

ביקורת מנהלית בבית הספר היסודי "רבין" בתחומי אחריותה של הרשות

כללי

1. ב- 22 יוני 14 הועבר למנהלת ביה"ס מכתב מאת מבקר העירייה המודיע על הנושאים שיבוקרו בביה"ס ובקשה להכין תיק נתונים הנדרשים לביצוע עריכת הביקורת.
2. לאחר עיון בתשובת מנהלת ביה"ס, נתקיימה פגישה בהשתתפות מנהלת ומזכירת ביה"ס בתאריך 29 יולי 14, לצורך קבלת הבהרות לשאלות שהועלו ע"י הביקורת.
3. עם תחילת שנה"ל תשע"ה נקבעו שתי פגישות נוספות, לסיום תהליך ביצוע הביקורת.
4. טיוטת דו"ח הביקורת הועברה למנהלת ביה"ס לקבלת הערותיה/הארותיה. תגובתה מקבלת ביטוי בגוף הדוח.

רקע

5. בשנת הלימודים תשע"ד למדו בביה"ס 657 תלמידים ב- 21 כיתות, מהן 19 כיתות רגילות, 1 לחינוך מיוחד ו- 1 לילדים בעלי צרכים מיוחדים. בממוצע למדו כ- 34 תלמידים בכיתות הרגילות, 11 בכיתה לחינוך המיוחד ו- 5 בכיתה לילדים בעלי צרכים מיוחדים (P.D.D), מספר התלמידים הגבוה ביותר 38 נמצאים בכיתות ד'- 3, 2 והנמוך ביותר, 30 נמצאים בכיתה א'- 1.
6. ביה"ס מטפח למידה חקרנית מתמדת, תוך העצמת הפרט ושותפות קהילתית. בשנת תשע"ג זכה ביה"ס ב"אות המצוינות" בחינוך יהודי ציוני ואזרחי ושנתיים רצופות הצטיין בהובלת ערכי "מפתח הלב".
7. בניגוד להמלצות משרד החינוך, פרויקט "ניהול עצמי" אינו מיושם באף אחד מבתי הספר בעיר, בהיעדר הנחייה מהרשות, על אף החלטת הממשלה, להפעיל את הפרוייקט החל משנת תשע"ב. נאמר לביקורת שהפרוייקט יופעל החל משנת תשע"ה, אך טרם הופעל בשנה זו.

ממצאים

8. חשבון בנק ומורשי חתימה

- א. ביה"ס מנהל 2 חשבונות בנק בסניף בנק הפועלים בהוד השרון:
חשבון הרשות וחשבון הורים כנדרש.
- ב. מורשי החתימה:
1) בחשבון הרשות לפי רישום הבנק על ההמחאות, לכאורה רק המנהלת מחזיקה בחשבון בעוד שנדרשים 2 לחתימה, המנהלת והמזכירה. הרשאה של העירייה לבנק לא נמצאה והובטח כי תועבר לביקורת. לעומת זאת נתקבל פרוטוקול של החלטה מישיבת מועצת העיר, המאשר חתימה של המזכירה הנוכחית לחתום.
- 2) בחשבון הורים אין הרשאה של העירייה לבנק על זכויות החתימה, לעומת זאת בחשבון הבנק רשומים בעלי החשבון: נציגת הורים ומנהלת ביה"ס, בשעה שצריכה להתווסף גם המזכירה.
- ג. אישור העירייה לבנק חשוב, שכן אין לפתוח כלל חשבון ללא מסמך העירייה, המאשר לפתוח החשבון.
- ד. לדעת הביקורת, מחייב הדבר פיתרון מיידי בהעברת מכתב מאת העירייה (בחתימת ראש העירייה והגזבר), המגדיר את בעלות העירייה על החשבון ושל מורשי החתימה, מטעם העירייה. אגב, במכתב הבדיקה של רואה החשבון מתאריך 3 אפריל 14, לשנת תשע"ג, מצוינים מורשי החתימה כנדרש, אלא שחסרות ההרשאות כאמור.
- 1) חשבון רשות - מנהלת ביה"ס ומזכירה.
2) חשבון הורים - מנהלת ביה"ס, מזכירה ונציג הורים.

