

שלבם בהובלת שיח בתהליך ההדרכה

דגשים והנחיות

שלבם בתהליך ההדרכה

- שאלות מנחות:
- האם צריך לעשות מיפוי? מדוע?
- מה היינו רוצים לדעת? מהן מטרות המיפוי מבחינת הצוות? איזה סוג של נתונים חשוב להם לקבל?
- איזה שימוש הייתם רוצים לעשות בנתונים?

בירור ראשוני

- הצגת סוגי מיפוי שונים (על-פי שאלות, על-פי מיומנויות, על-פי הישגים).
- בחירת הכלים והשיטות (שאלון, קבוצת מיקוד, ראיונות, עיבוד נתונים קיימים שנאספו ממבחנים ומכלים נפוצים כמו מיצ"ב, מבחנים, שאלון אקלים ועוד) בהתאמה למטרות המיפוי.
- קביעת תבחינים למיפוי ולהתנסות בצוות בהכנת מיפוי על בסיס מבחן קיים.
- בניית תוכנית עבודה בעקבות מיפוי ברמות השונות, פרט, קבוצה, כיתה, שכבה, בית-ספר.

מתן כלים יישומיים והתנסות בצוות

- שאלות מנחות:
- קביעת לו"ז - כמה פעמים בשנה יערוך הצוות מיפוי? מתי יאספו הנתונים? איך יוצגו הנתונים?
- אופן בניית התוכנית - האם כל מורה יבנה תוכנית עבודה באופן עצמאי או שהתוכנית תיבנה בדיאלוג עם מורה עמית או עם רכז מקצוע?
- כיצד נבחן התקדמות בין מיפוי אחד לאחר? באילו דרכים נבצע הערכה מעצבת? (משימות, מבדקים, מבחנים, עבודות...)
- כיצד נשקף את הנתונים לעיני הנהלת בית-הספר? אילו גורמים בבית-הספר ומחוצה לו רצוי לשתף בנתונים?
- כיצד נשתף וניידע את ההורים ביחס להתקדמות התלמידים ולתוכנית העבודה?

תכנון בקרה ומעקב אחר התהליך



שלבם בתכנון ובביצוע מיפוי הערכה ובקרה של הישגי הלומדים

שלבי ביצוע	דגשים והנחיות
1 שלב א' - תכנון: קביעת מטרות, סוג האבחון ותבחיניו	<ol style="list-style-type: none"> בחירת סוג מיפוי: אילו נתונים נרצה לקבל בעקבות המיפוי? התפלגות רק על-פי הישגים? התפלגות גם על-פי נושאים שבהם התלמידים מתקשים? התפלגות גם על-פי מיומנויות שנדרש לתרגל אותן? בחירת הכלים והשיטות לביצוע המיפוי. בניית טופס המיפוי במשותף על בסיס המבחן הצפוי. תכנון כמה אירועי הערכה שבהם ייעשה מיפוי וציון סוג המיפוי הנדרש. קביעת לו"ז להעברת המבחנים והגשת המיפוי.
2 שלב ב' - ביצוע המיפוי ואיסוף הנתונים	<p>איסוף הנתונים ויצירת מפה, טבלה או דיאגרמה בעזרת צביעת נתונים: סימון בצבע של השאלות שהתלמידים לא הצליחו לענות עליהן, שאלות שהתלמידים קיבלו עליהן ציון חלקי (פחות ממחצית הניקוד), שאלות שעליהן קיבלו התלמידים את מירב הנתונים.</p>
3 שלב ג' - עיבוד וניתוח הנתונים	<ol style="list-style-type: none"> התפלגות הציונים - מהו הממוצע הכיתתי? האם התגלו הפתעות? כמה תלמידים קיבלו ציון סופי נמוך מ...גבוה מ... ניתוח הנתונים באמצעות שאלות כגון: מה אני לומד מהמיפוי? מהן נקודות החוזק והתורפה? כמה תלמידים התקשו בבחינה? כמה לא הספיקו לסיימה? מהן השאלות שזכו לממוצע הגבוה ביותר? הנמוך ביותר? על אילו שאלות בחרו התלמידים לוותר ולא להשיב? כמה תלמידים לא נכחו במבחן? כמה תלמידים לא הגישו את הבחינה או לא סיימו אותה?
4 שלב ג' - הסקת מסקנות והמלצות אופרטיביות	<ol style="list-style-type: none"> מדוע הצליחו התלמידים בשאלות מסוימות ובשאלות אחרות לא? האם הקושי בשאלות נובע מהקושי של התלמידים? משאלה שנוסחה שלא כראוי? מדרך הוראה לא נכונה? מהקצאת זמן הוראה לא מספק לנושא? אילו נושאים או מיומנויות צריך לשוב ולתרגל בכיתה? אילו נושאים לתרגל ברמת התלמיד או הקבוצה? מהו יעד השיפור שלנו? (למשל, לצמצם ב-50% את מספר התלמידים שהתקשה בנושא מסוים). מהי הדרך הקצרה ביותר לשיפור המצב? מהו הזמן המוקצה לכך? האם ישנן דרכים אחרות ייחודיות שאפשר לנקוט? למשל, הגברת מוטיבציה של קבוצת תלמידים, ארגון החומר בצורה אחרת... באילו דרכים נקדם את ההישגים? בשעות פרטניות, חזרה על נושא, מבחן חוזר, שיח אישי עם תלמידים, תגבורים וכו'.
שלב ד' - בניית תוכנית עבודה	<p>בתום התהליך יש ליצור תוכנית עבודה בעקבות מיפוי ברמת הפרט, הקבוצה, הכיתה והשכבה ולנהל תהליכי בקרה ומעקב על הביצוע.</p>



