

ביקורת מנהלית בבית הספר היסודי "לפיז", בתחומי אחריותה של הרשות

כללי

1. ב- 22 יוני 14 הועבר למנהלת ביה"ס מכתב מאת מבקר העירייה המודיע על הנושאים המתוכננים להיבדק ע"י הביקורת בביה"ס ובקשה להכין נתונים הנדרשים לקראת הביקורת.
2. לאחר עיון בתיק הנתונים שהוכן כראוי, נקבעה פגישה עם המנהלת ומזכירת ביה"ס בתאריך 20 יולי 14, בה נתקבלו תשובות והשלמות לשאלות שהועלו בכתב ע"י הביקורת.
3. עם תחילת שנה"ל תשע"ה, בתאריך 20 אוק' 14, נקבעה פגישה נוספת להשלמת עבודת הביקורת, בתחומים שלא ניתן היה לבצע בחופשת הלימודים.

רקע

4. בשנת הלימודים תשע"ד למדו בביה"ס 603 תלמידים ב- 18 כיתות א'-ו' רגילות. בממוצע למדו 33.5 תלמידים בכיתה. מספר התלמידים הגבוה ביותר, 37 תלמידים בכיתות ד'-1 ו-1 ו-3 ומספר התלמידים הנמוך ביותר, 31 תלמידים בכיתה ה'-3.
5. ביה"ס פיתח תוכניות לימודים וכלים במטרה להכין תלמיד בעל כישורים לחיים, מודעות לעצמו וליכולותיו, ע"י התבוננות עצמית, ללמוד ולהכיר מה שמתחולל בתוכו, לברור את הטעון שינוי, שיפור ושימור, תכנון קידום מטרותיו ואם עמד במטרות שהציב לעצמו בשנת הלימודים. בין היתר פיתח את החוברת "בשביל המחשבות" אותה ממלא התלמיד בליווי מורה/מחנכת ובעזרתה הוא אמור לבטא, את שאיפותיו וחלומותיו.

6. ביה"ס מחנך לאורח חיים ירוק, נבנתה גינה אקולוגית והוצבו קינים מזמנים ציפורים, כמרכז למידה חוץ כיתתי. ברחבי בית הספר, דגש מיוחד על לימודי האמנות, המוזיקה והריקוד. ביה"ס זכה באות הכיתה הפעילה החברתית, מטעם משרד החינוך.
7. בניגוד להמלצות משרד החינוך, פרויקט "ניהול עצמי" אינו מקודם באף אחד מבתי הספר בעיר, בהעדר הנחיות מהרשות. יש כוונה להכניס את הפרויקט בשנת תשע"ה, לכל בתי הספר בעיר, משום שמשנת תשע"ה הפרויקט הופך לחובה.

8. ממצאים

חשבון בנק ומורשי חתימה

- א. ביה"ס מנהל 2 חשבונות בנק בסניף הבנק הבינלאומי הוד השרון, חשבון רשות וחשבון הורים כנדרש.
- ב. חסר מכתב הרשות לבנק, המורה על פתיחת החשבונות מטעם העירייה וכן הרשאה למורשי החתימה בשני חשבונות הבנק. קיים פרוטוקול של החלטת מועצת העיר מ-19 ינואר 12 לא בתוקף, שכן יו"ר ועד הורים הוחלף. הרשאה מהבנק אינה תקפה ונדרש בהקדם אישור הרשות למורשי חתימה, חדשים.

9. ניהול הרישומים

- א. נבדק הליך רישום התקבולים וההוצאות ונמצא תקין.
- ב. נמצא כי מבוצעות התאמות בנק, אין הערות להתאמות.

10. דוחות כספיים

- א. ביה"ס אינו מגיש כלל דוחות כספיים לא לחשבון רשות וגם לא לחשבון הורים. לעומת זאת הוגשו מאזני בוחן לשנים תשע"ב, תשע"ג ותשע"ד. כן נתקבלו התאמות בנק האחרונות לשנת תשע"ד. (רשות ל-25 יוני 14 והורים ל-26 יוני 14).
- במהלך הפגישות של הביקורת נעשה ניסיון לקבל את הדוחות גם בשיחות עם אנשי התוכנה והדבר לא צלח.
- תגובת מנהלת ביה"ס במכתבה מיום 1 דצמ' 14: בית הספר נוהג עפ"י הנחיות רוי"ח מטעם הרשות. הביקורת מתייחסת לדרישה להגשת דוחות כספיים, לאור הנחיות משרד החינוך בחוזרי מנכ"ל שלו, הדורשות הגשת דוחות כספיים שנתיים בנוסף למאזן בוחן, שאינו דוח כספי.

