

תמ"ה | כלי למיפוי תמונת מצב בית ספרית של תהליכי הוראה ולמידה

הקדמה

**תצפיות
בשיעורים:**
< רקע והנחיות
< דף תצפית

**פורומים
מקצועיים-
פדגוגיים
למורים:**
< רקע
< הנחיות שימוש
< דף תצפית
< ועיבוד
< בישיבת צוות

שאלון למורים

ביבליוגרפיה

**קבוצת
מיקוד של
תלמידים:**
< רקע
< הנחיות שימוש
< דף לתיעוד
< המפגש
< דף לסיכום
< המפגש

הקדמה¹

כלים ומדדים רבים משמשים במערכת החינוך להערכה מעצבת או מסכמת של בתי ספר: ציונים במבחנים ארציים (בגרות, מיצ"ב), אחוזי נשירה, נתונים על אלימות, הישגים בתחרויות בתחומים שונים, שאלוני אקלים ועוד. יש גם מודלים ממודלים שונים לאבחון ארגוני בתוך בית הספר.

ואולם כלי אבחוני מערכתי הבודק ישירות את ניהול הפדגוגיה של בית הספר אין בנמצא. כאן ננסה לספק כלי כזה. כלי המיפוי הפדגוגי הבית-ספרי נועד ליצור תמונת מצב של הפרקטיקות הרווחות בפדגוגיה של בית הספר ושל התהליכים הניהוליים המעצבים אותה. הוא מיועד למנהלי בתי ספר המעוניינים לתאר, להבין ולנתח את האופן שבו ההוראה, הלמידה וההערכה מתנהלות בבית ספרם ולקבל החלטות בקשר אליהן.

הכלי וצורת העבודה בו

כלי המיפוי מורכב מארבעה רכיבים:

- שיעורים כיתתיים
- ישיבות צוותי מורים
- עמדות ותפיסות מורים לגבי הוראה ולמידה
- עמדות ותפיסות תלמידים לגבי הוראה ולמידה

שני רכיבים שהמחקר החינוכי זיהה את חשיבותם הרבה לפדגוגיה הבית-ספרית: **שיעורים כיתתיים וישיבות צוות מורים.**

לכל אחד מרכיבים אלו נבנה מערך שאלות הבוחן את התופעות העיקריות בהן. מערך השאלות בנוי באופן שעיבודו מציג למנהל תמונת מצב המשקפת את התופעות בכל רכיב אל מול אלטרנטיבות, לדוגמה - ברכיב שיעורים כיתתיים אפשר יהיה לזהות למשל את מידת ניצול הזמן להוראה וללמידה, ולקבל תמונת מצב בית ספרית בעניין זה. ברכיב ישיבות צוות המנהל יוכל לקבל תמונה בית ספרית לגבי תוכן השיח של מורים וסוגו.

שני הרכיבים שמשלימים את התמונה: בירור עמדות ותפיסות של מורים לגבי עבודתם הפדגוגית, ובירור עמדות ותפיסות של תלמידים לגבי תהליכי ההוראה והלמידה, כפי שהם חווים אותם הלכה למעשה.

שיטות איסוף הנתונים כוללות:

- שיעורים כיתתיים - צפייה בשיעורים
- ישיבות צוותי מורים - צפייה בישיבות
- עמדות ותפיסות מורים לגבי הוראה ולמידה - שאלונים למורים
- עמדות ותפיסות תלמידים לגבי הוראה ולמידה - קבוצות מיקוד לתלמידים

1 למרות שהכיתוב מופיע בלשון זכר הוא מיועד לנשים וגברים כאחד.

המנהל הוא שאמור להפעיל את כלי המיפוי. כדי לעשות זאת עליו לפעול בשני שלבים:
1. לצפות בהתנהלות הזירות, על-פי המוגדר בכלי המיפוי (שיעורים, ישיבות צוות וכד'); לדאוג שהמורים ימלאו את **שאלוני המורים** ולקיים **קבוצות מיקוד** לתלמידים (לכל רכיב כזה ישנן הנחיות). **לעבד** את הממצאים בעזרת הכלים המצורפים בהמשך.

2. לקבל תמונת מצב בית ספרית, לרבות הפקת משמעות מתמונה זו.

לאחר מכן יכול המנהל לקבל החלטות על יעדי שינוי בפדגוגיה הבית-ספרית ועל תכנית העבודה כדי להשיגן. הצמתים וממדי ההערכה והמדידה המופיעים בכלי המיפוי מספקים למנהל מפתחות המאפשרים להעלות רעיונות ליעדי השינוי ולתכנית הפעולה.

הובלת השימוש בכלי המיפוי מוטלת, כאמור, על המנהל. כל התנהלות אחרת תהיה בבחינת שימוש לא נכון בכלי המיפוי. עם זה, אין הכוונה שהמנהלים יפעלו לבדם. לשימוש בכלי המיפוי שני סוגי שותפות:
1. הנחיה ותיווך - מומלץ שלכל מנהל המעוניין במיפוי הפדגוגי הבית-ספרי יהיה ליווי.

הליווי יכלול:

א. הצגת כלי המיפוי והסבר על צורת העבודה בו

ב. בעת המיפוי - תמיכה והסבר, במידת הצורך, על אופן היישום

ג. דיון על הנתונים שעלו מהתצפיות כדי להפיק משמעויות.

את ההנחיה והתיווך יכולים לעשות יועץ חיצוני, חונך של המנהל או המפקח, ובלבד שהוכשרו ולמדו את כלי המיפוי ואת השימוש בו.

2. שותפים פנימיים - המנהל יכול להיעזר באדם או שניים נוספים מבית הספר לצורך המיפוי. מועמדים אפשריים הם סגן המנהל והרכז הפדגוגי. מומלץ שלא יהיו יותר משני שותפים. השותפים ישתתפו בביצוע התצפיות ואולי גם בעיבוד תוצאות התצפיות ובהפקת המשמעויות. חשוב לציין כי ככל הניתן, על המנהל לבצע את רוב התצפיות בעצמו.

