



**משרד החינוך
המינהל למדע וטכנולוגיה**

התכנית להתאמת מערכת החינוך למאה ה-21

**הנחיות למימוש ההקצבות -שלב ג'-
תכנית 2013 – תשע"ג**

ינואר 2013

תוכן העניינים

3	 כללי
4	 שלבים בביצוע ומימוש ההקצבה
6	 נהלים ודגשים-רכש, מיגון וביטוח ציוד, תוכנות וחיבור לרשת האינטרנט
8	 תרשים תהליך העבודה
9	 נספחים
9	 נספח א' - רשימת אנשי קשר ובעלי תפקיד בהפעלת הפרויקט
10	 נספח ב' - רשימת אנשי קשר וזכייני מפעל הפיס תקופה רביעית
11	 נספח ג' - ריכוז טפסים נדרשים
12	 נספח ד' - טופס הזמנה לרכישת ציוד התאמת מערכת החינוך למאה ה-21
13	 נספח ה' - טופס דיווח על רכישת קו אינטרנט מהיר – תמסורת
14	 נספח ו' - טפסים להגשת בקשה להקצבה לשנת 2013
18	 נספח ז' -הצעת תקציב לשנת 2013 – דוח מרכז לכלל בתי המוסדות ברשות
19	 דוח ביצוע לרשות לשנת 2013
20	 דוח ביצוע מצטבר לרשות לשנת 2013

א. כללי

משרד החינוך נערך להתאמת בתי הספר למאה ה-21, במטרה להוביל לקיומה של פדגוגיה חדשנית בבתי הספר תוך הטמעה של טכנולוגיית המידע. פדגוגיה חדשנית הינה שיטת הוראה ולמידה שבמסגרתה התכנים והידע הנלמדים רלוונטיים למציאות המשתנה, קרי נוסף על הידע הנרכש, התלמידים רוכשים גם מיומנויות הרלוונטיות לתפקוד מיטבי במאה ה-21. כמו כן ההוראה מותאמת לשונות התלמידים, שוברת מחיצות בין העולם מחוץ לבית הספר לעולם בתוך בית הספר ועושה שימוש ככל שניתן בטכנולוגיה כדי לקדם את תהליכי ההוראה הן ברמה הפדגוגית והן ברמה המנהלית.

מיומנויות המאה ה-21 כוללות:

1. אוריינות מידע ותקשורת

- 1.1. אוריינות מדיה ומידע - איתור, ניתוח והערכה של מידע מסוגי מדיה שונים (הכוונה בעיקר למדיה דיגיטלית במשמעות הכפולה של תקשורת להמונים ואמצעים לאחסון נתונים).
- 1.2. מיומנויות תקשורת - יצירה וניהול תקשורת בעל פה, בכתב ובסוגי המדיה השונים.

2. חשיבה ופתרון בעיות

- 2.1. חשיבה ביקורתית ומערכתית.
- 2.2. זיהוי בעיות ויצירת פתרונות.
- 2.3. חשיבה יצירתית וסקרנות אינטלקטואלית.

3. קשרים בין-אישיים וניהול עצמי

- 3.1. מיומנויות בין-אישיות ועבודה שיתופית.
- 3.2. למידה והתנהלות עצמאית.
- 3.3. גמישות והסתגלות.
- 3.4. אחריות אישית וחברתית (הצבת מטרות אישיות ועמידה בהן, התנהגות אחראית בחברה).

על מנת שהטכנולוגיה תסייע בהטמעת פדגוגיה חדשנית ובהקניית מיומנויות המאה ה-21, יש להבטיח כי שילוב טכנולוגיית המידע בהוראה ישפר את ההיבטים הבאים:

- שיפור מיומנויות המורים.
- התאמת ההוראה לשונות התלמידים.
- משוב בזמן אמת.
- רצף למידה בכיתה ובבית וחיזוק הקשר בין הבית לבית הספר.
- אדמיניסטרציה שנשענת על טכנולוגיית המידע.

