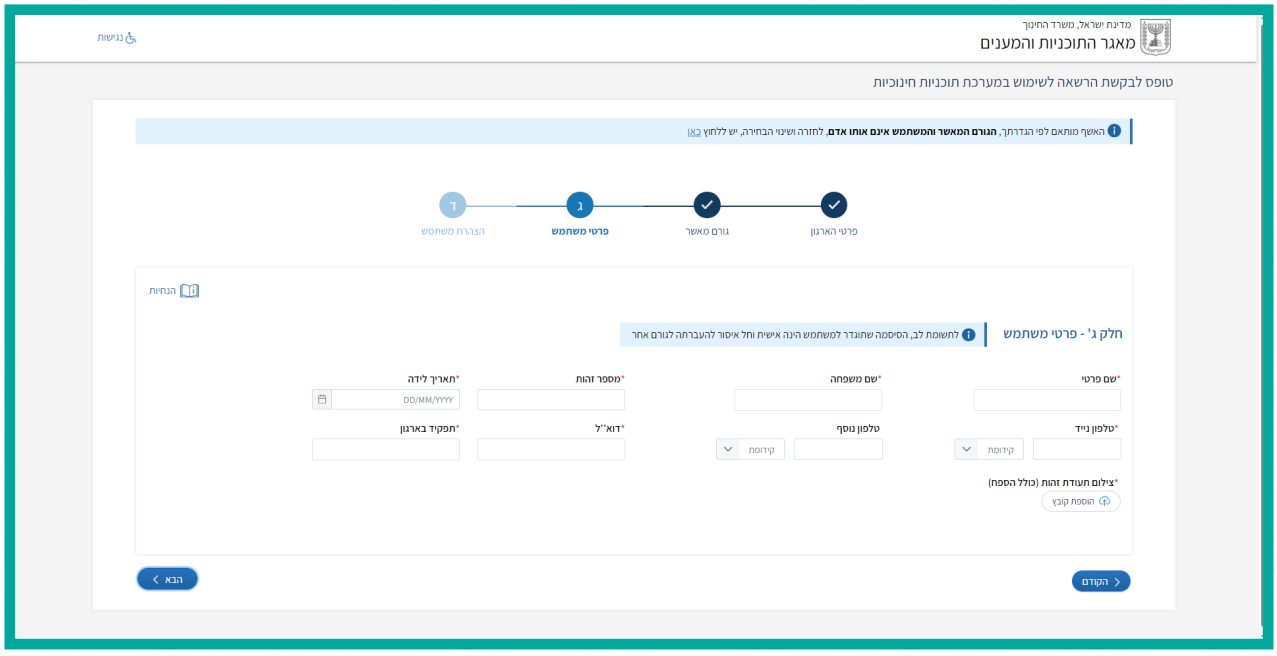
1 פרטי הארגון - **מלאו את פרטי הארגון (ספק) בכל אחת מהבחירות.**



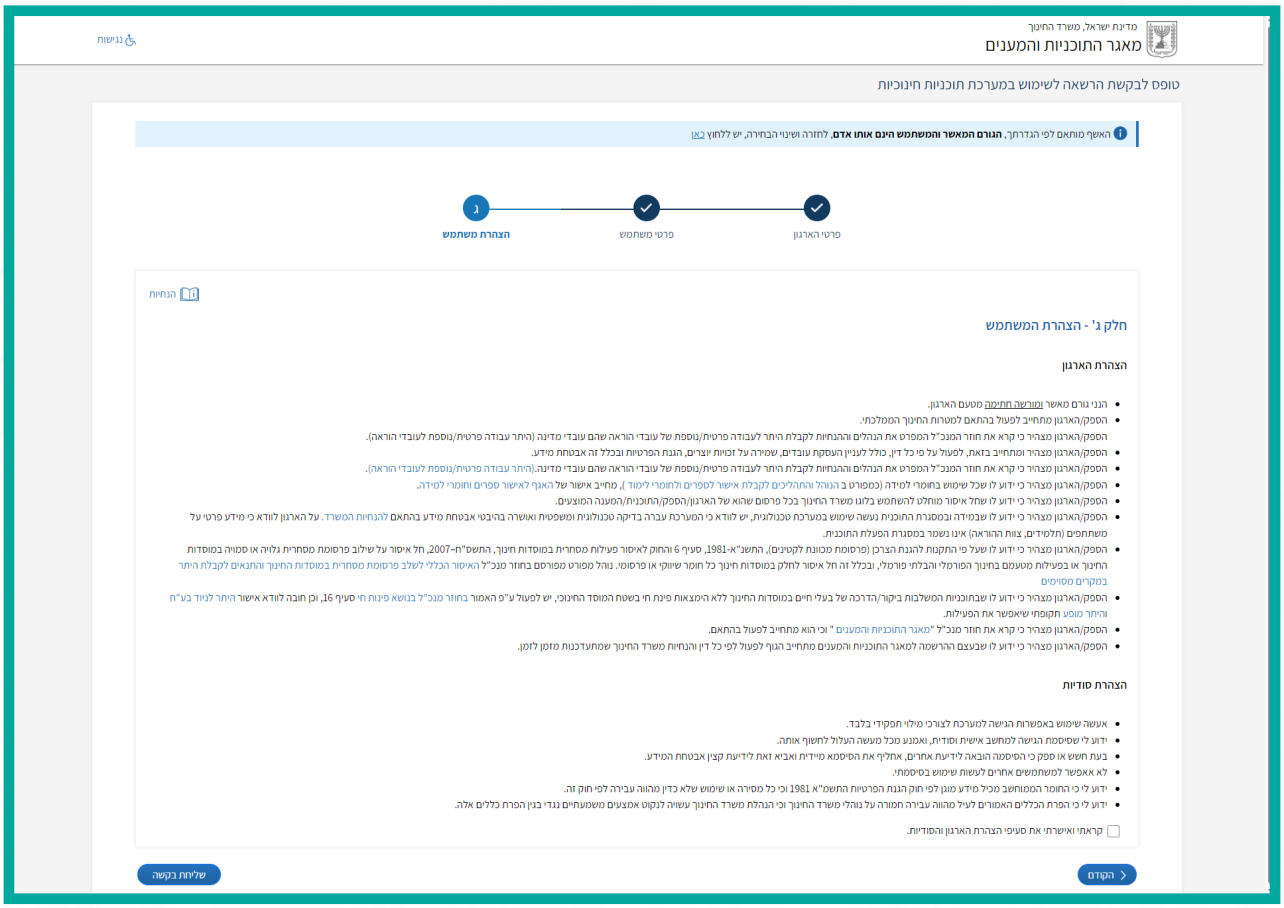
2 **גורם מאשר** - מלאו עמוד זה במקרה שבו מבקש ההרשאה **אינו** מורשה החתימה. צרפו טופס הצהרות חתום על ידי מורשה החתימה בארגון/ספק(הדפיסו את טופס ההצהרות, חתמו עליו ידנית על ידי מורשה החתימה וצרפו כקובץ).



3 מלאו את פרטי המשתמש. לתשומת ליבכם סיסמת הגישה למערכת הינה אישית וסודית ואינה ניתנת להעברה.



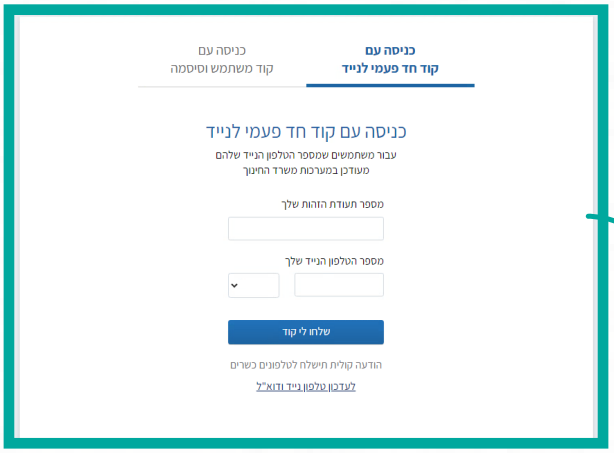
4 **הצהרת המשתמש**-קראו את הצהרת הארגון (במקרה בו מבקש ההרשאה **הוא** מורשה החתימה) והצהרת הסודיות, לאחר מכן אשרו זאת ולחצו על כפתור "שליחת בקשה". לאחר קליטת הפרטים בטופס המקוון יישלח מייל המפרט את המשך התהליך.



הוספת תוכנית/מענה למאגר התוכניות והמענים החינוכיים

היכנסו למאגר התוכניות והמענים.

1. לחצו על **הזדהות (כניסה מזוהה).**
2. הקלידו מספר תעודת זהות ולחצו על **שלחו קוד לנייד שלי.**



לאחר הזנת קוד האימות שהתקבל,
תופנה/י לאזור האישי במאגר התוכניות והמענים - עליך ללחוץ על תוכניות שלי > הוספת תוכנית חדשה.

ניתן להוסיף תוכנית באחד משני המסלולים הבאים:

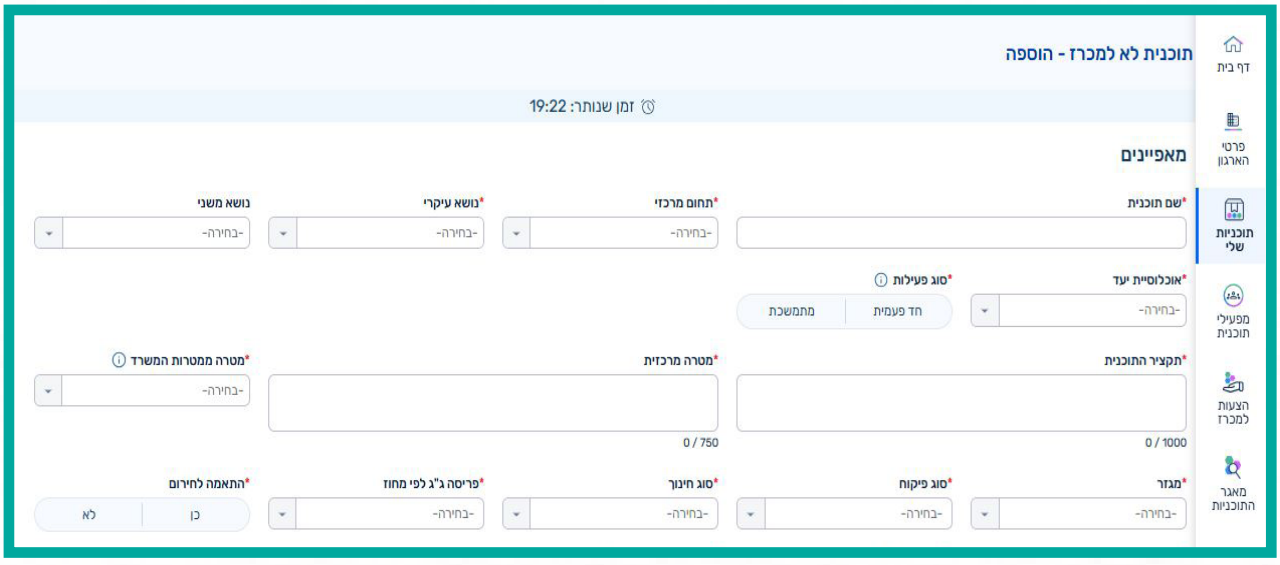
- מסלול לא מכרזי – תוכניות ומענים המבקשים להגיש למסלול שאינו מכרזי ולא נמצאה מניעה לשלבם במערכת. שילובם ייעשה בהתאם לשיקול דעתם של מנהלי מוסדות חינוך ולמשאביהם ובלבד שאינם מהתקציב המשרדי/הגמיש העומד לרשותם במערכת גפ"ן, למעט יוזמות רשות/בעלות.

- מסלול מכרז המענים – מיועד עבור תוכניות ומענים המבקשים להגיש למכרז מאגר התוכניות והמענים (גפ"ן)
ואשר עוברים הליך מכרזי הכולל בדיקה מינהלית ופדגוגית.

3 לחצו על תוכניות שלי > הוספת תוכנית חדשה > בחירת מסלול.
(לתשומת לבכם, לא ניתן לשנות מסלול שנבחר)



4 לאחר ביצוע בחירת התוכנית, תועברו למסך "הוספת תוכנית"
הזינו את כל פרטי התוכנית/מענה.



