

שלב 2 – תכנון – חוברת עבודה – (חלק שיתופי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 1: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 2: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

שלב 2 – תכנון

קראו את ההוראות בחוברת "עיתון שיתופי - אופליין - שלב 1", סעיף – "שלב 2 – תכנון".

- בחרו נושא/סוגיה/דילמה מחומר הלימוד ובהתאם לאשכול הנבחר, שיהיה הבסיס לתוכן כל כתבות העיתון. בקשו מהמורה אישור לנושא/לסוגיה/לדילמה שבחרתם.
- כתבו כותרת ראשית לכתבה החדשותית המרכזית. על כותרת זו לשקף את תוכן הכתבה החדשותית המרכזית ואת האשכול הנבחר.

זהו חלק שיתופי - על כל חברי הצוות לכתוב אותו יחדיו.

כתבו כותרת משנה לכתבה החדשותית המרכזית. על כותרת זו לשקף את הרעיון המרכזי של הכתבה החדשותית המרכזית.

זהו חלק שיתופי - על כל חברי הצוות לכתוב אותו יחדיו.

שלב 2 – תכנון – חוברת עבודה – (חלק שיתופי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 1:

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 2:

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3:

שלב 2 – תכנון - תיאור רכיב חזותי כתבה חדשותית מרכזית - (שיתופי)

תכננו מהו הרכיב החזותי שתרצו לצרף לחיזוק הנאמר בכתבה החדשותית המרכזית.

בשלב זה הסתפקו **בתיאור מילולי של הרכיב החזותי** שתצרפו לאחר מכן.

אם כבר יש לכם רכיב חזותי מתאים, תוכלו לצרפו כעת ולכתוב הסבר מילולי קצר בנוגע לרכיב חזותי זה: מהו וכיצד הוא קשור בנושא הכתבה החדשותית המרכזית. על הסבר זה לשקף את תוכן הכתבה החדשותית המרכזית ואת האשכול הנבחר.

ציינו את מקורו של הרכיב החזותי (שם היצירה, שם היוצר, היכן פורסמה היצירה).

זהו חלק שיתופי - על כל חברי הצוות לכתוב אותו יחדיו.

This image shows a full page of white paper with horizontal black lines, resembling notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

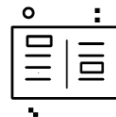
שלב 2 – תכנון – חוברת עבודה – (חלק שיתופי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 1: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 2: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

[illegible]



שלב 2 – תכנון – חוברת עבודה – (חלק שיתופי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 1: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 2: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

שלב 2 – תכנון – רכיב חזותי - (שיתופי)

הדביקו כאן את ה**רכיב החזותי** שיצורף לכתבה החדשותית המרכזית (לא חובה בשלב זה)

זהו חלק שיתופי - על כל חברי הצוות לבצע אותו יחדיו.

שלב 2 – תכנון – חוברת עבודה – (חלק שיתופי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 1: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 2: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

[illegible]

שלב 2 – תכנון – חוברת עבודה – (חלק שיתופי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 1: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 2: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings present.

שלב 2 – תכנון – חוברת עבודה – (חלק אישי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 1: _____

שלב 2 – תכנון – סוגה + כותרת כתבת משנה – (אישי) – (חבר/ת צוות 1)

זהו חלק אישי ועל כל חבר צוות לכתוב אותו בעצמו.

על מנת להקל על ביצוע המשימה, אתם רשאים לחלק את דפי חוברת העבודה בין חברי הצוות. אך, בעת ההגשה יש לאגד שוב את כל הדפים, לכדי חוברת אחת.

על כל חבר צוות לכתוב **כתבת משנה** אחת.

בחרו **סוגה** לכתבת המשנה שברצונכם לכתוב: טור דעה, ריאיון (אמיתי או דמיוני), מכתב למערכת או מדור כלשהו. כל חבר צוות יבחר סוגה שונה, בנוגע למדור כלשהוא – יכולים לבחור אותו יותר מחבר צוות אחד. עם דמות אמיתית אפשר לערוך אך ורק ריאיון אמיתי, בכפוף לכללים האתיים והמשפטיים הנדרשים; ריאיון דמיוני אפשר לערוך עם דמות אמיתית בתנאי שמדובר בדמות שאינה בין החיים כיום.

