



עיריית יקנעם
YOQNEAM MUNICIPALITY

דו"ח מבקר העירייה לשנת 2015

דוח מס' 16

יקנעם עילית, ת.ד. 1, מיקוד 20692, 20692 ISRAEL, P.O.B. 1, YOQNEAM ILLIT,
טלפון: 04-9596000, כתובתנו באינטרנט: www.yoqueam.org.il

דוח שנתי - מבקר העירייה

**מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של
מבקר העירייה.**

**פרסום, מלא או חלקי, לפני שחלף
המועד שנקבע
להגשתו למליאת מועצת העיר,
ללא נטילת רשות
מטעם מבקר העירייה, או ראש
העיר,
באישור הועדה לביקורת,**

**אסור ! עפ"י סעיף 170ג.ו)
פקודת העיריות(נוסח חדש)**

תוכן עניינים

4.....	מכתב לראש העיר
5.....	מבוא
6-9.....	הבסיס החוקי לעבודת הביקורת
10.....	תהליך הגשת דו"ח מבקר העירייה
11-19	עיקר הממצאים והמלצות הביקורת
20-23	מעקב אחר תיקון ליקויים שנים קודמות
	דו"ח ממצאי הביקורת :
24- 55.....	במח' לביקור סדיר
56 - 64.....	נספחים- ביקור סדיר
	דו"ח ממצאי הביקורת :
65 - 82.....	במח' הרכב (ביקורת חוזרת)
83- 93.....	נספחים- מח' הרכב
	דו"ח ממצאי הביקורת
94 - 109.....	במח' ההיסעים בחינוך המיוחד, (ביקורת חוזרת)
110 - 120.....	נספחים- היסעים בחינוך המיוחד
	דו"ח ממצאי הביקורת :
	נוכחות חברי מועצת העיר
121 - 132.....	במליאת מועצת העיר ובוועדות החובה
133 - 135.....	התייחסות ראש העיר
136 – 142.....	התייחסות הגופים המבוקרים
143 - 146.....	התייחסות הוועדה למעקב אחר תיקון ליקויים



ט"ז תשרי תשע"ו
27/12/2016

בס"ד

לכבוד,
מר סימון אלפסי
ראש העיר
יקנעם

אדוני ראש העיר,

דו"ח מבקר העירייה לשנת – 2015

הנני מתכבד להגיש לך בזאת את דו"ח מבקר העירייה מס' – 16 לשנת 2015 .
בהתאם **לפקודת העיריות** (נוסח חדש תיקון: תשל"א, תשל"ט, תש"ן, תשס"ב) **סעיף 170.ג** :

ציטוט (א') "המבקר יגיש לראש העירייה דוח על ממצאי הביקורת
שערך: הדוח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ-1 באפריל של השנה שלאחר
השנה שלגביה הוגש הדוח; בדו"ח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את
הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד; בעת
הגשת הדו"ח לפי סעיף קטן זה, ימציא המבקר העתק ממנו לוועדה לענייני
ביקורת..."

(ג') תוך שלושה חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר, יגיש ראש העירייה
לוועדה לענייני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא לכל חברי המועצה
העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו"
(ד) הוועדה לענייני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש העירייה עליו
ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חודשיים מיום שנמסרו
לה הערות ראש העירייה כאמור בסעיף קטן (ג)
(סוף ציטוט)

בהתאם לנאמר לעיל, בסיום הגשת הערותיך לוועדת הביקורת, יש להפיץ
בקרב חברי מועצת העיר העתק מהדו"ח ולהניחו על שולחן מועצת העיר
לאישורה, לאחר קבלת המלצות ועדת הביקורת. (תוך חודשיים ממוסירת
הערותך)

ברצוני להודות לכל הגופים המבוקרים על שיתוף הפעולה הרב לו זוכה
הביקורת.

בכבוד רב,

רפאל טלידאנו
מבקר העירייה

מבוא לדו"ח ביקורת לשנת 2015 (מס' 16)

דו"ח הביקורת לשנת – 2015 מוגש במתכונת שנים קודמות המאפשרת עיון בתחילת הדו"ח בעיקרי ממצאי הביקורת, מעקב אחר תיקון ליקויים מדוחות קודמים ובהמשך, פירוט הממצאים לפי המחלקות והנושאים שנבדקו. במסגרת תכנית העבודה הרב שנתית של מבקר העירייה נבדקו הנושאים כדלהלן:

- ביקורת מקיפה במחלקה לביקור סדיר באגף החינוך
- ביקורת חוזרת במח' הרכב
- ביקורת חוזרת היסעים בחינוך המיוחד
- נוכחות חברי מועצת העיר בישיבות:
- מליאת מועצת העיר
- בוועדות החובה העיקריות לשנים 2014-2015:
- וועדת כספים, וועדת מכרזים, וועדת החינוך, וועדת הביקורת.

הביקורת החוזרת במח' הרכב וההיסעים בחינוך המיוחד נערכה עם דגש מיוחד על תרומתו של קצין הבטיחות בתעבורה לאור הליקויים שנמצאו בנושאים אילו שנבעו רובם בשל אי העסקת סמכות מקצועית שתפקח על ההיבט הבטיחותי של שתי המחלקות.

אני מבקש להודות למנהלי המחלקות הנבדקות, לעובדיהם ולבעילי התפקידים בעירייה על שיתוף הפעולה הפורה עם הביקורת.

אני תקווה, כי הביקורת תתרום לשיפור השירות לאזרח ולשמירה על כללי מינהל תקין.

בכבוד רב,

רפאל טולידאנו
מבקר העירייה



הבסיס החוקי

לעבודת הביקורת

תפקידי המבקר

170.א. (א) ואלה תפקידי המבקר :

- (1) לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965, נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון ;
- (2) לבדוק את פעולות עובדי העירייה ;
- (3) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעירייה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון ;
- (4) לבקר את הנהלת חשבונות העירייה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העירייה ושמירת רכושה והחזקתו מניחות את הדעת.

(ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העירייה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העירייה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינוי הנהלתם ; למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".

(ג) בכפוף לאמור בסעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת

- (1) על פי שיקול דעתו של המבקר ;
- (2) על פי דרישת ראש העירייה לבקר ענין פלוני ;
- (3) על פי דרישת הועדה לענייני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.

(ד) המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו.

(ה) מבקר העירייה יכין ויגיש לראש העירייה מדי שנה הצעת תקציב שנתי ללשכתו, לרבות הצעת תקן, במסגרת הכנת התקציב לפי הפקודה ; היקף הצעת התקציב לא יפחת משיעור קבוע באחוזים מהתקציב השנתי של העירייה, כפי שיקבע השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי.

(ו) ועדת הכספים והמועצה ידונו בהצעות התקציב והתקן של לשכת מבקר העירייה, כפי שהגיש אותן מבקר העירייה, במסגרת דיוניהן בהצעת התקציב השנתי.

המצאת מסמכים ומסירת מידע

170.ב. (א) ראש העירייה וסגניו, חברי המועצה, עובדי העירייה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף עירוני מבוקר, ימציאו למבקר העירייה, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת מבקר העירייה דרוש לצרכי הביקורת ויתנו למבקר העירייה כל מידע או הסבר שיבקש בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.

(ב) למבקר העירייה או עובד שהוא הסמיך לכך תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של העירייה או של המשרתים את העירייה או של גוף עירוני מבוקר.

(ג) לגבי מידע החסוי על-פי דין, יחולו על מבקר העירייה ועל עובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל באותו מידע.

(ד) עובדו של מבקר העירייה שאינו עובד העירייה, יחולו עליו, לענין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד מבקר העירייה.

(ה) לצורך ביצוע תפקידו יוזמן מבקר העירייה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מועצת העירייה או כל ועדה מוועדותיה או כל ועדה מוועדותיו של גוף עירוני מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו.

דו"ח המבקר

170.ג. (א) המבקר יגיש לראש העירייה דוח על ממצאי הביקורת שערך; הדוח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ-1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח; בדוח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד; בעת הגשת הדוח לפי סעיף קטן זה, ימציא המבקר העתק ממנו לוועדה לענייני ביקורת; אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה, תשי"ח-1958 [נוסח משולב].

(ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש העירייה ולוועדה לענייני ביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העירייה או הוועדה לענייני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.

(ג) תוך שלושה חדשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש העירייה לוועדה לענייני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.

(ד) הוועדה לענייני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש העירייה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש העירייה כאמור בסעיף קטן

(ג); לא הגיש ראש העירייה את הערותיו על הדוח עד תום התקופה האמורה, תדון הוועדה בדוח המבקר ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר העירייה לוועדה; בטרם תשלם הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושא



משרה של העירייה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

(ה) (1) תוך חודשיים מן היום שהגישה הועדה את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ובדוח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור;

(2) לא הגישה הועדה את סיכומיה והצעותיה לחברי המועצה עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד), או לא המציא ראש העירייה לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו, ימציא המבקר עותק הדוח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדוח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה חודשים ממועד הגשתו לראש העירייה.

(ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור.

(ז) היה למבקר העירייה יסוד להניח שראש העירייה או היועץ המשפטי של העירייה, הוא צד לעשיית עבירה לפי הוראות פרק ה' סימן ב' לחוק העונשין, תשל"ז-1977, יעביר המבקר את הענין במישרין לידיעת מבקר המדינה.

חומר שאינו ראיה

170ג1. דוחות המבקר, חוות דעת או כל מסמך אחר שהוציא או שהכין מבקר העירייה במילוי תפקידו, לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי, אך לא יהיו פסולים בשל כך לשמש ראיה בהליך משמעותי.

צוות לתיקון ליקויים

170ג1א. (א) בסעיף זה, "הצוות" – עובדי העירייה החברים בצוות לתיקון ליקויים, שמונה לפי הוראת סעיף 21א(ב) לחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 [נוסח משולב] (בסעיף זה – חוק מבקר המדינה).

(ב) הצוות ידון בדרכים ובמועדים לתיקון ליקויים שנמצאו בדוח שהגיש מבקר העירייה ושנדון על ידי המועצה לפי סעיף 170ג(ה)1 או (2), לפי העניין, ובדרכים למניעת הישנותם של ליקויים בעתיד.

(ג) הצוות יגיש את המלצותיו לראש העירייה בתוך שלושה חודשים מיום שדוח מבקר העירייה נדון על ידי המועצה, וידווח לוועדה לענייני ביקורת על יישום המלצותיו אחת לשלושה חודשים.

(ד) ראש העירייה רשאי לדחות את תיקונו של ליקוי מסוים, ובלבד שינמק דחיה זו לפני מבקר העירייה והוועדה לענייני ביקורת, בכתב, לא יאוחר משלושה חודשים לאחר שהוגשו לו המלצות הצוות.

(ה) אין בהוראות סעיף זה כדי לגרוע מהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה.

תהליך הגשת דו"ח מבקר העירייה





עיקר ממצאים

והמלצות הביקורת

עיקר הממצאים והמלצות הביקורת

ריכוז הממצאים - המחלקה לביקור סדיר

ביקורי בית

קצינות הביקור הסדיר עורכות ביקורי בית אצל חייבי הרישום בתחילת שנת הלימודים, ובמהלך שנת הלימודים לפי הצורך, לתלמידים בסכנת נשירה, ברם ישנם מצבים מיוחדים בהן קצינת הביקור הסדיר חוששות לביטחונן האישי, ובמקרים המיוחדים הנ"ל הן חייבות ליווי של פקח עירייה במדים כפי שהיה נהוג בעבר.

סיורי שווקים

קצינות הביקור הסדיר נמנעו מלסייר במרכזי קניות, בתי קפה ועוד לאיתור ילדים בסכנת נשירה מתוך שיקולים של מראית עיין (עובדות עירייה הנראות במרכזי קניות במהלך שעות העבודה), ברם עוד במהלך הביקורת הנחתה מנהלת אגף החינוך את קצינות הביקור הסדיר לבצע סיורי שווקים לפי הצורך, לאיתור מוקדם של תלמידים לפני נשירתם.

מעקב אחר נוכחות תלמידים במוסדות חינוך מחוץ ליקנעם

למערכת הביקור הסדיר אין יכולת מעשית למעקב אחרי נוכחות כל התלמידים הלומדים מחוץ ליישוב לאור פיזורם הרב בין עשרות מוסדות ברחבי הארץ ומספרם הגדול (926 כולל החינוך המיוחד). הבדיקה מבוצעת רק לגבי תלמידים שנמצאים במעקב לאחר עבר של אי ביקור סדיר.

היחידה לקידום נוער

מציינת לברכה את המאמצים האדירים המושקעים ביחידה לקידום נוער להשלמת השכלתם הבסיסית של הנערים המתבגרים, וממליצה על גיוס תקציב לשיפוץ מבנה כיתת הלימודים, (בה"ס הדסים לשעבר) ליצירת אווירת לימודים נעימה יותר לנערים הנמצאים בצומת חיים רגישה.

ביקורת חוזרת מח' הרכב

בעקבות הערת הביקורת הקודמת, מנהל אגף התפעול גיבש נוהל עבודה למחלקת הרכב. ואכן במהלך חודש פברואר 2015, הופץ למנהלי האגפים בעירייה ולמנהל מח הרכב הנוהל להפעלת כלי רכב. הביקורת מציינת בסיפוק את כתיבת נהלי עבודה למח הרכב כחלק מתהליך תיקון הליקויים, ברם, מאחר והנהל אינו מותאם להגדרות תפקידו של קצין בטיחות הרכב. אין מעורבות של קצין בטיחות במרבית הסעיפים הנדרשים בחוק, יש לעדכן את הנוהל בהסתמך על דרישות החוק בסעיפים כדלהלן".

1. הליקוי- תיק נהג בניגוד לנאמר בנהל ("נתוני הנהג ירוכו במחלקת משאבי אנוש וימולא עם קליטת העובד בעירייה")
תיקון הליקוי-
יש לרשום : עם סיום הליך קבלת העובד במח' משאבי אנוש, קצין הבטיחות בתעבורה יפתח וינהל את תיק הנהג לפי דרישות החוק.

2. הליקוי- תיק הרכב בניגוד לנאמר בנהל (התיק ינוהל על ידי אחראי הרכב ובשילוב מחלקת הכספים)
תיקון הליקוי-
יש לרשום : תיק הרכב על כל מסמכיו (תיקונים, טיפולים חידושי רישוי וכו....) ינוהל ע"י קצין הבטיחות לפי דרישות תפקידו.

3. הליקוי- רישוי וביטוח לנאמר בנהל ("אחראי הרכב יבצע מעקב שוטף אחר מועדי ביצוע מבחן הרישוי השנתי ולתקפו של הביטוח וכן יודא המצאת המסמכים וקיומם")
תיקון הליקוי
יש לרשום בנוהל, "קצין הבטיחות בתעבורה יבצע מעקב אחר מועדי ביצוע מבחן שנתי ולבדיקת תקפו של הביטוח וכן יודא המצאת המסמכים וקיומם".

הערת הביקורת

קצין הבטיחות בתעבורה נדרש להחתים לאלתר את כל נהגי הרכבים הצמודים שהם בבעלות העירייה, על הצהרה המבהירה את ידיעתם וקבלת אחריותם בנושא אי כיסוי ביטוחי לנהגים צעירים, (מתחת לגיל 24) במסגרת ביטוחי העירייה.

4. הליקוי- טיפולים ותיקונים אין בנוהל מעורבות של קצין הבטיחות בכל נושאי טיפולים ותיקוני רכב.

תיקון הליקוי-

יש לנסח סעיף זה מחדש תוך השענות על פקודות התעבורה המחייבות את מעורבות קצין בטיחות בתעבורה באישור תיקונים במיוחד במכלולים בטיחותיים ובדיקתו של הרכב לאחר ביצוע התיקון, עוד במהלך הביקורת התוסף נספח "טופס אישור מוסך" המחייב את הגשת הרכב לאישורו של קצין בטיחות בתעבורה וקביעתו על הצורך בעריכת בדיקה של תיקונים למכלולים בטיחותיים מצ"ב טופס כנ"ל. יש לעדכן את הנוהל לשינוי שנוסף.

5. תאונות

הליקוי- אי מעורבות קצין הבטיחות בחקירת תאונות לא נכלל בנוהל מעורבות של קצין בטיחות הרכב בחקירת תאונות ובתיקוני הרכב לאחר תאונה, בניגוד לנדרש בחוק.

תיקון הליקוי-

יש לשתף את קצין בטיחות הרכב על כל תאונה. מחובתו של הקצין לרשום בתיק הרכב ותיק הנהג אודות התאונה ומסקנותיו, ובדיקת הרכב לאחר תיקונו עוד במהלך הביקורת הוצא נספח לנהל מח' הרכב המנחה את הנהג המעורב בתאונה על הפעולות שהוא נדרש לנקוט, כל הנהגים בעירייה נדרשו לחתום על הנספח ולאשר את קריאתו והבנתו של הנוהל. על קצין הבטיחות להשלים את החתמת כל הנהגים בהקדם . לאור היענות חלקית של נהגי הרכבים בעירייה להגשת הצהרה הנ"ל חתומה, מזכיר העירייה נדרש להנחות את כל מנהלי האגפים/מחלקות לסיום החתמת הצהרה הנ"ל.

6. הליקוי- גריעה וקליטת רכבים אין דיווח לקצין בטיחות בתעבורה על קליטת רכבים חדשים ו/או גריעתם של רכבים ישנים.

תיקון הליקוי הנדרש

יש לעדכן את קצין הרכב על גריעה או הוספה של רכב חדש לשם עדכון מצבת הרכב ובדיקת התאמת הרישיונות של הרכב הנקלט (לדוגמא רישיון מוביל ועוד ..)

7. הליקוי - כנסי בטיחות בנוהל צומצם תפקידו של קצין הבטיחות לרישום נוכחות הנהגים בכנסי בטיחות.

תיקון הליקוי הנדרש

יש להוסיף בנוהל, קצין בטיחות רכב אחראי לארגון כנסי בטיחות ומתן דיווח על נוכחות שמית של המשתתפים, למנהל אגף תפעול ולאחראי רכב.

8. הליקוי - משאיות אין בנוהל כל התייחסות לנושא משאיות. (רישיון מוביל, אחראי על הניהול המקצועי בהובלה, בדיקת דסקיות טכומטר ועוד..)

תיקון הליקוי הנדרש

בעקבות הערת הביקורת בנושא אחראי ניהול מקצועי שפרש, הוכשר עובד והוסמך ע"י משרד התחבורה.

יש להוסיף לנוהל חובת מילוי דסקית טכומטר לפני כל נסיעה למשאיות קצין הבטיחות אחראי על קבלת דסקיות טכומטר לבדיקה. קצין הבטיחות יודיע למנהל אגף תפעול ולאחראי רכב על חריגות המתגלות בדסקיות.

על מנהל מח' הרכב לקבוע רשימת מקומות חנייה של הרכבים התפעוליים, לערוך ביקורות מדגמיות בעזרת היומן האלקטרוני לאיתור רכבים שנעשה בהם שימוש בשעות האסורות.

כפילות בניהול תיקי רכב

בסקירת הביקורת הסתבר שקיימת כפילות בניהול תיקי הרכב גם ע"י אחראי הרכב וגם ע"י קצין הבטיחות בתעבורה, לפי המלצת הביקורת בשיחה עם מנהל אגף תפעול, הוחלט כי ניהול תיקי הרכב יתבצע באחריות קצין הבטיחות כנדרש בחוק.

טיפולם תקופתיים

בסקירת הביקורת מתברר שהטיפולים התקופתיים מתבצעים בזמן, לבקשת הביקורת בישיבה משותפת עם מנהל אגף התפעול סוכם כי, קצין הבטיחות יפקח על ביצוע הטיפולים ובדיקת מכלולים בטיחותיים לאחר הטיפול, ויעדכן את תיק הרכב על הטיפול שבוצע.

חידוש רישוי רכב

בעקבות הביקורת הוחל ברישום מועדי חידוש הרישוי בתכנת **OUTLOOK** המתריעה שבועיים לפני מועד האחרון לבחינת הרישוי השנתי.

וזאת במעקב של שלושה גורמים בעירייה:

- מזכירת הגזבר (המקבלת את הודעות החידוש ממשרד הרישוי)
- אחראי על הרכב.
- קצין הבטיחות בתעבורה.



תיקי נהגים

במסגרת תפקידו של קצין הבטיחות בתעבורה, הוחל בניהול תיקי נהגים כחוק. הנהגים נדרשו לחתום על ייפוי כח לקצין הבטיחות לקבלת מידע על סטטוס רישיון הנהיגה ממשרד הרישוי. כמו כן כל נהג הוחתם על הצהרת מצב בריאותו.

מילוי דסקיות טכומטר למשאית

בבדיקה חוזרת הוצגו לביקורת דסקיות טכומטר תקינות שנסרקו ע"י קצין הבטיחות ומתויקים בסדר כרונולוגי. בנוסף לכך עם הפעלת מערכת ניהול צי הרכב האלקטרוני, (חב' איתוראן) קיים פיקוח יותר מדויק אחרי מיקומם, זמני הפעלת מנוע על סרק, מהירות נסיעה ועוד ועוד...

רשימת חניות רכב תפעולי לאחר שעות הפעילות

על מנהל מח' הרכב לקבוע רשימת מקומות חנייה של הרכבים התפעוליים, לערוך ביקורות מדגמיות בעזרת היומן האלקטרוני לאיתור רכבים שנעשה בהם שימוש בשעות האסורות.

הערת הביקורת

קצין הבטיחות בתעבורה נדרש להחתים לאלתר את כל נהגי הרכבים הצמודים שהם בבעלות העירייה, על הצהרה המבהירה את ידיעתם וקבלת אחריותם בנושא אי כיסוי ביטוחי לנהגים צעירים, (מתחת לגיל 24) במסגרת ביטוחי העירייה.

ביקורת חוזרת במח' ההיסעים בחינוך המיוחד

אישורים לאי רישום פלילי מלווים בהסעות

המלצת הביקורת למשאבי אנו, לקיים נוהל אחיד של פנייה יזומה למשטרת ישראל לקבלת תעודות לאי רישום פלילי באופן מרוכז ולכול המלווים, לא ניתנת לביצוע, מאחר והמשטרה מסרבת למסור לעירייה רישום מרוכז של כל המלווים, בטענה של חוק צנעת הפרט.

בנוסף טוענת שצעד העירייה לבקשת רישום פלילי של עובד, מנוגדת לחוק והעובד רשאי לסרב.

מנגד הנחיות משרד החינוך מחייבות קבלת העתק מהרישום. לאור הניגוד המובנה בין שתי הנחיות חוק, ובהתייעצות עם היועצת המשפטית לעירייה, הוחלט כי רק עובד חדש הנקלט לתפקיד מלווה הסעות, יידרש להציג אישור כנ"ל.

אי אחזקת רשימת תלמידים מעודכנת בהסעה

במסגרת ביקורות קצין הבטיחות בתעבורה, נמצאו מס' מלווים אשר לא החזיקו ברשימות תלמידים בהסעה, קצין הבטיחות בתעבורה העיר על כך וביצע ביקורת חוזרת ודיווח לאחראי על ההיסעים.

מנהל מח' ההיסעים בחינוך המיוחד נדרש להוציא תזכורת ריענון אישית לכל מלווה ההסעות על כל ההנחיות הכרוכות בתפקיד מלווה הסעות ובמיוחד על חובת החזקת רשימה מעודכנת מידי יום של התלמידים בהסעה.

הביקורת חוזרת על ההמלצה מהבדיקה הקודמת להפצת שאלון להורי התלמידים בחינוך המיוחד, לקבלת משוב על תפקודם של המלווים בהסעות (לפחות פעמיים בשנת לימודים אחת).

הביקורת חוזרת וממליצה ליצור מנגנון פיקוח (קצין בטיחות ו/או מנהל ההיסעים) על תפקוד המלווים בליווי ההסעות. מנגנון הפיקוח יהיה מנגנון שיבדוק אקראית, רכבי הסעה של החינוך המיוחד, לבדיקת התנהגות מלווה ההסעה בכל רכבי הסעה לכל אורך הנסיעה.

מנהל מחלקת ההיסעים בחינוך המיוחד יוזם ביקורות פתע בהסעות ומתלווה להסעה מאיסוף הילדים ועד לפיזורם במוסדות בהתאם למפרט בדיקה כמצורף להלן.

כוח אדם מח' היסעים

הביקורת מביעה שביעות רצון ממתן עזרה נוספת למנהל המח' כפי שהומלץ בדו"ח הקודם, ברם היקף העזרה (עשר וחצי שעות שבועיות) הינו מצומצם והביקורת סבורה שלאור העומס והמטלות הנוספות שמנהל המח' מבצע כחלק מתכנית העבודה הסדורה (מתלווה להסעות ללא הודעה מוקדמת לבדיקת ההיבטים המנהליים, התנהלות המלווה, יעילות מסלול הקו, עמידה בזמנים, יחס הנהג לילדים ועוד...) יש לשקול תוספת שעות לעזרה הנ"ל.

הביקורת ממליצה כי ע"מ למנוע מצבים של ניגוד עניינים, רצוי שהמזכירה שניתנה לעזר לא תמלא תפקיד נוסף במח' ההיסעים.

כלי עזר לניהול מערך ההיסעים

הביקורת מציינת בסיפוק את מעורבותו של מנהל מח' ההיסעים בפיתוח והתאמת תוכנת ניהול מערך ההיסעים לקראת הפעלתה בשנת 2017, כפי שהומלץ בבדיקה הקודמת.

אירוע התנהלות בילתי תקינה של נהג וקבלן ההיסעים

הביקורת רואה בחומרה רבה את התנהגות נהג ההיסעים אשר סיכנה את שלומם של הילדים והמלווה, באי עגינת עגלת הנכה באופן בטיחותי, בנהיגה בלתי זהירה והתנהגות מילולית אלימה.

לדעת הביקורת ולאור העובדה שקבלן ההסעה בהתנהגותו הגסה, הוסיף "חטא על פשע".

הביקורת ממליצה במידה ותנאי חוזה ההתקשרות מאפשרים הפסקת העסקתו של הקבלן.

הביקורת ממליצה שוב להוסיף בחוזה בין העירייה לבין חברות ההסעות סעיף "סנקציות" המאפשר סנקציות עד כדי ביטולו של ההסכם במקרים קיצוניים של התנהגות לא נאותה של נהגי וקבלני ההיסעים, לגבי אי עמידת רכבי ההסעות בהוראות הבטיחות המתבקשים לפי החוק "נהגים" שלעיל. כמשתמע מהנחיות משרד החינוך הרשאי לנקות את חלקו בהשתתפות בהסעה במקרה של מסיע שלא מקיים את הוראות הבטיחות במלואן

ציטוט

"עפ"י חוזר מנכ"ל משרד החינוך ס"א (1) התשנ"ס, הרשות המקומית תדאג לביצוע כל הוראות הבטיחות של משרד החינוך.

אי קיום הוראות הבטיחות ע"י מסיע כלשהו יגרום לקיזוז תשלומים המגיעים בגין ההסעה מחלקו של משרד החינוך כמשתתף במימון ההסעות, משרד החינוך עורך בעצמו ביקורות מדגמיות בשטח לבדיקת אופן ביצוע ההסעות ע"י המסיעים." סוף ציטוט

נוכחות חברי מועצת עיר בישיבות מועצה לשנים - ובוועדות חובה העיקריות לשנים 2014/ 2015

שמות חברי מועצת עיר	מס' ישיבות	סימון אלפסי	לאה פדידה	אורי שמואל	רומן פרס	וולדימיר פטשווילי	כרמית תובל טון	דני סירי	אברהם איבגי	יורי מגנר	צחי דקל	יאיר פריימן	אריק וקנין	רונן שפירא
סה"כ נוכחות 28 ישיבות	28	28	22	25	26	23	26	26	23	28	26	26	25	27
אחוז נוכחות		100%	78%	89%	93%	82%	93%	93%	82%	100%	93%	93%	89%	96%
וועדת מכרזים	12			5		8		3	10	12		6	4	3
אחוז נוכחות				42%		67%		25%	83%	100%		החליף את אריק וקנין 5/15	משותף לחבר'הסיעה 83%	25%
וועדת כספים	5	5		4			5	3	3	4	0			
אחוז נוכחות		100%		80%			100%	60%	60%	80%	0%			
וועדת חינוך	3	3	3	1	3	1	3	1	1	1	1	3	1	1
אחוז נוכחות		100%	100%		100%		100%	33%	33%	33%	33%	100%	33%	33%
וועדת ביקורת	4					2					2	1		4
אחוז נוכחות														

מעקב אחר

תיקון ליקויים

מעקב אחר תיקון ליקויים מדו"ח מבקר העירייה לשנת 2014

1. ביקורת בעמותת הפועל עירוני יקנעם

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית	הליקוי
<u>ניהול העמותה</u>	
תוקן	העמותה לא הודיעה על שינוי המען כנדרש בחוק
תוקן	שלושה חברי הנהלה מכהנים כחברי וועדת הביקורת בניגוד לחוק
תוקן	יש להקפיד על אישור פרוטוקול מישיבה קודמת, בתיחילת כל ישיבה
<u>הניהול הכספי בעמותה</u>	
לא ניתן לתיקון	- כל המדדים החשבוניים מצביעים על ירידה מתמשכת בין 2012-2013 כלומר החמרה, במקום שיפור.
לא תוקן	- הגרעון השוטף עולה כמעט ליחס של אחד לשלוש, מול נפח המאזן.
לא תוקן	- הסכום הנצבר בעתודה לפיצויים בחופשה מהווה שליש מהיקף המאזן.
לא תוקן	- לעמותה חובות פתוחים באשראי בסכום של מעל מליון ₪, כאשר מחצית מסכום זה הינה בגין חובות העבר.
לא תוקן	- העמותה שומרת על איזון תפעולי ואינה מצליחה לייצר עודפים שיקטינו את הגירעון המצטבר.
<u>המלצות הביקורת</u>	
לא תוקן	יש לגבש תכנית הבראה מסודרת לפריסה ארוכת טווח לחייבים וזכאים שונים, הגדרת הכנסות בצמצום הוצאות על מנת להבטיח יכולת פיתוח פעילות חדשה ושמירה על הקיים.

2. מח' הרכב בחברה הכלכלית

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית	הליקוי
<u>נוהלי עבודה</u>	
לא תוקן	תפעול הרכב מנוהל ללא כל נהלי עבודה מוסדרים, יש לפעול להכנת נהלי עבודה מפורטים לכל המטרות של מחלקת הרכב בחברה הכלכלית. הביקורת ממליצה לאמץ את הנהלים שהוכנו במח' הרכב בעירייה.
<u>רישיון מוביל</u>	
תוקן	הרישיון המוביל שנופק לשנת 2015 רשום על שמו של עובד אשר פרש לגמלאות, כאחראי על הניהול המקצועי.
<u>רישום פרטים בטכוגרף</u>	
תוקן	אין הקפדה על רישום ברור ומלא של דיסקית הטכוגרף במשאית האשפה.

קצין בטיחות בתעבורה	
תוקן	<ul style="list-style-type: none"> - החברה מעסיקה קצין בטיחות אשר חותם על תקינות משאיות ולא עוסק במטלות הנוספות הנדרשות מתפקיד זה (ניהול תיקי רכב, ניהול תיקי נהגים, חידוש רישוי, בדיקה לאחר תיקונים בטיחותיים ועוד...) - הביקורת ממליצה להעסיק קצין בטיחות בתעבורה משוטף לחב' הכלכלית ובעירייה לייעול עבודת הפיקוח.