ככל ונבחר הוספת תוכנית למסלול המכרזי – יש להמתין למועד פתיחת המערכת המקוונת להגשת ההצעה/תוכנית למכרז.

ככל ונבחר מסלול שאינו מכרזי – יש להמתין לאישור ההצעה/תוכנית. התוכנית תוצג במאגר לאחר השלמת הטופס המינהלי.

הגשת הצעה למכרז מאגר התוכניות והמענים החינוכיים (מסלול ירוק)

מידע נוסף עבור ספקי מכרז המאגר (גפ"ן) ניתן למצוא בדף ספקי מכרז המאגר (גפ"ן).

- **הגשת הצעות למכרז תתאפשר רק כאשר המכרז פתוח, מומלץ לעקוב אחר הפרסומים בדבר מועדי ההגשה ב**אתר מינהל הרכש.
- הצעה שתוגש ותאושר על ידי וועדת המכרזים תוצג למוסדות החינוך במערכת גפ"ן.
- חובה להקפיד על מילוי כל השלבים שבפרק זה.

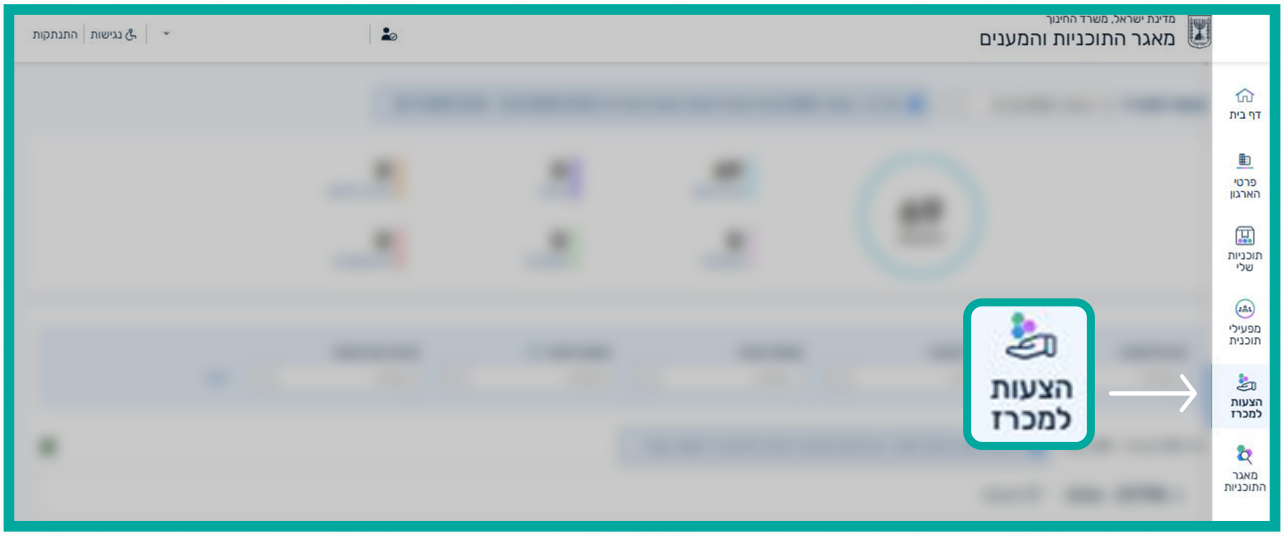
באחריות הספק לוודא במערכת המקוונת כי הצעתו הוגשה כנדרש וכי הצעתו מצויה בסטטוס "הוגשה".

יש לוודא כי קיים סטטוס "הוגש" בכל אחד משלבי המכרז - בטפסי הסף השונים, בטופס הפדגוגי, במחירון ובאזורי פעילות.

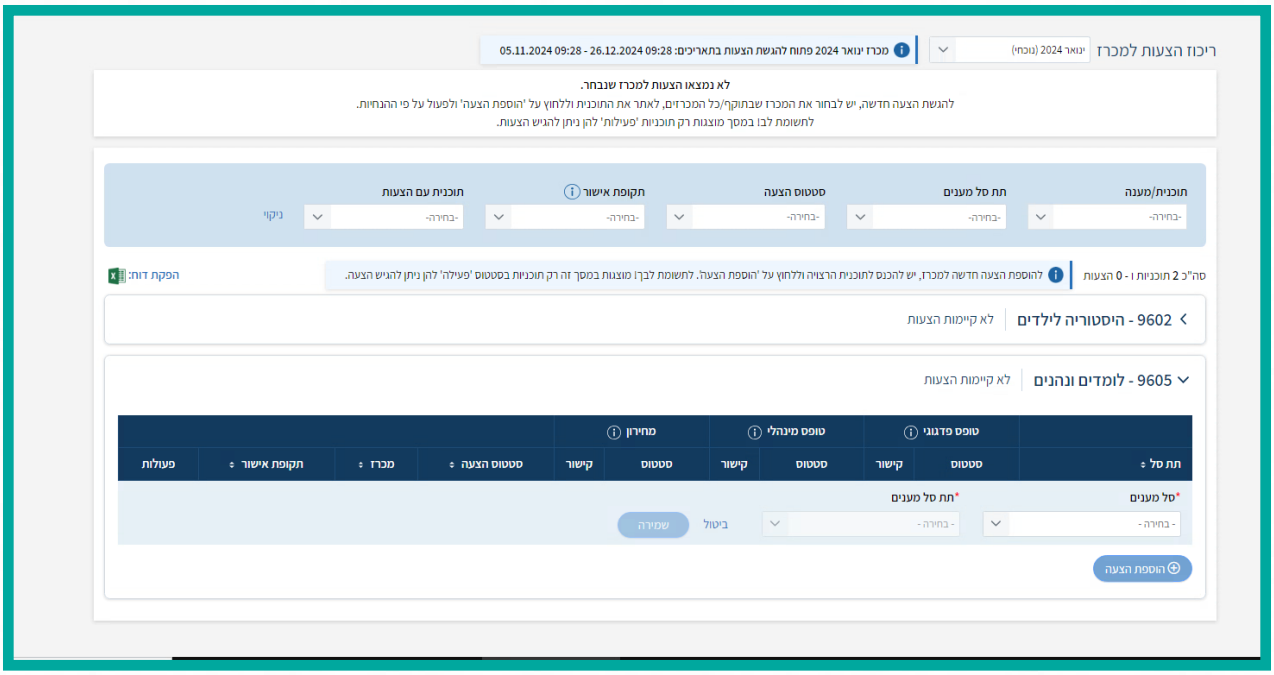
לוועדת המכרזים יגיעו אך ורק הצעות שהשלימו את כלל תהליך הגשת ההצעה כנדרש.

הגשת הצעות למכרז

1 בעמוד מאגר התוכניות והמענים, לאחר כניסה מזוהה –
יש ללחוץ על לשונית "הצעות למכרז" שבסרגל האנכי מימין,



2 **הוספת הצעה חדשה:** לחצו על התוכנית הרלוונטית ולאחר מכן על כפתור "הוספת הצעה".
בחרו את הסל ותת-הסל המתאימים לשיוך התוכנית. מומלץ לעיין במסמכי הקריטריונים
לפני הבחירה ולוודא שהתוכנית תואמת את מהות הסל ואת תנאי הסף הנדרשים בתת-הסל.



2 **השלמת הטפסים:** לאחר השמירה, יש להשלים את הטופס הפדגוגי, הטופס המנהלי, ואת המחירון בהתאם להנחיות.

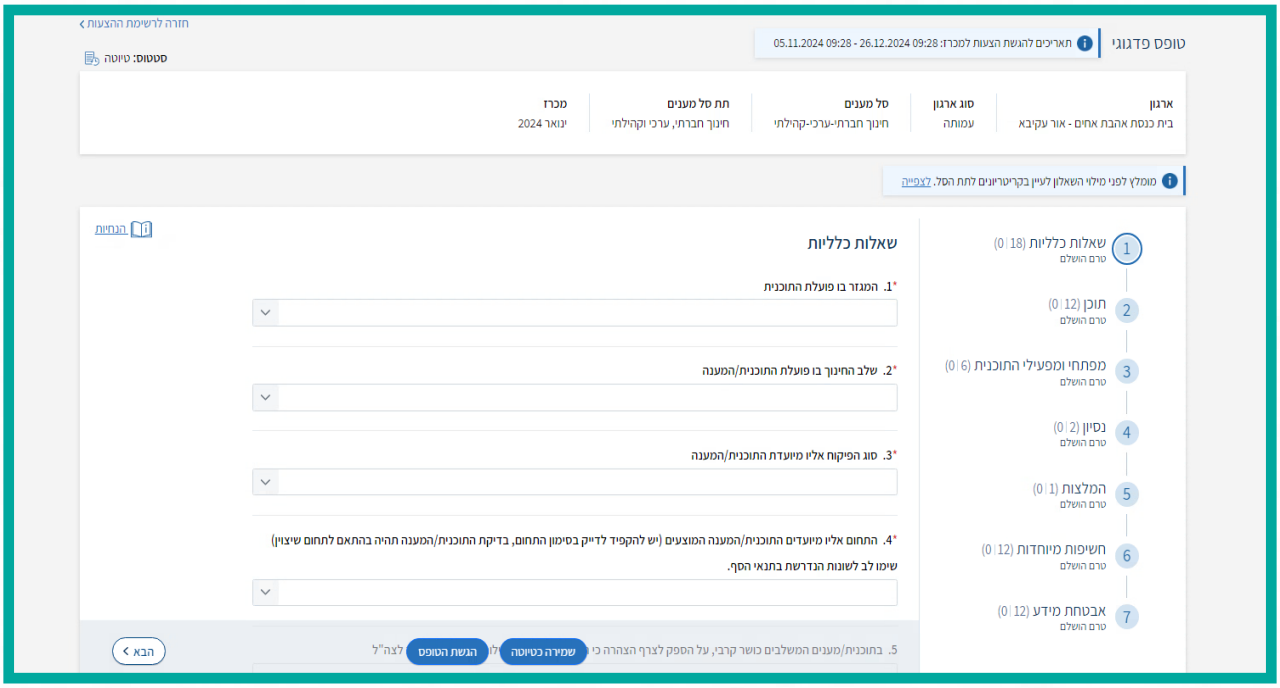
מילוי טופס פדגוגי

1 לחצו על אייקון הקישור.

2 מלאו את כל השאלות הנדרשות בהתאם לסל הנבחר. הקפידו לענות במדויק ולהתאים את המידע לדרישות תת הסל.

3 העלו את כל הקבצים הנדרשים.

4 לחצו על "אישור" ובדקו שהסטטוס התעדכן בהתאם.

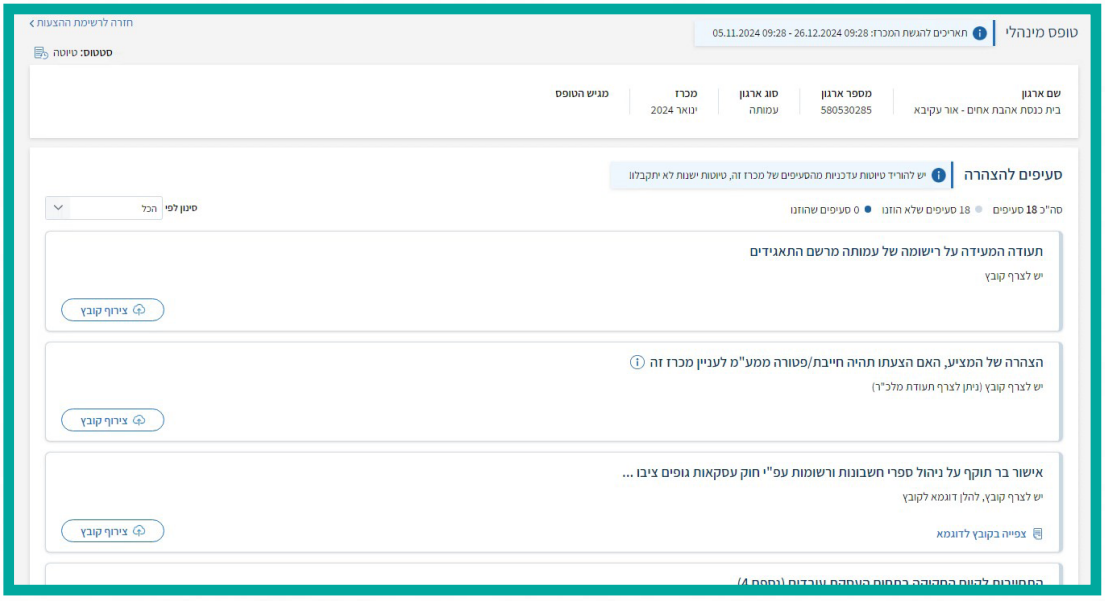


מילוי טופס מינהלי

1 לחצו על אייקון הקישור.

