

הערכת כתיבה – תהליך ותוצר

מובאים כאן עקרונות ודרכים בהערכת כתיבה, בדגש על התהליך, היפים להוראת הכתיבה בכלל.

במסגרת המיזם "[הבעה והערכתה באמצעות תיק עבודות](#)" המורים המשתתפים מקבלים הנחיות והדרכה לתהליך ההערכה בהתאם לתכנית המיזם.

הערכת הכתיבה בדרך המוצעת כאן מתלווה לתהליך כתיבה מורכב הכולל את הפעילויות האלה: קריאת טקסטים, ניתוחם והערכתם; עמידה על הזיקה ביניהם; חיפוש ובחירה של טקסטים נוספים המתאימים לנושא הכתיבה; סיכום ומיזוג של טקסטים; ניסוח נושא הכתיבה; ולבסוף כתיבת מאמר עצמאי המבוסס על הטקסטים או בזיקה להם. לתהליך זה יכולים לקדום תרגילי כתיבה שהם בגדר אימונים לקראת כתיבת המאמר המרכזי.

הערכת הכתיבה במסגרת זו תכלול הן הערכה מעצבת (לאורך התהליך), הן הערכה מסכמת (של התהליך ושל התוצר הסופי). הערכה מתמשכת המתערבת בתהליך הלמידה עשויה להביא להתקדמות ולהתפתחות כישורי הכתיבה של התלמידים.

- הערכת כתיבה במהלך הלמידה באמצעות תיק עבודות
- דוגמאות לדפי בקרה
- הערכה מסכמת
- מחוונים להערכה של תוצרי כתיבה
- ביבליוגרפיה

א. הערכת כתיבה במהלך הלמידה באמצעות תיק עבודות

הערכת הכתיבה במהלך הלמידה עולה בקנה אחד עם עקרונות ההערכה החלופית. עיקרון מרכזי הוא **שיתוף התלמידים** בהערכה. בדרך זו מועברת במידה רבה האחריות לכתיבה אל התלמידים. מכיוון שאולי יותר מבכל פעילות לימודית אחרת, הכתיבה נשענת על כישוריו של התלמיד, על ניסיונו ועל ידע העולם שלו, יש חשיבות **להתערבות בונה** בכתיבתו של כל תלמיד ולקידומו על פי דרכו. הערכה במהלך הלמידה מתמקדת בהתפתחות ובהתקדמות של כל תלמיד לאורך זמן.

1. תיק עבודות

תיק עבודות (תלקיט, פורטפוליו) הוא אוסף **מכוון** של עבודות שהתלמיד בוחר ומאגד בתיקייה (בדפים או במחשב), והן מתעדות את כתיבתו בפרק זמן מסוים. באוסף נכללות עבודות באמצע תהליך הלימוד ועבודות שהושלמו, והן נבחרות על פי תבחינים שהוגדרו. תיק העבודות מאפשר לתלמיד, למורה ואף לעמיתים לעקוב אחרי התקדמות התלמיד והישגיו מבחינת הידע והמיומנויות. איסוף העבודות בתיק מלווה בהערות של המורה ושל העמיתים, בדיונים בין התלמיד למורה, בתובנות בקשר לכתיבה (רפלקציה) בשלביה השונים, ובתיעוד של כל אלה. בדרך זו התלמיד יכול לעמוד על הטעון שיפור בכתיבתו, לקדם אותה ולהגיע להישגים טובים יותר.

מבנה תיק העבודות נקבע לפי המטרות והצרכים של הלמידה וההערכה. אפשר שהתיק יכלול עבודות שישקפו את מהלך הלמידה לאורך כל שנת הלימודים, כולל אימונים ותרגילי כתיבה לקראת כתיבת

המאמר המרכזי. ואפשר שהתיק יכלול רק את שלביה השונים של כתיבת המאמר המרכזי. התלמיד אחראי לניהול ולשמירתו של תיק העבודות.