עמותת שובו אלי

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית	הליקוי
<u>ניהול אסיפה כללית</u>	
תוקן	<ul style="list-style-type: none"> - לא נרשמים שמות החברים הנוכחים באסיפה - רואי החשבון של העמותה לא נכחו באסיפה השנתית שאישרה את הדוחות הכספיים בניגוד הנדרש בחוק העמותות - המלצות וועדת הביקורת – לא נכללו בסדר יום האסיפה
<u>קריטריונים לחלוקת מלגות</u>	
תוקן	<ul style="list-style-type: none"> - לא קיים בעמותה נוהל מסודר עם קריטריונים מוגדרים לחלוקת מלגות לאברכים. - החלטה לזכאי מלגות מתקיימת כאשר לרוב חברי ההנהלה מאשרים לעצמם מלגות (שתים מתוך שלוש) - יש לאשר את המלגות בהרכב מורחב של כלל חברי האסיפה הכללית.
<u>הניהול הכספי של העמותה</u>	
לא תוקן	קיימתת אי התאמה בין רישומי אגף הגזברות בעירייה בנושא התמיכות של העירייה בעמותת לבין רשומי המאזן בעמותה

עמותת נועם אלכסנדר

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית	הליקוי
<u>ניהול אסיפה כללית</u>	
תוקן	<ul style="list-style-type: none"> - לא נרשמים שמות החברים הנוכחים באסיפה - רואי החשבון של העמותה לא נכחו באסיפה השנתית שאישרה את הדוחות הכספיים בניגוד הנדרש בחוק העמותות - המלצות וועדת הביקורת – לא נכללו בסדר יום האסיפה
<u>הניהול הכספי</u>	
לא תוקן	קיימתת אי התאמה בין רישומי אגף הגזברות בעירייה בנושא התמיכות של העירייה בעמותת לבין רשומי המאזן בעמותה



מעקב אחר תיקון ליקויים מדו"ח מבקר העירייה משנים קודמות

מח' הפיקוח

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית	הליקוי
<u>הגבלת הוצאת סחורה מחוץ לבתי עסק</u>	
לא תוקן	לא נקבעו מדדים לכמות/נפח סחורה המוצגת מחוץ לעסק
<u>אכיפת חוק איסור עישון במקומות ציבור</u>	
תוקן חלקית	אין אכיפה בנושא איסור עישון במקומות ציבור

מעקב אחר תיקון ליקויים מדו"ח רו"ח משרד הפנים לשנת 2014

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית	הליקוי
<u>וועדות חובה</u>	
לא תוקן	וועדות חובה לא כונסו לפחות פעם ברבעון כנדרש בחוק



דו"ח ממצאי הביקורת

במחלקה לביקור סדיר

1. מבוא

1.1 כללי (מתוך דוח מבקר המדינה לשנת 2013)

בחוק לימוד חובה, התש"ט-1949 (להלן - חוק לימוד חובה), נקבע כי לימוד חובה כולל כל ילד או ילדה (בני 3-13) וכל נער או נערה (בני 14-17). בסעיף 4 לחוק מחויבים הורי ילד או נער לדאוג ללימודיו הסדירים. מנהל מוסד חינוך מחויב לדווח להורים ולרשות החינוך המקומית¹ על ילד או נער שנעדר מלימודיו ללא סיבה מספקת, לעתים תכופות עד שיש בכך משום הפרעה רצינית ללימודיו, או שהוא נעדר מלימודיו שבעה ימי לימוד רצופים. הורים שלא יעמדו בהוראות חוק לימוד חובה צפויים לעונש שנקבע בו, לאחר שבית המשפט ידון בעברה וישמע חוות דעת, בין היתר מ"קצין ביקור סדיר" - "עובד המדינה או עובד רשות מקומית ששר החינוך והתרבות הסמיכו לעניין זה". בסעיף 12א(2) לחוק חינוך חובה נקבע כי מנהל המוסד החינוכי חייב לדווח גם על תלמיד שהיה רשום במוסד בשנת הלימודים החולפת ולא נרשם שם לשנת הלימודים הקרובה.

משרד החינוך גם קבע בדצמבר 1994, כי "הרשות המקומית אחראית לארגון שיבוץ התלמידים בגיל חינוך חובה (עד גיל 15) במוסדות חינוך מוכרים ולמעקב אחר מקום לימודיהם של התלמידים, גם מעבר לגיל חינוך חובה (עד גיל 18)".

בתקנות לימוד חובה (כללי דיווח של מנהל מוסד חינוך), התשס"ה-2004, (נקבעו אופן הדיווח ומועדי הדיווח על לימוד בלתי סדיר, על היעדר רישום לשנת הלימודים הקרובה ועל אי-הגעה ללימודים.

משרדי החינוך והרווחה ייעדו שלושה גורמים ברשות המקומית לטיפול בבני נוער מנותקים: יחידת קציני ביקור סדיר (להלן - קב"ס) ויחידת עובדי קידום נוער - שתיהן פועלות במסגרת מחלקת החינוך של הרשות המקומית, ויחידת עובדים סוציאליים לנוער וצעירים (להלן - עו"ס נוער וצעירים) שפועלת במסגרת המחלקה לשירותים חברתיים.

יחידת הקב"ס: משרד החינוך הטיל על הקב"סים את איתורם של בני הנוער שנשרו ממסגרות הלימודים, את הטיפול בהם ואת הדאגה לשלבם מחדש במסגרת לימודים. בנוהלי ביקור סדיר שפרסם משרד החינוך, נקבעו הכישורים הנדרשים מקב"סים והנחיות לדיווח על תלמידים שאינם מבקרים באופן סדיר בבית הספר. בדצמבר 1994 (שנת הלימודים התשנ"ה) פרסם משרד החינוך חוזר מנכ"ל בנושא "מניעת נשירה - הגברת כוח ההתמדה וההצלחה של התלמידים בבית-הספר"² (להלן - חוזר המנכ"ל מהתשנ"ה) אשר נכללות בו ההנחיות לקב"סים.

יחידת קידום נוער: משרד החינוך פרסם נוהל קידום נוער אשר קובע כי על עובד "קידום נוער" ברשות המקומית ליצור קשר עם בני נוער מנותקים ולתכנן יעדים טיפוליים לקידומם - זאת באמצעות מתן טיפול פרטני, הנחיה והדרכה קבוצתית, ועבודה קהילתית ומשפחתית. יחידת

קידום נוער ברשויות המקומיות אחראית להפעלת תכנית להשלמת השכלת יסוד לנוער המנותק (להלן - היל"ה): תכנית חינוכית-טיפולית של משרד החינוך לקידום בני נוער ולשילוב בני הנוער שמוכנים לכך במסגרות מיוחדות של לימודי יסוד או לימודים תיכוניים לבני נוער שנשרו מבתי ספר (ראו להלן בפרק "הטיפול בבני נוער מנותקים").

יחידת עו"ס נוער וצעירים: משרד הרווחה פרסם בתקנון עבודה סוציאלית, הוראות לאיתור בני נוער מנותקים ולטיפול בהם, ולפיהן אלה ייעשו בידי עובדים סוציאליים שיועדו לכך במחלקות לשירותים חברתיים ברשות המקומית - עו"ס נוער וצעירים, כאמור. עוד נקבע בתע"ס כי עבודתם תיעשה באמצעות סיור בשטח לשם זיהוי ואיתור, ייזום קשר, טיפול בנערים המנותקים בסביבתם הטבעית וטיפול פרטני, קבוצתי וקהילתי בנערים.

1.1: הבסיס החוקי לעבודת הביקורת

חוק לימוד חובה התש"ט 1949

חוק מניעת נשירה 1994

תקנות לימוד חובה, התשס"ה-2004

חוק יישום החינוך המיוחד 1996

חוזר מנכ"ל משרד החינוך 12/94

נוהל ISO WP01

1.1 מתודולוגיה

- ישיבות עבודה עם מנהלת המחלקה לביקור סדיר בעירייה :
- הגב': **תמר משה** מנהלת המחלקה וקצינת ביקור סדיר
- הגב': **עליזה (אליס) כינורי** קצינת ביקור סדיר
- סריקת פעילות מח הביקור הסדיר בהסתמך על "תחומי הטיפול והאחריות של קצין הביקור הסדיר" כפי שהוגדרו בחוזר מנכ"ל.
- סריקת עזרים לעבודת המחלקה .
- בדיקה מדגמית של תיקי תלמידים במעקב

ד.1 נתונים מערכת החינוך ביקנעם לשנת הלימודים תשע"ז

גני טרום חובה וחובה

מס תלמידים	מס גנים	
555	21	גני חובה
498	20	גני טרום חובה
54	5	גנים חינוך מיוחד
32	3	גנים מוכרים שאינם רשמיים(חב"ד, ד, רשמיים)
1174	49	סה"כ

6 בתי ספר יסודיים עם 88 כיתות לימוד

סה"כ	יצחק נבון	הדסים	תדהר	דליות	ארזים	אורנים	שם בית הספר
2217	101	231	466	497	571	351	מס' תלמידים

בה"ס תיכון אורט יגאל אלון

סה"כ	יב	יא	י	ט	ח	ז	שכבה
65	10	10	12	11	10	12	מס כיתות
1699	219	277	272	286	322	323	מס' תלמידים

מטרום חובה ועד ל כיתה י"ב **5090 תלמידים**

מכתה א' עד י"ב **3916 תלמידים** בנוסף **926 (מא' עד י"ב) תלמידים** הלומדים מחוץ ליישוב.

ה.1 תקנים במח' ביקור סדיר

מס' תלמידים	תחום אחריות	אחוז משרה	שם האחראית
1376	ח' עד יב. אחראית על היחידה לקידום נוער	100%	הגב' תמר משה
2340	א' עד ז'	100%	הגב' עליזה (אליס) כינורי

1.1 נהלי עבודה

נהלי העבודה במח' לביקור הסדיר נכללים בספר הנהלים המרכזי של הרשות במסגרת הסמכה לתקן ISO. (הוראת עבודה WP 02).

1.1 תכניות עבודה

במח' ביקור סדיר מתנהלת בהתאם לתכנית שנתית המפרטת את המשימות לביצוע במהלך כל שנת הלימודים ובחודשים להערכות לקראת פתיחת שנת לימודים חדשה כמו כן נקבעת תכנית יעדים להסגה (מצ"ב תכנית כנ"ל לשנים 2016-2017).

תכנית עבודה שנתית תשע"ז 2016-2017

שם: תמר משה / עליזה (אליס) כינורי

תפקיד: קצינת בקור סדיר

<u>מדדי הצלחה (איך נדע שהשגנו את המטרה?)</u>	<u>מטרות התפקיד (לא יותר מ 5 מטרות עיקריות):</u>
צמצום אחוז הנשירה - מתחת ל 0.5%	1. צמצום נשירה גלויה וסמויה
95% מהתלמידים בטיפול קב"ס יחזרו לתפקוד נורמטיבי במסגרות החינוך המתאימות להם.	2. הפעלת תכניות מניעה לתלמידים בטיפול קב"ס בניית מסגרות תמיכה פנים וחוץ בית ספריות, איתור תלמידים נושרים והחזרתם למעגל החיים הבית ספרי במהירות המרבית.
כ- 25% מזמן העבודה, יוקצה לעבודת שטח	3. הגדלת שעות העבודה המוקצות – לעבודת שטח (ביקורי בית, סיורים בשטח לאיתור נושרים, ביקורים בבתי הספר וכד')
הצלחת התכניות עפ"י מדדי הערכה וקריטריונים שייקבעו לכל תכנית	4. בנייה, הובלה ומעקב אחר תכניות למניעת נשירה

פרק 2

פעולות להגברת הביקור הסדיר ולמניעת נשירה והתנתקות

כללי (מתוך דוח מבקר המדינה 2013)

האחריות לביצוע היום-יומי של החוק היא בידי קציני ביקור סדיר ברשויות המקומיות (להלן -קבס"ים), ואילו הפיקוח על ביצועו בכל הארץ הוא בידי המחלקה לביקור סדיר ומניעת נשירה במינהל הפדגוגי שבמשרד החינוך. אלה תפקידיהם העיקריים של הקב"סים: מעקב אחר תלמידים המועדים לנשירה ממערכת החינוך, איתורם וטיפול בהם, החזרת תלמידים נושרים למערכת החינוך והצבתם במסגרות הולמות.

המח' עוסקת עפ"י תוכנית עבודה באיתור תלמידים שאינם משובצים במסגרות לימודיות והשמתם במסגרות כאלה, במניעה וצמצום של הנשירה של תלמידים בעלי קשיים לימודיים ע"י שיפור הישגיהם באמצעות הפעלת תכניות ובטיפול בתלמידים בעלי בעיות בתחום הביקור הסדיר ע"י הפעלת תכניות ומסגרות למניעת נשירה ולקיום ביקור סדיר.

משרד החינוך הגדיר נושרים: בני נוער שעזבו את מערכת החינוך שבפיקוח משרד החינוך; כלומר, אינם נמצאים במסגרות החינוך הרשמי. בעיית הביקור הסדיר מתעוררת כבר עם המעבר לחטיבת הביניים - בכיתה ז' - ומתגברת במעבר מכיתה ט' לכיתה י'. לעתים קרובות מלווה את בני הנוער כבר מבית הספר היסודי בעיה לימודית, משפחתית, נפשית או חברתית שלא טופלה. תלמידים רבים אינם מוכנים למסגרת החדשה, הם מתקשים להשתלב בה ונמצאים בסכנת נשירה. תלמידים עולים חדשים נושרים בין היתר בשל קשיי שפה.

לפי נתוני משרד החינוך, עיקר הנשירה (כ-80% ומעלה) מתרחש במעבר משנת לימודים אחת לאחרת, ובמעבר לכיתה ט' שיעור הנושרים הוא הגדול ביותר: הנושרים מכיתה ט' היו כ-42% מכלל הנושרים בכיתות ט'-י"א.

נוסף על כך, שיעור ניכר (כ-11%-14%) של בני נוער עוברים בכל שנה לבתי ספר אחרים בחינוך הרשמי. חלקם עוברים בשל שינוי מקום מגוריהם, וחלקם כדי לעבור לבתי ספר טובים יותר. ואולם בקרב האחרים, מעבר לבית ספר אחר עלול לאותת על אי-הסתגלות וקשיים בלימודים, שפירושו "נשירה סמויה", העלולה להפוך גם לנשירה גלויה, ואת אלה יש לגלות מבעוד מועד.

א. איתור נושרים

טיפול העירייה בבני נוער הנמצאים בסכנת נשירה או ניתוק נעשה בידי מגוון רחב של גופים, הגופים העיקריים בעירייה המטפלים בבני נוער אלה הם מינהל החינוך ומינהל הרווחה העירונית (המתנ"ס עסק בעבר בנושא היחידה לקידום נוער אשר הועברה לאגף לחנוך בעירייה באחריותה של הגב' תמר משה).

מח' ביקור סדיר מנהלת את המעקב במאגר נתונים מרכזי משרד החינוך.
המחלקה לביקור סדיר ולמניעת נשירה במשרד החינוך פיתחה מערכת מידע ממוחשבת בשם "מרכז מידע רשותי" (להלן - ממ"ר), שמאפשרת ניהול ידע, תמיכה בקבלת החלטות ושיתוף פעולה ותקשורת בין מוסדות החינוך, הקב"ס, הרשות המקומית וגורמי הטיפול השונים.
מערכת קב"סנט אינטרנטית). הינה התפתחות מאוחרת יותר של ה ממ"ר, אשר אפשרה קשר ישיר דרך האינטרנט עם משרד החינוך ועדכון דו כיווני שבועי .
המערכת מסונכרנת בין משרד הפנים (מרשם אוכלוסין) לבין משרד החינוך
המערכת מעודכנת בכל סוף שבוע, מציינת את שמות התלמידים אשר לא רשומים בכל מסגרת חינוכית מתוך רשימת הגילאים חייבי חוק חינוך חובה רשימת תלמידים לאיתור:

ציטוט מתוך חוזר מנכ"ל (2014)

1.ב. "קצין הביקור הסדיר יקבל מהרשות המקומית את רשימת כל חייבי הרישום בגיל חוק לימוד חובה לבתי הספר ולגני הילדים אשר לא נרשמו גם לאחר התראה בכתב של הרשות המקומית." סוף ציטוט

בתחילת שנת הלימודים,

משרד החינוך ממציא לרשויות המקומיות רשימת תלמידים "חייבי איתור". הקב"סים נדרשים לאתר את בתי הספר שאותם תלמידים לומדים בהם ולדאוג שמנהלי בתי הספר ידווחו למשרד החינוך. שהתלמידים אמנם לומדים בהם. תלמידים שלא אותרו ודיווחים לגביהם לא הגיעו למשרד החינוך מוגדרים בקבצים הממוחשבים של משרד החינוך קב"סנט - "ללא מוסד לימוד". (מתוך דו"ח מבקר הנדינה 2013)

יצוין כי בעבר היו הבדלים גדולים בין נתוני הממ"ר לבין נתוני הקובץ הממוחשב של משרד החינוך בתחילת שנת לימודים, הדבר נבע מכך שבעבר שהממ"ר מעודכנת בידי הקב"סים ואילו מערכת המידע של משרד החינוך מעודכנת על פי דיווחי מנהלי בתי ספר - ואלה כנראה לא הקפידו על עדכון סטטוס התלמיד.

מאחר וחל שינוי ונתוני משרד החינוך מסונכרנים עם נתוני משרד הפנים (מרשם אוכלוסין), לא נצפים הבדלים מהותיים בין קב"סנט לקובץ תחילת שנה של משרד החינוך.

סה"כ תלמידים בסכנת נשירה בטיפול מח' ביקור סדיר לשנת הלימודים תשע"ז

אחראית טיפול	סה"כ	במעקב	טיפול אינטנסיבי	שכבת גיל
הגב' תמר משה	92	49	43	כיתה ח' עד י"ב
הגב' עליזה (כינורי)	119	52	67	א' עד ז'
	211	101	110	

ב. הגדרה טיפול אינטנסיבי

תלמידים אשר נדרש עבורם פעולות מגוונות לפי חומרת המצב: שיחות עם התלמידים ביקורי בית בשיתוף ההורים לפי הצורך, שיחות עם הצוות המחנך הבאת הנושא בפני וועדה מקצועית בצוות מצומצם מחנכים קציני ביקור להתיעצות באופן המשך הטיפול בתלמיד למניעת הנשירה, ובמקרים קיצוניים דיון בוועדת התמדה עירונית המורכבת מאנשי חינוך (מנהל בית הספר, נציג הרווחה ונציגי אגף החינוך (ממח' ביקור סדיר) לדיון על הפנייה למסגרת יותר מתאימה.

ג. תלמידים במעקב

תלמידים שחזרו לנוכחות תקינה במערכת החינוך לאחר עבר של, תהליך נשירה (היעדרויות/איחורים) ובטיפול משותף בה"ס וקצינת הביקור הסדיר) חזרו למערכת ומתבצע מעקב של מח' הביקור הסדיר לפי דיווחי מנהלות בית הספר, להבטחת ביקור סדיר במערכת הלימודים.

נתוני נשירה בין השנים תשע"ג לשנת תשע"ה

(מתוך "תמונה חינוכית ביקנעם" (אתר משרד בחינוך)

שנת לימודים	תשע"ג	תשע"ד	תשע"ה	תשע"ו
לומדים ברשות	1.0%	0.6%	0.4%**	
גרים ברשות	1.1%	0.8%	0.7%	
ארצי	1.38%	1.31%	1.46%	
מס' ילדים שנשרו			3	3 (מתוך נתוני הנשירה בקבסנט)

** הערה עד שנת הלימודים תשע"ה ילדי הילה (היחידה לקידום נוער) נספרו גם כנושרים בגלל בעיה משרדית של אי מתן מס' מוסד לילדי התכנית, לדוגמא בשנת תשע"ה מס' הנושרים היה 3+15 לכאורה.

החל משנת תשע"ו ילדי תכנית הילה קיבלו מס' מוסד חינוכי ואחוז הנשירה יהיה בסביבות 0.07%.

פירוט מוסדות חינוך מהם נשרו תלמידים

3 בשנת תשע"ה : בה"ס אורט אלון

3 בשנת תשע"ו : 1 תיכון מגידו, 1 אבן גבירול חיפה, 1 קידום נוער

ב.2 "קצין הביקור הסדיר יערוך ביקור בית אצל חייבי רישום אלה

ויעמיד את ההורים על חובתם לרשום את הילד."

קצינות הביקור הסדיר עורכות ביקורי בית, אצל חייבי הרישום בתחילת שנת הלימודים ובמהלך שנת הלימודים לתלמידים בסכנת נשירה, ברם ישנם מצבים ייחודיים שהקב"ס מרגישה חשש לביטחונה האישי, בעבר נלווה פקח במדים מטעם העירייה לביקורי בית רגישים (לפי קביעתה של הקב"ס), על העירייה להיערך מחדש להקצאת פקח עירייה במדים, לפי דרישות קצינות הביקור הסדיר, וזאת בתיאום מראש עם קב"ט העירייה הממונה על הפקחים. בסיום הביקור הקב"ס רושמת דוח סיכום ביקור ומעדכנת את הקבסנט על קיום הביקור, הסיכום יתויק בתיק הטיפול של התלמיד. מצ"ב דוגמת דוח ביקור בית.

הערת הביקורת

קצינות הביקור הסדיר עורכות ביקורי בית אצל חייבי הרישום בתחילת שנת הלימודים, ובמהלך שנת הלימודים לפי הצורך, לתלמידים בסכנת נשירה, ברם ישנם מצבים מיוחדים בהן קצינת הביקור הסדיר חוששות לביטחונן האישי, ובמקרים המיוחדים הנ"ל הן חייבות ליווי של פקח עירייה במדים כפי שהיה נהוג בעבר .

ב.3 "לא נמצאה משפחת הילד במקום, והתברר כי עברה לרשות מקומית אחרת, יוודא קצין הביקור הסדיר כי התלמיד לומד בתחום הרשות האחרת."

במקרה של העתקת מגורים של תלמיד, מערכת קב"ס סנט המתעדכנת פעם בשבוע מעדכנת את הקובץ והתלמיד נגרע ממצבת התלמידים למעקב לאחר שהקב"ס מוודא עם מח' ביקור סדיר ברשות החדשה, שהתלמיד אכן נקלט במערכת החינוך ביישוב החדש. במידה והורי התלמיד לא מעדכנים את כתובת המגורים, ניתן להגיש שאילתה למרשם תושבים ולברר האם ידוע מקום מגורים חדש, או בדרכים אחרות כגון בירור עם השכנים הקודמים ביישוב, עם היוודע מקום המגורים החדש הקב"ס מוודא עם הרשות במקום המגורים שאכן התלמיד נקלט במערכת החינוך במקום מגוריו. במידה ולמרות כל הצעדים הנ"ל לא מאתרים את מקום מגוריו החדש של התלמיד מדווחים מערכת הקב"ס סנט "לא ניתן לאיתור "

ב.4 "קצין הביקור הסדיר יקבל פניות לטיפול בביקור סדיר של תלמידים ממנהלי בתי הספר במקום או מכל גורם אחר, באמצעות:

- א. העתקי מכתבי התראה של המנהל להורי התלמידים
- ב. הודעה של הרשות המקומית
- ג. דוחות חודשיים של מנהלי בתי הספר
- ד. פניות מיוחדות של מנהלי בתי הספר, בעל פה או בכתב
- ה. פניות גורמים אחרים שבידם מידע על תלמיד משוטט.

קצינות ביקור הסדיר לרב מסתייעות בדיווחי בתי ספר (מתוך יומני המנהלת, הודעות בה"ס לגילוי בעיות של נשירה סמויה, היעדרויות לסירוגין, איחורים מרובים, שוטטות) או גלויה, גם במקרים שמח' הרווחה מודעת לבעיית סכנת נשירה של תלמיד בתוך המשפחה המטופלת על ידה, עו"ס המטפלת במשפחה תעדכן את מח' הביקור הסדיר. ישנם מצבים של בקשה מפורשת ממנהלת בית הספר, במוסדות החינוך.

5.ב. קצין הביקור הסדיר יפנה לכל הגורמים במקום המטפלים בנוער חריג עד גיל 18 (לשכת הסעד, שירות המבחן, המשטרה, ארגוני מתנדבים ועוד), בבקשה להפנות אליו כל מקרה הידוע להם על תלמיד שאינו מבקר ביקור סדיר או אינו עובד.

קצינות הביקור הסדיר עובדות בתיאום מלא עם הגורמים הנוספים'אגף רווחה, שרות המבחן והמשטרה, אין ביקנעם ארגוני מתנדבים העוסקים בנושא איתור משוטטים. מאז הכנסתה של מערכת קב"סנט וקבלת רשימת ילדים שבועית של ילדים.

המלצת הביקורת

הביקורת ממליצה למח' ביקור סדיר לפנות לארגוני המתנדבים הפעילים ביקנעם, לשם גיוסם לעזרה בנושא איתור נערים משוטטים בשעות פעילות בתי הספר.

6.ב. קצין הביקור הסדיר יקיים סיורים בסביבת בתי הספר ובכל מקום אחר שתלמידים עלולים לשוטט בו בשעות הלימודים בסיורים אלה הוא יברר את שמם ואת מענם של התלמידים אלה ואת בתי הספר שהם רשומים בהם (בשעות הצורך ייעזר קצין הביקור הסדיר במשטרה או המועצה למניעת עבריינות) קצין הביקור הסדיר יפעיל מרכז מידע ביישוב.

לא נמצאו כל רישומים לסיורים מסביב לבתי ספר, או במקומות שיטוט נוער (פארקים, קניונים ועוד...) עוד במהלך הביקורת מנהלת האגף לחינוך גיבתה את קצינות הביקור הסדיר לקיום מבצעי סיורי בשווקים, קניונים מסביב לבתי הספר לאיתור ילדים משוטטים

במהלך הסיורים הנ"ל יוכן דוח סיור שווקים לפי הפורמט כדלהלן.

דוח סיור שווקים

תאריך	מקום	שם התלמיד שאותר	מוסד חינוך	כיתה	מס' נייד	סיבת השוטטות לדברי התלמיד/ה	דרכי טיפול קב"ס	הערות

הערות הביקורת :

קצינות הביקור הסדיר נמנעו מלסייר במרכזי קניות, בתי קפה ועוד לאיתור ילדים בסכנת נשירה מתוך שיקולים של מראית עין (עובדות עירייה הנראות במרכזי קניות במהלך שעות העבודה), ברם עוד במהלך הביקורת הנחתה מנהלת אגף החינוך את קצינות הביקור הסדיר לבצע סיורי שווקים לפי הצורך, לאיתור מוקדם של תלמידים לפני נשירתם.

7.ב קצין הביקור הסדיר יאתר את כל הילדים הלומדים מחוץ לישוב במוסדות חוץ ובפנימיות.

כל התלמידים הלומדים מחוץ לישוב אותרו, נכון לשנת הלימודים תשע"ו למדו מחוץ לישוב 926 תלמידים (מתוכם 246 תלמידים בחינוך המיוחד).

ג. הטיפול

מטרת משרד החינוך והרשות המקומית לאתר, מוקדם ככל האפשר, בני נוער על סף נשירה ממערכות החינוך, ולפעול למנוע את נשירתם, לרבות באמצעות השמה במסגרות חלופיות של לימודים ועבודה. בהרבה ממספרן על פי התקן הראוי, חשוב מאוד כי הקב"סים יפעלו במירב היעילות על בסיס מידע נאות, שעל פיו ישקלו את דרכי ההתערבות. דהיינו, עליהם לאסוף ולנתח מידע על כלל בני הנוער ושיבוצם במוסדות החינוך השונים, על נוער שבסכנת נשירה ועל נוער שנשר וטרם הושם במסגרת חלופית. האחריות לריכוז המידע היא על הרשות המקומית, שכן על פי החוק "כל רשות-חינוך מקומית תנהל כרטיסיה של כל הילדים בגיל לימוד חובה וכל הנערים הגרים בתחום שיפוטה". דהיינו, רשות מקומית שהיא רשות חינוך אמורה לנהל מערך מידע מקיף על כל הילדים ובני הנוער הגרים בתחום שיפוטה (מתוף דו"ח מבקר המדינה 2013)

1.ג. בידי קצין הביקור הסדיר יהיה תיק מעקב אישי – במקום נעול לכל

תלמיד שבטיפולו.

לכל תלמיד שבטיפול קצינות הביקור הסדיר קיים כרטיס אישי למעקב אחרי הפעולות המבוצעות בטיפול בתלמיד, בנוסף מנוהל תיק אישי השמור בארון נעול המכיל את האסמכתאות לכל הפעולות שבוצעו (דיווחי בתי ספר, שיחות עם קצינת ביקור סדיר ועוד...)

שם	גיל: 16 ו 10 חודשים	סטטוס: פעיל	קב"ס: תמר משה	מצב שיבוץ: לומד
תמר משה	02/11/2015	חינוך מיוחד	אשפוז ב"ח/מחלה בבית	העדרות מעל שבועיים
תמר משה	19/11/2015	חינוך מיוחד	אשפוז ב"ח/מחלה בבית	שחה טלפנית
תמר משה	24/11/2015	חינוך מיוחד	אשפוז ב"ח/מחלה בבית	שחה טלפנית
תמר משה	09/12/2015	חינוך מיוחד	אשפוז ב"ח/מחלה בבית	שחה טלפנית
תמר משה	06/01/2016	חינוך מיוחד	ל. עם בעיות בים משהח	מעקב שוטף
תמר משה	14/02/2016	חינוך מיוחד	ל. עם בעיות בים משהח	הבאת תלמיד לביה"ס
תמר משה	14/03/2016	חינוך מיוחד	ל. עם בעיות בים משהח	פ"ע עם גורם מקצועי
תמר משה	16/03/2016	חינוך מיוחד	ל. עם בעיות בים משהח	הפניה לעו"ס/סקדי טעד
תמר משה	21/03/2016	חינוך מיוחד	ל. עם בעיות בים משהח	סכנת נשירה/נש' סמויה
תמר משה	31/03/2016	חינוך מיוחד	ל. עם בעיות בים משהח	שחה עם ההורים
תמר משה	19/05/2016	חינוך מיוחד	ל. עם בעיות בים משהח	שחה עם גורם מקצועי
תמר משה		חינוך מיוחד	ל. עם בעיות בים משהח	פ"ע עם גורם מקצועי

2. קצין הביקור הסדיר יבוא בדברים עם מחנך הכיתה או עם חברים מבין הצוות הבין מקצועי ועם מנהל בית הספר, לשם קבלת פרטים על התלמידים ולשם תיאום הטיפול בהם.

קציני הביקור הסדיר מתייעצים עם צוות המחנכות לגבי כל תלמיד בסכנת נשירה ואף שותפים לכל הדיונים בישיבות וועדות ההתמדה הבית ספריות. מנהלות בתי הספר מדווחות למח ביקור סדיר על תלמידים בסכנת נשירה ומפרטות את כל הצעדים שהצוות הבית ספרי נקט לשיפור המצב, להלן דוגמא מבה"ס תדהר.

-1-

אגף החינוך
המח' לביקור סדיר
טל': 04-9596078

תאריך: 6.1.2016

הפניית תלמיד לקצין ביקור סדיר

פרטים אישיים:

א. שם התלמיד/ה: _____ שם ההורים: _____ כתובת: _____

מס' טל': _____, מס' ת"ז: _____

תאריך לידה: _____

שם ביו"ס: "אורנים" כיתה: ה'2 רגילה/חנ"מ שם מחנכת: _____

למחנכת הכיתה – עליך למלא עמוד מספר 1 ואח"כ להעביר ליועצת.

ב. הבעיה/הבעיות בגינה הנך פונה לקב"ס/ית, פרט: היעדרות עכב חוסר רצון להגיע לבית הספר.

ג. משך זמן הכרות המחנך/ת את התלמיד: מתחילת שנת הלימודים הנוכחית תשע"ו.

ד. תקופת ההיעדרות (במקרה של אי ביקור סדיר). פרט/י: לאורך כל השנה היה ביקור סדיר.

ה. התרשמותך מביקור הבית האחרון, בציון תאריך הביקור (לידיעתכם עפ"י חוזר מנכ"ל ביקור בית הינו מחובתו של מחנך/ת הכיתה). יש לצרף דוח ביקור בית:

התרשמות היועצת שבקרה בבית בתאריך 6.1.16 – היתה מ' לבד בבית. ההורים היו בעבודה, מ' שידרה מצוקה, שיתפה פעולה אם כי נטתה להיסגר ואמרה שאין לה כח לבוא לבית הספר. לדבריה אין לה בעיה בבית הספר ויש לה קשר טוב עם החברות.

