מהדורה למורה – מפתח תשובות

מטרות הדף:

- להכיר את מרכיבי הבקשה הברורה: למי זה, מה צריך, איך זה ייראה ומה אסור
- לתרגל כתיבת הוראות קצרות וברורות למשימה, למשחק או לסיפור
- לדעת להתאים אותה הודעה לקוראים שונים – קצר, פשוט או עם תמונות
- לתרגל בדיקה עצמית ושיפור של מה שכתבו

גרסת עולים חדשים – מילון מילים בראש הדף, משפטים קצרים ושפה פשוטה. אפשר לאפשר מילון אישי ועבודה בזוגות.

חלק א' – פרק 1 • איך כותבים בקשה ברורה (אבני הבניין) – מכירים את אבני הבניין

1. א – איזו דמות או בעל מקצוע לדמיין שהוא
2. א – מה בדיוק צריך ליצור
3. א – פרטים על הכיתה והנושא שכבר נלמד
4. א – איך ייראה התוצר, למשל טבלה או רשימה
5. א – כללים וגבולות כמו אורך או זמן

חלק ב' – פרק 1 • איך כותבים בקשה ברורה (אבני הבניין) – התאמת דוגמאות לכל אבן

1. 1 – ה (מורה ותיק שמתכנן שיעורים)
2. 2 – ג (בנו מערך שיעור בנושא מסוים)
3. 3 – ד (בכיתה יש תלמידים שכבר יודעים נושא קודם)
4. 4 – א (טבלה עם עמודות של שלב וזמן)
5. 5 – ו (סך הזמנים בדיוק 45 דקות)
6. 6 – ב (הציגו שאלה אחת לדוגמה כדי להראות איך זה אמור להיראות)

חלק ג' – פרק 1 • איך כותבים בקשה ברורה (אבני הבניין) – יישום וכתיבה

1. לא נכון – בלי משימה ברורה הכלי לא יודע מה בדיוק ליצור, ולכן חשוב לכתוב אותה.
2. נכון – מגבלות הן הכללים שמגבילים את התוצר, כמו אורך או זמן.

חלק ד' – פרק 1 • איך כותבים בקשה ברורה (אבני הבניין) – כתיבת בקשה משלי

1. תשובה חופשית: תפקיד כמו 'מורה', משימה ברורה כמו 'כתבו דף עבודה', והקשר כמו שכבת גיל ונושא.
2. תשובה חופשית: פורמט כמו טבלה או רשימה, ומגבלה כמו אורך או זמן, עם הסבר קצר.

חלק ה' – פרק 2 • מתאימים הודעה לכל קהל – מכירים את הרעיון

1. לא נכון – אפשר ואפשר להכין כמה גרסאות לפי הקהל - רגיל, חנ"מ ועולים
2. נכון – כך כתוב בהתאמות לעולים באתר
3. נכון – יסודי/חט"ב/תיכון כפול רגיל/חנ"מ/עולים

חלק ו' – פרק 2 • מתאימים הודעה לכל קהל – בוחרים את ההתאמה הנכונה

1. א – 2-3 אפשרויות, משפטים קצרים ואימוג'ים
2. ג – 3

חלק ז' – פרק 2 • מתאימים הודעה לכל קהל – מתאימים את הניסוח

1. ג (משפטים קצרים, 2-3 אפשרויות ואימוג'ים)
2. ד (מילון חזותי ומשפטים פשוטים)
3. ב (הגרסה הרגילה, בלי שינוי מיוחד)
4. ה (קצרו לחצי ושמרו על העיקר)
5. א (הפכו את הטקסט לטבלה ברורה)

חלק ח' – פרק 2 • מתאימים הודעה לכל קהל – משלימים מילה

1. פשוטות
2. 2-3

חלק ט' – פרק 3 • בונים דף משימה או משחק – היכרות

1. ב – 11
2. ג – 11
3. ג – 6
4. ב – מה צריך ליצור

חלק י׳ – פרק 3 • בונים דף משימה או משחק – מה כל אבן בניין אומרת

- 1 – ה (מי המורה שמבקש את התוצר)
- 2 – ד (מה בדיוק צריך ליצור)
- 3 – ו (פרטים על הכיתה והשיעור)
- 4 – ב (איך התוצר ייראה, למשל טבלה)
- 5 – ג (כללים וגבולות לתוצר)
- 6 – א (דוגמה לתוצר הרצוי)

