

**הסעות תלמידים למוסדות  
חינוך – היבטים כספיים**

**תוכן עניינים**

3.....	רקע כללי
4.....	מטרת הביקורת
5.....	היקף הביקורת
5.....	ממצאים
5.....	1. ארגון ומנהל
7.....	2. מכרז הסעות
9.....	3. הסעות חינוך מיוחד
10.....	4. מלווים בהסעות
11.....	5. הסעות חינוך רגיל
14.....	6. בקרה על ביצוע ההסעות
16.....	7. ביטחון ובטיחות בתעבורה
18.....	8. בדיקת חשבונות ודיווח למשרד החינוך

## רקע כללי

הסעת תלמידים במערכת החינוך נועדה לאפשר את יישום חוק לימוד חובה על תלמידים שבאזור מגוריהם אין בית ספר, או שבית הספר שהם לומדים בו נמצא בריחוק ניכר מבתיהם. מערכת ההסעות משמשת בעיקר את תלמידי החינוך המיוחד בעלי הצרכים המיוחדים. תנאי הבטיחות בהסעות לתלמידים במערכת החינוך מוסדרים, בין היתר, בתקנות ובחוזרי המנכ"ל כדלהלן:

- בתקנות התעבורה תשכ"א - 1961 (להלן: "תקנות התעבורה"), נקבעו הדרישות מרכזים ומנהגים המסייעים לתלמידים.

- בחוזר מנכ"ל משרד החינוך מס' - 3.3-6 "הסעות תלמידים ועובדי הוראה למוסדות חינוך רשמיים" (להלן: "חוזר מנכ"ל"). הרשות אחראית בין היתר לאתר את הילדים הזכאים להסעות, להגדיר את מסלולי קווי ההסעות, להתקשר עם חברות ההסעה ולפקח על ביצוע ההסעות בפועל, בהתאם לכללים שנקבעו ועל פי צרכי הילדים. מערכת ההיסעים נועדה לתת מענה לתלמידי החינוך המיוחד, תוך התחשבות בסוגי הלקויות השונים על מנת לאפשר לתלמידים אלו ללמוד בבתי ספר המותאמים לצרכיהם המיוחדים.

- בנספח ג' של חוזר המנכ"ל בנושא "הנחיות ביטחון ובטיחות בהסעות ובמפריצי חנייה" (להלן: "הנחיות ביטחון").

- בתקנות הסעה בטיחותית לילדים נכים (מפרטי רכב בטיחותי), תשנ"ה – 1995 (להלן: "תקנות מפרטי רכב בטיחותי").

- חוק הסעה בטיחותית לילדים ולפעוטות עם מוגבלות, התשע"ד-1994 ותקנות הסעה בטיחותית לילדים ולפעוטות עם מוגבלות (כללים ומבחנים לזכאות להסעה ולליווי), התשנ"ה – 1995 קבעו כי רשות מקומית שבתחום שיפוטה גר ילד עם מוגבלות מגיל 3 עד גיל 21, תדאג להסעתו ממקום מגוריו למוסד חינוכי וממנו, לפי צרכיו ובהתחשב בסוג המגבלה שלו. במסגרת חובה זו נכללים ילדי החינוך המיוחד שזכאותם להסעה נקבעה על ידי ועדת השמה לפי חוק (החינוך המיוחד, התשמ"ח-1988).

בהתאם לחוזר המנכ"ל המרחק המזערי בין מקום המגורים לבית הספר הקרוב ביותר המצדיק השתתפות בהוצאות ההסעה הוא כמפורט להלן:

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

- לתלמידים מכיתה ה' ומעלה: מ-3 ק"מ.

- המרחקים המצדיקים הסעה הם מרחקי הליכה בדרך עבירה להולכי רגל.

תלמידי החינוך המיוחד, החל מכיתות הגן של גילאי 3 ועד גיל 21, הסובלים מהמוגבלויות המפורטות להלן, זכאים להסעה מאורגנת מיוחדת ללא קשר למרחק:

- משותקי מוחין ובעלי נכויות פיזיות קשות
- אוטיסטים / P.D.D
- בעלי הפרעות נפשיות קשות וחולי נפש
- תלמידים בעלי פיגור בינוני רב-בעייתי או מורכב
- תלמידים בעלי פיגור קשה / עמוק / סיעודי
- חירשים וכבדי שמיעה
- עיוורים ולקויי ראייה.

לצורך כך, המועצה ממפה את רשימת התלמידים הזכאים, מוסדות החינוך ומערכות הלימודים של התלמידים ומתכננת את המסלולים באופן שייתן מענה הולם לצרכי התלמידים, תוך יעילות של מערך ההסעות על ידי צמצום כלי הרכב המשתתפים בהסעות.

המועצה התקשרה עם חברת אסיה תורס בע"מ (להלן "חברת ההסעות") שזכתה במכרז ה/ס/18/2014 שפרסמה החברה למשק וכלכלה לביצוע הסעות תלמידים במועצה. יש לציין כי חברה זו זכתה מספר פעמים ברצף במכרזי ההסעה.

להלן התפלגות הוצאות המועצה בגין הסעות בשנות הלימוד תשע"ז ותשע"ו (באלפי ₪) על פי נתוני הנהלת החשבונות:

שנת למודים תשע"ו	שנת למודים תשע"ז	תיאור ההסעה
1,588	1,433	הסעות חינוך רגיל
5,453	5,976	הסעות חינוך מיוחד
2,071	2,126	מלווים
<b>9,112</b>	<b>9,535</b>	<b>סך הכל</b>

משרד החינוך השתתף בשיעור של כ- 80% מעלות ההסעות ובהתאם לדוח ניצול תקציבי לשנת 2016 התקבלו החזרים ממשרד החינוך בסך **5,840 אלפי ₪**. משרד החינוך משתתף בעלות מסלולים ישנים בסכום נמוך מזה שנקבע במכרז (בשל הקפאת ההתייקרויות במשק בשנת 2002).

### מטרת הביקורת

1. לבדוק את העמידה בהוראות החוק, התקנות וההנחיות החלות על המועצה.
2. לבדוק את נאותות התקשרות עם חברת ההסעות.
3. לבדוק את התאמת השירותים הניתנים מהחברה למשק וכלכלה לחוזה.

4. לבדוק את אפקטיביות הבקרה על תשלומי חשבונות של קבלן ההסעות.
5. לבדוק את נאותות הבקרה על הדיווח למשרד החינוך והתשלומים ממנו.

## היקף הביקורת

הביקורת כללה את מערך ההסעות בשנת הלימודים תשע"ז. הבדיקה לא כללה את ההסעות שנתנו במסגרת אגף הרווחה. הביקורת כללה שימוש בשיטות כדלהלן:

- סקירת נהלים והנחיות החוק המתייחסים לנושאים שנבדקו
  - בחינת התקשרויות המועצה עם חברת ההסעות
  - ראיונות עם עובדים וביצוע בדיקות מבססות ובדיקות מדגמיות.
  - בחינת קיומם של מנגנוני בקרה, פיקוח ודיווח.
- הביקורת התבססה על בדיקה מדגמית ולכן אין הכרח שתחשוף כל ליקוי במידה וקיים.