ב. דוחות כספיים - חשבון רשות

כאמור אין דוחות כספיים אך מהמסמכים שהוגשו עולה :

(1) תשע"ב (2012)

- (א) עמלות בנק בחשבון הורים - חויב חשבון הורים ולא חשבון הרשות, בניגוד לחוזר מנכ"ל משרד החינוך.
- (ב) העמודה "חוזרים" - אינה פעולה כספית, מאחר ואין ברישומים/בתיקונים כדי להשפיע על היתרות ועל סה"כ ההוצאות/ההכנסות. הדבר הוסבר ע"י הביקורת אולם לא נראה כי הובן, מאחר והרישום המוטעה, קיים לאורך השנים. הביקורת אינה מקבלת את סברת ביה"ס שמדובר בכלי רישום פנימי והרישום בעמודה אינו מהווה יתרה בפני עצמה. לדעת הביקורת, רישומים חשבונאיים מוטעים / אינם מבוססים אינם תקינים מבחינה חשבונאית, גם אם הם פנימיים.
- (ג) דמי שתייה - לא היו צריכות להיות יתרות, הסכום צריך להיות מועבר למורים. תגובת ביה"ס : היתרות הועברו כיתרת פתיחה. הביקורת סבורה שלא היו צריכות להישאר יתרות, אלא אם התקציבים הועברו באיחור, שלא ניתן היה לנצלן.

(2) תשע"ג (2013)

- (א) עמודת "חוזרים" - הערה חוזרת (ראה סעיף 11 ב'1) לעיל.
- (ב) יתרות הפתיחה בתשע"ג אינן תואמות בכמה סעיפים את יתרות הסגירה בתשע"ב.

(3) תשע"ד (2014)

- (א) עמודה "חוזרים" - יש לאפס (כמו בתשע"ב)
- (ב) יתרות פתיחה - אינן תואמות, בעיקר בגלל יתרות בסעיפי עולים, מקדמות יזומות ועוד והעברתן לרזרבה.

ג. דוחות כספיים - חשבון הורים

(1) תשע"ב (2012)

- (א) בעמלות בנק - לא חויב חשבון הרשות (בכל השנים תשע"ג ותשע"ד).
- (ב) טיולים ו' - יתרה גבוהה הנובעת כנראה מאי ביצוע פעולות. (היתרה היא 43,346 ₪ שמהווים 33.7% ויתרה רק משנת תשע"ב היא 18,697 ₪ שמהווים 18%).

- (ג) העמודה "חוזרים" - הערה חוזרת (ראה סעיף 11 ב' 1) ב).
- (2) תשע"ג (2013)
 העודפים בשיעורים גבוהים, מעידים על אי ביצוע פעילות או חלק מהפעילות :
- | | | | |
|-------|---------------|------------|----------------|
| 23.4% | - עודף כ- 36% | ללא היתרות | טיולים ו' |
| 34.5% | - עודף כ- 50% | ללא היתרות | חגים ומסיבות |
| | - עודף כ- 36% | | אירועים וטקסים |
| 38% | - עודף כ- 50% | ללא היתרות | רכישה מרוכזת |
- (3) תשע"ד (2014)
- | | | | |
|-------|---------------|------------|-----------------------|
| 24.7% | - עודף כ- 42% | ללא היתרות | טיולים ו' |
| 28.3% | - עודף כ- 51% | ללא היתרות | רכישה מרוכזת |
| 38% | - עודף כ- 51% | ללא היתרות | ציוד אישי וחינוך אישי |

11. ניהול תקציבים והמעקב על ביצועם

המעקב התקציבי מתאפשר באמצעות התוכנה הקיימת ואולם נדרשת לדעת הביקורת הכשרת המזכירה בתוכנה כדי להפיק את הנתונים אד-הוק מהמחשב. בעת הביקורת להוצאת כל נתון, נדרשה התערבות נציג התוכנה.