9. ניהול הרישומים

- א. נבדק רישום התקבולים וההוצאות ואין ההערות.
ב. נבדקו התאמות הבנק בשני החשבונות "רשות" והורים ולא נמצאו ליקויים.

10. דוחות כספיים

א. דוחות כספיים

ביה"ס העביר מאזני בוחן לסוף שנת תשע"ב, תשע"ג ותשע"ד ולא את הדוחות הכספיים המסכמים לפי סעיפים את ההכנסות ואת ההוצאות מידי שנה. הביקורת ביקשה להפיק ואכן הופקו הדוחות במתכונת הנדרשת, הערות הביקורת לנתונים, ניתנו לאחר הפקה זו.

ב. דוחות כספיים הרשות

1. תשע"ב (2012)

- (א) העמודה "חוזרים" מקורה בטעות, לא תקבול ולא הוצאה, משפיעה על היתרה שאינה נכונה, לא צריכה להתבטא בדוח וגם אין פירוט ותימוכין לרשום בעמודה.
- המנהלת הסבירה שאין העמודה משפיעה ואינה נכללת בדוח הכספי. לדעת הביקורת, יש לאתר את מקור התקלה ואין להותירה במערכת הכספית.
- (ב) עודפי ההכנסה על ההוצאה שמקורם בתקציבי משרד החינוך צריכים להיות מועברים למורים ולא להותירם כעודף של ביה"ס.
- (ג) היתרה לסוף השנה בדו"ח הכספי הינה 29,758.15 ₪ ואילו במאזן הבוחן 32,958.15 ₪, אי התאמה של 3,000 ₪.
- (ד) בהקצבה לעולים נשארה יתרה בסך 1,033 ₪. ואילו ההקצבה לשיפור הסביבה בסך 5,000 ₪, לא נוצלה כלל.
- (ה) עמלות בנק בחשבון הורים לא נכללו כנדרש בחשבון הרשות. נדרש לתקן את הדוחות הכספיים ולשנות את היתרות בדיעבד.

2. תשע"ג (2013)

- (א) "חוזרים" - הערה חוזרת מתשע"ב.
יתרת הפתיחה ב- 2013 אינה תואמת את יתרת הסגירה ב-
2012, שאף היא לא תאמה במאזן הבוחן (ראה סעיף 10 ב' 1
לעיל, אי ההתאמה בסעיף שוטפות).
(ב) עודפי ההכנסה על ההוצאה שמקורם בתקציב החינוך אינם
עודפי ביה"ס וצריכים להיות מוחזרים למורים. (הערה חוזרת
לתשע"ב לעיל)
(ג) אין התאמה ביתרות, בין הדוחות הכספיים למאזן הבוחן.
(1) ביתרות הפתיחה בדוח הכספי של 2014, כמעט בכל
הסעיפים אין התאמה, בסה"כ יש חוסר של כ- 9,400 ₪.
(2) עולים - אי ניצול ההקצבה, שולמו רק 72 ₪ מתוך תקציב
בסך 8,736 ₪.
(3) עמלות בנק בחשבון, היה צריך לחייבם בחשבון הרשות
והעודף יקטן בגובה העמלות.

ג. דוחות כספיים חשבון הורים תשע"ב (2012)

- (1) העמודה "חוזרים" - מקורה בטעות. לא צריכה להיות
כחלק מהדו"ח הכספי, כי אין הוצאה או תשלום בפועל.
(הערה חוזרת)
(2) קפיטריה - מופיע בשני החשבונות גם בחשבון הורים וגם
בעירייה, צריך להיות רק ברשות. שכן לא מדובר בתשלומי
רשות או חובה של ההורים.
(3) סיור עירוני - לא ברור למה מחייבים חשבון הורים.
המנהלת הסבירה, שהחיוב נועד לממן אוטובוסים
לצריף הראשונים. לדעת הביקורת, יש לתקצב זאת
בתחילת השנה.
(4) היתרה בחשבון הורים לא מתאימה במאזן הבוחן מופיע
76,584 ₪ ואילו בדו"ח ההכנסות וההוצאות מופיע
77,535.20 ₪ (הפרש 951.20 ₪).
(5) היתרה בחשבון ריבית הייתה צריכה להיות מקוזזת
מהוצאות עמלות בנק.
תגובת המנהלת- יבוצע להבא.
(6) בהוצאות בנק של חשבון הורים, עפ"י הודעות משרד
החינוך, צריך לחייב חשבון הרשות.