2 מלאו את כל הפרטים והמסמכים הנדרשים.

3 לחצו על "אישור" ובדקו שהסטטוס התעדכן בהתאם.



הזנת מחירון, אזורי פעילות ואמצעי תשלום במערכת הגפ"ן

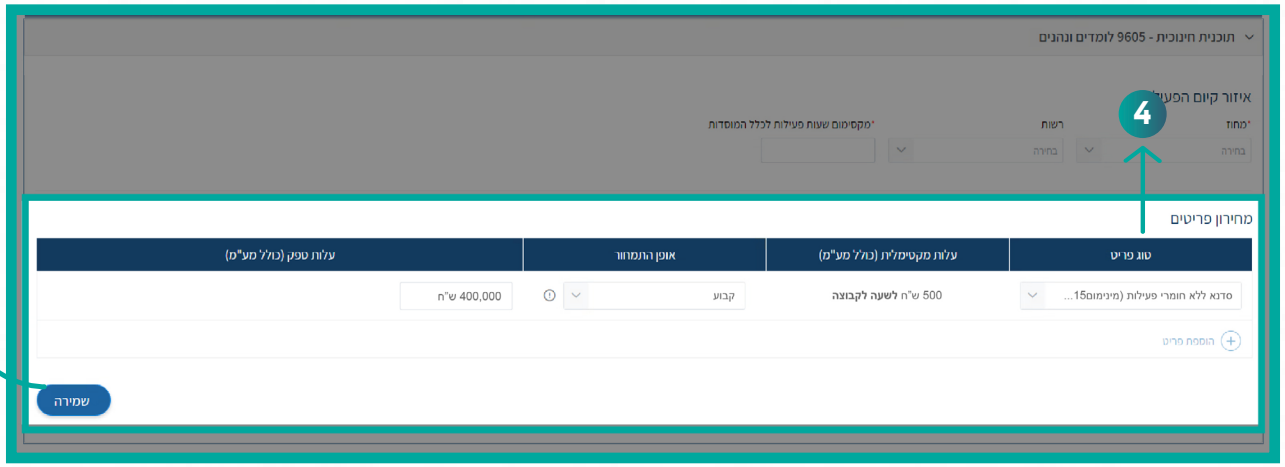
- הזנת המחירון לתוכנית תתאפשר רק לאחר שיוך התוכנית לתת סל.
- לפני הזנת המחירון יש לקרוא בעיון את ההנחיות המופיעות בחלק העליון של המסך.
- הנתונים שיוזנו יהוו חלק ממכלול השיקולים לאישור התוכנית במכרז.
- המחיר עבור כל סוג פריט ישוקף למנהלים במערכת גפ"ן בעת בחירתם בתוכנית.

הזנת אזור קיום הפעילות ומחירון הפריטים

1. לכניסה לחצו על **קישור להזנת מחירון.**
2. הגדירו את **המחוזות** בהם הנכם יכולים להפעיל את התוכנית.
3. הגדירו **מקסימום שעות פעילות לכלל המוסדות** סה"כ שעות הפעילות שהנכם יכולים לבצע עבור התוכנית לכלל המוסדות. המוסדות יוכלו לבחור בתוכנית כל עוד לא הגיעו למכסת השעות שהגדרתם עבורה.



4. הזינו את **מחירון פריטים** שהגדרתם עבור כל סוג פריט (שירות) הניתן במסגרת התוכנית.
5. לסיום לחצו על **שמירה**.



שימו לב!

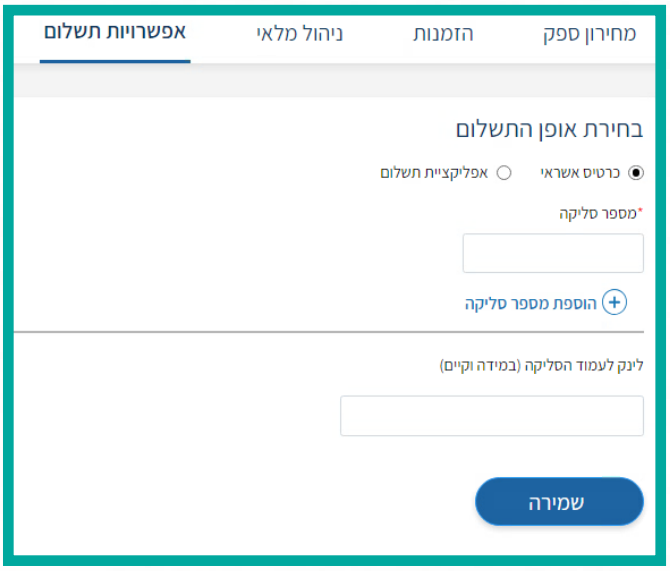
- עלות הספק לא תעלה על העלות המקסימלית בהתאם למצוין במחירון המכרז.
- באופן התמחור ניתן לבחור באופן קבוע ללא תלות במספר השעות שהמוסד ירכוש, או באופן מדורג שיושפע ממספר השעות שהמוסד ירכוש. כלומר, ככל שבית ספר ירכוש מספר שעות גבוה יותר כך העלות לשעה תפחת.

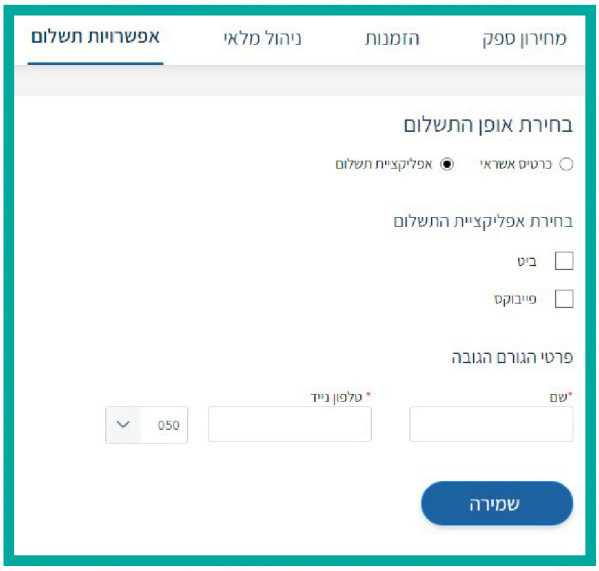
הזנת אמצעי תשלום

אנו מזכירים לכם לעדכן את המידע בנוגע לאפשרויות סליקת האשראי שלכם במסך הייעודי. הצגת המידע באופן ברור במערכת הגפ"ן יאפשר למוסדות לשלם לכם הספקים, בקלות בכרטיס אשראי.

במסך הייעודי בלשונית "אפשרויות תשלום" עבור הספק נדרש לעדכן:

1. אם לספק יש פתרון סליקה באמצעות כרטיס אשראי – יש להזין את מספר המסלקה ולינק לעמוד הסליקה אם קיים.
2. אם ניתן להעביר תשלום לספק באמצעות אפליקציית תשלום – יש להזין את סוג האפליקציה ופרטי הגורם הסולק.





ניהול עובדים במערכת המכרז

מפעילים ועובדי הספק -
המציעים יידרשו במסגרת הגשת ההצעה למכרז זה לעדכן במערכת המקוונת את פרטי מלוא המפעילים, אשר צפויים לפעול מטעמם בהפעלת התוכניות.

ככל שיהיו שינויים במהלך תקופת ההתקשרות לגבי מצבת המפעילים מטעם הספק, הוא יהיה מחויב לעדכן במערכת המקוונת בהתאם, טרם תחילת עבודתם במסגרת המכרז, ולהצהיר על כך כי כל המפעילים החדשים עומדים בתנאי הסף לתתי הסלים עבורם אושרה תוכניתו.

הספק יוודא כי לכל אורך תקופת ההתקשרות יעמדו מלוא המפעילים ו/או העובדים מטעמו בכל הוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001 והתקנות מכוחו לגבי כל מפעיל ומפעיל הנותן שירות במסגרת המענה המוצע.

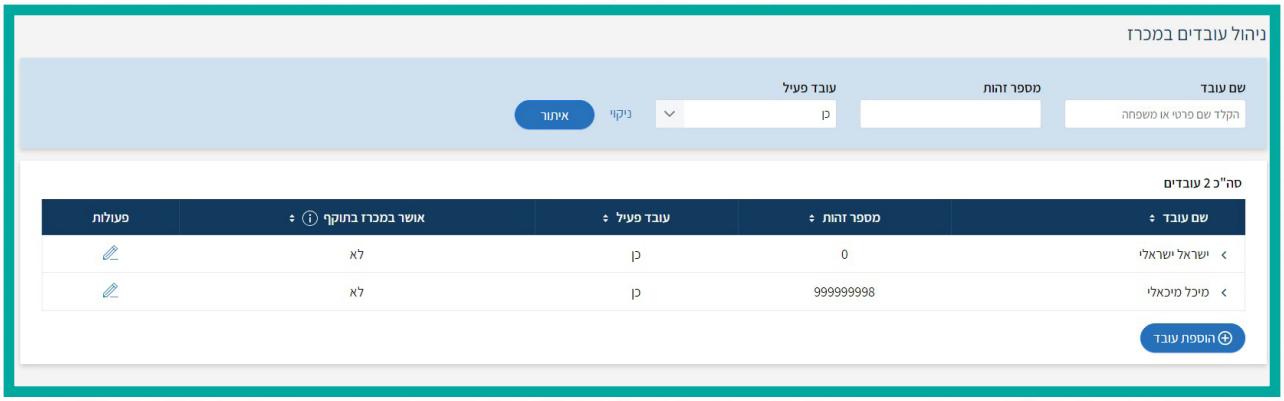
הספק יוודא כי לכל אורך תקופת ההתקשרות לא יועסקו על ידו ו/או יופעלו על ידו לצורך מתן השירותים עובדי הוראה מצוות בית הספר וכי עובדי הוראה אשר אינם מצוות בית הספר יקבלו, טרם תחילת עבודתם, היתר עבודת פרטית כנדרש בחוזר המנכ"ל הרלוונטי.

ככל שיתגלה כי הספק הפר את הוראות סעיף 0.12.4 לעיל, כל התוכניות שהופעלו על ידו יוקפאו עד לקיום דיון בהפרה בועדת המכרזים.

המשרד רשאי להצליב את נתוני הספקים והמפעילים עם מאגרי המידע הקיימים ברשותו לגבי עובדי הוראה, ולמנוע כניסה למאגר/להקפיא הפעלת תוכנית ו/או מפעיל ככל שיתגלה כי בוצעה הפרה בנושא זה.

כלל המפתחים והמפעילים הנכללים בהצעתו של הספק נדרשים בעמידה בתנאי תת הסל. היה והספק יוסיף למערכת המקוונת/יפעיל מפעילים אשר אינם עומדים בתנאי תת הסל, תהא זו עילה לגריעת הספק מהמאגר.

שימו לב: ניתן להוסיף עובדים חדשים בכל עת, אך עריכת פרטי עובדים קיימים מתאפשרת רק לאחר תום המכרז.

