

הנדון: דו"ח ביקורת מנהלית בבית הספר היסודי "רעות" בתחומי אחריותה של הרשות

כללי

1. ב- 22 יוני 14 הועבר למנהלת ביה"ס מכתב המודיע על הנושאים המתוכננים להיבדק ע"י הביקורת ובקשה להכין נתונים הנדרשים לקראת הביקורת.
2. לאחר עיון בתיק שהוכן, כראוי ובצורה טובה נתקיימה פגישה בתאריך 13 יולי 14, בה נתקבלו תשובות והשלמות ממנהלת ביה"ס ומן המזכירה.
3. עם תחילת שנה"ל תשע"ה נתקיימה פגישה נוספת בתאריך 14 ספטמבר 14, בהשתתפות המנהלת החדשה והמזכירה. כן קיבלה הביקורת הבהרות מאת הקב"ט ואב הבית, לסיום עבודת הביקורת.
4. טיוטת דו"ח הביקורת הועברה למנהל אגף החינוך, למנהלת מחלקת החינוך ולמנהלת ביה"ס, לקבלת הערותיהם/הארותיהם. התייחסות הביקורת מפורטת בגוף הדו"ח.
5. יצויין, שבמהלך הביקורת, המנהלת התחלפה והחל משנת הלימודים תשע"ה, החלה לנהל את בית הספר מנהלת חדשה.

רקע

6. בשנת הלימודים תשע"ד למדו בביה"ס 585 תלמידים ב- 22 כיתות, מהן 20 כיתות רגילות: שכבה א', ב', ד' ו-ו' של 3 כיתות, שכבה ג' של 4 כיתות, בסה"כ 19 כיתות רגילות ועוד 2 כיתות ד' של לקויי למידה, סה"כ 21 כיתות. בממוצע למדו בכיתה רגילה כ- 30 תלמידים (29.7) תלמידים ובכיתות לקויי למידה 10 תלמידים בכיתה. מספר התלמידים הגבוה ביותר היה 30 והנמוך ביותר 26 תלמידים.

7. ביה"ס חקק בסמלו ובדגלו את הרעות (כשמו) ומאז שנת הלימודים תשע"ג פועל בתכנית מארג למצוינות בחינוך יהודי, ציוני ואזרחי.
8. בניגוד להנחיות משרד החינוך, פרויקט "ניהול עצמי" אינו מקודם באף אחד מבתי הספר בעיר, בהעדר הנחיות מהרשות. החלטת הממשלה בדבר כניסת בתי ספר יסודיים לניהול עצמי התקבלה במרס 2011 לביצוע החל משנת תשע"ב, מתברר שהנחיית משרד החינוך לא הייתה בגדר חובה, אלא בגדר המלצה בלבד. החל משנת תשע"ה ההנחיה הופכת לחובה.
מעשית לא הופעל הפרויקט בשנת תשע"ה ולפי הודעת מנהלת ביה"ס, נדחה לביצוע בשנת תשע"ו.

ממצאים

9. חשבון בנק ומורשי חתימה
- א. ביה"ס מנהל 2 חשבונות בנק בסניף בנק הפועלים במגדיאל מטעם העירייה, חשבון הרשות וחשבון הורים.
- ב. בית הספר המציא את מכתבי העירייה, שהועברו לבנק על מורשי החתימה:
- 1) בחשבון הרשות: הגב' פרי עראמי מנהלת ביה"ס והגב' וורדה שוורץ מזכירת ביה"ס.
- 2) בחשבון הורים: הגב' פרי עראמי מנהלת ביה"ס והגב' וורדה שוורץ או נציגת ההורים הגב' לילך הבר.

10. ניהול הרישומים

- א. נבדק רישום התקבולים וההוצאות ואין הערות.
- ב. נבדקו התאמות הבנק בשני החשבונות "רשות" ו"הורים" ואין הערות.