שלבם בהובלת שיח בתהליך ההדרכה

שלבם בתהליך ההדרכה

דגשים והנחיות

בירור ראשוני

- שאלות מנחות:
 - מה אנחנו יודעים על הוראה פרטנית בכלל ובבית-הספר שלנו? נתונים על אודות כמות וניצול, פיתוח מקצועי בנושא, חוויית הצלחה או כישלון (בקרוב מורים ותלמידים) והאם השגנו את המטרות שהצבנו לעצמנו?
 - במה הצלחנו? במה התקשינו? האם יש לכך ערך מוסף משמעותי?
 - מהו הרווח שמזמנת ההוראה הפרטנית ברמת התלמיד, המורה, ההורים ובית-הספר?
 - מהם הכוחות שיכולים לקדם בבית-ספרנו את יישום ההוראה הפרטנית? מהם הכוחות הבלמים?
 - איזה שימוש הייתם רוצים לעשות בנתונים?

מתן כלים יישומיים והתנסות בצוות

- שאלות מנחות:
 - מהם המשתנים שעל-פיהם נבנה את קבוצות הלמידה הפרטניות? (הישגים, כישורים אישיים, צורכי התלמיד, שכבת גיל, אחר).
 - אילו פעולות עלינו לנקוט לצורך בניית קבוצות הלמידה הפרטניות?
 - מהם תחומי הדעת שנדרשים בהם תגבור, העמקה והרחבה?
 - אילו דרכי הוראה והערכה יותאמו לכל קבוצה?
 - כיצד ייערך התיאום בין המורים בכיתות לבין מורי הקבוצות הפרטניות?
 - כיצד ננצל באופן יעיל את משאבי הסביבה הלימודית (ספרייה, חדר מחשבים, וכו').
 - כיצד נעשיר את הסביבה הלימודית שבה תתקיים הלמידה?

תכנון בקרה ומעקב אחר התהליך

- שאלות מנחות:
 - מי ירכז את תהליכי המעקב, הבקרה וההערכה של השעות הפרטניות?
 - כיצד נעקוב אחר השתתפות התלמידים והתקדמותם?
 - באילו כלים נשתמש לצורך מעקב, בקרה והערכה?

