

אסטרטגיות התארגנות | מפגש 1

למורה: יש להתחיל את המפגש עם דירוג עצמי של שלושת התחומים של משולש א.י.ל. כלומר, כל אחד יבצע התבוננות עצמית על כיצד הוא מרגיש, כיצד מתנהלים יחסיו עם אחרים וכיצד הוא מתמודד עם הלמידה. בנוסף, יש לבצע מעקב אחר תהליך השגת המטרות האישיות. הדירוג העצמי והמעקב מעלים את המודעות העצמית בשלושת התחומים ובקשרים ביניהם.

חשוב לחבר את נושא המטרות הבינאישיות להתארגנות.

סדר המפגש:



- תרגול ויסות רגשי
- מעקב אחר מטרות אישיות
- חשיבות הסדר והארגון.
- סידור תיק.
- סידור המרחב הלימודי בבית.
- סיכום המפגש.

למורה: יש להנחות את התלמידים לביצוע תרגול של ויסות רגשי.

נספח מס' 22: אסטרטגיות לויסות רגשי.



מעקב אחר מטרות אישיות: "תסתכלו בטבלת המטרות האישית המתייחסת לשלושת

קודקודי המשולש: למידה, יחסים בין אישיים ומצב רוח.

- באילו מן המטרות את מתמקדת עכשיו?
- אילו תתי-מטרות או צעדים תכננת על מנת להשיג את המטרה?
- האם עשית את מה שתכננת עד כה? מהו הצעד הבא שלך?
- מהי המשימה שעליך לעשות השבוע על מנת להתקדם לשלב הבא בתהליך?
- מתי ואיך אתה מתכוון להשלים את המשימה?
- למי תפנה במידה ותצטרך עזרה?

תזכרו שהשגת המטרות שלכם היא תהליך שלוקח זמן וצריך להתמיד ולהשקיע. גם אם קשה או מייאש, אל תוותרו! תמשיכו לתכנן ולעבוד על מנת להמשיך ולהתקדם אל המטרה הסופית. לפעמים יש צורך לעדכן מטרות, לחלק אותן לתתי מטרות וכיו"ב. זה חלק טבעי בתהליך. לפעמים המטרות מושגות בקלות ואז אפשר להציב מטרות חדשות.

כל הזכויות שמורות ליחידה ללקויות למידה והפרעות קשב, המרכז הבינתחומי הרצליה

למורה: מעבר למעקב הכיתתי אחר השגת המטרות, חשוב להביע עניין אישי בכל אחד מהתלמידים ולשאול אותם כיצד הם מתקדמים בתהליך, איך הם מרגישים לגביו והאם אם צריכים לערב אחרים על מנת להתקדם להצלחה. יש לתת לגיטימציה למצב בו תלמיד משנה מטרות ולעודד אותו לחקור ולהבין את הסיבות לשינויים הללו ואיך לנסח מטרות מחדש / לפרק אותן למטרות קטנות יותר כדי שהתהליך יעבוד עבורו טוב יותר.

“במפגש היום נתחיל לשוחח על נושא חדש - סדר וארגון. תוכלו לומר לי בהצבעה על אילו דברים אתם חושבים כשאתם שומעים את המילים סדר וארגון?”



המורה יכולה לצייר על הלוח שמש אסוציאציות ולכתוב את דברי התלמידים. יש לאפשר לתלמידים להגיד כל מה שנראה להם חשוב ולחזק אותם על העלאת הרעיונות.



“השיבו בהצבעה: האם אתם מרגישים מסודרים? מאורגנים? במה זה בא לידי ביטוי? האם יש תחומים בהם אתם מאורגנים ותחומים אחרים בהם אינכם מאורגנים? אם כן, ספרו מתי ובאילו תחומים? האם אתם מסודרים את החדר/תיק/שולחן העבודה בעצמכם או שההורים עוזרים לכם? מדוע לדעתכם חשוב שיהיה סדר וארגון?” לאפשר לתלמידים שיח של חמש דקות.



למורה: במהלך הדיון שימי לב לנקודות הבאות: האם ישנם תלמידים שמתקשים בעיכוב תגובה ומתפרצים מבלי לקבל רשות דיבור? מי מהתלמידים מתאר את עצמו עם קשיים בסדר וארגון? מי מקבל עזרה מההורים בסידור ובארגון? מי מתאר שכחה של ציוד, איבוד ציוד וכו'. לתלמידים עם קשיי קשב ישנם לעיתים קשיים בתפקודים הניהוליים שמתוארים בפסקה זו (עיכוב תגובה, סדר וארגון, איבוד ושכחה של ציוד ועוד). לכן, חשוב כבר בשלב הראשוני לשים לב לרמת התפקודים הניהוליים.

