

## הערכת משוב אמצע שנתי – לגננות מתמחות מנהלות גן

ימולא ע"י המפקחת והגננת החונכת עד ה-15 בינואר של שנת ההתמחות

'משוב אמצע שנה' ניתן כסיכום כתוב של שיחת המשוב שהתקיימה בהשתתפות המפקחת, הגננת החונכת והמתמחה, במטרה לתת למתמחה משוב על תפקודה בעבודה, ולהדריכה לקראת המשך עבודתה.

המשוב יתייחס למדדי ההערכה המופיעים בכלי החדש להערכת גננות מתמחות, כאשר כלי ההערכה יכול לשמש כבסיס לשיחה וכמחווון בעת כתיבת המשוב.

פרטי המתמחה			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
מס' תעודת הזהות		שם המתמחה	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
מיקוד	כתובת למשלוח דואר	כתובת E-Mail	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
מס' טלפון נוסף (נייד)		מס' טלפון	
שם מוסד ההכשרה להוראה		הוכשר/ה להוראה בשכבת גיל / בהתמחות	
פרטים על מסגרת ההעסקה בתקופת ההתמחות			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
שם הגן	עד תאריך	מתאריך	שם הגננת
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
סמל מוסד	מס' טלפון	שם הגננת	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
מס' תעודת הזהות	מס' טלפון (נייד)	שם הגננת החונכת	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
אם כן – היכן?	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	כתובת E-Mail של הגננת החונכת	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
שם המפקחת	היקף המשרה בהתמחות	המתמחה גננת משלימה	המתמחה מנהלת גן
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		כן / לא	כן / לא

הערכת גננות בראשית דרכם היא בעיקרה הערכה מעצבת, הערכה לשם למידה (הל"ל)<sup>1</sup>, שמטרתה העיקרית היא קידום הלמידה וההתפתחות המקצועית. בשתי נקודות זמן מתקיימת הערכה קובעת: בסוף שנת ההתמחות לצרכי רישוי, ובשנה שלאחריה לצרכי קבלת קביעות.

בנוסף לתהליכי התמיכה והערכה לשם למידה המתקיימים הן בסדנת ההתמחות/ גננות חדשות, והן בזירת העבודה בגן עם הגננת החונכת, מתקיים גם תהליך של משוב אמצע שנה.

הערכת המתמחה תתקיים על ידי המפקחת / מנהלת האשכול ועל ידי הגננת החונכת. שיחת המשוב תתקיים בהשתתפות המפקחת/ מנהלת האשכול, הגננת החונכת והמתמחה. המשוב של כל אחד מהשותפים (בהתייחס למדדים במפת המימדים להערכת מורים ומורות) ישמש בסיס לשיחה, תפקידו למשב את המתמחה משוב מעצב, ודיוק נקודות חוזק ונקודות לשיפור, לצד מתן תמיכה, מענים לשיפור עבודתה וסיוע.

המתמחה תהא שותפה מלאה להערכתה, אחראית לאיסוף ראיות המעידות על עשייתה בכל אחד מהמדדים ותקיים הערכה עצמית במהלך השנה. הגננת החונכת והמפקחת/ מנהלת האשכול יערכו תצפיות ויאספו גם הן עדויות תומכות לביצועי המתמחה בניהול הגן.

לאחר מילוי המשוב האמצע שנתי, יימסר הסיכום הכללי למתמחה, על גבי הטופס המצ"ב חתום וסגור. עותק ממנו יש להעביר לידי מרכז/ת ההתמחות בהוראה, (מרכז/ת הסטאז'), במכללה או באוניברסיטה. עותק נוסף יתויק בתיק האישי של המתמחה (בכ"א בהוראה) חשוב מאוד לצרף להערכה המסכמת במערכת עותק של הערכת משוב אמצע שנתי.

---

<sup>1</sup> הל"ל היא:

"תהליך של חיפוש ופירוש ראיות לשימוש התלמידים ומוריהם כדי להחליט היכן מצויים התלמידים בלמידתם, לאן עליהם להתקדם ואיך יגיעו לשם באופן הטוב ביותר" ( ARG, 2002 ).