שלבי ביצוע בתהליך ניצול יעיל של השעות הפרטניות

שלבי ביצוע	דגשים והנחיות
1 שלב א - איתור צרכים בית-ספריים ובניית תוכנית עבודה לניצול יעיל של השעות	<ol style="list-style-type: none"> קביעת קבוצות הלמידה הפרטנית לאחר הליך של איתור צרכים ומיפוי ברמת הצוות, הכיתה או התלמיד. בניית תוכנית עבודה שנתית ליישום יעיל של השעות הפרטניות. הגדרת תפקידי המורה, המחנך, רכז המקצוע, הרכז הפדגוגי או המנהל בתהליך. בחירת איש צוות לצורך ניהול התהליך.
2 שלב ב' - ארגון קבוצות הלמידה הפרטנית	<ol style="list-style-type: none"> בניית קבוצות למידה למחנכים לניצול אפקטיבי של שעות ניהול כיתה. בניית מנגנון לניעות תלמידים בין הקבוצות הפרטניות. הפעלת שיקול דעת בקביעת משך הלמידה של כל קבוצה פרטנית. שימת דגש על בניית קבוצות למידה לתלמידים מצטיינים. <p>דגשים מנחים:</p> <ul style="list-style-type: none"> בכל קבוצת למידה פרטנית ישתתפו עד חמישה תלמידים. הלמידה בשעות הפרטניות תתמקד בתגבור, בלימודי העשרה, בהקניית מיומנויות למידה, בפיתוח כישורי חשיבה, בחקר ובכתיבת עבודות.
3 שלב ג' - שיבוץ מורים	<ol style="list-style-type: none"> מיפוי תחומי ההתמחות של כל מורה. מיפוי מספר השעות הפרטניות של כל מורה. שיבוץ תלמידים בקבוצות והכנת רשימות שמיות למורי הקבוצות. שיבוץ השעות הפרטניות במערכת ופתיחת קבוצות לימוד.
שלב ד' - תכנון הלימודים	<ol style="list-style-type: none"> עריכת מפגשים של הצוותים הרלוונטיים לבניית תוכניות לשיעורים הפרטניים בהתבסס על המיפויים השונים. גיבוש נוהלי עבודה לתיאום ולשיתוף פעולה בין המורה בכיתה השלמה לבין המורה בקבוצת הלמידה הפרטנית. בניית מערכי שיעור וחומרי הוראה מגוונים. בניית כלים להערכת הישגים.
שלב ה' - מעקב, בקרה והערכה	<ol style="list-style-type: none"> קביעת נהלים למעקב, לבקרה ולהערכה של השעות הפרטניות (הרכב הציון, ביטוי בתעודה, דרכי דיווח, ישיבות צוות מקצועי ובין-מקצועי, תיאום בין המורה בכיתה האם לבין המורה בקבוצה הפרטנית). פיתוח כלים למעקב, לבקרה ולהערכה של יישום ואפקטיביות השעות הפרטניות.



שלבם בהובלת שיח בתהליך ההדרכה

דגשים והנחיות

שלבם בתהליך ההדרכה

- שאלות מנחות:
- מה אנחנו יודעים על הוראה דיפרנציאלית? (מתודות, תכנים, מיומנויות)
- כיצד באה עד כה לידי ביטוי ההוראה הדיפרנציאלית בבית-ספרנו? במה הצלחנו? במה התקשינו?
- האם הצוות יודע לבנות חומרי הוראה והערכה מגוונים ומותאמים לרמות השונות?
- האם הצוות מכיר דרכי הוראה-למידה-הערכה מגוונות?
- האם הצוות מצליח לספק מענה הולם לתלמידים מתקשים ומצטיינים?
- מהם הכוחות שיכולים לבלום ולקדם בבית-ספרנו את יישום ההוראה הדיפרנציאלית?

בירור ראשוני

- הכנה משותפת של מתווה למערך שיעור הנותן מענה דיפרנציאלי
- פיתוח מקצועי - חשיפת הצוות למגוון דרכים מעשיות בהוראה
- ישיבות עם מנהל בית-הספר, הרכז הפדגוגי הבית-ספרי לשם דיון ופיתוח מקצועי בנושא הרחבת שיטות ההוראה והלמידה
- למידת עמיתים - לאפשר לחברי הצוות לצפות בצורה הדדית במורים העושים שימוש בשיטות הוראה מגוונות ודיפרנציאליות
- התנסות בצוות בפיתוח חומרי למידה-הערכה דיפרנציאליים
- בניית סביבות למידה המאפשרות עבודה דיפרנציאלית

מתן כלים יישומיים והתנסות בצוות

- שאלות מנחות:
- כיצד נעקוב אחר השתתפות התלמידים והתקדמותם?
- באילו כלים נשתמש לצורך מעקב, בקרה והערכה (הישגים ותהליכים)?