בחרו סוגה לכתבת המשנה. סמנו בעיגול את הסוגה שבחרתם:

זהו חלק אישי ועל כל חבר צוות לבצע אותו בעצמו.

טור דעה / ריאיון / מכתב למערכת / מדור כלשהוא

אם בחרתם מדור כלשהוא, פרטו את סוג המדור: _____

כתבו **כותרת לכתבת המשנה**. על כותרת כתבת המשנה לשקף את נושא הכתבה החדשותית המרכזית, את תוכן כתבת המשנה ואת האשכול הנבחר.

זהו חלק אישי ועל כל חבר צוות לכתוב אותו בעצמו.

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 1: _____

שלב 2 – תכנון - רכיב חזותי כתבת משנה - (אישי) - (חבר/ת צוות 1)

אם החלטתם לצרף לכתבה **רכיב חזותי**, ואם כבר יש לכם רכיב חזותי מתאים, תוכלו לצרפו כעת. אם כן, הדביקו כאן את הרכיב החזותי שיצורף לכתבת המשנה (לא חובה לצרף כלל רכיב חזותי לכתבת המשנה, וגם אם החלטתם לצרף לא חובה לצרף אותו בשלב זה).

זהו חלק אישי ועל כל חבר צוות לבצע אותו בעצמו.

שלב 2 – תכנון – סוגה + כותרת כתבת משנה – (אישי) – (חבר/ת צוות 2)

זהו חלק אישי ועל כל חבר צוות לכתוב אותו בעצמו.

על מנת להקל על ביצוע המשימה, אתם רשאים לחלק את דפי חוברת העבודה בין חברי הצוות. אך, בעת ההגשה יש לאגד שוב את כל הדפים, לכדי חוברת אחת.

על כל חבר צוות לכתוב **כתבת משנה** אחת.

בחרו **סוגה** לכתבת המשנה שברצונכם לכתוב: טור דעה, ריאיון (אמיתי או דמיוני), מכתב למערכת או מדור כלשהו. כל חבר צוות יבחר סוגה שונה, בנוגע למדור כלשהוא – יכולים לבחור אותו יותר מחבר צוות אחד. עם דמות אמיתית אפשר לערוך אך ורק ריאיון אמיתי, בכפוף לכללים האתיים והמשפטיים הנדרשים; ריאיון דמיוני אפשר לערוך עם דמות אמיתית בתנאי שמדובר בדמות שאינה בין החיים כיום.

בחרו סוגה לכתבת המשנה. סמנו בעיגול את הסוגה שבחרתם:

זהו חלק אישי ועל כל חבר צוות לבצע אותו בעצמו.

טור דעה / ריאיון / מכתב למערכת / מדור כלשהוא

אם בחרתם מדור כלשהוא, פרטו את סוג המדור: _____

כתבו **כותרת לכתבת המשנה**. על כותרת כתבת המשנה לשקף את נושא הכתבה החדשותית המרכזית, את תוכן כתבת המשנה ואת האשכול הנבחר.

זהו חלק אישי ועל כל חבר צוות לכתוב אותו בעצמו.



שלב 2 – תכנון – חוברת עבודה – (חלק אישי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 2: _____

שלב 2 – תכנון - רכיב חזותי כתבת משנה - (אישי) - (חבר/ת צוות 2)

אם החלטתם לצרף לכתבה **רכיב חזותי**, ואם כבר יש לכם רכיב חזותי מתאים, תוכלו לצרפו כעת. אם כן, הדביקו כאן את הרכיב החזותי שיצורף לכתבת המשנה (לא חובה לצרף כלל רכיב חזותי לכתבת המשנה, וגם אם החלטתם לצרף לא חובה לצרף אותו בשלב זה).

זהו חלק אישי ועל כל חבר צוות לבצע אותו בעצמו.