"חלק בלתי נפרד מהפרקטיקה היום-יומית של תלמידים, מורים ועמיתים אשר מחפשים, ומגיבים למידע, תוך דיאלוג, הצגה וצפייה באופן המקדם למידה שוטפת". (AFL, 2009)

תהליך פורמלי של איסוף עדויות על הלמידה לאורך זמן, הערכה של המידע שנאסף ומתן משוב מעצב על נקודות החוזק והחולשה ( feedback ) על מנת לספק הנחיות לשיפור (feedforward).

משוב מוגדר כ"מידע אודות הפער בין רמת הביצוע הנוכחית לבין הרמה הרצויה אשר שימושי בכדי לגשר על הפער הזה ( Ramaprasad, 1983). המידע שמסופק ללומד צריך להתייחס לא רק לביצוע הנוכחי ( feedback ), אלא גם לביצועים העתידיים של הלומד ( feedforward ) ולכלול מידע אודות אסטרטגיות בהן כדאי ללומד לנקוט כדי לשפר את ביצועיו בהמשך ( Wiliam, 2011 )

<p>המלצות להמשך (ביצוע עתידי) (FEEDFORWARD)</p> <p>מה כדאי לעשות כדי לשפר את הביצועים?</p>	<p>חוזקות</p> <p>נקודות לשיפור (FEEDBACK) (ביצוע נוכחי)</p> <p>מה נעשה היטב? מה עדיין זקוק לשיפור?</p>		<p>עדויות תומכות בנוסף לתצפית, למשל תוצרי ילדים, מיפויים, דפי תכנון ועוד</p>	<p>מרכיבים</p>	<p>מדדים</p>
				<p><b>1. תכנון העשייה החינוכית בגן</b></p> <p><b>תכנית עבודה והערכה</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>מכינה תכנית עבודה הכוללת הגדרת מטרות לטווח קצר וארוך.</li> <li>מתאימה את תכנית העבודה לידע, למיומנויות ולערכים, בהלימה לתכניות הלימודים ולקווים המנחים לעשייה החינוכית בגן.</li> <li>מנהלת מעקב שוטף אחר התפתחות הילדים במגוון אמצעים.</li> <li>מעדכנת את התכנית בהתאם למציאות המשתנה.</li> </ul>	
				<p><b>דרכי הוראה מותאמות ומגוונות</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>משתמשת במגוון פרקטיקות הוראה ולמידה ועוזרים בהתאמה לצרכי הלומדים ולמציאות המשתנה, לשם השגת המטרות שהוגדרו.</li> <li>משתמשת בשפה תקינה ומעשירה את עולם המושגים של הילדים.</li> </ul>	
				<p><b>הכרות עם הילדים ומענה מותאם אישי</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>מזהה צרכים התפתחותיים וייחודיים של ילדי הגן.</li> <li>מגלה רגישות לגיוון ולשוונות.</li> <li>מאתרת נקודות חוזק ונקודות לחיזוק, ונותנת להן מענה בעשייה החינוכית השוטפת</li> </ul>	