עד עתה טיפל המשרד במחשוב בתי ספר יסודיים במחוזות צפון, דרום וירושלים. החל משנת 2013 משרד החינוך יתחיל באופן מדורג לצייד את חטיבות הביניים באותם המחוזות. מסמך זה נועד להנחות את הרשויות/בתי הספר המשתלבים בתכנית בשנת תשע"ג בכל הנוגע לאופן מימוש התקציבים להצטיידות במהלך שנה זו. המסמך כולל את תיאור השלבים, הנהלים, הטפסים ולוחות הזמנים לביצוע. ספר סטנדרטים המפרט דגשים, הבהרות בנוגע לרכש הציוד ודרכי התקנתו יישלח אליכם במסמך נפרד במהלך הימים הקרובים. כולנו תקווה שהתקציבים ימומשו וינוצלו כראוי לרווחת הילדים והמורים וליצירת סביבה ותהליכי חינוך עשירים ומגוונים יותר.

ב. שלבים בביצוע ומימוש ההקצבה

במסגרת ההודעה התקציבית שהועברה על ידי ד"ר עופר רימון, מנהל המינהל למדע ולטכנולוגיה, מיום 6 ינואר 2013, באשר לגובה ההרשאה, עומדים לרשותכם תקציבים למימון רכש של ציוד עבור בתי הספר שבתכנית:

- רכישת מקרנים, מסכים נגללים ורמקולים (אמצעי החשכה רק באם נדרשים כאלו).
- רכישת מחשבים ניידים למורים.
- מימון הקמה והתקנה של רשת אינטרנט בית-ספרית (קווית ו/או אלחוטית), כולל תשלום לרכישת קו אינטרנט מהיר (קו תמסורת).

להלן פירוט הפעולות הנדרשות לביצוע מיום קבלת ההרשאה:

שלב א' – שלב היערכות

- הכנת תכניות עבודה בית-ספריות פדגוגיות ואישורן על ידי הוועדה המחוזית. **שימו לב: ללא הגשת תוכנית עבודה בית ספרית פדגוגית לא יאושר מעבר לשלב ב'.**
- נציין כי ההקצבות עליהם אנו מודיעים לכם במכתב ששלח ד"ר עופר רימון נתנו על בסיס בקשות אשר הוקלדו עוד בסוף שנת 2012 לתוכנת ה"מרכבה" של משרד החינוך, "קול קורא" 3080.
- גיבוש הזמנה הוא שלב הפיכת ההודעה התקציבית למפרט רכיבים מתומחר (כולל תמחור רכישת קו אינטרנט מהיר (קו תמסורת)).
- הרשות תכין הזמנה שתאושר ע"י מינהל מדע וטכנולוגיה באמצעות חברת הבקרה שתוודא כי כל הרכיבים שנרכשו עומדים בתנאי המפרטים של התוכנית, שהרכיבים רלוונטיים לתוכנית, הופכים את בית הספר לארגון מתוקשב לפי הסטנדרטים שהוגדרו בהתחשב בצרכים ובמציאות בשטח וזאת תוך הקפדה שסכום ההזמנה שאושר לכל בית ספר ולכל רשות מקומית, אינו חורג מהתקציב הכולל שאושר לה.
- בחירת זכיון לצורך רכישה והתקנה של הציוד. רכישת הציוד היא עבור בתי הספר שתוקצבו בלבד, בכמויות ובהיקפים שלא יפחתו ממה שצוין במכתב ההרשאה.

- העברת טופס הזמנה למוקד הבקרה - טופס ההזמנה צריך להיות חתום כנדרש ותואם לגובה התקציב שהוקצה לרשות על ידי משרד החינוך (ראה נספח ו'). **את טופסי ההזמנה יש להעביר למוקד הבקרה עד לתאריך 28 בפברואר 2013.**
- בדיקת תקינות ההזמנה על ידי מוקד הבקרה - עמידה בדרישות המינימום לתצורת המחשב וכן היקף ניצול התקציב שהוקצב. טופס הזמנה שיימצא לא תקין, יוחזר לצורך תיקון לרשות ו/או לזכיין בהתאם.
- העברת אישור לביצוע ההתקנה לזכיון ולרשות (אם ההזמנה נמצאה תקינה).
הודעה בדבר השלמת שלב א' ומעבר לשלב ב' - התקנת הציוד, תישלח על יד מוקד הבקרה לרשויות המקומיות באמצעות טופס הזמנה חתום ומאושר להתקנה.