שלב 2 – תכנון - תוכן כתבת משנה - (אישי) - (חבר/ת צוות 2)

- הציגו את **תוכן כתבת המשנה בראשי פרקים** בלבד בשלב זה. בשלבים הבאים תרחיבו ותפרטו את ראשי הפרקים האלה. בכתבת המשנה הביאו לידי ביטוי את "הקול האישי" שלכם ואת נקודת המבט שלכם. על תוכן כתבת המשנה להיות כתוב בסוגה שנבחרה, קשור בתוכן הכתבה החדשותית המרכזית ובהלימה לאשכול הנבחר.
- ציינו ושלבו מתחום הדעת ובהתאם לאשכול הנבחר שני מושגים שונים לפחות, הרלוונטיים לתוכן כתבת המשנה. מושגים אלה הינם מושגים אישיים. צרפו מושגים אלה לטבלת המושגים האישיים שלכם.
- הציגו וסווגו שני מקורות שונים לפחות, מלבד ספר הלימוד, מהימנים והרלוונטיים לביסוס תוכן כתבת המשנה. על מקורות אלה להיות שונים מהמקורות השיתופיים. מקורות אלה הינם מקורות אישיים. צרפו מקורות אלה לטבלת המקורות האישיים שלכם.

זהו חלק אישי ועל כל חבר צוות לכתוב אותו בעצמו.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

שלב 2 – תכנון – חוברת עבודה – (חלק אישי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 2: _____

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings on the page.

שלב 2 – תכנון – חוברת עבודה – (חלק אישי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 2: _____

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings on the page.

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

שלב 2 – תכנון – סוגה + כותרת כתבת משנה – (אישי) – (חבר/ת צוות 3)

זהו חלק אישי ועל כל חבר צוות לכתוב אותו בעצמו.

על מנת להקל על ביצוע המשימה, אתם רשאים לחלק את דפי חוברת העבודה בין חברי הצוות. אך, בעת ההגשה יש לאגד שוב את כל הדפים, לכדי חוברת אחת.

על כל חבר צוות לכתוב **כתבת משנה** אחת.

בחרו **סוגה** לכתבת המשנה שברצונכם לכתוב: טור דעה, ריאיון (אמיתי או דמיוני), מכתב למערכת או מדור כלשהו. כל חבר צוות יבחר סוגה שונה, בנוגע למדור כלשהוא – יכולים לבחור אותו יותר מחבר צוות אחד. עם דמות אמיתית אפשר לערוך אך ורק ריאיון אמיתי, בכפוף לכללים האתיים והמשפטיים הנדרשים; ריאיון דמיוני אפשר לערוך עם דמות אמיתית בתנאי שמדובר בדמות שאינה בין החיים כיום.

בחרו סוגה לכתבת המשנה. סמנו בעיגול את הסוגה שבחרתם:

זהו חלק אישי ועל כל חבר צוות לבצע אותו בעצמו.

טור דעה / ריאיון / מכתב למערכת / מדור כלשהוא

אם בחרתם מדור כלשהוא, פרטו את סוג המדור: _____

כתבו **כותרת לכתבת המשנה**. על כותרת כתבת המשנה לשקף את נושא הכתבה החדשותית המרכזית, את תוכן כתבת המשנה ואת האשכול הנבחר.

זהו חלק אישי ועל כל חבר צוות לכתוב אותו בעצמו.

שלב 2 – תכנון – חוברת עבודה – (חלק אישי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

שלב 2 – תכנון - רכיב חזותי כתבת משנה - (אישי) - (חבר/ת צוות 3)

אם החלטתם לצרף לכתבה **רכיב חזותי**, ואם כבר יש לכם רכיב חזותי מתאים, תוכלו לצרפו כעת. אם כן, הדביקו כאן את הרכיב החזותי שיצורף לכתבת המשנה (לא חובה לצרף כלל רכיב חזותי לכתבת המשנה, וגם אם החלטתם לצרף לא חובה לצרף אותו בשלב זה).

זהו חלק אישי ועל כל חבר צוות לבצע אותו בעצמו.

