

תקציב בית הספר דף מידע

מטרתו של דף מידע זה לשרטט באופן כללי את המקורות לתקציב בית הספר והשימוש בהם. ועד ההורים הבית ספרי יכול וצריך לעקוב אחר השימוש בכספים מיועדים ולהיות מעורב בהחלטות כיצד להשתמש בכספים שאינם מיועדים.

המקורות לתקציב בית הספר:

- 1. משרד החינוך:** שעות הוראה רגילות (שעות תקן), שעות הוראה נוספות לפי מדד נזקקות, לאזורי עדיפות לאומית וכד', שעות תגבור לנושאים שמקדם המשרד, השתתפות במימון כח עזר כגון מזכירה, פסיכולוגיות, יועצות, סייעות, שירותי אחזקה, פיתוח. השתתפות במימון הסעות, שעות שילוב (באמצעות מתי"א- מרכז תמיכה יישובי או אזורי). בנוסף ישנו "סל שעות" בכל מחוז, המחולק על פי שיקול דעת מנהלת המחוז וכושר הצייד של מנהלי בתי ספר. (שעות רווחה, שעות עולים, שעות חינוך מיוחד, פרויקטים).
- 2. הרשות המקומית:** בינוי, ציוד ותחזוקה, אבטחה, ניקיון, השתתפות במימון כוחות עזר, תוספת שעות תקן ושעות נוספות לפי יכולת הרשות, הסעות.
- 3. תשלומי הורים:** תכניות לימוד נוספות, פעילות חברתית כגון טיולי, מסיבות, ימי גיבוש, ציוד משלים כמו חוברות, עיתון בית ספר (במסגרת רכישת שירותים מרצון), תשלומי מגמה.
- 4. תרומות:** תרומות ציוד או הפעלת תכניות לימוד על ידי קרנות, עמותות ועסקים, תרומות מאירועים שמקיים בית הספר.

ישנם כמה סוגי בתי ספר שרמת התקצוב שלהם שונה:

- בתי ספר רשמיים מוכרים-** מקבלים 100% תקצוב ממשרד החינוך והרשות המקומית.
- בתי ספר מוכרים שאינם רשמיים-** מקבלים בין 70%-ל-90% מתקציבם מהמשרד והרשות וגובים שכר לימוד מההורים.
- בתי ספר פרטיים-** אינם מתוקצבים כלל אך מפוקחים על ידי המשרד.
- בתי ספר במעמד פטור-** מתוקצבים בדרך כלל בשיעור של 55% ממשרד החינוך ובשיעור משתנה על ידי הרשות המקומית.
- בתי ספר ניסויים-** שהוכרו ככאלה על ידי המשרד זוכים לתוספת תקצוב מהמשרד בשיעור של כ-25%.

המידע שלהלן מתייחס לבתי ספר רשמיים מוכרים (ציבוריים). ביתר סוגי בתי הספר ישנם תקציבים שאינם ציבוריים ומשמשים לכל דבר: תוספת שעות לימוד, ציוד ופעילויות.

תקציבים מיועדים ותקציבים גמישים

ישנם 2 סוגי בתי ספר מבחינת התנהלות תקציבית: בתי ספר רגילים ובתי ספר בניהול עצמי. בבתי ספר רגילים מרבית התקציב "צבוע"- כלומר מיועד מראש לפעילות מוגדרת (כגון שעות הוראה, ציוד). בבתי ספר בניהול עצמי התקציב מיועד מראש, אבל בית הספר יכול לקבוע סדר עדיפויות לגבי שימוש בתקציב ולהעביר כספים מסעיף אחד למשנהו.

בתי ספר בניהול רגיל:

מרבית סעיפי תקציב בית הספר מיועדים למטרות קבועות, וכל מה שנותר הוא לעקוב שהתקציבים משמשים ליעדם. עם זאת, גם בבתי ספר רגילים ישנם תקציבים נוספים למשל: תוספת שעות מסל המחוז או מהרשות המקומית שמיועדת לתגבורים, רווחה, שעות עולים, שעות לפיצול כיתות, פרויקטים של המשרד כגון מצעד הספרים בבתי ספר יסודיים, תכנית לימודי מגדר, תגבור יהדות וכד'. המידע על שעות אלה מצוי בידי המפקחות על בתי הספר והן אמורות לידע את המנהלים. ועד

ההורים יכול לבדוק האם המנהל/ת יודע/ת על אפשרויות אלה ומנצל/ת אותן. כדי לקבל שעות סל יש לפנות למשרד החינוך באמצעות המחוז אליו שייך בית הספר.