שלב ב' – שלב ההצטיידות

- התקנת המחשבים כנדרש על פי תנאי המכרז שבאמצעותו נרכש הציוד – תבוצע על ידי הזכיון.
- ביצוע בקרת שטח באמצעות מוקד הבקרה, לבדיקת הציוד שסופק ועמידתו בתנאי המינימום של משרד החינוך, וידוא תקינות המערכות, תאימות בין הציוד למפרט ההזמנה המאושר, התאמתו לפריסה הבית-ספרית. אם יימצאו ליקויים, יועבר דיווח לרשות ולזכיון לצורך תיקונים.
- הגשת דוח ביצוע וחשבונית מס (על ידי הרשות המקומית) **לאחר ביצוע הבקרה עד לתאריך ה-31 ביולי 2013** והעברתו למוקד הבקרה, במבנה ובמתכונת הנדרשים (ראה נספח ז'). לדוחות הביצוע יש לצרף חשבונית מס המעידה על רכישת המחשבים והציוד כפי שפורט בהזמנות.
- עם קבלת הטפסים מוקד הבקרה יבדוק ויאשר את העברת הדוחות לתשלום במשרד החינוך. **הרשות המקומית תקבל את ההקצבה על פי ההוצאות שדווחו בדוח הביצוע בלבד. אם תוקצב סכום גבוה יותר, לא תאושר תמיכה מעבר לתקציב שאושר בוועדת ההקצבות של המשרד.** כאמור טפסים וחשבוניות שלא יימצאו תקינים יוחזרו לרשויות לתיקון בהתאם.
- על הרשות להסדיר העברת טופס מאגד מותאם ומאושר לשנת 2013 למערכת המרכבה. בלעדיו המצאות לא נוכל להעביר בשנת 2013 כל תשלום לרשות.
- העברת התשלום ממשרד החינוך לחשבון הרשות. **התשלום לרשויות יועבר רק לאחר קבלת טפסי הצעת תקציב ודוח ביצוע תקינים.**
- העברת התשלום מהרשות לספקים (האחריות התקציבית מול הספקים מוטלת כולה על הרשות המקומית).

מוקד הבקרה יעמוד לרשותכם בכל שאלה והבהרה, בטלפונים:

03 9298657 - ו/או בפקס: 077-2270114, כתובת דוא"ל bakara@taldor.co.il
כתובת: חברת טלדור, מוקד הבקרה, רח' היצירה 13 קריית אריה, פתח תקווה ת"ד 7070, מיקוד 49170.

השלמת ביצוע תהליך ההצטיידות יהיה לא יאוחר מה-31 ביולי 2013 וזאת על מנת להבטיח ניצול נאות של המשאבים והפעלתם כראוי בשנת הלימודים תשע"ד.

רשויות אשר לא ישלימו את תהליך ההצטיידות עד לתאריך זה, ביצוע המשך התהליך יועבר לשנת הלימודים תשע"ד (2014).

הודעות לגבי מימון הוצאות שוטפות הקשורות להפעלת התכנית, אותם בכוונתנו לתקצב לאחר סיום שלב הרכש וההתקנה, יועברו במסמך נוסף שיישלח במהלך שנת 2013.

ג. נהלים ודגשים - רכש, מיגון וביטוח ציוד, תוכנות וחיבור לרשת האינטרנט

רכש מיגון וביטוח

את רכש הציוד יש לבצע באחד מהאופנים הבאים:

- 1) מזכייני מכרז מפעל הפיס לאספקת מחשבים למוסדות חינוך 222/2012
- 2) מזכייני מכרז לאספקה, התקנה ותחזוקה של מחשבים וציוד היקפי (מח"2012/16) אשר פרסמה החברה למשק וכלכלה שבמרכז השלטון המקומי (משכ"ל).
- 3) מכרזים קיימים שאושרו ברשויות על פי חוק חובת המכרזים המחייב את הרשויות המקומיות לרכישת הציוד הנדרש. כאשר הרכש, המיגון והביטוח יבוצעו בתצורה, בהרכב ובאיכות שלא יפחתו מהמפרטים בשני מכרזים אלו. נציין כי כל המחירים המופיעים במפרטים ששלחנו הם מחירים מרביים (מחירי מקסימום).

המכרזים של החברה למשק וכלכלה ומפעל הפיס הינם מכרזים ייעודיים למחשוב מוסדות חינוך וניתן להם אישור "פטור ממכרז" ממשרד הפנים.
מכרזים אלו, עודכנו לאחרונה, תואמו עם דרישות וצרכי מערכת החינוך, ונותנים מענה מקיף לתכנית התאמת מערכת החינוך למאה ה-21.

