



זרקור להיבטים משפטיים

התכנית לגמישות הניהולית במערכת החינוך

עו"ד לירון ספרד – לשכת הייעוץ המשפטי - משרד החינוך

על מה נדבר היום?

✓ תשתית נורמטיבית

✓ התחלות חדשות

✓ גמישות ניהולית VS. ניהול עצמי

✓ דגשים לעניין המענים השונים במערכת הגפ"ן

✓ חשיבות המינהל התקין

AGENDA



החלטת ממשלה בדבר "התכנית לגמישות הניהולית במערכת החינוך"

החלטה מספר 226 מיום 01.08.2021

משרד ראש הממשלה



אודות יחידות חדשות מזכירות הממשלה עוד

gov.il < מדיניות ונהלים < משרד ראש הממשלה < התכנית לגמישות הניהולית במערכת החינוך

החלטות ממשלה

התכנית לגמישות הניהולית במערכת החינוך

מספר החלטה: 226

ממשלה: הממשלה ה-36, נפתלי בנט
תאריך תחולה: 01.08.2021

יחידה: מזכירות הממשלה
תאריך פרסום: 01.08.2021

החלטה מספר 226 של הממשלה מיום 01.08.2021

שתפו:

נושא ההחלטה:

התכנית לגמישות הניהולית במערכת החינוך

מחליטים:

מתוך מטרה להביא את מערכת החינוך בישראל להיות מערכת מובילה ויעילה, המקדמת את כל תלמידיה באופן מותאם לצורכיהם, לקבל את הצעת שרת החינוך לערוך את השינויים הנדרשים עבור התכנית להגברת הגמישות הניהולית של מנהלי בתי הספר, כך שבתוך ארבע שנים תחול בפריסה ארצית, בהתאם לעקרונות הבאים:



יישום החלטת הממשלה – הפן המשפטי

- חתימה על סיכום דברים בין משרד החינוך, משרד האוצר, מרכז השלטון המקומי ומרכז השלטון האזורי לשם מימוש החלטת הממשלה להרחבת הגמישות הניהולית בחינוך – מאי 2022

- גיבוש תיקון לחוק הרשויות המקומיות (ייעוד כספי הקצבות והגנת נכסים למטרות חינוך), תש"ס-2000

- הוראת תכ"מ נוהל עבודה לתשלום לרשויות מקומיות ובעלויות חינוך במסגרת הגמישות הניהולית במערכת החינוך
- נהלים משרדיים ורשותיים





תוך כדי תנועה

אנחנו כאן בשבילכם

• [מדריך גפ"ן מתעדכן באתר המשרד](#)

• מוקד טלפוני – 6552* שלוחה 4

• פתיחת פנייה מקוונת בפורטל מוסדות חינוך

• מאגר שאלות ותשובות בפורטל

• הדרכה מחוזית וארצית

• מערך ליווי למוסדות חינוך – פרטני, קבוצתי

• הדרכות וכנסים אונליין

• פניות משפטיות – mishpatit@education.gov.il



מדריך גפ"ן – שנת הלימודים תשפ"ג

מדריך לבתי הספר, לרשויות המקומיות ולרשתות החינוך
** סבב עדכון ראשון – תוספות באדום **
תאריך עדכון אחרון: 19.6.2022



חשבון הגמישות הניהולית



- לשעבר חשבון הניהול העצמי של ביה"ס
- אותה תשתית פעולה:
- בית ספר אינו יישות משפטית עצמאית
- הרשות המקומית בעלת החשבון ופותחת אותו עבור ביה"ס
- מנהל/ת ביה"ס (עובד/ת מדינה) ומינהל/נית ביה"ס הם מורשי החתימה בחשבון
- הוצאות באמצעות פנקס שיקים – שתי חתימות על שיק
- העברה ישירה של התקציב ממשרד החינוך ישירות לחשבון הבנק הבית-ספרי
- שיקוף תקציבי מלא במערכת גפ"ן
- בעתיד – הקצאת כרטיסי אשראי או פתרונות דיגיטליים אחרים.
- אין העברת יתרות משנה לשנה – מה שלא נוצל, יקוזז.