ד. תשע"ג (2013)

- 1) העמודה "חוזרים" (הערה חוזרת ראה סעיף 10 ב' 1) לעיל, בטעות יסודה וצריכה להיות מבוטלת.
- 2) קפיטריה - לכלול בחשבון הרשות (הערה חוזרת ראה 10 ג' לעיל).
- 3) סיור עירוני - כנ"ל.
- 4) יתרת הפתיחה בחשבון ריבית, אינה תואמת.
- 5) עמלות בנק צריכות להיכלל בחשבון הרשות ולא בחשבון הורים.
- 6) יתרת הסגירה בחשבון הורים אינה תואמת לפי מאזן בוחן 105,570.60 ₪ ולפי הדו"ח הכספי 105,693.10 ₪.

ה. תשע"ד (2014)

- 1) עמודת "חוזרים", קפיטריה, סיור עירוני ועמלות בנק - ראה הערות לעיל, לשנים קודמות (תשע"ב ותשע"ג)
- 2) ריבית - יתרת הפתיחה של 2013 אינה תואמת.
- 3) יתרת הפתיחה ויתרת הסגירה בדו"ח הכספי אינן תואמות עם מאזן הבוחן.

11. ניהול תקציבים והמעקב על ביצועם

ניהול התקציב והמעקב על ביצועו, מתבצע הלכה למעשה ע"י מאזן בוחן ומופק באופן שוטף, לצורכי מעקב.

12. תשלומי הורים

א. חוזרי התשלומים

נבדקו החוזרים המוצאים להורים, בחתימת מנהלת ביה"ס ויו"ר הנהגת ההורים ונמצא שהם תואמים את המאושר ע"י המפקח ממשד החינוך. בתשע"ג וב-תשע"ד גבו פחות מהמאושר. ביטוח תאונות אישיות 29 ₪ במקום 30 ₪ וטיול כיתות א' גבו 330 ₪ במקום 387 ₪. הביטוח הינו תשלום חובה ומועבר לרשות ואסור היה להקטינו. לעומת זאת, טיולים הם תשלום רשות ואין מניעה לצמצם הגבייה.

ב. גביית תשלומים וניהולם

- (1) שיעור הגבייה בתשע"ב 94%, בתשע"ג וב-תשע"ד 96% שיעור גבוה יחסית. החוב הנותר מידי שנה אינו זניח. יתרות החוב (מעוגל בש"ח):
- | | |
|-------------|-------------------|
| בשנת תשע"ב: | 21,222 ש"ח |
| בשנת תשע"ג: | 13,301 ש"ח |
| בשנת תשע"ד: | <u>14,071 ש"ח</u> |
| סה"כ | 47,593 ש"ח |
- יתרות החוב שלא הועברו משנה לשנה ועם המעבר לשנת לימודים חדשה, נמחקת היתרה כחוב אבוד. נראה לביקורת כחיוני לחדש את פעולות האכיפה לגביית החוב מטעם הרשות ולטפל בו כחוב עירוני.
- (2) בחירת נציגות הורים - הוצג פרוטוקול לא חתום לבחירת נציגות הורים, יו"ר, 2 סגנים והגזברית.

13. ביטחון, בטיחות ותרגול לשעת חירום

א. תיק שטח ביה"ס (ביטחון) –

- (1) התיק כולל נתונים על התלמידים המורים והעובדים. נתונים על המבנים והאחראים לו, רשימת טלפונים של בכירי המוסד ושלוחות המוסד, הכניסות למוסד ועוד נתונים חשובים לחירום.
- (2) התיק עודכן לתחילת שנת תשע"ד. בין היתר צויין בתיק שקיימים סורגים בכל הכיתות למעט במבנה "התאנה" החדש ובחדר המורים. לשאלת הביקורת, הסבירה המנהלת שלא מתקנים סורגים לפי הנחיות כיבוי אש, נראה לביקורת שיש לשקול ההחלטה, לאור הצורך בסורגים לשמירת הציווד נגד פורצים. תגובת המנהלת - "פנינו לאחזקת מוסדות חינוך ותגובתם שלא מתקנים סורגים עקב בטיחות" - יכלל בהמלצות הביקורת בהמשך.
- (3) בפניות הציבור לגבי ביה"ס "רבין", מצאה הביקורת דיווחים על פריצות לביה"ס דבר המצריך שיקול הרשות למציאת פיתרון, בתיאום ובהנחיית כיבוי אש.