רשות אשר תבחר להשתמש במכרז באמצעות החברה למשק וכלכלה, תקבל מימון ביניים עד לקבלת התקציב מהמשרד (תחילת שנת 2013).

חיבור לרשת האינטרנט, רכישה והתקנת תוכנות

- יש לרכוש קו אינטרנט מהיר (קו תמסורת) ובמהירות שלא תפחת מ-8MB למטה ו-4MB למעלה כמפורט בספר הסטנדרטים שיישלח אליכם בימים הקרובים.
- על הרשות לדאוג כי בכל עמדה ועמדה תותקן חבילת ה"אופיס" הכלולה במסגרת School Agreement.

- הסכם מייקרוסופט לחינוך (School Agreement) - מאפשר לכל בתי הספר המתמחשבים לרכוש תוכנות שונות במחירים מיוחדים ובתשלום מוזל וכן שימוש בתוכנות שונות הכלולות בהסכם. פירוט בנושא ניתן למצוא באתר משרד החינוך בכתובת: www.education.gov.il/hotam
- חיבור לרשת האינטרנט – המימון הוא עבור רכישת קו בלבד.
- אם נרכשים תוכנות, לומדות ו/או חיבורי אינטרנט, על הרשות לתאם התקנתם עם ספק הציוד.
- במסגרת בקורות השטח, יוודא מוקד הבקרה כי כל הפריטים שהוזמנו אכן הותקנו ופועלים באופן תקין.

ד. קרינה ובקרת איכות התקנת הציוד

שגרת היומיום מאופיינת בסביבה המכילה התקני קצה וציוד תקשורת, אשר מחד גיסא משפרים את חיינו ומאפשרים לנו ליהנות ממנעמי הטכנולוגיה, אולם מאידך גיסא הם מקור לקרינה אפשרית.

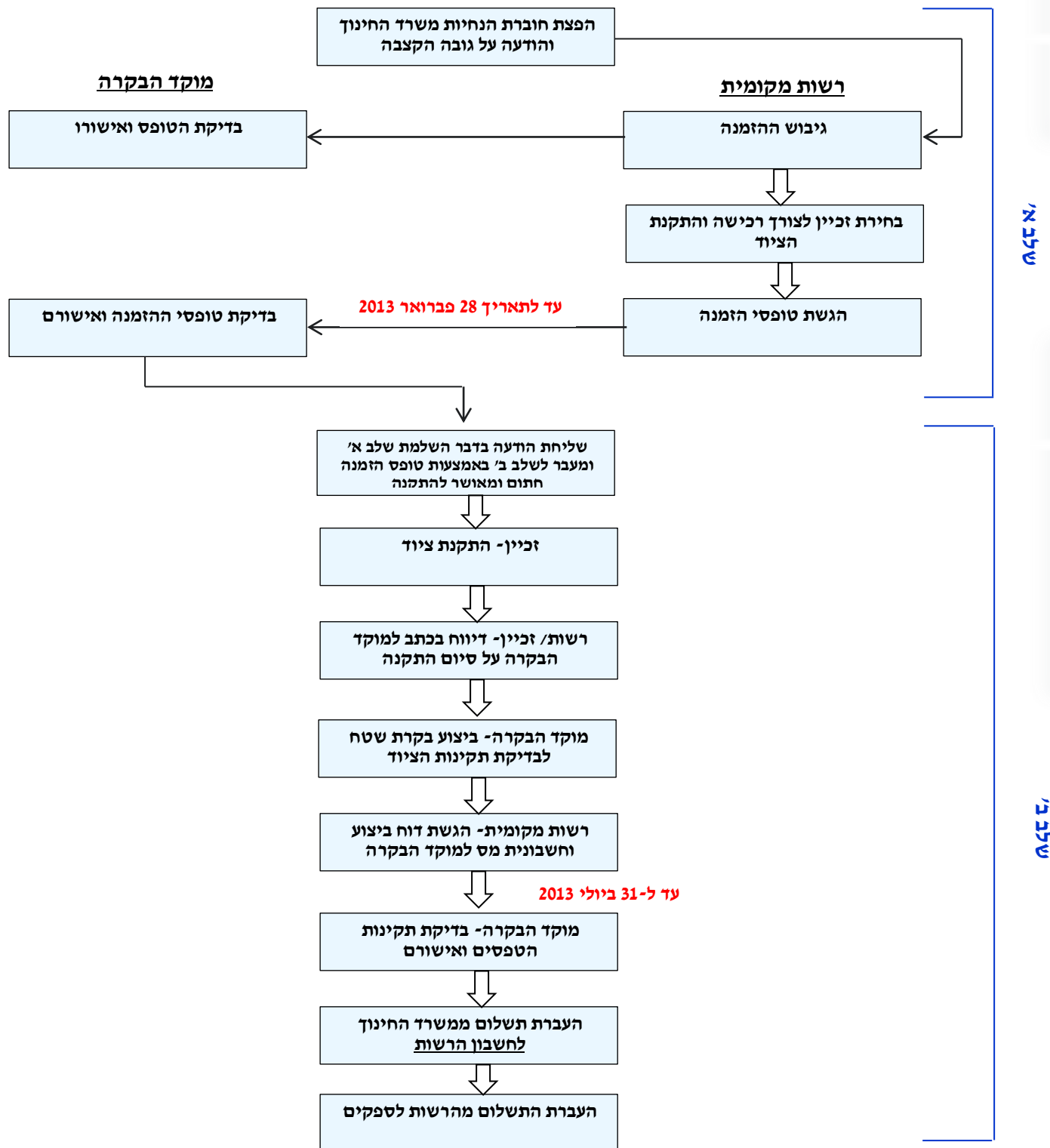
משרד החינוך בשיתוף המשרד להגנת הסביבה ומשרד הבריאות פועל יחד במטרה לאפשר שימוש בטכנולוגיות מתקדמות בבית הספר תוך שמירה מרבית על בריאותם של התלמידים והמורים.

