



הקמת בסיס הדיווח בחטיבה העליונה

תשע"ז

רמת שירות

פרקה

פרק ה': רמת השירות

1. דיווח רמת השירות לשנה"ל תשע"ז

1.1 קביעת רמת השירות בחטיבות העליונות.

ניתוח וחישוב רמת השירות יתבצע על-פי דיווח בית-הספר ובהתבסס על פירוט הנתונים כפי שנמסרו על ידכם. הדיווח יתבצע באמצעות מערכת רמת שירות שקיימת בסביבת האינטרנט. על בית-הספר לדווח את כל המרכיבים הנכללים והמאפיינים את רמת השירות על מנת שתתקבל תמונת מצב ונתוני בית-הספר.

1.2 הנחיות לדיווח ממוחשב של נתוני רמת השירות

1 כניסה והזדהות:

על ביה"ס להיכנס ולהזדהות במערכת רמת שירות באינטרנט.

כתובת האתר www.education.gov.il/RMT

2 דיווח נתוני רמת שירות:

על ביה"ס להזין את הנתונים במערכת רמת השירות באינטרנט.

הדיווח הממוחשב מתחלק ל-2 קטגוריות:

2.1 עובדי סיוע:

בחוצץ "עובדי סיוע" יש לדווח את עובדי הסיוע במוסד זה בלבד, לתקופה שבין 1.9.2016 ועד 30.8.2017.

סיוע טכני - כולל את הנושאים הבאים: טכנאי מעבדה ללימודי מדעים, טכנאי מעבדות וסדנאות טכנולוגיות, מתאם מיחשוב בית ספרי ומפעיל ציוד אור קולי. לכל אחד מנושאים אלה הגדרה מדוייקת כפי שפורסמה ונשלחה לכל מוסדות החינוך בחוזר של המינהל הפדגוגי מיום 4 ביוני 2003, החתום ע"י ד"ר יאיר סמוכה.

לכל אחד מנושאים אלה יש ביטוי באחוז רמת השירות כמפורט בחוברת "מערכת שר לימוד בחטיבות העליונות לשנה"ל תשע"ז".

2.2 נתונים נוספים:

בחוצץ "נתונים נוספים" יש לדווח את הנתונים הנוספים לקביעת רמת שירות. בקטגוריה זו נכללים הנושאים הבאים:

1. מספר ש"ש הנלמדות במעבדה כולל הפיצול כימיה, פיסיקה וביולוגיה בלבד.
2. מספר שעות הנלמדות במעבדות טכנולוגיות (אלקטרוניקה, חשמל, רובוטיקה, מחשבים) ללא השעות בסעיף 1.
3. שעות לריכוז טכני, מעבדות וסדנאות טכנולוגיות.
4. הנחיות נוספות לדיווח נתונים נוספים ראה פירוט בטבלה בפרק זה "בטבלה נתונים נוספים לקביעת רמת שירות".

3. שליחת הדיווח:

בחוצץ "שליחת דיווח למשרד החינוך" יש להזין את פרטי שם מזין הנתונים, זהות מנהל המוסד ושמו המלא וללחוץ על כפתור ה"שליחה".

חשוב לדעת -

1. במידה וזהות המנהל אשר הוזנה אינה תואמת את זהות המנהל הקיימת בקובץ מוסדות, לא תבוצע השליחה עד להזנת הזהות הנכונה.
2. לאחר כל שליחת דיווח באתר יש לשלוח הצהרת מנהל ואישור רו"ח מעודכנים.
3. בטופס רו"ח, תאריך הדו"ח שאליו מתייחס רו"ח צריך להיות זהה לדיווח האחרון באתר.
- לאחר חישוב רמת שירות למוסד, תיחסם כל אפשרות לשליחת דיווח נוסף.
- על מנת לאפשר שליחת דיווח נוסף של נתוני רמת שירות יש לפנות אל יש להפנות אל מר אמנון לוי - מנהל גף שכ"ל חט"ע.
- בתי הספר של מינהל לחינוך התיישבותי יפנו אל מר יהושע צדוק מהמינהל לחינוך התיישבותי

4. טפסים:

בהמשך לנתוני הדיווח קיימים 4 סוגי טפסים אותם יש להדפיס ולשלוח חתומים למטה איסוף מצבת תלמידים לאחר שליחת כל דיווח באתר.