חלק י״א – פרק 3 • בונים דף משימה או משחק – כותבים בעצמנו

1. נושא
2. פורמט

חלק י״ב – פרק 4 • הבנת הנקרא וסיפורים – מושגים בסיסיים

1. ב – הגיבור או הגיבורה של הסיפור
2. ב – סדר האירועים שקורים בסיפור
3. א – התחלה, אמצע וסוף
4. א – ללמוד מילים חדשות וקשות שבטקסט

חלק י״ג – פרק 4 • הבנת הנקרא וסיפורים – התאמת מושגים

- 1 – ה (מי שהסיפור מספר עליו, הגיבור או הגיבורה)
- 2 – ג (סדר האירועים שקורים בסיפור)
- 3 – ב (המקום והזמן שבהם מתרחש הסיפור)
- 4 – א (מילה שלא הכרנו לפני קריאת הטקסט)
- 5 – ד (הלקח או הרעיון שהסיפור רוצה ללמד אותנו)

חלק י״ד – פרק 4 • הבנת הנקרא וסיפורים – קריאה והבנה

1. ציפור קטנה שנפלה מהקן
2. היא האכילה אותה ונתנה לה מים כל יום
3. כי הציפור התחזקה והצליחה לעוף בחזרה לשמיים
4. כותרת שקשורה לטיפול בציפור, למשל 'הציפור שחזרה הביתה', עם נימוק קצר

חלק ט״ו – פרק 5 • הודעות, רגשות ותקשורת – זיהוי יסודות של הודעה מנומסת ורגשות

1. נכון – ברכה בפתיחה גורמת להודעה להיות נעימה ומנומסת
2. נכון – אלה שמות של רגשות שונים שאפשר להרגיש
3. לא נכון – צריך לשמור על פרטיות ולא לכתוב פרטים אישיים של אחרים
4. נכון – סיום מנומס כולל לרוב תודה או ברכה חמה
5. לא נכון – להרגיש מבולבל זה טבעי כשלומדים משהו חדש ולא קשור למאמץ

חלק ט״ז – פרק 5 • הודעות, רגשות ותקשורת – התאמת רגשות למצבים

- 1 – ג (קיבלתי מתנה ליום הולדת)
- 2 – ד (מחכה למבחן גדול מחר)
- 3 – א (סיימתי לבד משימה קשה)
- 4 – ה (לא הבנתי את ההסבר בשיעור)
- 5 – ב (תרגלתי הרבה ואני מוכן/ה למבחן)

חלק י״ז – פרק 5 • הודעות, רגשות ותקשורת – כתיבה אישית

1. הודעה הכוללת ברכת פתיחה, תיאור הבעיה בבירור, ובקשה מנומסת לעזרה
2. הודעה הכוללת ברכה, תיאור ההצלחה, ומשפט סיום חם
3. תיאור רגש ברור עם הסבר מתאים, למשל: הרגשתי גאה כי הצלחתי להסביר תרגיל לחבר
4. למשל: להתחיל בברכה ולסיים בתודה; לא לכתוב שמות או פרטים אישיים של אחרים

חלק י״ח – פרק 6 • בודקים ומשפרים – זוכרים

1. נכון – זה החלק הראשון בכרטיס היציאה
2. לא נכון – אסור להוסיף פרטים מזהים של תלמידים ותלמידות, זה כלל הפרטיות
3. נכון – גם כלים חכמים יכולים לטעות, לכן בודקים ומתקנים
4. נכון – זו בדיוק המטרה של פרומפט הבדיקה
5. לא נכון – כשיש טעות צריך לתקן אותה לפי המקור

