

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2025

Hebrew / Hébreu / Hebreo B

Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2025

All rights reserved. No part of this product may be reproduced in any form or by any electronic or mechanical means, including information storage and retrieval systems, without the prior written permission from the IB. Additionally, the license tied with this product prohibits use of any selected files or extracts from this product. Use by third parties, including but not limited to publishers, private teachers, tutoring or study services, preparatory schools, vendors operating curriculum mapping services or teacher resource digital platforms and app developers, whether fee-covered or not, is prohibited and is a criminal offense.

More information on how to request written permission in the form of a license can be obtained from <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organisation du Baccalauréat International 2025

Tous droits réservés. Aucune partie de ce produit ne peut être reproduite sous quelque forme ni par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, y compris des systèmes de stockage et de récupération d'informations, sans l'autorisation écrite préalable de l'IB. De plus, la licence associée à ce produit interdit toute utilisation de tout fichier ou extrait sélectionné dans ce produit. L'utilisation par des tiers, y compris, sans toutefois s'y limiter, des éditeurs, des professeurs particuliers, des services de tutorat ou d'aide aux études, des établissements de préparation à l'enseignement supérieur, des fournisseurs de services de planification des programmes d'études, des gestionnaires de plateformes pédagogiques en ligne, et des développeurs d'applications, moyennant paiement ou non, est interdite et constitue une infraction pénale.

Pour plus d'informations sur la procédure à suivre pour obtenir une autorisation écrite sous la forme d'une licence, rendez-vous à l'adresse <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organización del Bachillerato Internacional, 2025

Todos los derechos reservados. No se podrá reproducir ninguna parte de este producto de ninguna forma ni por ningún medio electrónico o mecánico, incluidos los sistemas de almacenamiento y recuperación de información, sin la previa autorización por escrito del IB. Además, la licencia vinculada a este producto prohíbe el uso de todo archivo o fragmento seleccionado de este producto. El uso por parte de terceros —lo que incluye, a título enunciativo, editoriales, profesores particulares, servicios de apoyo académico o ayuda para el estudio, colegios preparatorios, desarrolladores de aplicaciones y entidades que presten servicios de planificación curricular u ofrezcan recursos para docentes mediante plataformas digitales—, ya sea incluido en tasas o no, está prohibido y constituye un delito.

En este enlace encontrará más información sobre cómo solicitar una autorización por escrito en forma de licencia: <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

Criterion A: Language

How successfully does the candidate command written language?

- To what extent is the vocabulary appropriate and varied?
- To what extent are the grammatical structures varied?
- To what extent does the accuracy of the language contribute to effective communication?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1–3	Command of the language is limited. Vocabulary is sometimes appropriate to the task. Basic grammatical structures are used. Language contains errors in basic structures. Errors interfere with communication.
4–6	Command of the language is partially effective. Vocabulary is appropriate to the task. Some basic grammatical structures are used, with some attempts to use more complex structures. Language is mostly accurate for basic structures, but errors occur in more complex structures. Errors at times interfere with communication.
7–9	Command of the language is effective and mostly accurate. Vocabulary is appropriate to the task, and varied. A variety of basic and more complex grammatical structures is used. Language is mostly accurate. Occasional errors in basic and in complex grammatical structures do not interfere with communication.
10–12	Command of the language is mostly accurate and very effective. Vocabulary is appropriate to the task, and varied, including the use of idiomatic expressions. A variety of basic and more complex grammatical structures is used effectively. Language is mostly accurate. Minor errors in more complex grammatical structures do not interfere with communication.

שפה

לא לכל הטעויות יש אותה החשיבות, ועל הבודקים לזכור זאת. טעויות מסוימות משפיעות על הבנת המשמעות בצורה ניכרת וטעויות אחרות לא. בנוסף, טעויות מסוימות מעידות על חוסר שליטה בסיסי בשפה, בעוד אחרות אולי מעידות על שִׁכְחָה זמנית.

שגיאות – טעויות בכל רמת קושי אבל לא קבועות ואקראיות. לדוגמא: התלמיד בדרך-כלל עושה שימוש נכון בזמן עבר ועתיד אבל לעיתים רחוקות טועה בנטיית פעלים בזמנים אלה.

ליקויים – טעויות שחוזרות על עצמן בצורה שיטתית יותר, במיוחד בתבניות מסוימות. לדוגמא: השימוש בזמן עבר ועתיד הוא נכון, לפעמים, אבל לא שיטתי ולא עקבי, ויתכן שיש חוסר הבנה בסיסי.

