



משרד החינוך

אגף בכיר בחינוך

מחברת בחינה

המנהל הפדגוגי

לנבחנים ולנבחנות שלום,

יש לקרוא את ההוראות בעמוד זה ולמלא אותן בדיוקנות. אי-מילוי ההוראות עלול לגרום לתקלות ואף להביא לפסילת הבחינה. הבחינה נועדה לבדוק הישגים אישיים, ולכן יש לעבוד עבודה עצמית בלבד. בזמן הבחינה אין להיעזר בזולת ואין לתת או לקבל חומר בכתב או בעל פה.

אין להכניס לחדר הבחינה חומר עזר – ספרים, מחברות, רשימות – חוץ מ"חומר עזר מותר בשימוש" המפורט בגוף השאלון או בהוראות מוקדמות של המשרד. כמו כן אין להכניס לחדר הבחינה טלפונים או מכשירים אלקטרוניים אחרים. שימוש בחומר עזר שאינו מותר יוביל לפסילת הבחינה.

לאחר סיום כתיבת הבחינה יש למסור את המחברת למשגיח ולעזוב בשקט את חדר הבחינה.

יש להקפיד על טוהר הבחינות!

הוראות לבחינה

- יש לוודא כי במדבקות הנבחן שקיבלתם מודפסים פרטיכם האישיים. אין להוסיף או לשנות שום פרט במדבקות, כדי למנוע עיכוב בזיהוי המחברת וברישום הציונים.
- אם לא קיבלתם מדבקה, יש למלא בכתב יד את הפרטים במקום המיועד למדבקות הנבחן.
- אסור לכתוב בשולי מחברת הבחינה (החלק המקווקו) משום שחלק זה לא ייסרק.
- לטייטה ישמשו אך ורק דפי מחברת הבחינה שיועדו לכך.
- אין לתלוש או להוסיף דפים. מחברת שתוגש לא שלמה תעורר חשד לאי-קיום טוהר הבחינות.
- אין לכתוב שם בתוך המחברת משום שהבחינה נבדקת בעילום שם.

בהצלחה!

מדבקות שאלון ملصقة نموذج امتحان	מדבקות נבחן והתאמות ملصقة ممتحن وملاءمات	מדבקות לנבחנים ملصقات للممتحنين							
שאלון: 016584 אנגלית	<table><tr><td>שנה السنة</td><td>חודש الشهر</td></tr><tr><td>מועד موعد</td><td></td></tr><tr><td>סמל ביה"ס</td><td>מס' תעודת הזהות</td></tr><tr><td>رقم المدرسة</td><td>رقم الهوية</td></tr></table> יש להדביק כאן ↑ מדבקות נבחן (ללא שם) يجب هنا ↑ إلصاق ملصقة ممتحن (بدون اسم)		שנה السنة	חודש الشهر	מועד موعد		סמל ביה"ס	מס' תעודת הזהות	رقم المدرسة
שנה السنة	חודש الشهر								
מועד موعد									
סמל ביה"ס	מס' תעודת הזהות								
رقم المدرسة	رقم الهوية								

יש לסמן במשבצת ☐ אם ניתנה מחברת נוספת
يجب الإشارة في المربع إذا أُعطي دفتر إضافي

* التعليمات باللغة العربية على ظهر الصفحة

الإدارة التربويّة
وزارة التربية والتعليم
القسم الكبير لامتحانات

دفتر امتحان

تحيّة للممتحنين وللممتحنات،

يجب قراءة التعليمات في هذه الصفحة والعمل وفقاً لها بدقة . عدم تنفيذ التعليمات قد يؤدي إلى عواقب مختلفة وحتى إلى إلغاء الامتحان .
أعدّ الامتحان لفحص التحصيلات الشخصية، لذلك يجب العمل بشكل ذاتي فقط . أثناء الامتحان، لا يُسمح طلب المساعدة من الغير، ولا يُسمح إعطاء أو الحصول على موادّ مكتوبة أو شفهيّة .

لا يُسمح إدخال موادّ مساعدة – كتب، دفاتر، قوائم – إلى غرفة الامتحان، ما عدا "موادّ مساعدة يُسمح استعمالها" المفصّلة في نموذج الامتحان أو في تعليمات مسبقة من وزارة التربية والتعليم . كما لا يُسمح إدخال هواتف خلويّة أو أجهزة إلكترونيّة أخرى إلى غرفة الامتحان . استعمال موادّ مساعدة لا يُسمح استعمالها سوف يؤدي إلى إلغاء الامتحان .
بعد الانتهاء من كتابة الامتحان، يجب تسليم الدفتر للمراقب ومغادرة غرفة الامتحان بهدوء .

يجب التقيّد بنزاهة الامتحانات!

تعليمات لامتحان

1. يجب التأكّد بأنّ تفاصيلكم الشخصية مطبوعة على ملصقات الممتحن التي حصلتم عليها . لا يُسمح إضافة أو تغيير أية تفاصيل في الملصقات، وذلك لمنع عواقب في تشخيص الدفتر وفي تسجيل العلامات .
2. في حال عدم حصولكم على ملصقة، يجب ملء التفاصيل في المكان المعدّ لملصقة الممتحن، بخطّ يد.
3. لا يُسمح الكتابة في هوامش الدفتر (في المنطقة المخططة)، لأنّه لن يتم مسح ضوئيّ لهذه المنطقة .
4. للمسوّدة تُستعمل أوراق دفتر الامتحان المعدّة لذلك فقط .
5. يُمنع نزع أو إضافة أوراق . الدفتر الذي يُسلّم ناقصاً يُثير الشكّ بعدم الالتزام بنزاهة الامتحانات .
6. لا يُسمح كتابة الاسم داخل الدفتر، لأنّ الامتحان يُفحص بدون ذكر اسم .

