

נהלי הגשה להשקעה בסרטים קצרים – קול קורא 05-2019: "עד 10"

בההרה: נהלי ההגשה מנוסחים בלשון זכר אך פונים לנשים ולגברים כאחד

1. **קרן מקור לסרטי קולנוע וטלוויזיה (ע"ר)** מזמינה יוצרים להגיש תסריטים להפקת סרטים קצרים עלילתיים, באורך של עד 10 דקות, בנושאים על פי בחירת המגישים, ובכלל זה סרטי אנימציה.

2. **מסלול התמיכה:**

כספי תמיכות שיוקצו לקרן מכוח חוק הקולנוע משמשים אך ורק למטרות כפי שייקבעו בחוק ובהוראות שמכוחו. בכל מקרה של סתירה בין הוראות החוק או הוראות מכוחו לבין האמור במסמך זה, יגברו הוראות החוק.

במסגרת מיזם זה מסלול התמיכה הינו מסלול **פיתוח-הפקה**. **סכום ההשקעה בהפקה לכל סרט יהיה 100,000 ₪. המועד פתוח להגשה של תסריטים מלאים בני 7-8 עמודים על פי הפורמט שינוסח בהמשך ראה "פורמט הגשה".**

3. **רשאים להגיש בקשה:**

זכאים להגיש בקשות לקרן – יוצרים, מפיקים, במאים או תסריטאים אשר אינם נמצאים במסגרת לימודים והתמיכה המבוקשת אינה עבור סרט גמר במוסד לימודי. התמיכה תינתן לסרט המוגדר כ"סרט ישראלי". לפירוט נא לפנות לקישור: **תקנות הקולנוע (הכרה בסרט ישראלי), תשס"ה-2005** המפרט את התנאים להכרה בסרט ישראלי. התקנות מופיעות בנספח שלהלן (א-1).

כל ההגשות מעוברות ללקטורים באופן אנונימי. מובהר בזאת כי החל מ-2019, על פי "המבחנים החדשים לחלוקת כספי תמיכות של משרד התרבות והספורט למוסדות ציבור בתחום הקולנוע" העברת הבקשות ללקטורים נעשית בעילום שם. על המגיש למלא את טופס ההגשה במלואו, כולל פרטים מזהים, כמפורט בטופס. לפני ההעברה של הבקשות ללקטורים יוסרו כל שמות המעורבים ביצירה וקורות החיים על ידי צוות קרן מקור מטופס ההגשה והפרטים הללו יישמרו בקרן. התכנים יועברו לקריאת הלקטורים.

חומר מצולם: רצוי ומומלץ לצרף חומר מצולם, ערוך ברצף סצנות או כפרומו, טיזר וכו' שאינו עולה על 12 דקות. כמו כן ניתן לצרף עבודות קודמות עם קישור וסיסמה בטופס ההגשה. החומר הגשת יצירות קודמות אינה מהווה תחליף לחומר מצולם על המיזם.

העברת חומרים מצולמים, פרומואים, סצנות, טיזרים וכו' תעשה ללא פרטי זיהוי היוצרים או חברת ההפקה, ללא שמות וללא לוגואים המזהים את היוצרים המגישים, מלבד שם המיזם המוגש. העלאת החומרים תבצע, על פי המופיע בראש הטופס המקוון, באופן ישיר אל ערוץ וימאו (vimeo) של קרן מקור כדי שזהות המגישים תהיה אנונימית, וללא שיוך לערוץ אישי.

קישורים לעבודות קודמות של המגישים יישמרו בקרן וייחשפו לעיני הלקטורים רק בסבב ההחלטה האחרון, במידת הצורך ועל פי שיקול דעתו של מנכ"ל הקרן.