11. דוחות כספיים

- א. ביה"ס אינו מעביר לרשות דו"ח כספי שנתי, הן לחשבון הרשות והן לחשבון הורים, המסכם את התקבולים, את ההוצאות ואת היתרה לפי סעיפים, חתום ע"י מנהלת ביה"ס והמזכירה. במקום זה מוגש מאזן בוחן, שיש בו למעשה את כל נתוני הדו"ח, אך אינו מוגש כנדרש בהוראות. הביקורת ביקשה להפיק דו"ח כנ"ל, וההערות לדוחות הכספיים הוגשו לאור הדוחות שנתקבלו.
- ב. דוחות כספיים חשבון הרשות

(1) תשע"ב (2012)

- א) העמודה "חוזרים" - בטעות מקורה ואינה יכולה להיכלל כחלק מהדו"ח הכספי, שכן היא לא מבטאת תקבול או תשלום בפועל, אין פירוט לכלול בה ואין היא מאוזנת. יש צורך לאתר באמצעות חברת "מטרופולינט" המפיקה את הדו"ח, את מקור הליקוי ולהביא לתיקון מסד הנתונים.
- ב) דמי שתייה - צריכים להיות מועברים למורים ולא להשאירם כעודף.
- ג) עמלת בנק - צריכה להיספג בהקצאה המועברת ע"י הרשות. יש לנכותה מהיתרות השנתיות ולא להעבירה כגרעון משנה לשנה.

(2) תשע"ג (2013)

- א) דמי שתייה ועמלות בנק ההערות כמו בתשע"ב.
- ב) העמודה "חוזרים" - ראה סעיף א-1 לעיל.

(3) תשע"ד (2014)

- א) העמודה "חוזרים" ועמלות בנק - הערות חוזרות.
- ב) הדו"ח צריך להיות מוגש עד ה- 15 באוגוסט מידי שנה. בביקורת ב- 14 ספטמבר 14, הדו"ח הוצג לביקורת, כטיוטה בלבד.

ג. דוחות כספיים - חשבון הורים

(1) תשע"ב (2012)

- (א) ביטוח תאונות - לא צריך להיות הבדל בין התקבול לבין ההוצאה בביטוח תאונות, שכן הסכום היה צריך להיות מועבר לרשות.
- (ב) העמודה "חוזרים" - לא צריכה להיכלל בדו"ח ויש לתקן את הדו"ח כך, שהעמודה תתאזן לאפס.
- (ג) תרומות - אין לכלול תרומות בחשבון הורים (רק הכנסה מתשלומי רשות או חובה שגובה ביה"ס מההורים וכן הוצאה ע"ח ההכנסה הנ"ל). אם מתקבלות תרומות הן תופענה, בחשבון הרשות.
- (ד) פיקדונות - אינם צריכים להיכלל בדו"ח, לא בתקבולים ולא בהוצאות, אלא אם הם מקוזזים.
- (ה) ריבית מפיקדונות - אפשר להקטין בהן את העמלות.
- (ו) עמלות בנק חשבון הורים - צריך לחייב בהן את חשבון הרשות, אין לצבור את היתרות השליליות, משנה לשנה.

(2) תשע"ג (2013)

- (א) עמלות בנק - כבר נאמר שאין להעביר יתרות שליליות משנה לשנה וכל הוצאה צריכה להיספג בחשבון הרשות.
- (ב) העמודה "חוזרים" - יש לאפס כאמור לעיל, ולהפיק דו"ח חדש.
- (ג) פיקדונות וריבית מפיקדונות - (ראה הערות לשנת תשע"ב).