בנושא זה חשוב לפעול על פי עיקרון הזהירות המונעת, כלומר יש להקפיד להתקין את הציוד על פי הנהלים וההנחיות שפורסמו בחוזר מנהלת הכללית אותו ניתן לראות בקישור הרצ"ב

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Applications/Mankal/EtsMedorim/3/3-6/HoraotKeva/K-2013-2-1-3-6-9.htm>

במהלך החודשים הקרובים יושלם מסמך הנחיות מפורט עם אגף הבטיחות ושעת חרום שבמשרד החינוך. המסמך יתייחס להנחיות אופרטיביות בנושאי איכות התקנת הציוד כמו בנושאי הקרינה. נציין כי נושאים אלו ייבדקו על ידנו במהלך השנה במסגרת הבקורות שנערוך עם סיום הליך ההצטיידות.

ה. תרשים תהליך העבודה



נספח א' - רשימת אנשי קשר ובעלי תפקיד בהפעלת הפרויקט

שם איש הקשר	תפקיד	טלפון	פקס	E-mail	טלפון נייד
סמי קפלן	מנהל אגף תשתיות	02-5603811/10	02-5603870	sammyca@education.gov.il	050-6282248
רוני דיין	מנהל אגף טכנולוגיה מידע	03-6896148	03-6896152	Ronida@educatiaon.gov.il	050-6282076
צביה שמוקלר	מפקחת תקשוב מחוז הדרום	08-6263155	08-6263116	zviasmu@education.gov.il	050-6282755
משה חיימוביץ	מפקח תקשוב מחוז הצפון	04-9015359	04-9015357	Moshe1.ch@gmail.com	050-6289237
גילה מוניקנדם	מפקחת תקשוב מחוז ירושלים	02-5601537	02-5601618	gilamo@education.gov.il	050-6281537
ענבר דוידוביץ	מנהלת תחום בקרה טלדור	03-9298308	03-9298439	inbard@taldor.co.il	050-7953069
שלומית ירמובסקי-לוי	מנהלת גף תקציבים מינהל מדע וטכנולוגיה	02-5602914/5	02-5603870	shlomitya@education.gov.il	
תמיכה טכנית "מרכבה"	פורטל תמיכות להגשת בקשות במרכבה	02-5012443/4			