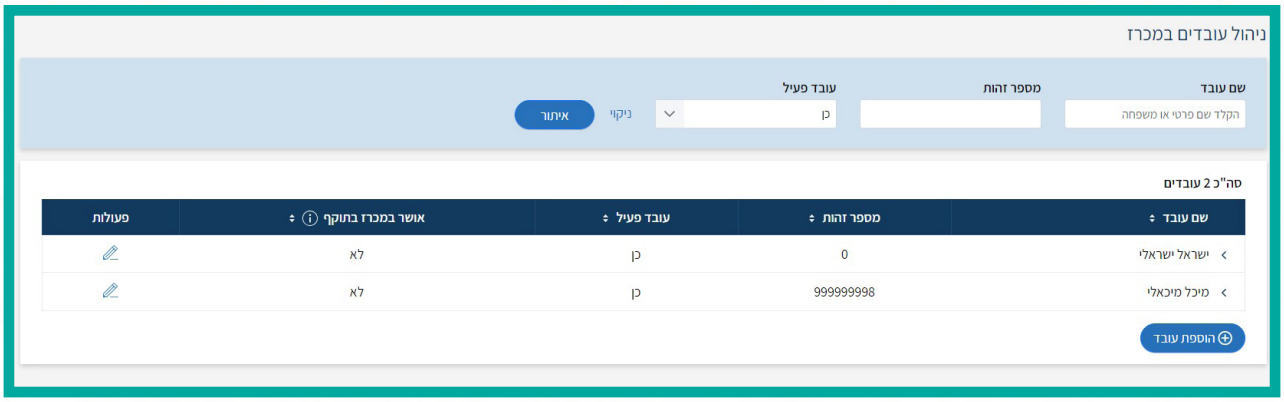


1. גישה למסך מפעילי תוכנית: יש ללחוץ על לשונית "מפעילי תוכנית" שבסרגל האנכי מימין.

2. הוספת מפעיל: לחצו על כפתור "הוספת מפעיל", הזינו את כל פרטיו האישיים והוסיפו קבצים רלוונטיים במידת הצורך. לסיום, לחצו על "שמירה".

3. עריכת פרטי מפעיל קיים: אתרו את שם המפעיל וערכו את הפרטים הנדרשים ולחצו על "שמירה" כדי לעדכן.
בשלב זה, באחריות הספק להזין עובדים/מפעילים שעומדים בתנאי תת הסל (קיימת הצהרת הספק במערכת לעניין זה).בהמשך, היחידות המקצועיות יבחנו כל מפעיל שנוסף במערכת, וידחו ככל שלא עומד בתנאי הסף (גם בדיעבד).

שימו לב: ניתן להוסיף עובדים חדשים בכל עת, אך עריכת פרטי עובדים קיימים מתאפשרת רק לאחר תום המכרז.



פרסום תוצאות המכרז

על פי כתב המכרז לוועדת המכרזים יגיעו אך ורק ההצעות שהשלימו את כלל תהליך הגשת ההצעה:

- מילוי טפסי סף (טופס מינהלי)
- מילוי טופס פדגוגי - שיוך התוכנית/מענה לסלים ולתתי סלים
- הזנת מחירון אזורי פעילות והיקפים

באחריות הספק לוודא במערכת המקוונת כי הצעתו הוגשה כנדרש וכי הצעתו מצויה בסטטוס "הוגשה". יש לוודא כי קיים סטטוס "הוגש" בכל אחד משלבי המכרז - בטפסי הסף השונים, בטופס הפדגוגי, במחירון ובאזורי פעילות. לוועדת המכרזים יגיעו אך ורק הצעות שהשלימו את כלל תהליך הגשת ההצעה כנדרש ע"פ הפירוט הבא:
טופס פדגוגי > **סטטוס הוגש**
טופס מינהלי > **סטטוס הוגש**
מחירון > **סטטוס הוגש**
סטטוס הצעה > **הוגשה**

כל ההצעות ייבחנו פדגוגית ומינהלית על ידי הגורמים הרלוונטיים והמלצותיהם יובאו לדיון בפני ועדת המכרזים.
לאחר הדיון בוועדת המכרזים תשלחנה בדוא"ל הודעות אודות אישור/דחייה של התוכנית/המענה שהוגשו למכרז, לכתובת הדוא"ל שהוזנה על ידי הספק במערכת (ראו במאגר תחת לשונית **אודות הארגון**) באחריות הספק לוודא את תקינות הפרטים.

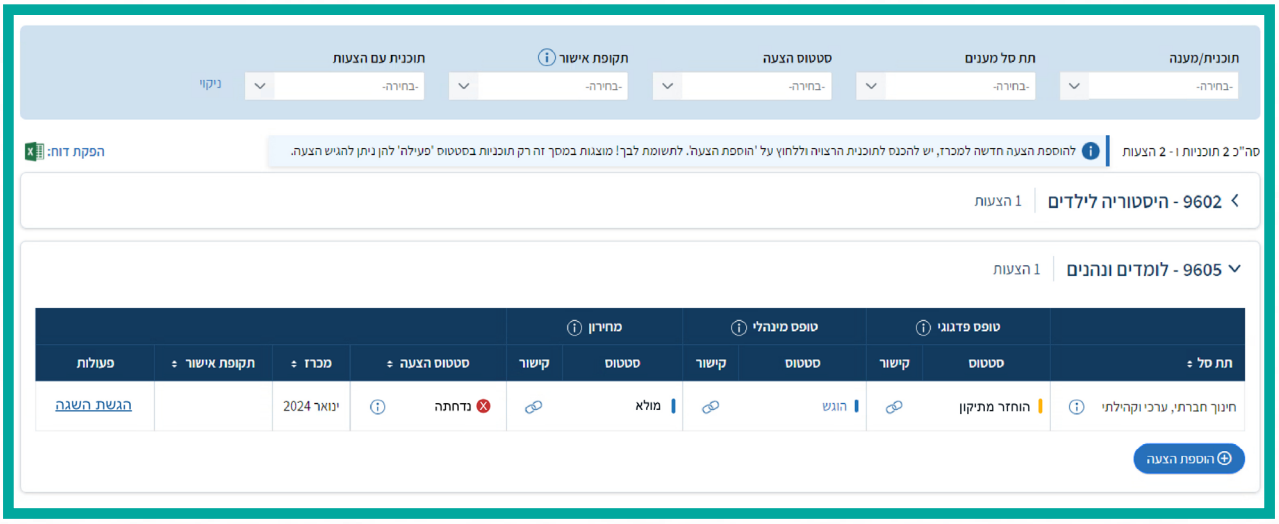
הגשת השגה על החלטת וועדה

הסבר כללי

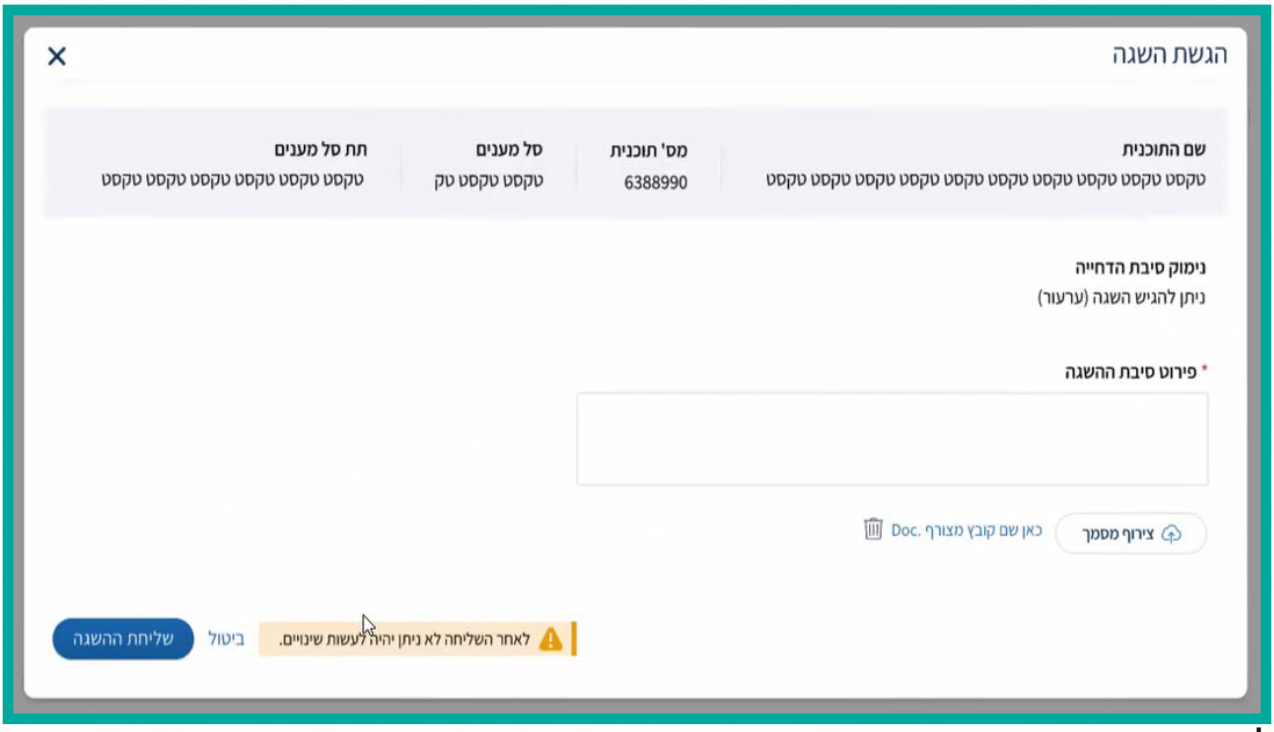
- ההשגה תתאפשר עבור הצעה במכרז הנוכחי (פתוח).
- ניתן להגיש השגה רק על הצעה שנדחתה על ידי וועדת המכרזים (סטטוס ההצעה הינו **לא מאושר**).
- ניתן להגיש השגה אחת בלבד.

אופן הגשת ההשגה

1 בעמוד הצעות למכרז לחצו על "הגשת השגה" תחת עמודת "פעולות".



2 פרטו את סיבת ההשגה וצרפו קובץ מתאים.

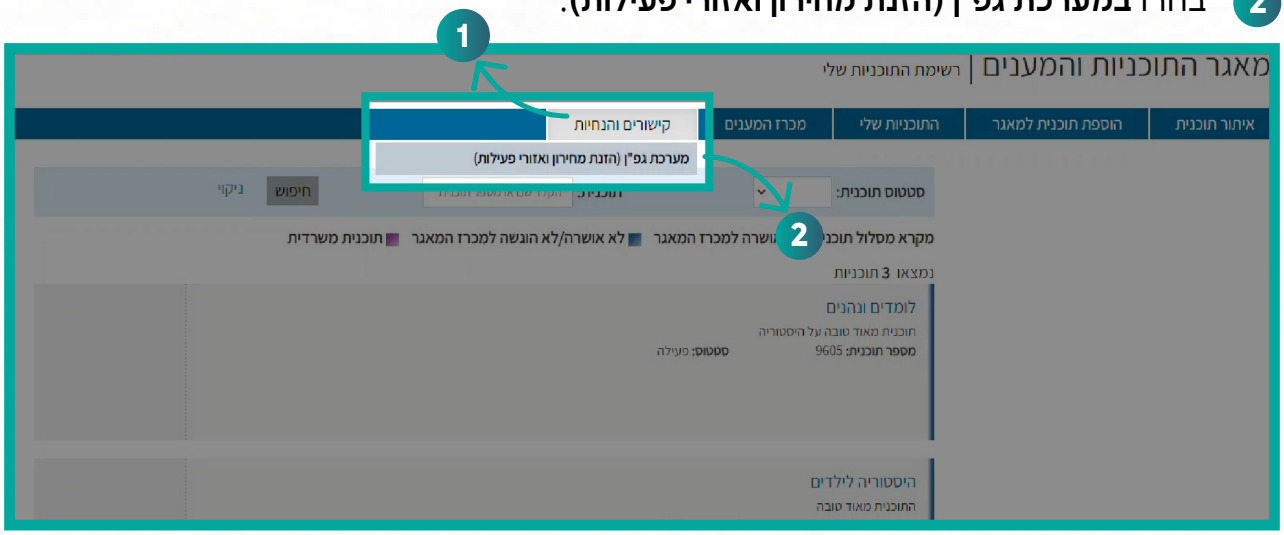


התנהלות במערכת גפ"ן

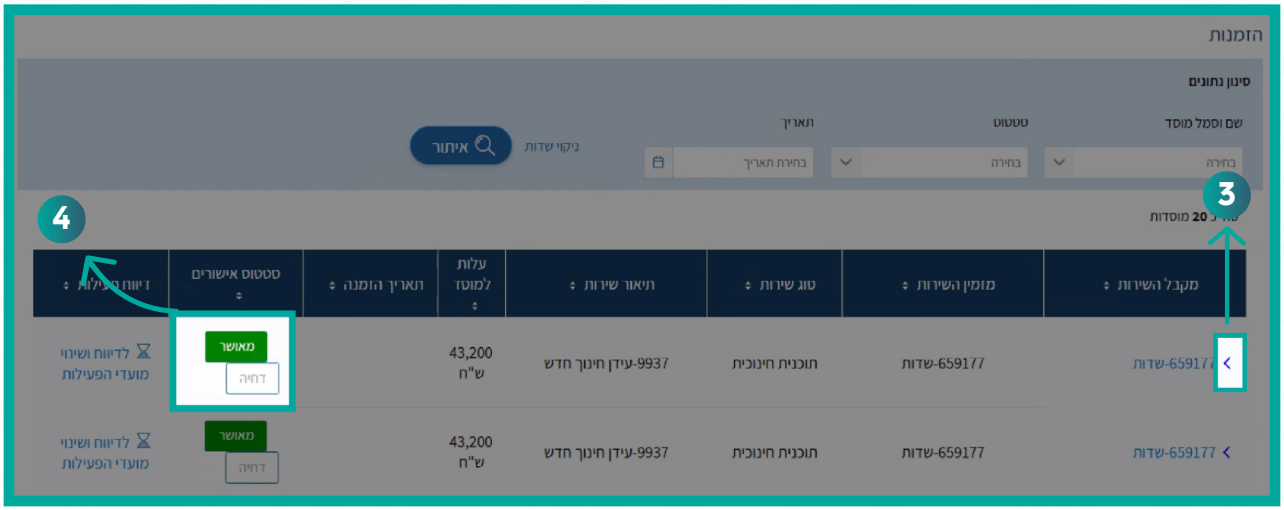
הזמנות

במסך זה יוצגו לספק ההזמנות מבתי הספר ומהרשויות שבחרו בתוכנית החינוכית שלו במערכת גפ"ן.

