



משרד החינוך
המינהל הפדגוגי
המינהל לתקשוב ומערכות מידע
אגף בכיר אמח"י
אגף א' לחינוך על יסודי

2021

לשנת הלימודים
התשפ"א

הקמת בסיס הדיווח בחטיבה העליונה

רמת השירות

פרק ה'

רמת השירות בחטיבות העליונות.

1. ניתוח וחישוב רמת השירות יתבצע על-פי דיווח בית-הספר ובהתבסס על פירוט הנתונים כפי שנמסרו על ידכם. הדיווח יתבצע באמצעות מערכת רמת שירות שקיימת בסביבת האינטרנט. על בית-הספר לדווח את כל המרכיבים הנכללים והמאפיינים את רמת השירות של המוסד.

2. הנחיות לדיווח ממוחשב של נתוני רמת השירות

2.1. כניסה והזדהות:

על ביה"ס להיכנס ולהזדהות במערכת רמת שירות באינטרנט דרך פורטל השער כתובת האתר: <http://apps.education.gov.il/rmtnnet>

2.2. דיווח נתוני רמת שירות:

על ביה"ס להזין את הנתונים במערכת רמת השירות באינטרנט.

הדיווח מתבצע בשלושה שלבים:

א. דיווח עובדי סיוע (בעלי תפקידים)

יש לדווח את בעלי תפקידים המועסקים במוסד במהלך שנה"ל בנושאים הבאים:

טכנאי מעבדת מדעים, טכנאי מעבדה טכנולוגי, מתאם מחשוב בית ספרי, מפעיל ציוד אור קולי, רופא, אחות, ספרן, יועץ ורכז ח"ח.

עבור עובדי סיוע אלה, קיימת הגדרה מדויקת כפי שפורסמה ונשלחה לכל מוסדות החינוך בחוזר של המינהל הפדגוגי מיום 4 ביוני 2003, החתום ע"י ד"ר יאיר סמוכה.

לכל אחד מבעלי תפקידים אלה יש ביטוי באחוז רמת השירות כמפורט בחוברת "מערכת שחר לימוד בחטיבות העליונות לשנה"ל תשפ"א.

נתוני יועץ חינוכי ורכז חינוך חברתי (מלבד רכז ח"ח עובד מדינה אותו יש לדווח ככל שאר בעלי התפקידים) יש להזין במצבת עו"ה, ונתוניהם יופיעו אוטומטית במערכת רמת שירות.

לא ניתן למחוק/לעדכן מהמערכת את נתוני היועץ החינוכי ורכז החינוך החברתי שנלקחו ממצבת עו"ה.

ב. דיווח נתונים נוספים

יש לדווח את הנתונים הנוספים לקביעת רמת שירות בנושאים הבאים:
נתוני מעבדה עיונית (כימיה, פיסיקה וביוולוגיה בלבד) וטכנולוגית, מספר שעות לריכוז טכני, מספר עמדות מחשב פעילות, מספר ספרים בספריית ביה"ס, הוצאות לציוד תחזוקה והפעלה של מעבדות, סדנאות וציוד לימודי טכני, מספר ימי טיולים.

לתשומת לבכם, ימי טיולים - בשונה מהמערכת הישנה, יש לדווח את סך ימי הטיולים שבוצעו במוסד ולא ממוצע לכיתה.

ג. אישור מנהל/ת ושליחת דיווח

יש לבצע אישור מנהל ושליחה רק לאחר סיום הקלדת הנתונים ובדיקתם.

במידה ושם המנהל/ת ותעודת הזהות המוזנת במערכת אינם זהים לנתונים במערכת מוסדות, לא יהיה ניתן לשלוח את הדיווחים.

רק הזדהות אישית של מנהל/ת המוסד כפי שמוגדר בנתוני משרד החינוך מאפשרת את סימון אישור הצהרת מנהל/ת.

טרם שליחה יש להוריד את טופס אישור רו"ח, להחתיים את רואה החשבון על הטופס ולהעלות את הטופס עם החתימה למסך שליחת דיווח.

לאחר אישור מנהל/ת והעלאת טופס חתום ע"י רואה החשבון יש ללחוץ על שליחה.

מוסד שלא יצרף בשנה"ל תשפ"א אישור רו"ח לדו"ח רמת השרות כנדרש, עד לתאריך 1.4.21 תופעל נגדו סנקציה של קיזוז חלקי משכר הלימוד כפי שייקבע ע"י אגף בכיר אמח"י, מינהל כלכלה ותקציבים וחשבות המשרד.

כל בקשה לשינוי בנתוני רמת השירות לאחר חישוב, יחייב המצאת אישור נוסף של רו"ח.

3. הדגשים

אישורי העסקה - החל משנת לימודים תש"ף נדרשים אישורי העסקה לבעלי תפקידים הבאים:

יועץ חינוכי - שפ"י

רכז חינוך חברתי - מינהל חברה ונוער

ספרן - גב' שושי שלומי - אחראית על ספריות ביה"ס, מינהל פדגוגי טל' 050-7618426

לבורנט מעבדה עיונית- גב' בילי פרידמן, מזכירות פדגוגית טל' 054-4719109

בשנת הלימודים תשפ"א אנו מרחיבים את חובת המצאת אישורי העסקה לתפקידים הבאים:

לבורנט מעבדה טכנולוגית, מתאם מחשוב בית ספרי ומפעיל ציוד אור קולי.