نتمنّى لكم النجاح!

/המשך מעבר לדף/



אנגלית, חורף תשפ"ג, מס' 016584

PART I: WRITTEN RECEPTION (60 points)

(ACCESS TO INFORMATION FROM WRITTEN TEXTS)

Read the text below and then answer questions 1–8.

ZOOM FATIGUE

I The Coronavirus pandemic has forced people all over the world to change the way they communicate. Unable to meet in person, hundreds of millions have been using Zoom to connect online with colleagues, family, and friends. However, Zoom meetings often leave participants completely exhausted. This feeling is so common that it has been given a name: "Zoom fatigue." Of course, it could simply be the result of spending long hours in front of a computer. But studies have shown there are other reasons as well.

II According to psychologist Dr. Alice Barton, participants in Zoom meetings focus mainly on each other's faces. This is a serious problem because so much communication depends on body language. "When we're speaking, people's body movements show us how they're reacting to what we're saying. These non-verbal cues also indicate when a person wants to join in the conversation. When we don't see them, discussion becomes difficult and tiring," explains Barton. "Zoom has various emojis – for example, a raised hand – that are meant to represent natural gestures. But these are obviously limited in the non-verbal information they provide."

III Another cause of Zoom fatigue is stress. "During meetings, we feel like everyone is watching us. To show we're paying attention we try to sit still, look straight at the camera, and keep an interested expression on our face," says Barton. "But constantly worrying about being watched is exhausting. Moreover, sometimes it takes so much energy that we find it hard to concentrate on the discussion." This is why she recommends that people turn off their cameras for a short while during Zoom meetings. That will allow them to relax and concentrate better.

IV There are other aspects of Zoom that are stressful for many of us. "When meeting in person at the office, we have fun joking and chatting with the other people there," says Barton. "On Zoom we don't do that because the meetings are all about work." The fact that we often join the meetings from home can be a problem too, she adds. "Our colleagues and bosses might 'enter' our homes when we are unprepared – for example, when the room is messy or the kids are running around. This is uncomfortable for everyone involved."

V Some experts are less concerned about such problems. "Zoom can be a wonderful tool. You just need to use it properly," claims office manager Andrew Morrison. "For example, don't overuse it – sometimes an email or a phone call is enough. Also, there should be breaks in all online meetings because stretching your legs or getting a cup of coffee can make a big difference. Done right, Zoom meetings can be a more positive experience."

אנגלית, חורף תשפ"ג, מס' 016584

QUESTIONS (60 points)

Answer questions **1–8** in English, according to the text. In questions **1, 4, 5** and **7**, circle the number of the correct answer. In the other questions, follow the instructions.

1. What are we told in paragraph I?

- i) Why Zoom was given its name.
- ii) How to connect to Zoom.
- iii) Why Zoom is widely used.
- iv) How Zoom fatigue is studied.

(6 points)

2. According to lines 5–6, "studies have shown there are other reasons as well". Reasons for what?

COMPLETE THE ANSWER.

Reasons for

(7 points)

3. According to lines 7–11, why is communication on Zoom very tiring? Give ONE answer.

COMPLETE THE ANSWER.

Because we cannot

(7 points)

4. What point does Barton make about Zoom emojis? (paragraph II)

- i) They should be based on other gestures.
- ii) More information about them is needed.
- iii) They are not commonly used.
- iv) They are not as helpful as natural gestures.

(6 points)

5. What is explained in paragraph III about participants in Zoom meetings?

- i) Why they get tired of watching other people.
- ii) What they find interesting.
- iii) Why they hardly move.
- iv) How long their meetings are.

(6 points)



אנגלית, חורף תשפ"ג, מס' 016584

6. What can we understand from lines 20–21?

COMPLETE THE SENTENCE.

We can understand why people like to
(7 points)

7. Why does the writer give the example in lines 23–25? (paragraph IV)

To show that (–).

- i) some people prepare their homes for Zoom meetings
- ii) Zoom meetings from home can be stressful
- iii) most people should avoid working from home
- iv) Zoom meetings are often planned in advance

(7 points)

8. What actions can people take to improve their experience during Zoom meetings?

Give TWO answers. Take one answer from paragraph III and the other from paragraph V.

COMPLETE THE SENTENCES.

- 1) **Paragraph III:**

They can

- 2) **Paragraph V:**

They can

(2×7=14 points)

אנגלית, חורף תשפ"ג, מס' 016584

PART II: WRITTEN PRODUCTION (40 points)

(WRITTEN PRESENTATION)

IMPORTANT: You may use words and/or phrases from the text in Part I.
However, you must NOT copy a sentence or sentences from the text.

Write 100–120 words in English on the following topic.

9. Which do you think is a better way of communicating with people – face to face or online?

Write a composition stating and explaining your opinion. You may relate to your own experience and/or that of others.

בהצלחה!

Use this page and the next (pages 7–8) for writing a rough draft.

נزع ورقة قد يؤدي إلى إلغاء الامتحان



תלישת דף עלולה להביא לפסילת הבחינה 8

אנגלית, חורף תשפ"ג, מס' 016584

[illegible]

[illegible]

זכות היוצרים שמורה למדינת ישראל
אין להעתיק או לפרסם אלא ברשות משרד החינוך



"איתך בכל מקום, גם בבגרות.
בהצלחה, מועצת התלמידים והנוער הארצית"

"معك في كل مكان، وفي البجروت أيضًا.
بالنجاح، مجلس الطلاب والشبيبة القطري"