(3) תשע"ד (2014) - טיוטא

- (א) העמודות "חוזרים", "עמלות בנק" - ראה הערות לשנת תשע"ב.
- (ב) שירות ה"ספקים" - לא תיתכן אי התאמה בחשבון ואין מקום לכלול אי התאמה בדו"ח הכספי. אי ההתאמה נובעת מהעמודה "חוזרים" שכאמור אין בה תקבול וגם לא הוצאה כלשהי, נדרש תיקון הדו"ח.
- (ג) במפגש של הביקורת ב- 14 ספטמבר 14 בבית הספר, הדו"ח הוצג כטיוטא, בעוד שהיה צריך להיות מוגש עד ה- 15 אוגוסט 14, עפ"י הנחיות משרד החינוך.

12. ניהול תקציבים והמעקב על ביצועם

המעקב השוטף על ניהול התקציבים מתבצע באמצעות הפקת מאזן בוחן. לדעת הביקורת המעקב על הניהול התקציבי צריך להתאפשר ע"י הצגת כל התנועות בסעיף, עם היתרה שתוצג בכל זמן שיידרש.

13. תשלומי הורים

א. חוזרי התשלומים

נבדק החוזר לשנת תשע"ד בחתימת מנהלת ביה"ס והנהגת ההורים ואין הערות. בחוזר נדרש לגבות מההורים פחות מהמאושר ע"י משרד החינוך (בש"ח).

שכבה	אושר לגבייה	הסכום הנדרש מההורים	ההפרש	ב-%
א-ב'	526	519	7	1.3
ג-ד'	551	544	7	1.3
ה'	677	568	109	19.2
ו'	887	793	94	11.9

נבדקו החוזרים לשנים תשע"ב ותשע"ג וגם בשנים אלו, גבה ביה"ס סכומים הנמוכים מהסכום שאושר לגבייה, מההורים. האמור מצוין כעובדה. ביה"ס יכול בתשלומי רשות, לגבות פחות מהמאושר ע"י משרד החינוך.

ב. גביית התשלומים וניהולם

א) שיעורי הגבייה: בתשע"ב 91%, בתשע"ג 92% ובתשע"ד 94%.
ב) יתרות החוב: בשנת תשע"ב 31,835, בתשע"ג 24,148 וב-תשע"ד 29,567. יתרת החוב הולכת אמנם ופוחתת, אך החוב המצטבר, משלוש שנים מגיע לכ- 86 אלף ₪, כי לא מתבצעת כל אכיפה בגין חובות משנים קודמות.

נראה לביקורת שיש מקום לחדש את פעולות האכיפה ע"י הרשות בעיקר נגד הורים שיש להם את היכולת ולא משלמים.

ידוע להורים והדבר מודגש גם בחוזר להורים ש"אין למנוע מתלמידים השתתפות בפעילות בשל אי תשלום, עקב קשיים כלכליים. מותר לא לשתף או למנוע מתלמידים שירות, אשר הוריהם לא שילמו עבורם". כדי לא להרחיב את התופעה של העדר התשלום למרות היכולת לשלם, הכרחי לחזור ולבצע אכיפה משפטית ע"י הרשות ולטפל בחוב זה, כמו בכל חוב עירוני אחר. (ארנונה והיטלים)

- ג. וועדת הנחות פועלת וחברים בה המנהלת, המזכירה והיועצת.
- ד. בחירת הספקים לביצוע הטיוולים או פעילות תרבות, לא נמצא תיעוד על בחירה מסודרת של ספקים, אפילו לא הצעות מחיר בודדות. הרושם שהתקבל ע"י הביקורת, כי לא הייתה בדיקה של הצעות מחיר.

14. בחירת נציגות ההורים

- א. הפרוטוקול לבחירת נציגות ההורים, לשנת תשע"ד לא היה חתום.
- ב. בהתאם לפרוטוקול הגזברית שנבחרה, לא מילאה בפועל את התפקיד.