ו. כתוב/י בקצרה מהי תכנית ההתערבות שנבנתה לתלמיד/ה ומהי מידת האפקטיביות:

הערות: התרשמותי על מורן מתחילת שנת הלימודים:
לאור הרקע המשפחתי של הילדה והמעבר שלה מכיתה קטנה לכיתה רגילה הייתי ערנית ובמעקב צמוד יחד עם היועצת לבדיקה של התפקוד הלימודי, החברתי והרגשי של מ'.
הבחנתי בתפקוד לימודי תקין- הישגים לימודיים טובים המשקפים התקדמות בלמידה וביקור סדיר. לא היו היעדרויות בלתי מוצדקות.

מ' השתלבה יפה מאוד בין הבנות בכיתה בצורה יפה וחביבה והיתה מקובלת על חבריה לכיתה. בסדנאות מצמיחים ובשיעורי כישורי חיים שהתקיימו בכיתה עלתה תמונה של ילדה אהודה ונעימה על כל חבריה התורמת לאווירה חיובית בכיתה ולא פוגעת.

חתימת מחנך/כת הכיתה: _____

האגף לחינוך

ת.ד. 1 יקנעם עילית 20692 P.O.B. 1 YOQNEAM ILLIT
טלפון : 04-9596077/8 פקס : 04-9596076



עיריית יקנעם - אגף החינוך

"אנחנו כאן כי מכול חינוך"

-2- (ימולא ערי הינוצת)

שם הינוצת: ענת רחום תאריך: 6.1.2016

משך זמן היכרותך עם התלמיד : כחמש שנים

1. האם נמצא בכיתה רגילה /כיתה קטנה: מכתה א –ג למדה בכיתה קטנה, כיתה ד –ה כיתה רגילה.
2. האם התלמיד טופל/מטופל ע"י גורמים מקצועיים (הקף בעיגול) כגון: פסיכולוג, עו"ס, מורה מקדמת, חונך, גורם אחר.
פרטי: _____

3. **מקדלי את הסיבה המרכזית, בגינה התלמיד/ה נמצא/ת בנשירה -**
_התלמידה אומרת שאין לה כוח לבוא לבית הספר כי קשה לה בבית.

4. **שיחות עם התלמיד/ הורים**
(ציין/י אם השיחות התנהלו בנפרד או בשיתוף עם גורמים נוספים כגון: יועצת, פסיכולוג/ית וכד')
ומידת שיתוף הפעולה של ההורים.

תאריך	התרשמות	החלטות	מעקב אחר ביצוע
15.12.15 בביקור בית עקב סירוב להגיע לב"ס לאחר חופשת חנוכה.	ילדה רגישה, חברותית, נותנת אמון בסביבה, יחד עם זאת מאוד מופנמת וזקוקה לתמיכה.	הובאה לבית הספר, שיתפה פעולה -לאור הקושי החברתי שהתגלה קיבלה תמיכה חיזוק ותיווך עם הבנות.	המחנכת דיווחה על תקשורת חברתית טובה. שיתפה פעולה במפגשי כישורי חיים. במעקב אמרה שהיא מרגישה טוב.
6.1.16 בביקור בית עקב סירוב להגיע לב"ס	מצב רוח ירוד, בלי כוחות נפש, אומרת שטוב לה בבי"ס ואין לה בעיות, קשה לה בבית ולכן לא מגיעה ללימודים.	התבקשה להגיע לבית הספר, תקבל סיוע רגשי ובדיקה של בקשתה. הבטיחה להגיע למחרת ללימודים.	מחר יתקיים מעקב אם אכן תגיע לבית הספר.

5. האם נשלח טופס רשמי למשפחה (במקרה של אי ביקור סדיר) (עפ"י חוזר מנכ"ל).
ציין/י תאריך ומידת השפעתו צרפי העתק המכתב לטופס.

בעבר לא היה קושי בביקור סדיר ולא דווח על העדרויות בלתי צודקות.

6. מהי תכנית ההתערבות שננקטה בביה"ס למניעת נשירת/ה של התלמיד/ה?

האגף לחינוך

ת.ד. 1 יקנעם עילית 20692 P.O.B. 1 YOQNEAM ILLIT
טלפון : 04-9596077/8 פקס : 04-9596076

**עיריית יקנעם - אגף החינוך****"אנחנו כאן כי הכסף חינוך"**

בעיית ביקור סדיר התעוררה לאחרונה ובשל המורכבות של המשפחה והרקע במשפחה חשוב לנו לערב את כל הגורמים אשר יוכלו לסייע למ' להתגבר על התקופה הקשה שהיא עוברת ולקבל את מלוא הסיוע

7. המלצות בי"ס לאור הפעולות שנקטו - כפי שצוין לעיל מ' ביקרה בעבר באופן סדיר בבית הספר, לאחרונה היא מדווחת על קשיים בבית, נראה שקשיים אלה משפיעים על כוחות הנפש שלה, ועל ההגעה שלה לבית הספר. מבקשת לעבור לפנימייה.

8. הערות נוספות: לאחר ביקור הבית ולאור מצבה הרגשי של מ' ובקשתה לצאת מן הבית, התקיים דיווח לעובדת סוציאלית המכירה את המשפחה, ולפסיכולוגית בית הספר.

חתימת היועצת _ ענת רחום

ג.3. לפי הצורך יבקר קצין הביקור הסדיר בבית משפחת התלמיד, כדי להעמידה על חובתה לדאוג לביקור הסדיר של התלמיד.

במקרים שהורים שזומנו לשיחה ע"י קצינת הביקור הסדיר לא נענים להזמנה, קצינת הביקור הסדיר מקיימת ביקור בבית הורי התלמיד להסביר את חומרת המצב ולהעמידם על מחויבותם לפי חוק, לדאוג לביקור הסדיר של ילדם בבית הספר. ברם לעיתים נדירות מתגלות בעיות של הבנת השפה והמצב שבו התלמיד הוא המתרגם להורים את דברי קצינת הביקור הסדיר אינו אידאלי ולכן יש צורך לערב גורם חיצוני לתרגום השיחה עם ההורים. הביקורת ממליצה להיעזר בקולגות באגף החינוך המצויים בשפה הנדרשת (לרוב אמהרית) ניתן גם להיעזר בפעילים קהילתיים מתנדבים דוברי השפה.

המלצת הביקורת

הביקורת ממליצה למנהלת אגף החינוך לדאוג לכך שעובד האגף הדובר אמהרית יסייע לקצינות הביקור הסדיר לפי הצורך, בתרגום לשפה האמהרית בעת שיחה (או ביקור בית) עם הורי התלמיד בסכנת נשירה.

4.ג. קצין הביקור הסדיר ישתתף בישיבות הצוות הבין מקצועי שנדון בהן מקרה של תלמיד שאינו מבקר ביקור סדיר.

קצינות הביקור הסדיר מוזמנות ולרוב נוכחות בישיבות וועדת ההתמדה הבית ספרית, הביקורת סקרה מדגמית פרוטוקולי ישיבות וועדות בית ספריות.

5.ג. נמצא תלמיד בטיפול לשכת הסעד או השירות הפסיכולוגי או שירות המבחן, או בטיפולו של כל גורם אחר. ויש לו רקעי ביקור לא סדיר בית הספר, יעקוב קצין הביקור הסדיר אחר מהלך הטיפול.

קצינות הביקור הסדיר עובדות בתיאום מלא עם השרות הפסיכולוגי מח' הרווחה או שרות המבחן לגבי תלמידים שבטיפולם להבטחת ביקור סדיר של התלמידים המטופלים בגופים הנ"ל. קיים דיווח הדדי בין הגופים הנ"ל למח' הביקור הסדיר לשם קיום מעקב נאות של הביקור הסדיר.

6.ג. הועבר תלמיד למסגרת לימודים אחרת לצורך שיקומו, יעקוב קצין הביקור הסדיר אחר תהליך ההעברה, וידאג לביקורו של התלמיד במסגרת החדשה

עם העברת תלמיד למסגרת חדשה, קצינת הביקור הסדיר, מוודא כי התלמיד נקלט כראוי במסגרת החדשה ביצירת קשר סדיר עם מנהל/ת המוסד החדש וקבלת דיווח שבועי לגבי התמדתו של התלמיד במסגרת החדשה. מצ"ב דוגמא של מקרה כנ"ל.



X

א' אייר תשע"ו
9.5.16

בס"ד, כפר הנוער הדתי

לכבוד
אגף חינוך
עיריית יקנעם

שלום רב!

חנדון: סיכום לימודי התנהגותי וחברתי

שם התלמיד - כיתה - ח'3

לימודי - לומד מזה שנתיים במסגרת התוכנית "ילדים בסיכוי", הלמידה מתרכזת בצמצום פערים במתמטיקה ושפה. יונה מגלה רצינות והבנה בעבודתו. התקדם מאוד בנושאים שנלמדו במסגרת חני"ל וכו' במסגרת הכיתה, ניכר כי הצליח להשלים חומר לימודי במסצועות רבי מלל, במתמטיקה ובכלל.

התנהגותי - התנהגותו נאותה במהלך השיעורים, גישתו רצינית ונוכחותו סבועה לרוב. תלמיד מנומס ונעים הליכות.

חברתי - בעל תוכניות מנהיגותיות פעיל בכיתה ויש לו נוכחות התורמת לאוירה נעימה. חברותי מאוד במסגרת הכיתה ובכלל. תלמיד אחוב וחביב מבחינה חברתית.

בברכה,

יצחק זורע
מנהל ביה"סברוריה זיקרי
מחנכת הכיתה

7.1 נמצא שהביקור הלא סדיר של התלמיד נגרם על ידי הוריו ידאג קצין הביקור הסדיר להעמדה לדין של הורי התלמיד על אי קיום חוק לימוד חובה באמצעות רשות החינוך המקומי.

בשיחה עם קצינות הביקור הסדיר הוסבר לביקורת שהיו מקרים בודדים בעבר. בשלושת שנות הלימודים האחרונות לא היו מקרים של הורים המתנגדים להכללת ילדיהם במערכת החינוך ולכן גם לא היו מקרים של העמדה לדין של הורים בשנים אילו.

יוצאים מן הכלל הורים שקיבלו היתר לחינוך ביתי לאחר עמידה בקריטריונים רבים שנקבעו ע"י משרד החינוך, ולאחר בחינתו שההורים עומדים בדרישות שנקבעו וזאת בשיתוף מח' הביקור הסדיר. ביקנעם אושרו למסגרת חינוך ביתי 2 ילדים.

8.1 הוברר כי אי סדירות הביקורת של התלמיד בא עקב סירובו הוא, והוא נמצא משוטט או נתון להשפעה רעה או נפגע שלומו הגופני או הנפשי, ויש בידי קצין הביקור הסדיר הוכחות לכך שאפשר להביאן לפני בית המשפט, ידאג קצין הביקור הסדיר להפניית המקרה לטיפול פקיד הסעד במקום, לשם הגשת תביעה נגד הנער לפי "חוק הנוער".

לביקורת דווח כי מח' ביקור סדיר מפנה במקרים נדירים את הדרישה לפקידת הסעד לטיפול בתלמיד הסרבן עד כדי העמדה לדין לפי "חוק הנוער". של תלמידים

9.1 קצין הביקור הסדיר יטפל גם בביקור הסדיר של התלמידים הלומדים מחוץ למקום מגוריהם באישור הרשות המקומית במסגרות יומיות או פנימיות

קצינת הביקור הסדיר מקבלת דיווחים ממוסדות החינוך מחוץ ליקנעם, בעקבות הביקורת מח' ביקור סדיר שיגרה תזכיר ריענון לכל בתי הספר והפנימיות בהם לומדים תלמידים מהיישוב להעברת דיווחים שוטפים. להלן דוגמא של תזכיר כנ"ל ודיווחים:

1. בה"ס שוהם חיפה
2. כפר הנוער הדתי רכסים



עיריית יקנעם - אגף החינוך

"אנחנו כאן כי הכול חינוך"

תאריך: _____

לכבוד: _____

מנהל/ת _____

הנדון: דיווח בנושא ביקור סדיר ומניעת נשירה

כחלק מתהליך איתור ומניעת נשירה, אנו נערכים ביקנעם לאיתור יזום של תלמידים בסכנת נשירה ובנשירה, על מנת לפעול מוקדם ככל האפשר בשיתוף פעולה עם כל הגורמים הרלוונטיים. ביקנעם, פועלת יחידה לביקור סדיר ומניעת נשירה המחולקת באופן הבא:

בטיפול הגב' עליזה (אליס) כינורי -

גני ילדים

בתי ספר יסודיים

שכבת כיתה ז'

דרכי התקשרות: 04 - 9596084 , 0528745928 , alicek@yoqneam.org.il

בטיפול הגב' תמר משה -

תלמידי על יסודי ח-יב

קידום נוער

דרכי התקשרות: 04 - 9596073 , 05232308378 , tamar@yoqneam.org.il

נבקשכם לפנות אלינו במקרים הבאים:

- היעדרות רציפה מעל 5 ימים (גם אם מסיבות רפואיות)
- ריבוי היעדרויות לסירוגין - 10 ימים ומעלה במחצית
- ריבוי איחורים משמעותיים הפוגעים בלמידה - 15 ימים ומעלה במחצית
- סכנת נשירה - שוטטות, חוסר פניות ללמידה, אי התאמה למסגרת
- עזיבה מרצון את המסגרת

מצ"ב טופס פנייה לקב"ס, בו מפורט המידע הנדרש לנו על מנת להתחיל בטיפול ו/או מעקב. נשמח לעבוד עמכם בשיתוף פעולה,

בברכה,

עליזה (אליס) כינורי
קצינת בקור סדירתמר משה
קצינת בקור סדיר

האגף לחינוך

ת.ד. 1 יקנעם עילית 20692 P.O.B. 1 YOQNEAM ILLIT
טלפון : 04-9596077/8 פקס : 04-9596076

תמר משה - קבס

מאת:
נשלח:
אל:
עותק:
נושא:

אסתי המרמן <estyhamerman@gmail.com>
יום שלישי 02 פברואר 2016 10:18
תמר משה - קבס
חני ויברג; Eden Bental;
דיווחים

01/02/2016

היי תמר,

מעבירה דיווח של ינואר

75% נוכחות חל שיפור משמעותי מאז השיחה בשבוע הבא אמור להיפגש עם רכזת תעסוקה.
67% נוכחות נערה נבונה מאוד אך איננה שמה את בית הספר בקדמת סדר העדיפות האם הזמנה לשיחות פעמיים ולא הגיעה, היום אמורה להתקיים שיחה
70% נוכחות נערה מקסימה שמגיעה לומדת יפה מאוד בשבוע הבא אמורה להיפגש עם רכזת תעסוקה בחברת בזק
40% נוכחות ילד נבון אך אם לא יחול שיפור בנוכחות קיים חשש שלא יעבור את בחינות הגמר. האמא הייתה בשיחה בבית הספר אך לא חל שינוי.
50% נוכחות, האמא הייתה בבית הספר והובר שאם לא ישפר את הנוכחות לא יעבור את בחינות הגמר.
93% נוכחות, מגיע לבית הספר, אבל איננו מתפקד כתלמיד. התקיימה שיחה עם האב אבל לא חל שיפור.
62% נוכחות. האמא הייתה בשיחה מאז חל שיפור קל בנוכחות בבית הספר.
92% נוכחות לאחרונה חלה ירידה הייתה שיחה עם האבא מקווים שיחול שיפור.

טירת הכרמל

--
בברכה,
אסתי המרמן
בית ספר שהם.

לתהיית הביקורת על כי לא קיים כלי עזר למעקב אחרי דיווחי המוסדות, הוסבר כי תלמידי חוץ המוכרים כמועדים לנשירה הם במעקב במערכת הקב"סנט ומנהלי המוסדות עם תלמידים כנ"ל מדווחים על התקדמות הביקור הסדיר של התלמידים עד להוצאתם ממערכת המעקב עם חזרתם למסלול ביקור סדיר.

בשל מס' ילדי החוץ (926 בשנת תשע"ז) הגדול והפיזור בין עשרות רבות של מוסדות בכל רחבי הארץ, נוצר מצב שיתכן ומוסדות חינוך לא מדווחים על תלמידים בתהליך נשירה, ונותרה רק האופציה של האיתור לפי רשימת תלמידים המקוטלגים כילדים "ללא מוסד חינוך" ואותם קצינות הביקור הסדיר מחייבות איתור ושיבוצם במסגרת המתאימה. הבעיה היא יותר אקוטית במוסדות לימוד חרדים הממעיטים בדיווח אם בכלל.

דוגמא כנ"ל של תלמיד ישיבה שנשר מהישיבה ללא דיווח לכל גורם חיצוני ורק הודות להתייבבות אם הילד, שובץ התלמיד במסגרת חדשה וייכלל במעקב הקב"סנט עד ליציאתו ממסלול של סכנת נשירה. במקרים כנ"ל נותרה רק האפשרות של איתור התלמידים בסיורי שווקים או לפי יזמת ההורה.

הערת הביקורת :

למערכת הביקור הסדיר אין יכולת מעשית למעקב אחרי נוכחות כל התלמידים הלומדים מחוץ ליישוב לאור פיזורם הרב בין עשרות מוסדות ברחבי הארץ ומספרם הגדול (926 כולל החינוך המיוחד). הבדיקה מבוצעת רק לגבי תלמידים שנמצאים במעקב לאחר עבר של ביקור לא סדיר.

ג.10. קצין הביקור הסדיר יציג בפני מנהל בית הספר חומר על תלמידים העלולים לנשור, ויסייע בהקמת תכניות שיקומיות למניעת נשירה ובהפעלתן.

עם העברת תלמיד למסגרת חדשה כחלק מהחלטה של וועדת התמדה עירונית, קצינת הביקור הסדיר מעבירה את המידע שנצבר על התלמיד למוסד הקולט ועורכת מעקב בתכיפות גבוהה לוודא קליטתו של התלמיד במוסד החדש.
(ראה בהמשך בנושא תכניות למניעת נשירה)

ד. מעקב ודיווח
ד.1 על כל טיפול בתלמיד - ביקור בית, שיחה עם המחנך, השתתפות בישיבת צוות ופגישות אחרות - יירשם מזכר בציון התאריך, שישמר בתיק המעקב האישי

עם הפעלתה של מערכת הקב"סנט, כל ביקורי בית או כל טיפול אחר בתלמיד בסכנת נשירה, נרשמים בקובץ תיקו האישי, בנוסף העתק מהתזכיר מתויק בתיקו האישי של התלמיד, להלן דוגמת תזכיר כנ"ל.

3. ד תיק המעקב האישי יישמו במשרדי הרשות המקומית עד הגיע הנער לגיל 18, אך יהיה פעיל עד גיל 16, הקב"ס יודיע למנהל על פתיחת תיק.

התיקים האישיים שמורים במערכת הקב"סנט בנוסף לתיק השמור בארון סגור כבמחלקת הביקור הסדיר.

4. ד בתום כל חודש יערוך קצין הביקור הסדיר דו"ח חודשי על תלמידים שבטיפולו, כאלה שאינם מבקרים ביקור סדיר ונושרים, דו"ח זה יועבר לממונה על הביקור הסדיר בלשכת המחוז ולממונה הארצי על ביקור סדיר לא יאוחר מאשר במחצית כל חודש לגבי החודש שעבר אחת לחודש הנושרים בלבד

הדיווחים מעודכנים באופן שותף במערכת הקב"סנט

ה. תהליך העבודה במח' לביקור סדיר בהתאם לתזרים עבודה בנהל עבודה WP02

- בהסתמך על דיווחי בית הספר נפתח תיק במערכת הקב"סנט ועדכון שותף של המאגר על הפעולות הננקטות.
- לפי הנחיות משרד החינוך ב"הס מחויב לדון בפורום וועדת התמדה בית ספרית (לאחר שיחות עם התלמיד ו/א ההורים) לבניית תכנית לדרכי פעולה למניעת הנשירה.
- בהמשך כינוס הוועדה הבית ספרית למעקב אחר הביקור הסדיר של התלמיד במידה ולאחר כל הניסיונות, התלמיד לא חוזר למסלול לימודים תקין מנהלת בית הספר נדרשת לכנס וועדת התמדה בית ספרית נוספת והתכנסות למעקב, בניית תכנית התערבות בית ספרות והתכנסות למעקב.
- במידה ולמרות כל ההליך אין שיפור בביקור הסדיר וההתמדה בבית הספר, מנהלת בה"ס מביאה זאת לדיון בוועדה מתמדת עירונית (מורכבת מגורמי חינוך, פסיכולוגית, מחנכת ומנהלת בה"ס והעירייה, נציג רווחה) בנוכחות ההורים, הקבסית אחראית בריכוז הוועדה, בסיכום דיוני הוועדה נבנית תכנית התערבות נוספת.
- במידה וגם תכנית ההתערבות הנוספת התלמיד אינו חוזר לביקור סדיר חב' הוועדה העירונית מעודכנים ומתקבלת החלטה או על מציאת מסגרת חילופית או להמשך מעקב.
- במידה וכל אחד מהשליבים המתוארים לעיל חל שיפור והתלמיד חוזר למסלול של ביקור סדיר הוא עובר למעקב שוטף עד גמר טיפול.

לדוגמא : (מתוך מבדק אחראית ISO)

במסגרת ועדת התמדה בשנת תשע"ו תלמיד מ.ט. שלמד באורט ניכר חוסר תפקודו. הופעלה תכנית מניתוק לשילוב : ניתוק למס' חודשים להשלמת פערים וחזרה לבי"ס לאחר בחינה. הילד הועבר לקידום נוער (במתכונת של קבוצה כל 3-4 תלמידים, לומדים

10-11-12 שנו"ל ובגרות מלאה, מסגרת יום מועילה/ מאפשרת גמישות למול בעיות התלמיד).

13.1.14 קיום ועדה : התקבלה החלטה כי במידה ולא יעמוד בסיכום של ועדה יבוצע ניתוק לשילוב.

מרץ 2014 – התלמיד הועבר לקידום נוער. הצליח וצמצם פערים.

1.9.2015 התלמיד חזר למסגרת בית ספרית. התחיל את השנה בצורה יפה, בהמשך חזר לדפוס הנשירה. התקיימו מס' שיחות אישיות/ פגישות – ללא הצלחה.

פברואר 2015 : התקיימה ועדת התאמה בית ספרית

31.5.2015 התקיימה ועדת התאמה עירונית" הוחלט לסיים את לימודיו באורט. במידה וירצה להתגייס – תצא בקשה להקדים את גיוסו.

ו. ביקורת יומנים בבתי הספר

כחלק מתהליך איתור תלמידים בסכנת נשירה לפי הנחיות משרד החינוך קצינות ביקור סדיר נדרשות לקיים. ביקורת יומנים על איחורים והיעדרויות.

קצינות הביקור הסדיר שולחות מייל בו הן מבקשות לקיים שני מועדים אחד בסוף חודש ינואר ואחד בסוף חודש מרץ/ אפריל

בפגישה הראשונה סוקרים את רשימת התלמידים שאינם מבקרים באופן סדיר בביה"ס – מעל 10 היעדרויות ו 15 איחורים **מהותיים/כרוניים** במחצית הראשונה / שנייה.

כהכנה לפגישה, קצינות הביקור הסדיר מבקשות לקבל משוב מהמורים בנושא האיחורים והיעדרויות ומה נעשה עד כה למניעה.

בפגישה השנייה מתבצע גם מעקב אחר התלמידים שנדונו בפגישה הראשונה

ראה בנספח ד' דוגמא של ביקורת יומנים מנהלת בה"ס אורנים

ז. מיפוי בוגרי ו' לאיתור תלמידים שלא נרשמו לכיתה ז'

כפי שנאמר לעיל אחד התחנות הרגישות ל סכנת נשירה היא המעבר מהבית הספר היסודי לחטיבת הביניים לכן קצינות הביקור הסדיר נדרשות לערוך מעקב אחר שיבוצם של כל בוגרי ו'.

להלן טבלת מיפוי כנ"ל מעיון בטבלה למדים כי נעשה חישוב של הפער בין מס' התלמידים שסיימו כיתה ו' לאילו נרשמו לכיתה ז' בבה"ס אורט אלון, ולאחר מכן איתור שיבוצם של התלמידים ובדיקה שהמס' בין הפער שנוצר והשיבוצים מחוץ לעיר או כל סיבה אחרת חופפים ואין תלמיד שלא נרשם למסגרת חינוכית .

להלן דוגמת הבדיקה הנ"ל לקראת שנת הלימודים תשע"ז

סה"כ	תושבים חדשים	הדסים	תדהר	מיפוי בוגרי ו' לקראת תשע"ז - עלייה לכיתה ז'			
				דליות	ארזים	אורנים	
360		24	107	98	78	53	בוגרי ו' תשע"ו חנ"ר
17		4	0	1	6	6	חנ"מ
377		28	107	99	84	59	סה"כ
309	5	15	88	89	70	47	נרשמו לאורט תשע"ז
7				1	4	2	חינוך מיוחד חוץ לתשע"ז
61		13	19	9	10	10	הפער
14			7	2	4	1	שפייה
3			1		1	1	רעות
8			2	2	2	2	ראלי
0							יגור
14			7	3	1	3	מעבר דירה
1		1					עירוני ו
3		3					צביה עפולה
7		6				1	שדה יעקב
1		1					יבנה
1		1					יהודה עפולה
1			1				חינוך ביתי
4			1	1	1	1	מגידו
1		1					נחלת ישראל מגדל העמק
1					1		עזבו את הארץ
2				1		1	עזב את היישוב ללא ביטול רישום
61	0	0	0	0	0	0	הפער

תלמידה נרשמה במגידו ללא אישור מדליות

נכון ל- 30.08.16

2. תכניות למניעת נשירה

תכנית מנ"ע – טיפול בפרט

אוכלוסיית היעד

מנ"ע – טיפול בפרט מהווה תוכנית התערבות חוץ בית ספרי (מחוץ לשעות הלימודים של ביה"ס).
לתלמידים בסיכון גבוה הזקוקים לתוכנית פרטנית, או קבוצה קטנה (נושרים גלויים, נושרים סמויים, נושרי חצר ביה"ס).

המטרה

לחזק יכולת שרידה והתמדה של התלמיד/ה בבית הספר, (לימודית רגשית, חברתית, סגירת פערים לימודיים, שיפור דימוי עצמי, בניית הרגלי למידה, חיזוק הקשר משפחה – בית ספר) ושילובה/ה מחדש בהצלחה בבית הספר והפיכתו/ה לתלמידים מן המניין.

תשומות

שעות הוראה, חונכות וטיפול פרטני למורים, מטפלים וחונכים.

השיטה

תוכנית התערבות זו מהווה מודל של "הצלחה לימודית" כמנוף לשינוי בתפיסה העצמית של הילד, אשר מחזק את ההנעה של התלמיד ומגביר את הצלחתו על ידי בניית תכנית אישית המותאמת לצרכיו.

תוכנית זו אמורה להגביר ההצלחה בלימודים תוך כדי התייחסות רגשית לצרכי התלמיד והידוק הקשר עם הוריו והפיכתם לשותפים בהצלחת ובהתמדתו בבית הספר.

בשנת 2016 הוקצב סך 39,217 ₪ לצורך התכנית, מאחר ואין נכון ליום הביקורת אין נתונים לגבי תקציב לשנת הפעילות הבאה, ראש העיר הסכים להעמיד תקציב ביניים עד לקבלת אישור תקציבי לשנת 2017 (עם אישור תקציב המדינה), ע"מ למנוע הפסקת רצף חינוכי לילדים בתכנית, ופיטורי מורים ועוד....

כיתת העצמה (אני יכול "מל"א)

תכנית ההעצמה בבית הספר יסודי (אני יכול /מל"א) הינה תכנית למניעת נשירה בהווה ובעתיד ביקנעם, מתקיימת התכנית בבית החינוך "אורנים" ומשתתפים בה 18 תלמידים.

מטרות התכנית:

1. יצירת קשר משמעותי אישי עם התלמידים העצמתם ושיפור תפקודם בתחומים החברתי, התנהגותי, והרגשי.
2. יצירת תחושת שייכות לביה"ס שמהווה תנאי מקדים לכל למידה, ומניעת תחושות של ניכור, נסיגה וניתוק.
3. מניעת נשירה גלויה וסמויה בקרב תלמידי בית הספר מבית הספר + אוכלוסיית היעד:

ילדים המוגדרים בסיכון מסיבות שונות, עם דגש על סכנת נשירה (גלויה וסמויה). נשירה גלויה מתארת מצב של ניתוק פיזי של הנער והנערה ממערכת החינוך המיועדת לבני גילם. לנשירה הסמויה אין הגדרה אחידה ומוסכמת, אולם קיימים סימנים שעשויים לסייע לזיהוייה ולאיתורה. אוכלוסייה בסיכון לנשירה סמויה מאופיינת בריבוי היעדרויות, הישגים לימודיים נמוכים, תחושת ניכור כלפי בית הספר, בעיות התנהגות ובעיות חברתיות בבית הספר. תלמידים בעלי פוטנציאל לימודי תקין, המגלים חוסר ריכוז, חוסר מוטיבציה ללימודים, בעלי בעיות רגשיות התנהגותיות.

דרכי פעולה:

הילדים, המאותרים על ידי צוות בית הספר, מגיעים למפגשים בכתה על פי מערכת קבועה מראש, כפעמיים בשבוע, כל פעם למשך שיעור, ובמידת הצורך גם בהפסקות. העבודה עם הילדים מתבצעת לרוב בקבוצות קטנות (2-4 ילדים), ולעיתים במפגשים פרטניים, ובאמצעים שונים כגון: שיחה, משחק, יצירה, למידה, ניתוח אינטראקציות שונות ועוד.

ההשתתפות בכיתת ההעצמה ממותגת בקרב ילדי בית הספר כולו באופן חיובי, וילדים רבים מבקשים להצטרף אליה.

את הכיתה מנחה ומובילה מדריכה חינוכית בעלת רקע/גישה טיפולית/ת.

מסגרות נוספות המפעילות פרויקטים למניעת נשירה

א. היחידה לקידום נוער

יחידת קידום נוער:

משרד החינוך פרסם נוהל קידום נוער אשר קובע כי על עובד "קידום נוער" ברשות המקומית ליצור קשר עם בני נוער מנותקים ולתכנן יעדים טיפוליים לקידום - זאת באמצעות מתן טיפול פרטני, הנחיה והדרכה קבוצתית, ועבודה קהילתית ומשפחתית. יחידת קידום נוער ברשויות המקומיות אחראית להפעלת תכנית להשלמת השכלת יסוד לנוער המנותק (להלן - היל"ה): תכנית חינוכית-טיפולית של משרד החינוך לקידום בני נוער ולשילוב בני הנוער שמוכנים לכך במסגרות מיוחדות של לימודי יסוד או לימודים תיכוניים לבני נוער שנשרו מבתי ספר (ראו להלן בפרק "הטיפול בבני נוער מנותקים"). (מתוך דוח מבקר המדינה על התכניות למניעת נשירה ברשויות המקומיות)

בעיריית יקנעם היחידה לקידום נוער היא באחריותה של הגב' תמר משה

(בנוסף על תפקידה כקצינת ביקור סדיר)

ביחידה לקידום נוער יקנעם לומדים 25 נערים, מטרת היחידה להוביל את הנערים לתעודה של סיום 12 שנות לימוד ואף בגרות מלאה.

פעילות היחידה מתקיימת ב מבנה בית הספר הדסים לשעבר, הביקורת התרשמה מעבודת הקודש המתבצעת במקום, ברם תנאי הלימוד הפיסיים לוקים בחסר, והביקורת ממליצה לעירייה לבדוק אפשרות שיפוץ כיתת הלימוד ליצירת אווירה לימודית יותר נעימה.

המלצת הביקורת

הביקורת

מציינת לברכה את המאמצים האדירים המושקעים ביחידה לקידום נוער להשלמת השכלתם הבסיסית של הנערים המתבגרים, וממליצה על גיוס תקציב לשיפוץ מבנה כיתת הלימודים, (בה"ס הדסים לשעבר) ליצירת אווירת לימודים נעימה יותר לנערים הנמצאים בצומת חיים רגישה.