פערים – שימוש נכון בתבניות מסוימות הוא נדיר או חסר לחלוטין. למשל: נדרש לכתוב את המשימה בזמן עבר אולם זמן עבר אינו קיים.

Criterion B: Message

To what extent does the candidate fulfil the task?

- How relevant are the ideas to the task?
- To what extent are ideas developed?
- To what extent do the clarity and organization of ideas contribute to the successful delivery of the message?

The “descriptor unpacked” explain the assessment criteria in greater detail. Where a candidate’s response does not correspond exactly to a single mark band, the statements in bold should be used as a guide for the ‘best fit’ approach.

Marks	Level descriptor	Descriptor unpacked
0	The work does not reach a standard	described by the descriptors below.
1–3	<p>The task is partially fulfilled.</p> <p>Few ideas are relevant to the task.</p> <p>Ideas are stated, but with no development.</p> <p>Ideas are not clearly presented and do not follow a logical structure, making the message difficult to determine.</p>	<p>The link between the response and task tends to be unclear; the reader has difficulty understanding the message.</p> <p>The response touches upon some aspects of the task but there is also much unrelated information.</p> <p>The response addresses the task in a simple manner, and supporting details and/or examples barely feature, if at all.</p> <p>The ideas do not link well together; inadequate or inappropriate use of cohesive devices confuse the message.</p>
4–6	<p>The task is generally fulfilled.</p> <p>Some ideas are relevant to the task.</p> <p>Ideas are outlined, but are not fully developed.</p> <p>Ideas are generally clearly presented and the response is generally structured in a logical manner, leading to a mostly successful delivery of the message.</p>	<p>The link between the response and the task is mostly detectable; the reader’s general understanding of the message is not impeded, despite some ambiguity.</p> <p>The response covers some aspects of the task, or touches upon all aspects but superficially.</p> <p>The response includes some supporting details and examples.</p> <p>The ideas are organized in a logical way; some cohesive devices are used appropriately to aid the delivery of the message, although there may be areas of confusion at times.</p>
7–9	<p>The task is fulfilled.</p> <p>Most ideas are relevant to the task.</p> <p>Ideas are developed well, with some detail and examples.</p> <p>Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical manner, supporting the delivery of the message.</p>	<p>The link between the response and the task is clear; the reader has a good understanding of the message conveyed.</p> <p>The response covers all aspects of the task, despite losing focus at times.</p> <p>The response uses supporting details and examples to clarify the message.</p> <p>The ideas are organized well; a range of cohesive devices are used appropriately to deliver the message with little or no ambiguity.</p>
10–12	<p>The task is fulfilled effectively.</p> <p>Ideas are relevant to the task.</p> <p>Ideas are fully developed, providing details and relevant examples.</p>	<p>The link between the response and the task is precise and consistently evident; the reader has a clear understanding of the message conveyed.</p> <p>The response covers all aspects of the task fully, and maintains focus throughout.</p>

	Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical and coherent manner that supports the delivery of the message.	The response uses well-chosen supporting details and examples to illustrate and explain ideas persuasively. The ideas are organized well; a range of cohesive devices are used appropriately to deliver the message with clarity and ease.
--	---	---

Note: When marking candidate responses, keep in mind that neither the **factual accuracy** of the information presented, nor the **validity** of the candidates’ personal opinions, are being assessed. Therefore, scripts that are factually inaccurate should not be marked down, provided the ideas presented have coherence and are sufficiently developed.

Criterion C: Conceptual understanding

To what extent does the candidate demonstrate conceptual understanding?

- To what extent is the choice of text type appropriate to the task?
- To what extent are register and tone appropriate to the context, purpose and audience of the task?
- To what extent does the response incorporate the conventions of the chosen text type?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1–2	<p>Conceptual understanding is limited.</p> <p>The choice of text type is generally inappropriate to the context, purpose or audience.</p> <p>The register and tone are inappropriate to the context, purpose and audience of the task.</p> <p>The response incorporates limited recognizable conventions of the chosen text type.</p>
3–4	<p>Conceptual understanding is mostly demonstrated.</p> <p>The choice of text type is generally appropriate to the context, purpose and audience.</p> <p>The register and tone, while occasionally appropriate to the context, purpose and audience of the task, fluctuate throughout the response.</p> <p>The response incorporates some conventions of the chosen text type.</p>
5–6	<p>Conceptual understanding is fully demonstrated.</p> <p>The choice of text type is appropriate to the context, purpose and audience.</p> <p>The register and tone are appropriate to the context, purpose and audience of the task.</p> <p>The response fully incorporates the conventions of the chosen text type.</p>

Note: Examiners must balance all three elements in criterion C (choice of text type, appropriateness of tone and register, and use of text type conventions) to arrive at the final mark.

