



תוכן עניינים

1. מבוא כללי והגדרת מונחים
2. שיטת המטצ'ינג
3. מקורות המידע
4. חטיבה עליונה
5. גני ילדים
6. היסעים
7. חינוך מיוחד וסייעות

1 מבוא כללי ומונחים

1.1 מונחים

- בעלות- גוף שמפעיל מוסד חינוכי ומתקצב בגינו.
- מטצ'ינג - השתתפות משרד החינוך בתקציב.
- מחוז - משרד החינוך אליו משויכת הבעלות.
- אשכול למ"ס -דירוג הרשויות המקומיות לפי אשכולות הנעים מ- 1-10. נערך על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, ונועד בין היתר לשמש כאחד הקריטריונים להקצאת משאבים לרשויות המקומיות.
- מענק - מענק איזון של משרד הפנים.
- שעה שבועית - שעת לימוד בשבוע במהלך כל השנה.
- תקצוב פר-קפיטא - תקצוב פר ראש.
- תקצוב נורמטיבי - תקצוב עפ"י הנחות קבועות. תקצוב זהה בכלל הרשויות המקומיות, להבדיל מתקצוב עפ"י מבנה העלויות בפועל.
- מוכר שאינו רשמי – מוסדות חינוך שאינם בעלות הרשות המקומית.

1.2 מבנה כללי

משרד החינוך מתקצב ילדים בגילאי 3 עד 18 שנים. מרבית שירותי החינוך מופעלים ע"י הרשויות המקומיות ואילו משרד החינוך מעביר תקצוב בהתאם לקריטריונים שנקבעו כמפורט בחוברת תקצוב של משרד החינוך. מדובר בתקציב ייעודי, אשר מגיע לעתים עד 40% מכלל התקציב של הרשות המקומית ועל כן קיימת חשיבות עליונה למיצוי של ההכנסות ממשרד החינוך. מיצוי מלא של ההכנסות ממשרד החינוך יסייע לרשות המקומית להפנות משאבים לטובת החינוך.

גני ילדים – הגננות מועסקות ע"י משרד החינוך ואילו הסייעות, לרבות סייעת סבב וסייעת שניה מועסקות ע"י הרשות המקומית. הרשות המקומית נושאת גם בעלויות אחזקה ותפעול של הגן.

בתי ספר יסודיים וחטיבות הביניים - המורים מועסקים ע"י משרד החינוך ואילו עובדי המנהל (שרתים לרבות עובדי ניקיון ומזכירות) מועסקים ע"י הרשות המקומית. הרשות המקומית נושאת גם בעלויות האחזקה ותפעול של הגן.

חטיבה עליונה – הן עובדי ההוראה והן עובדי המנהל מועסקים ע"י הרשות המקומית. הרשות המקומית נושאת גם בעלויות אחזקה ותפעול של הגן.

קב"טים, קב"סים ופסיכולוגים חינוכיים מועסקים ע"י הרשות המקומית.

2 שיטת המטצ'ינג

משמעות המטצ'ינג היא מימון משלים של הרשות המקומית בנוסף לתקצוב משרד החינוך. כל תקציבי החינוך בנויים על מטצ'ינג. מאחר ובישראל אין חוק אשר מסדיר את היחסים בין השלטון המקומי לבין השלטון המרכזי אין גם חוק המסדיר את המטצ'ינג אשר משתנה בין סעיף לסעיף. כך, למשל המטצ'ינג התיאורטי בעובדי מנהל עובד על 13%, בגני ילדים טרום חובה הוא 10%, בהיסעים הוא יכול לנוע בין 10% ל-60%.

חשוב להבחין בין המטצ'ינג התיאורטי לבין המטצ'ינג המעשי. בדרך כלל השתתפות משרד החינוך היא נורמטיבית, דהיינו, המשרד לא בודק מה מספר התקנים שהרשות מעסיקה ומה עלותם, אלא קובע מפתחות תקצוב, הן מבחינת תקן והן מבחינת עלות המשרה המתוקנת. אי לכך, ככל שהתקנים שהרשות מעסיקה ועלות התקנים הללו שונים מהערכים המתוקנים, המטצ'ינג המעשי של הרשות יהיה שונה מהמטצ'ינג התיאורטי. כלי ניתוח חשוב ביותר בבואנו לבחון את מצבה של הרשות המקומית הינו השוואה בין המטצ'ינג התיאורטי למטצ'ינג המעשי וניתוח הסיבות לפערים ביניהם. כאמור, הפער נובע מ:

- סטיית כמות – פער בין תקן המשרות לבין המשרות בפועל.
- סטיית מחיר – פער בין עלות המשרה המתוקנת לעלות המשרה בפועל.

3 מקורות המידע

משרד החינוך הינו משרד אשר מקדם שקיפות. הן כללי התקצוב והן התקציבים עצמם נגישים בצורה פשוטה באמצעות רשת האינטרנט. בנוסף למערכות פתוחות לכל, קיימות גם מערכות מידע ייעודיות של הרשויות אשר הגישה אליהן ניתנת באמצעות שם משתמש וסיסמא.

3.1 כללי תקצוב

- חוברת השתתפות משרד החינוך בתקציבי רשויות מקומיות:
<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/MinhalCalcala/Takzi vHachinuch/2014.htm>
החוברת כוללת הסברים מפורטים לגבי אופן החישוב של כל נושאי התקצוב, הרלוונטיים לרשויות המקומיות
- חוברת תקצוב מוניציפאלי:
<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/MinhalCalcala/Takzi vHachinuch/monzipaly2014.htm>
החוברת כוללת הסברים טכניים לגבי אופן החישוב של כל נושאי התקצוב הרלוונטיים לרשויות המקומיות.
- חוזרים של מנהל הכלכלה:
<http://apps.education.gov.il/mtrnet/chipushozrim.aspx>
החוזרים החודשיים של מנהל הכלכלה המתפרסמים יחד עם דו"ח מית"ר חודשי כוללים עדכונים חשובים של אותו חודש, דגשים וטעויות שנתגלו וכו'
- חוזרים של תקנון שירות עו"ה:
<http://cms.education.gov.il/educationcms/units/sherut/odot/odot.htm>
החוזרים לבעלויות כוללים עדכון בתנאי השירות של עובדי ההוראה ויחד עם זאת את אופן השיפוי לבעלויות, במידה ויש.
האתר נותן מידע רחב ומפורט אודות זכויות וחובות של עובדי ההוראה.

3.2 תקצוב

- מית"ר (מידע על תשלומים לרשויות מקומיות)

<http://apps.education.gov.il/MtrNet/home.aspx>

מערכת הכוללת את התקצוב החודשי והמצטבר של כל הבעלויות. חשוב לציין שהכניסה למערכת הינה ללא סיסמא (פתוחה לכל). ניתן לאתר בעלות לפי שם או סמל מוטב.

המערכת כוללת את הרבדים הבאים (ראה דוגמא 1):

- דו"ח ריכוז תשלומים (דו"ח חשבונית) – דו"ח אשר מרכז תקבולים לפי חודשים בכל אחד מהנושאים. סכום סה"כ למוטב בעמודה השמאלית ביותר "יתרת ביצוע החודש" הינו סכום שמועבר לבנק (1).
- בנוסף לחודש שוטף, יכול ריכוז תשלומים לכלול עדכונים רטרואקטיביים (2). ריכוז תשלומים אינו כולל אופן חישוב של הנושאים השונים אלא רק סכומים.