ב. יחידת עו"ס נוער וצעירים:

משרד הרווחה פרסם בתקנון עבודה סוציאלית (להלן - תע"ס)³ הוראות לאיתור בני נוער מנותקים ולטיפול בהם, ולפיהן אלה ייעשו בידי עובדים סוציאליים שיועדו לכך במחלקות לשירותים חברתיים ברשות המקומית - עו"ס נוער וצעירים, כאמור. עוד נקבע בתע"ס כי עבודתם תיעשה באמצעות סיור בשטח לשם זיהוי ואיתור, ייזום קשר, טיפול בנערים המנותקים בסביבתם הטבעית וטיפול פרטני, קבוצתי וקהילתי בנערים.



ביקורת ביקור סדיר

נספחים

1. נספח א: נוסח חוזר מנכ"ל משרד החינוך 1994

תחומי הטיפול והאחריות של קצין הביקור הסדיר חוזר מנכ"ל

א. איתור

1. קצין הביקור הסדיר יקבל מהרשות המקומית את רשימת כל חייבי הרישום בגיל חוק לימוד חובה לבתי הספר ולגני הילדים אשר לא נרשמו גם לאחר התראה בכתב של הרשות המקומית.
2. קצין הביקור הסדיר יערוך ביקור בית אצל חייבי רישום אלה ויעמיד את ההורים על חובתם לרשום את הילד.
3. לא נמצאה משפחת הילד במקום, והתברר כי עברה לרשות מקומית אחרת, יודא קצין הביקור הסדיר כי התלמיד לומד בתחום הרשות האחרת.
4. קצין הביקור הסדיר יקבל פניות לטיפול בביקור הסדיר של תלמידים ממנהלי בתי הספר במקום או מכל גורם אחר, באמצעות:
 - ד. העתקי מכתבי ההתראה של המנהל להורי התלמידים
 - ה. הודעה של הרשות המקומית
 - ו. דוחות חודשיים של מנהלי בתי הספר
 - ז. פניות מיוחדות של מנהלי בתי הספר, בפעל פה או בכתב
 - ח. פניות של גורמים אחרים שבידם מידע על תלמיד משוטט.
5. קצין הביקור הסדיר יפנה לכל הגורמים במקום המטפלים בנוער חריג עד גיל 18 (לשכת הסעד, שירות המבחן, המשטרה, ארגוני מתנדבים ועוד), בבקשה להפנות אליו כל מקרה הידוע להם של תלמיד שאינו מבקר ביקור סדיר או אינו עובד.
6. קצין הביקור הסדיר יקיים סיורים בסביבת בתי הספר ובכל מקום אחר שתלמידים עלולים לשוטט בו בשעות הלימודים בסיורים אלה הוא יברר את שמם ואת מענם של התלמידים אלה ואת בתי הספר שהם רשומים בהם (בשעות הצורך ייעזר קצין הביקור הסדיר במשטרה או המועצה למניעת עבריינות) קצין הביקור הסדיר פעיל מרכז מידע ביישוב.
7. קצין הביקור הסדיר יאתר את כל הילדים הלומדים מחוץ לישוב במוסדות חוץ ובפנימיות.

ב. הטיפול

1. בידי קצין הביקור הסדיר יהיה תיק מעקב אישי – במקום נעול לכל תלמיד שבטיפולו.
2. קצין הביקור הסדיר יבוא בדברים עם מחנך הכיתה או עם חברים מבין הצוות הבין מקצועי ועם מנהל בית הספר, לשם קבלת פרטים על התלמידים ולשם תיאום הטיפול בהם.

3. לפי הצורך יבקר קצין הביקור הסדיר בבית משפחת התלמיד, כדי להעמידה על חובתה לדאוג לביקור הסדיר של התלמיד.
4. קצין הביקור הסדיר ישתתף בישיבות הצוות הבין מקצועי שנדון בהן מקרה של תלמיד שאינו מבקר ביקור סדיר.
5. נמצא תלמיד בטיפול לשכת הסעד או השירות הפסיכולוגי או שירות המבחן, או בטיפולו של כל גורם אחר. ויש לו רקע של ביקור לא סדיר בית הספר, יעקוב קצין הביקור הסדיר אחר מהלך הטיפול.
6. הועבר תלמיד למסגרת לימודים אחרת לצורך שיקומו, יעקוב קצין הביקור הסדיר אחר תהליך ההעברה, וידאג לביקורו של התלמיד במסגרת החדשה.
7. נמצא שהביקור הלא סדיר של התלמיד נגרם על ידי הוריו ידאג קצין הביקור הסדיר להעמדה לדין של הורי התלמיד על אי קיום חוק לימוד חובה באמצעות רשות החינוך המקומי.
8. הוברר כי אי סדירות הביקורת של התלמיד בא עקב סירובו הוא, והוא נמצא משוטט או נתון להשפעה רעה או נפגע שלומו הגופני או הנפשי, ויש בידי קצין הביקור הסדיר הוכחות לכך שאפשר להביאן לפני בית המשפט, ידאג קצין הביקור הסדיר להפניית המקרה לטיפול פקיד הסעד במקום, לשם הגשת תביעה נגד הנער לפי "חוק הנוער".
9. קצין הביקור הסדיר יטפל גם בביקור הסדיר של התלמידים הלומדים מחוץ למקום מגוריהם באישור הרשות המקומית במסגרות יומיות או פנימיות.
10. קצין הביקור הסדיר יציג בפני מנהל בית הספר חומר על תלמידים העלולים לנשור, ויסייע בהקמת תכניות שיקומיות למניעת נשירה ובהפעלתן.

ג. מעקב ודיווח

1. על כל טיפול בתלמיד – ביקור בית, שיחה עם המחנך, השתתפות בישיבת צוות ופגישות אחרות- יירשם מזכר בציון התאריך, שיישמר מתיק המעקב האישי.
2. חזר התלמיד לביקור סדיר – יבדוק קצין הביקור הסדיר פעם בחודש את סדירות ביקוריו, אם מתברר כי ביקורו של התלמיד סדיר, ייעשה המעקב לעתים רחוקות יותר.
3. תיק המעקב האישי יישמר במשרדי הרשות המקומית עד הגיע הנער לגיל 18, אך יהיה פעיל עד גיל 16, הקב"ס יודיע למנהל על פתיחת תיק.
4. בתום על חודש יערוך קצין הביקור הסדיר דו"ח חודשי על תלמידים שבטיפולו, כאלה שאינם מבקרים ביקור סדיר ונושרים, דו"ח זה יועבר לממונה על הביקור הסדיר בלשכת המחוז ולממונה הארצי על ביקור סדיר לא יאוחר מאשר במחצית כל חודש לגבי החודש שעבר.

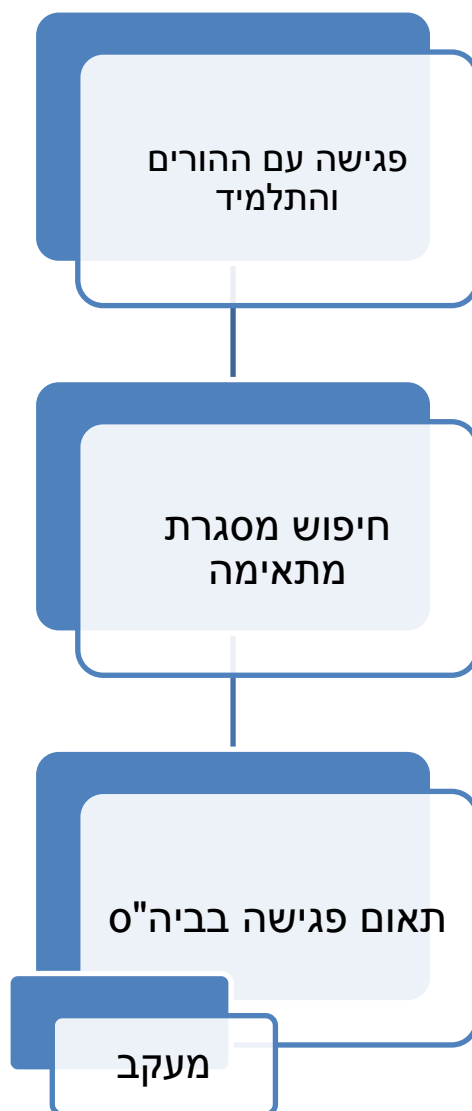
נספח ב' : התמונה החינוכית ביקנעם מתוך אתר משרד החינוך

"התמונה החינוכית" | יקנעם עילית | תשע"ה



נספח ג'

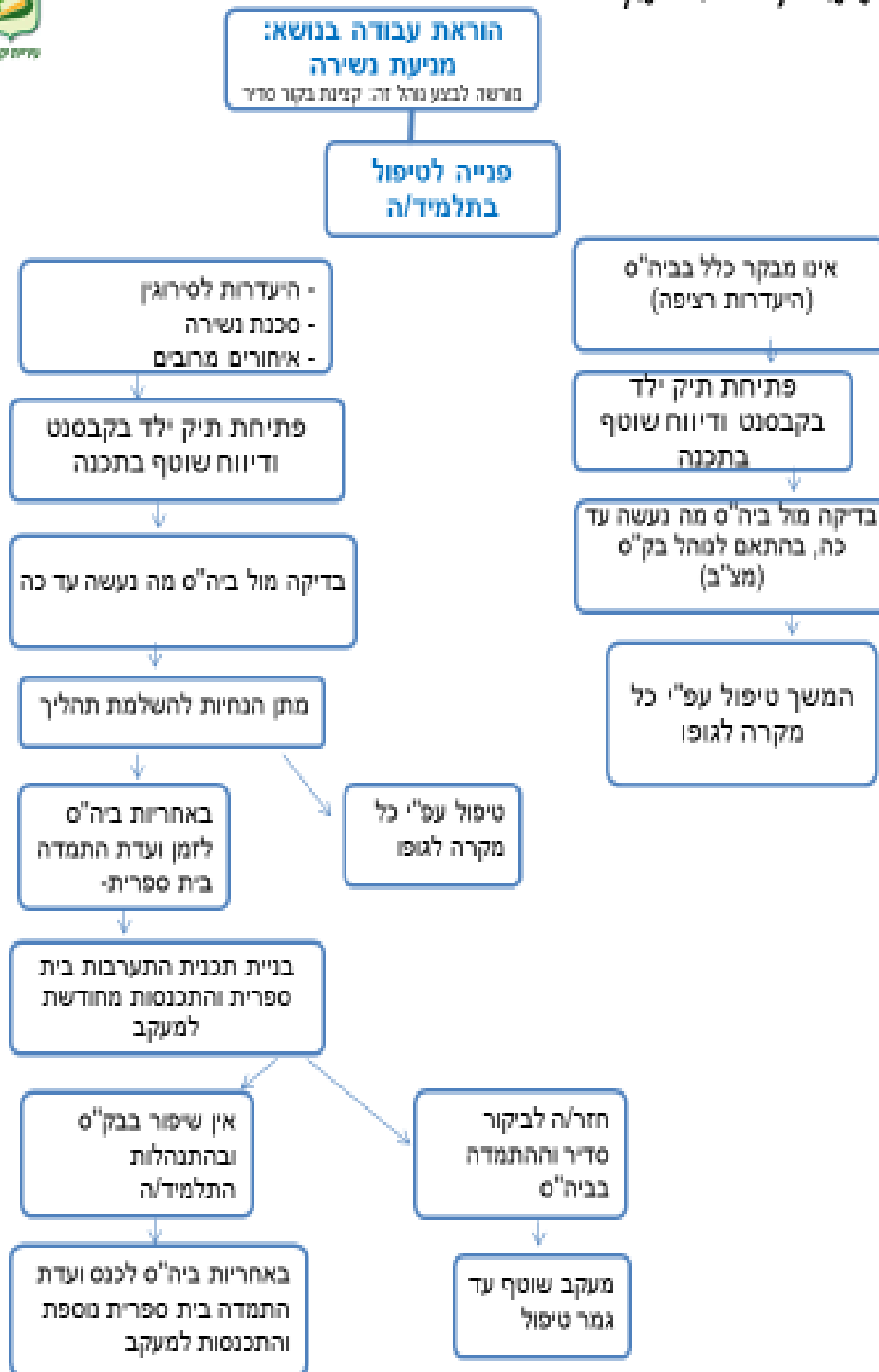
הוראת עבודה WP-02 (מתוך נהלי ISO



עיריית יקנעם - אגף החינוך
"אנחנו כאן כי כולו חינוך"

3

תאריך: 08.05.16

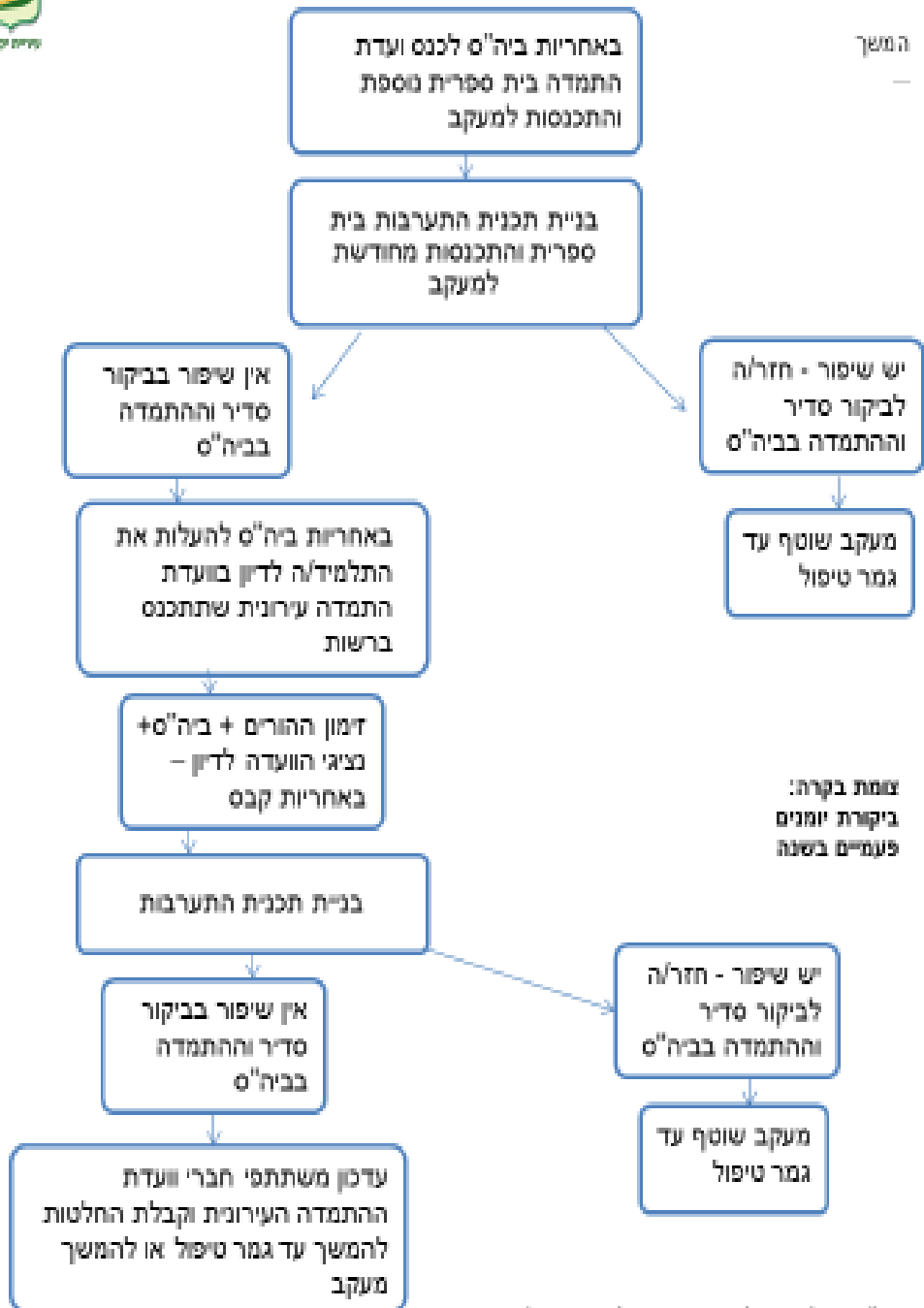




תאריך: 08.05.16

3

עיריית יקנעם - אגף החינוך
"אנתנו כאן כי מכול חינוך"



צמת בקרה:
 ביקורת יומים
 פעמים בשנה

מאושר ע"י מנהלת פנהל החינוך - הגב' סימה נסלבאס
 חתימה: _____

חתימת מתאמת האיכות: _____



נספח ד' ביקורת יומן מנהלת בה"ס אורנים

שם התלמיד	כיתה	מס' איחורים	מס' חיסורים	סיבה מוצדק/לא מוצדק	הערות	תהליכים
אמיר → שחר חנאני	ב-3	באופן קבוע	מעל 10	לא מוצדק	רווחה	אמיר (ק"ס) אשתי
	ב-3			מחסירה הרבה בשל מחלה (יש אישורים רפואיים).		
	ה' ארז	כמעט כל יום		על פי דברי האם: הילדה לא מתארגנת בזמן למרות שהיא מעירה אותה.	יש לענבל הסעה של מחלקת החינוך אך בדר"כ היא לא נוסעת בה בהגעה לבית החינוך בגלל האיחורים.	שיחה עם המחנכת - לאורה לירון פסיכולוגית
	11	יותר מעשרה (אם דקה)		ללא אישור הורים		שיחה עם מנהלת
	1.1	יותר מעשרה	יותר מעשרה	כאבים ומחוסים שונים		שיחה עם מנהלת
	1/ב	יותר מעשרה	יותר מעשרה	ללא סיבה		שיחה עם מנהלת יועצת
	2/ה	יותר מ-10	יותר מ-10	ללא סיבה		נעשו תכניות שעזרות לכמה ימים
	2/ה	יותר מ-10	יותר מ-10	ללא סיבה		שיפון ק"ס
	2/ה	יותר מ-10	יותר מ-10	ללא סיבה		שיפון ק"ס

שחיה עם המחנכת		לעיתים בשל מחלה, פעמים רבות בשל מזג האוויר	אחת לשבוע לפחות	1 ה'	(5)	אחת לשבוע לפחות
שחיה עם המחנכת	ללא סיבה מוצדקת	ללא סיבה מוצדקת	יותר מ-10	1 ה'	יותר מ-10	יותר מ-10
שחיה עם המחנכת	ללא סיבה מוצדקת	ללא סיבה מוצדקת	יותר מ-10	1 ה'	יותר מ-10	יותר מ-10
שחיה עם המחנכת	ללא סיבה מוצדקת	ללא סיבה מוצדקת	יותר מ-10	1 ה'	יותר מ-10	יותר מ-10
שחיה עם המחנכת	חלקם מוצדקים וחלקם לא מוצדקים	חלקם מוצדקים וחלקם לא מוצדקים	12	2 ג'	12	12
שחיה עם המחנכת	בגלל מחלה יג אזרחיים רשואים	בגלל מחלה יג אזרחיים רשואים	יותר מ-17	3 א'	17	17
שחיה עם המחנכת ועם העוסית-טי	לא מוצדק	לא מוצדק	מעל 10	3 א'	מעל 10	מעל 10

* צורה של האמא
 אמא עם אבא באוסף קול
 ישנה אצלן בקצור באמצע שולחן
 איתנות - אבא בשמיעה האמא.

* ברוב ישיבה שמה מנהל + אמא.
 פנח נשור בסיפון היים.

* אמא עם אבא באוסף קול
 ישנה אצלן בקצור באמצע שולחן
 איתנות - אבא בשמיעה האמא.

* ברוב ישיבה שמה מנהל + אמא.
 פנח נשור בסיפון היים.



דו"ח ממצאי הביקורת

במח' הרכב ביקורת חוזרת

פרק 1.

מבוא

בהמשך לביקורת שנערכה במח הרכב בשנת 2014 נמצא כי מרבית הליקויים בתפקוד המחלקה נבעו מאי העסקתו של קצין בטיחות בתעבורה כנדרש בתקנות התעבורה.

(לאור מס כלי הרכב המוחזקים בעירייה הכולל גם משאיות). בעקבות הערות הביקורת במח הרכב, הוחל בתהליך הוצאת אישור ממשדד הרישוי להעסקת קצין בטיחות בתעבורה בהיקף משרה כנדרש בחוק.

1.1 מטרת הביקורת

ביקורת חוזרת, במח הרכב, לשם מעקב אחר תיקון הליקויים לאחר העסקתו של קצין הבטיחות בתעבורה (בהמשך להמלצת הביקורת)

1.1 ב שיטת הביקורת:

התקיימו מס פגישות עם קצין הבטיחות בתעבורה, מנהל אגף תפעול, ואחראי הרכב.

בדיקת כל הנושאים הקשורים למילוי תפקידו של קצין הבטיחות כפי שהוגדרו בחוק, ותיקון הליקויים שנמצאו בביקורת הקודמת ע"י קצין הבטיחות.

1.1 ג הבסיס החוקי לעבודת הביקורת

תקנות התעבורה (משרד התחבורה): 580(א), 581, 583, 585.

ד.1 הגדרת תפקידיו של קצין בטיחות בתעבורה

(ציטוט מתוך תקנות התעבורה)

על פי הנאמר בתקנה 585 בחלק י' של תקנות התעבורה, תפקידיו של קצין הבטיחות בתעבורה הם להנהיג, ליזום ולהפעיל סדרי בטיחות להפעלת כלי רכב ונהגים במקום עבודתו שלגביהם ניתן לו אישור עפ"י תקנה 580 (א) 581 או 583 ולקיים ההוראות שפורטו להלן:

1. לדאוג ולפקח על תקינותם של כלי הרכב על סוגיהם (הרשומים בבעלות ו/או מופעלים בקביעות גם אם אינם בבעלות החברה/מפעל/תאגיד/מוסד)
2. לפקח על כך שהנוהגים בכלי הרכב של המפעל/החברה/מוסד/תאגיד, יקיימו את כללי הבטיחות ויצייתו להוראות כפי שיפורטו להלן
3. לחקור תאונות על סוגיהן, כולל נזק בלבד, ולהסיק מסקנות המתבקשות בדבר מניעתן בעתיד ולפעול ליישומן כפי שיפורט להלן
4. לנהל תיקים ורישומים שישקפו את סדרי הבטיחות שהונהגו עפ"י הוראות אלו כפי שיפורט להלן
5. לקיים פעולות חינוך, הדרכה והסברה בכל הנוגע לאחזקתם התקינה של כלי הרכב והנהיגה הנכונה עפ"י תקנות התעבורה וכללי הזהירות הנדרשים.

פרק 2 . ממצאי ביקורת חוזרת : מחלקת הרכב

סקירת הליקויים מהדוח הקודם והתיקונים שבוצעו.

א. חוסר בנוהלי עבודה

הליקוי- " מח' הרכב מנוהלת ללא כל נהלי עבודה מוסדרים, יש לפעול להכנת נהלי עבודה מפורטים לכל המטלות של המח' כנדרש בחוק, כולל חלוקת סמכויות ויחסי גומלין בין מח' הרכב והמחלקות השונות בעירייה המתפעלות את הרכב והציוד הנלווה. אופן הדיווחים על השימוש ברכב וענ ...

תיקון הליקוי

בעקבות הערת הביקורת הקודמת הוחל באגף התפעול בהכנת נוהל עבודה למח הרכב .
ואכן במהלך חודש פברואר 2015 הופץ למנהלי האגפים בעירייה ולמנהל מח הרכב הנוהל להפעלת כלי רכב .
(מצ"ב העתק מהנוהל).

“ציטוט”**נוהל: הפעלת כלי רכב****כללי**

העירייה מפעילה כלי רכב לצרכי הפעילות השוטפת, האחזקה ושימוש בעלי התפקידים הבכירים בעירייה.

המטרה

מטרת נוהל זה לקבוע כללים לניהול ושימוש בכלי הרכב של העירייה

הגדרות

רכב – כלל רכבי העירייה ובכלל זה רכבים עד 3.5 טון, קטנועים, גרורים, משאיות, טרקטורים, טרקטורונים, גנרטורים ועוד.

רכב צמוד – רכב של העירייה אשר הועמד לרשותו של בעל תפקיד.

אחראי רכב – מי שהתמנה על ידי העירייה כדי לטפל ברכבי העירייה ובכלל זה מעקב אחר תחזוקתם, טיפולים, ביקורות, מעקב אחר צריכת הדלק ועלויות התיקון השוטפות.

קצין בטיחות – מי שהתמנה מטעם העירייה ובאישור הרשויות המאשרות לטפל בכלל הנושאים הקשורים לבטיחות כלי הרכב על פי החוקים והתקנות הנהוגים במדינת ישראל.

תיק נהג - מסמך המרכז את כלל פרטי האדם הרשאי לנהוג ברכב העירייה. מסמך זה ירוכז במחלקת משאבי אנוש וימולא עם קליטת העובד בעירייה. עותק ממנו יימסר לאחראי הרכב. מלבד מסמך זה יחתום כל נהג על התחייבות אשר תצורף לתיקו האישי בה הוא מתחייב להודיע באופן מיידי על כל שינוי בסטאטוס של רישונו ובכלל זה שינוי סוג הרישיון, שלילה, התלייה, מגבלות חדשות ו/או כל שינוי אחר.

רכב תפעולי – רכב המשמש לצרכי עבודה ואינו מוצמד למי מהעובדים. ברכב זה אין אפשרות לבצע נסיעות פרטיות ובסוף יום עבודה יוחנה במקום שהוגדר מראש.

תיק רכב - תיק (או קובץ) בו יירשמו כל פרטי הרכב לרבות פרטי התיקונים והטיפולים אשר בוצעו בכלי הרכב ואשר יירשמו באופן כרונולוגי במשך כל תקופת הפעלתו. התיק ינוהל על ידי אחראי הרכב ובשילוב מחלקת הכספים?

ספר רכב/דו"ח נסיעות ברכב תפעולי - יומן בו מתועדים פרטי הנסיעה ברכב התפעולי. היומן יכול להיות ידני או אלקטרוני. (להוסיף מה הם פרטי הנסיעה ובאיזה תדירות)

אחראי לביטוח - עובד עירייה אשר בתחום אחריותו טיפול בביטוחי הרכב של צי הרכב של העירייה לרבות עריכת הסכמים, בדיקת פוליסות וקיום קשר שוטף עם חברות הביטוח בתיאום עם האחראי.

רישוי וביטוח

- אין להשתמש ברכבי העירייה ללא ביטוח ורישוי בתוקף.
- כל מנהל המפעיל רכבים תפעוליים במסגרת עבודתו אחראי לוודא תקינות המסמכים הרלבנטיים.
- כל נהג אחראי לבדוק טרם יציאתו לנסיעה כי מסמכי הרכב קיימים ובתוקף.
- אחראי הרכב יבצע מעקב שוטף אחר מועדי ביצוע מבחן הרישוי השנתי ולתקופו של הביטוח וכן יוודא המצאות המסמכים וקיומם.
- האחראי לביטוח יבטח ו/או יוודא המצאות ביטוח של כלי רכב חדשים, יחדש פוליסות ויפסיק את הביטוח של רכב אשר נגרע ממצבת רכבי העירייה.
- האחראי על הביטוח יודיע לאחראי הרכב על ההגנות הנדרשות בכלי הרכב. האחראי יוודא שההגנות הותקנו כנדרש.
- פוליסות הביטוח של העירייה עבור רכביה אינן כוללות נהג חדש ו/או נהג צעיר. זה כולל הן את עובדי העירייה והן את בני המשפחה של מחזיקי הרכב הצמוד הרשאים לנהוג.

כללי שימוש ברכב תפעולי

- רכב תפעולי מיועד לנסיעות בתפקיד בלבד. חל איסור להשתמש ברכבי העירייה התפעוליים למטרות פרטיות.
- רכב תפעולי יוחנה בסוף יום העבודה במקום שהוגדר לכך על ידי אחראי הרכב.

ניהול ספר רכב

עיריית יקנעם רוכשת שירותי ניהול צי רכב מחברות מוכרות העוסקות בתחום. במסגרת חוזה ההתקשרות ויכולות המערכת מנוהל ספר רכב אלקטרוני מלא הכולל בתוכו את כלל הפרטים הנדרשים על פי חוק

חניית הרכב התפעולי

בלילות, בסופי שבוע, בחגים ובחופשות או בכל זמן אחר שהרכב אינו משמש לצרכי עבודה, חלה חובה להחזיר את הרכב לחנייה במקומות שנקבעו לכך. שימוש ברכב לרבות בלילות, בסופי שבוע, בחגים ובחופשות מחייב תיאום ואישור מראש של אחראי הרכב ומנהל התפעול. בכל מקרה הנושא יתועד בספר הרכב האלקטרוני

כללי שימוש ברכב צמוד

- הרכב עומד לרשות בעל התפקיד לצורך מילוי תפקידו
- "בעל" הרכב רשאי להשתמש ברכב גם לצרכיו האישיים.
- מי שהועמד לרשותו רכב צמוד יחויב בזקיפת הכנסה בגין שימוש ברכב צמוד, בהתאם להוראת החשב הכללי כפי שיתפרסמו מעת לעת.
- לרכבים צמודים יירכש מנוי לכביש 6 ולמנהרות הכרמל במסגרת הסכם ההתקשרות של העירייה ובעלות מופחתת. נסיעות שיבוצעו יועברו למחלקת השכר ויקוזזו משכרו של בעל הרכב
- הנהיגה ברכבי העירייה תותר לכל מי שאוחז ברישיון, מילא את הטפסים הרלבנטיים בתיק הנהג ובכלל זה טופס התחייבות לדווח על כל שינוי בסטאטוס רישיון הנהיגה בו הוא אוחז.
- הנהיגה ברכבים תפעוליים תותר לכל מי שנרשם במערכת על ידי אחראי הרכב וקיבל צ'יפ המאפשר את רישום הנסיעות שלו בספר הרכב האלקטרוני.

ברכב צמוד תותר הנהיגה לקרובי משפחה מדרגה ראשונה ובתנאי שהנהג הוא בעל רישיון מתאים ובתוקף לסוג הרכב הרלבנטי ורשאי לנהוג על פי כל דין.)

דוחות וקנסות

דו"ח או קנס אשר יינתן לרכב תפעולי – ייבדק באמצעות ספר הרכב האלקטרוני מי הוא הנהג הרלבנטי ויבוצע הליך לבירור נסיבות האירוע. בסיום הבדיקה תתקבל החלטה בדבר המשך ההליכים.

דו"ח או קנס אשר יינתן לרכב צמוד – יחויב בעל הרכב הצמוד בעלויות הרלבנטיות.

טיפולים ותיקונים

- אחראי הרכב ינהל רישום ומעקב אחר פרטי זיהוי הרכב, טיפולים, תיקונים וקריאת מד אוץ.
- יש לדווח לאחראי הרכב על כל תקלה שמתגלית באחד מהרכבים התפעוליים. במקרה של רכב צמוד של העירייה הנוהל הוא זהה ובמקרה של רכב ליסינג ידווח בעל הרכב הצמוד ישירות לחברה ויתאם עמה את נושא התיקון.
- בנושא טיפולים תקופתיים יזומים הנוהל המופיע בסעיף לעיל הינו זהה וכך גם חלוקת האחריות בין רכב תפעולי, רכב צמוד בבעלות העירייה ורכב ליסינג / שכור.
- ביצוע טיפולים או תיקונים דחופים במוסכים מותנה בקבלת אישור מראש מאחראי הרכב.
- יש להעביר לאחראי הרכב כל חשבונית ו/או מסמך אחר אשר מתקבל בסיום הטיפול לצורך תיעוד ורישום סדור.
- רכב עירייה אשר יושאר במוסך לצורך תיקונים / טיפולים ארוכים יפונה מכלל הציוד האישי ובכלל זה חפצים, תעודות וכל דבר אחר בעל ערך.