רכיב 1: תצפיות בשיעורים

רקע

שיעורים הם הזירה המרכזית שבה מתבצעת פעילות ההוראה והלמידה בבית הספר. זהו האתר שבו הפדגוגיה מבטאת את עצמה בצורתה הברורה ביותר. חיוני אפוא שתהליך המיפוי הפדגוגי ייתן תמונת מצב על אופן התנהלות השיעורים. הממדים שלפיהם יוערכו השיעורים נגזרו ממחקרים העוסקים בלמידה אפקטיבית, ובמיוחד בשיח הכיתה ופיתוח חשיבה מסדר גבוה, ומהקשר בין שני התחומים הללו. שיח הכיתה הוא התחום המתאר את האופן שבו מורים ותלמידים מדברים אלה עם אלה במהלך השיעור. לשיח הדבור חשיבות רבה לתהליכי ההוראה והלמידה בכיתות. למעשה, הדיבור הוא כלי התיווך המרכזי שבאמצעותו מתבצעת ההוראה (Alexander, 2001; 2004). המחקר זיהה כי השיח הכיתתי מאופיין בעיקר בשאלות שהמורה שואל, בתשובות שתלמידים משיבים ובמשוב מידי שהמורה נותן לתשובות התלמידים, Mills (1998; Cazden, 1998). כמו כן ברור כי אופני דיבור המתרחשים בכיתה מעצבים ומשקפים את מידת האפקטיביות של ההוראה והלמידה (Wolf, Crosson & Resnick, 2000). בעזרת ניתוח השיח הכיתתי אפשר גם לזהות ולהבין את המעשה הכיתתי. המעשה הכיתתי הוא התהליך שבו מופקת למידה/ הבנה על ידי מפגש בין: המורה, שיטות ההוראה, התלמידים ושיטות הלמידה, חומר הלימוד וארגון הכיתה והמשאבים בה (Cohen, 2000). פיתוח חשיבה מסדר גבוה הוא התחום המעשי שבו התלמידים עושים שימושים וביצועים מגוונים במידע וידע שרכשו, מעבדים ידע ומבינים אותו בתוך הקשר עשיר של משמעויות. השוואה, הסקה, הסבר, טעינת טיעון, ניתוח הם דוגמאות ליכולות חשיבה גבוהות הבאות לידי ביטוי בתהליכי למידה אפקטיביים. הלכה למעשה, המרכיבים המרכזיים שימופו בקשר לשיעורים הם:

- התנהלות השיעור
- מעורבות והשתתפות תלמידים
- משוב והערכה
- פיתוח חשיבה מסדר גבוה

הנחיות שימוש

שלב 1: היערכות לתצפית

רצוי שהתצפיות יהיו "מפוזרות" וייעשו במגוון מקצועות ובמגוון כיתות. מובן שאם רוצים למקד את המיפוי במקצוע מסוים או בכיתה מסוימת אפשר לעשות זאת, אך יש להביא בחשבון כי לא יהיה בכך כדי לספק למנהל תמונה בית-ספרית. מספר השיעורים שבהם כדאי לצפות הוא נגזרת של גודל בית הספר:

- בבית ספר שבו 6 כיתות (לרוב כ-200 תלמידים) - רצוי לצפות בכ-12 שיעורים.
- בבית ספר שבו 7-12 כיתות (עד כ-400 תלמידים) - רצוי לצפות בכ-14-18 שיעורים,
- בבית ספר שבו 13-24 כיתות (כ-400-800 תלמידים) - רצוי לצפות בכ-18-24 שיעורים.

בבתי ספר גדולים יותר מומלץ להעריך בהתאם למצוין לעיל בכמה שיעורים כדאי לצפות (בערך שיעור לכל כיתה), לשתף איש צוות בכיר נוסף בתהליך המיפוי (סגן, רכז פדגוגי) ולחלק את עומס התצפיות.

חשוב **לתאם את התצפית עם המורה** ולהבהיר לו את מטרתה. מטרת התצפית היא בראש ובראשונה לקבל מידע כדי ליצור תמונת מצב פדגוגית בית-ספרית. עם זאת מנהלים שיהיו מעוניינים לתת משוב למורה יכולים להיעזר לשם כך בתצפית, אך המשוב למורים הוא מטרה משנית, וחשוב שהמורים שבהם צופים ידעו זאת ושתהיה תשתית של ביטחון ואמון בסיסי בין הצופה לנצפה.

שלב 2: צפייה בעיבוד התצפית

לפני הצפייה בשיעור חשוב לקרוא טבלת התצפית ועיבוד תצפית בשיעור (בהמשך) כדי לדעת לאילו פעולות ואירועים בשיעור יש לשים לב. חשוב במיוחד לקרוא את הבהרות למילוי הטבלה לעיבוד תצפית בשיעור המצורפים בסוף טבלת התצפית ועיבוד התצפית בשיעור (בהמשך).
תיעוד זה אינו צפוי לעמוד בסטנדרט מחקרי, אך יש בו כדי להציג תמונה טובה של איכות ההוראה והלמידה בשיעור.

שלב 3: קבלת תמונה בית ספרית

כדי לקבל תמונה בית-ספרית של מעשה ההוראה והלמידה בכיתות יש לשקלל את כל הפריטים שצוינו בטבלאות התצפיות ועיבוד התצפיות בשיעורים (השתמש בטבלה משוקללת - תמונת השיעורים הבית-ספרית). עבור כל מאפיין יש לציין את כמות הפעמים הכוללת שהופיע בסך, ולאחר מכן לחשב את האחוזים עבור כלל המאפיינים א' ו-ב' (ראה טבלה משוקללת).

דף תצפית בשיעור

טבלת התצפית נועדה לקבלת **אומדנים בקירוב**, ועל הצופה להחליט אילו מהמאפיינים המופיעים בטבלה **מתארים בצורה הטובה ביותר** את השיעור. במהלך הצפייה חשוב לרשום הערות/עדויות/דוגמאות. **יש למלא את הטבלה בשלמותה מיד עם תום השיעור.**

חלק א': פרטים ומאפיינים כלליים

תאריך השיעור: כיתה:
 המורה: מקצוע:
 שעת ההתחלה בפועל: שעת הסיום בפועל:

עבור כל אחד מהרכיבים המופיעים בטבלה הקף כן/לא:

מרכיב	מאפיין א'	מאפיין ב'	הבהרות	הערות ודוגמאות
השיעור מתחיל בזמן	כן	לא	יש לציין איחור בדקות	
השיעור מסתיים בזמן	כן	לא	יש לציין שחרור מוקדם בדקות	
השיעור נפתח בסיכום הנלמד בשיעורים קודמים	כן	לא		
רוב זמן השיעור מנוצל להוראה וללמידה	כן	לא		
השיעור כולל מטלות ללמידה עצמית	כן	לא		
השיעור כולל מטלות ללמידה בקבוצות	כן	לא		
בחירת מנהל:	כן	לא		
	כן	לא		

חלק ב': מאפייני השיעור

עבור כל מרכיב בשיעור (עמודה 1) בחר את אחד מארבעת המאפיינים המתאימים (כלל לא; במידה מועטה; במידה בינונית או במידה רבה), והקף אותו בעיגול (עמודות 2, 3, 4 ו-5). עמודה מספר 6 'הערות/הבהרות', כוללת גם הסברים קצרים על מנת להקל על מילוי הטבלה.