בתי ספר בניהול עצמי:

- לבית הספר ניתנת האפשרות לקבוע את סדרי העדיפויות תוך המרה בין סעיפי תקציב שונים. זאת, למעט תקציב שכר ולמעט כספי תשלומי הורים. בית הספר יוכל להעביר יתרות תקציב משנה אחת לשניה.
- בית הספר מקבל כספים ממשרד החינוך ומהרשות המקומית, כמו כן יכול בית הספר לקבל תרומות וחסויות מסחריות ותמיכה ממפעל הפיס.
- בחלק מן המקרים בית הספר מתנהל כעמותה והוא מנוהל באמצעות ועד מנהל הכולל: מנהל בית הספר, מורים, נציגי הרשות המקומית, הקהילה וההורים.
- בית הספר יתנהל כמשק כספים סגור, בעל מסגרת תקציבית שנתית כוללת. משרד החינוך והתרבות יעביר לזכותו של בית הספר את מירב המשאבים המצויים בספר התקציב והמיועדים לתלמיד, למורה ולמוסד, וזאת באמצעות תקצוב התלמיד הבודד. בית הספר יהנה מתקציב כולל, המורכב מתקציבי שכר ותקציבי פעולות.
- בית הספר רשאי להתקשר ישירות עם ספקים לרכישת מוצרים ושירותים.
- הבעלות (משרד החינוך, הרשות המקומית, רשת חינוך או עמותה) תשתתף בנושאי ההצטיידות והשיפוצים, על פי מדדים מוסכמים. תקציבי הפיתוח ימשיכו להיות מטופלים ומבוצעים באופן מלא על ידי הבעלות.

חשוב לדעת:

- בבתי ספר תיכון אין הבדל רב בין ניהול רגיל לניהול עצמי וישנה גמישות תקציבית גם בניהול הרגיל. ההבדל משמעותי יותר בבתי הספר היסודיים.
- גם בבתי ספר בניהול רגיל מנהלים "משחקים" עם השעות לטובת צרכים של בית הספר: מעבירים שעות למורים, מעבירים שעות ממקצוע למקצוע. כיום משרד החינוך מהדק את הפיקוח על שימוש בשעות ויכולת המשחק מצטמצמת.
- שיטת הניהול העצמי מאפשרת יעילות וגמישות בשימוש בתקציבים. מצד שני, היא מעמיקה פערים עקב יכולת שקיימת רק בחלק מבתי הספר לגייס כספים ומשאבים באופן עצמאי. החיסרון המרכזי בשיטה הוא החשש מהסתת תקציבים ומשחיתות- ללא מעקב של ועד ההורים, ייתכן מצב בו מנהל/ת בית הספר עושים בתקציב שימוש לא ראוי או לא מושכל ואפילו מושחת.

תשלומי הורים:

כספים שמקורם תשלומי הורים צריכים להתנהל בחשבון נפרד וניתן לדרוש שיו"ר ועד ההורים או הגזבר יצורפו כמורשי חתימה לחשבון.

כספי תשלומי הורים נועדו לפעילויות עבורם נגבו ואין לעשות בהם שימוש אחר. על כך צריך לפקח ועד ההורים. על פי הנחיות חוזר מנכ"ל בנושא, אין להעביר כספים מסעיף אחד לאחר.

במידה ולא נעשה שימוש במלוא הכספים שנגבו ובסוף השנה נותרה יתרה, ישנן 2 אפשרויות. האחת- להחזיר להורים את היתרה. יש להחזיר את היתרה להורים ששילמו על ידי חלוקת סכום היתרה למספר ההורים ששילמו בפועל.

השנייה- ועד ההורים של בית הספר יחליט יחד עם מנהלת בית הספר למה ישמשו הכספים. לא ניתן להשתמש בכספים אלה לשעות הוראה תקניות אולם ניתן להשתמש בהם לפעילות העשרה, רכישת ציוד ולכל אחת מהפעילויות המפורטות באגרת תשלומי הורים.

תרומות:

כספי תרומות בחלקם מיועדים למטרה מסוימת על ידי התורם או על ידי בית הספר שהתחייב לפעילות מסוימת כאשר גייס את הכסף מהתורמים. כמו כן, חלק מהתרומות הן תרומות לצידוד או לאירוע ספציפי שנקבע מראש.

לגבי תרומות וחסייות- על בית הספר לקבל את אישור הוועדה למניעת פרסום מסחרי בבתי ספר (בראשות עיריית ליבנה) היושבת במשרד החינוך. המטרה היא לא לאפשר תרומה הכרוכה בפרסום או בתכנים המקדמים אינטרסים מסחריים. לפניה לועדה: דוא"ל iritli@education.gov.il טלפון: 02-5603220.

כאשר מדובר בתרומה כספית שאינה מיועדת מראש למטרה מסוימת, למשל כספים שנכנסו עקב קיום בזאר בית ספרי או תרומה כללית, ועד ההורים יכול להיות מעורב בהחלטה למה ליעד את הכספים. כאשר מדובר בחסות מסחרית או פעולות של גופים מסחריים בבתי ספר כדאי לבדוק שהדבר אינו כרוך בפרסום או בתכנים מסחריים. ההורים צריכים לבדוק אם התקבל אישור הוועדה הנ"ל ויכולים גם לפנות לוועדה בכוחות עצמם כדי לבדוק אם הפעילות מאושרת או להתלונן על קיומה של פעילות במידה והנהלת בית הספר אינה משתפת פעולה.