תאונות

- במקרה של תאונה יש להזעיק מיד את המשטרה ושירותי ההצלה האחרים.
- לא להזיז את הרכב אלא בהוראת המשטרה.
- ליצור קשר בהקדם עם האחראי על הרכב ולקבל הנחיות רלבנטיות.
- במקרה של תאונה עם כלי רכב נוסף יש לקחת פרטים: מספר רישוי, שם הנהג, כתובתו, מספר תעודת זהות, מספר רישיון נהיגה, שם חברת הביטוח, מספר פוליסת הביטוח ותאריך תפוגה. כמו כן לרשום שמות עדים לתאונה ופרטים נוספים אשר יסייעו בתהליכים המאוחרים. כלל המסמכים יועברו לאחראי הרכב ולאחראי על הביטוח
- במקרה של גרימת נזק לרכב חונה – יש להשאיר פרטים במקום בולט לעין, להודיע לאחראי הרכב ולאחראי על הביטוחים ולפעול בהתאם להנחיות אחראי הרכב.
- בכל תאונה – הנהג לא יודה באחריות לא בכתב ולא בע"פ, לא יחתום על כל מסמך ולא יתחייב בשמו או בשם העירייה לשום הסדר כספי לתיקון הנזקים.
- לכל תאונה ייערך תחקיר על ידי אחראי הרכב וראש מינהל התפעול.
- במידה וייגרם נזק לרכב על ידי מי שהורשה לנהוג ברכב על ידי בעל הרכב הצמוד, יחויב בעל הרכב בעלות ההשתתפות העצמית.

גניבת רכב

- מיד עם היוודע דבר הגניבה יש להודיע במידית לתחנת המשטרה הקרובה.
- יש להודיע מידית לאחראי הרכב ולאחר מכן להעביר דיווח כתוב ומלא הכולל את כל פרטי האירוע.
-

גרעת וקליטת רכב

כל רכב אשר ייגרע ממצבת כלי הרכב של העירייה תופץ הודעה לאחראי על הביטוחים ולמחלקת הכספים ובה פרטי הרכב ומועד הגרעה לצורך טיפול בנושא. נוהל זה ייושם באופן זהה לגבי קליטת רכב חדש למצבת רכבי העירייה בין אם בליסינג ובין אם ברכישה ו/או שכירות.

כנסי בטיחות

במהלך השנה יועברו לכלל הנהגים והנוהגים בעירייה כנסי בטיחות הנוגעים לנושא הנהיגה, אחזקת הרכבים ונהלים. מועד הכנסים יפורסם מראש וייקבעו שני מועדים על מנת לאפשר לכלל העובדים לקחת בהם חלק. השתתפות בכנסים הינה חובה ותתועד על ידי קצין הבטיחות ואחראי הרכב ברמה השמית. מי מעביר את ההדרכה לפי חוק התעבורה זה תפקידו של קצין התחבורה נוהל זה נכתב על ידי: לוצ'י יוסף, ראש מינהל התפעול, פברואר 2015
עודכן באפריל 2015"

סוף ציטוט

הערות הביקורת

הביקורת מציינת בסיפוק את כתיבת נהלי עבודה למח הרכב כחלק מתהליך תיקון הליקויים, ברם, מאחר והנהל אינו מותאם להגדרות תפקידו של קצין בטיחות הרכב, אין מעורבות של קצין בטיחות במרבית הסעיפים הנדרשים בחוק, יש לעדכן את הנהל בהסתמך על דרישות החוק בסעיפים כדלהלן"

1. הליקוי- תיק נהג בניגוד לנאמר בנהל ("נתוני הנהג ירוכז במחלקת משאבי אנוש וימולא עם קליטת העובד בעירייה")
תיקון הליקוי-

יש לרשום : עם סיום הליך קבלת העובד במח' משאבי אנוש, קצין הבטיחות בתעבורה יפתח וינהל את תיק הנהג לפי דרישות החוק.

2. הליקוי- תיק הרכב בניגוד לנאמר בנהל (התיק ינוהל על ידי אחראי הרכב ובשילוב מחלקת הכספים)
תיקון הליקוי-

יש לרשום : תיק הרכב על כל מסמכיו (תיקונים, טיפולים חידושי רישוי וכו....) ינוהל ע"י קצין הבטיחות לפי דרישות תפקידו.

3. הליקוי- רישוי וביטוח בניגוד לנאמר בנהל ("אחראי הרכב יבצע מעקב שוטף אחר מועדי ביצוע מבחן הרישוי השנתי ולתקפו של הביטוח וכן יודא המצאת המסמכים וקיומם")
תיקון הליקוי

יש לרשום בנוהל, "קצין הבטיחות בתעבורה יבצע מעקב אחר מועדי ביצוע מבחן שנתי ולבדיקת תקפו של הביטוח וכן יודא המצאות המסמכים וקיומם".

4. הליקוי- טיפולים ותיקונים אין בנוהל מעורבות של קצין הבטיחות בכל נושאי טיפולים ותיקוני רכב.
תיקון הליקוי-

יש לנסח סעיף זה מחדש תוך השענות על פקודות התעבורה המחייבות את מעורבות קצין בטיחות בתעבורה באישור תיקונים במיוחד במכלולים בטיחותיים ובדיקתו של הרכב לאחר ביצוע התיקון, עוד במהלך הביקורת התוסף נספח "טופס אישור מוסך" המחייב את הגשת הרכב לאישורו של קצין בטיחות בתעבורה וקביעתו על הצורך בעריכת בדיקה של תיקונים למכלולים בטיחותיים מצ"ב טופס כנ"ל.
יש לעדכן את הנוהל לשינוי שנוסף.



טופס אישור מוסך

תאריך-

שם המוסך

מד מרחק:

מס' רישוי :-

פרוט התיקונים שבוצעו ברכב:

ביקורת בטיחות:

בלמים היגוי מיתלים צמיגים מגבים

מנוע ומערכתיו מערכת החשמל

דלתות ומנעולים מערכת העברת הכוח

חגורות בטיחות

הטיפול הבא ב- ק"מ, או בתאריך

חתימה/ חותמת המוסך

באחריות העובד שמסר את הרכב לטיפול, להעביר את
הטופס החתום לקצין הבטיחות בתעבורה של הערייה

5. תאונות

הליקוי- אי מעורבות קצין הבטיחות בחקירת תאונות,
לא נכלל בנוהל מעורבות של קצין בטיחות הרכב בחקירת תאונות
ובתיקוני הרכב לאחר תאונה, בניגוד לנדרש בחוק.

תיקון הליקוי-

יש לשתף את קצין בטיחות הרכב על כל תאונה. מחובתו של הקצין לרשום
בתיק הרכב ותיק הנהג אודות התאונה ומסקנותיו, ובדיקת הרכב לאחר
תיקונו. עוד במהלך הביקורת הוצא נספח לנהל מח' הרכב המנחה את
הנהג המעורב בתאונה על הפעולות שהוא נדרש לנקוט, כל הנהגים
בעירייה נדרשו לחתום על הנספח ולאשר את קריאתו והבנתו של הנוהל.
על קצין הבטיחות להשלים את החתמת כל הנהגים בהקדם.
לאור היענות חלקית של נהגי הרכבים בעירייה להגשת הצהרה הנ"ל
חתומה, מזכיר העירייה נדרש להנחות את כל מנהלי האגפים/מחלקות
לסיום החתמת הצהרה הנ"ל
מצ"ב העתק מהנספח לנהל הנ"ל :

הנוהל מתייחס לכל תאונה ברכב עירייה עם ובלוי נפגעים כולל דוח תנועה

1. הנדרש: תאונה עם נפגעים = מעורבות של עובד העירייה בתאונה דרכים בו יש נפגעים, בחינתו נוהג ברכב העירייה.
2. הנדרש: תאונה ברכב ללא נפגעים = מעורבות של עובד העירייה בתאונה דרכים בחינתו נוהג ברכב העירייה גם אם הרכב הוא הפוגע וגם אם הוא הנפגע.
3. מיד לאחר התאונה: על העובד להחליף פרטים עם הצד השני (הפוגע או הנפגע). חשוב לצלם את כלי הרכב המעורבים, את זירת התאונה ואת כל המסמכים של הרכב והנהג המעורבים.
4. בעת תאונה עם נפגעים: יש להמתין להגעת אמבולנס ו/או משטרה למקום ולספק את כל הפרטים הנדרשים.
5. בכל תאונה על העובד לעדכן מיידית את אחראי הרכבים בעירייה יואל אבידן ואת קצין בטיחות בתעבורה (שאו"ל מורן 054-3303401).
6. בכל תאונה על העובד לעדכן את אחראי הביטוח (מנשה מועלם).
7. במידת הצורך לדאוג להעברת הרכב למוסך. בתאום עם יואל אבידן.
8. בכל מקרה תאונה עם ובלוי נפגעים יערך בירור נסיבות התאונה על ידי קצין הבטיחות בתעבורה שאול מורן.
9. במקרה תאונה עם נפגעים העובד יושעה מנהיגה על רכב העירייה עד לאחר סיום בירור נסיבות התאונה וקבלת דיווח מפורט מאחראי הביטוח ו/או קצין בטיחות בתעבורה של העירייה.
10. במידה ויתברר כי התאונה אירעה באשמתו של העובד/חנהג – תישקל המשך זכאותו לנוהג ברכבי העירייה על פי המלצת קצין בטיחות בתעבורה והחלטת המנכ"ל.

הצהרת חתום

קראתי והבנתי את הנוהל

שם: _____

מחלקה: _____

חתימה: _____

6. גריעה וקליטת רכבים

הליקוני- אן דיווח לקצין בטיחות בתעבורה על קליטת רכבים חדשים ו/או גריעתם של רכבים ישנים.

תיקון הליקו הנדרש-

יש לעדכן את קצין הרכב על גריעה או הוספה של רכב חדש לשם עדכון מצבת הרכב ובדיקת התאמת הרישיונות של הרכב הנקלט (לדוגמא רישיון מוביל, ועוד..)

7 כנסי בטיחות

הליקוי- בנוהל צומצם תפקידו של קצין הבטיחות לרישום נוכחות הנהגים בכנסי בטיחות.

תיקון הליקוי הנדרש

יש להוסיף בנוהל, קצין בטיחות רכב אחראי לארגון כנסי בטיחות ומתן דיווח על נוכחות שמית של המשתתפים, למנהל אגף תפעול ולאחראי רכב.

8. משאיות

הליקוי- אין בנוהל כל התייחסות לנושא משאיות. (רישיון מוביל, אחראי על הניהול המקצועי בהובלה, בדיקת דסקיות טכומטר ועוד..)

תיקון הליקוי הנדרש

בעקבות הערת הביקורת בנושא אחראי ניהול מקצועי שפרש, הוכשר עובד והוסמך ע"י משרד התחבורה. יש להוסיף לנוהל חובת מילוי דסקית טכומטר לפני כל נסיעה למשאיות קצין הבטיחות אחראי על קבלת דסקיות טכומטר לבדיקה. קצין הבטיחות יודיע למנהל אגף תפעול ולאחראי רכב על חריגות המתגלות בדסקיות.

ב. אי העסקת קצין בטיחות כנדרש בחוק

הליקוי- בהסתמך על הנחיות תקנות התעבורה (579 א), לאור מס' הרכבים המוחזקים או בבעלות העירייה קיימת חובת העסקת קצין בטיחות בתעבורה מוסמך באישור הממונה על קציני הבטיחות בתעבורה במשרד התחבורה.

תיקון הליקוי

עוד במהלך הביקורת הקודמת הוחל בהליך קליטת קצין בטיחות בתחבורה מוסמך וקבלת אישור העסקה. החל מחודש יולי 2015, הוחל בהעסקתו של מר שאול מורן בתפקיד קצין בטיחות בתעבורה, בהיקף משרה בהתאם לאישור משרד התחבורה

(מצ"ב כתב מינוי ממשרד הרישוי)



משרד התחבורה
התשתיות הלאומיות והבטיחות בדרכים

מינהל תנועה-אגף הרישוי
תחום קציני בטיחות בתעבורה

14/06/2015

4293 עיריית יקנעם עיסוקים

מיוחל הכספים

06-07-2015

התקבל

לכבוד
הנהלת עיריית יקנעם
רחוב צאלים 1
יקנעם עילית 20692

א.ג.ג.

הנדון: כתב מינוי – קצין בטיחות בתעבורה בעירייה

1. לאחר פעילות ההדרכה שנערכה בחברתך, הנני רושם לפני מינויו של מר מוזן שאול מס' כתב הסמכה מס' 759 ת.ו. 009425257 כקצין בטיחות בתעבורה בעיריית יקנעם ח.פ. 500202403 בלבד.
2. מר מוזן שאול יועסק כקצין בטיחות בלבד ולא יועסק בכל תפקיד אחר כאמור בתקנה 580 (ב) בתקנות התעבורה.
3. מר מוזן שאול יפעל על פי תקנה 585 לתקנות התעבורה כמו כן ימלא אחר כל חוראות והנחלים שפורסמו באתר קציני בטיחות.
4. יובהר למנהל התחום שתנאי מאישור העסקה לא קויים, יבטל מנהל התחום את המינוי ויזמין את מנהל החברה ו/או את קצין הבטיחות לבידור.
5. בחודמנות זו אנו מאחלים למר מוזן שאול הצלחה במילוי תפקידו לתועלת ולקידום הבטיחות בדרכים ובחברה.

מינוי זה תקף אך ורק בכפוף לרישיון מוביל בתוקף של משרד התחבורה

בברכה,

שנארה סמטאן (שמעון)
מ"מ מנהל תחום קציני בטיחות



העתק:

מר יוסי ניזרי - מנהל אגף מטענים וחומ"ס בפועל
מר אלי ברמי - מפקח תחום קציני בטיחות

ת.ד. 80 בית דגן מיקוד 50250

טלפון: 03-9545433-9545432-03, 9545418-03, 9545469-03 פקס:

לשירותך, מענה אנושי וקולי בנושאי רישוי הפועל בימים א'-ד' 07:00-20:00 ימי ו' 07:00-13:00 בטלפון

5678* לשירותכם אתר אינטרנט: www.mot.gov.il

1. הליקוי - ניהול תיק רכב , אין ניהול נכון של תיקי הרכב כנדרש בחוק.

תיקון הליקוי

בסקירת הביקורת הסתבר שקיימת כפילות בניהול תיקי הרכב גם ע"י אחראי הרכב וגם ע"י קצין הבטיחות בתעבורה, לפי המלצת הביקורת בשיחה עם מנהל אגף תפעול, הוחלט כי ניהול תיקי הרכב יתבצע באחריות קצין הבטיחות כנדרש בחוק.

2. הליקוי- ביקורות תקופתיות – טיפולים יזומים, מנהל מח' הרכב אחראי לביצוע הביקורת התקופתית לכל כלי הרכב המופעלים בעירייה בהתאם להוראות היצרן – (בתקופת אחריות היצרן על הרכב) ולאחר מכן עפ"י שיקול דעת של מנהל הרכב (הנחיות המחלקה. תנאי עבודה – ממוצע ק"מ חודשי).

3. תיקון הליקוי

בסקירת הביקורת מתברר שהטיפולים התקופתיים מתבצעים בזמן , לבקשת הביקורת בישיבה משותפת עם מנהל אגף התפעול סוכם כי, קצין הבטיחות יפקח על ביצוע הטיפולים ובדיקת מכלולים בטיחותיים לאחר הטיפול , ויעדכן את תיק הרכב על הטיפול שבוצע.

4. הליקוי- רישוי שנתי של רכבי העירייה, אין למנהל מח' הרכב כלי עזר למעקב אחר חידוש במועד של רישוי שנתי לרכבי העירייה.

תיקון הליקוי

בעקבות הביקורת הוחל ברישום מועדי חידוש הרישוי בתכנת **OUTLOOK** המתריעה שבויעים לפני מועד האחרון לבחינת הרישוי השנתי .
וזאת במעקב של שלושה גורמים בעירייה :
- מזכירת הגזבר (המקבלת את הודעות החידוש ממשדד הרישוי)
- אחראי על הרכב .
- קצין הבטיחות בתעבורה.

5. הליקוי- ספקי השירותים למח' הרכב אינם רשומים בספר הספקים של עיריית יקנעם .

יש להגיש לאישור וועדת הרכש ובלאי את רשימת ספקי שירותים למח' הרכב. להוספתם ברשימת הספקים המתעדכנת מידי שנה.

תיקון הליקוי

ספקי השירותים נוספו לספר הספקים ונותני שירותים עירוניים.

6. הליקוי - ניהול תיקי נהגים

יש לנהל תיקי נהגים כנדרש בתקנות התעבורה לשם ביצוע מעקב אחר תוקף רישיונות נהיגה, שלילת רישיונות, הצהרות מצב בריאותי, הכשרות מקצועיות והשתלמויות ועוד...

תיקון הליקוי -

במסגרת תפקידו של קצין הבטיחות בתעבורה, הוחל בניהול תיקי נהגים כחוק. הנהגים נדרשו לחתום על ייפוי כח לקצין הבטיחות לקבלת מידע על סטטוס רישיון הנהיגה ממשרד הרישוי. כמו כן נהג הוחתם על הצהרת מצב בריאותו.

7. הליקוי - תקנות התעבורה המעודכנות

(חוק נוהל 6 שאושר בכנסת ב 04/01/2012) מחייבות הוספת מדבקה ("איך אני נוהג") עם טלפון מספר מקוצר (*...), בחלקו האחורי של הרכב, ובאופן בולט, עם מסי קליט מקושר למוקד לדיווח בכל שעות היממה על נהיגה לא נאותה של נוהג הרכב.

תיקון הליקוי -

בעקבות הערת הביקורת מהדוח הקודם ובקשת הח"מ מקצין הבטיחות לקבלת הצעות מחיר מחב' מסחריות המספקות שרותי מוקד קבלת תלונות 24/7 על נהיגה לא בטוחות של נהגים ברכבי העירייה, נחתם הסכם עם חב' מסחרית כנ"ל ובימים אילו הוחל בהדבקת מדבקות "איך אני נוהג". וטל לפנייה 24/7, למס *2663. התלונות מרוכזות אצל קצין הבטיחות בתעבורה, המזמן איליו את הנהג נשוא התלונה, ובמידת הצורך ממליץ למנהל אגף התפעול על הצעדים שנקטו כנגד הנהג. קצין הבטיחות מחויב להעביר דווח שנתי למשרד התחבורה של כל התלונות שהתקבלו והצעדים שנקטו כנגד הנהגים שהוגשו תלונות נגדם.

8. הליקוי - אחריות נהגי המשאיות למילוי פרטי נסיעות

נהגי המשאיות אינם מקפידים על מילוי פרטי נסיעות במכשיר הטכומטר והדסקיות מועברות באיחור, ולא נבדקו במח' הרכב.

תיקון הליקוי -

בבדיקה חוזרת הוצגו לביקורת דסקיות טכומטר תקינות שנסרקו ע"י קצין הבטיחות ומתויקים בסדר כרונולוגי. בנוסף לכך עם הפעלת מערכת ניהול צי הרכב האלקטרוני, (חב' איתוראן) קיים פיקוח יותר מדויק אחרי מיקומם, זמני הפעלת מנוע על סרק, מהירות נסיעה ועוד ועוד...

9. הליקוי- רכבים תפעוליים בנהל מח' הרכב נקבע כי רכבים תפעוליים " ציטוט" בלילות, בסופי שבוע, בחגים ובחופשות או בכל זמן אחר שהרכב אינו משמש לצרכי עבודה, חלה חובה להחזיר את הרכב לחנייה במקומות שנקבעו לכך. " סוף ציטוט

לבקשת הביקורת לקבלת רשימת מקומות החנייה שנקבעו מראש, מתברר כי לא קיימת רשימה כלל, והרכבים חונים לרוב ליד בתי הנהגים, ברם ניתן לברר לאחר מעשה ע"י היומן האלקטרוני את מיקום הרכב והאם הונע בשעות האסורות.

תיקון הליקוי-

על מנהל מח' הרכב לקבוע רשימת מקומות חנייה של הרכבים התפעוליים, לערוך ביקורות מדגמיות בעזרת היומן האלקטרוני לאיתור רכבים שנעשה בהם שימוש בשעות האסורות.

ביטוח רכבי העירייה לנהגים צעירים, (מתחת לגיל 24

מנהל אגף תפעול העביר חוזר לידיעתם של כלל נהגי הרכבים בעירייה בנושא, חוסר ביטוחי לנהגים צעירי.
הובהר חד משמעית כי ברכבים תפעוליים של העירייה, לא יורשה נהג צעיר לנהוג מחוסר כיסוי ביטוחי.
ברכב צמוד קרובי משפחה הנהגים ברכבים צמודים בבעלות העירייה, מחויבים לרכוש תוספת ביטוחית לנהג צעיר על חשבון מחזיק הרכב.
בבדיקה שנעשתה מול מזכיר העירייה והממונה על הביטוחים בעירייה, התברר כי בפוליסות חב' הביטוח של חברות הליסניג כוללות גם כיסוי ביטוחי לנהג צעיר.
לאור זאת, קצין הבטיחות בתעבורה, נדרש להחתים את כל נהגי הרכבים הצמודים בבעלות העירייה, על הצהרה המבהירה את ידיעתם על חוסר בביטוח לנהגים צעירים.

הערת הביקורת

קצין הבטיחות בתעבורה נדרש להחתים לאלתר את כל נהגי הרכבים הצמודים שהם בבעלות העירייה, על הצהרה המבהירה את ידיעתם וקבלת אחריותם בנושא אי כיסוי ביטוחי לנהגים צעירים, (מתחת לגיל 24) במסגרת ביטוחי העירייה.



ביקורת חוזרת מח' הרכב

נספחים

תיק נהג

1. פרטים אישיים

שם משפחה	שם פרטי	מס' ת.ז.	כתובת	שנת לידה	מצב משפחתי
		מס' אישי			

2. פרטי רשיון הנהיגה

מס' רשיון הנהיגה	סמל דרגת הרשיון	הרשיון המקורי הוצא ביום	בתוקף עד	תאריך השינוי	סמל דרגת הרשיון	שונה במקום
------------------	-----------------	-------------------------	----------	--------------	-----------------	------------

3. עבודה

התקבל ביום	סניף	סוג רכב	תפקיד
------------	------	---------	-------

הצהרת בעל רשיון נהיגה

- אני החתום מטה _____ בעל תעודת זהות מספר _____
- מצהיר בזה כי לא נתגלו אצלי, לפי מיטב ידיעתי, מגבלות במערכת העצבים, העצמות, הראיה או השמיעה ומצב בריאותי הנוכחי כשיר לנהיגה.
- לא נפסלתי מלהחזיק ברשיון נהיגה מ: בית משפט, רשות הרישוי או קצין משטרה, ולחלופין רשיון הנהיגה אשר ברשותי לא הותלה על ידי גורמים כאמור.
 - אין לי כל מגבלה בריאותית או רפואית המונעת ממני מלהחזיק ברשיון הנהיגה.
 - אינני צורך סמים.
 - אינני צורך אלכוהול מעבר לכמות המותרת על פי דין.

אני מתחייב כי במידה ויוטלו הגבלות איזה שהן על רשיון הנהיגה אשר ברשותי, ולחלופין במידה יחול שינוי במצב בריאותי באופן המונע ממני מלהמשיך ולנהוג, אדווח על כך מיידית לקצין הבטיחות.

אני מצהיר בזה כי הצהרתי הנ"ל אמת

תאריך _____ חתימה _____

תפקידי קצין הבטיחות בתעבורה

פרק א'

פיקוח על תקינות הרכב

קצין בטיחות ידאג שכלי הרכב של החברה/המפעל/המוסד על סוגיהם יהיו בכל עת במצב תקין ככל שהדבר בשליטתו. לצורך קיום הוראה זו יקיים קצין הבטיחות את הפעילויות הבאות:

1. תיקון ליקויים שוטפים

❖ ניהול תיקי רכב

1. א. ינהיג תיק לכל רכב בנפרד שבו ירשמו באופן כרונולוגי הטיפולים והתיקונים שבוצעו בכלי הרכב הנוגע לענין במשך כל תקופת הפעלתו. יש לערוך חלוקה ומועקב אחר מכלולים בטיחותיים. (ניתן להעזר במחשב העונה על הצרכים).
1. ב. התיק יכלול את הפרטים המינימליים הבאים: פרטי זיהוי של הרכב, נתונים ומפרטים טכניים ראשוניים, תאריך ביצוע התיקון הספציפי, מהות התיקון, קריאת המונה ואסמכתא שהתיקון בוצע.
1. ג. קצין הבטיחות ראשי לשכלל את התיק כרצונו מבחינה גרפית ואחרת ו/או למחשב ובלבד שיכלול את הפרטים הנ"ל.

❖ ביצוע תיקונים שוטפים

1. ד. קצין הבטיחות ינהיג וינהל טופס "רישום הודעות על ליקויים" שנתגלו ברכב:

תאריך מסירת ההודעה.	✓
שם הנוהג המודיע.	✓
מהות הליקוי, תיאורו.	✓
החלטה של קצין הבטיחות באשר לאופי התיקון ומועד ביצועו.	✓

❖ ביצוע תיקונים שוטפים

1. ה. קצין בטיחות אחראי לבדיקת הרכב שלגביו קיבל הודעה על ליקוי או ליקויים. החלטה על מהות התיקון תהיה באחריותו הבלעדית.

❖ הוראות התיקון

1. ו. החליט קצין הבטיחות על ביצוע התיקונים – יוציא "הזמנת תיקון" למבצע התיקון. העתק אחד לפחות מ"הזמנת התיקון" ישאר ברשותו של קצין הבטיחות לאימות.

1. ז. טופס "הזמנת התיקון" יכיל לפחות את הפרטים הבאים:

✓ תאריך, שם מצבע התיקון/נים.

✓ פירוט התיקונים המבוקשים.

✓ מס' הרכב וקריאת המונה.

❖ בדיקה לאחר תיקון

1. ח. קצין הבטיחות אחראי לבדיקת הרכב לאחר התיקון ואישור תקינותו.

1. ט. פרטי התיקון/נים שבוצעו/ירשמו בכרטיס הרכב, והניירת הנוגעת לעניין תתיק בתיק הרכב.

2. ביקורות תקופתיות – טיפולים יזומים

2. א. קצין בטיחות אחראי אישית להנהגת וביצוע הביקורת התקופתית לגבי כל כלי הרכב המופעלים בחברה/מוסד/תאגיד בהתאם לדלהלן:

2. ב. קצין בטיחות יקבע את מועדי הביקורת התקופתית על בסיס השיקולים הבאים:

❖ הוראות היצרן – בתחום אחריות היצרן על הרכב ולאחר מכן עפ"י שיקול דעת, הנחיות המחלקה.

❖ תנאי עבודה – ממוצע ק"מ חודשי.

❖ השליטה על הרכב מבחינת תיאום מועדים וזימון לביקורות.

2. ג. עפ"י הנאמר לעיל יקבעו מועדי הביקורות על בסיס הקריטריונים הבאים:

❖ לפי ק"מ.

❖ לפי פרקי זמן.

❖ או עפ"י הוראת "הרשות".

2. ד. בכל מקרה, הביקורת התקופתית תיערך לכל כלי רכב של החברה לפחות אחת ל- 3 חודשים.

2. ה. קצין הבטיחות רשאי על בסיס הנאמר בסעיף 2 (2) לעיל, לקצר את המועדים לביצוע הביקורת התקופתית עפ"י שיקוליו המקצועיים ובתיאום עם צורכי החברה.

❖ טופס ביקורת

- 2.1. מהלך הביקורת המבוצעת וממצאיה ירשמו על גבי "טופס ביקורת תקופתית" לגבי כל כלי רכב בנפרד. מבנה הטופס מבחינת המכללים הנבדקים יותאם לצרכי הבדיקה הספציפיים עפ"י דגם הרכב.
- 2.2. בטופס ירשמו הליקויים שנתגלו בעת הביקורת.
- 2.3. קצין הבטיחות נושא באחריות ישירה לקיום ביצוע ורישום הממצאים על גבי הטופס הנ"ל.
- 2.4. היה ונמצאו ליקויים ינהג קצין הבטיחות כאמור בסעיפים 1(6), 1(9), 2(6) ו-1(6).

❖ לוח מעקב

- 2.1. קצין הבטיחות ינהיג לוח מעקב לגבי ביקורות תקופתיות, ביקורות יזומות, רישוי וביטוח. לרכב כבד, רכב חמ"ס, אוטובוסים, מוניות – אישורי בלמים חצי שנתיים.

❖ טיפולים

- 2.1. הטיפולים האחרים המתחייבים מהוראות היצרן.

1. תאונות – טיפול ברכב שנפגע או מעורב בתאונה**❖ בדיקה ורישום**

- 3.1. בכל מקרה של תאונות דרכים, בלי להתחשב בהיקף הנזק בגוף או בנפש יפעל קצין הבטיחות כדלקמן:
 - 3.2. יבדוק את הנזקים שנגרמו לרכב ויעמוד על הליקויים שנגרמו לו – העשויים להשפיע על תקינותו מבחינה בטיחותית. הבדיקה תיערך ע"ג "טופס ביקורת תקופתית" אשר יוסב עתה לטופס "בדיקה לאחר תאונה" (יש להדגיש את מהות התאונה).

❖ תיקון הרכב לאחר תאונה

- 3.1. בכל הנוגע לתיקונים וטיפולים ברכב הנפגע ינהג כאמור בסעיפים 1(6) ו-1(9) לעיל.
- 3.2. פרוט התיקונים שבוצעו יודגש בכרטיס הרכב.
- 3.3. סבור קצין הבטיחות שכלי הרכב ניזוק בתאונה במידה כזו שלא כדאי לתקנו משיקולים בטיחותיים – יודיע וינמק עמדתו בכתב לשמאי הרכב של החברה המבטחת.

-
- 3.1. במקרה של חילוקי דעות יפנה למחלקת קציני הבטיחות אשר תתאם עם הנהלת אגף הרכב עמדה משותפת ככל שהדבר ינתן.

❖ תיקונים במוסך עצמי

- 3.1. קצין הבטיחות ינהג כאמור לעיל גם במקרה שיש בחברה או במפעל מוסך משלהם, המאושר על-ידי משרד התחבורה.

פרק ב'

פיקוח על הנהגים ונהגים

הנהלת "המפעל" וקציני הבטיחות בתעבורה אחראים לקיום הוראות תקנה 585 שפורטו לעיל ולהוראות המפורטות להלן:

1. ניהול תיקי נהגים ונהגים

1. א. קצין בטיחות בתעבורה ינהיג וינהל "תיק נהג" לגבי כל אדם הנוהג ברכב של החברה/התאגיד/המפעל/המוסד (כולל בני משפחה הרשאים לנהוג).
1. ב. הוראה זו חלה לגבי נהיגה על כל שסוג של כלי רכב ממונע כולל מכונות ניידות וטרקטורים.
1. ג. פרקי זמן של נהיגה בפועל – גם אם קצרים או בלתי סדירים – מחייבים קיום הוראה זו.

2. קבלת ובחינת נוהג חדש

קיום ההוראות שניקבעו להלן מתחייב מהנאמר בתקנות: 25; 585; 587; ג' (א) מתקנות התעבורה.

❖ בחינה עיונית

2. א. קצין בטיחות לא יניח לאדם לנהוג ברכב החברה אלא לאחר שקיים הוראות אלו:
2. ב. בדק את עברו של הנהג החדש מבחינת כישוריו וניסיונו לנהוג בכלי רכב, שבהם הינו אמור לנהוג.
2. ג. יערוך מבחן שיאפשר לעמוד על מידת ידיעותיו, המחייבות אותו כדין עפ"י התקנות. המבחן יכלול: ידיעת התקנות הנוגעות לו; התמרורים והכרת – הרכב שבו הוא אמור לנהוג.

❖ המבחן המעשי

2. ד. המבחן המעשי יכלול את מידת היכולת והמיומנות של הנהג להפעיל את כלי הרכב שבו ינהג בבטחה בכל תנאי הדרך.
2. ה. הוראה זו חלה על "הנהג המקצועי" והן על "הנהג" בו לצרכי תעבורה בלבד, בלי להתחשב בדרגת הרשיון והוותק בנהיגה.

❖ רישום פרטי המבחן

- 2.1. היה ובתום המבחן סבור קצין הבטיחות שהמועמד רשאי לנהוג בכלי הרכב של החברה / המפעל / תאגיד יוציא "הרשאת נהיגה פנימית" (רשיון נהיגה פנימי).
- 2.2. הוראה זו מתייחסת לגבי כל עובד חדש העשוי לנהוג ברכב החברה לאחר תחילת עבודתו של קצין הבטיחות.

