

# הקמת בסיס הדיווח בחטיבה העליונה לשנת הלימודים התשפ"ג 2023

## פרק ה': רמת השירות



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

## 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 שכר לימוד בחטיבות העליונות לשנה"ל תשפ"ב.
- 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 וביולוגיה בלבד) וטכנולוגית, מספר שעות לריכוז טכני, מספר עמדות מחשב פעילות, מספר ספרים בספרית 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, להחתים 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"גאישור רו"ח לדו"ח רמת השרות כנדרש, עד לתאריך 1.4.23 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, תחייב המצאת אישור נוסף של רו"ח.**

### 3. הדגשים

**החל משנת הלימודים תשפ"ב חלה חובת המצאת אישורי העסקה לכל בעלי התפקידים המדווחים ברמת השרות בחטיבה העליונה:**

**יועץ חינוכי- שפ"י**

**רכז חינוך חברתי - מינהל חברה ונוער**

**ספרן - גב' שושי שלומי, אחראית על ספריות ביה"ס, מינהל פדגוגי טלפון: 050-7618426**  
מייל: [shoshishl@education.gov.il](mailto:shoshishl@education.gov.il)

**לבורנט מעבדה עיונית - גב' תמי סימונובסקי, מזכירות פדגוגית טלפון: 054-5328270**  
מייל: [tamarsi@education.gov.il](mailto:tamarsi@education.gov.il)

**לבורנט מעבדה טכנולוגית- גב' שני מלכה מחברת טלדור: טלפון: 08-6776031, נייד- 052-5624230**  
מייל: [shanim@taldor.co.il](mailto:shanim@taldor.co.il)

**מתאם מחשוב בית ספרי - גב' שני מלכה מחברת טלדור: טלפון: 08-6776031, נייד- 052-5624230**  
מייל: [shanim@taldor.co.il](mailto:shanim@taldor.co.il)

**מפעיל ציוד אור קולי - גב' שני מלכה מחברת טלדור:** טלפון: 08-6776031, נייד - 052-5624230 מייל: [shanim@taldor.co.il](mailto:shanim@taldor.co.il)

**רופא - גב' אפרת לאופר,** תחום קידום בריאות בחינוך, טלפון: 073-3931411, מייל: [efratla@education.gov.il](mailto:efratla@education.gov.il)

**אחות - גב' אפרת לאופר,** תחום קידום בריאות בחינוך, טלפון: 073-3931411, מייל: [efratla@education.gov.il](mailto:efratla@education.gov.il)

כל בעל תפקיד שיש אישור העסקה עבורו, האישור תקף גם בשנות הלימוד הבאות ובתנאי שתנאי העסקתו נשארו כפי שהיו בשנה שבה אושרה העסקתו במוסד.

עובד שדווח ואין עבורו אישור העסקה, יופחת אחוז רמת השרות בהתאם לכללים שנקבעו.

3.1. 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.

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

3.3. ניתן להעלות את כל הנתונים שדווחו שנה קודמת (אם קיים דיווח) לשנה הנוכחית על ידי לחיצה על העלאה בשנה במסך דיווח רמת שירות הנתונים שיועתקו הינם אך ורק נתונים שהוזנו ידנית, כלומר נתוני יועצים ורכזים שלא דווחו ידנית אלא התקבלו מהמצבת לא יועתקו.

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

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

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

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

3.6. 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

4.1. בירורים בנושא רמת השירות, יש לפנות למר אמנון לוי בטל' 073-3931740 [amnonl@education.gov.il](mailto:amnonl@education.gov.il)

4.2. בתי הספר של המינהל לחינוך התיישבותי בלבד, יפנו לרוון דורי בטל' 050-6221491

[ronend@mchp.gov.il](mailto:ronend@mchp.gov.il)

אתר מערכת רמת השירות באינטרנט פתוחה לדיווח  
 התאריך האחרון לדיווח רמת השירות נקבע ליום 30.6.2023  
 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:

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

## רמת השירות בחטיבות הביניים

5. **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.

