



משרד החינוך

חוזר המנהלת הכללית

הוראות קבע

תכניות לימודים "חודיות"

עד/2(א)

תשרי התשע"ד - אוקטובר 2013

לתשומת לב המנהלים והמורים

לפי האמור בסעיף 3(א) ל"יתקנות חינוך ממלכתי (סדרי פיקוח) התש"ג-1973", הוראות המנהל הכללי המופיעות בחוזרי המנכ"ל מחייבות את המנהלים ואת המורים, ועליהם לנהוג לפיהן.

חוברת זו מרכזת לנוחותכם את ההוראות שהתפרסמו בחודש שבו היא יצאה לאור. עם זאת, מאחר שחלים מזמן לזמן שינויים ותיקונים בהוראות המנכ"ל, על המשתמש בחוברת מוטלת האחריות לבדוק באתר משרד החינוך אם חלו שינויים בהוראות ממועד פרסום החוברת. יש לפעול בהתאם להנחיות המעודכנות ביותר בכל נושא.

תוכן העניינים

	9. תכניות לימודים	
	9.11 תכניות לימודים ייחודיות	
5	הפעלת תכניות לימודים ייחודיות	9.11-3
5	מבוא	
6	1. המשנה החינוכית	
6	2. הגדרת תכנית לימודים ייחודית	
7	3. כללי	
7	4. התנאים להפעלת תכניות לימודים ייחודיות	
8	5. מעמדן והיקפן של תכניות לימודים ייחודיות	
8	5.1 מעמדן והיקפן במקצועות החובה	
8	5.2 מעמדן והיקפן באחד ממקצועות הבחירה	
9	5.3 מעמד והיקפן בתחום דעת שאינו מצוי במקצועות הלימוד	
9	6. נהלים לפיתוח תכניות לימודים ייחודיות	
9	6.1 מספר תכניות הלימודים הייחודיות לפיתוח והפעלה בבית ספר	
9	6.2 הליכים בפיתוח של תכנית לימודים ייחודית	
10	7. נהלים לאישור תכניות לימודים ייחודיות	
10	7.1 כללי	
11	7.2 שלב א': אישור מסמך מקדמי של תקציר התכנית הייחודית	
12	7.3 שלב ב': אישור התכנית הייחודית המפורטת	
13	7.4 לוח זמנים	
13	8. נהלים להפעלת תכניות לימודים ייחודיות	
14	9. נהלים לבקרה על הוראת תכנית לימודים ייחודית	
15	10. נהלים לביצוע בחינות בגרות ועבודות סיום בתכניות הלימודים הייחודיות	
18	11. שירותי עזר שאגף א' לפיתוח פדגוגי מעניק	

9. תכניות לימודים

9.11 תכניות לימודים ייחודיות

9.11-3 הפעלת תכניות לימודים ייחודיות

מבוא

חוזר זה מרכז את הנהלים להפעלת תכניות לימודים ייחודיות.

אגף א' לפיתוח פדגוגי במזכירות הפדגוגית (להלן "האגף") מופקד על הנחיית בתי הספר העל-יסודיים בכל המגזרים בפיתוח תכניות לימודים ייחודיות, על בדיקת התכניות, על אישורן, על בקרת הפעלתן ועל הערכתן. ריכוז הפעילות מופקד בידי האחראי על תכניות לימודים ייחודיות באגף.

כל תכנית ייחודית בחטיבה העליונה, ככל תכנית לימודים אחרת במערכת, חייבת באישור עקרוני של המזכירות הפדגוגית. עמידה בנהלים ובלוחות הזמנים המפורטים בחוזר זה היא תנאי בסיסי וראשוני לאישור תכנית לימודים ייחודית.

התוקף: החל מ-1 באוקטובר 2013.

התחולה: בתי הספר בחטיבה העליונה.

הסטטוס: החלפה.

חוזרים קודמים באותו נושא: סעיף 2-9.11 בחוזר הוראות הקבע סז/3(א), "הפעלת תכניות לימודים ייחודיות" – **מבוטל**.

התפוצה: מנהלי המחוזות, המפקחים, המנהלים והמורים בחטיבה העליונה.