## ממצאים

### ממצאים תקינים מודגשים בקוו

ליקויים רשומים בגופן במרווח אותיות רחב.

### 1. ארגון ומנהל

תחום ההסעות הנו באחריות מחלקת החינוך. להלן תיאור חלוקת התפקידים:  
**מנהלת הסעות ולוגיסטיקה** מרכזת את רשימת התלמידים ממוסדות החינוך, שעות התחלה וסיום של יום הלימודים, מכינה את מסלולי הנסיעה, מטפלת בתקלות באיסוף ופיזור התלמידים, בודקת ומאשרת את חשבונות קבלן ההסעות.  
**מנהלת מחלקת חינוך מיוחד** – מעבירה את סוגי הלקות של התלמידים הזכאים להסעה.

**מזכירות אגף החינוך** (מיוחד וחינוך רגיל) - בודקות את רשימות התלמידים הזכאים להסעות באמצעות תוכנת מסלולים של משרד החינוך.  
**גזברות והנהלת חשבונות** – רושמים את החשבוניות של חברת ההסעות, משלמים לקבלן ורושמים את התשלומים המתקבלים ממשרד החינוך.

תכנון מסלולי הסעות מצריך היכרות טובה של המסלולים מתחום השיפוט של המועצה למוסדות החינוך השונים, היכרות עם העומסים בכביש בשעות פיזור התלמידים בבוקר במוסדות החינוך ובשעות האיסוף מהם ואת הדרכים החלופיות.

נהלי הארגון הם הכלי שנועד להבטיח כי התפעול השוטף של המועצה יהיה קבוע וידוע מראש ועל פי הכללים המוסכמים ועקרונות המדיניות ולהבטיח המשכיות

אחידה של התחום גם כאשר מתחלפים בעלי התפקידים. הנהלים מאפשרים הגדרה ברורה של תחומי האחריות, הגדרות התפקיד וקובעות מיהו הגורם המבקר את הגורם המבצע.

א. לא נקבעו נהלי עבודה שיסדירו את תפעול ובקרה על התחום. קיים משנה חשיבות לעיגון נהלי עבודה כתובים ומחייבים לאור ההיקף הכספי הגבוה וההשפעה על השירות לתושבים ובטיחות הילדים. בתחום ההסעות קיימים נושאים המחייבים הגדרת כללים ולוחות זמנים: הכנת רשימת התלמידים הזכאים להסעה, הכנת המסלולים והקריטריונים לזמני המתנה, בקרה אחר ביצוע ההסעות, ניהול והפיקוח על שיבוץ המלווים ואופן בדיקת החשבונות לתשלום.

ב. לא הוכשרה ממלאת מקום לרכזת ההסעות וכתוצאה מכך קיים סיכון שבמקרה של היעדרות ממושכת ובלתי צפויה לא יהיה עובד המכיר את תהליכי העבודה ולא יינתן מענה ראוי לתקלות בהם נדרש מענה מיידי. מנהלת מחלקת ההסעות נדרשת לתת מענה לנושאים דחופים המתעוררים גם בימים בהם נמצאת בחופשה או נעדרת מפאת מחלה.

ג. מנהלת מחלקת ההסעות מבצעת את כל תהליכי העבודה בניגוד לעקרון הפרדת התפקידים. עיקרון זה נועד למנוע מעובד בודד לבצע את התהליך מתחילתו ועד סופו ללא בקרה של גורם נוסף, כל זאת במטרה למנוע פעולות לא תקינות אם בשל טעויות אנוש או במזיד, בהעדר בקרה אפקטיבית מצד המנהלת החשבונות הרושמת את החשבונות ללא בדיקה נוספת.

ד. לא נעשה שימוש בתוכנה ייעודית לניהול מערך ההיסעים. ריבוי המסלולים, סוגי כלי הרכב, מספר התלמידים בכל מסלול והתעריפים המגיעים לקבלן ההסעות מחייבים מערכת מידע ייעודית שתרכז את המידע הרלוונטי לניהול התחום. המידע על זמני האיסוף והפיזור ורשימות התלמידים המוסעים בכל אחד מהקווים מתויקים בקלסרים ואינם זמינים לבדיקה ממוחשבת ושליפה מהירה לצורך בדיקת מיטביות של גודל רכב ההסעות.

ה. אגף החינוך ואגף הרווחה מטפלים באופן עצמאי בהסעות מול הקבלנים, על אף שייטכן שלפחות עבור חלק מהבעיות ומהיבטי הפיקוח והבקרה משותפים לשני האגפים. במרכז הסעות

שנערך באגף הרווחה זכתה אותה חברת ההסעות ואין במחלקה עובד שהתמחותו לטפל בתחום ההסעות.

## 2. מכרז הסעות

החברה למשק וכלכלה (להלן המשכ"ל) מכינה ומפרסמת מכרזי מסגרת עבור הרשויות המקומיות. מנכ"ל משרד הפנים מפרסם מידי שנה אישור לרשויות המקומיות להתקשר עם קבלנים שזכו במכרז משכ"ל למתן שירותי הסעות תלמידים. בחוזר מנכ"ל משרד החינוך נקבע כי המכרזים והחוזים עם חברות ההסעות יהיו אך ורק על-פי הנוסח שהוסכם בין משרד החינוך והמרכז לשלטון המקומי וכי משרד החינוך שומר לעצמו את הזכות שלא להשתתף תקציבית במקרה שבו נערך שינוי במכרז.

חוזר המנכ"ל משרד הפנים 7/2014 מתיר לרשות המקומית להתקשר במכרז שפרסמה החברה למשק וכלכלה, זאת לפי סעיף 9 לחוק הרשויות המקומיות (מכרזים משותפים), התשל"ב - 1972.

בחוזר המנכ"ל נקבע כי ההתקשרות תיעשה "על פי החוזה שנכלל במסמכי המכרז ובהתאם לתנאיו".

ההצעה הזוכה מועברת לוועדה המורכבת ממזכיר הרשות, הגזבר והיועץ המשפטי לקבלת החלטה להתקשר עם המציע (טופס וועדת השלושה).

א. לא נמצא אישור היועץ המשפטי כי ההתקשרות עם הקבלן עונה על תנאי האישור של משרד הפנים. בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 7/2014 נרשם בסעיף 10 כי "טרם ההתקשרות אישר היועץ המשפטי של הרשות המקומית בכתב כי ההתקשרות עונה על תנאים אלו". עם זאת קיים אישור ועדת השלושה על בחירת ההצעה הזוכה.