[illegible]

שלב 2 – תכנון – חוברת עבודה – (חלק אישי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

[illegible]



שלב 2 – תכנון – חוברת עבודה – (חלק שיתופי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 1: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 2: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

שלב 2 – תכנון – טבלת מושגים שיתופיים - (שיתופי)

- מושג שיתופי הינו מושג שחברי הצוות מתייחסים אליו בחלקים השיתופיים במשימה - הכתבה החדשותית המרכזית.
- ציינו מושגים שונים ורלוונטיים מתחום הדעת ובהתאם לאשכול הנבחר, הרלוונטיים לתוכן הכתב החדשותית המרכזית כמספר חברי הצוות – כל תלמיד יציין מושג אחד לפחות.
- עליכם להוסיף מושגים אלה לטבלת המושגים השיתופיים.

המושג	
	1
	2
	3
	4
	5
	6
	7
	8

שלב 2 - תכנון - טבלת מושגים אישיים - (אישי) – חבר/ת צוות 1

- מושג שכל חבר צוות בנפרד מתייחס אליו בחלקים האישיים שלו במשימה (כתבת המשנה).
- כל חבר צוות יציין שני מושגים אישיים (שונים) מתחום הדעת ובהתאם לאשכול הנבחר, הרלוונטיים לתוכן כתבת המשנה.
- עליכם להוסיף מושגים אלה לטבלת המושגים האישיים שלכם.

המושג	
	1
	2
	3
	4
	5
	6

שלב 2 – – תכנון – חוברת עבודה – (חלק אישי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 2: _____

שלב 2 - תכנון - טבלת מושגים אישיים - (אישי) – חבר/ת צוות 2

- מושג שכל חבר צוות בנפרד מתייחס אליו בחלקים האישיים שלו במשימה (כתבת המשנה).
- כל חבר צוות יציין שני מושגים אישיים (שונים) מתחום הדעת ובהתאם לאשכול הנבחר, הרלוונטיים לתוכן כתבת המשנה.
- עליכם להוסיף מושגים אלה לטבלת המושגים האישיים שלכם.

המושג	
	1
	2
	3
	4
	5
	6

שלב 2 - תכנון - טבלת מושגים אישיים - (אישי) – חבר/ת צוות 3

- מושג שכל חבר צוות בנפרד מתייחס אליו בחלקים האישיים שלו במשימה (כתבת המשנה).
- כל חבר צוות יציין שני מושגים אישיים (שונים) מתחום הדעת ובהתאם לאשכול הנבחר, הרלוונטיים לתוכן כתבת המשנה.
- עליכם להוסיף מושגים אלה לטבלת המושגים האישיים שלכם.

המושג	
	1
	2
	3
	4
	5
	6

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 1: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 2: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

שלב 2 – תכנון – טבלת מקורות שיתופיים - (שיתופי)

- מקור שחברי הצוות מתייחסים אליו בחלקים השיתופיים של המשימה - הכתבה החדשותית המרכזית.
- כל חבר צוות יציג מקור שיתופי מהימן אחד לפחות, הרלוונטי לביסוס תוכן הכתבה החדשותית המרכזית.
- עבור כל מקור המצורף לטבלת המקורות השיתופיים מלאו את כל הסעיפים המוגדרים בטבלה זו, ונמקו מדוע לדעתכם המקורות מהימנים ורלוונטיים למשימה. (ראו הסבר בחוברת "עיתון שיתופי - אופליין - שלב 1, סעיף "מקורות").
- אם המקור הינו מכתבי קודש, יש לציין זאת בטבלה, ואז אתם מתבקשים למלא רק את השדות המסומנים ב- (*) - "שם המקור" ו"מיקום בתוך המקור", ו"הסבר על רלוונטיות המקור למשימה".
- לאחר ההגשה ידרג המורה את רמת הרלוונטיות והמהימנות של כל המקורות בטבלה זו: גבוהה, בינונית, נמוכה או אי אפשר לדרג.
- אם נדרשים לכם דפי מקור נוספים, ניתן למצוא ולהדפיס דפים אילו בקובץ "עיתון שיתופי – אופליין - דפים עודפים".