“כעת נשחק משחק “הרוח נושבת לכיוון...” כללי המשחק: אני אגיד משפטים שקשורים לסדר וארגון, כל מי שהמשפט נכון לגביו יעמוד בצד ימין וכל מי שהמשפט לא נכון לגביו יעמוד בצד שמאל”.

משפטים אפשריים:

- א. הרוח נושבת לכיוון הילדים שמסדרים את החדר לבד.
 - ב. הרוח נושבת לכיוון הילדים שמסדרים מערכת ערב קודם.
 - ג. הרוח נושבת לכיוון הילדים שמכינים את השיעורים ברגע האחרון.
 - ד. הרוח נושבת לכיוון הילדים ששולחן העבודה שלהם בדרך כלל אינו מסודר.
 - ה. הרוח נושבת לכיוון הילדים שיש להם זמן קבוע ביום ללמידה.
 - ו. הרוח נושבת לכיוון הילדים שלא אוהבים/אין להם יומן ולא כותבים את תאריכי המבחנים ושיעורי הבית.
 - ז. הרוח נושבת לכיוון הילדים הנעזרים בהוריהם לתזכורת לגבי מבחנים וחוגים.
- כל הזכויות שמורות ליחידה ללקויות למידה והפרעות קשב, המרכז הבינתחומי הרצליה

”סדר וארגון בסביבה בה אנו נמצאים חשוב מאוד. ברגע שיש סדר בסביבתנו, יש לנו פחות גירויים (הפרעות) בזמן הלמידה, המוח שלנו פחות עמוס וככה הוא יכול להתרכז טוב יותר. במצב כזה אנחנו מנצלים את הזמן טוב יותר ויכולים להיות קשובים לזמן ארוך יותר. ככל שנהיה מסודרים ומאורגנים טוב יותר בכוחות עצמנו, כך נהיה עצמאים יותר ונרגיש יותר ביטחון ביכולות שלנו. יש ילדים שקל להם להיות מסודרים והם מאורגנים ומסודרים דברים בלי מאמץ מיוחד, ולעומת זאת יש ילדים שזה הרבה יותר קשה עבורם. יש ילדים שמאוד רוצים לסדר דברים טוב אבל לא יודעים איך לעשות את זה. יש ילדים שיודעים איך לסדר ולארגן אבל הרבה פעמים פשוט שוכחים לעשות את זה. במפגשים של א.י.ל נלמד כל מיני דרכים שיעזרו לנו לסדר ולארגן טוב יותר”.

סידור התיק: ”אחד הדברים החשובים בסדר וארגון הוא האחראיות של התלמיד על סידור ושמירה על הציוד שלו. כאשר אני יודע שהתיק שלי מסודר ואיפה כל דבר נמצא, אני לא מבזבז זמן בחיפוש אחרי מחברת או ספר כאשר המורה מבקשת להוציא את הציוד. כשהתיק לא מסודר, זה גם יכול לעורר הרגשה לא נעימה של מתח או מבוכה. כאשר אין סדר, יכול להיות שלמרות שהכנתי את השיעורים/הבאתי את כל הציוד, אני לא מוצא אותם ואז חושבים שלא הכנתי/הבאתי את הציוד. אם זה קורה לעיתים קרובות זה מאוד לא נעים. לכן נלמד היום שיטה שיכולה לעזור לנו להיות יותר מסודרים”.

למורה: כדי להדגים את היתרון של סדר וארגון בתחילת המטלה מומלץ לחלק את הלוח לשניים, כאשר בחלק אחד כתבי באופן לא מסודר (מבולגן) על הלוח את השלבים (לא בטור אלא כל שלב במקום אחר), ובחצי השני של הלוח כתבי רשימה מסודרת בטור לפי השלבים הנכונים.

שלבים לסידור התיק

ביום שלפני: בדיקת הציוד הנדרש, הכנסת התוכן והמערכת, בדיקה, הנחת התיק במקום מרכזי (ליד הדלת של החדר/הבית).

בבוקר: הכנסת האוכל, לקיחת התיק ויציאה מהבית”.

חשוב להדגיש את חשיבות ההכנה המוקדמת של התיק ערב לפני.

”נסו ליצור קומיקס לשלבי ארגון התיק, ציירו את כל השלבים בארגון התיק”

בסוף הקומיקס ניצור טבלת מיון (אפשר לחזור ולהיזכר בטבלה):

הילדים שהשתמשו בצד של	הילדים שהשתמשו בשלבים
הרשימה המסודרת בטור	מרשימת השלבים שאינה מאורגנת
שם התלמיד:	שם התלמיד:

הטבלה ואפשרות הבחירה בצד הלוח יאפשרו לתלמידים לראות את חשיבות הסדר והארגון, חשוב לבדוק איתם מדוע בחרו בכל צד.