ב. אין זהות בין הנוסח האחיד שאושר על ידי משרד החינוך לשנת הלימודית תשע"ד, כפי שפורסם על ידי המרכז לשלטון מקומי לבין הנוסח שנחתם בין המועצה לבין קבלן ההסעות במסגרת מכרז 18/2014 שנחתם באוגוסט 2015 כמפורט להלן:

1) בחוזה האחיד של משרד החינוך מצורפות הנחיות ביטחון ובטיחות של המשרד כנספח. לעומת זאת בחוזה שנחתם עם הקבלן מפנה לעניין ביטחון ובטיחות לנספח ה' ונספח ז' (סעיף 1.11 לחוזה). נספח ה' לחוזה נותר ריק ולא מופיעות בו הנחיות הבטיחות שהקבלן נדרש לעמוד בהן. נספח ז' מפנה ל"חוזר מנכ"ל משרד החינוך – הוראות קבע לתלמידים ועובדי הוראה למוסדות

חינוך רשמיים" מבלי שמפורטים בו דרישות הבטיחות הרלוונטיות שעל הקבלן למלא.

(2) בחוזה עם חברת ההסעות לא מופיעה ההנחיה בסעיף 1.11 בחוזה האחיד כי כל נהג מסייע יחתום על הנספחים הרלוונטיים להנחיות בטיחות וביטחון.

(3) בחוזה נדרשת חברת ההסעות לביטוח בסך 1,000,000 ₪ לתובע ולמקרה בעוד שבחוזה האחיד נקבע כי גבולות האחריות הן \$ 500,000 לתובע ולמקרה ביטוח. מבקר המדינה כתב בדוח בנושא הסעות משנת 2015 כי "משרד מבקר המדינה מעיר לרשויות המקומיות ולמשכ"ל כי היה עליהן לקבוע את סכום הביטוחים בהתאם לנדרש בחוזה ההסעות האחיד, כפי שקבעו משרד החינוך ומרכז השלטון המקומי".

(4) בחוזה לא נכללו קנסות הנכללות בנוסח האחיד. לדוגמה הקנס הכבד ביותר בסך 5,000 ₪ שיושת בגין "אי ביצוע סריקה ברכב בתום כל נסיעה לוודא ירידת כל הילדים" אינו כלול בחוזה בין המועצה לקבלן ההסעות.

יחד עם זאת יש לציין כי משרד החינוך אינו אוכף את קיום ההסכם כנדרש בחוזר המנכ"ל וכי החוזה שנכתב על ידי החברה למשק וכלכלה משמש רשויות רבות.

ג. נמצא כי קיים אישור בתוקף מחברת הביטוח על קיום ביטוחים כמפורט בסעיף 4.8 לחוזה.

ד. המשכ"ל עורך מעקב אחר קיום ערבות בתוקף. הועבר לביקורת מסמך המעיד על הארכת תוקף שטר הערבות.

ה. ההיקף הכספי של ההתקשרות עם קבלן ההסעות גדל ב-43% בניגוד לאמור בסעיף 2.38 לחוזה המאפשר להגדיל את היקף השירותים עד 15% משווי החוזה: "הרשות המזמינה רשאית להגדיל את היקף השירותים שהוזמנו...ובלבד שבמקרה של הגדלה לא יעלה שיעור ההגדלה על 15% משווי החוזה". במהלך תקופת החוזה גדל מספר הקווים (נפתחו 23 קווים שאושרו בידי הוועדה המרכזית של משרד החינוך) בשל תוספת תלמידים כמו גם מספר הפיזורים (עקב פיצול שעות סיום לימודים) וגדל מספר כלי הרכב (עקב פיצול הקו למספר כלי רכב). היקף החודשי של רכישת שירותי ההסעות גדל מסך של **704 אלפי** ₪ (כולל מע"מ) בחודש ספטמבר 2015 ועד לסך של כ- **1,013 אלפי** ₪ בנובמבר 2017.



### 3. הסעות חינוך מיוחד

מסלולי ההסעות, מספר רכבי ההסעה ושיבוץ התלמידים למסלולים ולרכבים, נקבעים על בסיס כמות התלמידים הזכאים להסעות, למיקומם הגיאוגרפי של בתי המגורים ומוסדות הלימוד ובהתחשב בלוחות הזמנים לאיסוף ופיזור.

סעיף 2.4(ב) בחוזר הסעות של מנכ"ל משרד החינוך, קובע: "תלמידי החינוך המיוחד, החל מכיתות הגן של גילאי 3 ועד גיל 21, הסובלים מהמוגבלויות המפורטות להלן, זכאים להסעה מאורגנת מיוחדת ללא קשר להגבלת המרחק בין ביתם לבין מוסד החינוך. תלמידי החינוך המיוחד בעלי לקויות אחרות, זכאים להסעה בהתאם לכללי הזכאות החלים על ילדי החינוך הרגילי".

מערך ההיסעים מתבסס על החלטות ועדות השמה, בחינת זכאויות של תלמידים להסעות והנחיות משרד החינוך.

בתום כל שנת לימודים, אגף החינוך מרכז את רשימת התלמידים הזכאים להסעה לשנה העוקבת, על פי הקריטריונים של משרד החינוך ובהתאם לנתונים של וועדות ההשמה וועדות השיבוץ, מרחק מגורי התלמידים ממוסדות החינוך. רשימות אלו מהוות את הבסיס לתכנון ההסעות.

להלן נתונים על היקפי ההסעות בחינוך המיוחד בשנת הלימודים תשע"ז:

55	<b>מספר מסלולים</b>
408	<b>מספר מוסעים</b>
75	<b>מספר מוסדות חינוך</b>
5,976 אלפי ₪.	<b>היקף כספי</b>

א. בקבלת ההחלטה על השמת תלמידים למוסדות לימוד מרוחקים לא מובאת בפני משתתפי הישיבה, עלות החלופות לקופת הרשות. לדוגמה הסעת תלמיד יחיד לתיכון בחולון עולה 917 ₪ מידי יום (כולל מלווה) והסעת שני תלמידים למוסד בפתח תקווה עולה 857 ₪ ליום. עלות נוספת בשיבוץ ילדים במוסדות חדשים שבהם אין קווים קיימים או שמספר התלמידים המוסעים קטן, נובעת מההפרש בין התשלום בגין המלווה לבין סכום ההשתתפות של משרד החינוך ("פר תלמיד"). למרות שקיימות סיבות פדגוגיות לבחירה במוסדות מרוחקים, ראוי כי מקבלי ההחלטות יהיו ערים לעלויות המתלוות לכך.

ב. לא נערכת בקרה שוטפת אחר נוכחות התלמידים בהסעות. הסעות החינוך המיוחד מאופיינים במיעוט תלמידים במספר קווי ההסעה. כתוצאה מכך כאשר תלמיד נעדר עקב מחלה, ניתן להימנע מתשלום עבור הסעות שלא בוצעו. דרישת דוחות נוכחות תקופתיים ממוסדות החינוך הייתה מאפשרת לאתר תלמידים שאינם מוסעים. נעשה ניסיון בעבר לפנות למוסדות החינוך לקבלת דיווח חודשי על היעדרות תלמידים אך לא הייתה היענות מספיקה.