בתי הספר של המינהל לחינוך התיישבותי ישלחו את הטפסים הנ"ל אל הגב' ענת היניק מהמינהל לחינוך התיישבותי.

א. הצהרת מנהל - ביה"ס נדרש להדפיס את דוח "נתוני רמת שירות לאחר שליחה" ולהחתימ את מנהל בית הספר על הדו"ח המודפס.

את הדוח ניתן להפיק תחת תפריט "דוחות" < דוח "נתוני רמת שירות לאחר שליחה"

ב. חתימה וחתימת רו"ח בדבר ביקורת ובדיקת נתוני הדיווח של ביה"ס, המופיעים בדו"ח רמת השירות, עפ"י הנוסח שנקבע ע"י הוועדה המשותפת של לשכת רואי החשבון ונציגי משרד החינוך (נספח כ"ו עמ' 235).

את הדוח ניתן להפיק תחת תפריט "טפסים" < "חתימת רו"ח"

ג. טופס לאישור העסקת יועץ חינוכי. ביה"ס נדרש להמציא אישור העסקה משפ"י, עבור כל היועצים המדווחים במצבת המורים של ביה"ס, (נספח כ"ז עמוד 237). אישורים שנשלחו בשנים קודמות לא יילקחו בחשבון. מוסד שלא ימציא אישור העסקה כנדרש, לא יוכל לקבל את אחוז רמת השירות לסעיף זה!

במכללות טכנולוגיות המכשירות טכנאים מוסמכים והנדסאים המעסיקים דיקאן טכנולוגי ידווחו את הדיקאן בנתוני "יועץ חינוכי". הדיקאן יאושר ע"י מר אסף מנוחין, הפיקוח על החינוך הטכנולוגי העל תיכוני במינהל מדע וטכנולוגיה.

את הדו"ח ניתן להפיק תחת תפריט "טפסים" < "העסקת יועץ חינוכי"

אישור תקף הינו אישור החתום בחתימה וחתימת ע"י יועץ בכיר מטעם שפ"י.

חשוב לדעת - אין לדווח את היועץ החינוכי ברמת השרות.

היקף המשרה ושמו של היועץ החינוכי יילקחו מתוך מצבת המורים של המוסד.

השעות שיילקחו לצורך חישוב רמת השירות הינן שעות הייעוץ בלבד שדווחו בתפקיד יועץ חינוכי (08) במצבת המורים, ללא שעות ההוראה של היועץ שדווחו בתפקידים אחרים.

מוסד שלא ידווח את היועץ כאמור לעי"ל לא יוכל לקבל את אחוז רמת השירות לסעיף זה!

ד. טופס לאישור העסקת רכז לחינוך חברתי:

ביה"ס נדרש להמציא אישור העסקה מטעם מינהל חברה ונוער עבור כל הרכזים המדווחים במצבת המורים של ביה"ס, (נספח כ"ח, עמוד 239). מוסד שלא ימציא אישור העסקה כנדרש, לא יוכל לקבל את אחוז רמת השירות לסעיף זה!

חשוב לדעת - אין לדווח את הרכז לחינוך חברתי ברמת השרות, למעט רכז חינוך חברתי שהינו עובד משרד החינוך. שעות הריכוז לחינוך חברתי של הרכז יילקחו מתוך מצבת המורים של המוסד. השעות שיילקחו בחשבון לצורך חישוב רמת שרות, הינן שעות הריכוז בלבד (תפקיד 32) ולא שעות ההוראה המדווחות בתפקידים אחרים. חישוב רמת השירות יתבסס על שעות הריכוז בחטיבה העליונה בלבד.

מוסד שלא ידווח את שעות הריכוז כאמור לעי"ל לא יוכל לקבל את אחוז רמת השירות לסעיף זה!