הגורם האחראי

א. **שם היחידה:** אגף א' לפיתוח פדגוגי במזכירות הפדגוגית

ב. **בעל התפקיד:** האחראי על תכניות לימודים ייחודיות

ג. **מספר הטלפון:** 02-5601146

ד. **כתובת הדוא"ל:** dovsi@education.gov.il

ה. **כתובת האתר של תכניות הלימודים הייחודיות:**

<http://cms.education.gov.il/tal/Ichud>

תוכן העניינים

1. המשנה החינוכית
2. הגדרת תכנית לימודים ייחודית
3. כללי
4. התנאים להפעלת תכניות לימודים ייחודיות
5. מעמדן והיקפן של תכניות לימודים ייחודיות
6. נהלים לפיתוח תכניות לימודים ייחודיות
7. נהלים לאישור תכניות לימודים ייחודיות
8. נהלים להפעלת תכניות לימודים ייחודיות
9. נהלים לבקרה על הוראת תכנית לימודים ייחודית
10. נהלים לביצוע בחינות בגרות ועבודות סיום בתכניות הלימודים הייחודיות
11. שירותי עזר שאגף א' לפיתוח פדגוגי מעניק.

1. המשנה החינוכית

המשנה החינוכית העומדת מאחורי הפיתוח והיישום של תכניות לימודים ייחודיות היא מימוש אחד מהיעדים החשובים שנקבעו במערכת החינוך – חיזוק האוטונומיה הפדגוגית בבתי הספר ועידוד למידה משמעותית ומעמיקה. בבתי הספר העל-יסודיים האוטונומיה יכולה לבוא לידי ביטוי, בין היתר, באמצעות תכניות לימודים ייחודיות. תכניות אלו הן פרי יזמות של סגלי הוראה המופקדים על פיתוחן ועל הפעלתן של התכניות וכן על הערכת הישגי התלמידים הלומדים בהן כחלק מבחינות הבגרות. התכניות משמשות מקור לחידוש תוכני הלימוד ושיטות ההוראה-למידה-הערכה בבית הספר שפיתח את התכנית ובבתי ספר נוספים.

2. הגדרת תכנית לימודים ייחודית

- 2.1 תכנית לימודים ייחודית היא תכנית שבית הספר יוזם ומפתח בעצמו או יחד עם בתי ספר נוספים או בשיתוף גורם חיצוני. התכנית מפותחת ומיושמת בבתי ספר בחטיבה העליונה.
- 2.2 על התכנית להתבסס על תוכן ייחודי או על דרכי הוראה-למידה-הערכה ייחודיות, או על שילוב של שניהם, כמפורט להלן:

- תוכן ייחודי יכול להיות בתחום דעת הנלמד במערכת החינוך, אך בנושאים שאינם נכללים בתכניות הלימודים הרשמיות של תחום הדעת (לדוגמה: תכנית ייחודית בתנ"ך העוסקת בפרקים או בסוגיות שאינם נכללים בתכנית הלימודים הרשמית).
 - תוכן ייחודי יכול להיות גם בתחום דעת שאינו נלמד במערכת החינוך (לדוגמה: לימודים צבאיים, יחסים בין-לאומיים, קרימינולוגיה וכו').
 - דרכי הוראה-למידה-הערכה ייחודיות יכולות להיות דרכים שונות במגוון תחומי דעת ובתכנים המוצעים (לדוגמה: למידה חוץ-כיתתית, הוראה בקבוצות, הערכה בתלקיט במקום בבחינה מסכמת וכו').
- 2.3 על התכנית להיות בעלת צביון ייחודי משלה ובעלת ערך חינוכי-תרבותי.
- 2.4 על התכנית להיות בעלת זיקה למטרות החינוך התקפות של משרד החינוך ולהתאים בתכניה ובמידת העמקתה לנדרש בתכניות הלימודים מטעם המשרד. כמו כן עליה להתאים למדיניות המזכירות הפדגוגית, הכוללת, בין השאר, דגש על למידה משמעותית רב-ממדית, פיתוח החשיבה ושילוב פדגוגיה דיגיטאלית.
- 2.5 בית הספר היוזם ומפעיל תכנית ייחודית הוא האחראי לביצועה התקין, התוכני והמינהלי, של התכנית.

3. כללי

- 3.1 תתאפשר העברה של תכנית מבית ספר אחד לאחר, תוך התאמתה לתנאים הייחודיים של כל בית ספר.
- 3.2 הבעלות וזכויות הקניין הרוחני של התכנית הייחודית תהינה של משרד החינוך. בית הספר שיגיש את התכנית יחתום על הצהרת הבעלות המובאת באתר של תכניות הלימודים הייחודיות.
- 3.3 אנשי המחלקה של התכניות הייחודיות ומדריכה ייתנו לבית הספר הכשרה, תמיכה וליווי לצורך פיתוחה וניהולה השוטף של התכנית על כל שלביה.

4. התנאים להפעלת תכניות לימודים ייחודיות

- בית ספר המעוניין להפעיל תכניות לימודים ייחודיות חייב לעמוד בתנאים האלה:
- 4.1 עליו להיכלל בהגדרה "בית ספר מוכר".
- 4.2 עליו להציג חוות דעת חיובית של המפקח הכולל על בית הספר.

