

الحدث

صحيفة اقتصادية اجتماعية ثقافية

السياسة التحريرية لصحيفة الحدث

السياسة التحريرية لصحيفة الحدث:

هي المنهجية التي اخترناها في صحيفة الحدث بالتشاور ما بين أسرة التحرير والطاقم الصحفي العامل في الصحيفة لتقديم الأخبار والتقارير والمواد الإعلامية، وهي الهوية التي من خلالها يمكن معرفة رسالتنا، التي تتم صياغتها من خلال مجموعة من المبادئ والقواعد والخطوط العريضة المتفق عليها والمعلنة.

• أهداف السياسة التحريرية لصحيفة الحدث ومعاييرها:

إننا كشعب فلسطيني بكافة مكوناته الحية والمادية والمعنوية في صراع مستمر من أجل إحقاق حقوقنا بالحرية والاستقلال والتخلص من الاحتلال وآثاره وتبعاته، ومن صميم هذه الركيزة تنطلق الحدث في تغطيتها للواقع السياسي الفلسطيني والعربي والدولي والإنساني بشكل عام على أساس دعم صمود الشعب الفلسطيني ونضاله، ضمن المحددات التالية:

1. التأكيد على حق شعبنا في النضال من خلال المضامين الإعلامية التي تطرحها الحدث وتعبّر عن الوطنية الفلسطينية بشكل واضح، والتأكيد على حقوق شعبنا الفلسطيني التاريخية، ومنح هذه المضامين أولوية في التغطية والمتابعة الصحفية.
2. احترام التعددية السياسية في الساحة الفلسطينية على قاعدة أن الساحة الفلسطينية تتسع لكل الاتجاهات والتيارات في إطار الحق الفلسطيني العام بالتعبير عن رأيه؛ وبناءً على ذلك فإننا نرى في التعددية السياسية حالة صحية، وتعطينا مع القضايا التي تخص هذه التيارات يأتي ضمن المعايير التالية:
 - أ. موقف هذه التيارات من الحقوق الفلسطينية التاريخية والنضال ضد الاحتلال بكافة أشكاله.
 - ب. احترام الحريات العامة والرأي المخالف، ووسائل وأدوات الاختلاف لهذه التيارات ومدى تأثيرها على الحريات بشكل عام.
 - ت. تغطية الأخبار المتعلقة بالانقسام بشكل لا يثير أو يوجج الخلافات ويزيد من وتيرتها، ولكن بما يحفظ حق المواطن في المعلومة، نحو تغيير نأمله لصالح المصالحة.
 - ث. نحن غير محايدون في موضوع التطبيع سواء الرسمي أو غير الرسمي، ونقف في صف معارض مضاد لكل أشكال التطبيع، ولكن بدون اللجوء لاستخدام لغة التخوين، وبما يضمن حق الجميع في الرفض والرد.
 - ج. محاولة تنفيذ الدعاية الإسرائيلية ضد أي تيار من هذه التيارات، بشكل موضوعي يحافظ على مصداقية الطرح المضاد للدعاية الإسرائيلية.
 - ح. احترام خصوصية هذه التيارات مع الحفاظ على حق المواطن في المعلومة، واحترام حق هذه التيارات في توصيف الحالات والأشخاص بشكل لا يتناقض والأسس الوطنية الجامعة.

إن مهمة "الحدث" الإعلامية لا تنتهي في التغطية السياسية فقط، بل إن القضايا الاجتماعية لها أولوية في مضامين المواد الإعلامية لصحيفة "الحدث"، ضمن المعايير التالية:

- أ. الحفاظ على الثقافة العامة والطابع العام لفلسطين الوطن شعباً وحضارة.