דוגמא 1:

[illegible]

דוחות מפורטים שימושיים (ראה דוגמא 2) :

- דו"ח שכר לימוד – הדו"ח מציג סמל מוסד של בית הספר. במידה ולמוטב יש יותר מבית ספר אחד ניתן לבחור עם החץ בית ספר מתאים (1).

(-) הדו"ח מציג תקצוב של חטיבה עליונה.

בצד העליון פרמטרים שמשפיעים על התקצוב :

(2) אחוז רמת שירות.

(3) מאפיין הגשה לבגרות.

פרמטרים שמשפיעים על ערך השעה :

(4) פרופיל – ההסבר מופיע בחוברת מערכת שכר לימוד לבתי ספר עיוניים וטכנולוגיים עמוד 17-21.

(5) מ"מ גמולי השתלמות - מופיע בחוברת מערכת שכר לימוד לבתי ספר עיוניים וטכנולוגיים עמוד 53-56.

(6) מאפיין שעות גיל.

(7) אחוז מורים בעוז לתמורה.

(-) בצד תחתון מוצג חישוב שעות לפי מספרי התלמידים במגמות השונות ותרומתן לכסף.

ניתוח דוח שכ"ל מאפשר להשוות פרמטרים שמוצגים בו לעומת נתוני אמת של בית הספר ולבדוק את תקינותם. במידה ויש שינויים רטרואקטיביים יש לאתר דו"ח שכ"ל של חודש קודם ולבדוק אילו מהפרמטרים השתנה.

- דו"ח אכלוס כיתות – הדוח מציג תקני כיתות בחטיבה עליונה הן במסלול החינוך המיוחד והן בכיתות ל"ב עיוני וטכנולוגי. הדוח מציג את מספר התלמידים שאושרו בכיתה כולל אישור מספר תלמידים החורג מהתקן או תקן חסר.
- דו"ח שרתים ומזכירים – הדו"ח מציג תקני שרתים ומזכירים בבתי ספר יסודיים וחטיבות הביניים וכן תקצוב עבור נושאי ניהול עצמי – תוספת דיפרנציאלית פדגוגית וסיוע לניהול עצמי. הערה: תקצוב בגין שרתים ומזכירים בחטיבה עליונה מוצג בדוח שכל"ם במסגרת המרכיב הקבוע.
- דו"ח גני ילדים שכ"ל – הדו"ח מציג תקצוב בגין גני טרום חובה וטרום טרום חובה – גילאי 3-4.
- דו"ח גני ילדים עוזרות – הדו"ח כולל חישוב של מספר משרות תקניות של עוזרות גננות בגני חובה (גילאי 5).
- דו"ח גני ילדים גננות – הדו"ח מציג חיוב עבור גננות המועסקות ע"י המדינה בניכוי הגננות להן זכאית הרשות המקומית בגילאי חובה.
- דו"ח הסעות כללי – מציג את החישוב הכולל של נושאי ההסעות ברשות.
- דו"ח הסעות-נט.
- דו"ח שירות פסיכולוגי ייעוצי - מציג תקני פסיכולוגים.
- דו"ח מוכרים – מציג את כל יתר הנושאים שמתוקצבים ברמה של מוסד.
- דו"ח מוטבים – מציג את כל יתר הנושאים שמתוקצבים ברמה של מוטב (בעלות).
- דו"ח ידניים – מציג נושאים מיוחדים ומקדמות.

מערכות אשר דורשות סיסמא :

- עוש"ר (עובדי הוראה שאינם רשמיים)
- רמת שירות
- מנב"ס (מערכת לניהול בית הספר)
- מנבס"ט
- שוהם (שאלה והשאלת מורים)
- משכית
- סייעות-נט
- הסעות-נט
- דו"ח זכאות גני ילדים
- שילובית
- מדב"ס
- פורטל שער

4 החטיבה העליונה

4.1 כללי התקצוב

כללי התקצוב של החטיבה העליונה מתוארים בצורה במפורטת בחוברת של משרד החינוך "מערכת שכר לימוד לבתי ספר עיוניים וטכנולוגיים", אשר מתעדכנת מדי שנת לימודים.

עיקרי הדברים :

4.1.1 שעות לימוד – כל תלמיד בחטיבה עליונה מקבל תקצוב בגין שעות שבועיות שנגזרות ממאפיינים שונים של בית הספר (הגשה לבגרות, גיוון מקצועות לימוד, פיצול חינוך גופני) ומגמה בה הוא לומד - כאן.

4.1.2 קביעת ערך השעה – ערך השעה מחושב לכל בית ספר בהתאם לתמהיל המורים המועסק על ידו. מדי שנה מגיש בית הספר מצבת עובדי הוראה במערכת עוש"ר (עובדי הוראה שאינם רשמיים) ומשרד החינוך מחשב 4 פרמטרים שמשפיעים על ערך השעה :

- פרופיל מורים (ממוצע משוקלל של נתוני ההשכלה והוותק)
- ממוצע גמולי השתלמות
- ממוצע שעות גיל
- אחוז מורים ברפורמה

4.1.3 המרכיב הקבוע – מכסה עלויות העסקת שרתים, מזכירים ומרכיבי רמת שירות. ישנם 5 ערכים קבועים שונים לתלמידים במגמות העיוניות, הטכנולוגיות, כיתות ל"ב עיוני, ל"ב טכנולוגי והחינוך המיוחד.

4.1.4 חומרים – תקצוב קבוע עבור חומרים לתלמידים במגמות הטכנולוגיות.

4.1.5 רמת שירות – מכלול השירותים אשר אינם הוראה שמספק בית הספר. עפ"י הדיווח של בית הספר נקבע לו אחוז רמת שירות אשר נע בין 88%-ל-100%.

4.1.6 נוסחה מלאה של שכר לימוד :

מספר תלמידים * (שעות לתלמיד * ערך שעה + המרכיב הקבוע + חומרים) * אחוז רמת שירות

4.2 שגרות בקרה

4.2.1 פרופיל מורים.

עפ"י הנחיות משרד החינוך על הבעלות לדווח על כלל המורים המועסקים על ידה, לרבות בשעות מעבר לתקן של משרד החינוך. אי לכך, לא קיימת אפשרות לברור מורים לצורך העלאת הפרופיל. הבעלות שנוהגת לעשות כך חשופה לביקורת פערי פרופיל של משרד החינוך שהינה ביקורת שמשווה בין המורים שמועסקים בפועל בבית הספר לבין דיווחי המצבת. במקרה שהבעלות לא נהגה לדווח על כלל המורים לצורך העלאת מלאכותית של הפרופיל, הביקורת תצביע על פערי פרופיל ומשרד החינוך יקזז תקציבים באופן רטרואקטיבי כאשר חישוב השכל"ם יבוצע עפ"י ערכי השכל"ם אותם תקבע הביקורת.