**נספח ב' - רשימת אנשי קשר וזכייני (לפי סדר הא'-ב') מכרז חברה למשק וכלכלה
ומכרז מפעל הפיס**

E-mail	טלפון נייד	פקס	טלפון	שם איש הקשר	שם הזכייין
erezm@mashcal.co.il	052-3073232	03-6790340	03-5769301	ארז מזמר	החברה למשק וכלכלה במרכז השלטון המקומי
nir-ab@one1.co.il	052-6901425	03-9767333	03-9767356	ניר אברמוביץ	וואן שילוב מערכות
stark@chayon.co.il	050-6330524	09-8300424	09-8300523	אלי שטרק	חיון מחשבים
limor@chayon.co.il	050-6330535	09-8855430	09-8300524	לימור קניקסברג	
iki@telecode.co.il	052-2320688	03-6444184	03-7675000	איקי ספוזני'ק	טליקוד
hardy@matrix.co.il	054-6683949	08-6467779	08-6200303	הרדי לשם	מטריקס
yoelm@ness- matach.co.il	052-5947171	03-9113030	03-9113000	יואל מסיקה	נס מט"ח
erezb@ness- matach.co.il	052-8117717	03-9113030	03-9113031	ארז ברקוביץ	
alis@ness- matach.co.il	052-8117714	03-9113030	03-9113034	אליס	

נספח ג' - ריכוז טפסים נדרשים

שם הטופס	נמען למשלוח הטפסים	הנחיות למילוי הטפסים
• טופס הזמנת מחשבים	מוקד הבקרה	* יש למלא את כל העמודות בטבלה. * נדרשות חתימת מנהל מחלקת חינוך, הגזבר וחתימת הרשות ובנוסף חתימה וחתימת הזכאין. * יש לציין מספר פקס וטלפון נייד של איש הקשר.
• טופס התקנת קו אינטרנט מהיר	מוקד הבקרה	* יש למלא את כל העמודות בטבלה כולל שם הספק. * נדרשות חתימות של מנהל ביה"ס, גזבר הרשות וחתימת הרשות. * יש לצרף את חוזה ההתקשרות עם ספק האינטרנט.
• הצעת תקציב • דוח ביצוע • חשבונית מס	מוקד הבקרה	* הצעת התקציב ודוח הביצוע - יוגש מקור על נייר פירמה של הרשות. * דוח ביצוע מצטבר – יש להשתמש אך ורק במקרים שבהם הסכום משולם בכמה תשלומים. * יש להוסיף את חותמת הרשות על גבי כל הטפסים. * לא ניתן לבצע מחיקות בטיפקס בטפסים. * חשבונית מס מיועדת להצגה למשרד החינוך, ובה מפורטים שם המוסד, מס' עמדות שקיבלו. ללא חשבונית המס לא ניתן יהיה להעביר את הטפסים הנדרשים למשרד החינוך.

נספח ד'

טופס הזמנה לרכישת ציוד התאמת מערכת החינוך למאה ה-21: תקציב 2013

תאריך: _____

שם הזכין _____

שם הרשות _____

שם המוסד _____

סמל המוסד _____

שם איש הקשר ברשות _____ טלפון איש הקשר _____

פקס איש הקשר _____

מס"ד	תיאור הפריט	כמות	מחיר	סה"כ כולל מע"מ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
		סה"כ כולל מע"מ		
		תקציב משרד החינוך		
		יתרה (גירעון) מול ההקצבה		

גזבר הרשות
שם וחתימה

מנהל מחלקת החינוך
שם וחתימה

חתימת ראש הרשות
שם וחתימה

חותמת מוקד הבקרה

חתימת הספק

תאריך הזמנה

נספח ה'

טופס דיווח על רכישת קו אינטרנט מהיר - תמסורת

תאריך: _____

לכבוד
מוקד הבקרה
רח' היצירה 13, קריית
אריה, פתח תקווה ת"ד 7070
מיקוד 49170

פקס: 077-2270114

מס'	שם בית ספר	סמל בית ספר	סוג קו אינטרנט ומהירותו	סה"כ עלות הקו כולל מע"מ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
סה"כ				