				<p><b>יצירת סביבות למידה מותאמות</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>מתכננת סביבה חינוכית נגישה, בשיתוף הצוות והילדים, בהתאמה לצרכים המשתנים.</li> <li>מאפשרת בחירה ומעודדת את הילדים לעצמאות וליזמות.</li> </ul>	<b>עשייה חינוכית</b>
			<p><b>ניהול זמן</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>מתכננת סדר יום הכולל פעילויות מתוכננות ומזדמנות במרחב הגן ובחצר.</li> <li>מגלה גמישות בסדר היום, תוך התאמתו לצרכים המשתנים.</li> </ul>		
			<p><b>ניצול הזדמנויות למידה</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>מזהה ומנצלת הזדמנויות להוראה למידה, הנקרות בסביבת הגן ובמרחבי החיים.</li> <li>מקדמת כל ילד בהתאם ליכולותיו, לקצב התפתחותו ותחומי העניין שלו.</li> <li>נענית ליוזמות הילדים ומקדמת אותן</li> </ul>		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>מנהלת אינטראקציה המבוססת על הקשבה, כבוד ואמון ביכולות הילדים והצוות.</li> <li>מטפחת ומעודדת עבודה שיתופית בין ילדי הגן, ויוזמת קשרים בין אישיים.</li> <li>מתייחסת ברגישות ובכבוד לילדים, ולכל באי הגן.</li> <li>מציבה גבולות, ומנחילה כללי התנהגות בסיסיים בגן.</li> </ul>	<b>קידום אקלים גן</b>
				<b>התייחסות להיבטים רגשיים וחברתיים</b>	

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• מטפחת, מעודדת ומאפשרת הבעה רגשית וכישורים חברתיים, במגוון אמצעים.</li> <li>• מקדמת פתרון בעיות בשיח בינאישי.</li> <li>• מעשירה את המשחק הסוציו-דרמטי לקידום קשרים וכישורים חברתיים</li> </ul>	
				<p><b>3.1 קשר ושיתוף הורים</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• מנהלת קשר מכבד ושוטף עם הורי הגן.</li> <li>• משתפת ומעדכנת הורים באופן סדיר על תפקודו של ילדם.</li> <li>• משתפת את ההורים בתכנון וביצוע יוזמות ופעילויות בגן.</li> </ul>	
				<p><b>עבודת צוות</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• מנהלת עבודת צוות סדורה בהלימה לתוכנית עבודה.</li> <li>• משתפת בעבודת הצוות באופן סדיר.</li> <li>• מקיימת תקשורת מכבדת ומשתפת.</li> <li>- מתייעצת עם אנשי מקצוע וצוות מסייע על פי הצורך.</li> </ul>	<b>עבודת צוות והתפתחות מקצועית</b>
				<p><b>1.1 התפתחות מקצועית</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• משתפת בסדנת התמחות</li> <li>• ובמפגשי פיקוח.</li> <li>• מקיימת קשר רציף עם החונכת ומתפתחת בעקבות משוב.</li> <li>• מקיימת רפלקציה לשיפור עבודתה</li> <li>• מסתגלת לדרישות משתנות</li> </ul>	
				<b>1.2 השתתפות בפעילות האשכול</b>	

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• לוקחת חלק בפעילות הגן והאשכול</li> <li>• מקיימת קשרים בין אישיים חיוביים, עם הגנת המובילה והגנות באשכול.</li> <li>• משתפת בידע המקצועי שלה, ולומדת מעמיתות.</li> </ul>	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• מקפידה על יושרה ואמינות</li> <li>• שומרת על פרטיות וסודיות אנשי הצוות, הילדים ומשפחותיהם</li> <li>• מקפידה על שיח בשפה מכבדת</li> <li>• מקיימת את הוראות הממונים</li> <li>• מתנהלת בהלימה לחוזרי מנכ"ל, להוראות ולנהלים החלים על עובדי מדינה ועובדי הוראה בפרט</li> <li>• שומרת על תדמיתו ושמו הטוב של גן הילדים ומשרד החינוך</li> <li>• מקפידה על נוכחות בעבודה ועדכון הממונים עליה, על היעדרויות מבעוד מועד</li> </ul>	<b>אתיקה מקצועית</b>

**הערכה עצמית:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**חוות דעת המפקחת הישירה:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

□ צפיית מפקחת/ מנהלת אשכול בתאריך/ים: \_\_\_\_\_

□ צפיית גננת חונכת בתאריך/ים: \_\_\_\_\_

**על החתום:**

שם המפקחת/ מנהלת אשכול

---

חתימה

שם הגננת החונכת

---

חתימה

שם המתמחה

---

חתימה

שם מעריך נוסף אם היה

---

חתימה

תאריך התכנסות שיחת המשוב