



מדינת ישראל
משרד החינוך

ראמ"ה
הרשות הארצית
למידה והערכה בחינוך

המזכירות הפדגוגית



הנחיות להעברת המבדק הממוחשב

מבדק איתא"י

איתור תפקודים אורייניים בכיתה י'

הנחיות להעברת המבדק הממוחשב

לפניכם מידע שמטרתו לסייע לבית הספר להיערך לקראת ההעברה של מבדק איתא"י בבית הספר. חשוב לקרוא חלק זה לפני העברת המבדק ולהיערך בהתאם להנחיות. העברת המבדק על פי הנחיות אחידות לכלל התלמידים תתרום להבטחת מהימנותו ותוקפו של המבדק ותיתן לכל תלמיד הזדמנות שווה לבטא את ידיעותיו ואת יכולותיו.

מינוי אחראי לתהליך העברת המבדק: מנהל בית הספר ימנה חבר מצוות בית הספר, הבקיא בתחום שפת אם ובתחום קשיי למידה, לאחראי על תהליך העברת המבדק. רצוי שהמת"לית (מדריכת תפקודי למידה) תהיה האחראית להובלת התהליך.

קביעת מועד העברת המבדק: המבדק מועבר בראשית השנה, בשתי פעימות, בהפרש של עד שבועיים ביניהן. משך ההיבחנות בפעימה הראשונה (אוצר מילים והבנת הנקרא) – 90 דקות, ובפעימה השנייה (הבעה בכתב) – 45 דקות. מומלץ לקבוע מראש את שני המועדים, ולקיים את המבדק בשעות שבהן התלמידים ערניים ושאינן בסביבה גורמים העלולים להפריע למהלך התקין של המבדק.

הודעה לתלמידים: יש לעדכן מראש את התלמידים על מועדי המבדק, לתאר את שני חלקיו וכן להסביר לתלמידים, כי המבדק איננו מיועד לצורך מתן ציון, אלא כדי שצוות בית הספר יוכל לתכנן את ההוראה בדרך מדויקת יותר ובהתאמה לצורכי התלמידים.

שמירה על חיסיון המבדק: מאחר שהמבדק יועבר בבתי ספר רבים, חשוב לשמור ככל האפשר על חסיונו של המבדק ושל המדריך למורה, גם לאחר העברת המבדק, בבית הספר ומחוצה לו.

היערכות להשגחה בכיתות בעת העברת המבדק: המבדק יועבר בחדר המחשבים בבית הספר. בכל חדר מחשבים יהיה מורה משיגח שמכיר את מערכת המבחן הממוחשבת והתנסה בשימוש בה לפני ההעברה.

הקצאת זמן לתרגול העבודה בסביבה הממוחשבת: המבדק הממוחשב כולל מסכי הנחיות והדגמה לתרגול העבודה בסביבה הממוחשבת. משך התרגול הוא כ־10 דקות. יש להקצות לתלמידים זמן לקריאה ולתרגול לפני ביצוע המבדק. אפשר לעשות זאת גם כמה ימים לפני מועד המבדק.

היערכות לתיעוד שאלות התלמידים: אחת המטרות של מבדק איתא"י היא לסייע למפות את כישורי התלמידים, לרבות הקשיים שלהם. לפיכך יש חשיבות לתיעוד שאלות התלמידים בזמן המבדק. מומלץ למת"לית או לאחראי המבדק להיכנס לכיתות הנבדקות בזמן המבדק ולתעד את שאלות התלמידים. השאלות האלה יוכלו להעשיר את התמונה המתקבלת מהמבדק ולסייע למורה לפתח תובנות פדגוגיות ולהסיק מסקנות שישפיעו על תכנון הלימודים בכיתה.

קביעת הנחיות לסיום המבדק לפני תום הזמן המוקצב: בית הספר יקבע אם התלמידים שסיימו את המבדק לפני תום הזמן המוקצב יישארו בכיתה או יצאו החוצה. בכל מקרה, כאשר התלמידים מסיימים להשיב על שאלות המבדק, יש לעודד אותם לבדוק שוב את תשובותיהם ורק לאחר מכן להתקדם למסך הסיום של המבדק.

תיאום הנחיות לתוספת זמן: הזמן המוקצב למבדק מתוכנן כך שיספיק גם לתלמידים שמקבלים בדרך כלל הארכת זמן. במקרים חריגים אפשר לתת לתלמידים תוספת זמן כדי להשלים את המבדק לפי שיקול הדעת של בית הספר. המורה המשגיח צריך לציין את שמות התלמידים שקיבלו תוספת זמן. משך הזמן שבו התלמיד ענה על המבדק הוא עוד נתון הנוגע לתפקודו של התלמיד בזמן המבדק.

תפקידי המורה בכיתה:

1. להודיע לתלמידים, לפני תחילת המבדק, על הזמן העומד לרשותם. אין לזרז את התלמידים בזמן המבדק, ואין לכתוב על הלוח את הזמן הנותר לסיום המבדק.
 2. להקצות לתלמידים זמן לתרגול העבודה בסביבה הממוחשבת.
 3. לדאוג למהלך התקין של המבדק ולשמור על הסדר ועל טוהר הבחינה.
 4. לוודא שכל התלמידים עובדים באופן עצמאי.
 5. ליצור אווירת עבודה שקטה ונינוחה בלא לחץ זמן ולאפשר לתלמידים לבטא את היכולת שלהם בצורה הטובה ביותר.
 6. לסייע לתלמידים בפתרון בעיות טכניות במחשב או בפתרון בעיות אישיות שאינן קשורות לתוכן המבדק (מתן אישור לאכול ולשתות במהלך המבדק על פי מדיניות בית הספר, טיפול בבעיות חריגות וכו').
 7. לעודד את התלמידים להשיב על כל שאלות המבדק ולבקש מהם לבדוק את תשובותיהם לפני היציאה מהמבדק.
 8. לתעד את שאלות התלמידים במהלך המבדק, כאשר האחראי למבדק אינו בכיתה.
 9. לוודא שהתלמידים סיימו להשיב על שאלות המבדק ולחצו על כפתור "התנתקות מהמערכת".
- שימו לב:** חשוב שהתלמידים ישיבו בעצמם על השאלות כדי שתוכלו ללמוד מהמידע שיתקבל. לכן אין לקרוא בפניהם את שאלות המבדק ואין לרמוז להם על התשובה הנכונה או לכוון אותם לתשובה הנכונה.

תמונה: shutterstock.com