



משרד החינוך

יום שני ח' בשבט תשפ"ו

26 ינואר 2026

לכבוד:

מנהלי החטיבות העליונות,

רכזי בגריות ומורים יקרים שלום רב,

הנדון: בחינות הבגרות המתקשבות עתירות המדיה - תשפ"ו

אנו שמחים שבחרתם בתוכנית ההיבחנות בבגרות המתקשבות עתירות המדיה. בשנת הלימודים תשפ"ו הוטמעו חידושים טכנולוגיים ופדגוגיים במערכת ההיבחנות. כדי שנוכל להיערך כראוי להלן ריכוז ההנחיות והדגשים המעודכנים:

1. מועדי הבחינות והשאלונים המשתתפים (תשפ"ו) בחינות הבגרות עתירות המדיה יתקיימו במועדים הבאים:

- **מועד חורף תשפ"ו (2026):** עברית לדוברי ערבית (014377).
- **מועד אביב תשפ"ו:** מגמת הנדסת בנייה ואדריכלות (712001), מגמת אומנויות העיצוב (720923), 720921, 720922, מגמת ניהול עסקי (717921), מגמת מדיה ופרסום - עושים תקשורת (721001, 721003, 721911, 721913).
- **מועד קיץ תשפ"ו (2026):** גיאוגרפיה-אדם וסביבה (057387), תושב"ע ומשפט עברי (007287), מוזיקה (048387), ביולוגיה (43387, 43357), כימיה (37387, 37357), מדעי הסביבה (64287), מדע וטכנולוגיה לכול (מוט"ל) (704367, 704357), מידע ונתונים (784367, 784357), ביוטכנולוגיה (842387), אמנויות העיצוב (816367), ניהול תיירותי (880387), מדיה ופרסום (814367, 788387, 814377).

2. טוהר הבחינות והערכות פיזית

- **מרחב בחינה:** בין כל שני תלמידים נדרש רווח של עמדת מחשב פנויה או מחיצות. על בית הספר לדאוג להצבת מחיצות (פוליגל/בריסטול קשיח). במקרה של בקרה, היעדר מחיצות עלול להוביל להחשדת הכיתה כולה.
- **חומרי עזר:** אין להכניס חומר עזר אישי, למעט שאלונים בהם הנחיות מפורשות.

1. היערכות טכנולוגית

הנחיות תפעוליות בבית הספר לבחינות עתירות מדיה ב־iTest, יש לפעול על־פי [ההנחיות של מטח](#) בבחינה עתירת המדיה. גרסה 13 של iTest פורסמה ע"י מט"ח ב-19/10/25 וכוללת יכולות חדשות הקשורות למתן תוספת זמן, וכן לאכיפה של משך זמן ההיבחנות.



משרד החינוך

השנה, זמני הבחינה נאכפים אוטומטית ע"י התוכנה. בתום הזמן, התלמיד יקבל על כך התראה, הבחינה תיסגר והתלמיד יועבר לחלון הגשה.

● **התראות זמן (טיימר):**

- **10 דקות לסיום:** יופיע 'טיימר' הסופר לאחור.
- **5 דקות לסיום:** לא ניתן להסתיר את הטיימר.
- **3 דקות לסיום:** הטיימר ייצבע באדום ותופיע הודעת "היערכות לסיום" – על התלמיד לסיים העלאת קבצים ולהגיש.

- **הארכת זמן:** תלמיד הזכאי להארכת זמן (ופרטי ההתאמה מעודכנים) יקבל הודעה 'קופצת' לאישור זכאות זו במהלך הבחינה והזמן יעודכן אוטומטית. הוא יידרש לסמן בחלונית הגשת הבחינה האם בחר לנצל את זכאותו.

חשוב: התקנת גרסה 13 הכרחית, ובלעדיה לא תתאפשר היבחנות בבחינות המתקשבות בשנה"ל תשפ"ו.

4. פיתוח מקצועי

יש לוודא שהמורים המגישים לבחינות עתירות המדיה בפעם הראשונה השתתפו בהשתלמות מקוונת ייעודית לתחום הדעת והמורים שהשתלמו בעבר התעדכנו בהנחיות המפמ"ר. בכל שאלה בנוגע לפיתוח מקצועי יש לפנות למדריך המרכז את תחום עתירות המדיה בתחום הדעת. ההשתלמות מחולקת ליחידות לימוד ותרגול מיומנויות בהוראה מתוקשבת עתירת מדיה ומשלבת היכרות ותרגול הבחינה.

5. מתאמי מחשוב/רכזי תקשוב

לפני מועד ההיבחנות חורף 2026 ופרסום גרסה 13 של iTest התקיימו שלושה מפגשי הדרכה למתאמי המחשוב והצוותים המקצועיים המפגשים כללו הסבר מפורט על היכולות שהתווספו לגרסה 13, ריענון בכל הקשור להפעלת הבחינות המתקשבות, בהיערכות לבגרויות המתקשבות, בהתנהלות בית הספר ביום הבחינה ומתן מענה תמיכה פרטני לבעיות שבתי הספר יעלו במהלך המפגשים. להלן קישור [להקלטת המפגש](#).