ב. תיק ביטחון מוסדי -

- 1) התיק הוכן בהנחיות משרד החינוך, אגף בכיר לביטחון, שעת חירום ובטיחות סביבתית, במסגרת תכנית בסיסית, להיערכות ביה"ס בנושאי ביטחון, בטיחות ומצבי חירום. בהתאם להנחיות, התיק יעודכן בתחילת שנת הלימודים עד 15 ספטמבר, באחריות קב"טית בית הספר.
- 2) התיק כולל את תכנית הביטחון השוטף: אבטחה ניידת וסטטית, מרכיבי הביטחון, צוותי החירום (עזרה ראשונה וכיבוי אש), המקלטים והמרחבים המוגנים, קיום למידה בחירום, סדר הפעולות בחירום, הטיפול בחפץ חשוד, רעידות אדמה, שיטפונות, פריצות אש, דליפת חומרים מסוכנים, הציוד הנמצא בכל מקלט, כתב מינוי לבעלי תפקידים בחירום, חובת קיום תרגילים: פינוי מוסדות חינוך, כניסה למקלט, רעידת אדמה ויציאה לשטחי כינוס, ירי טילים ועוד.
- 3) בתום כל תרגיל מוצא דיווח על התרגיל, חתום ע"י המנהלת והע"בטית, על טופס, ובו פרטים על שלבי הכנת התרגיל, שלבי ביצועו, מסקנות ולקחים.
- 4) עיון בכמה דוחות תרגיל מוצגות בעיות שהועלו בדוחות הנ"ל עוד בתחילת שנת הלימודים תשע"ד, בחלקן אלו בעיות משנים קודמות ולא נמצא להם עדיין פתרון:

- א) מערכת הכריזה לא נשמעת בבניין כיתות א', באולם הספורט ובחצר הקדמית ליד ביתן המאבטח. המנהלת הודיעה שהמערכת תוקנה.
- ב) בכמה מקלטים/ ממ"דים הדלתות לא ננעלות והם לא תקינות (הבעיה נפתרה לאחרונה ע"י בית הספר).
- ג) נמצאו כלי רכב חונים, החוסמים את שער החירום חסר שלט כמזהיר כתוב בגדול וברור, ליד שער החירום בנוסח "שער חירום - החנייה אסורה - העברייני ייקנס" לדעת הביקורת חיוני להורות מייד על תיקון הליקויים ובמיוחד בעת הזו. תגובת המנהלת - הליקוי הועבר לאגף הספורט שבאחריותו האולם.
- ד) אישור בטיחות לביה"ס - הקבלן הוציא אישור לבטיחות ביה"ס לשנת תשע"ג מיום 12.8.13 "הליקויים בקדימות 1 טופלו, בקדימות 2 יתוקנו במהלך שנת תשע"ד, החוסרים יושלמו במהלך השנה" נראה לביקורת שהליקויים בשיטה זו לא יתוקנו לעולם, שכן תמיד יאמרו שהם בקדימות נמוכה. מאחר ומדובר בבטיחות, חשוב לפרט באישור את הליקויים ולאפשר בכך מעקב על תיקונם.

ה) אישור מהנדסת העיר למבנים מיום 21.8.13 "הליקויים בסדר קדימות 1 הוסרו ואין ליקויים המסכנים חיי אדם. ליקויים בסדר קדימות 2 ו-3 יוסרו במסגרת תכנית מדורגת רב-שנתית". גם בתגובה זו, לא נראה שיש כוונה לתקן את הליקויים בטווח הקרוב, שכן שנת הלימודים תשע"ד הסתיימה.