#### 4. מלווים בהסעות

בהתאם לחוק הסעה בטיחותית לילדים ולפעוטות עם מוגבלות, תשנ"ד-1994 ולנוסח התקנות המתוקן שפורסם ב-1998, זכאי ילד נכה על פי ההגדרות שפורטו בחוק, להסעה לבית הספר וחזרה ממנו. בסעיף 2(א1) לחוק נקבע בין היתר כי: "פעוט עם מוגבלות זכאי להסעה ולליווי בידי אדם מבוגר נוסף על הנהג, ממגוריו או ממקום סמוך לו, למעון יום שיקומי וממנו, לפי צרכיו ובהתחשב בסוג המגבלה שלו". החוק מטיל את האחריות למימון ההוצאות הליווי על הרשות המקומית. בחוזר מנכ"ל משרד החינוך מספטמבר 2013 נקבעו בין היתר תפקידי המלווה בהסעה:

- א. המלווה יהיה נוכח בכל מהלך הנסיעה.
- ב. המלווה יסייע לתלמידים לעלות לרכב ולרדת ממנו ויקפיד שיעשו זאת רק בנקודות שנקבעו מראש. אין להעלות ולהוריד תלמידים במקומות מזדמנים ולא מתוכננים.
- ג. על המלווה לשבת בעת הנסיעה עם התלמידים ליד פתח היציאה והכניסה של הרכב. למען הסר ספק, חל איסור מוחלט על המלווה לשבת במושב שליד הנהג ועליו לשבת רק מאחור ליד התלמידים. לפיכך חל איסור מוחלט על נהג הרכב לשמש מלווה באותה עת.
- ד. במהלך הנסיעה יקפיד המלווה כי התלמידים ישבו במקומותיהם חגורים בחגורות הבטיחות ולא יוציאו את הראש ואת הידיים מהחלונות.

בחוזר המנכ"ל נקבעו הכישורים הנדרשים מהמלווים, בין היתר: "עליהם לדעת את השפה העברית, ובכלל זה קריאה וכתיבה.. עליהם להיות ללא עבר לילי...עליהם להיות בני 18 ומעלה... עליהם להיות בעלי יחס חם לילדים ויכולת ליצור קשר איתם".

סעיף 2(א) לתקנות הסעה בטיחותית לילדים נכים (כללים ומבחנים לזכאות להסעה ולליווי), התשנ"ה – 1995 קובע בין היתר כי "ליווי לפי סעיף 2(ב) לחוק יהיה על ידי מי שמועסק בתפקיד מלווה בידי רשות מקומית או מתנדב שאושר לכך בידי ארגון ציבורי".  
סעיף 2(ב) לתקנות הסעה בטיחותית קובע כי "האחריות לביצוע הליווי לילד נכה הזכאי לקבלו חלה על הרשות המקומית שבתחום שיפוטה הוא גר".  
בהתאם לרישומי הנהלת החשבונות התשלום בגין תשע"ז לחברת ההסעות בגין הליווי הסתכמו ב- **2,126 אלפי ₪**.

א. הרשות אינה מעורבת בבדיקת ובחירת המלווים על מנת לוודא כי הנם עומדים בתנאים הנדרשים בחוזר המנכ"ל. לא בודקים כי לעובדים המועסקים על ידי חברת ההסעות אין עבר פלילי ולא הרשאות בעברות מין וכי הנם מתאימים לתפקיד. בדיקה זו חיונית לאור ההשלכות על בטחון הילדים.

ב. לא מקבלים דוחות נוכחות של מלווים ולא נערכו בדיקות פתע כדי לוודא נוכחות המלווים בהסעות. בביקורת של משכ"ל נרשם האם נכח המלווה אולם לאור מיעוט הביקורות שבוצעו והעדר מידע מצד הבודק על סוג הלקות של הילדים (הקריטריון לזכאות למלווה) לא נבדק שבקווים אלו אכן נכח המלווה. יתר על כן, התשלום עבור המלווים נעשה על סמך דיווחי חברת ההסעות מבלי שנערכות בדיקות לאמת את נכונותם.

ג. לא אוכפים את הדרישה כי חברת ההסעות לא תחליף את המלווים, אלא בתיאום מראש ובכתב עם נציג המועצה (כנדרש בסעיף 2.22 לחוזה).

## 5. הסעות חינוך רגיל

תלמידי החינוך הרגיל ותלמידי חינוך מיוחד עם מוגבלויות קלות, אשר עומדים בקריטריונים המפורטים בחוזר מנכ"ל משרד החינוך העוסק בהסעות תלמידים, רשאים לקבל השתתפות בעבור נסיעותיהם לבית הספר ובחזרה:

- לתלמידים מגן חובה ועד כיתה ד': מ-2 ק"מ.
- לתלמידים מכיתה ה' ועד כיתה י' – מ-3 ק"מ.

משרד החינוך משתתף במימון עבור הוצאות ההסעה לתלמידים הזכאים בשיטה הנקראת "פר תלמיד", דהיינו תשלום יומי קבוע בעבור כל תלמיד זכאי. המשרד מעביר סך של 14.33 ₪ בעבור כל תלמיד.

תלמידי החינוך הרגיל הזכאים מדווחים למשרד החינוך באמצעות מערכת ממוחשבת המקושרת למשרד החינוך הנקראת "הסעות נט" (המשמשת גם להזנת זכאות לליווי בחינוך המיוחד).

הסעת תלמידים הזכאים שאינם תלמידי החינוך המיוחד, למועצה יש שתי אפשרויות:

- להסיע את התלמידים באמצעות קבלן ההסעות
- לספק לתלמידים כרטיסי נסיעה בתחבורה הציבורית.

להלן טבלה המסכמת את הקווים בהם חברת ההסעות הסיעה את התלמידים:

מספר הקו	שם המוסד החינוכי	מספר תלמידים זכאים	עלות שנתית בפועל	השתתפות משרד החינוך	עלות לרשות
303	מורשה	139	510,120	431,440	78,680
307	נועם דרור	108	408,096	335,219	72,877
308	חפץ חיים	23	86,720	*44,400	42,320
309	ישורון	24	255,060	74,493	180,567
304	חריש	47	108,482	145,883	-37,400
300	טכנודע	37	89,271	57,422	31,849
306	מרכז ימי	253	196,396	392,641	-196,245
<b>סך הכל</b>		<b>631</b>	<b>1,654,146</b>	<b>1,437,098</b>	<b>217,048</b>

\* משולם על ידי עמותת מעין החינוך התורני

ניתן לראות בטור "עלות לרשות" שהסעת התלמידים בבתי הספר מורשה וישורון כרוכה בעלויות משמעותיות לקופת הרשות עקב ההפרש שבין עלות ההסעה לבין סכום ההשתתפות שמשולם על ידי משרד החינוך, וזאת בשל שיטת החזר המבוססת על תעריף אחיד לכל תלמיד שזכאי להסעה.