- ب. الحفاظ على السلم الأهلي والابتعاد عن إثارة النعرات على أسس مذهبية أو اجتماعية أو جغرافية أو عرقية، والابتعاد كذلك عن كل ما من شأنه أن يذكي العنصرية على أساس الجنس أو الشريحة الاجتماعية أو الطائفة الدينية.
- ت. الحفاظ على خصوصيات الناس وعدم تعريضهم وممتلكاتهم للخطر.
- ث. الابتعاد عن كل ما من شأنه أن يشيع السلوكيات السلبية داخل المجتمع الفلسطيني.
- ج. تسليط الضوء على قضايا الفساد التي تمس حقوق ومقدرات المواطن الفلسطيني.
- ح. إبراز مظاهر التسامح الاجتماعي والانسجام الاجتماعي داخل المجتمع الفلسطيني.
- خ. منح المواطن حقه في الوصول للمعلومات في قضايا الرأي العام.
- د. القضايا الجنسية إذا ما ارتبطت بقضايا عامة وقضايا رأي عام فإنه من الممكن نشرها، بشكل لا تصبح فيه القضية الجنسية هي المادة الأساسية للخبر أو التقرير، مع التشديد على عدم التعامل بمنطق الفضائح.

بالإضافة للإنتاج الذاتي للمواد الإعلامية في الصحيفة، فإن الحدث تولى أهمية للترجمة، سواء من الصحافة الإسرائيلية أو من الصحافة الغربية، ضمن المعايير التالية مدعمة بالأهداف:

- أ. إن الصحافة في أي مجتمع هي لسان حاله في الوضع الطبيعي، ومن خلال الترجمة نحاول أن نضع المتلقي في صورة واقع بعض المجتمعات سواء من ناحية سياسية أو حتى اجتماعية أو اقتصادية، مع سرد بعض الخلفيات أو التقارير والتحليلات المنفصلة التي تعتبر وحدة تحليل لطبيعة الطرح الصحفي في بعض الكيانات والدول والمجتمعات، وبشكل خاص الصحافة الإسرائيلية.
- ب. إن وسائل الإعلام في أي مجتمع أو دولة هي مصادر للمعلومة، وبالتالي فإننا نحاول الحصول على هذه المعلومات كحق، بالتزامن مع القدرة على تحليل الأجندات والغايات من المعلومات بموضوعية لا تخرجها من سياقها الطبيعي.
- ت. ذكر المصدر وتضمين المادة المترجمة للمادة الأصلية من باب الشفافية والمصادقية.
- ث. نرفض تجنيد المواد المترجمة سياسياً وقنويًا لصالح طرف على حساب طرف، وبالتالي فإن أجندتنا في الترجمة معرفية ووطنية.
- ج. عدم التسليم بالمعلومات المترجمة، ومحاولة متابعتها من خلال مصادر الصحيفة، إلا المصادر التي يشكل التواصل معها نوعاً من أنواع التطبيع.

● مهمة هيئة التحرير والقواعد العامة للتحرير:

1. التأكد من صحة المعلومات، والحكم بشكل نهائي على دقة المعلومات؛ من قبل هيئة التحرير.
2. تحديد القضايا الأكثر أهمية في مرحلة معينة، وإبلاغ المرسلين والصحفيين في الصحيفة بتلك القضايا وضرورة البحث فيها، مع هامش أن يقوم المرسل أو الصحفي بطرح مقترحات لمواضيع وقضايا ويتطلب البدء في العمل على تقرير معين موافقة هيئة التحرير.
3. التمييز بين الآراء والمعلومات وبين الظواهر والحالات والوقائع والاستشرافات.