למורה: מומלץ שכל מורה ותאים את רשימת החפצים והציוד בהתאם למערכת השעות של הכיתה אותה היא מחנכת. לאחר שהרשימה תהיה מותאמת, התלמידים יוכלו לקשט אותה, להוסיף דברים משלהם ולניילן אותה. מצורפת דוגמה בנספח מס' 30. יש לשנות את הדוגמה בהתאם למערכת השעות של התלמידים.

 נספח מס' 30 : כרטיסיות לסידור תיק.

“לפניכם רשימה של ציוד אותו צריך להביא לבית הספר בכל יום לפי מערכת השעות. תוכלו לקשט את הרשימה ולהוסיף בה חפצים אם תרצו. לאחר מכן כדאי לבקש מההורים לניילן אותה בחנות כלי כתיבה. כאשר הרשימה שלכם מנוילנת, ניתן לגזור את הכרטיסיות, לחזור ולקשור אותן בסרט. אתם יכולים בכל ערב לסמן ב-✓ בטוש מחיק את החפצים שהכנסתם לתיק ואף להראות לאמא ואבא שהכנסתם את כל הציוד לתיק. כך תקפידו להביא את כל הציוד ולסדר את מערכת השעות בעצמכם.”

 ניתן לכתוב על הלוח את שלבי העבודה ליצירת שרשרת הכרטיסיות.

1. הוסיפו לרשימת הציוד דברים נוספים שחשובים לכם.
2. הדפיסו את הכרטיסיות בצבעוני.
3. ניילנו את הרשימות.
4. גזרו אותן לפי הימים.
5. חוררו בצד ימין למעלה את הכרטיסיות.
6. השחילו את הכרטיסיות בחוט וקשרו אותן.
7. סמנו בכל יום את הציוד שהכנסתם לתיק בטוש מחיק.

למורה:  תלמידים עם קשיים בהתארגנות, נוטים לשכוח ולאבד ציוד. הרשימה תאפשר להם ללמוד איך לארגן את התיק ולבצע בקרה על התהליך. חשוב לשים לב לשאלות שעולות מצד התלמידים: האם הם מתקשים להבין את הדרישה, האם הם מעלים קשיים בהבנת סדר הפעולות, האם הם מתנגדים להשתמש ברשימות ועוד. יש לשים לב לכך שהתנגדות לעיתים קרובות מצביעה על קושי בתחום.

סידור המרחב הלימודי בבית

“כעת נשוחח על סדר וארגון בפינת הלימודים שלכם בבית. האם אתם מכינים שיעורי בית במקום קבוע בבית? בסלון או בחדר? האם על שולחן העבודה? האם יש לכם שולחן עבודה? איך הוא נראה? מה יש על השולחן? האם הוא מסודר? האם אתם מקפידים לסדר אותו? קחו כמה דקות וכתבו אילו דברים מונחים על שולחן העבודה שלכם בבית. ניתן גם לצייר את השולחן ואת החפצים שעליו.” לאפשר לתלמידים 5 דקות.

כל הזכויות שמורות ליחידה ללקויות למידה והפרעות קשב, המרכז הבינתחומי הרצליה



”מי רוצה לשתף בהצבעה בציור שצייר או במה שכתב?” מומלץ לכתוב את הפריטים מהדוגמאות השונות של התלמידים על הלוח.

”כפי שבכיתה אתם לומדים באזור מסודר וקבוע, חשוב שתעשו זאת גם בבית. חשוב שתשבו במקום קבוע כדי להכין שיעורי בית או ללמוד למבחן. חשוב איזה חדר/פינה בבית הכי מתאימים לצורך כך. חשוב שבחדר הזה תהיה אוירה נעימה וכי תרגישו שנוח לכם להתרכז בו. לגבי שולחן העבודה, רצוי מאוד שיהיה מסודר כיון שכאשר השולחן לא מסודר, קשה לנו למצוא דפים וכלי כתיבה ואנו עלולים לאבד ציוד. בנוסף, אם יש משחקים וחפצים שאינם קשורים לשיעורים על השולחן, זה עלול להפריע לנו להתרכז. לכן, חשוב ששולחן העבודה יהיה ריק מחפצים מלבד מעמד/קופסא עם כלי כתיבה. כאשר ניגש להכין את שיעורי הבית נוציא רק את היומן ואת המקצועות בהם יש שיעורים. בדרך זו נתרכז בהכנת שיעורי הבית, נחסוך זמן ונהיה יעילים יותר.

כיצד נעשה זאת? האם תוכלו לתת לי הצעות כיצד לסדר את שולחן העבודה?

בכל יום, לפני שתתחילו להכין את שיעורי הבית, הקדישו 5 דקות לסידור השולחן. בפעם הראשונה ניתן להיעזר בהורים ויחד תסדרו את השולחן. מהפעם השנייה, עשו זאת לבד. הכניסו חפצים למגרות או החזירו אותם למקומם. רק לאחר שהשולחן נקי ומסודר התחילו את שיעורי הבית.”