גמישות ניהולית VS. ניהול עצמי

- תוכנית הגמישות הניהולית מחליפה את תוכנית הניהול העצמי החל משנת הלימודים תשפ"ג.
- הוצאות תפעול בסיסיות של בתי הספר, שנכללו עד כה בסל התלמיד במסגרת הניהול העצמי, לא יכללו עוד בתקציב הגמיש ויתוקצבו במישרין על ידי הרשות המקומית בהתאם לצרכי בתי הספר. הוצאות אלו כוללות, בין היתר, את הסעיפים הבאים: חשמל, מים, ניקיון, גז וסולר, טלפון, דואר, תיקונים קלים, לרבות תיקוני ביוב קלים וכדומה.
- לא ניתן לממן את ההוצאות הנ"ל מתקציב גפ"ן. עם זאת, בית הספר מחויב להמשיך להקפיד על ניצול נכון של משאבים אלו, והרשות רשאית להגדיר מנגנון שיבטיח ניצול נכון של המשאבים על ידי בית הספר.

גמישות ניהולית VS. ניהול עצמי

- לגבי הוצאות תשתית ותפעול, כגון שיפוצי קיץ, בדק בית, בטיחות, הצטיידות, שדרוג סביבות למידה, שדרוג ותחזוקת התשתיות, התחזוקה והנראות במוסד החינוך, הרשות תוכל להקצות, בין היתר, מהתקציב הגמיש שעומד לרשותה בסל הרשותי, בהתאם לקריטריונים שיפרסם המשרד, כאשר הרשות אחראית על הביצוע בפועל.
- לגבי הוצאות בעלות אופי פדגוגי, הוצאות אלו יהיו ככלל באחריות בית הספר באמצעות הסל הגמיש הבית ספרי או דרך הרשות באמצעות הסל הרשותי, אם הרשות תבחר בכך.
- לגבי סוגי המענים שהתאפשרו במסגרת הניהול העצמי, כגון יוזמות חינוכיות ופרויקטים חינוכיים, מוסד החינוך יוכל להמשיך ליזום מענים אלו במסגרת מסלול "יוזמות חינוכיות וצרכים ייחודיים", המאפשר הצטיידות וכיוצא בזה תחת הכללים המפורטים בנספח במדריך הגפ"ן, בהתאם לסכומים והשיעורים המופיעים במדריך.





סוגי המענים במערכת גפ"ן

1

מענים משרדיים

דוגמאות

שעות בודדות
ימי הדרכה
תוכן דיגיטלי (שובר)
תחזוקת מחשבים (שובר)
סל תרבות
קרב
מיל"ת

2

**מענים באמצעות
הרשות המקומית
/ הבעלות**

עוזרי חינוך
הצטיידות מעבדות
שעות עידוד
חוגי ספורט וציוד ספורט
חיים בשותפות
הנגשת טיולים
חינוך תעבורתי
הצטיידות רובוטיקה

3

**מאגר התוכניות
והמענים**

מענים חינוכיים
בתחומים הבאים:
מענים פדגוגיים ורגשיים
חינוך חברתי ערכי
והעשרה
מענים לאוכ' במיקוד
מנהיגות חינוכית

4

**יוזמות חינוכיות
וצרכים נוספים**

עד 150,000 ₪ או 20% מסך
התקציב הכולל (הנמוך מביניהם)

יוזמות חינוכיות
הצטיידות
עזרים פדגוגיים
פעילויות בית ספריות
אירועי שיא
הסעות

הזנת הנתונים

תפעול עפ"י נהלי הרכש

ניהול דיגיטלי מקצה לקצה מע' גפן

קריטריונים ומחירי גג

דיווח ביצוע במערכת גפ"ן

דגשים – מענים במסגרת מאגר התכניות

- הזמנת עבודה מול ספקים:
 - שיחה מקדימה – האם התכנית מתאימה לצרכי ביה"ס?
 - מועדי הפעלה
 - היבטים תפעוליים כולל היקפי הפעלה ומתכונת תשלום
 - מחיר כולל מע"מ – מו"מ (ובתנאי שההפחתה לא תפגע בשירות ע"פ תנאי המכרז)
 - המלצות ממוסדות חינוך שכבר התנסו בתכנית
- הצד דיגיטלי מול העולם הפיזי
- ביצוע הזמנה במלואה
- הזכות לבטל את ההזמנה – עד 21 יום לפני התחלת התכנית/המענה
- אפשרות להפעיל הפסקת תכנית בשל היעדר שביעות רצון – תוך 30 יום ממתן הודעה בכתב
- מישוב

תשומת לבכם.