15. ביטחון, ובטיחות ותרגול לשע"ח

- א. נבדקו הנהלים, (תיק שטח ותיק ביטחון מוסדי) ולא נמצאו הערות.
- ב. הביקורת שהגיעה ב- 14 ספטמבר 14 נתקבלה בסבר פנים יפות, אך המאבטח לא בדק זהות המבקר ולא פעל בהתאם להוראות.
- ג. מערכת הכריזה אינה פועלת מזה חודשים ולמרות התראות ביה"ס לא תוקנה. (בעקבות פניית הביקורת, הנושא נמצא בטיפול).
- ד. תרגילים לשע"ח - הוצגו לביקורת מס' דיווחים על ביצוע תרגילים לשע"ח (כניסה למקלטים, ירי טילים, תרגיל פינוי מקלטים) בדיווח על התרגילים החתומים ע"י העוזר לביטחון ומנהלת ביה"ס נרשמו ליקויים או לקחים כגון: המורות והתלמידים חייבים להגיע יותר מהר למקלט, תלמידי כיתות ב' יעברו למקלט קטן כדי להימנע מפקקים (דו"ח מ- 1 ספטמבר 13), היציאה של התלמידים תיעשה לפי סדר אותו התלמידים ידעו מראש (תרגיל פינוי מנובמבר 2013).

לדעת הביקורת, ליקויים/לקחים המופקים בתרגילים צריכים להיות במעקב, עליהם ביה"ס ידווח עם ביצועם. מנהלת ביה"ס הודיעה שהופקו הלקחים, אולם הדגש בביקורת על המעקב והדיווח של ביה"ס, על תיקון הליקויים שנתגלו בתרגילים, שמבצע ביה"ס.

16. שימוש גורמי חוץ במתקני ביה"ס

כל פעילות גורמי חוץ הינה מטעם הרשות ובאישורה. נראה לביקורת הצורך שיהיה גורם אחד ברשות שיאשר פעילות של גורמי חוץ פרטיים ללא תשלום לרשות, כגון חוגי פינג-פונג וחוג קט-רגל וכו'.

17. רישום ציוד בר-קיימא וביצוע ספירות מצאי אחת לשנתיים

- א. אין רישום המעיד על הוספה או גריעה של ציוד בר-קיימא.
- ב. בניגוד לנהלים לא בוצעו בבית הספר ספירות מצאי בכלל, עד שנת תשע"ד.
- ג. ספירה ראשונה נערכה בתחילת שנה"ל תשע"ד באחריות מנהלת מדור אינוונטר, ספירה שאינה מבטאת השוואה בין מה שהיה צריך להיות, לבין הציוד הקיים בפועל. דבר נוסף, הספירה אינה חתומה ע"י ביה"ס האחראי על ציוד הספירה. מנהלת מדור אינוונטר יכולה להיות בפיכות, אך לא יכולה לנהל את הציוד בביה"ס, שבאופן רשמי אחראי על הציוד והוא זה שצריך לתת דין וחשבון על חוסרים.
- ד. הנהלים שהוצגו לביקורת אינם מכסים את הצורך בקיום ספירה באחריות בית הספר, אחת לשנתיים.
- ה. כדי לוודא שהציוד יירשם באינוונטר, נדרש להעביר צילום מכל חשבונית שביה"ס רוכש או מקבל, למדור אינוונטר, שיציין על גביה "נרשם באינוונטר" והתשלום עבור החשבונית יתבצע לאחר הרישום (רק לאחר שווידאו שהציוד נרשם).
- ו. ככלל ניתן לומר שרישום הציוד לא היה תקין, החל בעובדה שלא היה רישום ובקרה על הציוד שהתקבל בבית הספר, לא בוצעה ספירה בפועל בשנים קודמות וכלה בביצוע הספירה האחרונה ב- 2014, ללא אימות לעומת הציוד שרכש וקיבל ביה"ס, במרוצת השנים, בניכוי גריעות מהמלאי.