1. לצפייה בהזמנות לחצו על **קישורים והנחיות.**
2. בחרו **במערכת גפ"ן (הזנת מחירון ואזורי פעילות)**.

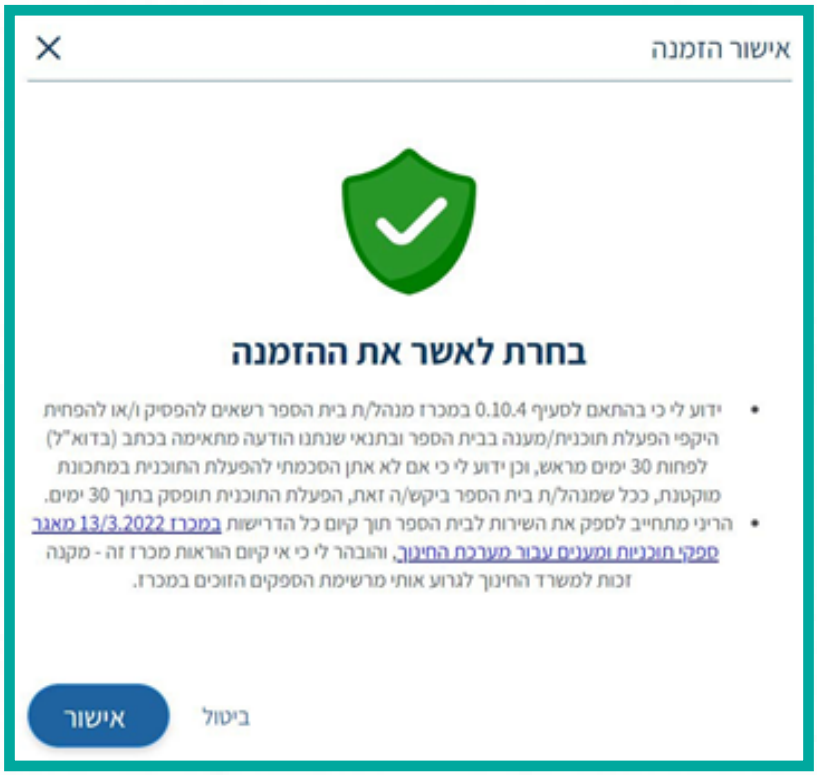


3. לחצו על **החץ** מימין למקבל השירות על מנת לצפות בפרטי ההזמנה.
4. אשרו או דחו את ההזמנה בלחיצה על כפתור **אישור או דחייה** המופיעים תחת סטטוס אישורים.

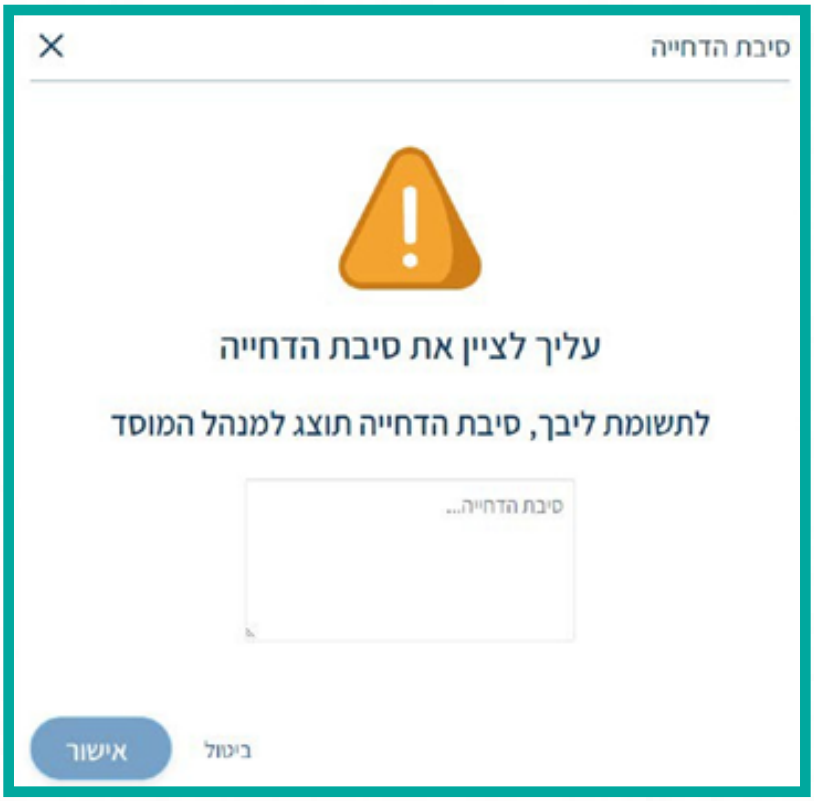


לאחר בחירה **באישור** יפתח מסך ובו יוצגו הצהרות לאישור .

5 לחצו על אישור.



במידה וההזמנה נדחית יש לפרט את סיבת הדחייה.

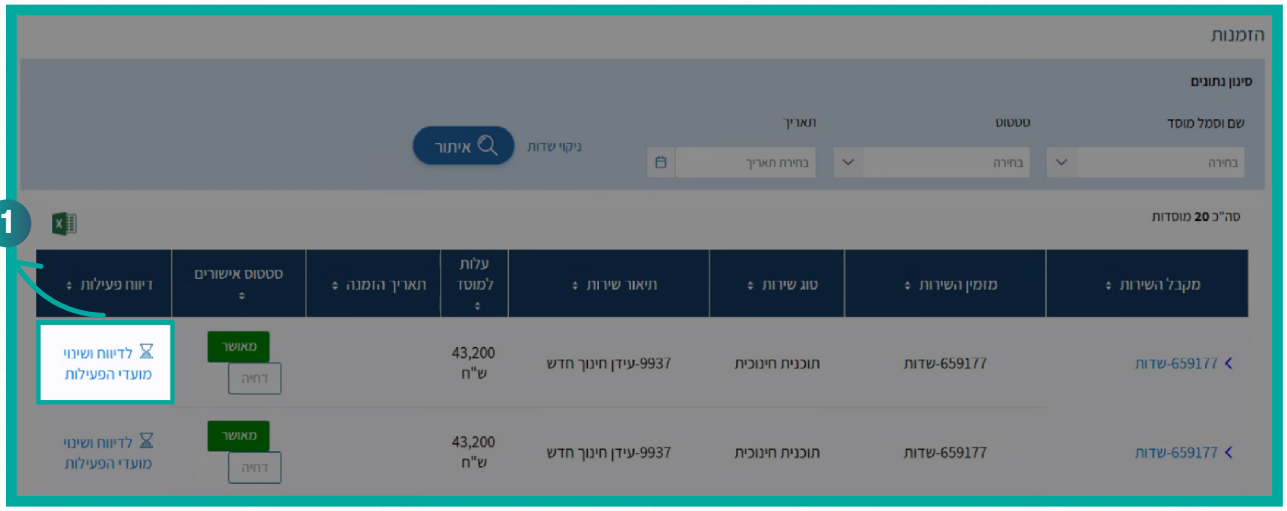


דיווח פרטי פעילות

הספק חייב לדווח מראש על כל פעילות ועל כל רכיבי הפעילות (מפגשים) שמבוצעים במסגרת הזמנת תוכנית ממאגר התכניות. הדיווח יתבצע ע"י הספק מוקדם ככל שניתן ולא פחות משבוע לפני מועד הביצוע בפועל. תינתן אפשרות לעדכן שינוי לא צפוי עד 48 שעות לפני הביצוע בפועל. ביטול או שינוי דיווח קיים, בטווח של 48 שעות לפני הפעילות ללא אישור מנהל בית הספר בכתב – יחשב כליקוי ולא תתקבל תמורה בגין הפעילות. על מנת שביטול בטווח של פחות מ- 48 שעות ייחשב כמקרה מוצדק, הספק יתבקש לשלוח הסבר ואסמכתאות לאיש הקשר בביה"ס וכל מקרה ייבדק לגופו. המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק לבצע דיווחים במערכת המקוונת אודות התוכניות/המענים שהוא מפעיל. המידע ישמש את המשרד לצורכי הערכה ובקרה של התוכניות/המענים.
ספק אשר לא יעמוד בדרישות דיווח אלה, יקבל התראה מהמשרד וככל שלא יתקן את התנהלותו יהיה רשאי המשרד לנקוט בהליכים להוצאתו מהמאגר.
דיווח פרטי פעילות עבור כל תוכנית המופעלת במוסד/רשות יש להזין את פרטי הפעילות (מועדי הפעילות, מקום הפעילות ושם המפעיל) וכן את אופן התשלום ומועדי התשלום.

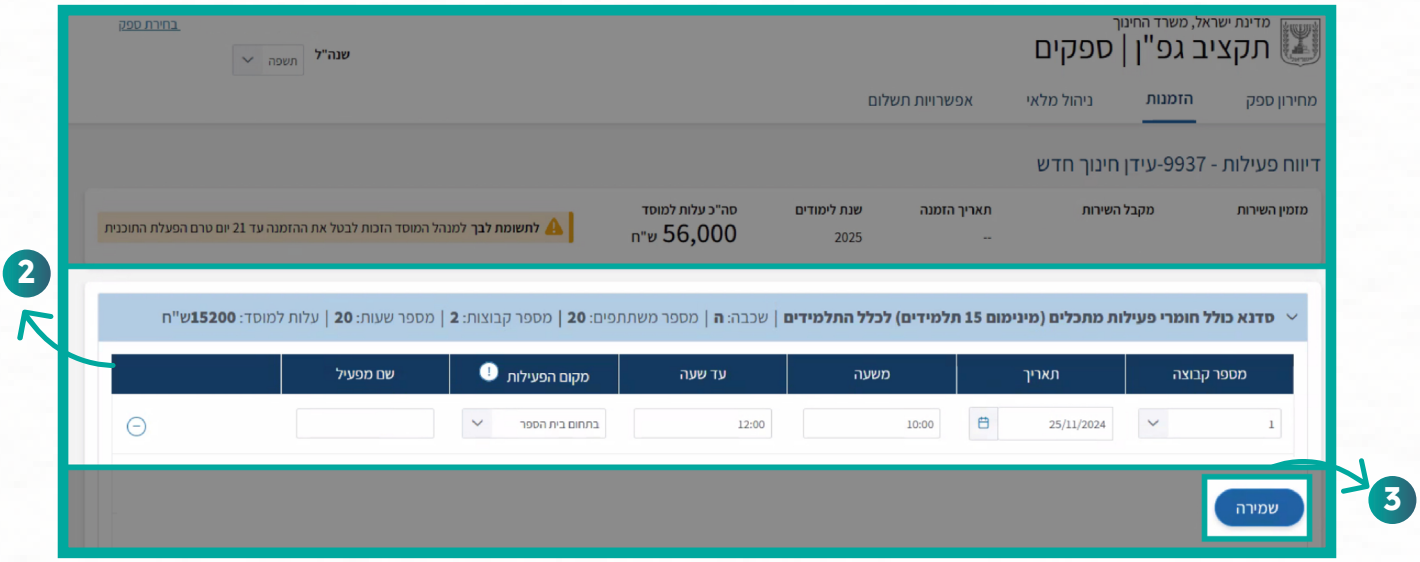
1 לדיווח מועדי הפעילות

עבור כל תוכנית המופעלת במוסד/רשות יש להזין את פרטי הפעילות (מועדי הפעילות, מקום הפעילות ושם המפעיל) וכן את אופן התשלום ומועדי התשלום.