בשאר מוסדות החינוך שאין בהם הסעה מאורגנת על ידי הרשות מחלקים כרטיסיות נסיעה בתחבורה ציבורית.

המדיניות היא שהורים יכולים לרשום את התלמידים לכל מוסד חינוכי (אזורי רישום פתוחים) אולם אז הרשות אינה מתחייבת להסיע או להשתתף בעלות תחבורה ציבורית. הוחלט בעבר שלא מסייעים את תלמידי גני הילדים שזכאים להסעה ואף לא מחלקים כרטיסיות לתחבורה ציבורית.

בשנת הלימודים תשע"ז נרכשו כרטיסיות מחברת "אגד" בעלות של 5 ₪ ליום והוטענו כרטיסי נסיעה בחברת "קווים". הכרטיסיות חולקו לתלמידים הזכאים על ידי מנהלת מחלקת בתי הספר.

להלן נתונים על תלמידים הזכאים להסעות על פי הרשימות שהתקבלו ממנהלת מחלקת בתי הספר המתייחסים לשנת הלימודים תשע"ז:

שם המוסד	סך הכל מספר התלמידים	מתוכם באישור רווחה	ימי לימוד בשנה	עלות לתלמיד	עלות מחושבת
חקלאי	288	104	172	860	247,680
אלישבע	54	28	209	1045	56,430
אלונים ומרחבים	18	9	218	1090	19,620
<b>סך הכול אגד</b>	<b>360</b>	<b>141</b>			<b>323,730</b>
מוסדות מחוץ ליישוב	31	0	172-209	1672	51,712

התלמידים הנוסעים למוסדות מחוץ (אור עקיבא, חדרה) ליישוב מקבלים כרטיס חכם המוטען על ידי הרשות. בשנת תשע"ז שולם לחברת קווים סך של **43,650** ₪ עבור הטענת הכרטיסים.

לחברת אגד שולם סך של **329,848** ₪ עבור רכישת כרטיסיות עבור שנת תשע"ז. בהתאם לנתונים שהופקו ממערכת ה"הסעות נט" **983** תלמידים (כולל בגני ילדים) הזכאים להסעות על פי קריטריון המרחק ובנוסף לכך זכאים להסעה **290** תלמידים הלומדים בטכנודע (מחוננים) ובמרכז הימי (בסך הכל **1,273** תלמידים כולל שאינם מוסעים ואינם מקבלים כרטיסיות).

משרד החינוך משתתף בעלות ההסעות בשיטת "פר תלמיד" בסך **14.33** ₪ ליום.

בשנת תשע"ז דווחו למערכת החינוך **919** תלמידים כמוסעים (מתוכם אלו שהוסעו לטכנודע ולמרכז הימי).

א. לא נקבעו תבחינים לזכאות להסעה מאורגנת לבית ספר לתלמידים שאינם זכאים לפי קריטריון מרחק. הוסעו תלמידים שאינם זכאים על פי קריטריונים של משרד החינוך לבתי הספר ישורון ומורשה. הוסבר כי הסיבה לכך היא שחלקם למדו בבית ספר שילה שנסגר והמועצה הבטיחה לממן את

הסעתם. מימוש ההחלטה הצריך הפעלת שני אוטובוסים נוספים בעלות שהסתכמה ב- 220 אלפי ₪ בשנת הלימודים תשע"ז.

ב. לא נוהל מלאי הכרטיסים שחולקו לתלמידים כך שאין רישום המסביר את הפער בין עלות הכרטיסים שנרכשו לבין עלות הכרטיסים שחולקו. כפי שניתן לראות בטבלה שלמעלה אילו חולקו כל הכרטיסים לזכאים הייתה העלות המרבית מסתכמת ב-323,730 ₪ בעוד שנרכשו כרטיסים בעלות של 329,848 ₪. יש לציין כי החל משנת הלימודים תשע"ח חלוקת הכרטיסים נעשת באמצעות טעינת כרטיס חכם ועל בסיס הניצול של היתרה על ידי התלמידים.

ג. לא נקבעה ולא פורסמה מדיניות ברורה לגבי השתתפות בעלות הסעת תלמידים שאינם זכאים לפי הקריטריונים שנקבעו על ידי משרד החינוך. כפי מצוין בטבלה לעיל, 141 תלמידים מקבלים כרטיסי נסיעה על סמך אישור מאגף הרווחה. מן הראוי כי הזכאות לקבלת השתתפות בעלות הנסיעה תהיה על פי קריטריונים פומביים המבוססים על מצוקה כלכלית הנמדדת לפי מבחן הכנסה ולא רק על בסיס שיקול הדעת של עובדות סוציאליות באגף הרווחה.

## 6. בקרה על ביצוע ההסעות

החוזה עם חברת ההסעות מבוסס על חוזר מנכ"ל משרד החינוך וכולל דרישות שונות שנועדו להבטיח את בטיחות ואיכות השירות.

נתגלו מקרים בהם חברת ההסעות הפרה את התנאים שנקבעו ולפיכך נדרשת בקרה מתמדת כדי למנוע הישנות מקרים אלו. להלן מספר דוגמאות לכך:

- באוגוסט 2016 נמצא כי איסוף תלמידים מבית ספר "גל אור" נעשה ברכב עם מעלון אחד במקום באמצעות שני רכבים ומונית. בעקבות זאת קוזז מהקבלן סך של **143,863** אלפי ₪. יש לציין כי הפרה זו נמשכה במהלך כל שנת הלימודים.
- תלמיד בחינוך המיוחד הוסע במהלך כל שנת הלימודים תשע"ה על ידי אמו וחברת ההסעות חייבה את המועצה בסך **30,888** ₪. לאחר גילוי ההפרה, סכום זה קוזז מהקבלן.
- בביקורת שערך קצין הרכב בנובמבר 2017 נמצא שברכב לא הותקנו חגורות בטיחות ולא הוצגו רישיונות מתאימים.
- בדוחות ביקורת שהתקבלו ממשכ"ל נמצאו קווים שלא היה בהם מלווה, אישור קצין הבטיחות לא היה תקין, לא הותקן ברכב חיישן להתרעה על שכחת ילדים, ברכב שהסיעה לבית ספר עופר לא היה אישור הסעת תלמידים ברישיון הרכב וכן היה חסר ציוד בטיחות. הקבלן נקנס לאחר גילוי ההפרה.

סעיף 6 להסכם ההתקשרות קובע כי: הבקרה על ביצוע השירותים על ידי הקבלן על פי החוזה תעשה על ידי נציג הרשות המזמינה ו/או החברה המנהלת וכי תכלול את פעולות הבאות (סעיף 6.2):

- ביצוע בדיקות מדגמיות לגבי עמידת הקבלן בלוחות הזמנים והמועדים.
- ניהול מערך החשבונות המוגשים על ידי הקבלן, בדיקת אישורם על ידי נציג הרשות המזמינה לרבות בדיקה מדגמית של התאמתם לחוזה ההתקשרות.
- מעקב שביעות רצון וזימון הקבלן לשימוע, ככל שקיימות בעיות המתייחסות לאי שביעות רצון מביצוע השירותים על ידי הקבלן.