מרכיב	אפשרות א'	אפשרות ב'	אפשרות ג'	אפשרות ד'	הבהרות	הערות ודוגמאות
כמות השאלות שמורה שואל בשיעור	במידה מועטה או בכלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד	על-פי מנעד של בין 15 ל-120 שאלות בשיעור	
השאלות שהמורה שואל הן פתוחות ו/או מעוררות חשיבה	במידה מועטה או בכלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד	שאלות פתוחות: שאלות שלהן יותר מתשובה אחת אפשרית ושהתשובה עליהן אינה ידועה מראש לתלמידים.	
המורה מעניק זמן שהייה ניכר לקבלת תשובות מתלמידים	במידה מועטה או בכלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד	על פי מנעד שבין ל-7 שניות או יותר	
מתקיים שיח לימודי בין תלמידים	במידה מועטה או בכלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד		
המורה נותן משוב לתשובות או מטלות תלמידים	במידה מועטה או בכלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד		
משובי המורה הם שיפוטיים	במידה מועטה או בכלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד	משוב שיפוטי: המורה מחווה דעה, חיובית או שלילית, אשר לאיכות תשובת התלמיד ("טוב", "יפה", "נכון", "לא נכון", "לא הקשבת" "התבלבלת" וכד')	
רוב התלמידים משתתפים בשיח הלמידה	במידה מועטה או בכלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד		
המורה מעביר את חומר הלימוד בהרצאה	במידה מועטה או בכלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד		
מתקיים "פינג-פונג" של שאלות ותשובות בין המורה לתלמידים	במידה מועטה או בכלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד	"פינג-פונג": המורה שואל, תלמיד עונה מקבל משוב וחוזר חלילה	

מרכיב	אפשרות א'	אפשרות ב'	אפשרות ג'	אפשרות ד'	הבהרות	הערות ודוגמאות
המורה מסביר באופן בהיר את ציפיותיו מלמידת התלמידים	במידה מועטה או בכלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד		
המורה מדרבן את התלמידים ללמידה ולהצלחה לימודית	במידה מועטה או בכלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד		
מטלות הלמידה משלבות חשיבה מסדר גבוה	במידה מועטה או בכלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד	חשיבה מסדר גבוה: פעילויות לשם טיפוח מיומנויות חשיבה כגון: מיון, הסבר, הסקת מסקנות, טעינת טיעון, זיהוי עיקר וטפל וכד'. השואה,	
התלמידים מציגים תוצרי למידה	במידה מועטה או בכלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד		
המורה מדגים כיצד לבצע מיומנויות חשיבה מסדר גבוה	במידה מועטה או בכלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד	המורה מבצע את מיומנות החשיבה בפני התלמידים ומסביר כיצד ביצע אותה	
בחירת מנהל:	במידה מועטה או בכלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד		
	במידה מועטה או בכלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד		
	במידה מועטה או בכלל לא	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד		

רכיב 2: פורומים מקצועיים-פדגוגיים למורים

רקע ורציונל

מחקרים רבים מתחום הלמידה הארגונית מעידים על כך כי ארגונים היוצרים סיטואציות והזדמנויות ללמידה עבור אנשיהם מצליחים להפגין אפקטיביות גבוהה לאורך זמן ואף שיפור (Yeung et al; 1999, Stata, 1989). במיוחד מושם דגש על יצירת סיטואציה המאפשרת העלאה ושיתוף של רעיונות חדשים ליישום, פתרון בעיות, רכישת והעמקת ידע מקצועי וכן רפלקציה ולמידה מהעשייה וההתנסות (Nonaka, 1991; Michelman, 2005).

בתחום המחקר החינוכי פעילות זו נבחנה תחת המושג של קהילות מורים לומדות, והתגלתה כמשמעותית בהשגת מטרות בית הספר (בירנבוים 2009; סרג'ובאני, 2002; McLaughlin & Talbert, 2006). קהילות מורים אפקטיבית היא זו העוסקת בפדגוגיה - בתהליכי ההוראה, הלמידה וההערכה בבית הספר, תוך התבססות על נתונים.

חלק זה בכלי המיפוי נועד להעריך את האופן והמידה בהם ישיבות ומפגשי הצוות הנערכות בבית ספר עוסקות בניהול תהליכי הלמידה, ההוראה וההערכה (הפדגוגיה) בבית הספר.

חלק זה יבדוק את השאלות הבאות:

- עד כמה ישיבות הצוות ממוקדות במעשה ההוראה והלמידה?
- עד כמה מתייחס הצוות לסוגיות מרכזיות בניהול הפדגוגיה?
- עד כמה כוללות הישיבות מרכיבים התורמים להתפתחות המורים ולשיפור רמת ההוראה והלמידה בבית הספר?

הנחיות שימוש

שלב 1: בחירת פורם רלוונטי לצפייה

על מנת להפעיל את כלי המיפוי עלייך לזהות תחילה מהם הפורומים המרכזיים והשכיחים בהם מתנהל רוב השיח המקצועי של המורים?

זיהוי פורומים אלו צריך להתייחס לפרמטרים הבאים:

הפורום בו מצופים המורים לשוחח על עניינים פדגוגיים - מתחומי תוכן, מבחנים, הישגי הילדים, דרכי הוראה ועוד.

הפורום השכיח ביותר בו מתכנסים מורים (כשתדירות מינימלית היא של אחת לשבועיים)

לעתים קיים פורום אחד העונה על שני הקריטריונים ולכן הוא הפורום שנכון לצפות בו, ולעתים ישנם מספר פורומים רלוונטיים. במידה ואין אף פורום העונה על שני הקריטריונים הנ"ל, יש לזהות את הפורום הקרוב ביותר.

בבתי ספר על יסודיים רבים הפורום הרלוונטי הן **ישיבות הצוות המקצועיות**. בבתי ספר יסודיים רבים הפורום הרלוונטי הן **ישיבות השכבה**, ולעתים **פגישות מליאה של כלל מורי בית הספר**. עם זאת אין הדבר אומר כי כך זה גם בבית ספרך ועלייך לברר מהו הפורום הנכון לך ביותר למיפוי (ישיבות כלל המורים? השתלמות המתנהלת בבית הספר? וכו').