מגיש שהוא מפיק ואינו הבמאי רשאי להגיש בו זמנית עד 3 בקשות במועד זה ויוכל לקבל את תמיכת הקרן בו זמנית עבור עד 2 מיזמים בשנה, בכל סוגה. ואולם מנכ"ל הקרן רשאי להתנות את קבלת הסיוע לאחד משני המיזמים בקבלת נתונים להנחת דעתו על התנהלות תקינה של הפקת המיזם הראשון מבין השניים, שהוחל בהפקתו.

מגיש שהוא גם המפיק וגם הבימאי רשאי להגיש עד 2 בקשות במועד זה ויוכל לקבל את תמיכת הקרן רק עבור מיזם אחד לסוגה בכל שנה.

יוצר שזהו סרטו הראשון (סרט ביכורים) אינו יכול להגיש מיזם למסלול זה ללא מפיק בעל ניסיון מוכח בהפקת לפחות סרט אחד קצר עצמאי שלא במסגרת הלימודים.

יוצר רשאי להגיש לקרן 3 פעמים בקשה לגבי אותו סרט בשלושה מועדים שונים. כלל סבב בקשות יבחן על ידי צוות לקטורים אחר. הקרן אינה מחויבת לתמוך בהפקה או השלמה של יצירה שנתמכה על ידה בשלב הפיתוח.

4. לוח זמנים של המיזם:

א. מועד פתיחת ההגשה: 7.5.2019

ב. מועד אחרון להגשה: 9.6.2019 בשעה 23:59

ג. לקטורה: הלקטורים בליווי המנהל האמנותי של הקרן יבחרו ב-12 מיזמים על פי הדירוג הגבוה ביותר לאחר קריאת ההצעות. מועד משוער: 9 לספטמבר 2019.

ד. פיתוח: 12 יוצרי המיזמים הנבחרים יחתמו עם הקרן על הסכמי השקעה בפיתוח. יוצרים אלו יחלו בשלב של פיתוח וליטוש התסריטים בעבודה פרטנית מול שני חונכי תסריט מקצועיים. תהליך הפיתוח יחל במפגש מבוא מקצועי בנושא קולנוע עלילתי קצר – מבנה, עלילה, דמויות, דרמטורגיה.

מועד משוער לגמר הפיתוח – 30 לנובמבר 2019.

ה. אירוע פיצ'ינג: 12 המיזמים יוצגו על ידי יוצריהם באירוע פיצ'ינג פתוח לציבור. צוות שופטים בראשותו של מנהל קרן מקור יבחרו ב-6 מיזמים שיזכו במענק הפקה.

מועד משוער לאירוע הפיצ'ינג : דצמבר 2019.

ו. סגירת הסרטים: 6 יוצרי המיזמים שיזכו למענק הפקה יצטרפו לסגור את סרטם עד אוגוסט 2020.

5. אופן הגשת המיזם – הגשה באתר:

הגשת בקשה לתמיכה נעשית בצורה מקוונת דרך אתר הקרן בלבד עם פרסום "קול קורא", על פי ההנחיות בטופס ההגשה, אלא אם פורסם במפורש אחרת. קישור לטופס ההגשה לסרטים יופיע באתר והוא מכיל: סינופסיס קצר, סינופסיס ארוך, טריטמנט / דמויות / תסריט, הצהרת כוונות, שפה קולנועית, תקציב כקובץ אקסל, צירוף חומר מצולם ועבודות קודמות וקורות חיים של היוצרים.

במידה והמיזם נסמך על יצירה קודמת (ספר / מחקר / וכד') נדרש כתב הרשאה, הסכם או אופציה לקבלת הזכויות מבעל הזכויות המקורי, במעמד חתימת הסכם התמיכה של הקרן עם המפיק או היוצר, בהתאם לסוג התמיכה (פיתוח או הפקה). הנחיות להגשת המיזמים מתפרסמות באתר הקרן בהתאם למועד ולמסלול הרלוונטיים.

שפה – בקשות תמיכה יוגשו בעברית.