לצורך חישוב ערך השעה משרד החינוך שואב את נתוני המורים (וותר, השכלה, גמולי השתלמות) מתוך תיקי המורים, אשר מנוהלים במחוזות. אי לכך, ייתכן מצב של אי הלימה בין נתוני המורים אשר שוקללו לצורך חישוב ערכי השעה לבין נתוני המורים על פיהם משולם השכר. מצב זה יכול לקרות בגלל שהבעלות קולטת עובדי הוראה או מעדכנת את נתונייהם שלא עפ"י האישורים מהמחוז וכן בגלל תקלות שונות בזרימת המידע בתוך המערכות של משרד החינוך.

לצורך מניעת אי הלימה זו על הבעלות לנהוג כדלקמן:

- א. יש לאמץ נוהל לפיו כל קליטה של עובד הוראה במערכת או עדכון פרטיו מתבצע אך ורק עפ"י האישורים מהמחוז.
- ב. יש לאמץ נוהל על פיו הבעלות מבצעת פעם בשנה באופן יזום הצבת נתוני כ"א בהוראה בין מערכת עוש"ר לבין תלושי השכר של המורים ומאתרת פערים. את ההצלבה מספיק לעשות פעם בשנה בחודש ינואר – פברואר, לאחר קליטת דיווח על מצבת. במקרה שמאותרים פערים על הבעלות לנהוג כדלקמן:

יש לבדוק אם בתיק האישי של מורה קיימים אישורים מהמחוז המעידים על זכאותו. במקרה שאכן ישנם אישורים מדובר בתקלות בתוך משרד החינוך – (אי הלימה בין מערכת עוש"ר לבין תיקי כ"א בהוראה) ועל הבעלות לפנות למשרד החינוך. במקרה ולמורה אין אישורים המעידים על זכאותו, על הבעלות להודיע למורה על כך שקיימת אי הלימה ועליו לדאוג לעדכון נתוניו במחוז, במידה והוא סבור שאכן זכאי. אם המורה לא יבצע עדכון במחוז ויביא אישור על כך יש לעדכן את שכרו בהתאם לנתונים המעודכנים במחוז.

אופטימיזציה של פרופיל:

מאחר והפרופיל מחושב בערכים בדידים (מספרים שלמים) ייתכן מצב בו הגדלת היקף העסקה זניח של מורה אחד מעלה את הפרופיל הבית ספרי ב-1. על הבעלות לבחון באמצעות סימולציה אם קיימים מורים כאלה. בכדי לבדוק את זה יש להשוות בין תוספת תקצוב בעקבות העלאת של פרופיל ביחידה אחת לבין הגדלת עלות השכר של אותו מורה עקב העלאת משרתו. יש לשים לב לכך שיתכן שינוי של התחייבות פרופסיונאלית כלפי אותו מורה עקב הגדלת משרתו ולכן מומלץ עד כמה שניתן לבדוק רק מורים שמועסקים מעבר ל-100% מאחר ואין קביעות על שעות שמעבר לכך.

4.2.2 רמת שירות (ראה דוגמא 3).

רמת שירות מחושבת לפי מספר כיתות תקניות ולא לפי מספר כיתות בפועל. אי לכך, יש לחשב תחילה מספר כיתות טכניות בבית הספר תוך הפרדה בין כיתות טכנולוגיות לכיתות עיוניות. אופן החישוב הוא כדלקמן:

מספר כיתות תקניות עיוניות = מספר תלמידים במגמות העיוניות בכיתות רגילות
 $36/ +$ מספר תלמידים בכיתות ל"ב עיוני $25/$

מספר כיתות תקניות טכנולוגיות = מספר תלמידים במגמות הטכנולוגיות בכיתות רגילות $36/ +$ מספר תלמידים בכיתות ל"ב טכנולוגי $25/$

לצורך אופטימיזציה של רמת שירות יש לחשב תקנים של כל אחד מבעלי התפקידים הבאים:

- מפעיל ציוד אורקולי
- מתאם מחשוב
- טכנאי מעבדת מדעים
- טכנאי מעבדת מחשבים
- ספרן
- יועץ חינוכי
- רכז חינוך חברתי
- הוצאות חברה
- השקעות במעבדות טכנולוגיות
- ימי טיולים

כדי לקבל רמת שירות מכסימלית על בית הספר להקצות תקנים בהתאם לאופטימיזציה שחושבה. יש לשים לב לכך שייתכן מצב בו חלק מהתקנים (לדוגמא: מתאמי מחשוב) מועסקים ע"י הרשות המקומית בצורה מרוכזת עבור כלל בתי הספר בעיר וייתכן אף במיקור חוץ. במצב כזה יש להנחות את בית הספר לדווח חלק יחסי.

על בית הספר לדווח על מרכיבי רמת שירות באמצעות מערכת רמת שירות ולהעביר לאחר מכן חוות דעת רואה חשבון. כמו כן יש לצרף אישורים של העסקת יועץ חינוכי ורכז חינוך חברתי החתומים ע"י הפיקוח.

דוגמא 3 :

פרטי עובדי סיוע									
תפקיד	מס' רשיון	מס' זהות	שם משפחה	שם פרטי	ש"ש בחוסד	בסיס משרה			
אחות		058363912	אבירם	שיר	2.50	36			
טכנאי מעבדה טכנולוגי		039666953	אשכנזי	רחל	3	42.50			
טכנאי מעבדה טכנולוגי		308803956	שור	ויקטור	17	42.50			
טכנאי מעבדת מדעים		039666953	אשכנזי	רחל	37	42.50			
יועץ		300945128	בוטמן	עידית	23.23	40			
מפעיל ציוד אור קולי		031761828	כהן	חיים	12	42.50			
מחזאים מחשוב בית ספרי		308803956	שור	ויקטור	8	42.50			
ספרן		303465793	רוזיק	אלינה	42.50	42.50			
רופא		28200	נרם	גוה	1.20	45			
רכז ח"ה		057366973	צדוק	שושנה	2	24			

+ נמוגי יועץ חיסוני ורכז חיסון חברתי נלקחים מריווח מעבת מורים בחטיבה עליונה

המשך דוגמא 3 :

נתיבים מספיים	
80	מספר עמדות מחשב פעילות (למעט מחשב מינהלה)
1	מספר חדר מעבדה (כימיה, פיסיקה, ביולוגיה)
4	מספר חדר מעבדה טכנולוגית (חשמל, אלקטרוניקה)
7	מספר ימי טיולים וסורים (ממוצע ליכורה לשנה)
10000	הוצאות פעילות תרבות וחברה
70000	הוצאות תחזוקת ציוד, הפעלה של מעבדות וסדנאות
15510	מספר ספרים בספריית בית הספר
24	מספר עמדות מחשב פעילות לצרכי מינהלה
128	מספר ש"ש המלמדות במעבדה טכנולוגית
30	מספר ש"ש הנלמדות במעבדה עיונית כולל הפיזיקל
7	מספר שעות לריכוז טכני, מעבדות וסדנאות טכנולוגיות

לאחר קבלת הדיווח וביצוע חישוב רמת שירות (מתבצע ע"י משרד החינוך באופן מרוכז לכלל בתי הספר), ניתן להפיק מהמערכת דו"ח חישוב מרכיבי רמת שירות, בו מצוין אחוז רמת השירות אשר ניתן לכל רכיב. יש לוודא שכל המרכיבים שדווחו נקלטו בשלמותם. קיימות מספר תקלות שכיחות אשר מונעות קליטת רכיבי רמת שירות:

1. אי קליטת שעות יועץ חינוכי – נגרמת בדרך כלל כתוצאה מכך שמשרד החינוך לא קיבל אישור העסקת יועץ חינוכי חתום ע"י הפיקוח או שהאישור לא היה תקין.
2. אי קליטת שעות רכו חינוך חברתי – נגרמת בדרך כלל כתוצאה מכך שמשרד החינוך לא קיבל אישור העסקת רכו חינוך חברתי חתום ע"י הפיקוח או שהאישור לא היה תקין.
3. אי קליטת שעות טכנאי מעבדות – נגרמת מכך שלא דווחו שעות לימוד במעבדה ומספר מעבדות.
4. אי קליטת שעות ספרן – נגרמת מכך שלא דווחו ספרים בספרייה.