לאישור העובדים הנ"ל ולקבלת מידע על תעודות נדרשות יש לפנות לגב' שני מלכה מחברת טלדור: טלפון: 08-6776031, נייד- 052-5624230 מייל: shanim@taldor.co.il

לאחר חישוב רמת שירות, אם מוסד מבקש לעדכן בדיווח שעות רטרואקטיביות, יש לפתוח ערעור באמצעות כניסה למסך בקשת ערעור, עדכון שאינו רטרואקטיבי לא דורש ערעור גם לאחר חישוב.

2.1. ניתן לראות דו"ח שעות לעובד במערכת על ידי לחיצה על דו"חות < דו"ח שעות לעובד.

2.2. ניתן להעלות את כל הנתונים שדווחו שנה קודמת (אם קיים דיווח) לשנה הנוכחית על ידי לחיצה על העלאה בשנה במסך דיווח רמת שירות

הנתונים שיועתיקו הינם אך ורק נתונים שהוזנו ידנית, כלומר נתוני יועצים ורכזים שלא דווחו ידנית אלא התקבלו מהמצבת לא יועתיקו.

שימו לב, לאחר העלאה בשנה **חובה** לעדכן את תקופות ההעסקה, לשלוח את הדיווח ולצרף אישור ר"ח.

במידה ולא נמצאו נתונים להעלאה מאחר ולא נשלחו נתונים בעבר, תופיע הערה בחלקו העליון של המסך.

2.3. בלחיצה על בדיקת מצב דיווח במסך דיווח רמת שירות, ניתן לראות שגיאות הזנה שקיימות בדיווח.

2.4. על מנת לראות את נתוני הדיווח ואת סטטוס הדיווח, יש ללחוץ על צפייה בנתוני דיווח.

2.5. לאחר שליחת דיווח רמת שירות וקבלה של אחוז רמת השירות של המוסד, ניתן לבצע תחקור רמת שירות, על מנת להבין כיצד נקבע אחוז רמת השירות וכיצד ניתן לשפרו.

התחקור מתבצע באמצעות לחיצה על אחוז רמת השרות המופיע במסך

4. בירורים

2.1. בירורים בנושא רמת השירות, יש לפנות למר אמנון לוי בטל' 073-3931740
amnonl@education.gov.il

2.2. בתי הספר של המינהל לחינוך התיישבותי בלבד, יפנו לרון דורי בטל' 050-6221491
ronend@mchp.gov.il

אתר מערכת רמת השירות באינטרנט פתוחה לדיווח

התאריך האחרון לדיווח רמת השירות נקבע ליום 30.6.2021

מוסדות שלא יעבירו ממשק למשרד החינוך כנדרש, נאלץ לחשב עבורם את ברירת המחדל של רמת השירות, שמשמעותה הפחתת אחוז רמת השירות למינימום שנקבע.

נתונים נוספים:

יש לדווח את סה"כ ש"ש הנלמדות במעבדה, כולל הפיצול למקצועות הטבע בלבד: כימיה, פיסיקה, ביולוגיה.	שעות הנלמדות במעבדה.	1
יש לדווח את סה"כ ש"ש הנלמדות במעבדה הטכנולוגית ובסדנאות בית הספר ללימודי הטכנולוגיה בלבד (ללא שעות כימיה, פיסיקה וביולוגיה שנרשמו בסעיף 1).	מספר השעות הנלמדות במעבדה טכנולוגית.	2
יש לדווח את מספר חדרי המעבדה המשמשים ללימודי מקצועות הטבע בלבד: כימיה, פיסיקה וביולוגיה.	מספר חדרי מעבדה בבית הספר.	3
יש לדווח את סך ש"ש הניתנות כשעות לריכוז טכני במעבדות והסדנאות הטכנולוגיות.	שעות לריכוז טכני.	4
יש לדווח את מספר חדרי המעבדה והסדנא המשמשים ללימודי המקצועות הטכנולוגיים בלבד (ללא מעבדות כימיה, פיסיקה וביולוגיה שנרשמו בסעיף 3).	מספר חדרי מעבדות טכנולוגיות בבית הספר.	5
יש לדווח את מספר עמדות המחשב הפעילות בבית הספר.	מספר עמדות מחשב שמישות בבית הספר.	6
יש לדווח את סה"כ הספרים בספריית בית הספר המיועדים לשימוש התלמידים.	מספר ספרים בספריית בית הספר.	7
יש לדווח את סה"כ ההוצאה השנתית בש"ח בשנה"ל הקודמת בהתאם להנחיות המפורטות בחוברת מערכת שכ"ל.	פעולות תרבות וחברה וכל פעילות שהיא לא הוראה.	8
יש לדווח את סה"כ ההוצאה השנתית בש"ח בשנה"ל הקודמת (לא כולל הוצאות שכר).	ציוד, תחזוקה והפעלה של מעבדות, סדנאות וציוד לימודי טכני.	9
יש לדווח את סה"כ ימי הטיולים והסיורים במוסד.	ימי טיולים.	10