- 4.3 עליו להציג חוות דעת חיובית של המפמ"ר הרלוונטי בתחום התכנית או בתחום הקרוב לתכנית על איכות ההוראה בבית הספר.
- 4.4 עליו להוכיח שבמשך שלוש השנים שקדמו להגשת התכנית הייחודית לא הופעלו כללי השק"ד – השקלול הדיפרנציאלי – במקצועות מתחום התוכן של תכנית הלימודים הייחודית שהוא מעוניין להפעיל (במקרים חריגים, כגון החלפת מורה, המפמ"ר יכול להמליץ להתעלם מדרישה זו).
- 4.5 עליו להקים צוות מלווה להפעלת התכנית שיכלול שלושה אנשים לפחות, ובכללם את המורה/ים המפתח/ים והמלמד/ים את התכנית הייחודית, מורה/ים המלמד/ים מקצועות קרובים לתוכני התכנית הייחודית, וכן את רכז ההערכה של בית הספר (על פי הסכמי "עוז לתמורה", או אדם אחר בעל זיקה לתחום ההערכה). צוות זה ילווה מקצועית את התכנית בכל שלביה, החל משלב הפיתוח ועד להערכה המסכמת של תוצרי התלמידים. הצוות יתמוך בכל מהלך ההוראה והלמידה של התכנית ויעריך אותו.

5. מעמדן והיקפן של תכניות לימודים ייחודיות

5.1 מעמדן והיקפן במקצועות החובה

- 5.1.1 תכנית ייחודית אינה מחליפה היבחנות בבחינות הבגרות במקצועות החובה על-פי היקף החובה שנקבע להן. תכנית ייחודית במקצוע חובה תפותח רק כהרחבה מעבר להיקף החובה שנקבע, באופן שסך כל יחידות הלימוד במקצוע יגיע להיקף של 4-5 יחידות לימוד.
- 5.1.2 מסגרת יחידות התכנית תותאם למסגרת היחידות הקיימות במקצוע. למשל, במקצוע שאין בו מסגרת של 4 יחידות לימוד העומדות בפני עצמן לא יהיה אפשר להציע תכנית ייחודית המשלימה את מקצוע החובה ל-4 יחידות.
- 5.1.3 היחידות הייחודיות תהיינה גם הן תחת הסמל של אותו מקצוע.

5.2 מעמדן והיקפן באחד ממקצועות הבחירה

- 5.2.1 תכנית ייחודית עשויה לשמש חלופה לבחינה במקצוע מתוך רשימת המקצועות הכלולים בבחירה.
- 5.2.2 במקצועות הבחירה אפשר להמיר חלק מהיחידות או את כולן בתכנית ייחודית.

5.2.3 מסגרת יחידות התכנית תותאם למסגרת היחידות הקיימות במקצוע. היחידות הייחודיות יהיו גם הן תחת הסמל של אותו מקצוע.

5.2.4 לא יתאפשר לצבור יותר מ-5 יחידות לימוד באותו מקצוע. כלומר, אפשר להיבחן במסגרת תכנית ייחודית ברמה של 5 יחידות בתחום מסוים בתנאי שהתלמידים אינם נבחנים בבחינת בגרות רגילה בתחום זה. כמו כן אפשר לשלב כמה יחידות ממקצוע נלמד ליחידות של תכנית ייחודית באותו תחום עד לרמה של 5 יחידות.

5.3 מעמד והיקפן בתחום דעת שאינו מצוי במקצועות הלימוד

תכנית ייחודית, בין אם היא בתחום דעת שאינו מצוי במקצועות הלימוד, או שהיא תכנית בין-תחומית, יכולה לעמוד בפני עצמה רק בהיקף של 5 או 3 יחידות לימוד. במידת הצורך תישקל אפשרות שיינתן לה סמל שאלון נפרד.

6. נהלים לפיתוח תכניות לימודים ייחודיות

6.1 מספר תכניות הלימודים הייחודיות לפיתוח והפעלה בבית ספר

6.1.1 מספר התכניות הייחודיות שבית ספר רשאי לפתח ולהפעיל הוא שתיים לכל היותר. מקרים חריגים שבהם בית ספר מבקש להפעיל יותר מ-2 תכניות יובאו לאישור יו"ר המזכירות הפדגוגית או מי מטעמו.

6.1.2 מספר התכניות הייחודיות שתלמיד רשאי לכלול בתעודת הבגרות שלו לא יעלה על שתיים.