- אין לחתום על חוזים מול ספקים, למעט אישור בהודעה חוזרת של קבלת הצעת מחיר שהועברה למוסד החינוך.
- ככל שנדרשת חתימה על חוזה או הסכם לצורך קבלת שירות, או במידה וקיים ספק בנושא, יש להעביר להתייעצות, אישור וחתימת הרשות המקומית.



דגשים – שוברים (תחת מענים משרדיים)

• תקציבים המיועדים לפעילות ספציפית – "מוצרי מדף" לבחירה בהתאם לנהלים מתוך היצע ספקים, לדוג':

• תוכן דיגיטלי

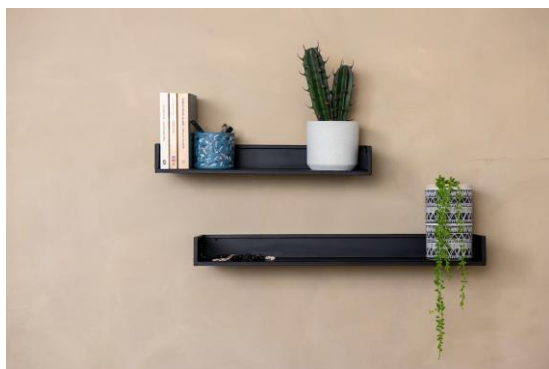
• תוכנות לניהול פדגוגי

• אחזקת מחשבים

• לימודי עזרה ראשונה בכיתה י'

• ההתקשרות עם הספק וגם התשלום הוא באמצעות משרד החינוך וביה"ס לא צריך לשלם ישירות, אלא הסכום יורד מהתקציב הבית-ספרי – משוקף בגפ"ן.

• מימוש וקבלת שירות.



דגשים – מסלול יוזמות וצרכים ייחודיים



יוזמות חינוכיות

- **הגשמת חלומות** - פיתוח ויישום רעיון חינוכי/חברתי חדש שיש בו כדי לחולל שינוי חיובי ולאורך זמן במוסד החינוך
- אפשרות לפתח מענים חדשים לצרכים ולאתגרים בשדה החינוכי ולפתח חשיבה חינוכית יזמית בכדי לקדם מהלכי צמיחה והתחדשות במוסד החינוכי.
- ניצול תקציב ייעודי במסגרת התקשרות עצמאית של מוסד החינוך או באמצעות הרשות המקומית עם ספקים ונותני שירותים לצורך הוצאתה לפועל של היוזמה החינוכית, בכפוף לנהלי הרכש וכללי המנהל התקין.

סך ההוצאה המותרת של מוסד חינוך במסגרת החלק הלא מובנה, רכישת המענים של יוזמות חינוכיות וצרכים ייחודיים, לא יעלה על סכום של 150 אלף שקלים (כולל מע"מ) או 20% מתקציב הכולל של מוסד חינוך, הנמוך מבין השניים.

דגשים – מסלול יוזמות וצרכים ייחודיים

צרכים ייחודיים

תקציב עבור צרכים שונים במסגרת הפעילות השוטפת של מוסד החינוך הדורשים הוצאה כספית מוגבלת וממוקדת. כך לדוג': הוצאות עבור סיוע נקודתי לתלמיד/ה כגון הסעה מונגשת, כיבוד קל לאירועים שונים, הדפסות מיוחדות (כדוג' שלטים וכרזות).



סך ההוצאה המותרת של מוסד חינוך במסגרת החלק הלא מובנה, רכישת המענים של יוזמות חינוכיות וצרכים ייחודיים, לא יעלה על סכום של 150 אלף שקלים (כולל מע"מ) או 20% מתקציב הכולל של מוסד חינוך, הנמוך מבין השניים.