לאחר איתור התקלה יש לבדוק מול מטה האיסוף במשרד החינוך את סיבתה ולטפל בהתאם. לאחר תיקון התקלה יש לוודא שמשרד החינוך יבצע חישוב מחדש ועל כן חשוב להשלים את התהליך לא יאחר מתחילת מאי.

הערה: במידה ובמהלך השנה נקלטים תקנים נוספים אשר משפיעים על רמת השירות ניתן להגיש בקשה למשרד החינוך לפתוח מערכת רמת שירות (המערכת נחסמת לאחר הדיווח הראשוני) ולדווח על התקנים הנוספים בהתאם. במצב כזה כשיבוצע החישוב הוא ישליך באופן רטרואקטיבי מתחילת שנת הלימודים.

4.2.3 טיפול בשגויים.

נתוני התלמידים הנקלטים ע"י בית הספר נשאבים ע"י משרד החינוך באמצעות ממשק שכולל מספר בקורות. על הבעלות לוודא שכל התלמידים הקלוטים נשאבו והועברו לתקצוב. לשם כך יש לבצע הצלבה בין דו"חות התלמידים ממערכת מנב"ס לבין המית"ר ולזהות פערים. כאשר מאתרים תלמידים אשר לא נקלטו יש לבדוק מה הסיבה לכך ולטפל בהתאם. שגיאות נפוצות:

- תלמידים כפולים – תלמידים שקלוטים ב-2 סמלי מוסד או יותר נפלטו מהמערכת. על הבעלות שהתלמידים לומדים אצלה בפועל לשלוח למשרד החינוך הצהרה חתומה על כך.
- תלמידי חריגי גיל – יש להגיש בקשה למשרד החינוך במידה והתלמיד עומד בקריטריונים.
- שגויי אוטומציה – תעודות זהות וכיו"ב.

4.2.4 תקצוב כיתות מיוחדות, מגמות וברירות מחדל.

על הבעלות לוודא שכל התלמידים קלוטים בהתאם למגמות שלהם. זאת מאחר והתקצוב למגמות השונות גבוה יותר מאשר לכיתות עיוניות. לכל מגמה ישנה מכסה של תלמידים. קליטת תלמידים מעל המכסה תגרום לכך שהתלמידים העודפים מעל המכסה יתקצבו בהתאם למגמה עיונית. התלמידים האלה מסומנים בדוחות מית"ר כמסלול 9 – מגמות מעל המכסה. במקרה כזה יש לפנות למשרד החינוך עם בקשה להגדלת המכסה. ניתן לצרף לבקשה הוכחה שהתלמידים אכן לומדים במגמות הללו.

קיימות כיתות להן יש תקן מיוחד – כיתות ל"ב עיוני, ל"ב טכנולוגי וכיתות טו"ב. בכיתות הללו התלמידים מתוקצבים יותר שעות משאר הכיתות הרגילות. לכיתות אלו יש תקן מיוחד שהוא בין 18 ל-25 תלמידים בכיתה. במידה ומספר התלמידים בכיתה חורג מהתקן כל הכיתה מתוקצבת לפי מסלול עיוני (ברירת מחדל) ומדובר באובדן הכנסות משמעותי לרשות. בדו"ח המית"ר מסומנים הכיתות הללו בסימן (*).

במידה ובדו"ח מית"ר יש ברירות מחדל יש לאתר את הסיבה לכך ולטפל בהתאם. הסיבות הנפוצות:

חריגה מהתקן – במידה ויש חריגה מהתקן של תלמיד אחד, בסמכות אגף שח"ר במשרד החינוך לאשר את זה. יש לבדוק עם בית הספר אם יש אישור לחריגה בכתב מאגף שח"ר. במידה ויש אישור לחריגה יש לפנות למצבת מוסדות ולאגף ארגון לימודים א' במשרד החינוך לתיקון התקלה. במידה ולבית הספר אין אישור בכתב מאגף שח"ר לחריגה מהתקן – יש לדרוש מבית הספר להעביר את התלמיד/ים העודף/ים לכיתות רגילות. כמו כן, ברירת מחדל יכולה להיווצר במקרה שהועבר תלמיד לכיתה ל"ב עיוני/ל"ב טכנולוגי שלא עפ"י אישור של אגף שח"ר.

על הבעלות להנחות את בתי הספר לא לקלוט תלמידים בכיתות אלו, לרבות כשמספר התלמידים הכולל אינו חורג מהתקן שלא באישור אגף שח"ר.

4.2.5 מאפיין הגשה לבגרות.

מספר שעות בבית הספר שמגיש לבגרות באופן מלא כולל מרכיב בגרות (המיועד לתשלום גמולי בגרות שעתיים). משרד החינוך מחשב עבור בית הספר מאפיין הגשה לבגרות עפ"י נתוני השאלונים אותם בית הספר הזמין בשנה שקדמה לשנת התקצוב. קיימות 4 צורות של הגשה לבגרות:

- 1 - מלא
- 0 - ללא הגשה
- 2 - חלקי גבוה
- 3 - חלקי נמוך

מאחר ובתי הספר הרשמיים מגישים לבגרות (למעט בתי ספר במזרח ירושלים) על הבעלות לוודא שמאפיין ההגשה לבגרות הינו 1. קיימת בעיה בבתי ספר צומחים: מאחר ומשרד החינוך שואב את נתוני השאלונים משנה שקדמה לשנת התקצוב במערכת אינם קיימים נותנים לגבי השאלונים בבתי ספר צומחים ומאפיין ההגשה לבגרות יהיה 0. על מנת לעדכן את מאפיין ההגשה באופן ידני יש לפנות למשרד החינוך עם בקשה.

4.2.6 תלמידי 07.

תלמידי 07 הם תלמידי חינוך מיוחד הלומדים בבתי ספר רגילים בין אם במסגרת כיתות חינוך מיוחד ובין אם משולבים בכיתות הרגילות עפ"י החלטה של וועדת ההשמה. תלמידים כאלה מתוקצבים פי 3 ויותר מתלמידים רגילים – כך למשל בבית ספר ממלכתי תלמיד 07 יקבל 4.35 ש"ש לעומת 1.45 ש"ש שיקבל תלמיד במסלול עיוני.

מדי שנה על בית הספר להגיש בקשה למשרד החינוך להכרה בתלמידי 07 שנכנסים לשכבה י' לא יאוחר מ-30.11 לאחר חתימה של הפיקוח.