2. כלים להערכת הכתיבה במהלך הלמידה:

משוב בכתב – המורה מגיב על עבודותיו של התלמיד בשלבים השונים (תרגילי כתיבה, סיכומים, טיוטות), ומתייחס לתכנים, למידע, לעמדות שהתלמיד מציג – שואל עליהם, מוסיף עליהם, מתווכח אתם. כמו כן המורה מתייחס למבנה וללשון.

מפגש מורה-תלמיד – לתלמיד ניתנת אפשרות לשתף את המורה בעבודתו ולהתייעץ עמו. המורה מדריך את התלמיד, מייעץ לו ומכוון אותו להמשך התהליך. הערותיו של המורה יהיו אינדיבידואליות, ויצביעו על התקדמותו של התלמיד בצד היבטים הדורשים שיפור.

הערכה עצמית – על פי **דפי בקרה** שאפשר להכין בשיתוף התלמידים (ראו הצעות להלן). באמצעות דפי הבקרה התלמידים ילמדו לקרוא בעין ביקורתית את הטקסט שכתבו ולהעריכו, להעיר לעצמם הערות, ובהמשך – לתקן את הכתוב.

הערכת עמיתים – התלמידים מעירים הערות בנות לטקסט של חברם, שואלים שאלות על הטקסט ומנסחים את התרשמותם מן הטקסט או מחלקיו. פעילות זו עשויה לתרום לא רק לכתיבתו של התלמיד המוערך, אלא גם לכתיבתו של התלמיד המעריך. העמיתים יכולים להשתמש בדפי בקרה (ר' לעיל).

רפלקציה – התלמידים מעלים את לבטיהם, בחירותיהם, קשייהם, חוויותיהם ורגשותיהם בנוגע לתהליך הכתיבה במהלכו או בסיומו – ביומן רפלקטיבי או באמצעות שאלון. על ידי כך הם נעשים מודעים יותר לתהליך הכתיבה ואף יכולים לעקוב אחר התקדמותם שלהם.

כלים אלו – בהיותם מופעלים במהלך הלמידה – מקדמים את התלמיד משלב לשלב. במידת הצורך ועל פי החלטה משותפת של התלמיד והמורה – התלמיד ישכתב או יכתוב מחדש את הטקסט.

3. תפקידים בבניית תיק העבודות ובתהליך ההערכה

תפקידיו של התלמיד:

- איסוף העבודות בתיק העבודות ושמירתו.
- פגישות עם המורה.
- השתתפות בניסוח דפי הבקרה.
- קבלת משובים, התייחסות עליהם ושכתוב הטקסט במידת הצורך.
- רפלקציה, זיהוי נקודות חוזק ונקודות חולשה בעבודתו והצבת יעדים לשיפור.
- קביעת העותק הסופי של המאמר המרכזי המוגש למורה לצורך ההערכה המסכמת.
- עמידה בלוח זמנים שנקבע מראש.

תפקידיו של המורה:

- מתן הסבר כללי לכיתה על התהליך ומטרותיו, תיק העבודות, דרכי ההערכה, הרפלקציה העצמית ותרומתה לתהליך, אחריות התלמידים.
- קביעת לוח זמנים לשלבים השונים בתהליך.
- סיוע לתלמיד בשלבים השונים, ובהם ניסוח נושא הכתיבה, הפניה למקורות, והדרכה בכתיבה ובשכתוב.
- הכנת דפי בקרה ומחווניים (ושיתוף התלמידים בהכנתם).
- מעקב אחר התקדמות התלמידים ב"תחנות" השונות – במשוב בכתב ובמפגשים.
- שיתוף התלמיד בהערכה והתחשבות במידת האפשר בהערכה העצמית של התלמיד.
- עידוד התלמיד לאורך התהליך באמצעות הערות בונות.