6.2 הליכים בפיתוח של תכנית לימודים ייחודית

6.2.1 תהליך הפיתוח של תכנית ייחודית יכלול היוועצות של בית הספר (או בתי הספר אם מדובר בקבוצת בתי ספר המפתחתים תכנית במשותף) עם המפמ"ר הרלוונטי או עם נציגו.

6.2.2 במקרה שהתכנית הייחודית מגובשת ומפותחת על ידי כמה בתי ספר תתבצע עבודת צוות של בתי הספר בגיבוש התכנים ושיטות ההוראה בתכנית. יש לפרט בתכנית המוגשת לאישור את תפקידו הפעיל של כל בית ספר בפיתוח התכנית.

בין הדרישות לפיתוח תכנית על ידי כמה בתי ספר: בקרה והערכה מוצלבת של תוצרי התלמידים. דהיינו, ההערכה המסכמת של התלמידים בבתי ספר אלו תיעשה בהצלבה: בית ספר א' יבדוק את תוצרי התלמידים של בית ספר ב'.

6.2.3 בית ספר יכול לפתח תכנית בשיתוף עם גורם חיצוני, כדוגמת מוסד אקדמי או חינוכי. במקרה זה ייקח בית הספר חלק בפיתוח התכנית, תוך שיתוף פעולה עם הגורם החיצוני. יש לפרט בתכנית המוגשת לאישור את תפקידו הפעיל של בית הספר בפיתוח התכנית. אין אפשרות לפתח תכנית ייחודית על ידי גורם חיצוני בלבד. הצוות המלווה של התכנית (ראה ס"ק 4.5) יכלול לפחות שני אנשים מבית הספר. המשתתף השלישי יכול להיות נציג הגורם החיצוני.

6.2.4 יישום של תכנית שפותחה על ידי בית ספר אחר יתאפשר בתנאי שיתבצעו בה התאמות לתנאים הייחודיים של בית הספר המאמץ את התכנית. בית הספר מאמץ התכנית הוא האחראי להגיש את התכנית המותאמת לאישור האחראי על תכניות הלימודים הייחודיות.

7. נהלים לאישור תכניות לימודים ייחודיות

7.1 כללי

7.1.1 תהליך האישור של תכנית לימודים ייחודית יתבצע בשני שלבים: בשלב הראשון יגיש בית הספר מסמך מקדמי שיציג סקירה קצרה של התכנית. לאחר קבלת אישור למסמך המקדמי יוכל בית הספר להגיש את התכנית המלאה לאישור המשרד בשלב השני.

7.1.2 אין ללמד על-פי תכנית ייחודית אלא מהמועד שבו ניתן אישור לתכנית המלאה על ידי האחראי על תכניות לימודים ייחודיות.

7.1.3 לא תוכר תכנית ייחודית שתופעל לפני קבלת האישור.

7.1.4 תוקף האישור של תכנית ייחודית הוא למשך שני מחזורי לימוד. לאחר מכן יבחן האחראי על התכניות הייחודיות את שני המחזוריים האלה, ואם בחינתו תעלה תוצאות משביעות רצון יוארך תוקף האישור עד לשלושה מחזורי לימוד נוספים. בחינת האחראי תכלול את המרכיבים של חובות בתי הספר המלמדים את התכנית: התנהלות שוטפת תקינה, הוראה התואמת את התכנית המאושרת ורמה נאותה של תוצרי התלמידים ושל הישגיהם.

7.1.5 הארכה נוספת תינתן על ידי האחראי על התכניות הייחודיות על פי הצורך של בית הספר לתקופות נוספות של עד 3 שנים בכל פעם. הארכה זו תינתן תוך בחינת האיכות של הפעלת התכנית בהתאם למרכיבים שהוזכרו לעיל.

7.2 שלב א': אישור מסמך מקדמי של תקציר התכנית הייחודית

7.2.1 בית הספר יגיש מסמך עקרוני מקדמי של תקציר התכנית, בהיקף של 3-5 עמודים, שיכלול את המרכיבים האלה:

- א. תיאור מאפייני בית הספר והסביבה החברתית-תרבותית שלו
- ב. סיבות והנמקות לפיתוח התכנית וייחודיות התכנית מול תכניות קיימות
- ג. היקף השעות ומספר יחידות הלימוד של התכנית (מספר שעות ההוראה יהיה כפי שמוגדר להוראת יחידות לימוד, כלומר 90 שעות ליחידה)
- ד. הצגת כותבי התכנית ושותפיה ותיאור כישוריהם ואפיוניהם של המורים העתידיים ללמד בתכנית
- ה. תיאור קהל היעד של התכנית
- ו. התפיסה הרעיונית של התכנית
- ז. ראשי פרקים של מיקוד הנושאים הנלמדים ודרכי ארגון התוכן
- ח. פירוט המטרות הכלליות של התכנית (מטרות ערכיות, תרבותיות, חברתיות, קוגניטיביות ורגשיות ומטרות בתחום של כישורי למידה)
- ט. דרכי הערכה כלליות של התלמידים.