אתר מערכת רמת השירות באינטרנט יפתח ביום לדיווח 30.9.2016

התאריך האחרון לדיווח רמת השירות נקבע ליום 31.12.2016

מוסדות שלא יעבירו ממשק למשרד החינוך כנדרש, נאלץ לחשב עבורם את ברירת המחדל של רמת השירות שמשמעותה הפחתת אחוז רמת השירות למינימום שנקבע

בירורים בנושא רמת השירות, יש לפנות למר אמנון לוי לטל' 02-5603866.

בתי הספר של המינהל לחינוך התיישבותי בלבד, יפנו למר יהושע צדוק טל' 03-6898818/9

4.3 נתונים נוספים לקביעת:

1	שעות הנלמדות במעבדה	יש לדווח את סה"כ ש"ש הנלמדות במעבדה כולל הפיצול למקצועות הטבע בלבד: כימיה, פיסיקה, ביולוגיה
2	מספר השעות הנלמדות במעבדה טכנולוגית	יש לדווח את סה"כ ש"ש הנלמדות במעבדה הטכנולוגית ובסדנאות ביה"ס ללימודי הטכנולוגיה בלבד (ללא שעות כימיה, פיסיקה וביולוגיה שנרשמו בסעיף 1).
3	מספר חדרי מעבדה בביה"ס	יש לדווח את מספר חדרי המעבדה המשמשים ללימודי מקצועות הטבע בלבד: כימיה, פיסיקה, ביולוגיה
4	שעות לריכוז טכני	יש לדווח את סך ש"ש הניתנות כשעות לריכוז טכני במעבדות והסדנאות הטכנולוגיות.
5	מספר חדרי מעבדות טכנולוגיות בביה"ס	יש לדווח את מספר חדרי המעבדה והסדנא המשמשים ללימודי המקצועות הטכנולוגיים בלבד (ללא מעבדות כימיה, פיסיקה וביולוגיה שנרשמו בסעיף 3).
6	מספר עמדות מחשב שמישות בביה"ס	יש לדווח את מס' עמדות המחשב הפעילות בביה"ס.
7	מספר ספרים בספריית ביה"ס	יש לדווח את סה"כ הספרים בספריית ביה"ס במאות עגולות, המיועדים לשימוש התלמידים.
8	פעולות תרבות וחברה וכל פעילות שהיא לא הוראה	יש לדווח את סה"כ ההוצאה השנתית בש"ח בשנה"ל הקודמת בהתאם להנחיות המפורטות בחוברת מערכת שכ"ל.
9	ציוד תחזוקה והפעלה של מעבדות, סדנאות וציוד לימודי טכני	יש לדווח את סה"כ ההוצאה השנתית בש"ח בשנה"ל הקודמת (לא כולל הוצאות שכר).
10	ימי טיולים	יש לדווח את מספר ימי הטיולים וסיוורים במוסד (ממוצע לכיתה לשנה).

נספח כ"ו

הטופס יוגש על נייר לוגו של ר"ח הכולל את פרטי משרד ר"ח לרבות כתובת וטלפון

--	--	--	--	--	--

סמל מוסד

תאריך _____

לכבוד

גב'/מר _____

מנהל/ת בית הספר _____

סמל מוסד _____

כתובת _____

שלום רב,

הנדון: אישור ר"ח לדו"ח רמת השרות לשנה"ל תשע"ז

כרואה החשבון של מוסדכם _____ להלן המוסד ולבקשתכם, ביקרתי את הנתונים על היקפי המשרה (ש"ש) לעובדים המשמשים בתפקידים המצויינים בדו"ח רמת השרות (להלן הדו"ח) וכן את הנתונים הבאים: מספר עמדות מחשב פעילות בביה"ס (למעט מחשבי הנהלה), מספר הספרים בספריית ביה"ס, וכן את הנתונים הכספיים בסעיף פעולות תרבות וחברה, ציוד, תחזוקות וכו'...