תמורת שירותים אלו המשכ"ל מקזז מהתשלומים המועברים דרכו לקבלן ההסעות סך של 4.5%.

במהלך השנה ביצעה משכ"ל ביקורות שטח לבדיקת ביצוע ההסעות בפועל באמצעות בקר מטעמה הבוחר באופן אקראי מסלולי הסעה ובודק בין היתר את שעת הגעת כלי הרכב ביחס לשעה שנקבעה, קיום רישיון רכב בתוקף, קיום רישיון הסעת תלמידים לנהג, קיום חגורות בטיחות ועוד. תוצאות הבדיקה מועברות למנהלת מחלקת ההיסעים של המועצה בדואר האלקטרוני.

א. חברת הניהול לא ביצעה ביקורות על ההסעות בהיקף שהוסכם בנספח לחוזה. מדוח שהתקבל ממשכ"ל המתייחס לתקופת שנת הלימודים תשע"ז עולה כי בוצעו 38 ביקורות בעוד שבתוכנית העבודה של חברת הניהול מטעם המשכ"ל וצורפה כנספח לחוזה נרשם כי מספר הביקורות השנתי יהיה 180 (18 ביקורות מידי חודש). הביקורות שנערכו על ידי חברת הניהול בוצעו בתקופה שבין ספטמבר ועד חודש אפריל בלבד כך שבשאר חודשי השנה לא בוצעו ביקורות בכלל.

ב. סקירת תוצאות הבדיקה מעלה כי נבדקו מספר מסלולים מצומצם בלבד ובודדים מחוץ לישוב. הבדיקה הייתה לשעת האיסוף בלבד ולא כללה בדיקה של הסעה במסלול הנדרש ולא נבדק שינוי רכב מהסוג הנדרש בחוזה.

ג. לא נערכת בקרה על ההסעות באמצעות מערכת לניהול צי רכב כדי לוודא כי ההסעות יוצאות במועד הנדרש וכי המסלול הוא המיטבי. החוזה עם חברת ההסעות מחייב להתקין מערכת לניהול צי רכב על מנת שניתן יהיה לעקוב אחר ביצוע ההסעות בפועל וליישב חילוקי דעות לגבי המסלול שבו נסעו כלי הרכב. בדיקת מסלולי הנסיעה באופן תדיר הייתה מגלה סטיות מהמסלול, איחורים או אי ביצוע נסיעה.

ד. אין תיעוד לכל הפניות והתלונות ולכן לא ניתן לדעת מה תדירותן ומידת חומרתן. דיווחי ההורים ומנהלי מוסדות מספקים מידע חשוב על הפרות לכאורה ועל תקלות שעל הרשות לטפל בהן מול קבלן ההסעות. המעקב והניתוח של תלונות הורים ומוסדות החינוך ותוצאות בדיקתן נדרשים על מנת לבחון את איכות אספקת השירות על ידי הקבלן והשיפורים הנדרשים לתגובה על תקלות תפעוליות.

## 7. ביטחון ובטיחות בתעבורה

- סעיף 3.2.5 להנחיות ביטחון ובטיחות בהסעות ובמפרצי חנייה (בחוזר מנכ"ל 66 – 5.3) קובע את תפקידיו של רכז תחבורה בנושא הסעות תלמידים ברשות המקומית. בין היתר רכז התחבורה אחראי על הנושאים כדלהלן:
1. מיפוי תחנות האיסוף וההורדה של התלמידים ברשות.
  2. לוודא שתחנות אלו מאפשרות גישה בטוחה לרכב ההסעה.
  3. לתדרך את חברות ההסעה ואת הנהגים.
  4. לתחקר כל אירוע חריג שאירע במהלך ההסעות.
  5. לוודא שכלי הרכב של החברות ההסעה עומדים בדרישות משרד התחבורה ובתקנות המחייבות לגבי הסעת ילדים.
- בהתאם להגדרת תפקידו של קצין הבטיחות בתעבורה המועסק במועצה, עליו לערוך ביקורת על קיום הוראות החוק על ידי קבלני ההסעות.
- א. לא מבצעים את הפעולות שסעיף 3.2.4 בחוזר המנכ"ל קבע שהן באחריותו של רכז התחבורה ברשות:
- (1) ימפה את כל תחנות האיסוף וההורדה וכי הנן מאפשרות גישה בטוחה ושהינן מאפשרות גישה בטוחה לרכב ההסעה, ללא הפרעה לתנועה.
  - (2) ידאג שהורדת הילדים תבצע בצד שבו נמצא מוסד החינוך ובצד שבו נמצא ביתו של התלמיד.
  - (3) יתדרך את נהגי חברת ההסעה בנושאים הנוגעים לבטיחות בהסעות.
  - (4) יתחקר כל אירוע חריג במהלך ההסעות ויעדכן את הנהלות מוסדות החינוך ורכזי ההסעות בממצאי בדיקות האירועים החריגים ובטיפול הנדרש.
  - (5) יוודא שכלי הרכב עומדים בדרישות משרד התחבורה ובתקנות המחייבות להסעת ילדים.



ב. קצין הבטיחות בתעבורה ערך מספר ביקורות בודד במהלך שנת הלימודים תשע"ז שכללו רק היבטים שקשורים לבטיחות כמפורט בטבלה:

תאריך	מספר הרכב	ממצאים
28.09.2016	18-440-75	נבדק קיום מלווה, תקינות צמיגים, חגורות בטיחות וכללי
20.11.2016	73-091-37	יש מערכת לזיהוי שכחת נוסעים, לגד אחד לא היה חגור
18.01.2017	10-673-31	לא נמצאו ליקויים
17.11.2016	29-921-73	אין לנהג אישור ביקורת קצין בטיחות בתעבורה בתוקף
17.11.2016	63-874-65	הילדים לא היו חגורים
26.04.2017	73-090-37	קיים רישיון נהיגה ורכב, אישור ק. בטיחות, אין ליקויים.
26.04.2017	42-154-73	מצבר לא תקין, אין מערכת להתרעת שכחת נוסעים

ג. לא בודקים כי שמות הנהגים שהופיעו בדוחות ביקורות הפתע מופיעים ברשימות שנמסרו על ידי הקבלן. לכן לא ניתן לוודא הנהגים שהועסקו על ידי חברת ההסעות אכן עומדים בדרישות שהוגדרו בחוזה (ובעיקר קיים אישור המשטרה על העדר עברות).

ד. התקבל אישור משטרה על העדר עבירות מין עבור 23 נהגים, בעוד שישנם כ-60 קווים (חינוך מיוחד ורגיל).

ה. לא נמצאו אישורים רפואיים לנהגים המועסקים על ידי החברה. זאת בניגוד לסעיף 2.18.4 לחוזה המחייב את החברה להעסיק נהגים שיש להם אישור רפואי המעיד על מצב בריאות תקין.

