📘 מהדורה למורה

🎯 מטרות

- לזהות את חלקי המכתב הרשמי (לכבוד, הנדון, שלום רב...).
- לנסח בקשה או תלונה בענייניות: בעיה, נימוק והצעה.
- לכתוב מייל למורה כמכתב רשמי קצר.

⏱️ מהלך (45 דק')

דק'	שלב	מה עושים
0–5	פתיחה	מתי כתבתם פעם בקשה? מה עבד?
5–15	חלק א'	מכתב הבקשה של איתי – זיהוי חלקים ומטרה.
15–27	חלק ב'	מקרה: תלונה כועסת ← שכתוב ענייני (קודם עש"ן ד"ק!).
27–40	חלק ג'	כותבים מכתב בקשה או מייל למורה.
40–45	סיכום	כרטיס יציאה.

🔑 פתרונות

- א': 1 מקום ותאריך • 2 לכבוד • 3 הנדון • 4 פנייה • 5 פתיחה • 6 גוף • 7 סיום • 8 חתימה. מטרה: בקשה להצבת ברזייה. נימוק: תורים ובריאות. הצעה: נקודת מים + עזרה בקישוט ובניקיון.
- ב' (דוגמה): "נושא: תלונה על איחורים בקו 12 / שלום רב, / ברצוני להתלונן על איחורים חוזרים... ארבע פעמים... אבקש לבדוק ולעדכן. / בברכה, יעל אברהם".
- שורת נושא טובה: קצרה ומדויקת, למשל "בקשה לדחיית מועד הגשה – עבודה בגאוגרפיה".

🛟 מרחב בטוח: לא מחייבים להקריא מכתב אישי. זו תמיכה ולמידה – לא טיפול; כל דבר מדאיג ← ליועצת.

✉️ דואר המכתבים – חוברת חט"ב

ערכה להדפסה • 🧭 חט"ב • כתיבת מכתב אישי ורשמי

שם: _____ כיתה: _____ תאריך: _____

חלק א' – מכתב רשמי: איך הוא בנוי?

איתי כתב מכתב בקשה למנהלת בשם מועצת התלמידים. קראו וענו.

① חולון, 9.11.2026

② לכבוד
גב' מיכל אדלר
מנהלת בית הספר

③ **<u>הנדון: בקשה להצבת ברזייה נוספת בחצר</u>**

④ שלום רב,

⑤ אני פונה אלייך בשם מועצת התלמידים של שכבת ח'.

⑥ בהפסקה הארוכה מתארך התור לברזייה היחידה בחצר, ותלמידים רבים חוזרים לשיעור בלי ששתו.
בימים חמים זה פוגע בריכוז ובבריאות.
בדקנו עם אב הבית, ולדבריו יש נקודת מים ליד מגרש הכדורסל. נשמח לעזור בקישוט הברזייה
ובשמירה על הניקיון סביבה.

⑦ אודה לך אם תשקלי את הבקשה ותעדכני אותנו בהחלטתך.

בברכה,

⑧ איתי לוי
נציג שכבת ח' במועצת התלמידים

◯ כתבו את שם החלק ליד כל מספר (1–8).

◯ מה הבקשה של איתי? _____

◯ איזה נימוק הוא נותן? _____

◯ איזו הצעה מראה שהתלמידים לוקחים אחריות? _____

חלק ב' – מקרה: מייל שנכתב בכעס

יעל איחרה שוב בגלל ההסעה, ושלחה את המייל הזה. מה הבעיה בו?

נושא: !!!!!!
אתם הכי גרועים בעולם!!! ההסעה תמיד מאחרת ובגללכם אני מאחרת לשיעור. תסדרו את זה כבר.
ביי

◯ סמנו 3 דברים שהופכים את המייל ללא יעיל.

🧯 לפני שכותבים מחדש – עש"ן ד"ק: עוצרים, מרפים שרירים, נושמים, אומרים לעצמנו "אני יכול/ה לכתוב בנימוס", וקדימה.

כתבו את המייל מחדש: נושא ברור, פנייה, עובדות (מתי? כמה?), בקשה וחתימה.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

חלק ג׳ – כותבים מכתב רשמי

בחרו: מכתב בקשה למנהל/ת על שינוי אחד בבית הספר, או מייל למורה עם בקשה. בדקו את עצמכם:

☐ מקום ותאריך

☐ לכבוד + שם + תפקיד

☐ הנדון / שורת נושא

☐ "שלום רב,"

☐ בעיה ← נימוק ← הצעה

☐ סיום מנומס + "בברכה,"

☐ חתימה + כיתה

✂️ **כרטיס יציאה** • שם: _____

1. מה כותבים בהנדון, ולמה זה חשוב? _____
2. שורת נושא טובה למייל למורה: _____
3. על מה הייתי רוצה לכתוב מכתב בקשה? _____