

ממד	קריטריונים	דגשים לפתרון השאלה הספציפית	מדדים לציון		
			חלש	בינוני	טוב מאוד
ממד הלשון עד 4 נק'	א. שימוש בביטויים נכונים ולא בסלנג או 'שפת דיבור', (משלב הניסוח המשפטי). אחידות מונחים והעדפת שפה פשוטה על מסורבלת. ב. בהירות הכתיבה לקורא לרבות משפטים שאינם ארוכים או עמוסים (לרבות דקדוק ותחביר)	יש לשים לב לכך שמדובר בעילת מחיקה על הסף ולא בעילת דחייה על הסף. אין להפחית ניקוד על שגיאות כתיב. שמות בעלי הדין יפורטו בסדר בו הופיעו על גבי כתב הטענות הראשון שהוגש בהליך העיקרי, יש לציין מי המבקשת ומי המשיבה אך גם לשמור על הכינוי בהליך העיקרי (תובעת ונתבעת).	שימוש סמנטי לקוי במינוחים משפטיים, חוסר אחידות חלקי ושגיאות רבות בשפה ובתחביר. ניסוח שאינו הולם כתיבה עיונית; משפטים עמוסים ו/או שפה מסורבלת.	שימוש סמנטי לא מדויק, חוסר אחידות חלקי ושגיאות בודדות בשפה ובתחביר. לשון לא מספיק בהירה; משפטים מסורבלים ועמוסים יחסית / לעיתים.	שימוש סמנטי מדויק, אחידות לאורך כל המסמך ודקדוק ושפה תקינים. לשון בהירה וקולחת; משפטים פשוטים ולא מנוונים ולא מורכבת באופן התורם למשמעות הכתוב.
ממד הארגון עד 4 נק'	א. יצירת רצף לוגי ללא חזרות מיותרות וקפיצות רעיוניות. ב. היכולת ליצור יחסים בין הטיעונים; יחס מנוגד, יחס משלים; השוואה; תכלית; תוצאה; הדגמה. ג. אמצעים מארגניים (מילות קישור, חלוקה לפסקאות, משפטי פתיחה וסיכום ועמידה על הנמען, כותרת, צדדים)	יש להקפיד על חלוקה וארגון ברורים, לרבות מילות קישור ופסקאות נפרדות וממוספרות בהתאם למבנה המקובל של בקשה: 1. תמצית הבקשה (לא חובה). 2. רקע עובדתי/העובדות; 3. טיעון משפטי - הצגת הכללים ויישומם על העובדות. סיכום המבוקש <u>הערות</u> : - בחלק הכללים והיישום: אין זה משנה אם הנבחנים יצינו קודם את כל המקורות ("המסגרת הנורמטיבית") ולאחר מכן את כל היישום, או שיצינו מקור+היישום הרלוונטי אליו, מקור+היישום הרלוונטי אליו. שתי שיטות החלוקה טובות ומקובלות. - עקביות פנימית בארגון הטקסט: הארגון המיטבי ישמור על עקביות פנימית: לדוגמה, המקרה הראשון שיתואר בעובדות יהיה בהמשך המקרה הראשון שיזכה להתייחסות של כללים ויישום. - אחידות בהגדרת כינויי הצדדים לאורך הטקסט. - כותרות ביניים: בבקשה זו מתבקשת מאוד החלוקה לכותרות ביניים. אם הטקסט אכן חולק לכותרות ביניים, אזי התוכן המצוי מתחת לכל כותרת חייב להיות רלוונטי לכותרת. אם אין כותרות ביניים, אזי יש לבחון האם היעדרן פוגם בארגון הטקסט ומסרבל אותו.	<u>בעיות קשות במיקוד</u> ובלכידות (שמירה מועטה על רצף רעיוני, חזרות מיותרות; אין הקפדה על המעבר בין הטיעונים השונים באופן שיהיו קשורים זה לזה; הכתיבה מועלית כנקודות ולא כרעיון רציף ומובנה). <u>היעדר אמצעים</u> המארגנים את הכתוב או שימוש לקוי באמצעים כאלה.	<u>התוכן ממוקד ולכיד למדי</u> (שמירה על רצף רעיוני לאורך רוב החיבור; היה ניתן להקפיד עוד על המעבר בין הטיעונים השונים באופן שיהיו קשורים זה לזה; הצגה מדויקת בדרך כלל של הקשרים בין הרעיונות שבכתיבה). <u>מיעוט שימוש</u> באמצעים המארגנים את הכתוב או שימוש חלקי לקוי באמצעים כאלה.	<u>התוכן ממוקד ולכיד</u> (שמירה על רצף רעיוני והצגה בצורה מדויקת וממצה את הקשרים בין הרעיונות המופיעים; הדיון בנוי בצורה נעימה וברורה, תוך כדי "יחסים" בין הטיעונים והרעיונות השונים). <u>שימוש נרחב</u> באמצעים המארגנים את הכתוב.