נהלי רכש

רכישות והתקשרויות עם ספקים על פי טבלת סכומי רכש

מגבלה בתחומי ההתקשרות	תהליך נדרש ע"י מנהל/ת מוסד החינוך ("היזום")	טווח סכומי רכש מספק אחד
אין צורך באישור הרשות המקומית.	על היזום לקבל הצעת מחיר אחת – ניתן בכתב, בטלפון או בדוא"ל. על היזום לתעד את ההצעה.	עד 5,000 ש"ח
אין צורך באישור הרשות המקומית.	על היזום לפנות ל-2 ספקים לקבלת הצעות מחיר - ניתן בכתב, בטלפון או בדוא"ל. על היזום לתעד את שתי ההצעות.	5,000-15,000 ש"ח
אין צורך באישור הרשות המקומית.	על היזום לפנות ל-3 ספקים לקבלת הצעות מחיר בכתב. על היזום לתעד את שלוש ההצעות.	15,000-50,000 ש"ח
באישור הרשות המקומית - הפנייה לספקים תתבצע באישור מקדים של הרשות המקומית וכן קביעת הספק הזוכה.	על היזום לפנות ל-4 ספקים לקבלת הצעות מחיר בכתב. על היזום לתעד את ארבע ההצעות.	50,000-150,000 ש"ח





העסקת כוח אדם

תפיסת היסוד -

- העסקת כוח עזר פדגוגי ומנהלי על בסיס כספי גמישות ניהולית יעשה אך ורק מטעם הרשות המקומית או תאגיד מטעמה.
ביה"ס איננו רשאי להעסיק באופן ישיר כוח אדם.



כללי ברזל להעסקת עובדי הוראה, כוח עזר פדגוגי ועובדים בתחום המנהלי :

- העסקת עובדי הוראה במוסד חינוך רשמי מתבצעת על ידי המדינה בלבד, ובהתאם לשיבוץ שאושר על ידי משרד החינוך. **העסקת עובדי הוראה בדרך אחרת אסורה.**
- העסקת עובדים בתחום הפדגוגי שאינם עובדי הוראה (כגון מדריכי העשרה, מדריכי תגבור, בעלי מקצוע פארא-רפואי, סייעות תגבור וכד') - **העסקתם תתבצע באמצעות הרשות המקומית באופן ישיר או באמצעות תאגיד רשותי.**
- העסקת עובדים בתחום המנהלי (למשל לצורך תגבור עבודת מזכירות ביה"ס) - **באמצעות הרשות המקומית באופן ישיר או באמצעות תאגיד רשותי.**

שרותי ניקיון למוסדות החינוך



• ניקיון מבנה מוסדות החינוך הינו באחריות הרשות המקומית. על הרשות המקומית לבצע התקשרות ישירה מול החברות, שלא באמצעות המנהלים ומוסדות החינוך, וכן לבצע את התשלום ישירות מהרשות לחברות הניקיון ולא באמצעות מוסדות החינוך.

• על הרשות המקומית לוודא כי כל החברות המעניקות שירותי ניקיון למוסדות החינוך שהיא התקשרה עמן הינן בעלות רישיון ופועלות בהתאם לקבוע בחוק.

מינהל תקין – דגשים

- רשות מינהלית תפעל לשם מילוי תפקידיה וביצוע הסמכויות שהוענקו לה על פי דין.
- רשות מינהלית תמלא את סמכויותיה ותפקידיה בהגינות, בשוויון ובתום לב, ללא משוא פנים וללא שיקולים זרים, תוך הפעלת שיקול דעת ותוך שמירה על טובת הציבור.
- רשות מינהלית תקבל החלטה מינהלית לאחר שבחנה תשתית עובדתית מתאימה ומספקת.



מינהל תקין - דגשים

- רשות מינהלית תפעל תוך שמירה על טוהר המידות ומינהל תקין.
- רשות מינהלית תקבל החלטה מינהלית לאחר שנתנה משקל ראוי לכל אחד מהשיקולים הנוגעים לעניין.
- עובד ציבור לא יטפל ולא יעסוק במסגרת תפקידו ברשות המנהלית בעניינים שבהם קיים חשש סביר לניגוד עניינים.
- עובד ציבור, שהתעורר אצלו חשש שהוא מצוי או עלול להימצא במצב של ניגוד עניינים, יודיע על כך ללא דיחוי לממונה עליו או לגורם אחר המוסמך לעניין זה, בה יכלול את כל המידע הנוגע לעניין, ויפעל בהתאם להנחיותיהם.