14. נוכחות עובדים

- א. בביה"ס מועסקים 24 עובדים מטעם הרשות 2 מזכירות, אב בית ו-20 סייעות. היקף התעסוקה בפועל, אינו תואם למספר המשרות המאושרות. סה"כ המועסקים במשרות 5.5 משרות קבועות, לעומת 4.2 משרות מאושרות ועוד 17 סייעות, בחלקי משרה שונים, שטרם הוצא אישור פורמלי להכללתן במשרות המאושרות. מזכירות: מועסקות ב-2 משרות לעומת 1.5 מאושרות, סייעות קבועות מועסקות 2.2 משרות לעומת 1.7 מאושרות, ספרנית מועסקת ב-0.3 משרות בשעה שלא מאושרת כלל העסקת ספרנית ועוד כאמור 17 סייעות זמניות ללא מקור מאושר להעסקה.
- ב. בדיקת רישום הנוכחות נערכה לגבי החודשים אפריל, מאי 2014. דוחות נוכחות מודפסים במחשב, היו רק לגבי 6 עובדים: 2 מזכירות, אב הבית ו-3 סייעות. לרוב הסייעות הרישום היה ידנית. לא נתקבל גיליון נוכחות של הספרנית לבדיקה יחד עם כל העובדים.
- ג. המנהלת הודיעה שבשנת תשע"ה יעברו כל הסייעות להדפסה יום-יומית במחשב.
- ד. מכסת שעות נוספות קיימת לגבי עובדת אחת, מזכירת בית הספר. מדוחות הנוכחות נראה, כי גם למזכירה השנייה ולאב הבית עבודה בפועל בש"נ. לא ברור כיצד מתוקצבות השעות הנוספות של העובדים, ללא מכסת שעות נוספות.
- תגובת המנהלת - רק מזכירת בית הספר מקבלת תמורה עבור שעות נוספות.
- ה. לרוב מדפיסים העובדים נוכחות במחשב, מידי יום, בכניסה וביציאה מהעבודה, יש מקרים מועטים, של אי הדפסה בשל היעדרות או שיכחה.
- ו. כל עובד מקבל מידי סוף חודש את תדפיס הרישום במחשב, לבדיקה ולחתימה, תוך נימוק העדרויות. המנהלת מאשרת בחתימת ידה כל דוח נוכחות. לדעת הביקורת, נדרש אישור וחתימה של המנהלת או ממונה על העובד, לגבי כל תיקון ידני בדוח הנוכחות, המאשר את התיקון לתשלום השכר. נדרש גם טיפול משמעותי למקרה חוזר ונשנה של שיכחה להדפיס נוכחות במחשב.

15. בינוי/ניקיון ותחזוקה בבית הספר

- א. בבית הספר נבנה פיר למעלית עפ"י המתחייב מהוראות הנגישות. הפיר נבנה במנותק מהמבנה המרכזי באופן שהדבר מעורר תמיהה. ראוי שאגף התשתיות ייתן את דעתו לעניין זה ויבהיר מה ההגיון בבניית הפיר באופן הנ"ל.
- ב. עבודת הניקיון נעשית ע"י קבלן עפ"י חוזה שנחתם עמו. הניקיון בביה"ס אינו משביע רצון. קוימה פגישה, עם הקבלן בהשתתפות מנהלת ביה"ס ומנהלת מחלקת חינוך ברשות, בסוף מרץ 14 (פסח) אבל כעבור זמן קצר (חג השבועות) מצב הניקיון הדרדר. שוב הופעלו קנסות על הקבלן אך מצב הניקיון עדיין לא טוב. בהיעדר שיפור במצב הניקיון, ראוי לשקול החלפת הקבלן.
- ג. בתחום התחזוקה - נחל הדר מהווה מקור לא אכזב ליתושים, הפוגע בבאי בית הספר. נדרש שהרשות תבצע הדברת מנע במועד, למניעת נזקי היתושים מהתלמידים ומבאי בית הספר.

16. רישום ציוד בר קיימא וספירות מצאי

- א. אין רישום המעיד על רכישת ציוד ותיעוד על בחירת הספק לרכישתו.
- ב. בנושא ספירת מצאי לא הייתה מבוצעת בעבר כל ספירה. ספירה אחת נעשתה, בתחילת 2014, באחריות ראש מדור אינוונטר, אולם ספירה זו לא הושלמה, שכן אינה מבטאת מה הייתה צריכה להיות כמות הציוד שנרכש ונמסר לביה"ס וכן ציוד שהגיע ממקורות ביה"ס.
- ג. הנהלים שהוצגו לביקורת אינם מכסים את הצורך בקיום ספירה לפחות אחת לשנתיים לטפל בעודפים/חסרים ובניכוי גרועות כתוצאה מבלאי שאושרו ע"י הוועדה לאישור בלאי בעירייה, רצוי שרשימת המצאי תהיה מעודכנת בכל תוספת או גריעה, באופן שתהיה זמינה בכל עת, רשימה עדכנית של הציוד הקיים לכאורה, בביה"ס.
- ד. העברת תפקיד - בשנת תשע"ב הייתה המנהלת בשנת שבתון, לא נערכה העברת התפקיד בין המנהלת שיצאה לשבתון לבין המחליפה הזמנית, הדבר לא נעשה גם בשונה של המנהלת משנת שבתון. לדעת הביקורת, העברת התפקיד לממלאת מקום וחזרה, הייתה צריכה להיות מלווה בקבלה ומסירת התפקיד (האחריות), בכתב.