ב. דוגמאות לדפי בקרה

דפי הבקרה מנוסחים בדרך כלל בשאלות "האם" שהתשובה עליהן לכאורה היא כן או לא. כמובן בעקבות התשובה יבואו השלכות ומסקנות וצעדים לשיפור הטקסט. לדוגמה – אם בטקסט טיעון אין טענת נגד – על התלמיד לשקול אם כדאי להוסיפה ובכך לעבות את הטקסט שלו ולבסס את טיעונו על ידי הפרכתה.

1. בקרת דגם הכתיבה

דגם טיעון

- **הטענה המרכזית:** האם ניסוחה ברור? איפה היא ממוקמת?
- **טענת הנגד:** האם יש טענת נגד (או טענות נגד)? האם ניסוח הטענה מפורש? איפה היא ממוקמת? האם יש "הודעה" מפורשת עליה?
- **הביסוס:** כמה נימוקים או הוכחות לטענה המרכזית נכתבו? האם כל אחד מהם בנוי ומובהר כהלכה? האם הביסוס כולל הפרכה של טענת הנגד? כיצד הנימוקים וההוכחות מקושרים זה לזה או לטענה המרכזית?
- **המסקנה:** האם יש חזרה אל הטענה המרכזית ("מה שהיה להוכיח")? האם יש בפתיחה או בסיום או בשניהם רכיבים נוספים על הטענה (כגון אנקדוטה, המלצה)? מה הם? האם נשמר היחס מבחינת ההיקף ביניהם ובין כלל המאמר?

דגם דיון

- **הצגת הנושא:** האם יש "הודעה" ברורה על נושא הדיון ועל קיומה של מחלוקת בנושא זה?
- **הדיון:**
 - האם כל דעה מוצגת בשלמותה (והן מוצגות בזו אחר זו), או הן נדונות לפי נושאי משנה או היבטים ואם כן – מה הם?
 - האם הטענה המרכזית של כל דעה מנוסחת בבירור ומבוססת כהלכה?
 - האם יש איזון בין הביסוסים של כל אחת מן הדעות? אם לא – האם הדבר מכון ומשרת את מטרת הכותב?
 - מה אמצעי הקישור המשמשים בין החלקים השונים של הדיון?
- **הסיום:** האם יש סיכום של הדעות שהוצגו (האם הוא נחוץ)? האם יש הכרעה בין הדעות? האם יש הסתייגות מהן או מחלקן, הסכמה חלקית? האם מובעת עמדתו של הכותב?
- האם יש בפתיחה או בסיום או בשניהם רכיבים נוספים על הדגם (כגון אנקדוטה, המלצה)? מה הם? האם נשמר היחס מבחינת ההיקף ביניהם ובין כלל המאמר?

2. בקרת הרעיונות והארגון

- האם כל הרעיונות שייכים לנושא כפי שהגדרתם ותחמתם אותו?
- האם יש רעיונות שחוזרים בכמה מקומות בטקסט?
- מה הם הרעיונות וההיבטים שאפשר להוסיף לנושא?
- האם החלוקה הנתונה לפסקות הגיונית?
- האם יש "הכרזות" (בענייני מבנה וארגון) שלא מומשו: "ראשית" ואין שנית, "סיבות רבות" ויש רק שתיים וכיו"ב?
- האם יש היגדים ורעיונות שלא פותחו דיים? אם כן, איך אפשר לפתח אותם (הדגמה, הסבר, השוואה)?

3. בקרת הזיקה בין המקורות (מאמרים וטקסטים) ובין המאמר של התלמיד

- מה טיב הזיקה בין המקורות ובין המאמר? (תגובה על הנאמר בהם; דליית מידע מן המקורות ושימוש בו; הרחבה ופיתוח של היבט שעלה בהם; היאחזות בטענה שעלתה בהם ופיתוחה)
- האם ניתן ביטוי למקורות ולזיקה שביניהם? אם כן האם נשמרה פרופורציה מתאימה בין ההתייחסות למקורות ובין החלק העצמאי של המאמר?
- באיזה אופן ניתן במאמר ביטוי למקורות (ציטוט, פרפרזה, התייחסות מפורשת או לא מפורשת, התייחסות לפרטים בהם וכיו"ב)?
- עד כמה הכתיבה עצמאית מבחינת הרעיונות, המבנה והניסוח, או תלויה במאמרים שנקראו?