6. הנחיות לדיווח ממוחשב של נתוני רמת השירות

6.1 כניסה והזדהות:

על ביה"ס להיכנס ולהזדהות במערכת רמת שירות באינטרנט דרך פורטל השע"ר כתובת האתר:

<http://apps.education.gov.il/rmtnnet>

6.2 דיווח נתוני רמת שירות:

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

הדיווח מתבצע בארבעה שלבים:

א. בחירת שלב החינוך - דיווח רמת שירות בחטיבות הביניים למוסד שש שנתי יעשה בנפרד מהדיווח בחטיבה עליונה

ב. דיווח עובדי סיוע (בעלי תפקידים)

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

- טכנאי מעבדת מדעים, מתאם מחשוב בית ספרי, מפעיל ציוד אור קולי וספרן
- עבור עובדי סיוע אלה, קיימת הגדרה מדויקת כפי שפורסמה ונשלחה לכל מוסדות החינוך בחוזר של המינהל הפדגוגי מיום 4 ביוני 2003, החתום ע"ד יאיר סמוכה.
- לכל אחד מבעלי תפקידים אלה יש ביטוי באחוז רמת השירות כמפורט בחוברת "מערכת שכר לימוד בחטיבות הביניים לשנה"ל תשפ"ג.

ג. דיווח נתונים נוספים

יש לדווח את הנתונים הנוספים לקביעת רמת שירות בנושאים הבאים:

נתוני מעבדה עיונית (כימיה, פיסיקה וביולוגיה בלבד) מספר עמדות מחשב פעילות, מספר ספרים בספריית ביה"ס

ד. 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, להחתים 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"ג אישור רו"ח לדו"ח רמת השרות כנדרש, עד לתאריך 1.4.23 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.**

## 7. הדגשים

**בשנת הלימודים תשפ"ג חלה חובת דיווח והמצאת אישורי העסקה רק לטכנאי מעבדת מדעים**

אחוז רמת השרות המינימאלי ייקבע ע"פ האחוז המינימאלי בתוספת אחוזי הספרן, מתאם מחשוב ומפעיל ציוד אור קולי

לתשומת ליבכם, כל בעל תפקיד שיש אישור העסקה עבורו, האישור תקף גם בשנות הלימוד הבאות ובתנאי שתנאי העסקתו נשארו כפי שהיו בשנה שבה אושרה העסקתו במוסד.

עובד שדווח ואין עבורו אישור העסקה, יופחת אחוז רמת השרות בהתאם לכללים שנקבעו.

7.1. 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.

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

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

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

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

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

- 7.5. על מנת לראות את נתוני הדיווח ואת סטטוס הדיווח, יש ללחוץ על צפייה בנתוני דיווח.
- 7.6. 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 השירות המופיע במסך לנחיותכם ועל מנת להקל את ההתארגנות לשנת תשפ"ד, בשנת הלימודים תשפ"ג התחקור יאפשר את בדיקת החישוב **בהתאם לחובת דיווח כל בעלי התפקידים**.
- אולם, האחוז המועבר לצורך תשלום שכ"ל יתחשב רק בטכנאי מעבדת מדעים

**8. בירורים**

- 8.1. בירורים בנושא רמת השירות, יש לפנות למר אמנון לוי בטל' 073-3931740  
[amnonl@education.gov.il](mailto:amnonl@education.gov.il)
- 8.2. בתי הספר של המינהל לחינוך התיישבותי בלבד, יפנו לרון דורי בטל' 050-6221491  
[ronend@mchp.gov.il](mailto:ronend@mchp.gov.il)

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 מספר חדרי המעבדה המשמשים ללימודי מקצועות הטבע בלבד: כימיה, פיסיקה וביולוגיה.	מספר חדרי מעבדה בבית הספר.	3.
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.