תכנון בקרה ומעקב אחר התהליך



שלבי ביצוע בתהליך יישום הוראה דיפרנציאלית

שלבי ביצוע	דגשים והנחיות
1 שלב א' - הכנה וארגון הכיתה	<p>1. אבחון וזיהוי צרכים - על המורה למפות ולנתח את תשובות התלמידים במבחן מיפוי ולמיין את הכיתה לקבוצות למידה על-פי רמות קושי. בכיתה רגילה ישנן כשש קבוצות בממוצע: שתי קבוצות של חזקים, שתי קבוצות של בינוניים, שתי קבוצות של חלשים. בסוף כל יחידת לימוד מומלץ להעביר מבחן סיכום, ובאמצעותו לבדוק את המיומנויות והידע שרכשו התלמידים.</p> <p>2. הכנת חומרי למידה בהיקפים שונים - על-פי השיטה נקבעות תוכנית-גרעין ותוכנית מקיפה. את גרעין החומר חייבים כל התלמידים ללמוד, גם התלמידים החלשים.</p> <p>3. בנוסף, על המורה להכין חומר מורחב שיציב אתגר אינטלקטואלי לתלמידים החזקים.</p> <p>4. תכנון יעיל של זמן השיעור - על-פי שיטה זו חותרים לכך, שכל מורה יקצה זמן של כ-20 דקות לקבוצה בת חמישה עד שישה תלמידים.</p>
2 שלב ב' - יישום תהליכי הוראה-למידה מגוונים	<p>1. שימוש במגוון רחב של טכניקות, שיטות ואמצעי הוראה.</p> <p>2. טיפוח לומד עצמאי - לשם כך מקנים ללומד מיומנויות למידה (בזיקה למבנה הדעת). את מיומנויות הלמידה מחלקים לשני חלקים: א. מיומנויות המייצגות את תחום הדעת. לדוגמה: במקרא, מיומנות טעמי המקרא, או בתחום לימודי הגיאוגרפיה - מיומנות של קריאת מפה. ב. מיומנויות כלליות כמו סיבה ותוצאה, השוואה, מושג, פרטים והכללה ועוד... באות לביטוי בכל תחומי הדעת.</p> <p>3. אחריות המורה - נשיאה באחריות לקידום כלל התלמידים.</p> <p>4. מתן אפשרות בחירה - לתת לתלמידים אפשרות לבחור את דרך הלמידה שלהם ואת דרך הצגת הידע (חיבור, מצגת, סרטון או פעילות שיכינו לחבריהם בכיתה...).</p>
3 שלב ג' - שינוי מבנה ומהלך השיעור	<p>1. מבנה השיעור - השיעור מתחלק בדרך כלל לשלושה חלקים: א. פתיחה במליאה - בפתיחה יוצג נושא השיעור, וחלקים נוספים שישמשו גירוי ללמידת הנושא. משך זמן הפתיחה בין 2 ל-15 דקות. ב. למידה בקבוצות, בזוגות או ביחידנות - בחלק השני של השיעור יתחלקו התלמידים לקבוצות לעבודה עצמית. העבודה תתנהל ביחידנות, בזוגות ובקבוצות. העבודה העצמית תודרך על-ידי דפי עבודה ברמות קושי שונות שהוכנו במיוחד לשיעור. בכל פרק זמן תעבוד קבוצה אחת עם המורה ותלמד מיומנות ספציפית. לעיתים יספיק המורה לעבוד במשך שיעור כפול עם כמה קבוצות. ג. סיכום במליאה - חלק זה נערך במליאה ומתקשר לשאלה כללית המכלילה נושא מרכזי בתחום התוכן שנלמד בשיעור. פתיחת השיעור וסיכום השיעור משקפים בסיס מינימום, שאותו חייבים לדעת כל תלמידי הכיתה.</p>



שליבים בהובלת שיח בתהליך ההדרכה

דגשים והנחיות

שליבים בתהליך ההדרכה

- שאלות מנחות:
- מהו הנושא של סביבת הלמידה הנדרשת?
- במידה שקיימת סביבת למידה בנושא, מה בסביבת הלמידה הנוכחית "עובד טוב" יותר ומה "עובד טוב" פחות?
- מהן המטרות של סביבת הלמידה הנדרשת (פיתוח לומד עצמאי, הוראה יחידנית, חקר ולמידה בהכוונה עצמית).
- מהם המרחבים המצויים בבית-הספר שבהם כדאי לרכז מאמץ? מרחבים מחוץ לבית-הספר?
- אילו שותפים אפשר לגייס לטובת העניין? (מומלץ לשתף מורים, תלמידים, אנשי מקצוע מתחום האומנות והעיצוב)
- מה יכלול מרחב הלמידה? אזור תצוגה, אזור אחסון, ריהוט מתאים, אזור הוראה?