7.2.2 את המסמך המקדים יש לשלוח לאגף א' לפיתוח פדגוגי – תכניות ייחודיות, משרד החינוך. בית הספר יצרף את האישורים הנדרשים להוכחת עמידתו בתנאים להפעלת תכנית לימודים ייחודית, כמפורט ב-4 לעיל.

7.2.3 בדיקה של ההצעה המקדמית על-פי מחוון הערכה, כולל מתן חוות דעת, תתבצע על ידי בעלי התפקידים האלה:

- מנהל אגף שהמקצוע נכלל בתחום הדעת שבאחריותו, ובמקרה של מקצוע (תוכן) חדש - יו"ר המזכירות הפדגוגית או מי מטעמו

- מפמ"ר רלוונטי
 - איש תכניות לימודים של האגף
 - איש אקדמיה
 - האחראי על תכניות לימודים ייחודיות באגף א' לפיתוח פדגוגי.
- 7.2.4 האחראי על תכניות לימודים ייחודיות ירכז את כל ההתייחסויות לתכנית ויעביר לבית הספר הנחיות מפורטות לביצוע תיקונים ושינויים במסמך המקדמי.
- 7.2.5 בית הספר יתקן את המסמך המקדמי ויחזיר את הנוסח המתוקן לאחראי על תכניות לימודים ייחודיות והוא יבדוק את התיקונים ואת השינויים במסמך.
- 7.2.6 אישור למסמך המקדמי, שיאפשר הגשת תכנית מפורטת ומלאה, יינתן על ידי האחראי על תכניות לימודים ייחודיות.

7.3 שלב ב': אישור התכנית הייחודית המפורטת

- 7.3.1 בית הספר יגיש את התכנית הייחודית המלאה המפורטת את המסמך המקדמי והמעמיקה אותו.
- 7.3.2 התכנית תיכתב על פי הסטנדרטים לכתובת תכנית לימודים שגובשו באגף א' לפיתוח פדגוגי ותכלול טבלאות המציגות את התכנים של כל אחת מיחידות ההוראה בתכנית. רמת הפירוט הנדרשת היא יחידות הוראה של עד 8 שיעורים.
- לגבי כל יחידת הוראה (קבוצת שיעורים) יפורטו בטבלה פרטים אלו:
- המטרות הפרטניות של יחידת ההוראה
 - המושגים המרכזיים של תוכני ההוראה
 - דרכי ההוראה והלמידה
 - דרכי ההערכה (אפשר ורצוי לשלב דרכי הערכה חלופיות)
 - חומר לקריאת חובה לתלמידים.
- 7.3.3 את התכנית המפורטת יש לשלוח לאחראי על תכניות לימודים ייחודיות.
- 7.3.4 בדיקה של התכנית המלאה על-פי מחוון, ובכלל זה מתן חוות דעת, תתבצע על ידי בעלי התפקידים האלה:
- מפמ"ר רלוונטי

- איש תכניות לימודים של האשכול
- איש אקדמיה
- האחראי על תכניות לימודים ייחודיות
- מנהל אגף א' לפיתוח פדגוגי.

7.3.5 האחראי על תכניות לימודים ייחודיות ירכז את כל ההתייחסויות לגבי התכנית ויעביר לבית הספר הנחיות מפורטות לביצוע תיקונים, שינויים, תוספות והרחבות. ההנחיות לתיקון תועברנה לבית הספר בפרק זמן שיאפשר את הכנסת התיקונים הנדרשים.

7.3.6 בית הספר יתקן את התכנית בהתאם להנחיות ויחזיר את הנוסח המתוקן לאחראי על תכניות לימודים ייחודיות לבדיקה. האישור לתכנית יינתן על ידי האחראי על תכניות לימודים ייחודיות.

7.4 לוח זמנים

7.4.1 ההגשה המקדמית תיעשה עד 1 במרס (שנה וחצי לפני הפעלת התכנית).

7.4.2 האישור המקדמי יינתן עד 15 ביוני (שלושה חודשים וחצי לאחר ההגשה המקדמית).

7.4.3 הגשת התכנית המלאה תיעשה עד 1 בנובמבר.

7.4.4 אישור ההפעלה לבית הספר יינתן עד 1 במרס (שנה לאחר ההגשה המקדמית ו-6 חודשים לפני התחלת הפעלתה של התכנית).