חלק י״ט – פרק 6 • בודקים ומשפרים – מתרגלים

- 1 – ו (מי כאילו כותב את הבקשה, למשל מורה מנוסה)
- 2 – ה (מה בדיוק רוצים לקבל, למשל דף עבודה)
- 3 – א (פרטים על הכיתה והנושא הנלמד)
- 4 – ב (איך התוצר ייראה, למשל טבלה)
- 5 – ד (לא מוסיפים שם או פרט מזהה של תלמיד)
- 6 – ג (משווים את התשובה למקור ומתקנים טעויות)

כרטיס יציאה – מה לחפש

- יש תפקיד, משימה, הקשר, פורמט, מגבלות ודוגמה
- יש שתי גרסאות שונות באורך או בשפה
- נמצאה לפחות תיקון או שיפור אחד בבדיקה החוזרת

טיפים להפעלה:

- אפשר לחלק את החוברת לשישה מפגשים קצרים, פרק אחד בכל פעם
- לתלמידים מתקשים אפשר לתת דוגמה מוכנה ולבקש להשלים רק חלק אחד
- לתלמידים מתקדמים אפשר לבקש לכתוב שתי גרסאות – קלה וקשה – לאותה משימה
- מומלץ לסיים כל פרק בשיתוף בזוגות או בקבוצה קטנה לפני המעבר הלאה

חוברת תרגול – אוגדן פרומפטים מנצחים

בית – אוגדן פרומפטים מנצחים

יסודי · עולים חדשים

תוכן החוברת

1. פרק 1 – איך כותבים בקשה ברורה (אבני הבניין)
2. פרק 2 – מתאימים הודעה לכל קהל
3. פרק 3 – בונים דף משימה או משחק
4. פרק 4 – הבנת הנקרא וסיפורים
5. פרק 5 – הודעות, רגשות ותקשורת
6. פרק 6 – בודקים ומשפרים

שם: _____ כיתה: _____

יצרה: רוית ראש בן ישי

חוברת תרגול – אוגדן פרומפטים מנצחים

חוברת התלמיד/ה **עולים חדשים**

שם: _____ **כיתה:** _____ **תאריך:** _____

בחוברת הזאת לומדים לכתוב הוראות ברורות. בכל פרק יש משימה קטנה. קוראים, כותבים, ובסוף בודקים את עצמכם.

📖 מילון קטן:

אבן בניין	חלק חשוב בבקשה, כמו לבנים שבונים איתן
תפקיד	מי כותב או מי אמור לענות
משימה	מה בדיוק צריך לעשות
הקשר	פרטים שעוזרים להבין את המצב, כמו כיתה או גיל
פורמט	איך התוצר ייראה – טבלה, רשימה או טקסט
מגבלות	כללים שצריך לשמור עליהם, כמו אורך או זמן
דוגמה	הצגה קטנה של איך התוצר אמור להיראות
שדרוג	לשפר ולתקן דבר שכבר כתבנו
בדיקת עובדות	לוודא שמה שכתוב נכון ומדויק
התאמה	לשנות הודעה כדי שתתאים לקוראים שונים

1 חלק א' – פרק 1 • איך כותבים בקשה ברורה (אבני הבניין) – מכירים את אבני הבניין

הקיפו את התשובה הנכונה.

1. מה זה 'תפקיד' בבקשה?

א) איזו דמות או בעל מקצוע לדמיין שהוא ב) כמה זמן יש לשיעור ג) באיזה צבע לכתוב

ד) כמה תלמידים בכיתה

2. מה זה 'משימה' בבקשה?

א) מה בדיוק צריך ליצור ב) מי יקרא את התוצר ג) איך תיראה הטבלה ד) כמה דקות לוקח להדפיס

3. מה זה 'הקשר' בבקשה?

א) פרטים על הכיתה והנושא שכבר נלמד ב) הצבע של הדף ג) שם בית הספר ד) כותרת בלבד

4. מה זה 'פורמט' בבקשה?

א) איך ייראה התוצר, למשל טבלה או רשימה ב) כמה תלמידים בכיתה ג) מה המורה כבר לימד

ד) מי בודק את הבקשה

5. מה זה 'מגבלות' בבקשה?