בירור ראשוני

- הגדרת תפקידו של מרחב הלמידה וייעודו
- הגדרת השותפים ביצירה ובהפעלת המרחב, ביניהם: מורים, תלמידים והורים, ועריכת מפגשים לשיח, לחשיבה ולתכנון מרחב הלמידה
- הגדרת הנושאים ללמידה ולהתנסות במרחב
- בניית התכנים בצוות ודרכי ההערכה במרחב
- איתור מקום פיזי להקמת המרחב
- הקצאת משאבים נדרשים

מתן כלים יישומיים והתנסות בצוות

- כיצד ייעשה שימוש במרחב הלמידה? מי יעשה בו שימוש? באיזו תדירות?
- איך ניצור סדירויות להפעלת המרחב באופן פעיל?
- כיצד נבחן את האפקטיביות של מרחב הלמידה ותרומתו לקידום הנושא או היעד?
- כיצד נשתף מורים ותלמידים בהפעלת מרחב הלמידה?

תכנון בקרה ומעקב אחר התהליך



שלבי ביצוע בתהליך פיתוח סביבות למידה

שלבי ביצוע	דגשים והנחיות
1 שלב א - קביעת הנושא של מרחב הלמידה ובניית תוכנית עבודה	<ol style="list-style-type: none"> 1. גיוס הנהלת בית-הספר 2. בחירת הנושא של מרחב הלמידה וייעודו 3. בחירת סוג המרחב ומטרותיו 4. בחירת מקום פיזי בבית-הספר להכנת המרחב 5. גיוס שותפים - מורים רלוונטיים, תלמידים, אנשי מקצוע, הנהלת בית-הספר 6. בניית תוכנית עבודה הכוללת מטרות, יעדים, לו"ז לביצוע, שותפים, משאבים ותפוקות מצופות
2 שלב ב' - הפעלת שיקול דעת בבניית מרחב הלמידה	<ol style="list-style-type: none"> 1. הגדרת התחומים ללמידה ולהתנסות במרחב לדוגמה: מיקוד בנושא אחד או יותר, מיקוד בערך או בערכים, מיקוד בתחום דעת אחד, בכמה תחומי דעת 2. יצירת חיבור בין הנלמד בכיתה לבין הלמידה וההתנסות במרחב, בין התכנים והפעילויות לבין המאפיינים הפיזיים של המרחב 3. יצירת מרחב למידה דינמי המאפשר להתייחס בו לתכנים בזמנים שונים 4. יצירת מרחב המאפשר לארגן את הלומדים בקבוצות למידה שונות, כמו: דיאלוג של מורה-לומד, של לומד-לומד, למידה בקבוצות קטנות, יחידניות, בשכבות ומסגרת דו-גילית או רב-גילית, על-פי החלטת המורה ובחירת התלמיד 5. הכנת התכנים לסביבת הלמידה, כאלה המזמנים עושר וגיוון בפעילויות הלמידה ובתוכני הלימוד. 6. מתן ביטוי במרחב לתהליכי הערכה בשלבי הלמידה באמצעות תכנים: הערכה עצמית והערכת עמיתים
3 שלב ג' - הפעלת מרחב הלמידה	<ol style="list-style-type: none"> 1. קביעת גורם אחראי על הפעלת מרחב הלמידה 2. חשיפת המרחב בפני השותפים - תלמידים, מורים הורים 3. יצירת לו"ז וסדירויות להפעלת מרחב הלמידה באופן רציף ומסודר. 4. קביעת תפוקות רצויות לשימוש במרחב (כמה פעמים לפחות תלמיד או מורה יעשו שימוש במרחב, לאילו תוצרים אנו מצפים? איך נעריך את תוצרי הלמידה מהמרחב?)



שליבים בהובלת שיח בתהליך ההדרכה

דגשים והנחיות

שליבים בתהליך ההדרכה

- שאלות מנחות:
- האם קיימים קריטריונים אחידים להערכה? האם הקריטריונים מפורסמים? האם נעשה שימוש בכלים אחידים להערכה? מי בונה אותם? האם זהו תוצר של עבודת צוות?
- האם נעשית ההערכה בצומתי זמן קבועים? האם ישנה הקפדה על מועדי הבחינה? האם המבחנים מועברים ברמה שכבתית?
- האם מתרגלים תלמידים לקראת מבחנים?
- האם מספר השעות הנלמדות הולם את מספר אירועי ההערכה הנמדדים במחצית או בשליש?
- האם נעשה שימוש במבחנים ארציים? במחוזיים?