17. ניהול עצמי

פרוייקט ניהול עצמי של ביה"ס נדחה ולא מופעל הלכה למעשה, בבתי ספר בעיר. הביקורת רואה לנכון לקדם ולהביא להפעלתו בהקדם בכל בתי הספר בעיר.

מסקנות

18. חשבונות בנק ומורשי חתימה

ההרשאות לבנק לחתימה בחשבונות הבנק של הרשות ושל ההורים לא נמצאו ולחשבונות אלו אין הרשאות מטעם הרשות, למרות שהן פועלות כבר שנים.

19. דוחות כספיים

- א. על ביה"ס להעביר לרשות מידי שנה, דוח כספי של ההכנסות וההוצאות עד 15.8 לפי סעיפים, הן על חשבון הרשות והן על חשבון ההורים.
- ב. לבקשת הביקורת הופקו הדוחות לשנים תשע"ב, תשע"ג ו- תשע"ד, מהם מתברר שקיימת עמודה "חוזרים", שאינה מאוזנת ויש לאתר את מקור הטעות בתוכנה. בפועל, המאזנים תקינים, אך אין להישאר במערכת תוכן שמקורו בטעות.
- ג. בדוחות נתגלו אי התאמות ביתרות.
- ד. בהוצאות "סיור עירוני", חויב חשבון הורים בגין נסיעות באוטובוסים, שלא ממומן ע"י הרשות. נדרש לתקצב הוצאה זו מראש, בחשבון הורים.
- ה. בעמלות בנק, הן של חשבון הרשות והן של חשבון הורים, צריך לחייב את חשבון הרשות.
- ו. הוצאות והכנסות שמקורן לא בתשלומי הורים, צריכים להיכלל בחשבון הרשות.

20. תשלומי הורים

- א. מידי שנה מצטברת יתרת חוב של הורים שלא שולמה. חוב שהצטבר ב- 3 שנים, תשע"ב, תשע"ג ותשע"ד הגיע לסך 47,953 ₪ ונרשם כחוב אבוד, ללא כל טיפול בגבייתו.
- ב. בהוצאות בחשבון הורים מחייבים חשבון הורים, בניגוד להוראות ונדרש לחייב חשבון רשות.
- ג. פרוטוקול בחירת נציגות הורים של ביה"ס, לא היה חתום.

21. ביטחון, בטיחות ותרגיל לשעת חירום

- א. סורגים מותקנים בכל מבנה ביה"ס, למעט מבנה "התאנה", כאשר יש פריצות אל בית הספר, בשעות שלאחר הפעילות.
- ב. רכב חונה ליד שער החירום של ביה"ס, שלא מאפשר שימוש בו בשעת חירום. נדרש שלט האוסר חניה במקום.
- ג. אישור הבטיחות ואישור מהנדסת העיר, מעידים על ליקויים חוזרים, שאין מעקב על תיקונם.

עובדים

22. א. היקף התעסוקה של עובדי הרשות, אינו תואם למספר המשרות המאושרות. מאושרות 4.2 משרות ומועסקות 5.5 משרות קבועות ועוד 17 סיעות זמניות.
- ב. הסייעות בביה"ס מדווחות נוכחות ידנית, נמסר, שיעברו בשנת תשע"ה להדפסה במחשב.
- ג. דוח הנוכחות מאושר ע"י כל עובד. נדרש אישור המנהלת לגבי תיקון ידני שמבוצע בדוח הנוכחות. קיים טיפול משמעותי לגבי עובדים שלא מחתימים שעון נוכחות.