על הבעלות לוודא שבתי הספר אכן מגישים בקשה במועד. בד"כ משרד החינוך יסרב לדון בבקשות אשר הוגשו לאחר המועד.

לאחר מכן, יש לעשות בקרה האם כל התלמידים שהוגשו נקלטו כתלמידי 07. במידה וקיימים פערים יש לפנות לאגף חינוך מיוחד במשרד החינוך כדי לבדוק מה הפער. סיבות נפוצות לפערים הינם:

- וועדת השמה לא תקינה, הוקלדה לא נכון או לא הוקלדה כלל.
- שגיאות בקליטת התלמיד במנב"ס.

4.2.7 דוחות ביצוע בנושאים שונים

על בתי הספר להגיש דוחות ביצוע בנושאים שונים לרבות סייעות, תגבור לימודי יהדות, תמריצים, תלמידים עם צרכים מיוחדים, שעות תגבורים שונים ועוד. על הבעלות לעקוב אחר הגשת דוחות הביצוע ולוודא עמידה בלוחות הזמנים. אי עמידה בלוחות הזמנים עלולה לגרום לקיזוז תקציבים שהועברו בעבר.

4.2.8 בקרה על שעות תקן ואיחוד משכורות

המשאב המשמעותי ביותר שעומד לרשות בית הספר הינו שעות הוראה. על כן, קיימת חשיבות עליונה לבקרה ומעקב אחר ניצול תקן השעות ע"י בית הספר. יש לבצע את הבקרה בהתחשב בהוראות ההסכמים הקיבוציים של עובדי ההוראה. בהתאם להסכמים כאמור למורה קבוע יש להודיע לפני ה-31 למאי על היקף משרתו לשנה הבאה.

כל השינויים בהקיפי העסקתם של מורים קבועים בכפוף לכללים החלים עליהם חייבים להיעשות לפני ה-31 למאי. בד"כ נהוג שמורים שאינם קבועים (עד שנתיים) מקבלים הודעת פיטורין מנהלית לפני המועד הזה. חידוש החוזים של המורים שאינם קבועים חייב להיעשות לפני תחילת שנת הלימודים.

להלן אבני דרך מומלצים בעת תכנון תקן השעות ובקרה ומעקב:

1. בניית צפי תקן ראשוני עד 30.04.

בשלב הזה מומלץ לנהוג כדלקמן:

שכבה ל' ו-יא' משנה שעברה יש לקדם בשנה. יש לקבל תחזית של שכבה י נכנסת, לרבות התפלגות עפ"י מגמות ממנהל בית הספר. רצוי שהתחזית תהיה מגובה בדו"ח מנכ"ס. רצוי לא לקחת בחשבון תגבורים שונים המאושרים ע"י הוועדה הפדגוגית שכן בשלב הזה של השנה אין וודאות שאכן יתקבלו. כמו כן, רצוי להודיע לבית הספר על תקן צפוי שכולל הפחתה של 2%-5% להקצאה בתחילת שנת הלימודים במטרה לא להגיע למצב שמספרי התלמידים בפועל נמוכים מהתחזית, וכתוצאה מכך הוקצו יותר שעות מהתקן.

2. בניית צפי תקן שני 15.08.

יש לקבל מבתי הספר דוחות מנכ"ס מעודכנים ולבנות תחזית תקן מעודכנת בהתאם לכך. לא מומלץ להקצות שעות תגבורים.

3. תחילת שנת הלימודים.

יש לאמת את מספרי התלמידים בדו"חות המנכ"ס, לקבל אישורים מהמזכירות הפדגוגית על התגבורים שאושרו לבית הספר ולבנות תקן מעודכן וסופי. ניתן כבר להקצות את מלוא שעות התקן.

4. בקרה על תקן שעות.

את התקן שאושר לבית הספר יש להשוות מול הביצוע בפועל. יש לקחת בחשבון איחוד משכורות כאשר מורים מלמדים הן בחטיבה העליונה והן בחטיבת הביניים. ניצול התקן הינו:

סה"כ שעות המורים שמשולמות ע"י הבעלות +

+ סה"כ שעות חטיבה עליונה המשולמות ע"י משרד החינוך (שאלת מורים) -

- סה"כ שעות חטיבת ביניים המשולמות ע"י הבעלות (השאלת מורים)

מומלץ לאמת הן את שעות השאילה והן את שעות ההשאלה המדווחות ע"י בית הספר שכן ייתכן מצב של ניצול בפועל גבוה יותר עקב שינוי בכמות שעות שאילה/שעות השאלה.

שעות השאלה עליהם מקבלת הבעלות החזר ממשרד החינוך ניתן לאמת במערכת שוה"ס. במידה ויש שוני בין הדיווח לבין מערכת השוה"ס יש לבדוק מדוע למורים שדווחו ע"י בית הספר לא אושר איחוד משכורות בבעלות, וכתוצאה מכך משרד החינוך לא ישפה בגין שעות חט"ב שניתנים על ידם. הסיבות הנפוצות הן אי עמידה בהוראות ההסכמים הקיבוציים בכל הקשור לאיחוד משכורות או חריגה של חטיבת הביניים מתקן שעות שהוקצה לה.

שעות שאילה – יש לדרוש מבית הספר דו"ח ממערכת מדב"ס (מערכת דיווח בית ספרית) לגבי כל מורי משרד החינוך שנותנים שעות בחטיבה העליונה ולאמת את סה"כ השעות.

5 גני ילדים

5.1 כללי התקצוב

5.1.1 נושא 19 - סייעות.

הנושא מיועד לתקצוב גילאי 5-6. המשרד מתקצב סייעות בהתאם לחישוב של מספר תקני של סייעות בשכבת גיל זו. מספר תקני של סייעות מתקבל ע"י חלוקת סה"כ ילדים, כולל ילדי סטייה (ראה סעיף 5.2.3), ברשות בתקן לתקצוב (33 ברשות נטולת מענק ו-31 ברשות מקבלת מענק). ילדי סטייה זוהי תוספת ילדים להשלמת גני חינוך מיוחד לתקן. המשרד מתקצב סייעת באופן נורמטיבי עפ"י דרגה 6 וותק 10. ברשויות מקומיות אשר מפעילות את הגנים 6 ימים בשבוע מוכפל שכר הסייעת במקדם 17.85%

5.1.2 נושא 3 - שכל"ם גני ילדים.

המשרד מתקצב גילאי 3-4 בשיטת פר-קפיטא. סה"כ הוצאות של הגן שכוללות עלות העסקת גננת, עלות העסקת עוזרת והוצאות שאינן שכר מחולק בתקן לתקצוב (33 ברשות נטולת מענק ו-31 ברשות מקבלת מענק). ברשויות מקומיות אשר מפעילות את הגנים 6 ימים בשבוע מוכפל שכר הסייעת והגננת במקדם 17.85%. המשרד משתתף ב-90% מהעלות המחושבת למעט ילדי חינוך מיוחד, ילדי שיקום שכוונת וילדי עולים שעבורם שיעור ההשתתפות עומד על 100%. כ"כ באותו נושא מתקצב משרד החינוך את ילדי ההשלמה – ראה סעיף 5.2.2.

5.1.3 נושא 33 - גננות עובדות מדינה.