ממד התוכן עד 12 נק'	א. התייחסות למקורות משפטיים ויישומם (לרבות מבנה המסמך כפי הנדרש על פי הוראות הדין). ב. ביטוי לחשיבה ביקורתית: הבחנה בין	<u>דגשים לתשובה מלאה מבחינת התוכן</u> : בבקשה מופיעים כל פרטי התוכן שחייבים להופיע, תוך הפניות מסודרות למקורות ויישום המקורות על נתוני המקרה: חייבים להופיע: 1. <u>הכותרות המתאימות</u> : א. בבית משפט השלום בתל אביב; ב. פרטי ההליך בתובענה (מקורית) ת"א (1525-12-21 ג. פרטי הצדדים) שם+ת"ז פרטי קשר+פרטי עורכי הדין) אין חובה לציין במפורש את כל פרטי עורכי הדין, כגון כתובת וכו' - מספיק אם ברור שהנבחנים הקדישו מקום לכך – "מרח'...". "המבקשת" מול "המשיבה" (יש להוסיף לצד אלו "הנתבעת" מול "התובעת").	<u>מרבית הפרטים שחייבים להופיע חסרים. קושי</u> באבחנה של הדין הרלוונטי. <u>יישום חסר מאוד של</u> הוראות הדין <u>קושי</u> בהגדרת הסוגיה;	ביטוי חלקי של הדין הרלוונטי, חוסר בפריטים ו/או פריטים מיותרים רבים. יישום חלקי של הוראות הדין.	שימוש טוב עד מלא של הדין הרלוונטי לשאלה. יישום מלא של הוראות הדין תוך הגדרה מדויקת של הסוגיה; התמודדות עם

עיקר וטפל, בין דעה ועובדה. ג. תוכן מובנה וברור (טיעון מרכזי ברור, דיון רלוונטי, הסברים וטיעונים משכנעים).	ה. הכותרת "בקשה למחיקה על הסף". כמו כן צריכה להופיע חתימת עורך הדין בסוף הבקשה (או לפחות מקום המיועד לחותמת). 2. <u>העובדות שחייבות להופיע</u> א. פרטי המקרה הראשון: חלוקת העתקי פרוטוקול דיון משפטי בין הדיירים. בפרוטוקול זה נטען כי המשיבה ביצעה עבירות שונות (אין חובה לפרט). ב. פרטי המקרה השני: הפצת מכתב שהכיל גידופים שונים לגבי המשיבה בין הדיירים. ג. פרטי המקרה השלישי: הטחת כינויי גנאי במשיבה במהלך שיחת טלפון (אין חובה לפרט). 3. כדי לתמוך בנימוקי הבקשה בהתאם לדרישות החקיקה והפסיקה, חובה להתייחס באופן מפורש ומשכנע לנקודות הבאות לגבי כל אחד מהמקרים: א. המקרה הראשון: <u>המקורות הרלוונטיים</u>: ס' 13(10) לחוק (העתק ממרשם) + ע"א 22/222 פלוגית נ' אלמונית ביישום חובה להתייחס לכך ש: א. מדובר היה בהעתק פרוטוקול משפטי. ב. פרוטוקול זה היה שלם – כלומר לא שונה או הוצא מהקשרו, ולכן הדיווח היה נכון והוגן. ב. המקרה השני: <u>המקור הרלוונטי</u>: ע"א 11/111 פלוגי נ' אלמוני. <u>ביישום חובה להתייחס לכך ש</u>: א. תוכנו של המכתב לא פורט בכתב התביעה, למעט האמירה כללית "גידופים שונים". ב. גם המכתב עצמו לא צורף. ג. המקרה השלישי: <u>המקור הרלוונטי</u>: הגדרת יסוד ה"פרסום" בהתאם לס' 1(ב2) לחוק איסור לשון הרע. <u>ביישום חובה להתייחס לכך ש</u>: שיחת הטלפון הייתה פרטית, ולכן לא הגיעה לאיש זולת השתיים. כדי לקבל את מלוא הנקודות על היישומים, אין זה מספיק אם הנבחנים יסתפקו באמירות כלליות לחלוטין כגון: "לפי העובדות שפורטו לעיל, יסוד הפרסום אינו מתקיים." על היישומים להתייחס במפורש לעובדות הרלוונטיות בהתאם לכללים הרלוונטיים ולהיכתב באופן משכנע. 4. בהנחה שכל נימוקי הבקשה הם משפטיים בלבד (כפי שהם אמורים להיות) – אזי צירוף תצהיר לבקשה זו הוא מיותר. בנוסף יינתן לנבחנים שצינו כי הבקשה אינה נתמכת בתצהיר מאחר שהיא מבוססת על נימוקים משפטיים בלבד. 5. <u>הבקשה</u>: מחיקת התביעה על הסף. על הבקשה המפורשת להופיע לפחות פעם אחת – בהתחלה או בסוף תוך ציון הטעם למחיקת התביעה – מחמת היעדר עילת תביעה, בהתאם לתקנה 41(א) (1) לתקנות סדר הדין האזרחי, התשע"ט-2018. <u>הערות נוספות</u>: *לבקשה זו מיותר לצרף נספחים *בבקשה מיותר להתייחס לסמכות העניינית/המקומית של בית המשפט *על ההפניות לפסקי הדין להיות מלאות	קושי בהבחנה בין עיקר וטפל ובין דעה ועובדה (פריטים מיותרים רבים מופיעים) <u>תוכן דל</u>; קשר מועט בין הרעיון לפיתוחו הדיוני (הסברים לא מספקים; טיעונים לא משכנעים; דוגמאות לא מתאימות) ביטוי חלקי של חשיבה ביקורתית. הבחנות לא מדויקות. <u>תוכן טוב</u> (הסברים מספקים ברובם; ציר רעיוני די ברור, טיעונים משכנעים ודוגמאות מתאימות).	הסוגיה מכמה נקודות מבט והבחנות נכונות. רוב/ כל הפריטים המומלצים מופיעים ללא פריטים מיותרים. <u>תוכן מפותח</u>, הסבר מלא, <u>טיעון מגוון ומשכנע</u>, דוגמאות מתאימות.
<u>תקסד"א</u> <u>+ 2018</u> <u>הודעת</u> <u>מנהל</u> <u>ביהמ"ש</u>	מעבר לציון התקנה הרלוונטית מהתקנות מהתאם לאמור במטלה יש לשים לב לדברים הבאים: א. מספור עמודים; ב. סימון נספחים בספרות; ג. בבקשות-שמות בעלי הדין לפי הסדר בכתב טענות הראשון+ציון מי מהם המבקש ומי המשיב תוך שמירת כינוי בעלי הדין בהליך העיקרי (המשיב/התובע); ד. סוג התיק -אם מדובר בבקשה המצורפת לתביעה עיקרית שהנה בדיון מהיר יש לרשום את סוג התביעה הנכונה תאד"מ; תיקון גיל – ת"ג וכו' (עד כה לא ירדו על כך נקודות אך יתכן שלאור השינויים שחלו בסוגי התיקים, הדבר ישתנה).		

*ניתן להוריד חצאי נקודות גם במקומות שבהם אין זה מצוין במפורש. אם הציון הסופי בהתאם למחווה כולל חצי נק', יש לעגל למעלה