משרד החינוך

6. תירגולים בסביבת ההיבחנות

על בית הספר לאפשר נגישות לחדרי המחשבים עבור התלמידים הלומדים לבחינה עתירת מדיה. כמו כן **לודא** שהתלמידים תרגלו בסביבת ההיבחנות לפחות **שלוש פעמים** במהלך השנה. תלמידים עם התאמות הקלטה נדרשים לתרגול ייעודי נוסף של המענה הקולי.

7. רישום תלמידים יש להבחין בין שני מסלולי רישום בהתאם לסוג הבחינה:

- **בחינות תרגול:** הרישום מתבצע ישירות באתר התפעולי של iTest, בהתאם למדריך הרישום.
- **בחינות רשמיות (בגרות והדמיות):** הרישום מתבצע במערכות מערכת רישום לבגרות של אגף הבחינות.
 - לקראת ההדמיה, יישלח לביה"ס מסרון (SMS) לתזכורת לבדיקת הנתונים וההתאמות באתר התפעולי.
 - עדכוני רישום, שינויים או תוספות בבחינות עתירות מדיה (כולל י"ג-י"ד) יש לבצע באופן עצמאי וישיר באתר התפעולי של iTest (אין צורך לפנות למרכז המידע).
- **כפל בחינות**
 - במקרה בו תלמיד נדרש להיבחן בשתי בחינות בגרות באותו היום, על המנהל להגיש בקשה לאגף הבחינות להמרת אחת מהן ל"בחינת מפמ"ר". את הבקשות יש להגיש באמצעות מערכת הבגרויות החדשה בלבד. לא יענו פניות שיוגשו בדרכים אחרות.
 - **חשוב:** הסמכות הבלעדית לקבוע איזו מבין שתי הבחינות תומר לבחינת מפמ"ר, שמורה לאגף הבחינות.

8. בחינת הדמיה

בחינת ההדמיה נועדה לדמות היבחנות בזמן אמת על כל היבטיה ולזהות מבעוד מועד בעיות ותקלות אפשריות.

בית ספר חייב להשתתף בבחינת הדמיה בכל אחד מתחומי הדעת שתלמידיו נבחנים בו.

יש לבצע את בחינת ההדמיה בהשתתפות כל התלמידים שאמורים להיבחן בבחינה עתירת המדיה ובכלל זאת העלאת כל קבצי התשובות שלהם לשרת הבחינות הארצי. ניתן למצוא את תאריכי ההדמיות באתר אגף הבחינות.



משרד החינוך

בבחינת ההדמיה יש חובה לבצע הקלטה (לתלמידים הזכאים לכך) ובמידת הצורך להיעזר בתמיכה של מט"ח לקבל תוספת זמן.

9. בחינות מתוקשבות עתירות מדיה ובחינות מתוקשבות המותאמות ללקויות למידה

חשוב להבחין בין שני סוגי בחינות מתוקשבות:

1. **בחינות מתוקשבות המותאמות ללקויי למידה** המוצגות כשאלון זהה לשאלון

הנייר. סמל השאלון זהה לגרסת הנייר.

2. **בחינות מתוקשבות עתירות מדיה** הכוללות סרטונים, סימולציות, מפות

ובדומה, ומיועדות לתלמידים שלמדו ונערכו לבחינה עתירת מדיה. לבחינות

אלה סמל שאלון נפרד כמצוין בפתח מסמך זה. בהתאם להנחיות אגף

הבחינות **כל הבחינות המתוקשבות** מותאמות לנבחנים בעלי לקויות למידה

ומאפשרות: תוספת זמן (25%, 33%, 50%), השמעת השאלון, הקלדת

תשובות, הקלטת תשובות והגדלת הגופן בהתאם להתאמת ההיבחות של

הנבחן. על המורה לרשום את התלמיד לבחינה על-פי הנחיות הרישום של אגף

הבחינות.

בחינה מותאמת – יש להקפיד להוסיף מדבקת מותאם ליד שם התלמיד בדו"ח

הבחינה (9502) הנשלח לתחנת הקליטה. תלמיד הזכאי ל"**מותאם**" יידרש לסמן

בחלונית הגשת הבחינה האם בחר לנצל את זכאותו.

עדכון משמעותי לתשפ"ו : בשאלונים בהם קיימת אופציה מובנית לבחינה בע"פ בעתירות

מדיה, חל שינוי מהותי באופן המימוש:

- **תלמידי י'-י"א (למעט חינוך מיוחד):** הבחינה תתבצע באמצעות **הקלטה עצמית** במערכת

iTest (התלמיד מקליט, יכול לעצור, להקליט מחדש ולערוך).