6. תמיכות הקרן במיזמים:

הקרן אינה תומכת במיזמים שקיבלו מענק פיתוח או הפקה מקרנות קולנוע אחרות הנתמכות מתקציבי חוק הקולנוע, אלא במקרים מיוחדים שהתמיכה בהם היא מתקציב "ייעודי" בתחום הפיתוח וההפקה באותן קרנות, ובכל מקרה רק לאחר אימות ואישור מנכ"ל הקרן בכתב.

גובה התמיכה של קרן מקור ייקבע באופן פרטני בהתאם לתקציב המיזם המוצע, ובהתאם לתקציב הקרן ולתכנית השנתית של הקרן.

מובהר כי הקרן עשויה ורשאית לשנות את הנהלים, הייעודים, התחומים, ההיקפים ושיטות ההקצאה של התמיכות המפורטים במסמך זה בכל עת, לפי שיקול דעתה ובלבד שהשינויים כאמור יתאמו את תבחיני מנהל התרבות – מועצת הקולנוע ושינויים אלה יובאו לידיעת הפונים לקרן.

7. מנכ"ל הקרן הוא גם מנהלה האמנותי:

מנכ"ל הקרן הוא בעל ניסיון מוכח בתחום הקולנוע, לפחות בשניים מהתחומים – הפקה, בימוי, כתיבה ועריכת תוכן, הוראה, הנחיה והדרכה מקצועית ברמה אקדמאית, והינו בוגר מסגרת לימודים אקדמאית בעל תואר ראשון לפחות. בתוקף ניסיונו בתחומים אלה הוא רשאי גם לכהן כמנהל אמנותי של הקרן.

מנכ"ל הקרן ומנהלה האמנותי ייעזר ביועצים אמנותיים חיצוניים ("לקטורים") לצורך גיבוש רשימת המיזמים המועמדים לתמיכה. הלקטורים לא יכהנו ביותר ממועד אחד ברצף ויוכלו להיות מועסקים שוב בחלוף שנתיים ממועד תום העסקתם. זהות הלקטורים תפורסם רק לאחר סיום עבודתם כדי להגן עליהם מפני התערבות חיצונית. במקרים מסוימים, בהתחשב בתקציב הקרן, ישמש המנהל האמנותי כלקטור מן המניין.

בכל מועד הגשה ייעזר מנכ"ל הקרן במספר הלקטורים בהתאם לכמות ההגשות. כל מיזם שיוגש לקרן ייבחן על ידי 3 לקטורים לפחות. הלקטורים יכתבו חוות דעת מנומקות על כל בקשה לפי פורמט שיימסר להם מהקרן. הלקטורים ימליצו על המועמדים לתמיכה לפי מכסה שתיקבע על ידי המנכ"ל בשים לב, בין היתר,

לתקציב. רשימת ההמלצות לתמיכה שתגובש על ידי המנכ"ל והלקטורים תיקבע תוך חתירה לתת ביטוי למגוון רחב של נושאים, דעות, סגנונות עשייה, טעמים וגישות.

ההמלצות שיגובשו על ידי הצוות המקצועי מועברות לאישור ועדת תכניות המורכבת מחברי ההנהלה הציבורית של הקרן והמנכ"ל. בראש ועדת התכניות עומד חבר הנהלה שנבחר על ידי המליאה. זימון חברי ועדת התכניות נעשה על פי הוראות יו"ר הוועדה בתיאום עם המנכ"ל.

המנכ"ל יכול להביע את התנגדותו למיזם כלשהו שנכלל ברשימת המועמדים לתמיכה בפני ועדת התכניות. הוועדה רשאית לקבל את התנגדותו ולבטל את מועמדות המיזם וכן יכולה להתנגד למועמדות מיזם כלשהו גם אם המנהל תומך בה, הכול כאמור מטעמים מנומקים שיירשמו בפרוטוקול. החלטות ועדת התכניות מתקבלות ברוב רגיל ולמנכ"ל זכות הצבעה בוועדה. במקרה של שוויון יהיה ליו"ר הוועדה קול נוסף שובר שוויון.