12. תשלומי הורים

- א. חוזרי התשלומים - נבדקו חוזרי התשלומים להורים לשנת תשע"ד ונמצא שהם תואמים את אישור מפקח משרד החינוך להוציא:
- 1) תשלום רשות - השאלת ספרי לימוד - בסך 280 ₪ לא נכלל בחוזר לתשלום.
 - 2) תשלום רשות - רכישה מרוכזת של שירותים וציוד במקום 250 ₪ חוזר ביה"ס דרש 249.5 ₪, 0.5 ₪ פחות מהמאושר ע"י משרד החינוך.
 - 3) סה"כ הוקטן התשלום בכל הכיתות, בהשוואה למאושר ע"י מפקחת משרד החינוך, בסך 280.50 ₪ לכל תלמיד. הקטנת תשלומי הורים אפשרית ואין הערות.

ב. גביית התשלומים וניהולם

(1) שיעורי הגבייה: בתשע"ב 93%, בתשע"ג 96% ובתשע"ד עלה לשיעור יפה של 98%, יתרות החוב שלא שולמו ע"י ההורים (מעוגל בש"ח):

24.887	(1) בתשע"ב
11.870	(2) בתשע"ג
8,890	(3) תשע"ד
<u>45,647</u>	(4) סה"כ

אמנם שיעור הגבייה, בתשע"ד במיוחד משביע רצון, אך נראה לביקורת שיש להתייחס לחוב זה כאל חוב לרשות ולהפעיל אכיפה משפטית. במצב הנוכחי החוב אינו מועבר משנה לשנה אין ניסיון לגבותו ולמעשה הוא נמחק. סכום של 45 אש"ח ירד לטמיון.

(2) בדיקת ניצול התקציב בהשוואה לתכנון, בתשע"ב היו חריגות קטנות בביצוע, אולם בסה"כ היה עודף בתשע"ג ובתשע"ד אין חריגות.

ג. ועדת הנחות - הביקורת בדקה הליך מתן הנחות לתלמידים ע"י ועדת ההנחות לשנת 2014, לא נמצאו ליקויים.

ד. בחירת נציגות הורים לשנת תשע"ד

(1) פרוטוקול הבחירה מה- 10 אוקטובר 13 על פיו נבחרו היו"ר, הגזברית ו- 2 סגני היו"ר ברב קולות, אינו חתום.

(2) בפרוטוקול צוינו פרטי שמותיהם של אנשי הוועד שנכחו בישיבה ונטלו חלק בהצבעה. המהווים כרבע מוועד ההורים שנבחר.

ה. סל תרבות - הנחיות משרד החינוך ממליצות על קיום 4 פעילויות בשנה בכל השכבות (כיתות א' עד וכולל ו') בדיקת הביקורת מעלה שביה"ס קיים 3 פעילויות בלבד, בטענה שהסכום המוקצב לפעילות סל תרבות וגבייה מההורים, אינו מספיק לקיים עוד פעילות, של הסל, ברמה המתאימה. אכן אין עודפים בסעיפי סל תרבות, אבל הדבר לא נראה לביקורת, לדלג על פעילות מבלי שהדבר מועלה לדיון במשרד החינוך, או בפני נציגות ההורים.

13. ביטחון, ובטיחות ותרגול לשע"ח -

א. הביקורת קיבלה לעיון את תיק השטח ואת תיק ביטחון מוסדי ואין הערות, למעט העובדה כי בשתי פעמים שהגיעה הביקורת לביה"ס ב-20 יולי 14 וב-20 אוקטובר 14 לא בדק המאבטח בשער הכניסה, את זהות הנכנסים, בהתאם להוראות. תגובת בית הספר: במהלך חודש אוקטובר, המאבטח הקבוע שהה בחו"ל והחליפו ממלא מקום. הנהלים רועננו כדי שהמקרה לא יישנה.