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 1: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 2: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

מקור 1:

פרטים	
האם כתבי קודש?	כן / לא
האם צורף קובץ?	כן / לא
אם קישור, רשמו קישור כאן	
שם המקור*	
שם המחבר/ים	
מקום הפרסום	
תאריך הפרסום	
מיקום בתוך המקור*	
מיפוי המקור:	
ראשוני או משני	ראשוני / משני
סוג המקור	טקסטואלי / חזותי / שמיעתי / מולטימדיה
הסבר על מהימנות המקור	
למילוי על ידי המורה:	
גבוהה / בינונית / נמוכה / אי אפשר לדרג	דירוג מהימנות המקור
	משוב מילולי על מהימנות המקור

שלב 2 – תכנון – חוברת עבודה – (חלק שיתופי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 1: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 2: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

	הסבר על רלוונטיות המקור למשימה *
למילוי על ידי המורה:	
גבוהה / בינונית / נמוכה / אי אפשר לדרג	דירוג רלוונטיות המקור
	משוב מילולי על רלוונטיות המקור

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 1: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 2: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

מקור 2:

פרטים	
האם כתבי קודש?	כן / לא
האם צורף קובץ?	כן / לא
אם קישור, רשמו קישור כאן	
שם המקור*	
שם המחבר/ים	
מקום הפרסום	
תאריך הפרסום	
מיקום בתוך המקור*	
מיפוי המקור:	
ראשוני או משני	ראשוני / משני
סוג המקור	טקסטואלי / חזותי / שמיעתי / מולטימדיה
הסבר על מהימנות המקור	
למילוי על ידי המורה:	
דירוג מהימנות המקור	גבוהה / בינונית / נמוכה / אי אפשר לדרג
משוב מילולי על מהימנות המקור	

שלב 2 – תכנון – חוברת עבודה – (חלק שיתופי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 1: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 2: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

	הסבר על רלוונטיות המקור למשימה *
למילוי על ידי המורה:	
גבוהה / בינונית / נמוכה / אי אפשר לדרג	דירוג רלוונטיות המקור
	משוב מילולי על רלוונטיות המקור

שלב 2 – תכנון – חוברת עבודה – (חלק שיתופי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 1: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 2: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

מקור 3:

פרטים	
האם כתיבי קודש?	כן / לא
האם צורף קובץ?	כן / לא
אם קישור, רשמו קישור כאן	
שם המקור*	
שם המחבר/ים	
מקום הפרסום	
תאריך הפרסום	
מיקום בתוך המקור*	
מיפוי המקור:	
ראשוני או משני	ראשוני / משני
סוג המקור	טקסטואלי / חזותי / שמיעתי / מולטימדיה
הסבר על מהימנות המקור	
למילוי על ידי המורה:	
דירוג מהימנות המקור	גבוהה / בינונית / נמוכה / אי אפשר לדרג
משוב מילולי על מהימנות המקור	

שלב 2 – תכנון – חוברת עבודה – (חלק שיתופי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 1: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 2: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

	הסבר על רלוונטיות המקור למשימה *
למילוי על ידי המורה:	
גבוהה / בינונית / נמוכה / אי אפשר לדרג	דירוג רלוונטיות המקור
	משוב מילולי על רלוונטיות המקור

שלב 2 - תכנון - טבלת מקורות אישיים - (אישי) – חבר/ת צוות 1

- מקור אישי הינו מקור שכל חבר צוות בנפרד מתייחס אליו בחלקים האישיים שלו במשימה (כתבת המשנה).
- כל חבר צוות יציג שני מקורות אישיים לפחות, שונים ומהימנים, הרלוונטיים לביסוס תוכן כתבת המשנה.
- על המקורות האלה להיות שונים מהמקורות השיתופיים.
- עבור כל מקור המצורף לטבלת המקורות האישיים מלאו את כל הסעיפים המוגדרים בטבלה זו, ונמקו מדוע לדעתכם המקורות מהימנים ורלוונטיים למשימה. (ראו הסבר בחוברת "עיתון שיתופי - אופליין - שלב 1", סעיף "מקורות").
- אם המקור הינו מכתבי קודש, יש לציין זאת בטבלה, ואז אתם מתבקשים למלא רק את השדות המסומנים ב- (*) - "שם המקור" ו"מיקום בתוך המקור", ו"הסבר על רלוונטיות המקור למשימה".
- לאחר ההגשה ידרג המורה את רמת הרלוונטיות והמהימנות של כל המקורות בטבלה זו: גבוהה, בינונית, נמוכה או אי אפשר לדרג.
- אם נדרשים לכם דפי מקור נוספים, ניתן למצוא ולהדפיס דפים אילו בקובץ "עיתון שיתופי – אופליין - דפים עודפים".



שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 1: _____

מקור 1:

פרטים	
האם כתבי קודש?	כן / לא
האם צורף קובץ?	כן / לא
אם קישור, רשמו קישור כאן	
שם המקור*	
שם המחבר/ים	
מקום הפרסום	
תאריך הפרסום	
מיקום בתוך המקור*	
מיפוי המקור:	
ראשוני או משני	ראשוני / משני
סוג המקור	טקסטואלי / חזותי / שמיעתי / מולטימדיה
הסבר על מהימנות המקור	
למילוי על ידי המורה:	
דירוג מהימנות המקור	גבוהה / בינונית / נמוכה / אי אפשר לדרג
משוב מילולי על מהימנות המקור	



שלב 2 תכנון – חוברת עבודה – (חלק אישי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 1: _____

	הסבר על רלוונטיות המקור למשימה *
למילוי על ידי המורה:	
דירוג רלוונטיות המקור	גבוהה / בינונית / נמוכה / אי אפשר לדרג
	משוב מילולי על רלוונטיות המקור



שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 1: _____

מקור 2:

פרטים	
האם כתבי קודש?	כן / לא
האם צורף קובץ?	כן / לא
אם קישור, רשמו קישור כאן	
שם המקור*	
שם המחבר/ים	
מקום הפרסום	
תאריך הפרסום	
מיקום בתוך המקור*	
מיפוי המקור:	
ראשוני או משני	ראשוני / משני
סוג המקור	טקסטואלי / חזותי / שמיעתי / מולטימדיה
הסבר על מהימנות המקור	
למילוי על ידי המורה:	
דירוג מהימנות המקור	גבוהה / בינונית / נמוכה / אי אפשר לדרג
משוב מילולי על מהימנות המקור	



שלב 2 תכנון – חוברת עבודה – (חלק אישי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 1: _____

	הסבר על רלוונטיות המקור למשימה *
למילוי על ידי המורה:	
גבוהה / בינונית / נמוכה / אי אפשר לדרג	דירוג רלוונטיות המקור
	משוב מילולי על רלוונטיות המקור

שלב 2 - תכנון - טבלת מקורות אישיים - (אישי) – חבר/ת צוות 2

- מקור אישי הינו מקור שכל חבר צוות בנפרד מתייחס אליו בחלקים האישיים שלו במשימה (כתבת המשנה).
- כל חבר צוות יציג שני מקורות אישיים לפחות, שונים ומהימנים, הרלוונטיים לביסוס תוכן כתבת המשנה.
- על המקורות האלה להיות שונים מהמקורות השיתופיים.
- עבור כל מקור המצורף לטבלת המקורות האישיים מלאו את כל הסעיפים המוגדרים בטבלה זו, ונמקו מדוע לדעתכם המקורות מהימנים ורלוונטיים למשימה. (ראו הסבר בחוברת "עיתון שיתופי - אופליין - שלב 1", סעיף "מקורות").
- אם המקור הינו מכתבי קודש, יש לציין זאת בטבלה, ואז אתם מתבקשים למלא רק את השדות המסומנים ב- (*) - "שם המקור" ו"מיקום בתוך המקור", ו"הסבר על רלוונטיות המקור למשימה".
- לאחר ההגשה ידרג המורה את רמת הרלוונטיות והמהימנות של כל המקורות בטבלה זו: גבוהה, בינונית, נמוכה או אי אפשר לדרג.
- אם נדרשים לכם דפי מקור נוספים, ניתן למצוא ולהדפיס דפים אילו בקובץ "עיתון שיתופי – אופליין - דפים עודפים".