הערה: במידה ולא קיים פורום בעל משמעות זו בבית ספרך הרי שמבחינת המיפוי הפדגוגי של בית הספר עלייך להסיק כי מרבית הפרמטרים לא מתקיימים. קיום פורומי מורים מקצועיים הוא תנאי הכרחי לקיומו של שיח פדגוגי המשרת את תהליכי ההוראה, הלמידה וההערכה בבית הספר.

שלב 2: תכנון הצפייה

לאחר שזוהה הפורום הרלוונטי עלייך לתכנן צפייה ב- 3-6 מפגשים של פורומים כאלו.

ההחלטה על מספר הפורומים בהם תצפה היא פונקציה של גודל בית הספר, וכן של מספר הפורומים המתקיימים:

עד 30 מורים - צפייה ב- 4 מפגשים של פורומים שונים אמורה להספיק (הערה: מומלץ כי הצפייה תיעשה בלפחות 3 קבוצות שונות).

30-50 מורים - רצוי לצפות ב- 5-7 מפגשים (מהם לפחות ארבעה מפגשים בקבוצות שונות, ומהחמישי והלאה ניתן לצפות שנית באותה קבוצה).

מעל 50 מורים - רצוי לצפות ב- 8 מפגשים או יותר (מהם חמישה לפחות בקבוצות שונות).

מומלץ לרכז את הצפייה במפגשים אלו בתקופת זמן שלא תעלה על חודשיים.

הנחיות לצפייה במפגש פורום מורים

לפני הצפייה מומלץ לקרוא פרק זה במלואו - להכיר את דפי התצפית ואת המושגים והשאלות המופיעים בו.

עליך לצפות בישיבת הפורום מתחילתה ועד לסופה.

במהלך הצפייה מומלץ לא להיות מעורב (לומר בתחילת המפגש למשתתפים כי אתה עושה זאת כדי להכיר טוב יותר את העשייה והנושאים המעסיקים את הצוותים). במידה ויהיה הכרחי - ניתן להגיב או לענות בקצרה מאוד לשאלות המופנות אלייך ורצוי לאחר מכן לחזור לעמדת הצופה.

במהלך הצפייה השתמש בדף התצפית ופעל על פי ההגדרות שבו: הוא כולל שלוש שאלות עיקריות. שתיים מהן דורשות לעקוב במהלך הישיבה ולסמן פעילויות ו/או אירועים המתרחשים בישיבה, והאחרונה דורשת להעריך אחורנית.

עם תום הצפייה הקפד לערוך מייד סיכום (מספרי) של שתי שאלות התצפית - בהתאם להגדרות המופיעות בדף התצפית.

דף תצפית ועיבוד בישיבת צוות

תאריך: סוג הישיבה:

שעת התחלה: שעת סיום: מס' משתתפים:

פעילויות ונושאים מרכזיים בישיבה

סמלני במהלך הישיבה כשהפעילויות הרשומות מטה מתרחשות. על מנת להגיע לתמונת מצב טובה ואיכותית מומלץ לרשום את מספר הפעילות עצמה ולא רק לסמן את הקטגוריה (כך תוכלי לראות בדיוק את פריסת הפעילויות השכיחות והנדירות בישיבות הצוות השונות).

קטגוריות	פעילויות אפשריות בישיבה	האם מתקיים בישיבה? לתעד ולהביא דוגמאות
תכני הלימוד (הדיסציפלינה)	1. סקירה של נושא מתכני הלימוד, מעבר על חמרי לימוד (ספרים, חוברות)	
	2. דיון לימודי משותף על תכני הלימוד, למידה דיסציפלינארית משותפת	
	3. מעבר על דרישות והנחיות חיצוניות (משרד החינוך, מבחנים)	
פדגוגיה (הוראה, למידה, הערכה)	4. תכנון משותף של פעילות הוראה, כתיבת אמצעי וחמרי לימוד	
	5. העלאת רעיונות או למידה של רעיונות בתחום דרכי ההוראה	
	6. דיון במקרה או דילמה פדגוגיים שהועלתה ע"י אחד המורים	
	7. הערכת הצלחה\אפקטיביות של פעולות הוראה ולמידה שנקטו בעבר	
תמיכה והתמודדות רגשית	8. שיחה על תחושות אישיות של המורים, רגשות העולים בעבודתם, בעיות אישיות של המורים וכד'	
התמודדות עם משמעת	9. דיון במקרה או דילמה משמעתיים\ערכיים	
אדמיניסטרציה וארגון	10. דיון בסוגיות של התארגנות, זמן, עומס משימות	

עם תום הישיבה - נסה/י להעריך באחוזים כמה מזמן הישיבה הוקדש לכל אחת מהפעילויות.

שימוש במקורות מידע או ידע במהלך הישיבה

- סמלני בכל פעם שנעשה שימוש במקור המידע או הידע המצוין לעיל.
- עם תום הישיבה הערך\העריכי את השימוש בכל מקור מידע או ידע על פי הסולם הבא:
- 0 - לא נעשה כלל שימוש (ברירת מחדל - אין צורך לסמן)
- 1 - מקור המידע\ידע הוזכר בלבד או נעשה בו שימוש נקודתי
- 2 - נעשה במקור המידע\ידע שימוש שהשפיע באופן משמעותי על הישיבה ועל התובנות וההחלטות בה
- עם תום הישיבה** - נסה להעריך באחוזים כמה מזמן הישיבה הוקדש לכל אחת מהקטגוריות.

		תיעוד שימוש בישיבה	מקור המידע או הידע
2	1		חמרים מתחום הדעת (ספרי לימוד וכו')
2	1		מסמכים והנחיות על תכנית הלימודים
2	1		חמרים תיאורטיים על הוראה ופדגוגיה (מאמר, הרצאה וכו')
2	1		כלים או תבניות לתכנון הוראה או להערכת הוראה
2	1		מערכי שיעור מוכנים\כתובים
2	1		תוצרים של תלמידים בשיעורים
2	1		מבחנים או עבודות של תלמידים
2	1		מבחנים או עבודות של תלמידים
2	1		נתוני מבחנים\ מיפויים חיצוניים (כגון בגרות, מיצ"ב, ועוד)
2	1		אחר:

סוג ומאפייני הדין שהתנהל בישיבה

מייד עם תום הישיבה - הערך\הערכי את סוג או סוגי הדין שהתנהלו בישיבה:

מהווה את עיקר הישיבה	התקיים באופן משמעותי	התקיים לפרק זמן קצר בלבד	לא התבצע כלל	
4	3	2	1	הצגת נושא\העברת ידע או מידע
4	3	2	1	הצגת מקרה או מקרים
4	3	2	1	דין פתוח
4	3	2	1	תכנון\כתיבה
4	3	2	1	אחר:

בנוסף, הערך\הערכי את המידה בה התקיימו במהלך הישיבה הפעולות הבאות:

במידה רבה	במידה בינונית	במידה מועטה	לא התרחש כלל	
4	3	2	1	הגדרת בעיה או הצבת יעד בתחום ההוראה והלמידה
4	3	2	1	העלאת רעיונות מגוונים לפעולה או לפתרון
4	3	2	1	ביסוס החלטות ו\או רעיונות בתחום ההוראה והלמידה באמצעות מקורות המידע והידע השונים
4	3	2	1	
4	3	2	1	
4	3	2	1	

רכיב 3: שאלון למורים

למורה שלום,

שאלון זה הוא אחד מרכיביו של כלי מיפוי שנועד לסייע להנהלת בית הספר לקבל תמונה על תהליכי ההוראה והלמידה בבית הספר. השאלון נועד לשקף את זווית הראייה שלך על סוגיות מרכזיות בתחום ההוראה והלמידה בבית הספר, כמה מהן הן סוגיות שאפשר להעריכן רק בעזרתך.

השאלון אנונימי, והתמונה המוצגת להנהלה כוללת את עיבוד כלל השאלונים שמולאו בבית הספר.

למרות שהשאלון כתוב בלשון זכר הוא מיועד לנשים וגברים כאחד

תודה על שיתוף הפעולה!

1. בהמשך רשימה של פעילויות המאפיינות את עבודתך כמורה. לכל פעילות אנא הערך - כמה שעות בשבוע (בפועל) אתה מייחד לפעילות זו. עבור היקף השעות שציינת - האם היית מעוניין להרחיב, לצמצם, או להותיר את הזמן המוקדש לפעילות זו בעבודתך? אנא סמן "+" להרחבה, "-" לצמצום, "=" להשאיר בהיקף הקיים

פעילות	מספר שעות בשבוע (בבית הספר ובבית)	מעוניין: 1. להרחיב (+) 2. לצמצם (-) 3. להשאיר בהיקף השעות הקיים (=)
1 הוראה		
2 תכנון עצמאי של שיעורים וחומרי הוראה ולמידה נלווים		
3 תכנון והכנה של פעילויות הוראה - בשיתוף מורים נוספים		
4 בדיקת עבודות ומבחנים		
5 ישיבות צוות אדמיניסטרטיביות-ארגוניות		
6 שיחה עם תלמידים		
7 שיחת עבודה עם בעלי תפקידים בבית הספר (מנהל, יועצת, רכזים וכד')		
8 ישיבות צוות מקצועיות		
9 תורנויות בבית הספר		
10 השתתפות במסגרת למידה והתפתחות מקצועית בתוך בית הספר		
11 השתתפות במסגרת למידה והתפתחות מקצועית מחוץ לבית הספר		
12 עבודה פרטנית עם תלמידים		
13 שיחות עם הורים		
14 הובלה של תהליכים ופעולות במסגרת תפקיד פורמאלי/לא פורמאלי (כגון ריכוז)		
15 אחר:		

2. כיצד מתחלק הזמן בשעות ההוראה שלך (השעות שבהן אתה בכיתה עם התלמידים) בין הרכיבים להלן? השב באחוזים. סך הכול צריך להסתכם ל-100%:

אחוז	רכיב
	1 מטלות אדמיניסטרטיביות (בדיקת נוכחות, העברת מידע וכו')
	2 שמירת הסדר בכיתה (טיפול במשמעת, הסבר כללים וכו')
	3 הוראה ולמידה

3. לכל פעילות המופיעה בעמודה הימנית בטבלה להלן סמן את המספר בעמודה המשקף את דעתך על שכיחותה בשיעורים כיתתיים:

פעילות	אף פעם או קרוב לזה	בערך ברבע מהשיעורים	בערך בחצי מהשיעורים	ברוב השיעורים	בכל השיעורים או קרוב לזה
1 אני מרצה לפני הכיתה לשם הקניית ידע	1	2	3	4	5
2 אני עובר עם התלמידים על שיעורי הבית	1	2	3	4	5
3 התלמידים עובדים בקבוצות קטנות כדי למצוא פתרון לבעיה שהצגתי	1	2	3	4	5
4 אני נותן מטלות נפרדות לתלמידים, בהתאם ליכולתם וקצב הלמידה שלהם	1	2	3	4	5
5 אני מסכם בתחילת שיעור את שנלמד בשיעורים קודמים	1	2	3	4	5
6 תלמידים עובדים על משימות ופרויקטים שנדרש לפחות שבוע להשלימם	1	2	3	4	5
7 אני עובד עם תלמידים באופן אישי בזמן השיעור	1	2	3	4	5
8 התלמידים מעריכים את עבודתם ומבצעים עליה רפלקציה	1	2	3	4	5
9 אני מקיים שיחת משוב עם התלמידים סביב מבחנים, עבודות ודרכי למידה	1	2	3	4	5
10 התלמידים עובדים בקבוצות המחולקות בהתאם ליכולותיהם	1	2	3	4	5
11 התלמידים עובדים על הכנת תוצר כלשהו (עבודה, משחק, כרזה וכד') שיוכל בהמשך להיות מוצג או לשמש אנשים נוספים	1	2	3	4	5
12 התלמידים עובדים עבודה עצמאית בדף עבודה או ספר לימוד כדי לתרגל ולהפנים חומר שנלמד	1	2	3	4	5
13 התלמידים מנהלים דיון ומעלים טיעונים בסוגיות למיניהן	1	2	3	4	5
14	1	2	3	4	5
15	1	2	3	4	5

4. לפניך היגדים המתארים רכיבים בעבודת צוות המורים, אנא סמן לכל אחד מהם -

א. את מידת שכיחותו בעבודת המורים בבית הספר על פי הסולם להלן:

0- לא יודע/ לא רלוונטי, 1- לא קיים כלל, 2- קיים במידה מועטה, 3- קיים במידה בינונית, 4- קיים במידה רבה

ב. על-פי היקף השעות השבועי של עבודתך היום - אם היית מעוניין להרחיב (+), לצמצם (-), להשאיר בהיקף הקיים (=) את הזמן המוקצה לרכיב זה בעבודת הצוות.