- ז. בדיקת הביקורת העלתה שמוצרים שנרכשו ע"י ביה"ס (מקפ"א ומקרן לספרייה) לא דווחו למנהלת מדור אינוונטר ולא התווספו למצאי, למרות שהייתה קבלה או אישור של ביה"ס שהציוד התקבל. מנהלת ביה"ס הודיעה בתגובתה שרישומי המצאי תוקנו.
- ח. הביקורת מבקשת לקבל אישור המנהלת החדשה לביצוע ספירת מצאי, עם ביצוע החלפת המנהלים.

18. רכישות עבור ביה"ס שנבדקו ע"י הביקורת

- א. ביולי 2012 הוזמנו: מקרן לספרייה, התקנת מתלה למקרן, כבל באורך 15 מטר, 2 קופסאות ומסך נגלל עבור 2 כיתות מדעים בסכום כולל של 10,182 ₪. עבור ההספקה שולם בצ'ק וכן שולם סך 1,019 ₪ עבור טונרים. 2 התשלומים נפרעו ב- 6 ספטמבר 12. ההזמנות שולמו לספק, מבלי שנתבקשו הצעות מחיר, מבלי שנרשם הציוד במצאי ביה"ס ובטרם סופקו במלואן, בניגוד להנחיות.
- ב. בתאריך 8 דצמבר 13 הגיש אותו ספק הצעת מחיר עבור התקנת ואספקת מסך מפצל מסכים וכן כבל באורך 10 מטר. הצעת מחיר עבור מוצרים שסופקו כבר ב- 2012, למעט מפצל מסכים ואורך הכבל שהוקטן מ- 15 מטר ב- 2012 ל- 10 מטרים, ב- 2013. המנהלת אישרה את ההצעה, שהפכה להזמנת כפל בעיקרה. תמוה מאוד שלא היה כל שימוש בציוד שסופק ב- 2012, במשך כ- 18 חודשים.
- ג. עוד מסתבר שעבור טונרים שולם פעמיים ב- 2 חשבונות נפרדות פעם מחשבון הורים ופעם מחשבון הרשות, וכתוצאה מכך לא אובחן התשלום הכפול, בסכום של 1,019 ₪ כ"א. טענת הספק שהתשלום השני היה עבור טונר נוסף.
- ד. נושא נוסף הוא המדפסת שנרכשה לחדר המנהלת שהתקלקלה והספק החליף אותה במדפסת חדשה ללא תמורה. בדיעבד טוען הספק שהמדפסת סופקה במקום זיכוי על הטונר של המדפסת שהתקלקלה. זו עסקת חליפין, שאף אם היא אמיתית, אסורה ומנוגדת להוראות.
- ה. עסקה אחרונה, רכישת מחשב נייד שני, מכספי הרשות למנהלת ביה"ס, שהוצא מחוץ לבית הספר, והוחזר רק בעקבות הערת הביקורת.

ו. הביקורת נחשפה לסוגיית הרכישות דלעיל לצורך בדיקה וברור והועלתה במכתב המבקר אל מנהלת מח' החינוך ברשות, שמספרו 0140-71 מ- 15 יולי 14. במכתב זה, המליץ המבקר על הסכומים שנותרו לתשלום לספק ב"הסכם פשרה". (ראה את כל ההתכתבות בנושא זה, בנספח א')

ז. הנושא נכלל בדו"ח הביקורת בגלל הליקויים הרבים שנתגלו תוך כדי הבדיקה ומחייבים טיפול למניעת הישנותם של מקרים כגון אלו כלהלן:

- 1) רכישה מספק ללא קבלת הצעות מחיר מספקים אלטרנטיביים.
- 2) תשלום לספק בטרם קבלת האספקה במלואה.
- 3) אי רישום הציווד.
- 4) ביצוע הזמנת ותשלום כפל, עבור ציווד שנרכש.
- 5) ציווד שנרכש לביה"ס ולא בשימוש 18 חודשים.
- 6) החזרת ציווד בבעלות ביה"ס, שהוצא מחוץ לכותלי בית הספר.