ב. תרגילים

- 1) הביקורת בביה"ס בוצעה בסוף שנת הלימודים ולא הייתה אפשרות מעשית להיותה נוכחת בתרגילים שהתקיימו בביה"ס.
- 2) הביקורת עיינה בסיכום התרגילים שביצע בית הספר כמו פינוי מוסדות חינוך וכניסה למקלט, רעידת אדמה, יציאה לשטחי כינוס, ירי טילים ועוד.
- 3) בתום כל תרגיל מוצא דווח על התרגיל בחתימת המנהלת והעב"טית ע"ג טופס ובו פרטים על שלבי הכנת התרגיל, שלבי ביצועו, מסקנות ולקחים. בדוחות כנ"ל מוצגים לקחים שהיו צריכים להפיק ולא נמצא כי אכן הופקו/תוקנו.
 - א. סריקת ביטחון - ביתן אחורי - גג דולף, אין דלת.
 - ב. תרגיל כניסה למקלט 20 ינואר 14 - מסקנה - זמן ירידה למקלט ארוך מידי (2.11) לא נעשה תרגיל לתיקון.
 - ג. סיכום תרגיל ארצי - ירידה למקלטים מיום 24 פברואר 14 חסר דיווח על תיקון/ביצוע
 - 1) רכישת 5 פנסים.
 - 2) וויסות בירידה של חטיבה צעירה, מהקומה השנייה למקלט.
 - 3) לסמן "יציאה" באופן בולט למקרה הפסקת חשמל.
 - 4) לבדוק שקעים/ תקעים במקלטים.

ד. היו תרגילים שאין לביקורת הערות עליהם

- 1) תרגיל הדמיה 2 ספטמבר 13.
- 2) רעידת אדמה 19 ספטמבר 13.
- 3) ירי טילים 24 פברואר 14.

- א. ביתן אחורי בשער חירום :
 באוקטובר 2013 דווח למוקד העירוני, כי בבודקה בשער החירום של ביה"ס, אין חלונות אין דלת וגג שבור והבקשה הייתה לסדר לפני חורף תשע"ד. אותה הערה התגלתה מאוחר יותר בתרגיל הארצי, ב- 20 ינואר 14, ביקורת זו מתבצעת בכניסת חורף תשע"ה ועדיין הבודקה לא תוקנה (ראה נספח א')
- ו. תוכנית פדגוגית - להפעלה במצב חירום - הובהר שמדובר בתכנית לימוד באמצעות האינטרנט לתלמידים במצב חירום.
- ז. אישורי ביטחון, בטיחות מבנים
1. אישור הבטיחות של הקבלן, מציין: הליקויים בקדימות 2 ו-3 יתוקנו במהלך 2014 - לא מצוין מה הליקויים ומה נדרש לתקן, לצרכי מעקב. הדבר מאפשר השארת הליקויים ללא תיקון.
 2. אישור מהנדסת העיר מאשר שאין ליקויים בקדימות 1 (סכנת חיים) אך לא מפרט את הליקויים בקדימות 2 (תיקון במהלך 2014) ובקדימות 3 (יתוקנו במסגרת תכנית רב-שנתית). לצרכי מעקב אחר תיקונים.
 3. אישור בטיחות חשמל - תקין ואין הערות.

14. עובדים

- א. עובדים המדווחים במחשב: 2 מזכירות (1.8 משרות), אב בית (1 משרה), ספרנית (0.3 משרה), ו-2 סייעות (1.4 משרות). סה"כ 6 עובדים 4.5 משרות (מתוכן סייעות 0.7% משרה וספרנית 0.3% משרה ללא תקן אך באישור הרשות).
- ב. עובדים המדווחים ידנית: 7 סייעות שהן במשרה חלקית שאין לביקורת פרטים על מקור העסקתן והכיסוי התקציבי להן.

ג. הביקורת בדקה רישום נוכחות רק לגבי עובדי הרשות לחודשים אפריל ומאי 2014 ולהלן הערותיה:

- 1) 7 הסייעות מדווחות כאמור ידנית. רצוי שכל העובדים יעברו לרשום במחשב ולא ברישום הידני, שהדיווח בו תמיד בשעות עגולות, ללא בקרה.
- 2) מסתבר, לפי דיווח עובד, שכאשר הטלפון לא פועל, לא ניתן לרשום כניסה או יציאה של עובד במחשב ("היה תפוס" בכניסה או בסיום). נראה לביקורת שאין לקשור רישום נוכחות בקו טלפון פנוי, ו/או לחייב את העובד לנסות לדווח, עד שקו הטלפון יתפנה.
- 3) מן הראוי שיהיה טיפול משמעותי כאשר אי הדפסה בכרטיס במחשב חוזרת ונשנית.
- 4) בד"כ הרישום תקין.

15. ניקיון ותחזוקת ביה"ס -

א. הניקיון - מבוצע באמצעות חברה חיצונית המופעלת עפ"י חוזה בפיקוח אב הבית, כאשר ההערות על העבודות מבוצעות בע"פ ואין תיעוד לגבי הליקויים. הביקורת בדעה שיש להעביר הודעות כתובות על הליקויים, גם אם תוקנו.