מקור 1:

פרטים	
האם כתבי קודש?	כן / לא
האם צורף קובץ?	כן / לא
אם קישור, רשמו קישור כאן	
שם המקור*	
שם המחבר/ים	
מקום הפרסום	
תאריך הפרסום	
מיקום בתוך המקור*	
מיפוי המקור:	
ראשוני או משני	ראשוני / משני
סוג המקור	טקסטואלי / חזותי / שמיעתי / מולטימדיה
הסבר על מהימנות המקור	
למילוי על ידי המורה:	
דירוג מהימנות המקור	גבוהה / בינונית / נמוכה / אי אפשר לדרג
משוב מילולי על מהימנות המקור	



שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 2: _____

הסבר על רלוונטיות המקור למשימה *	
למילוי על ידי המורה:	
דירוג רלוונטיות המקור	גבוהה / בינונית / נמוכה / אי אפשר לדרג
משוב מילולי על רלוונטיות המקור	

מקור 2:

פרטים	
האם כתבי קודש?	כן / לא
האם צורף קובץ?	כן / לא
אם קישור, רשמו קישור כאן	
שם המקור*	
שם המחבר/ים	
מקום הפרסום	
תאריך הפרסום	
מיקום בתוך המקור*	
מיפוי המקור:	
ראשוני או משני	ראשוני / משני
סוג המקור	טקסטואלי / חזותי / שמיעתי / מולטימדיה
הסבר על מהימנות המקור	
למילוי על ידי המורה:	
דירוג מהימנות המקור	גבוהה / בינונית / נמוכה / אי אפשר לדרג
משוב מילולי על מהימנות המקור	



שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 2: _____

הסבר על רלוונטיות המקור למשימה *	
למילוי על ידי המורה:	
דירוג רלוונטיות המקור	גבוהה / בינונית / נמוכה / אי אפשר לדרג
משוב מילולי על רלוונטיות המקור	

שלב 2 - תכנון - טבלת מקורות אישיים - (אישי) – חבר/ת צוות 3

- מקור אישי הינו מקור שכל חבר צוות בנפרד מתייחס אליו בחלקים האישיים שלו במשימה (כתבת המשנה).
- כל חבר צוות יציג שני מקורות אישיים לפחות, שונים ומהימנים, הרלוונטיים לביסוס תוכן כתבת המשנה.
- על המקורות האלה להיות שונים מהמקורות השיתופיים.
- עבור כל מקור המצורף לטבלת המקורות האישיים מלאו את כל הסעיפים המוגדרים בטבלה זו, ונמקו מדוע לדעתכם המקורות מהימנים ורלוונטיים למשימה. (ראו הסבר בחוברת "עיתון שיתופי - אופליין - שלב 1", סעיף "מקורות").
- אם המקור הינו מכתבי קודש, יש לציין זאת בטבלה, ואז אתם מתבקשים למלא רק את השדות המסומנים ב- (*) - "שם המקור" ו"מיקום בתוך המקור", ו"הסבר על רלוונטיות המקור למשימה".
- לאחר ההגשה ידרג המורה את רמת הרלוונטיות והמהימנות של כל המקורות בטבלה זו: גבוהה, בינונית, נמוכה או אי אפשר לדרג.
- אם נדרשים לכם דפי מקור נוספים, ניתן למצוא ולהדפיס דפים אילו בקובץ "עיתון שיתופי – אופליין - דפים עודפים".

שלב 2 – תכנון – חוברת עבודה – (חלק אישי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

מקור 1:

פרטים	
האם כתבי קודש?	כן / לא
האם צורף קובץ?	כן / לא
אם קישור, רשמו קישור כאן	
שם המקור*	
שם המחבר/ים	
מקום הפרסום	
תאריך הפרסום	
מיקום בתוך המקור*	
מיפוי המקור:	
ראשוני או משני	ראשוני / משני
סוג המקור	טקסטואלי / חזותי / שמיעתי / מולטימדיה
הסבר על מהימנות המקור	
למילוי על ידי המורה:	
דירוג מהימנות המקור	גבוהה / בינונית / נמוכה / אי אפשר לדרג
משוב מילולי על מהימנות המקור	