23. בינוי, ניקיון ותחזוקת ביה"ס

- א. הפיר למעלית נבנה במנותק למבנה המרכזי.
- ב. תלונות חוזרות מצד בית הספר על איכות הניקיון של קבלן הניקיון של בית הספר, המופעל ע"י הרשות.
- ג. תופעה חוזרת של יתושים ממקור של נחל "הדר".

24. רישום ציוד בר קיימא וספירות מצאי

- א. אין תיעוד על רכישת ציוד ועל בחירת הספק לרכישה.
- ב. ספירות מצאי לא בוצעו בעבר, הספירה בשנת תשע"ד לא תקינה, הובטח כי יבוצע רישום לכל הציוד שנרכש עד ינואר 2015. (זו הערה למנהלת האיננוטר העירונית)
- ג. העברת התפקיד ביציאה לשבתון של המנהלת לממלאת מקום, הייתה צריכה להיות מלווה בהעברה רישמית ורישומית.

25. פרויקט ניהול עצמי - נדחה ע"י הרשות וטרם בוצע בכל בתי הספר היסודיים בעיר. (יש כוונה לבצע בשנת הלימודים תשע"ו)

המלצות

26. חשבונות בנק ומורשי חתימה - על הגיזבר לפעול בהקדם להסדרת מורשי החתימה של ביה"ס בשני החשבונות, חשבון הרשות וחשבון ההורים.

27. דוחות כספיים

- א. להקפיד להעביר דוחות כספיים מידי שנה (לא להסתפק במאזני בוחן).
- ב. לאתר את התקלה בתוכנה, בכל הקשור לעמודה "חוזרים".
- ג. לוודא איזון והתאמה ביתרות.
- ד. הוצאות סיור עירוני לתקצב את הנושא בחשבון הורים, בתחילת כל שנה.
- ה. אין לחייב בעמלות בנק את חשבון הורים ויש לחייב את חשבון הרשות.
- ו. הוצאות והכנסות שמקורם לא בתשלומי הורים, יכללו בחשבון הרשות.

28. תשלומי הורים

- א. מומלץ לטפל בחובות הורים לסוף שנה ע"י הרשות ולא להתייחס אליהם כחוב אבוד.
- ב. בהוצאות בנק של חשבון הורים, יש לחייב את חשבון הרשות (מההקצבה העומדת לרשות ביה"ס, ע"י הרשות)
- ג. לוודא פרוטוקול חתום מבחירת נציגות הורים, כדי להבטיח בחירת נציגות מוסמכת, מטעם ההורים.

29. ביטחון, בטיחות ותירגול בשע"ח - מומלץ

- א. להתקין סורגים במבנה "התאנה" לאור הפריצות לביה"ס, בשעות שלאחר הפעילות.
- ב. להתקין שלט האוסר חניה ליד שער החירום.
- ג. מומלץ לפרט בכל מוסד חינוכי, את הליקויים שנתגלו לקראת אישור לתקינות המבנה והאישור לבטיחות בית הספר, לציין מועד משוער לתיקון הליקוי ולנהל מעקב על התיקון.

30. בינוי, ניקיון ותחזוקת קיץ - מומלץ

- א. לבדוק אפשרות תיקון הפיר למעלית, באופן שיהיה מחובר למבנה המרכזי.
- ב. לבדוק הצורך בהחלפת קבלן הניקיון, לאור התלונות על איכות הניקיון בביה"ס.
- ג. למנוע בעוד מועד את עקיצות היתושים, מנחל "הדר".

31. רישום ציוד בר קיימא וספירות מצאי - מומלץ

- א. לוודא הכללת ציוד הנרכש מטעם ביה"ס, ברשימות מצאי הציוד של ביה"ס.
- ב. לוודא פירסום נהלים ע"י הרשות בדבר ספירות מצאי ע"י ביה"ס.
- ג. לוודא ספירת מצאי תקינה של ציוד ביה"ס.
- ד. לוודא קיום העברת תפקיד מסודרת ובכתב גם כשמדובר בהעברת תפקיד עקב יציאה לשנת שבתון.

- 32. ניהול עצמי - מומלץ לקדם ולהביא להפעלה בהקדם של פרויקט ניהול עצמי בכל בתי הספר היסודיים בעיר, ולפעול עפ"י התוכנית לתחילת הפרוייקט בשנת תשע"ו.