ו. הנהגים המועסקים בביצוע ההסעות אינם מאשרים בחתימתם כי עברו השתלמות בנושאים המפורטים בחוזר מנכ"ל משרד החינוך. סעיף 2.19 לחוזה מחייב כי הנהגים יתודרכו בסדרי ההסעה, הנחיות בטיחות בהסעה, התמודדות עם אירועים מתפתחים במהלך הנסיעה, נהלי דיווח מחייבים, התנהגות במצבי חרום ועוד. קיים מסמך בו קצין הבטיחות של חברת ההסעות מצהיר על כך שהנהגים ברכבי החברה עברו השתלמות אולם אין וודאות שהנהגים בשירות המועצה אכן היו נוכחים בה וכי היא כוללת את כל התחומים שצוינו.

ז. לא נמצאו דיווחים תקופתיים מקצין הבטיחות של חברת ההסעה המפרטים את הבדיקות שערך כדי לוודא עמידת כלי הרכב בדרישות הבטיחות שקבע משרד החינוך.

ח. לא בודקים כי רשימת כלי הרכב שהעבירה חברת ההסעות תואמים לרכבים שבהם משתמשת בפועל. בביקור במשרדי חברת ההסעות התברר כי החברה נוהגת לסחור בכלי רכב וקיימת תחלופה רבה בהם מבלי שמעדכנים על כך את קצין הבטיחות או מנהלת מחלקת ההסעות. העדר בדיקה זו מונע איתור מקרים של שימוש ברכבים שאינם שייכים לקבלן וליישם את סעיף 3.3 המחייב את הקבלן לקבלת הסכמת הרשות מראש ובכתב על העסקת קבלני משנה.

ט. לא נערכה בדיקה של היבטי הביטחון כנדרש בחוזר מנכ"ל החינוך. סעיף 4.2 מגדיר את הפעולות שיש לבצע לצורך אבטחת ביטחונם של התלמידים: מיפוי בתי הספר ומספר התלמידים המרבי המצטבר באותה נקודת זמן בתחילת יום הלימודים ובסיומו, קיום סיור בנקודת ריכוז התלמידים על ידי קב"ט מוסדות החינוך, בליווי קצין אבטחה של משטרת ישראל וקביעת תכנית האבטחה.

#### 8. בדיקת חשבונות ודיווח למשרד החינוך

מידי סוף חודש מגישה חברת ההסעות חשבון לתשלום, הכולל פירוט של ההסעות אשר בוצעו במהלך החודש במסלולים השונים ובחשבון נפרד את המגיע עבור המלווים.

אם זאת, במהלך השנה חלים שינויים ברשימות התלמידים המוסעים בפועל, בשל תלמידים שעוזבים את המוסד הלימודי, תלמידים שמצטרפים ליישוב וזכאים להסעות, תלמידים שעוברים מוסדות לימוד וכן שינויים בימי הלימודים או היעדרות תלמידים עקב מחלה.

בכדי לוודא את נאותות הדיווח של חברת ההסעות, יש לבדוק את ביצוע ההסעות על בסיס יומי וכי הנם מסתכמים לדיווח החודשי.

משרד רואי חשבון המתמחה במיצוי הכנסות ממשרד החינוך עורך בקרה חודשית על התשלומים המתקבלים ממשרד החינוך ומנתח פערים בין הדיווח לבין הסכומים שאושרו לתשלום על ידי משרד החינוך.

להלן פירוט ההחזרים שהתקבלו ממשד החינוך בגין שנת תשע"ז:

מסלולי חינוך מיוחד	4,186,317
חינוך רגיל	1,951,090
מלווים	1,341,241
סך הכול	7,478,648

א. חסרה בדיקה של תקינות הדיווחים על ההסעות שבוצעו למשרד החינוך על ידי השוואה לתשלומים לקבלן ההסעות. מנהלת מחלקת היסעים מזינה את הנתונים על המסלולים למערכת המידע של משרד החינוך. דיווח זה מהווה את הבסיס להשתתפות המשרד בהוצאות ההסעות של המועצה (בשיעור של כ-80% מהעלות בשנת תשע"ז). בדיקת הדיווח על מסלולי החינוך המיוחד ביחס לחשבונות שהוגשו על ידי חברת ההסעה, העלו שני מקרים בהם היה הפרש בין הסכומים המדווחים לאלו ששולמו בפועל. לאור ההפסד הנובע מטעויות בקליטת עלויות המסלולים, יש צורך לבצע השוואה בין ההוצאות ששולמו לחברת ההסעות לבין הסכומים שדווחו למשרד החינוך.

ב. חסרה בדיקה של גורם נוסף על שלמות הדיווח למשרד החינוך על התלמידים הזכאים לליווי. מנהלת מחלקת היסעים מדווחת במערכת "מסלולים" על כל התלמידים הזכאים לליווי ומשרד החינוך משתתף בעלות הליווי בשיטת "פר תלמיד". במידה ובטעות לא דווחו תלמידים זכאים, לא יתקבל בגינם תשלום ממשד החינוך. לפיכך בדיקת שלמות ההכנסות ממשד החינוך מחייבת להשוות בין סך התלמידים שלקוּתם מזכה בהשתתפות בליווי לבין מספר התלמידים שדווחו בפועל.

ג. לא הוגדרו בכתב המשימות שעל היועץ החיצוני לבצע ולא הוגדרו הבקורות על טיב עבודתו. לא הוכן ניתוח של הפערים בין התשלומים לקבלן ההסעות עבור שנת לימוד תשע"ז לבין התשלומים שהתקבלו ממשד החינוך בגינם. בהעדר ניתוח כאמור לא ניתן לוודא כי לא נפלו טעויות בתהליך הדיווח או הקליטה של הנתונים שכן הבדיקות שהיועץ ערך לא זיהו אי קליטת מסלול וטעויות בהזנת התעריף ששולם בגין מסלולים.