ב. תחזוקה -

- 1) ביה"ס עבר שיפוץ לפני שנתיים ולפי אב הבית מצב התחזוקה משביע רצון.
- 2) אב הבית מנהל מעקב אחר ביצוע הליקויים המדווחים על ידו לרשות.
- 3) הוצע ע"י הביקורת להוסיף טור לדפי המעקב, המצביע על תיקון הליקוי ותאריך ביצוע.

16. רישום ציוד בר-קיימא וספירת מצאי

א. הבקרה על רישום ציוד בר קיימא, אינה מספיק הדוקה חסרה חותמת שתאשר רישום הציוד שנרכש/שהתקבל ע"י רישום ע"ג החשבונות "נרשם במלאי" ואין ביטחון שכל הציוד הנרכש אמנם נרשם. בבדיקה אקראית של הביקורת נתגלה שנרכש ציוד ולא דווח על רכישתו להכללתו באינוונטר: כספת ופקסימיליה שנרכשו ב-2012, ומסך הקרנה ב-2012.

- ב. ספירת מצאי לא נערכה בביה"ס בעבר בניגוד להוראות. ספירה ראשונה נערכה בשנת 2014, ללא ידיעה/ חקירה על הציוד שהיה צריך להיות. הספירה בוצעה באחריות ראש מדור אינוונטר. הדרישה לביצוע הספירה באחריות ביה"ס, מבטיחה ספירה טובה יותר בשל הכרת הציוד, השימוש בו ע"י ביה"ס והיכולת לתת הסבר להפרשים - חוסר או עודף.
- ג. הנהלים שהוצגו לביקורת אינם מכסים את החובה לקיום ספירה אחת לשנתיים, הטיפול בעודפים/ חוסר לאחר כל ספירה, תהליך העברת ציוד לבלאי ומחיקתו לאחר אישור וועדה עירונית להשבתה.
- ד. תגובת ביה"ס : ביה"ס היה מודע לנושא האינוונטר רק באוג' 2014, ביה"ס מקפיד על העברת הציוד הנרכש ועל גריעת הציוד בלוי.
- ה. ביה"ס לא היה מודע לנושא ולא היה מעקב מטעם האחראים לכך ברשות. נדרש לסיים את הטיפול לאחר הספירה שנעשתה, לבצע בקרה שכל הציוד שנרכש לאחר הספירה נרשם, ולנהל מעקב על הרישום וההכנות לקראת 2016, שנה שבה צריכה להתבצע הספירה הבאה.

17. שימוש גורמי חוץ במתקני ביה"ס

ביה"ס קובע כי "כל השימוש במתקני ביה"ס הוא מטעם העירייה" ביה"ס אינו גובה וגם העירייה אינה גובה תשלומים בגין השימוש בנכסיה. הביקורת מבקשת לשקול גבייה עבור שימוש, מגורמים פרטיים, הפועלים למטרות רווח, כגון: חוגי קפוארה, ריקודים סלוניים ואחרים, שספק אם מסבסדים ומוזילים את עלות החוג, בעקבות השימוש במתקני העירייה.

18. ניהול עצמי

ביה"ס לא עבר לניהול עצמי, למרות המלצת משרד החינוך, מזה שנים, שנועד לקדם ולעודד את ביה"ס. מעבר לניהול עצמי שתוכנן לשנת תשע"ה, טרם בוצע.

19. פיקוח הרשות על ביה"ס

פיקוח הרשות מבחינה מנהלית מתבצע ע"י רואה חשבון, אין מניעה לפיקוח זה, אך נדרשת לדעת הביקורת גם בקרה של אגף החינוך ברשות לבדיקת הפעילות המנהלית והכספית המתבצעת בבית הספר לדוגמא אי הגשת דוחות כספיים והסתפקות במאזן בוחן, הגשת הדו"ח הכספי במועד, חיוב בעמלות בנק חשבון הורים, ביצוע ספירות מצאי ועוד. בקרה זו מקבלת משנה תוקף עם המעבר לניהול עצמי.

תגובת מנהל אגף החינוך : הרשות באמצעות הגיזברות העמידה לרשות ביה"ס רו"ח למעקב ולבדיקה אחר עבודת ביה"ס המינהלית והכספית, אין בידי אגף החינוך אמצעים לערוך בקרה ע"י אנשיו.