בירור ראשוני

- מתן כלים יישומיים שהצוות מגדיר כחסרים או שנדרשת בהם העמקה: כלים לבניית מבחנים, מחוונים, כלי הערכה עצמיים (רפלקציה)
- מתן כלים לחלופות להערכה (כגון: תלקיט, מטלת ביצוע, עבודת חקר, למידה מבוססת פרויקטים)
- בירור - מהם הכלי או משימות ההערכה הארציים המומלצים על-ידי הפיקוח או המפמ"ר

מתן כלים יישומיים והתנסות בצוות

- קביעת לו"ז להיבחנות ולבניית מבחנים ומחוונים
- אילו משאבים נוספים נדרשים ליישום חלופות להערכה? (שעות פרטניות, בניית מערכת שעות מותאמת וכו')
- על אילו גורמים בבית-הספר להיות שותפים?

תכנון בקרה ומעקב אחר התהליך



שילבי ביצוע בתהליך הערכת הישגים בדרך ההיבחנות

שילבי ביצוע	דגשים והנחיות
1 שלב א' - בניית מבחנים	<p>איצד בונים מבחן? (מהימן, תקף והוגן)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. מגדירים את מטרות המבחן, סוג המטלות, מספרן ופרק הזמן המוקצב. 2. בניית מאגר שאלות מגוון ברמות קושי שונות, שממנו תילקחנה השאלות לגרסאות מבחן שונות. 3. ניתן לכלול במבחן שאלות במגוון נושאים ומיומנויות חשיבה ברמות שונות (זיכרון, הבנה, יישום, ומיומנויות חשיבה גבוהות כגון: ניתוח נתונים, חשיבה ביקורתית, בניית טיעון, השוואה..) 4. ניתן לשלב במבחן שאלות פתוחות בצד שאלות מסוג רב-ברירה 5. ניסוח - בשפה בהירה ותקנית, הקפדה על חזות הטופס ובהירותו 6. במבחן הוגן כ-60% בדרגת קושי בינונית. מספר השאלות הקשות מוגבל ל- 15% עד 20%, והשאר שאלות קלות (15% - 20%) 7. כתיבת המבחן תיעשה במשותף על-ידי צוות המורים 8. רצוי לתת לתלמידים אפשרות בחירה סבירה בתוך כל חלק
2 שלב ב' - בניית מחוונים	<ol style="list-style-type: none"> 1. בניית מחוון שיכלול קריטריונים למתן ניקוד מלא או חלקי לכל תשובה 2. משלבים דוגמאות לתשובות וניקוד מתאים עבורן 3. בשלב הבדיקה: מומלץ לדגום כמה מבחנים כדי לוודא שאין תשובות נוספות שעליהן זכאים לניקוד, ולעדכן את המחוון בהתאם
3 שלב ג' - הכנת תלמידים לקראת מבחן	<ol style="list-style-type: none"> 1. מומלץ לספק דוגמאות קונקרטיות של שאלות ברמת שאלות המבחן, שיאפשרו התנסות מוקדמת 2. מומלץ לפרסם דוגמאות של מבחנים קודמים (כולל פתרונות), ולעודד תלמידים לענות עליהם במסגרת הזמן המוקצבת למבחן
שלב ד' - בדיקה מיטבית של מבחנים	<ol style="list-style-type: none"> 1. הקצאת זמן מתאימה לכל מבחן ובדיקתו בהתאם למחווון 2. מומלץ לבצע בדיקה רוחבית של שאלות המקדמת הגינות בבדיקה, מאפשרת להתמקצע בבדיקה של שאלה, לזהות בעיות חוזרות ולתכנן התערבות. 3. לפני פרסום הציונים כדאי לדון בצוות על שאלות שעליהן מרבית הנבחנים לא הצליחו להשיב נכונה. ייתכן שקיימת בעיה בניסוח 4. רצוי להחליף בחינות בין מורי הצוות על מנת לבחון את מהימנות הבדיקה
שלב ה' - ניתוח תוצאות המבחן	<ol style="list-style-type: none"> 1. בדיקת התפלגות הציונים במבחן - ככל ששונות הציונים המופקים במבחן גדולה יותר, כן תהיה גבוהה יותר מהימנות הציונים 2. ניתוח פריטים - זהו שאלות שהיו קשות מדי או שאלות קלות מדי 3. מתן משוב קצר לתלמידים על גבי המבחן לסיכום, עריכת שיח מורה-תלמיד בעקבות המבחן

