**מיפויים**

*"כי לפעמים מה שלוקח זמן הוא רווח גדול של זמן" שרית חדד יועצת ארגונית-פדגוגית*

**מטרות המיפוי וחשיבותו –**

"אני יודעת מה המצב של התלמידים שלי אחרי שבדקתי את הבחינה"; "זה לוקח המון זמן..."; "מילאתי מיפוי בשנה שעברה ולא עשינו אתו כלום"... אלו מקצת התגובות שמבטאים מורים במפגש הראשון עם המיפוי, כאשר אינם מזהים את הרווח הברור שהוא מזמן. אכן, המיפוי בפני עצמו דורש השקעה והוא לבדו אינו אפקטיבי דיו. יש לזכור כי, **מיפוי יעיל הוא מנוף לשינוי** - מיפוי הוא יעיל וחשוב, כאשר הוא משמש כלי פתיחה לשינוי ולשיפור המצב הקיים, הן לשיפור ההישגים והן לשיפור דרכי ההוראה.

מיפוי, הוא כלי המשמש לקידום הישגי התלמידים ולהשבחת איכות ההוראה, וזאת מכיוון שהוא **מזמן** מיקוד - אפשרות לזיהוי נקודות חוזק ונקודות חולשה של הכיתה כולה ושל תלמידים באופן פרטני; הוא **מהווה בסיס** להכנת יחידות דידקטיות יעילות מיד עם החזרת המבחנים לתלמידי כל הכיתה; הוא **מחייב** התייחסות שאינה שגרתית כגון חזרה בכיתה על נושאים שהתלמידים התקשו בהם בבחינה; **מספק** נתונים מבוססי ממצאים, ולא "תחושות בטן" של ה"בעיה הכיתתית" ובעיקר, **מאפשר** הצבת יעדים קונקרטיים וברי השגה.

**תרומת המיפוי** –

* המיפוי מסייע לנו לקבל תמונה גדולה, מפורטת וממוקדת, המאפשר קיום שיח פדגוגי איכותי מבוסס נתונים.
* המיפוי מזמן לכל השותפים בתהליך התבוננת ישירה על תמונה אחידה ואובייקטיבית, תוך אפשרות למתן פרשנויות מזוויות שונות. התמונה הינה אובייקטיבית וקונקרטית ואינה מתבססת על זיכרון או על תחושות.
* המיפוי מאפשר יצירת שפה בית ספרית – פלטפורמה איכותית לשאילת שאלות, התמקדות, חקר, בדיקה של סוגיות רבות פנים והזמנה לשיח.

**סוגי מיפויים** - סוגי המיפויים הנפוצים בבתי הספר הם: מיפוי שכבתי/כיתתי על-פי ציונים; ריכוז הישגים; מיפוי מבחן ומיפוי כיתה אחרי ציוני מבחן.

מיפוי, למעשה, מאפשר הצגת תמונת מצב כללית ומפורטת, של כיתה, שכבה ובית ספר. אמנם, לא כל בתי הספר משתמשים בפרמטרים זהים למיפוי ולא תמיד נעזרים בהם נכון, אך זהו כלי מוכר וידוע.

**לשם בחירת המיפוי וקביעת אופיו, יש לדון בשלוש שאלות מטרימות:**

* **עד כמה המיפוי ממוקד** – **מהם הפרמטרים שיבחנו**? (כמה פרמטרים? איזה סוג של פרמטרים?)
* **איזו למידה יזמן המיפוי, באמצעות ובעקבות הניתוח שלו**? (איך מנתחים אותו?)
* **למי מיועד המיפוי ואת מי הוא משרת**? (מי ישתמש בו? מי יקרא אותו? האם יהיה אחיד לכולם?)

המיפוי הינו דינאמי ובהתאם לצרכים - בדרך כלל, תוך כדי איסוף הנתונים, יעלו תבחינים נוספים ועשויים להדחק הצידה תבחינים אחרים.

איסוף הנתונים צריך להיות מגורמים שונים כגון: מורים, מחנכים, משו"ב, נתוני כניסה לחטיבה ועוד, בהתאם לאופי המיפוי.