המשרד מחייב את הרשות המקומית בגין גננות עודפות בגילאי 5-6 וכל הגננות בגילאי 3-4 (שכן עלות העסקת הגננת כבר כלולה בתעריף פר-קפיטא). מספר הגננות לחיוב מתקבל ע"י הפחתת מספר משרות תקני בגילאי 5 מתוך סה"כ משרות גננות מדווחות. מספר משרות תקני לגילאי 5 מתקבל ע"י חלוקת סה"כ הילדים, כולל ילדי סטייה, ברשות בתקן לתקצוב (33 ברשות נטולת מענק ו-31 ברשות מקבלת מענק). העלות של הגננת לחיוב הינה עלות נורמטיבית לפי גננת מוסמכת בעלת 12 שנות וותק. ברשויות מקומיות אשר מפעילות את הגנים 6 ימים בשבוע מוכפל שכר הסייעת במקדם 17.85%.

5.1.4 נושא 614 - סייעת שניה ומרכיב העשרה.

בגני ילדים בהם יש 30 ילדים ומעלה בגילאי 3-4 מתקצב המשרד סייעת שניה. המשרד מתקצב סייעת באופן נורמטיבי עפ"י דרגה 6 וותק 10 ללא יום שישי. שיעור ההשתתפות של המשרד עומד על 100% באשכולות 1-5 ו-80% באשכולות 6-10.

5.2 שגרות בקרה

5.2.1 טיפול בפערי קליטה.

קליטת הילדים מבוצעת ברשות המקומית באמצעות מערכת כלשהי (אוטומציה/ספרת/מטרופולי-נט וכד'). לאחר מכן, הילדים מועברים באמצעות ממשק למערכת של משרד החינוך. בממשק משולבות מספר בקורות אשר גורמות לכך שלא כל הילדים ייקלטו.

על מנת לוודא, יש להפיק דו"ח גני ילדים ממערכת "דו"ח זכאות של משרד החינוך" ולבצע הצלבה מול דו"ח מהמערכת של משרד החינוך. לאחר שאיתרנו באילו גנים קיימים פערים יש לבדוק את סיבת הפער ולטפל בהתאם. סיבות נפוצות לפערים:

- ילדים כפולים – ילדים שקלוטים ביותר מגן אחד נפטים משני המקומות. יש לוודא שהילדים אכן נמצאים בגן בו דווחו אצלנו. במידה וכן, לשלוח למשרד החינוך הצהרה.

- ילדים חריגי גיל – יש להגיש בקשה למשרד החינוך בתיאור נסיבות המקרה וזאת למעט חריגי גיל בגילאי 3 שעבורם לא ניתן להגיש בקשה. בגין ילדים שנולדו אחרי 31.12 והתקבלו לגן ילדים, על הרשות המקומית לגבות תשלום מהוריהם בהתאם לסכומים המפורטים בהנחיות של אגף אמח"י במשרד החינוך בדבר "עלות הגביה מהתלמידים מתחת לגיל 3".

- שגויים מסיבות אחרות כגון: תעודות זהות וכיו"ב, יש לבדוק מה סיבת השגיאה ולטפל בהתאם.

בדו"ח הזכאות עצמו מצוינים ילדים אשר כבר נקלטו במערכת אך עדיין לא מתוקצבים (שגויי זכאות).

- גנים הפועלים ללא רישיון – ילדים שקלוטים בגנים הללו לא יתוקצבו. יש להשלים את הליך הרישוי בהקדם האפשרי.

- ילדים מעל התקן – ילדים שקלוטים מעל התקן המכסימלי לאכלוס לא יתוקצבו. התקן הרגיל לאכלוס הינו 35 ילדים אך במקרים מסוימים הגן רשום בתקן נמוך יותר בגלל שטח הגן (התקן הוא 1.2 מ"ר לילד בחדר ריכוז). כאשר אנו מוצאים גנים בהם מעודכן תקן נמוך יותר מ-35 יש לבדוק האם קיימת לכך הצדקה עניינית שכן ייתכן ומדובר בנתונים היסטוריים שטרם עודכנו או טעות של המחוז. במקרה שמגיעים למסקנה שהתקן צריך להיות רגיל יש לפנות למחוז בצירוף אישור מהנדס על מדידת חדר הריכוז ולבקש עדכון התקן.

5.2.2 בקשה לילדי השלמה.

משרד החינוך מאפשר לרשויות המקומיות להגיש בקשות לשיפוי בגין תת אכלוס של כיתות הגן. הסיבה לכך היא שמאחר והרשות המקומית חייבת לתת מענה חינוכי לכלל תושביה בהכרח יהיו גני ילדים שלא מאוכלסים באופן מלא. השיפוי נקרא "ילדי השלמה". את הבקשות לילדי השלמה יש להגיש לא יאוחר מ-30 נובמבר מדי שנה. מדובר בתקנה תקציבית סגורה, דהיינו, סה"כ התקציב של המשרד בנושא ילדי השלמה מחולק בין כלל הרשויות. להלן הכללים להגשת בקשה לילדי השלמה:

- משרד החינוך אינו מאשר ילדי השלמה לגילאי 3-4.
- משרד החינוך אינו מאשר ילדי השלמה בגנים בהם יש יותר מ-28 ילדים.
- משרד החינוך אינו מאשר ילדי השלמה באזורי הרישום בהם ניתן לצמצם מספר כיתות גן וע"י כך להגיע לאכלוס מלא. הבדיקה כאמור נעשית בכל אזור רישום תוך הפרדה בין זרמים ממלכתי וממלכתי דתי במגזר היהודי אך ללא הפרדה בין שכבות הגיל. כך, לדוגמא אם באזור רישום מסוים ישנם 70 ילדים בזרם הממלכתי, הרשות המקומית פתחה 3 גני ילדים שבהם יש 23,23 ו-24 ילדים בהתאמה, משרד החינוך לא יאשר ילדי השלמה באזור רישום זה שכן 70 ילדים מצדיקים פתיחה של 2 כיתות גן בלבד ובכל אחת מהם יהיו 35 ילדים.

5.2.3 ילדי סטייה.

בגני חינוך מיוחד שינוי תקן תלוי בסוג הלקות. כך, למשל, בגן עם עיכוב התפתחותי התקן הינו 10 עד 12 ילדים. כדי למנוע עיוות משרד החינוך מוסיף לחישוב "ילדי סטייה" שמשלימים את מספר הילדים בגן לתקן לתקצוב (33 ברשות נטולת מענק ו-31 ברשות מקבלת מענק).

כאשר הגן אינו בתקן הוא לא מקבל ילדי סטייה. על הרשות המקומית לבדוק את דו"ח הזכאות ולוודא שכל גני החינוך המיוחד מקבלים ילדי סטייה. במידה ולא, יש צורך לבדוק מה הסיבה לכך ולטפל בהתאם. ישנם שתי אפשרויות:

- א. מספר הילדים בגן הוא תקני אך חלק מהילדים לא נקלטו במערכת מסיבות שמתוארות בסעיף 5.2.1. במצב כזה יש לדאוג לתיקון השגויים ולוודא שמשרד החינוך מעדכן ילדי סטייה רטרואקטיבית מתחילת השנה.
- ב. מספר הילדים בגן חורג מהתקן – יש לזהות מצבים כאלה מבעוד מועד ולפנות לפיקוח במחוז לקבלת אישור להפעלת הגן בתקן חסר/עודף.