החלטות ועדת התכניות הן בגדר המלצות המוגשות לאישור יתר חברי ההנהלה שאינם חברים בוועדת התכניות.

8. הסכם:

תנאי לתמיכת הקרן במיזמים, הינו חתימת הסכם בין היוצר לבין הקרן, בנוסח שיקבע על ידי הקרן. ההסכם החתום יחייב את הצדדים ויבטל כל מצג, התחייבות, הצהרות או הבנות כלשהן שקדמו לחתימתו.

בלי לגרוע מכל האמור בהסכמים, מובהר כלהלן:

תמיכת הקרן מותנית באישור סופי ומחייב בדבר תמיכת משרד התרבות בקרן לשנת התקציב בתחום הרלוונטי, ובסכומי התמיכה הסופיים והמחייבים שיאושרו לקרן לאותה שנת תקציב.

היה ולא ייחתם הסכם עם היוצר בתוך שלושה חודשים ממתן הודעת הקרן על אישור התמיכה, תהא הקרן רשאית לבטל את התמיכה בהודעה בכתב ליוצר. היה ויוצר יפר את ההסכם שנחתם, לרבות באופן של אי עמידה בלוחות הזמנים להשלמת המיזם, תהא הקרן רשאית לבטל את ההסכם, כאמור בתנאי ההסכם.

הקרן תקפיד על נאותות הפקה ועל קבלת תכנית עבודה ותקציב הנדרשים להבטחת השלמתו. מיזם צריך להיות אפשרי להפקה מבחינה תקציבית. הקרן תתמוך במיזם לאחר שתוודא מקורות תקציביים לכיסוי עלות ההפקה. עם זאת הקרן רשאית לתמוך במיזם גם אם טרם גויסו מלוא תקציבי ההפקה, מנימוקים מיוחדים שיירשמו ובאישור הנהלת הקרן. יחד עם זאת במועד ביצוע התשלום השני (יציאה לצילומים) מתחייב המפיק להציג בפני הקרן מקורות מימון המשלימים את התקציב באם הוא חסר – כדוגמת גוף משדר ו/או מקורות פרטיים וציבוריים, לשביעות רצונה של הקרן. למפיק יהיו עד 9 חודשים להציג בפני הקרן את המימון המשלים כאמור. במידה והמפיק לא ישלים את מימון התקציב תהיה הקרן רשאית להפסיק את תמיכתה בסרט.

התמיכה של הקרן במיזם ניתנת כהשקעה לכל דבר. השקעתה הכספית של הקרן תינתן לשיעורין לפי התקדמות ההפקה, בהתאם לתנאי ההסכם בין היוצר לקרן. במידה שיוטל על הסכום המשולם על ידי הקרן היטל ו/או מס כלשהו, לרבות מס ערך מוסף ולרבות שינוי בשיעורו של מס קיים, ישולם המס על ידי היוצר.

על היוצר למסור דו"חות כספיים כפי שנדרש בחוזה, לרבות דו"ח ניצול תקציב מבוקר על ידי רו"ח של המפיק, דו"ח שנתי של הפצת הסרט, שידוריו, הקרנותיו ומכירותיו.

הקרן זכאית לקבל מתקבולי המיזם את חלקה כקבוע בהסכם. הכנסות הקרן מהמיזמים ישמשו להשקעה במיזמים נוספים.

לקרן לא יהיה חלק בפרסים כספיים שיקבל היוצר בגין המיזם.