**אופן הביצוע** - מיפוי מתבצע באמצעות איסוף נתונים; קביעת תבחינים; ריכוז הנתונים; זיהוי וסימון נתונים (קצוות ו/או נתונים מרכזיים); ניתוח ועיבוד הנתונים; הסקת מסקנות; קבלת החלטות ומעקב.

עבודה יעילה על מיפויים כוללת ארבעה שלבים.

לפניכם דוגמה ליישום ארבעת השלבים **במיפוי בחינה**:

***שלב א'* -**

***מיקוד וריכוז כל הנתונים לבחינת תמונת המצב***

**בחינת תמונת המצב** - בתום שלב ריכוז הנתונים, יש לייצר מהם מפה/טבלה/דיאגרמה. לשם כך, כדאי להיעזר בשימוש בצבע, לשם הבלטה של נקודות קיצוניות/משמעותיות העולות מן המיפוי. חייבת להיות הבחנה בין הצבעים ויש להימנע מעומס רב מדי - רצוי מאוד לעבוד עם טבלת אקסל.

למשל, במיפוי בחינה:

* ממיינים/מסדרים את הציונים – מקלידים/כותבים את המבחנים בסדר עולה מהציון הגבוה לנמוך.
* מסמנים בצהוב את משבצת השאלות שהתלמיד לא ידע כלל לענות עליהן (אפס נקודות).
* מסמנים באדום את ניקוד השאלות שהתלמיד קיבל בהן ציון חלקי (ניקוד מתחת למחצית מהניקוד הכולל לשאלה).
* מסמנים בירוד את משבצת השאלות שהתלמיד קיבל עליה את מירב הנקודות.
* בשורה האחרונה מתחת לעמודת הממוצע לכל שאלה ממספר המורה לעצמו את השאלות בסדר עולה - מהשאלה שרוב הכיתה ידעה לענות עד לשאלה שרבים לא הצליחו לענות.

לאחר צביעת הנתונים, יש לבחון את תמונת המצב באמצעות שאלות כגון: מה אני רואה במיפוי? מה אני לומד ממנו? יתרונות? חסרונות? נקודות תורפה? נקודות חוק? בשלב זה אין עוסקים עדיין במה צריך לעשות ולא מדוע זה קרה.

למשל, במיפוי בחינה:

שאלות בסיסיות ביחס לתלמידים כגון: כמה תלמידים קיבלו מעל 90? [כמה תלמידים קיבלו מתחת ל 55 / נכשלו? כמה תלמידים קיבלו ציון סופי נמוך? (הדבר שונה משאלון לשאלון ודורש הגדרה של הצוות, כך שונה שאלון לשון א' לעומת שאלון לשון ב', ושונה שאלון 801 משאלון 803). כמה תלמידים לא נכחו בבחינה או לא הגישו בחינה? מי התלמידים שהיו זקוקים להארכת זמן?

אחר כך נשאל שאלות ביחס לטופס הבחינה, כגון: מהן השאלות שזכו לממוצע הנמוך ביותר? מהן השאלות שזכו לממוצע הגבוה ביותר? על איזו שאלה תלמידים רבים בחרו לוותר ולא להשיב עליה? על איזו שאלה תלמידים מעטים קיבלו את מלוא הנקודות? יש למרקר את השאלות עליהן התשובות זכו לפחות מחצי ניקוד.

וכן נשאל שאלות כלליות: מהו הממוצע הכיתתי? הפתעות בבחינה?

כל השלב הזה רק מתאר תמונת מצב, השתקפות נתונים, ללא כל חוות דעת או הסבר "למה".

**שלב ב' -**

עוברים על כל חלק בפאזל תמונת המצב ושואלים **"למה?"** - למה זו תמונת המצב? מדוע תלמידים רבים הצליחו או לא הצליחו בשאלה מסוימת? מדוע על שאלה אחרת תלמידים רבים בחרו לא להשיב? מדוע תלמיד זה או אחר לא נבחנו בבחינה? מדוע 60% מתלמידי הכיתה קיבלו ציון מעל 85? וכדומה.