ח. תגובת ביה"ס: "אנו פועלים השנה ונפעל בעתיד בהתאם להוראות, לקבלת 3 הצעות מחיר מספקים".

עובדים .19

- א. ביה"ס אינו מחזיק עותק מדו"ח נוכחות עובדים. לביקורת נראה שביה"ס צריך להחזיק צילום מהדוחות המקוריים שהועברו לרישום, גם אם מדובר בעובדי הרשות המקומית.
- ב. מתברר מדיווח שנתקבל בביקורת, שביה"ס מעסיק 6 עובדים מנהליים (משולמים ע"י הרשות) שהם 4.5 משרות מהן מאושרות רק 3.06 משרות, עודף של 1.44 משרות.

20. פיקוח של הרשות על ביה"ס

פיקוח של הרשות על ביה"ס מתבצע ע"י רואה חשבון מטעם הגיזבר, העורך בקרה כספית בעיקר. לדעת הביקורת רואה החשבון הוא כלי מדווח ונדרשת בקרה על פעילויות ביה"ס, בכלל תחומי העיסוק שלה, באחריות אגף החינוך על כל גווניה.

21. ניהול עצמי

ביה"ס לא עבר לניהול עצמי, למרות המלצת משרד החינוך, מזה שנים, שנועד לקדם ולעודד את ביה"ס. מעבר לניהול עצמי כפי שמתוכנן בשנת תשע"ה, יביא לשיפור ברמת הלימודית וברמה הניהולית.

22. עבודות ניקיון

הניקיון בביה"ס מתבצע ע"י קבלן. בשיחת הביקורת עם אב הבית מסתבר שהבירורים על הליקויים בניקיון מתבצעים בע"פ ולא נותר תיעוד על הליקויים שנתגלו. לדעת הביקורת יש ליצור תיעוד מסודר בכתב, על מנת שניתן יהיה להשתמש בתיעוד, בכל הקשור לחוזה של הקבלן, עם הרשות.

2.3. מסקנות

דוחות כספיים

- א. ביה"ס אינו מגיש דוחות כספיים לרשות מידי שנה, המפרט את סה"כ התקבולים וההוצאות לפי סעיפים, הן בחשבון הרשות והן בחשבון הורים. מאזן בוחן אינו מחליף את הדוח הכספי.
- ב. העמודה "חוזרים", מופיעה בכל הדוחות השנתיים, הן של הרשות והן של חשבון הורים, אינה תקינה, שכן אין בה תקבול ואין בה הוצאה. העמודה לא צריכה להיכלל בדוח, מה עוד, שהיא אינה מאוזנת ובאופן הנ"ל, היא משפיעה על היתרה ואינה נכונה.

ג. דוחות כספיים רשות

- (1) דמי שתיה למורים צריכים להיות מועברים למורים ולא להשאיר כעודף.
- (2) עמלות בנק - ההוצאה מצטברת מידי שנה והגירעונות בעמלות גדלים ואילו ביתר הסעיפים, קיים עודף מדומה. ביה"ס הודיע שהוא פועל לאפס את הגירעונות שהצטברו במשך שנים, אך יש לתקן את השיטה ולהציג עודף וגירעון אמיתיים.
- הדוח ב- 2014 הוגש באיחור (גם חשבון הורים).

ד. דוחות כספיים הורים

- (1) ביטוח תאונות לא יתכן עודף בסעיף, כי כל התקבול צריך להיות מועבר לרשות.
- (2) תרומות צריכים להיות כלולים בחשבון הרשות.
- (3) בעמלות בנק היה צורך לחייב חשבון רשות ולא חשבון הורים, דבר הנוגד את ההוראות.
- היתרות השליליות נצברו משנה לשנה, יתרה שלילית היא גירעון שלא נצבר.
- (4) בדוח נכלל יתרה שלילית בחשבון ספקים, בניגוד להוראות.

