

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)	מכיוון שמדובר בבקשה, הצדדים הם "מבקשת" "מול משיבה". 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 ותבעת).	שימוש סמנטי לקוי במינוחים משפטיים, חוסר אחידות 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 בשפה מגוונת 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 מארגנים (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. החלוקה בין רכיבי הבקשה אינה מאוד קשיחה – אולם יש להקפיד על סדר לוגי הגיוני בכתיבה. ערבוב חסר הצדקה בין רכיבי הבקשה יביא להערכה 'חלשה או ' בינונית' בממד הארגון (תלוי במידת הערבוב וחוסר הארגון). ניתן גם לחלק את הטקסט לכותרות ביניים (לא חובה, היות שמדובר בטקסט קצר). אם הטקסט מחולק לכותרות ביניים, אזי התוכן המצוי מתחת לכל כותרת חייב להיות רלוונטי לכותרת	<u>בעיות קשות במיקוד ובלכידות</u> (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 המארגנים את הכתוב או שימוש לקוי באמצעים כאלה.</u>	<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. (מיעוט שימוש 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. שימוש נרחב 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	דגשים לתשובה מלאה מבחינת התוכן: בבקשה מופיעים כל פרטי התוכן שחייבים להופיע, תוך הפניות מסודרות למקורות ויישום המקורות על נתוני המקרה: חייבים להופיע: <u>1. הכותרות המתאימות. א: בבית משפט השלום בתל אביב; ב. פרטי ההליך בתובענה המקורית; ג. פרטי הצדדים</u> (לגבי המשיבה ניתן לציין מספר דרכון במקום מספר ת"ז). את שמה המלא של המשיבה יש לציין גם באותיות לטיניות - או בכותרות או בעובדות. כתובת המשיבה היא רח' סוקולוב, 32 תל אביב; ד. "המבקשת" מול "המשיבה" (יש להוסיף לצד	<u>מרבית הפריטים שחייבים להופיע חסרים. קושי</u> באבחנה של הדין הרלוונטי. יישום חסר מאוד של הוראות הדין	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;

עיקר וטפל, בין דעה ועובדה. ג. תוכן מובנה וברור (טיעון מרכזי ברור, דיון רלוונטי, הסברים וטיעונים משכנעים).	אלו "התובעת" "מול הנתבעת"; הכותרת " בקשה לצו עיכוב יציאה מן הארץ במעמד צד אחד "; ו- חתימת עורך הדין (בסוף). 2. <u>העובדות</u> : א. העובדה שהמשיבה היא עולה ; ב. החתימה על חוזה השכירות ופרטיו המהותיים ; ג. העובדה שהמשיבה מעולם לא שילמה את שכר הדירה המוסכם . ד. פניות המבקשת למשיבה באמצעות הדואר הרשום והתעלמותה המכוונת של המשיבה מהן . ה. הגשת התובענה העיקרית . ו. המפגש עם אלון כהן ודבריו כי המשיבה, חרף כל מאמציה, טרם הצליחה למצוא עבודה מאז עלייתה לארץ . ז. הודעת הטקסט של המשיבה 3. כדי לתמוך בנימוקי הבקשה יש להתייחס לנקודות הבאות באופן משכנע, תוך התייחסות מפורשת לעובדות הרלוונטיות לכל כלל משפטי ובמעבר ברור מן הכלל אל הפרט : א. קיומן של ראיות מהימנות לכאורה . ב. הגשת הבקשה בתום לב . ג. הנזק שייגרם למבקשת מאי-מתן הצו לעומת הנזק שייגרם למשיבה עם מתן הצו . ד. הגשת הבקשה במעמד צד אחד. יישום הכללים המשפטיים על עובדות המקרה יכול להגיע במשולב (כלל+יישום, כלל+יישום) או להיות מופרד לחלק של "המסגרת הנורמטיבית" ולאחר מכן לחלק שבו הנבחן מבצע "מן הכלל אל הפרט" על כל הכללים יחד. שתי צורות חלוקה אלה טובות ומקובלות. 4. <u>ציון הנספחים הרלוונטיים</u> : א. העתק חוזה השכירות . ב. העתקי המכתבים + אישורי איסוף הדואר הרשום . ג. תדפיס הודעת הטקסט. 5. <u>ציון כי לבקשה מצורפים תצהיר לאימות העובדות וכתב התחייבות עצמית</u>. 6. <u>הבקשה</u>. <u>הערות נוספות</u> : מיותר להתייחס לקיומן של סמכות עניינית או מקומית	<u>קושי בהגדרת הסוגיה</u> ; 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 <u>חלקי</u> של חשיבה ביקורתית. הבחנות לא מדויקות . <u>תוכן טוב</u> (הסברים מספקים ברובם ; ציר רעיוני די ברור, טיעונים משכנעים ודוגמאות מתאימות).	התמודדות עם 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.
הפחתת ניקוד במימד התוכן	• על צירוף מיותר של נספחים (בהתאם לחומרת הבעיה). • על הוספת פרטים מיותרים בכותרות, כגון "מהות התביעה" ו"סכום התביעה" (בהתאם לחומרת הבעיה). • על ציטוט סתמי של מקורות ללא הפגנת הבנה לתוכנם ולאופן יישומם הנכון במסגרת המענה לשאלה. • ניתן להוריד חצאי נקודות גם במקומות שבהם אין זה מצוין במפורש.		
תקסד"א + 2018 הודעת מנהל ביהמ"ש	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)		

אם הציון הסופי בהתאם למחווין כולל חצי נק', יש לעגל למעלה.