מיון: 1. להרחיב (+) 2. לצמצם (-) 3. להשאיר בהיקף השעות הקיים (=)	קיים במידה רבה	קיים במידה בינונית	קיים במידה מועטה	לא קיים כלל	לא יודע/ לא רלוונטי	רכיב בעבודת הצוות	
	4	3	2	1	0	דיון עם מורים עמיתים על ממצאי הערכה למיניהם	1
	4	3	2	1	0	תכנון שיעורים במשותף עם מורה או צוות מורים	2
	4	3	2	1	0	בניית מבחנים במשותף עם מורה או מורים עמיתים	3
	4	3	2	1	0	ניתוח תוצרי למידה של תלמידים, עם מורים עמיתים	4
	4	3	2	1	0	דיון וניתוח עם מורים עמיתים סביב סוגיות הוראה שהתרחשו בכיתה	5
	4	3	2	1	0	שימוש בחומרי הוראה שפיתחו מורים עמיתים	6
	4	3	2	1	0	בניית חומרי הוראה חדשים עם מורים עמיתים	7
	4	3	2	1	0	צפייה של מורה בשיעורי מורים עמיתים	8
	4	3	2	1	0	קבלת משוב מעמיתים בעקבות צפייה בשיעור	9
	4	3	2	1	0	חניכה של מורים חדשים על ידי מורים עמיתים	10
	5	4	3	2	1		11
	5	4	3	2	1		12



5. לפניך היגדים העוסקים בתהליכי העבודה בבית הספר. סמן ליד כל היגד את מידת נכונותו לבית ספרך.

נכון במידה רבה	נכון בינונית	נכון מועטה	כלל לא נכון	לא יודע		
4	3	2	1	0	המורים מקבלים (מבעלי תפקידים, מהמנהל ומעמיתים) משוב על הוראתם, וכך מתקדמים בעבודתם.	1
4	3	2	1	0	מורי בית הספר שותפים בקבלת החלטות בית-ספריות חשובות.	2
4	3	2	1	0	המנהל מעודד קבלת תפקידים על ידי המורים בבית הספר ומעביר אליהם סמכויות.	3
4	3	2	1	0	התרבות הבית-ספרית מתאפיינת בשיתוף מקצועי בין המורים.	4
4	3	2	1	0	בישיבות המורים נוהגים להתייחס לחזון ולמטרות הבית-ספריות.	5
4	3	2	1	0	המנהל מעודד יזמות של מורים ותומך בהן.	6
4	3	2	1	0	למורים רבים יש תפקידי ניהול ומנהיגות בבית הספר.	7
4	3	2	1	0	המטרות החינוכיות והפדגוגיות של בית הספר ידועות לצוות המורים.	8
4	3	2	1	0	מעשה ההוראה נחשב לגלוי ופתוח, ולכן מתקיימות תצפיות בשיעורים.	9
4	3	2	1	0	המנהל מעורב בתכנון וביישום של תהליכי התפתחות מקצועית בקרב המורים בתוך בית הספר.	10
5	4	3	2	1		11
5	4	3	2	1		12

רכיב מספר 4: קבוצות מיקוד של תלמידים

"מבוגרים לעולם אינם מבינים בעצמם, ומייגע הדבר עבור ילדים לשוב ולהסביר להם דברים."

 הנסיך הקטן, אנטואן דה-סנט אכזיפרי

רקע

בשיח החינוכי העכשווי מתחדדת המודעות לחשיבות נוכחותו והנכחתו של "קול התלמיד" (student voice), הן כמקור מידע על למידה, הוראה והתנסויות לימודיות בבית הספר, הן כגורם משתתף בתהליכי שינוי ושיפור בית-ספריים.

לשיתוף תלמידים בתהליכי שיפור בית-ספריים רמות אחדות: הרמה הבסיסית ביותר מאופיינת בקבלת מידע והתייעצות: שיחות עם התלמידים שבהן שומעים את קולם ומקשיבים בעניין אמיתי לנקודת המבט וזווית הראייה שלהם. רמות גבוהות יותר של שיתוף מאופיינות בפרקטיקות השתתפותיות שבהן יש לתלמידים חלק פעיל במחקרים בית-ספריים ובהחלטות בעניין מדיניות בית-ספרית.

כאן נתמקד בשיתופם של תלמידים בקבלת מידע ובהיוועצות בהם לצורך מיפוי פדגוגי בית-ספרי. שיתוף תלמידים בתהליכי מיפוי בית-ספריים מתבסס על ההכרה בהיותם מקור מידע חיוני ועל מחקרים המראים קשר בין שיתוף תלמידים לבין שיפור בית-ספרי. שאלות כגון מה תלמידים יודעים על הלמידה שלהם, כיצד הם מתארים את עצמם כלומדים ומה צוות בית הספר יכול ללמוד מתלמידים על למידה ועל חוויות הלמידה שלהם בבית הספר הן שאלות רלוונטיות לכל מיפוי פדגוגי בית-ספרי.

חשוב להדגיש, שתהליכי שיח והתייעצות עם תלמידים בקשר ללמידה ולהוראה הם משמעותיים ואפקטיביים במידה שקיים עניין אותנטי וכן בדעותיהם של התלמידים. "אותנטיות" ניכרת הן במניעים לקיומם של תהליכי שיח כאלה, הן בפתיחות לשמוע רעיונות אחרים ושונים, והן בעובדה שהם הופכים לחלק מן השיח הבית-ספרי ונכללים בשיקולים ובתהליכי קבלת החלטות בית ספריים. השרשת התפיסה שהפרספקטיבות של תלמידים הן חשובות דורשת לעתים הכנה קודם לכניסה לשיחות אתם.

קבוצת המיקוד

קבוצת מיקוד היא מתודה של איסוף נתונים המבוססת על דיון קבוצתי מונחה בקבוצה קטנה (בת 6 עד 12 איש). הקבוצה מתכנסת כדי לדון בסוגיות ספציפיות אחדות, בהכונת מנחה. המנחה מצטייד ברשימת שאלות מוכנות מראש, מעורר את הדיון ומעודד את המשתתפים לבטא בחופשיות את השקפותיהם ולקיים דיאלוג משותף. לעתים קרובות הדינמיקה המיוחדת בקבוצת המיקוד עוזרת להפיק מידע רב יותר משמצליח להפיק הריאיון האישי. המנחה יכול לבחון נקודות מבט שונות זו מזו וכן את הסיבות והרגשות שמאחורי ההבדלים האינדיבידואליים.

קבוצות מיקוד הן שיטת איסוף נתונים גמישה מאוד. הן מאפשרות שינויים בתהליך; כך למשל, בעקבות דברים העולים בקבוצת המיקוד הראשונה אפשר לשנות את השאלות המנחות לקבוצות המיקוד הבאות.