24. תשלומי הורים

- א. אין אוכפין חובות של הורים. ב- 3 שנים הצטבר חוב של כ- 86 אלף ₪. בתום כל שנה מתייחסים אליו כחוב אבוד.
- ב. אין תיעוד על בחירת ספקים לביצוע טיולים או פעולות תרבות אחרות, בגין תשלומי הורים.

25. בחירת נציגות הורים

הגיזברית שנבחרה בהתאם לפרוטוקול, לא ביצעה את התפקיד בפועל.

26. ביטחון, בטיחות ותרגילים לשע"ח

- א. המאבטח פעל בניגוד להוראות ולא בדק זהות המבקרים.
- ב. מערכת הכריזה לא פעלה במשך כמה חודשים, למרות התראות בית הספר. רק לאחר התערבות המבקר מערכת הכריזה תוקנה.
- ג. אין דיווח ומעקב של ביה"ס על תיקון ליקויים, שנתגלו בתרגילים.

27. רישום ציוד בר קיימא וביצוע ספירת מצאי

- א. אין דיווח מסודר על רכישת ציוד לביה"ס, שלא באמצעות הרשות. הביקורת גילתה רכישות שלא דווחו ולא נוספו למצאי. ביה"ס דיווח לביקורת, כי הציוד הוסף למצאי.
- ב. ספירת מצאי לא בוצעה במשך שנים רבות. הספירה שבוצעה ב- 2014 נערכה בהנחיה ובפיקוח ראש מדור אינוונטר, אולם כללה רק את המצאי הקיים ולא את מה שנדרש להיות, כך שלמעשה לא ידוע על חוסרים ועודפים, הספירה לא נחתמה ע"י המנהלת האחראית לציוד.
- ג. לא בוצעה ספירה בעיקבות החלפת מנהלים. ספירה שהביקורת ביקשה לקבל אישור על ביצועה.

28. רכישות עבור ביה"ס

נתגלו ליקויים מדאיגים בביצוע הרכישות ע"י ביה"ס :

- א. הזמנת אותו ציוד בכפילות.
- ב. קליטת ציוד במקום זיכוי ללא רישום.
- ג. רכישה מספק ללא קבלת הצעת מחיר.
- ד. תשלום לספק בטרם קבלת האספקה.
- ה. אי דיווח על רכישת הציוד לצורכי רישום באינוונטר.
- ו. ציוד נרכש מבלי שיהיה בשימוש 18 חודש.
- ז. ציוד נרכש והוצא מחוץ לכותלי בית הספר (בינתיים הוחזר).

29. עובדים מנהלים (מטעם הרשות)

- א. הביקורת ביקשה תיכולל מדוחות נוכחות לביצוע בקרת נוכחות מקדים ולא קיבלה, בטענה שלא מחזיקים צילומים, זאת על אף שביה"ס דיווח לביקורת, שהם שומרים על הדוחות, במשך 3 שנים.
- ב. ביה"ס מעסיק 6 עובדים שהם 4.5 משרות, כאשר מספר המשרות המאושרות היום 3.06 (עודף של 1.44 משרות).

30. ניהול עצמי

בניגוד להנחיות משרד החינוך, ביה"ס לא עבר לניהול עצמי בתשע"ה, הנושא נדחה לפי הודעת ביה"ס לשנת תשע"ו.

31. עבודות ניקיון

ההערות לקבלן, הפועל עפ"י חוזה, אינן מתבצעות בכתב. כתוצאה מכך, אין תיעוד על ההערות שהעיר ביה"ס בע"פ לקבלן שישמשו נגד הקבלן במקרה הצורך על איכות וביצוע נכון של עבודות הניקיון, עפ"י החוזה עמו.

32. פיקוח הרשות על ביה"ס

הביקורת התרשמה שהפיקוח על ביה"ס, מבחינה כספית ומנהלית אינו מספיק ונדרשת העמקה של הפיקוח בכל תחום הפעילות שבאחריות הרשות.