❖ הדרכה נוספת של הנהג תוך כדי עבודה

- 2.ח. היה והגיע קצין הבטיחות למסקנה כי הנהג טרם הוכיח יכולת ומיומנות המספקת להפעיל בבטחה את כלי הרכב, יכין תכנית הדרכה והכוונה על מנת לפתח אותם הכישרים או הרגלים שחסרו בעת המבחן.
בתום שלב זה יערך מבחן חוזר על פי שיקול דעתו ויפעל כאמור בסעיף 2 (6).
- 2.ט. קצין הבטיחות רשאי לצורך הדרכה מעשית, להשתמש בשרותיו של אחד הנהגים המיומנים, היכול להוות דוגמא, או לחילופין בבי"ס לנהיגה לאחר שהנחה אותו באשר לתרגולת הדרושה.

❖ רישום

- 2.י. ממצאי המבחן הסופי ירשמו ב"כרטיס הנהג".

הדרכת נהגים תוך כדי עבודה

- על קצין הבטיחות לדאוג לכך שכל הנהגים והנהגים ברכב החברה יעודכנו בהתמדה בכל הנוגע לדינים ותקנות התעבורה המתייחסות אליהם:
- 3.א. קצין בטיחות בתעבורה אחראי לעדכון ידיעותיהם של הנהגים בכלי הרכב שבפיקוחו בתחומים הבאים:

❖ עדכון ידיעות

- ✓ עדכון ידיעות הנוגעים לחובות הנהג החלות עליו עפ"י תקנות התעבורה ודינים אחרים.
- ✓ עדכון ידיעות באשר לשינויים בתקנות ודינים אחרים.
- ✓ הכרת אופן הטיפול של הרכב הספציפי והטיפול בו.
- ✓ תפעול נכון של מערכות ההיגוי והבלימה בתנאי דרך שונים.

- ✓ נהיגה נכונה.
 - ✓ נהיגה בלילה – בתנאים מכבידים.
 - ✓ ניתוח תאונות ואירועים תעבורתיים לשם הפקת לקחים.
 - ✓ פריקה, טעינה, העמסה והובלת משאות.
 - ✓ לחובות הנהג באשר להפעלת מכונות ניידות וכלים ספציפיים שונים.
3. ב. בביצוע המעשי של תכניות ההדרכה ראשי קצין בטיחות להיעזר בגורמי הדרכה שאושרו ע"י מחלקת קציני בטיחות "הרשות".

❖ הדרכה

3. ג. ההדרכה תתבצע בכל דרך אפשרית, כנסים, מפגשים מקומיים, שיחות יחיד – הכל לפי המקרה.
3. ד. תהליך ההדרכה מחייב את כל הנוהגים ברכב החברה / המפעל / התאגיד / המוסד, ויתבצע ביוזמתו של קצין הבטיחות בתיאום עם גורמים רלוונטים אחרים.

❖ רישום

3. ה. פרטי התדרכים והקורסים ירשמו "בכרטיס הנהג" הנוגע לענין.

4. הטיפול בעבירות התנועה

❖ רישום עבירות

4. א. נודע לקצין הבטיחות על עבירת התנועה (מלבד חניה) בגינה הורשע "הנהג", שיש עמה כדי לפגוע בכללי הזהירות, ירשום פרטים ומסקנותיו "בכרטיס הנהג".
4. ב. קצין הבטיחות ידון עם הנהג בפרטי העבירה כדי למנוע הישנותה.
4. ב. 1. משאיות + אוטובוסים, טכוגרף (רשם נסיעות אלקטרוני).

❖ תלונות על נהיגה

4. ג. במקרה של דיווח על נהג או נוהג מגורם פורמלי או אפורמלי באשר לאופן נהיגתו – הן לחיוב והן לשלילה – יחקור קצין הבטיחות או נסיבות המקרה וירשום המסקנות שיסיק ב"כרטיס הנהג".
4. ד. במידה שהתלונה מוצדקת יפעל כנגד ה"ל על פי שיקוליו ומסקנותיו.

5. פיקוח על שעות העבודה והמנוחה של הנהגים המקצועיים

5. א. קצין הבטיחות יביא לידיעת הנהלת החברה/המפעל/המוסד/התאגיד להנהלת סידור העבודה ולנהגים הנוגעים לענין דבר חובתם לקיים הוראות תקנה 168 מתקנות התעבורה.
5. ב. התקנות מתייחסות ומסדירות את שעות העבודה והמנוחה של הנהג המקצועי.
5. ג. קצין הבטיחות יבהיר להנהלה ולנהגים את הסיכונים הבטיחותיים החמורים שעשויים לנבוע מאי קיום הוראות התקנה הנ"ל.
5. ד. קצין הבטיחות יפקח על קיום הוראות אלה על ידי בדיקת סידור העבודה של הנהג ומעקב בדרך במידת האפשר.

6. פיקוח אחר מצב בריאותו של הנהג

6. א. חתימה על הצהרת בריאות אחת לשנתיים. קצין הבטיחות יפעל במקרים שיש צורך בחוות דעת רפואית בהתאם לנסיבות כדלקמן:
 6. ב. יבקש חוות דעת של רופא תעשייתי.
 6. ג. יבקש חוות דעת של רופא עיניים.
 6. ד. יסתייע בבירורים עם הממונים על הנהיגה במשרדי הרישוי המחוזיים.
 6. ה. בתיאום עם הנ"ל יפנה נהגים לבדיקה למכון הרפואי לבטיחות בדרכים.
 6. ו. כל הפעולות הנוגעות למצב בריאותו של הנהג שיש בהן כדי להשפיע על כושר הנהיגה שלו או להגבילו, מחייבות את קצין הבטיחות לפעול כאמור או להיוועץ במחלקת קציני הבטיחות.
6. ז. ממצאים מכל פעולה שנערכה בתחום זה ירשמו על ידי קצין הבטיחות ב"כרטיס הנהג".

הערה: במידה ומתעוררת בעיה של צינעת הפרט, יפנה קצין הבטיחות את הנושא למנהל כח אדם במפעל.

7. תאונות

כללי:

אין חשיבות לגודל הנזק. מי נפג ואיך נפגע. לדידו של קצין הבטיחות כל תאונה היא תאונה קטלנית ואם איננה כזאת, הרי זה ענין של מקריות בלבד.

❖ נוהל התנהגות בעת תאונת דרכים

7. א. קצין הבטיחות בתעבורה יוציא נוהל שינחה לכללי ההתנהגות בתאונות דרכים. הנוהל יחייב את כל הנוהגים והנהגים שבפיקוחו.
7. ב. הדבר בא להבטיחו התנהגות נכונה בעת תאונת דרכים שחייבת להיות תואמת את התקנות הנוגעות לעניין.

❖ חובת הנהג בעת תאונת דרכים

7. ג. על קצין הבטיחות להביא לידיעת הנהגים שבפיקוחו את החובות המוטלות עליהם עפ"י תקנות 146 – 144 המסדירות את התנהגות הנהג ברכב בעת התאונה.

⊕ חקירת תאונה

7. ד. בכל מקרה של תאונה, הכולל נזק בלבד, ינהג קצין הבטיחות כלדקמן:
7. ה. יחקור אישית את התאונה מההיבט הבטיחותי.
7. ו. יחייב את הנהג המעורב בה למלא "דו"ח תאונה" – (לענין זה טוב הטופס הסטנדרטי של חברות הביטוח).
7. ז. ממצאי ומקנות החקירה חייבים להיות מסווגים "לתאונה נמנעת" או "תאונה בלתי נמנעת".

⊕ רישום מסקנות

7. ח. באשר לנהג ירכז קצין הבטיחות את מסקנותיו בארבעה סעיפים חליפיים:

- ✓ הנהג איננו אחראי לתאונה.
- ✓ הנהג אחראי חלקית לתאונה.
- ✓ הנהג אחראי לתאונה.
- ✓ האמצעים שיש לנקוט נגד הישנות המקרים.

⊕ רישום

7. ט. הממצאים והמסקנות כאמור ירשמו על גבי הטופס הנ"ל "וכרטיס הנהג".
7. י. קצין בטיחות ינהל תיק תאונות, שבו יתוייקו כל טפסי הדו"ח על תאונות בנושא ויהיה ראשי לשמרו ולתייכם בתיק הנהג. כל התאונות ירשמו בכרטיס ריכוז תאונות שנתי.

נקיטת אמצעים

7. יא. במקרה של מסקנה המחייבת נקיטת אמצעים נגד הנהג ברכב המעורב בתאונה, יפעל קצין הבטיחות בהתאם לאפשרויות הבאות:

- ✓ יודיע למנהל החברה/המפעל/המוסד/תאגיד ממצאיו והמלצותיו.
- ✓ במידה ויש צורך בנקיטת אמצעים בתוך מסגרת המפעל/החברה/מוסד/תאגיד, יביא את העניין בפני ועדת פריטטית או משמעתית, אם זו קיימת.
- ✓ ישחזר עם הנהג את התאונה ויבהיר לו מה עשה או לא עשה כדי למנעה.

הודעה לבעל החברה/המפעל

7. יב. הגיע קצין הבטיחות למסקנה כי המשך נהיגתו של הנהג הנוגע לעניין או המעורב בתאונה יש בו סיכון לתנועה יפעל כאמור בתקנה 587 (א), מתקנות התעבורה, יודיע להנהלת המפעל והעתק מהודעתו זו להנהלת החברה יועבר למחלקת קציני בטיחות לא יאוחר מ- 7 ימים מיום מתן ההודעה להנהלת המפעל/החברה/המוסד/התאגיד.

חובות ההנהלה

7. יג. חובה על הנהלת המפעל/החברה/המוסד/התאגיד להודיע לרשות" על האמצעים שנקטו בהתאם לנדרש בסעיף 7 (12) לעיל.
7. יד. לא ננקטו אמצעים כל שהם כפי שהומלץ ע"י קצין הבטיחות וכאמור לעיל, תהיה ההנהלה חייבת לנמק את עמדותיה, או הסתייגויותיה בפני "הרשות", בסמוך למועד שנקבע בסעיף 7 (12) לעיל.
7. טו. בתום ההליך הנ"ל, יועבר הטיפול "לרשות", שתפעל עפ"י סמכויותיה כמוגדר בתקנות.



דו"ח ממצאי הביקורת

במח' הסיעים בחינוך המיוחד ביקורת חוזרת

פרק 1.

א. מבוא

- בהמשך לביקורת במערכת ההיסעים בחינוך המיוחד שנערכה בשנת 2013 נמצא כי מרבית הליקויים הינם בנושא פיקוח מנהלי על קבלני ההסעות (תוקף רישיונות רכבים, נהגים, ביקורות מערכות בטיחות ברכבים ועוד....) ונבעו מחוסר הכשרה בנושאים הללו של עובדי מח' ההיסעים, בנוסף לעומס בעבודה השוטפת.
לכן הביקורת המליצה על העסקה חלקית של קצין בטיחות בתעבורה לפיקוח על כל נושא המקצועי והבטיחותי של רכבי ונהגי ההיסעים בחינוך המיוחד.
ואכן העירייה החלה בהעסקה במשרה חלקית של קצין בטיחות בתעבורה.

ב. הבסיס החוקי לעבודת הביקורת

- חוזרי מנכ"ל משרד החינוך, לרבות חוזר 5-3.3 שנכנס לתוקף ב-1.9.2007.
- חוק החינוך המיוחד, 1988.
- חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998
- חוק ההסעה הבטיחותית לילדים ופעוטות בעלי מוגבלות התשנ"ד-1994.

חוקים אלו מגדירים את הזכאות להסעה, אחריות הרשות המקומית שבתחום שיפוטה גר הילד עם המוגבלות להסעתו, השתתפות הכספית של הרשות השולחת, הסעה ברכב בטיחותי, אחריות שר התחבורה לקביעת תקנים ומפרטים טכניים לרכב המיועד להסעת ילדים עם מוגבלות ואחריות ביצוע החוק.

- תקנות הסעה בטיחותית לילדים נכים (כללים ומבחנים לזכאות להסעה וללוי, מפרטי רכב בטיחותי) התשנ"ה-1995.
- התקנה מגדירה את הליכי הזכות לקבל הסעה ותקנות הליווי.
כמו כן מגדירות את המפרט הטכני של הרכב הבטיחותי כמצוין בחוק הראשון להסעת ילדים נכים מאחד משני הסוגים:

1. רכב המתאים להסעת ילדים נכים הנזקקים לעגלת נכים או למכשירים אורתופדיים

2. רכב המתאים להסעת ילדים נכים שאינם נזקקים לעגלת נכים או למכשירים אורתופדיים

- תקנות התעבורה, 1961.
- פקודת העיריות [נוסח חדש].

פרק 2. ממצאי ביקורת חוזרת: היסעים בחינוך המיוחד

א. סקירת הליקויים מהדוח הקודם בדיקת המצב מעודכן ליום הביקורת

1. הליקוי- קצין בטיחות:

הביקורת ממליצה להנהלת העירייה למנות גורם מקצועי(קצין בטיחות בתעבורה) שבין יתר תפקידיו, יפקח על בטיחות רכבי העירייה המסיעים תלמידים, ובטיחות רכבי קבלני הסעות התלמידים ועמידתם בדרישות החוק.

תיקון הליקוי

בהמשך להמלצת הביקורת: החלה העירייה בהעסקתו של קצין בטיחות בתעבורה, לצורך פיקוח מקצועי בהתאם לדרישות החוק.

2. הליקוי- מלווי הסעות אישור רישום פלילי

הביקורת ממליצה למשאבי אנוש לקיים נוהל אחיד של פנייה יזומה למשטרת ישראל לקבלת תעודות לאי רישום פלילי באופן מרוכז ולכול המלווים, לפני פתיחת שנת הלימודים.

תיקון הליקוי

המלצת הביקורת לא ניתנת לביצוע, מאחר והמשטרה מסרבת למסור לעירייה רישום מרוכז של כל המלווים, בטענה של חוק צנעת הפרט. בנוסף טוענת שצעד העירייה לבקשת רישום פלילי של עובד, מנוגדת לחוק והעובד רשאי לסרב. מנגד הנחיות משרד החינוך מחייבות קבלת העתק מהרישום. לאור הניגוד המובנה בין שתי הנחיות חוק, ובהתייעצות עם היועצת המשפטית לעירייה, הוחלט כי רק עובד חדש הנקלט לתפקיד מלווה הסעות, יידרש להציג אישור כנ"ל.

3. הליקוי-ביקורת מלווים בהסעות

בבדיקה אקראית בהסעות התלמידים שנערכה נמצא כי בארבעה מקרים (מתוך שבעה שנדגמו) המלווה לא החזיק רשימת התלמידים כנדרש בחוק (נספח ב1-ב4).

הביקורת מדגישה כי המלווים הנ"ל, לא פעלו ע"פ חוק הסעה הבטיחותית, לא החזיקו רשימת התלמידים שכוללת נתונים מפורטים.

יודגש כי רשימת התלמידים והנתונים הנלווים אינם רק צורך פורמלי אלא הם צורך מהותי ביותר. בכל מקרה שעלול לקרות במהלך ההסעה. הרשימה

מהווה מקור חשוב למניעת תקלות של שכחת תלמיד בהסעה, וכל אירוע אחר שיכול להתרחש במהלך הנסיעה.
בכל הנוגע להסעות התלמידים לחינוך המיוחד נקבע בחוזר מנכ"ל, מחודש יוני 2007, כי מנהל המוסד החינוכי ידאג לוודא "שהמלווים מתודרכים בכל הנוגע לבטיחות ההסעה, דיווח על אירועים מיוחדים, על צרכים ייחודיים של תלמידי החינוך המיוחד, וכן סידורי העלייה והירידה ביציאה ובכניסה של התלמידים למוסד החינוך וממנו."

תיקון הליקוי

במסגרת ביקורות קצין הבטיחות בתעבורה, נמצאו מס' מלווים אשר לא החזיקו ברשימות תלמידים בהסעה, קצין הבטיחות בתעבורה העיר על כך וביצע ביקורת חוזרת ודיווח לאחראי על ההיסעים.

מנהל מח' ההיסעים בחינוך המיוחד נדרש להוציא תזכורת ריענון אישית לכל מלווה ההסעות על כל ההנחיות הכרוכות בתפקיד מלווה הסעות ובמיוחד על חובת החזקת רשימה מעודכנת מידי יום של התלמידים בהסעה.

הביקורת חוזרת על ההמלצה מהבדיקה הקודמת להפצת שאלון להורי התלמידים בחינוך המיוחד, לקבלת משוב על תפקודם של המלווים בהסעות (לפחות פעמיים בשנת לימודים אחת).

הביקורת חוזרת וממליצה ליצור מנגנון פיקוח (קצין בטיחות ו/או מנהל ההיסעים) על תפקוד המלווים בליווי ההסעות. מנגנון הפיקוח יהיה מנגנון שיבדוק אקראית, רכבי הסעה של החינוך המיוחד, לבדיקת התנהגות מלווה ההסעה בכל רכבי הסעה לכל אורך הנסיעה.

מנהל מחלקת ההיסעים בחינוך המיוחד יוזם ביקורות פתע בהסעות ומתלווה להסעה מאיסוף הילדים ועד לפיזורם במוסדות בהתאם למפרט בדיקה כמצורף להלן.

מערך בדיקה ביקורת בקו הסעה

	תאריך ביצוע הביקורת
	קו
	מסלול
	שם המלווה
	חברת ההסעה

		מלווה
	עמידה בזמנים	
	שמירה על נהלים	
	יחס לתלמידים	
	קשר עם הנהג	
	רשימת תלמידים עדכנית	
		נהג
	עמידה בזמנים	
	תקינות הרכב	
	סוג רכב עפ"י מכרז	
	נסיעה עפ"י הנהלים	
	בטיחות	
	יחס לתלמידים	
	קשר עם המלווה	
		קו ההסעה
	תאימות לשעות שהוגדרו	
	עומס בקו	
	התאמת הרכב לסוג הנסיעה	
	נקודת פיזור	
	נקודת איסוף	
		הערות כלליות

4. הליקוי-בדיקת רישיונות נהגי ההיסעים בחינוך המיוחד

בבדיקה מדגמית של 15 רישיונות נהיגה של נהגי ההסעות, התברר לביקורת כי חמישה נהגים (שליש מהמדגם !!) הסיעו ילדים ללא היתר, בניגוד להוראות החוק המפורשות (תקנה 84 לתקנון התעבורה [נוסח חדש] ולחוזר סא/1(א) של מנכ"ל משרד החינוך).

תיקון הליקוי

במסגרת תפקידו של קצין הבטיחות בתעבורה התקיימו בשנים 2014 ו-2015 ביקורות ב 170 רכבים לפי מפרט בדיקה לפי דרישות החוק (ראה העתק טופס בדיקה מצורף).

נמצאו 3 מקרים של נהגים ללא היתר הסעת ילדים (שהם כ-5%) שני נהגים מתוך השלושה נשלחו להסמכה והגישו אישור הסמכה בהמשך. נהג אחד הוחלף בו ביום, בכל המקרים נשלחו מכתבי אזהרה לחברות המסיעות.

5. הליקוי: נמצאו ליקויים מהותיים ברכבי הסעות תלמידים, בחינוך

המיוחד

ברכב אחד, מטף כיבוי האש לא היה בתוקף (נספח ב3) ...
ברכב אחד לא נמצא כלל מטף כיבוי אש כלל (נספח ב1).
ברכב אחד חגורת בטיחות הייתה לקויה (נספח ב5).
ברכב אחד (נספח ב5) הנהג לא החזיק אישור קצין בטיחות בתעבורה בתוקף כאמור לעיל.
ברכב אחר הנהג לא החזיק רישיון הפעלה בתוקף (נספח ב3)

תיקון הליקויים

כל הנושאים הנ"ל נבדקים באופן שוטף בביקורות הנערכות ע"י קצין הבטיחות בתעבורה מתוך 170 רכבים שנבדקו לא נמצא אף רכב ללא מטף כיבוי שפג תוקפו, כנ"ל לגבי חגורות בטיחות.
נמצאו 3 רכבים ללא אישור קצין בטיחות (כל חברת הסעות מורשת, חייבת בהעסקת קצין בטיחות בתעבורה העורך ביקורות לפחות פעם בחודש ומנפיק אישור תוצאות ביקורת) בכל המקרים נעשו ביקורות חוזרות והוצגו אישורי תקינות של קצין בטיחות בתעבורה.
נמצא נהג אחד אשר לא הציג רישיון הפעלה, הרישיון שוגר בפקס בו ביום ע"י החב' המסיעה.

6. הליקוי-אי בדיקת מסמכי בטיחות המוגשות ע"י חב' ההסעות

לא מתקיימת בדיקת תוקפם של המסמכים המוגשים על ידי זכייני ההסעות, בהתאם לדרישות חוזה ההפעלה החתום בין העירייה לזכייני המכרז להסעות (רישיונות רכב, רישיונות נהיגה, רישיונות הפעלה ביטוחים, קצין בטיחות, ועוד...).

תיקון הליקוי

בעקבות הערת הביקורת על חוסר בגורם מקצועי לעריכת בדיקות תכופות לרכבי ההסעות בחינוך המיוחד, כפי שנאמר לעיל הוחל בהעסקת קצין בטיחות בתעבורה ולכן כל הנושאים הנ"ל נכללים בשגרת בדיקות המבוצעות ע"י קצין התחבורה.

מצ"ב דוגמה של בדיקה המקיפה את כל דרישות החוק



דו"ח
 10 pdlc
 סופס בדיקה לרכב המסיע תלמידים

✓	שילוט חובת חגורות בטיחות	2/11/16		תאריך
✓	האם ילדים חגורים	10/16	pdlc	שם חברת ההסעה
✓	פטישים/ מטפים	10/16		מקום הבדיקה
✓	אלוקה	10/16		שם הנהג
✓	ערכת מילוט/ע"ר	16/8/25		תוקף רישיון נהיגה
31/12/16	רישיון הפעלה	C1D	84	אישור הסעת תלמידים ת"ר
30/11/16	ביקורת חודשית ק.בטיחות	20-979-32		מס' רכב
	ביקורת חורף	7/6/17		רישיון רכב
	אישור בלמים	31/5/17		ביטוח רכב
✓	ניקיון פנימי/ חיצוני	✓		אישור הסעת תלמידים ברכב
✓	מגבים ומתזים	19		מס' מקומות ישיבה
✓	אורות איתות ילדים			מס' התלמידים
✓	אורות איתות	✓		שילוט הסעת תלמידים
✓	אורות בלמים	✓		נוהל 6
✓	צמיגים	✓		התנהגות הנהג
אשר	שם המלווה	✓		האם עומד בתנאי המכרז

חתימת הנהג: _____

חתימת המלווה: _____

חתימת ק.בטיחות: שאל מורן

הערות: קצין בטיחות בתעבורה
 כתב הסמכה מס' 750

7. הליקוי- חוסר בכ"א במחלקת ההסעות

מועסקת עובדת אחת בלבד (אחראית היסעים) עם מטלות מרובות, היקף המטלות הנדרשות הוא רב ואין ביכולתה להקיף את כל המטלות (כגון בדיקת מסמכי נהגים, מעקב אחר העברת הסעות לקבלני משנה...). לדעת הביקורת יש לתגבר את מח' ההסעות בעובדות/ נוסף במיוחד לתקופת ההערכות לפתיחת שנת לימודים .

תיקון הליקוי:

עם קליטתו של קצין בטיחות בתעבורה, כל נושא ביקורות רכבים ומסמכי נהגים עברו לטיפולו.

עובדה זו הקלה את העומס על מנהל מח' ההיסעים.

בעקבות הערת הביקורת, ניתן סיוע של מזכירה לעשר וחצי שעות שבועיות. מאחר והמזכירה שניתנה לעזר כאמור משמשת גם מלווה בהסעות, יכול בהחלט להיווצר מצב של ניגוד עניינים בין תפקידה כמלווה מן המניין, לבין תפקידה במח' ההיסעים.

כמו כן, הביקורת מתרשמת שהיקף המשרה אינו מספק, ע"מ שמנהל המח' יתפנה לעריכת ביקורות מנהליות בהסעות (עמידה בלוח זמנים, יחס לתלמידים, התנהלות המלווה ועוד ..)

המלצת הביקורת

הביקורת מביעה שביעות רצון ממתן עזרה נוספת למנהל המח' כפי שהומלץ בדו"ח הקודם, ברם היקף העזרה (עשר וחצי שעות שבועיות) הינו מצומצם והביקורת סבורה שלאור העומס והמטלות הנוספות שמנהל המח' מבצע כחלק מתכנית העבודה הסדורה (מתלווה להסעות ללא הודעה מוקדמת לבדיקת ההיבטים המנהליים, התנהלות המלווה, יעילות מסלול הקו, עמידה בזמנים, יחס הנהג לילדים ועוד ...). יש לשקול תוספת שעות לעזרה הנ"ל.

הביקורת ממליצה כי ע"מ למנוע מצבים של ניגוד עניינים, רצוי שהמזכירה שניתנה לעזר לא תמלא תפקיד נוסף במח' ההיסעים.

8. הליקוי – כלים לניהול מח' היסעים

מחלקת ההיסעים מנוהלת ידנית, ברם רכזת ההסעות פיתחה עצמאית עזרים לניהול עבודתה (קבצי אקסל ועוד...) נדרשת בדחיפות התקנת תוכנה ייעודית לניהול מח' ההיסעים הקיימות בתחום, ומבדיקת הביקורת התברר כי במס' עיריות נעזרים רבות בתוכנות אילו.

תיקון הליקוי

בהמשך להערת הביקורת, מזכיר העירייה חתם חוזה רכישה עם חב' SHIFT מיקנעם לפיתוח תכנה ייעודית לניהול מח' ההיסעים.

למתכנן הוגשו אפיונים מקצועיים בהתאם למטלות של מח' ההיסעים. ברם, מתברר שהתוכנה שהוצעה אינה מתאימה לדרישות המחלקה. עם כניסתו של מר יהודה עייש, כמנהל מח' ההיסעים החל בהרצה ניסיונית של התכנה לאחר הכנסת אפיונים המתאימים למחלקת ההיסעים: רשימות לפי זכאות עם חישוב מרחקים מהבית למוסד ללימודים לבעלי ליקויים קלים הזכאים להסעה רק מעבר למרחק של 2 ק"מ קו אווירי, לשם כך המערכת מקושרת ל/google MAPS.

- רשימת תלמידים לפי מוסדות.

- פריסת קווי הסעה.

המטרה היא להביא את המערכת למוכנות לפני חודש פברואר 2017 (לפני וועדות השמה השנתיות לילדי החינוך המיוחד).

למנהלת האגף לחינוך ולמנהלות המקצועיות תהיה אפשרות עיון בקבצים כל אחד בתחום עיסוקו בלבד.

הערת הביקורת

הביקורת מציינת בסיפוק את מעורבותו של מנהל מח' ההיסעים בפיתוח והתאמת תוכנת ניהול מערך ההיסעים לקראת הפעלתה בשנת 2017, כפי שהומלץ בבדיקה הקודמת.

ב. ממצאי ביקורת פתע בהסעת תלמידים

בביקורת פתע שנערכה ע"י קצין הבטיחות בתעבורה בעירייה ב6/09/16 לרכב המסיע ילדים נכים, לאור תלונתה של המלווה על התנהגות בלתי בטיחותית בנהיגה בלתי זהירה, והתנהגות בלתי הולמת של נהג הסעה. כמו כן מלוות ההסעות טענה כי בשל אי עגינת עגלת הנכה כנדרש בחוק, היא נחבלה בידה לאחר תזוזה חדה של עגלת הנכה אשר פגעה בזרועה. כאמור, קצין הבטיחות בתעבורה קיים ביקורת פתע בהסעה הנ"ל עוד בטרם ירדו הילדים מההסעה, התברר כי אכן עגלת הנכה הייתה עגונה בשתי חגורות בלבד במקום 4 הנדרשות בחוק, כמו כן התברר כי הנהג התבטא באלימות מילולית גם כנגד ההורה שהגיע לבדוק את התנהלות הנהג, קצין הבטיחות דיווח למנהל מח' ההיסעים על התנהגות הנהג והקבלן המסיע, התקיים בהמשך בירור ע"י מזכיר העירייה בנוכחות הקבלן המסיע, והוחלט להשעות מידית את הנהג. בהמשך לתקרית, הקבלן המסיע צילם את פעולת העלאת ילד הנכה הבא במסלול היומי עם המעלון למרות שאבי התלמיד התנגד בתוקף לפגיעה בצנעת בנו ע"י הצילום, ובהתנהגות זו, הקבלן המסיע עצמו ראוי לכל גינוי בנוסף להתנהגותו הבעייתית של הנהג. מצ"ב ממצאי הביקורת בהסעה ופנייתו של מח' ההיסעים למזכיר העירייה להמשך בירור.



6/09/2016

לכבוד

יהודה עייש

מנהל מדור הסעות במח' החינוך

הנדון: הסעת ילדים נכים לעפולה

ביום א' 4/09/16 בדקתי בדיקה שגרתית את רכב ההסעה לגן רקפת ובי"ס יובלים . מס' רישוי 4450654 בבעלות "אגם נטו" טיולי הקריות בע"מ תאריך עליה על הכביש 23/06/15 רישיון רכב בתוקף עד 22/6/17 ביטוח בתוקף עד 31/12/16. רישיון להסעה מיוחדת באז"צ ע"ש אגם נטו עד 31/12/16. נהוג ע"י בעל רישיון נהיגה בתוקף עד 15/12/2016. B C D 1 כולל ת' 84.

לפי ההערות ברישיון הנהיגה הנהג חייב במשקפי ראייה או עדשות מגע, לפי בדיקה שלי המשקפים הם משקפי שמש בלבד על אף טענת הנהג ומנהל חברת ההסעה על כך שהמשקפיים הם כן לראייה.

ביום ב' 5/09/16 פנתה אלי המלווה גב' בטענה שהנהג לא מקבע את כסאות הגלגלים של הנכים לרצפת הרכב כראוי כך שהכיסאות נזרקים מצד לצד דבר המסכן את הנכים וגם כיסא כזה פגע בגופה של...וגרם לסימנים כחולים על גופה.

פניתי למנהל החברה מר וקצין בטיחות בתעבורה של החברה מר ... וביקשתי שידריכו את הנהג כיצד לקבע את כסאות הגלגלים בצורה יציבה ובטוחה, שינחו את הנהג לנהוג ביתר זהירות וסבלנות במיוחד בהסעת ילדים נכים!

הודעתי לקצין הבטיחות ולמנהל החברה שאם הלקויים הנ"ל לא יתוקנו /יוסדרו כבר בנסיעה חזרה ביום ב' אחה"צ, אני דורש להחליף את הנהג עד יום ג' בבוקר

משיחה עם המלווה ביום ב' בערב התברר שדבר לא השתנה בהתנהגות הנהג ובתיקון הלקויים שדרשתי! לאחר השיחה עם התקשרתי לקצין הבטיחות בתעבורה של אגם נטו מר ודרשתי שיחליפו את הנהג עד היום בבוקר. התקשרתי למנהל מדור הסעות במח' החינוך מר יהודה עייש וקבענו להיפגש באתרי איסוף התלמידים לביקורת.



בביקורת הבוקר יום ג' 6\9 התברר לנו שהנהג לא הוחלף וכמו כן לא קיבל מהחברה 4 רצועות קשירה לכל כיסא כמתחייב, למקום הגיע גם מנהל החברה שסיפק את הרצועות החסרות.

אחד ההורים מר פנה למר (מנהל החב') וביקש ממנו להתנצל בפני... המלווה על התנהגותו הפוגעת כלפיה. ..הנ"ל סרב להתנצל והתחיל להתגרות תוך כדי צילום בהורה מר ... וניסיון לגרור אתו לאלימות "שתראה טוב בתמונות" !

הערות שעלו מהמלווה הם שהנהג נוהג בפזיזות ובמהירות לא מתאימה לנסיבות הנהיגה, צופר בכל רמזור צהוב וגם ליד בתי הספר במזמן הורדת הילדים אין לנהג סבלנות להמתין לתורנו, רב עם הסדרן.

מנהל החברה שלח דוח איתורן על המהירויות בתאריך 5.9.16 אך הדוח המהירות אינו רלוונטי.

העתקים: מנכ"ל עריית יקנעם מר יוסי מזרחי

מנהלת אגף החינוך ד"ר סימה ניסלבאום.

מנהלת חינוך מיוחד גב' שרי סולומון.