4. رفض بعض التقارير أو الأخبار أو المعلومات المضمنة، إذا كانت تتناقض وأهداف السياسة التحريرية في الصحيفة.
5. حق الاعتراض على بعض الوسائل المقترحة في الحصول على المعلومات.
6. معالجة الأخبار المنقولة عن وسائل إعلام أخرى ضمن السياسة التحريرية للصحيفة مع ضمان عدم المس بجوهر المعلومة كما نقلت من المصدر وذكر المصدر.
7. التمييز بين الخبر أو التقرير الأصيل وبين التقرير أو الخبر المنقول؛ ضمن هذه المحددات:
 - أ. أن لا يحتوي الخبر أو التقرير الأصيل تكرارا للمعلومات التي وردت في أخبار وتقارير أخرى، إلا في حال استخدامها كخلفيات للخبر أو التقرير الجديد. وهو التقرير الذي يمكن نسبته لكتابه.
 - ب. المعلومات التي يرسلها المراسلون هي ملك الوسيلة وإعادة صياغتها لا يعني صناعة خبر أو تقرير من الممكن نسبته لشخص بعينه، إلا في حال تم متابعة المعلومات بحيث تصبح أساسا لتقرير فيه على الأقل معلومات جديدة من مصدرين حيين.
 - ت. الخبر الأصيل والتقرير الأصيل يجب أن يحوي على فكرة جديدة وأن يقدم معلومات جديدة بنسبة لا تقل عن 40%.
 - ث. يحق لهيئة التحرير الإطلاع على الوثائق أو التسجيلات التي تثبت المعلومات قبل نشر التقرير أو الخبر وكذلك بعد النشر، ومن حق هيئة التحرير مناقشة الصحفي بنسبة المعلومات الجديدة التي قدمها في التقرير أو الخبر والرسالة المرجوة من هذه المعلومات وطريقة تقديمها.
 - ج. من حق هيئة التحرير رفض أي فكرة لتقرير أو خبر من خلال نقاش صاحب الفكرة، مع الاحتفاظ بحق الرفض.
8. تحدد هيئة التحرير المطلوب من الصحفي إنجازه بشكل يومي.
9. من حق هيئة التحرير توزيع المهام على الصحفيين والمراسلين بالطريقة التي تراها مناسبة مع مراعاة الإمكانيات المتفاوتة، مع الاحتفاظ بحد أدنى اعتقادي بأن كل من يعمل في الصحيفة يجب أن تكون لديه القدرة على العمل في مهمات مختلفة والقيام بالحد الأدنى من العمل الصحفي المتنوع في مجال الصحافة.

• آلية التعامل مع الأخبار العاجلة:

- أ. لا يتم نشر أي خبر عاجل بدون استشارة رئيس التحرير أو مدير التحرير، وفي حال تعذر ذلك فإنه من الضروري النشر بعد نشر الخبر من قبل وسيلة إعلام معروفة وصاحبة جمهور كبير.
- ب. رئيس التحرير ومدير التحرير يحددان شكل النشر.
- ت. الأخبار العاجلة التي تتعلق بشهداء أو وفيات أو معتقلين يتم الاعتماد على المؤسسات الرسمية في ذكر الأسماء والإحصائيات أو على مراسل الصحيفة المعتمد في منطقة الخبر.
- ث. الأخبار العاجلة التي تتعلق بالجانب الشخصي وليس الرسمي للشخصيات العامة، كالحديث عن صحة الرئيس أو مسؤول يتم اعتمادها من خلال المعلومة الرسمية أو من خلال 3 مصادر على الأقل، على أن يطلع رئيس التحرير على هذه المصادر وطبيعة المعلومة.
- ج. المراسل مصدر مهم للمعلومة العاجلة، ويتم التعامل مع معلوماته ضمن محددات يقرها رئيس التحرير ضمنا تتعلق بشخص المراسل وقدراته وعلاقاته.

• آلية التعامل مع المقالات:

- تنشر كل مقالات الرأي دون أي تحفظ عليها وبالطريقة التي وصلت الصحيفة، دون مساس بها إلا في حالات التدقيق اللغوي.
- صلاحية نشر المقال من عدمه تعود لرئيس التحرير أو المسؤول المباشر عن زاوية المقالات.
- وترفض المقالات فقط في الحالات التالية:
 - أ. إذا تناقضت وأهداف السياسة التحريرية للحدث؛ الموضحة سابقاً أعلاه.
 - ب. إذا كانت تحتاج لإعادة صياغة.