מצורפות חשבוניות מס _____

ראש/גזבר הרשות

חותמת הרשות

תאריך

נספח ו' - טפסים להגשת בקשה להקצבה לשנת 2013

חותמת התקבל ביחידה

שם הרשות _____

תאריך מילוי הטופס _____

רשימת מסמכים שיש לצרף לבקשה

- חובה להקפיד על מילוי כל הסעיפים בטופס הבקשה ולצרף את כל הנספחים המפורטים.**
- תקציב הפרויקט מאושר או הצעת תקציב, מפורטים לפי מקורות ההכנסה ופירוט העלויות בפרויקט (שכר, מתקנים וכדומה), חתומים על ידי הגזבר.
 - מכתב הנמקה לבקשה תוך כדי פירוט מרכיבי הסכום המבוקש (יוגש לוועדת הקצבות).
 - אם הרשות תוקצבה בשנה קודמת, יוגש בפרויקט זה דוח ביצוע חודשים ינואר – אוקטובר בשנה קודמת + צפי לחודשים נובמבר – דצמבר בשנה קודמת.
 - אם הבקשה תוגש אחרי חודש מרץ בשנה המבוקשת, יש להגיש דוח ביצוע סופי בגין שנה קודמת.
 - **כאשר ההקצבה המבוקשת מיועדת לרכישת מקרקעין או מבנה או להקמת מבנה - יצורפו לבקשה לפי העניין:**
 - ❖ נסח רישום או הוכחות בעלות, חכירה או זכות אחרת במקרקעין.
 - ❖ פירוט שעבודים המוטלים על המקרקעין.
 - ❖ הערכת שמאי מוסמך בנוגע לערך הרכישה כאשר מדובר ברכישת מקרקעין או מבנה.
 - ❖ הערכת מהנדס על עלות הבניין כאשר מדובר בהקמת מבנה.

הבקשה נבדקה ואושרה על ידי :

יחידה מקצועית: _____
שם מלא: _____
חתימה: _____

שם הרשות _____

תאריך מילוי הטופס: _____

טופס לבקשה להקצבה

תאריך: _____

בקשה להקצבה לשנת הכספים _____

שם היחידה _____

תקנה _____

נושא ההקצבה _____

☐ לא נתמך בשנים קודמות על ידי המשרד ☐ נתמך על ידי המשרד בשנים:

מיקוד	טלפונים
הכתובת הרשמית המלאה של הרשות	

הסכומים בשלבים (ש"ח)		סה"כ תקציב השנה	פעולות או פרויקטים שעבורם מתבקשת ההקצבה (*)
בטיפול	מובטח	תמיכה ממשרדי ממשלה אחרים: ₪	
		מקורות עצמאיים: ₪	
		גבייה ממשתתפים, פירוט: ₪	
		התמיכה המבוקשת: ₪	
		סה"כ: ₪	
סה"כ	סה"כ		

* יש לצרף הצעת תקציב מפורטת.

אנו החתומים מטה מצהירים בזאת כי כל האמור לעיל נכון לפי מידת ידיעתנו ואמונתנו.

חתימתו _____

שם ראש הרשות _____

חתימתו _____

שם גזבר הרשות _____

כתב התחייבות

לכבוד
משרד החינוך

אנו מורשי החתימה של _____, מתחייבים בשמו לקיים את כל
שם הרשות

ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שיוענק לנו כהקצבה:

1. נשתמש בכל הסכום, כאמור, לצורך ביצוע הפעולות שעבורן ניתנה ההקצבה ורק לצורך זה.

2. א. לא נעביר מכספי ההקצבה סכומים למפלגה או לסיעה, לרבות "להוצאות שוטפות" של הסיעה או "להוצאות בחירות" של הסיעה - כשמשמעותם וכהוראתם של מונחים אלא בחוק מימון מפלגות, התשל"ג - 1973.
ב. לא נעשה שימוש בכספי ההקצבה, בקשר עם תעמולת בחירות - כמשמעותה בחוק הבחירות (צורכי תעמולה), התשי"ט - 1959.
ג. לא נכלול שמה של מפלגה או סיעה - במישרין או בעקיפין - במודעות, באירועים ובפעילויות או בפרסומים שאנחנו נפרסם.
ד. נשתמש בסכום ההקצבה על פי כללי המכרזים המחויבים להתקיים ברשות.

3. א. סכומי ההקצבה ישולמו על יסוד דוחות פעולה וחשבונות, שנגיש לכם ולפי דרישת המשרד - גם חשבוניות מס על סכומים ששילמנו.
ב. נמציא לכם במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בהקצבה, במועדים ובמתכונת שייקבעו על ידיכם.

4. נאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הממשלה לבקר בכל עת סבירה במשרדנו ובמתקננו ולעיין בספרי החשבונות שלנו.

5. נפעל לפי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחסכון - כפי שתקבע מזמן לזמן ותיוודע לנו על ידי המשרד.