שלב 2 – תכנון – חוברת עבודה – (חלק אישי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

	הסבר על רלוונטיות המקור למשימה *
למילוי על ידי המורה:	
גבוהה / בינונית / נמוכה / אי אפשר לדרג	דירוג רלוונטיות המקור
	משוב מילולי על רלוונטיות המקור

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

מקור 2:

פרטים	
האם כתבי קודש?	כן / לא
האם צורף קובץ?	כן / לא
אם קישור, רשמו קישור כאן	
שם המקור*	
שם המחבר/ים	
מקום הפרסום	
תאריך הפרסום	
מיקום בתוך המקור*	
מיפוי המקור:	
ראשוני או משני	ראשוני / משני
סוג המקור	טקסטואלי / חזותי / שמיעתי / מולטימדיה
הסבר על מהימנות המקור	
למילוי על ידי המורה:	
דירוג מהימנות המקור	גבוהה / בינונית / נמוכה / אי אפשר לדרג
משוב מילולי על מהימנות המקור	

שלב 2 – תכנון – חוברת עבודה – (חלק אישי)

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

	הסבר על רלוונטיות המקור למשימה *
למילוי על ידי המורה:	
גבוהה / בינונית / נמוכה / אי אפשר לדרג	דירוג רלוונטיות המקור
	משוב מילולי על רלוונטיות המקור

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 1: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 2: _____

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

שלב 2 – תכנון – משוב והערכה (ימולא על-ידי המורה) – ציון שיתופי

על המורה לתת משוב (מילולי) והערכה (מתן ציון) על החלק השיתופי, לכל התלמידים יחדיו, פעם אחת בלבד.

זכור! יש לדרג כל מקור שהתלמידים צירפו לטבלת המקורות השיתופיים.

1. האם תכנון החלק השיתופי (הכתבה החדשותית המרכזית) של המשימה מפורט דיו בראשי פרקים וניתן ליישום? (ציון שיתופי) (10 נק')

ציון: _____

שלב 2 - תכנון - משוב והערכה (ימולא על-ידי המורה) - (ציון אישי) – חבר/ת צוות 1

על המורה לתת משוב והערכה על החלק האישי לכל תלמיד בנפרד.

חשוב! יש להחזיר לכל תלמיד בנפרד את המשוב האישי שלו – בכדי לשמור על פרטיותו.

זכור! יש לדרג כל מקור שהתלמיד צירף לטבלת המקורות האישיים.

2. האם תכנון החלק האישי (כתבת המשנה) של המשימה מפורט דיו בראשי פרקים וניתן ליישום? (ציון אישי) (10 נק')



ציון:

[illegible]

שלב 2 - תכנון - משוב והערכה (ימולא על-ידי המורה) - (ציון אישי) – חבר/ת צוות 2

על המורה לתת משוב והערכה על החלק האישי לכל תלמיד בנפרד.

חשוב! יש להחזיר לכל תלמיד בנפרד את המשוב האישי שלו – בכדי לשמור על פרטיותו.

זכור! יש לדרג כל מקור שהתלמיד צירף לטבלת המקורות האישיים.

2. האם תכנון החלק האישי (כתבת המשנה) של המשימה מפורט דיו בראשי פרקים וניתן ליישום? (ציון אישי) (10 נק')

ציון:

[illegible]

שם ומספר ת.ז של חבר/ת צוות 3: _____

שלב 2 - תכנון - משוב והערכה (ימולא על-ידי המורה) - (ציון אישי) – חבר/ת צוות 3
על המורה לתת משוב והערכה על החלק האישי לכל תלמיד בנפרד.

חשוב! יש להחזיר לכל תלמיד בנפרד את המשוב האישי שלו – בכדי לשמור על פרטיותו.
זכור! יש לדרג כל מקור שהתלמיד צירף לטבלת המקורות האישיים.

2. האם תכנון החלק האישי (כתבת המשנה) של המשימה מפורט דיו בראשי פרקים וניתן ליישום? (ציון אישי) (10 נק')

ציון: _____