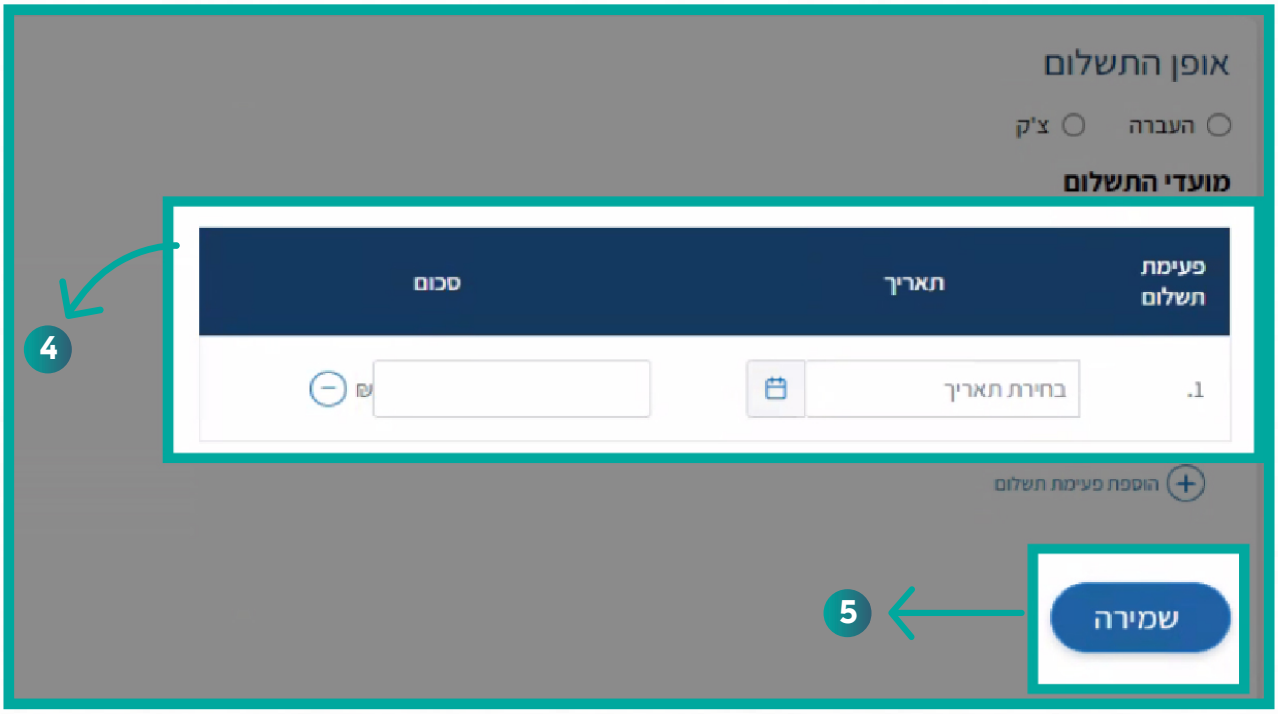
2 מלאו את פרטי הפעילות בשדות הרלוונטיים.

3 בסיום לחצו על **שמירה.**



4 לאחר סיום ההתקשרות עם המוסד הזינו את אופן התשלום וכן את פעימות התשלום.

5 בסיום לחצו על **שמירה.**



הבהרה!

חובה על הספק לדווח מראש על פעילות ועל כל רכיבי הפעילות (מפגשים) שמבוצעים במסגרת הזמנת תוכנית ממאגר התכניות. הדיווח יתבצע ע"י הספק מוקדם ככל שניתן ולא פחות משבוע לפני מועד הביצוע בפועל. תינתן אפשרות לעדכן שינוי לא צפוי עד 8 שעות לפני הביצוע בפועל.

ביטול או שינוי דיווח קיים, בטווח של 8 שעות לפני הפעילות ללא אישור מנהל בית הספר בכתב – יחשב כליקוי ולא תתקבל תמורה בגין הפעילות. על מנת שביטול בטווח של פחות מ-8 שעות ייחשב כמקרה מוצדק הספק יתבקש לשלוח הסבר ואסמכתאות לאיש הקשר בביה"ס וכל מקרה ייבדק לגופו.

המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק לבצע דיווחים במערכת המקוונת אודות התוכניות/המענים שהוא מפעיל. המידע ישמש את המשרד לצורכי הערכה ובקרה של התוכניות/המענים. ספק אשר לא יעמוד בדרישות דיווח אלה, יקבל התראה מהמשרד וככל שלא יתקן את התנהלותו יהיה רשאי המשרד לנקוט בהליכים להוצאתו מהמאגר.

מיזם מתקדמים לאשראי

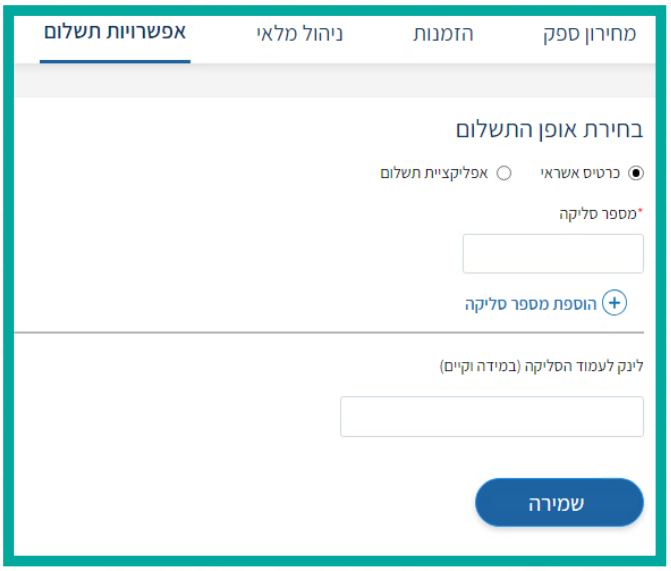
הזנת אמצעי התשלום

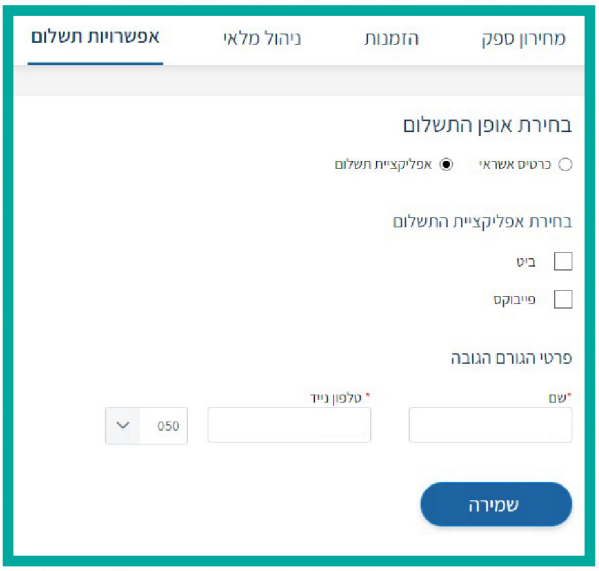
במהלך שנה"ל תשפ"ד, משרד החינוך החל במיזם לשילוב תשלום באמצעות כרטיס אשראי ייעודי לספקי גפ"ן. מטרת המיזם היא לייעל את תהליך התשלום תוך הפחתת נטל בירוקרטי למוסדות ולספקים.
השימוש בכרטיס אשראי מאפשר למוסד ניהול תשלומים יעיל ובטוח, חיבור ישיר לתוכנית העבודה בגפ"ן ושקיפות שוטפת על מימוש התקציב. בנוסף, המיזם מאפשר לספקים לקבל תשלום באופן גמיש, ישיר, מיידי ומדויק (עם סיכון מופחת לתשלום שגוי).
הפיילוט נערך בשנה החולפת בקרב מס' מוסדות מצומצם לצורך בדיקת היתכנות טכנולוגית ותהליכית. בשנה"ל תשפ"ה, המיזם עתיד להתרחב למוסדות נוספים, באישור הרשויות המקומיות הרלוונטיות.
יודגש, כי בשלב זה רק מוסדות שהצטרפו למיזם יכולים לבצע תשלומים באשראי. מוסדות אחרים ימשיכו לשלם באמצעות צ'קים והעברות בנקאיות.

עדכון המידע במערכת

אנו מזכירים לכם לעדכן את המידע בנוגע לאפשרויות סליקת האשראי שלכם במסך הייעודי. הצגת המידע באופן ברור במערכת הגפ"ן יאפשר למוסדות לשלם לכם הספקים, בקלות בכרטיס אשראי.
במסך הייעודי בלשונית "אפשרויות תשלום" עבור הספק נדרש לעדכן:

1. אם לספק יש פתרון סליקה באמצעות כרטיס אשראי – יש להזין את מספר המסלקה ולינק לעמוד הסליקה אם קיים.
2. אם ניתן להעביר תשלום לספק באמצעות אפליקציית תשלום – יש להזין את סוג האפליקציה ופרטי הגורם הסולק.





תשלומים ואסמכתאות

נידרש לצרף רק חשבונית מס או קבלה. חשבונית עסקה אינה מעידה שאכן בוצעה פעילות או התקבל המענה האמור. חשבונית מס מעידה על רישום השירות שניתן בספרי הספק, והיא מדווחת כהכנסה של הספק למס הכנסה. עוסק מורשה/חברה בע"מ מחוייבים להמציא חשבונית מס. מלכ"ר, עוסק פטור, עמותה רשומה, חברה לתועלת הציבור ניתן להמציא גם קבלה.

חובה על הספק להעביר למוסד החינוכי אך ורק אסמכתא עם מספר ופרטי הספק כפי שמופיעים במאגר. אסמכתאות שלא יעמדו בדרישות – יחסמו אוטומטית במידה ומספר העוסק בחשבונית אינו תואם למספר העוסק במאגר התוכניות.
לתשומת ליבכם, בשירותים נשוא מכרז זה אין לבצע את השירות בבתי הספר על ידי קבלן משנה.

לפי הוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבונות) על חשבונית (מס או עסקה) לכלול, בין היתר, את הנתונים הבאים:

- תאריך
- שם נותן השירות ומספר עוסק מורשה/ח.פ./ע"ר/ע.מ./מלכ"ר/חל"צ שם הלקוח ומענו ("הלקוח" הוא המוסד המקבל)
- שם התוכנית/מענה
- מס' התוכנית/מענה במאגר מספר שעות פעילות
- העלות לשעת פעילות – שימו לב כי מחירי המקסימום במכרז כוללים מע"מ
- פירוט אופן קבלת התקבול ואת מספר חשבונית העסקה (או החשבון) שבגינה התקבלה הקבלה

לידיעתכם > כאשר התשלום מבוצע כנגד חשבונית עסקה, יש לוודא כי כל הפרטים לעיל מפורטים בהתאם.