היוצר יעביר לקרן את המסמכים שלהלן, כהשלמה להסכם:

- א. ביטוח
- ב. תקציב מעודכן
- ג. אסמכתא לניקוי מס
- ד. לוח זמנים מעודכן
- ה. 2 ערבים – רק במקרה של חברה בע"מ
- ו. צילום הסכם מפיק-בימאי
- ז. צילום הסכם מפיק-גוף משדר
- ח. צילום הסכם עם כל תורם או משקיע נוסף במיזם

9. השלמת המיזם – קרדיט ועותק של הסרט:

המפיק מתחייב לכלול בגוף הסרט, בפתיחה ובסיום, את לוגו האנימציה של הקרן בשלמותו כמפורט להלן. מיד לפני לוגו האנימציה של הקרן ובצמוד לו יופיע, הן בפתיחת הסרט והן בסיומו, הלוגו הסטטי של מועצת הקולנוע ושל משרד התרבות והספורט (בפריים אהד). לוגו האנימציה של הקרן יופיע בשלמותו כפי שיימסר על ידי הקרן (תמונה וקול).

בסיום הסרט וכותרת ראשונה לאחר יוצרי הסרט העיקריים:

קרדיטים בעברית:

אחראים מטעם

קרן מקור

לסרטי קולנוע וטלוויזיה

עמית גורן

אבלין קלוגר-קדיש

אופיר דראל

קרדיטים באנגלית:

בסיום הסרט וככותרת ראשונה לאחר יוצרי הסרט העיקריים:

On behalf of

Makor Foundation

for Israeli Films

Amit Goren

Eveline Kluger-Kadish

Ofir Darel

לוגו סטטי של מועצת הקולנוע ושל משרד התרבות והספורט יופיע לצד הלוגו הסטטי של הקרן בכל חומרי הפרסום השונים הנוגעים לסרט, לרבות כרזות, עלוני פרסום, קדימונים, פרסומות, עטיפות של עותקי הסרט וכו'. גרסת שפת הלוגואים יותאמו לשפת החומר הפרסומי.

במידה והסרט ישודר בגוף שידור זר, יש להשתמש בגרסה האנגלית או בגרסה מתורגמת לשפה המקומית (תרגום טקסט הקרדיטים יעשה על ידי היוצר ויאושר אל מול הקרן).

המפיק יאפשר לקרן (אולם אין בכך כדי לחייב את הקרן) לנהל יחסי ציבור הנוגעים לסרט בכל מדיה, בתיאום עמו ועם גורמים אחרים המשתתפים במימון הסרט.

המפיק ימסור לקרן מיד עם גמר הסרט, בטרם יקבל את התשלום האחרון המגיע לו על פי ההסכם וכתנאי לו, דו"ח ניצול תקציב סרוק וחתום על ידי רו"ח, 2 קבצי מאסטר התואמים את, האיכות המרבית של הסרט המוגמר אך לא פחות מאיכות שידור המקובלת מעת לעת, 1 בעברית ו-1 באנגלית וכן קבצי קדימונים, פרומואים ו making of, במידה והם קיימים, לצורך שימור בארכיון הקרן ולצורך שיכפול וגיבוי וכן ימסור 2 עותקים כאמור לארכיון הסרטים הישראלי-סינמטק ירושלים, או כל ארכיון אחר שיאושר על ידי הקרן. המפיק

ימציא לקרן אישור בכתב לביצוע הפקדת הסרט בארכיון כאמור וזאת כתנאי לקבלת התשלום הסופי.

10. כללים למניעת ניגוד עניינים:

חברי ההנהלה, חברי העמותה, עובדי הקרן, לקטורים או יועצים לא יהיו מעורבים במיזם המוגש לקרן, בתקופת מילוי תפקידם כאמור. כל אחד מהלקטורים יחתום על אישור אי-קיום ניגוד עניינים בטרם יחל בקריאת המיזמים.

בלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הקרן לא תדון בבקשות שיוגשו על ידי חברי הנהלה, חברי עמותה, עובדי הקרן, לקטורים או יועצים בתקופת מילוי תפקידם.