## המלצות

### 1. ארגון ומנהל

- א. מומלץ לכתוב קובץ נהלי עבודה שיגדיר את סדר הפעולות, האחראי לבצען, לוח הזמנים והבקרה על האיכות. רצוי לבחון מידי שנה את עדכניות הנהלים ולהתאימם לשינויים בתהליכי העבודה.
- ב. מומלץ לאייש את תפקיד רכז התחבורה כנדרש בחוזר מנכ"ל משרד החינוך (כמוגדר בנספח ג - הנחיות ביטחון ובטיחות בהסעות ובמפראי חנייה) שתפקידו יהיה בין היתר:
- 1) ידאג למפות את כל תחנות האיסוף וההורדה של הילדים ברשות המקומית ויוודא שתחנות אלו מאפשרות גישה בטוחה לרכב ההסעה, ללא הפרעה לתנועה הזורמת.
  - 2) ידאג שהורדת הילדים תבצע בצד שבו נמצא מוסד החינוך ובצד שבו נמצא ביתו של התלמיד.
  - 3) ידאג לתדרך את חברות ההסעה ואת הנהגים שלהן בנושאים הנוגעים לבטיחות בהסעות.
  - 4) יתחקר כל אירוע חריג במהלך ההסעות על פי הנחיות הרשות ויהיה בקשר רצוף עם ההנהלות של מוסדות החינוך ועם רכזי ההסעות כדי לעדכן אותם בממצאי בדיקות האירועים החריגים ובטיפול המחייב הנדרש.
  - 5) הרכז יודא שכלי הרכב של חברות ההסעה עומדים בדרישות משרד התחבורה ובתקנות המחייבות להסעות ילדים.
  - 6) יערוך ביקורות פתע בהסעות על מנת לבדוק שהקבלן מקיים את כל דרישות החוזה.
- ג. מומלץ שרכז התחבורה יבדוק אילו הסעות בוצעו במהלך החודש ויבדוק את חשבונות חברת ההסעה. מומלץ שאישור חשבונית חברת ההסעות יעשה הן על ידי מנהלת מחלקת ההסעות והן על ידי רכז התחבורה. מנהלת החשבונות הרושמת את החשבונית לוודא את התאמת התעריפים בחשבונית לתעריפי המכרז.
- ד. מומלץ להטמיע תוכנה לניהול מסלולי ההסעות, שעות האיסוף והפיזור ונתונים על התלמידים המוסעים.

ה. מומלץ לשקול לאחד את הטיפול בהסעות אגף הרווחה המתבצעות על ידי אותו קבלן ההסעות שמבצע את הסעות התלמידים.

## 2. מכרז הסעות

- א. מומלץ כי נוסח המכרז יהיה תואם לנוסח האחיד שאושר על ידי משרד החינוך.
- ב. מומלץ כי היועץ המשפטי יאשר ההתקשרות עם קבלן ההסעות שיבחר במכרז כנדרש בחוזר מנכ"ל משרד הפנים.

## 3. הסעות חינוך מיוחד

- א. מומלץ כי תיבחן עלות ההסעה בבחינת החלופות השונות בעת קבלת ההחלטה על השמת תלמידים למוסדות לימוד מרוחקים.
- ב. מומלץ לקיים בקרה שוטפת אחרי נוכחות התלמידים בהסעות על ידי בדיקה מול מוסדות החינוך וההורים על מנת להימנע מתשלום על הסעות שאינן נדרשות.

## 4. מלווים בהסעות

- א. מומלץ כי משאבי האנוש יבדקו את התאמת המלווים שמעסיק הקבלן לתפקיד וכי אין להם הרשאות פליליות שעלולות לסכן את הילדים.
- ב. מומלץ כי מחלקת משאבי האנוש תקבל את נתוני הנוכחות ותלושי השכר של המלווים ויבדקו את תקינות החשבון שמוגש על ידי הקבלן בגין הליווי וזאת בנוסף לבדיקה של מנהלת מחלקת ההסעות.
- ג. מומלץ לערוך ביקורות פתע על זהות המלווים בהסעות ולוודא שאושרו מראש על ידי מחלקת משאבי האנוש.

## 5. הסעות חינוך רגיל

- א. מומלץ לקבוע קריטריונים שיווינויים להסעה מאורגנת ולחלוקת יתרה לכרטיסי רב קו לתלמידים שאינם זכאים לכך על פי קריטריון מרחק.
- ב. מומלץ שהנהלת החשבונות תקיים בקרה על התשלומים לחברות תחבורה ציבורית על ידי השוואה בין התשלומים לבין רשימת התלמידים הזכאים.

## 6. בקרה על חברת ההסעות

- א. מומלץ להכין רשימת תיוג לבדיקות שיש לבצע כדי לוודא את קיום דרישות החוזה ואת היקפן.

ב. מומלץ לקיים ביקורות פתע בהסעות בהיקף התואם את מספר המסלולים, לתעד את תוצאותיהן והטיל קנסות בגין ההפרות שימצאו.

ג. מומלץ לקיים מעקב שוטף אחרי מסלולי ההסעה באמצעות קבלת קוד כניסה למערכת לניהול צי רכב שהקבלן מחויב להתקין בכל כלי הרכב. הבדיקה נועדה לאתר סטיות מהמסלול, איחורים באיסוף או פיזור ושילוב תלמידים מרשויות אחרות ללא קבלת הסכמה מראש.

ד. מומלץ לנהל יומן מעקב אחר תלונות הורים ומוסדות חינוך על מנת לתעד את מהות התלונות ואת אופן הטיפול בהן על מנת לשפר את תהליכי העבודה ולבחון את איכות השירות שניתן על ידי חברת ההסעות.

#### **7. ביטחון ובטיחות בתעבורה**

א. מומלץ לרכז את כל דרישות והנחיות הבטיחות שפרסם משרד החינוך ולהכין תוכנית עבודה ליישומן.

ב. מומלץ לערוך בקרה שוטפת אחר זהות הנהגים וכי קיימים כל האישורים הרלוונטיים עבורם (העדר עבירות מין, רישיון הסעת תלמידים, אישור רפואי וכדומה).

ג. מומלץ כי קצין בטיחות בתעבורה יעביר לנהגים השתלמויות כמפורט בחוזר מנכ"ל משרד החינוך (בתיאום עם קצין הבטיחות של חברת ההסעות).

ד. מומלץ כי קצין הבטיחות בתעבורה יודא כי התקבלו כל האישורים על כלי הרכב המשמשים להסעות ויערוך ביקורת תקופתית כדי לוודא שכל כלי רכב חדש יעמוד בדרישות שהוגדרו בחוזה וכי גם כלי רכב ששייכים לקבלני משנה שמעסיק הקבלן עומדים בכל הדרישות.

ה. מומלץ לקצין הביטחון האחראי על מוסדות החינוך ימפה את בתי הספר ומספר התלמידים המרבי המצטבר בתחילת יום הלימודים ובסיומו ויגבש תכנית אבטחה בשיתוף משטרת ישראל.

#### **8. בדיקת חשבונות ודיווח למשרד החינוך**

א. מומלץ כי אישור חשבונות קבלן ההסעות יבוצע על סמך בדיקה המאשרת היעדרויות של תלמידים מההסעות.

ב. מומלץ שהנהלת החשבונות תבדוק את תעריפי ההסעות והלווי בחשבונות כי הנם תואמים לאלו שנקבעו במכרז.

- ג. מומלץ להשוות בין התשלומים בגין ההסעות עבור שנת לימודים לבין הדיווח עליהם למשרד החינוך על מנת לאתר טעויות בהזנת הנתונים למערכת הדיווח של משרד החינוך.
- ד. מומלץ לערוך בדיקה על בסיס שנתי של התלמידים הזכאים לליווי ולוודא כי כולם דווחו למשרד החינוך.
- ה. מומלץ להגדיר את הבדיקות שעל היועץ החיצוני בנושא בקרה על ההכנסות ממשרד החינוך ולבדוק את ניירות העבודה התומכים במסקנותיו.

סיוסו