מטרת קבוצת המיקוד שחבריהן הם תלמידים היא ללמוד על למידה והוראה מפי תלמידים ומנקודת מבטם. מיפוי בית ספרי של תהליכי הלמידה וההוראה בבית הספר ראוי שיראה בתלמידים מקור מידע חיוני ויבקש לבחון את דרך חשיבתם

על למידה והוראה ועל עצמם כלומדים: כיצד מגדירים לעצמם התלמידים את מטרות הלמידה? מה הקריטריונים שלהם ללמידה טובה, מורה טוב, שיעור טוב? מה עוזר להם ללמוד, ומה הכלים שהיו רוצים לקבל כדי לשפר את למידתם? מטרתן של קבוצות המיקוד לתת בידי צוות בית הספר נתונים על שאלות אלו מנקודת מבטם של תלמידי בית הספר.

קבוצות המיקוד נועדו לעזור במיפוי של זירות למידה והוראה אחדות:

- למידה והוראה בכלל
- למידה והוראה בכיתה מסוימת, בשכבה מסוימת, במגמת לימודים או בתחום דעת מסוים
- תכנית לימודים מסוימת

כאן נעסוק בזירת הלמידה-הוראה בבית הספר בכלל, ולפיכך יהיו השאלות שנציג מתאימות לקטגוריה הראשונה, ולא לקטגוריות 2 ו-3.

הנחיות שימוש

שלב 1: היערכות.

שלב 2: מפגשי קבוצות מיקוד של תלמידים. המפגשים מתועדים:

- א. על ידי מתעד המעלה על הכתב או מקליד למחשב את היגדי התלמידים - לתוך טבלה המסודרת על פי השאלות שנשאלו במפגש קבוצת המיקוד (ר' להלן).
- ב. על ידי מנחה הקבוצה, בדף שאלות שהוא ממלא מיד בתום המפגש (ר' להלן).

שלב ההיערכות

כללי

לצורכי המיפוי בבית הספר מומלץ להפעיל כמה קבוצות מיקוד - בין 2 ל-4 - תלוי בגודל בית הספר. בכל קבוצה ישתתפו בין 6 ל-12 תלמידים. רצוי שהקבוצה תהיה מגוונת ככל האפשר. כדי לאפשר שיח פתוח ונינוח אנו ממליצים שהמפגש יתקיים במרחב אינטימי שאווירתו נעימה (אפשר ליצור את אלה באמצעות "עזרים" כגון מפת השולחן, פרחים, שתייה, כיבוד קל וכדומה). המפגש יארך בין 45 דקות לשעה ורבע.

הנחיה

מנחה קבוצות המיקוד יהיה מנהל בית הספר, סגן המנהל או רכז שכבתי, רכז הערכה בית-ספרי או רכז פדגוגי. חשוב לבחור מנחה מתאים. עליו להכיר את מטרות קבוצת המיקוד, את הרקע ואת המאפיינים הבית-ספריים. חשוב גם שיהיו לו כישורי הנחיה, יכולת הקשבה וניהול שיח פתוח וכן יכולת "לחלץ" מהמשתתפים רגשות והתלבטויות ולעודד כל משתתף להביע את דעתו. המנחה צריך להיות בעל יכולת הקשבה. עליו להיות לא-שיפוטי ומסוגל לשנות את מהלך הדיון בהתאם להתפתחות האינטראקציה בקבוצה.

תיעוד

- יש לבחור מתעד למפגש. מנחה המפגש אינו יכול להיות המתעד.
- המתעד ימלא בעת המפגש את הטבלה המצורפת בהמשך ["קבוצת מיקוד: תיעוד בשעת המפגש"].
- הטבלה מסווגת את הממצאים לקטגוריות על בסיס השאלות שנשאלו במפגש.
- מיד בסיום המפגש ימלא מנחה הקבוצה את ה"דף למנחה קבוצת המיקוד" - ובהישענות על זיכרונו יכתוב את עיקרי הדברים מן המפגש ואת תובנותיו הראשוניות בעקבותיו.

דף למנחה קבוצת מיקוד לתלמידים

פתיחה

1. סבב היכרות קצר - כל משתתף מציג את עצמו בקצרה

2. הצגת מטרת הפגישה ומהלך הפגישה

להלן ניסוח אפשרי של מטרת הפגישה:

מטרת הפגישה היא ללמוד על **הלמידה וההוראה** בבית הספר מנקודת המבט שלכם. ההנחה שלנו היא ש"דברים שרואים משם לא רואים מכאן" ושאם אנחנו רוצים לדעת יותר על הלמידה בבית הספר, אתם, התלמידים, תהיו מקור מידע חשוב. אתם מוזמנים בשיחה הזאת לספר על הלמידה וההוראה בבית הספר מזווית הראייה שלכם ולתאר אותן. אין כאן "נכון" ו"לא נכון": חשוב לנו לשמוע קולות שונים ומגוונים.

3. הסבר הכללים לניהול השיחה בקבוצה:

- חשוב לכבד את דעותיהם של אחרים.
- צריך להימנע משיחות פרטיות במהלך הדיון.
- המפגש נועד להשיג תמונת מצב כללית של ההוראה והלמידה, לכן חשוב להימנע מהתייחסות אישית/שמית למורים או לתלמידים אחרים. לעומת זאת אפשר להתייחס למקצועות.

מהלך הדיון

- כל שאלה תידון בנפרד; המנחה ינהל את הזמן ויחליט על סיום דיון בשאלה אחת ומעבר לשאלה נוספת. חשוב לתת זמן למחשבה ולהקל על התלמידים [חשבו למשל על...].
- התאימו את השאלות ואת המתודה לגיל התלמידים בקבוצת המיקוד.
- חשוב להשתמש באינטראקציה בתוך הקבוצה בתור משאב: לא כדאי להסתפק בסבבים שבהם כל אחד מביע את דעתו בנפרד; רצוי לאפשר ואף לעודד דיון, דו-שיח וחילופי דברים בקבוצה, כדי להרוויח את הידע שנוצר ומתפתח בעת דיון קבוצתי.

שאלות מנחות לדיון

פתיחה: תארו חוויית למידה טובה שחוויתם בבית הספר. נסו להסביר מה בחוויה זו היה טוב.

הצעה אחרת לשאלה הראשונה (לפי בחירת המנחה):

- ציירו ציור המתאר חוויה של למידה טובה.
- אחרי פעילות הציור כל אחד יתאר ויסביר את הדימוי שצייר.