נמצא חבר הנהלה, חבר עמותה או עובד הקרן במצב של ניגוד עניינים ביחס לבקשה שהוגשה לקרן עקב זיקתו לבקשה או לאנשים הקשורים בה, יודיע על כך להנהלת הקרן. ההודעה תירשם בפרוטוקול וחבר הנהלה, חבר העמותה או עובד הקרן כאמור, לא ישתתף בדיונים הנוגעים לאותה בקשה ולא יעסוק בבקשה במסגרת הקרן.

כל לקטור חייב להתום על טופס "הצהרות בדבר שמירה והגנה על סודיות ומניעת ניגוד עניינים". נמצא לקטור או יועץ לקרן במצב של ניגוד עניינים ביחס לבקשה שהוגשה לקרן ונמסרה לטיפולו, יודיע על כך להנהלת הקרן, לא ישתתף בדיונים הנוגעים לאותה בקשה, לא ייעץ לקרן בעניינה ולא יעסוק בה במסגרת הקרן.

חדל חבר הנהלה או עובד קבוע של הקרן מלשמש בתפקיד זה, לא יוכל להגיש בקשת תמיכה לקרן לתקופה של 6 חודשים מהמועד בו חדל מלשמש בתפקידו או עד תום שנת התקציב בה שימש בתפקיד כאמור, לפי הארוך מבניהם ואם הוגשה בקשה כאמור, הקרן לא תקבל ולא תדון בבקשה כזו.

מנכ"ל הקרן או עובד קבוע של הקרן לא יבצע בעת עבודתו בקרן עבודה (בשכר או שלא בשכר) עבור כל גורם פרטי שיש לו יסוד סביר להניח שעשוי לפנות לקרן בבקשת תמיכה. בכל מקרה, עבודה נוספת של מנכ"ל הקרן בתחום הקולנוע והטלוויזיה טעונה אישור ההנהלה. הנהלת הקרן רשאית לאשר, בנסיבות מיוחדות ותוך הנמקה בכתב, חריגה מאחד הכללים שלעיל. הנהלת הקרן תביא לידיעת חבריה, לידיעת חברי העמותה ולידיעת עובדי הקרן את הכללים לעיל.

צוות קרן מקור לסרטי קולנוע וטלוויזיה (ע"ר) מאחל ליוצרים בהצלחה!

נספח: הנחיות לכתיבת תסריט המוגש לקרן מקור לסרטי קולנוע וטלוויזיה (ע"ר)

1. למשתמשים בתוכנת "דיאלוג", פורמט הקרן שבתוכנה הוא הפורמט המועדף. למי שאינו משתמש בתוכנה התסריט יודפס/יוקלד ב"פורמט" על פי הדוגמא שבעמוד הבא.
2. זמן המסך של תסריט של 7-8 עמודי תסריט הוא 10 דקות.
3. הדף הפותח את התסריט יכלול את הפרטים הבאים:

- שם הסרט
- שם התסריטאי/ת
- הז'אנר
- תאריך כתיבת הדראפט (חודש/שנה)
- מייל וטלפון של הכותב או המפיק.

4. בפעם הראשונה בה מופיעה דמות בתסריט יש לכתוב אותה באותיות מודגשות ובסוגריים את גילה, לדוגמא:
מיכאל (16).

5. בתסריט, כמו בסרט, ישנם שני אמצעים להעברת אינפורמציה: **מה שרואים ומה ששומעים**. במהלך הכתיבה יש לשאול את השאלה, האם המידע שכתוב מועבר בתמונה או בפס הקול? אם התשובה שלילית, רצוי למחוק את הכתוב, הוא מיותר ומכביד על הקורא.

6. רשימת דמויות תצורף בסוף התסריט, כל דמות תואר בקצרה תוך מתן האינפורמציה הבאה: שם, גיל בסוגריים, מין (ז/נ) אם צריך, והיחס לדמות אחרת בתסריט (אח של, רופא של וכד'). כל שאר המידע אודות הדמות יעבור לקורא בתסריט, באמצעות התמונה ו/או פס הקול.