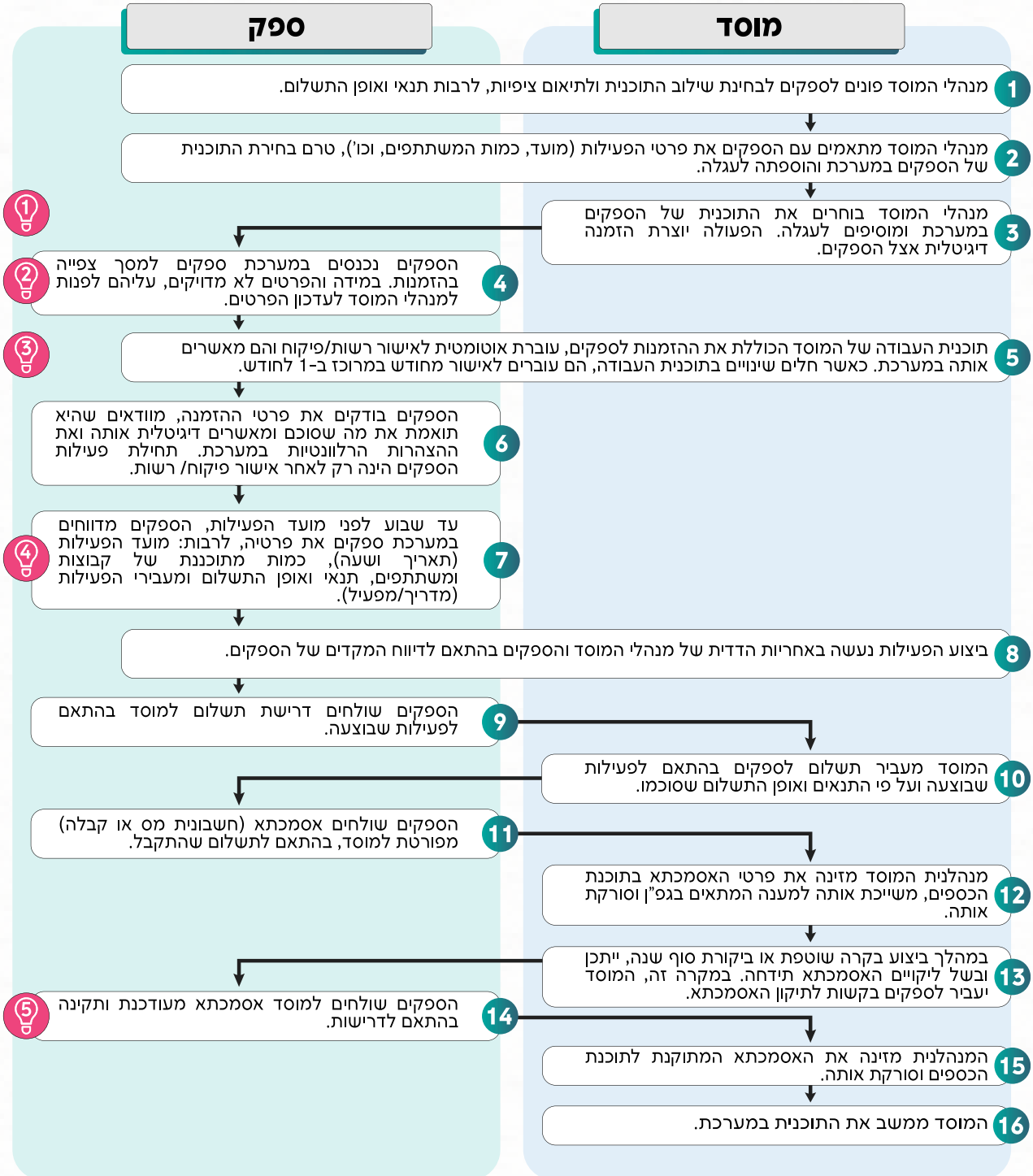
יכול להופיע על גבי המסמך	חייב במע"מ	יכול להופיע על גבי המסמך	פטור ממע"מ
ע.מ	עסק מורשה	ע.פ	עוסק פטור
ח.פ	חברה בע"מ	מלכ"ר	מוסד ללא כוונות רווח
		ע"ר	עמותה רשומה
		חל"צ	חברה לתועלת הציבור

בהתאם לסעיף 0.19.2 במכרז המאגר, יובהר כי לא יהיה ניתן לספק במסגרת מכרז זה מרכיב כלשהו אשר לא נכלל במחירון המופיע בנספח 1 במכרז לרבות אספקת טובין ו/או שירותים אשר לא נכללו במפורש ברשימת הפריטים המופיעים במחירון (ציוד, מדפסות, שירותי התקנה, מרחבי למידה מעוצבים, מתנפחים וכו'). אספקת טובין או שירותים כאלה תהיה עילה להוצאת הספק מהמאגר.

תהליך תיאום, הזמנה ודיווח על פעילות

ספקי מאגר התוכניות והמענים (גפ"ן):
תרשים תהליך תיאום, הזמנה ודיווח על פעילותם

מצורף לעיונכם תרשים שמרכז את תהליך רכישת התוכניות במאגר מנקודת מבט של מנהל המוסד החינוכי והספק.



שינוי או הפסקת הפעילות לאחר השלמת הזמנת עבודה

למנהל/ת בית הספר הזכות לבטל את ההזמנה עד 21 ימים לפני תחילת הפעלת התוכנית/מענה בהודעה בכתב לספק. היות והמשרד מעודד הוגנות ביחסים שבין המוסד לספק,
הציפייה היא כי המוסד יבטל הזמנות לאחר אישורן במערכת באופן מנומק ובשל שינוי נסיבות שאינו מאפשר את קיום הפעילות.

במקרים בהם מנהלי בתי הספר יבקשו להפסיק ו/או להפחית היקפי הפעלת התוכנית בבית הספר, יהיו רשאים לעשות זאת ובתנאי שנתנו הודעה מתאימה בכתב למפעיל לפחות 30 ימים מראש, לעניין הפסקת התוכנית או לחילופין קיבלו את הסכמת המפעיל להפעלת התוכנית במתכונת מוקטנת.
היה והמפעיל לא נתן את הסכמתו להקטנת היקף התוכנית, הפעלת התוכנית תופסק בתוך 30 ימים מיום מתן ההודעה. המפעיל יהיה מחויב להמשיך בהפעלת התוכנית בתקופת 30 הימים במידה ומנהל בית הספר מעוניין בכך ובתי הספר יהיו מחויבים לשלם לספק בגין הפעילויות שבוצעו או תוכננו להתבצע בתקופה זו.

במקרים בהם הוכרז מצב חירום במדינת ישראל כולה או בחלקים ממנה או במקרים מיוחדים אשר ימנעו את הפעלת התוכנית במתכונת שסוכמה בין מנהל בית הספר לבין הספק, מנהל בית הספר יהיה רשאי לבוא בדברים עם הספק להפעלת התוכנית במתכונת המתאימה למצב החירום
(לדוגמא המרת הפעילות למקוונת), ולהפחית את התמורה לספק ככל שהמתכונת החדשה אינה כוללת מרכיבי עלות מסויימים מהתוכנית המקורית. הספק יהיה רשאי שלא להסכים להפעיל את התוכנית שלא במתכונת המקורית אולם במקרה זה לא יהיה זכאי לכל תמורה מבית הספר בתקופת החירום. בתום תקופת החירום ובכפוף לאישור המנהל מתכונת הפעלת התוכנית תחזור למקורה.

שינוי בהגדרת סוג הארגון של ספק במאגר

ככל שחל במהלך תקופת ההתקשרות שינוי בסיווגו של ספק מעוסק פטור לעוסק מורשה יודיע על כך הספק למשרד באמצעות כתובת דוא"ל maanim@education.gov.il ויצרף להודעתו את נספח 18 בכתב המכרז, כמצורף מטה, חתום ומלא כנדרש.

נספח 18 הצהרה אודות שינוי שיטת רישום מעוסק פטור לעוסק מורשה:

אני הח"מ _____ (שם ומשפחה) ת.ז. _____ מבקש בזאת את שינוי סיווגי במאגר הספקים מעוסק פטור לעוסק מורשה.
מצ"ב אישור רשות המס על רישום עוסק מורשה.
הריני מאשר בזאת כי לא חל כל שינוי במרכיבי הצעתי שהוגשה למכרז 13/3.2022 מאגר ספקי תוכניות ומענים עבור מערכת החינוך – פניה להגשת הצעות שיצטרפו למאגר הקיים (נובמבר 2023) וכי השינוי בסיווגי אינו פוגע באף אחת מהצהרותיי שהוגשו במענה למכרז זה.
אני מאשר כי אעמוד במלוא דרישות המכרז גם לאחר ביצוע שינוי הסיווג.

תאריך	שם מלא של מורשי החתימה של המציע	חתימה וחותמת המציע

חתימת הספק: _____

שרד יבחן את בקשתו של הספק ויודיע לספק אם הוא מאשר את שינוי סיווגו בהתאם לבקשה.
ככל שחל במהלך תקופת ההתקשרות שינוי בסיווג מעוסק פטור או עוסק מורשה לחברה פרטית לא יאושר שינוי סיווג הגוף הרשום במאגר ושינוי זה יתאפשר רק במועד פתיחת המאגר להרשמה נוספת ובכפוף לעמידה במלוא דרישות המכרז בעת זו.

עובדי הוראה

תנאי לתחילת עבודתו של עובד הוראה במוסד חינוך במסגרת התוכנית לגמישות ניהולית (גפ"ן), בכל מענה שאינו מענה משרדי והוא מוצע בגפ"ן, הוא קבלת היתר עבודה פרטית בהתאם לחוזר מנכ"ל "היתר עבודה פרטית/נוספת לעובדי הוראה" הוראת קבע מס' 0461, מיום י"א בסלו תשפ"ו, 01 בדצמבר 2025

בקשה והצהרה להיתר עבודה פרטית/נוספת

בחינת הבקשה תעשה בהתאם ובכפוף למפורט להלן:

א הפעילות איננה בבחינת הוראת המקצוע כחלק מתוכנית הלימודים המחייבת אלא פעילות העשרה.

ב הפעילות לא תוכל להתקיים בביה"ס בו מלמד עובד ההוראה או בו מלמד אחד מקרוביו.

ג עובד הוראה קבוע לא יוכל להפחית את היקף משרתו הקבועה לצורך עבודה בגפ"ן לקראת שנת הלימודים העוקבת או בשנת הלימודים השוטפת (בין אם הפחית את היקף משרתו באופן קבוע ובין אם ביקש לצאת לחל"ת).

באשר לעובד הוראה אשר הפסיק את עבודתו כעובד הוראה במוסד/ות חינוך, יחולו הכללים הבאים:

א עובד הוראה שפרש בפרישת גיל יוכל לעבוד במסגרת הגפ"ן בשנה"ל העוקבת.

ב עובד הוראה שהתפטר מעבודתו בהוראה בסוף שנת לימודים או במהלכה, לא יוכל לעבוד במסגרת הגפ"ן בשנת הלימודים העוקבת להתפטרותו. הוראה זו נוגעת לכלל המענים המוצעים בגפ"ן.

ג עובד הוראה שפרש בפרישה מרצון לא יוכל לעבוד במסגרת הגפ"ן בשנת הלימודים הראשונה לאחר פרישתו מרצון. הוראה זו נוגעת לכלל המענים המוצעים בגפ"ן.

ד עובד הוראה עובד מדינה שפרש בפרישה מוקדמת מהמדינה לא יוכל לעבוד בגפ"ן בשתי שנות הלימודים העוקבות למועד פרישתו. הוראה זו נוגעת לכלל המענים המוצעים בגפ"ן.

באשר לעובדי הוראה המועסקים כמדריכים מחוזיים או ארציים, חל איסור מלעסוק בכל סוג של עבודה נוספת שקשורה בתוכניות גפ"ן, בין אם במישרין ובין אם בעקיפין (באמצעות חברות ע"ש קרובי משפחותיהם ו/או חבריהם), מלבד מקרים חריגים אשר יבחנו על ידי היועצת המשפטית של המשרד מלבד מקרים חריגים אשר יבחנו על ידי היועצת המשפטית של המשרד.

בקרה

משרד החינוך יפעיל מערך בקרה על התנהלותם של הספקים במוסדות החינוך .
במסגרת המאגר כולל בקרת נתונים ובקרת שטח. מטרות הבקרה לבחון האם המענים הבית ספריים והרשותיים שדווחו אכן מיושמים בפועל בבתי הספר, ואם הם עומדים בסטנדרטים הנדרשים.
בקרת הנתונים תתבסס על הנתונים במערכות השונות תבוצע מרחוק או פיסית בהתאם לשיקול דעתו של המשרד.

בקרת שטח על הפעילות תבוצע בזמן הפעילות בפועל. צוותי הבקרה יגיעו פיזית לשטח ביה"ס או למקום בו תתבצע פעילות הספק. בקרת השטח תתבסס על דיווחי מערכת הזמנות המנהלים ומערכת הספקים. לכן, על הספק לדווח באופן מלא ועדכני במערכת הספקים על הפעילות המתוכננת, תוך התייחסות לכלל רכיבי הדיווח. על הספק להציג כל מידע, נתונים או דוחות, ככל שיידרש לכך בתהליך הבקרה.