מסקנות

20. מורשי חתימה - ביה"ס פועל ללא הרשאה מהרשות, בשני חשבונות הבנק הן בחשבון הרשות והן בחשבון ההורים.

21. דוחות כספיים

א. ביה"ס לא מעביר דוחות כנדרש בחוזרי מנכ"ל משרד החינוך. מאזני בוחן אינם תחליף לדוחות כספיים. נדרשת מעורבות הרשות לתיקון הליקוי, שכפי הנראה חוזר בכל בתי הספר שנבדקו.

ב. הנתונים הכספיים הסופיים שנבדקו לשנים תשע"ב, תשע"ג ותשע"ד, אינם נכונים שכן עמלות בבנק בחשבון הורים חויבו בחשבון הורים במקום בחשבון הרשות.

ג. בעמודה "חוזרים" - יסודה בטעות, אף שאינה מופיעה במאזן הבוחן אינה תקינה מבחינה חשבונאית, שכן כלולים בה נתונים לא כספיים (לא תקבול ולא הוצאה), המשפיעים על היתרות והופכים אותן ללא נכונות. אין לקבל את גירסת בית הספר, שמדובר ברישומים פנימיים, כי אין להותיר במערכת הכספית רישום פנימי לא תקין.

22. תשלומי הורים

א. נתגלו עודפים ניכרים בפעילות התרבות של ביה"ס, הממומנת ע"י ההורים, בשנים קודמות, אך גם מפעילות שוטפת, דבר המצביע שחלק מהפעילות המתוכננת, לא בוצעה.

כל פעילות שתוכננה ונגבה עבורה תשלום ולא בוצעה הפעילות, אינו בחזקת עודף, ויש להחזיר את הכספים שנגבו בגין פעילות זו, להורים.

ב. יתרת החוב המצטברת משנים: תשע"ב, תשע"ג ותשע"ד של הורים, שלא פרעו את חובם לביה"ס, בסכום של 45 אש"ח. בתום כל שנת לימודים לא מתייחסים לסכום שטרם נפרע כחוב ולמעשה הוא נמחק.

ג. בחירת נציגות הורים - לא הוצג לביקורת פרוטוקול חתום ומאושר על בחירת הנציגות הרשמית של ההורים בבי"ס.

23. ביטחון

- א. נדרשת הקפדה על שינון הוראות הביטחון בביה"ס ובמיוחד לזיהוי הנכנסים לביה"ס, בשעות הפעילות.
- ב. מפגעי בביה"ס של ביתן אחורי בשעת חירום שאין בו חלונות, דלת וגג שבור לא תוקן, במשך יותר מ- 14 חודש, מאז הפניה.
- ג. האישורים לבטיחות ביה"ס ולמבנים המוצאים ע"י הקבלן הבטיחות וע"י מהנדסת העיר, לא מפורטים הליקויים ואין גם אפשרות לבצע מעקב על תיקונם.

24. עובדים

- א. בביה"ס מועסקים שווה ערך של משרה אחת קבועה ועוד 7 סייעות זמניות ללא תקן.
- ב. 7 סייעות מדווחות על תעסוקתן ידנית ולא באמצעות המחשב.
- ג. לרוב, הרישום תקין, אך יש חריגים של "שיכחה" להדפיס כרטיס בכניסה או ביציאה מהעבודה.
- ד. תמוה שכאשר הטלפון לא פועל ו/או שמסמך תפוס, לא ניתן לרשום כניסה / יציאה של עובד.

25. רישום ציוד בר-קיימא וספירות מצאי

- א. הבקרה על רישום ציוד וביצוע ספירות מצאי, לא בוצעו בבי"ס עד לשנת הביקורת ב- 2014.
- ב. לא היו גם נהלים המחייבים ביצוע ספירה וניהול אינוונטר. הנהלים שהוצגו לביקורת משנת הביקורת, חסרים ואינם מספקים.
- ג. ביה"ס לא היה מודע לנושא ולא היה מעקב מצד האחראיים לבצע פעולות רישום וספירות מצאי, כנדרש.
- ד. ישנה התקדמות משמעותית בנושא רישום האינוונטר, אך לא מספיקה, כי הפעולה לא הסתיימה, הספירה לא הושוותה עם הכמויות שהיו צריכות להיות ברישומי המצאי ולא ניתן לאתר, אם היו חוסרים / עודפים.