4. בקרת הלשון

- **משלב הלשון:** בדקו אם יש במאמר ביטויים ושימושי לשון השייכים למשלב לשוני נמוך, ומצאו להם חלופות במשלב בינוני-גבוה.
- **תחביר:**
 - אתרו ניסוחים לא ברורים (למשל דו-משמעות, משפט לא גמור, שימוש במילים או בביטויים לא מדויקים), ונסחו מחדש.
 - אתרו משפטים ארוכים (מעל 15–20 מילים) ומסורבלים (בעיקר משפטים מורכבים עתירי פסוקיות); פרקו משפט מסורבל וארוך למשפטים קצרים.
 - תקנו שגיאות בהתאם (מין ומספר), במילות יחס וכיו"ב.
- **כתיב:** תקנו שגיאות כתיב (לעתים נכתבות שגיאות כתיב בהיסח הדעת ובבדיקה של הטקסט ניתן לגלות אותן); היעזרו במילון במקרה של ספק; הקפידו על כללי הכתיב חסר הניקוד.
- **פיסוק:** הוסיפו סימני פיסוק חסרים; מחקו סימנים מיותרים.

ג. הערכה מסכמת

ההערכה המסכמת נעשית בסוף התהליך. היא תכלול הן הערכה של התהליך ושל תיק העבודות על כל מה שנאסף בו, הן הערכה של התוצר הסופי, כלומר המאמר המרכזי.

מפגש הערכה

מפגש אישי בין המורה והתלמיד נועד להצגת תיק העבודות בסוף התהליך ולקבלת משוב מן המורה. במפגש זה התלמיד והמורה ישוחחו על תיק העבודות ועל תהליך הכתיבה כולו. התלמיד יתאר את בניית התיק, את שיקוליו בבחירת העבודות שאסף, את קשייו ואת מידת שביעות רצונו מהתקדמותו בכתיבה. המורה יוכל לשאול שאלות הבהרה על העבודות שבתיק. כמו כן היא ישקף לתלמיד את התהליך מנקודת מבטו, ויעריך את עבודתו של התלמיד לאורך התהליך. לתלמיד תינתן הזדמנות להגיב על הערכת המורה. המורה יביא בחשבון בקביעת הציון את הדברים שעלו במפגש.

הערכת "תוצר הכתיבה" (מתוך תכנית הלימודים)

בהערכת "תוצר כתיבה" אפשר להצביע על שתי דרכים קיצוניות: **הערכה הוליסטית** – מתן ציון על פי התרשמות כללית ללא התייחסות לרכיבי החיבור; **הערכה אנליטית** – לפי רשימה ארוכה של קריטריונים. דרך ביניים היא הערכה לפי "תכונות" ראשיות, כגון תוכן, מבנה ולשון. נוסף על כך יש המציעים **סולמות הערכה**: בכל "תכונה" (כגון תוכן, מבנה) מפורטים רכיבים לפי שלוש עד חמש רמות – מן הרמה הגבוהה ביותר אל הרמה הנמוכה ביותר. לדוגמה, בתוכן יש רכיב של הדגמה: ברמה הגבוהה ביותר מצופה שיובאו דוגמאות רלוונטיות ומגוונות; ברמה הבינונית – דוגמאות רלוונטיות אך לא מגוונות; ברמה הנמוכה – דוגמאות לא רלוונטיות או היעדר דוגמאות.

ד. מחוונים להערכה של תוצרי כתיבה

הערה: המחוונים הייעודיים של המיזם "הבעה והערכה באמצעות תיק עבודות" נמסרים למורים המשתתפים בו במסגרת ההדרכה מטעם המפמ"ר.