- **תלמידי י"ב ותלמידי חינוך מיוחד:** זכאים לבוחן אנושי, אך **אסור שהבוחן יהיה המורה**

שלימד את התלמיד. באחריות המנהל להיערך לוגיסטית לשיבוץ מורה אחר מתחום הדעת

(מביה"ס או מבית ספר אחר, אפשרי גם בזום).

- **הבהרה:** הזכאות ל"בחינה בעל פה" נפרדת מהזכאות ל"הקראת שאלון" – יש להתייחס

לכל התאמה בנפרד.



משרד החינוך

10. יום הבחינה

- מתאם המחשוב/רכז התקשוב חייב להיות נוכח בבית הספר **במשך כל הבחינה עד קבלת האישור על שליחת קבצי התשובות בהצלחה**.
- מחברות בחינה- כל תלמיד יקבל מחברת, **ללא כריכה וללא מדבקה**, שתשמש כטייטה בלבד. התלמיד ירשום את שמו (טוהר הבחינות). אין לשלוח אותן לתחנת הקליטה. בתום הבחינה המחברות ייאספו וישמרו עד למועד חורף בשנה העוקבת לאחר מכן יגרסו.
- לפני הבחינה על המורה לקבוע את מקום הישיבה של כל תלמיד בצמוד לשולחן המחשב בתיאום עם המשגיח. אין לעבור באמצע הבחינה מעמדה לעמדה, אלא אם כן אירעה תקלה טכנית בעמדה. במקרה כזה יעביר מתאם המחשוב את התלמיד לעמדה אחרת על פי נוהל ההעברה.

טיפול בתקלות טכניות בזמן אמת

- **תקלה נקודתית:** חובה לפנות מיד למוקד התמיכה של מט"ח בטלפון **03-6200622** או בוואטסאפ (**054-6795116 / 054-679511**) לצורך תיעוד הפנייה וקבלת סיוע.
 - **הנחיה לתלמיד:** אם לא ניתן לחזור לבחינה, אין ללחוץ על "הגשה" ללא אישור מפורש מהמוקד.
 - **בזמן בחינה:** ניתן לבקש מהתמיכה תוספת זמן בגין התקלה המדווחת.
- **תקלות תשתית (חשמל, רשת) / תקלה המונעת השלמת בחינה:** יש לפנות מיד למטה הבחינות (חדר מצב) בטלפון **073-3932222** לקבלת הנחיות, בנוסף לפניה למוקד מט"ח.
- **מעבר לגרסת נייר** הוא צעד חריג ביותר, המותנה בהתקיימות **שני תנאים מצטברים**:
 1. קיומה של גרסת נייר לשאלון הספציפי.
 2. קבלת **אישור מפורש בכתב** מחדר המצב (מטה הבחינות).
- **שימו לב:** לאחר קבלת האישור, יש להזמין את השאלון דרך "מערכת הודעות מטה הבחינות". לא ניתן לעבור לגרסת נייר לאחר שהתלמיד כבר החל את הבחינה המתוקשבת, למעט במקרים חריגים שאושרו בכתב.

בכל תקלה הקשורה לנושאים טכניים יש ליצור קשר עם **התמיכה הטכנית של מט"ח**

בטלפון **03-6200622**

בכל מקרה חריג המתעורר במהלך הבחינה חובה ליצור קשר מייד עם מטה הבחינות



משרד החינוך

ולקבל הנחיות בטלפון: 073-3932222

11. סיום הבחינה

- קבצי התשובות עולים לשרת באופן אוטומטי בעת הגשת התלמיד. לאחר הבחינה יש לוודא שמתאמי המחשוב בדקו כי כל הבחינות הוגשו ונקלטו בהצלחה.
- יש להעביר את דו"ח הבחינה (טופס 9502) לתחנת הקליטה.
- במקרים בהם אושר לתלמיד מסיבה כלשהי לעבור לבחינה בגרסת נייר, יש להגיש את המחברת עם המדבקה לתחנת הקליטה, בצמוד לדו"ח בחינה (9502).

אנו מודים לכם מאוד על שיתוף הפעולה ומאחלים לכם ולתלמידים בהצלחה,

בברכה,

דויד גל

מנהל אגף בכיר בחינות

העתקים :

ד"ר טלי יניב, יו"ר המזכירות הפדגוגית

גב' אינה זלצמן, סמנכ"לית, מנהלת המינהל הפדגוגי

גב' מירב זרביב, מנהלת מינהל חדשנות וטכנולוגיה

יובל אוליבסטון, ס.י"ר המזכירות הפדגוגית ומנהל האגף לפיתוח פדגוגי

אברהם נתן, מנהל אגף חינוך טכנולוגי, מינהל חדשנות וטכנולוגיה

מנהלי אגפים ומפמ"רים, המזכירות הפדגוגית

מנהלי אגפים ומפמ"רים, מינהל חדשנות וטכנולוגיה

קרן דדיה, ממונה חדשנות פדגוגית והערכה חלופית, המזכירות הפדגוגית

מנהלי מחוזות