א) כללים וגבולות כמו אורך או זמן ב) שם בית הספר ג) הנושא של השיעור ד) דוגמה לתוצר מוכן

2 חלק ב' – פרק 1 • איך כותבים בקשה ברורה (אבני הבניין) – התאמת דוגמאות לכל אבן

התאימו: כתבו ליד כל מספר את האות המתאימה מהעמודה השמאלית.

1. תפקיד	____	**א.** טבלה עם עמודות של שלב וזמן
2. משימה	____	**ב.** הציגו שאלה אחת לדוגמה כדי להראות איך זה אמור להיראות
3. הקשר	____	**ג.** בנו מערך שיעור בנושא מסוים
4. פורמט	____	**ד.** בכיתה יש תלמידים שכבר יודעים נושא קודם
5. מגבלות	____	**ה.** מורה ותיק שמתכנן שיעורים
6. דוגמה	____	**ו.** סך הזמנים בדיוק 45 דקות

3 חלק ג' – פרק 1 • איך כותבים בקשה ברורה (אבני הבניין) – יישום וכתיבה

סמנו ✔ נכון או ✘ לא נכון.

#	משפט	✔ נכון	✘ לא נכון
1	אפשר לכתוב בקשה טובה בלי לציין משימה, כי הכלי תמיד מנחש נכון.	☐	☐
2	אבן הבניין 'מגבלות' עוזרת לקבוע כמה זמן או כמה מילים צריך בתוצר.	☐	☐

4 חלק ד' – פרק 1 • איך כותבים בקשה ברורה (אבני הבניין) – כתיבת בקשה משלי

ענו בקצרה.

1. כתבו תפקיד, משימה והקשר לבקשה על שיעור בנושא שאתם אוהבים.

2. הוסיפו לבקשה שלכם פורמט ומגבלה אחת, והסבירו למה בחרתם אותם.

5 חלק ה' – פרק 2 • מתאימים הודעה לכל קהל – מכירים את הרעיון

סמנו ✔ נכון או ✘ לא נכון.

#	משפט	✔ נכון	✘ לא נכון
1	באתר אפשר להכין רק גרסה אחת של הודעה, שמתאימה לכולם	☐	☐
2	גרסה לתלמידים עולים יכולה לכלול מילון חזותי ומשפטים קצרים	☐	☐
3	ה-9 מסלולים באתר הם שילוב של 3 שכבות גיל ו-3 סוגי קהל	☐	☐

6 חלק ו׳ – פרק 2 • מתאימים הודעה לכל קהל – בוחרים את ההתאמה הנכונה

הקיפו את התשובה הנכונה.

1. מה טוב לתלמיד שקשה לו?

(א) 2-3 אפשרויות, משפטים קצרים ואימוג׳ים (ב) טקסט ארוך ומורכב (ג) מילים נדירות וקשות

(ד) בלי שום תמונה

2. כמה סוגי תלמידים?

(א) 1 (ב) 2 (ג) 3 (ד) 4

7 חלק ז׳ – פרק 2 • מתאימים הודעה לכל קהל – מתאימים את הניסוח

התאימו: כתבו ליד כל מספר את האות המתאימה מהעמודה השמאלית.

1. חנ״מ	___	**א.** הפכו את הטקסט לטבלה ברורה
2. עולים	___	**ב.** הגרסה הרגילה, בלי שינוי מיוחד
3. רגיל	___	**ג.** משפטים קצרים, 2-3 אפשרויות ואימוג׳ים
4. שדרוג קיצור	___	**ד.** מילון חזותי ומשפטים פשוטים
5. שדרוג טבלה	___	**ה.** קצרו לחצי ושמרו על העיקר

8 חלק ח׳ – פרק 2 • מתאימים הודעה לכל קהל – משלימים מילה

השלימו את המילה החסרה.

1. הודעה לתלמיד עולה חדש כוללת מילים _____ ומילון חזותי

2. גרסה לתלמידים עם קשיי למידה כוללת רק _____ אפשרויות

9 חלק ט׳ – פרק 3 • בונים דף משימה או משחק – היכרות

הקיפו את התשובה הנכונה.