1. מחוון להערכת כתיבה עיונית (על פי תכנית הלימודים)

ליקויים בכתיבה	כתיבה טובה	תוכן
<ul style="list-style-type: none"> - התעלמות מחלקים של הנושא - המטרה לא ברורה, חוסר מיקוד - דלות - עובדות שגויות או לא מדויקות או לא מעודכנות - שטחיות, פשטנות, חד-ממדיות - הערות סובייקטיביות (שאינן במקומן, שאינן הולמות לנסיבות הכתיבה, מופרזות) 	<ul style="list-style-type: none"> - הצגת הנושא בהתאם למטרה - כתיבה בהתאמה לנושא בכללותו ולחלקיו - ידע עולם עשיר ורחב - עומק, מורכבות, רב-ממדיות - מקוריות ויצירתיות - כנות ואמינות 	<p>הצגת הנושא התאמה לנושא</p> <p>"קול אישי"</p>
<ul style="list-style-type: none"> - רעיונות לא מפותחים או ללא פיתוח מספיק - שימוש בדוגמאות, בהסבר או בהשוואה שאינם מתאימים - אי-הבחנה בין עיקר לטפל - כשלים לוגיים (כגון מסקנה שאינה עולה מן ההסבר או הטיעון) - גיבוב (כגון של דוגמאות בלי קישור לרעיון) 	<ul style="list-style-type: none"> - פיתוח הרעיונות תוך הבחנה בין עיקר לטפל, בדרכים שונות: פירוט, הדגמה, הסבר, השוואה והקבלה, אמצעים חזותיים וגרפיים (במידת הצורך) 	<p>פיתוח הרעיונות</p>
<ul style="list-style-type: none"> - אי-דיוק במסירת הדברים - מובאות שאינן משתלבות בטקסט - הבאת דברים שלא בשם אומרם 	<ul style="list-style-type: none"> - מסירת דברים תקינה ממקורות חיצוניים (מובאות, תעקיפים וכדומה) 	<p>הסתמכות על מקורות מידע</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - קביעת מבנה הולם לנושא הכתיבה ולסוגה 	<p>מבנה</p>
<ul style="list-style-type: none"> - חזרות מיותרות - סטיות - פיתוח בלתי מאוזן של רעיונות מבחינה כמותית ואיכותית 	<ul style="list-style-type: none"> - יצירת רצף רעיוני הגיוני לאורך הטקסט - מבנה הגיוני ושקוף לקורא - חלוקה סבירה לפסקות - שמירה על פרופורציות (בין הפתיחה והסיום ובין גוף החיבור, בין הפסקות וכיו"ב) 	<p>רצף פרופורציות ולכידות</p>
<ul style="list-style-type: none"> - אי-מימוש של "הודעות" (למשל "אביא את הסיבות" ומובאת סיבה אחת) 	<ul style="list-style-type: none"> - קישור הגיוני בין הפסקות ובתוכן על ידי מילות קישור הולמות, אזכורים והמרות, מקדמי ארגון 	<p>קישוריות</p>
<ul style="list-style-type: none"> - פתיחה שאינה מתקשרת לטקסט; היעדר פתיחה 	<ul style="list-style-type: none"> - פתיחה רלוונטית, מעוררת עניין וציפיות, אפקטיבית, מכוונת וממקדת 	<p>פתיחה</p>
<ul style="list-style-type: none"> - היעדר סיום, סיום שאינו נובע מהכתוב, 	<ul style="list-style-type: none"> - סיום ההולם את הסוגה; סיום 	<p>סיום</p>