במסגרת נתונים נוספים בדו"ח זה מתאריך _____ המצ"ב והמסומן בחותמת משרדנו לשם זיהוי, אחריותי הינה לחוות דעתי על נתוני היקפי המשרה (שעות) ועל הנתונים הנוספים כאמור לעיל, בהתבסס על הביקורת, הדו"ח הינו באחריות הנהלת המוסד.

ערכתי את הביקורת בהתאם לתקני ביקורת מקובלים, עפ"י תקנים אלה נדרש ממני לתכנן את הביקורת ולבצע במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בנתונים האמורים שבדו"ח הצגה מוטעית מהותית. הביקורת כללה בהתאם לסיכום עם משרד החינוך לעניין בקורת נתוני היקפי המשרה בדיקה מדגמית (לא פחות מ-25%) של טופסי המשכורות.

בדיקת נתוני "התפקיד", "המקצוע" וכו' בטבלת נתוני היקפי משרה (שעות) נעשתה, בהתאם לסיכום עם משרד החינוך, בדרך של בדיקה מדגמית (לא פחות מ-25%) כי בעלי התפקיד-המקצוע, היום בעלי רשיון מקצועי או הכשרה אקדמית או הסמכה רשמית אחרת בתחום. הביקורת כללה קבלת הצהרה מפורטת וחתומה של מספר עמדות המחשב הפעילות ובדיקה מדגמית (בשטח המוסד) של מספר עמדות לעצם היותן פעילות.

כמו כן כללה הביקורת נוכחות המבקר בעת ביצוע ספירת הספרים בספרייה (או לחילופין, בדיקה מדגמית של הימצאות בספרייה של ספרים המופיעים ברשימת תכולת הספרים בספרייה).

הביקורת כללה השוואת הנתון לפירוט חתום ע"י הנהלה של מרכיבי הנתון, המתבסס על ספרי הנהלת החשבונות של המוסד.

אני סבור/ה שהביקורת שערכתי מספקת בסיס נאות לחוות דעתי.

לדעתי הנתונים האמורים שביקרתי בדו"ח הנ"ל משקפים באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את האמור בהם.

בכבוד רב,

רואה חשבון

--	--	--	--	--	--

סמל מוסד

נספח כ"ז

מדינת ישראל
משרד החינוך
המינהל הפדגוגי
אגף א' אמח"י

אל: מר אמנון לוי, מנהל גף שכר לימוד
אגף א' מנח"י

טופס העסקת יועץ חינוכי לשנת הלימודים תשע"ז

שם בית הספר _____ סמל _____
כתובת בית הספר _____ טלפון _____

הריני מאשר/ת כי היועצים החינוכיים הר"מ מועסקים בבית ספרנו כמפורט בטבלה:

מס' מס' שם היועץ	מס' זהות	מס' שעות ייעוץ	מס' כיתות	מס' שעות הוראה (כולל העברת תכניות יעוציות)	סה"כ שעות
1					
2					
3					
4					
5					

שם מנהל המוסד _____ שם היועץ הבכיר _____
מספר זהות _____ מספר זהות _____
חתימת מנהל המוסד _____ חתימה וחחותמת היועץ הבכיר _____
חותמת בית הספר _____ תאריך _____

נספח כ"ח
 מדינת ישראל
 משרד החינוך
 מינהל חברה ונוער
 תחום חינוך חברתי קהילתי

--	--	--	--	--	--	--	--

סמל מוסד

טופס להעסקת רכז חינוך חברתי קהילתי לשנה"ל תשע"ז

שם בית הספר _____

הריני מאשר/ת כי הרכזים לחינוך חברתי קהילתי הר"מ מועסק/ים בבית ספרנו כמפורט להלן:

שם הרכז	מס' זהות	עבר הכשרה לתפקיד במינהל חברה ונוער	מס' זהות	מס' שעות ריכוז הח"ק		גמולי תפקיד באחוזים	מס' כיתות		מס' שעות הוראה		סה"כ שעות
				חט"ב	חט"ע		חט"ב	חט"ע	חט"ב	חט"ע	
1											
2											
3											