8. נהלים להפעלת תכניות לימודים ייחודיות

8.1 כל בית ספר אחראי לביצועה התקין, התוכני והמינהלי, של התכנית הייחודית שהוא מפעיל, בין אם הוא פיתח אותה באופן עצמאי, בין אם בשיתוף עם בית ספר/בתי ספר אחרים או עם גורם חיצוני אחר ובין אם הוא אימץ תכנית שפותחה על ידי בית ספר אחר וביצע בה התאמות.

8.2 לפני הפעלת התכנית יחתום בית הספר על מסמך הבעלות וזכות הקניין על התכנית המוקנות למשרד החינוך (ראה ב-3.2 לעיל). עם זאת, כל שימוש בתכנית על ידי משרד החינוך יהיה מלווה באזכור ובמתן קרדיט לבית הספר ולמורים המפתחים של התכנית.

8.3 על בית הספר לנהל תיק מסודר מראשית הפעלתה של התכנית. בתיק זה ירוכזו חומרים אלו:

- דפי עבודה והנחיה הניתנים לתלמידים במהלך השנה וטפסים של הבחנים והמבחנים הניתנים לתלמידים במהלך השנה
 - מדגם של עבודות התלמידים ומדגם של בחינות פנימיות ושל בחינות מסכמות שנבדקו (כולל בחינות הבגרות), בליווי חוות הדעת של הבודקים
 - סיכומים של פגישות הצוות המפעיל את התכנית בבית הספר
 - שאלוני עמדות של התלמידים
 - כל התכתבות עם האחראי על תכניות לימודים ייחודיות.
- 8.4 מומלץ שמספר התלמידים בקבוצת לימוד שמופעלת בה תכנית ייחודית יהיה 12 לפחות.
- 8.5 בית הספר יוכל לקבל הכשרה, תמיכה וליווי מאנשי הפיקוח על תכניות לימודים ייחודיות לצורך הניהול השוטף של התכנית.
- 8.6 האחראי על תכניות לימודים ייחודיות רשאי להפסיק את הפעלתה של תכנית ייחודית בבית ספר שלא יעמוד בקריטריונים התוכניים והמינהליים כפי שהתחייב עם אישור התכנית. הפסקת הפעלתה של תכנית ייחודית וביטולה ייעשו תוך התייעצות של האחראי על התכניות הייחודיות עם בית הספר ועם המפמ"ר הרלוונטי.

9. נהלים לבקרה על הוראת תכנית לימודים ייחודית

- 9.1 מדי שנה תעביר הנהלת בית הספר עד 15 באוקטובר הודעה בכתב לאחראי על תכניות לימודים ייחודיות, ובה תציין את הפרטים הבאים הקשורים בתכניות הלימודים הייחודיות המופעלות באותה שנת לימודים בבית הספר:
- תכניות מאושרות שמתחילים להפעילן (יש לציין את הכיתות שהתכנית מופעלת בהן ואת מספר התלמידים בכל כיתה)
 - תכניות שהפעלתן נמשכת (יש לציין את הכיתות שהתכנית מופעלת בהן התכנית מופעלת ואת מספר התלמידים בכל כיתה)
 - תכניות שהפעלתן נפסקת והסיבות להפסקתן
 - התכניות שתתקיים בהן בחינת בגרות בשנה הנדונה (או תיכתב עבודה או תיעשה עליהן הערכה חלופית כלשהי)
 - תכנית הוראה לכל אחת מהכיתות שהתכנית מופעלת בהן (תכנית ההוראה היא יישום של התכנית הייחודית שאושרה לשנת הלימודים המסוימת על פי לוח השנה של שנה זו)

הוראות קבע

החלפה – 3-9.11

- שמות המורים המלמדים את התכנית, הכשרתם וניסיונם בתחום
- שמות אנשי הצוות המלווים את התכנית ותפקידיהם.

9.2 בסוף שנת הלימודים (עד 15 ביולי) יעביר בית הספר לאחראי על תכניות לימודים ייחודיות דוח ביצוע המסכם את הפעלת התכנית לאותה שנה, וכן את רשימת הציונים של התלמידים בתכנית. לדוח ביצוע זה תוקדם פגישת סיכום של הצוות המלווה את הפעלת התכנית בבית הספר שיסייע בכתובת הדוח (ראה ב-4.5 לעיל).

דוח הביצוע הוא מסמך מובנה הנכתב על ידי האחראי על תכניות הלימודים הייחודיות. הוא כולל מענה לשאלון משוב למורים המתאר את מהלך הפעלת התכנית באותה שנה. לדוח יצורפו כל דפי העבודה והמבחנים שניתנו לתלמידים במהלך השנה, דוגמאות של תשובות תלמידים לעבודות אלו, מדגם של הצטברות הציונים שניתנו לתלמידים במהלך השנה, ובכלל זה ציונים של מבחני מתכונת, ציון שנתי וכו'.