6. תהיו רשאים להפסיק, להקטין או לעכב את תשלום התמיכה החל בתאריך שתקבעו בהודעה בכתב, במקרים כדלקמן:
א. אם לדעתכם אין אנו עושים את הפעולות, או חלקן כיאות, או אם אין אנו מקיימים את כל התנאים או ההתחייבויות - כאמור בכתב ההתחייבות זה בקשר למתן ההקצבה.

- ב. אם תקציב משרדכם הופחת עקב מדיניות כלכלית.
- ג. אם לא נעביר לכם את המסמכים כנדרש.
7. אנו מתחייבים להחזיר למשרד את יתרת ההקצבה, כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן, ועל פי דרישת המשרד - בתוספת ריבית מקובלת, במקרים הבאים:
- א. כשההקצבה לא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.
- ב. בעשיית מעשה או מחדל, בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה - מיד עם דרישת משרדכם.
- ג. אם יתברר כי שולמה לרשות הקצבה ביתר.
- ד. אם יתברר כי הרשות לא עמדה בתנאים לקבלת הקצבה.
8. כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו וכן תיקון מסמכי היסוד שלנו, יחולו עלינו.

כתב התחייבות זה אינו חייב בביל.

תאריך

שם	מס' ת"ז	ראש הרשות	חתימה
שם	מס' ת"ז	גזבר הרשות	חתימה

נספח ז'

הצעת תקציב לשנת 2013 – דוח מרכז לכלל בתי המוסדות ברשות (יש להדפיס על נייר לוגו של הרשות המקומית בלבד)

שם הרשות _____ שם המוסד _____

סמל המוסד _____

הוצאות

שם בית ספר	סמל בית ספר	סה"כ תקציב (כולל מע"מ)	הערות
סה"כ כללי לרשות		₪	

הכנסות

משרד החינוך			
השתתפות הרשות			
מקורות אחרים (לציין אילו)			
סה"כ כללי לרשות			

שם איש הקשר ברשות ותפקידו _____

מס' טלפון _____

מס' טלפון נייד _____ E-mail _____

שם גזבר הרשות וחתימתו _____ חותמת הרשות _____

דוח ביצוע לרשות לשנת 2013
(יש להדפיס על נייר לוגו של הרשות המקומית)

**** יש להשתמש בדוח זה במקרים שבהם כל הסכום משולם בתשלום אחד.**

שם הרשות _____ שם המוסד _____ סמל המוסד _____

יש למלא את הטורים בהצעת התקציב בדיוק כפי שפורטו בהצעת התקציב המקורית.

הוצאות

שם בית ספר	סמל בית ספר	מחיר הצעת תקציב	ביצוע בפועל
סה"כ כללי			

הכנסות

	הצעת תקציב	ביצוע בפועל	
משרד החינוך **			
השתתפות הרשות			
מקורות אחרים (לציין אילו)		נ	
סה"כ		נ	

התחייבות משרד החינוך שטרם שולמה

שם איש הקשר ברשות ותפקידו _____

מס' טלפון _____

מס' טלפון נייד _____ **E-mail** _____

שם גזבר הרשות וחתימתו _____ חותמת הרשות _____

דוח ביצוע מצטבר לרשות לשנת 2013
(יש להדפיס על נייר לוגו של הרשות המקומית)

**** יש להשתמש בדוח זה במקרים שבהם הסכום משולם בכמה תשלומים.**

שם הרשות _____ שם המוסד _____

סמל המוסד _____

יש למלא את הטורים בהצעת התקציב בדיוק כפי שפורטו בהצעת התקציב המקורית.

הוצאות

שם בית ספר	סמל בית ספר	מחיר הצעת תקציב	ביצוע קודם	ביצוע בפועל נוכחי	סה"כ ביצוע
סה"כ כללי:					

הכנסות

הצעת תקציב	ביצוע קודם	ביצוע בפועל נוכחי	סה"כ ביצוע
משרד החינוך **			
השתתפות הרשות			
מקורות אחרים (לציין אילו)		נ	
סה"כ			

התחייבות משרד החינוך שטרם שולמה

שם איש הקשר ברשות ותפקידו _____

מס' טלפון _____

מס' טלפון נייד _____ E-mail _____

שם גזבר הרשות וחתימתו _____ חותמת הרשות _____