● **آلية التعامل مع الصور:** يمنع نشر الصور ذات العناصر التالية:

- أ. الشهداء في أوضاع وفاة مؤلمة.
- ب. الأشلاء حتى لو كانت لشهداء.
- ت. الصورة المتضمنة للدماء.
- ث. الصورة المتضمنة للنيران.
- ج. الصورة للسيارات المحطمة إلا إذا تم تضمينها داخل الخبر.
- ح. الأطفال، إلا في سياق طبيعى لا يؤذي الطفل المنشورة صورته وبعد اذن وليه.
- خ. الصور التي قد تشكل مساساً بأفراد أو جماعات، كصور المناضلين.
- د. الحفاظ على حق الحدث في صورها من خلال وسمها بشعار الحدث.
- ذ. عدم نشر الصور التي تحتوي على نسبة كتابة أكثر من 20%.

● **إدارة نشر الأخبار والتقارير على الموقع من حيث الأهمية وزمن وسرعة النشر والآلية:**

- أ. هيئة التحرير تحدد بشكل أساسي أولويات النشر.
- ب. الصحفي يستطيع إعلام إدارة الموقع بضرورة نشر معلومة بشكل مستعجل بعد أن يستشير هيئة التحرير بضرورة النشر وضمن موافقة هيئة التحرير يصبح هذا الإعلام ملزماً لإدارة الموقع.
- ت. من حق هيئة التحرير تحديد المصادر التي يمكن أن يلجأ إليها مدير الموقع من أجل نقل بعض الأخبار والتقارير في قضايا معينة، ومن حقها رفض بعض التقارير والأخبار التي ينشرها.
- ث. لهيئة التحرير حق التدخل في مواعيد نشر بعض المواد الإخبارية سواء على الموقع أو وسائل النشر الأخرى (مثال: الفيسبوك).
- ج. يمنع على مدير الموقع نشر أي مادة إخبارية يعدّها العاملون في الوسيلة بدون أن تمرّ على المدقق اللغوي وهيئة التحرير.

● **المراسلون:**

- أ. يتم التنسيق مع المراسلين من خلال الآليات التي يختارها رئيس التحرير ومن خلال رؤيته.
- ب. مدة بث اللايف لا تتجاوز نصف ساعة إلا إذا استدعى الأمر ذلك وبموافقة رئيس التحرير وبتقدير المراسل ضمن معايير تتلخص في استمرارية الحدث بوتيرة متصاعدة أو عدم اكتمال الحدث في حال كان الحدث معدّ له برنامج مسبق.

ت. المراسل مسؤول عن معلوماته أمام مسؤول التحرير في حال استدعى الأمر مراجعة بعض المعلومات ومن حق رئيس التحرير معرفة مصادر المعلومات إلا في الحالات التي يفتنع فيها رئيس التحرير بعكس ذلك.
ث. في نهاية كل بث، يجب على المراسل توثيق ما قام بتصويره وإرسال البيانات بشكل مستمر وفوري.

• تمثيل الصحافة:

أ. يمنع تمثيل الصحافة أو التحدث باسمها بصفة رسمية إلا من خلال موافقة إدارة الصحيفة.
ب. إذا واجهت الصحيفة أي قضية، فإن الرواية التي يتم الاتفاق عليها مع إدارة الصحيفة تكون رواية جامعة للجميع.

مصطلحات سياسية:

1. مصطلحات معتمدة تتعلق بالواقع الفلسطيني:
 - أ. (الرئيس الفلسطيني)، مع عدم استخدام الألقاب المجردة؛ (مثال: أبو مازن).
 - ب. (سيطرة حماس على قطاع غزة)؛ بالإشارة لما حدث عام 2007 من سيطرة من قبل حركة حماس على المؤسسات التي تديرها السلطة.
 - ت. (رئيس المكتب السياسي لحركة حماس)؛ بالإشارة لرأس الهرم في حركة حماس.
 - ث. (أمين عام)؛ بالإشارة لرأس الهرم في حركة الجهاد الإسلامي والجبهتين الشعبية والديمقراطية.
 - ج. (رئيس الحكومة الفلسطينية)؛ بالإشارة لرئاسة الحكومة الفلسطينية.
 - ح. (القضية الفلسطينية)؛ بالإشارة للصراع الإسرائيلي الفلسطيني والذي لا نقر بتخصيصه بوصفه قضية محلية وإنما قضية عربية بشكل خاص وإنسانية بشكل عام.
 - خ. المدن الفلسطينية تسمى بمسمياتها الأساسية أو المتعارف عليها.
 - د. يتم توصيف التجمع السكاني إلى قرية أو مدينة أو بلدة من خلال توصيف مؤسسات السلطة المعنية بالأمر لهذه التجمعات.
 - ذ. كل أشكال النضال ضد الاحتلال تندرج تحت إطار المقاومة، مع مراعاة استخدام أوصاف لا تمس بأي فعل مقاوم.
 - ر. يتم توصيف أصحاب العلاقة بقضية خاضعة لإجراءات القضاء من خلال توصيفات القضاء بدون إطلاق أحكام مسبقة.
 - ز. أسماء المؤسسات الإشكالية يتم الاتفاق على صيغة معنية لها تكتسب جانبا موضوعيا.