הדף הבא הוא דוגמא לדף תסריט, נא לשים לב לפרטים הבאים:

- גודל הפונט הוא 13.
- שמות הדוברים לכל אורך התסריט יודגשו ב **Bold**.
- אין להשתמש בפונקציות קו נטוי ו/או קו תחתון בשום מקום בתסריט.
- בדף התסריט אין שימוש בפונקציית ה"מירכוז" של התוכנה, הדיאלוגים **מיושרים** מנקודה מסוימת בצד ימין של הדף ושמאלה.
- שורת התיאור של הסצנה לצד המספור באותיות **מודגשות** ב- **BOLD**.
- הרווח בין השורות (בתיאור הסצנה ובדיאלוג) הוא רווח "בודד" (single).
- הרווח בין סוף תיאור סצנה לבין תחילת דיאלוג (שם הדמות) הוא שורה. כנ"ל בין סוף דיאלוג לתחילת סצנה חדשה.
- בדף התסריט **אין** שורת כותרת החוזרת על עצמה בכל דף, הדף הוא נקי לחלוטין.
- מספור העמודים מופיע בתחתית העמוד ובמרכזו.
- דף הדוגמה מצ"ב בעמוד הבא.

1. **חוץ. רחוב עם בנינים גבוהים - יום.**
שני בנינים עם גינות. תנועה של מכוניות, רוכב אופניים. קולות של רדיו, חדשות של הבוקר:

רדיו (אוף)
בוקר טוב ישראל, השעה שבע. כאן גלי צה"ל. הרבה
עננים היום...
(השדרן ממשיך לברבר)

בחור צעיר (20) צועד ברחוב עם מעטפה גדולה ביד, נכנס לשטח הבניין. אנו עוקבים אחריו.
הוא ניגש אל תיבות הדואר ומחפש את שם מסוים, מוצא ודוחף את המעטפה לתוך התיבה.
ניגש אל הזמזם שלידו השם "שומר" ולוחץ.

2. **פנים. בית גדי, חדר שינה - יום.**

זמזום קולני של אינטרקום. בחדר, **גדי** (17), כיפה סרוגה קטנה מוצמדת לראשו, הוא מחפש בקדחתנות דבר מה בתוך תיק. למשמע הזמזום הוא מפסיק את החיפוש ורץ לענות בבהלה.

3. **פנים. בית גדי, מטבח סלון וליד דלת הכניסה - יום.**

לידיה (45) לבושה כאישה דתייה, מגיחה מהמטבח וניגשת לאינטרקום, גדי מגיע בריצה. שפופרת האינטרקום בידה, היא לא מספיקה לענות. גדי חוטף מידה את השפופרת, מרחיק אותה קלות.

גדי

אני עונה.

גדי משתהה, מתבונן בלידיה.

גדי

אמא, אני עונה, את יכולה לזוז קצת בבקשה.

(ממתין לתשובה)

מה את עושה? מה את לוחצת?! את לא רואה שאני
מנסה להתרכז. אני לא יכול להמשיך בצורה כזו, לכל
הרוחות, טיפה התחשבות זה כל מה שאני מבקש, וזה
לא הרבה ואם אני טועה אז תתקני אותי בבקשה...

הזמזום ממשיך. האם לוחצת על כפתור פתיחת הדלת. גדי מנסה להדוף אותה הצידה.

4. **חוץ. שדה פתוח - יום.**

גבר (40) אוחז בידו של **נער** (11), השניים פוסעים בשדה.

5. **פנים, מכונית בנסיעה - יום.**

מכונית נוסעים קטנה. במכונית מצטופפים 5 צעירים. **אברהם** (25) אוחז בהגה, **שרה** (22) יושבת לצידו. **יצחק** (25) **לאה** (24) **ורחל** (18) יושבים מאחור.