1. כמה פרומפטים יש בלשונית דפי עבודה?

(א) 5 (ב) 11 (ג) 20 (ד) 2

2. כמה פרומפטים יש בלשונית משחקים?

(א) 3 (ב) 6 (ג) 11 (ד) 15

3. כמה חלקים יש לפרומפט טוב?

(א) 4 (ב) 5 (ג) 6 (ד) 8

4. מה הבחירה הראשונה בבונה?

(א) טון (ב) מה צריך ליצור (ג) שכבה (ד) תוספות

10 חלק י׳ – פרק 3 • בונים דף משימה או משחק – מה כל אבן בניין אומרת

התאימו: כתבו ליד כל מספר את האות המתאימה מהעמודה השמאלית.

1. תפקיד	____	**א.** דוגמה לתוצר הרצוי
2. משימה	____	**ב.** איך התוצר ייראה, למשל טבלה
3. הקשר	____	**ג.** כללים וגבולות לתוצר
4. פורמט	____	**ד.** מה בדיוק צריך ליצור
5. מגבלות	____	**ה.** מי המורה שמבקש את התוצר
6. דוגמה	____	**ו.** פרטים על הכיתה והשיעור

11 חלק י"א – פרק 3 • בונים דף משימה או משחק – כותבים בעצמנו

השלימו את המילה החסרה.

1. בשלב השני בבונה הפרומפטים בוחרים את ה _____ של המשימה.

2. אבן הבניין שמתארת איך ייראה דף העבודה או המשחק נקראת _____ .

12 חלק י"ב – פרק 4 • הבנת הנקרא וסיפורים – מושגים בסיסיים

הקיפו את התשובה הנכונה.

1. מי הגיבור של הסיפור?

א) התפאורה שבה מתרחש הסיפור ב) הגיבור או הגיבורה של הסיפור ג) הכותרת של הסיפור

ד) האיור שבספר

2. מה זה 'עלילה'?

א) רשימת מילים קשות ב) סדר האירועים שקורים בסיפור ג) שם הסופר או הסופרת

ד) הכריכה של הספר

3. מאילו חלקים בנוי סיפור?

א) התחלה, אמצע וסוף ב) רק סוף ג) רק שאלות ד) רק איורים

4. למה טוב מילון מושגים?

א) ללמוד מילים חדשות וקשות שבטקסט ב) לצייר תמונה יפה ג) לשחק משחק קופסה

ד) לכתוב שיר חדש

13 חלק י"ג – פרק 4 • הבנת הנקרא וסיפורים – התאמת מושגים

התאימו: כתבו ליד כל מספר את האות המתאימה מהעמודה השמאלית.

1. דמות	____	**א.** מילה שלא הכרנו לפני קריאת הטקסט
2. עלילה	____	**ב.** המקום והזמן שבהם מתרחש הסיפור
3. רקע	____	**ג.** סדר האירועים שקורים בסיפור
4. מילה חדשה	____	**ד.** הלקח או הרעיון שהסיפור רוצה ללמד אותנו
5. מוסר השכל	____	**ה.** מי שהסיפור מספר עליו, הגיבור או הגיבורה

14 חלק י"ד – פרק 4 • הבנת הנקרא וסיפורים – קריאה והבנה

ענו בקצרה.

1. קראו את הקטע וענו על השאלות: 'דנה ראתה ציפור קטנה שנפלה מהקן בחצר הבית. היא אספה אותה בזהירות ושמה אותה בקופסה עם עלים רכים. כל יום היא האכילה את הציפור ונתנה לה מים. אחרי שבוע הציפור התחזקה ופרשה כנפיים. דנה פתחה את החלון והציפור עפה בחזרה לשמיים.' מה דנה מצאה בחצר הבית?

2. איך דנה טיפלה בציפור? כתבו שני דברים שהיא עשתה.

3. למה דנה הרגישה שמחה בסוף הסיפור? הסבירו במשפט משלכם.