2. مصطلحات معتمدة تتعلق بالاحتلال ودولته ومؤسساته:

- أ. دولة الاحتلال. (بالإشارة لما يعرف بإسرائيل).
- ب. رئيس حكومة الاحتلال، عند الإشارة لرئيس الوزراء الإسرائيلي.
- ت. وزير جيش الاحتلال، عند الإشارة لما يسمى "رئيس وزارة الدفاع الإسرائيلية".

- ث. (المستوطنات)؛ بالإشارة للتجمعات الإستيطانية الواقعة ضمن حدود 67.
- ج. وزير (طبيعة الوزارة) في حكومة الاحتلال. مثال على ذلك؛ وزير الأمن الداخلي في حكومة الاحتلال.
- ح. ضرورة ذكر مصطلح الاحتلال في توصيف أي فعل عدواني تقوم به دولة الاحتلال أو إحدى مؤسساتها بحق شعبنا. مثال؛ الاحتلال يقصف في غزة .. الاحتلال يصادر أموالاً من الضفة ... الخ.
- خ. أي اعتداء خارجي للاحتلال في أرض عربية خارج حدود فلسطين يعتبر عدواناً مهماً كانت الرافعات الأخلاقية للاعتداء.

مصطلحات في الواقع العربي:

- أ. الأزمة السورية. (بالإشارة للحرب في سوريا).
- ب. النظام السوري. (بالإشارة لنظام الحكم في سوريا).
- ت. المعارضة السورية المسلحة. (بالإشارة للمجموعات المسلحة التي تقاتل النظام)، في حال كان من الصعب تحديد مسمى المجموعة المسلحة.
- ث. المجموعات الموالية لإيران. (في إشارة للمجموعات التي تعمل إلى جانب الجيش السوري في الأزمة السورية).
- ج. الاعتداءات التي تشنها الولايات المتحدة ودول التحالف الدولي تندرج في توصيف اعتداء.
- ح. سيطرة النظام على منطقة ما في سوريا، يعبر عنها بمصطلح "سيطرة" بعيداً عن التصنيفات القيمة مثل تحرير أو سقوط أو احتلال.
- خ. اعتبار أي حراك أو مسيرة أو احتجاج حراكاً شعبياً، بعيداً عن مصطلحات التخوين أو التمجيد لهذه الحركات.
- د. يمنع إطلاق وصف ميليشيات على التنظيمات أو الأحزاب التي تعتبر ضمن حالة عداء مع الاحتلال الإسرائيلي حتى لو اختلفنا مع بعض سياساتها. مثال على ذلك المجموعات العراقية أو الإيرانية التي تقاتل في سوريا.
- يتم تحديث قائمة المصطلحات بشكل مستمر.
 - رئيس التحرير هو المسؤول عن إدارة العملية التحريرية بشكل كامل، وينوب عنه مدير التحرير بشكل مباشر.. في حال كان هناك خلاف بين مدير التحرير وأحد الصحفيين فإن مرجعية أي خلاف رئيس التحرير، ولكن في الوضع الروتيني فإن مدير التحرير يمتلك صلاحيات رئيس التحرير إلى الحد الذي يختاره رئيس التحرير.
 - ما ينطبق على قسم المراسلين والصحفيين ينطبق على قسم الترجمة.