להלן מבחר שאלות מהן תוכלו לבחור ולתכנן את הדיון בקבוצה:

- ספרו על חווית למידה לא מוצלחת
- אילו דרכי למידה אתם מעדיפים\חשים שתורמים לכם?
- אילו דרכי למידה מקשות עליכם\אתם חשים שפחות לומדים בהן?
- מיהו בעיניכם תלמיד טוב?
- מיהו מורה טוב?
- מה יכולים המורים לעשות כדי להפוך את הלמידה למעניינת ומהנה?
- מה מניע אתכם ללמוד? מה חשוב לכם בלימודים?
- מה מפריע לכם ללמוד? מה מקשה עליכם?
- מה הופך שיעור לשיעור טוב? מה יכולים המורים לעשות כדי שהלמידה תהיה מעניינת או מוצלחת יותר?
- מה הדברים החשובים או הבולטים שלמדתם בשבוע האחרון? בחודש האחרון? בשנה האחרונה?
- אם הייתם יכולים לארגן ולהחליט כיצד לומדים בבית הספר (בהנחה שהמטרות נשארות זהות) - מה הייתם מציעים לעשות?
- האם אתם מקבלים בביתה ספר גם כלים ללמידה (לומדים איך ללמוד טוב יותר)?
- תוכלו לבחור להוסיף שאלו משלכם בנושאים מתחום ההוראה והלמידה שמעניינים אתכם, או מבטאים מטרה ייחודית של בית הספר.

סיכום

- בשלב זה יאמר כל משתתף משפט סיכום (משפט זה יכול לחזור על משהו שכבר אמר והיה רוצה להדגיש; הוא יכול להעלות דבר נוסף שחשוב לדובר, להביע התייחסות קצרה לכל המפגש וכדומה).
- אפשר לעשות סבב שאלות: מה חשבתם על חוויית ההשתתפות בקבוצת דיון? במה תרמה לכם? בסיום יודה המנחה לתלמידים על השתתפותם בדיון.

קבוצת מיקוד: תיעוד בשעת המפגש

תאריך: מקום המפגש:

מנחה המפגש: מתעד המפגש:

מספר התלמידים המשתתפים:

מאפייני המשתתפים (כיתות, גילים, חלוקה מגדרית, מאפייני רקע):

.....

.....

.....

השאלה	היגדים ¹
חויית למידה טובה שחוויתם בבית הספר	
מה עוזר לכם ללמוד ומה מקשה עליכם ללמוד?	
מה יכולים המורים לעשות כדי להפוך את הלמידה למעניינת ומהנה?	
מה הופך שיעור לשיעור טוב?	
מיהו מורה טוב?	

1 א. צטטו את דברי התלמידים במדויק ככל האפשר, אך כדי לשמור על פרטיותם אל תזכירו את שמותיהם.
 ב. בכל קטגוריה יש להביא גם להיגדים שליליים אם היו [למשל, מהו שיעור לא טוב; וכדומה].



	<p>מה המטרות שלכם בלמידה/ למה אתם לומדים?</p>
	<p>מיהו תלמיד טוב?</p>
	<p>האם אתם לומדים רק תוכן או מקבלים גם כלים ללמידה עצמאית?</p>
	<p>מה יכול בית הספר לעשות כדי להתמודד עם שונות בין תלמידים?</p>
	<p>האם ארגון הלמידה בבית הספר מתאים לכם?</p>
	<p>[שאלה נוספת]</p>
	<p>[שאלה נוספת]</p>

קבוצת מיקוד: סיכום

למילוי מיד בתום המפגש

תאריך: מקום המפגש:

מנחה המפגש: מתעד המפגש:

מספר התלמידים המשתתפים:

מאפייני המשתתפים (כיתות, גילים, חלוקה מגדרית, מאפייני רקע):

.....
.....
.....
.....

מה למדת מן המפגש על האופן שבו תלמידים תופסים את הלמידה, השיעורים, המורים בבית הספר?

.....
.....
.....
.....

מה למדת על קשיים של תלמידים בלמידה?

.....
.....
.....
.....

מה התמונה שמתקבלת מן המפגש על המוטיבציה והעניין שיש לתלמידים ביחס ללמידה בבית הספר?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

מה התמונה המתקבלת ביחס לגיוון או אחידות של דרכי ההוראה והלמידה בבית הספר?

עד כמה התלמידים ביטאו יכולת לשיחה ורפלקסיה על למידתם?

ציין היגדי תלמידים שהיו מעניינים, מאתגרים, מעוררי מחשבה:

מה הפתיע אותך?

ביבליוגרפיה

- Alexander, R. J. (2001). **Culture & pedagogy: International comparisons in primary education**. Oxford, UK: Blackwell.
- Alexander, R. J. (2004). **Towards dialogic teaching**. London: Dialogos.
- Cazden, C. (1998). **Classroom discourse: The language of teaching and learning**. Portsmouth, NH: Heinemann.
- Cohen, D. K. et al. (2000). **Resources, instruction, and research: A Working Paper**.
- Mills, k. (1998). **Questions, answers and feedback in primary teaching**. Warwick: University of Warwick Centre for Research in Elementary and Primary Education.
- Wolf, K. M., Crosson, A. C., and Resnick L. B. (2006). **Accountable talk in reading comprehension instruction**. CSE Technical Report. Los Angeles: University of California Press.
- Michelman, P. (2005). **Making idea sharing pay off**. Harvard business Review.
- Nonaka, I. (1991). **The knowledge creating company**, vol 69, No.6, (Nov-Dec). pp 96-104.
- Stata, R. (1989). **Organizational learning - The key to management innovation**. Sloan Management Review, vol.30, No.3, (spring, 1989), pp 63-74.
- Yeung, A. K., Ulrich, D. O., Nason, S. W., & Von Gilnow, M. A. (1999). **Organizational learning capability: Generatin and generalizing ideas with impact**. New York: Oxford University Press.
- McLaughlin, M. W., & Talbert, J. E. (2006). **Building school-based teacher learning communities: Professional strategies to improve student achievement**. NY: Teachers college.

סרג'ובאני, ת"ג (2002). **ניהול בית ספר: היבטים עיוניים ומעשיים**.
 (עריכה מדעית למהדורה העברית א' בן ברוך ושי גורי-רוזנבליט). תל אביב: האוניברסיטה הפתוחה.

בירנבאום, מ' (2009). **הערכה לשם למידה ומאפיינים של למידה מקצועית בית ספרית ותרבות כתי המעצמים אותה**.
 בתוך: י' קשתי (עורך). **הערכה, חינוך יהודי ותולדות החינוך: אסופה לזכרו של פרופסור אריה לוי**. (ע"מ 100-77).
 תל אביב: בית הספר לחינוך והוצאת רמות.

שטריכמן, נ'., מרשוד, פ'. 2007. **איך הולך? מדריך ללמידה ארגונית והערכת תוכניות בארגונים ללא כוונת רווח**.
 ירושלים: שתיל.