המלצות

33. דוחות כספיים -

- א. להנהיג בבתי ספר דוחות כספיים שנתיים בהתאם להוראות ולתקן הדוחות בדיעבד מתשע"ג ותשמ"ד.
- ב. לאתר את מקור הטעות בעמודה "חוזרים" ולהביא לתיקונה.
- ג. דמי שתייה למורים - להעביר את התקציב למורים ולא להשאירו כעודף.
- ד. עמלות בנק - לחייב את חשבון הרשות מידי שנה ולא לגלגל ולצבור את הגירעון לאורך שנים.
- ה. תרומות- להעביר לחשבון הרשות ולא בחשבון הורים.

34. ניהול תקציבים ומעקב על ביצועם -

להפיק דוח לפי דרישה ככלי למינהל למעקב תקציבי, שיציג את כל הדוחות לפרטיו, בכל סעיף ואת היתרה.

35. תשלומי הורים -

- א. לחדש את האכיפה של חובות הורים ע"י הרשות ולפעול על חוב זה כעל חוב עירוני, בעיקר נגד הורים שיש להם אפשרות כלכלית לשלם ולא משלמים.
- ב. לוודא תיעוד מלא לבחירת ספקים להזמנת טיולים ופעילות תרבות אחרת.

36. בחירת נציגות הורים -

- א. לוודא קיום פרוטוקול תקין של נציגות הורים שנבחרה כחוק.
- ב. נציגות שנבחרה ולא מבצעת תפקידה. יש להביא לבחירה חדשה של הנציגות.

37. ביטחון בטיחות ותרגול לשע"ח -

- א. לוודא בקרה של ביצוע הנהלים באופן שוטף, כגון שינון ההוראות למאבטח לבדיקת זהות מבקרים.
- ב. לתקן מערכות כריזה החיונית לחירום ולא להשאיר את ביה"ס חודשים רבים ללא מערכת תקינה.
- ג. לנהל מעקב על ביצוע ליקויים שנתגלו בתרגילים.

38. שימוש גורמי חוץ במתקני ביה"ס -

לקבוע גורם אחד ברשות שיאשר פעילות של גורמי חוץ פרטיים, ללא תשלום לרשות. ההמלצה מתייחסת לפעילות כמו: חוגי פינג-פונג, חוגי קט-רגל וכו'.

39. רישום ציוד בר קיימא וביצוע ספירת מצאי -

- א. לבצע בקרה שכל ציוד בר-קיימא הנרכש ע"י ביה"ס, יירשם ויכלל ברישומי המצאי.
- ב. להנחות על ביצוע ספירת מצאי אחת לשנתיים, באחריות ביה"ס.
- ג. לוודא ביצוע הספירה, בעיקבות החלפת המנהלות.

40. רכישות עבור ביה"ס -

הליקויים שנתגלו חמורים ונוגדים הוראות יסודיות בדבר רכישת הציוד, התשלום עבורו ורישומו במצאי. מומלץ שאגף החינוך יוציא הנחיות מיוחדות, לוודא שהליקויים שפורטו בממצאים לא יישנו.

41. עובדים -

לבצע בקרה להעסקת עובדים בהתאם למשרות שאושרו ולמנוע חריגות מהמאושר.

42. פיקוח הרשות על בתי הספר -

שתבוצע בקרה יזומה ע"י אגף החינוך על כל תחומי הפעילות של ביה"ס באחריות הרשות באופן שכל ביי"ס ייבדק לפחות אחת לשלוש שנים, ללא קשר לריו"ח, שפועל מטעם הגיזבר.

43. מעבר לניהול עצמי -

לא לדחות את הפרוייקט ולבצעו בהקדם, כבר בשנת תשע"ה.

44. עבודות ניקיון -

לנהל תיעוד שוטף בכתב על הליקויים בביצוע החוזה עם הקבלן, לעבודות ניקיון.