Question specific guidance (Criterion B and C)

שאלה 1:

חזרתם משירות התנדבותי בארגון ישראלי והארגון ביקש משוב. כתבו טקסט לראש הארגון שבו, אתם מתארים את החוויה שלכם, והציעו רעיונות לשיפור החוויה עבור מתנדבים עתידיים.

Criterion B:

- בתגובה יתמקד המועמד, שחזר משירות התנדבותי בארגון ישראלי, בהצגת משוב לארגון שיכלול את תיאור החוויה / הניסיון האישי ובהצגת רעיונות לשיפור החוויה עבור מתנדבים עתידיים.
- הרחבת הרעיונות על ידי מתן הסבר ההצעות לשיפור. כיצע הרעיונות מה לעשות או לעשות משפרים את חווית ההתנדבות בארגון, תוך הצגת דוגמאות מהניסיון האישי.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	1. הצעה	הצעה היא סוג הכתיבה המתאים ביותר למשימה זאת, הטקסט משמש אמצעי יעיל להצגת הצעות / רעיונות לשיפור חווית ההתנדבות בארגון ישראלי. התגובה תתרכז בהצגת רעיונות ספציפיים לשיפור החוויה תוך הצגת דוגמאות המסתמכות על הניסיון האישי של המועמד. הדוגמאות ותיאור הניסיון האישי ישמשו להסבר ושכנוע.
Generally appropriate	2 מכתב	סוג הטקסט משמש אמצעי יעיל ורשמי (פורמלי) לתקשורת עם בעלי תפקיד. כתיבת מכתב, משמשת לתכתובת פורמלית של כותב עם ראש הארגון. כתיבת מכתב רשמי היא פלטפורמה רצינית להצגת תוכן רשמי, והיא אמצעי משכנע חשוב. עם זאת יש צורך במידע קונטקסטואלי המציג לנמען שמטרת המכתב היא הצעה לשיפור.
Generally inappropriate	3 נאום	כתיבת נאום פחות מתאימה ופחות הולמת. נאום מתאים והולם דיון בכל נושא חברתי / דתי / מוסרי / פוליטי אולם המטרה המרכזית כאן היא פנייה ישירה לראש הארגון, שבה מוצגת הצעה עם רשימת רעיונות ספציפיים לשיפור חווית ההתנדבות וקהל היעד הוא אדם אחד.

Note: If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the task, the “generally appropriate” text type may be considered “appropriate”, or the “generally inappropriate” text type considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- סגנון וטון רשמיים, רציניים ומשכנעים הן בכתיבת ההצעה והן בכתיבת המכתב, בשני הטקסטים מתקיים ניסיון לשכנע את ראש הארגון בהצעה, שבה מוצגים הן הניסיון האישי של המתנדב והן ההצעות לשיפור החוויה.
- **מבנה וארגון המאפשרים לנמען לבחון את ההצעות והרעיונות לשיפור חווית ההתנדבות. התגובה תכלול תיאור אישי של ההתנדבות בארגון- תוך הצגת הרעיונות לשיפור והסבר כיצד הרעיונות החדשים משפרים את החוויה. ההצעה תכלול אלמנטים של תיאור, הסבר ושכנוע.**

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

שאלה 2:

חבר שלכם מחפש עבודה לחופשת הקיץ הקרובה. כתבו טקסט שמייעץ לחבר איך להתכונן לראיון עבודה, ואיך להצליח בראיון.