בכבוד רב

שאל מורן

קצין בטיחות בתעבורה

עיריית יקנעם

054-3303401

עיריית יקנעם

אגף החינוך

תאריך 6.9.2016

מנהלת אגף החינוך

אל: מנכל העירייה

מנהלת מחלקת חינוך מיוחד

קצין בטיחות בתעבורה

מנהל מדור הסעות

הנדון: תחקיר אירוע בהסעה בקו יובלים\ רקפת.

1. בתאריך 5.9.16 בשעות הערב קיבלתי שיחת טלפון מקצין בטיחות בתעבורה (שאולי) על כך שיש בכוונתו לעצור את ההסעה הנ"ל בשל ליקויי בטיחות משמעותיים.
2. שוחחתי במידי בנושא עם המלווה (...) על מנת לשמוע ממנה את גרסתה, במקביל שוחחתי גם עם מנהל חברת ההסעות מחברת אגם נטו (...), הוא טען בתוקף שכל ההערות הם פרי דמיונה של המלווה, לדבריו גם הליקויים עליהם מצביע קצין בטיחות בתעבורה שלנו אינן נכונות.
3. היות והגרסאות שונות בין המעורבים בנושא, החלטתי לבצע בבוקר ביקורת פתע להסעה ביחד עם קצין הבטיחות בבוקר שלמחרת, עדכון הועבר בשעות הלילה למנהלת אגף החינוך.
4. בשעה 7:00 הגעתי ביחד עם קצין בטיחות בתעבורה לרחוב מירון מקום האיסוף של הילדה, עם הגעתי פגשתי את המלווה ..., בוכה ונסערת היות והיא שמעה בדיבורית של ההסעה את מנהל החברה מקלל אותה (כלבה וכו') כשהוא מזהיר את הנהג על כך שאנחנו בודקים אותו.
5. הרגעתי את ובמקביל אני רואה שמתפתח אירוע נוסף בו ההורה של מעלה טענות קשות כנגד הנהג על כך שבתו לא קשורה כנדרש ברכב.

6. עפ"י קצין בטיחות בתעבורה עולה שחגירת העגלות ברכב נעשתה בניגוד לנהלי הבטיחות (כל עגלה צריכה להיות רתומה עם 4 רתמות, בפועל נקשרה שתי רתמות), בנוסף ישנם ליקויים בטיחותיים נוספים (אותם יפרט קצין בטיחות בתעבורה בנפרד).
7. לאחר כ- 5 דקות הגיע למקום מנהל החברה (...), כולו נסער, אבא של ... פנה אליו בטענות על הליקויים שהתגלו, מהר מאוד השיחה גלשה לאלימות מילולית קשה, קללות ומגע פיזי בין מנהל החברה לאבא של הילדה, אני ניסיתי להפריד בניהם אך ללא הצלחה, שניהם המשיכו באיומים וקללות אחד כלפי השני,
8. אני ביקשתי ממנהל החברה ... להתנצל בפני המלווה על הדברים הקשים שהוא הטיח בה, הוא סרב ואף הוסיף שהיא שקרנית ונוכלת והיא זו שמכפישה את הנהג ונוהגת בחוסר כבוד אליהם.
9. לאחר שמעט נרגעו הרוחות מנהל החברה הביא עוד ארבע רתמות וההסעה התקדמה לתחנה הבאה שלה.
10. עם ההגעה לתחנת האיסוף הבאה מנהל חברת ההסעות צילם את העמסת הילד לרכב, האבא של הילד ביקש באופן מפורש לא לצלם את הילד כי זה פוגע בפרטיותו, בעל חברת ההסעות סרב והמשיך לצלם, הורי הילד שוקלים הגשת תלונה במשטרה.

11. לסיכום:

- עפ"י המלווה אבא של נכח באירוע ביוזמתו, היא לא עדכנה את ההורים על הליקויים, האימא של ראתה את הליקויים יום לפני ולכן האבא הגיע לבדוק את הנושא בעצמו.
- אירוע שמהר מהר גלש לאלימות מילולית קשה וגם מעט אלימות פיזי (היה מגע בין שניהם בשלב מסוים) כשהרכב חוסם את הרחוב וזה נעשה מול כל העוברים והשבים.
- המלווה נפגעה קשות מהדברים הקשים שהוטחו בה כולל קללות, סירוב מנהל חברת ההסעות להתנצל ואף "להוסיף שמן למדורה" גרמה לליבוי היצרים.

- הטיפול באירוע עובר למנכ"ל העירייה ולמנהלת אגף החינוך.
- אבא של הילדה...., מבקש לקבל העתק מהחוזה, הובהר לו שפניה כזו הוא נדרש להעביר למנכ"ל העירייה.

בברכה.

יהודה עייש

מנהל מדור הסעות

הערת הביקורת

הביקורת רואה בחומרה רבה את התנהגות נהג ההיסעים אשר סיכנה את שלומם של הילדים והמלווה, באי עגינת עגלת הנכה באופן בטיחותי, בנהיגה בלתי זהירה והתנהגות מילולית אלימה.

לדעת הביקורת ולאור העובדה שקבלן ההסעה בהתנהגותו הגסה, הוסיף "חטא על פשע".

הביקורת ממליצה במידה ותנאי חוזה ההתקשרות מאפשרים הפסקת העסקתו של הקבלן.

הביקורת ממליצה שוב להוסיף בחוזה בין העירייה לבין חברות ההסעות סעיף "סנקציות" המאפשר סנקציות עד כדי ביטולו של ההסכם במקרים קיצוניים של התנהגות לא נאותה של נהגי וקבלני ההיסעים, לגבי אי עמידת רכבי ההסעות בהוראות הבטיחות המתבקשים לפי החוק "נהגים" שלעיל. כמשתמע מהנחיות משרד החינוך הרשאי לנקות את חלקו בהשתתפות בהסעה במקרה של מסיע שלא מקיים את הוראות הבטיחות במלואן

ציטוט

יעפ"י חוזר מנכ"ל משרד החינוך ס"א (1) התשנ"ס, הרשות המקומית תדאג לביצוע כל הוראות הבטיחות של משרד החינוך.

אי קיום הוראות הבטיחות ע"י מסיע כלשהו יגרום לקיזוז תשלומים המגיעים בגין ההסעה מחלקו של משרד החינוך כמשתתף במימון ההסעות, משרד החינוך עורך בעצמו ביקורות מדגמיות בשטח לבדיקת

אופן ביצוע ההסעות ע"י המסיעים. " סוף ציטוט



ביקורת חוזרת

היסעים

בחינוך המיוחד

נספחים

אוכלוסיות התלמידים הזכאים להשתתפות המשרד בהסעה

א. בחינוך הרגיל,

לגילאי חובה המשרד משתתף בהוצאות הסעה לגני חובה ולבתי ספר רשמיים בלבד, מכיתה א' עד כיתה י' ועד בכלל.
בחינוך הרגיל, לתלמידי כיתות י"א-י"ב ?

ב. בחינוך המיוחד

1. המשרד משתתף בהוצאות הסעה של תלמידי החינוך המיוחד גילאי שלוש עד עשרים ואחד, לבתי ספר רשמיים, לבתי ספר "מוכרים שאינם רשמיים" ולגני ילדים, על פי החלטת ועדת השמה/ערר וועדת שיבוץ. המשרד אינו משתתף בהוצאות ההסעה של תלמידים נכים ותלמידי החינוך המיוחד לטיפולים רפואיים, פרא-רפואיים, שיקומיים וכיו"ב. כמו-כן, המשרד אינו משתתף בהוצאות הסעה המתחייבות משהיית תלמידי החינוך המיוחד במועדוניות, בצהרונים וכיו"ב ומהארכת מסגרת הלימודים שלהם.
2. הסעת תלמיד בחינוך המיוחד תאושר על סמך החלטת ועדת שיבוץ הפועלת ברשות המקומית שהתלמיד מתגורר בתחומה.
3. הסעת תלמיד שעבר ועדת שילוב מוסדית תאושר על סמך ועדת השילוב.
4. תלמידי החינוך המיוחד, הסובלים מהלקויות הקשות המפורטות להלן, זכאים להסעה גם ללא ועדת השמה. זאת ע"פ התקנות שהתווספו לסעיף 7 בחוק החינוך המיוחד, המקנות להורים את הזכאות לרשום את ילדם בעל הצרכים המיוחדים במוסד לחינוך מיוחד גם ללא ועדת השמה, בתנאי שקיום הלקות אצל התלמיד אושר על ידי אנשי המקצוע הרלוונטיים לכל לקות בהתאם לפירוט **בתקנות החינוך המיוחד התשס"ו-2005** : (רישום ילדים בעלי צרכים מיוחדים במוסד לחינוך בלא ועדת השמה), לפי הפירוט כדלהלן :

1. כל סוגי הפיגור למעט פיגור קל.
2. אוטיזם/PDD.
3. הפרעות נפשיות.
4. שיתוק מוחין או נכות פיזית, בתנאי שמתווספת אליהם לקות נוספת מבין הלקויות המוזכרות כאן.
5. חרשות או כבדות שמיעה, בתנאי שמתווסת אליהן לקות נוספת מבין הלקויות המוזכרות כאן.
6. עיוורון או לקות ראייה, בתנאי שמתווסת אליהם לקות נוספת מבין הלקויות המוזכרות כאן.

ג. תלמידים נכים או מוגבלים עקב תאונה או מחלה :

תלמידים נכים או מוגבלים עקב תאונה או מחלה, הלומדים במוסדות חינוך רשמיים תלמיד שנפגע בתאונה או הסובל ממחלה, למעט תאונת דרכים, ובידו אישור רפואי מנומק ומפורט כי אינו יכול להגיע לבית הספר בכוחות עצמו, זכאי להסעה. באישור הרפואי יצוין משך הזמן שהאישור תקף לגביו. חוק הסעה בטיחותית לילדים ולפעוטות עם מוגבלות, התשנ"ד-1994 מחייב את הרשות המקומית להסיע ילד נכה למוסד החינוכי שהוא לומד בו, ללא קשר לסיבת נכותו. במקרה של נכות עקב תאונת דרכים הרשות המקומית רשאית לתבוע את החזר הוצאות הנסיעה מחברת הביטוח של הרכב המעורב בתאונה. תלמידים נכים, הלומדים בבתי ספר רגילים, ואשר עקב נכותם אינם מסוגלים להגיע בכוחות עצמם לבית הספר, זכאים להסעה ללא קשר להגבלת מרחק.

1. המרחק המצדיק השתתפות בהוצאות ההסעה

א. בחינוך הרגיל

המרחק המזערי בין מקום המגורים לבית הספר הקרוב ביותר המצדיק השתתפות בהוצאות ההסעה הוא :

- לתלמידים מגן חובה ועד כיתה ד' (ועד בכלל) : מ-2 ק"מ.
- לתלמידים מכיתה ה' ומעלה : מ-3 ק"מ.

ב. תלמידי החינוך המיוחד, :

החל מכיתות הגן של גילאי 3 ועד גיל 21, הסובלים מהמוגבלויות המפורטות להלן, זכאים להסעה מאורגנת מיוחדת, ללא קשר להגבלת המרחק:

- תלמידים עם פיגור קשה/עמוק וסיעודי
 - משותקי מוחין ובעלי נכויות פיזיות קשות
 - אוטיסטים/P.D.D
 - בעלי הפרעות נפשיות קשות וחולי נפש
 - תלמידים בעלי פיגור בינוני רב-בעייתי
 - תלמידים בעלי פיגור בינוני מורכב
 - תלמידים בעלי פיגור קשה/עמוק/סיעודי
 - חירשים וכבדי שמיעה
 - עיוורים ולקויי ראייה
- תלמידי החינוך המיוחד הסובלים מלקויות אחרות זכאים להסעה בהתאם לכללי הזכאות החלים על ילדי החינוך הרגיל.

הערה : תלמיד המאושפז בבית חולים פסיכיאטרי או המחלקה פסיכיאטרית בבית חולים רגיל זכאי להסעה ללימודים כל זמן אשפוזו . תלמיד כזה אינו חייב בוועדת השמה, ועצם אשפוזו הפסיכיאטרי מזכה אותו בהסעה.

ג. קביעת זכאות להסעה

- הסעת תלמיד בחינוך המיוחד לגן-ילדים הנמצא במרחק העולה על 25 ק"מ או לבית הספר הנמצא במרחק העולה על 35 ק"מ טעונה אישור בכתב של צוות שיבוץ בהתאם לחוזר הוראות.
- במקרים שבהם החליט הצוות להפנות תלמיד למסגרת של חינוך מיוחד ברשות מקומית אחרת עליו לרשום בפרוטוקול את הנימוקים להחלטה, ובכלל זה הנימוקים להפניית התלמיד לרשות המקומית המסוימת.
- במקרים שבהם הרשות המקומית שהתלמיד מופנה אליה אינה סמוכה לאזור המגורים של התלמיד יש לצרף העתק של הפרוטוקול לבקשה לאישור הסעה מיוחדת של התלמיד המופנית לממונה על ההסעות במחוז.

2. איסוף ופיזור

בכל מקרה תאושר הסעת איסוף אחת בלבד. אם מספר התלמידים מחייב שימוש ביותר מכלי רכב אחד, אפשר לפצל את האיסופים. לא יאושרו יותר משני פיזורים מבית ספר אחד בחינוך הרגיל ובחינוך המיוחד. ועדת ההסעות המחוזית תקפיד שלא לאשר פיזורים נוספים. על מנהלי בתי הספר לבנות את מערכת השיעורים בצורה היעילה ביותר, באופן שיהיה אפשר להסתפק באיסוף אחד בלבד וכן בפיזור אחד או בשני פיזורים לכל היותר.

3. ארגון ההסעות וביצוען

א. חובת ארגון ההסעות וביצוען חלה על הרשות המקומית שהתלמידים מתגוררים בתחומה. בכל מקרה, משרד החינוך אינו נוטל חלק בארגון ההסעות, אלא משתתף במימון בלבד. לא תתבצעה הסעות באורח ישיר על ידי מוסדות חינוך, אלא רק על ידי הרשויות (מקומיות או אזוריות). לפיכך גם לא תועבר שום השתתפות ישירות למוסדות החינוך, אלא רק לרשויות.

ב. השתתפות המשרד תינתן רק עבור מסלולי נסיעה העומדים בקני המידה לזכאות המפורטים בחוזר זה. אישורים אלו ניתנים על ידי ועדת ההסעות המחוזית. אין בביצוע הסעה כלשהי על ידי הרשות המקומית כדי לחייב את משרד החינוך להכיר בה או להשתתף במימונה. רשות מקומית המבצעת הסעות שלא אושרו על ידי ועדת הסעות מחוזית או מרכזית עושה זאת על-חשבונה, ואינה זכאית לכל השתתפות של משרד החינוך.

ג. ברשויות מקומיות המתוקצבות על ידי המשרד על בסיס של עלות נסיעה לתלמיד ליום תאושר השתתפות המשרד על פי מספר התלמידים הזכאים, בהתאם לכללי הזכאות המפורטים לעיל.

ד. על הרשות המקומית מוטלת החובה למצות את אפשרויות ביצוע ההסעה בתחבורה ציבורית, גם אם הדבר מחייב שינוי בשעה של פתיחת הלימודים. מוסדות חינוך שייערכו לפתיחת הלימודים בשעה 8:30, יוכלו ליהנות מהסדר של קווי תחבורה ציבורית מיוחדים. זאת על פי הסדר שהושג בין הקואופרטיבים לתחבורה ובין משרדי החינוך, התחבורה והאוצר. הרשות המקומית תצטרף לבקשה את תחשיב הוצאות הנסיעה.

התחשיב יתבסס על המחיר המוזל של כרטיס תלמיד הלוך ושוב, או של כרטיס "חופשי חודשי", אם תעריף זה זול יותר. רק במקרים שאין בהם מענה להסעה בקווי תחבורה ציבורית יהיה אפשר לבצע את ההסעות בתחבורה מאורגנת (ברכב שכור של חברות/משרדי הסעה). במקרים אלו על הרשות לפעול על פי ההוראות וההנחיות של משרדנו לפרסום מכרזים ולחתימת הסכמים.

4. שיעורי ההשתתפות של משרד החינוך

להלן שיעורי ההשתתפות של משרד החינוך בהוצאות הרשויות המקומיות:

א. מועצות אזוריות: 75% של העלות המאושרת על ידי המשרד עבור תלמידים עד כיתה י' ועד בכלל, ועבור תלמידי כיתות י"א-י"ב 50% של העלות המאושרת על ידי המשרד.

ב. רשויות או יישובים שהוגדרו על ידי הממשלה כ"אזורים בעלי עדיפות לאומית": 90% של העלות המאושרת על ידי המשרד

ג. רשויות מקומיות ורח"מים (רשויות חינוך מקומיות): 50% של העלות המאושרת על ידי המשרד

ד. רשויות מקומיות נטולות מענק: 40% של העלות המאושרת על ידי המשרד.

5. בטיחות

1. חברת ההסעה וכלי הרכב שברשותה

א. חברת ההסעה מחויבת לשאת רישיון הפעלה בתוקף מהמפקח על התעבורה במשרד התחבורה.

ב. לחברה יהיה מינוי בתוקף של קצין בטיחות בתעבורה אשר קיבל מינוי מהאגף לקציני בטיחות במשרד התחבורה.

ג. נהג המסיע תלמידים בכל גיל יהיה בעל רישיון להסעת ילדים. על הרישיון שברשותו תהיה חותמת "רשאי להסיע ילדים" (תקנה 84). הוראות תקנה זו לא יחולו על מי שקיבל לראשונה, רישיון נהיגה, לדרגות הרלוונטיות לפי התקנה לאחר 1.1.1996.

- ד. כמו כן יידרש הנהג המסיע ילדים להמציא **תעודת יושר פעם בחמש שנים**, וכך לעמוד בהוראות "**החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א-2001**".
- ה. בכל מקום שקיימת בו הסעת תלמידים מאורגנת אל מוסד החינוך וממנו היא תבוצע ברכב שהותאם להסעת נוסעים והורשה לכך על ידי רשות הרישוי, כגון אוטובוסים או אוטובוסים זעירים ציבוריים, מוניות וטיוליות.
- ו. רכב ההסעה יהיה **אך ורק מחברה המעסיקה קצין בטיחות בתעבורה**. במקרה של פיטורי/התפטרות קצין הבטיחות, על בעל החברה להודיע על כך למזמין תוך יומיים מיום עזיבת קצין הבטיחות ולשכור קצין בטיחות חלופי תוך שבועיים מעזיבת קודמו.
- ז. הסעות לא תבוצענה בשום מקרה ברכב מסחרי בלתי אחוד (כגון טנדרים).
- ח. רכב ההסעה יהיה תקין, **בן 10 שנים** לכל היותר, שעבר את כל הבדיקות הנדרשות ונמצא תחת פיקוח של קצין בטיחות בתעבורה.
- ט. כלי הרכב יכללו את כל האבזרים והציוד הנדרשים על ידי משרד התחבורה מכלי רכב משמשים להסעת נוסעים ותלמידים, **לרבות ערכות מילוט, עזרה ראשונה וכיבוי אש ומזגן**.
- י. כלי הרכב המסיעים תלמידים יצוינו באופן בולט, באמצעות שלט "**הסעת ילדים**" ושלט נוסף המפרט בצורה ברורה את יעדי הנסיעה.
- יא. לא תורשה צפיפות באוטובוס מעל למותר לפי תקנות משרד התחבורה.
- יב. כלי הרכב המיועדים להסעת נכים ומוגבלים יהיו בהתאם למפרט הטכני להסעת נכים של אגף הרכב במחלקת התקינה במשרד התחבורה.
- יג. ילדים עד גיל חמש (ועד בכלל) יוסעו במושב בטיחות המתאימים לגילם בלבד והמותקנים בכלי הרכב כהלכה באמצעות חגורת הבטיחות (המשמעות היא כי ילדים בגיל זה אינם יכולים להיות מוסעים באוטובוס ללא חגורות בטיחות).
1. ילדים בגיל 6 ומעלה יוסעו בכלי רכב באחת משתי האפשרויות האלה: באוטובוס.
2. חגורים בחגורות בטיחות בכל רכב אחר.

6. מלווים

עפ"י חוק הסעה בטיחותית לילדים נכים התשנ"ד-1994 הסעת תלמידים נכים מחייבת ליווי ע"י מבוגר אשר מתפקידו לסייע לתלמידים מוגבלים להגיע בשלום אל מוסדות החינוך ובחזרה הביתה. משרד החינוך משתתף בעלות העסקת המלווה בשיעור של 75% מהעלות עפ"י תחשיב מוסכם עם מרכז השלטון המקומי.

1.6 תפקידי המלווה:

- א. המלווה יהיה נוכח בכל מהלך ההסעה.
- ב. המלווה יחזיק בידיו את רשימת התלמידים מהרשות המקומית המיועדים להיות מוסעים באותה הסעה. רשימה זו תכלול את שמות הילדים, את כתובותיהם, את מספרי הטלפון של הבית ושל מקום העבודה של ההורים, את שם המוסד החינוכי שהתלמיד לומד בו, את נקודות האיסוף ואת נקודות ההורדה.
- ג. המלווה יסייע לתלמידים לעלות לרכב ולרדת ממנו, ויקפיד שיעשו זאת רק בנקודות שנקבעו מראש. אין להעלות ולהוריד תלמידים במקומות מזדמנים ולא מתוכננים.
- ד. על המלווה לשבת בעת הנסיעה עם התלמידים ליד פתח היציאה והכניסה של הרכב.
- ה. המלווה יקפיד שהתלמידים ייכנסו לרכב בצורה מסודרת, ויוודא שכל התלמידים הממתינים להסעה יעלו על הרכב.
- ו. במהלך הנסיעה יקפיד המלווה כי התלמידים ישבו במקומותיהם, חגורים בחגורות הבטיחות, ולא יוציאו את הראש ואת הידיים מהחלונות.
- ז. המלווה יקפיד שהתלמידים ירדו מהרכב בפתח הגן/בית הספר או בנקודת ההורדה שסוכמה מראש. בשום מקרה אין להוריד תלמידים במקום שהם צריכים לחצות כביש כדי להגיע ליעדם.
- ח. בסיום ההסעה יבדוק המלווה אם לא נשאר תלמיד בתוך הרכב. כמו כן יש לוודא שלא נשאר תלמיד במוסד החינוכי לפני סגירתו.
- ט. המלווה ידווח לרשות המקומית על תופעות ועל אירועים חריגים המתרחשים במהלך הנסיעה.

2.6. הכישורים הנדרשים למלואים:

1. עליהם לדעת את השפה העברית, ובכלל זה קריאה וכתובה.
2. עליהם להיות ללא עבר פלילי.
3. עליהם להיות בני 18 ומעלה.
4. עליהם להיות בעלי יחס חם לילדים ויכולת ליצור קשר אתם.
5. הרשויות המקומיות מתבקשות לפעול על פי החוק ובהתאם להנחיות המשרד.

7. פיקוח על ביצוע ההסעות

- א. בחוק הסעה בטיחותית לילדים נכים, התשנ"ד-1994 נקבע כי: שר התחבורה יקבע בתקנות תקנים ומפרטים טכניים לרכב המיועד להסעות ילדים נכים עפ"י סוג הנכות או המגבלה שלו, באופן שיבטיחו את בריאותו ובטיחותו של הילד הנכה, בתקנות התשנ"ה – 1995 נקבע מפרט טכני לרכב בטיחותי בהתאם לסוגי הנכויות של הילדים.
- ב. נהג המסיע תלמידים יהיה **בעל היתר להסעת ילדים (תקנה 84(ה) של משרד התחבורה)**
- ג. רכב ההסעה יהיה אך ורק מחברה המעסיקה קצין בטיחות בתעבורה, וברכב שהותאם להסעת נוסעים והורשה לכך ע"י רשות הרישוי.
- ד. רכב ההסעה יהיה תקין, בן 10 שנים לכל היותר, ויש לוודא שעבר את כל הבדיקות הנדרשות, ויכלול את כל האביזרים והציוד הנדרשים ע"י משרד התחבורה, לרבות ערכת מילוט, מזגן ותרמיל עזרה ראשונה.
- ה. כלי הרכב המסיעים תלמידים יצוינו באופן בולט, אם באמצעות שלט "הסעת-תלמידים" ואם ע"י צבע מיוחד.
- ו. כלי רכב המיועדים להסעת נכים ומוגבלים יהיו בנויים בהתאם למפרט הטכני להסעת נכים של אגף הרכב במחלקת התקינה במשרד התחבורה.
- ז. כל כלי הרכב המשמשים להסעת תלמידים בחינוך המיוחד יהיו מצוידים בחגורות בטיחות תקינות לכל הנוסעים.

- ח. כלי הרכב המשמשים להסעת ילדים עד גיל ארבע יצוידו במושבי בטיחות וריסון.
- ט. עפ"י חוזר מנכ"ל משרד החינוך ס"א (1) התשנ"ס, הרשות המקומית תדאג לביצוע כל הוראות הבטיחות של משרד החינוך.
- י. עפ"י חוזר מנכ"ל משרד החינוך, אי קיום הוראות הבטיחות ע"י מסייע כלשהו יגרום לקיזוז תשלומים המגיעים בגין ההסעה מחלקו של משרד החינוך כמשתתף במימון ההסעות, משרד החינוך עורך בעצמו ביקורות מדגמיות בשטח לבדיקת אופן ביצוע ההסעות ע"י המסייעים.

דו"ח ממצאי הביקורת

**נוכחות חברי
מועצת העיר
במליאת מועצת העיר
ובוועדות החובה**

נוכחות חברי מועצה בישיבות מועצת עיר

ובוועדות חובה בהן מכהנים חברי מועצת עיר בלבד

א. מבוא

במסגרת מילוי תפקידם של חברי מועצת עיר, נדרשים לנוכחות מרבית בישיבות מועצת העיר ובוועדות העירייה, וזאת כחלק משליחותם למען ציבור שולחיהם.

ב. מטרת הביקורת

לבדוק את מילוי חובתם של חברי מעצת העיר במוסדות העירייה (מליאת מועצת העיר, ועדות חובה שבהן מכהנים מועצת העיר כחלק ממילוי חובותיהם לציבור שולחיהם).

ג. הבסיס החוקי של הביקורת

פקודת העיריות סעיף 123

ד. שיטת הביקורת

סקירת פרוטוקולי ישיבות מועצת העיר

סקירת פרוטוקולי ישיבות הוועדות הרלוונטיות



"ציטוט" מתוך פקודת העיריות

נוכחות מישיבות המועצה
מס' 24 תשל"ט-1978

העדר
(תיקון)

123.א (א) חבר מועצה שנעדר מישיבות המועצה שלושה חדשים רצופים, או שנעדר משלוש ישיבות רצופות – אם היו בשלושה חדשים פחות משלוש ישיבות – יחדל להיות חבר המועצה, מלבד אם נעדר בגלל מחלה או בגלל שירות בצבא-הגנה לישראל או ברשות המועצה שניתנה מראש, ובתנאי שראש העיריה או הממונה שלח לו הודעה לפי סעיף קטן (ב).

(תיקון מס' 24 תשל"ט-1978)

(ב) בתום החודש השני להעדרו של חבר המועצה מישיבות המועצה או מיד אחרי הישיבה השניה שממנה נעדר, הכל לפי המאוחר, ישלח לו ראש העיריה הודעה בכתב שתציין את ישיבות המועצה שמהן נעדר ואת נוסחו המלא של סעיף זה; ההודעה תישלח לחבר המועצה במכתב רשום לפי מענו הידוע לאחרונה והעתק ממנה יישלח במכתב רשום לממונה.

(תיקון מס' 24 תשל"ט-1978)

(ג) לא שלח ראש העיריה לחבר המועצה הודעה כאמור בסעיף קטן (ב) תוך שבעה ימים מיום שדרש ממנו הממונה לעשות כן, ישלח הממונה לחבר המועצה את ההודעה האמורה והעתק ממנה ישלח במכתב רשום לראש העיריה.

הודעה על התפנות מקומו של חבר המועצה (תיקון מס' 24 תשל"ט-1978)

123.א. (א) נראה לראש העיריה כי חבר המועצה פסול לכהן או שחדל לכהן מחמת שנעדר מישיבות המועצה כאמור בסעיף 123, ישלח לו ראש העיריה הודעה בדבר התפנות מקומו במועצה ויפרט בה את הסיבות לכך; ההודעה תישלח לחבר המועצה במכתב רשום לפי מענו הידוע לאחרונה והעתק ממנה יישלח במכתב רשום לממונה.

(ב) נראה לממונה שחבר המועצה פסול לכהן או שחדל לכהן מחמת שנעדר מישיבות המועצה כאמור בסעיף 123, ולא שלח ראש העיריה לחבר המועצה הודעה כאמור בסעיף קטן (א) תוך ארבעה-עשר יום מיום שדרש ממנו הממונה לעשות כן, ישלח הממונה לחבר

המועצה את ההודעה האמורה והעתק ממנה ישלח במכתב רשום לראש העיריה.

(ג) בתום שלושים יום מיום שנשלחה אליו ההודעה לפי סעיף קטן (א) או (ב) תיפסק כהונתו של חבר המועצה זולת אם תוך הזמן האמור –

(תיקון מס' 126) תשע"ב-2012

(1) עתר לבית משפט לעניינים מינהליים כמשמעותו בחוק בתי משפט לעניינים מינהליים, התש"ס-2000 (בפקודה זו – בית משפט לעניינים מינהליים) לביטול ההודעה; במקרה זה לא יחדל לכהן אלא אם בית המשפט החליט על כך;

(2) התברר לשולח ההודעה שלא נתקיימו הנסיבות המחייבות את שליחתה, והוא ביטל אותה בהודעה מנומקת בכתב על כך לחבר המועצה; העתק מהודעת הביטול יימסר לידי הממונה או לידי ראש העיריה, הכל לפי הענין.

ישיבות מועצת עיר לשנת 2014

שמות חברי מועצת העיר													כן- נכח לא - נעדר
רונן שפירא	אריק ואקנין	יאיר פריימן	צחי דקל	יורי מגנר	אברהם איבגי	דני סירי	כרמית תובל טון	וולדימיר פטשווילי	רומן פרס	אורי שמואל	לאה פדידה	סימון אלפסי	מסי ישיבות ותאריך הישיבות
כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	מס' 4 - 2/1/14
כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	מס' 5 - 2/1/14
כן	כן	כן	כן	כן	כן	לא	כן	כן	כן	לא	כן	כן	מס' 6 - 5/2/14
כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	מס' 7 - 12/3/14
כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	מס' 8 - 2/4/14
כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	11/06/2014
כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	22/06/2014
כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	לא	כן	לא	כן	כן	כן	02/07/2014
כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	20/07/2014
כן	כן	כן	כן	כן	לא	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	25/08/2014
כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	16/09/2014
כן	כן	לא	כן	כן	לא	לא	כן	כן	כן	כן	כן	כן	04/11/2014
כן	לא	לא	כן	כן	לא	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	26/11/2014
כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	10/12/2014
כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	לא	כן	כן	כן	לא	כן	29/12/2014
15	14	13	15	15	12	13	13	15	14	14	14	15	סה"כ נוכחים
	1	2			3	2	2		1	1	1	0	סה"כ חסרים
100%	93%	87%	100%	100%	80%	87%	87%	100%	93%	93%	93%	100%	אחוז השתתפות

שמות חברי מועצת עיר

שמות חברי מועצת עיר												כן – נכח לא – נעדר	
רונן שפירא	אריק ואקנין	יאיר פריימן	צחי דקל	יורי מגנר	אברהם איבגי	דני סירי	כרמית תובל טון	וולדימיר פטשוילי	רומן פרס	אורי שמואל	לאה פדידה	סימון אלפסי	מס' ישיבות ותאריך ישיבות
כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	לא	כן	07/01/2015
כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	לא	כן	כן	04/02/2015
כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	11/03/2015
כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	01/04/2015
כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	לא	כן	כן	06/05/2015
כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	לא	כן	כן	לא	כן	מס' 24 1/7/15
כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	לא	כן	כן	לא	כן	מס' 25 1/7/15
כן	כן	כן	לא	כן	כן	כן	כן	לא	לא	כן	לא	כן	מס' 26 1/7/15
לא	לא	כן	לא	כן	לא	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	05/08/2015
כן	כן	כן	כן	כן	לא	כן	כן	לא	כן	כן	כן	כן	02/09/2015
כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	07/10/2015
כן	לא	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	לא	כן	04/11/2015
כן	כו	כן	כן	כן	כן	כן	כן	לא	כן	כן	כן	כן	30/11/2015
12	11	13	11	13	11	13	13	8	12	11	8	13	סה"כ נוכחים
1	2		2		2			5	1	2	5		סה"כ חסרים
92%	85%	100%	85%	100%	85%	100%	100%	61%	92%	85%	61%	100%	אחוז נוכחות

הערה - בתאריך 1/7/15 התקיימו 3 ישיבות מועצת עיר ברצף

ישיבה מס' 1 – 1/7/15 שלא מן המניין

סדר יום -

אישור צו ארנונה לשנת 2016

אישור העלאה חריגה בארנונה לסיווגי מסחר, משרדים, בנקים שירותים לשנת 2016

ישיבה מס' 2 – 1/7/15

סדר יום -

אישור דוח מבקר משרד הפנים לשנת 2013

אישור דוח מבקר העירייה לשנת 2013

ישיבה מס' 3 – 1/7/15

סדר יום -

הודעות ראש העיר

אישור תב"רים

אישור דוח כספי 31/3/15

מינוי חבר בוועדת ערר לארנונה – עו"ד עוזי יוסיפזון

מכתבים ובקשות

מישיבות אלו, חברי מועצה הודיעו מראש, לראש העיר על היעדרותם מהישיבות ביום הנ"ל.