4. כתבו כותרת מתאימה לסיפור ונמקו במשפט אחד למה בחרתם בה.

15 חלק ט"ו – פרק 5 • הודעות, רגשות ותקשורת – זיהוי יסודות של הודעה מנומסת ורגשות

סמנו ✔ נכון או ✘ לא נכון.

#	משפט	✔ נכון	✘ לא נכון
1	הודעה מנומסת מתחילה בברכה כמו 'שלום'	☐	☐
2	מילים כמו 'שמח', 'עצוב' ו'גאה' מתארות רגשות	☐	☐
3	בהודעה למורה מותר לכתוב את הציונים של ילדים אחרים בכיתה	☐	☐
4	הודעה מנומסת יכולה להסתיים במילה 'תודה'	☐	☐
5	אם מרגישים מבולבלים לפני שמבינים נושא חדש, זה אומר שלא מתאמצים מספיק	☐	☐

16 חלק ט"ז – פרק 5 • הודעות, רגשות ותקשורת – התאמת רגשות למצבים

התאימו: כתבו ליד כל מספר את האות המתאימה מהעמודה השמאלית.

1. שמח/ה	___	**א.** סיימתי לבד משימה קשה

2. מתוח/ה	___	**ב.** תרגלתי הרבה ואני מוכן/ה למבחן
3. גאה	___	**ג.** קיבלתי מתנה ליום הולדת
4. מבולבל/ת	___	**ד.** מחכה למבחן גדול מחר
5. בטוח/ה	___	**ה.** לא הבנתי את ההסבר בשיעור

17 חלק י"ז – פרק 5 • הודעות, רגשות ותקשורת – כתיבה אישית

ענו בקצרה.

1. כתבו הודעה קצרה ומנומסת למורה שמספרת שלא הבנתם שיעור

2. כתבו הודעה קצרה להורים שמספרת על הצלחה בבית הספר

3. תארו רגש אחד שהרגשתם היום ונמקו למה הרגשתם כך

4. כתבו שתי עצות לשמירה על נימוס ופרטיות כשכותבים הודעה

18 חלק י"ח – פרק 6 • בודקים ומשפרים – זוכרים

סמנו ✔ נכון או ✘ לא נכון.

#	משפט	✔ נכון	✘ לא נכון
1	בכרטיס היציאה 3-2-1 כותבים קודם כל שלוש אבני בניין שזכרנו	☐	☐
2	מותר לכתוב בבקשה את השם המלא של תלמיד כדי שהתשובה תהיה מדויקת יותר	☐	☐
3	אחרי שמקבלים תשובה מכלי חכם חשוב לבדוק את העובדות מול מקור אמין	☐	☐

#	משפט	✔ נכון	✘ לא נכון
4	פרומפט הבדיקה עוזר למצוא משפטים שלא מופיעים במקור ולתקן אותם	☐	☐
5	אם מצאנו טעות בתשובה הכי טוב להתעלם ממנה ולהגיש אותה כמו שהיא	☐	☐

19 חלק י"ט – פרק 6 • בודקים ומשפרים – מתרגלים

התאימו: כתבו ליד כל מספר את האות המתאימה מהעמודה השמאלית.

1. תפקיד	___	**א.** פרטים על הכיתה והנושא הנלמד
2. משימה	___	**ב.** איך התוצר ייראה, למשל טבלה
3. הקשר	___	**ג.** משווים את התשובה למקור ומתקנים טעויות
4. פורמט	___	**ד.** לא מוסיפים שם או פרט מזהה של תלמיד
5. פרטיות	___	**ה.** מה בדיוק רוצים לקבל, למשל דף עבודה
6. בדיקת עובדות	___	**ו.** מי כאילו כותב את הבקשה, למשל מורה מנוסה

כרטיס יציאה

האם ידעתי לכתוב בקשה עם כל אבני הבניין?

האם ידעתי להתאים הודעה אחת לשני קוראים שונים?

האם בדקתי את מה שכתבתי ושיפרתי אותו?

איך הרגשתי בשיעור? ☹ 😐 🙂 😀