5.2.4 אימות חיוב בגין גננות עובדות מדינה.

מספר משרות מדווחות, אשר מצוין בנושא 33 – "גננות עובדות מדינה" אמור להיות זהה למספר הגנים הפועלים ברשות. ייתכנו מקרים בהם משרד החינוך ממשיך לחייב את הרשות המקומית בגין גננת בגן שאינו פעיל. בעת זיהוי מצבים כאלה יש לפנות ללא דיחוי למחוז ולהשלים את הפרוצדורה של סגירת הגן. ככלל, על הרשות לפעול לסגירת הגן מול המחוז מבעוד מועד – בדרך כלל ידוע על כוונה לא לפתוח כיתת גן בשנת הלימודים הבאה עד סוף אפריל – מועד סיום הרישום.

5.2.5 הסייעת השנייה.

גן שיש בו 30 או יותר ילדים בגילאי 3-4 זכאי לתקצוב בגין הסייעת השנייה. המועד הקובע נכון להיום הינו ה-28 לפברואר, דהיינו, גן שיש בו 30 ילדי 3-4 נכון למועד זה יתקצב בגין הסייעת השנייה אפילו אם ילד אחד נשר לאחר מכן. על הרשות המקומית לוודא קליטה של כל הילדים כמתואר בסעיף 5.2.1 בגנים לגילאי 3-4 מוקדם ככל האפשר ולא יאוחר מה-28 לפברואר וזאת על מנת לוודא תקצוב מלא בגין הסייעת השנייה. במידה והרשות העסיקה סייעת בגן שהיו בו 30 ילדים בתחילת השנה אך נשרו לאחר מכן לפני המועד הקובע, על הרשות להגיש בקשה לוועדת החריגים באגף אמח"י במשרד החינוך, מלווה בהתחייבות להמשיך להעסיק את הסייעת השנייה עד סוף שנת הלימודים. יודגש כי על הרשות המקומית לדווח על העסקה בפועל של הסייעות השניות באמצעות מערכת "סייעות-נט". אי דיווח יגרום לקיזוז תקציבים שהועברו לרשות המקומית בגין הסייעת השנייה.

5.2.6 מועצות אזוריות.

במועצות האזוריות התקצוב הינו פר יישוב. כל יישוב שיש בו 11 ילדים מקבל תקצוב מלא עבור גן אחד והמשרד מחייב את המועצה עבור גננת. כאשר יש 36 ילדים ומעלה יש להגיש בקשה לפתיחת גן נוסף. יש לוודא במספר הגנים בכל יישוב זהה למספר הגננות לחיוב. במועצות אזוריות בהם פועל קומפלקס גנים עפ"י סיכום בין משרד החינוך למרכז המועצות האזוריות, המשרד מתקצב לפי יישוב מגורים ולא לפי יישוב לימודים וזאת מאחר ואין תקצוב להסעות. אי לכך, יש לוודא שהילדים מדווחים במערכת לפי מקום מגורים.

6 היסעים

6.1 כללי התקצוב

6.1.1 חינוך רגיל.

קריטריון המרחק – 2 ק"מ עד כיתה ה' ו-3 ק"מ מכיתה ה' ואילך. מדידת המרחק מתבצעת באמצעות מערכת GIS אשר מודדת מרחק בין מקום המגורים של התלמיד לבין מוסד הלימודים אליו הוא משויך עפ"י מיפוי. המדידה מתבצעת עפ"י מרחק ההליכה הקצר ביותר.

התקצוב הוא פר-קפיטא עפ"י תעריף שקובע משרד החינוך עבור כל רשות. שיעורי ההשתתפות הינם:

- 50% רשות מקבלת מענק
- 40% רשות נטול מענק
- 85% מועצות אזוריות
- 80% רשויות במדד החדש
- 90% רשויות קו האימות

בתחילת השנה מערכת "הסעות-נט" מציגה רשימת ילדים, שעומדים בקריטריון המרחק בתור "רשימת מומלצים להסעה" ועל הרשות המקומית לדווח מי מבין התלמידים המומלצים מוסע בפועל.

6.1.2 חינוך מיוחד.

ההסעות בחינוך המיוחד מתוקצבות בשיטת פר מסלול, כאשר מחיר המסלול נקבע עפ"י מכרז שערכה הרשות המקומית בכפוף למגבלת מחיר מקסימום. מגבלת מחיר מקסימום משמעותה שכאשר מחיר המכרז החדש עולה על המכרז הקודם, משרד החינוך לא מכיר במחיר החדש. שיעורי ההשתתפות הם:

- 50% רשות מקבלת מענק
- 40% רשות נטול מענק
- 85% מועצות אזוריות
- 80% רשויות במדד החדש
- 90% רשויות קו האימות

הדיווח מתבצע באמצעות מערכת "הסעות-נט" ונבדק לאחר מכן ע"י המחוז. יש לשים לב כי יש לדווח בנפרד מסלולים של הסעות בחופשות.



6.1.3 ליווי הסעות.

תלמידי חינוך מיוחד בלקויות מסוימות זכאים לתקצוב בגין מלווה.
(ההשתתפות של משרד החינוך הינה קבועה ועומדת על כ-809 ₪ לחודש נכון
לשנה"ל תשע"ז). על הרשות לדווח על התלמידים המלווים באמצעות מערכת
"הסעות-נט".

6.2 שגרות בקרה

6.2.1 חינוך רגיל.

יש לבדוק את רשימת המומלצים ולהשוות מול הרשימה של מוסעים בפועל. בחלק מהמקרים תלמידים שעומדים בקריטריון המרחק אינם מופיעים כמומלצים להסעה מסיבות כגון: תעודות זהות שגויות, כתובות שגויות וכיו"ב. יש לברר את סוגי השגיאה ולטפל בהתאם. יש לשים לב כי משרד החינוך גוזר את רשימת המומלצים פעמיים במהלך השנה. יש לעקוב אחרי הגזירה השנייה.

פיצוי טופוגרפי ברשויות במידה ותנאי הטופוגרפיה או האקלים הם קשים (עפ"י רשימה שמתפרסמת ע"י המשרד) ניתן פיצוי בעבור הסעת תלמידים שאינם זכאים להסעה. על הרשות להגיש את בקשתה במסגרת "קול קורא" במערכת המרכבה, והמשרד מעביר את השתתפותו עפ"י הקריטריונים ומגבלות התקציב הקיים. על הרשות להצהיר על מספר התלמידים הלא-זכאים המוסעים על ידה, כתנאי לקבלת השתתפות המשרד.

נוסחת החישוב מורכבת ממספר הימים הרלוונטיים במדד הקור - 70 ימים, במדד החום - 50 ימים. אחוז מהתלמידים שאינם זכאים - מידי שנה יקבעו על ידי היחידה המקצועית. טווחי ציונים מזכים בשלושת המדדים: שיפוע, חום וקור. כמו כן, יקבע לגבי כל טווח ציונים בכל אחד מהמדדים, שיעור התלמידים הלא זכאים שיתוקצב. כל הנתונים האמורים יתפרסמו במסגרת ה"קול קורא" השנתי.