**שלב ג' -**

**הסקת מסקנות** - מטרת שלב זה, לבדוק מה אנו למדים מניתוח תמונת המצב? מהן המסקנות המתבקשות והעולות מתוך הנתונים?

במיפוי בחינה, בשלב זה ננסח מסקנות כגון:

* "שאלה 3 קלה, שאלה 5 קשה" – חשוב להדגיש כי לא תמיד הממוצע הוא התשובה למסקנה זו: לעתים ממוצע גבוה מעיד על נושא קל והשאלה יכולה להיות מורכבת ואף יותר, ולפעמים הממוצע נמוך אך השאלה לא קשה אלא יכול להיות ששובצו בה מילה/מושג שלא הבינו, מה שדורש הסבר/לימוד קצר ביותר לתיקון.
* הבנה שיש תלמידים הזקוקים לתוספת זמן.
* מסקנה כי תלמידים רבים הבינו / לא הבינו נושא מסוים, מה שאומר שעלנו לחזור ולתרגל אותו בכיתה ואולי אף לחזור עליו בבחינה הבאה.
* מסקנה כי תלמידים רבים/מעטים שולטים במיומנות מסוימת ושיש לחזור ולהעמיק בה, כמו למשל פיצוח שאלה או ניסוח תשובה.

**שלב ד' -**

**ניסוח המלצות אופרטיביות** - בתום שלב הסקת המסקנות, עלינו לנסח המלצות אופרטיביות לשיפור תמונת המצב: מה ניתן/רצוי/צריך לעשות? וכן, חשבו מהי הדרך הקצרה ביותר לשפר את תמונת המצב? איך בשעה אחת נוכל לתקן את התמונה בעשרה אחוזים? בדרך כלל, הסוד טמון בניצול יעיל של זמן הלמידה, הקניית הידע בדרך אחרת, עצירת מוטיבציה בקרב התלמידים, אסטרטגיות זיכרון וכדומה.

הערה: תלמידים שלא הצליחו, באחוזים גבוהים, להשיב על שאלה מסוימת, אין זה מחייב שהיא שאלה "קשה". לעתים הקושי יכול לנבוע מניסוח השאלה, למשל, כשתלמידים מתבלבלים בין מילים כגון אינו/הינו. עבודה ממוקדת וקצרה על ההבדל בין המילים, יכולה להוביל להצלחה גדולה יותר מהמשך.

למשל, במיפוי בחינה:

* סיוע פרטני לתלמידים שהתקשו בנושא/שאלה קלים על מנת שיוכלו להעלות את כמות ידיעותיהם.
* יש לדאוג למועד ב' לחסרים
* יש לבדוק מול התלמידים שנעדרו/נמנעו מכתיבת הבחינה מדוע בחרו שלא להיבחן ולתאם עבורם מועד לבחינה
* הפנייה לאבחונים את אלו שנזקקו לתוספת זמן
* חזרה על שאלה בכיתה – שאלה קלה שתלמידים רבים לא ענו עליה נכון
* חזרה על נושא מסוים בדרך אחרת/ממוקדת

**בתום התהליך יש ליצור תהליכי בקרה ומעקב על ביצוע ההמלצות.**

**אתגרים ופתרונות** – מורים לעתים נמנעים מביצוע מיפויים וזאת בשל שתי סיבות מרכזיות: ראשית, נדרש זמן רב לאיסוף הנתונים מגורמים שונים ולארגונם. שנית, חלק מהמורים נעדר מיומנות בקריאת מיפויים מיטבית. יש להקדיש זמן לשינוי התפישה תוך הבהרת חשיבות המיפוי למורה הן באמצעות הדגמה, הלכה למעשה, של היתרונות והרווחים בעבודה עם מיפויים, והן באמצעות ייעול תהליכים בית ספריים להעברת נתונים ולאיסופם.

בנוסף, יש לתת בידי המורים כלי שיסייעו בהתמודדות: במי אני יכול להיעזר? מי הן הדמויות? מה תפקידן במשימה? מה עלי לעשות כדי לרתום שותפים נוספים?

ככל שמורים יעבדו יותר עם מיפויים ויעריכו את הרווח שבהם, כך הם יהיו נכונים להשקיע יותר ולהשתמש בכלי באופן קבוע, לעתים גם ללא צורך בהנחיה מגבוה...

***שרית חדד***

יועצת ארגונית-פדגוגית