דוח הביצוע הוא כלי חשוב לבקשת עריכת שינויים בתכנית על פי הלקחים ממהלך ההוראה שלה. שינויים אלו יוטמעו רק לאחר שאושרו בתכנית שתוגש בגרסתה המעודכנת לפיקוח על התכניות הייחודיות.

9.3 האחראי על תכניות לימודים ייחודיות יערוך מדי שנה בקרה על הפעלת התכניות הייחודיות. אם בית הספר לא יעמוד בקריטריונים התוכניים או המינהליים של התכנית כפי שהתחייב בתכנית שאושרה לו, האחראי על תכניות לימודים ייחודיות רשאי להפסיק את הפעלת התכנית.

10. נהלים לביצוע בחינות בגרות ועבודות סיום בתכניות הלימודים הייחודיות

10.1 כללי

10.1.1 סמלי השאלונים הייחודיים לבחינת הבגרות או לעבודת הסיום (אם היא נכתבת כתחליף לבחינה) יסופקו על ידי משרד החינוך אך ורק לבתי ספר שיעבירו את דוח מצב התכנית עם כל הפרטים הנדרשים, כמפורט ב-9.1 לעיל, אל האחראי על תכניות לימודים ייחודיות.

10.1.2 שאלוני הבחינה של כל תכנית ייחודית יגיעו לבדיקה אל האחראי על תכניות לימודים ייחודיות באגף לא יאוחר מ-1 בדצמבר של שנת הלימודים שבה ייבחנו התלמידים.

10.1.3 הערכת מחברות הבחינה והעבודות תיעשה על ידי המורים המלמדים את התכנית הייחודית בבית הספר (במקרה של כמה בתי ספר המפתחים תכנית אחת – ראה ב-6.2.2 לעיל).

10.2 מסמכי הבחינה וההערכה

10.2.1 בית הספר יגיש לאישור האחראי על תכניות לימודים ייחודיות את שאלון הבחינה בצירוף מחוון שיעיד על האופן הכמותי של ההערכה, טבלת תכנון מבחן המתארת את הקשר בין התכנית לשאלות המבחן (הטבלה תינתן לבית הספר), וכן תשובות מוצעות לשאלות (תשובון).

10.2.2 בדף הפתיחה של השאלון יש לציין פרטים אלו:

- שם בית הספר
- שם/שמות המורה/המורים המלמד/ים על פי התכנית
- מקצוע הבחינה
- מספר יחידות הלימוד
- דרגת הכיתה
- מבנה השאלון ומפתח הערכה מפורט (מחוון)
- הוראות לנבחן
- משך זמן המבחן.

10.2.3 השאלון, המחוון והתשובון יישלחו בדואר אלקטרוני מוצפן.

10.2.4 בית הספר יקפיד שלא תהיה חזרה על שאלות של שנים קודמות (3 השנים האחרונות לפחות).

10.2.5 כללי השימוש בכלי ההערכה המגוונים, ובכלל זה הבחינות, יהיו הכללים שיחולו על כל מקצועות הלימוד המוכרים בחטיבה העליונה במשרד החינוך.

10.3 עותק של השאלון יועבר לבדיקת המפמ"ר הרלוונטי והיועץ האקדמי של התכנית. במידת הצורך יועבר המסמך על ידי האחראי על תכניות לימודים ייחודיות לאיש תכניות הלימודים הרלוונטי וגם לטסטולוג. האחראי על תכניות לימודים ייחודיות ירכז את חוות הדעת ויעבירן במרוכז לבית הספר.

10.4 בית הספר יתקן את השאלון ואת התשובון על פי ההערות שתועברנה אליו על ידי האחראי על תכניות לימודים ייחודיות. בית הספר יצרף אל השאלון ואל התשובון המתוקנים מכתב מלווה המתייחס לכל אחת מההערות. זכותו של בית הספר לא לקבל את ההערות, אולם עליו לנמק את עמדתו, והיא תישקל. ההחלטה בעניין תתקבל על ידי האחראי על תכניות הלימודים הייחודיות.

- 10.5 לאחר הגשת השאלון אין לשנותו, למעט השינויים הנגזרים מהערות הבודקים מטעם האחראי על תכניות לימודים ייחודיות.
- 10.6 אישורים לשאלוני המבחן יישלחו לבתי הספר כחודש לפני מועד קיום הבחינה.
- 10.7 בית ספר ידאג להדפסת השאלונים ולהגהתם ויפקידם בכספת עד למועד הבחינה.
- 10.8 התלמידים יכתבו את תשובותיהם לשאלוני המבחן על המחברות המונפקות על ידי אגף הבחינות. אין לכתוב הערות או ציונים על גבי מחברות הבחינה.
- 10.9 המחברות תישמרנה בבית הספר למשך שנתיים לצורכי מעקב ובקרה של האחראי על תכניות הלימודים הייחודיות ושל מפמ"ר המקצוע ולשימוש פנימי של בית הספר בתהליך של שיפור התכנית.