שם מנהל בית הספר: _____ שם מפקח/ת חינוך חברתי קהילתי: _____

מספר זהות מנהל: _____ מספר זהות: _____

חתימת מנהל בית הספר: _____ חתימה וחותמת מפקח/ת חינוך חברתי קהילתי: _____

תאריך _____

דפי זהב למידע

דוא"ל	פקס	טלפון	שם	החידה	המינהל
menachemmi@education.gov.il	02-5603436	02-5602931 02-5604001	מר מנחם מזרחי	אגף א' אמה"ר	המינהל הפדגוגי
zadockha@education.gov.il	02-5602945	02-5602208	מר צדוק חכים		
amnonl@education.gov.il	02-5603106	02-5603866	מר אמנון לוי		
zehavaa@education.gov.il	02-5603436	02-5602941	גב' זהבה אספר		
yaelru@education.gov.il	02-5604449	02-5604041	גב' יעל פולטוב		
dasibe@education.gov.il	02-5603255	02-5603261	גב' דסי בארי	האגף א' לחינוך על-יסודי	
miriamza@education.gov.il	02-5603255	02-5602800	גב' מרים זמורי		
moshede@education.gov.il	02-5602010	02-5602697	ד"ר משה דקלו		אגף א' בחינוך
zehavasi@education.gov.il	02-5602477	02-5602797	גב' זהבה סינה		
ilanaai@education.gov.il	02-5602010	02-5602352	גב' אילנה לוי אלמוג		
racheliab@education.gov.il	02-5603265	02-5603973	גב' רחל אברמזון	האגף לחינוך מיוחד	
saritsr@education.gov.il	02-5603392	02-5603808	גב' שרית שריקי		
shulaco@education.gov.il	03-6896144	03-6896109	גב' שולמית כהן		
niritgo@education.gov.il	02-5603265	02-5602332	גב' נירית גולוב		
	02-5602380	02-5603785	גב' עינת בן עמרם	האגף לשח"ר	
ronitben@education.gov.il	02-5603788	02-5603617	גב' רונית בן חמו		
menachemna@education.gov.il	02-5602971	02-5602972	מר מנחם נדלר	המחלקה למחוננים	
rachelte@education.gov.il	02-5604722	02-5604828	גב' רחל טייטלבוים	תנאי שירות של עו"ה	האגף הבכיר לכ"א בהוראה
		02-5601606		מחוז ירושלים	
		04-6500111		מחה צפון	
		04-6477444		מחוז נצרת (מגזר ערבי)	

דוא"ל	פקס	טלפון	שם	היחידה	המינהל
		04-8632566		מחוז חיפה	
		03-6896666		מחוז המרכז	
		03-6896666		מחוז תל-אביב	
		08-6263333		מחוז הדרום	
yehoshuaza@education.gov.il	03-6898869	03-6898700	מר יהושע צדוק		המינהל לחינוך התיישבותי
anatdab@education.gov.il	03-6898732	03-6898818	גב' ענת היניק		
gershonso@education.gov.il	03-6896199	03-6896869	מר גרשון כהן	גף טכנולוגיה	המינהל למדע ולטכנולוגיה
shlomitya@education.gov.il	03-5603870	02-5602914-5	גב' שלומית ירמובסקי		
assafme@education.gov.il	02-5602909	02-5602197	מר אסף מנחין		
Nitzago@education.gov.il	02-5602169	02-5604057	גב' ניצה גורן		המינהל לתקשוב ומערכות מידע
mayac@education.gov.il	02-5604806	02-5604771-2	גב' מאיה כהן		היחידה לתמריצים
elaal@education.gov.il	02-5603256	02-5603237	גב' אלה אלגרסי	מ"מ) מנהלת גף ייעוץ	שירות פסיכולוגי-ייעוצי (שפ"י)
osnat@education.gov.il	02-5602979	02-5602968	גב' אנסת אבוחצירה		
chanash@education.gov.il	02-5602030	02-5603192 02-5603193	גב' חנה שוורץ		מינהל חברה ונוער
mayash2@education.gov.il	02-5603849	02-5603619	מאיה שריר		אגף קליטת עליה