Criterion B:

- בתגובה המועמד כותב לחבר, שמחפש עבודה לחופשת הקיץ הקרובה. הכותב מייעץ לחבר איך להתכונן לראיון עבודה, ואיך לעבור בהצלחה את הריאיון. בתגובה צריך להתמקד בנקודות הבאות: מהו ראיון עבודה טוב ומוצלח, בדרכים ובהצעות איך להכין את עצמך לראיון טוב, במתן דוגמאות אישיות המסתמכות על הניסיון האישי של הכותב.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	1. דואר אלקטרוני	כתיבת דואר אלקטרוני משמשת אמצעי יעיל, ישיר ומהיר לתקשורת עם אנשים פרטיים וחברים כמו גם אנשים בעלי תפקיד. בנושא זה כתיבת דואר אלקטרוני מאפשרת גישה ישירה ואישית לחבר. בנושא הנדון המועמד צריך להסביר לחבר, על סמך הניסיון האישי שלו ועל סמך דיעות אישיות, מהו ראיון טוב וכמה חשוב לעבור את הריאיון באופן מרשים כתנאי לקבלת העבודה. המועמד יציג רשימת הצעות מה כדאי לומר או לא לומר. אילו מסמכים להציג, אילו שאלות לשאול? זהו אמצעי יעיל, מהיר ומתאים ביותר לתכתובת בין חברים. זאת בחירה מצוינת, המאפשרת הדרכה כתובה, דעות, מחשבות והצעות אישיות.
Generally appropriate	2. הצעה	כתיבת הצעה גם כן מתאימה למשימה זאת, הטקסט משמש אמצעי יעיל להצגת הצעות / רעיונות שמייעץ לחבר איך להתכונן לראיון עבודה. **בכתיבת דואר אלקטרוני נכתבת הצעה, לכן סביר להניח שהמועמד יכתוב דואר אלקטרוני (או מכתב רגיל), שבה משולבת כתיבת הצעה.
Generally inappropriate	3. פוסט ברשת חברתית	כתיבת פוסט ברשת חברתית אינה הולמת את תוכן התגובה, היות שהיא לקהל רחב ולא לחבר אישי או לאדם ספציפי. כתיבת פוסט ברשת חברתית אמנם מתאימה לייעוץ ולהדרכה מן הסוג הזה, אולם במקרה שלנו קהל היעד הוא חבר של הכותב, ולכן כתיבת דואר אלקטרוני הולמת יותר את הנושא.

Note: If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the task, the “generally appropriate” text type may be considered “appropriate”, or the “generally inappropriate” text type considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- בכתיבת דואר אלקטרוני הטון יכול להיות פחות רשמי, או כלל לא רשמי אלא אישי וחברי. מקובל לשלוח דואר אלקטרוני לחבר, זה מאפשר פנייה אישית, שימוש בשפה יומיומית, שימוש בכינויים אישיים שהכותב והנמען מכירים, ועם זאת להציג הדרכה אישית וייעוץ מקצועי ורציני בנושא הנדון. השפה יכולה לנוע בין שפה חופשית לשפה סמי פורמלית/ חצי רשמית. הטון אישי-חברי וגם רציני ומקצועי.

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

שאלה 3:

אתם מוזמנים להצטרף לצוות הדיונים של בית הספר שלכם, כדי לדון בנושא: "העולם שייך לצעירים". פתבו טקסט המציג את דעתכם על הצהרה זו כדי לעזור לצוות שלכם להתכונן לדיון. ציינו דוגמאות מתחום אחד או יותר.

Criterion B:

- המועמד מצטרף לצוות הדיונים של בית הספר, שעושה הכנות לקראת דיון בתופעה / בהצהרה הבאה: "העולם שייך לצעירים". לאחר השתתפותו בדיון המועמד כותב תגובה המסבירה את התופעה הרווחת, מציגה את דעתו ואת דעת הצוות, תוך מתן דוגמאות מתחומי החיים כגון: אופנה, מוזיקה, טכנולוגיה, עבודה ועוד.
- הצגת התופעה / הנושא יכולה לשאת אופי עובדתי, אולם הצגת העמדות / הדיעות האישיות והקבוצתיות יכולות לשאת אופי אישי. התגובה כוללת הצגת מחשבות, היבטים חיוביים ושליליים, דיעות ורגשות.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	1. נאום	סוג הטקסט, נאום, מתאים והולם לדיון בכל נושא חברתי / דתי / מוסרי / פוליטי. לפנינו דיון שעוסק בתופעה חברתית, בהצגת יתרונות וחסרונות הטענה האומרת ש"העולם שייך לצעירים". המטרה המרכזית של המשימה הזאת היא להוכיח אם אכן הטענה הזאת נכונה או לא נכונה, האם היא מדויקת?! חשוב להציג דוגמאות שמוכיחות לכאן או לכאן, המועמד צריך להציג טענות בעד/נגד התופעה. כל זה תוך מתן דוגמאות לדיעות/ לעמדות, למחשבות ולרגשות. כתיבת נאום היא הדרך הטובה ביותר והכי משכנעת להצגת הנושא בקבוצת הדיון של בית הספר.
Generally appropriate	2. דואר אלקטרוני	כתיבת דואר אלקטרוני משמשת אמצעי יעיל, ישיר ומהיר לתקשורת אישית או פורמלית. בנושא זה כתיבת דואר אלקטרוני מאפשרת גישה ישירה, <u>מקצועית</u> ומהירה לצוות הדיון של בית הספר. בנושא הנדון המועמד צריך להכין מסמך/ מאמר המסכם את הדיון בטענה המצהירה, כי "העולם שייך לצעירים". המועמד יציג את עמדת צוות הדיון של בית הספר, טענות בעד ונגד, דוגמאות מתחומי חיים שונים. המועמד יציג טיעונים, הסברים ודוגמאות על מנת לשכנע את קהל היעד בדעה ובעמדה האישית/קבוצתית של בית הספר.