בשאלה הקודמת נכתבו על הלוח הפריטים שמונחים על השולחן. כעת, כדי להדגים כיצד לסדר את השולחן ניתן לתת דוגמאות למשל: מחברות נכניס למגירת המחברות, דפים מיותרים לפח וכו...



למורה: כאמור, חלק מהתלמידים מסדרים לעצמם את התיק, דואגים להביא את כל הציוד, מסדרים את השולחן וכו', באופן טבעי. חשוב לחזק ולהביע הערכה על דרך עבודתם הטובה. לעומתם, יש תלמידים שהנושא קשה עבורם. חשוב לתת לכך לגיטימציה ולהדגיש את השונות הטבעית בין התלמידים בתחום זה. חשוב בכל שלב במפגש לבדוק מי מדווח על קשיים בארגון ובסדר, מי מתקשה להיות קשוב למפגש, מי מהתלמידים מתאר כי לא מפריע לו שהשולחן בחוסר סדר, מי מכין שיעורים בספה, במיטה וכו'. סימנים אלו, מעבר לקשיי התארגנות עלולים להעיד על הפרעת קשב.

ארגון הסביבה הלימודית בכיתה: ”בכיתה קל לנו יותר להתארגן כיוון שבכל שיעור מוציאים את המקצוע הדרוש. האם אתם זוכרים להביא את כל הציוד לבית הספר? האם אתם מצליחים לזהות מיד את המחברת והספר במקצוע המבוקש?”

כדי לזהות את המחברת והספר בקלות ולהוציאם מהתיק באופן מהיר, ניתן להדביק מדבקה בצבע זוהר על הספר והמחברת השייכים לאותו מקצוע. למשל, ספר ומחברת חשבון בצהוב זוהר, ספר ומחברת תנ”ך בכחול זוהר וכך הלאה. (אפשר לקנות מדבקות זוהרות או לצבוע מדבקה לבנה בטושים זוהרים..) כך נוכל לזהות במהירות את הספר והמחברת ולהניחם על השולחן.”

המורה יכולה להגדיר צבעים קבועים לכל מקצוע. כך תלמידים אשר מתקשים יותר בהוצאת הציוד והבאתו יוכלו להביט מסביב ולראות איזה צבעים שאר התלמידים מוציאים. ברור ומובן שהתלמידים מזהים

כל הזכויות שמורות ליחידה ללקויות למידה והפרעות קשב, המרכז הבינתחומי הרצליה

מקצועות גם ללא מדבקת צבע אך בדרך זו הוצאת הציוד מהירה ויעילה יותר. בנוסף, חשוב לקבוע מראש את ארגון הציוד על השולחן, בהתאם לפריטים שיש להוציא. למשל, ספר צמוד לצד הימני/שמאלי של השולחן, לצידו מחברת, מתחת יומן ולצידו קלמר. הסדר הקבוע בשולחן יסייע לתלמידים לזכור מהו הציוד הנחוץ ולהבחין האם חסר להם פריט כלשהו.



שיעורי בית למפגש הבא :

1. להדפיס את כרטיסיות הימים בצבעוני, לניילן, לגזור וליצור שרשרת כרטיסיות.
2. למצוא אזור קבוע בבית לצורך הכנת שיעורי בית ולמידה.
3. לסדר את שולחן העבודה (ניתן לצלם בפלאפון את השולחן מסודר).
4. להדביק מדבקות בצבע זהה לכל מקצוע (ספר ומחברת חשבון בצהוב, ספר ומחברת תנך בתכלת, ספר ומחברת עברית בירוק זוהר).
5. להביא למפגש הבא סטופר/שעון חול במידה ויש בבית.

סיכום המפגש: **”כעת נסכם את המפגש. מה למדתם? מה היה נושא המפגש? מה חידש לכם המפגש היום? במה לדעתכם המיומנויות והכלים שקיבלתם היום לסדר וארגון יכולים לסייע לכם? למה חשוב לדעתכם להשתמש בכלים אלו?”** לאפשר לתלמידים לסכם את המפגש.

בדיקה והפנמה של הנלמד

למורה: במהלך השבוע הקרוב יש להקדיש 5 דקות בכל בוקר ל-5 דקות של סדר, במהלך המורה מתעניינת ובודקת האם התלמידים סידרו מערכת לבד, זכרו להביא ציוד, האם הקפידו ללמוד בפינת הלימודים שלהם בבית, לסדר את שולחן העבודה וכו'. ככל שהמורה תזכיר, תדבר, תעודד, תסביר ותתרגל את המיומנויות שנלמדו, כך התלמידים יפנימו טוב יותר את הנלמד. חשוב להזכיר להביא סטופר למפגש א.י.ל הקרוב.