נוכחות חברי מועצת העיר בוועדות חובה עיקריות (מכהנים חברי מעצת העיר בלבד)

וועדת ביקורת 2014

חסרים	נוכחים	וועדת ביקורת 2014
אברהם איבגי	צחי דקל רונן שפירא	8/9/14
אברהם איבגי	צחי דקל רונן שפירא	28/7/14

חסרים	נוכחים	וועדת ביקורת 2015
וולדימיר פטשווילי בחול	צחי דקל רונן שפירא	23/03/2015
וולדימיר פטשווילי בחול	רונן שפירא יאיר פריימן	מישיבה זו, חבר המועצה צחי דקל, הוחלף ע"י חבר המועצה יאיר פריימן. 15/11/15

וועדת חינוך 2014

חסרים	נוכחים	וועדת חינוך 2014
צחי דקל	סימון אלפסי	01/07/2014
	לאה פדידה	
	רומן פרס	
	כרמית חובל טון	
	יאיר פריימן	
	יורי מגנר	

וועדת חינוך 2015

חברים	נוכחים	וועדת חינוך 2015
	סימון אלפסי	03/03/2015
	אורי שמואל	
	רומן פרס	
	כרמית תובל טון	
	וולדימיר פטשוילי	
	דני סירי	
	אברהם איבגי	
	יורי מגנר	
	יאיר פריימן	
	אריק ואקנין	
	רוני שפירא	
	צחי דקל	
יורי מגנר	סימון אלפסי	01/09/2015 הרכב הוועדה צומצם ל 9 חברים
אברהם איבגי	לאה פדידה	
דני סירי	רומן פרס	
צחי דקל	כרמית תובל טון	
	יאיר פריימן	

וועדת כספים 2014

חברים	נוכחים	וועדת כספים 2014
אברהם איבגי	סימון אלפסי	23/03/2014
יורי מגנר	אורי שמואל	
צחי דקל	כרמית תובל טון	
	דני סירי	
צחי דקל	סימון אלפסי	30/06/2014
דני סירי	כרמית תובל טון	
אורי שמואל	אברהם איבגי	
	יורי מגנר	
צחי דקל	סימון אלפסי	09/09/2014
	אורי שמואל	
	כרמית תובל טון	
	דני סירי	
	אברהם איבגי	
	יורי מגנר	
צחי דקל	סימון אלפסי	22/12/2014
	אורי שמואל	
	כרמית תובל טון	
	דני סירי	
	אברהם איבגי	
	יורי מגנר	



וועדת כספים 2015

חסרים	נוכחים	וועדת כספים לשנת 2015
דני סירי	סימון אלפסי	22/03/2015
אברהם איבגי	אורי שמואל	
צחי דקל	כרמית תובל טון	
	יורי מגנר	

וועדת מכרזים לשנת 2014

חסרים	נוכחים	וועדת מכרזים לשנת 2014
דני סירי	יורי מגנר	23/01/2014
רון שפירא	אריק ואקנין	
	וולדימיר פטשווילי	
	אברהם איבגי	
דני סירי	יורי מגנר	18/06/2014
רון שפירא	אברהם איבגי	
	אריק ואקנין	
	וולדימיר פטשווילי	
אברהם איגי	יורי מגנר	29/09/2014
אורי שמואל	אריק ואקנין	
	דני סירי	
	וולדימיר	
	רון שפירא	
רון שפירא	יורי מגנר	29/09/2014
	אורי שמואל	
	אברהם איבגי	
	אריק ואקנין	
	דני סירי	
	וולדימיר פטשווילי	

**וועדת מכרזים לשנת 2015**

וועדת מכרזים לשנת 2015		
דני סירי	יורי מגנר	23/03/2015
אריק ואקנין	אורי שמואל	
וולדימיר פטשווילי	אברהם איבגי	
	רונן שפירא	
אורי שמואל	יורי מגנר	04/05/2015
	אברהם איבגי	
	דני סירי	
	יאיר פריימן	החליף את החבר אריק ואקנין
	וולדימיר פטשווילי	
	רונן שפירא	
אורי שמואל	יורי מגנר	08/06/2015
רונן שפירא	אברהם איבגי	
	דני סירי	
	יאיר פריימן	
	וולדימיר פטשווילי	
דני סירי	יורי מגנר	09/07/2015
רונן שפירא	אורי שמואל	
	אברהם איבגי	
	יאיר פריימן	
	וולדימיר פטשווילי	
אורי שמואל	יורי מגנר	09/09/2015
יאיר פריימן	רונן שפירא	
וולדימיר פטשווילי	אברהם איבגי	
דני סירי		
רונן שפירא		
דני סירי	יורי מגנר	16/09/2015
רונן שפירא	אורי שמואל	
	אברהם איבגי	
	יאיר פריימן	
	וולדימיר פטשווילי	
וולדימיר פטשווילי	יורי מגנר	10/11/2015
אברהם איבגי	אורי שמואל	
רונן שפירא	דני סירי	
	יאיר פריימן	
וולדימיר פטשווילי	יורי מגנר	21/12/2015
אורי שמואל	אברהם איבגי	
רונן שפירא	יאיר פריימן	
דני סירי	לאה פדידה	במקום אורי שמואל

נוכחות חברי מועצת עיר בישיבות מועצה לשנים - ובוועדות חובה העיקריות לשנים 2014/2015

שמות חברי מועצת עיר	מס' ישיבות	סימון אלפסי	לאה פדידה	אורי שמואל	רומן פרס	וולדימיר פטשווילי	כרמית תובל טון	דני סירי	אברהם איבגי	יורי מגנר	צחי דקל	יאיר פריימן	אריק וקנין	רון שפירא
סה"כ נוכחות 28 ישיבות	28	28	22	25	26	23	26	26	23	28	26	26	25	27
אחוז נוכחות		100%	78%	89%	93%	82%	93%	93%	82%	100%	93%	93%	89%	96%
וועדת מכרזים	12	-----	-----	5	-----	8	-----	3	10	12	-----	6	4	3
אחוז נוכחות	-----	-----	-----	42%	-----	67%	-----	25%	83%	100%	-----	החליף את אריק וקנין 5/15	משותף לחב'הסיעה 83%	25%
וועדת כספים	5	5	-----	4	-----	-----	5	3	3	4	0	-----	-----	-----
אחוז נוכחות	-----	100%	-----	80%	-----	-----	100%	60%	60%	80%	0%	-----	-----	-----
וועדת חינוך	3	3	3	1	3	1	3	1	1	1	1	3	1	1
אחוז נוכחות	-----	100%	100%	-----	100%	-----	100%	33%	33%	33%	33%	100%	33%	33%
וועדת ביקורת	4	-----	-----	-----	-----	2	-----	-----	-----	-----	2	1	-----	4
אחוז נוכחות	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

התייחסות

ראש העיר



עיריית יקנעם
YOQNEAM MUNICIPALITY

לשכת ראש העיר

בסי"ד

יום שני 30 ינואר 2017
ג'-שבת-תשע"ז

לכבוד,
מר רפאל טולידאנו
מבקר העירייה
פאן

הנדון : דוח מבקר העירייה לשנת 2015

קיבלתי בתודה את דוח מבקר העירייה לשנת 2015.
לאחר עיון בממצאים ובחמלצות הביקורת, להלן התייחסותי לממצאי הדו"ח.

1. המחלקה לביקור סדיר

ראשית, אני מצייין בסיפוק את העבודה המושקעת במח' לביקור סדיר ובתכניות למניעת נשירת תלמידים ממערכת החינוך.

א. ליווי קצינת הביקור בביקורי בית
כפי שנעשה בעבר מח' הפיקוח תסייע לקצינות הביקור לפי דרישתן ובתיאום מוקדם, יתלווה פקח עירוני לביקור בית.

ב. סיורי שווקים
מנהלת אגף החינוך הנחתה את הקבסיות לבצע סיורי שווקים לאיתור נערים בסכנת נשירה ממערכת החינוך.

ג. מעקב אחר נוכחות תלמידים במוסדות חינוך מחוץ ליקנעם
הנחתי את מנהלת אגף החינוך לגיבוש פתרונות להגברת הפיקוח על נוכחות תלמידים הלומדים במוסדות, מחוץ ליישוב.

ד. היחידה לקידום נוער
עם העברת האחריות של היחידה לקידום נוער לעירייה, הוחל קידום בעבודות השיפוח לשדרוג המבנה.

לשכת ראש העיר



עיריית יקנעם
YOQNEAM MUNICIPALITY

2. ביקורת חוזרת במח' הרכב

מעיון בממצאי הביקורת החוזרת במח' הרכב, מתברר לי כי קליטתו של קצין הבטיחות בתעבורה תרמה רבות לתיקון מרבית הליקויים שהתגלו בביקורת הקודמת.

נחלי עבודה במח' הרכב

הנחתי את מנהל אגף התפעול לערוך את השינויים בנוסח נהלי העבודה במחלקת הרכב בהתאם להערות הביקורת ובדגש על תפקידי קצין הבטיחות בתעבורה, בהתאם לדרישות החוק.

שניים ארגוניים בניהול מח' הרכב

כמו-כן הנחתי את מנהל אגף התפעול, לערוך את השינויים הארגוניים הנדרשים להתאמת ניהול מח' הרכב, בהתאם להמלצות המבקר (מניעת כפילויות בניהול תיקי רכב, רשימת מקומות חניית ערב לרכבים תפעוליים, החתמת כל מחזיקי הרכב הצמוד על הצהרה בקבלת אחריות בנושא ביטוח לנהגים צעירים, ניהול דסקיות טכומטר במשאיות, בדיקת קצין בטיחות לאחר ביצוע תיקונים מכלולים בטיחותיים...).

3. ביקורת חוזרת במח' היסעים בחינוך המיוחד

מעיון בממצאי הביקורת החוזרת בנושא היסעים בחינוך המיוחד, אני מצוין בסיפוק רב את השיפור המוחתי בנושא הפיקוח המקצועי, על רכבי ונהגי היסעים עם כניסתו לתפקיד של קצין הבטיחות בתעבורה, והביקורת פתע הרבות שמבצע לבדיקת רכבי היסעים ורישיונות הנהגים בהתאם להנחיות החוק בהסעת תלמידים.

לאור ממצאי הביקורת, ביקשתי ממנהלת אגף החינוך לערוך כנס ריענון הנחיות לכל מלווי ההסעות, בנושא חריגות מהכתוב בנהלים. (של חלק ממלווי ההסעות).
אני רואה בחומרה את התקרית עם נהג ומנהל חב' היסעים בנושא של הסעת תלמידים נכים.
מוכרי/זובר העירייה קיים בירור עם המעורבים בתקרית ונהג ההסעה הוחלף.

אני מברך על השינוי המבורך שחל בניהול מח' היסעים ומיוחד התרשמתי מיוזמתו של מנהל מח' היסעים בנושא עריכת ביקורות פתע בהסעות, והצטרפותו להסעה ללא הודעה מוקדמת לבדיקת כל מרכיבי ההסעה (יעילות המסלול, הגירת תלמידים, התנהלות הנהג, המלווה ועוד...).

4. תיקון ליקיים משנים קודמות

בהמשך לבקשתי לקיים ביקורת חוזרת בעמותת הפועל, אני מברך על החלטתך להכללת הבדיקה בתכנית הביקורת הבאה.
לסיכום אני רוצה להביע את הערכתך לעבודתך היסודית, ותרומתך הרבה להתנהלות העירייה לפי כללי מנהל תקין.

בכבוד רב
סימון אלפסי
ראש העיר



התייחסות

הגופים

המבוקרים



להלן, התייחסות מנהלת אגף החינוך לממצאי הביקורת במח' קב"ס

24 בינואר 2017

עבור
מר רפי טולידאנו
מבקר העירייה
כאן

שלום רב,

הנדון: דוח ממצאי הביקורת במחלקה לביקור סדיר
קיבלנו את הדו"ח ולמדנו אותו לעומק. הדו"ח משקף עבודה רצינית ומקצועית של
הקבס"ו"ת
תמר אהרון ואליס כינורי.

אנו מברכים על ביצוע הביקורת אשר נחשבת בעינינו כהזדמנות להשביח ולשפר את
העשייה.

לאחר שקיבלתי את התייחסותן של הנבדקות, להלן מספר התייחסויות:

1. סעיף 1. א פסקה אחרונה. יחידת עו"ס נוער וצעירים- הנושא לא עלה במסגרת הביקורת. האם הנאמר יועבר למחלקת הרווחה? לא ידוע לנו על הנאמר: "סיור בשטח לשם זיהו ואיתות, ייזום קשר..". הקשר עם אגף החינוך עד כה הוא על בסיס ריאקטיבי.
2. סעיף 5 ב- קיימים מתנדבים הפועלים במסגרת "סיירת הורים" מטעם עיר ללא אלימות. מתנדבים אלה אינם מוסרים מידע שמי שמא יפגע האמון בינם ובין הנערים/ות. קיים קושי לבסס איתור משוטטים על בסיס התנדבותי. אנחנו ממליצות על מדריך נוער בשכר שיעבור בשעות הערב והלילה.
3. סעיף 2 עמוד 53- חשוב להוסיף לדוח את הדגש של העשייה והוא במניעה. אנו שוקדות על פעולות פרואקטיביות למניעה לצד תגובתיות למקרים המזדמנים. כמו כן, יחידת הקבס"ו"ת נותנת דגש רב ליצירת שותפויות עם גורמים נוספים בעיר על מנת לאגם משאבים.
4. מנהלת אגף החינוך והקבס"ו"ת רואות בברכה גדולה את העברת היחידה לקידום נוער לאגף החינוך. עוד אפיק למתן הזדמנות נוספת ומניעת נשירה.

בכבוד רב,
דר' סימה ניסלבאום
מנהלת אגף החינוך

אגף החינוך

ת.ד. 1 יקנעם עילית 20692 ILLIT YOQNEAM P.O.B. 1

טלפון : 04-9596078/7 פקס : 04-9596076

להלן, התייחסות מנהלת אגף החינוך לממצאי הביקורת במח' ההיסעים בחינוך המיוחד



עיריית יקנעם
17 בינואר 2017

עיריית יקנעם

עבור
מר רפי טולדאנו
מבקר העירייה- כאן

שלום רב,

הנדון: דו"ח מבקר העירייה במחלקת היסעים מס' 16 לשנת – 2015 ביקורת חוזרת.

קיבלנו את הדו"ח וקראנו לעומק. עיקר הדו"ח הוא מעקב אחר הדו"ח הקודם ואנו מברכים על כך מאד. הממצאים משקפים מקצועיות והתקדמות של המדור הבאים לידי ביטוי במספר פרמטרים:

- עבודה מקצועית ושיטתית של מנהל המדור מר יהודה עייש ובשיתוף עם קצין הבטיחות בתעבורה מר שאול מורן.
- נעשה תיקון הליקויים שנמצאו בדו"ח הקודם.
- הוצאה את הפועל של המלצות שהופיעו בדו"ח הקודם שמקדמות את המערכת.

להלן התייחסויות פרטניות:

א. ביקורת מלווים בהסעות:

- ההערה: במספר ביקורות שהיו בעבר עלה שחלק מהמלווים מבצע את ההסעות ללא רשימות התלמידים מאושרים להסעה,

מנהל המדור מבצע ביקורת פתע בהסעות, בחלק מהביקורות עלה שמספר מלווים לא מקפיד להיות עם רשימה במהלך הנסיעה, לאותם מלווים הוכנסה הערה בתיק האישי ובנוסף נשלח ריענון נהלים לכל המלווים בנושא רשימות שמיות של תלמידים. יוצרו מספר מנגנוני בקרה הבודקים את המלווים בכמה נקודות, כגון: עבודה עפ"י הנהלים קשר של המלווה עם הילדים/הורים/קשר המלווה עם נהג ההסעה/האקלים החברתי ברכב ההסעה, דוחות ביקורות הסעות מופץ למנהלת אגף החינוך בשוטף כולל דיון על נקודות תורפה ליקויים במסגרת פגישות העבודה עם מנהלת אגף החינוך. לאחר חשיבה, לא נכון לפתח אמצעי בקרה נוספים מעבר לכלים שפותחו והמבוצעים באופן אישי על ידי מנהל המדור. חשוב שקצין בטיחות ימשיך לעסוק בנושא בטיחות בלבד.

ב. חוסר כ"א במדור הסעות:

- ההערה: עומס עבודה, שיבוץ מזכירה באחוז משרה נמוך למול הצרכים. קיים צורך במזכירה בכ- 50% משרה על מנת לתת מענה מלא להזנות בתוכנת איסופית ובשאר עבודות המזכירות, הצורך מובן ומקובל ע"י גורמי ההנהלה וזה צעד חשוב מאוד בבניה נכונה של המדור, לגבי העסקת מלווה במזכירות במדור ישנה בעיה בנושא ולכן, המלצתנו לאתר מזכירה שלא עוסקת גם בתחום ליווי בהסעות. הנושא מקובל על מנכ"ל העירייה ונבחת אפשרות בתוך אגף החינוך.

האגף לחינוך

ת.ד. 1 יקנעם עילית 20692 P.O.B. 1 YOQNEAM ILLIT
טלפון : 04-9596077/8 פקס : 04-9596076



עיריית יקנעם

ג. כלים לניהול מדור הסעות:

- ההערה: חוסר באמצעים מתקדמים לניהול תחום הסעות, לא קיימת מערכת ניהול בנושא, כיום מפותחת ומתאמת מערכת ניהול הסעות.

התייחסות: מערכת שפותחה לניהול תחום הסעות אופיינה לא בהתאמה מלאה לצרכים של מדור הסעות, זו מערכת שפותחה בראייה של חברת הסעה ולא בראייה של צרכי מדור הסעות, כיום מבוצע שדרוג משמעותי במערכת, כבר כיום התוכנה "בהרצה" ובשטף מועברות תקלות דרישות לשינויים לחברה המפתחת, היעד הוא כניסה מלאה של המערכת לקראת דיון ועדות השמה על מנת שכל החלטות כבר יונסו למערכת החדשה.

ד. בדיקת רישיונות ונהגי הסעות:

- הערה: מתוך כל הביקורת השנתית עלו 3 נהגים ללא היתר 84 בתקופה.

התייחסות: שניים מתוך שלושת הנהגים נשלחו במידי לקורס וקיבלו היתר בתקופה, השלישי הוחלף ע"י חברת הסעה.

ה. ביקורת בהסעה – אירוע חריג בקו יובלים ורקפת.

- ההערה: התנהגות בוטה של נהג רכב הסעה, ילדים לא חגורים כנדרש עם כסאות גלגלים.

התייחסות: הנושא טופל בזמן אמת, חברת הסעה זומנה לשימוע בראשות מנכ"ל העירייה ומאז הליקויים תוקנו ונבדקים בשגרה.

לסיכום: כיום מדור הסעות נמצא בשלב מתקדם של ייצוב והטמעת נהלי עבודה הן מול חברות הסעות, הן מול המלווים והן מול ההורים, בנוסף מוכנסות מערכות בקרה שיתמכו את ניהול המדור.

ראוי לציון ממשקי העבודה הפוריים והמקצועיים מול קצין בטיחות בתעבורה, החיבור המקצועי עם החיבור המנהלי תורם רבות וחשוב לשמור על קו עבודה ברור ומופרד בין ביקורת תחום הבטיחות וביקורת בתחום הניהול.

אנו רואים בביקורת הדדמנות לשפר ולהשביח את המערכת.

בברכה,

דר' סימה ניסלבאום

מנהלת אגף החינוך

האגף לחינוך

ת.ד. 1 יקנעם עילית 20692 ILLIT YOQNEAM P.O.B. 1
טלפון : 04-9596077/8 פקס : 04-9596076



להלן התייחסות קצין בטיחות בתעבורה לממצאי הביקורת במח' הרכב.

20/01/2017

לכבוד ,

מר אלון נבות

מנהל אגף תפעול

עיריית יקנעם

א.נ.

הנדון: התייחסות לממצאי ביקורת מבקר העירייה

1. להלן התייחסות קצין בטיחות התעבורה לממצאי ביקורת מבקר העירייה

א. תיק נהג :

קיים תיק נהג המנוהל ע"י קצב"ת לפי הנחיות וביקורת גף קציני בטיחות בתעבורה, הכולל הנדרש.

ב. רישוי וביטוח :

קיים מעקב של קצב"ת על חידוש הביטוח והרישיונות של כל כלי הרכב, הן באמצעות טבלאות "אקסל" והן ע"י תזכורות אוטומטיות ב "אאוטלוק" לכל הנוגעים בדבר, (נהג, מנהל תפעול, אחראי רכב, גזברות, קצב"ת).

קצב"ת הפיץ מכתב לכל הנוהגים ברכבי העירייה בעניין הגבלות הביטוח של העירייה לנהגים מעל גיל 24 שנים ומעל וותק רישיון נהיגה שנה אחת לפחות. **פרט לרכב "ליסינג תפעולי" ללא הגבלות גיל וותק רישיון נהיגה.**

ג. היתר נהיגה לבני משפחה.

לבני משפחה של עובדים בעלי רכב צמוד יש אישור נהיגה ברכב רק לאחר שחתמו על טפסים : הדרכת בן משפחה, הצהרת בריאות, הסבת דוחות צילום רישיון נהיגה והגשת כל המסמכים הנ"ל שיתויקו בתיק נהג אצל קצב"ת.

ד. דוחות תנועה

הנהג חייב לדווח על כל דוח תנועה או קנס שקיבל למנהל מח' רכב ולקצב"ת, הגזברות או כול גורם בעירייה חייב לעביר כל דוח תנועה של התאגיד לקצב"ת כדי שהקצב"ת יוכל לטפל במחלקת פניות נהגים של משטרת ישראל בהסבת הדוח ע"ש הנהג. וכמובן כל דוחות התנועה יתויקו בתיק נהג.

ה. תיקונים וטיפולים.

באחריות הנהג להזמין טיפול תקופתי כנדרש בהוראות היצרן בתאום עם מנהל מח' רכב. כנ"ל כל תיקון תקלה שחלה ברכב בתקופה שבין הטיפולים. קצב"ת יעביר דרישת תיקון לכל תקלה שתתגלה בזמן בדיקת הרכב לנהג ולמנהל מח' רכב ע"ג טופס ב-3 העתקים. (עותק אחד למנהל מח' רכב, עותק שני לנהג ועותק שלישי יישאר בפנקס של קצב"ת). לאחר ביצוע התיקון מנהל המוסך יחתום על העתק של הנהג והנהג יעביר את העותק החתום לבדיקה ותיק אצל קצב"ת.

הנהג חייב לדרוש ממנהל המוסך, הבוחן או מנהל העבודה לחתום על טופס קשירות מיוחד שנשלח ע"י קצב"ת לכל הנהגים לפני הוצאת הרכב מהמוסך! את הטופס הנהג יעביר לבדיקה ותיק לקצב"ת.

לרכב ב"ליסינג תפעולי" יש טופס מתאים של חב' הליסינג אותו הנהג צריך לדרוש מנציג הליסינג כאשר הוא מחזיר את הרכב מתיקון או טיפול תקופתי. ולהעבירו חתום לקצב"ת.

מנהל מח' רכב יעביר צילום כל החשבוניות של התיקונים והטיפולים ברכב לקצב"ת לבדיקה, לאחר הבדיקה וחתימת קצב"ת החשבוניות יתויקו בתיק הרכב.

קצב"ת מבצע בדיקת רכב כל 3 חודשים או 3 חודשים לאחר טיפול המוסך או מבחן שנתי (טסט). במידה והתגלו לקויים הצב"ת מדווח לנהג ולמנהל מח' רכב על גבי הטופס 3 עותקים שהוזכר למעלה.

קצב"ת מנהל מעקב רישום טיפולים רישיונות וביטוח ע"ג גיליון "אקסל" במחשבו.

באחריות הנהג שהוציא את הרכב מתיקון במוסך להביא את הרכב לבדיקה בטיחותית ע"י קצב"ת ויעביר את טופס אישור המוסך חתום לתיק הקצב"ת.

ו. תאונות דרכים

טופס התנהגות אחרי תאונת דרכים הופץ לכל הנהגים עליהם לפעול לפיו. כל גורם בעירייה שנודע לו על תאונת דרכים לרכב העירייה או לאחד העובדים חייב לדווח לקצב"ת.

טופס "החלפת פרטים בזמן תאונת דרכים" יוצמד לכל רישיון רכב. רצוי כמובן בנוסף למילוי הטופס לצלם בעזרת ה"סמרטפון" את כלי הרכב המעורבים את הפגיעות את הסביבה (כביש, חניה) את המסמכים רישיונות והביטוח של הנהג והרכב הפוגעים.

הקצב"ת מתחקר כל תאונת דרכים, מוציא מסקנות ביחד עם הנהג ומתייק את כל המסמכים בתיק תאונות.

ז. גריעת וקליטת רכב

מנהל מח' רכב מדווח לקצב"ת על כל גרעה או הוספה של רכב למצבת הרכב של העירייה.

ח. כנסי בטיחות

אחת לשנה כל הנוהגים בעירייה עוברים השתלמות בנהיגה זהירה ע"י גורם מאושר ע"י משרד התחבורה.

ההשתלמות מועברת בשנים או שלשה סבבים כדי שכל העובדים ישתתפו באחד הסבבים.

ההשתלמות מתואמת ע"י קצב"ת המנהל החתמת העובדים על רשימת נוכחות המתויקת בתיק השתלמויות.

ט. נוהל 6 "איך אני נוהג"

אחל מחדש דצמבר 2016 החלנו הפעלת "נוהל 6" באחריות קצב"ת

בכבוד רב

שאול מורן

קצין בטיחות בתעבורה

עיריית יקנעם

התייחסות

הוועדה

למעק אחר

תיקון

ליקויים

לרכי



עיריית יקנעם
YUQNEAM MUNICIPALITY

מינהל הכספים

ועדה לתיקון ליקויים

פרוטוקול מיום 19/01/2017

בהשתתפות: יוסי מזרחי, מוניק קונפינו.

בנושא: דו"ח מבקר פנימי לשנת 2015.

המחלקה לביקור סדיר

1. **ביקורי בית** – פקחי העירייה יתלו לקב"ס בהתאם לצורך ולבקשת הקב"ס.
2. **סיורי שווקים** – הקב"סים הונחו ע"י מנהל אגף החינוך לערוך סיורי שווקים לאיתור תלמידים.
3. **היחידה לקידום נוער** – היחידה הועברה לאחריות ישירה של העירייה והוחל בשיפוץ ושדרוג המבנה.

ביקורת חוזרת במחלקת רכב

1. **תיק נהג** – יתווסף לנהל: " עם סיום הליך קבלת העובד במח' משאבי אנוש, קצין הבטיחות בתעבורה יפתח וינהל את תיק הנהג לפי דרישות החוק".
2. **תיק רכב** – יתווסף לנהל: " תיק הרכב על כל מסמכיו (תיקונים, טיפולים, חידושי רישוי וכ"ו.), ינהל ע"י קצין הבטיחות לפי דרישות תפקידו".
3. **רישוי וביטוח** – יתווסף לנהל: " קצין הבטיחות בתעבורה יבצע מעקב אחר מועדי ביצוע מבחן שנתי ולבדיקת תקפו של הביטוח וכן יודא המצאות המסמכים וקיומם".
יוצא מסמך לחזימת הנהגים המודעים לכך שאין כיסוי ביטוחי לנהג צעיר בביטוחי העירייה.
4. **טיפולים ותיקונים** – יתווסף לנהל אישור קצין הבטיחות בתעבורה לתיקון ליקויים בטיחותיים או במכלולים בטיחותיים.
5. **תאונות** – יבוצע וידוי שכל הנהגים חתמו על נספח התאונות.



עיריית יקנעם

YOQNEAM MUNICIPALITY

מינהל הכספים

6. גרועת וקליטת רכבים – כל רכב חדש שנקלט, מועבר העתק רישיונו לקצין הבטיחות ע"י אחראי רכבים.

7. כנס בטיחות – יתווסף לנוהל, באחריות קצין הבטיחות לארגן כנס בטיחות.

8. משאיות – יתווסף לנוהל, חובת מילוי טכומטר.

מחלקת היסעים בחינוך המיוחד

כ"א מחלקת היסעים – בכוונת העירייה להחליף את הסיוע במזכירה מהמחלקה.

אירוע התנהלות בלתי תקינה של נהג וקבלו ההיסעים – נערך שימוע לחברה לפני הפסקת התקשרות. בעקבות השימוע הוחלף הנהג בקו והחברה נקנסה בהתאם לחוזה. אין באפשרות העירייה לערוך שינויים בחוזה ההסעות המוכתב ע"י משרד החינוך.

תיקון ליקויים משנים קודמות

עמותת הפועל – העמותה שומרת על איזון בתקציב השוטף, ומגיעה לחסדרים על חובות משנים קודמות. הוגשה טיוטה של תכנית הבראה. העמותה פועלת לצמצום הוצאות שוטפות באמצעות הפעלת הפעילות ע"י מיקור חוץ ופחות הסתמכות על עובדי עמותה כסבסיס ההתחשבות מול מיקור החוץ הינו על פי משתתפים בפעילות. (חדבר מקטין את חשיפת העמותה להוצאות שכר קבועות).

מחלקת רכב בחברה הכלכלית

נוהלי עבודה - כל המשאיות הועברו לטיפול ובעלות העירייה ושם מנוהלים ע"י קצין הבטיחות בתעבורה.

עמותת שובו אלי

אי התאמה בין רישומי הגזברות בעניין התמיכות לבין רישומי העמותה – כפי שנמסר בעבר, מדובר באי רישום שווי כסף שהעירייה זוקפת לכרטיס התמיכות כמתחייב בנוהל, בעוד שהעמותה לא רשמה זאת. תשלח דרישה לעמותה בו יודגש הצורך בתיאום הרישומים מול הרשות.

עמותת נועם אלכסנדר

אי התאמה בין רישומי הגזברות בעניין התמיכות לבין רישומי העמותה – כפי שנמסר בעבר, מדובר באי רישום שווי כסף שהעירייה זוקפת לכרטיס התמיכות כמתחייב בנוהל, בעוד שהעמותה לא רשמה זאת. תשלח דרישה לעמותה בו יודגש הצורך בתיאום הרישומים מול הרשות.



עיריית יקנעם
YOQNEAM MUNICIPALITY

מינהל הכספים


מחלקת פיקוח

אכיפת חוק איסור עישון במקומות ציבוריים הפיקוח יאכוף על בסיס תלויות במידה ויגיעו.

כינוס ועדות חובה

נערכה פנייה לראשי הוועדות ע"י ראש העיר.


מושיק קופנינו
מנהלת לשכת ראש העיר


רו"ח יוסי מזרחי
מזכיר/גזבר העירייה