Generally inappropriate	פוסט ברשת חברתית	כתיבת פוסט ברשת חברתית אינה הולמת את תוכן התגובה, היות שהיא לקהל רחב ולא לצוות הדיון של בית הספר. כתיבת פוסט ברשת חברתית אמנם מתאימה להצגת דיון בתופעות חברתיות מן הסוג הזה, אולם במקרה שלנו קהל היעד הוא צוות הדיון של בית הספר, ולכן כתיבת נאום שיוצג בדיון או דואר אלקטרוני, שנשלח לחברי הצוות, הולמת יותר.
-------------------------	------------------	--

Note: If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the task, the “generally appropriate” text type may be considered “appropriate”, or the “generally inappropriate” text type considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- סגנון וטון רשמיים, רציניים ומשכנעים הן בכתיבת הנאום והן בכתיבת דואר אלקטרוני. בשני הטקסטים מתקיים דיון רציני בתופעה חברתית שיש לה היבטים חיוביים ושלייליים, שאפשר לסתור את מדיה או לקבל אותם.
- מבנה וארגון מסודרים המאפשרים לקורא לעקוב אחר הצדדים החיוביים והצדדים השלייליים של התופעה. התגובה תכלול תכלול הצגת דעה או עמדה נחרצת וברורה וברורה של המשתתפים בדיון / של צוות הדיון בית הספר. כמו כן כוללת ההצעה דוגמאות מתחומים שונים.

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

Appendix: Text type conventions (Criterion C)

The most common and recognisable conventions of the text types are given below:

הצעה

- כותרת המסכמת את הנושא הכללי
- מבוא וסיום ברורים
- צורה / תבנית מוגדרת וברורה, למשל כותרות, חלוקה לפסקאות ברורות וקצרות, תבליטים (כתיבה בנקודות), מספור וכו'.

דואר אלקטרוני

- כתיבת נושא המכתב
- פנייה ברורה וישירה לנמען (אליו מופנה המכתב)
- ברכת פתיחה מתאימה
- ברכת סיום מתאימה

טור דיעה

- כותרת רלוונטית
- מבוא ומסקנה מרתקים ובעיקר משכנעים
- זיהוי הכותב (למשל שם, מיקום, תפקיד)

מאמר

- כותרת / כותרת רלוונטית
- מבוא וסיום ברורים
- טכניקות שיוצרות עניין בקרב הקוראים, למשל פנייה ישירה לקוראים, אמצעים רטוריים

מכתב

- זיהוי ברור של הנמען (לפי שם, כתובת, תפקיד או תואר וכו')
- תאריך
- כתובת השולח במכתבים רשמיים
- ברכות פתיחה כגון: לכבוד, אדון נכבד ...
- ברכות סיום כגון: בברכה, בכבוד, ...
- הערה: ניתן להוסיף 'אל:' / 'מאת' ותאריך עברי או לועזי אולם זה לא נדרש.

בלוג

- כותרת רלוונטית לרשומה
 - קריינות בגוף ראשון
 - התייחסות ישירה לקוראים, למשל פנייה ישירה
 - משפט/י סיום, למשל הזמנה לתגובה, המסקנה המתבקשת
-