10.10 מועדי הבחינות והודעה על ציונים

- 10.10.1 הבחינות על פי תכניות לימודים ייחודיות תתקיימנה אך ורק במועד הקיץ.
- 10.10.2 הבחינות על פי תכניות לימודים ייחודיות במקצועות שקיימות בהם תכניות מטעם המשרד תתקיימנה במועדים שבהם הבחינות מטעם המשרד מתקיימות בקיץ.
- 10.10.3 בחינות ייחודיות בתחומים שאין בהם בחינות רשמיות תתקיימנה עד תום מועד הקיץ של בחינות הבגרות, ולא יאוחר מתאריך הבחינה האחרונה באותו מועד.
- 10.10.4 עם פרסום לוח הזמנים לבחינות הבגרות יתאם בית הספר עם האחראי על תכניות לימודים ייחודיות מהו המועד שנקבע לקיום הבחינה הייחודית.
- 10.10.5 ציוני הבחינה על פי תכניות ייחודיות (טופס 9540) יישלחו על ידי בית הספר אל אגף הבחינות לא יאוחר משבועיים לאחר מועד קיום הבחינה ועד לסגירת תחנות הקליטה של מועד הקיץ (בתאריך המוקדם מביניהם).

10.11 התנאים להכנת עבודת סיום במסגרת תכניות הלימודים הייחודיות

- 10.11.1 מומלץ לשלב בדרכי ההערכה למידה בדרך החקר, הכוללת כתיבת עבודה. עבודה כזו יכולה להמיר בחינת בגרות מסכמת ביחידה אחת או בשתי יחידות או בכולן.

- 10.11.2 בית הספר יפתח מחוון, ובו ינסח קריטריונים ומדדים להערכת העבודה ויקבע ניקוד הולם לכל אחד מחלקיה.
- 10.11.3 ייעוץ והכוונה להכנת עבודת סיום אפשר לקבל מהאחראי על תכניות לימודים ייחודיות או מהאחראי על למידת חקר במזכירות הפדגוגית.

10.12 הערכת מחברות הבחינה ועבודות הסיום

- 10.12.1 הערכת מחברות הבחינה והעבודות תיעשה על ידי המורים בבית הספר. במקרה של קבוצת בתי ספר תיעשה הבדיקה בהצלבה, כפי שמפורט ב-6.2.2 לעיל.
- 10.12.2 בתי הספר יעבירו לאחראי על תכניות הלימודים הייחודיות עותק של רשימת הציונים (טופס 9540). האחראי יוכל לדגום כמה מחברות או עבודות ולבקש מבית הספר לשלוח אותן אליו לבדיקה. על המחברות/העבודות להגיע אל האחראי על תכניות לימודים ייחודיות בהקדם האפשרי ולא יאוחר משבועיים לאחר תחילת שנת הלימודים החדשה. אל מחברות הבחינה יש לצרף שאלון ותשובון. מחברות המדגם של הבחינות או העבודות תוערכנה על ידי בודקים מטעם האחראי על תכניות לימודים ייחודיות.
- 10.12.3 יש לשמור בבית הספר את מחברות הבחינה ואת עבודות התלמידים יחד עם ציוני התלמידים. כאמור לעיל, המחברות והעבודות תישמרנה בבית הספר במשך שנתיים.

11. שירותי עזר שאגף א' לפיתוח פדגוגי מעניק

האחראי על תכניות לימודים ייחודיות והמדריכים המסייעים לו באגף א' לפיתוח פדגוגי עומדים לרשות המורים המכינים תכניות לימודים ייחודיות והמפעילים אותן. האחראי מציע סיוע למפתחי תכניות חדשות, למורים הרוצים להגיש את תכניתם לאישור מחודש וכן לכותבי השאלונים של בחינות הברגרות.

הוצאה לאור : גף הפרסומים, משרד החינוך

עריכה : דליה הלוי ודליה לאופר

עריכה לשונית : דליה לאופר

מרכזות ההפקה : שרה גמליאל, טל איתי ונעמה ברגר

עיצוב : סטודיו "שחר שושנה"

הודפס במדפיס הממשלתי, ירושלים

כתובת המאגר הממוחשב של חוזרי המנכ"ל: www.education.gov.il/mankal