6.2.2 חינוך מיוחד.

על הרשות לבצע הצלבה בין קליטת המסלולים (קטלוג) ע"י משרד החינוך לבין הדיווח לרבות הסעות בחופשות. יש לזהות פערים ולבדוק מה סיבת הפערים. פערים שניתנים לטיפול הם במקרה של שינוי מחיר המסלול עקב שינוי המסלול כגון: הוספת תחנות הסעה וכיו"ב. במקרה כזה יש להגיש בקשה לוועדת ההסעות המחוזית לעדכון המסלול. כ"כ יש לוודא תקינות אחוז ההשתתפות בכל המסלולים.

6.2.3 ליווי הסעות.

יש לוודא את שלמות הדיווח בגין כל התלמידים שסובלים מלקות המזכה במימון מלווה. (הפרעות נפשיות, אוטיסטים, הפרעות התנהגותיות רגשיות קשות, מוגבלות שכלית התפתחותית עמוקה), ילדים סיעודיים, (מוגבלות שכלית התפתחותית קשה, מוגבלות שכלית התפתחותית בינונית, מוגבלות שכלית התפתחותית בינוני-מורכב, מוגבלות פיזית), כמו כן, ניתן להגיש בקשה לוועדת חריגים למימון מלווה במקרים חריגים.

7 חינוך מיוחד וסייעות

7.1 כללי התקצוב

7.1.1 סייעות.

סייעת שילוב – סייעת.

סייעות רפואיות.

תלמידים בעלי צרכים רפואיים ייחודיים הלומדים במסגרות חינוכיות רגילות זכאים לביצוע טיפולים פולשניים או פעולות למניעת מצב מסכן חיים.

סייעות כיתתיות.

בנושא זה ישנה הקצאה אוטומטית של סייעות כיתתיות במסגרות החינוך המיוחד עפ"י סוג הכיתה במערכת התקן. כאשר, חלק מהכיתות מתוקצבות ב-70% וחלקן מתוקצבות ב-100%.

סייעות חריגות.

סל שעות סיוע תגבור מועבר למחוזות ומשמש למקרים הבאים:

- לכיתות המאכלסות תלמידים עם לקויות מורכבות - ניתן להקצות שעות חריגות לסייעות כיתתיות ממכסת שעות התגבור המחוזית העומדת לרשות המחוז מדי שנה.
- הוספת שעות סיוע תגבור לכיתות של לקויות מורכבות בתפקוד נמוך בהם נדרשת יותר מסייעת אחת בו זמנית - עפ"י קריטריונים שיקבעו במחוז.
- תגבור באופן דיפרנציאלי של בתי ספר לחינוך מיוחד הינם מורכבים ובעלי אפיונים ייחודיים.

7.1.2 שירותי היקף.

על-פי הסכם עם מרכז השלטון המקומי ישתתף משרדנו בהוצאות שירותי היקף וניקיון בגין הארכת יום הלימודים כדלקמן (נכון לשנה"ל תשע"ז):

פועלים עד 16.00	גני ילדים	בתי ספר
6,930 ₪ לשנה	10,930 ₪ לשנה	
16.45 עד 16.45	8,140 ₪ לשנה	13,140 ₪ לשנה

7.1.3 תוכניות חופשה במסגרות החינוך המיוחד לרבות אוטיסטים

המשרד מתקצב בנפרד מוסדות חינוך מיוחד הפועלים בחופשות וכן מעביר בנפרד תקצוב בגין הארכת יום הלימודים בחופשות. התקצוב מיועד לתשלום משכורות של סייעת, הוצאות העשרה ונלוות. התצוקב גין הארכת יום הלימודים מיועד למוסדות של אוטיזם בלבד אשר מאריכים את יום הלימודים עד שעה 16.45. להלן רשימת הנושאים

מספר נושא	שם נושא
31	פעולות העשרה גני ילדים מגזר יהודי
406	פעולות העשרה גני ילדים מגזר דרוזי
402	פעולות העשרה גני ילדים מגזר ערבי
250	פעולות העשרה בתי ספר מגזר יהודי
408	פעולות העשרה בתי ספר מגזר דרוזי
404	פעולות העשרה בתי ספר מגזר ערבי
31	הוצאות ארגוניות גני ילדים מגזר יהודי
405	הוצאות ארגוניות גני ילדים מגזר דרוזי
401	הוצאות ארגוניות גני ילדים מגזר ערבי
249	הוצאות ארגוניות בתי ספר מגזר יהודי
407	הוצאות ארגוניות בתי ספר מגזר דרוזי
403	הוצאות ארגוניות בתי ספר מגזר ערבי
277	חופשות לאוטיסטים גני ילדים
389	חופשות לאוטיסטים חטיבה עליונה

על בית הספר להגיש דוחו"ת ביצוע ולדווח במערכת התקן .

7.1.4 הזנת יוח"א.

מוסדות חינוך מיוחד בהם יש הארכת יום הלימודים זכאים לתקצוב בגין הארוחות.

7.1.5 תלמידים עם צרכים מיוחדים

מיועד לתלמידים עם לקות בשכיחות גבוהה או לתלמידים חולים שצברו פערים לימודיים. המשרד מתקצב שעות אפקטיביות עד 10 שעות לחודש לכל ילד. עלות השעה היא כ-80 ₪. על בית הספר להגיש בקשה לקבלת תקצוב עבור התלמידים עם צרכים מיוחדים ולאחר מכן להגיש דוחות ביצוע עפ"י לוחות הזמנים שקבע המשרד.

7.2 שגרות בקרה

7.2.1 יש להקפיד על הגשת דו"חות ביצוע על העסקת סייעות באמצעות מערכת "סייעות-נט". אי הגשת דו"חות ביצוע יכולה לגרור קיזוז.

7.2.2 יש לבצע הצלבת שעות הסייעות המאושרות עפ"י אישורים לעומת השעות במית"ר. השעות של סייעות שילוב מנוהלות במערכת "שילובית". במידה ומזהים פערים יש לבדוק מה סיבת הפער ולטפל בהתאם. קיימות בד"כ תקלות רבות בקליטת שעות סייעות רפואיות שכן השעות הללו מוקלדות באופן ידני ע"י הוועדה לסייעות רפואיות של משרד החינוך.

7.2.3 יש למפות כיתות/מוסדות חינוך מיוחד שהרשות המקומית מפעילה ולבדוק מה סוגי הלקויות. לאחר מכן יש לוודא שכל כיתה/מוסד מקבל תקצוב לפי סוג לקות בגין שירותי היקף, הזנה, חופשות וסייעות כיתתיות בהתאם לסוג הלקות. במידה והנושאים הללו לא מתוקצבים יש לבדוק את הסיבה לכך. מומלץ לעשות זאת מול מתי"א – מרכז תמיכה יישובי/אזורי. תפקידו של מתי"א לרכז ידע ושירות מקצועי פדגוגי כדי לסייע למסגרות החינוך המיוחד ולמסגרות החינוך הרגיל ביישום חוק החינוך המיוחד וחוק חינוך חנם לילדים חולים.

- לא הוגשו דו"חות הביצוע.
- דו"חות הביצוע שהוגשו לא נקלטו ע"י המחוז מסיבות שונות.
- קיימת בעיה במערכת התקן.