ה. חלק מציוד ביה"ס מקורו ברכישות פנימיות של ביה"ס, ציוד שלא נרשם ולא היה בכלל ידוע לרשות עליו.

26. ניהול עצמי

המעבר לניהול עצמי של בתי הספר בעיר משתהה ולא מתבצע, למרות שהחלטות הממשלה בעניין, ניתנו בשנת תשע"ב.

27. פיקוח ברשות על ביה"ס

בקרת הרשות ובמיוחד אגף החינוך על ביה"ס, בתחום אחריות הרשות, אינה מספקת הן מבחינה כספית והן מבחינה מינהלית.

המלצות

28. מורשי חתימה

להסדיר במידי את ההרשאות במכתב הרשות לבנק ולהסמיך את המורשים לחתום, בשם הרשות על המסמכים בחשבונות ביה"ס.

29. דוחות כספיים

א. להנחות את ביה"ס על הגשת דוחות כספיים, ולא מאזני בוחן ולהגישם בדיעבד משנת תשע"ב, מתוקנים.

ב. לחייב בעמלות חשבון בנק הורים, את הרשות.

ג. העמודה "חוזרים" - לאתר את מקור הטעות ברישומי העמודה בתוכנה או ברישומים ולהביא לעידכון המערכת הכספית בביה"ס.

30. ניהול תקציבים ומעקב על ביצועם

להכשיר את הפקידה האחראית לרישומים הכספיים בחברת התוכנה, כדי שתוכל להפיק נתונים מהתוכנה במחשב, מבלי להידרש בכל פרט לנציג התוכנה.

31. גביית תשלומי הורים וניהולם

א. להפעיל אכיפת הרשות לגביית חובות הורים בסוף כל שנת לימודים, מהורים שאי תשלומים לא נובע מסיבות כלכליות. (חוב שהצטבר ל- 45 אש"ח ב- 3 שנים).

ב. להביא ליישום המלצות משרד החינוך ולקיים 4 פעילויות סל תרבות בשנה.

ג. לוודא קיום פרוטוקול חתום לבחירת נציגות ההורים בביה"ס.

32. ביטחון, בטיחות ותירגול לשע"ח

א. ישנן הוראות בתחום הביטחון והתירגול באופן שוטף.

ב. לתקן בהקדם את המפגע של ביתן השמירה בשער החירום.

ג. לצרף לאישור בטיחות ומבנים הניתן לביה"ס מידי שנה, רשימת ליקויים תוך ציון מועד מתוכנן ומשוער לתיקונם. הדבר יאפשר מעקב של ביה"ס על תיקון הליקויים שעיקרם בטיחותיים.

33. עובדים

א. להעסיק עובדים במסגרת התקן המאושר.

ב. לוודא שהעובדים הזמניים יעברו לדיווח על עבודתם, במחשב ולא ידנית.

ג. מומלץ על טיפול משמעותי, כאשר אי הדפסת הנוכחות חוזרת ונשנית.

ד. לאפשר לעובד לדוח נוכחות, הן בכניסה והן ביציאה בתום העבודה, ללא קשר אם הטלפון פנוי או תפוס.

34. ניקיון ביה"ס

לנהל מעקב בכתב על עבודת הקבלן בניקיון ביה"ס, מעקב שיאפשר תיעוד הליקויים והטיפול בהם.

35. תחזוקת ביה"ס

מומלץ להוסיף בדפי המעקב, שמנהל אב הבית על הליקויים בנושא תחזוקה, 2 עמודות:
א. תיקון הליקוי.
ב. תאריך ביצוע התיקון.

36. רישום ציוד בר-קיימא

א. לפרסם בהקדם נהלים משלימים לנהלים שפורסמו, כמו ביצוע ספירת מצאי אחת לשנתיים ומעקב על ביצועם.
ב. לתכנן את הספירה הבאה שתהיה יסודית, בהיעדר נתונים בדוקים על ציוד ורכש ביה"ס, בעבר.

37. ניהול עצמי

להפעיל בהקדם ולא חלקית, כבר בשנת תשע"ה את הניהול העצמי בחלק בבתי הספר, שבא לשיפור הרמה המינהלית והלימודית.

38. פיקוח הרשות על ביה"ס

להנחות על שיפור רמת הפיקוח של הרשות בתחומי אחריותה ובאמצעים הקיימים.