רעיון חדש לגמרי בסיום, חזרה סתמית על מה שכבר נאמר	רלוונטי, כולל סיכום, מסקנות, המלצות; הרהור אישי	
- חוסר עקיבות במשלב; גלישות למשלב גבוה או נמוך - ביטויים ללא כיסוי (סופרלטיבים, הגזמות)	- רמת לשון ומשלב הולמים - שמירת על אחדות משלבית - בהירות ורהיטות - אוצר מילים וביטויים עשיר ומדויק - מבנים תחביריים מגוונים והולמים	מבע
- שימוש מוגזם באמצעים רטוריים של שכנוע	- אמצעים רטוריים הולמים למטרה ולסוגה	רטוריקה
- צורות לא תקינות ("אצלהם", "אני ילך", "הקווה ש") - מילות יחס לא מתאימות ("שיקר עליו") - אי-התאם במין ובמספר - אזכורים ללא מאזכרים ברורים - שיבושים בצירופי סמיכות (יידוע, שני נסמכים לסומך אחד) - סירוס ניבים - תחביר: משפטים לא גמורים, מסורבלים ולא בהירים, מבנים דו-משמעיים (לא מכוונים) - סדר מילים משובש	- כתיב תקין - פיסוק תקין - כתב יד קריא - צורה חיצונית: עימוד וסדר	תקינות

2. מחוונים על פי דגם הכתיבה

כתיבה טיעונית

הצגת טענת הכותב	-	תוכן
הצגת טענת-נגד אפשרית והתייחסות אליה (דחייה או הסתייגות)	-	ומבנה
ביסוס טענת הכותב: הוכחות, נתונים, נימוקים, דוגמאות, השוואות	-	
הסתמכות על מקורות מידע	-	
מסקנה – חזרה מחוזקת על טענת הכותב	-	
השלכות / המלצות / לקחים / קריאה לפעולה	-	
אמצעי שכנוע מגוונים: פנייה להיגיון ולרגש, הדגשות (חזרות, סופרלטיבים, שאלות רטוריות), אזהרה ואיום, גינוי והאשמה, אירוניה	-	מבע

כתיבה טיעונית-דיונית

הצגת נושא הדיון והמחלוקת או עמדות המתדיינים (בקיצור)	-	תוכן
הצגת העמדות השונות וביסוסיהן:	-	ומבנה
אפשרות א: הצגת כל עמדה במלואה (זו אחר זו)	-	
אפשרות ב: הצגת טענות המתדיינים זו מול זו לסירוגין (לפי נושאי משנה או היבטים וכד')	-	
הסתמכות על מקורות מידע	-	
הצגת עמדת הכותב: צידוד באחד הצדדים / שילוב בין העמדות / הצגת	-	

עמדה אחרת / אי-הכרעה וכדומה	
לשון מתונה, שקולה; מבנים של ניגוד, עימות והסתייגות; אמצעי שכנוע במידת הצורך (בעיקר בסיום המאמר)	מבע

ביבליוגרפיה

- מנוחה בירנבוים, **חלופות בהערכת הישגים**, רמות – אוניברסיטת תל-אביב 1997
- שוש ברוש-ויץ, **אוריינות חדשה במבט פדגוגי**, מטח 1999
- רונית גדיש ורנה רפאלי, **דברים ככתבם**, ת"ל תשנ"ז
- מינה הוכברג ותמר שוורין, **"תלקיט"**, איך עושים את זה? **מדריך מעשי לחלופות בהערכת הישגים**, משרד החינוך התרבות והספורט, ת"ל תשס"ד, עמ' 232-264
- ר' נסינוביץ, ו' דודי, **הערכה: אפשר גם אחרת**, המרכז להוראת המדעים ע"ש עמוס דה-שליט, המרכז הארצי להוראת הביולוגיה, האוניברסיטה העברית ירושלים 2000
- רחל רוזנר, "סקירת שיטות להערכת חיבורים", **איגרת מידע מ"ד** (אביב תשנ"ז), עמ' 6-18
- **תכנית הלימודים עברית** לבית הספר העל-יסודי הממלכתי והממ"ד, ת"ל, מעלות תשס"ג