הדיווח יתבצע עד ימים לפני תאריך הפעילות.

ביטול או שינוי דיווח קיים, בטווח של 8 שעות לפני הפעילות ללא אישור מנהל בית הספר בכתב – יחשב כליקוי ולא תתקבל תמורה בגין הפעילות. על מנת שביטול בטווח של פחות מ-8 שעות ייחשב כמקרה מוצדק הספק יתבקש לשלוח הסבר ואסמכתאות לאיש הקשר בביה"ס וכל מקרה ייבדק לגופו.

אין לדווח במערכת על פעילות בדיעבד (רטרואקטיבית).
המשרד רשאי לדרוש ממפעילי התוכניות והמענים, גם לאחר זכייתם, מידע נוסף לצורך תהליכי הערכה ובקרה.

הספק או המפעיל מטעמו מתחייב לשתף פעולה עם צוות הבקרה ולאפשר את קיום הבקרה. על הספק להציג כל מידע, נתונים או דוחות, ככל שיידרש לכך בתהליך הבקרה.
בקרת השטח תבוצע ע"י המשרד או על ידי זכיין בקרה מטעם המשרד.
ספק אשר לא יעמוד בדרישות דיווח אלה, יקבל התראה מהמשרד וככל שלא יתקן את התנהלותו יהיה רשאי המשרד לנקוט בהליכים להוצאתו מהמאגר.

ב- 25.12.2023 פורסם מסמך הבהרה בנוגע לפיצוי מוסכם בכל מקרה בו לא יבצע הספק את הפעילות כנדרש ובאיכות הנדרשת או יפר הספק את הוראות מסמכי המכרז, המשרד רשאי לדרוש את הפיצוי המוסכם והספק יהיה מחויב בתשלום פיצוי מוסכם. הבהרה זו חלה על כל מי שהצעתו זכתה ותזכה במכרז מאגר התוכניות והמענים. לצפייה במסמך ההבהרות > כתב המכרז - אתר מינהל הרכש (ראו מסמך הבהרת עורך המכרז – הבהרה 1 בדצמבר 2023)

ביטוח

בהתאם לסעיף 13 בכתב המכרז, על כל ספק לוודא קיום ביטוחים כנדרש:
ביטוח
צד ב' מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים, ככל שנהוגים בתחום פעילותו (לפי העניין: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מקצועית), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו לפי חוזה זה. ככל שצד מעסיק/יעסיק קבלני משנה, עליו לדרוש כי הללו יערכו ביטוחים כנ"ל או לחילופין לכלול בביטוחיו כיסוי לפעילותם.
צד ב' יוודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות תיכלל הרחבת שיפוי כלפי מדינת ישראל – משרד החינוך בגין אחריותם למעשי ו/או מחדלי צד ב'.
צד ב' יוודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף/השיבוב כלפי מדינת ישראל– משרד החינוך, עובדיה והפועלים מטעמה (ויתור כאמור לא יחול בגין נזק בזדון).
המדינה שומרת לעצמה את הזכות לקבל מצד ב' אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, לפי דרישה.
אי עמידה בתנאי סעיף זה מהווה הפרה של הסכם זה.

כל ספק בעת הגשת המכרז חותם על נספח 10: כתב התחייבות אודות עריכת ביטוחים.

כמו כן, על הספק לבחון את חשיפתו לסיכונים הנובעים מחשיפות מיוחדות ככל והשיב בחיוב על אחת או יותר מהשאלות שבנספח 11 ולקבוע את הביטוחים הנחוצים בייחס לסיכונים, לרבות היקף הכיסויים וגבולות האחריות.
את דרישות הביטוח ניתן לקרוא בסעיף **0.6.12 ובסעיף 0.24.21** בכתב המכרז וכן בנספח 10

המשרד רואה חשיבות רבה בנושא זה.
מספר ספקים נגרעו מהמאגר לאחר שנמצאו כלא עומדים בדרישות המכרז בנושא הביטוח.

שינוי/עדכון/הפסקת הפעילות במערכת

המוסד

שינוי או הפסקת הפעילות לאחר השלמת הזמנת העבודה.
למנהל/ת בית הספר הזכות לבטל את ההזמנה עד 21 ימים לפני תחילת הפעלת התכנית/מענה בהודעה בכתב לספק.
היות והמשרד מעודד הוגנות ביחסים שבין המוסד לספק, הציפייה היא כי המוסד יבטל הזמנות לאחר אישורן במערכת באופן מנומק ובשל שינוי נסיבות שאינו מאפשר את קיום הפעילות.
במידה שהתוכנית התחילה לפעול בבית הספר אך אינה לשביעות רצון הצוות החינוכי, רשאי/ת המנהל/ת להפסיק את הפעלת התוכנית תוך 30 יום מהעברת הודעה בכתב למפעיל. יש לפרט במכתב את הסיבות שהביאו להפסקת הפעילות.
מוצע לשמור אסמכתא זו.

הספק

ביטול או שינוי דיווח קיים, בטווח של 48 שעות לפני הפעילות ללא אישור מנהל בית הספר בכתב – יחשב כליקוי ולא תתקבל תמורה בגין הפעילות. על מנת שביטול בטווח של פחות מ-48 שעות ייחשב כמקרה מוצדק הספק יתבקש לשלוח הסבר ואסמכתאות לאיש הקשר בביה"ס וכל מקרה ייבדק לגופו.

במקרים בהם הוכרז מצב חירום במדינת ישראל כולה או בחלקים ממנה או במקרים מיוחדים אשר ימנעו את הפעלת התוכנית במתכונת שסוכמה בין מנהל בית הספר לבין הספק, מנהל בית הספר יהיה רשאי לבוא בדברים עם הספק להפעלת התוכנית במתכונת המתאימה למצב החירום (לדוגמא המרת הפעילות למקוונת) ולהפחית את התמורה לספק ככל שהמתכונת החדשה אינה כוללת מרכיבי עלות מסוימים מהתוכנית המקורית. הספק יהיה רשאי שלא להסכים להפעיל את התוכנית שלא במתכונת המקורית, אולם במקרה זה לא יהיה זכאי לכל תמורה מבית הספר בתקופת החירום. בתום תקופת החירום ובכפוף לאישור המנהל מתכונת הפעלת התוכנית תחזור למקורה.

מסגרות ייחודיות במאגר

המשרד רשאי לסמן ולאשכל תוכניות שזכו במכרז תחת מסגרת ייחודית שתשוקף למנהלים במאגר התוכניות ובמערכת גפ"ן, ואף רשאי להקצות מכסות תקצוב לרכש של תוכניות ומענים מתוך המסגרות הללו. מידע אודות המסגרות הקיימות והקריטריונים עבור היכללות בהן יפורסם בדף ספקי מכרז המאגר (גפ"ן)

יודגש כי ספק המעוניין להיכלל במסגרת כלשהי שהייתה קיימת במועד פרסום המכרז יידרש להגיש הצעתו, במסגרת הגשת הצעתו למכרז זה, לאותה המסגרת ולעמוד בכל הדרישות והתנאים לכניסה לאותה מסגרת בהתאם למפורט בקישור שלעיל.

ככל שיחליט המשרד לאחר מועד הגשת ההצעות על יצירת מסגרת ייחודית חדשה, יפרסם זאת בדף שצוין לעיל, יעדכן את ספקי המאגר ויאפשר להם להגיש הצעתם במערכת המקוונת ו/או באמצעי אחר שיקבע המשרד להיכלל באותה המסגרת.

תוכניות מבוססות ראיות/מחקר

הקריטריונים להיכלל תחת מאפיין זה הם (עמידה באחד או יותר מן הסעיפים להלן):
תוכניות שלוו במחקר ו/או במחקר הערכה על ידי המדענית הראשית של משרד החינוך או ראמ"ה ונמצאו עומדות בקידום המטרות שהוצבו.
תוכניות שבעבר הופעלו בהתקשרות עם המשרד (מיזם משותף, מכרז וכו), שלוו במחקר ו/או במחקר הערכה, ונמצאו עומדות בקידום המטרות שהוצבו.
תוכניות המופעלות על ידי מוסד אקדמי המוכר על ידי המל"ג, שלוו במחקר ו/או במחקר הערכה, ונמצאו עומדות בקידום המטרות שהוצבו.
יובהר כי במקרה שהממצאים אינם חד משמעיים תידרש חוות דעת של לשכת המדען הראשי.
כל ספק המבקש להיכלל תחת מאפיין זה, נדרש לשלוח פניה למייל maanim@education.gov.il ולצרף מסמכים המעידים על עמידה באחד או יותר מן הקריטריונים לעיל.
המשרד רשאי לדרוש ממפעילי התוכניות והמענים, גם לאחר זכייתם, מידע נוסף לצורך תהליכי הערכה ובקרה.

משוב על תוכניות

כל מוסד חינוכי נדרש למלא משוב במאגר על תוכניות ומענים שפעלו בו באותה שנת לימודים. המשובים במאגר מבוססים על מידע נרחב המגיע מעמיתיהם של מנהלי מוסדות החינוך, והינם כלי המסייע להם בבחירה מושכלת ומקצועית של תוכניות. ניתן לצפות בציון המשוקלל של כל תוכנית במאגר ובפרטי מרכיבי הציון. המשוב הינו אנונימי ופרטי המנהלים/אנשי הצוות הממשבים חסויים ואינם מוצגים במאגר החיצוני. הצוותים המקצועיים הבודקים עמידת תוכניות מסוימות בסטנדרטים של תתי הסל, רשאים להתחשב בניסיון שהצטבר בהפעלת התוכנית בבתי הספר בשנים הקודמות, לרבות משובים ותלונות שהתקבלו במשרד אודות תוכניות וספקים בעת קבלת החלטה להמליץ על הכנסת תוכניות למאגר. עיקבו כדי להישאר מעודכנים.

להלן סעיפים מתוך מכרז המאגר המתייחסים למשוב במאגר:

1. המשובים שיינתנו על ידי מוסדות החינוך אודות התוכניות/המענים שהפעילו במוסד החינוכי מתוך המאגר, יהוו שיקול לפסילתם והוצאתם של תוכניות ומענים מהמאגר. ציון משוקלל נמוך מ- 60 יהווה שיקול להוצאת תוכנית מהמאגר (אם נקבע על בסיס משובים של לפחות 10 מוסדות חינוך שונים שדירגו את התוכנית/המענה). ציון משוקלל כאמור הנמוך מ-50 יגרור גריעה אוטומטית של התוכנית ממאגר התוכניות.

2. ככל שציון המשוב הכולל של כל התוכניות המופעלות על ידי ספק מסוים יקבלו ציון הנמוך מ-65 (על בסיס משובים של 20 מוסדות חינוך לפחות) המשרד יהיה רשאי לשקול גריעת הספק ו/או התוכניות המופעלות על ידו כולן או חלקן מהמאגר, וזאת בכפוף למתן הזדמנות לספק להשמיע טענותיו בטרם קבלת ההחלטה.

3. הצוותים המקצועיים הבודקים עמידת תוכניות מסוימות בסטנדרטים של תתי הסל רשאים להתחשב בניסיון שהצטבר בהפעלת התוכנית בבתי הספר בשנים הקודמות לרבות משובים ותלונות שהתקבלו במשרד אודות תוכניות וספקים בעת קבלת החלטה להמליץ על הכנסת תוכניות למאגר.

אם הספק פנה למנהלי בתי הספר ו/או המשתמשים האחרים בתוכנית בכל הקשור למשוב זו עילה לגריעת התוכנית/הספק מהמאגר.
אנו שבים ומדגישים כי אין לפנות למנהלים או לאנשי הצוות החינוכי בעניין המשוב.
לאחרונה התקבלו פניות בנושא אשר הועברו לוועדת המכרזים לדיון בדבר מימוש הסעיף לעיל והסרת אותם הספקים מהמאגר.

לפרטים ותמיכה

לכל שאלה ניתן ליצור איתנו קשר בערוצים הבאים:

בטלפון: 6552* שלוחה 1 ולאחר מכן 3

שעות פעילות המוקד בשגרה:

ימים א'-ה' בשעות 7:30-17:00
יום ו' בשעות 7:30-13:00

מייל: maanim@education.gov.il

וואצאפ: 050-6229520

